



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

SEDE AMBATO

TRABAJO PRACTICO DE GRADO

TEMA:

*“Automatización de los Departamentos de
Orientación Vocacional e Inspección General
para Instituciones Fiscales y Particulares”*

INTEGRANTES:

Rafael G. Ortiz V.

Catalina S. Hidalgo V.

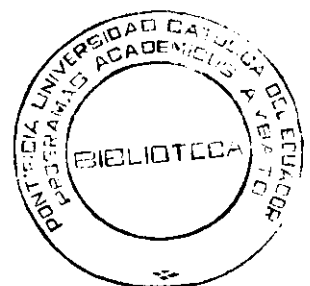
DIRECTOR

Tgla. Lorena Chiliquinga

ASESOR:

Ing. Telmo Viteri

**Ambato - Ecuador
1994**



DEDICATORIA

El presente trabajo, que lo he realizado con sacrificio, dedico con mucho cariño:

A mi Hija y Esposa, a mis padres, quienes en todo momento me dieron aliento para seguir adelante en la meta que me propuse al ingresar a la Universidad Católica al culminar una etapa mas de mi vida.

A mis maestros, que con su esfuerzo y dedicación por nuestro bienestar, así como su entrega total para hacer de mi un hombre de bien.

Rafael G. Ortiz V.

DEDICATORIA

Poner el corazón en un trabajo es entregar el alma y ésta representa al hombre.

Este trabajo que representa al hombre lo dedico con amor:

A mis padres y a mis hermanos que con su esfuerzo y a poyo hicieron posible el llegar a culminar mi vida profesional, a ellos que son mi valuarte mi sostén y la razón de mi vida.

A todos mis Alumnos, por ellos y para ellos me he preparado y seguiré preparándome, de tal manera que nunca llegue a defraudar sus aspiraciones.

A todos mis Profesores de la Universidad Católica, gracias a ellos se despertó en mi vida la Vocación sublime de ser Maestro.

Catalina S. Hidalgo V.

AGRADECIMIENTO

Con Amor a Dios, por habernos dado todo lo que somos y lo que tenemos.

Con Amor a nuestros Padres fruto de sus sacrificios y sus lágrimas, sus privaciones es este trabajo.

Con Cariño, a todos nuestros familiares por su apoyo moral.

Con Gratitud inmensa a todos y cada uno de nuestros Maestros, Ustedes me han formado

Con Gratitud eterna a la Tgla y al Ing Directora y Asesor de nuestra Tesis.

Con Afecto a todas las Autoridades de la Universidad Católica Programas Académicos Ambato, formadora de hombres útiles para la Patria.

Con Respeto y gratitud a todos mis Compañeros Universitarios.

Rafael G. Ortiz V.

Catalina S. Hidalgo V.

CAPITULO I

Sistema de automatización del Departamento de Orientación Vocacional e Inspección General para Instituciones de nivel medio fiscales y particulares.

1.1.- INTRODUCCION.

Uno de los objetivos de importancia en el campo de la informática y la computación es que pueda ser útil para resolver importantes problemas tanto en el sector docente como administrativo de una institución educativa de nivel medio, se ha creado la necesidad y el interés en la automatización de los diferentes departamentos que forman parte de un plantel dando una gran ayuda y facilidad para llevar mejor el control de los alumnos de una institución.

En nuestro país, especialmente en la última fecha hemos visto cambios radicales en lo que ha manejo de información se refiere especialmente en el área educativa, mediante el uso del computador. Hoy en día depende de un gran porcentaje de estos programas el desempeño administrativo de las instituciones educativas a nivel nacional. Optimizando el manejo de la información de cada uno de los centros educativos.

El presente trabajo a más de tener un contenido eminentemente técnico persigue un propósito didáctico, a fin de que sirva a los estudiantes como una guía, que los lleve a realizar desde la iniciación de los proyectos hasta su culminación.

1.2.- Leyes de educación y cultura. (Apéndice a la tesis, extraído de la ley de Educación).

DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL NIVEL MEDIO

A. NORMAS GENERALES

Art. 86.- El nivel medio comprende tres ciclos:

- a) Básico, obligatorio y común, con tres años de estudio;

- b) Diversificado, con tres años de estudio, que comprende:
 - Carreras cortas post-ciclo básico, con uno o dos años de estudio; y
 - Bachillerato, con tres años de estudio; y

- c) De especialización, post-bachillerato, con dos años de estudio.

Art. 93.- Los colegios y las instituciones constarán con las siguientes autoridades y organismos:

AUTORIDADES:

- a) Rector;
- b) Vicerrector;
- c) Inspección General.

ORGANISMOS:

- a) Consejo directivo;
- b) Junta general de directivos y profesores;
- c) Junta de profesores de curso;
- d) Junta de directores de área;
- f) Consejo de orientación y bienestar estudiantil;
- g) Departamento de orientación y bienestar estudiantil;
- h) Secretaría;
- i) Colecturía;
- j) Servicios generales; y
- k) Unidades de producción;

Art. 94.- Los establecimientos de nivel medio de acuerdo con sus posibilidades, podrá contar con otros organismos, cuyos deberes y atribuciones se determinarán en el reglamento interno del establecimiento.

DE LA ADMISION DE LOS ALUMNOS

Art. 216.- La educación primaria y ciclo básico son obligatorias.

Art.217.- La admisión de los alumnos a los diversos niveles estarán sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Nivel Medio: Certificado de haber terminado el nivel primario conferido por la Dirección Provincial de Educación, con la declaración de que el alumno ha terminado la educación primaria; partida de nacimiento, no necesariamente actualizada, o cédula de identidad y certificado de salud, conferido por el Centro de Salud del Ministerio del Ramo o por el Departamento Médico del propio establecimiento educativo. No habrá exámenes de ingreso.

Art. 219.- Para la admisión de estudiantes procedentes de otros establecimientos, a un grado o curso que no fuera el primero, se requerirá los certificados de matrículas y promoción de los grados o cursos anteriores, así como el certificado actualizado de disciplina, conferido por el director o rector del establecimiento de procedencia.

Art. 220.- La admisión al primer curso del ciclo diversificado y al ciclo de especialización de los establecimientos de formación docente, educación técnica y de arte, estará sujeta a los reglamentos especiales.

En los normales bilingües o multibilingües indígenas para la admisión a cualquiera de los cursos de ciclo básico diversificado o de especialización, además se incluye como obligatorio el requisito señalado en el artículo 197 reformado, en lo relacionado con la necesidad del dominio del idioma indígena por parte del aspirante.

DE LAS MATRICULAS

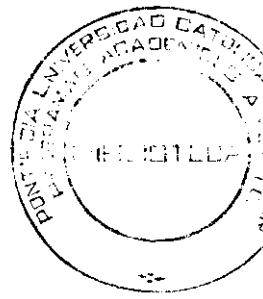
Art. 221.- El período de matrículas ordinarias será del quince al treinta en el régimen de la sierra.

Art. 222.- En los establecimientos de nivel medio, el rector está facultado para conceder hasta tercera matrícula, en el mismo curso.

La cuarta y última será autorizada por el director provincial, exclusivamente para los cursos del ciclo básico.

Art. 223.- Las matrículas, en los establecimientos particulares de nivel medio, serán legalizadas en los propios planteles por el rector y el secretario.

Art. 224.- La matrículas extraordinarias se registrarán por las siguientes disposiciones:



- a) En el nivel medio: Extraordinarias, concedidas por el rector, hasta un mes posterior al término de las ordinarias.

CAPITULO II

Planificación del análisis de oportunidades para las Instituciones de nivel medio Fiscales y Particulares

- 2.1.- Documentos del usuario con la petición de servicio a las Instituciones Educativas.
- 2.2.- Relación del personal INFORMATICO-USUARIO

La relación existente entre el personal informático usuario ligado al proyecto es la siguiente:

Orientador Vocacional:

Funciones: Realiza los estudios e investigaciones necesarias para determinar las aptitudes y habilidades de los estudiantes que aspiran a ingresar al colegio, resultados que sirven para la distribución de las opciones.

También se realiza evaluaciones y ciclos de conferencias con la finalidad de que las alumnas se orienten tanto en la especialización como en la carrera universitaria.

Otra de sus funciones es dedicar la atención a aquellos alumnos que necesitan ayuda para resolver problemas de índole personal.

Trabajadora Social:

Funciones: La Trabajadora Social realiza la investigación de carácter socio-económico del alumno, acción que permite obtener conclusiones del medio en el que se desarrolla sus actividades el estudiante, aspecto que incide directamente en el rendimiento global del que hacer educativo.

Departamento Médico:

Funciones: En este departamento, atendido por un profesional en la medicina, se atiende a los alumnos en la prevención y tratamiento de enfermedades, acción que permite evitar el contagio masivo de ciertas enfermedades infecto contagiosas en la población estudiantil.

Todas las actividades descritas anteriormente es realizada por el personal de que dispone el Departamento de Orientación Vocacional, esto es: Un Orientador Vocacional, un Médico y una Trabajadora Social.

Inspector General:

Funciones: Las funciones del Inspector general es llevar el control de asistencia de los alumnos, la asistencia del personal docente y administrativo, además proporcionar a secretaria trimestralmente la conducta de cada uno de los estudiantes del plantel.

Secretaria general:

Funciones: Llevar archivos del colegio, emitir certificados legales y tramitar la legalización de los documentos en la

Dirección Provincial de Educación, manejar el computador cuyo nivel de acceso es el ingreso de calificaciones.

2.3.- Entrevista a los Departamentos:

A.- Rectorado.

B.- Vicerrectorado.

C.- Secretaria.

D.- Colecturía.

E.- Inspección General.

F.- Orientación Vocacional.

G.- Departamento Médico.

H.- Trabajo Social.

2.4.- Estudio de las actividades de las Instituciones Fiscales
La educación técnica formará profesionales capacitados para incorporarse al mundo del trabajo, de conformidad con los requerimientos del desarrollo socio-económico del país, permitiéndoles, a la vez, proseguir su formación en el nivel superior.

La educación técnica se realizará en los establecimientos de nivel medio de ciclo diversificado.

Los institutos técnicos superiores son establecimientos destinados a la formación de profesionales técnicos de nivel

intermedio, en las ramas de la producción, de bienes y servicios.

Estos establecimientos pueden tener el ciclo básico, de tres años; el diversificado, de tres años, y el ciclo de especialización post-bachillerato, de dos años.

El Ministerio de Educación y Cultura expedirá el reglamento especial para normal el funcionamiento de estos establecimientos.

2.5.- Estudio de las actividades de las Instituciones Particulares

Los establecimientos particulares son los que pertenecen a personas naturales o jurídicas de derecho privado, así como los que se establezcan como tales en virtud de convenios internos e internacionales.

Los establecimientos particulares se registrarán, para su funcionamiento, por lo prescrito en la Ley de Educación, este reglamento y lo establecido en convenios o disposiciones especiales y en el reglamento interno de estos establecimientos.

Los establecimientos particulares adoptarán la nomenclatura oficial del sistema educativo; aplicarán los planes y programas de estudios oficiales y utilizarán formularios, registros y más documentos puestos en vigencia por el Ministerio.

Cualquier cambio o innovación que se quiera introducir en los elementos curriculares, deberá contar con la autorización de la Dirección Provincial de Educación y Cultura de cada jurisdicción.

2.6.- Organización de las Instituciones Educativas Fiscal y Particular.

2.7.- Funciones de las Instituciones Educativas Fiscal y Particular.

EL RECTOR.-

El Rector es la máxima autoridad del Colegio, cumpliendo las siguientes funciones:

- 1.- Cumplir y hacer cumplir las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones impartidas por las autoridades competentes.
- 2.- Presidir el Consejo Directivo y la Junta de Directivos y Profesores.
- 3.- Dirigir y administrar el Colegio y responder por su buena marcha.
- 4.- Representar oficialmente al Plantel.
- 5.- Ejecutar las resoluciones del Consejo Directivo.
- 6.- Ejercer la supervisión institucional, de conformidad con los Reglamentos Respectivos de cada Plantel.
- 7.- Resolver la admisión de los alumnos, de acuerdo con las disposiciones correspondientes.
- 8.- Autorizar la rendición de exámenes, de conformidad con el Reglamento de Educación vigente.
- 9.- Ratificar la designación de profesores Dirigentes de Cursos elegidos por el Consejo Directivo.

- 10.- Imponer al Personal Docente y Administrativo del Colegio las sanciones determinadas en las leyes y reglamentos.
- 11.- Designar Tribunales para la recepción de los exámenes de grado.
- 12.- Visitar periódicamente los cursos en horas de clases.

EL VICERRECTOR.-

El Vicerrector es la segunda autoridad del Plantel, y sus funciones son las siguientes:

- 1.- Reemplazar al Rector por ausencia temporal.
- 2.- Coordinar las labores de las Secciones Técnica y Administrativa.
- 3.- Dirigir, orientar y controlar la función de la Inspección del Plantel.
- 4.- Asesorar al Rector en asuntos técnicos y administrativos.
- 5.- Organizar y dirigir las comisiones especiales.
- 6.- Informar periódicamente al Rector y al Consejo Directivo del cumplimiento de sus funciones.
- 7.- Ejecutar otras acciones delegadas por el Rector o señaladas en el reglamento interno del Plantel.

- 8.- Cumplir y hacer cumplir las normas legales, reglamentarias y más disposiciones impartidas por el Rector y los organismos competentes.

INSPECTOR GENERAL.-

Los deberes y atribuciones del Inspector general son:

- 1.- Organizar y controlar la labor, de inspección de acuerdo con las características del Plantel y las disposiciones emanadas del nivel superior.
- 2.- Colaborar en el cumplimiento anual de trabajo y de las Leyes y Reglamentos de Educación.
- 3.- Responsabilizarse por el cumplimiento, orden y disciplina que deben observar, profesores, personal administrativo y alumnos.
- 4.- Controlar la asistencia y desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social, la salud y la formación normal y cívica de los alumnos.
- 5.- Cooperar en los programas trazados en las secciones técnica y administrativa, en los campos de orientación, estadística y administración curricular.
- 6.- Mantener informadas diariamente a las autoridades del Plantel, de las novedades que se produjesen sobre aspectos disciplinarios y de asistencia de profesores, personal administrativo y alumnos.
- 7.- Difundir entre el personal docente y alumnado, las

disposiciones impartidas por las autoridades superiores.

- 8.- Cumplir con las comisiones y atribuciones que le fueran asignadas por las Autoridades del Plantel.
- 9.- Notificar inmediatamente a los Padres o Representantes de los alumnos, la inasistencia o falta de puntualidad de sus representados.
- 10.- Responsabilizarse por los registros generales de Estadística y asistencia de los profesores, así como de asistencia y conducta de los alumnos.
- 11.- Orientar y controlar al personal de inspección en el manejo de formularios y más documentos concernientes a la actividad escolar.
- 12.- Justificar la inasistencia de los alumnos siempre que ésta se plenamente comprobada.

CONSEJO DIRECTIVO.-

El Consejo Directivo es un organismo de decisión y ejecución, de acuerdo a las regulaciones establecidas en la Ley de Educación y Cultura se deberá conformar tomando en cuenta los siguientes requisitos:

- 1.- El Consejo Directivo estará integrado por:
 - El Rector que lo presidirá.
 - El Vicerrector; y
 - Tres vocales elegidos por la Junta general de Directivos y Profesores.

- Actuará como secretario el Titular del Plantel, con voz informativa.
- 2.- Los Vocales del Consejo Directivo serán elegidos en la última sesión ordinaria de la Junta de Directivos y Profesores y entrarán en funciones previa ratificación de la Dirección Provincial de Educación, al inicio del siguiente año lectivo. Durará dos años en sus funciones y no podrán ser reelegidos sino después de un período. Estas funciones son obligatorias.
- 3.- Los vocales suplentes estarán en orden de elección, en caso de ausencia o vacancia de los vocales titulares.
- 4.- Para ser elegido vocal del Consejo Directivo se requiere:
 - Ser Profesor Titular.
 - Haber laborado en el Plantel un mínimo de dos años.
 - No haber sido sancionado con suspensión en el ejercicio docente, durante los últimos cuatro años.
- 5.- El Consejo Directivo sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque el Presidente o a pedido de tres de sus miembros. No podrá sesionar sino con la mayoría absoluta de sus integrantes.

Sus funciones son las siguientes:

- 6.- Elaborar el Plan anual de actividades del Plantel.
- 7.- Aplicar las sanciones a los alumnos. de acuerdo con la Ley de Educación.

- 8.- Apróbar el horario general y el cuadro de distribución de trabajo, elaborados por la comisión especial designada para este objeto.
- 9.- Considerar estímulos para el personal docente, administrativo y alumnado.
- 10.- Estudiar y aprobar el Reglamento Interno del Plantel y someterlo a la aprobación de la Dirección Provincial de Educación.
- 11.- Declarar aptos para presentarse a los exámenes de grado a los alumnos que hubiesen cumplido con los requisitos y suscribir las actas de grado respectivas.
- 12.- Programar y desarrollar actividades de actualización científica y pedagógica del Profesorado.
- 13.- Designar las comisiones que el Plantel estime necesarias, de acuerdo con el Reglamento Interno.
- 14.- Estudiar y aprobar el Reglamento de las Organizaciones estudiantiles del Plantel.
- 15.- Elegir a los Dirigentes de Curso, previas sugerencias del Departamento de Orientación.

DE LA SECCION TECNICA.-

- La sección técnica esta conformado por:
- Juntas de Profesores de Curso;
 - Asociación de Profesores de Aéreas;
 - Consejo de Orientación y Bienestar Estudiantil.

DEL CONSEJO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL.-

El Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil, ayudará a los alumnos a promoverse y capacitarse progresivamente a la realidad, y formarse una determinada concepción de la vida.

Este organismo Técnico estará conformado por el Orientador Vocacional que lo preside, el Médico, la Trabajadora Social, el Psicólogo, el Inspector General y otros.

Al Consejo de Orientación y Bienestar Estudiantil le Corresponde:

- 1.- Organizar y dirigir el programa de Orientación con los siguientes servicios:
 - a) Conocimiento de los alumnos en los aspectos:
espiritual, moral, personal, biológico, psicológico, socio-económico y otros.
 - b) Inventario de la comunidad, para recoger información sobre agencias asistenciales, sociales, posibilidades de continuación de estudios, mercados de trabajo y otros.
 - c) Información a los alumnos, profesores y padres de familia.
 - d) Orientación amplia y adecuada a los alumnos, profesores y padres de familia.

- e) Ubicar a los alumnos en planteles, en el mundo de trabajo y otros.
 - f) Seguimiento educacional, moral, espiritual, social y ocupacional.
 - g) Organizar y mantener la Asociación de ex-alumnos del Plantel.
- 2.- Cumplir con las disposiciones establecidas en los Reglamentos y más normas emanadas del Ministerio y Organización interna del Plantel.

SECRETARIA.-

Las funciones de Secretaria son las siguientes:

- 1.- La Secretaria estará desempeñada por un profesional.
- 2.- Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva. En caso de infracción, el secretario, será sancionado de acuerdo con la ley.
- 3.- Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística en el archivo del establecimiento.
- 4.- Tramitar la correspondencia oficial y llevar un registro de ingresos y egresos de la misma.
- 5.- Conferir, previo decreto del rector, copias y certificaciones.

- 6.- Suscribir, en base a las disposiciones reglamentarias y conjuntamente con el rector, los documentos de carácter estudiantil.
- 7.- Realizar las convocatorias escritas, de acuerdo con las indicaciones del rector.
- 8.- Recopilar y conservar debidamente organizados, los instrumentos legales que regulan la educación, tales como: leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos, circulares, planes, y programas de estudio.
- 9.- Desempeñar sus funciones con oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética profesional.
- 10.- Cumplir las demás obligaciones determinadas en la ley y reglamentos, y por las autoridades del establecimiento.

COLECTURIA.-

Son deberes y atribuciones del Colector:

- 1.- Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes y responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento.
- 2.- Participar en la elaboración de la proforma del presupuesto.
- 3.- Atender oportunamente los egresos que sean debidamente justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones del establecimiento.

- 4.- Presentar al Consejo Directivo o al rector informes sobre el estado financiero y las necesidades presupuestarias, mensuales o cuando fuere solicitado.
 - 5.- Suscribir, conjuntamente con el Rector, cheques y comprobantes de pago.
 - 6.- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles.
 - 7.- Participar en la elaboración de los inventarios del establecimiento y en las actas de entrega-recepción.
 - 8.- Cumplir las demás obligaciones puntualizadas en la ley, el reglamento interno y más disposiciones emanadas de las autoridades del establecimiento.
- 2.8.- Numero de empleados por departamento.
- A.- Institución Educativa Fiscal:
- Rectorado.-
 - Vicerrectorado.-
 - Inspección General.-
 - Juntas de Profesores de Aérea.-
 - Profesores Guías de Curso.-
 - Inspectores Profesores.-

Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil.-

Secretaría.-

Colecturía.-

B.- Institución Educativa Particular:

Rectorado.-

Vicerrectorado.-

Inspección General.-

Juntas de Profesores de Area.-

Profesores Guías de Curso.-

Inspectores Profesores.-

Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil.-

Secretaría.-

Colecturía.-

2.9.- Análisis de documentos y su relación con los entrevistados.

DOCUMENTO No. 01

DATOS INFORMATIVOS

GENERA

: Orientación Vocacional.

MEDIOS A UTILIZAR : Datos Informativos.

PERSONA O DEPARTAMENTO DESTINATARIO : Orientación Vocacional.

UTILIZACION : Certifica la matricula del alumno en el establecimiento.

FRECUENCIA : Inicio del año lectivo.

DOCUMENTO No 02 DATOS INFORMATIVOS DE LOS PADRES.

GENERA : Orientación Vocacional.

MEDIOS A UTILIZAR : Datos Informativos.

PERSONA O DEPARTAMENTO DESTINATARIO : Orientación Vocacional.

UTILIZACION : Conocer de la situación de hogar del estudiante.

FRECUENCIA : Inicio del año lectivo.

DOCUMENTO No 03 CONDICIONES DE LA VIVIENDA.

GENERA : Orientación Vocacional.

MEDIOS A AUTILIZAR : Entrevista con los padres del alumno.

PERSONA O DEPARTAMENTO DESTINATARIO : Orientación Vocacional.

UTILIZACION : Conocer la situación económica del estudiante.

FRECUENCIA : Inicio del año lectivo.

DOCUMENTO No 04 CONDICIONES ECONOMICAS.

GENERA : Orientación Vocacional.

MEDIOS A UTILIZAR : Entrevista con los padres del
estudiante.

PERSONA O DEPARTAMENTO DESTINATARIO : Orientación Vocacional.

UTILIZACION : Conocer los ingresos económicos del
estudiante.

FRECUENCIA : Inicio del año lectivo.

DOCUMENTO No 05 REPORTE DE ASISTENCIA

GENERA : Inspección General.

MEDIOS A UTILIZAR : Control por medio de los
leccionarios de los curso.

PERSONA O DEPARTAMENTO DESTINATARIO : Inspección General,
Rectorado y Representante
del Estudiante.

UTILIZACION : Control de asistencia.

FRECUENCIA : Diariamente.

DOCUMENTO No 06 REPORTE DE ASISTENCIA PERSONAL DOCENTE Y
ADMINISTRATIVO.

GENERA : Inspección General.

MEDIOS A UTILIZAR : Control por medio de registros de asistencia del personal.

PERSONA O DEPARTAMENTO DESTINATARIO : Inspección General,
Rectorado, Colecturía.

UTILIZACION : Control de asistencia.

FRECUENCIA : Mensualmente.

DOCUMENTO No 07 REPORTE DE CONDUCTA.

GENERA : Inspección General.

MEDIOS A UTILIZAR : Informe individual de profesores.

PERSONA O DEPARTAMENTO DESTINATARIO : Inspección General,
Secretaría.

UTILIZACION : Nota trimestral de conducta de cada estudiante.

FRECUENCIA : Trimestralmente.

CAPITULO III

Estudio y determinación de las características de los procesos en las Instituciones Fiscales y Particulares.

- 3.1.- Análisis de los flujos de información por cada proceso.
- 3.2.- Crítica del sistema existente en las Instituciones Educativas Fiscal y Particular.

En todas las instituciones se puede establecer un diagnóstico para determinar aquellos defectos y cualidades en los procesos que se realizan manualmente y que involucran al proceso de control que llevan a cargo los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General como también el departamento de Secretaria.

3.2.1.- Síntesis de anomalías constatadas y definiciones del problema.- Antecedentes.

En los actuales momentos todos los procesos que tienen alguna relación con aspectos inherentes al manejo de datos en los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General tanto en las Instituciones Fiscales y Particulares, se encuentran dispersos en una serie de aplicaciones que al final resultan difíciles y complicadas de manipular manualmente, desenvocando en un desperdicio de tiempo y un papeleo de proporciones considerables.

El detalle de la situación confirma lo antes citado. se presenta a continuación los documentos que son básicos en cada una de las Instituciones:

- Obtención de matrículas a nivel de datos personales.
- Obtención de datos informativos a nivel de datos personales.
- Listados de alumnos.
- Manejo de asistencia individual por cada alumno.
- Manejo de asistencia individual del personal docente y administrativo.

- Cuadros trimestrales de conducta por alumno.

- Cuadros finales de conducta.

Para cada uno de estos procesos antes mencionados, se hace necesario trabajar con una serie de actividades manuales que se vienen realizando desde hace mucho tiempo y que no responden a las necesidades actuales y no se puede cumplir con los objetivos propuestos por cada una de las Instituciones, en estas circunstancias surgen problemas de características relevantes:

- Uno de los problemas encontrados es el espacio físico que ocupa la información.
- La manipulación de la información resulta lenta por su manejo manual tomando en consideración que la institución abarca un número considerable de documentos por cada alumno.
- Dificultad en el acceso a la información, así como la realización de procesos repetitivos que resultan molestos para los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General.

3.2.2.- Recomendación Informática.

Desarrollar un sistema de información para los procesos realizados en los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General de las Instituciones Fiscales y Particulares, tal que satisfaga todos los requerimientos del usuario, minimice todos los procesos manuales y se llegue a una mejor utilización del recurso computacional disponible.

El sistema a desarrollarse permitirá al usuario manejar la información de forma interactiva, siendo el usuario quien tendrá la responsabilidad de la información contenida en los archivos, así como también ordenar la ejecución de todos los reportes finales.

3.2.3.- Requerimientos del usuario.

- Sustituir la recopilación de la información manualmente por otros automatizados.
- Disponer de mayores facilidades para consultar y actualizar la información que cada uno de los departamentos emite.
- Interrelacionar todos los procesos en un sistema informático.
- Sustituir los cálculos manuales por otros automatizados.
- Facilitar consulta e información de años pasados al instantes.
- Seguridades de acceso a la información a través de claves asignadas a los usuarios para evitar problemas posteriores.
- Fácil obtención de reportes a impresora según requerimientos.

CAPITULO IV

Objetivos de la solución Informática para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

Los Departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General como el de Secretaria intervienen directamente en la funcionalidad de la institución: Ya que son los encargados de llevar un estudio minucioso de cada uno de los estudiantes de un Plantel para poder solucionar y comprender el comportamiento de cada uno de ellos y poder dar soluciones, encargados además de velar por la seguridad y estabilidad emocional de cada estudiante. Por estas razones los departamentos de Orientación Vocacional, Inspección General y Secretaria se han visto afectados debido a gran cantidad de información que están obligados a llevar manualmente.

Las consideraciones que se han tomado en base a las necesidades de los Departamentos antes mencionados están determinadas por el usuario y el equipo del proyecto en los siguientes puntos:

- Disminuir tiempo de proceso: Recopilación de datos informativos, control de asistencia, control de conducta, informes que se realizan luego de obtener la información, resultados obtenidos luego de cada entrevista, etc.
- Obtener resultados oportunos luego de cada una de las entrevistas de todos los estudiantes de la Institución.
- Disminución de manejo de información en lo referente a papeleo.
- Fácil obtención de reportes e informe finales al momento de requerirlos.

- El sistema de calificación del proyecto informático a instalarse en la Institución se lo manejará en base a parámetros globales que podrán ser manipulados directamente por el usuario del sistema.
- Asignar niveles de usuario para mayor protección de la información contenida en el sistema.
- Acceso a información de años anteriores.

4.1.- Alternativas de solución.- PRIMERA.

Esta alternativa estará encaminada a la realización de un proyecto informático de acuerdo a las necesidades actuales logrando la optimización de datos y obtener una reducción en tiempo para los distintos procesos de los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General (entrega-recepción de documentos) planteados en los objetivos generales a los cuales se quiere llegar.

El material informático necesario tendrá el mínimo de requerimientos por motivos de costos. La alternativa planteada estará limitada a las especificaciones de software y hardware, que la institución apruebe para la solución informática.

4.1.1.- Recurso personal.

- Una persona delegada por el Colegio San Alfonso que sirva de guía del proyecto informático a desarrollarse.
- Una persona encaminada a dirigir el proyecto informático
- Una persona encaminada al asesoramiento del proyecto informático.

- Un equipo compuesto por dos analistas y programadores para la fase de análisis e instrumentación del proyecto informático.

4.1.2.- Recurso material

- Un computador compatible con IBM :
- Microprocesador 8286.
- Memoria RAM 1 Mb.
- Disco duro 40 MB de capacidad de almacenamiento.
- Monitor monocromático, tarjeta hércules.
- Dos pórtricos seriales LPT1, LPT2.
- Floppy drives 5 1/4, 3 1/2 DD.
- Una impresora con las siguientes características:
- Impresora bidireccional.
- 132 columnas.
- Capacidad de comprimir o expandir caracteres.
- Dos tipos de letra.
- 290 CPS de velocidad.

4.1.3.- Planificación de Tiempos

4.1.4.- Costos de personal

4.1.5.- Costos materiales

4.1.6.- Costos de suministros

4.2.- Alternativas de solución.- SEGUNDA.

Esta encaminada a la realización de un proyecto informático con una proyección de más futuro:

Dicha alternativa contará con material informática de acuerdo al software y hardware que se encuentra vigente en la tecnología actual con técnicas de programación más especializadas para este tipo de necesidades, logrando mayor cantidad de almacenamiento de información y menor tiempo de respuesta.

La alternativa expuesta no influye ninguna reorganización a nivel personal dentro de los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General.

La alternativa planteada no estará limitada a especificaciones de software ni hardware para la solución informática en los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General.

4.2.1.- Recurso personal.

- Una persona delegada por el Colegio San Alfonso que sirva de guía del proyecto informático a desarrollarse.

- Una persona encaminada a dirigir el proyecto informático.

4.2.4.- Costos de personal

4.2.5.- Costos de materiales

4.2.6.- Costos suministros

CAPITULO V

Análisis funcional del sistema de automatización de los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

5.1.- Planificación de la alternativa seleccionada para las Instituciones FISCALES Y PARTICULARES.

5.2.- Características (Formación del equipo)

Dos analistas de sistema.

Dos programadores.

Un director para el proyecto informático.

Un asesor para el proyecto informático.

5.3.- Objetivos del Sistema de Automatización de los Departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General.

Los objetivos para el desarrollo del sistema de automatización de los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General se determinan a continuación:

5.3.1.- Objetivos de Gestión.-

Las diferentes necesidades que los departamentos de las Instituciones Educativas tienen por el manejo de gran cantidad de información nos permiten presentar un sistema para automatizarlos cuyos objetivos son los siguientes:

- Controlar el sistema de matriculación a nivel de datos personales.
- Controlar el sistema de notas.
Notas parciales, notas trimestrales, notas finales de conducta y de cada una de las materias.
- Creación de reportes:
Libretas trimestrales, matrículas, certificados de promoción, cuadros finales, cuadros de calificaciones trimestrales, cuadros de supletorios, elaboración de horarios por parte de inspección, informe final del departamento de Orientación Vocacional, informe final de conducta, control de asistencia del personal docente y administrativo.
- Controlar el sistema de calificaciones vigentes en la institución con parámetros que el usuario pueda modificar de acuerdo a la ley de educación.
- Formar un conjunto con la información de cada uno de los recursos de las Instituciones Fiscales y Particulares.
- Se formara un conjunto con los datos referentes a la evaluación realizada por cada uno de los departamentos.

5.3.2.- Objetivos Técnicos.

Crear un fichero donde se pueda controlar fácilmente información sobre matriculas y notas trimestrales de conducta y por cada una de las materias obteniendo así un archivo maestro para el proyecto informático a instalarse cuyos objetivos son los siguientes:

- Creación de un fichero que contenga la información del sistema de calificaciones vigente y que sirva a la vez de tabla de evaluación del proyecto informático.
- Creación de un fichero con los datos referentes a cada uno de los recursos que forma la Institución Educativa: curso, paralelo, sección, asignaturas, especialización, etc.
- Creación de un fichero con datos referentes a las tres notas trimestrales, supletorios, suma total de notas, contabilización de faltas tanto justificadas como injustificadas trimestralmente y total de faltas durante el año lectivo, notas trimestrales y finales de conducta, las cuales facilitarán información sobre cuadros finales y reportes a utilizar en el proyecto informático.
- Creación de un fichero de seguridad por de cada uno de los departamentos responsables del sistema los mismos que serán los únicos que tendrán acceso al mismo.
- Al finalizar cada año lectivo se creará un archivo histórico con la información correspondiente.

5.4.- Formulas de calculo.

5.4 .- Formulas de calculo .

Proceso Libretas :

Su utilización se realiza trimestralmente.

$$al = n1 + n18 + n35 + n52$$

$$al = ROUND((al/4),0)$$

$$(con1 + con2 + con3 + con5)/4 = resultado$$

$$(f1 + f2 + f3) = faltas$$

$$(ext1 + ext2 + ext3 + ext4)/4 = resaux$$

Proceso impresión de libretas : Uso trimestral

$$l(i) = m(i) + m(i+17) + m(i+34) + m(i+51)$$

$$tex = ce + cf + cg + ch$$

$$tco = ca + cb + cc + cd$$

$$p(i) = m(i+68)$$

$$et = et + p(i)$$

$$et = et + cp$$

$$round((et/s1),0)$$

Proceso notas finales (trimestrales) formato personal :

$$(C1 + C2 + C3)/3 = RESULTADO$$

$$f1 + f2 + f3 = faltas$$

$(\text{aux1} + \text{aux2} + \text{aux3}) / 3 = \text{resaux}$

$t(i) = z(i) + z(i+17) + z(i+34)$

$p(i) = \text{ROUND}(t(i)/3), 0$

$pt(i) = \text{ROUND}(p(i) + z(i+51)), 0$

5.5 .- Estudio de recursos existentes en las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

La institución educativa cuenta con el equipo informático óptimo que satisface con las necesidades de : Capacidad de almacenamiento de la información, velocidad suficiente para manejo de gran cantidad de información, confiabilidad.

En lo que se refiere a recurso personal la institución educativa posee personal con la capacidad suficiente para la manipulación del sistema escolástico.

La institución posee los recursos materiales necesarios para el desarrollo y mantenimiento del sistema a desarrollarse.

5.6 .- Limitaciones y necesidades del nuevo sistema.

Limitaciones:

- .- Los reportes orientados a estadísticas es una de las limitantes para el presente sistema;
- .- Se ha visto la necesidad de el manejo de docentes, siendo uno de los requerimientos para asociar de mejor manera al sistema escolástico al departamento de secretaria con los procesos escolásticos.

Necesidades:

- .- Obtención de estadísticas (mejor alumno, etc)
- .- Manejo de información referentes a los docentes de la institución.

CAPITULO VI

Análisis orgánico del Sistema de Automatización de los Departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

6.1.- Esquema del organigrama funcional del Sistema de Automatización de los Departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General.

6.2.- Asignación de códigos a los Programas.

6.3.- Causas para la selección del lenguaje.

Los departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General, involucran un manejo de considerable información, la cual necesita de agilidad, precisión y confiabilidad. Las bases de datos proporcionan esta facilidad necesaria para el manejo de grandes cantidades de información; la sencillez con la cual se puede trabajar en estas bases de datos agilitan la programación de cualquier tipo de sistema, dedicando así mayor tiempo a la solución de problemas de programación.

Con las diferentes bases de datos se tiene la oportunidad de organizar la información gracias a los archivos de índices (INDEX) que permiten la facilidad de la manipulación directa (ACCESO DIRECTO) a la información.

El lenguaje de programación escogido para el desarrollo del Sistema de Automatización de los Departamentos de Orientación Vocacional e Inspección General para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares es el FOXPRO, que a mas de trabajar con bases de datos, nos proporciona los archivos de memoria (MEM) que serán de gran utilidad en el desarrollo del sistema.

- 1.- Cuadernos de Carga.
- 1.1.- Diseño de pantallas .-
- 1.2.- Diseño de registros .-
- 1.3.- Diseño de Salidas .-
- 1.5.- Listado del programa .-

C A P I T U L O V I I

Manual de usuario para el sistema de Administración Escolástico para Instituciones de Nivel Medio Fiscales o Particulares .

7.1 .- Introducción .

El presente sistema escolástico para Instituciones de nivel medio Fiscales ó Particulares se lo ha denominado **ESCOLX**, el cual es un administrador de notas [calificaciones], que permite evaluar el rendimiento de cada uno de los estudiantes que forman una Institución Educativa de acuerdo a la Ley de Educación Vigente.

ESCOLX permite crear su propio sistema de evaluación, el mismo que puede ser actualizado si es necesario.

El presente trabajo esta diseñado de tal forma que, cualquier Institución Educativa de 'Nivel Medio' puede hacer uso del mismo; su diseño se basa en **Parámetros Generales**, los cuales permiten crear sus propias asignaturas, los cursos que la Institución requiera con sus respectivas especializaciones,

permite además que el nombre de la Institución sea identificado dentro del

sistema, el mismo que podrá ser modificado si es necesario instalar el sistema en otra institución Educativa.

Con la información necesaria ingresada para los distintos procesos escolásticos, **ESCOLX** podrá desarrollar los reportes necesarios para la evaluación de los estudiantes, haciendo el trabajo de secretaría más sencillo y práctico en las diferentes Instituciones Educativas.

7.2 .- Generalidades de ESCOLX .

El sistema de administración escolástico denominado **ESCOLX** está diseñado para instituciones de educación media Fiscales ó Particulares.

7.2.1 .- Requerimientos Hardware .

El rango Hardware soportado por **ESCOLX** está limitado por la compatibilidad de estos equipos con IBM; para la aceptable performance se requiere la siguiente configuración mínima :

- .- Microprocesador 80286;
- .- 640 K memoria convencional; memoria adicional (extendida o expandida) puede ser usada;
- .- tarjeta de gráficos VGA, EGA o Monocromos;
- .- Impresora 1050 o posteriores.

7.2.2 .- Requerimientos Software .

- .- MS DOS versión 4.0 o posteriores.
- .- Foxpro versión 2.0 ó fox Runtime.

7.2.3 .- Instalación .

Si el usuario está familiarizado con copiar archivos, simplemente copiará el completo contenido del sistema de administración escolástico del disco flexible hacia el apropiado directorio en el disco duro, usando copy ó xcopy. Es recomendable que el usuario instale el sistema de administración escolástico en un directorio previamente creado:

Para la instalación se asumirá como ESCOLX al directorio creado por el usuario [C:\ESCOLX >] y que el diskette denominado A: cuenta con el sistema de administración escolástico, de no ser este el caso el usuario hará los apropiados cambios desde el sistema operativo [MS-DOS] teniendo así:

```
C:\>MD ESCOLX
```

```
C:\>CD ESCOLX
```

```
C:\ESCOLX>COPY A:*. *   ó   C:\ESCOLX>XCOPY A:*. *
```

El máximo número de archivos que se podrán abrir para la aplicación está limitado por la configuración del MS-DOS determinado por el contenido del CONFIG.SYS; para el correcto funcionamiento del sistema de administración escolástico el CONFIG.SYS contendrá no menos de FILES=30 BUFFERS=30.

El sistema se ejecutará desde C:\ESCOLX > ESCOLX <Return>. una vez puesto en marcha el sistema aparecerá la primera pantalla

Con la clave correcta el usuario podrá ingresar al menú principal presente a continuación:

7.3 .- Funciones Principales de Escolx .

7.3.1 .- MATRICULAS [Sección 1]

La manipulación de lo comprendido en esta sección podrá ser realizada por usuarios con nivel de acceso 1; utilizando la tecla [Esc] para salir del modulo.

MATRICULACION.- La matricula podrá ser registrada unicamente con el documento que lo acredite sea este pase de año ó certificado de promoción; así el numero de matricula será asociado a sus datos personales, si la matricula ha sido previamente creada el sistema se encargara de editar la misma pudiendo el usuario manipularla a conveniencia; los datos a ingresar se presentan en la máscara que a continuación presenta el modulo MATRICULACION:

- PROXIMO .-** Muestra en pantalla el registro próximo al actual.
- ANTERIOR .-** Muestra en pantalla el registro anterior al actual.
- INICIO .-** Muestra en pantalla el primer registro.
- FINAL .-** Muestra en pantalla el ultimo registro.

- BUSCAR -- Busca una matrícula dada.
- EDITAR -- Edita los datos correspondientes a la matrícula mostrada en pantalla.
- AGADIR -- Añade una matrícula al archivo.
- BORRAR -- Borra la matrícula mostrada en pantalla.

La introducción de datos no presenta dificultad alguna salvo la de intentar digitar un dato superior en número de caracteres al de espacios previstos, recomendándose que todos los datos ha imprimir deben estar en mayúsculas.

ACTUALIZAR DATOS -- La opción es válida si las matrículas han sido registradas correctamente, el usuario puede escoger entre las alternativas: curso y paralelo en donde el sistema nos da la alternativa de escoger el **CURSO** de los alumnos a actualizar los datos y mas específicamente el **PARALELO** pudiendo el usuario dejar en blanco este campo si se desea actualizar datos de todos los alumnos de un curso determinado. La opción presenta la máscara siguiente:

PROXIMO.-- Muestra en pantalla el registro próximo al actual

- ANTERIOR** .- Muestra en pantalla el registro anterior al actual.
- INICIO** .- Muestra en pantalla el primer registro.
- FINAL** .- Muestra en pantalla el ultimo registro.
- EDITAR** .- Edita los datos correspondientes a la matricula mostrada en pantalla.
- BUSCAR** .- Busca un nombre especifico en el archivo.

Actualizar datos es una de las opciones mas importantes, aquí el usuario podrá asignar el paralelo, sección, especialidad, ciclo a los alumnos ya matriculados sin estos datos el sistema no trabaja como es debido.

[Esc] para salir de la opción.

IMPRESION DE MATRICULAS .- El usuario tendrá la posibilidad de escoger el **CURSO** de los alumnos a imprimir la matricula y mas específicamente el **PARALELO** (en blanco si desea todos). La opción presenta la siguiente pantalla:

- PROXIMO**.- Muestra en pantalla el registro próximo al actual.
- ANTERIOR** .- Muestra en pantalla el registro anterior al actual.

INICIO .- Muestra en pantalla el primer registro.
FINAL .- Muestra en pantalla el ultimo registro.
REPORTE .- Imprime la matricula mostrada en pantalla.
BUSCAR .- Busca un nombre especifico en el archivo.

Si la opción escogida es **BUSCAR**, cursor se sitúa en posición de recibir el número de matricula del que se ha escogido realizar la impresión; ingresado el número presione **[Return]** desplegándose inmediatamente el resto de datos correspondientes a la matricula con su respectivo mensaje **IMPRIMO MATRICULA [S/N]**, de ser afirmativa su respuesta se mandara a la impresora un reporte con todos los datos correspondientes a la matricula.

IMPRESION COPIA DE MATRICULA .- El manejo es exactamente igual a la opción **IMPRESION DE MATRICULAS**, lo único en cambiar es el reporte a impresora de la copia de matricula. **[Esc]** para salir de la opción.

A TODA PANTALLA .- Para mayor facilidad del usuario en consultar matriculas se ha creado la opción en la cual se desplegará a toda pantalla los datos correspondientes a cada una de las matriculas contenidas en el archivo, se utilizará

las teclas bidireccionales para mejor visión de datos así como las teclas **Page Up** **Page Down** para control de páginas.

[**Esc**] para salir de la opción.

7.3.2 .- **L I B R E T A S** [**Sección 2**]

Para la actualización de la presente sección **LIBRETTAS** presentando estas deben ser actualizadas desde la opción **ACTUALIZAR LIBRETTOS** [ver sección 7]; las libretas deben ser actualizadas una vez al año y después que la totalidad de los alumnos en la institución hayan sido matriculados y cada uno de ellos tenga su respectivo paralelo, sección, especialidad, etc, [ver actualizar datos sección 1]

NOTAS PARCIALES/PERSONALES .- Manipula notas parciales a nivel individual. Solicitada la opción se presentara en pantalla la máscara siguiente:

El cursor se sitúa en posición de recibir el número de matrícula, si el usuario necesita ayuda ingresará el cero (0) y de inmediato se podrá escoger el **CURSO** y **PARALELO** apareciendo un listado de los alumnos especificados, si el

paralelo fue un espacio en blanco todos los alumnos comprendidos en **CURSO**

aparecerán en pantalla, los cuales pueden ser manipulados con los cursores y ser seleccionados con la tecla < ENTER >.

De otra forma se ingresará el número de matrícula y presionado < ENTER > se desplegará en pantalla los datos correspondientes a dicha matrícula (Nombre, paralelo, sección, especialidad, etc). En caso contrario un mensaje de error se presenta en la parte inferior de la pantalla.

E R R O R .-

- .- Uno de los posibles errores, es el curso no estar creado previamente. Ver **CURSOS** [Sección 1].
- .- Otro de los posibles errores puede ser que los datos de la matrícula no han sido actualizados previamente.

Ver **ACTUALIZAR DATOS** [Sección 1] .

Si ningún mensaje de error se ha hecho presente ud. está listo para ingresar las notas correspondientes a cualquiera

de los tres parciales incluyendo la nota del examen trimestral en donde:

PP.- Primer Parcial ; SP.- Segundo Parcial ;
TP.- Tercer Parcial ; ET.- Examen Trimestral ;
PT.- Promedio Trimestral

Las notas se ingresarán para cada una de las materias presentes a la izquierda de la pantalla, una vez terminado este proceso de ingreso de notas en la parte inferior de la pantalla aparece el mensaje DATOS EXTRAS [S/II] : esto quiere decir que si Ud. el usuario desea introducir notas parciales igual que el proceso anterior pero de asignaturas como conducta, faltas justificadas, faltas injustificadas. Si el usuario ingresa 'N' como respuesta las notas pertenecientes a esta parte constaran como nulas o ceros en los reporte.

NOTA .- La opción permite también actualizar el archivo de libretas de un solo alumno con solo ingresar su numero de matricula respectivo; la opción será útil en caso de haberse realizado la opción **ACTUALIZAR LIBRETAS** y si un alumno es

matriculado a última hora o simplemente se le ha cambiado de paralelo, sección, especialidad, etc.

NOTAS PARCIALES/GENERAL .- Esta opción al igual que **NOTAS PARCIALES/PERSONAL** manipulan notas trimestrales parciales, con la diferencia que esta opción manipula notas a nivel de curso mientras que la anterior manipula notas a nivel individual además de otras características ya explicadas. **Notas parciales/general** despliega la siguiente máscara:

Los datos correspondientes a **CURSO**, **PARALELO**, **ESPECIALIDAD**, **SECCIÓN**, **CICLO**, deben ser ingresados con mayúsculas para evitar errores en los procedimientos, luego de introducir los datos mencionados pueden generarse dos clases de avisos:

ERROR .- Especialidad = cursos no creados ó archivo no creado; volviendo inmediatamente el cursor a la posición de coger nuevamente los datos. Ver **ACTUALIZAR DATOS** sección 4.

Debe el usuario tener cuidado ya que los **ERRORES** mencionados pueden provenir de los **PARAMETROS** que deben haber sido creados previamente (**CURSOS** ver sección 6)

Si al ingresar los datos no se ha tenido problema alguno en la parte derecha de esta pantalla aparecerá en una pantalla llamada **MATERIAS** nombres correspondientes a las asignaturas las cuales podrán ser manipuladas por los cursores llamadas también teclas bidireccionales, una vez seleccionada la asignatura con las teclas direccionales presione <ENTER> de inmediato a la izquierda de la pantalla el usuario podrá ingresar notas correspondientes a:

PP.- Primer Parcial SP.- Segundo Parcial

TP.- Tercer Parcial ET.- Examen Trimestral

PT.- Promedio Trimestral; de la asignatura escogida, un mensaje de error se hará presente si se digita un número de matrícula que no pertenezca a curso, paralelo, especialidad, ciclo, mencionados al principio.

Finalizado la introducción de notas de un alumno cualquiera aparecerá el mensaje **DATOS EXTRAS [S/N]**, si la respuesta es afirmando el mensaje podrá introducir datos referentes a conducta faltas, materia extra (asignatura complementaria), a la derecha de las mismas el cursor estará listo para coger datos referentes a los parciales (PP SP TP ET PT).

Para cancelar la opción presione [Esc].

BORRAR MENSUALES .- Tras digitar la opción aparecerá un mensaje de confirmación de opción **BORRAR MENSUALES [S/N]** si la respuesta es afirmativa las notas de todos los parciales serán borrados incluyendo la nota del examen trimestral permaneciendo en el archivo de **LIBRETAS** los datos personales de c/u de los alumnos con su respectivo número de matrícula.

El objetivo de esta opción, es permitir la manipulación de las notas en los tres trimestres del año lectivo en las opciones:

NOTAS PARCIALES/INDIVIDUAL y NOTAS PARCIALES/GENERAL.

ACTUALIZAR TRIMESTRAL .- Una vez que las notas parciales del primer trimestre se encuentran en el archivo con su promedio trimestral; el usuario hará uso de opción **ACTUALIZAR TRIM.** la misma que permite archivar la nota definitiva trimestral a un archivo maestro. La máscara que aparecerá en esta opción preguntará **DESEA CONTINUAR [S/N]** y de inmediato el curso y paralelo y el **TRIMESTRE** de los que se desea actualizar las notas, una vez realizado esto con todos los cursos y paralelos existentes en la institución se procederá a borrar mensuales explicada anteriormente, dicha opción dejará en

blanco el archivo de libretas, listo para ingresar las notas parciales del segundo trimestre.

Se debe tomar en cuenta que el proceso de actualizar libretas debe ser efectuado luego de la impresión de libretas y cuando sea necesario el ingreso de notas de un nuevo trimestre, el proceso borrar mensuales tendrá lugar luego de haber actualizado el trimestre en curso. El proceso borrar mensuales tiene como finalidad borrar las notas parciales con su examen trimestral del archivo libretas, una vez borrados estos datos el archivo libretas queda listo para coger las notas de un nuevo trimestre, procediendo de igual manera con los trimestres restantes, segundo y tercer trimestre.

LIBRETA TRIMESTRAL .- La opción permite la impresión de las libretas trimestrales al seleccionar la opción, aparecerá en su pantalla el siguiente mensaje:

```
Curso      =====> [REDACTED]
Paralelo   ==> [REDACTED]
Especialización [REDACTED]
Sección    =====> [REDACTED]
Desde [REDACTED] Hasta [REDACTED]
```

Los datos se ingresarán con mayúscula para evitar errores posteriores. el número de impresiones se controlarán por las opciones **DESDE** .- Número de matrícula desde la cual se iniciará la impresión **HASTA** .- Número de matrícula hasta la cual se imprimirá la o las matrículas, al final de la impresión el control volverá al programa.

Para volver al menú principal presione [**Esc**] .

7.3.3 .- **L I B R O D E N O T A S** [Sección 3]

La utilización de la SECCION 3 requiere nivel de acceso 2. Para la manipulación de esta sección los trimestres primero, segundo y tercero previamente deben ser actualizados a su tiempo con las opciones vistas en la sección 2 correspondientes la **ACTUALIZAR TRIM**. La opción también permite la verificación de la actualización de los diferentes trimestres así como la consulta de las notas definitivas trimestrales.

LIBRO DE NOTAS /PERSONAL .- Presenta una pantalla similar a la de **NOTAS PARCIALES/PERSONAL** de la sección libretas, incluso su utilización es similar con la única diferencia, que la sección libretas manipula notas a nivel de parciales (

mensuales) que junto a la nota del examen formaran la nota definitiva trimestral, esto para cada uno de los trimestres. La presente sección 3 manipulará estas notas definitivas trimestrales incluyendo la nota del supletorio.

Una vez ingresado el numero de matricula los datos correspondientes a la misma harán su apareamiento y en la parte derecha de la pantalla las concebidas materias con sus respectivas notas definitivas trimestrales en donde:

PT.- Primer Trimestre ; ST.- Segundo Trimestre

TT. Tercer Trimestre ; T .- Total ; P .- Promedio

ES.-Examen Supletorio ; PF.- Promedio Final

La presente opción evalúa el rendimiento del alumno al final de los tres trimestres indicando la nota del examen supletorio con sus respectivos mensajes a la derecha de la pantalla (Aprobado, Supletorio con la nota respectiva, o reprobado),

La nota correspondiente a examen supletorio podrá ser registrada en esta opción, una vez actualizadas las notas, el sistema evaluará el rendimiento del alumno con sus mensajes a

la derecha de la pantalla (Aprobado , Reprobado).

Finalmente en la parte inferior izquierda, el mensaje DATOS EXTRAS [S/N] aparece, si la respuesta al mensaje es 'B' las notas correspondientes a asignaturas como: Conducta, Faltas justificadas, Faltas injustificadas podrán ser registradas.

LIBRO DE NOTAS/GENERAL .- Su funcionamiento es similar a **NOTAS PARCIALES/GENERAL** de la sección libretas incluso su utilización es similar, con la única diferencia que las notas a manipular serán:

PT.- Primer Trimestre ; **ST.**- Segundo Trimestre

TT.- Tercer Trimestre ; **T .**- Total ; **P .**- Promedio

ES.-Examen Supletorio ; **PF.**- Promedio Final

Se tomará en cuenta que las opciones **LIBRO DE NOTAS/PERSONAL** Y **LIBRO DE NOTAS/GENERAL** sirven para el mismo propósito, la manipulación de notas definitivas trimestrales incluyendo la manipulación de la nota del supletorio.

IMPRIME LIBRO DE NOTAS.- La opción permite la impresión de las notas definitivas trimestrales al seleccionar la opción, aparecerá en su pantalla la siguiente máscara:

Reportes que sin la **GENERACION DE CUADROS** no podrán desarrollarse. El uso de la opción se lo recomienda realizar cuando las notas de exámenes supletorios consten en los archivos correspondientes.

7.3.4 .- R E P O R T E S [Sección 4]

El presente menú de **REPORTES** no presenta complejidad en su utilización, el usuario se guiará por la información que necesita dirigirse a la impresora.

7.3.5 .- P A R A M E T R O S [Sección 5]

PARAMETROS GENERALES .- La presente opción despliega una pantalla en donde ud. el usuario podrá ingresar el nombre del colegio:

para ello, tiene dos líneas de ingreso de datos tras los comentarios **NOMBRE DEL COLEGIO**; de éstos dependerá que los

futuros reportes a impresora el nombre de colegio o institución este presente en ellos.

Los signos que aparecen luego de **cuantitativa** y **cualitativa**

(t,r) significa que en la opción crear asignaturas de la presente sección Ud. puede crear una materia que sea calificada cualitativa o cuantitativamente según sea su necesidad con solo añadir al nombre de la asignatura el signo o identificador "*" así : *ASEO,*COMPUTACION, etc.

Este identificador o signo puede ser cambiado a conveniencia en la presente sección. Por último Ud. podrá observar los tres identificadores de Aprobado, Reprobado, Supletorio que aparecen en el transcurso de las operaciones del Sistema de Administración Escolástico.

ASIGNATURAS .- El usuario podrá crear materias cuantas sean necesarias, de acuerdo a las necesidades de la institución, asignándoles un código el cual podrá ser alfabético o numérico y luego el nombre de la asignatura podrá ingresarse, la cual podrá ser calificada cuantitativa o cualitativamente, será cualitativa si al inicio del nombre de la asignatura se le añade la marca o signo (*) así: *ASEO, *COMPUTACION. El usuario podrá crear, modificar y borrar una asignatura ya creada presionando Esc para abandonar la opción.

CURSOS .- Así como las asignaturas fueron manipuladas, de igual manera los cursos pueden ser creados a disposición del usuario o de acuerdo a los requerimientos de la institución. Se le asignará un código numérico a cada identificador de curso, el cual para evitar errores en futuras operaciones se lo escribirá con mayúsculas así :

CODIGO	=====>	01
CURSO	=====>	PRIMERO
ESPECIALIZACION:		BASICO
ASIGNATURAS	=====>	ABCDEFGH

Se ingresará también la especialidad correspondiente al curso que puede ser BASICO para los tres primeros años, COMERCIO, QUIMICO BIOLOGO, ETC. para DIVERSIFICADO. Así para terminar con la opción se ingresará las asignaturas, en el ejemplo cada letra es un código que corresponde a una materia o asignatura creada (ver opción anterior).

La opción permite la modificación, eliminación o creación de cada uno de los items presentes (Esc) para salir.

EVALUACION .- Permite el ingreso de una tabla la cual evaluará a cada uno de los alumnos al finalizar los tres

trimestres y luego de ingresados los exámenes supletorios con las respectivas decisiones de evaluación: Aprobado, Reprobado y Supletorio según sea el caso.

La tabla de evaluación la cual consta en la Ley de Educación vigente es ingresada en esta opción donde PUNTAJE: consta de dos campos numéricos para ingreso de la nota y DECISION: la equivalencia a la nota ingresada esto es Aprobado, Reprobado y Supletorio con su respectiva nota.

ACTAS DE GRADO y COPIA DEL ACTA DE GRADO .- Las opciones permitirán el diseño del texto correspondientes al documento que acredita el acta de grado y la copia del acta de grado; cada institución podrá diseñar sus propios documentos así como sus respectivos textos, los textos estarán limitados por un número determinado de líneas, suficientes para la elaboración de dichos documentos.

SEGURIDADES .- El sistema escolástico permite crear sus propias claves de acceso, las cuales están limitadas a **TRES NIVELES** de usuarios:

NIVEL 1 .- No posee ninguna restricción dentro del sistema escolástico

NIVEL 2 .- Restringido a ingreso de datos personales como Matriculación, etc

NIVEL 3 .- Esta restringido a consultas y reportes

REPORTES DE PARAMETROS .- La opción permite la visualización en pantalla de archivos tales como:

CURSOS .- Visualiza un listado de todos los cursos creados por el usuario.

MATERIAS .- Visualiza la lista de asignaturas creadas.

EVALUACION .- Visualiza la tabla de evaluación

7.3.6 .- **A C T A S** [Sección 6]

La manipulación de lo comprendido en esta sección podrá ser realizada por usuarios con nivel de acceso 1.

Utilizar la tecla [,Esc] para salir del modulo.

ACTAS DE GRADO .- La opción permitirá la manipulación de información correspondiente a promedios globales de los cursos, primero al sexto de cada uno de los alumnos contenidos en los archivos.

La máscara que presenta la opción es la siguiente:

- PROXIMO** .- Muestra en pantalla el registro próximo al actual.
- ANTERIOR** .- Muestra en pantalla el registro anterior al actual.
- INICIO** .- Muestra en pantalla el primer registro.
- FINAL** .- Muestra en pantalla el último registro.
- BUSCAR** .- Busca una acta de grado .
- EDITAR** .- Edita los datos correspondientes a la acta de grado mostrada en pantalla.
- AÑADIR** .- Añade una acta de grado.
- BORRAR** .- Borra el acta de grado mostrada en pantalla

La introducción de datos no presenta dificultad alguna salvo la de intentar digitar un dato superior en número de caracteres al de espacios previstos, recomendándose que todos los datos ha ingresar deben estar en mayúsculas.

CONSULTAS .- Tras escoger la opción, de inmediato se visualizará en pantalla información correspondiente a las actas de grado con todos sus datos contenidos.

Utilizar la tecla [Esc] para salir del modulo.

IMPRESION ACTAS DE GRADO .- La opción permite realizar un reporte a impresora de las actas de grado, que corresponden a los alumnos matriculados en **SEXTO CURSO** con sus respectivos promedios globales de los cursos comprendidos entre el primero y sexto.

DESDE .- Numero de acta desde la que se iniciará la impresión.

HASTA .- Numero de actas hasta la cual se realizará la impresión.

El usuario podrá imprimir una sola acta de grado con solo digitar en las opciones **DESDE Y HASTA** el mismo numero de acta de grado.

IMPRESION COPIA DE ACTAS DE GRADO .- La manipulación de presente opción es la misma a la utilizada en impresión de acta de grado.

7.3.7 .- **UTIL** [Sección 7]

ORDENAR .- Al seleccionar la presente opción el sistema escolástico comenzará a organizar la información contenida en los diferentes archivos existentes, apareciendo en su pantalla el nombre de los archivos que se están organizando, se recomienda utilizar la opción regularmente, así en los diferentes procesos la búsqueda de la información se realizará en forma ágil y sin problemas.

ACTUALIZAR LIBRETAS .- La presente opción es una de las más importantes dentro del sistema escolástico ya que una vez contenida la información referente a **MATRICULAS** y **ACTUALIZAR DATOS** [Ver sección 1]. Para iniciar el proceso de ingreso de notas parciales y/o trimestrales, el usuario deberá **ACTUALIZAR LIBRETAS**, la misma que consiste en pasar la información almacenada en los archivos de matriculas, a otros archivos que controlarán el proceso de ingreso de notas parciales y/o trimestrales, así los procesos de **LIBRETAS** funcionarán como es debido y sin ningún problema. Una de las recomendaciones que se debe tomar en cuenta es, el proceso de **ACTUALIZAR LIBRETAS** no se debe realizar sin antes haber realizado la matriculación y principalmente la **ACTUALIZACION DE DATOS**.

Presione [Esc] para salir de la opción.

FIN DE AÑO .- Se utilizará la opción al finalizar el año lectivo y cuando el usuario haya realizado los reportes necesarios para finalizar el año escolar, en otras palabras es el último proceso en realizarse dentro del sistema académico.

El presente modulo creará un nuevo ciclo escolar con información perteneciente a datos personales: El sistema automáticamente asignará el curso inmediato superior a los alumnos que haya evaluado como **Aprobados** mientras que a los alumnos evaluados como **Reprobados** simplemente mantendrán su curso, toda la información de notas trimestrales y finales se mantendrá en el ciclo anterior. La información perteneciente al nuevo ciclo no posee número de matrícula, la cual será ingresada al momento de una nueva matriculación en el presente año lectivo.

La opción **GENERAR CUADROS** [Ver sección 3], será de gran ayuda ya que evalúa el rendimiento de cada alumno, se recomienda ejecutar la misma antes de realizar **FIN DE AÑO**.

C O N C L U S I O N E S

El presente trabajo práctico ha servido para afianzar el conocimiento adquirido en el área de análisis y programación de sistemas como también el funcionamiento de los diferentes departamentos de una institución.

Se desarrolló un sistema para ser utilizado por diferentes instituciones educativas que deseen mejorar su sistema de administración escolarística.

Permite una interrelación entre los procesos manuales y los avances informáticos actuales.

Dada la flexibilidad del sistema, el usuario podrá fácilmente adaptarse al recurso computacional desarrollado para el manejo de información escolarística.

R E C O M E N D A C I O N E S

- .- El sistema escolástico es una base para el desarrollo de futuras aplicaciones en el área educacional.
- .- Concientizar al usuario que la flexibilidad que presenta el sistema puede ser aprovechado por otras instituciones educacionales del país.
- .- La importancia que presenta el sistema en el ahorro de tiempo, trabajo, y dinero, etc.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS DE :

Educación y Cultura;
Universidades y
Escuelas Politécnicas.

LIBRERÍA DE SOFTWARE:

Richard E. Farley, y Monna Hill

DECAF LET GULA DEL PROGRAMADOR:

George Tsouder-Chou

HOJUELOS:

FOXPROLN

VARIOS AUTORES

C O N T E N I D O

C A P I T U L O I

INTRODUCCION

- 1.1 .- Leyes de educación y cultura. { Apéndice a la tesis, extraído del registro oficial de la promulgación de la ley de Educación }.
- 1.2 .- Sistema de Calificaciones y Notas para Instituciones Fiscales y Particulares.

C A P I T U L O II

Planificación del análisis de oportunidades para la institución de nivel medio Fiscales y Particulares.

- 2.1 .- Documentos del usuario con la petición de servicio a las Instituciones Educativas.
- 2.2 .- Relación del personal INFORMATICO-USUARIO
- 2.3 .- Entrevistas a los departamentos:
- 2.4 .- Estudio de las actividades de las

Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

- 2.4.1 .- Actividades de la Institución Educativa Fiscal.
- 2.4.2 .- Actividad de la Institución Educativa Particular.
- 2.4.3 .- Organización de las Instituciones Educativas Fiscal Y Particular.
- 2.4.4 .- Funciones de las Instituciones Educativas Fiscal y Particular.
- 2.4.5 .- Numero de empleados por departamento..
- 2.5 .- Análisis de documentos y su relación con los entrevistados.

C A P I T U L O III

Estudio y determinación de las características de los procesos en las Instituciones Fiscales y Particulares.

- 3.1 .- Análisis de los flujos de información por cada proceso.
- 3.2 .- Critica del sistema existente en las Instituciones Educativas Fiscal y Particular.

- 3.2.1 .- Síntesis de anomalías constatadas y definición del problema.- Antecedentes.
- 3.2.2 .- Recomendación informática.
- 3.2.3 .- Requerimientos del usuario.

C A P Í T U L O IV

Objetivos de la solución Informática para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

- 4.1 .- Alternativas de solución .- PRIMERA
 - 4.1.1 .- Recurso personal [primera]
 - 4.1.2 .- Recurso material [primera]
 - 4.1.3 .- Planificación de tiempos [primera]
 - 4.1.4 .- Costos de personal [primera]
 - 4.1.5 .- Costos materiales [primera].
 - 4.1.6 .- Costos suministros [primera].
- 4.2 .- Alternativa de solución .- SEGUNDA
 - 4.2.1 .- Recurso personal SEGUNDA
 - 4.2.2 .- Recurso material SEGUNDA
 - 4.2.3 .- Planific. de tiempos SEGUNDA.
 - 4.2.4 .- Costos de personal .- SEGUNDA.
 - 4.2.5 .- Costos materiales .- SEGUNDA.

4.2.6 .- Costos suministros .- SEGUNDA.

C A P I T U L O V

Análisis funcional del sistema escolástico para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

- 5.1 .- Planificación de la alternativa seleccionada para las instituciones educativas FISCAL y PARTICULAR
- 5.2 .- Característica [Formación del equipo].
- 5.3 .- Objetivos del sistema de Administración Escolástico.
 - 5.3.1 .- Objetivos de Gestión.
 - 5.3.2 .- Objetivos Técnicos.
- 5.4 .- Formulas de calcula .
- 5.5 .- Estudio de recursos existentes en las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.
- 5.6 .- Limitaciones y necesidades del nuevo sistema.

C A P I T U L O I V

Análisis orgánico del sistema Escolástico para las instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

- 6.1 .- Esquema del organigrama funcional del sistema de administración escolástico.
- 6.2 .- Asignación de códigos a los programas.
- 6.3 .- Causas para la selección del lenguaje.
- 6.4 .- Cuadernos de carga.
 - 6.4.1 .- Diseño de pantallas
 - 6.4.2 .- Diseño de registros
 - 6.4.3 .- Diseño de salidas.
- 6.5 .- Listado del programa.

C A P I T U L O V I I

Manual de usuario para el sistema de Administración Escolástico para Instituciones de Nivel Medio Fiscales Particulares .

- 7.1 .- Introducción .
- 7.2 .- Generalidades de ESCOLX .
 - 7.2.1 .- Requerimientos Hardware .
 - 7.2.2 .- Requerimientos Software .
 - 7.2.3 .- Instalación .

- 7.3 .- Funciones Principales de Escolx .
 - 7.3.1 .- Matriculas.
 - 7.3.2 .- Libretas.
 - 7.3.3 .- Libro de notas.
 - 7.3.4 .- Reportes.
 - 7.3.5 .- Parámetros.
 - 7.3.6 .- Actas.
 - 7.3.7 .- Útil.



COLEGIO NACIONAL

"JUAN FRANCISCO MONTALVO"

AV. RUMIÑAHUI Y LOS SHYRIS

TELEFONO: 822-676 -- CASILLA 211

AMBATO CUADOR

Oficio No.

Ambato, a de de 199

NA:

TO:

C E R T I F I C A C I O N

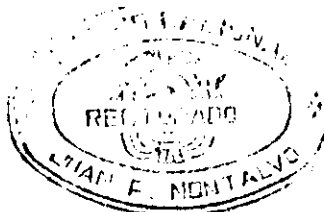
El Suscrito Rector del Colegio Nacional "Juan Francisco Montalvo" CERTIFICA QUE: El Sistema Escolastico proporcionado al Plantel - por distinguidos estudiantes de la PUCE., está prestando una gran ayuda al Departamento de Secretaría que es quien se ha beneficiado de las bondades de este sistema.

Las ventajas obtenidas con la automatización de este departamento son varias, pues hoy existe mayor agilidad en los procesos que se cumplen ya sea en favor de los estudiantes, Profesores y Padres - de Familia.

Lo Certifico en honor a la verdad.

Ambato, diciembre 27 de 1993


Lio. Guillermo Castro J.
RECTOR



COLEGIO "SAN ALFONSO"

APARTADO 99

TELEFONO 820055

AMBATO - ECUADOR

COMUNICACION

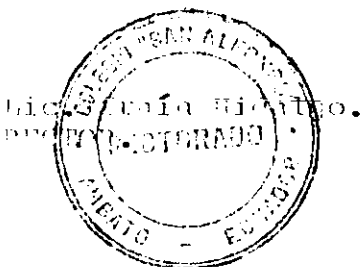
Ambato, 1 de Diciembre de 1993

El suscrito Rector del Colegio Particular "San Alfonso" de la Ciudad de Ambato, en legal forma y a petición verbal de parte interesada CERTIFICO que:

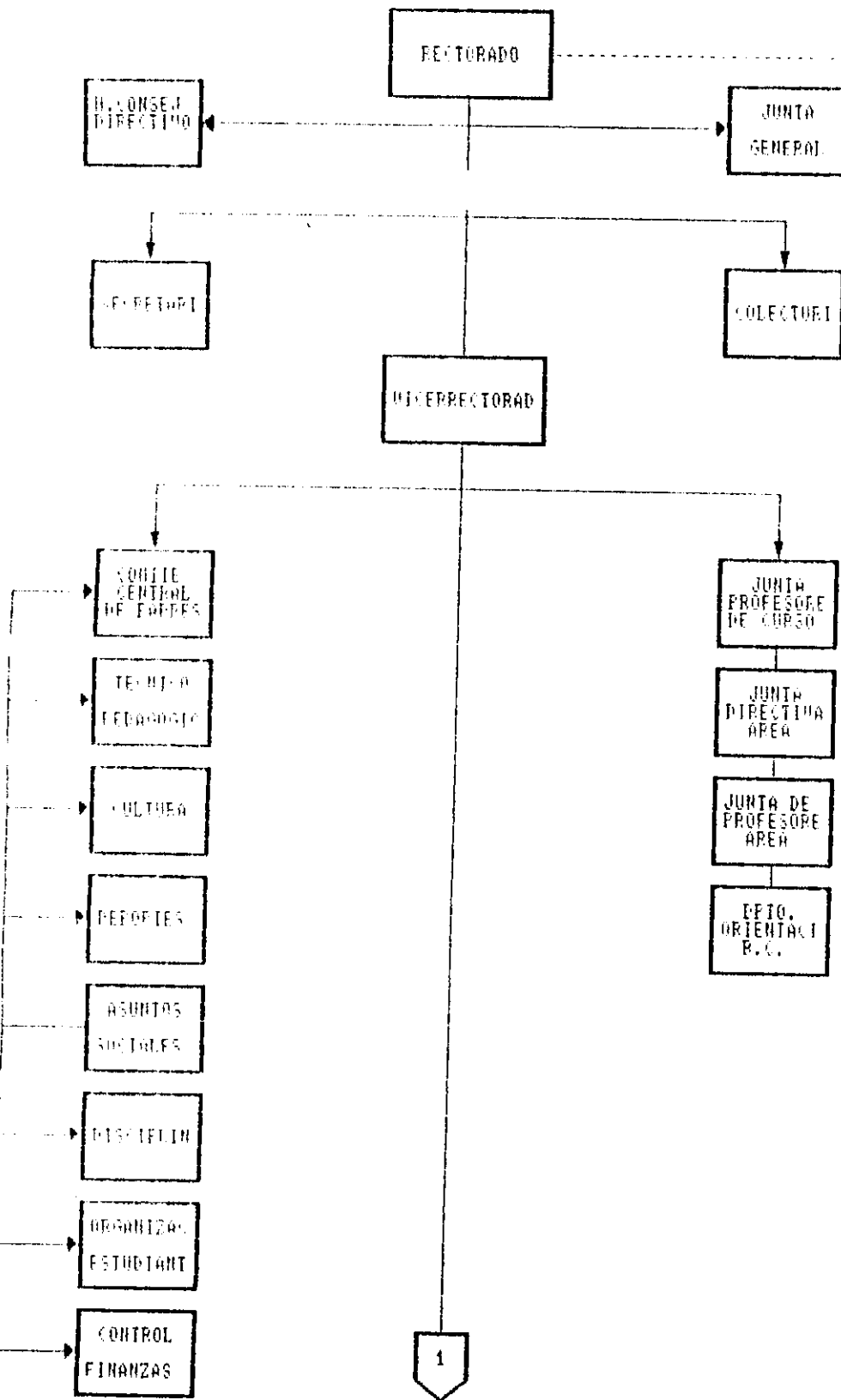
El Sistema Escolástico, instalado en el Plantel ha dejado todo el funcionamiento de los diferentes departamentos de la Institución como son Inspección General, Secretaría y Orientación Vocacional, dando el mejor servicio a todos los alumnos, padres de familia y personal docente y administrativo del Plantel.

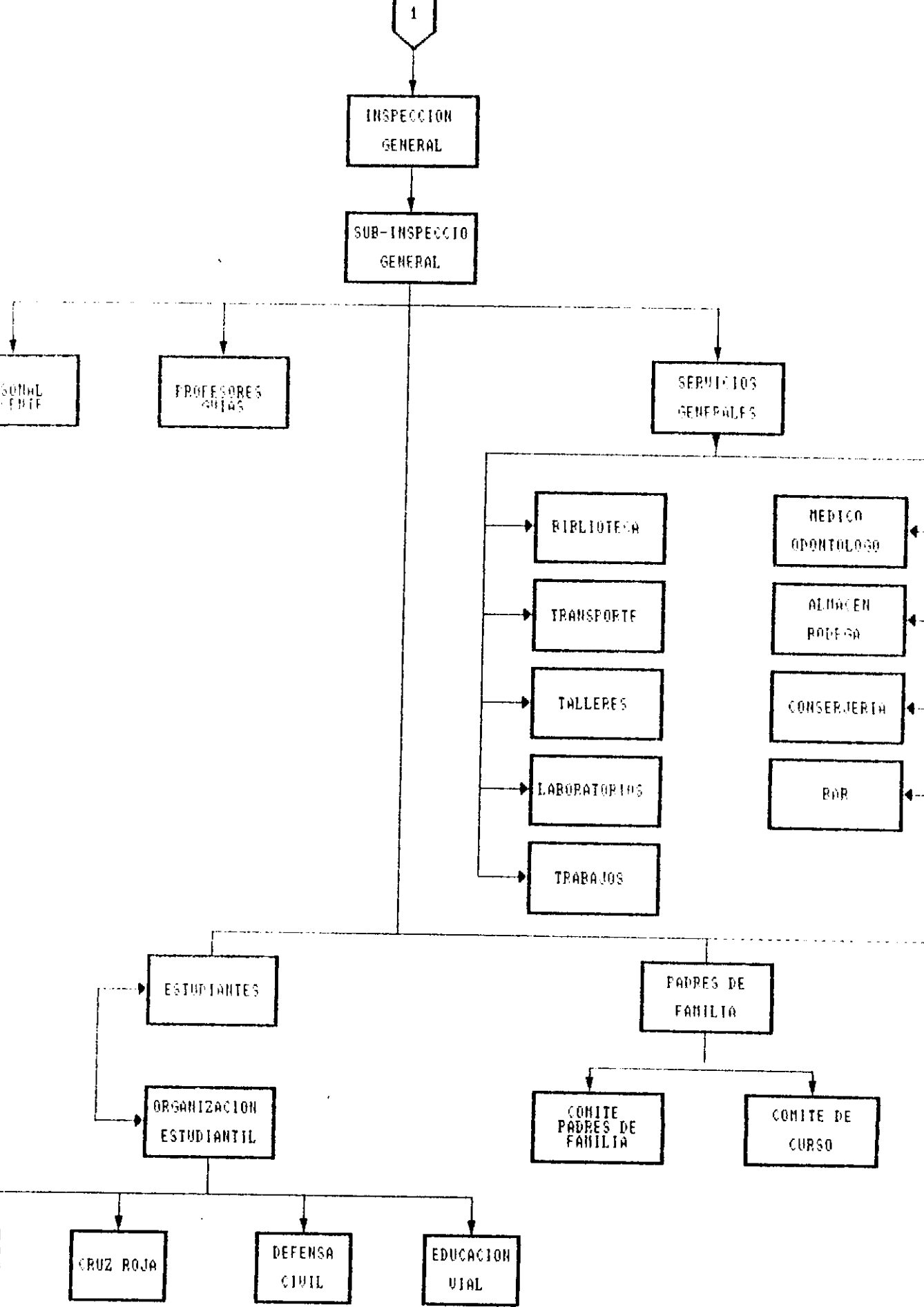
En todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Atentamente,
DIGNA PATRIA Y LIBERTAD.

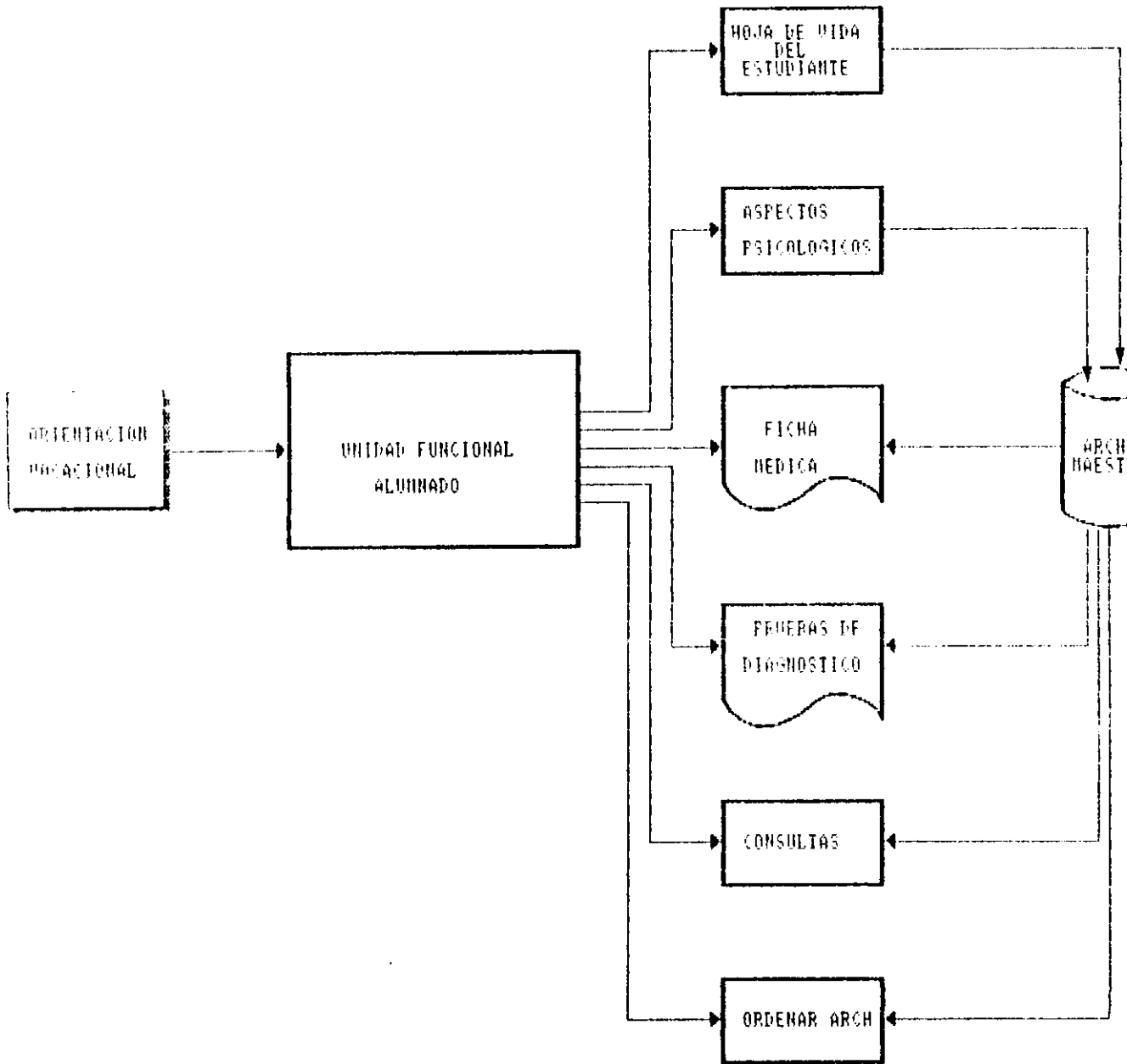


ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA

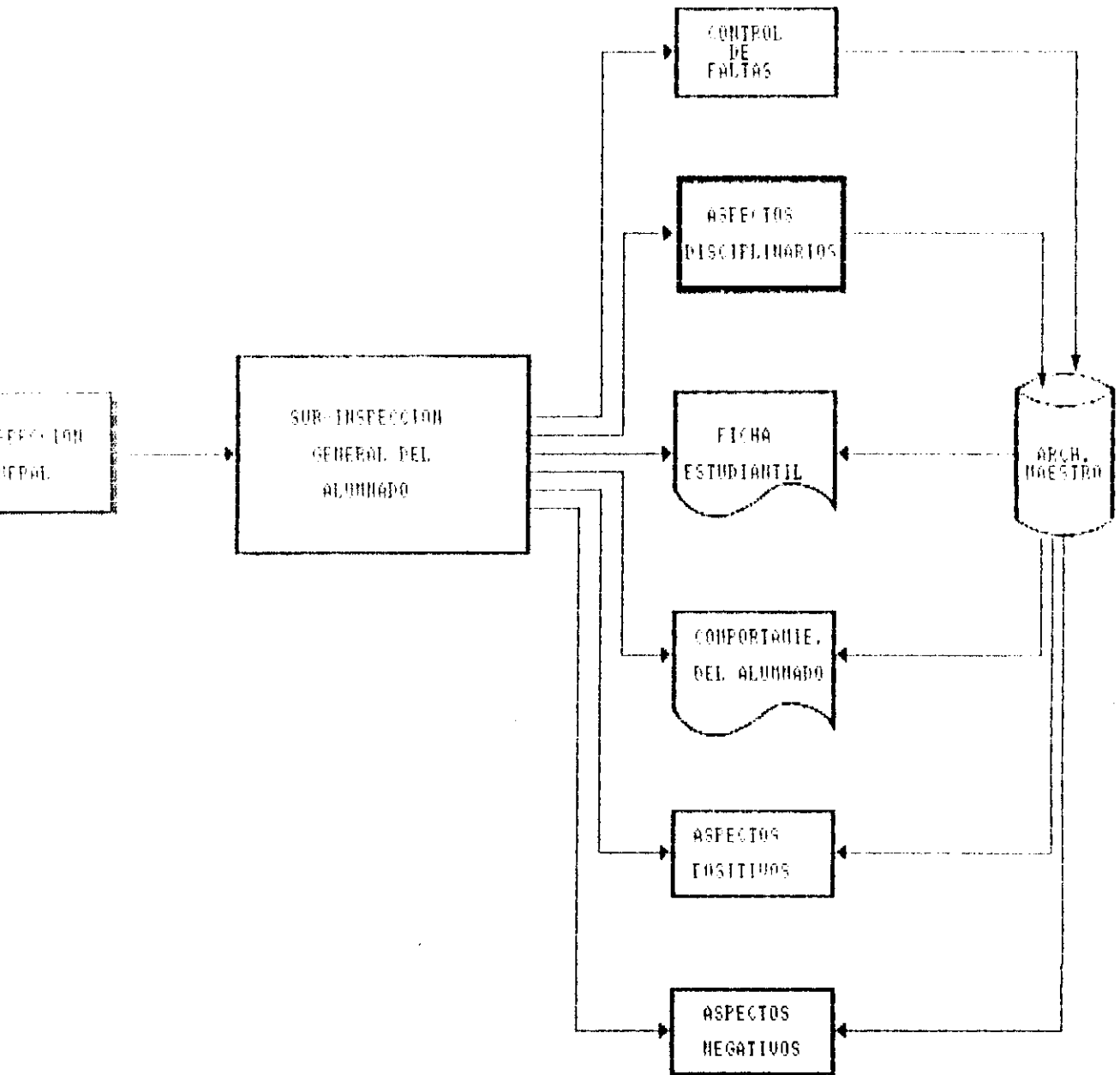




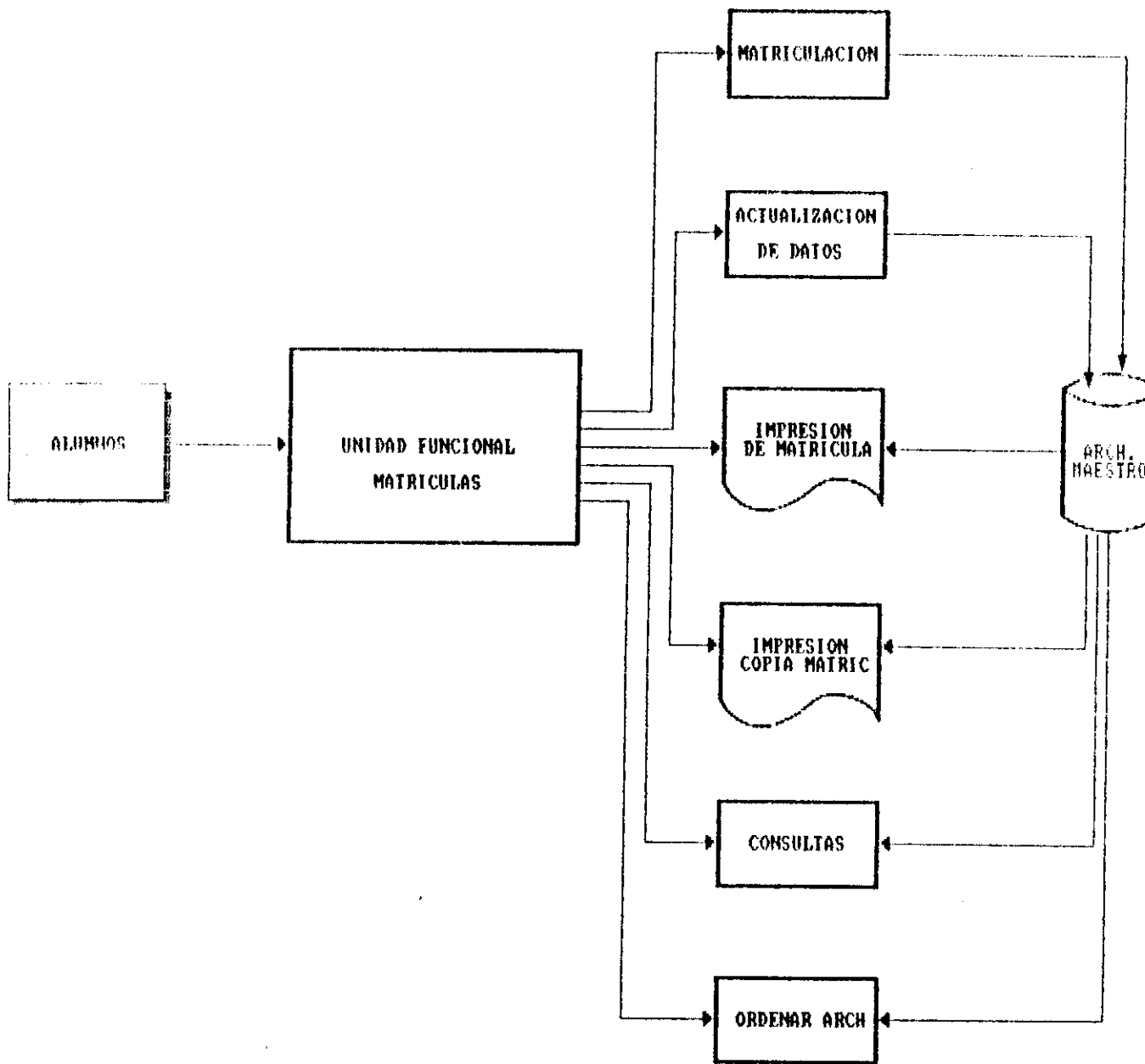
ANALISIS DE FLUJOS DE INFORMACION



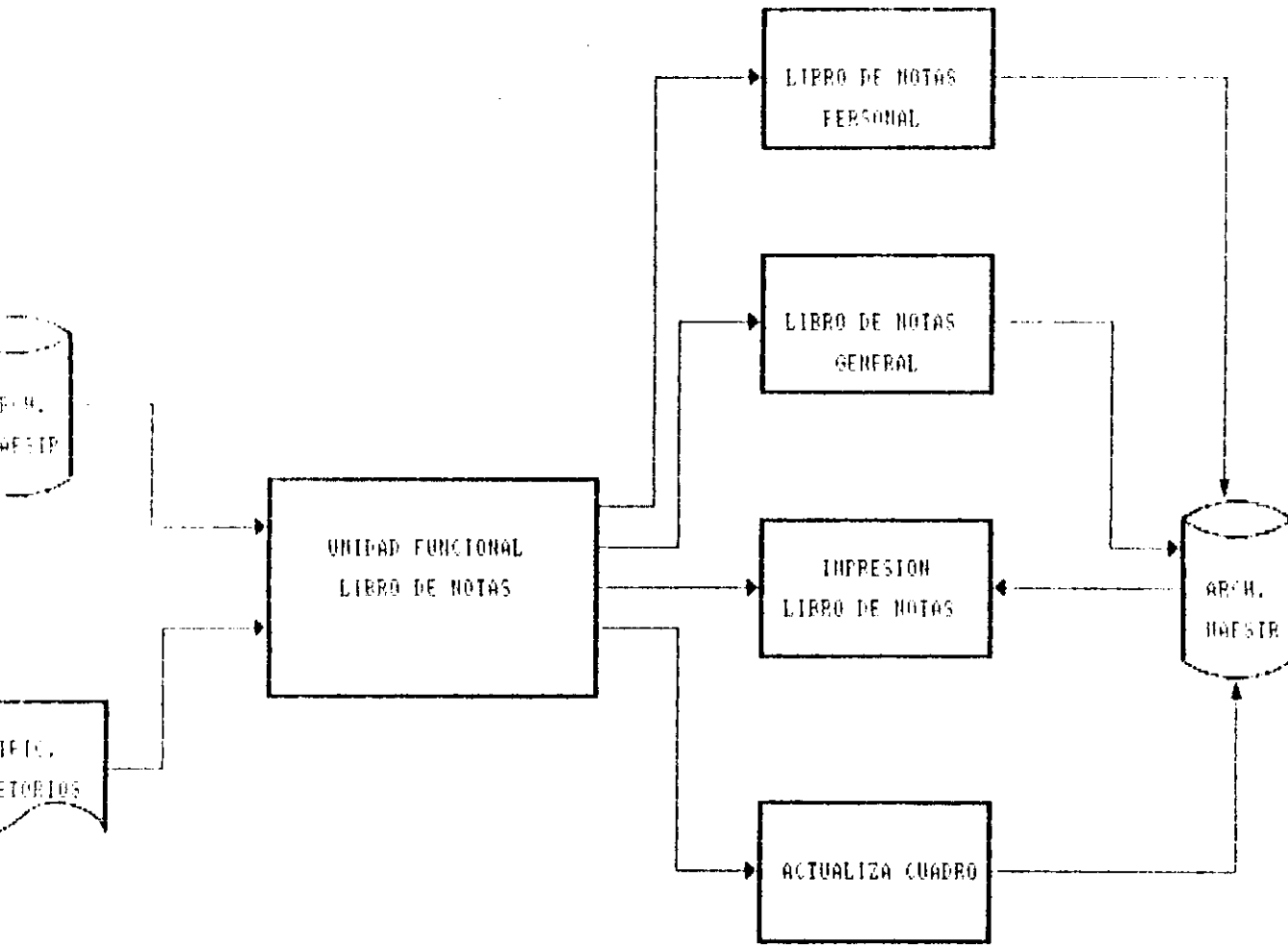
ANALISIS DE FLUJOS DE INFORMACION



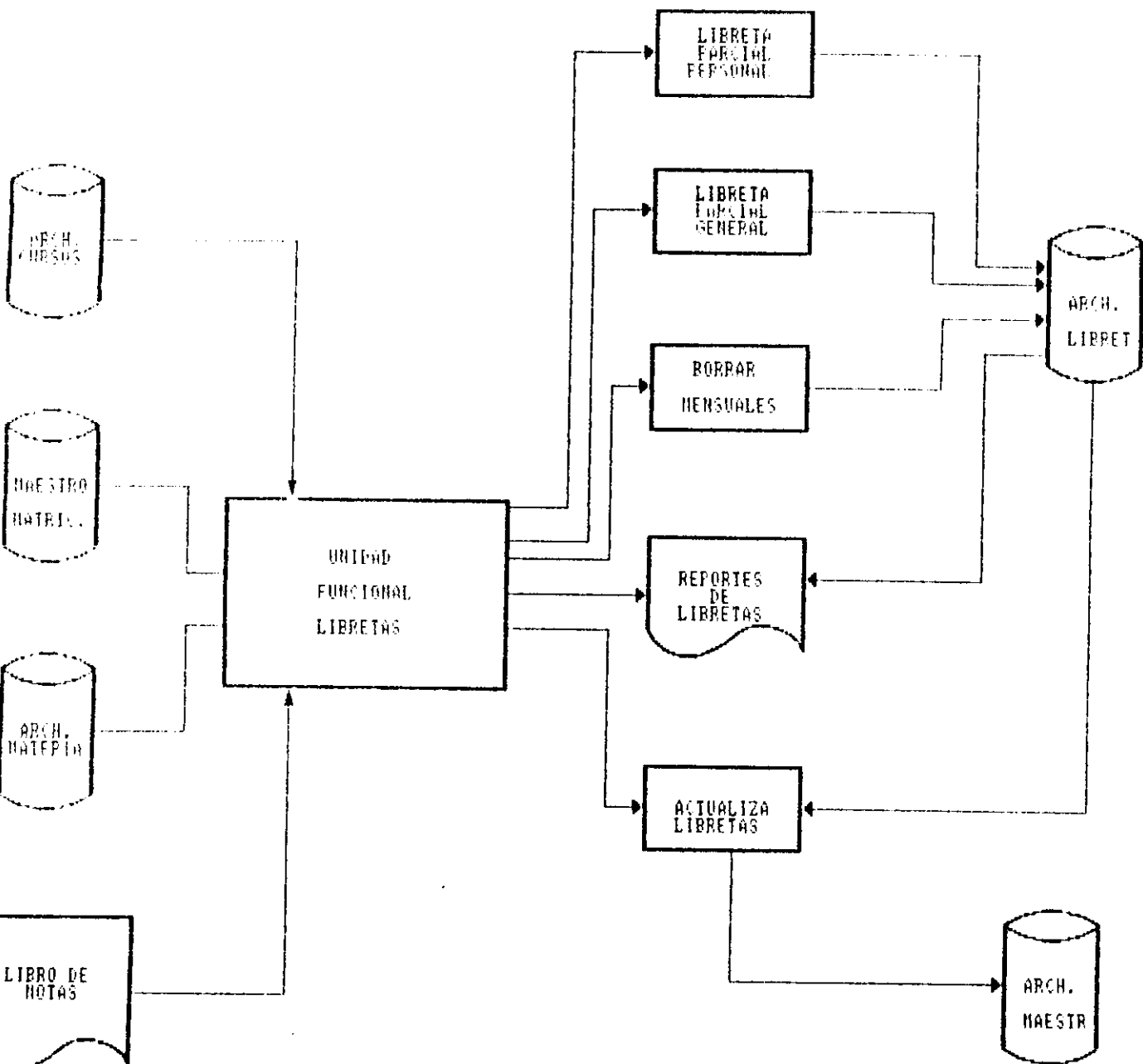
ANALISIS DE FLUJOS DE INFORMACION



ANALISIS DE FLUJOS DE INFORMACION



ANALISIS DE FLUJOS
DE INFORMACION



PLANIFICACION DE TIEMPO ALTERNATIVA PRIMERA

PLANIFICACION	TIEMPO/MESES	FECHA/INICIO	FECHA/FINAL
Análisis	3	10-05-93	16-08-93
Diseño	1		
Instrumentación	1		
Pruebas del sistema	2	16-09-93	08-11-93
Mantenimiento	1	09-11-93	09-12-93

ANEXO No 09

COSTOS DE PERSONAL ALTERNATIVA PRIMERA

PERSONAL	HORAS	COSTO/HORA	TOTAL
Analista (2)	100	700	70,000
Programadores (2)	200	700	140,000
Varios			15,000

ANEXO No 10

COSTOS MATERIAL ALTERNATIVA PRIMERA

PERSONAL	HORAS	COSTO/HORA	TOTAL
Alquiler de Computador.....	300	800	240,000
Varios			15,000

ANEXO No 11

COSTOS DE SUMINISTROS ALTERNATIVA PRIMERA

SUMINISTROS	CANTIDAD	VAL/UNIT	TOTAL
Papel continuo	500	60	30,000
Cinta de impresora	1	15,000	15,000
Diskettes 5 1/4	3	1,500	4,500
Diskettes 3 1/2	12	3,500	32,000
Varios			10,000

PLANIFICACION DE TIEMPO ALTERNATIVA SEGUNDA

PLANIFICACION	TIEMPO/MESES	FECHA/INICIO	FECHA/FINAL
Análisis	3	10-05-93	16-08-93
Diseño	2	01-09-93	04-11-93
Instrumentación	1	10-11-93	30-11-93
Pruebas del sistema	2	16-09-93	08-11-93
Mantenimiento	1	09-11-93	09-12-93

ANEXO No 09

COSTOS DE PERSONAL ALTERNATIVA SEGUNDA

PERSONAL	HORAS	COSTO/HORA	TOTAL
Analista (2)	100	700	70,000
Programadores (2)	300	700	210,000
Varios			15,000

ANEXO No 10

COSTOS MATERIAL ALTERNATIVA SEGUNDA

PERSONAL	HORAS	COSTO/HORA	TOTAL
Alquiler de Computador.....	380	800	304,000
Varios			15,000

ANEXO No 11

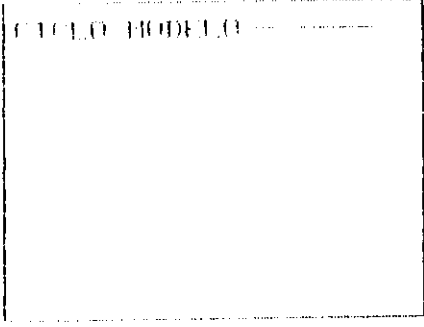
COSTOS DE SUMINISTROS ALTERNATIVA SEGUNDA

SUMINISTROS	CANTIDAD	VAL./UNIT	TOTAL
Papel continuo	500	60	30,000
Cinta de impresora	1	15,000	15,000
Diskettes 5 1/4	3	1,500	4,500
Diskettes 3 1/2	12	3,500	32,000
Varios			10,000

PLANIFICACION DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

T A R E A	TIEMPO/HORA
Formación del equipo de trabajo	1
Planificación	3
Objetivos de gestión	2
Objetivos Técnicos	2
Fórmulas de Cálculo	1
Utilización de Fórmulas	1
Frecuencia del uso de formulas	1
Estudio de los recursos existentes	1
Limitaciones y necesidades del nuevo sistema	3
Nuevo flujo	15
División del sistema en subsistemas	7
Definición de procesos y transacciones	12
Organigrama funcional	5

Systema de Administracion Escolastico para Instituciones
de nivel medio Fiscales o Particulares



ESCOLASTICO

Sistema de Administracion Escolastico para Instituciones
de nivel medio Fiscales o Particulares

ESCOLX

Ingreso concedido ! Rafael Ortiz
Actualizando ciclo

ESCOLASTICO

6:19:17 pm

Institucion : COLEGIO PARTICULAR SAN ALFONSO
Usuario : Rafael Ortiz

Martes 11 de Enero 1994

Matriculas	Libretas	LibroNotas	Reportes	Parametros	Actas	Util S
------------	----------	------------	----------	------------	-------	--------

- A. Matriculacion
- B. Control Orientacion
- C. Actualizar Datos
- D. Imprim. Matriculas
- E. Imprim. Copia Matricula
- F. Consultas
- G. Comprime Archivo

ESCOLASTICO

RAFAEL ORTIZ.
CATALINA HIDALGO

Registra Ingreso de Datos de Alumnos nuevos

6:23:47 pm

Institucion : COLEGIO PARTICULAR SAN ALFONSO
Usuario : Rafael Ortiz
Martes 11 de Enero 1994

Matriculas	Libretas	LibroNotas	Reportes	Parametros	Actas	Util S
------------	----------	------------	----------	------------	-------	--------

	A. Libro de Notas/Personal B. Libro de Notas/Materia C. Imprim. Libro de Notas D. Genera cuadros E. Ingreso faltas F. Ingreso conducta.....	
		L A S T I C O
		RAFAEL ORTIZ. CATALINA HIDALGO

Modificacion o Ingreso Libro/Notas por Alumno

6:25:10 pm

Institucion : COLEGIO PARTICULAR SAN ALFONSO
Usuario : Rafael Ortiz

Martes 11 de Enero 1994

Matriculas	Libretas	LibroNotas	Reportes	Parametros	Actas	Util S
------------	----------	------------	----------	------------	-------	--------

- A. Libro Indice
- B. Certificado de Promoción
- C. Certificado Personal
- D. Cuadros Juntas de Curso
- E. Cuadro Final Publicación
- F. Cuad. Supletorios.
- G. Notas de 1. al 5. Curso
- H. Cuadro de graduados

I I C O

RAFAEL ORTIZ.
CATALINA HIDALGO

Listado de alumnos por curso

6:27:07 pm

Institucion : COLEGIO PARTICULAR SAN ALFONSO
Usuario : Rafael Ortiz

Martes 11 de Enero 1994

Matriculas	Libretas	LibroNotas	Reportes	Parametros	Actas	Util S
------------	----------	------------	----------	------------	-------	--------

	A. Generales	
	B. Cursos	
	C. Materias	
	D. Evaluación ...	
	E. Actas de Grado.	
E S	F. Copia de Actas.	
---	G. Seguridades ..	
---	H. Reportes	

---	RAFAEL ORTIZ.	
---	CATALINA HIDALGO	

Nombre del colegio



6:32:59 pm

Institucion : COLEGIO PARTICULAR SAN ALFONSO
Usuario : Pafael Ortiz

Martes 11 de Enero 1994

Matriculas	Libretas	LibroNotas	Reportes	Parametros	Actas	Util S
------------	----------	------------	----------	------------	-------	--------

- A. Ordenar
- B. Actualiza libts
- C. Fin de año ...
- D. Nuevo ciclo ...

ESCOLASTICO

RAFAEL ORTIZ.
CATALINA HIDALGO

MATRICULACION

6:37:51 pm

MATRICULA No.: 1 FOLIO No :3232
 Año escolar: 1993-1994
 Curso: PRIMERO
 Seccion: DIURNA
 Nombre del(la) alumno(a): RAFAEL ORTIZ
 Lugar de nacimiento: AMRATO
 Fecha de nac. (mm/dd/aa): 10/10/70
 Nacionalidad:
 Nombre del Padre:
 Profesion:
 Nombre de la Madre:
 Profesion:
 Nacionalidad del Padre:
 Nacionalidad de la Madre:
 Nombre del Representante:
 Escuela primaria de donde procede:
 Tipo de Escuela (F.); (M.); (P.): F
 Fecha de terminacion estudios primarios: 01/01/80

Prvimo Anterior Inicio Final Buscar Editar añaDir borBar
 Esc] - Cancelar Operaciones

1:PERFIRE WINDOW TRABAJO FROM 01.00 TO 21.79 TITLE A c t a s PANEL COLOR SCHEME 12

END SETUP TAB

SELECT ACTA

GET OBJECT TO I

IF FOUND

GO TOP

ENDIF

RESTORE FROM SCREEN ADDITIVE

STORE STATE(2) TO DIA

STORE STATE(1) TO MSG

STORE STATE(4) TO ANTO

STORE CONDIC TO MCDIJO

ACTIVATE WINDOW TRABAJO

GO DEPLEGAR

NO CONTINUAR

IF

DO WHILE .T.

IF LASTKEY = 27

DEACTIVATE WINDOW TRABAJO

DEACTIVATE WINDOW MENSAJES

HIDE MENU SALESEFF

RELEASE MENU SALESEFF

PTOPM

ENDIF

ACTIVATE MENU SALESEFF FND SEARCH

ENDIF

IF

FEINFORME INCREMENTAR

GO DEPLEGAR

STORE STATE(6) TO MCDIJO

CALL J7 GET MCDIJO

READ

GET MCDIJO

IF FOUND

GO REGISTRAR

NO STANDBY WITH "No puedo añadir el registro: el registro ya existe"

RETURN

ELSE

ATTEND PLANM

REPLAF NEXT 1 CONDIC WITH MCDIJO

ENDIF

NO EDITAR

RETURN

PROCEDURE borrar

STORE 'S' TO DO IT

ACTIVATE WINDOW MENSAJES

@ 01.02 SAY 'Esta usted seguro de querer borrar el registro?' GET DO IT PICT 'OH S, N'

READ

DEACTIVATE WINDOW MENSAJES

IF DO IT # 'S'

RETURN

ENDIF

DELETE NEXT 1

```

IF .NOT. EOF()
  SKIP
ENDIF
IF EOF()
  GO BOTTOM
ENDIF
DO mostrar
RETURN

```

PROCEDURE desplegar

```

CLEAR
@1,04 SAY "NUMERO No.:"
@1,25 SAY "CEDULA No.:"
@3,01 SAY "Nombre del(la) Alumno(a):"
@4,01 SAY "Curso:"
@5,01 SAY "Especialización:"
@6,01 SAY "Primer Curso:"
@6,35 SAY "Año lectivo:"
@7,01 SAY "Segundo Curso:"
@8,01 SAY "Tercer Curso:"
@9,01 SAY "Cuarto Curso:"
@10,01 SAY "Quinto Curso:"
@11,01 SAY "Total de Iero a 5to:"
@12,01 SAY "Prom. de Iero a 5to:"
@4,40 SAY "Paralelo:"
@7,40 SAY "Prom. de Sexto Curso:"
@8,40 SAY "Prom. Exámenes de Grado:"
@9,40 SAY "Trabajo Practico:"
@10,40 SAY "Total:"
@11,40 SAY "Promedio Final:"
@12,40 SAY "Nota de Grado:"
@13,01 SAY "NOTA EQUIVALENTE:"
RETURN

```

PROCEDURE editar

```

@01,17 GET codigo PICTURE '####' RANGE 1,9999
CLEAR GETS
@01,37 GET cedula
READ
DO WHILE .T.
  @03,27 GET ALUMNO
  READ
  IF ALUMNO = SPACE(30)
    LOOP
  ELSE
    EXIT
  ENDIF
ENDDO
@04,27 GET CURSO PICTURE '@M PRIMERO,SEGUNDO,TERCERO,CUARTO,QUINTO,SEXTO'
@04,66 GET paralelo
@05,27 GET especial
@06,27 GET n1 PICTURE '##.##' RANGE 1,20
STORE 0 TO PROM1
STORE STR(YEAR(DATE()),4) TO PROM1

```

```

STORE VAL(FROM1) TO FROM1
@05,40 GET FROM1 PICTURE "?????"
READ
STORE FROM1-1 TO FROM2
STORE STR(FROM2,4)+ "-" + STR(FROM1,4) TO FROM0
@04,60 SAY ALLTRIM(FROM0)
REPLACE LECTIVO WITH ALLTRIM(FROM0)
@07,27 GET n2 PICTURE "##.##" RANGE 1,20
@08,27 GET n3 PICTURE "##.##" RANGE 1,20
@09,27 GET n4 PICTURE "##.##" RANGE 1,20
@10,27 GET n5 PICTURE "##.##" RANGE 1,20
READ
STORE n1+n2+n3+n4+n5 TO mt
STORE mt/5 TO mp
@11,27 GET mt PICTURE "##.##"
@12,27 GET mp PICTURE "##.##"
@07,46 GET p2 PICTURE "##.##"
@08,46 GET p3 PICTURE "##.##"
@09,46 GET p4 PICTURE "##.##"
READ
STORE mp+p2+p3+p4 TO mtf
STORE mtf/4 TO mpf
STORE ROUND(mpf,0) TO mng
@10,46 GET mtf PICTURE "##.##"
@11,46 GET mpf PICTURE "##.##"
@12,46 GET mng PICTURE "##.##"
READ
DO CASE
CASE mng = 14
  mdec = 'CATORCE'
  mcal = 'BUENA'
CASE mng = 15
  mdec = 'QUINCE'
  mcal = 'BUENA'
CASE mng = 16
  mdec = 'DIECISEIS'
  mcal = 'MUY BUENA'
CASE mng = 17
  mdec = 'DIECISIETE'
  mcal = 'MUY BUENA'
CASE mng = 18
  mdec = 'DIECIOCHO'
  mcal = 'MUY BUENA'
CASE mng = 19
  mdec = 'DIECINUEVE'
  mcal = 'SOBRESALIENTE'
CASE mng = 20
  mdec = 'VEINTE'
  mcal = 'SOBRESALIENTE'
OTHERWISE
  mdec = '#####'
  mcal = '#####'
ENDCASE
@13,27 SAY RTRIM(mdec)+ " - " + RTRIM(mcal)

```

```
PEFLA t1 WITH mt
PEFLA p1 WITH mp
PEFLA t2 WITH mtf
PEFLA pf WITH mpf
PEFLA nq WITH mnq
PEFLA dec WITH mdec
PEFLA cal WITH mcal
DO mostrar
RETURN
```

```
PROCEDURE final
  GO BOTTOM
  DO mostrar
RETURN
```

```
PROCEDURE proximo
  SKIP
  IF EOF()
    GO BOTTOM
    DO standby WITH "Fin del archivo: no hay proximo registro"
  ELSE
    DO mostrar
  ENDF
RETURN
```

```
PROCEDURE anterior
  SKIP -1
  IF BOF()
    GO TOP
    DO standby WITH "Inicio del archivo: no hay un registro previo"
  ELSE
    DO mostrar
  ENDF
RETURN
```

```
PROCEDURE setup_rep
  DEFINE MENU salesrep COLOR SCHEME 12
  DEFINE PAD NEXT OF salesrep PROMPT '\<Proximo ' AT 22,00
  DEFINE PAD prev OF salesrep PROMPT '\<Anterior' AT 22,10
  DEFINE PAD first OF salesrep PROMPT '\<Inicio ' AT 22,20
  DEFINE PAD LAST OF salesrep PROMPT '\<Final ' AT 22,30
  DEFINE PAD search OF salesrep PROMPT '\<Buscar ' AT 22,40
  DEFINE PAD EDIT OF salesrep PROMPT '\<Editar ' AT 22,50
  DEFINE PAD APPEND OF salesrep PROMPT 'aña\<Dir ' AT 22,60
  DEFINE PAD DELETE OF salesrep PROMPT 'bor\<Rar ' AT 22,70
  ON SELECTION PAD NEXT OF salesrep DO proximo
  ON SELECTION PAD prev OF salesrep DO anterior
  ON SELECTION PAD first OF salesrep DO inicio
  ON SELECTION PAD LAST OF salesrep DO final
  ON SELECTION PAD search OF salesrep DO buscar
  ON SELECTION PAD EDIT OF salesrep DO editar
  ON SELECTION PAD APPEND OF salesrep DO incrementar
```

ON SELECTION FAD DELETE OF salesrep DO borrar
RETURN

```
PROCEDURE mostrar
@01,17 SAY codigo
@03,27 SAY alumno,
@04,27 SAY CURSO
@04,66 SAY paralelo
@05,27 SAY especial
@05,66 SAY LECTIVO
@06,27 SAY n1 PICTURE '##.##'
@07,27 SAY n2 PICTURE '##.##'
@08,27 SAY n3 PICTURE '##.##'
@09,27 SAY n4 PICTURE '##.##'
@10,27 SAY n5 PICTURE '##.##'
@11,27 SAY +1 PICTURE '##.##'
@12,27 SAY p1 PICTURE '##.##'
@07,66 SAY p2 PICTURE '##.##'
@08,66 SAY p3 PICTURE '##.##'
@09,66 SAY p4 PICTURE '##.##'
@10,66 SAY +2 PICTURE '##.##'
@11,66 SAY p5 PICTURE '##.##'
@12,66 SAY n6 PICTURE '##.##'
@13,27 TO 13,60 CLEAR
@13,27 SAY RTRIM(dec)+ ' - '+RTRIM(cal)
RETURN
```

```
PROCEDURE buscar
last_rec=RECNO()
STORE SPACE(6) TO mcodigo
@01,17 GET mcodigo
READ
SEEK mcodigo
IF .NOT. FOUND()
DO standby WITH "El registro no ha sido encontrado en el archivo"
GO last_rec
ENDIF
DO mostrar
RETURN
```

```
PROCEDURE inicio
GO TOP
DO mostrar
RETURN
```

```
PROCEDURE standby
PARAMETER mensaje
ACTIVATE WINDOW mensajes
STORE INT((59 - LEN(mensaje))/2) TO ln
@01,ln SAY mensaje
READ
DEACTIVATE WINDOW mensajes
```

```
#####
* ACTIOS FE GRADO
ACTIVATE WINDOW EFFORT
CLEAN
RESTORE FROM Ventin ADPITIVE
STORE SPACE(6) TO desde_hasta
001,10 SAY 'ACTIOS DE GRADO'
002,02 SAY 'Imprime actas de grado con sus respectivas'
003,02 SAY 'ordenes de tiro a 6,10 cursos'
004,02 SAY 'para imprimir .....';
005,02 SAY 'IMPRESORA EL INICIO Y EL FIN DE LA IMPRESION'
006,02 SAY 'BEDE : SET desde FIGURE '#####'
007,02 SAY 'HASTA : SET hasta FIGURE '#####'
FEED
DEACTIVATE WINDOW EFFORT
IF (LASTKEY) = 27
  FEED FROM EFFORT
  RETURN
ENDIF
ACTIVATE WINDOW MENSAJES
001,02 SAY 'I M P R I M I E N D O ...'
EJECT acta
SET CORER TO 1
GO TO4
TO WHILE .NOT. EOF()
  IF condion - desde .AND. condion <= hasta
    IF TYPE(1) = 73
      CLEAR
      SET DEVICE TO SCREEN
      001,02 SAY 'PROCESO INTERRUPTIDO ...'
      FEED
      DEACTIVATE WINDOW mensajes
      RETURN
    ENDFE
  IF S%S(17) = OFFLINE
    ACTIVATE WINDOW MENSAJES
    01,10 SAY 'Verifique su impresora { OFFLINE!}'
    FEED
    DEACTIVATE WINDOW MENSAJES
    RETURN
  ENDFE
  SAYE
  say = TR(PI+almon)
  *1 = (70 - LEN(say)) / 2
  SET DEVICE TO PRINT
  000,00 SAY CHR(27)+CHR(48)
  001,08 SAY 11
  002,08 SAY 12
  004,08 SAY 13
  007,08 SAY 14
  009,08 SAY 'Cod. Ident. No.'
  009,24 SAY cedula
  009,54 SAY 'ACTA DE GRADO No.'
  009,72 SAY codigo
```

```

011,00 SAY 16
013,00 SAY 17
015,00 SAY 18
016,00 SAY 15
017,00 SAY 19a
018,00 SAY 111
019,00 SAY 112
021,00001 SAY almanac
022,00 SAY 114
023,00 SAY 'Ha obtenido los siguientes promedios:'
025,00 SAY '1.- Promedio de las notas globales de Iero. al 5to. cursos:'
025,70 SAY p1 PICTURE '##.##'
027,00 SAY '2.- Promedio de las notas de los exámenes trimestrales del
029,00 SAY '       Sexto curso:'
029,70 SAY p2 PICTURE '##.##'
032,00 SAY '3.- Promedio de los exámenes de grado:'
032,70 SAY p3 PICTURE '##.##'
034,00 SAY '4.- Nota final del Trabajo de Investigación o Prácticas:'
034,70 SAY p4 PICTURE '##.##'
031,60 SAY 'TOTAL:'
031,67 SAY t2 PICTURE '###.###'
032,42 SAY 'PROMEDIO GENERAL:'
032,70 SAY p5 PICTURE '##.##'
035,00 SAY 'NOTA DEFINITIVA DE GRADO:'
035,74 SAY n0 PICTURE '##.##'
035,40 SAY 'A0:'
037,00 SAY 'EQUIVALENTE A:' 'cal
037,08 SAY 115
040,00 SAY 116
011,00 SAY 117
017,00 SAY 118
011,00 SAY 'EFECTUACION:' 'especial
016,00 SAY 119
017,00 SAY 120
018,00 SAY 121
027,00 SAY 122
024,00 SAY 123
026,00 SAY 124
019,00 SAY 125
060,00 SAY 126
067,00 SAY 127
061,00 SAY 128
066,00 SAY 129
069,00 SAY 130
070,00 SAY 131
072,00 SAY 132
074,00 SAY 133
075,00 SAY ' '

```

SKIP

ELSE

SKIP

ENDIF

ENBDD

RET DEVICE TO SCREEN
REACTIVATE WINDOW messages
RETURN
!; EOF:-----

```

*DEFINE WINDOW trabajo FROM 04,00 TO 21,79 TITLE 'Trabajo' SHADOW COLOR SCHEME 10
*DEFINE WINDOW mensajes FROM 11,10 TO 15,69 TITLE 'Mensajes' SHADOW COLOR SCHEME 10
ACTIVATE WINDOW EFFORT
CLEAR
RESTORE FROM texto; ADDITIVE
STORE SPACE(4) TO desde,hasta
@01,10 SAY 'COPIA DE ACTAS DE GRADO'
@02,02 SAY 'Imprimo las copias de actas de grado'
@03,02 SAY 'con sus respectivas notas promedios de'
@04,02 SAY '1.ro a 6.to cursos, para imprimir .. :'
@05,02 SAY 'INTERDUZCA EL INICIO Y EL FIN DE LA IMPRESION'
@06,02 SAY 'DESDE : ' GET desde PICTURE '!!!!!!'
@07,02 SAY 'HASTA : ' GET hasta PICTURE '!!!!!!'
PEAR
DEACTIVATE WINDOW EFFORT
IF LASTKEY() = 27
  CLOSE PROCEDURE
  RETURN
ENDIF
ACTIVATE WINDOW MENSAJES
@01,02 SAY 'I M P R I M I E N D O ...'
PERFORM acta
GET ORDER TO J
GO TOP
DO WHILE .NOT. EOF()
  IF codigo < desde .AND. codigo < hasta
    IF INKEY() = 73
      CLEAR
      SET DEVICE TO SCREEN
      @01,02 SAY 'PROCESO INTERRUMPIDO ...'
      PEAR
      REACTIVATE WINDOW MENSAJES
      RETURN
    ENDIF
    IF SYS(13) = 'OFFLINE'
      ACTIVATE WINDOW MENSAJES
      @1,10 SAY 'Verifique su impresora is OFFLINE!'
      PEAR
      REACTIVATE WINDOW MENSAJES
      RETURN
    ENDIF
    aux = TRIM(aluno)
    n1 = (70 - LEN(aux)) / 2
    SET DEVICE TO PRINT
    @00,00 SAY CHR(27)+CHR(48)
    @01,08 SAY 11
    @02,09 SAY 12
    @04,08 SAY 13
    @07,08 SAY 14
    @09,08 SAY 'Ced. Ident. No. '
    @07,24 SAY cedula
    @09,54 SAY 'ACTA DE GRADO No. '
    @09,72 SAY codigo
  
```

011,08 SAY 16
013,08 SAY 17
015,08 SAY 18
014,08 SAY 19
017,08 SAY 110
018,08 SAY 111
019,08 SAY 112
021,08 SAY alumno
022,08 SAY 114
023,08 SAY Ha obtenido los siguientes promedios:
024,08 SAY 1.- Promedio de las notas globales de 1ero. al 5to. cursos:
026,08 SAY pf PICTURE '##.##'
027,08 SAY 2.- Promedio de las notas de los exámenes trimestrales del
029,08 SAY Sexto Curso :
029,70 SAY p2 PICTURE '##.##'
030,08 SAY 3.- Promedio de los exámenes de grado :
032,70 SAY p3 PICTURE '##.##'
036,08 SAY 4.- Nota final del Trabajo de Investigacion o Fráccions
039,70 SAY p4 PICTURE '##.##'
041,60 SAY TOTAL:
041,49 SAY 12 PICTURE '###.##'
042,47 SAY PROMEDIO GENERAL:
047,70 SAY pf PICTURE '##.##'
048,08 SAY NOTA DEFINITIVA DE GRADO:
048,74 SAY po PICTURE '##.##'
048,40 SAY dec
049,08 SAY EQUIVALENTE A: *cal
049,08 SAY 115
049,08 SAY 116
049,08 SAY 117
049,08 SAY 118
049,08 SAY ESPECIALIZACION: *especial
049,08 SAY 119
049,08 SAY 120
049,08 SAY 121
049,08 SAY 122
049,08 SAY 123
049,08 SAY 124
049,08 SAY 125
049,08 SAY 126
049,08 SAY 127
049,08 SAY 128
049,08 SAY 129
049,08 SAY 130
049,08 SAY 131
049,08 SAY 132
049,08 SAY 133
001,08 SAY ' '
SET DEVICE TO SCREEN
CLEAR
001,02 SAY 'De vuelta a la hoja y presione <ENTER> ...'
READ
CLEAR

```
IF SYSTEM = OFFLINE
  ACTIVATE WINDOW MENSAJES
  #1,10 SAY 'Verifique su impresora [ OFFLINE !]'
  READ
  DEACTIVATE WINDOW MENSAJES
  RETURN
ENDIF

#01,02 SAY ' I M P R I M I E N D O ...'
SET DEVICE TO PRINT
#01,09 SAY 134
#02,09 SAY 135
#03,09 SAY 136
#04,06 SAY 137
#05,06 SAY 138
#06,06 SAY 137
#07,06 SAY 140
#08,06 SAY 141
#09,06 SAY 142
#10,06 SAY 143
#11,06 SAY 144
#12,06 SAY 145
#13,06 SAY 146
#14,06 SAY 147
#15,06 SAY 148
#16,06 SAY 149
#17,06 SAY 147
#18,06 SAY 147
#19,06 SAY 150
#20,06 SAY 151
#21,06 SAY 152
#22,06 SAY 153
#23,06 SAY 154
SKIP
ELSE
  SKIP
ENDIF
ENDIF
ENDDO
SET DEVICE TO SCREEN
DEACTIVATE WINDOW mensajes
RETURN
*: EOF: -----
```

```
! Conducta
!
REFINE WINDOW EXTRAS1 FROM 02,06 TO 17,75 TITLE '[ E X T R A S ]'
@00,00 CLEAR TO 23,78
@00,00 , 24,79 PROMPT
@00,22 SAY ' Modifica Conducta '
@24,00 SAY ' [ Esc ] para salir --- [ 0 ] para ayuda' color /w
STORE 0 TO aflag, 0
PROMPT !,
  @0,000
  REACTIVATE maestro
  SET ORDER TO 1
  STORE 0 TO aflag
  @02,10 GET your picture ****
  READ
  IF LASTKEY() = 27
    SET FILTER TO
    REACTIVATE POPUP MATI SAVE
    RELEASE POPUP MATI
    CLOSE PROCEDURE
    RETURN
ENDIF
IF aflag = 0
  SET ORDER TO 2
  STORE SPACE(7) TO ESCURSO
  STORE SPACE(1) TO ESCPAR
  ACTIVATE WINDOW MENSAJES
  @01,02 SAY 'Necesita ayuda ingrese el Curso' GET ESCURSO ;
  PICTURE '0M PRIMERO,SEGUNDO,TERCERO,CUARTO,QUINTO,SEXTO'
  @01,43 SAY 'Paralelo' GET ESCPAR PICTURE '!'
  READ
  REACTIVATE WINDOW MENSAJES
  SET FILTER TO CURSO=ESCURSO .AND. PARALELO=ESCPAR
  DEFINE POPUP MATI from 05,40 to 23,78 prompt fields ALUMNO
  ON SELECTION POPUP MATI DO ESCOJMAT WITH PROMPT()
  ACTIVATE POPUP MATI
ENDIF
SET FILTER TO
SET ORDER TO 1
GO TOP
REFRESH
IF .NOT. EOF()
  @02,25 SAY LEFT(ALUMNO,30)
  @02,10 SAY MATRICULA
  @02,54 SAY CURSO
  @03,44 SAY SECCION
  STORE CURSO TO MCUR
  @03,63 SAY CIELO
  @02,75 SAY "[ ]"
  @02,76 SAY PARALELO
  @03,12 SAY ESPECIA
  STORE matricula TO m1
  STORE promocion to mprom
```

```
STAGE alumno TO #2
STAGE CURSO TO #3
STAGE asperita TO asperita,#4
STAGE paralelo TO #5
STAGE seccion TO #6
STAGE ciclo TO #7
DO process
IF #flag = 1
  FFAP
  LOOP
ELSE
  SELECT conducta
  GET ORDER TO 1
  do top
  GETL xoun
  IF EOF()
    APPEND PLAN
  ENDIF
  REFLA mat WITH #1
  REFLA pro WITH #FROM
  REFLA nom WITH #2
  REFLA cur WITH #3
  REFLA esp WITH #4
  REFLA par WITH #5
  REFLA esp WITH #6
  REFLA cic WITH #7
  IF 1 <= n
    @06,34 GET c1 RANGE 0,20
    @06,38 GET c18 RANGE 0,20
    @06,42 GET c35 RANGE 0,20
  ENDIF
  IF 2 <= n
    @07,34 GET c2 RANGE 0,20
    @07,38 GET c19 RANGE 0,20
    @07,42 GET c36 RANGE 0,20
  ENDIF
  IF 3 <= n
    @08,34 GET c3 RANGE 0,20
    @08,38 GET c20 RANGE 0,20
    @08,42 GET c37 RANGE 0,20
  ENDIF
  IF 4 <= n
    @09,34 GET c4 RANGE 0,20
    @09,38 GET c21 RANGE 0,20
    @09,42 GET c38 RANGE 0,20
  ENDIF
  IF 5 <= n
    @10,34 GET c5 RANGE 0,20
    @10,38 GET c22 RANGE 0,20
    @10,42 GET c39 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
IF 6 == n
  Q11.34 GET C6 RANGE 0,20
  Q11.38 GET C27 RANGE 0,20
  Q11.42 GET C49 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
ENDIF
IF 7 == n
  Q12.34 GET C7 RANGE 0,20
  Q12.38 GET C24 RANGE 0,20
  Q12.42 GET C41 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
ENDIF
IF 8 == n
  Q13.34 GET C8 RANGE 0,20
  Q13.38 GET C25 RANGE 0,20
  Q13.42 GET C42 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
ENDIF
IF 9 == n
  Q14.34 GET C9 RANGE 0,20
  Q14.38 GET C26 RANGE 0,20
  Q14.42 GET C43 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
ENDIF
IF 10 == n
  Q15.34 GET C10 RANGE 0,20
  Q15.38 GET C27 RANGE 0,20
  Q15.42 GET C44 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
ENDIF
IF 11 == n
  Q16.34 GET C11 RANGE 0,20
  Q16.38 GET C28 RANGE 0,20
  Q16.42 GET C45 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
ENDIF
IF 12 == n
  Q17.34 GET C12 RANGE 0,20
  Q17.38 GET C29 RANGE 0,20
  Q17.42 GET C46 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
ENDIF
IF 13 == n
  Q18.34 GET C13 RANGE 0,20
  Q18.38 GET C30 RANGE 0,20
  Q18.42 GET C47 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
ENDIF
IF 14 == n
  Q19.34 GET C14 RANGE 0,20
  Q19.38 GET C31 RANGE 0,20
  Q19.42 GET C48 RANGE 0,20
```

```
ENDIF
IF 15 <= n
  @20,34 GET c15 RANGE 0,20
  @20,38 GET c16 RANGE 0,20
  @20,42 GET c17 RANGE 0,20
ENDIF

ENDIF
IF 16 <= n
  @21,34 GET c16 RANGE 0,20
  @21,38 GET c17 RANGE 0,20
  @21,42 GET c18 RANGE 0,20
ENDIF

ENDIF
IF 17 <= n
  @22,34 GET c17 RANGE 0,20
  @22,38 GET c18 RANGE 0,20
  @22,42 GET c19 RANGE 0,20
ENDIF

ENDIF
IF 1 <= n
  a1 = c1 + c18 + c35
  a1 = ROUND((a1/3),0)
  IF c1<>0 .AND. c18<>0 .AND. c35<>0
    REPLA c52 WITH a1
  ENDIF
  @06,50 SAY a1 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF

ENDIF
IF 2 <= n
  a2 = c2 + c19 + c36
  a2 = ROUND((a2/3),0)
  IF c2<>0 .AND. c19<>0 .AND. c36<>0
    REPLA c53 WITH a2
  ENDIF
  @07,50 SAY a2 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF

ENDIF
IF 3 <= n
  a3 = c3 + c20 + c37
  a3 = ROUND((a3/3),0)
  IF c3<>0 .AND. c20<>0 .AND. c37<>0
    REPLA c54 WITH a3
  ENDIF
  @08,50 SAY a3 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF

ENDIF
IF 4 <= n
  a4 = c4 + c21 + c38
  a4 = ROUND((a4/3),0)
  IF c4<>0 .AND. c21<>0 .AND. c38<>0
    REPLA c55 WITH a4
  ENDIF
  @09,50 SAY a4 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF

ENDIF
IF 5 <= n
```

```
a5 = c5 + c22 + c37
a5 = ROUND((a5/3),0)
IF c5<=0 .AND. c22<=0 .AND. c37<=0
  REFLA c56 WITH a5
ENDIF
@10,50 SAY a5 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 6 <= n
  a6 = c6 + c23 + c40
  a6 = ROUND((a6/3),0)
  IF c6<=0 .AND. c23<=0 .AND. c40<=0
    REFLA c57 WITH a6
  ENDIF
  @11,50 SAY a6 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 7 <= n
  a7 = c7 + c24 + c41
  a7 = ROUND((a7/3),0)
  IF c7<=0 .AND. c24<=0 .AND. c41<=0
    REFLA c58 WITH a7
  ENDIF
  @12,50 SAY a7 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 8 <= n
  a8 = c8 + c25 + c42
  a8 = ROUND((a8/3),0)
  IF c8<=0 .AND. c25<=0 .AND. c42<=0
    REFLA c59 WITH a8
  ENDIF
  @13,50 SAY a8 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 9 <= n
  a9 = c9 + c26 + c43
  a9 = ROUND((a9/3),0)
  IF c9<=0 .AND. c26<=0 .AND. c43<=0
    REFLA c60 WITH a9
  ENDIF
  @14,50 SAY a9 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 10 <= n
  a10 = c10 + c27 + c44
  a10 = ROUND((a10/3),0)
  IF c10<=0 .AND. c27<=0 .AND. c44<=0
    REFLA c61 WITH a10
  ENDIF
  @15,50 SAY a10 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 11 <= n
  a11 = c11 + c28 + c45
  a11 = ROUND((a11/3),0)
  IF c11<=0 .AND. c28<=0 .AND. c45<=0
    REFLA c62 WITH a11
  ENDIF
```

```
    @16,50 SAY a11 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 12 = n
    a12 = c12 + c29 + c46
    a12 = ROUND((a12/3),0)
    IF c12<>0 .AND. c29<>0 .AND. c46<>0
        REPLA c63 WITH a12
    ENDIF
    @17,50 SAY a12 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 13 = n
    a13 = c13 + c30 + c47
    a13 = ROUND((a13/3),0)
    IF c13<>0 .AND. c30<>0 .AND. c47<>0
        REPLA c64 WITH a13
    ENDIF
    @18,50 SAY a13 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 14 = n
    a14 = c14 + c31 + c48
    a14 = ROUND((a14/3),0)
    IF c14<>0 .AND. c31<>0 .AND. c48<>0
        REPLA c65 WITH a14
    ENDIF
    @19,50 SAY a14 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 15 = n
    a15 = c15 + c32 + c49
    a15 = ROUND((a15/3),0)
    IF c15<>0 .AND. c32<>0 .AND. c49<>0
        REPLA c66 WITH a15
    ENDIF
    @20,50 SAY a15 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 16 = n
    a16 = c16 + c33 + c50
    a16 = ROUND((a16/3),0)
    IF c16<>0 .AND. c33<>0 .AND. c50<>0
        REPLA c67 WITH a16
    ENDIF
    @21,50 SAY a16 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 17 = n
    a17 = c17 + c34 + c51
    a17 = ROUND((a17/3),0)
    IF c17<>0 .AND. c34<>0 .AND. c51<>0
        REPLA c68 WITH a17
    ENDIF
    @22,50 SAY a17 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
ENDIF
ELSE
    ACTIVATE WINDOW MENSAJES
```

```

@01,10 SAY SUB(xnum,4) + ' no matriculado ...'
READ
DEACTIVATE WINDOW MENSAJES
ENDIF
wait timeout 12
LOOP
ENDDO

```

```

PROCEDURE prond
@01,02 SAY 'Matri.:      Nombre:      Curso:'
@01,02 SAY 'Especia.:      Seccion:      Ciclo:'
@05,01 TO 23,78
@07,02 SAY '-----'
@01,02 SAY 'M A T E R I A (conducta -) Pt St It'
@cont1
DO WHILE (cond=1)
  @05,03 SAY ' | | | | '
  @cont2
ENDIF
RETURN

```

```

PROCEDURE prons
DIMENSION mat(10)
SELECT CURSOS
ON TOP
IF (COND = 0)
  CREATE FOR CURSO = cur AND ESPE = especia
  IF (COND = 0)
    #flag = 0
    #materias = 0
    #cont1 = 0
    SELECT MATERIAS
    ON TOP
    contador = 1
    DO WHILE contador <= #mat
      LOCATE FOR codigo = SUBSTR(#materias,contador,1)
      @5:contador,02 SAY #materias
      mat(contador) = #materias
      contador = contador + 1
    ENDDO
    # = contador - 1
  ELSE
    ACTIVATE WINDOW MENSAJES
    @01,10 SAY 'ERROR : Verifique curso y especialidad.'
    READ
    DEACTIVATE WINDOW MENSAJES
    #flag=1
  ENDIF
ELSE
  ACTIVATE WINDOW MENSAJES
  @01,10 SAY 'ERROR : Verifique curso o especialidad.'
  READ
  DEACTIVATE WINDOW MENSAJES

```

ENDIF
RETURN

PROCEDURE ESCOJMAT
PARAMETER NOMALU
SEEK NOMALU
IF .NOT. EOF() .
STORE MATRICULA TO XNUM
REACTIVATE FORUP MATI
RELEASE FORUP MATI
ENDIF
RETURN
1: FIN

```
*****
#       CREAM CICLOS
CLOSE DATA
CLOSE INDEX
USE CICLOS
GO TOP
IF FILE('CODIGO.IDX')
    INDEX ON NOM_CICLOS TO CODIGO
ELSE
    INDEX ON NOM_CICLOS TO CODIGO
ENDIF
GO TOP
STORE SPACE(20) TO ESPCICLO
ACTIVATE WINDOW INTERF
@01,10 SAY 'Especifique Nombre.'
@01,30 GET espciclo color scheme 1
READ
STORE COD_MASTER TO CREACIC
CREACIC=CREACIC+1
STORE 'COLG'+STR(CREACIC,3) TO CREADIR
STORE 'C:'+SYS(2003)+'\'+CREADIR+'\ ' TO CREADIR2
STORE 'C:'+SYS(2003)+'\ ' TO PASO7
REPLA COD_MASTER WITH CREACIC
IF LASTKEY()=27
    DEACTIVATE WINDOW ALL
    CLEAR
    FOCUS 01
    RETURN
ENDIF
@1,20 SAY 'Creando ciclo '
@2,36 SAY 'ID' (COLOR WH
REFL ESPCICLO
IF EOF()
    APPEND BLANK
    REPLA COD_CICLOS with CREACIC
    REPLA NOM_CICLOS with ESPCICLO
    REPLA SUB_DIFECT with CREADIR2
    STORE 'ND'+(CREADIR to CREADIR
    REINDEX
    STORE 1 TO SW
    SET UOFFAAMS TO REFERENCE
        ON ERROR DO stop WITH ;
        ERROR(), MESSAGE(), MESSAGE(1), PROGRAM(), LINENO()
    PUN %CREADIR
    IF SW=0
        WAIT 'Error :.... creando subdirectorio' WINDOW
        RETURN
    ENDIF
close data
close index
store creadir2+'maestro.dbf' to copiar1
store creadir2+'libreta.dbf' to copiar2
store creadir2+'cursos.dbf' to copiar3
```

```
store creadir2+'tabla.dbf' to copiar4
store creadir2+'acta.dbf' to copiar5
store creadir2+'materias.dbf' to copiar6
store ALLTRIM(PAS07)+'maestro.dbf' to fuente1
store ALLTRIM(PAS07)+'libreta.dbf' to fuente2
store ALLTRIM(PAS07)+'cursos.dbf' to fuente3
store ALLTRIM(PAS07)+'tabla.dbf' to fuente4
store ALLTRIM(PAS07)+'acta.dbf' to fuente5
store ALLTRIM(PAS07)+'materias.dbf' to fuente6
copy file %fuente1 to %copiar1
copy file %fuente2 to %copiar2
copy file %fuente3 to %copiar3
copy file %fuente4 to %copiar4
copy file %fuente5 to %copiar5
copy file %fuente6 to %copiar6
CLOSE DATA
deactivate window all
@13,4 SAY '
@14,4 SAY ' ARCHIVO MAESTRO
@15,4 SAY '
store creadir2+'maestro' to arch1
store creadir2+'maes001' to ind1
store creadir2+'maes002' to ind2
USE %arch1
?AP
?AQ)
INDEX ON matricula TO %ind1
INDEX ON alumno TO %ind2
@13,4 SAY '
@14,4 SAY ' LIBRETAS PARCIALES
@15,4 SAY '
store creadir2+'libreta' to arch1
store creadir2+'libr001' to ind1
store creadir2+'libr002' to ind2
USE %arch1
?AP
?AQ)
INDEX ON mat TO %ind1
INDEX ON nom TO %ind2
@13,4 SAY '
@14,4 SAY ' MATERIAS
@15,4 SAY '
store creadir2+'materias' to arch1
store creadir2+'mate001' to ind1
USE %arch1
PACK
INDEX ON codigo TO %ind1
@13,4 SAY '
@14,4 SAY ' TABLA DE EVALUACION
@15,4 SAY '
store creadir2+'tabla' to arch1
store creadir2+'tabl001' to ind1
USE %arch1
```

```
PAU
INDEX ON TOTAL TO IINDI1
@13.4 SAV
ACTAS DE GRADO
@14.4 SAV
@15.4 SAV
store creadir2+ acta to arch1
store creadir2+ acta001 to ind11
store creadir2+ acta002 to ind12
USE ARCH1
PAU
INDEX ON CODIGO TO IINDI1
INDEX ON ALUMNO TO IINDI2
@13.4 SAV
CURSOS
@14.4 SAV
@15.4 SAV
store creadir2+ cursos to arch1
store creadir2+ curso1 to ind11
store creadir2+ curso2 to ind12
USE ARCH1
PAU
INDEX ON CODIGO TO IINDI1
INDEX ON CURSO TO IINDI2
do defarch with creadir2
EQU11
clear data
+ delete file Arespald1
+ copy file ARESFAL02 to ARESFAL01
+ delete file Arespald02
do defarch with alltrim(paso7)
ACTIVATE WINDOW MENSAJES
@01.10 say Mensaje ciclo ha sido creado satisfactoriamente
@02.10 say Ordenar el ciclo actual para evitar problemas
PAU
DEACTIVATE WINDOW MENSAJES
CLOSE PROCEDURE
SETUPM
```

```
* (N) APROBADOS; (S) REPROBADOS; (E) EXAMEN SUPLETORIO; (X) SIN NOTAS
STORE 'N' TO CONTINUA
activate window mensajes
@1,10 SAY 'Confirme actualizar cuadros? (S/N) : ' GET continua
READ
IF LASTKEY() = 27
  CLOSE PROCEDURE
  RETURN
ENDIF
IF continua="S" .AND. continua="s"
  CLOSE PROCEDURE
  RETURN
ENDIF
EXIT
STORE 'N' TO SIND
STORE 0 TO N,contad
SELECT maestro
SET ORDER TO 1
GO TOP
STORE matricula TO xnum
DO WHILE .NOT. EOF()
  IF JTIME() = 73
    SET DEVICE TO SCREEN
    @1,10 SAY 'Proceso fue interrumpido...'
    READ
    CLOSE PROCEDURE
    RETURN
  ENDIF
  STORE contad+1 TO contad
  @num = alumno
  @nr = CURSOR
  @cic = ciclo
  @par = paralelo
  @pro = promocion
  @sec = seccion
  @especial = especial
  EQ pro:ne
  SELECT maestro
  SET ORDER TO 1
  SEEK xnum
* REFLA ct WITH (c1+c2+c3)
* REFLA aux1 WITH (aux1+aux2+aux3)
  DO CALCNOTA
  @r = " "
  @1,10 SAY "   ****   Procesando....   ****"
  SELECT maestro
  SET ORDER TO 1
  SEEK xnum
  IF EOF()
    EXIT
  ENDIF
  SKIP 1
  STORE matricula TO xnum
ENDDO
```

```
01.10 Sqr ' *** Cuadros generados ***  
read  
CLOSE PROCEDURE  
RETURN
```

```
PROCEDURE CALCONOTA  
! CALCULO DEL TOTAL DE LA SUMA DE LAS NOTAS TRIMESTRALES  
RESTORE FROM secronom ADDITIVE  
DIMENSION t(17),p(17),pf(17),z(68),D(17)  
FOR I=1 TO 17  
  STAGE SCALE(15) TO D(I)  
ENDFOR  
z(1)=na1  
z(2)=na2  
z(3)=na3  
z(4)=na4  
z(5)=na5  
z(6)=na6  
z(7)=na7  
z(8)=na8  
z(9)=na9  
z(10)=na10  
z(11)=na11  
z(12)=na12  
z(13)=na13  
z(14)=na14  
z(15)=na15  
z(16)=na16  
z(17)=na17  
z(18)=nb1  
z(19)=nb2  
z(20)=nb3  
z(21)=nb4  
z(22)=nb5  
z(23)=nb6  
z(24)=nb7  
z(25)=nb8  
z(26)=nb9  
z(27)=nb10  
z(28)=nb11  
z(29)=nb12  
z(30)=nb13  
z(31)=nb14  
z(32)=nb15  
z(33)=nb16  
z(34)=nb17  
z(35)=nc1  
z(36)=nc2  
z(37)=nc3  
z(38)=nc4  
z(39)=nc5  
z(40)=nc6  
z(41)=nc7
```

```
z(42)=nc8
z(43)=nc9
z(44)=nc10
z(45)=nc11
z(46)=nc12
z(47)=nc13
z(48)=nc14
z(49)=nc15
z(50)=nc16
z(51)=nc17
z(52)=ns1
z(53)=ns2
z(54)=ns3
z(55)=ns4
z(56)=ns5
z(57)=ns6
z(58)=ns7
z(59)=ns8
z(60)=ns9
z(61)=ns10
z(62)=ns11
z(63)=ns12
z(64)=ns13
z(65)=ns14
z(66)=ns15
z(67)=ns16
z(68)=ns17
I=1
DO WHILE I<=17
  IF z(I)<>0 ,AND. z(I+17)<>0 ,AND. z(I+34)<>0
    t(I)=z(I)+z(I+17)+z(I+34)
  ELSE
    t(I)=0
  ENDIF
  I=I+1
ENDDO
I=1
DO WHILE I<=17
  p(I)=ROUND(t(I)/3,0)
  I=I+1
ENDDO
I=1
DO WHILE I<=17
  IF z(I+51)<> 0
    pf(I)=ROUND(((p(I)+z(I+51))/2),0)
  ELSE
    pf(I)=0
  ENDIF
  I=I+1
ENDDO
I=1
STORE 0 TO e1,e2,e3,e4
DO WHILE I<=N
```



```
! : { Estado (N) APROBADO }"
  REFLA estado WITH "N"
  RETURN
ENDIF
IF e2:=1
! : "{ Estado (S) REPROBADO }"
  REFLA estado WITH "S"
  RETURN
ENDIF
IF e3:=1 .AND. e3:=e4
! : "{ Estado (E) SUPLETORIO }"
  REFLA estado WITH "E"
  RETURN
ENDIF
! : "{ Estado (X) SIN NOTAS }"
REFLA estado WITH "X"
RETURN
```

```
PROCEDURE procmo
DIMENSION mat(17)
SELECT cursos
GO TOP
IF .NOT. EOF()
  LOCATE FOR CURSO=mcuro .AND. espe=xespecia
  IF .NOT. EOF()
    mflag=0
    mmaterias=clave
    mnumat=numa
    SELECT materias
    GO TOP
    contador=1
    DO WHILE contador <= mnumat
      LOCATE FOR codigo=SUBSTR(mmaterias,contador,1)
      mat(contador)=materias
      contador=contador+1
    ENDDO
    N=contador-1
  ELSE
    @1,10 SAY "ERROR : Curso / Especialidad"
    mflag=1
 ENDIF
ELSE
  @1,10 SAY "ERROR : Curso / Especialidad"
ENDIF
RETURN
```

```
PROCEDURE cuadros
REPLA nt1 WITH t(1)
REPLA nt2 WITH t(2)
REPLA nt3 WITH t(3)
REPLA nt4 WITH t(4)
REPLA nt5 WITH t(5)
REPLA nt6 WITH t(6)
```

REFLA nt7 WITH t(7)
REFLA nt8 WITH t(8)
REFLA nt9 WITH t(9)
REFLA nt10 WITH t(10)
REFLA nt11 WITH t(11)
REFLA nt12 WITH t(12)
REFLA nt13 WITH t(13)
REFLA nt14 WITH t(14)
REFLA nt15 WITH t(15)
REFLA nt16 WITH t(16)
REFLA nt17 WITH t(17)

t:

REFLA nf1 WITH pf(1)
REFLA nf2 WITH pf(2)
REFLA nf3 WITH pf(3)
REFLA nf4 WITH pf(4)
REFLA nf5 WITH pf(5)
REFLA nf6 WITH pf(6)
REFLA nf7 WITH pf(7)
REFLA nf8 WITH pf(8)
REFLA nf9 WITH pf(9)
REFLA nf10 WITH pf(10)
REFLA nf11 WITH pf(11)
REFLA nf12 WITH pf(12)
REFLA nf13 WITH pf(13)
REFLA nf14 WITH pf(14)
REFLA nf15 WITH pf(15)
REFLA nf16 WITH pf(16)
REFLA nf17 WITH pf(17)
REFLA d1 WITH D(1)
REFLA d2 WITH D(2)
REFLA d3 WITH D(3)
REFLA d4 WITH D(4)
REFLA d5 WITH D(5)
REFLA d6 WITH D(6)
REFLA d7 WITH D(7)
REFLA d8 WITH D(8)
REFLA d9 WITH D(9)
REFLA d10 WITH D(10)
REFLA d11 WITH D(11)
REFLA d12 WITH D(12)
REFLA d13 WITH D(13)
REFLA d14 WITH D(14)
REFLA d15 WITH D(15)
REFLA d16 WITH D(16)
REFLA d17 WITH D(17)

RETURN

```
parameter direc
*11
store direct maestro to arch01
store direct maestro to ind101
store direct maestro to ind102
USE Arch01 IN 1 INDEX kind101, kind102 alias maestro
*12
store direct libreta to arch02
store direct libreta to ind103
store direct libreta to ind104
USE Arch02 IN 2 INDEX kind103, kind104 alias libreta
*13
store direct cursoe to arch03
store direct cursoe to ind15
USE Arch03 IN 3 INDEX kind15 alias cursoe
*14
store direct tabla to arch04
store direct tabla to ind16
USE Arch04 IN 4 INDEX kind16 alias tabla
*15
store direct acta to arch05
store direct acta to ind17
store direct acta to ind18
USE Arch05 IN 5 INDEX kind17, kind18 alias acta
*16
store direct materias in arch06
store direct materias to ind19
USE Arch06 IN 6 INDEX kind19 alias materias
*17
store direct faltas to arch07
store direct faltas to ind110
store direct faltas to ind111
USE Arch07 IN 7 INDEX kind110, kind111 alias faltas
*18
store direct conducta to arch08
store direct conducta to ind112
store direct conducta to ind113
USE Arch08 IN 8 INDEX kind112, kind113 alias conducta
PERMAN
*19
```

! Menu principal del sistema Escolx.

```
DEACTIVATE MENU mainmenu
RELEASE MENU mainmenu
CLEAR MENUS
CLEAR PROGRAM
CLOSE PROCEDURE
DEACTIVATE WINDOW ALL
DO MENUSET
DEFINE WINDOW OTROS FROM 05,03 TO 21,76 TITLE ' IMPRESORA ' SHADOW COLOR SCHEME 10
DEFINE WINDOW mensajes FROM 11,10 TO 15,69 TITLE ' M E N S A J E S ' SHADOW COLOR SCHEME 10
DEFINE WINDOW menu01 FROM 04,02 TO 12,25 PANEL COLOR SCHEME 2
DEFINE WINDOW modificar FROM 09,01 TO 21,79 CLOSE FLOAT GROW SHADOW ZOOM COLOR SCHEME 10
DEFINE WINDOW trabajo FROM 06,00 TO 21,79 TITLE ' MATRICULACION ' SHADOW COLOR SCHEME 10
DEFINE WINDOW maestri FROM 05,00 TO 21,79 TITLE ' MATRICULACION ' SHADOW COLOR SCHEME 10
DEFINE WINDOW ACTUALIZ FROM 00,00 TO 21,79 TITLE ' ACTUALIZA MATRICULAS ' SHADOW COLOR SCHEME 10
DEFINE WINDOW IMPRIME FROM 00,00 TO 21,79 TITLE ' IMPRESION ' SHADOW COLOR SCHEME 10
DEFINE WINDOW REPORT FROM 09,01 TO 21,79 TITLE ' Reportes ' SHADOW COLOR SCHEME 10
DEFINE WINDOW PARAM FROM 09,01 TO 21,79 TITLE ' Parametros ' SHADOW COLOR SCHEME 10
```

```
!
DO WHILE .T.
DO FANT007
ACTIVATE MENU mainmenu
```

ENDIF

!

```
PROCEDURE menuset
DEFINE MENU MAINMENU
DEFINE PAD MATRI OF MAINMENU PROMPT '\<Matriculas' AT 06,01 :
MESSAGE ' Ingreso modificación de datos de Matriculas'
DEFINE PAD LIBRE OF MAINMENU PROMPT '\<Libretas' AT 06,14 :
MESSAGE ' Mantenimiento Archivos Libretas Parciales'
DEFINE PAD NOTAS OF MAINMENU PROMPT 'Libro\<Notas' AT 06,25 :
MESSAGE ' Mantenimiento del Archivo Maestro de Notas'
DEFINE PAD REPOR OF MAINMENU PROMPT '\<Reportes' AT 06,38 :
MESSAGE ' Reportes Generales del Sistema'
DEFINE PAD PARAM OF MAINMENU PROMPT '\<Parametros' AT 06,49 :
MESSAGE ' Archivos de Datos de Funcionamiento del Sistema'
DEFINE PAD UTIL OF MAINMENU PROMPT '\<Actas' AT 06,62 :
MESSAGE ' Generacion de actas de grado'
DEFINE PAD FIN OF MAINMENU PROMPT '\<Util' AT 06,70 :
MESSAGE ' herramientas del sistema escolx'
DEFINE PAD SALIR OF MAINMENU PROMPT '\<S' AT 06,76 :
MESSAGE ' Salir del sistema escolastico'
SET MESSAGE TO 23 CENTER
ON SELECTION PAD MATRI OF MAINMENU ACTIVATE POPUP MATRICUL
ON SELECTION PAD LIBRE OF MAINMENU ACTIVATE POPUP LIBRETAS
ON SELECTION PAD NOTAS OF MAINMENU ACTIVATE POPUP LIBNOTAS
ON SELECTION PAD REPOR OF MAINMENU ACTIVATE POPUP REPORTES
ON SELECTION PAD PARAM OF MAINMENU ACTIVATE POPUP PARAMETR
ON SELECTION PAD UTIL OF MAINMENU ACTIVATE POPUP ACTASGRA
ON SELECTION PAD.FIN OF MAINMENU ACTIVATE POPUP UTILITAR
ON SELECTION PAD.SALIR OF MAINMENU ACTIVATE POPUP ABANDONA
DEFINE POPUP MATRICUL FROM 08,00
DEFINE BAR 1 OF MATRICUL PROMPT '\<A. Matriculacion ' MESSAGE 'Registra Ingreso de Datos de Alumno
```

NUEVOS

```
DEFINE BAR 2 OF MATRICUL FROMPT '\<B. Control Orientacion' MESSAGE 'Registro de orientacion para Alumno'

DEFINE BAR 3 OF MATRICUL FROMPT '\<C. Actualizar Datos' MESSAGE 'Actualiza datos de matricula'
PARALELO,SECCION,etc'

DEFINE BAR 4 OF MATRICUL FROMPT '\<D. Imprim. Matriculas' MESSAGE 'Imprime Matricula Datos/General'
DEFINE BAR 5 OF MATRICUL FROMPT '\<E. Imprim. Copia Matricula' MESSAGE 'Imprime copia de matricula'
DEFINE BAR 6 OF MATRICUL FROMPT '\<F. Consultas' MESSAGE 'Consulta General de Matriculas'
DEFINE BAR 7 OF MATRICUL FROMPT '\<G. Comprime Archivo' MESSAGE 'Comprime Archivo de Matriculas'

ON SELECTION FOFUP MATRICUL DO TMENU WITH POPUP(), BAR()
DEFINE FOFUP LIBRETAS FROM 08,10
DEFINE BAR 1 OF LIBRETAS FROMPT '\<A. Libreta Personal' MESSAGE 'Actualiza y Modifica Libretas Parciales'
DEFINE BAR 2 OF LIBRETAS FROMPT '\<B. Libreta Materias' MESSAGE 'Ingreso de Notas Parciales For Paralelo'
DEFINE BAR 3 OF LIBRETAS FROMPT '\<C. Borrar Mensuales' MESSAGE 'Borra Notas Parciales y trimestrales'
DEFINE BAR 4 OF LIBRETAS FROMPT '\<D. Imprime Libreta.' MESSAGE 'Imprime libretas trimestrales'
DEFINE BAR 5 OF LIBRETAS FROMPT '\<E. Actualiza TRIMES' MESSAGE 'Actualiza ler Trimestre en [MAESTRO]'
DEFINE BAR 6 OF LIBRETAS FROMPT '\<F. Faltas .....' MESSAGE 'Actualiza faltas'
DEFINE BAR 7 OF LIBRETAS FROMPT '\<G. Conducta .....' MESSAGE 'Actualiza conducta'

ON SELECTION FOFUP LIBRETAS DO TMENU WITH POPUP(), BAR()
DEFINE FOFUP LIBNOTAS FROM 09,25
DEFINE BAR 1 OF LIBNOTAS FROMPT '\<A. Libro de Notas/Personal' MESSAGE 'Modificacion o Ingreso Libro/Nota'
por Alumno
DEFINE BAR 2 OF LIBNOTAS FROMPT '\<B. Libro de Notas/Materia' MESSAGE 'Manipula Libro de Notas P'
Paralelo'
DEFINE BAR 3 OF LIBNOTAS FROMPT '\<C. Imprim. Libro de Notas' MESSAGE 'Impresion Libro de notas'
DEFINE BAR 4 OF LIBNOTAS FROMPT '\<D. Genera cuadros .....' MESSAGE 'Genera cuadros'
DEFINE BAR 5 OF LIBNOTAS FROMPT '\<E. Ingreso faltas .....' MESSAGE 'Faltas justificadas'
Injustificadas'
DEFINE BAR 6 OF LIBNOTAS FROMPT '\<F. Ingreso conducta.....' MESSAGE 'Conducta por materia....'

ON SELECTION FOFUP LIBNOTAS DO TMENU WITH POPUP(), BAR()
DEFINE FOFUP REPORTE FROM 08,30
DEFINE BAR 1 OF REPORTE FROMPT '\<A. Libro Indice' MESSAGE 'Listado de alumnos por curso'
DEFINE BAR 2 OF REPORTE FROMPT '\<B. Certificado de Promoción' MESSAGE 'Certificado de Promocion'
DEFINE BAR 3 OF REPORTE FROMPT '\<C. Certificado Personal' MESSAGE 'Certificado de Promocion'
Individual'
DEFINE BAR 4 OF REPORTE FROMPT '\<D. Cuadros Juntas de Curso' MESSAGE 'cuadros de notas trimestrales'
DEFINE BAR 5 OF REPORTE FROMPT '\<E. Cuadro Final Publicación' MESSAGE 'cuadro de notas trimestrales'
DEFINE BAR 6 OF REPORTE FROMPT '\<F. Cuad. Supletorios.' MESSAGE 'Cuadros de los exámenes'
supletorios'
DEFINE BAR 7 OF REPORTE FROMPT '\<G. Notas de 1. al 5. Curso' MESSAGE 'promedios de los curso 1. al 5.'
DEFINE BAR 8 OF REPORTE FROMPT '\<H. Cuadro de graduados' MESSAGE 'Imprime solo graduados'

ON SELECTION FOFUP REPORTE DO TMENU WITH POPUP(), BAR()
DEFINE FOFUP PARAMETR FROM 08,50
DEFINE BAR 1 OF PARAMETR FROMPT '\<A. Generales ....' MESSAGE 'Nombre del colegio'
DEFINE BAR 2 OF PARAMETR FROMPT '\<B. Cursos .....' MESSAGE 'Codificacion de Curso y Codigos de Materias'
DEFINE BAR 3 OF PARAMETR FROMPT '\<C. Materias .....' MESSAGE 'Nombres de Las Materias'
DEFINE BAR 4 OF PARAMETR FROMPT '\<D. Evaluación ...' MESSAGE 'Codificacion de Equivalencia a las NOTAS'
DEFINE BAR 5 OF PARAMETR FROMPT '\<E. Actas de Grado.' MESSAGE 'Textos de Actas de Grado'
DEFINE BAR 6 OF PARAMETR FROMPT '\<F. Copia de Actas.' MESSAGE 'Copia de Actas de Grado'
DEFINE BAR 7 OF PARAMETR FROMPT '\<G. Seguridades ..' MESSAGE 'Reportes de Parametros del Sistema ESCOLX'
DEFINE BAR 8 OF PARAMETR FROMPT '\<H. Reportes ....' MESSAGE 'Reportes de Parametros del Sistema ESCOLX'

ON SELECTION FOFUP PARAMETR DO TMENU WITH POPUP(), BAR()
```

```
DEFINE POPUP ACTASGRA FROM 08,56
DEFINE BAR 1 OF ACTASGRA FROMPT '\<A. Actas de grado .. '
DEFINE BAR 2 OF ACTASGRA FROMPT '\<B. Consulta ..... '
DEFINE BAR 3 OF ACTASGRA FROMPT '\<C. Impresion ..... '
DEFINE BAR 4 OF ACTASGRA FROMPT '\<D. Impresion Copia . '
ON SELECTION POPUP ACTASGRA DO MENU WITH POPUP(), BAR()
DEFINE POPUP UTILITAR FROM 08,58
DEFINE BAR 1 OF UTILITAR FROMPT '\<A. Ordenar ..... '
DEFINE BAR 2 OF UTILITAR FROMPT '\<B. Actualiza libts '
DEFINE BAR 3 OF UTILITAR FROMPT '\<C. Fin de año ... '
DEFINE BAR 4 OF UTILITAR FROMPT '\<D. Nuevo ciclo ... '
ON SELECTION POPUP UTILITAR DO MENU WITH POPUP(), BAR()
DEFINE POPUP ABANDONA FROM 08,67
DEFINE BAR 1 OF ABANDONA FROMPT '\<A. Salir      ' MESSAGE 'Abandonar el sistema escolastico
DEFINE BAR 2 OF ABANDONA FROMPT '\<B. Continua ' MESSAGE 'Continuar en el sistema escolastico'
ON SELECTION POPUP ABANDONA DO MENU WITH POPUP(), BAR()
RETURN
!:
PROCEDURE TMENU
PARAMETER MPOPUP, MBAR
@24,01 SAY '[ Esc ] - P Cancelar Operaciones' COLOR /W
SAVE SCREEN TO ESCOMENU
HIDE MENU MAINMENU SAVE
RESTORE FROM ESCOLF ADDITIVE
RESTORE FROM CLAVE ADDITIVE
DO CASE
  (CASE (MPOPUP='MATICUL'))
    HIDE POPUP MATRICUL
    DO CASE
      CASE MBAR = 1
        do mat001
      CASE MBAR = 2
        do orienta
      CASE MBAR = 3
        do mat002
      CASE MBAR = 4
        do mat003
      CASE MBAR = 5
        do mat004
      CASE MBAR = 6
        SELECT maestro
        BROWSE NOEDIT WINDOW modificar FIELDS matricula,alumno,proncion,curso,;
        paralelo,seccion,ciclo,especia,lug_nac,fec_nac,padre,madre,apoderado,;
        direccion,telefono,estado
      CASE MBAR = 6
        SELECT maestro
        @14,15 SAY "Comprimiendo ..."
        @14,31 say "^D" color w#
        DELETE FOR alumno=SPACE(30) .OR. matricula=0
        PACK
    ENDCASE
  CASE (MPOPUP='LIBRETAS')
    HIDE POPUP LIBRETAS
```

```
DO CASE
CASE mbar = 1
  DO lb001
CASE mbar = 2
  DO lb002
CASE mbar = 3
  DO lb003
CASE mbar = 4
  DO lb004
CASE mbar = 5
  DO lb00X
CASE mbar = 6
  DO faltas
CASE mbar = 7
  DO conducta
ENDCASE
CASE (MFOFUP='LIBNOTAS')
  HIDE FOFUP LIBNOTAS
  DO CASE
CASE mbar = 1
  DO ln001
CASE mbar = 2
  DO ln002
CASE mbar = 3
  DO ln003
CASE mbar = 4
  DO cuadros
CASE mbar = 5
  DO FALTAS
CASE mbar = 6
  DO CONDUCTA
ENDCASE
CASE MFOFUP='REFORTES'
  HIDE FOFUP REFORTES
  DO CASE
CASE mbar = 1
  DO imp001
CASE mbar = 2
  DO imp002
CASE mbar = 3
  DO imp003
CASE mbar = 4
  DO imp004
CASE mbar = 5
  DO imp005
CASE mbar = 6
  DO imp006
CASE mbar = 7
  DO imp007
CASE mbar = 8
  DO imp008
ENDCASE
CASE MFOFUP='PARAMETR'
```

```

      HIDE POPUP PARAMETR
    DO CASE
      CASE mbar = 1 .AND. PAS08=PAS01
        DO param1
      CASE mbar = 2
        DO param2
      CASE mbar = 3
        DO param3
      CASE mbar = 4
        DO param4
      CASE mbar = 5
        DO param5
      CASE mbar = 6
        DO param6
      CASE mbar = 7 .AND. PAS08=PAS01
        DO param7
      CASE mbar = 8
        SHOW POPUP PARAMETR
        DO param8
    ENDCASE
CASE MPOPUP=ACTASERA
  HIDE POPUP ACTASERA
  DO CASE
    CASE mbar = 1
      DO aq001
    CASE mbar = 2
      SELECT acta
      SET ORDER TO 1
      REVERSE WINDOW modifier
      RETURN
    CASE mbar = 3
      DO aq003
    CASE mbar = 4
      DO aq004
  ENDCASE
CASE MPOPUP=UTILITAR
  HIDE POPUP UTILITAR
  DO CASE
    CASE mbar = 1
      CLOSE DATABASES
      CLOSE INDEX
      CLOSE ALL
      restore from clave additive
      store alltri(paso7) to fuente
      DO util002 with fuente
    CASE mbar = 2 .AND. PAS08=PAS01
      DO util003
    CASE mbar = 3 .AND. PAS08=PAS01
      DO util005
    CASE mbar = 4 .AND. PAS08=PAS01
      DO util006
  ENDCASE
CASE MPOPUP=ARABONDA

```

915.09 567 Graetse por year (Eco)X

915.40 say . D color M

DEACTIVATE WINDOW ALL

YORK GALAPAGOS

CLOSE INDEX

***** DEL CLAVE.MEM

CLOSE ALL

CLEAR

QUIT

EMERGE

EMERGE

CLEAR

DEACTIVATE WINDOW ALL

RESTORE SCREEN FROM ESCOMENU

SHOW MENU MAINMENU

FTOUPN

!:

```
!; faltas
!
DEFINE WINDOW EXTRAS FROM 09,06 TO 17,75 TITLE '[ E X T R A S ]'
@00,00 CLEAR TO 23,78
@00,00 . 24,77 BOX ██████████
@00,22 SAY 'Modifica Faltas'
@24,00 SAY ' [ Esc ] para salir ---- [ 0 ] para ayuda' color /w
STORE 0 TO mflag, N
DO WHILE .T.
  DO procD
  REFLECT maestro
  SET ORDER TO 1
  STORE 0 TO xnum
  @02,10 GET xnum picture '####'
  READ
  IF LASTKEY() = 27
    SET FILTER TO
    DEACTIVATE POPUP MAT1 SAVE
    RELEASE POPUP MAT1
    CLOSE PROCEDURE
    RETURN
  ENDF
  IF xnum = 0
    SET ORDER TO 2
    STORE SPACE(7) TO ESCURSO
    STORE SPACE(1) TO ESCPAR
    ACTIVATE WINDOW MENSAJES
    @01,03 SAY 'Necesita ayuda ingrese el Curso' GET ESCURSO ;
      PICTURE '01 PRIMER0,SEGUNDO,TERCERO,CUARTO,QUINTO,SEXTO'
    @01,43 SAY 'Paralelo' GET ESCPAR PICTURE '!'
    READ
    REACTIVATE WINDOW MENSAJES
    SET FILTER TO CURSO=ESCURSO .AND. PARALELO=ESCPAR
    DEFINE POPUP MAT1 FROM 05,40 TO 23,78 prompt fields ALUMNO
      ON SELECTION POPUP MAT1 DO ESCOJMAT WITH PROMPT()
    ACTIVATE POPUP MAT1
  ENDF
  SET FILTER TO
  SET ORDER TO 1
  GO TOP
  SEE! xnum
  IF .NOT. EOF()
    @02,25 SAY LEFT(ALUMNO,30)
    @02,10 SAY MATRICULA
    @02,64 SAY CURSO
    @03,44 SAY SECCION
    STORE CURSO TO MCUR
    @03,63 SAY CICLO
    @02,75 SAY "[ ]"
    @02,76 SAY PARALELO
    @03,12 SAY ESPECIA
    STORE matricula TO m1
    STORE promocion to mprom
```

```
STORE alumno TO m2
STORE CURSO TO m3
STORE especial TO yespecial,m4
STORE paralelo TO m5
STORE seccion TO m6
STORE ciclo TO m7
RD prorroga
IF mflag = 1
  READ
  LOOP
FLARE
  SELECT faltas
  SET ORDER TO 1
  go top
  SET xnum
  IF EOF()
    APPEND BLANK
  ENDIF
  REFLA mat WITH m1
  REFLA pro WITH MPROM
  REFLA nom WITH m2
  REFLA cur WITH m3
  REFLA esp WITH m4
  REFLA par WITH m5
  REFLA sec WITH m6
  REFLA cic WITH m7
  IF 1 <= N
    @06,34 GET f1 RANGE 0,20
    @06,38 GET f18 RANGE 0,20
    @06,42 GET f35 RANGE 0,20
    @06,46 GET f52 RANGE 0,20
    @06,50 GET f69 RANGE 0,20
    @06,54 GET f86 RANGE 0,20
  ENDIF
  IF 2 <= N
    @07,34 GET f2 RANGE 0,20
    @07,38 GET f19 RANGE 0,20
    @07,42 GET f36 RANGE 0,20
    @07,46 GET f53 RANGE 0,20
    @07,50 GET f70 RANGE 0,20
    @07,54 GET f87 RANGE 0,20
  ENDIF
  IF 3 <= N
    @08,34 GET f3 RANGE 0,20
    @08,38 GET f20 RANGE 0,20
    @08,42 GET f37 RANGE 0,20
    @08,46 GET f54 RANGE 0,20
    @08,50 GET f71 RANGE 0,20
    @08,54 GET f88 RANGE 0,20
  ENDIF
  IF 4 <= N
    @09,34 GET f4 RANGE 0,20
    @09,38 GET f21 RANGE 0,20
```

```
007,42 GET f38 RANGE 0,20
007,46 GET f55 RANGE 0,20
007,50 GET f72 RANGE 0,20
007,54 GET f89 RANGE 0,20
ENDIF
IF 5 <= N
010,34 GET f5 RANGE 0,20
010,38 GET f22 RANGE 0,20
010,42 GET f39 RANGE 0,20
010,46 GET f56 RANGE 0,20
010,50 GET f73 RANGE 0,20
010,54 GET f90 RANGE 0,20
ENDIF
IF 6 <= N
011,34 GET f6 RANGE 0,20
011,38 GET f23 RANGE 0,20
011,42 GET f40 RANGE 0,20
011,46 GET f57 RANGE 0,20
011,50 GET f74 RANGE 0,20
011,54 GET f91 RANGE 0,20
ENDIF
IF 7 <= N
012,34 GET f7 RANGE 0,20
012,38 GET f24 RANGE 0,20
012,42 GET f41 RANGE 0,20
012,46 GET f58 RANGE 0,20
012,50 GET f75 RANGE 0,20
012,54 GET f92 RANGE 0,20
ENDIF
IF 8 <= N
013,34 GET f8 RANGE 0,20
013,38 GET f25 RANGE 0,20
013,42 GET f42 RANGE 0,20
013,46 GET f59 RANGE 0,20
013,50 GET f76 RANGE 0,20
013,54 GET f93 RANGE 0,20
ENDIF
IF 9 <= N
014,34 GET f9 RANGE 0,20
014,38 GET f26 RANGE 0,20
014,42 GET f43 RANGE 0,20
014,46 GET f60 RANGE 0,20
014,50 GET f77 RANGE 0,20
014,54 GET f94 RANGE 0,20
ENDIF
IF 10 <= N
015,34 GET f10 RANGE 0,20
015,38 GET f27 RANGE 0,20
015,42 GET f44 RANGE 0,20
015,46 GET f61 RANGE 0,20
015,50 GET f78 RANGE 0,20
015,54 GET f95 RANGE 0,20
ENDIF
```

```
IF 11 <= N
  @16,34 GET f11 RANGE 0,20
  @16,38 GET f28 RANGE 0,20
  @16,42 GET f45 RANGE 0,20
  @16,46 GET f62 RANGE 0,20
  @16,50 GET f79 RANGE 0,20
  @16,54 GET f96 RANGE 0,20
ENDIF
IF 12 <= N
  @17,34 GET f12 RANGE 0,20
  @17,38 GET f29 RANGE 0,20
  @17,42 GET f46 RANGE 0,20
  @17,46 GET f63 RANGE 0,20
  @17,50 GET f80 RANGE 0,20
  @17,54 GET f97 RANGE 0,20
ENDIF
IF 13 <= N
  @18,34 GET f13 RANGE 0,20
  @18,38 GET f30 RANGE 0,20
  @18,42 GET f47 RANGE 0,20
  @18,46 GET f64 RANGE 0,20
  @18,50 GET f81 RANGE 0,20
  @18,54 GET f98 RANGE 0,20
ENDIF
IF 14 <= N
  @19,34 GET f14 RANGE 0,20
  @19,38 GET f31 RANGE 0,20
  @19,42 GET f48 RANGE 0,20
  @19,46 GET f65 RANGE 0,20
  @19,50 GET f82 RANGE 0,20
  @19,54 GET f99 RANGE 0,20
ENDIF
IF 15 <= N
  @20,34 GET f15 RANGE 0,20
  @20,38 GET f32 RANGE 0,20
  @20,42 GET f49 RANGE 0,20
  @20,46 GET f66 RANGE 0,20
  @20,50 GET f83 RANGE 0,20
  @20,54 GET f100 RANGE 0,20
ENDIF
IF 16 <= N
  @21,34 GET f16 RANGE 0,20
  @21,38 GET f33 RANGE 0,20
  @21,42 GET f50 RANGE 0,20
  @21,46 GET f67 RANGE 0,20
  @21,50 GET f84 RANGE 0,20
  @21,54 GET f101 RANGE 0,20
ENDIF
IF 17 <= N
  @22,34 GET f17 RANGE 0,20
  @22,38 GET f34 RANGE 0,20
  @22,42 GET f51 RANGE 0,20
  @22,46 GET f68 RANGE 0,20
```

```
022,50 GET f85 RANGE 0,20
022,54 GET f102 RANGE 0,20
ENDIF
READ
IF 1 <= N
    jus1 = f1 + f35 + f69
    inj1 = f18 + f52 + f86
    REPLA f103 WITH jus1
    REPLA f120 WITH inj1
    006,60 SAY jus1 PICTURE '###' FUNCTION '1'
    006,64 SAY inj1 PICTURE '###' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 2 <= N
    jus2 = f2 + f36 + f70
    inj2 = f19 + f53 + f87
    REPLA f104 WITH jus2
    REPLA f121 WITH inj2
    007,60 SAY jus2 PICTURE '###' FUNCTION '1'
    007,64 SAY inj2 PICTURE '###' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 3 <= N
    jus3 = f3 + f37 + f71
    inj3 = f20 + f54 + f88
    REPLA f105 WITH jus3
    REPLA f122 WITH inj3
    008,60 SAY jus3 PICTURE '###' FUNCTION '1'
    008,64 SAY inj3 PICTURE '###' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 4 <= N
    jus4 = f4 + f38 + f72
    inj4 = f21 + f55 + f89
    REPLA f106 WITH jus4
    REPLA f123 WITH inj4
    009,60 SAY jus4 PICTURE '###' FUNCTION '1'
    009,64 SAY inj4 PICTURE '###' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 5 <= N
    jus5 = f5 + f39 + f73
    inj5 = f22 + f56 + f90
    REPLA f107 WITH jus5
    REPLA f124 WITH inj5
    010,60 SAY jus5 PICTURE '###' FUNCTION '1'
    010,64 SAY inj5 PICTURE '###' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 6 <= N
    jus6 = f6 + f40 + f74
    inj6 = f23 + f57 + f91
    REPLA f108 WITH jus6
    REPLA f125 WITH inj6
    011,60 SAY jus6 PICTURE '###' FUNCTION '1'
    011,64 SAY inj6 PICTURE '###' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 7 <= N
```

```

    jus7 = f7 + f41 + f75
    inj7 = f24 + f58 + f92
    REFLA f109 WITH jus7
    REFLA f126 WITH inj7
    @12,60 SAY jus7 PICTURE '##' FUNCTION '1'
    @12,64 SAY inj7 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 8 <= N
    jus8 = f8 + f42 + f76
    inj8 = f25 + f59 + f93
    REFLA f110 WITH jus8
    REFLA f127 WITH inj8
    @13,60 SAY jus8 PICTURE '##' FUNCTION '1'
    @13,64 SAY inj8 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 9 <= N
    jus9 = f9 + f43 + f77
    inj9 = f26 + f60 + f94
    REFLA f111 WITH jus9
    REFLA f128 WITH inj9
    @14,60 SAY jus9 PICTURE '##' FUNCTION '1'
    @14,64 SAY inj9 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 10 <= N
    jus10 = f10 + f44 + f78
    inj10 = f27 + f61 + f95
    REFLA f112 WITH jus10
    REFLA f129 WITH inj10
    @15,60 SAY jus10 PICTURE '##' FUNCTION '1'
    @15,64 SAY inj10 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 11 <= N
    jus11 = f11 + f45 + f79
    inj11 = f28 + f62 + f96
    REFLA f113 WITH jus11
    REFLA f130 WITH inj11
    @16,60 SAY jus11 PICTURE '##' FUNCTION '1'
    @16,64 SAY inj11 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 12 <= N
    jus12 = f12 + f46 + f80
    inj12 = f29 + f63 + f97
    REFLA f114 WITH jus12
    REFLA f131 WITH inj12
    @17,60 SAY jus12 PICTURE '##' FUNCTION '1'
    @17,64 SAY inj12 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 13 <= N
    jus13 = f13 + f47 + f81
    inj13 = f30 + f64 + f98
    REFLA f115 WITH jus13
    REFLA f132 WITH inj13
    @18,60 SAY jus13 PICTURE '##' FUNCTION '1'
```

```
@18,44 SAY inj13 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 14 <= N
  jus14 = f14 + f48 + f82
  inj14 = f31 + f65 + f99
  REFLA f116 WITH jus14
  REFLA f133 WITH inj14
  @19,60 SAY jus14 PICTURE '##' FUNCTION '1'
  @19,64 SAY inj14 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 15 <= N
  jus15 = f15 + f49 + f83
  inj15 = f32 + f66 + f100
  REFLA f117 WITH jus15
  REFLA f134 WITH inj15
  @20,60 SAY jus15 PICTURE '##' FUNCTION '1'
  @20,64 SAY inj15 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 16 <= N
  jus16 = f16 + f50 + f84
  inj16 = f33 + f67 + f101
  REFLA f118 WITH jus16
  REFLA f135 WITH inj16
  @21,60 SAY jus16 PICTURE '##' FUNCTION '1'
  @21,64 SAY inj16 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
IF 17 <= N
  jus17 = f17 + f51 + f85
  inj17 = f34 + f68 + f102
  REFLA f119 WITH jus17
  REFLA f136 WITH inj17
  @22,60 SAY jus17 PICTURE '##' FUNCTION '1'
  @22,64 SAY inj17 PICTURE '##' FUNCTION '1'
ENDIF
wait '' timeout 5
#### SAVE SCREEN TO panta02
#### RESTORE SCREEN FROM panta02
ENDIF
ELSE
  ACTIVATE WINDOW MENSAJES
  @01,10 SAY STR(xnum,4) + ' no matriculado ...'
  READ
  DEACTIVATE WINDOW MENSAJES
ENDIF
LOOP
ENDDO

PROCEDURE procd
@02,02 SAY 'Matri.:      Nombre:
@03,02 SAY 'Especia.:          Seccion:      Curso:
@05,01 TO 23,78
@23,32 SAY ' | | | | | | | | | |
@04,02 SAY ' M A T E R I A Faltas -> J1 I1 J2 I2 J3 I3 TJ TI'
```


.....

!:
! : Procedure file: C:\PRO20\GENMENU.FRG
! :
! : System: GENMENU.FRG
! : Author: Fox Software Systems Group
! : Copyright (c) 1991, Fox Software, Inc.
! : Last modified: 07/01/91 11:26
! :

! : Proc & Funcs: ERRORHANDLER
! : : SETUP
! : : VALIDPARAMS()
! : : ESCHANDLER
! : : REFRESHPREFS
! : : BUILD
! : : CLEANUP
! : : SUBDEVINFO
! : : BUILDENABLE
! : : BUILDISABLE
! : : OPENDB
! : : ILLEGALNAME
! : : OPENFILE
! : : DEFINEMENU
! : : DEFMENUFADS
! : : DEFONFAD
! : : DEFINEFOFUPS
! : : DEFPARS
! : : DEFONRAP
! : : GLOBALDEFAULTS
! : : ADPMARY
! : : ADDKEY
! : : ADDS.IFFOR
! : : HEADER
! : : GENFUNCHEADER
! : : REMOVEMETA
! : : COMMENTBLOCK
! : : ONSELECTION
! : : GENSHIFNAME
! : : GENPROCALL
! : : SINGLELINE
! : : GENPROCEDURES
! : : WRITECODE
! : : GENSETUPCLEANUP
! : : STRIFEXT
! : : STRIFFATH
! : : BASENAME
! : : ACTTHERM
! : : UPDTHERM
! : : DEACTTHERMO
! : : ERPLBG
! : : ERRSHOW
! : : OPENERRFILE
! :

M.G_ITEM = 0
M.G_MENU = 1
M.G_PROG = 80

M.G_MAXLINELEN = 25
M.G_MAXPADS = 25

M.G_AUTHORLEN = 45
M.G_COMPANY = 45
M.G_ADDRESS = 45
M.G_CITYLEN = 20
M.G_STATELEN = 2
M.G_ZIPLEN = 10

M.G_ERROR_1 = "Minor"
M.G_ERROR_2 = "Serious"
M.G_ERROR_3 = "Fatal"

M.G_BEFLINE = 0
M.G_APPEND = 1
M.G_BEFORE = 2
M.G_AFTER = 3

†
† Declare Variables
†

STORE * TO m.cursor, m.console, m.bell, m.exact, m.safety, m.fixed, m.print
STORE 0 TO m.decimal, m.memwidth

m.g_error = .F.
m.g_errlog = ""
m.g_homedir = ""
m.g_location = 0
m.g_menuscolor = 0
m.g_menuback = ""
m.g_pohandle = .T.
m.g_psnippets = 0
m.g_outfile = ""
m.g_padloca = ""
m.g_projalias = ""
m.g_projdbf = m.projdbf
m.g_projpath = ""
m.g_status = 0
m.g_snippet = 0
m.g_therwidth = 0
m.g_workarea = 0

m.g_devauthor = PADR("Author's Name",45," ")
m.g_devcompany = PADR("Company Name",45," ")
m.g_devaddress = PADR("Address",45," ")
m.g_devcity = PADR("City",20," ")
m.g_devstate = " "
m.g_devzip = PADR("Zip",10," ")

```
STORE "0" TO m.g_corn1, m.g_corn2, m.g_corn3, m.g_corn4,;  
m.g_corn5, m.g_corn6, m.g_horiz, m.g_verti
```

```
!  
! Array Declarations  
!  
! g_mnfile [1] - Normalized path + name  
! g_mnfile [2] - basename  
! g_mnfile [3] - Opened originally?  
! g_mnfile [4] - Alias  
!  
DIMENSION g_mnfile(4)  
g_mnfile[1] = ""  
g_mnfile[2] = ""  
g_mnfile[3] = .F.  
g_mnfile[4] = ""  
  
!  
! g_pads - names of generated menu pads  
!  
DIMENSION g_pads(M,G_MAYPADS)  
  
!  
! g_snippets [1,1] - generated snippet procedure name.  
! g_snippets [1,2] - recno()  
!  
DIMENSION g_snippets (M,G_MAXSNIPPETS,2)  
g_snippets = ""  
  
! forced
```

```
1
1 Main program
1
ON ERROR DO errorHandler WITH MESSAGE(), LINE(), M.G_ERROR_3

IF PARAMETER$=7,
  DO setup
  IF validParam()
    ON ESCAPE DO eschandle
    SET ESCOFF ON
    GO refreshprets
    GO build
  ENDO
  DO cleanup
ELSE
  DO errorHandler WITH "Invalid number of parameters passed to":
    " the generator",LINE(),M.G_ERROR_3
ENDIF

IF m.talkState = "ON"
  SET TALK ON
ENDIF
IF m.rprog = "ON"
  SET COMPATIBLE ON
ENDIF
IF m.escape = "ON"
  SET ESCOFF ON
ELSE
  SET ESCOFF OFF
ENDIF
IF m.between = "ON"
  SET TRFET ON
ELSE
  SET TRFET OFF
ENDIF
ON ERROR

RETURN m.q_status

1 forwarded
```

```
##  
## Setup, Cleanup, Validparams, and Refreshprefs of Main Program  
##
```

```
!  
! STARTUP - Create program's environment.  
!  
! Description:  
! Save the user's environment so that we can set it back when  
! we are done, then issue various SET commands. The only state  
! we cannot conveniently save is SET TALK, because storing the  
! state involves an assignment statement, and assignments  
! generate unwanted output if TALK is set ON.  
!
```

```
! Side Effects:  
! Create a temporary file which is deleted in the Cleanup  
! procedure executed at the end of MENUGEN.  
!
```

```
#####
```

```
! Procedure: SETUP  
!  
! Called by: GENMENU.PRG  
!
```

```
#####
```

```
PROCEDURE setup  
CLEAR PROGRAM  
CLEAR GETS  
n.d workarea = SELECT()  
SET TEXTMERGE DELIMITERS  
SET UOFFAAMS TO VALUE  
  
n.memwidth = SET("MEMOWIDTH")  
SET MEMOWIDTH TO 256  
n.cursor = SET("CURSOR")  
SET CURSOR OFF  
n.console = SET("CONSOLE")  
SET CONSOLE OFF  
n.bell = SET("BELL")  
SET BELL OFF  
n.exact = SET("EXACT")  
SET EXACT ON  
n.safety = SET("SAFETY")  
n.deci = SET("DECIMALS")  
SET DECIMALS TO 0  
n.fixed = SET("FIXED")  
n.print = SET("PRINT")  
SET PRINT OFF
```

```
!  
! CLEANUP - restore environment to pre-execution state.  
!
```

Descriptions:

! Close all databases opened in the course of the execution of MENUGEN.
! Restore the environment to the pre-execution of MENUGEN. Delete
! the VIEW file since there is no further use for it.

!
! Side Effects:
! Closes databases.
! Deletes the temporary view file.

!%%%

!
! Procedure: CLEANUP
!
! Called by: GENMENU.PRG
! : EPRORHANDLER (procedure in GENMENU.PRG)
! : ESHANDLER (procedure in GENMENU.PRG)
!

!%%%

```
PROCEDURE cleanup
IF EMPTY(m.g_projalias)
    RETURN
ENDIF
SELECT (m.g_projalias)
USE
IF NOT EMPTY(g_maxfile[3])
    IF USED(g_maxfile[4])
        SELECT (g_maxfile[4])
        USE
    ENDIF
ENDIF
ENDIF
SELECT (m.g_workarea)

IF m.cursor = "ON"
    SET CURSOR ON
ELSE
    SET CURSOR OFF
ENDIF
IF m.console = "ON"
    SET CONSOLE ON
ELSE
    SET CONSOLE OFF
ENDIF
IF m.escape = "ON"
    SET ESCAPE ON
ELSE
    SET ESCAPE OFF
ENDIF
IF m.bell = "ON"
    SET BELL ON
ELSE
    SET BELL OFF
ENDIF
IF m.print = "ON"
```

```
        SET PRINT ON
ENDIF
IF m.exact = "ON"
    SET EXACT ON
ELSE
    SET EXACT OFF.
ENDIF
IF m.safety = "ON"
    SET SAFETY ON
ELSE
    SET SAFETY OFF
ENDIF
SET DECIMALS TO m.decimal
SET MEMOWIDTH TO m.memowidth
IF m.fixed = "ON"
    SET FIXED ON
ELSE
    SET FIXED OFF
ENDIF
IF m.trbetween = "ON"
    SET TRBET ON
ELSE
    SET TRBET OFF
ENDIF
```

! VALIDPARAMS - Validate generator parameters.

! Description:
! Attempt to open the project database. If error encountered then
! an error routine takes over and issues 'CANCEL'. The output file
! cannot be erased, name not known.

!

```
!
!      Function: VALIDPARAMS()
!
!      Called by: GENMENU.PRG
!
!      Calls: STRIPEXT      (procedure in GENMENU.PRG)
!             : ERRORHANDLER (procedure in GENMENU.PRG)
!             : BASENAME     (procedure in GENMENU.PRG)
!
! .....
```

!

```
FUNCTION validparams
SELECT 0
m.g_projalias = IIF(USED("projdbf"), "P"+
    SUBSTR(LOWER(SYS(3)),2,8), "projdbf")
USE (m.projdbf) ALIAS (m.g_projalias)
m.g_errlog = stripext(m.projdbf)
m.g_projpath = SUBSTR(m.projdbf,1,RAT("\",m.projdbf))
```

IF FCOUNT() <> 33

```

DO errorhandler WITH "Generator out of date.",;
    LINENO(), M.G_ERROR_2
RETURN .F.

```

ENDIF

```

GOTO RECORD m.recno,

```

```

m.g_outfile = ALLTRIM(SUBSTR(Outfile,1,AT(M.G_NULL,Outfile)-1))
m.g_outfile = FULLPATH(m.g_outfile, m.g_projpath)
q_maxfile[1] = FULLPATH(ALLTRIM(Name), m.g_projpath)
q_maxfile[2] = basename(q_maxfile[1])

```

```

!
! FFFRESHPREFS - Refresh comment style and developer preferences.
!
! Description:
! Get the newest preferences for documentation style and developer
! data from the project database.
!

```

```

! !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
!
! Procedure: FFFRESHPREFS
!
! Called by: GENMENU.PRG
!
! (calls: FFFOFHANDLER (procedure in GENMENU.PRG)
!          : SUBDEVINFO (procedure in GENMENU.PRG)
!
! !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

```

```

PROCEDURE refreshprefs
PRIVATE m.start, m.savrecno
m.savrecno = RECNO()
LOCATE FOR Type = "H"
IF NOT FOUND ()
    DO errorhandler WITH "Missing header record in "+m.g_projdbf,;
        LINENO(), M.G_ERROR_2
    GOTO RECORD m.savrecno
    RETURN

```

ENDIF

```

m.g_homedir = ALLTRIM(SUBSTR(Homedir,1,AT(M.G_NULL,Homedir)-1))

```

```

m.start = 1
m.g_devauthor = subdevinfo(m.start,M.G_AUTHORLEN,m.g_devauthor)

```

```

m.start = m.start + M.G_AUTHORLEN + 1
m.g_devcompany = subdevinfo(m.start,M.G_COMPLEN,m.g_devcompany)

```

```

m.start = m.start + M.G_COMPLEN + 1
m.g_devaddress = subdevinfo(m.start,M.G_ADDRLEN,m.g_devaddress)

```

```

m.start = m.start + M.G_ADDRLEN + 1
m.g_devcity = subdevinfo(m.start,M.G_CITYLEN,m.g_devcity)

```



```
*)
** Menu Code Generator's Main Module.
**
```

```
*)
* BUILD - Generate code for a menu.
*)
```

```
*) Description:
*) Call BUILDENABLE to open .MNX database specified by the user.
*) If the above is successfully accomplished, then proceed to generate
*) the menu code. After the menu code is generated, call BUILDDISABLE
*) to disable code generation between SET TEXTMERGE ON and
*) SET TEXTMERGE OFF.
```

```
*)
*)*****
```

```
*) Procedure: BUILD
```

```
*) Called by: GENMENU.PRG
```

```
*)
*)      (calls: BUILDENABLE   (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : ACTTHERM     (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : UPDTHERM     (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : HEADER       (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : GENSETUPCLEANUP (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : DEFINEMENU   (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : DEFINEPOPUPS (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : GLOBALDEFAULTS (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : GENPROCEDURES (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : BUILDDISABLE (procedure in GENMENU.PRG)
*)            : DEACTTHERMO  (procedure in GENMENU.PRG)
*)
```

```
*)*****
```

```
PROCEDURE build
IF NOT buildenable()
    RETURN
ENDIF
DO acttherm WITH "Generating Menu Code..."
DO updtherm WITH 10

DO header
DO gensetupcleanup WITH "setup"
DO definemenu
DO definepopups
DO globaldefaults
DO gensetupcleanup WITH "cleanup"
DO genprocedures

DO builddisable
DO updtherm WITH 100
DO deactthermo
```

```

!
! BUILDENABLE - Enable code generation.
!
! Description:
! Call opendb to open .MNX database.
! Call openfile to open file to hold the generated program.
! If error(s) encountered in opendb or openfile then don't do
! anything and exit, otherwise enable code generation with the
! SET TEXTMERGE ON command.
!
! Returns:
! .T. on success; .F. on failure
!
!*****
!
! Procedure: BUILDENABLE
!
! Called by: BUILD          (procedure in GENMENU.PRG)
!
! Calls: OPENDB            (procedure in GENMENU.PRG)
!         : OPENFILE       (procedure in GENMENU.PRG)
!
!*****
FUNCTION buildenable
PRIVATE m.stat
m.stat = opendb(q_mnxfile[1]) AND openfile()
IF m.stat
    SET TEXTMERGE ON
ENDIF
RETURN m.stat

!
! BUILDDISABLE - Disable code generation.
!
! Description:
! Issue the command SET TEXTMERGE OFF.
! Close the generated menu code output file.
! If anything goes wrong display appropriate message to the user.
!
!*****
!
! Procedure: BUILDDISABLE
!
! Called by: ESCHANDLER     (procedure in GENMENU.PRG)
!           : BUILD         (procedure in GENMENU.PRG)
!
! Calls: ERRORHANDLER     (procedure in GENMENU.PRG)
!
!*****
PROCEDURE builddisable
SET ESCAPE OFF
ON ESCAPE
SET TEXTMERGE OFF

```

```

!
! OFENDB - Prepare database for processing.
!
! Description:
! Attempt to USE a database. If attempt fails and error is reported
! call ERRORHANDLER routine to display a friendly message. Return
! with a status of .F.. If attempt succeeds, return with status of .T.
!
! Returns:
! .T. on success; .F. on failure
!
!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
!
! Procedure: OFENDB
!
! Called by: BUILDENARLE (procedure in GENMENU.PRG)
!
! Calls: ERRORHANDLER (procedure in GENMENU.PRG)
!         : STRIPPATH (procedure in GENMENU.PRG)
!         : STRIPEXT (procedure in GENMENU.PRG)
!         : ILLEGALNAME (procedure in GENMENU.PRG)
!
!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
FUNCTION opendb
PARAMETER m.dbname
PRIVATE m.dbalias
ON ERROR DO errorhandler WITH MESSAGE(), LINENO(), M.G_ERROR_2

m.dbalias = basename(m.dbname)
IF USED (m.dbalias)
    SELECT (m.dbalias)
    IF AT(".MNX".DBF())<>0
        g_mnxfile[3] = .F.
        g_mnxfile[4] = m.dbalias
    ELSE
        g_mnxfile[4] = "M"+SUBSTR(LOWER(SYS(3)),2,8)
        SELECT 0
        USE (m.dbname) AGAIN ALIAS (g_mnxfile[4])
        g_mnxfile[3] = .T.
    ENDIF
ELSE
    IF illegalname(m.dbalias) OR m.dbalias=basename(m.dbname)
        g_mnxfile[4] = "M"+SUBSTR(LOWER(SYS(3)),2,8)
    ELSE
        g_mnxfile[4] = m.dbalias
    ENDIF
    SELECT 0
    USE (m.dbname) AGAIN ALIAS (g_mnxfile[4])
    g_mnxfile[3] = .T.
ENDIF

ON ERROR DO errorhandler WITH MESSAGE(), LINENO(), M.G_ERROR_3
IF m.g_error = .T.
    RETURN .F.

```

ENDIF

```

*
* ILLEGALNAME - Check if default alias will be used when this
*               database is USED. (i.e., 1st letter is not A-Z,
*               a-z or '_', or any one of remaining letters is not
*               alphanumeric.)
*
*
*=====
*
* Procedure: ILLEGALNAME
*
* Called by: OPENDR      (procedure in GENMENU.PRG)
*
*=====
```

```

FUNCTION illegalname
PARAMETER menuname
PRIVATE m.start, m.aschar, m.length
m.length = LEN(menuname)
m.start = 0
DO WHILE m.start < m.length
    m.start = m.start + 1
    m.aschar = ASC(SUBSTR(menuname, m.start, 1))
    IF m.start > 1 AND (m.aschar >= 48 AND m.aschar <= 57)
        LOOP
    ENDIF
    IF NOT ((m.aschar >= 65 AND m.aschar <= 90) OR ;
            (m.aschar >= 97 AND m.aschar <= 122) OR m.aschar = 95)
        RETURN .T.
    ENDIF
ENDIF
ENDIF
RETURN .F.
```

```

*
* OPENFILE - Create and open the application output file.
*
*
```

```

* Description:
* Create a file that will hold the generated menu code.
* Open the newly created file. If error(s) encountered
* at any time issue an error message and return .F.
*
```

```

* Returns:
* .T. on success; .F. on failure
*
```

```

*=====
```

```

* Procedure: OPENFILE
*
* Called by: BUILDENABLE (procedure in GENMENU.PRG)
*
* Calls: ERRORHANDLER (procedure in GENMENU.PRG)
*
* Other Files: M.G_OUTFILE
```

```

!
! DEFINEMENU - Define main menu and its pads.
!
! Description:
! Issue DEFINE MENU ... command.
! Call a procedure to define all menu pads.
! Call a procedure to generate ON PAD statements when appropriate.
!
!*****
!
! Procedure: DEFINEMENU
!
! Called by: BUILD          (procedure in GENMENU.PRG)
!
! Calls: COMMENTBLOCK      (procedure in GENMENU.PRG)
!        : DEFMENUFADS      (procedure in GENMENU.PRG)
!        : DEFONPAD         (procedure in GENMENU.PRG)
!        : UPDTHERM         (procedure in GENMENU.PRG)
!*****
PROCEDURE definemenu
DO commentblock WITH "menu"
SELECT (q_maxfile(4))
LOCATE FOR Objtype = M.G_MENU
m.g_location = Location
m.g_padioca = ALLTRIM(Name)

LOCATE FOR Objtype = M.G_SUBMENU AND Objcode = M.G_GLOBAL

m.g_penucolor = Scheme
m.g_menumark = Mark
IF m.g_location = M.G_REPLACE
    \SET SYSTEMMENU TO
    \
ENDIF
\SET SYSTEMMENU AUTOMATIC
\

DO defmenupads
DO defonpad
\
DO updttherm WITH 25

! formfeed

```

```

!
! DEFMENUFADS - Define all pads for the menu bar.
!
! Description:
! Scan the menu database for all objects of the type item which
! have the levelname=_MSYSMENU.
! For each such item, generate a statement DEFINE PAD... where
! the name of the pad is the contents of NAME field or (if Name
! field is empty) an automatically generated name.
! Call procedures addkey, addskipfor, and mark to generate
! KEY, SKIPFOR, or MARK clauses when appropriate.
!
!*****
!
! Procedure: DEFMENUFADS
!
! Called by: DEFINEMENU      (procedure in GENMENU.PRG)
!
! Calls: ADDKEY      (procedure in GENMENU.PRG)
!        : ADDSKIPFOR (procedure in GENMENU.PRG)
!        : UPDOTHERM  (procedure in GENMENU.PRG)
!
!*****
PROCEDURE defmenupads
PRIVATE m.padname, m.prompt, m.name
SCAN FOR (objtype=M.G_ITEM AND Levelname="_MSYSMENU"
  IF NOT EMPTY(Name)
    m.name = Name
    \DEFINE PAD <<m.name>> OF _MSYSMENU
  ELSE
    q_pads[VAL(Itemnum)] = LOWER(SYS(2015))
    \DEFINE PAD <<q_pads[VAL(Itemnum)]>> OF _MSYSMENU
    IF MOD(VAL(Itemnum),25)=0
      DIMENSION q_pads[VAL(Itemnum)+25]
    ENDIF
  ENDIF
  m.prompt = SUBSTR(Prompt,1,LEN(Prompt))
  \ \ PROMPT "<<m.prompt>>"
  \ \ COLOR SCHEME <<m.g_menucolor>>

  IF m.g_menumark<>M.G_NULL AND m.g_menumark<>"^D"
    \ \ :
    \ \ MARK "<<m.g_menumark>>"
  ENDIF

  DO CASE
  CASE m.g_location = M.G_BEFORE
    \ \ ;
    \ \ BEFORE <<m.g_padloca>>
  CASE m.g_location = M.G_AFTER
    \ \ ;
    IF VAL(Itemnum) = 1

```

```

\ AFTER <<m.g_padioca>>
ELSE
\ AFTER <<g_pads[VAL(Itemnum)-1]>>
ENDIF
ENDCASE

DO addkey
DO addskipfor

```

```

ENDSCAN
DO updtherm WITH 35

```

```

!
! DEFONPAD - Generate ON PAD... statements.
!

```

```

! Description:
! Generate ON PAD statements for each pad off of the main menu which
! has a submenu associated with it.
! For pads which have no submenus, but there is a command associated
! with them, issue ON SELECTION PAD... statements. If the code
! associated with a pad is a snippet, then issue a call to the
! generated procedure and place the snippet code in it.
!

```

```

! ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::

```

```

!!
!! Procedure: DEFONPAD
!!
!! Called by: DEFINEMENU (procedure in GENMENU.PRG)
!!
!! Calls: ONSELECTION (procedure in GENMENU.PRG)
!! : UPDTHERM (procédure in GENMENU.PRG)
!!

```

```

! ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::

```

```

PROCEDURE defonpad
PRIVATE m.padname
SCAN FOR Objtype=M.G_ITEM AND Levelname="_MSYSMENU"
IF NOT EMPTY(Name)
m.padname = Name
ELSE
m.padname = g_pads[VAL(Itemnum)]
ENDIF
SKIP
IF Objtype=M.G_SUBMENU AND Numitems<>0
\ON PAD <<m.padname>> OF _MSYSMENU
\\ ACTIVATE POPUP <<LOWER(Name)>>
SKIP -1
ELSE
SKIP -1
DO onselection WITH "pad", m.padname, '_MSYSMENU'
ENDIF
ENDSCAN
DO updtherm WITH 45

```

```

!
! DEFINEPOFUPS - Define popups and their bars.
!
! Description:
! Scan the Menu database to find all objecttypes = submenu.
! They all correspond to popups. For each such object found, issue
! command DEFINE POPUP.... Add MARK, KEY, and SKIP FOR clauses
! if appropriate by calling procedures to handle these tasks. Call
! procedure Defbars to define all bars of each popup.
!
!*****
!
! Procedure: DEFINEPOFUPS
!
! Called by: BUILD          (procedure in GENMENU.PRG)
!
! Calls: ADDMARK          (procedure in GENMENU.PRG)
!        : ADDKEY          (procedure in GENMENU.PRG)
!        : DEFPRARS        (procedure in GENMENU.PRG)
!        : DEFONBAR        (procedure in GENMENU.PRG)
!        : UFDOTHERM       (procedure in GENMENU.PRG)
!
!*****
PROCEDURE definepopups
PRIVATE m.savrecno, m.popname, m.sch
SCAN FOR Objtype=M.G.SUBMENU AND Levelname<>"_NSYSMENU" ;
      AND Numitems <> 0

      m.savrecno = RECNO()
      m.popname = ALLTRIM(LOWER(Levelname))
      m.sch = Scheme

      \DEFINE POPUP <<LOWER(Name)>> MARGIN RELATIVE SHADOW
      \ \ COLOR SCHEME <<m.sch>>

      DO addmark
      DO addkey
      DO defbars WITH m.popname, Numitems
      DO defonbar WITH m.popname
      \
      GOTO RECORD m.savrecno
ENDSCAN
DO ufdotherm WITH 65

! formfeed

```

```
!
! DEFBARS - Define bars for each popup.
!
! Description:
! Scan the menu database for all objects of the type item whose
! name equals to the current popup name.
! For each such item, generate a statement DEFINE BAR....
! Call procedures addkey, addskipfor, and addmark to generate
! KEY, SKIPFOR, or MARK clauses when appropriate.
!
```

```
!*****
!
!! Procedure: DEFBARS
!!
!! Called by: DEFINEPOPUPS (procedure in GENMENU.PRG)
!!
!! Calls: ADDMARK (procedure in GENMENU.PRG)
!! : ADDKEY (procedure in GENMENU.PRG)
!! : ADDSKIPFOR (procedure in GENMENU.PRG)
!! : UPDTHERM (procedure in GENMENU.PRG)
!!
!*****
```

```
PROCEDURE defbars
PARAMETER m.popupname, m.howmany, m.name
DEFINE m.itemno, m.prompt
SCAN FOR Objtype=M,G_ITEM AND LOWER(Levelname)=m.popupname
    m.itemno = ALLTRIM(Itemnum)

    IF NOT EMPTY(Name)
        m.name = Name
        \DEFINE BAR <<m.name>> OF <<LOWER(m.popupname)>>
    ELSE
        \DEFINE BAR <<m.itemno>> OF <<LOWER(m.popupname)>>
    ENDIF
    m.prompt = SUBSTR(Prompt, 1, LEN(Prompt))
    \ PROMPT "<<m.prompt>>"

    DO addmark
    DO addkey
    DO addskipfor

    IF VAL(m.itemno)=m.howmany
        DO updttherm WITH 75
        RETURN
    ENDIF
ENDSCAN
```

```
!
! DEFONBAR - Generate ON BAR... statements.
!
! Description:
! Generate ON BAR statements for each popup.
! For bars which have no submenus, but there is a command associated
```

! with them, issue ON SELECTION BAR... statements. If a snippet is
! associated with the code then generate a call statement to the
! generated procedure containing the snippet code.

```
!
!
! *****
!
! Procedure: DEFONBAR
!
! Called by: DEFINEPOFUS (procedure in GENMENU.PRG)
!
! Calls: ONSELECTION (procedure in GENMENU.PRG)
!         : UFDOTHERM (procedure in GENMENU.PRG)
!
! *****
```

```
PROCEDURE defonbar
PARAMETER m.popname
PRIVATE m.itemno
SCAN FOR Objtype=M,G_ITEM AND LOWER(Levelname)=m.popname
    m.itemno = ALLTRIM(itemnum)
    SKIP
    IF Objtype=M,G_SUBMENU AND Numitems<>0
        ON PAR <<m.itemno>> OF <<LOWER(m.popname)>>
            DO ACTIVATE POPUP <<LOWER(Name)>>
            SKIP -1
    ELSE
        SKIP -1
    DO onselection WITH "BAR", m.itemno, m.popname
ENDIF
ENDSCAN
DO ufdotherm WITH 85
```

! foiafeed

```

*
* GLOBALDEFAULTS - Generate global default statements
*
* Description:
* Search the menu database for information needed to generate any of
* the following commands:
* ON SELECTION MENU (name) DO (action)
* ON SELECTION POPUP ALL DO (action)
* ON SELECTION POPUP (name) DO (action)
* It is possible that none of the above mentioned statements will be
* generated. It is also possible that the action is a snippet of
* code and a call to the generated procedure containing the snippet
* will be generated.
*
* First try to generate ON SELECTION MENU...
* Then try to generate ON POPUP ALL...
* Lastly, try to generate ON SELECTION POPUP...
*
*!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
*
* Procedure: GLOBALDEFAULTS
*
* Called by: BUILD (procedure in GENMENU.PRG)
*
* Calls: GENPROCALL (procedure in GENMENU.PRG)
*        : UPDTHERM (procedure in GENMENU.PRG)
*
*!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
PROCEDURE globaldefaults
LOCATE FOR Objtype = M.G_MENU
m.mark = Mark
IF FOUND() AND Mark <> "D"
    IF Mark = M.G_NULL
        \SET MARK OF MENU _MSYSMENU TO " "
    ELSE
        \SET MARK OF MENU _MSYSMENU TO "<<Mark>>"
    ENDIF
ENDIF
IF FOUND() AND NOT EMPTY(Procedure)
    \ON SELECTION MENU _MSYSMENU
    DO genproccall
ENDIF
LOCATE FOR Objtype = M.G_SUBMENU AND Objcode = M.G_GLOBAL
IF FOUND() AND NOT EMPTY(Procedure)
    \ON SELECTION POPUP ALL
    DO genproccall
ENDIF
SCAN FOR (Objtype=M.G_SUBMENU AND Levelname<>"_MSYSMENU";
        AND NOT EMPTY(Procedure))
    \ON SELECTION POPUP <<ALLTRIM(LOWER(Levelname))>>
    DO genproccall
ENDSCAN
```

```

**
** Subroutines for processing menu clause options.
**
*
* ADDMARK - Generate a MARK clause whenever appropriate.
*
* Description:
* Add a MARK clause to the current PAD or BAR definition.
* If a field named Mark is not empty, then add the continuation
* character, ";", to the previous line, and then add the MARK... clause.
*
*
*****
* Procedure: ADDMARK
*
* Called by: DEFINEFOFUS (procedure in GENMENU.PRG)
*           : DEFBARS (procedure in GENMENU.PRG)
*
*****
PROCEDURE addmark
IF Mark< M.G.NULL AND Mark<" "
  \ \ ;
  MARK "<<Mark>>"
ENDIF

*
* ADDKEY - Generate KEY... clause whenever appropriate.
*
* Description:
* Add a KEY clause to the current PAD or BAR definition.
* If a field named Keyname is not empty, then add the continuation
* character, ";", to the previous line, and then add the KEY... clause.
*
*
*****
* Procedure: ADDKEY
*
* Called by: DEFMENUFADS (procedure in GENMENU.PRG)
*           : DEFINEFOFUS (procedure in GENMENU.PRG)
*           : DEFBARS (procedure in GENMENU.PRG)
*
*****
PROCEDURE addkey
IF NOT EMPTY(Keyname)
  \ \ ;
  \ KEY <<Keyname>>, "<<keylabel>>"
ENDIF

*
* ADDSKIPFOR - Generate SKIP FOR... clause whenever appropriate.
*
* Description:

```

'JUAN FRANCISCO MONTALVO'

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION EDUCATIVA Y VOCACIONAL

FICHA ACUMULATIVA DEL ALUMNO



- DATOS PERSONALES

ALBUJA RUIAS OMAR VINICIO
 Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres

1979 Ambato 13 años
 Fecha de Nacimiento Lugar Edad

Ciudadela Jirivari ()
 Dirección Teléfono

Cambios de domicilio:

Conocen mi casa Christian Henares Jr.

AÑOS	CURSO	Nº
92-93	1º A	

DATOS PSICO - PEDAGOGICOS

HISTORIA ESCOLAR

Escuela en la que terminó la primaria Eduardo Rojas Lugar Ambato

Año Lectivo 91-92 Calif. de Aprovechamiento Calif. de conducta

Otras Escuelas Frecuentadas: Humberto Jirivari

Grados repetidos 1º-3 Razones de la pérdida de Año por enfermedad

Distinciones que ha obtenido en la escuela

Colegio del que procede Lugar

Causas que le motivaron el cambio

Fecha que ingresa en este Colegio Septiembre 1992 Curso 1º

PRUEBAS APLICADAS PARA EL INGRESO AL PRIMER CURSO

CONOCIMIENTOS	PUNTAJE	PERSENTIL	DIAGNOSTICO
español			
matemáticas			
ciencias Sociales			
ciencias Naturales			
Artístico General			
PSICOLOGICAS			

ENCUESTA ESCOLAR

a.- Materias que le gustaban: Castellano

b.- Materias que no le gustaban: PENY

c.- Qué le gustaría llegar a ser en el futuro?
 Marineró

ASISTENCIA AL COLEGIO

DÍAS	INASISTENCIAS FRECUENTES	ATRASOS FRECUENTES	FUGAS	PROBLEMAS QUE PRESENTAN	OBSERVACIONES

DATOS SOCIO ECONOMICOS

NOMBRES y APELLIDOS	EDAD	Nacionalidad	INSTRUCCION	Profesión y Ocupación	Dirección del Trabajo
PADRE: <i>Esteban Alfaro</i>	46	E.	6º grado	Comerciante	
MADRE: <i>Y. de Alfaro</i>	42	E.	1º Universidad	Profesora	
APODERADO:					
	RELACION:	DOMICILIO (TELEFONO)		LUGAR DE TRABAJO (TELEFONO)	FIRMA

ASPECTO FAMILIAR

GRUPO FAMILIAR

	BASICO	Diversificado
Estado Civil de los Padres	<i>casados</i>	
VIVE EL PADRE	<i>si</i>	
VIVE LA MADRE	<i>si</i>	
Viven Juntos los Padres	<i>no</i>	
Se ha vuelto a casar		
CONCURREN LOS PADRES AL COLEGIO		
EL ALUMNO TIENE CONTROL DEL HOGAR		
CONDICIONES ECONOMICAS DEL HOGAR		
CONDICIONES CULTURALES DEL HOGAR		
Estructura del Hogar	<i>dos cuartos</i>	
Condición de Vivienda	<i>propia</i>	
Número de Habitaciones	<i>6</i>	
El Alumno vive con	<i>padres</i>	

HERMANOS U OTROS FAMILIARES	EDAD	Instrucción	Estado Civil
1- <i>Fabian</i>	<i>21</i>	<i>6º g.</i>	<i>S.</i>
2- <i>Javier</i>	<i>20</i>	<i>4º g.</i>	
3- <i>Juan</i>	<i>15</i>	<i>2º g.</i>	
4- <i>Diego</i>	<i>14 años</i>		
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			

RELACIONES CON LOS PADRES: _____

RELACIONES CON LOS HERMANOS: *J*

AMBIENTE FAMILIAR: *F*

AMISTADES QUE PREFIERE EL ALUMNO: *familiares.*

Ocupacion en las horas libres: *Juega*

ACTIVIDADES PREFERIDAS: *dibujar*

LECTURAS: _____

ASPECTO ECONOMICO: INGRESOS DEL HOGAR \$ _____ EGRESOS \$ _____ QUEN FINANCIA LOS ESTUDIOS DEL ALUMNO: _____ SI TIENE BECA, INDIQUE QUE INSTITUCION O PERSONA LE OTORGA: _____

OBSERVACIONES: _____

FICHA MEDICA

ANAMNESIS

Antecedentes Personales:

sin datos patológicos importantes

Inmunizaciones:

D.C.G. - doble

Antecedentes Familiares:

Padre zapatero Madre - cosmóloga - peluquera

♂ 17 27 9 07
20 18 15 3 ♀

sin datos de importancia

EXAMEN FISICO

PESO

74 libras

TALLA

140cm

T/A

110/80

PULSO

80 x'

N = Normal

P = Patológico

Estado Nutricional

N.	P.
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	

Glándulas

N.	P.
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	

CLASIFICACION PARA LA ACTIVIDAD FISICA

Tipo I Sin Restricciones

✓

Tipo II Moderada

Tipo III Restringida

Tipo IV Individual

Tipo V Inactividad Total

Temporal

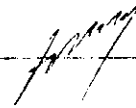
Permanente

OBSERVACIONES:

DIAGNOSTICO DE SALUD:

Buenas condiciones de salud

Médico del Plantel:



Dr. Luis Ferrero

REGISTRO PERSONAL

CLINICO MEDICO

FECHA	EVOLUCION	PRESCRIPCION

OBSERVACIONES GENERALES:

CUESTIONARIO DE OPCIONES PRACTICAS

Nombre.....Curso.....Paralelo...

Escriba las OPCIONES que pasó durante el año.....

OPCION QUE DESEARIA SEGUIR EN SEGUNDO Y TERCER CURSO:

Señor estudiante ,de acuerdo a la información recibida sobre las OPCIONES que -
dispone el Colegio y con la finalidad de apreciar sus habilidades, destrezas, intere-
ses y aptitudes ,para el seguimiento respectivo, a continuación anote la OPCION
que más le convenga ,para continuarla en SEGUNDO Y TERCER CURSO:1.-.....
.....2.-.....

INSTRUCCIONES: Señor estudiante a continuación se hallan unas preguntas que tie-
ne por objeto descubrir tus gustos y aficiones. Lee atentamente a
cada pregunta. MARCA CON UNA CRUZ(+) en aquellas actividades que m
más te interesa o te gusta hacer.

- 1.-a.....Quisiera tener un taller de mecánica.
b.....Llevar la contabilidad del curso en una forma organizada
- 2.-a.....Arreglar bicicletas.
b.....Escribir a máquina
- 3.-a.....Desarmar y armar un motor
b.....Conocer las piezas más importantes de una sumadora.
- 4.-a.....Leer revistas técnicas de mecánica
b.....Saber redactar cartas comerciales, recibos, letras de cambio.
- 5.-a.....Arreglar el carburador de un carro.
b.....Visitar los Bancos y conocer los sistemas de computación .
- 6.-a.....Emplear el soplete o la soldadora.
b.....Conocer como se llevan los documentos y las técnicas de archivo.
- 7.-a.....Quisiera saber como funciona un automóvil
b.....Tener su propio negocio ,para llevar la contabilidad.
- 8.-a.....Le gustaría arreglar cocinas.
b.....Manejar calculadoras.
- 9.-a.....Quisiera construir cosas u objetos en hierro.
b.....Manejar computadoras.
- 10.-a.....Utilizar planos y dibujos para demostrar como funciona una máquina
b.....Quisiera ser empleado de un Banco.
- 11.-a.....Hacer instalaciones eléctricas en edificios.
b.....Llevar la contabilidad de una Fábrica.
- 12.-a.....Localizar cortocircuitos en instalaciones eléctricas.
b.....Analizar negocios y controlar asuntos financieros de una Empresa Comercial
- 13.-a.....Hacer instalaciones de luces para rótulos de propaganda.
b.....Escribir en taquigrafía: cartas, conferencias y otras anotaciones.
- 14.-a.....Hacer su equipo de radio para mensajes.
b.....Ser contador de un Club.
- 15.-a.....Instalar un timbre .
b.....Llevar, contestar, enviar correspondencia y pedidos comerciales.

- 16.-a.....Hacer juguetes a base de electricidad.
b.....Realizar inventarios , cuentas corrientes, etc.
- 17.-a.....Confeccionar lámparas eléctricas para el hogar.
b.....Elaborar roles de pagos, etc.
- 18.-a.....Armar un radio.
b.....Establecer balances económicos.
- 19.-a.....Construir antenas de televisión.
b.....Ser agente vendedor, oficinista, taquígrafo, mecanógrafo, etc.
- 20.-a.....Conocer el mecanismo de un tractor.
b.....Arreglar toda clase de máquinas de contabilidad.

#####

PUNTAJE:

a=.....

b=.....

DIAGNOSTICO:

.....
.....
.....

2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

A petición verbal del interesado, el suscrito Inspector General del Colegio Nacional "Juan Francisco Montalvo" de la ciudad de Ambato, en legal forma

Certifica que el Señor:

es estudiante de este Plantel en el

Curso, Ciclo

Especialización

el mismo que se encuentra asistiendo a clases con toda normalidad hasta la presente fecha según se ha podido constatar en el Registro de Asistencia que reposa en esta Inspección.

Se faculta al interesado hacer uso de la presente Certificación como a bien creyere conveniente.

Ambato, a de de 1.99

Lcdo. Daniel Velasco A.
INSPECTOR GENERAL

ASIGNATURAS	ASUNTO TRATADO	TAREAS	INASISTENTES	OBSERVACIONES	FIRMA DEL

COLEGIO NACIONAL "JUAN FRANCISCO
MONTALVO"

Senor

Alumno

ha faltado

Ambato,

de 19

INSPECTOR GENERAL

Portero

COLEGIO NACIONAL "JUAN FRANCISCO MONTA

Ambato,

Senor

Tengo a bien comunicar a usted que el

ha faltado

En esta virtud, sirvase acercarse al Plantel a m
la causa de la inasistencia.

Atentamente,

INSPECTOR GENERAL

NOTA: Agradecere devolver firmada esta esqueda al reverso

Colegio Nacional "Juan F. Montalvo"

PAPELETA DE JUSTIFICACION

El Sr.

ha justificado la inasistencia de los días

para conocimiento de los señores Profesores
y para los fines legales.

Ambato, de 199

El Inspector

COLEGIO NACIONAL "JUAN FRANCISCO MONTALVO"

PAPELETA DE JUSTIFICACION

El Señor:

ha justificado la inasistencia de los días

para conocimiento de los señores Profesores y para los
fines legales.

Ambato, de 199

El Inspector

COLEGIO "SAN ALFONSO"

APARTADO 99

TELEFONO 820055

AMBATO - ECUADOR

Ambato, a de 199

SOLICITUD DE DOCUMENTOS

YO,, me dirijo a Ud. muy respetuosamente para solicitarle se digne disponer a Secretaría, se me extienda copias de los siguientes documentos:
(Marque con una X el documento que requiera e indique la cantidad y el año lectivo).

<u>DOCUMENTO</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>AÑO LECTIVO</u>
- Matrícula ()	19	a 19
- Pase de Año ()	19	a 19
- Certificado de Conducta ()	19	a 19
- Certificado de Asistencia a Clases ()	19	a 19
- Certificado de Honorabilidad ()	19	a 19
- Copia de Acta de Grado ()	19	a 19
- Otros ()	19	a 19

NOTA: Si lo que Ud. necesita no consta en el listado indique claramente en estas líneas.

.....
.....
.....
.....

Por la atención que sepa dispensar a esta solicitud, me anticipo en agradecerle.

Alientamente,

Vto. Bueno,

Entregado,

Solicitante

Rector

Secretaría



COLEGIO "SAN ALFONSO"

COPIA DEL ACTA DE GRADO N°

Quien suscribe Secretario (a) Titular del Colegio "SAN ALFONSO" de Ambato, en legal forma confiere Copia Certificada del Acta de Grado correspondiente al señor

En Ambato, Provincia de Tungurahua, día del mes de mil novecientos El Concejo Directivo del Colegio "SAN ALFONSO" integrado por los siguientes Miembros señores:

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 220 del Reglamento General de la Ley de Educación y Cultura, el señor (apellidos y nombres completos)

Ha obtenido los siguientes promedios:

- 1.— Promedio de las notas globales de primero a quinto cursos
 - 2.— Promedio de las notas de los exámenes trimestrales correspondientes al sexto curso
 - 3.— Promedio de los exámenes de Grado
 - 4.— Nota final del trabajo de Investigación o Práctico
- TOTAL:
- PROMEDIO GENERAL:

NOTA DEFINITIVA DE GRADO: (calificación en letras y en números)

EQUIVALENTE A:

En virtud de la aprobación, el Honorable Consejo Directivo le confiere el título de:

BACHILLER EN

ESPECIALIZACION

Por todo lo actuado, los Miembros del Consejo Directivo, se ratifican y firman en unidad de acto juntamente con 1 Secretario (a) que da fé y certifica:

- f) El Rector
- f) Vicerrector
- f) Primer Vocal
- f) Segundo Vocal
- f) Tercer Vocal
- f) El Secretario

COLEGIO "SAN ALFONSO"

ACTA DE GRADO N°.....

En AMBATO

Provincia de TUNGURAHUA

día del mes de de mil novecientos noventa y

El Consejo Directivo del Colegio "San Alfonso"

....., integrado por los siguientes miembros señores:
.....
.....

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 248 del Reglamento General de la Ley de Educación y Cultura, el señor

Ha obtenido los siguientes Promedios:

- 1.- Promedio de las notas globales de primero a quintos cursos
- 2.- Promedio de las notas de los exámenes trimestrales correspondientes al sexto curso
- 3.- Promedio de los exámenes de grado
- 4.- Nota final del trabajo de Investigación o Práctico

TOTAL:

PROMEDIO GENERAL:

NOTA DEFINITIVA DE GRADO:

EQUIVALENTE A

En virtud de la aprobación, el Honorable Consejo Directivo, confiere el Título de:

BACHILLER EN

ESPECIALIZACION

Por todo lo actuado, los Miembros del Consejo Directivo, se ratifican y firman en unidad de acto juntamente con el Secretario que da fe y certifica.

EL RECTOR

EL VICERRECTOR

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOCAL

TERCER VOCAL

EL SECRETARIO

COLEGIO "SAN ALFONSO"

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

AMBATO - ECUADOR

Año Lectivo 19 - 19

MATRICULA N^o

CERTIFICO que el Alumno, Sr.

previo el cumplimiento de los requisitos legales se matriculó en el

Curso, el de de 19 , según consta en el Folio

N^o del libro respectivo.

Ambato, a de de 19

RECTOR,

SECRETARIO,

PLAN DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

El sistema de calificaciones será de uno a veinte y tendrá las siguientes características:

Excelente 13 y 12 Regular
Buena 11 o menos Insuficiente

Los exámenes trimestrales serán escritos, orales o prácticos y se sujetarán a las normas de las asignaturas o áreas y se sujetarán a las

En este caso, los exámenes del primer trimestre abarcará el mismo; los del segundo trimestre, la de ésta y la del tercero, la materia desarrollada durante el año

SISTEMA EVALUATIVO

CRITERIOS DEL SISTEMA DE CALIFICACION
PROMOCION EN EL NIVEL MEDIO

Número de Trimestres	Total	Supletorio
10 o más		Exonerado
9		12
8		12
7		12
6		12
5		12
4		14
3		14
2		14
1		14
0		14
20		14
19		16
18		16
17		16
16		16
15		16

El promedio de 0.50 o más, será aproximado a la Unidad inferior.

Los exámenes supletorios serán receptados por una sola vez de la fecha de notificación de los cuadros de calificación por razones debidamente justificadas, un alumno no podrá presentar los exámenes supletorios, el Rector autorizará la reevaluación, en la primera semana del periodo de marzo siguiente.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

- 1.- Guardar la debida consideración, respeto y cordialidad a superiores profesores y compañeros, dentro y fuera del Plantel.
- 2.- Asistir puntualmente a clases, a los actos religiosos, cívicos, culturales, deportivos y sociales, organizados por el curso o el Plantel, y tomar parte activa en los diferentes eventos.
- 3.- Cuidar la buena presentación del uniforme e higiene personal.
- 4.- Velar por el prestigio y buen nombre del Colegio, con una conducta correcta tanto dentro como fuera del Plantel.
- 5.- No abandonar el plantel o aula sin el consentimiento de los Directivos para no incurrir en FUGA cuya repetición conlleva el aplazamiento en una o varias asignaturas.
- 6.- Rendir los exámenes atrasados, sean mensuales o trimestrales en la semana posterior al citado examen, cuyas calificaciones, si son por enfermedad serán sobre 20, pero si son por otra causa, serán calificadas sobre 15. Si dicho examen se rindiere en la segunda o tercera semana será calificado con 01
- 7.- Evite los actos fraudulentos en las pruebas de evaluación.

DEBERES DE LOS PADRES

- 1.- Tener un horario de clases del Colegio, y organizar un horario de actividades y descanso del hijo, por las tardes.
- 2.- Abonar las pensiones hasta el 20 de cada mes, caso contrario serán sancionados con el 10 o/o de su valor.
- 3.- Acudir a las reuniones del Colegio o del Comité de Padres de Familia.
- 4.- Hacerse cargo económicamente de cualquier deterioro del edificio, muebles, material de enseñanza, etc que cometiere su representado.
- 5.- Vigilar por el cumplimiento de lecciones y deberes de los hijos.
- 6.- Vigilar la hora de ingreso a colegio 7,15 a.m. y la salida del Colegio 1,15 p.m.
- 7.- Justificar la inasistencia de sus hijos el primer día de asistencia de los hijos a las clases del colegio, personalmente, si se quiere justificar en otro tiempo, la falta será injustificada, es decir se contabilizará por dos faltas.

COLEGIO "SAN ALFONSO"

BASICO

MATRICULA No _____ Año Lectivo _____

Nombre del Alumno _____

Curso _____ Paralelo _____

Especialización _____

Domicilio _____

Teléfono del Alumno _____

Teléfono del Colegio _____

Dirigente de Curso _____

Inspector General _____

Secretaría _____

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AMBATO

CICLO DIVERSIFICADO

ECUADOR

CALIFICACIONES TRIMESTRALES

Curso: _____ Especialidad: _____ Año Lectivo: 19 ____ - 19 ____

Alumno: _____ Matrícula N°: _____ Folio _____

ASIGNATURAS	TRIMESTRES			TOTAL	Promedio 3er. Trim.	4ta. Nota o Supletorio	Promedio Genera
	I	II	III				
Conducta							
Matemáticas							
Física							
Química							
Biología							
Anatomía F. H.							
Bases Biológicas							
Economía							
Laboratorio							
Laboratorio de B.							
Dibujo Técnico							
Investigación							
Literatura General							
Historia General							
Geografía General							
Cívica							
Lógica - Ética							
Problemas Filosóficos							
Psicología General							
Inglés							
Educación Física							

PROMEDIO ANUAL: _____ NOTA DE GRADO: _____

OBSERVACIONES: _____

EL SECRETARIO

COLEGIO "SAN ALFONSO"

FICOA - AMBATO

Solicitud para rendir exámenes atrasados

Ambato, de 19.....

Señor:

Rector del Colegio "SAN ALFONSO"

Ciudad.

Yo

Alumno de Curso Especialización

solicito a Ud. se digne disponer el permiso correspondiente al Sr. Profesor para rendir exámen (es) atrasado (s) de la (s) materia (s) de

Por la atención que Ud. sirva dispensar a esta petición, anticipo mis debidos agradecimientos.

Muy Atentamente,

1	CIENCIAS FISICO - MATEMATICO QUIMICO - BIOLÓGICAS		
2	Año Lectivo 19 - 19		
3	El suscrito, Secretario del COLEGIO "SAN ALFONSO" certifica que el alumno		
4	Sr. _____	de _____	
5	Curso, CICLO DIVERSIFICADO, ha obtenido las calificaciones que a continuación se		
6	transcriben, las que le capacitan para ser promovido al Curso inmediato superior, de		
7	acuerdo con lo resuelto por el Consejo Directivo del Plantel.		
8	ASIGNATURAS	CALIFICACION FINAL	EQUIVALENCIA
9	Matemáticas		
10	Física		
11	Química		
12	Biología		
13	Anatomía F.H.		
14	Bases Biolog:		
15	Economía		
16	Laboratorio		
17	Dibujo Técnico		
18	Investigación		
19	Literatura G.		
20	Historia G.		
21	Geografía E.		
22	Cívica		
23	Lógica - Ética		
24	Problemas Filosóficos		
25	Psicología G.		
26	Inglés		
27	Educación Física		
28	Término Medio:	NUMEROS	LETRAS
29	Conducta:	NUMEROS	LETRAS
30	NOTA DE GRADO:		
31	Es fiel copia del original:	Ambato, a de	de 19
32	Delegado Ministerial,		Secretario,
33			

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AMBATO - ECUADOR

Año Lectivo 19 - 19

1 El suscrito, Secretario del COLEGIO "SAN ALFONSO" certifica que el alumno
2 Sr. _____ de _____
3 Curso, "CICLO BASICO", ha obtenido las calificaciones que a continuación se
4 transcriben, las que le capacitan para ser promovido al Curso Inmediato superior, de
5 acuerdo con lo resuelto por el Consejo Directivo del Plantel.

6	ASIGNATURAS	CALIFICACION FINAL	EQUIVALENCIA
---	-------------	--------------------	--------------

7	Matemáticas		
---	-------------	--	--

8	Castellano		
---	------------	--	--

9	Ciencias Sociales		
---	-------------------	--	--

10	Ciencias Naturales		
----	--------------------	--	--

11	Idioma Extranjero		
----	-------------------	--	--

12	Ciencias Artísticas		
----	---------------------	--	--

13	Educación Física		
----	------------------	--	--

14	Opciones Prácticas		
----	--------------------	--	--

15	Asociación de Clases		
----	----------------------	--	--

16			
----	--	--	--

17			
----	--	--	--

18			
----	--	--	--

19			
----	--	--	--

20			
----	--	--	--

21			
----	--	--	--

22			
----	--	--	--

23			
----	--	--	--

24			
----	--	--	--

25	Término Medio:		
----	----------------	--	--

NUMEROS

LETRAS

26	Conducta General:		
----	-------------------	--	--

NUMEROS

LETRAS

27	Es copia fiel del original:		
----	-----------------------------	--	--

28	Ambato, a	de	de 19
----	-----------	----	-------

29			
----	--	--	--

30	Delegado Ministerial,		
----	-----------------------	--	--

	Secretario,		
--	-------------	--	--

31			
----	--	--	--

32			
----	--	--	--

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AFILIADO 99

TELEFONO 820055

AMBATO

PASE No.

Ambato, a de 199

SEÑOR RECTOR DEL COLEGIO PARTICULAR "SAN ALFONSO"

SEÑOR RECTOR:

En calidad de representante del Alumno Señor: _____
_____, del _____ Curso del Ciclo _____
_____, del Colegio de su Rectoría, solicito a Ud., conceder
a mi representado el PASE a igual Curso del Colegio _____
de la ciudad _____, por motivo de _____.

Atentamente,

REPRESENTANTE

SECRETARIA DEL COLEGIO PARTICULAR "SAN ALFONSO": Certifico que la presente
solicitud ha sido recibida en esta Secretaría el día _____ de 19____, a
las _____ horas.

SECRETARIA

RECTORADO DEL COLEGIO PARTICULAR "SAN ALFONSO": Ambato, a las _____
de 19____. VISTA, la solicitud presentada por el Representante legal del Alumno
Señor: _____, y, por cumplir con los requisitos
establecidos en los Art. 229 y 231 del Reglamento General de la Ley de Educación,
CONFIERASE por Secretaría el PASE solicitado. Certifique la Secretaría la Matrícula y
el Aprovechamiento. La Inspección General, la disciplina y Asistencia. Anotado
devuélvase al peticionario para los fines consiguientes.

RECTOR

