



MANUAL DE USUARIO

**© México 2003. Grupo GES, Sistemas
Avanzados.**

Índice

Introducción

¿Quién debe usar este manual?	1
Requerimientos del sistema	1
Requerimientos mínimos para utilizar una computadora única	2
Requerimientos para utilizar un ambiente de red	3
Características básicas	3

Generalidades de Utilización

Aspecto de Interfaz de Usuario	7
Ventanas Informativas	7
Ventanas o diálogos de confirmación	8
Ventana de impresión	8
Ventanas con “check-list”	9
Ventanas de ingreso de datos	9
Elementos de entrada alfanuméricos	10
Elementos de entrada numéricos	10
Elementos de entrada de cantidades	10
Elementos de entrada de fechas	10
Listas de selección	10
Casillas de marcación	10
Opciones de selección	11
Listas de interacción tipo árbol	11
Pestañas tabulares	11
Opciones de acción	12
Ventanas con rejillas o celdas de captura	12
Ventanas de ingreso de datos c/ barra de opciones estándar	13
Ventanas de ingreso de datos con barra de opciones lateral	13

Operación del menú principal	14
Aspectos de Operación	15
Ciclos Escolares	15
Datos particulares de la Institución Usuaria	16
Niveles Educativos	16
¿Cómo se identifican los alumnos?	17
¿Cómo seleccionar un alumno	17
¿Cómo se identifican los grupos?	19
¿Cómo obtener una vista previa de los reportes?	20
¿Cómo utilizar una ventana de previsualización?	21

1. Acceso al Sistema

Acceso al sistema	23
Anexo 1: Creación de Usuarios	25
¿En qué opción se configuran los usuarios?	26
Aregar nuevos usuarios	26
Establecer o cambiar la contraseña para los usuarios	28
Privilegios de los usuarios	29
Lista de Privilegios disponibles para los usuarios	30
¿Cómo asignar privilegios o permisos a un usuario?	36
¿Cómo imprimir los privilegios de un usuario?	38
¿Cómo imprimir los privilegios de todos los usuarios?	38
¿Cómo duplicar privilegios de usuarios?	39
¿Cómo eliminar un usuario previamente registrado?	39
¿Cómo modificar los datos de un usuario?	40
Anexo 2: Bitácora de Eventos	41
¿Cómo consultar la Bitácora de eventos?	41
Filtros	43
¿Cómo imprimir la Bitácora de eventos?	44

2. Configuración

¿Cuándo utilizar el módulo de Configuración?	45
Configurar el sistema	46
Configuración básica	46
Configuración de Niveles Escolares e Información Relacionada	47
Agregar un nivel escolar	47
Modificar un nivel escolar	50
Eliminar un nivel escolar	50
Obtener un listado de niveles escolares	51
Configurando Sesiones	52
Agregar, Eliminar y Modificar Sesiones	53
Configurando documentación requerida	54
Configuración de Campus o Sedes	57
Agregar un Campus o sede	57
Modificar Sedes o Campus	58
Eliminar una sede	59
Obtener un listado de sedes	59
Configurando aulas para las sedes o campus	60
Matrículas	62
¿Cómo se conforma una matrícula?	62
¿Qué es una serie de matrículas?	62
Agregar una serie	63
¿Cómo utilizar una serie de matrículas?	64
Cambiar datos en series de matrículas	65
Eliminar una serie	65
Configuración de Cajas	66
Control Extendido de Cajas	66
Control Básico de Cajas	66
Definir Cajas	67
Datos Adicionales	68
¿Cómo incluir el logotipo de mi institución?	68

Datos personalizados para alumnos	71
Aregar un dato personalizado	71
Modificar un dato personalizado	71
Eliminar un dato personalizado	73
¿Dónde se capturan los datos personalizados?	73
Documentación de Profesores	73
Interfaz de usuarios	74
Recomendaciones generales a la configuración	77

3. Control de Alumnos

¿Qué se debe hacer en este módulo?	79
¿Cuándo se debe hacer el registro de un Alumno?	80
¿Cómo se realiza el registro de un Alumno?	80
¿Cómo se registra la documentación recibida de un alumno?	90
Inscripciones / Reinscripciones	91
Consulta de la Ficha General del Alumno	95
Administración de Grupos	96
Cómo Borrar un Grupo	98
Cómo Obtener un Listado Impreso de los Grupos	99
Consultar los alumnos ya inscritos a un grupo	100
El manejo de grupos	101
Menú auxiliar o menú contextual de grupos	103
Aregar o quitar un alumno a un grupo	104
Modificar los datos de un alumno	104
Marcar a un alumno como Baja	104
Obtener el Directorio de los alumnos de un grupo	106
Imprimir listas de grupos	106
Imprimir estadísticas de edades	108
Imprimir reporte de documentos entregados y documentos pendientes	108
Impresión de constancias	109
Consulta del Kárdex de Calificaciones de un Alumno	111

Consulta de Estado de Cuenta de un Alumno	112
Cerrar el ciclo escolar para un grupo	113
Salir de la consulta de alumnos por Grupo	114
Consulta General de Alumnos	115
El manejo de familias	117
¿Cómo crear nuevas familias?	117
¿Cómo eliminar familias?	119
¿Cómo cambiar los datos de definición de familias?	119
¿Cómo obtener un listado de familias registradas?	120
¿Cómo Asignar alumnos a una familia ya creada?	120
¿Cómo excluir alumnos de una familia?	121
Cumpleaños de Alumnos	122
El Control de los Expedientes individuales	123
Aregar nuevos eventos	124
Modificando eventos previamente Agregados	125
Eliminando eventos previamente Agregados	126
Imprimir un oficio o formato de eventos	126
El control de alumnos con Becas y Descuentos	127
Aregar Becas o Descuentos	129
Eliminar Becas o Descuentos	130
Modificar Becas o Descuentos	130
Aplicar Becas y Descuentos	131
Obtener una impresión de los alumnos becados	132

4. Módulo de Control de Profesores

¿Para qué nos servirá el registro de profesores?	133
¿Cuándo se debe realizar el registro de un Profesor?	134
¿Cómo administrar Profesores?	134
¿Cómo agregar un profesor?	135
¿Cómo modificar los datos de un profesor?	138
¿Perfil Académico de los Profesores?	139

Horario Disponible de un Profesor	141
¿Cómo abrir un calendario de fechas?	142
¿Cómo eliminar un calendario de fechas?	143
¿Cómo modificar las fechas de un calendario?	143
¿Cómo agregar disponibilidad de horario a un calendario?	144
Aregar disponibilidad de horario	145
Eliminar un lapso de tiempo disponible	146
¿Cómo obtener un listado de las asignaturas que imparten los profesores?	147
¿Cómo obtener un listado general de profesores?	148
Asignación a profesores de grupos o asignaturas?	148
¿Cómo consultar la asignación por profesor?	151
¿Cómo asignar a profesores sus grupos o asignaturas?	152
¿Cómo eliminar una asignación?	152
¿Cómo imprimir listados de asignaciones?	153
Generar disquete de captura de calificaciones x Profesor	154
¿Cómo generar el disquete de captura?	154
¿Cómo aplicar calificaciones capturadas en el disquete?	155
Horario del profesor	157

5. Control Académico

¿Qué se puede hacer en este módulo?	158
¿Dónde se ubica el menú de opciones para control Académico?	159
Los planes de estudio	159
Configuración de planes de estudio	160
¿Cómo agregar un plan de estudios?	161
Aregar, Eliminar o Modificar Etapas	164
¿Cómo eliminar un Plan de Estudios?	164
¿Cómo modificar los datos un Plan de Estudios?	165
¿Cómo configurar las asignaturas de un plan de estudios?	166
Aregar, Modificar y Eliminar Asignaturas	167
¿Cómo obtener un Listado de todos planes de Estudios?	169

Los métodos de Evaluación	170
¿Cómo configurar un método de evaluación general?	171
Aregar, Eliminar y Fijar (Modificar) Criterios	172
¿Cómo configurar métodos de evaluación particulares?	173
¿Qué son los Kárdex y cómo crearlos?	174
¿Cómo crear Kárdex para un alumno en particular?	177
Aregar o Actualizar Planes anteriormente asignados	178
Eliminar Planes de Estudio de un Kárdex individual	179
Obtener un listado de asignaturas o Estructura Curricular	180
Control de Asignaturas Opcionales	180
¿Cómo Agregar una Asignatura Opcional?	181
Imprimir la relación de Asignaturas Opcionales de un alumno	183
¿Cómo realizar una programación de clases?	183
¿Cómo realizar un horario por primera vez?	184
Aregar un nuevo Horario	185
Eliminar un Horario	186
¿Cómo programar las clases en un horario recién creado?	186
Teclas rápidas para programación de clases	189
¿Cómo eliminar una sesión programada?	190
Consultar los detalles de una sesión programada	190
Impresión de Horarios	190
Impresión de Listados de Asignaturas y Profesores	191
Sugerir horarios	191
Registro de Calificaciones	194
Registro de Calificaciones por Grupos	194
Proteger calificaciones ya registradas	196
Desproteger calificaciones	198
Descentralización el registro de calificaciones	199
¿Cómo crear un disquete de captura para los profesores?	199
¿Cómo capturar las calificaciones usando un disquete?	200
Aplicar las calificaciones registradas por los profesores	203
Proporcionar acceso a los profesores como usuarios	204

Registro de Calificaciones por Alumno	205
Manejo de calificaciones a través de Actas Académicas	208
Generación de actas académicas	209
Crear actas complementarias	211
Modificar actas académicas	213
Borrar actas académicas	213
Registro de calificaciones por actas académicas	214
Incorporar alumnos a un acta académica	215
Quitar alumnos de un acta académica	216
Consultas al Kárdex de los Alumnos	217
Impresión de los Kárdex de Calificaciones	218
¿Qué son los Kárdex irregulares?	219
¿Qué son los Kárdex secuenciales?	220
Determinación del cuadro de honor	221
Boletas	224
Boletas por alumno	225
¿Cómo identificar las boletas?	229
Boletas por grupo	231

6. Control de Cobranza

¿Para qué utilizará este modulo?	233
¿Dónde se ubica el menú de opciones para control de Cobranza?	234
Configurando Conceptos de Cobro	234
¿Cómo agregar un concepto de Cobro?	235
¿Cómo eliminar un concepto de Cobro?	237
Obtener un listado de los conceptos de cobro	237
Creación de Planes de Pago	237
¿Cómo agregar un plan de pagos?	238
¿Cómo eliminar un pago que ya había sido programado?	241
Especificar políticas de recargos y descuentos	241
¿Cómo obtener un Listado de los planes de pago?	244

Asignación de Cuentas por Cobrar	244
¿Cómo asignar cuentas por Cobrar?	246
Presupuestos de Ingresos	248
Analítico Simple	248
Calendarizado	249
¿Cómo obtener los presupuestos de ingresos?	250
¿Por qué es útil obtener un presupuesto de ingresos considerando los descuentos por pronto pago?	251
Proceso General de Cobranza	251
Caja única	251
Control extendido de cajas	252
Acerca de la configuración de cajas	252
Operación de caja bajo la modalidad de caja única	253
Operación de caja bajo la modalidad de control extendido	253
Registro de Ingresos y Emisión de Recibos	256
¿Cómo registrar un Cobro?	257
Consulta de recibos por fecha	261
Consulta de un recibo previamente realizado	262
Cancelar el Recibo	263
Emitir un sumario de ingresos	264
Obtener reporte de ingresos	266
Realizar corte de caja	267
Comparativo de ingresos	270
Opciones rápidas para agregar fechas al comparativo	272
¿Cómo obtener un estado de cuenta?	273
Operaciones especiales en el Estado de Cuenta	275
Aregar concepto individual	276
Eliminar un concepto de cobro	277
Conceder prorrogas	277
Impresión de boletas de pago	277
Imprimir Estados de Cuenta	278
Registro de autorizaciones	279

Consulta de autorizaciones	282
Aplicación de autorizaciones	283
Elaboración de facturas	284
Consulta de facturas	288

7. Reportes

¿Cómo obtener reportes?	289
El submenú Reportes	290
Reporte de Población Escolar	291
Reporte de Existencias por Edades	292
Reporte de Bajas	293
Reporte de Documentación de Alumnos	294
Impresión Masiva de Fichas de Alumnos	295
Alumnos de Nuevo Ingreso	296
Alumnos pendientes de Inscribirse o Reinscribirse	297
Alumnos inscritos en Actas Académicas	298
Procesos de Listas sin Calificaciones	298
Procesos de Listas con Calificaciones	299
Concentrado de Calificaciones por Asignatura y Grupo	300
Concentrado de Calificaciones por Grupo	301
Índices de reprobación	301
Promedios finales	302
Gráfica de Calificaciones por Grupo	304
Gráfica de Calificaciones por Alumno	305
Impresión de Kárdex por Grupo	306
Detallado de Ingresos	307
Sumario de Ingresos	308
Detallado de Adeudos	309
Sumario de Adeudos	311
Estadísticas de Adeudos	312
Recordatorios de Pago	313

Estados de Cuenta Masivos	315
Exportación de Datos	316
Consulta Libre	317

8. Personalizar Reportes

¿Cómo habilitar la personalización de formatos?	319
¿Cómo identificar los reportes que pueden ser personalizados?	320
¿Cómo previsualizar reportes de la lista de personalizados?	320
¿Cómo utilizar los controles de la previsualización?	320
¿Cómo crear un reporte personalizado?	320
Aregar secciones a un formato	322
Aregar elementos a las secciones	324
¿Cómo cambiar el estilo del texto de los elementos?	326
¿Cómo cambiar la alineación de los elementos?	327
¿Cómo cambiar la fuente o tipo de letra de los elementos?	327
¿Cómo cambiar la posición de los elementos?	328
¿Cómo especificar una mascarailla de salida para los elementos?	328
¿Cómo cambiar una etiqueta de texto previamente definida?	329
¿Cómo cambiar un campo de datos previamente definido?	329
¿Cómo eliminar un elemento de la sección?	330
¿Cómo llenar figuras?	330
Utilizar variables	333
¿Qué es una variable?	333
Tipos de variables	333
Operación sobre variables	333
Cantidad de variables disponibles	333
Funciones para manejo de variables	333
Orden de evaluación y operaciones sobre variables	335
Guardar los cambios realizados en las secciones	336
Descripción de los campos de datos disponibles para los reportes personalizables	336
Ficha del Alumno	336

Ficha Medica del Alumno	338
Directorio de Alumnos	339
Documentos de Alumnos	340
Constancias de Estudios	341
Listado de Alumnos que Cumplen Años	342
Listado de Alumnos en Baja	342
Cuadro de Honor	343
Listas Simples sin Calificaciones	343
Cursos	344
Listas con Calificaciones	344
Kardex Regulares	346
Kardex Irregulares	347
Boletas	347
Diferencia entre Boleta y Kardex	347
Criterios de Captura de Planes de Estudio	348
Criterios de Cálculo de Planes de Estudio	348
Horarios por Grupo	349
Concentrados de Calificaciones por Asignatura	349
Criterios de Evaluación	349
Concentrados de Calificaciones por Grupo	350
Recordatorios de Pago	351
Recibos de Pago	351
Facturas	353
Estados de Cuenta	353
Boletas de pago	355
Impresión de Fichas de Profesores	356
Listas de Profesores	357
Funciones soportadas por el evaluador de expresiones	358

9. Escribiendo fórmulas

Escribiendo Fórmulas	365
----------------------	-----

Pasos para escribir fórmulas	366
Reglas para escribir fórmulas	366

Anexo: Instalación de Licencias para Niveles Adicionales

¿Cómo funcionan las licencias?	369
¿Cómo saber el número de niveles instalados?	370
¿Cómo aplicar una licencia contenida en un disquete?	371

Anexo: Enlace Bancario

¿Qué es el enlace bancario?	373
Emisión masiva de boletas de pago	374
Emitir boletas de pago para un solo alumno	376
Proceso de archivos electrónicos bancarios	377
Configuración de columnas	379
Verificación de integridad	385
Sugerencias para la importación de depósitos bancarios	386
Importación de depósitos bancarios	387
Acerca de la referencia bancaria	389
¿Cómo configurar la referencia bancaria?	390