

**MANUAL DE USUARIO
APLICACIÓN DE
BACKOFFICE
ACÉRCATE A TU COLEGIO**

INDICE

1	MAPA GENERAL DE PROCESOS	1
2	ORDEN SUGERIDO DE PROCESOS PARA CREACIÓN DE UN COLEGIO NUEVO	2
3	INGRESO AL SISTEMA	2
4	PROCESO DE CREACIÓN DE NUEVOS COLEGIOS Y MANTENIMIENTO DE PLANTELES EXISTENTES	3
4.1	CONFIGURACIÓN DE TIPOS	3
4.1.1	PR-TO OTROS TIPOS	4
4.1.1.1	PR-TO01 TIPO BECA	4
4.1.1.2	PR-TO03 TIPO PAGOS	5
4.1.1.3	PR-TO04 TIPO ACTIVIDAD	7
4.1.1.4	PR-TO07 TIPO DÍAS CALENDARIO ACADÉMICO	7
4.2	CONFIGURACIÓN DE UBICACIONES	8
4.2.1	PR-U07 SEDES	10
4.2.2	PR-U08 EDIFICIOS	12
4.2.3	PR-U09 SALÓN/AULA	13
4.3	CONFIGURACIÓN DE BASE	14
4.3.1	PR-B01 CICLO ESCOLAR	16
4.3.2	PR-B02 DEFINICIÓN DE NIVELES	17
4.3.3	PR-B03 DEFINICIÓN DE GRADOS	17
4.3.4	PR-B04 MATERIAS	18
4.3.5	PR-B08 CALENDARIO ESCOLAR	20
4.3.6	PR-B09 EVALUACIONES	21
4.4	CONFIGURACIÓN DE DATOS GENERALES	21
4.4.1	PR-DG01 ENTORNO	22
4.4.2	PR-DG02 DEFINICIÓN DE RANGO DEL CALENDARIO ESCOLAR	24
4.4.3	PR-DG03 IMÁGENES DE ENTORNO	25
4.5	CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD	26
4.5.1	PR-SEG01 CREAR PERFIL	27
4.5.2	PR-SEG02 DEFINICIÓN DE PERMISOS DE ACCESO	28
4.5.3	PR-SEG03 CREACIÓN DE USUARIO DEL BACKOFFICE	29
4.5.4	PR-SEG04 ADMINISTRACIÓN DE MÓDULOS	30
4.5.5	PR-SEG05 CAMBIO DE CONTRASEÑA	31
4.5.6	PR-SEG06 BITÁCORA	32
4.6	PROCESO DE REGISTRO	33
4.6.1	PR-RE01 ALUMNOS	35
4.6.2	PR-RE02 EMPLEADOS	38
4.6.3	PR-RE03 MAESTROS	39
4.6.4	PR-RE04 REGISTRO DE CUENTA MAESTRA	41
4.6.5	PR-RE05 REGISTRO DE DELEGADOS	44
4.6.6	PR-RE06 INGRESO DE CALIFICACIONES	45
4.6.7	PR-RE07 CONTROL DE ASISTENCIA	46
4.7	PROCESO DE CONTROL ESCOLAR	47

4.7.1	PR-CE01 GENERACIÓN DE GRUPOS.....	48
4.7.2	PR-CE02 CURSO	51
4.7.3	PR-CE03 GENERACIÓN DE PENSUM	53
4.8	PROCESO DE CONFIGURACIÓN DE NOTIFICACIÓN Y EVENTOS	55
4.8.1	PR-NYE01 POLÍTICAS DE NOTIFICACIÓN.....	56
4.8.2	PR-NYE02 TIPO DE EVENTO	58
4.8.3	PR-NYE03 GENERACIÓN DE NOTIFICACIONES	60
4.9	PROCESO DE REGISTRO Y CREACIÓN DE EVENTOS	61
4.9.1	PR-EV01 CREACIÓN DE EVENTOS NUEVOS	62
4.9.2	PR-EV02 SEGUIMIENTO DE EVENTOS	64
4.9.3	PR-EV03 NOTIFICACIONES POR CORREO	66
5	FORMATOS	68
5.1	TABLA DE INGRESO DE HORARIOS DE CLASES	69
5.2	TABLA DE INGRESO DE ALUMNOS	70
5.3	TABLA DE INGRESO DE EMPLEADOS	71
5.4	TABLA DE INGRESO DE MAESTROS	72
5.5	TABLA DE INGRESO DE MATERIAS.....	73
5.6	TABLA DE INGRESO DE SALONES/AULAS.....	74
5.7	TABLA DE INGRESO DE CUENTAS MAESTRAS	75
5.8	TABLA DE INGRESO DE DELEGADOS.....	76

INDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 MAPA GENERAL DE PROCESOS BACKOFFICE ATC.....	1
ILUSTRACIÓN 2 PANTALLA DE INGRESO AL SISTEMA.....	2
ILUSTRACIÓN 3 PANTALLA DE INICIO DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA.....	3
ILUSTRACIÓN 4 MENÚ DE CONFIGURACIÓN -> TIPOS.....	4
ILUSTRACIÓN 5 PR-TO MAPA DE PROCESOS DEFINICIÓN OTROS TIPOS.....	4
ILUSTRACIÓN 6 PROCESO PR-TO01 DEFINICIÓN TIPO BECA.....	5
ILUSTRACIÓN 7 PANTALLA DE INGRESO DE TIPOS DE BECA.....	5
ILUSTRACIÓN 8 PROCESO PR-TO03 DEFINICIÓN DE PAGOS.....	6
ILUSTRACIÓN 9 PANTALLA DE INICIO CONFIGURACIÓN TIPOS DE PAGO.....	6
ILUSTRACIÓN 10 PANTALLA DE INGRESO DE TIPOS DE PAGOS.....	6
ILUSTRACIÓN 11 PROCESO PR-TO04 DEFINICIÓN DE TIPO DE ACTIVIDAD.....	7
ILUSTRACIÓN 12 PANTALLA DE INGRESO DE TIPOS DE ACTIVIDAD.....	7
ILUSTRACIÓN 13 PROCESO PR-TO07 DEFINICIÓN DE TIPO DE DÍAS CALENDARIO ACADÉMICO.....	8
ILUSTRACIÓN 14 PANTALLA DE INGRESO DE TIPO DE DÍAS CALENDARIO ACADÉMICO.....	8
ILUSTRACIÓN 15 MENÚ DE CONFIGURACIÓN UBICACIONES.....	9
ILUSTRACIÓN 16 PR-U MAPA DE PROCESOS DEFINICIÓN UBICACIONES 1.....	9
ILUSTRACIÓN 17 PR-U MAPA DE PROCESOS DEFINICIÓN UBICACIONES 2.....	10
ILUSTRACIÓN 18 PROCESO PR-U07 DEFINICIÓN DE SEDES.....	11
ILUSTRACIÓN 19 PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DE SEDES DEL COLEGIO.....	12
ILUSTRACIÓN 20 PROCESO PR-U08 DEFINICIÓN DE EDIFICIOS.....	12
ILUSTRACIÓN 21 PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DE EDIFICIOS.....	13
ILUSTRACIÓN 22 PROCESO PR-U09 DEFINICIÓN DE SALÓN O AULA.....	13
ILUSTRACIÓN 23 PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DE SALONES/AULAS.....	14
ILUSTRACIÓN 24 MENÚ DE CONFIGURACIÓN -> BASE.....	14
ILUSTRACIÓN 25 PR-B MAPA DE PROCESOS BASE 1.....	15
ILUSTRACIÓN 26 MAPA DE PROCESOS BASE 2.....	15
ILUSTRACIÓN 27 PROCESO PR-B01 DEFINICIÓN CICLO ESCOLAR.....	16
ILUSTRACIÓN 28 PANTALLA DE INGRESO DE CICLOS ESCOLARES.....	16
ILUSTRACIÓN 29 PROCESO PR-B02 DEFINICIÓN DE NIVELES.....	17
ILUSTRACIÓN 30 PANTALLA DE INGRESO NIVELES.....	17
ILUSTRACIÓN 31 PROCESO PR-B03 DEFINICIÓN DE GRADOS.....	18
ILUSTRACIÓN 32 PANTALLA DE INGRESO DE GRADOS.....	18
ILUSTRACIÓN 33 PROCESO PR-B04 DEFINICIÓN DE MATERIAS.....	19
ILUSTRACIÓN 34 PANTALLA DE INGRESO DE MATERIAS.....	19
ILUSTRACIÓN 35 PROCESO PR-B08 DEFINICIÓN DE CALENDARIO ESCOLAR.....	20
ILUSTRACIÓN 36 PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DE CALENDARIO ESCOLAR.....	20
ILUSTRACIÓN 37 PROCESO PR-B09 DEFINICIÓN DE EVALUACIONES.....	21
ILUSTRACIÓN 38 PANTALLA DE CONFIGURACIÓN DE EVALUACIONES.....	21
ILUSTRACIÓN 39 MENÚ DE CONFIGURACIÓN -> DATOS GENERALES.....	22
ILUSTRACIÓN 40 PR-DG MAPA DE PROCESOS DE CONFIGURACIÓN DE DATOS GENERALES.....	22
ILUSTRACIÓN 41 PROCESO PR-DG01 DEFINICIÓN ENTORNO.....	23
ILUSTRACIÓN 42 PANTALLA DE DATOS DE ENTORNO DEL COLEGIO.....	24
ILUSTRACIÓN 43 PROCESO PR-DG02 DEFINICIÓN DEL RANGO CALENDARIO ESCOLAR.....	24
ILUSTRACIÓN 44 PANTALLA DE INGRESO NIVELES.....	25
ILUSTRACIÓN 45 PROCESO PR-DG03 DEFINICIÓN DE IMÁGENES DE ENTORNO.....	25
ILUSTRACIÓN 46 PANTALLA DE CONFIGURACIÓN IMÁGENES DE ENTORNO.....	26
ILUSTRACIÓN 47 MENÚ DE CONFIGURACIÓN -> SEGURIDAD.....	26
ILUSTRACIÓN 48 PR-SEG MAPA DE PROCESOS DE SEGURIDAD.....	27
ILUSTRACIÓN 49 PROCESO PR-SEG01 DEFINICIÓN DE PERFILES DE USUARIOS DEL BACKOFFICE.....	27
ILUSTRACIÓN 50 PANTALLA DE CREACIÓN DE PERFILES DE ACCESO AL SISTEMA DE BACKOFFICE.....	28
ILUSTRACIÓN 51 PROCESO PR-SEG02 DEFINICIÓN DE PERMISOS DE ACCESO.....	28

ILUSTRACIÓN 52 PANTALLA DE PERMISOS DE ACCESO	29
ILUSTRACIÓN 53 PROCESO PR-SEG03 CREACIÓN DE USUARIOS DEL BACKOFFICE	29
ILUSTRACIÓN 54 PANTALLA DE CONFIGURACIÓN IMÁGENES DE ENTORNO	30
ILUSTRACIÓN 55 PROCESO PR-SEG04 ADMINISTRACIÓN DE MÓDULOS.	30
ILUSTRACIÓN 56 PANTALLA DE ADMINISTRACIÓN DE MÓDULOS.....	31
ILUSTRACIÓN 57 PROCESO PR-SEG05 CAMBIO DE CONTRASEÑA	31
ILUSTRACIÓN 58 PANTALLA DE CAMBIO DE CONTRASEÑA	32
ILUSTRACIÓN 59 PROCESO PR-SEG06 BITÁCORA.....	32
ILUSTRACIÓN 60 PANTALLA DE GENERACIÓN DE BITÁCORA	33
ILUSTRACIÓN 61 MENÚ DE REGISTRO	33
ILUSTRACIÓN 62 PR-RE MAPA GENERAL DE PROCESOS DE REGISTRO 1.....	34
ILUSTRACIÓN 63 PR-RE MAPA EN DETALLE DE PROCESO REGISTRO 1	34
ILUSTRACIÓN 64 PR-RE MAPA EN DETALLE DE PROCESO REGISTRO 1.....	35
ILUSTRACIÓN 65 PROCESO PR-RE01 INGRESO MANUAL DE ALUMNOS.	36
ILUSTRACIÓN 66 PANTALLA INGRESO DE DATOS BÁSICOS DEL ALUMNO.....	37
ILUSTRACIÓN 67 PANTALLA INSCRIPCIÓN A CURSOS.....	37
ILUSTRACIÓN 68 PANTALLA INGRESO DE DATOS ASOCIACIÓN CON FAMILIARES O TUTORES.....	37
ILUSTRACIÓN 69 PANTALLA INGRESO DE INFORMACIÓN DE BECAS CON QUE CUENTA EL ALUMNO	38
ILUSTRACIÓN 70 PANTALLA REGISTRO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DEL ALUMNO	38
ILUSTRACIÓN 71 PROCESO PR-RE02 INGRESO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADO	38
ILUSTRACIÓN 72 PANTALLA DE INGRESO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE EMPLEADOS.....	39
ILUSTRACIÓN 73 PANTALLA DE CONSULTA DE LISTADO DE EMPLEADOS.....	39
ILUSTRACIÓN 74 PROCESO PR-RE03 REGISTRO DE MAESTROS.....	40
ILUSTRACIÓN 75 PANTALLA DE CAPTURA DE DATOS PERSONALES DE LOS MAESTROS.....	40
ILUSTRACIÓN 76 PANTALLA QUE MUESTRA LAS CLASES QUE DICTA EL MAESTRO SELECCIONADO	41
ILUSTRACIÓN 77 PANTALLA INGRESO DE DATOS Y SOPORTES DE PREPARACIÓN DEL MAESTRO	41
ILUSTRACIÓN 78 PANTALLA PARA OBTENCIÓN DEL LISTADO GENERAL DE MAESTROS	41
ILUSTRACIÓN 79 PROCESO PR-RE04 REGISTRO DE CUENTA MAESTRA	42
ILUSTRACIÓN 80 PANTALLA REGISTRO DE INFORMACIÓN PERSONAL DEL TUTOR.....	43
ILUSTRACIÓN 81 PANTALLA REGISTRO DE CONTACTO DEL TUTOR	43
ILUSTRACIÓN 82 PANTALLA DE REGISTRO DE ASOCIACIÓN DE ALUMNOS ASOCIADOS AL TUTOR	43
ILUSTRACIÓN 83 PANTALLA DE REGISTRO DE DATOS DE DELEGADOS ASIGNADOS POR EL TUTOR.....	44
ILUSTRACIÓN 84 PANTALLA REGISTRO DE DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA.....	44
ILUSTRACIÓN 85 PROCESO PR-RE05 REGISTRO DE DELEGADOS	44
ILUSTRACIÓN 86 PANTALLA DE INGRESO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE DELEGADOS	45
ILUSTRACIÓN 87 PROCESO PR-RE06 INGRESO DE CALIFICACIONES	45
ILUSTRACIÓN 88 PANTALLA DE INGRESO CALIFICACIONES.....	46
ILUSTRACIÓN 89 PROCESO PR-RE07 REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA.....	46
ILUSTRACIÓN 90 PANTALLA DE REGISTRO DE ASISTENCIA	47
ILUSTRACIÓN 91 MENÚ DE REGISTRO	47
ILUSTRACIÓN 92 PR-CE MAPA DE PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR	48
ILUSTRACIÓN 93 PROCESO PR-CE01 GENERACIÓN DE GRUPOS	49
ILUSTRACIÓN 94 PANTALLA CONFIGURACIÓN DE NUEVO GRUPO	49
ILUSTRACIÓN 95 PANTALLA EDICIÓN DE GRUPOS	50
ILUSTRACIÓN 96 PANTALLA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS AL GRUPO.....	50
ILUSTRACIÓN 97 PANTALLA INGRESO CLASES O MATERIAS QUE SE DICTAN AL GRUPO.	51
ILUSTRACIÓN 98 PANTALLA DEFINICIÓN DE HORARIOS Y AULAS DE LOS CURSOS DEL GRUPO.....	51
ILUSTRACIÓN 99 PROCESO PR-CE02 GENERACIÓN DE CURSOS.....	52
ILUSTRACIÓN 100 PANTALLA CREACIÓN DE CURSOS	52
ILUSTRACIÓN 101 PANTALLA DE BÚSQUEDA DE ALUMNOS A INSCRIBIR AL CURSO.....	53
ILUSTRACIÓN 102 PANTALLA DE EDICIÓN DE UN CURSO	53
ILUSTRACIÓN 103 PROCESO PR-CE03 REGISTRO DE MAESTROS	54

ILUSTRACIÓN 104 PANTALLA DE CAPTURA DE CREACIÓN DE PENSUM.....	54
ILUSTRACIÓN 105 PANTALLA EDICIÓN DE PENSUM	55
ILUSTRACIÓN 106 PANTALLA CATALOGO DE PENSUM ACTIVOS.....	55
ILUSTRACIÓN 107 MENÚ DE CONFIGURACIÓN DE NOTIFICACIONES Y EVENTOS.....	56
ILUSTRACIÓN 108 PR-NYE MAPA DE PROCESOS CONFIGURACIÓN DE NOTIFICACIONES Y EVENTOS..	56
ILUSTRACIÓN 109 PROCESO PR-NYE01 POLÍTICAS DE NOTIFICACIÓN	57
ILUSTRACIÓN 110 PANTALLA CONFIGURACIÓN POLÍTICA DE NOTIFICACIÓN	58
ILUSTRACIÓN 111 PROCESO PR-NYE02 TIPO DE EVENTOS	59
ILUSTRACIÓN 112 PANTALLA CREACIÓN DE TIPOS DE EVENTO.....	60
ILUSTRACIÓN 113 DETALLE DE DESTINATARIOS Y MEDIOS POR TIPO DE EVENTO.....	60
ILUSTRACIÓN 114 PROCESO PR-NYE03 GENERACIÓN DE NOTIFICACIONES	61
ILUSTRACIÓN 115 PANTALLA DE GENERACIÓN DE NOTIFICACIONES.....	61
ILUSTRACIÓN 116 MENÚ EVENTOS.....	62
ILUSTRACIÓN 117 PR-NYE MAPA DE PROCESOS CONFIGURACIÓN DE NOTIFICACIONES Y EVENTOS....	62
ILUSTRACIÓN 118 PROCESO PR-EV01 GENERACIÓN DE NUEVOS EVENTOS.....	63
ILUSTRACIÓN 119 PANTALLA CREACIÓN DE NUEVO EVENTO	64
ILUSTRACIÓN 120 PROCESO PR-EV02 SEGUIMIENTO A EVENTOS.....	65
ILUSTRACIÓN 121 PANTALLA SEGUIMIENTO A EVENTOS	65
ILUSTRACIÓN 122 PANTALLA REGISTRO DE SEGUIMIENTO TELEFÓNICO.....	66
ILUSTRACIÓN 123 PROCESO PR-EV03 NOTIFICACIONES POR CORREO.....	67
ILUSTRACIÓN 124 PANTALLA DE GENERACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO	67
ILUSTRACIÓN 125 EJEMPLO DE TABLA DE INGRESO DE HORARIOS DE CLASE.....	69
ILUSTRACIÓN 126 EJEMPLO DE TABLA DE INGRESO DE ALUMNOS	70
ILUSTRACIÓN 127 EJEMPLO DE TABLE DE INGRESO DE EMPLEADOS	71
ILUSTRACIÓN 128 EJEMPLO DE TABLA DE INGRESO DE MAESTROS	72
ILUSTRACIÓN 129 EJEMPLO DE TABLA DE INGRESO DE MATERIAS.....	73
ILUSTRACIÓN 130 EJEMPLO DE TABLA DE INGRESO DE SALONES O AULAS	74

1 Mapa general de procesos

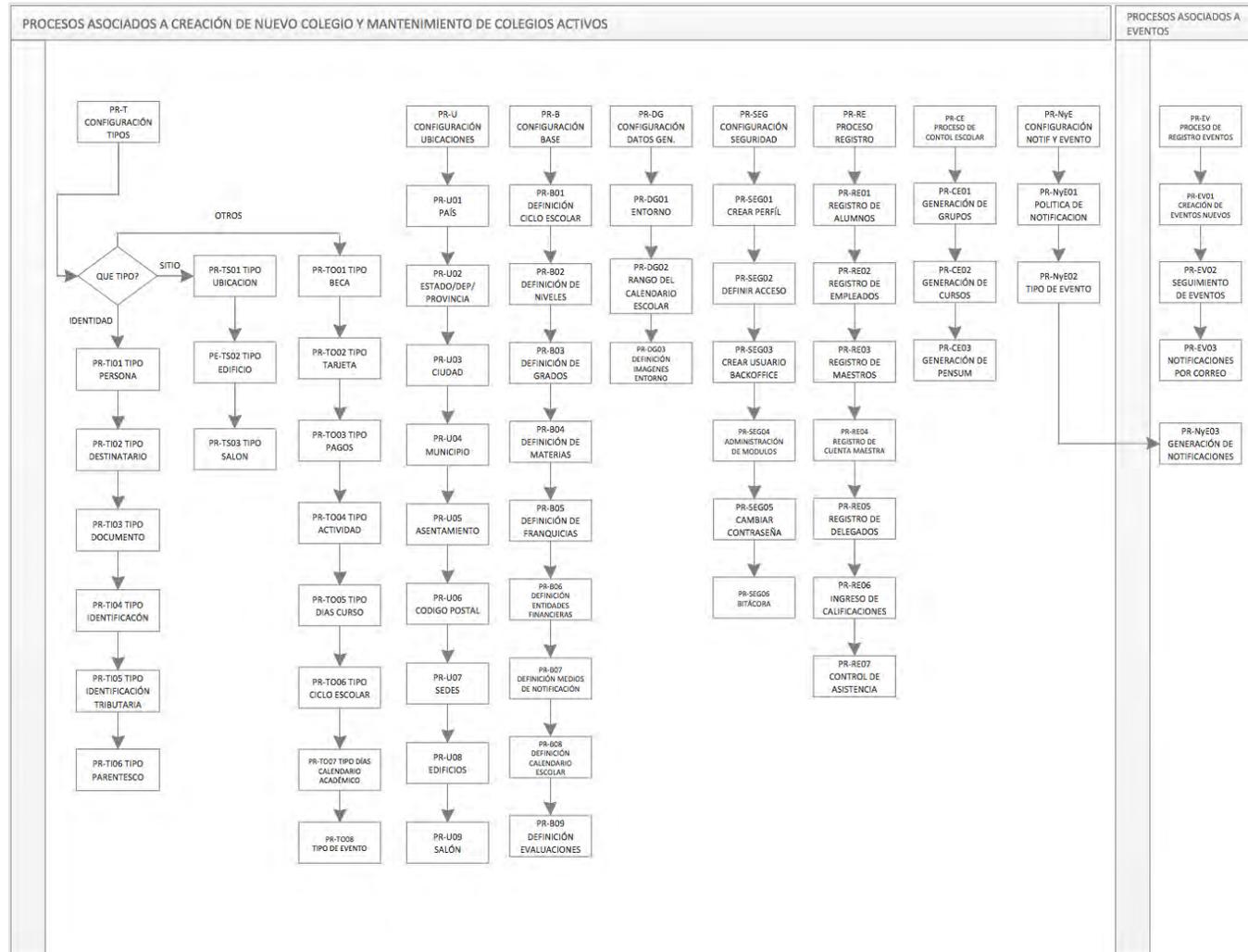


Ilustración 1 Mapa general de procesos backoffice ATC.

2 Orden sugerido de Procesos para creación de un colegio nuevo

3 Ingreso al sistema

Al sistema se ingresa a través de la dirección URL http://colegios.cloudapp.net/Backoffice_colegio_X/Default.aspx, donde Backoffice_colegio_X corresponde al nombre que se dará al subdominio del backoffice para un colegio dado.

En esta pantalla se solicitará un usuario y password, definidos y entregados por el administrador del sistema.

La pantalla de ingreso se muestra a continuación:

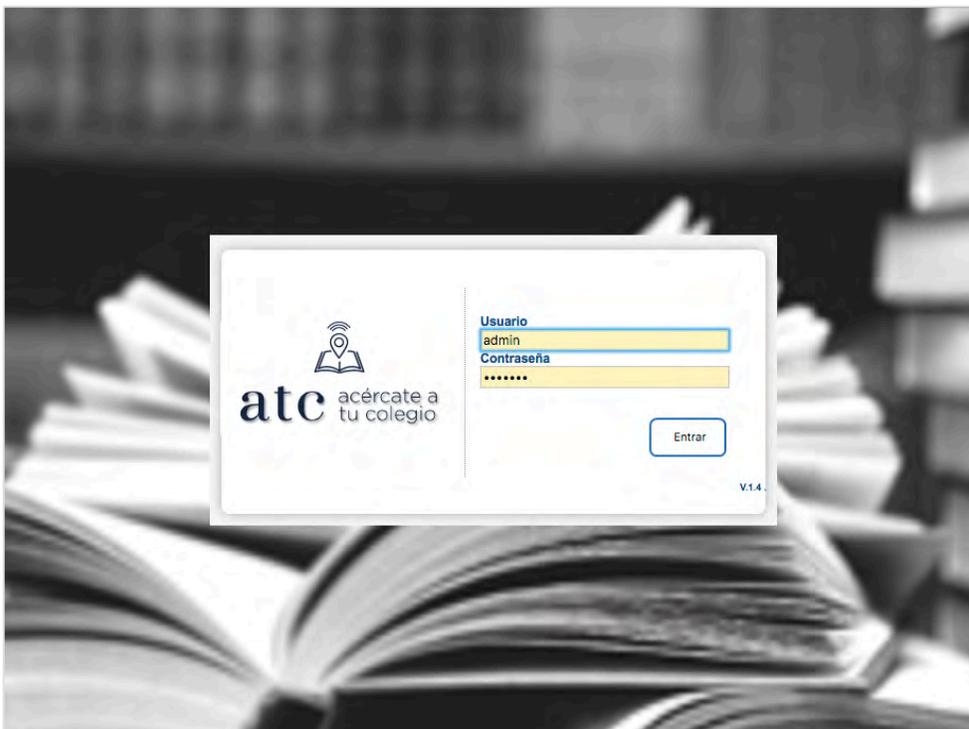


Ilustración 2 Pantalla de Ingreso al Sistema

Una vez en el sistema se muestra la pantalla de inicio con todos los menús disponibles en el sistema. A continuación un ejemplo de la pantalla de inicio vista por el administrador.



Ilustración 3 Pantalla de inicio del administrador del sistema

4 Proceso de Creación de Nuevos Colegios y Mantenimiento de Planteles Existentes

4.1 Configuración de Tipos

Concepto de tipo: Tipo para el sistema de backoffice de ATC, es un concepto que permite definir a nivel de entorno que variables son aceptables para el sistema.

A nivel general se pueden definir tres clase de tipos:

1. PR-TI. Tipos relacionados con identidad de usuarios.
2. PR-TS. Tipos relacionados con ubicaciones geográficas o sitios.
3. PR-TO. Otros variables necesarias para que el sistema cumpla funciones administrativas y financieras.

A estas configuraciones se tiene acceso a través de la pantalla de tipos en el menú de configuración



Ilustración 4 Menú de configuración -> Tipos

4.1.1 PR-TO Otros Tipos

Engloba los tipos PR-T001 a PR-T007 y refieren a beca, tarjeta bancaria, pagos, actividad, días curso, ciclo escolar, días calendario académico.

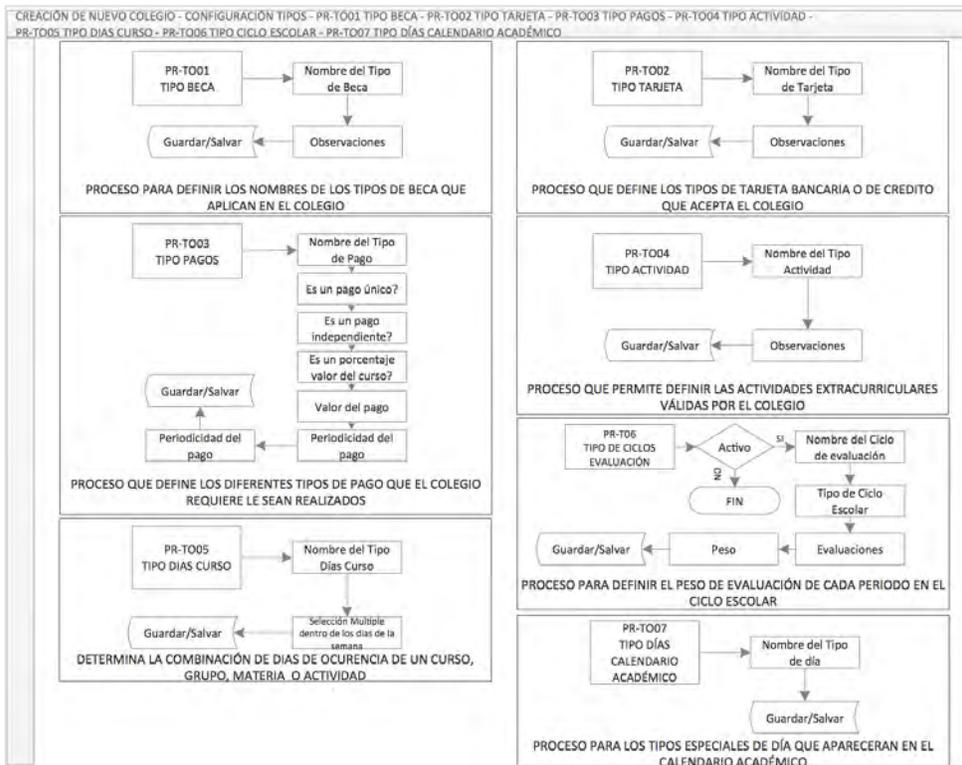


Ilustración 5 PR-TO Mapa de procesos definición otros tipos

4.1.1.1 PR-T001 TIPO BECA

Este es un proceso normalmente oculto a los usuarios.

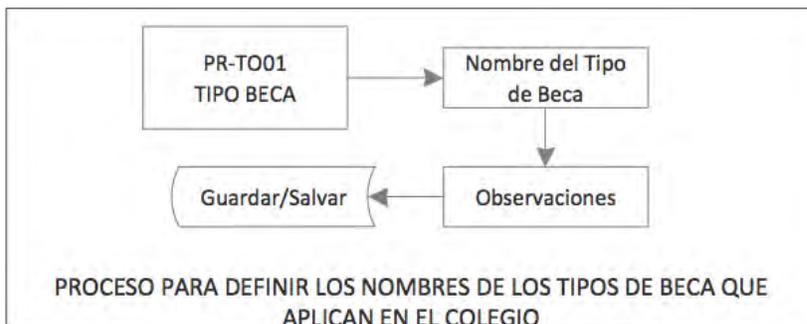
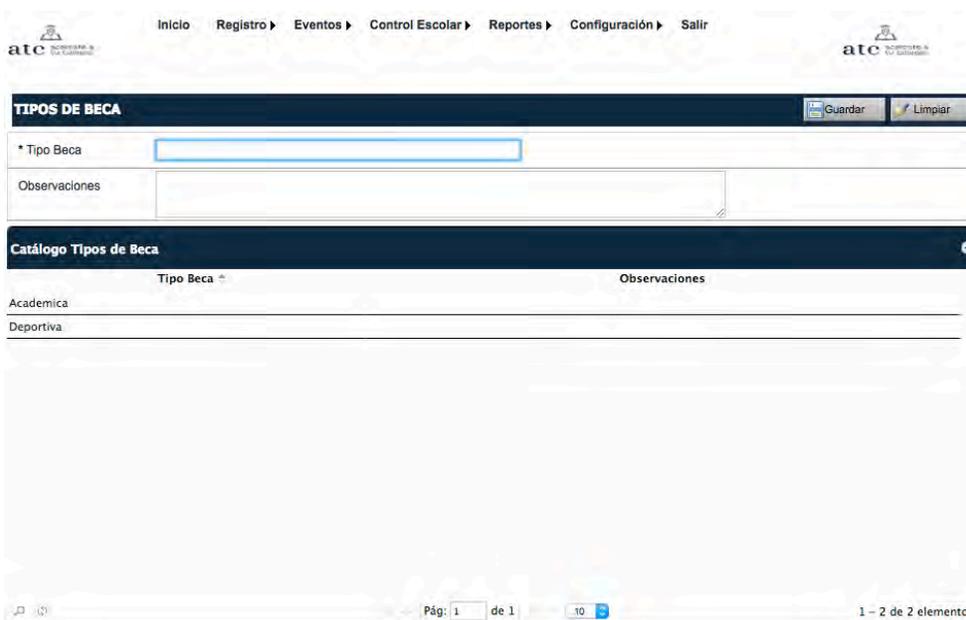


Ilustración 6 Proceso PR-TO01 Definición tipo beca

Estos tipos se configuran usando la pantalla que se muestra a continuación:



Inicio Registro ▶ Eventos ▶ Control Escolar ▶ Reportes ▶ Configuración ▶ Salir

atc acércate a tu colegio

TIPOS DE BECA Guardar Limpiar

* Tipo Beca

Observaciones

Catálogo Tipos de Beca

Tipo Beca *	Observaciones
Academica	
Deportiva	

Pág: 1 de 1 10 1 - 2 de 2 elementos

Ilustración 7 Pantalla de ingreso de tipos de beca

Aquí se debe registrar los tipos de beca que son aceptables para el colegio.

4.1.1.2 PR-TO03 TIPO PAGOS

Este es un proceso normalmente oculto a los usuarios.

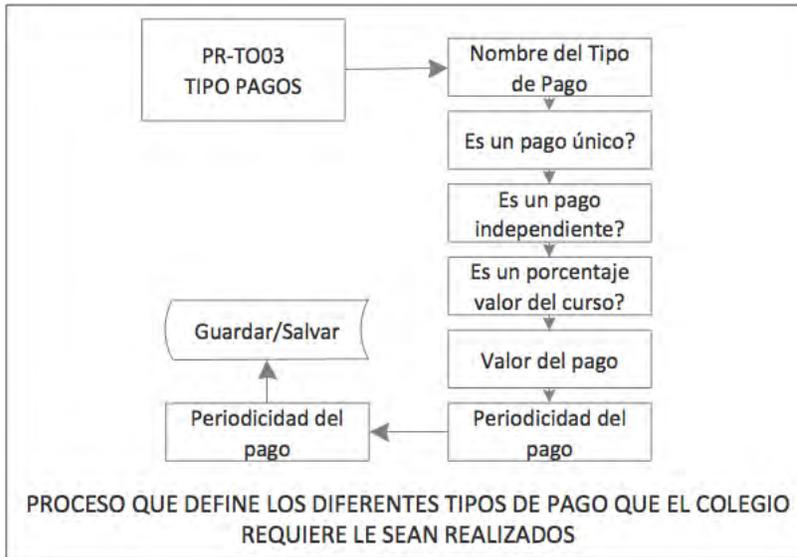


Ilustración 8 Proceso PR-TO03 Definición de pagos

Estos tipos se configuran usando la pantalla que se muestra a continuación:



Ilustración 9 Pantalla de inicio configuración tipos de pago



Ilustración 10 Pantalla de ingreso de tipos de pagos

Se registran todos los tipos de pagos que el colegio pueda pedir a los padres o alumnos de forma paramétrica de tal forma que cada colegio pueda definir sus diferentes tipos de pago.

4.1.1.3 PR-TO04 TIPO ACTIVIDAD

Este es un proceso normalmente oculto a los usuarios.

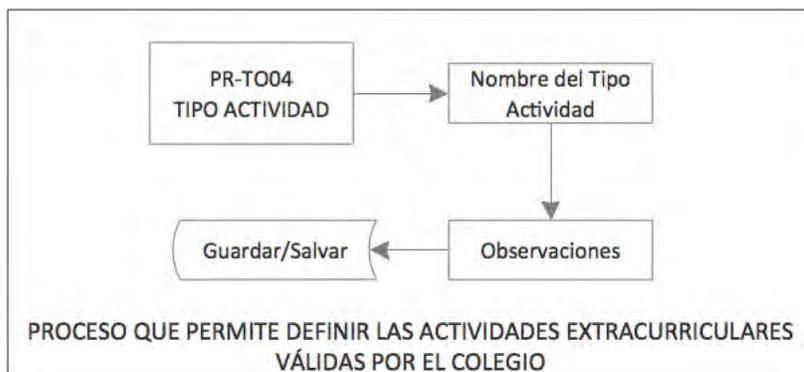


Ilustración 11 Proceso PR-TO04 Definición de tipo de actividad

Estos tipos se configuran usando la pantalla que se muestra a continuación:

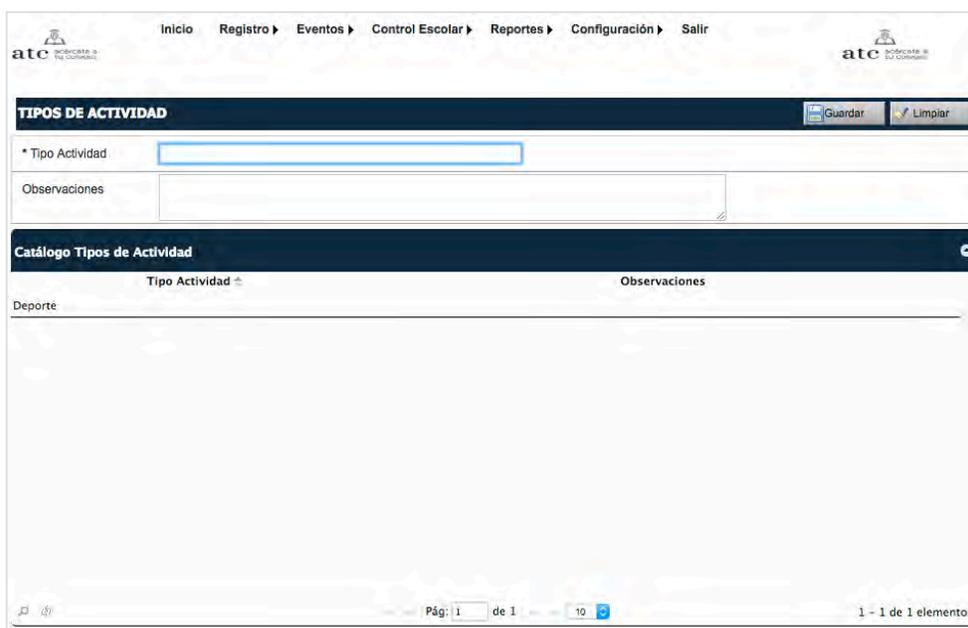


Ilustración 12 Pantalla de ingreso de tipos de actividad

Una vez más de forma paramétrica el sistema permite definir las actividades extracurriculares que aplican al colegio.

4.1.1.4 PR-TO07 TIPO DÍAS CALENDARIO ACADÉMICO

Este es un proceso normalmente oculto a los usuarios.

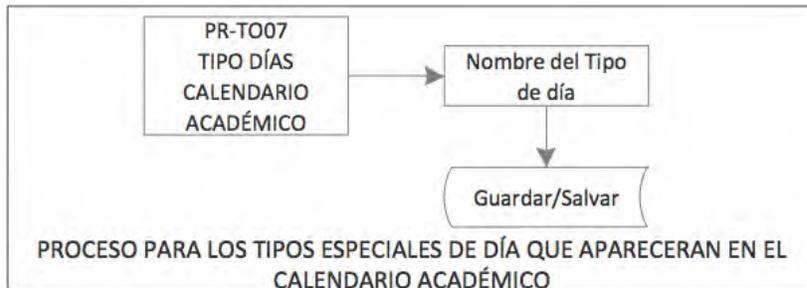
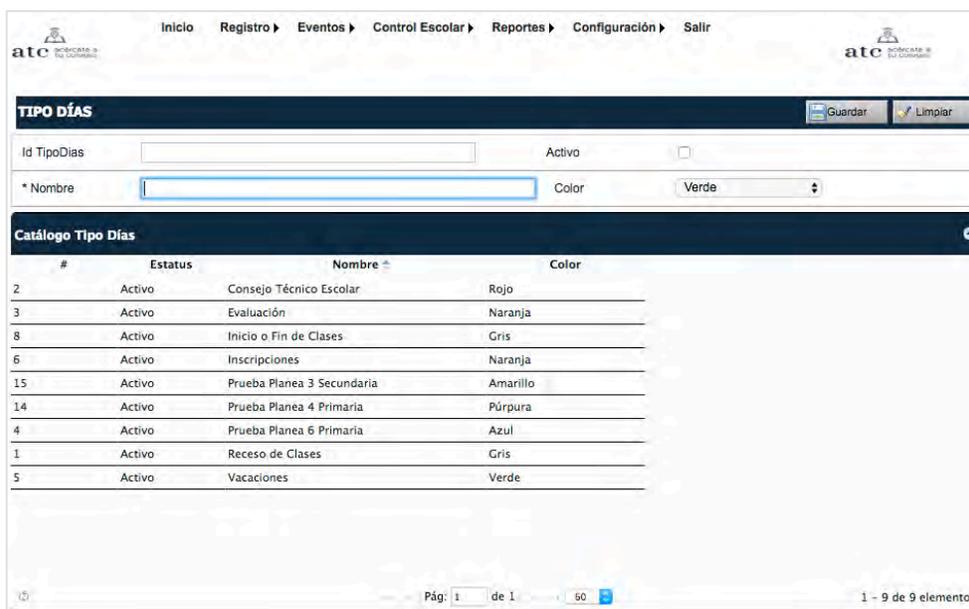


Ilustración 13 Proceso PR-TO07 Definición de tipo de días calendario académico

Estos tipos se configuran usando la pantalla que se muestra a continuación:



#	Estatus	Nombre	Color
2	Activo	Consejo Técnico Escolar	Rojo
3	Activo	Evaluación	Naranja
8	Activo	Inicio o Fin de Clases	Gris
6	Activo	Inscripciones	Naranja
15	Activo	Prueba Planea 3 Secundaria	Amarillo
14	Activo	Prueba Planea 4 Primaria	Púrpura
4	Activo	Prueba Planea 6 Primaria	Azul
1	Activo	Receso de Clases	Gris
5	Activo	Vacaciones	Verde

Ilustración 14 Pantalla de ingreso de tipo de días calendario académico

Se registran todos los tipos de días especiales que es necesario tener en cuenta en el calendario y el color en que se presentaran para claridad.

4.2 Configuración de Ubicaciones

Mediante este proceso se define todo el entorno geográfico y espacial de ubicación del colegio y todas sus sedes.

A estas configuraciones se tiene acceso a través del menú de configuración submenú de Ubicaciones.



Ilustración 15 Menú de configuración Ubicaciones

Ubicaciones engloba los procesos PR-U01 a PR-U09 y refieren a país, estado/departamento/provincia, ciudad, municipio, asentamiento, código postal, sedes del colegio, edificios del colegio, salones/aulas.

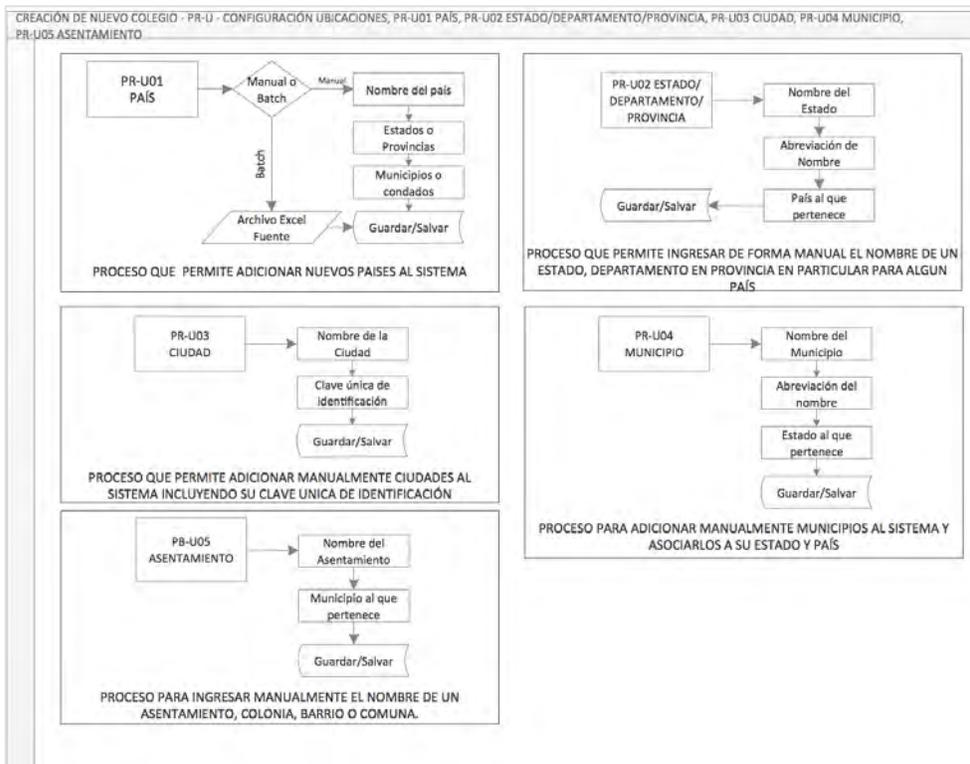


Ilustración 16 PR-U Mapa de procesos definición ubicaciones 1

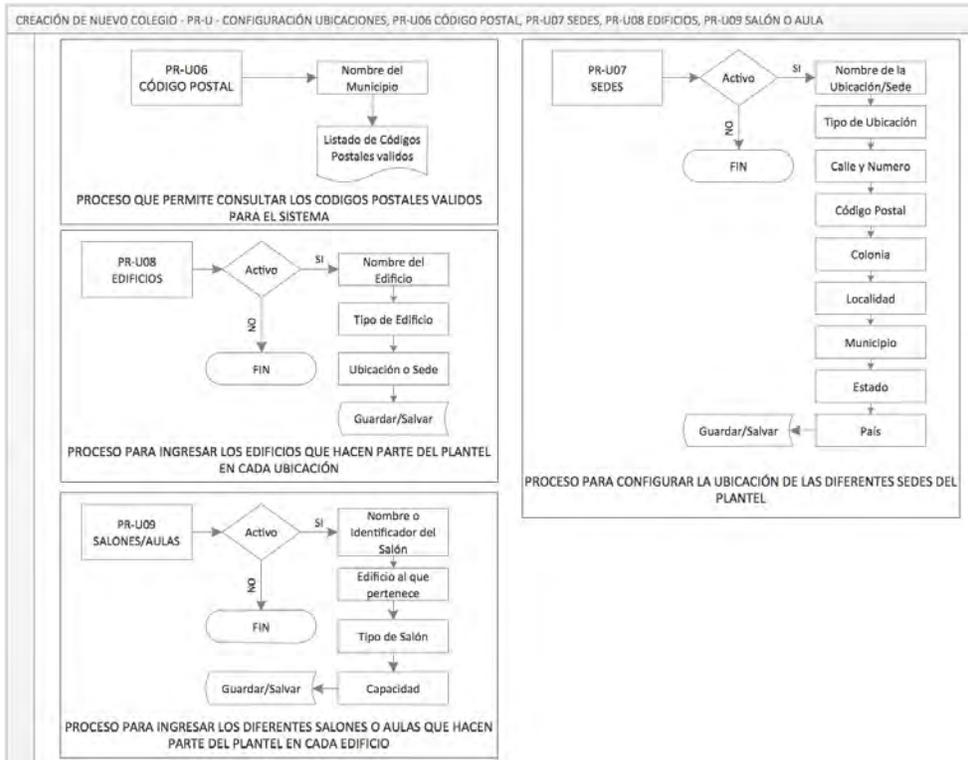


Ilustración 17 PR-U Mapa de procesos definición ubicaciones 2

4.2.1 PR-U07 Sedes

Este es un proceso abierto a los usuarios que permite definir con precisión la ubicación de cada una de las sedes del colegio.

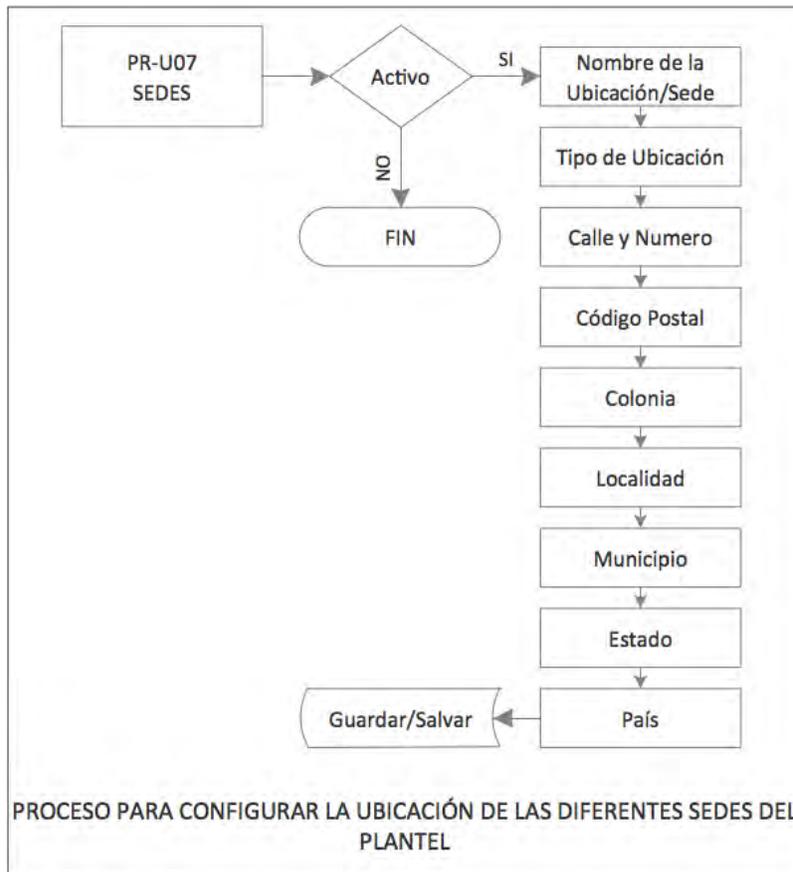


Ilustración 18 Proceso PR-U07 Definición de sedes.

Aquí el personal autorizado del colegio puede ingresar o modificar las direcciones de sus diferentes sedes.

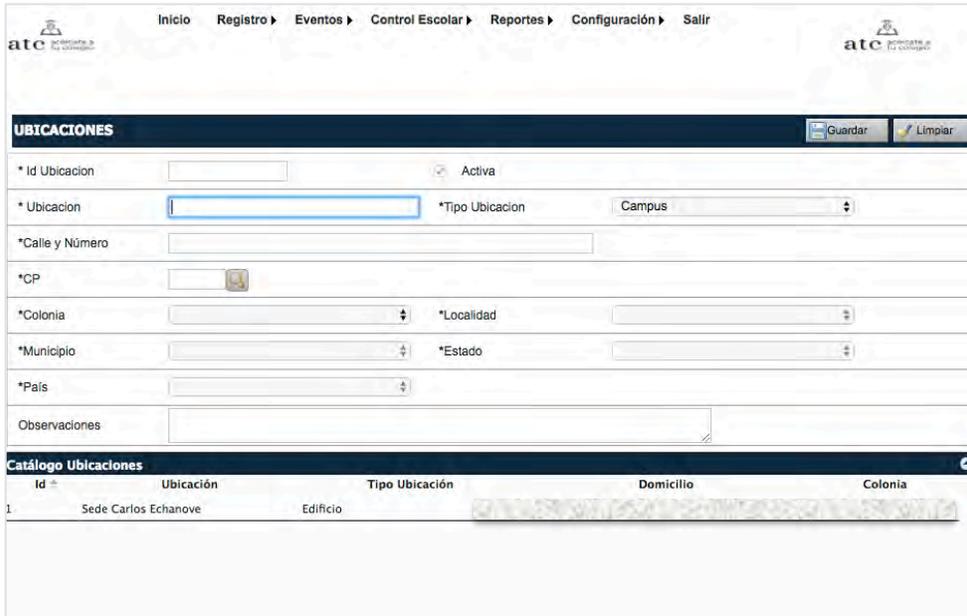


Ilustración 19 Pantalla de configuración de sedes del colegio

4.2.2 PR-U08 Edificios

Este es un proceso abierto a los usuarios que permite definir con precisión la los edificios que hay dentro de una ubicación dada y la destinación principal de estos, por ejemplo, edificio de aulas, edificio administrativo, coliseo deportivo, etc.



Ilustración 20 Proceso PR-U08 Definición de edificios.

Aquí el personal autorizado del colegio puede ingresar o modificar los diferentes edificios con que cuenta el colegio.

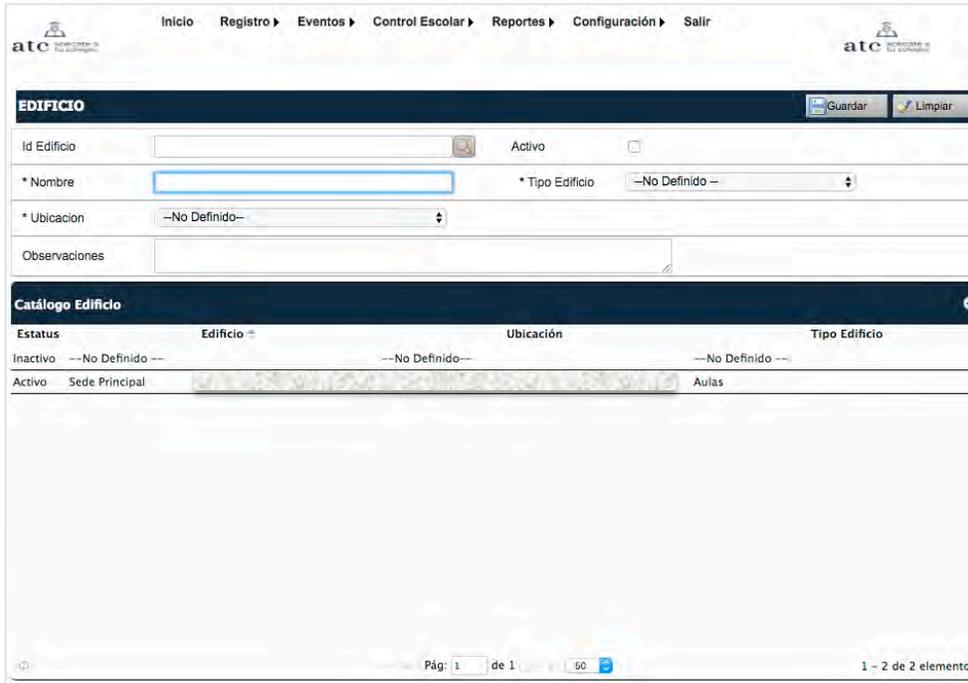


Ilustración 21 Pantalla de configuración de edificios

4.2.3 PR-U09 Salón/Aula

Este es un proceso abierto a los usuarios que permite crear y asignar un aula específica a una ubicación,

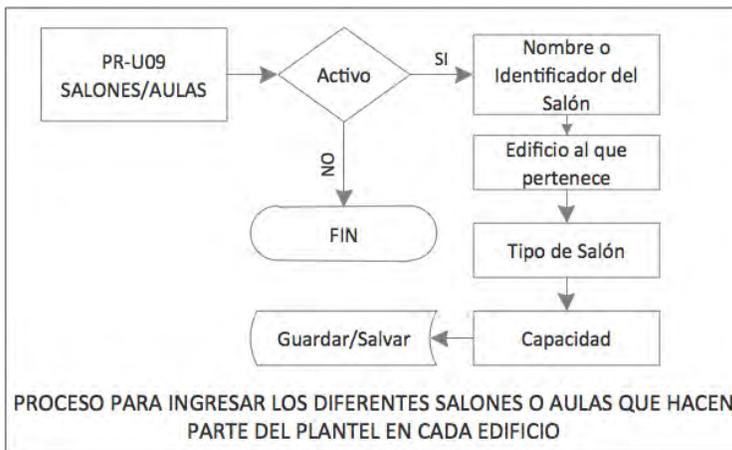
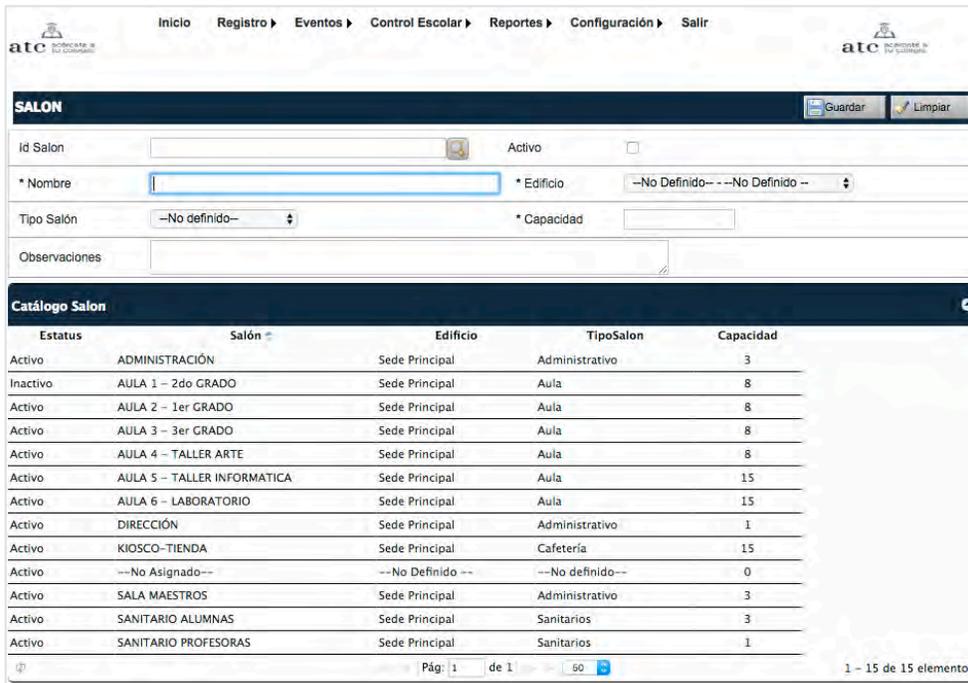


Ilustración 22 Proceso PR-U09 Definición de salón o aula.

Aquí el personal autorizado del colegio puede ingresar o modificar las aulas de las que dispone el colegio especificando el edificio donde se encuentran, su capacidad y su uso preferente.



Estatus	Salón	Edificio	TipoSalon	Capacidad
Activo	ADMINISTRACIÓN	Sede Principal	Administrativo	3
Inactivo	AULA 1 – 2do GRADO	Sede Principal	Aula	8
Activo	AULA 2 – 1er GRADO	Sede Principal	Aula	8
Activo	AULA 3 – 3er GRADO	Sede Principal	Aula	8
Activo	AULA 4 – TALLER ARTE	Sede Principal	Aula	8
Activo	AULA 5 – TALLER INFORMATICA	Sede Principal	Aula	15
Activo	AULA 6 – LABORATORIO	Sede Principal	Aula	15
Activo	DIRECCIÓN	Sede Principal	Administrativo	1
Activo	KIOSCO-TIENDA	Sede Principal	Cafetería	15
Activo	--No Asignado--	--No Definido --	--No definido--	0
Activo	SALA MAESTROS	Sede Principal	Administrativo	3
Activo	SANITARIO ALUMNAS	Sede Principal	Sanitarios	3
Activo	SANITARIO PROFESORAS	Sede Principal	Sanitarios	1

Ilustración 23 Pantalla de configuración de salones/aulas

4.3 Configuración de Base

Mediante este proceso se definen las variables mas importantes de operación del colegio.

A estas configuraciones se tiene acceso a través del menú de configuración submenú de Base



Ilustración 24 Menú de configuración -> Base

Configuración base engloba los procesos PR-B01 a PR-B09 y refieren a ciclo escolar, niveles, grados, materias, franquicias, entidades financieras, medios de notificación, evaluaciones y calendario escolar.

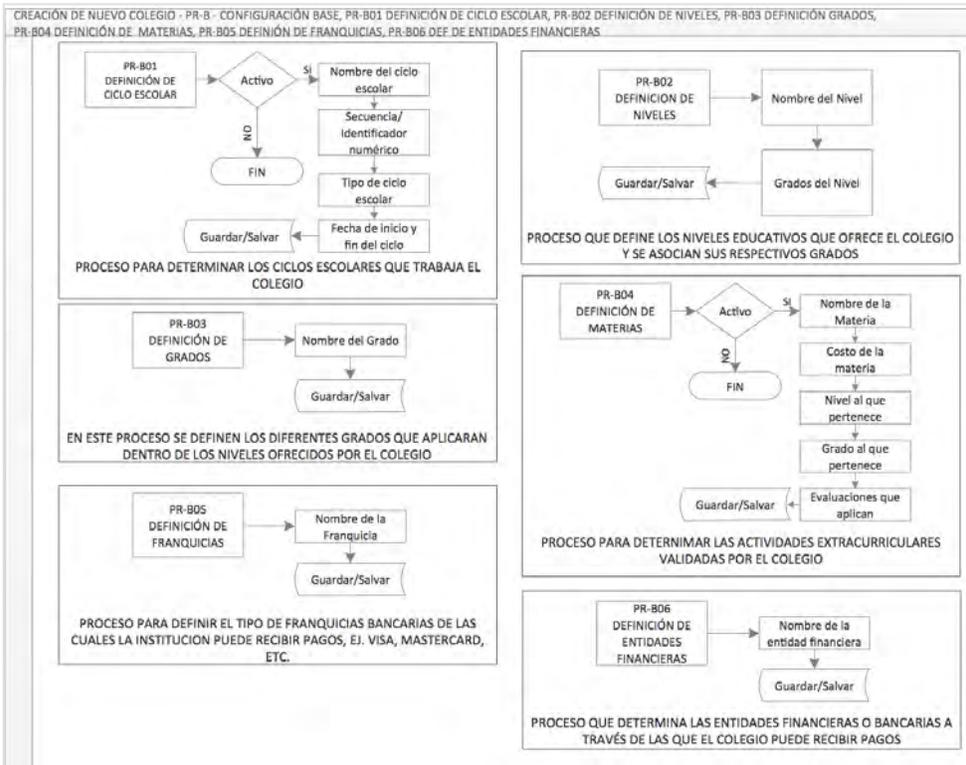


Ilustración 25 PR-B Mapa de procesos base 1

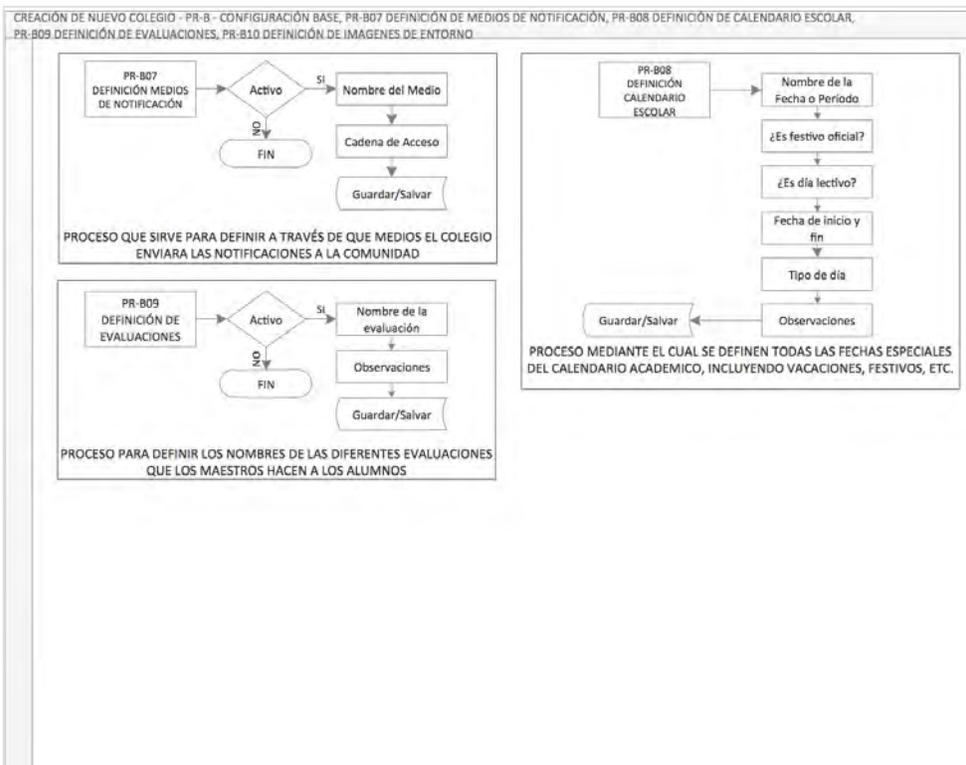


Ilustración 26 Mapa de procesos base 2

4.3.1 PR-B01 CICLO ESCOLAR

Este es un proceso normalmente oculto a los usuarios.

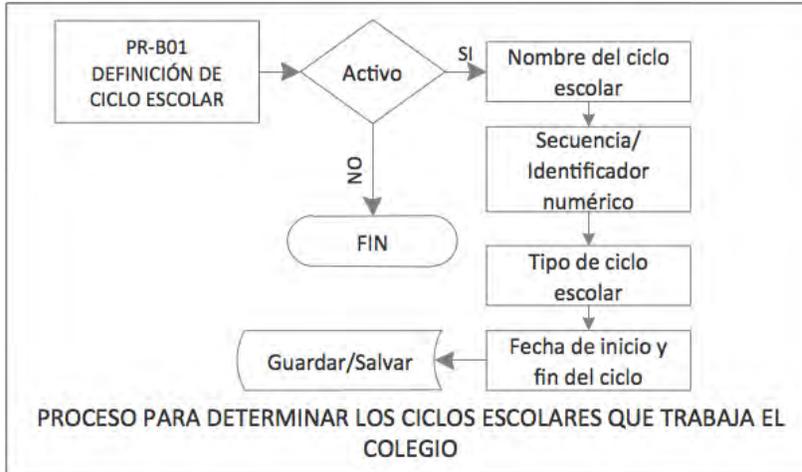
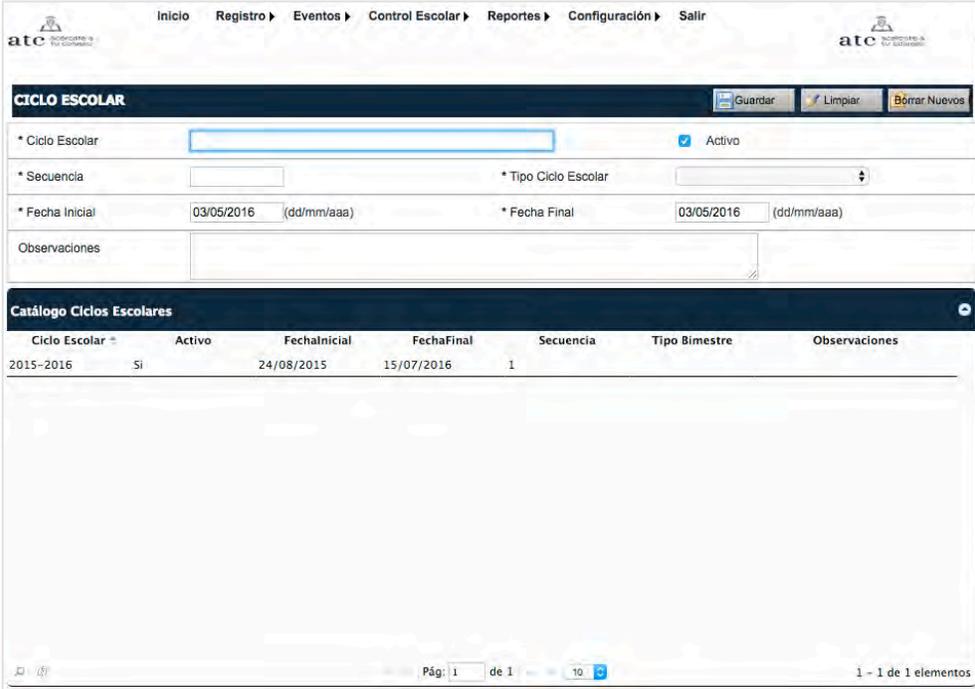


Ilustración 27 Proceso PR-B01 Definición ciclo escolar.

En este proceso se ingresan los diferentes ciclos escolares que maneja el colegio dependiendo de su oferta educativa.

A continuación la pantalla de captura de esta información:



The screenshot shows the ATC Backoffice interface. At the top, there is a navigation menu with options: Inicio, Registro, Eventos, Control Escolar, Reportes, Configuración, and Salir. The main content area is titled 'CICLO ESCOLAR' and includes a form with the following fields:

- * Ciclo Escolar: [Text input field]
- Activo:
- * Secuencia: [Text input field]
- * Tipo Ciclo Escolar: [Dropdown menu]
- * Fecha Inicial: 03/05/2016 (dd/mm/aaa)
- * Fecha Final: 03/05/2016 (dd/mm/aaa)
- Observaciones: [Text area]

Below the form is a table titled 'Catálogo Ciclos Escolares' with the following data:

Ciclo Escolar	Activo	FechaInicial	FechaFinal	Secuencia	Tipo Bimestre	Observaciones
2015-2016	Si	24/08/2015	15/07/2016	1		

At the bottom of the page, there is a pagination control showing 'Pág: 1 de 1' and '1 - 1 de 1 elementos'.

Ilustración 28 Pantalla de ingreso de ciclos escolares

4.3.2 PR-B02 Definición de niveles

Mediante este proceso el colegio puede definir los niveles educativos que ofrece o incluir nuevos cuando su oferta crezca.

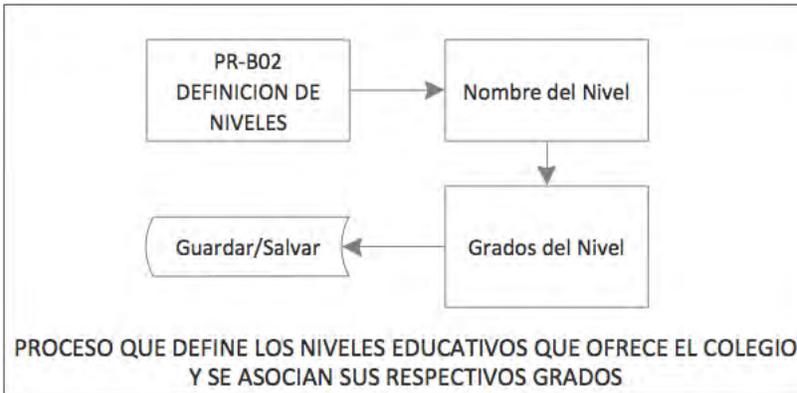


Ilustración 29 Proceso PR-B02 Definición de niveles

Los niveles ofrecidos pueden ser ingresados o modificados en la pantalla que se muestra a continuación:

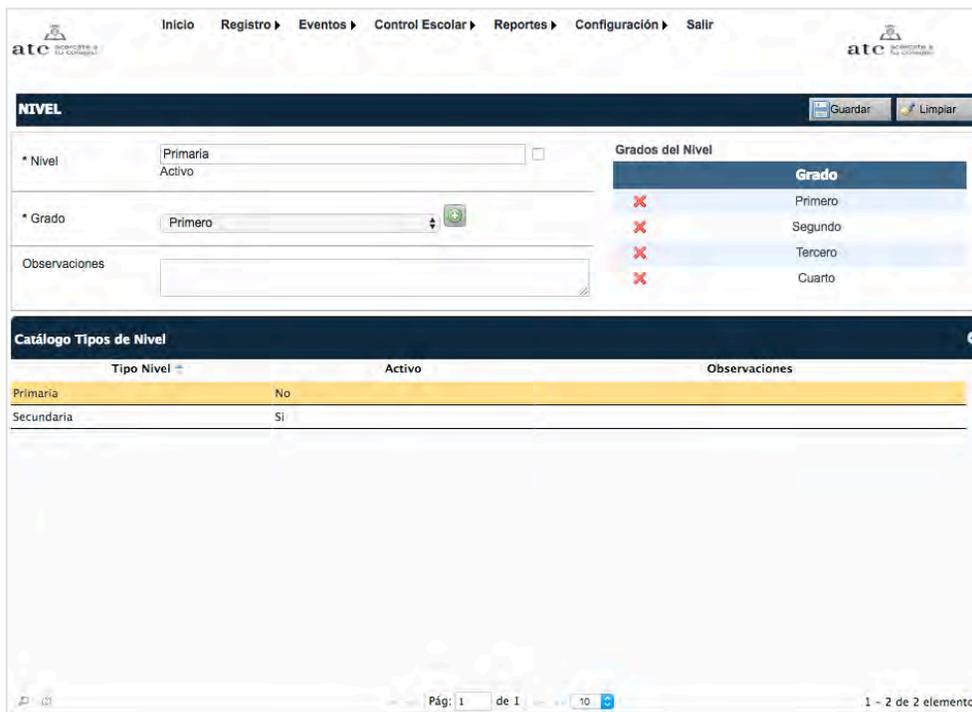


Ilustración 30 Pantalla de ingreso niveles

En esta pantalla también se configura los grados que ofrece el colegio para cada nivel educativo.

4.3.3 PR-B03 Definición de Grados

Mediante este proceso el colegio puede definir grados validos para cada nivel educativo que ofrece.

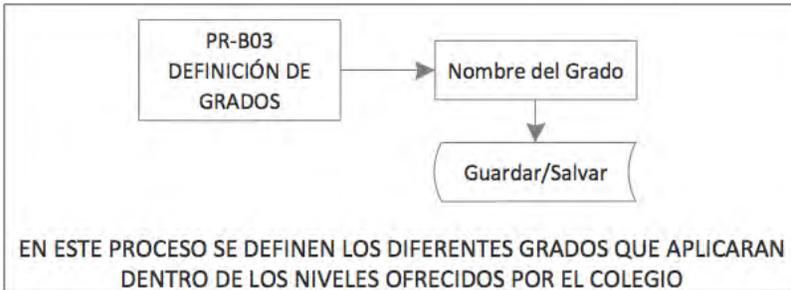


Ilustración 31 Proceso PR-B03 Definición de Grados.

Las ciudades validas para el sistema se configuran usando la pantalla que se muestra a continuación o se pueden ingresar en un proceso batch:

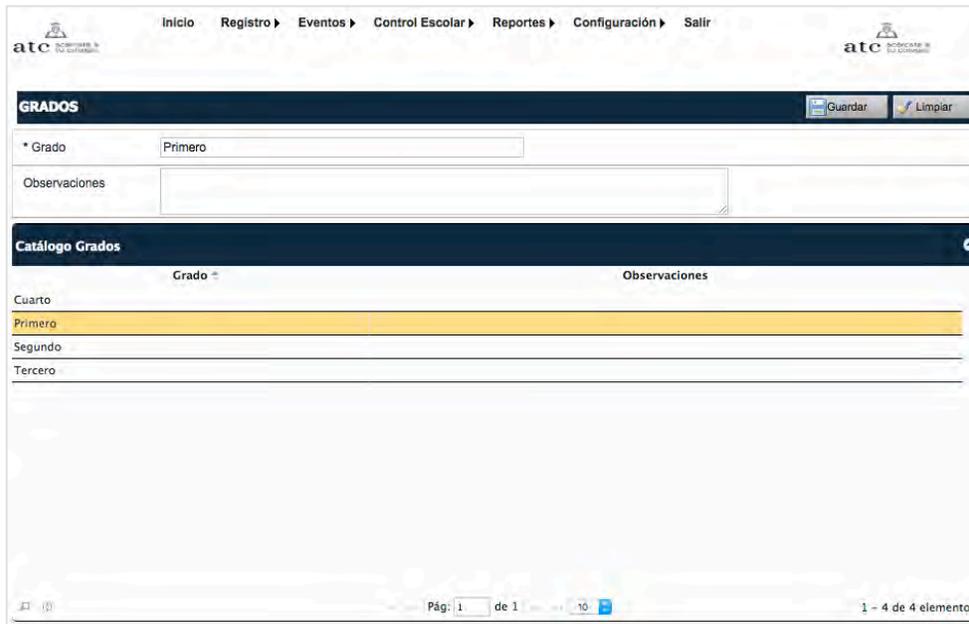


Ilustración 32 Pantalla de ingreso de grados

4.3.4 PR-B04 Materias

Proceso usado para definir la oferta de materias del colegio pueden ser las definidas por el regulador de educación del país o aquellas que el colegio dicta para diferenciar su modelo educativo.

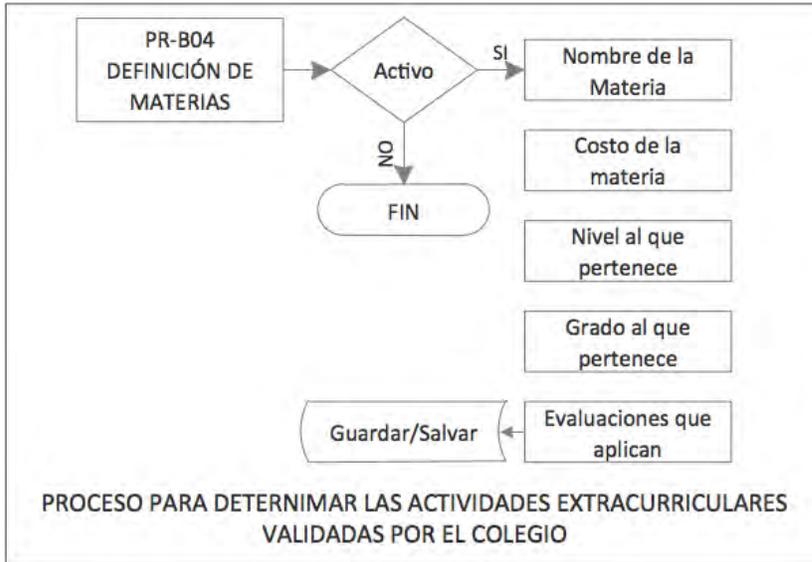
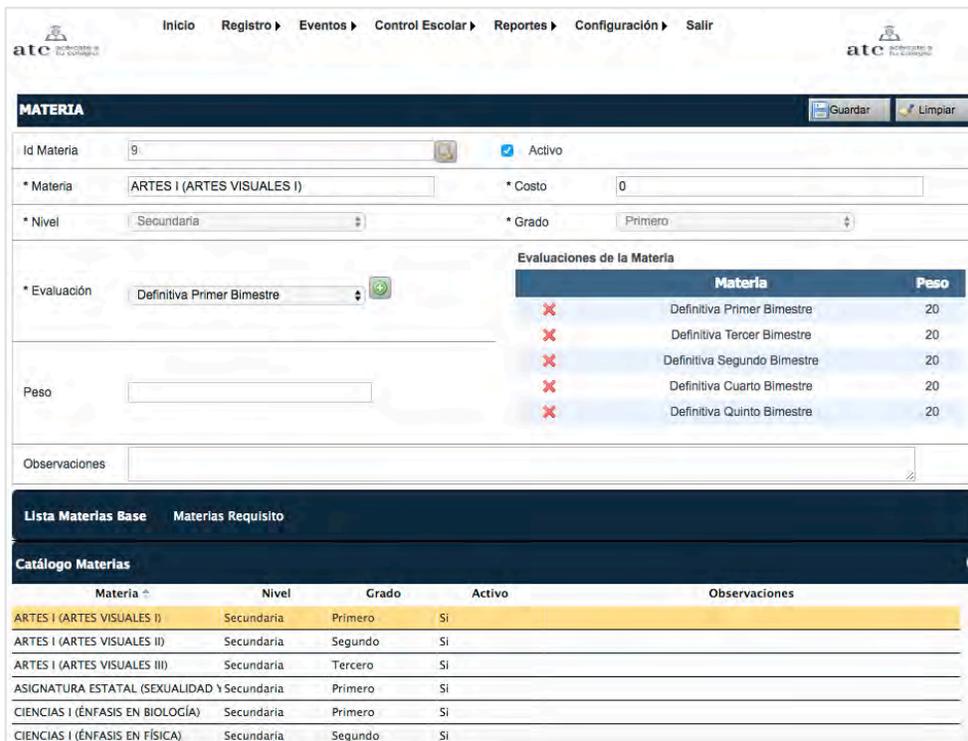


Ilustración 33 Proceso PR-B04 Definición de materias.

Los materias validas para el sistema se configuran usando la pantalla que se muestra a continuación o se pueden ingresar en un proceso batch:



Materia	Nivel	Grado	Activo	Observaciones
ARTES I (ARTES VISUALES I)	Secundaria	Primero	Si	
ARTES I (ARTES VISUALES II)	Secundaria	Segundo	Si	
ARTES I (ARTES VISUALES III)	Secundaria	Tercero	Si	
ASIGNATURA ESTATAL (SEXUALIDAD Y	Secundaria	Primero	Si	
CIENCIAS I (ÉNFASIS EN BIOLOGÍA)	Secundaria	Primero	Si	
CIENCIAS I (ÉNFASIS EN FÍSICA)	Secundaria	Segundo	Si	

Ilustración 34 Pantalla de ingreso de materias

Además de definir las materias se puede definir aquí cuantas y cuales evaluaciones se subirán al sistema para ser notificadas.

4.3.5 PR-B08 Calendario Escolar

Este es un proceso abierto a los usuarios que permite definir las fechas especiales del calendario académico como vacaciones, festivos, etc. para ser notificados a la comunidad.

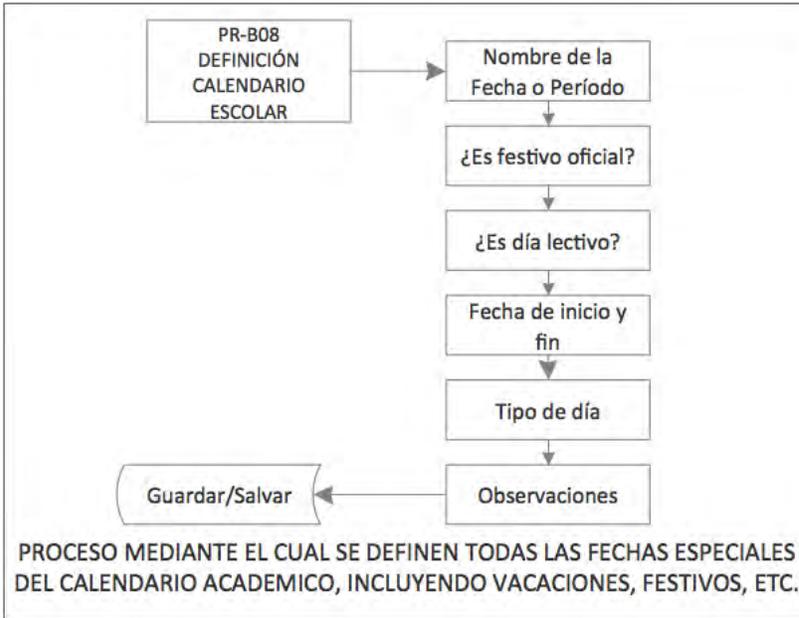
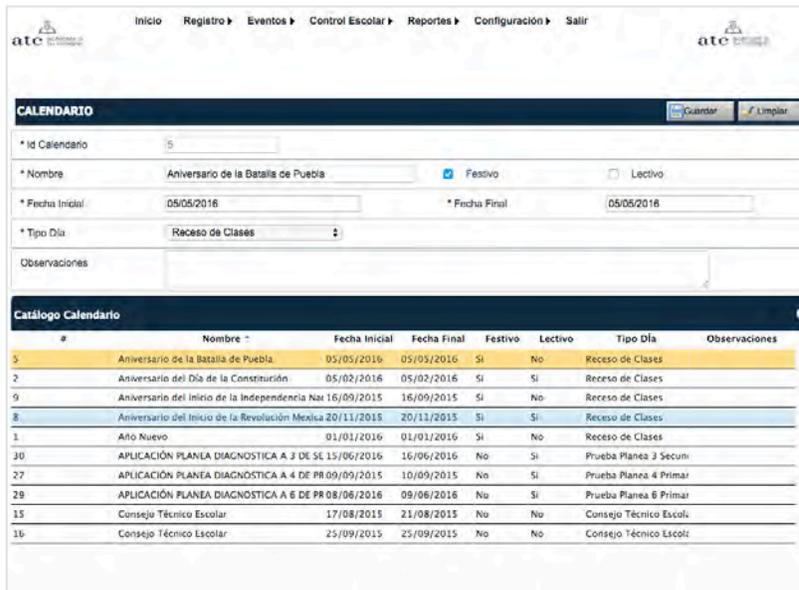


Ilustración 35 Proceso PR-B08 Definición de calendario escolar.

El personal autorizado del colegio puede ingresar o modificar el calendario con las fechas especiales que requiere su comunidad este informado usando la siguiente pantalla:



#	Nombre	Fecha Inicial	Fecha Final	Festivo	Lectivo	Tipo Día	Observaciones
5	Aniversario de la Batalla de Puebla.	05/05/2016	05/05/2016	Si	No	Receso de Clases	
2	Aniversario del Día de la Constitución	05/02/2016	05/02/2016	Si	Si	Receso de Clases	
9	Aniversario del Inicio de la Independencia Nal	16/09/2015	16/09/2015	Si	No	Receso de Clases	
8	Aniversario del Inicio de la Revolución Mexica	20/11/2015	20/11/2015	Si	Si	Receso de Clases	
1	Año Nuevo	01/01/2016	01/01/2016	Si	No	Receso de Clases	
30	APLICACIÓN PLANEA DIAGNOSTICA A 3 DE SE	15/06/2016	16/06/2016	No	Si	Prueba Planea 3 Secund	
27	APLICACIÓN PLANEA DIAGNOSTICA A 4 DE PR	09/09/2015	10/09/2015	No	Si	Prueba Planea 4 Primar	
29	APLICACIÓN PLANEA DIAGNOSTICA A 6 DE PR	08/06/2016	09/06/2016	No	Si	Prueba Planea 6 Primar	
15	Consejo Técnico Escolar	17/08/2015	21/08/2015	No	No	Consejo Técnico Escol	
16	Consejo Técnico Escolar	25/09/2015	25/09/2015	No	No	Consejo Técnico Escol	

Ilustración 36 Pantalla de configuración de calendario escolar

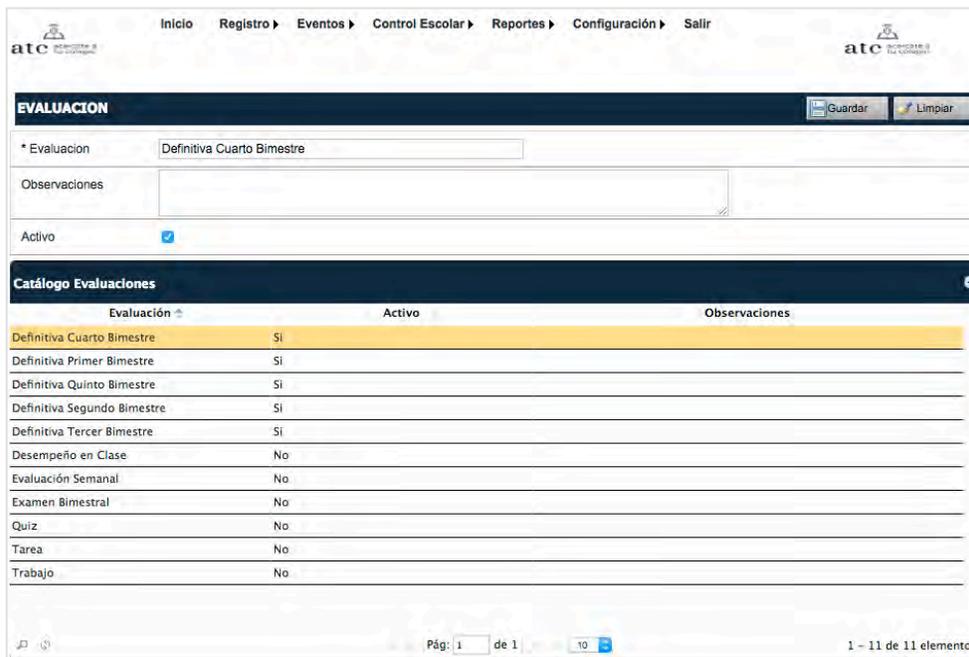
4.3.6 PR-B09 Evaluaciones

Este es un proceso abierto a los usuarios mediante el cual el colegio define las diferentes calificaciones o evaluaciones que publicara usando la plataforma.



Ilustración 37 Proceso PR-B09 Definición de evaluaciones.

Usando la pantalla mostrada a continuación, el personal autorizado del colegio puede ingresar el listado de evaluaciones que el colegio notificará.



The screenshot shows the 'EVALUACION' configuration page in the ATC system. It includes a navigation menu at the top with options like 'Inicio', 'Registro', 'Eventos', 'Control Escolar', 'Reportes', 'Configuración', and 'Salir'. The main form has a 'Nombre de la evaluación' field set to 'Definitiva Cuarto Bimestre', an 'Observaciones' text area, and an 'Activo' checkbox that is checked. Below the form is a 'Catálogo Evaluaciones' table with columns for 'Evaluación', 'Activo', and 'Observaciones'. The table lists various evaluation types and their active status.

Evaluación	Activo	Observaciones
Definitiva Cuarto Bimestre	SI	
Definitiva Primer Bimestre	SI	
Definitiva Quinto Bimestre	SI	
Definitiva Segundo Bimestre	SI	
Definitiva Tercer Bimestre	SI	
Desempeño en Clase	No	
Evaluación Semanal	No	
Examen Bimestral	No	
Quiz	No	
Tarea	No	
Trabajo	No	

Ilustración 38 Pantalla de configuración de evaluaciones

4.4 Configuración de Datos Generales

Mediante este proceso se definen las variables básicas de configuración de un del colegio.

A estas configuraciones se tiene acceso a través del menú de configuración submenú de Datos Generales del Colegio.



Ilustración 39 Menú de configuración -> Datos Generales

Configuración datos generales engloba los procesos PR-DG01 a PR-DG03 y refieren a entorno, rango del ciclo escolar e imágenes de entorno de la aplicación de backoffice.

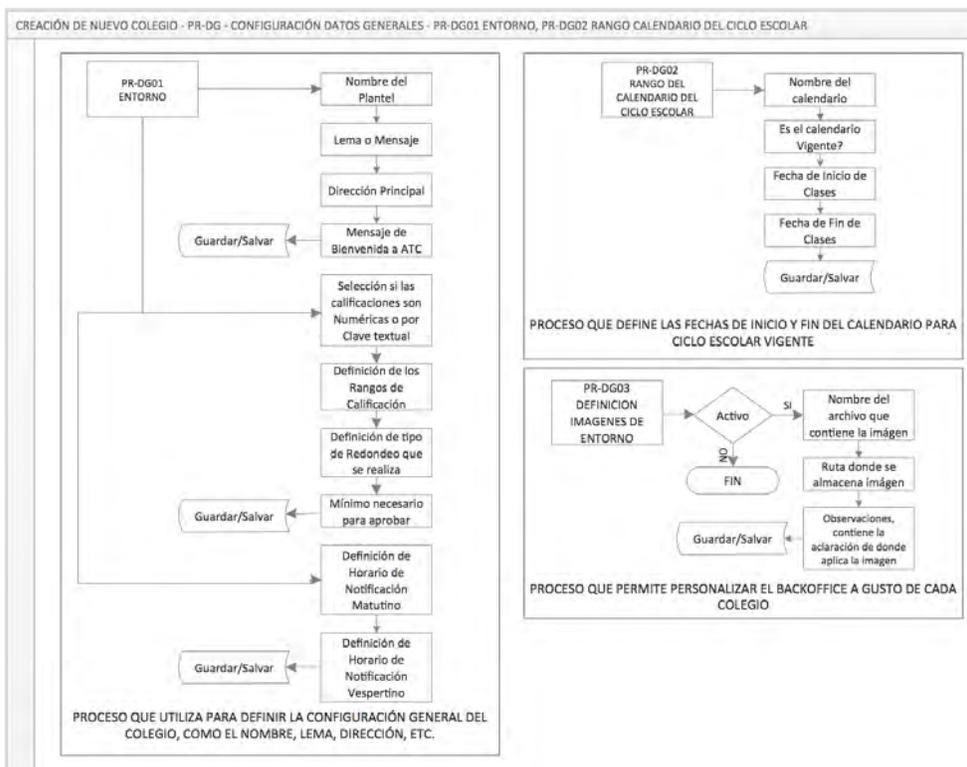


Ilustración 40 PR-DG Mapa de procesos de configuración de datos generales

4.4.1 PR-DG01 Entorno

Mediante este proceso cada colegio puede configurar información relevante sobre su identidad como entidad educativa.

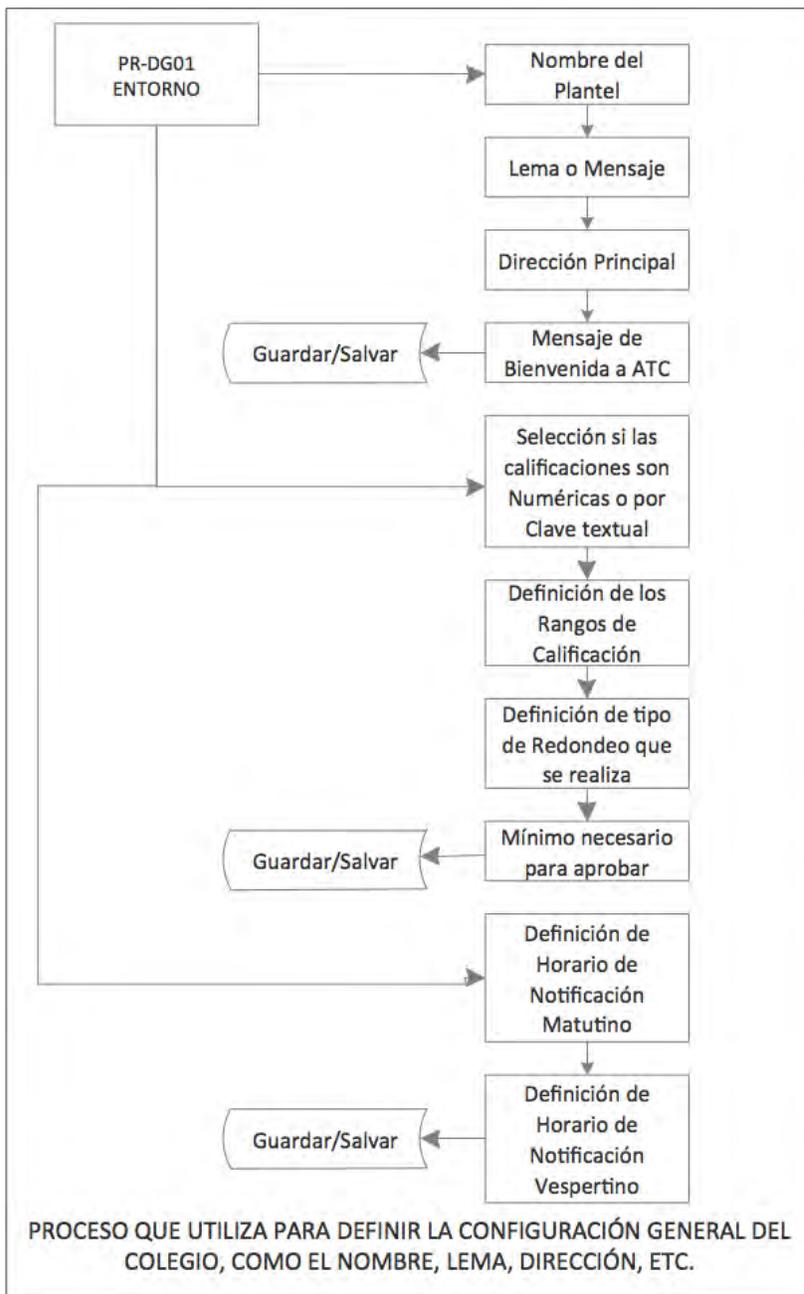
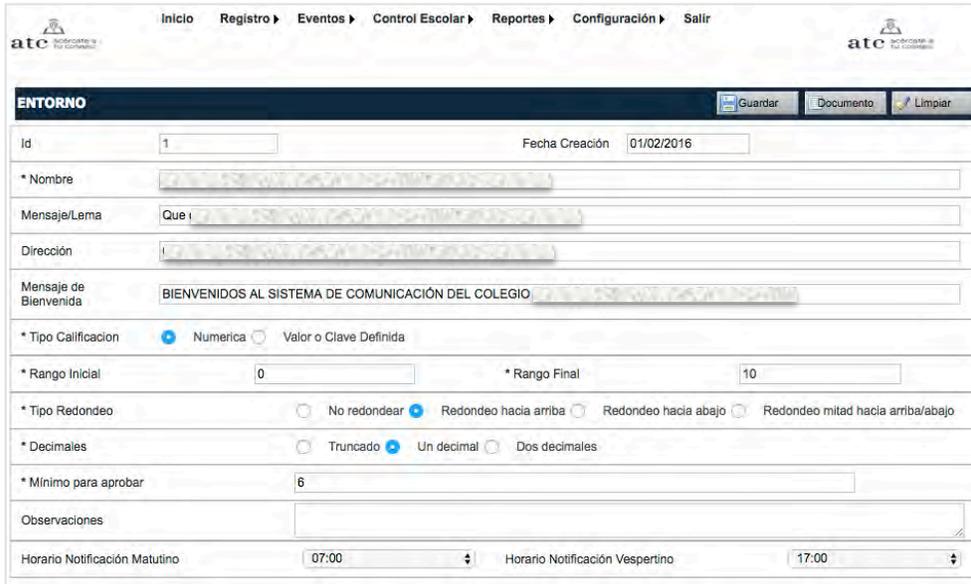


Ilustración 41 Proceso PR-DG01 Definición entorno.

El colegio esta en libertad de cambiar esta información cuando considere pertinente.

A continuación la pantalla de captura de esta información:



ENTORNO

Id: 1 Fecha Creación: 01/02/2016

* Nombre: [Redacted]

Mensaje/Lema: Que [Redacted]

Dirección: [Redacted]

Mensaje de Bienvenida: BIENVENIDOS AL SISTEMA DE COMUNICACIÓN DEL COLEGIO [Redacted]

* Tipo Calificación: Numérica Valor o Clave Definida

* Rango Inicial: 0 * Rango Final: 10

* Tipo Redondeo: No redondear Redondeo hacia arriba Redondeo hacia abajo Redondeo mitad hacia arriba/abajo

* Decimales: Truncado Un decimal Dos decimales

* Mínimo para aprobar: 6

Observaciones: [Redacted]

Horario Notificación Matutino: 07:00 Horario Notificación Vespertino: 17:00

Ilustración 42 Pantalla de datos de entorno del colegio

4.4.2 PR-DG02 Definición de rango del calendario escolar

Mediante este proceso el colegio define las fechas de inicio y fin del calendario académico actual.

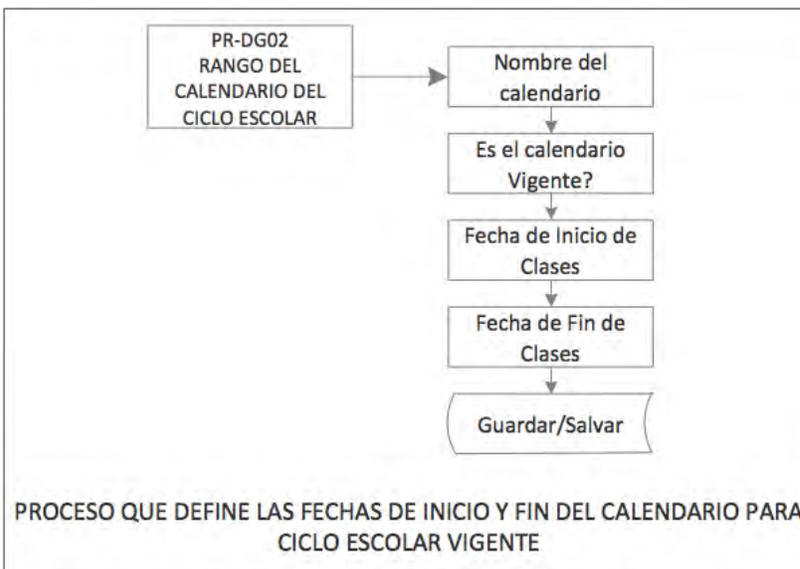


Ilustración 43 Proceso PR-DG02 Definición del rango calendario escolar

Estas fechas pueden ser ingresadas o modificadas en la pantalla que se muestra a continuación:

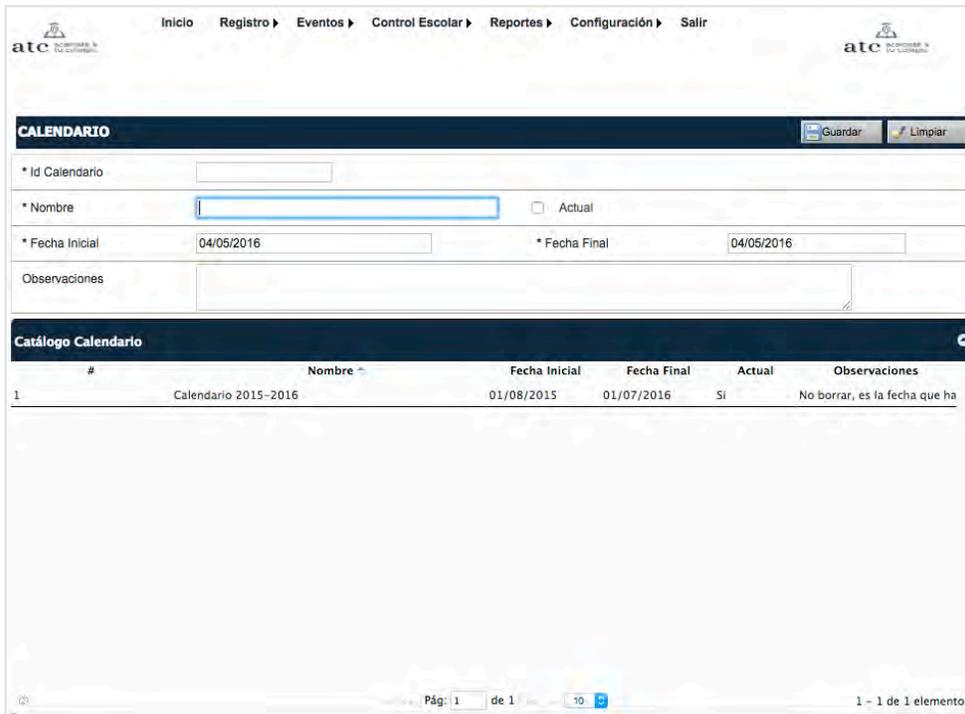


Ilustración 44 Pantalla de ingreso niveles

4.4.3 PR-DG03 Imágenes de Entorno

Este proceso esta normalmente cerrado a los usuarios.

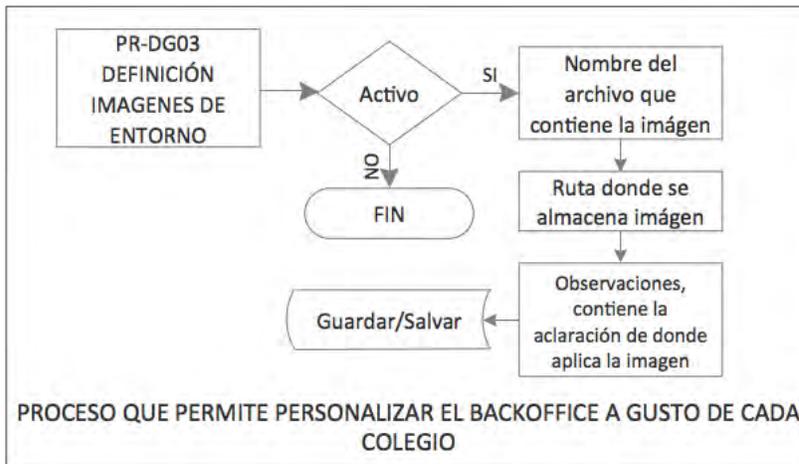


Ilustración 45 Proceso PR-DG03 Definición de imágenes de entorno.

Este proceso se usa para personalizar el “look and feel” de la aplicación de backoffice de ATC.

La pantalla de configuración se muestra a continuación:

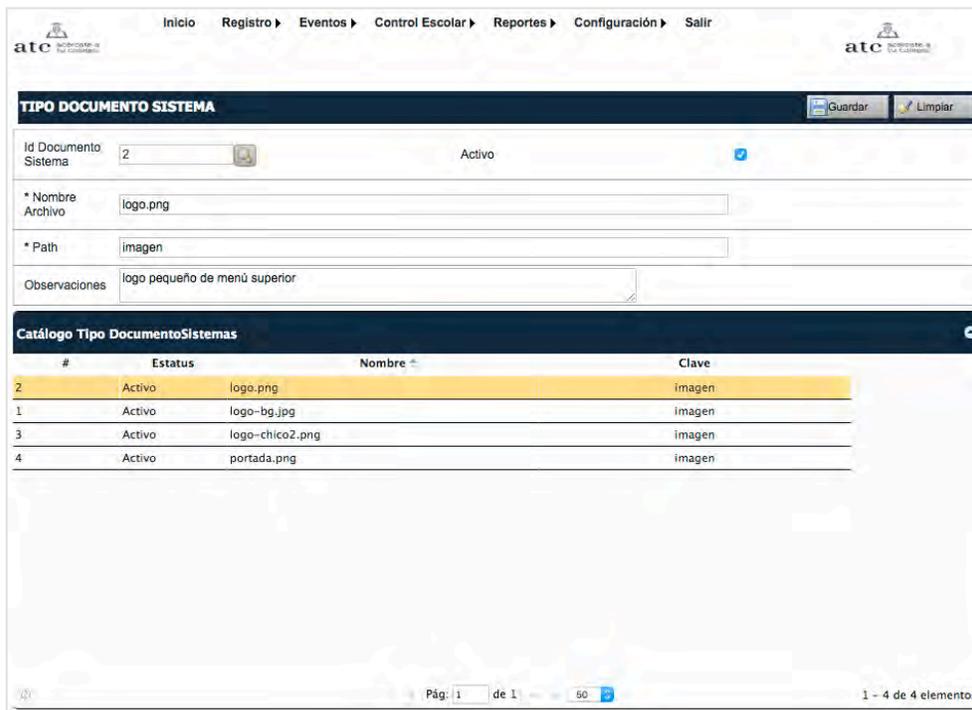


Ilustración 46 Pantalla de configuración imágenes de entorno

4.5 Configuración de Seguridad

A través de este proceso el administrador del sistema asignado por el colegio genera las condiciones de acceso seguro a cada uno de los usuarios del backoffice

A estas configuraciones se tiene acceso a través del menú de configuración submenú de seguridad



Ilustración 47 Menú de configuración -> Seguridad

Configuración seguridad incluye los procesos PR-SEG01 a PR-SEB06 que refieren a creación de perfil, definición de permisos de acceso, creación de usuarios, administración de módulos, cambio de contraseña y bitácora.

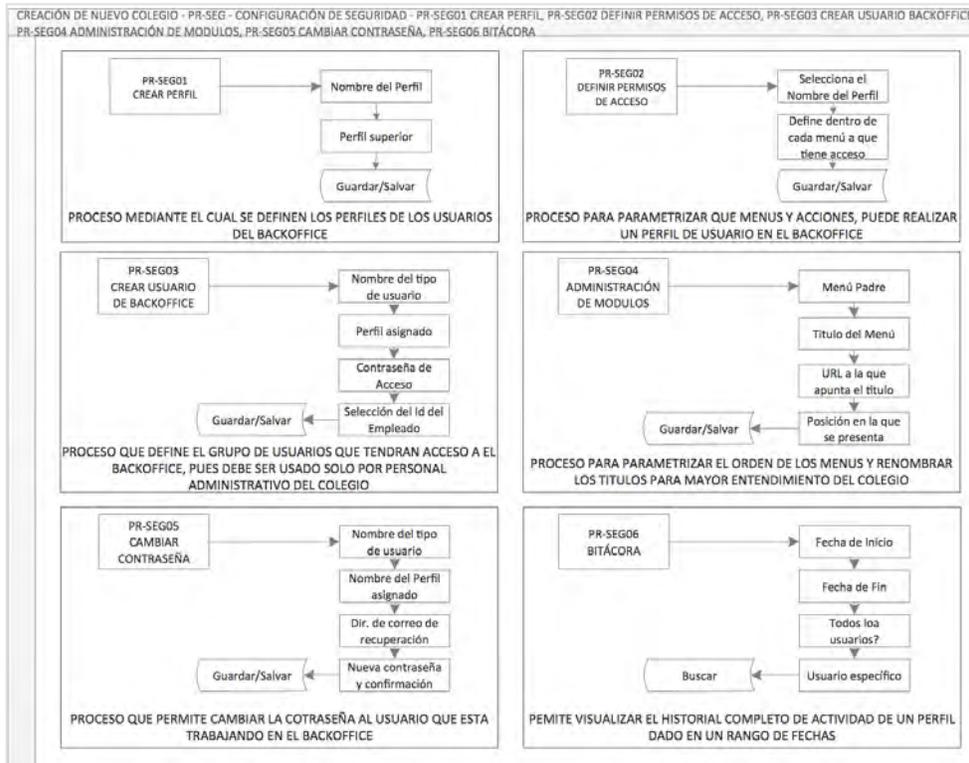


Ilustración 48 PR-SEG Mapa de procesos de seguridad

4.5.1 PR-SEG01 Crear Perfil

El administrador puede crear cuantos perfiles necesite para poder operar el sistema. Por defecto se tienen los siguientes: Administrador, Director, Empleado Administrativo, Maestro, Coordinador de Grupo.

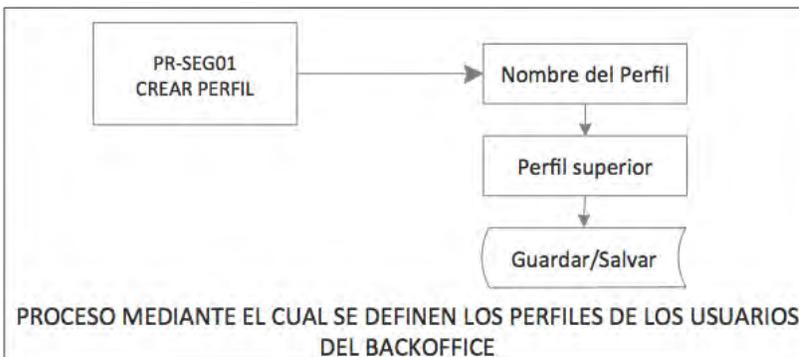


Ilustración 49 Proceso PR-SEG01 Definición de perfiles de usuarios del backoffice.

Se sugiere que al sistema no tengan acceso los maestros.

A continuación la pantalla de captura de esta información:

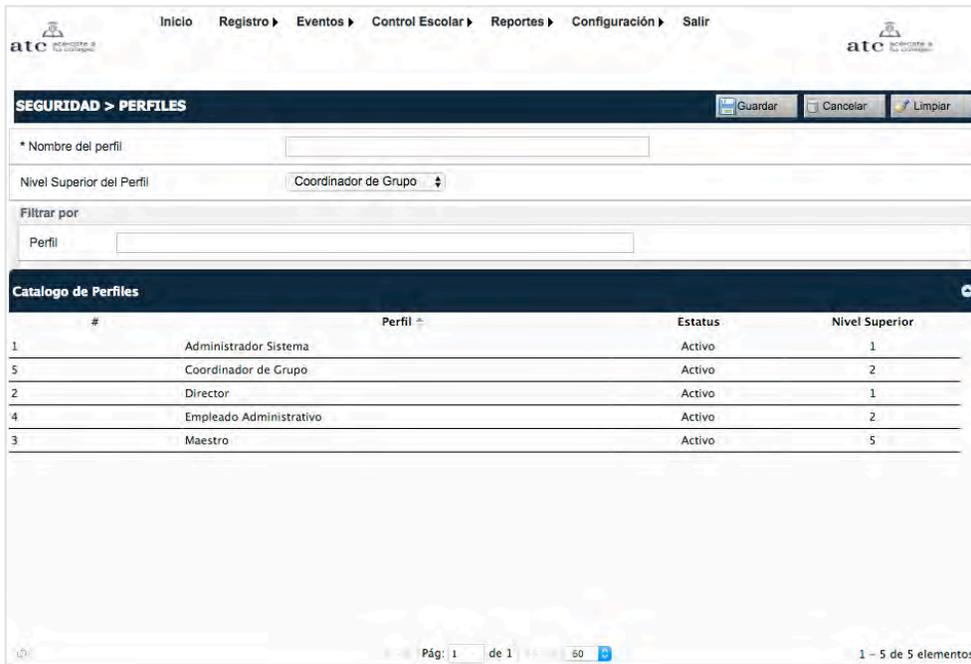


Ilustración 50 Pantalla de creación de perfiles de acceso al sistema de backoffice.

4.5.2 PR-SEG02 Definición de permisos de acceso

El administrador del sistema puede definir a que partes de la aplicación tienen acceso los distintos perfiles.

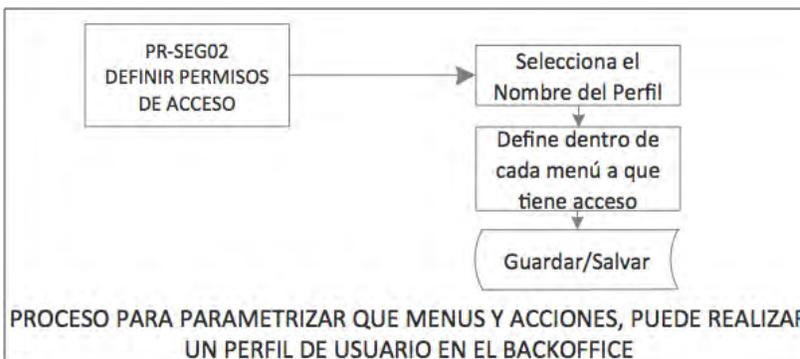


Ilustración 51 Proceso PR-SEG02 Definición de permisos de acceso

Adicionalmente define los permisos de escritura, edición o modificación en el sistema, la pantalla de configuración es la que se presenta a continuación:

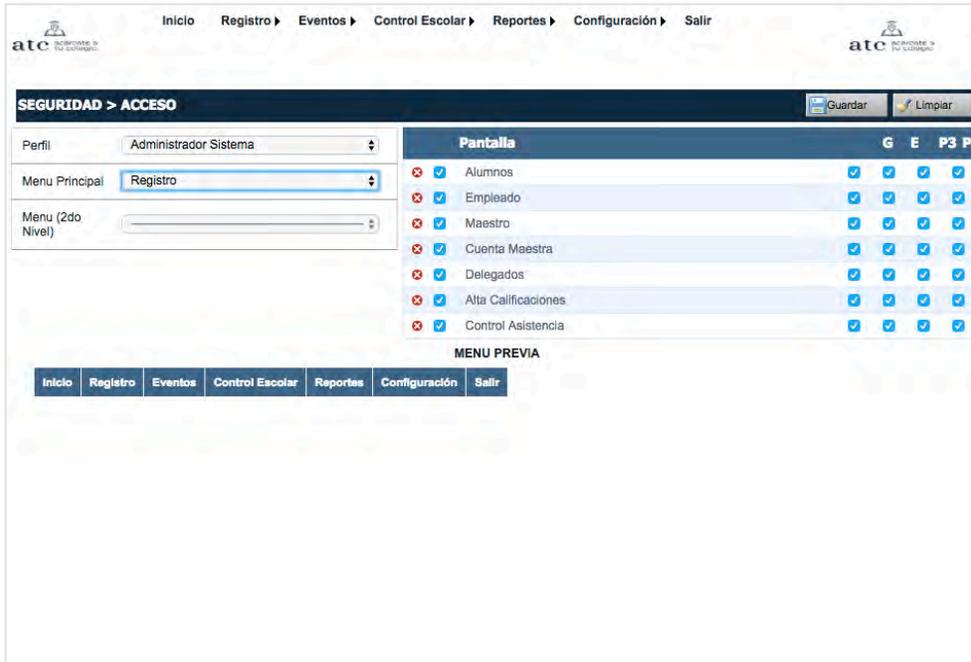


Ilustración 52 Pantalla de permisos de acceso

4.5.3 PR-SEG03 Creación de Usuario del Backoffice

Este proceso esta normalmente cerrado a los usuarios.

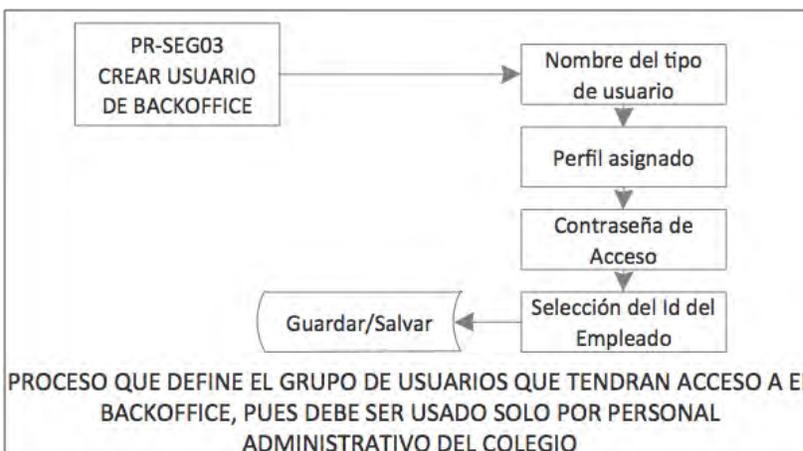


Ilustración 53 Proceso PR-SEG03 creación de usuarios del backoffice

El administrador del sistema puede usar esta pantalla para generar los usuarios que considere pertinentes y asociarlos a su perfil dentro de la aplicación.

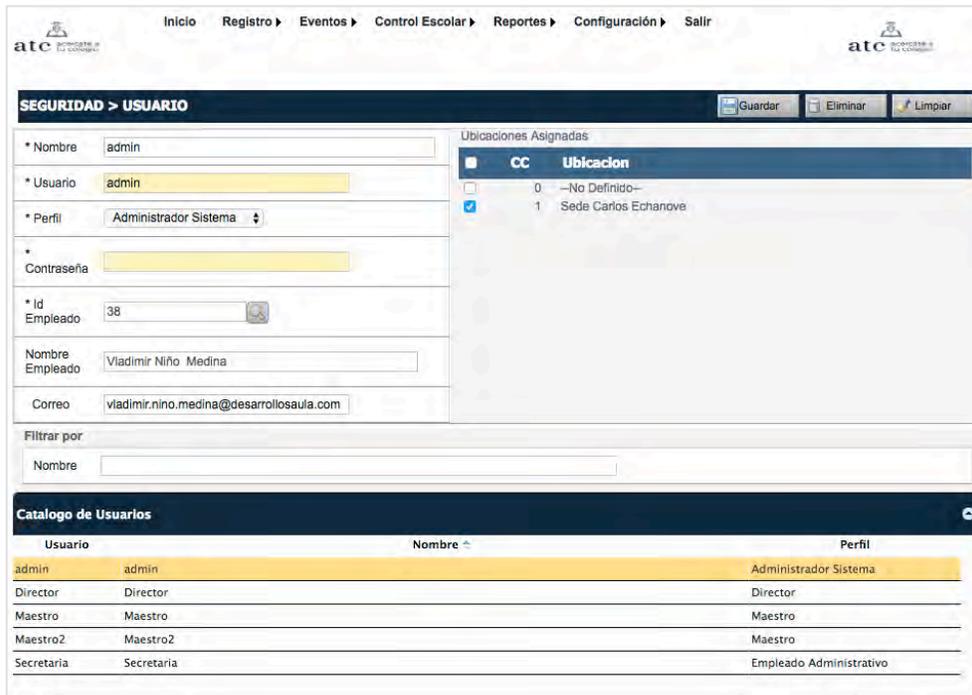


Ilustración 54 Pantalla de configuración imágenes de entorno

Un punto importante a resaltar es que los usuarios se pueden relacionar a mas de una ubicación en caso de colegios con múltiples sedes.

4.5.4 PR-SEG04 Administración de módulos

Este es un proceso normalmente oculto a los usuarios del backoffice.

El administrador puede configurar el orden de presentación de los menús de forma que sea mas fácil su manejo por parte de los usuarios.

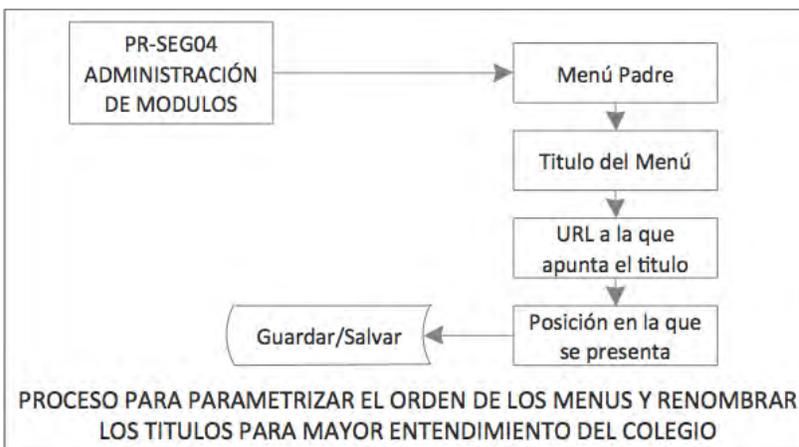


Ilustración 55 Proceso PR-SEG04 Administración de módulos.

El colegio esta en libertad de cambiar esta información cuando considere pertinente.

A continuación la pantalla de captura de esta información:

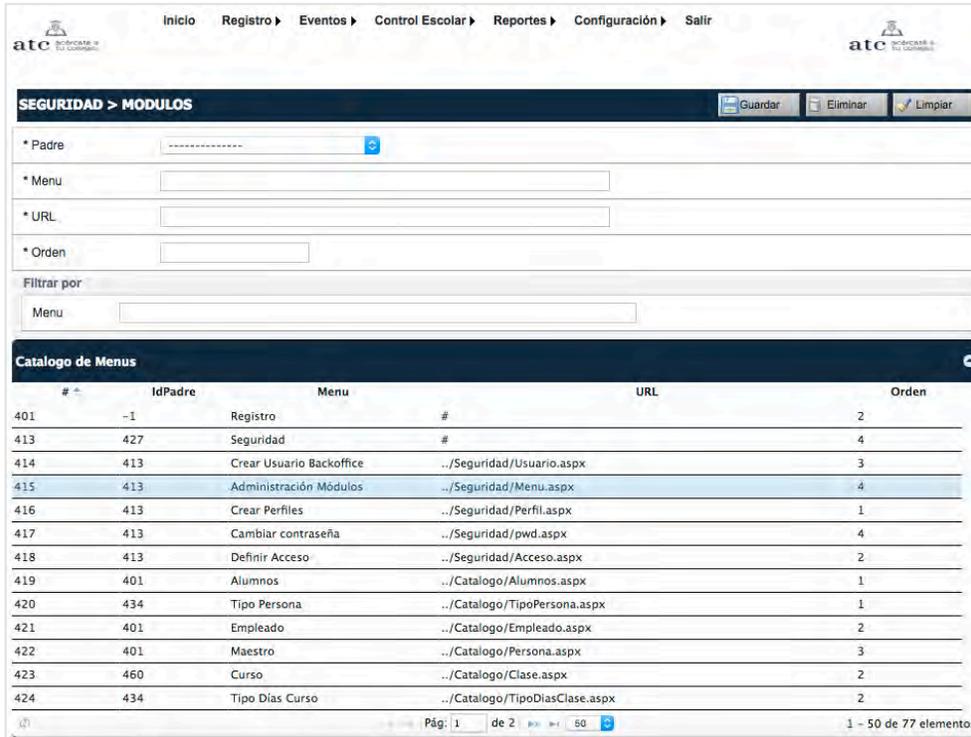


Ilustración 56 Pantalla de administración de módulos

4.5.5 PR-SEG05 Cambio de contraseña

Para mayor seguridad el administrador del sistema puede cambiar la contraseña de acceso a la aplicación de backoffice de todos los usuarios cuando así lo necesite, en particular cada usuario puede redefinir su contraseña cuando lo estime conveniente.

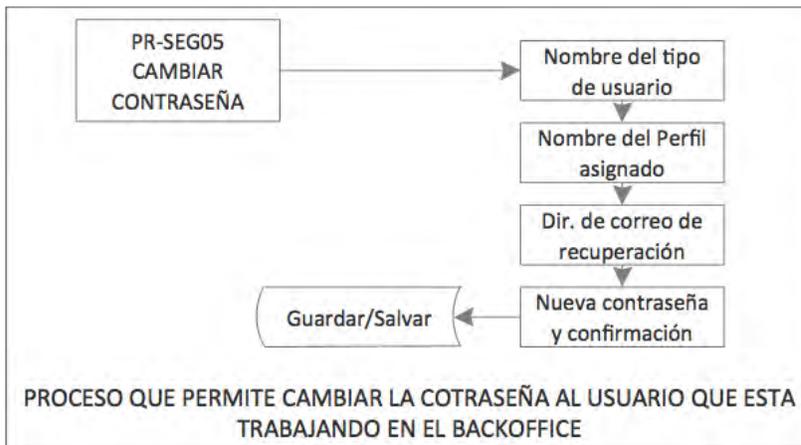


Ilustración 57 Proceso PR-SEG05 Cambio de contraseña

La pantalla de cambio de contraseña se presenta a continuación:



Ilustración 58 Pantalla de cambio de contraseña

4.5.6 PR-SEG06 Bitácora

El colegio puede supervisar den detalle toda actividad que se realice en el backoffice, pudiendo hacer seguimiento a cada usuario y cada una de sus acciones dentro del sistema

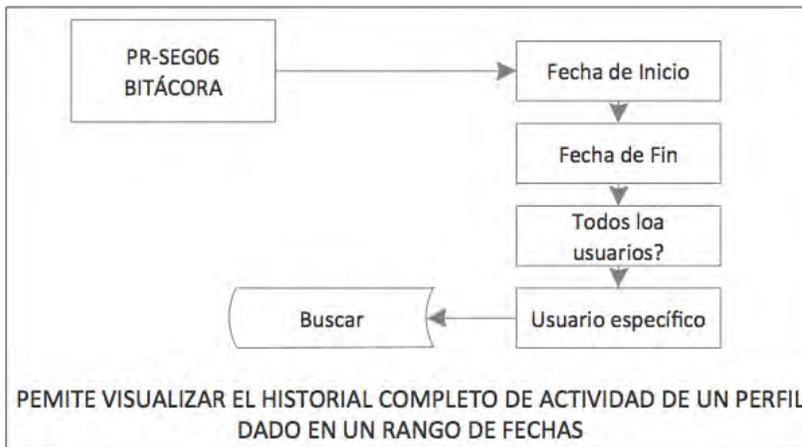
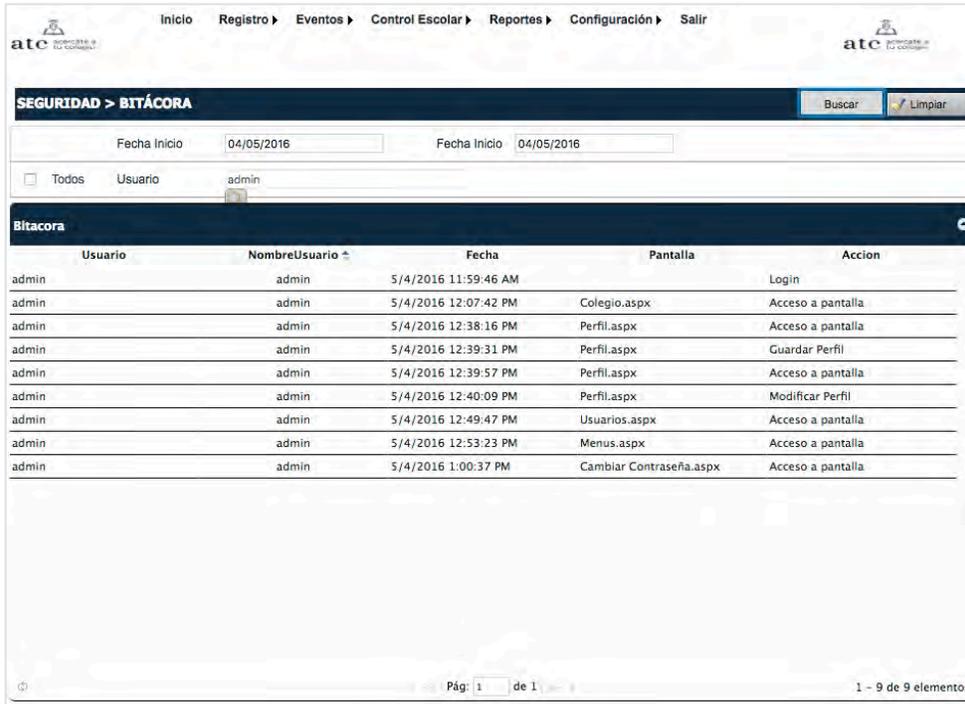


Ilustración 59 Proceso PR-SEG06 Bitácora

La bitácora se puede generar por usuario y por rango de fechas para mayor facilidad en las labores de auditoría.

La pantalla de consulta se muestra a continuación:



Usuario	NombreUsuario	Fecha	Pantalla	Accion
admin	admin	5/4/2016 11:59:46 AM		Login
admin	admin	5/4/2016 12:07:42 PM	Colegio.aspx	Acceso a pantalla
admin	admin	5/4/2016 12:38:16 PM	Perfil.aspx	Acceso a pantalla
admin	admin	5/4/2016 12:39:31 PM	Perfil.aspx	Guardar Perfil
admin	admin	5/4/2016 12:39:57 PM	Perfil.aspx	Acceso a pantalla
admin	admin	5/4/2016 12:40:09 PM	Perfil.aspx	Modificar Perfil
admin	admin	5/4/2016 12:49:47 PM	Usuarios.aspx	Acceso a pantalla
admin	admin	5/4/2016 12:53:23 PM	Menus.aspx	Acceso a pantalla
admin	admin	5/4/2016 1:00:37 PM	Cambiar Contraseña.aspx	Acceso a pantalla

Ilustración 60 Pantalla de generación de bitácora

4.6 Proceso de Registro

La carga fuerte de información de usuarios se realiza con este proceso, toda la pantalla de personal administrativo del colegio, personal docente, padres alumnos y delegados.

A estas configuraciones se tiene acceso a través del menú de Registro



Ilustración 61 Menú de registro

El proceso de registro incluye los subprocesos PR-RE01 a PR-RE05 que incluyen las pantalla de creación de alumnos, empleados, maestros, cuenta maestra, delegados, ingreso de calificaciones y control de asistencia.

Este proceso se puede llevar acabo de forma manual o a partir de un archivo en Excel suministrado por ATC y llenado por el colegio mediante un proceso en batch.

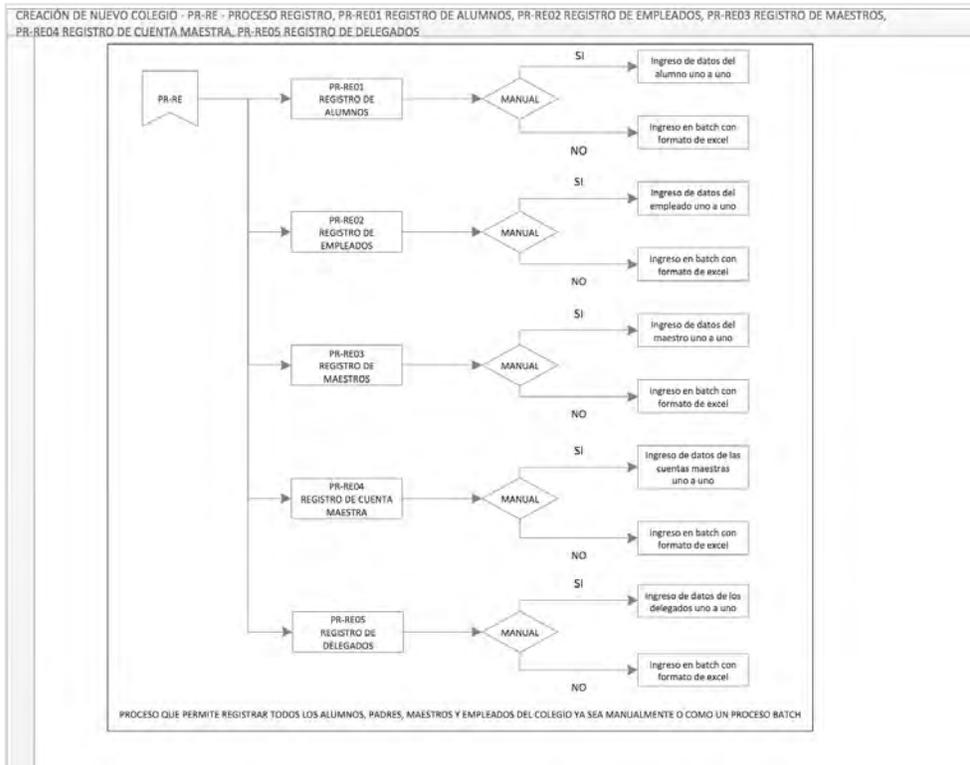


Ilustración 62 PR-RE Mapa general de procesos de registro 1

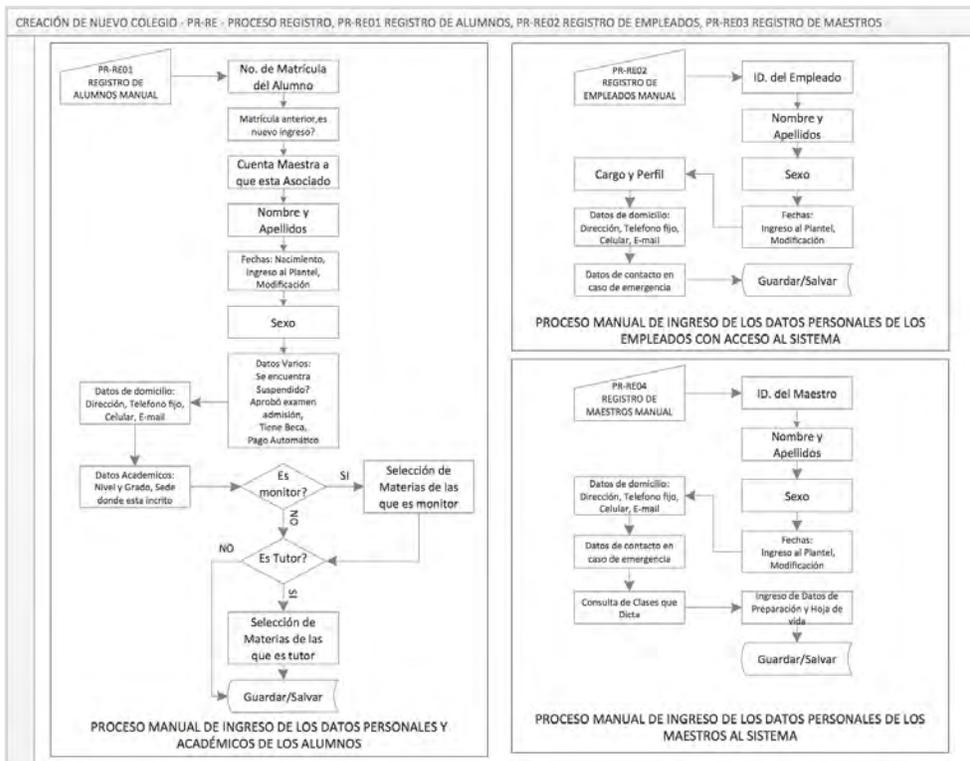


Ilustración 63 PR-RE Mapa en detalle de proceso registro 1

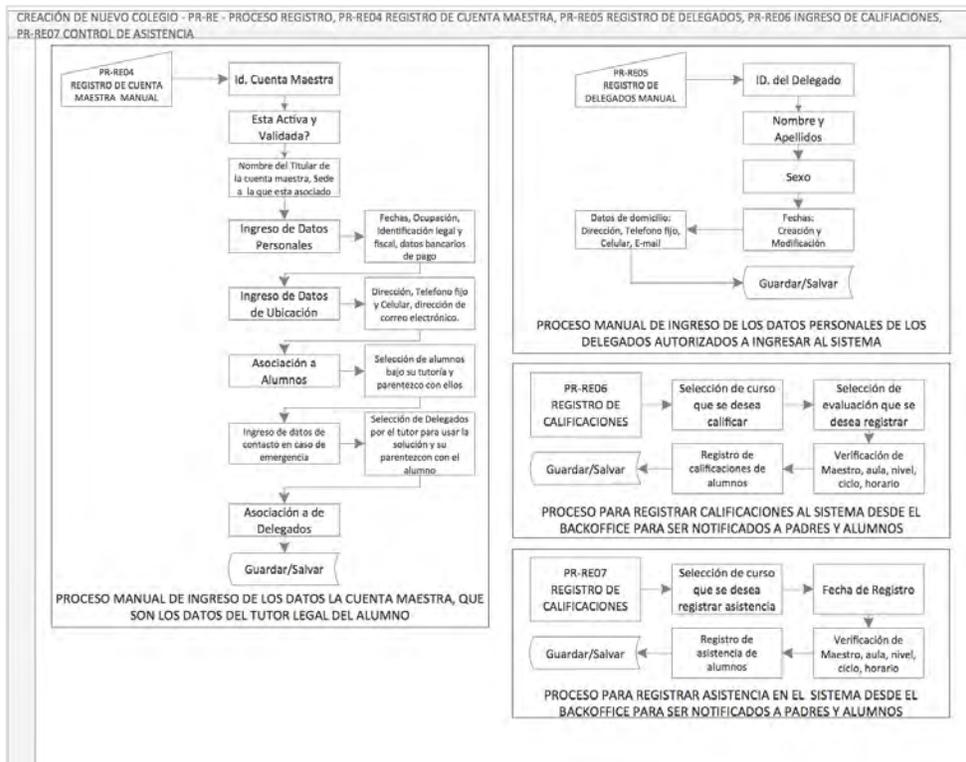


Ilustración 64 PR-RE Mapa en detalle de proceso registro 1

4.6.1 PR-RE01 Alumnos

Como ya se dijo, los alumnos se pueden ingresar manualmente con el proceso que se describe a continuación o a través de un proceso batch por parte de personal técnico de DTA.

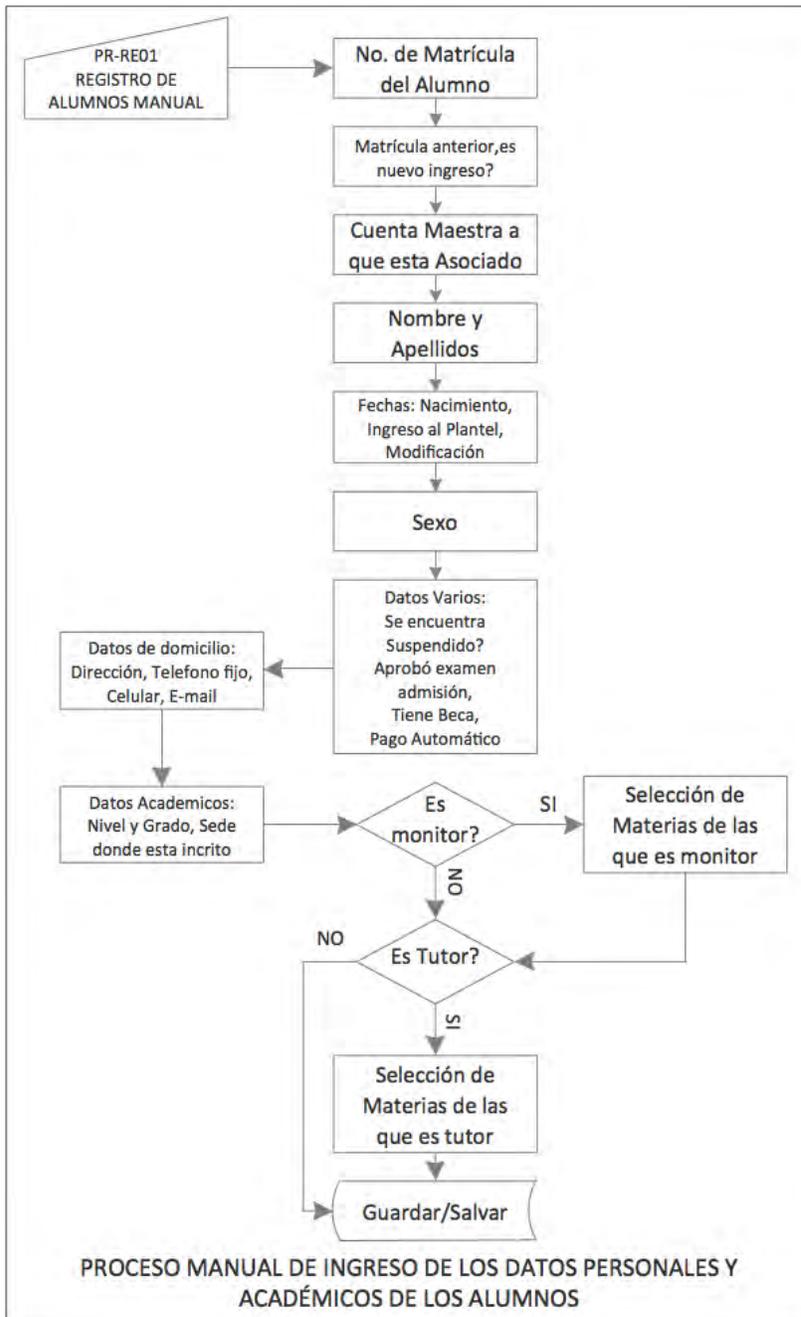


Ilustración 65 Proceso PR-RE01 Ingreso manual de alumnos.

A continuación las pantalla de captura de esta información:

Inicio Registro ▶ Eventos ▶ Control Escolar ▶ Reportes ▶ Configuración ▶ Salir

ALUMNOS Guardar Limpiar Borrar Nuevos

Matrícula Matrícula Anterior Ingreso Nuevo Cuenta Maestra

* Nombre * Apellido Paterno Apellido Materno

Fecha Nacimiento * Alumno Desde * Fecha Modificación

Sexo Suspendido Aprobó Examen Admisión Tiene Beca Pago Automático

Dirección Colonia * Estado

* Ciudad C.P. Teléfono

Celular Tel. Casa Email Personal

* Nivel * Grado Ubicación

Observaciones

Es Monitor Materias Monitor
* Materia

Es Tutor Materias Tutor
* Materia

Lista Alumnos Cursos del Alumno Relaciones Becas Act.Extracurriculares

Busquedas
Filtrar por estatus Alumno Obtener Resultados Buscar

Ilustración 66 Pantalla ingreso de datos básicos del alumno

Lista Alumnos Cursos del Alumno Relaciones Becas Act.Extracurriculares

Id Curso Curso

IdCurso	Ubicación	Curso / Dias / Hora	Fecha	Ciclo Escolar	Acreditó	Calificación
1	Sede	GEOGRAFÍA DE MÉXICO Y DEL MUNDO Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
2	Sede	MATEMÁTICAS I Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
4	Sede	ESPAÑOL I Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
5	Sede	CIENCIAS I (ÉNFASIS EN BIOLOGÍA) Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
6	Sede	EDUCACIÓN FÍSICA I Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
7	Sede	SEGUNDA LENGUA (INGLES I) Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
8	Sede	ARTES I (ARTES VISUALES I) Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
10	Sede	PATRIMONIO Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
11	Sede	YOGA 1 Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
12	Sede	WebQuest TECNOLOGÍA I (INFORMÁTICA I) Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
13	Sede	INGENIO 1ro SECUNDARIA Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000
26	Sede	CONDUCTA Horario Definido En Grupo 06:00 06:00	01/01/2016 al 01/01/2016	2015-2016	No	0.0000

Ilustración 67 Pantalla inscripción a cursos

Lista Alumnos Cursos del Alumno Relaciones Becas Act.Extracurriculares

Tipo Parentesco	Nombre	Tutor
<input checked="" type="checkbox"/> Padre	<input type="text" value="JUAN CARLOS"/>	SI

Ilustración 68 Pantalla ingreso de datos asociación con familiares o tutores

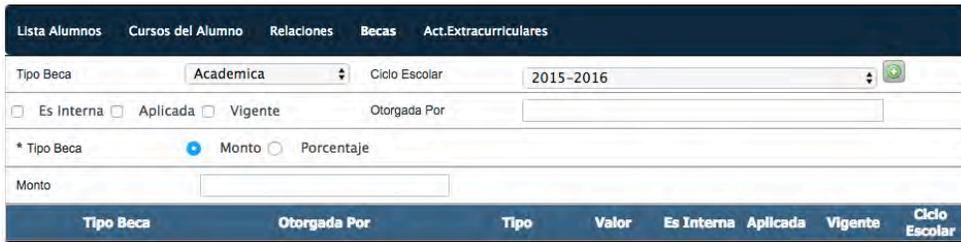


Ilustración 69 Pantalla ingreso de información de becas con que cuenta el alumno

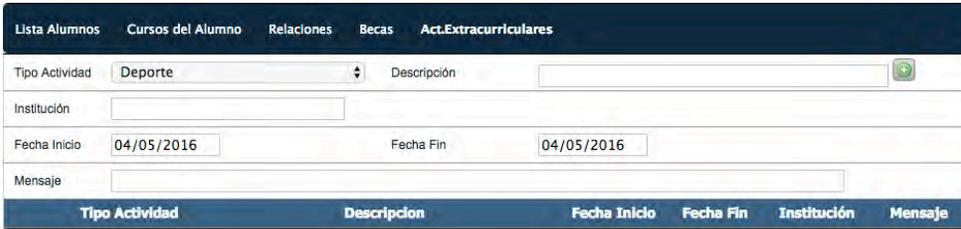


Ilustración 70 Pantalla registro de actividades extracurriculares del alumno

En cualquier momento se pueden adicionar documentos de soporte de los datos del alumno.

4.6.2 PR-RE02 Empleados

Los empleados se pueden ingresar manualmente con el proceso que se describe a continuación o a través de un proceso batch por parte de personal técnico de DTA.

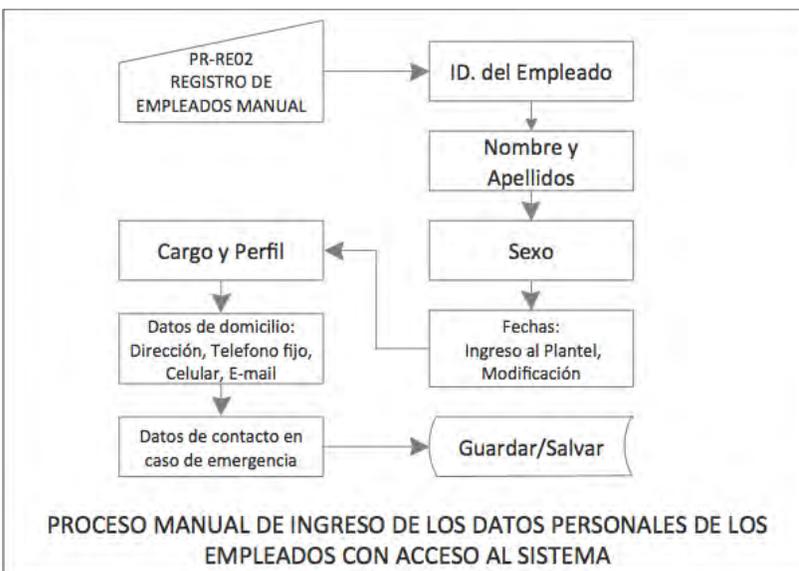
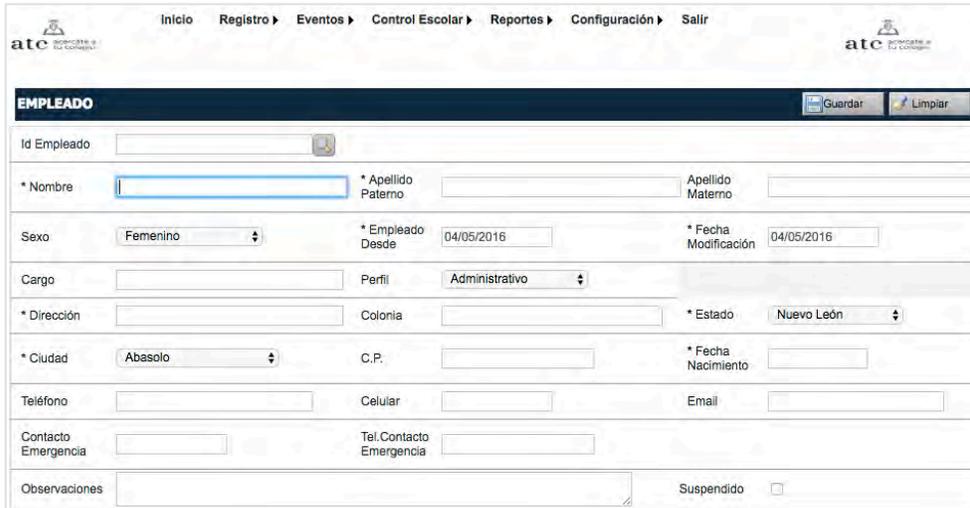


Ilustración 71 Proceso PR-RE02 Ingreso de datos personales de empleado

Adicionalmente define los permisos de escritura, edición o modificación en el sistema, la pantalla de configuración es la que se presenta a continuación:



EMPLEADO [Guardar] [Limpiar]

Id Empleado:

* Nombre: *Apellido Paterno: Apellido Materno:

Sexo: * Empleado Desde: * Fecha Modificación:

Cargo: Perfil:

* Dirección: Colonia: * Estado:

* Ciudad: C.P.: * Fecha Nacimiento:

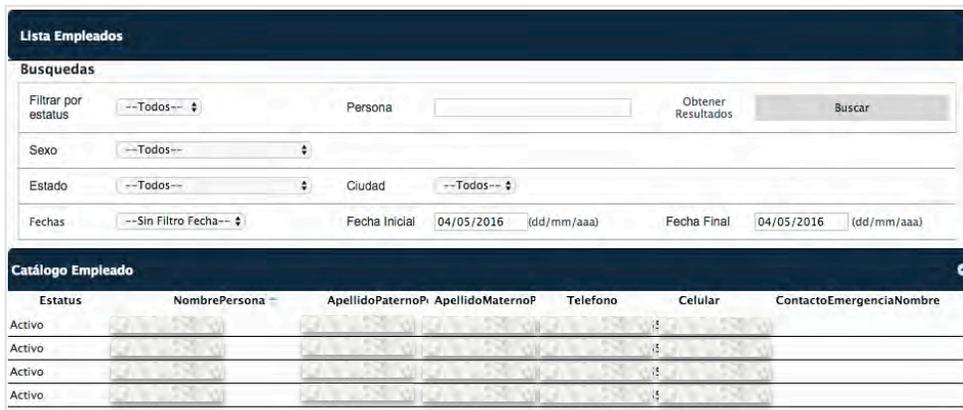
Teléfono: Celular: Email:

Contacto Emergencia: Tel. Contacto Emergencia:

Observaciones: Suspendido:

Ilustración 72 Pantalla de ingreso de información personal de empleados

Adicionalmente en esta pantalla se puede obtener el listado completo de empleados registrados en el sistema.



Lista Empleados

Busquedas

Filtrar por estatus: Persona: Obtener Resultados:

Sexo:

Estado: Ciudad:

Fechas: Fecha Inicial: Fecha Final:

Catálogo Empleado

Estatus	NombrePersona	ApellidoPaternoP	ApellidoMaternoP	Telefono	Celular	ContactoEmergenciaNombre
Activo						
Activo						
Activo						
Activo						

Ilustración 73 Pantalla de consulta de listado de empleados

4.6.3 PR-RE03 Maestros

Los maestros se pueden ingresar manualmente con el proceso que se describe a continuación o a través de un proceso batch por parte de personal técnico de DTA.

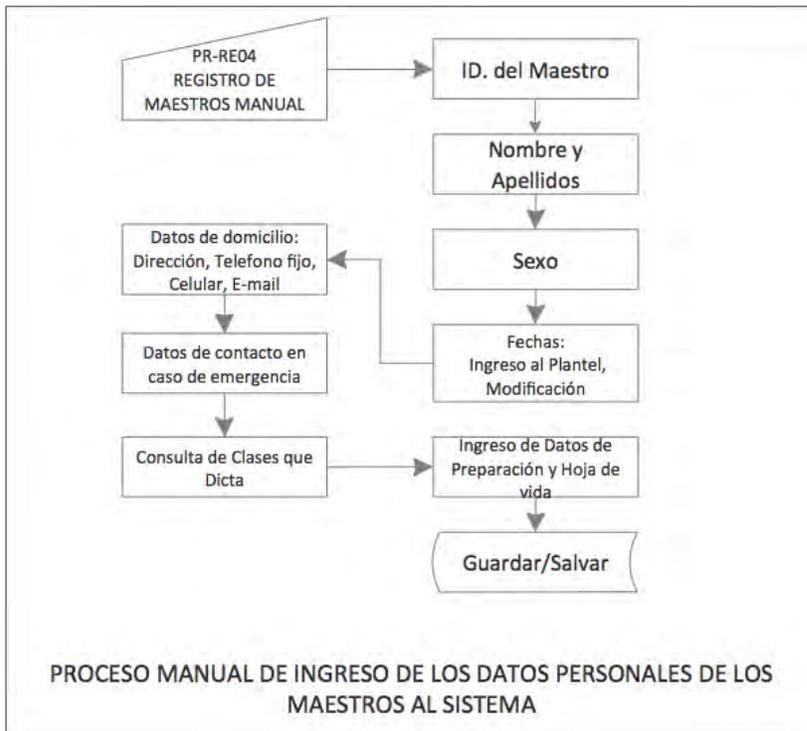


Ilustración 74 Proceso PRRE03 Registro de maestros

Toda la información pertinente de un maestro desde sus datos personales hasta su preparación académica se puede registrar en el sistema.

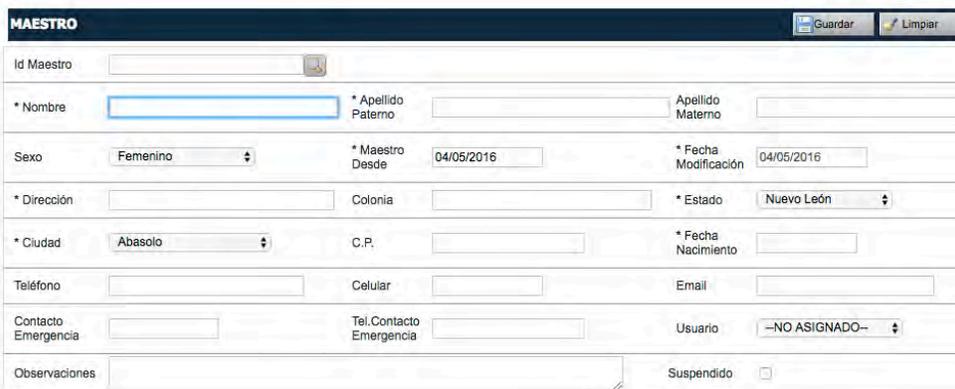


Ilustración 75 Pantalla de captura de datos personales de los maestros

Clave	Nivel	Vigente	FechaInicio	FechaFin	HorarioInicio	HoraFin	Salon
MATEMÁTICAS I					AULA 2 - 1er GRAC SI		01/01/2016 0
CIENCIAS I (ÉNFASIS EN BIOLOGÍA)					AULA 2 - 1er GRAC SI		01/01/2016 0
WebQuest TECNOLOGÍA I (INFORMÁTI					AULA 5 - TALLER II SI		01/01/2016 0
MATEMÁTICAS II					AULA 1 - 2do GRAI SI		01/01/2016 0
WebQuest TECNOLOGÍA II (INFORMÁT					AULA 5 - TALLER II SI		01/01/2016 0
CIENCIAS I (ÉNFASIS EN QUÍMICA)					AULA 3 - 3er GRAC SI		01/01/2016 0
WebQuest TECNOLOGÍA III (INFORMÁT					AULA 5 - TALLER II SI		01/01/2016 0

Ilustración 76 Pantalla que muestra las clases que dicta el maestro seleccionado

Tipo Preparación	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tipo Certificado	Completado
		04/05/2016	04/05/2016	<input type="checkbox"/> Completado	

Ilustración 77 Pantalla ingreso de datos y soportes de preparación del maestro

Busquedas

Filtrar por estatus: Persona: Obtener Resultados:

Sexo:

Estado: Ciudad:

Fechas: Fecha Inicial: 04/05/2016 (dd/mm/aaa) Fecha Final: 04/05/2016 (dd/mm/aaa)

Catálogo Maestro

Estatus	NombrePersona	ApellidoPaternoP	ApellidoMaternoP	Telefono	Celular	ContactoEmergenciaNombre
Activo						
Activo						
Activo						
Activo						
Activo						
Activo						
Activo	A					
Activo						

Ilustración 78 Pantalla para obtención del listado general de maestros

4.6.4 PR-RE04 Registro de Cuenta Maestra

Cuenta Maestra es un concepto que permite definir al colegio un solo responsable por alumno sobre su tutoría legal y las responsabilidades de pago que se generen sobre el alumno.

Por lo general la cuenta maestra se asigna al tutor legal del alumno, ya sea el padre, la madre o un acudiente local encaso de alumnos de intercambio.

El ideal es que esta información la auto provea el tutor del alumno al ingresar por primera vez al portal de comunicaciones, o si el colegio lo prefiere esta información la puede subir directamente el colegio.

Al ingresar en el portal se pedirá al tutor que ingrese sus datos personales, que se asocie a los alumnos de los que es tutor, que determine quien mas tiene acceso al portal de comunicaciones y las app's (delegados), así como sus datos de pago.

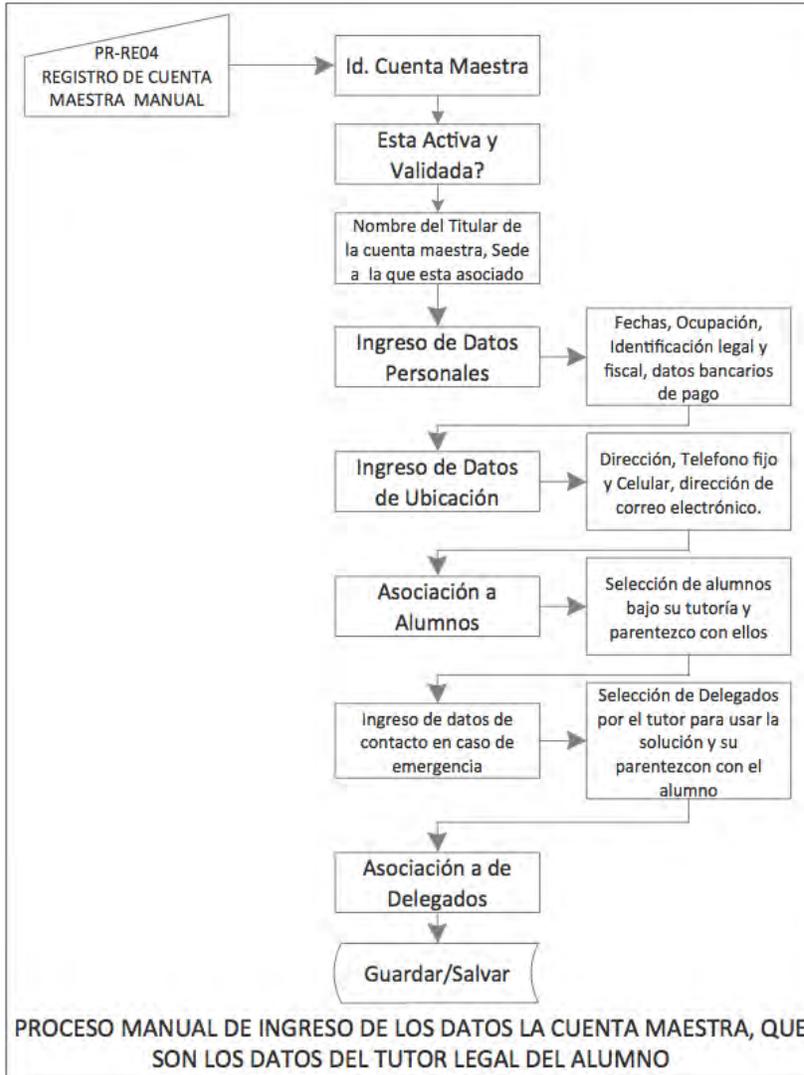


Ilustración 79 Proceso PR-RE04 Registro de Cuenta Maestra

El colegio debe asignar un responsable de validar la información ingresada por el tuto al crear la cuenta maestra.

A continuación la pantalla de captura de esta información:

Inicio Registro ▶ Eventos ▶ Control Escolar ▶ Reportes ▶ Configuración ▶ Salir

CUENTA MAESTRA Guardar Limpiar

IdCuentaMaestra Activa Validada

Titular Ubicación

Usuario

Datos Dirección Alumnos Personas Permitidas Datos Emergencia Movimientos

Fecha Nacimiento Sexo Ocupación

Empresa

Identificación Número o Clave

Identificación Tributaria Número o Clave

No. Tarjeta Tipo Tarjeta Franquicia

Entidad Financiera Vencimiento Código

Ilustración 80 Pantalla registro de información personal del tutor

Datos Dirección Alumnos Personas Permitidas Datos Emergencia Movimientos

Dirección Foraneo

CP Colonia Ciudad

Municipio Estado País

Teléfono Casa Teléfono Trabajo

CorreoElectronico Celular

Ilustración 81 Pantalla registro de contacto del tutor

CUENTA MAESTRA Guardar Limpiar

IdCuentaMaestra Activa Validada

Titular Ubicación

Usuario

Datos Dirección Alumnos Personas Permitidas Datos Emergencia Movimientos

Id Alumno Nombre Alumno

Tipo Parentezco

	Matrícula	Nombre Alumno	Tipo Parentezco
✘	8	<input type="text"/>	Padre
✘	2	<input type="text"/>	Otro
✘	1	<input type="text"/>	Padre

Ilustración 82 Pantalla de registro de asociación de alumnos asociados al tutor

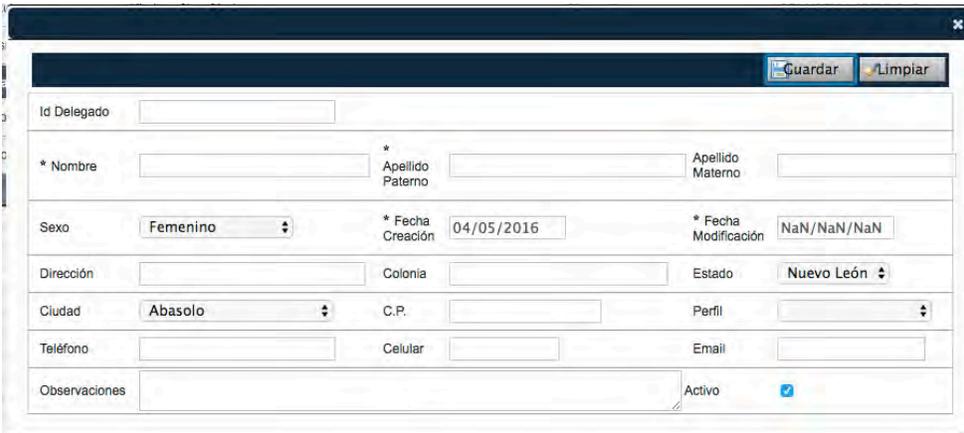


Ilustración 83 Pantalla de registro de datos de delegados asignados por el tutor



Ilustración 84 Pantalla registro de datos de contacto en caso de emergencia

4.6.5 PR-RE05 Registro de Delegados

Delegado es toda aquella persona que el tutor autorice a que tenga acceso a la información de los alumnos bajo su tutela ya sea a través del portal de comunicaciones de ATC o las app móviles.

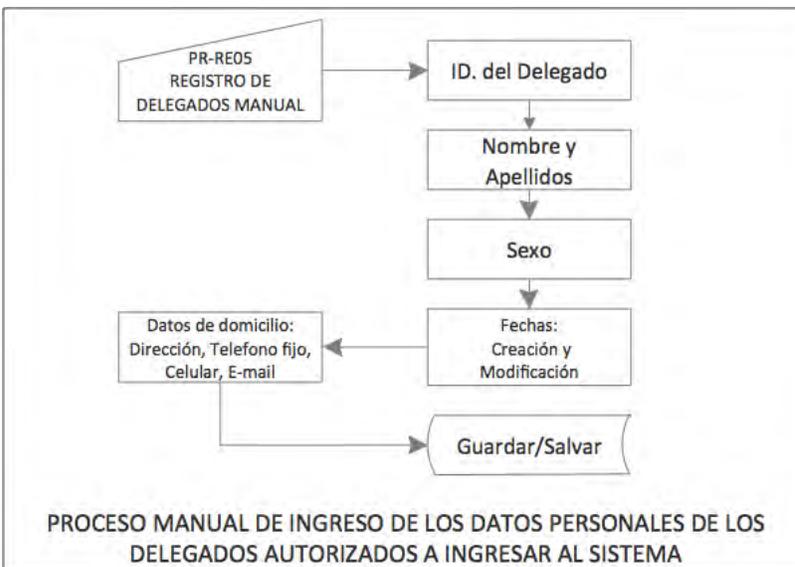
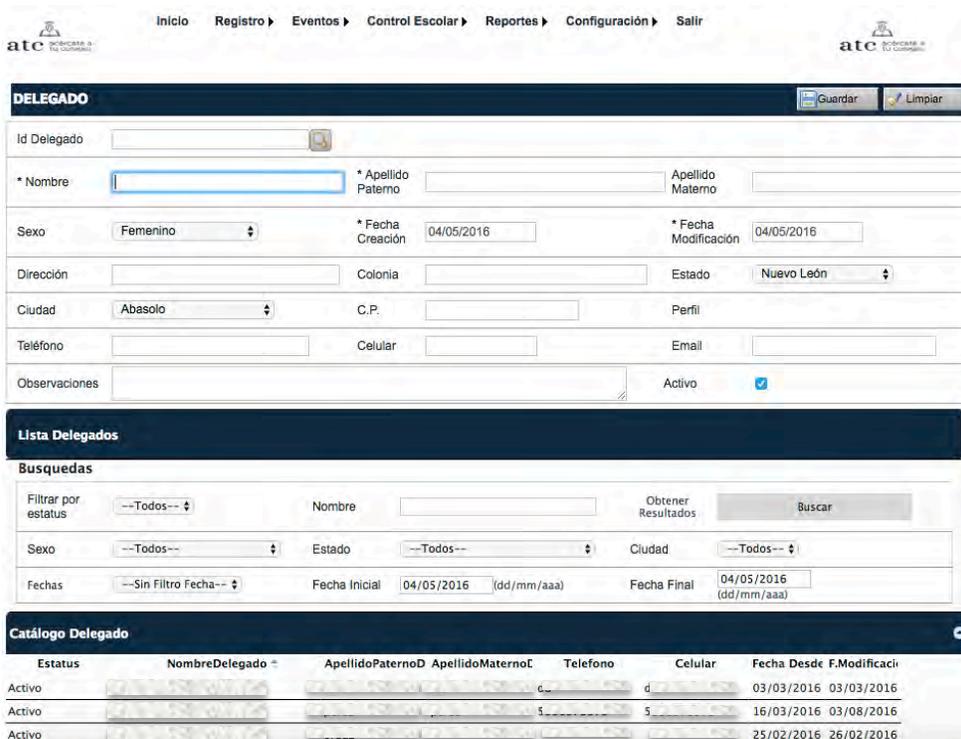


Ilustración 85 Proceso PR-RE05 Registro de Delegados

En la siguiente pantalla se muestra por donde se ingresa la información de delegados.



DELEGADO [Guardar] [Limpiar]

Id Delegado:

* Nombre: * Apellido Paterno: Apellido Materno:

Sexo: Femenino * Fecha Creación: 04/05/2016 * Fecha Modificación: 04/05/2016

Dirección: Colonia: Estado: Nuevo León

Ciudad: Abasolo C.P.: Perfil:

Teléfono: Celular: Email:

Observaciones: Activo:

Lista Delegados

Busquedas

Filtrar por estatus: --Todos-- Nombre: Obtener Resultados:

Sexo: --Todos-- Estado: --Todos-- Ciudad: --Todos--

Fechas: --Sin Filtro Fecha-- Fecha Inicial: 04/05/2016 (dd/mm/aaa) Fecha Final: 04/05/2016 (dd/mm/aaa)

Catálogo Delegado

Estatus	NombreDelegado	ApellidoPaternoD	ApellidoMaternoC	Telefono	Celular	Fecha Desde	F.Modificaci
Activo				d	d	03/03/2016	03/03/2016
Activo			S		S	16/03/2016	03/08/2016
Activo						25/02/2016	26/02/2016

Ilustración 86 Pantalla de ingreso de información personal de delegados

4.6.6 PR-RE06 Ingreso de Calificaciones

Como alternativa de ingreso de calificaciones, el colegio puede permitir que personal de soporte del plantel haga el ingreso de las calificaciones directamente al backoffice.

Normalmente esta es responsabilidad de los maestros y se realiza por el portal de ATC.

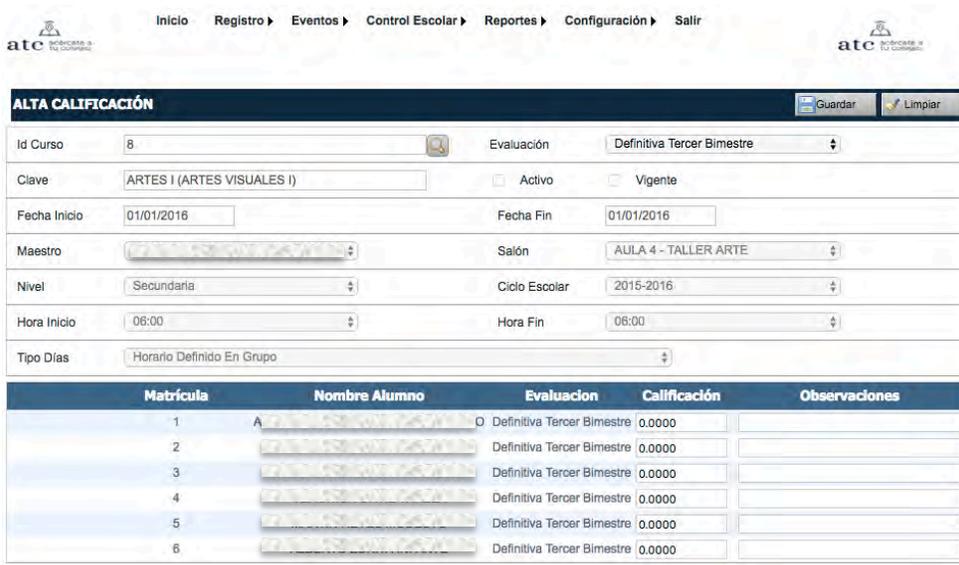
Las calificaciones aquí registradas no reemplazan el boletín oficial de notas del colegio y solo tienen el sentido de generar las notificaciones a padres y alumnos sobre sus resultados académicos.



Ilustración 87 Proceso PR-RE06 Ingreso de calificaciones

Solo se pueden ingresar aquellas calificaciones que hayan sido definidas en el proceso PR-B09 Definición de Evaluaciones.

El ingreso de esta información se hace usando esta pantalla:



Matrícula	Nombre Alumno	Evaluación	Calificación	Observaciones
1	A	Definitiva Tercer Bimestre	0.0000	
2		Definitiva Tercer Bimestre	0.0000	
3		Definitiva Tercer Bimestre	0.0000	
4		Definitiva Tercer Bimestre	0.0000	
5		Definitiva Tercer Bimestre	0.0000	
6		Definitiva Tercer Bimestre	0.0000	

Ilustración 88 Pantalla de ingreso calificaciones

Se puede subir calificaciones por clase o curso.

4.6.7 PR-RE07 Control de Asistencia

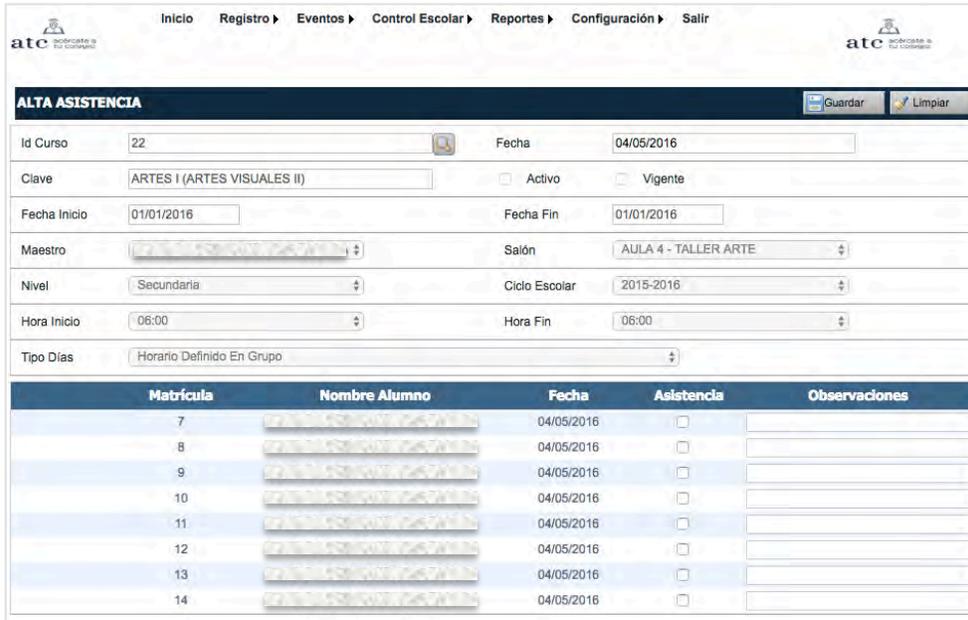
Como alternativa de ingreso de control de asistencia, el colegio puede permitir que personal de soporte del plantel haga el registro de asistencias y fallas directamente en el backoffice.

Normalmente esta es responsabilidad de los maestros y se realiza por el portal de ATC.



Ilustración 89 Proceso PR-RE07 Registro de Control de Asistencia

El ingreso de esta información se hace usando esta pantalla:



Matrícula	Nombre Alumno	Fecha	Asistencia	Observaciones
7		04/05/2016	<input type="checkbox"/>	
8		04/05/2016	<input type="checkbox"/>	
9		04/05/2016	<input type="checkbox"/>	
10		04/05/2016	<input type="checkbox"/>	
11		04/05/2016	<input type="checkbox"/>	
12		04/05/2016	<input type="checkbox"/>	
13		04/05/2016	<input type="checkbox"/>	
14		04/05/2016	<input type="checkbox"/>	

Ilustración 90 Pantalla de registro de asistencia

Los maestros pueden registrar asistencia solamente del día en que hacen el control, a través del backoffice personal autorizado del plantel puede revisar y actualizar en cualquier fecha.

4.7 Proceso de Control Escolar

Una vez registrados alumnos, maestros, padres, delegados y empleados, se puede iniciar la configuración de la oferta académica del colegio en cursos, grupos, etc. y hacer la asignación de alumnos, aulas horarios y profesores a esta estructura.

A estas configuraciones se tiene acceso a través del menú de Control Escolar



Ilustración 91 Menú de registro

El proceso de control escolar incluye los subprocesos PR-CE01 a PR-CE03 que comprende las pantalla de creación de grupos, cursos y generación de pensum.

Este proceso se puede llevar a cabo de forma manual o a partir de un archivo en Excel suministrado por ATC y llenado por el colegio mediante un proceso en batch.

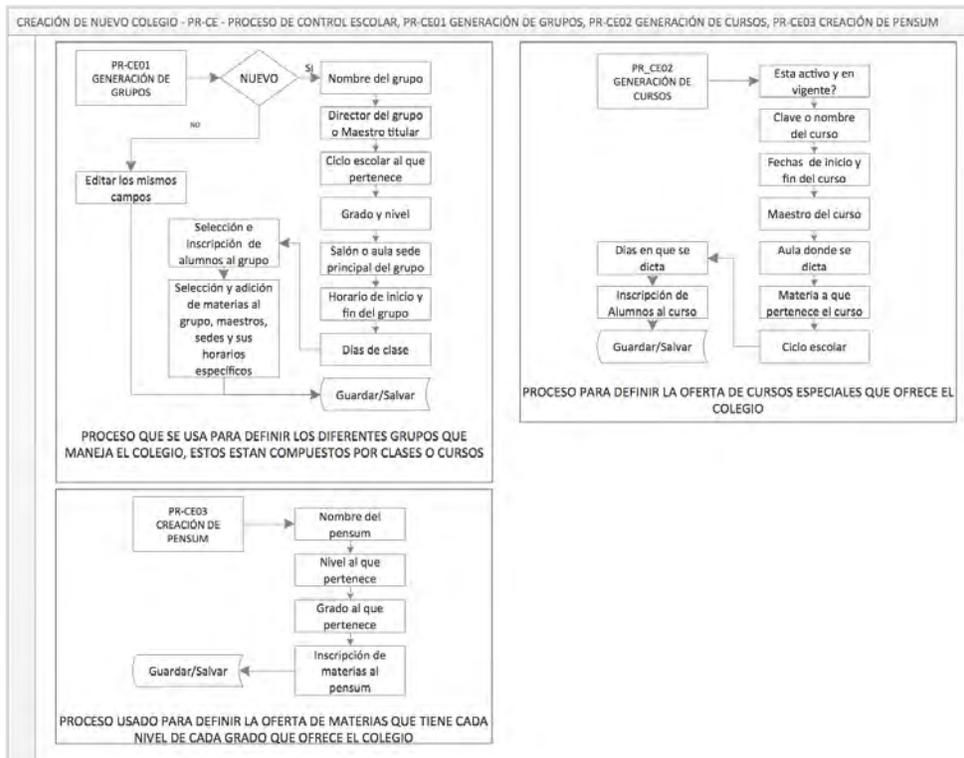


Ilustración 92 PR-CE Mapa de procesos de control escolar

4.7.1 PR-CE01 Generación de Grupos

La creación de estructura de grupos permite el manejo de colegios que tienen más de un grupo para un grado de un nivel, ejemplo Grupo A de Primero de Secundaria.

Similarmente cuando alumnos de diferentes grados se inscriben a un grupo de algún curso electivo u oferta extracurricular, la estructura de grupos es muy útil. Ejemplo Grupo de Teatro del colegio.

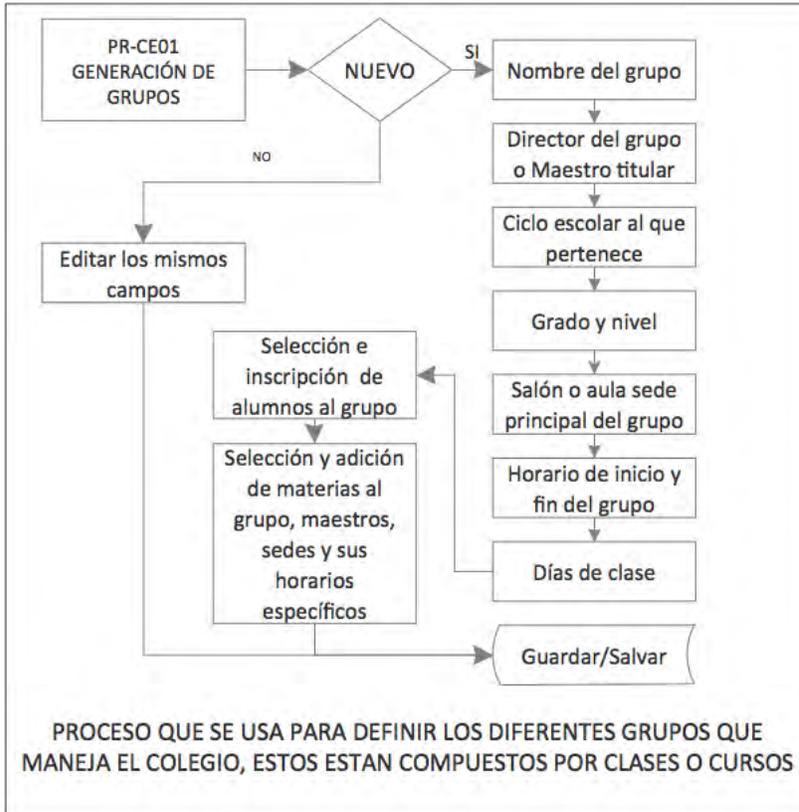


Ilustración 93 Proceso PR-CE01 Generación de grupos

A continuación las pantalla de captura de esta información:

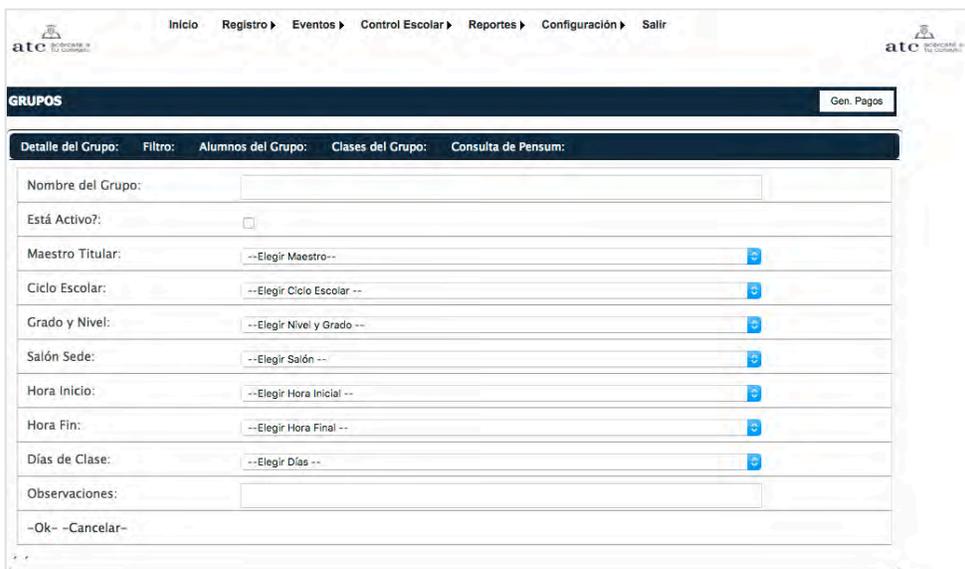
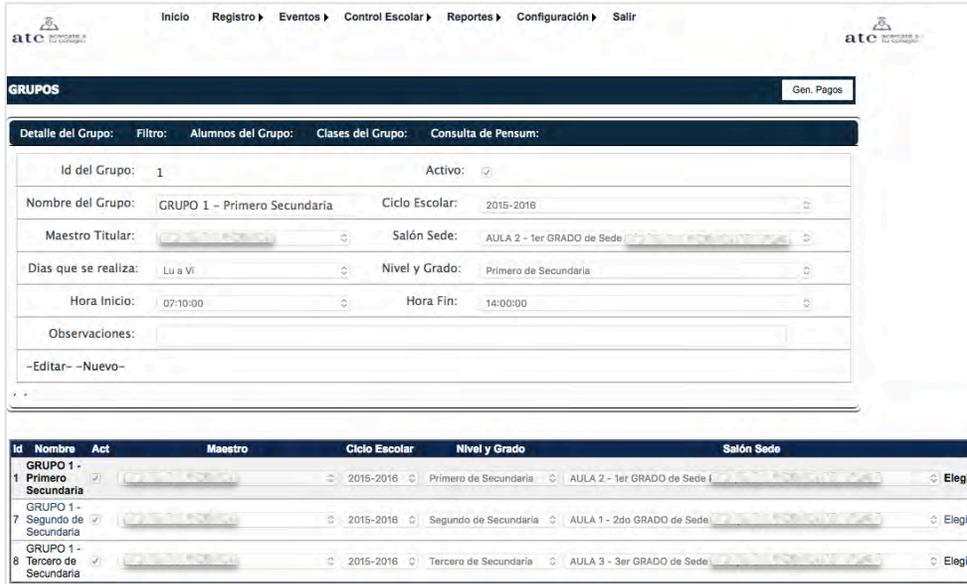


Ilustración 94 Pantalla configuración de nuevo grupo

En esta pantalla se asigna el maestro coordinador del grupo, así como los datos de ciclo escolar, grado y nivel del grupo, aula sede del grupo, horario en que el grupo esta activo y los días que tiene clase.



The screenshot shows the 'GRUPOS' configuration page. At the top, there is a navigation menu with options: Inicio, Registro, Eventos, Control Escolar, Reportes, Configuración, and Salir. Below the menu, there is a 'GRUPOS' header with a 'Gen. Pagos' button. The main content area is titled 'Detalle del Grupo:' and includes several fields for configuration:

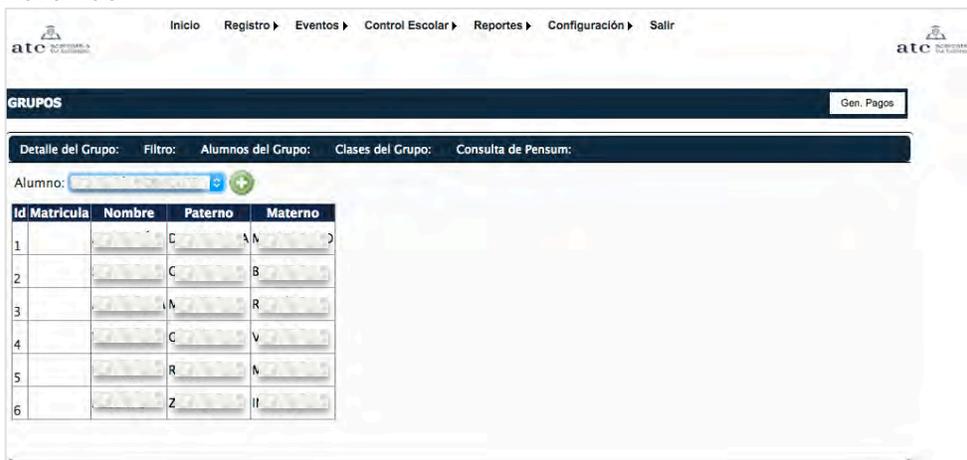
- Id del Grupo:** 1
- Activo:**
- Nombre del Grupo:** GRUPO 1 - Primero Secundaria
- Ciclo Escolar:** 2015-2016
- Maestro Titular:** [Dropdown menu]
- Salón Sede:** AULA 2 - 1er GRADO de Sede [Dropdown menu]
- Días que se realiza:** Lu a Vi
- Nivel y Grado:** Primero de Secundaria
- Hora Inicio:** 07:10:00
- Hora Fin:** 14:00:00
- Observaciones:** [Text area]
- Buttons:** -Editar- -Nuevo-

Below the configuration fields, there is a table listing the groups:

Id	Nombre	Act	Maestro	Ciclo Escolar	Nivel y Grado	Salón Sede	
1	GRUPO 1 - Primero Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	[Dropdown]	2015-2016	Primero de Secundaria	AULA 2 - 1er GRADO de Sede [Dropdown]	Elegir
7	GRUPO 1 - Segundo de Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	[Dropdown]	2015-2016	Segundo de Secundaria	AULA 1 - 2do GRADO de Sede [Dropdown]	Elegir
8	GRUPO 1 - Tercero de Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	[Dropdown]	2015-2016	Tercero de Secundaria	AULA 3 - 3er GRADO de Sede [Dropdown]	Elegir

Ilustración 95 Pantalla edición de grupos

Una vez creado el grupo es necesario editarlo para incluir los detalles específicos de alumnos registrados, clases que recibe el grupo, aula de clases y horarios.



The screenshot shows the 'GRUPOS' page with the 'Alumnos del Grupo:' section selected. It features a search bar for 'Alumno:' with a dropdown and a plus icon. Below this is a table listing the enrolled students:

Id	Matricula	Nombre	Paterno	Materno
1			C	A
2			C	B
3			M	R
4			C	V
5			R	N
6			Z	II

Ilustración 96 Pantalla inscripción de alumnos al grupo

Inicio Registro ▶ Eventos ▶ Control Escolar ▶ Reportes ▶ Configuración ▶ Salir

Detalle del Grupo: Filtro: Alumnos del Grupo: Clases del Grupo: Consulta de Penum:

Materia: ESPAÑOL I

Id	Materia	Maestro	Salón	Observaciones
1	GEOGRAFÍA DE MÉXICO Y DEL MUNDO		AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede	Editar Horarios
2	MATEMÁTICAS I		AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede	Editar Horarios
4	ESPAÑOL I		AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede	Editar Horarios
5	CIENCIAS I (ÉNFASIS EN BIOLOGÍA)		AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede	Editar Horarios
6	EDUCACIÓN FÍSICA I		KIOSCO-TIENDA de Sede Principal en Sede Carl	Editar Horarios
7	SEGUNDA LENGUA (INGLES I)		AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede	Editar Horarios
8	ARTES I (ARTES VISUALES I)		AULA 4 - TALLER ARTE de Sede Principal en Se	Editar Horarios
10	PATRIMONIO		AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede	Editar Horarios
11	YOGA I		KIOSCO-TIENDA de Sede Principal en Sede Carl	Editar Horarios
12	WebQuest TECNOLOGÍA I (INFORMÁTICA I)		AULA 5 - TALLER INFORMATICA de Sede Princij	Editar Horarios

> >>

H Inicio H Fin Dias Salon Observaciones Acciones

Sin Horarios

Agregar Horarios

Ilustración 97 Pantalla ingreso clases o materias que se dictan al grupo.

H Inicio	H Fin	Dias	Salon	Observaciones	Acciones
11:30:00	13:10:00	Lunes	AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede		Editar Quitar
09:20:00	10:10:00	Miercoles	AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede		Editar Quitar
10:10:00	11:00:00	Jueves	AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede		Editar Quitar
11:30:00	12:20:00	Jueves	AULA 2 - 1er GRADO de Sede Principal en Sede		Editar Quitar
08:30:00	09:20:00	Miercoles	AULA 6 - LABORATORIO de Sede Principal en Sede	Laboratorio de Biología	Editar Quitar

Agregar Horarios

Ilustración 98 Pantalla definición de horarios y aulas de los cursos del grupo.

Los horarios sitios y días se pueden modificar según la necesidad del colegio.

4.7.2 PR-CE02 Curso

Cursos en general se pueden confundir con materias, la diferencia es que un curso tiene, un horario, un maestro, alumnos y una sede. Por ejemplo curso de pintura.

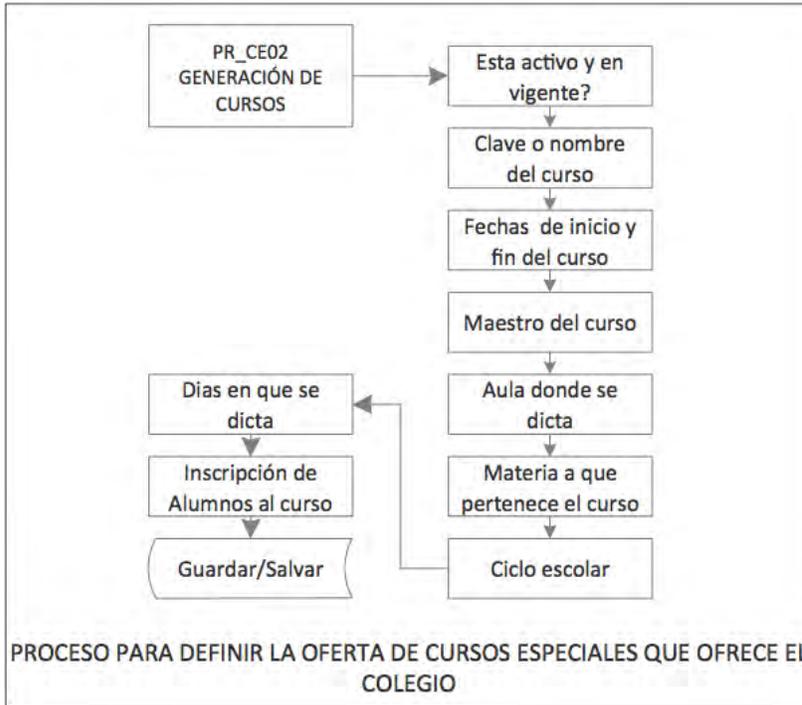


Ilustración 99 Proceso PR-CE02 Generación de Cursos

El sistema permite a través de las siguientes pantallas definir cursos nuevos, o editar existentes así como inscribir alumnos.

Ilustración 100 Pantalla creación de cursos

A continuación la pantalla búsqueda de alumnos para su inscripción al curso.

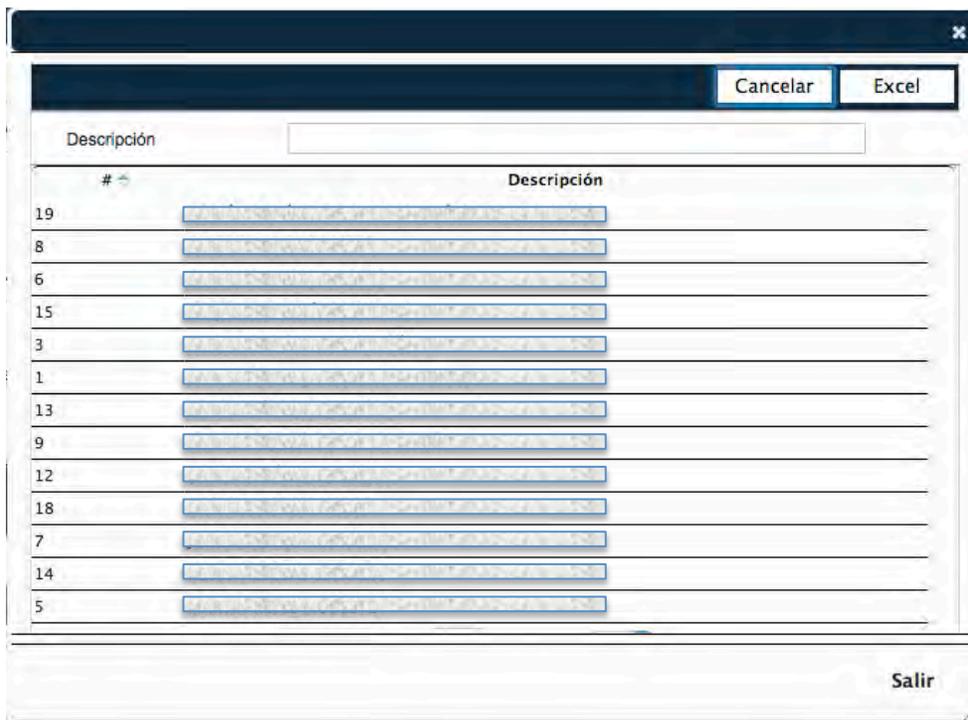


Ilustración 101 Pantalla de búsqueda de alumnos a inscribir al curso

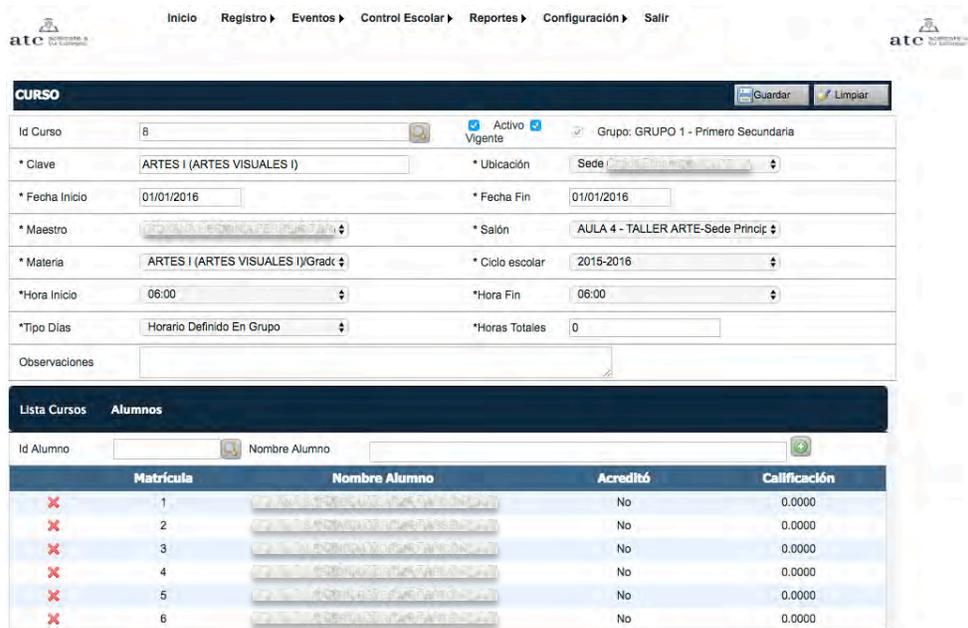


Ilustración 102 Pantalla de edición de un curso

4.7.3 PR-CE03 Generación de Pensum

Antes de definir grupos o cursos es importante definir el pensum que ofrece el plantel por nivel y grado de forma que se facilita la inscripción de alumnos a estos pensum.

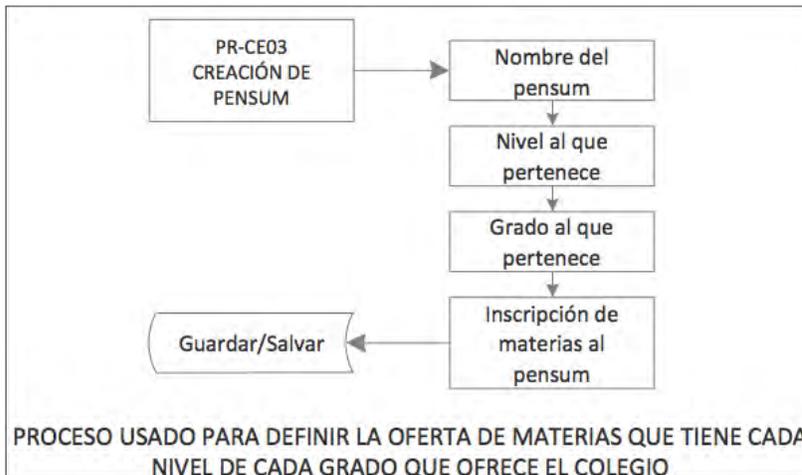
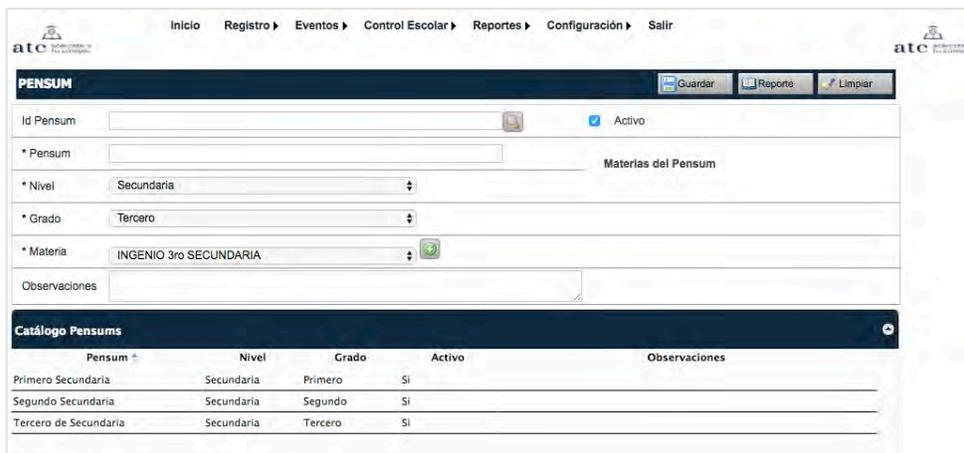


Ilustración 103 Proceso PR-CE03 Registro de maestros

Las pantallas de creación y edición de esta información se presentan a continuación



Pensum	Nivel	Grado	Activo	Observaciones
Primero Secundaria	Secundaria	Primero	Si	
Segundo Secundaria	Secundaria	Segundo	Si	
Tercero de Secundaria	Secundaria	Tercero	Si	

Ilustración 104 Pantalla de captura de creación de pensum

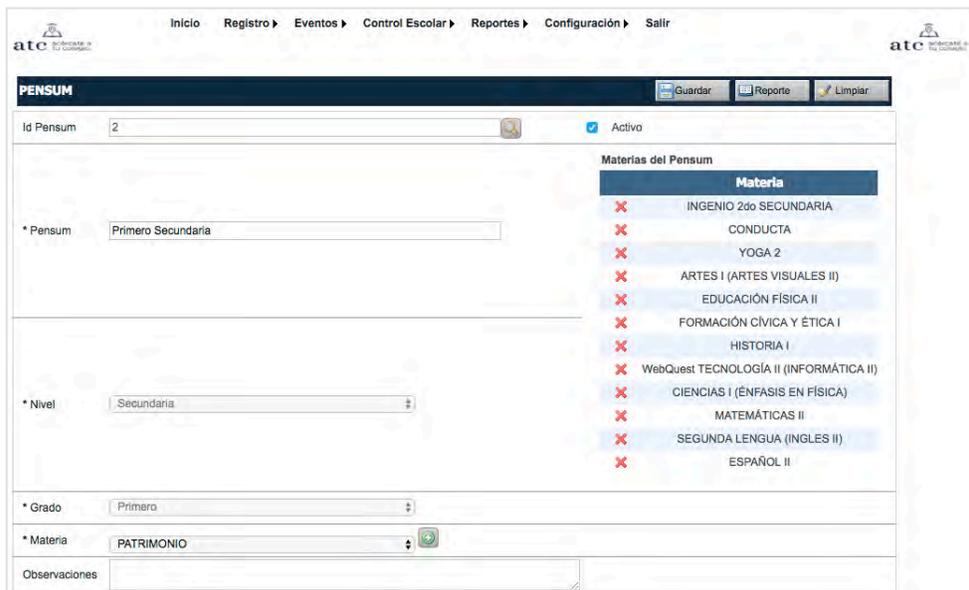
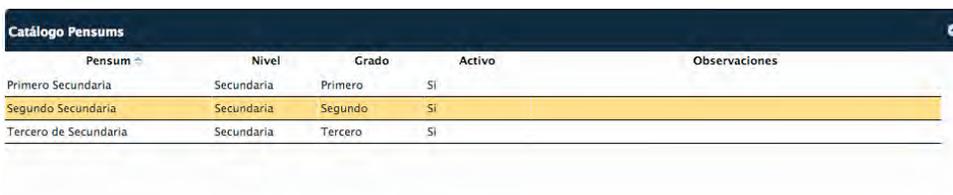


Ilustración 105 Pantalla edición de pensum



Pensum	Nivel	Grado	Activo	Observaciones
Primero Secundaria	Secundaria	Primero	Si	
Segundo Secundaria	Secundaria	Segundo	Si	
Tercero de Secundaria	Secundaria	Tercero	Si	

Ilustración 106 Pantalla catalogo de pensum activos.

4.8 Proceso de Configuración de Notificación y Eventos

La plataforma ATC esta diseñada para ser un facilitador de la comunicación dentro de la comunidad, de forma ordenada y controlada por el colegio. La herramienta brinda una gran versatilidad a los colegios sobre que informa, a quien lo informa y como lo informa.

El colegio debe entregar una cuenta de correo activa de su dominio para que de ella salgan todas las notificaciones cuyo medio de envío sea corre electrónico.

A continuación se describe como se configura la forma en que el colegio generara las alertas, notificaciones y los eventos que quiere informar.

A esta función se ingresa a través del menú de configuración submenú Notificaciones y Eventos.



Ilustración 107 Menú de configuración de notificaciones y eventos

El proceso configuración de notificación y eventos incluye los subprocesos PR-NyE01 a PR-NyE03 que comprende las pantallas de política de notificación, tipo de evento y generación de notificaciones.

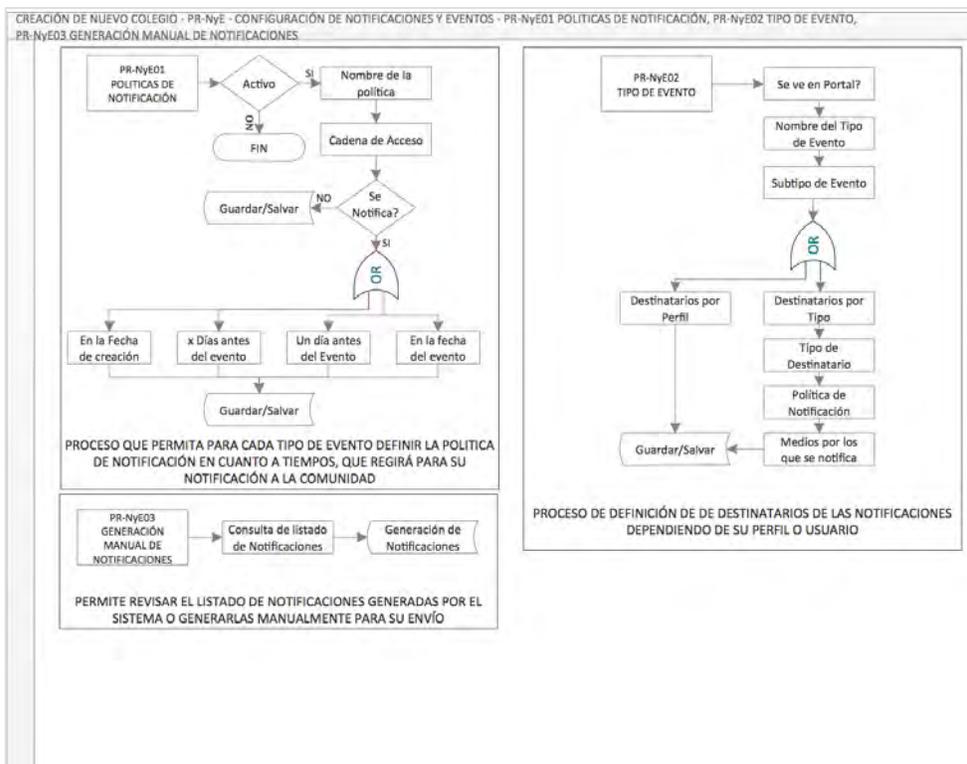


Ilustración 108 PR-NyE Mapa de procesos configuración de notificaciones y eventos

4.8.1 PR-NyE01 Políticas de Notificación

Para cada tipo de evento que maneje el colegio es necesario especificar los horarios y días que se quieren notificar a sus destinatarios.

El sistema da las siguientes alternativas:

- No notificar
- Notificar en la fecha de creación del evento
- Notificar un numero X de días antes de la ocurrencia del evento
- Notificar un día antes de la realización del evento

- e. Notificar el mismo día, este es el único caso cuando las notificaciones se realizaran en horario matutino todas las demás se notificaran en la tarde a ambas a la hora que el colegio defina

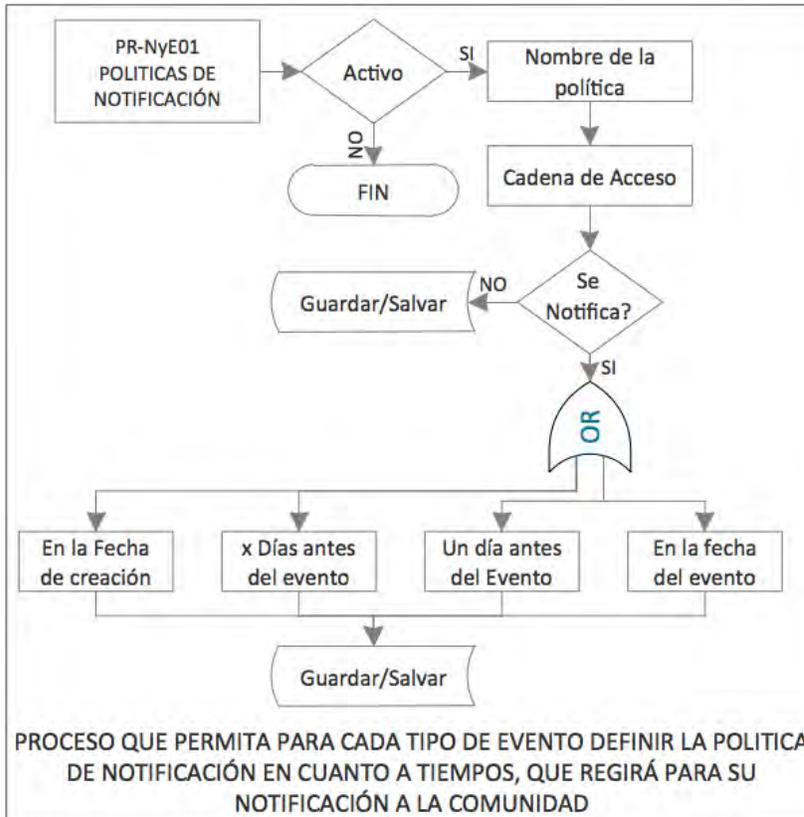
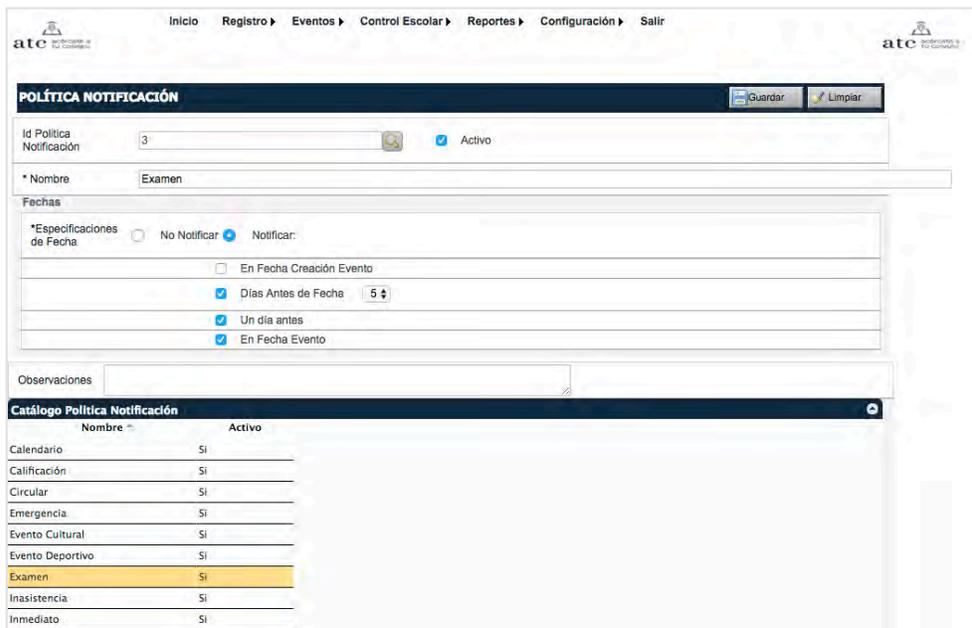


Ilustración 109 Proceso PR-NyE01 Políticas de notificación

A continuación las pantalla de captura de esta información:



POLÍTICA NOTIFICACIÓN [Guardar] [Limpiar]

Id Política Notificación: 3 [icon] Activo

* Nombre: Examen

Fechas

*Especificaciones de Fecha: No Notificar Notificar:

- En Fecha Creación Evento
- Días Antes de Fecha: 5
- Un día antes
- En Fecha Evento

Observaciones

Catálogo Política Notificación

Nombre	Activo
Calendario	Si
Calificación	Si
Circular	Si
Emergencia	Si
Evento Cultural	Si
Evento Deportivo	Si
Examen	Si
Inasistencia	Si
Inmediato	Si

Ilustración 110 Pantalla configuración política de notificación

Cada colegio puede definir si usa diferentes políticas dependiendo del evento o una sola política.

4.8.2 PR-NyE02 Tipo de Evento

El uso de tipos de eventos permite al colegio definir los destinatarios de sus comunicaciones de forma flexible y buscando maximizar la efectividad de la comunicación.

El colegio debe entregar una cuenta de correo activa de su dominio para que de ella salgan todas las notificaciones cuyo medio de envío sea corre electrónico.

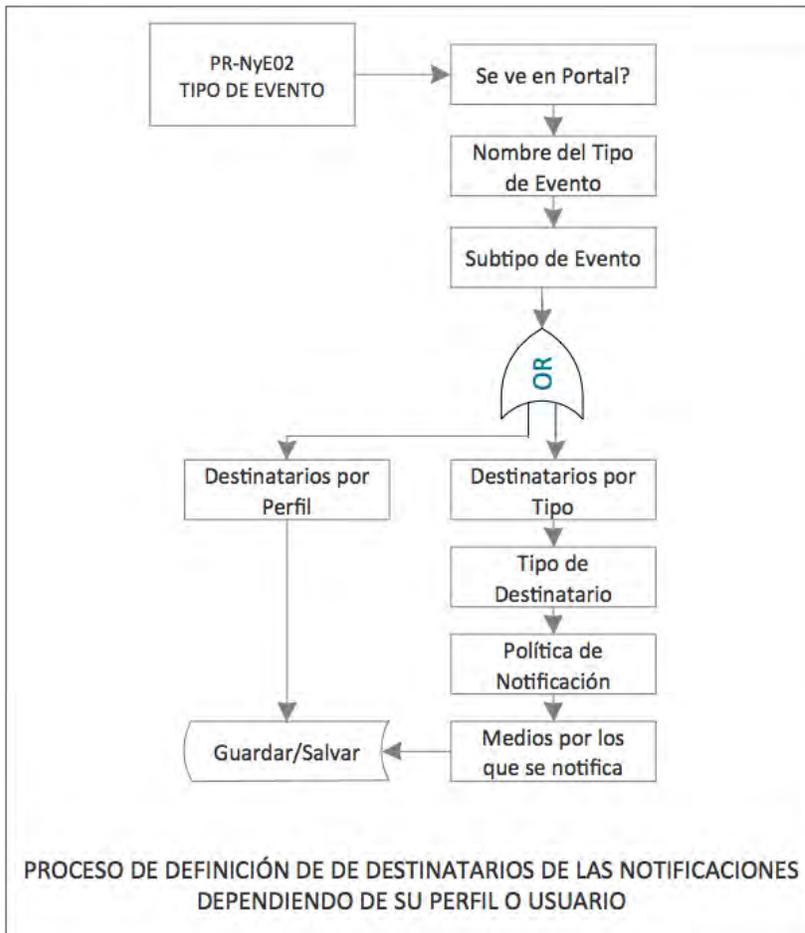
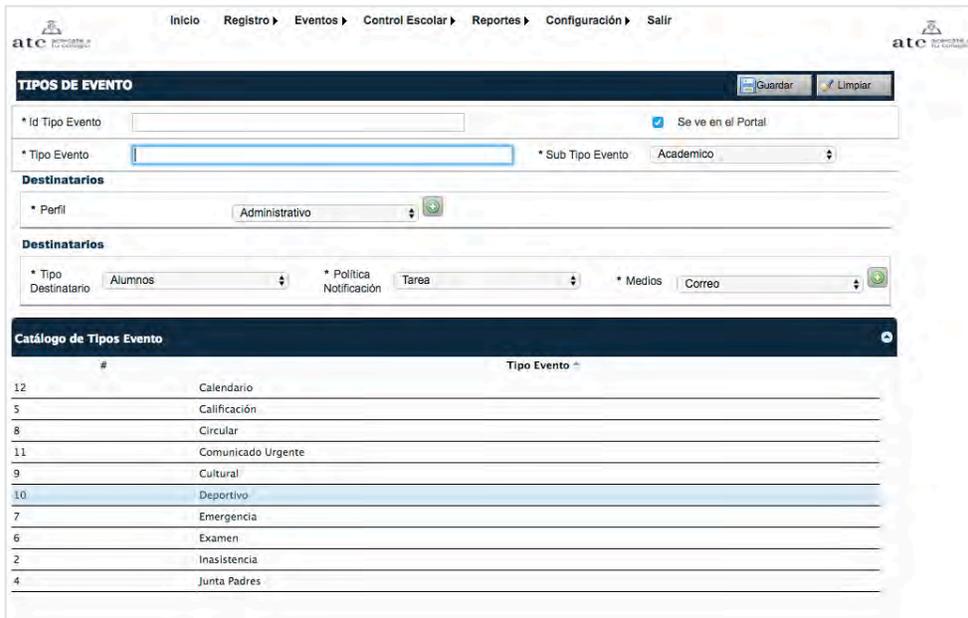


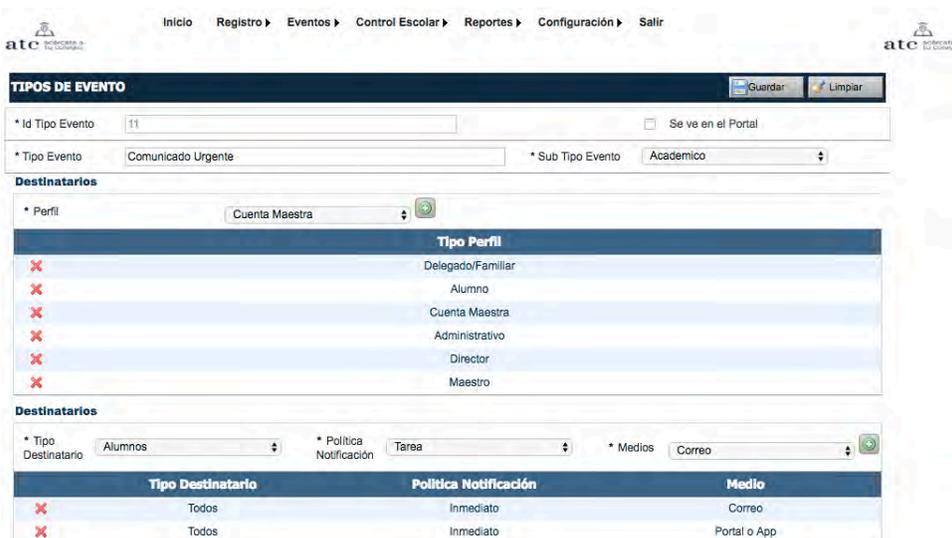
Ilustración 111 Proceso PR-NyE02 Tipo de Eventos

Los destinatarios que serán notificados de un evento dado, se pueden definir según su perfil a el grupo al que pertenece. También tiene la flexibilidad de definir a través de que medio será notificado el destinatario, la pantalla que permite hacer esto se presenta a continuación:



#	Tipo Evento
12	Calendario
5	Calificación
8	Circular
11	Comunicado Urgente
9	Cultural
10	Deportivo
7	Emergencia
6	Examen
2	Inasistencia
4	Junta Padres

Ilustración 112 Pantalla creación de tipos de evento



Tipo Perfil
Delegado/Familiar
Alumno
Cuenta Maestra
Administrativo
Director
Maestro

Tipo Destinatario	Política Notificación	Medio
Todos	Inmediato	Correo
Todos	Inmediato	Portal o App

Ilustración 113 Detalle de destinatarios y medios por tipo de evento

4.8.3 PR-NyE03 Generación de Notificaciones

Es un proceso de control, normalmente oculto a los usuarios del sistema.

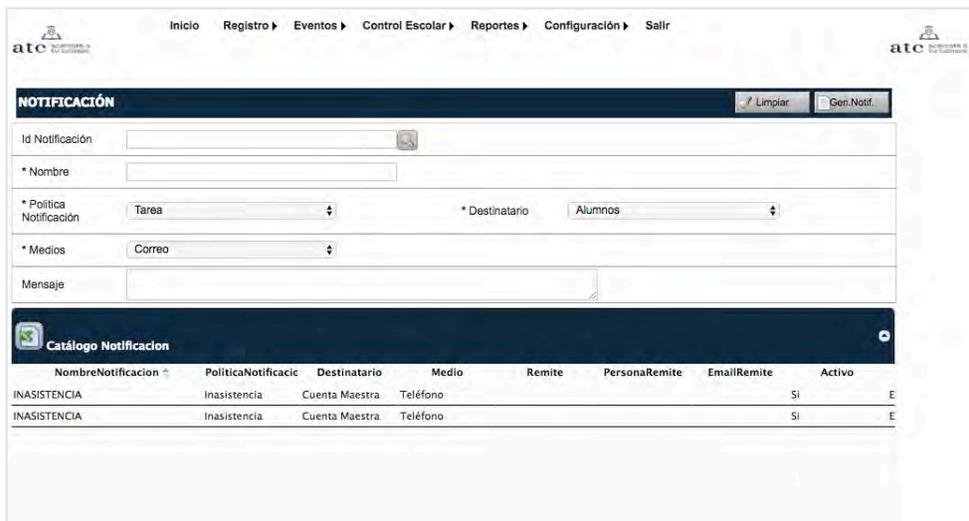
Las notificaciones se generan de forma automática basados en los tipos de eventos y las políticas definidas por cada colegio.

Sin embargo si se quiere realizar este proceso manualmente el sistema lo permite.



Ilustración 114 Proceso PR-NyE03 Generación de notificaciones

Las pantallas de generación manual de notificaciones se presentan a continuación



NombreNotificación	PolíticaNotificac	Destinatario	Medio	Remite	PersonaRemite	EmailRemite	Activo
INASISTENCIA	Inasistencia	Cuenta Maestra	Teléfono			Si	E
INASISTENCIA	Inasistencia	Cuenta Maestra	Teléfono			Si	E

Ilustración 115 Pantalla de generación de notificaciones

4.9 Proceso de Registro y Creación de Eventos

La plataforma ATC esta diseñada para ser un facilitador de la comunicación dentro de la comunidad, de forma ordenada y controlada por el colegio.

La estructura de información que se usa para generar estas comunicaciones se llaman eventos, con el uso de los mismos se habilita al colegio para informar a su comunidad de lo que desee, desde envío de circulares, eventos culturales, deportivos realización de reuniones, exámenes, tareas, etc.

En general los eventos se crearan usando el portal de comunicaciones de ATC sin embargo usando el backoffice es posible comunicarse de forma expedita con toda la comunidad.

A estas actividades se tiene acceso a través del menú Eventos.



Ilustración 116 Menú Eventos

El proceso registro de eventos incluye los subprocesos PR-EV01 a PR-EV03 que comprende las pantallas de creación de eventos nuevos, seguimiento a eventos y notificaciones por correo.

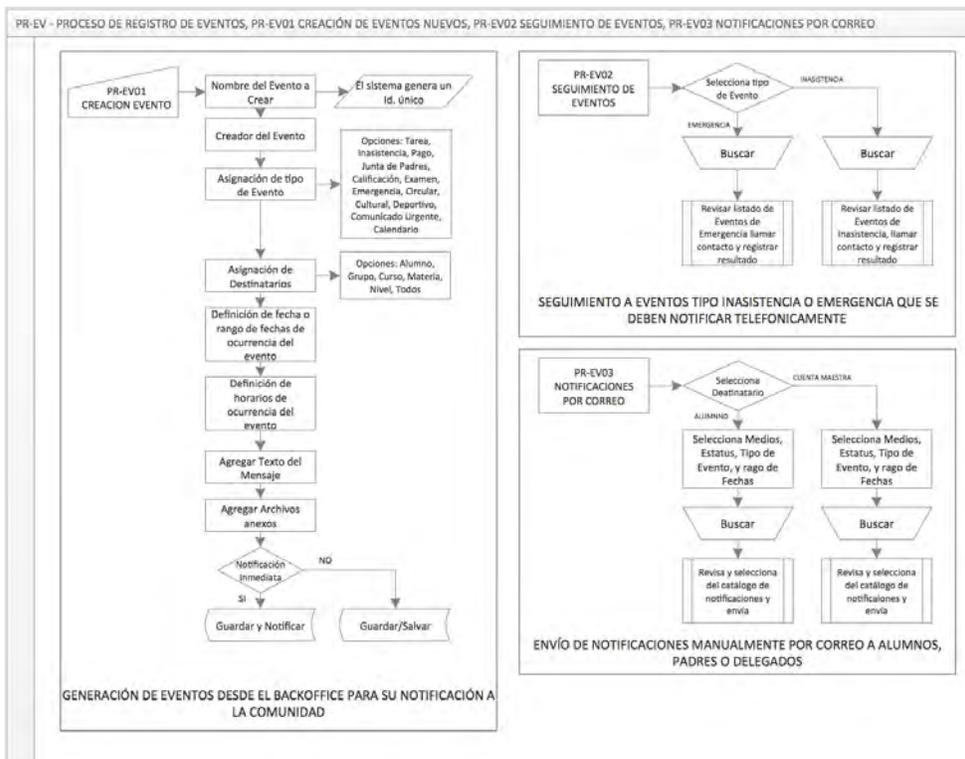


Ilustración 117 PR-NyE Mapa de procesos configuración de notificaciones y eventos

4.9.1 PR-EV01 Creación de Eventos Nuevos

El sistema permite crear eventos a quien se quiera con una alta granularidad, pudiendo especificar como agente destino de un evento, a un alumno, un grupo, un curso, una materia, un nivel o todos.

Recordar que los destinatarios de las notificaciones serán los definidos en el tipo de evento.

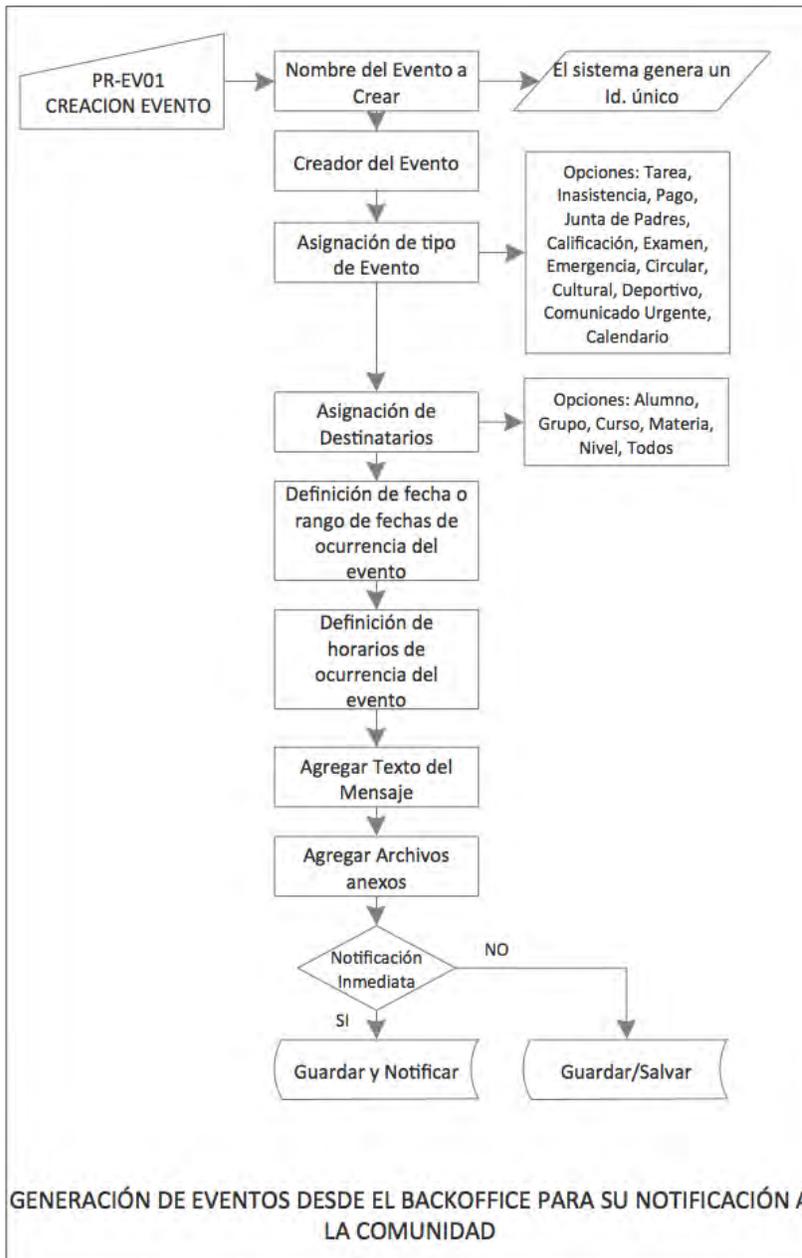
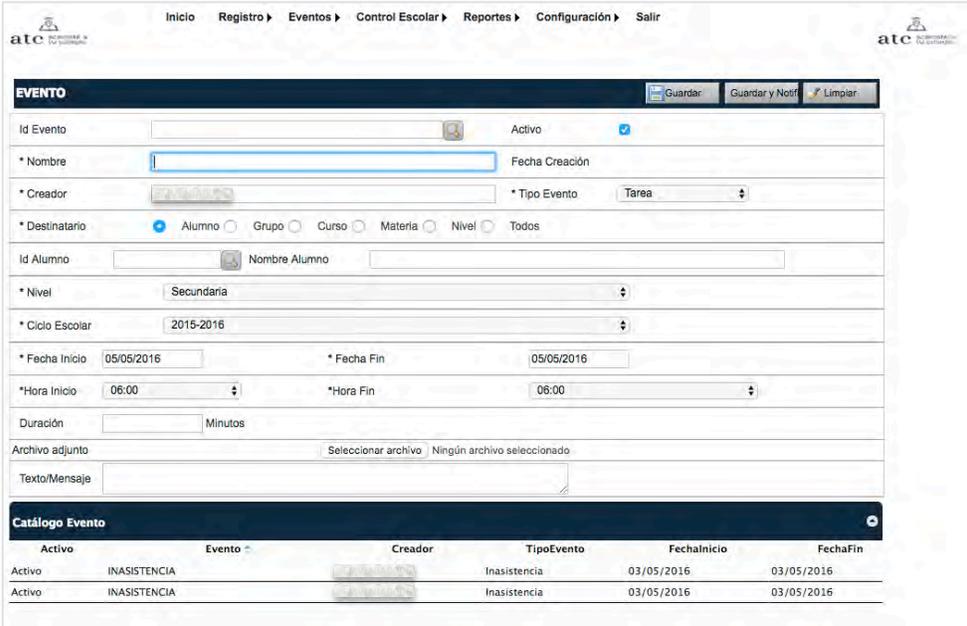


Ilustración 118 Proceso PR-EV01 Generación de nuevos eventos

A continuación las pantalla de captura de esta información:



Activo	Evento	Creador	TipoEvento	FechaInicio	FechaFin
Activo	INASISTENCIA		Inasistencia	03/05/2016	03/05/2016
Activo	INASISTENCIA		Inasistencia	03/05/2016	03/05/2016

Ilustración 119 Pantalla creación de nuevo evento

4.9.2 PR-EV02 Seguimiento de Eventos

Hay dos tipos de eventos a los que se da un tratamiento especial en el sistema ellos son:

- a. Control de asistencia
- b. Emergencia

Estos tipos de evento no se notifican por medio de mensajes al móvil o al portal de ATC, se manejan de forma que una persona asignada por el colegio pueda hacer seguimiento y notificación telefónicamente al contacto de emergencia definido. Esto es principalmente para evitar pánico por parte de los padres de familia.

Este proceso permite hacer seguimiento a este tipo de evento telefónicamente y registrar en el sistema el resultado de su gestión.

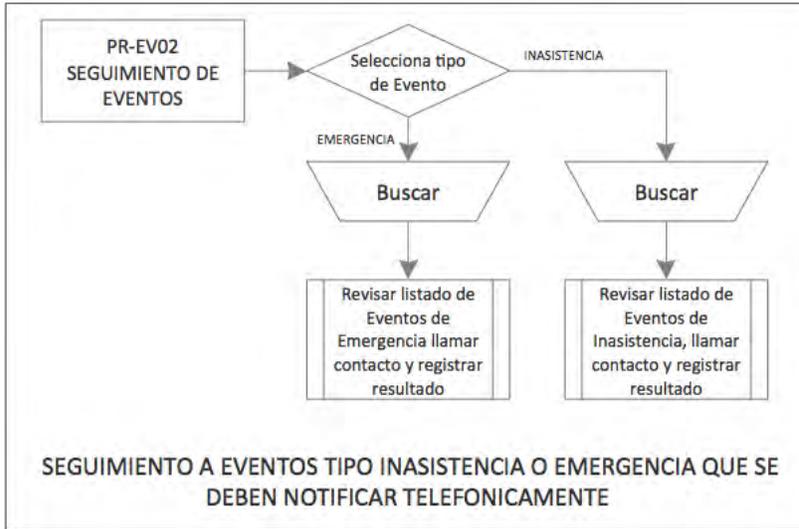


Ilustración 120 Proceso PR-EV02 Seguimiento a eventos

La pantalla que permite hacer seguimiento estos tipos de evento se presenta a continuación:

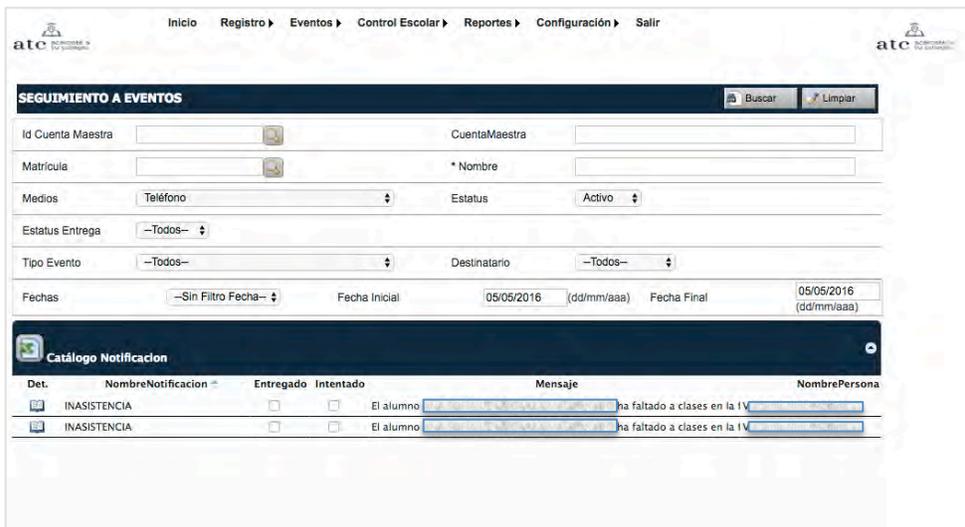


Ilustración 121 Pantalla seguimiento a eventos

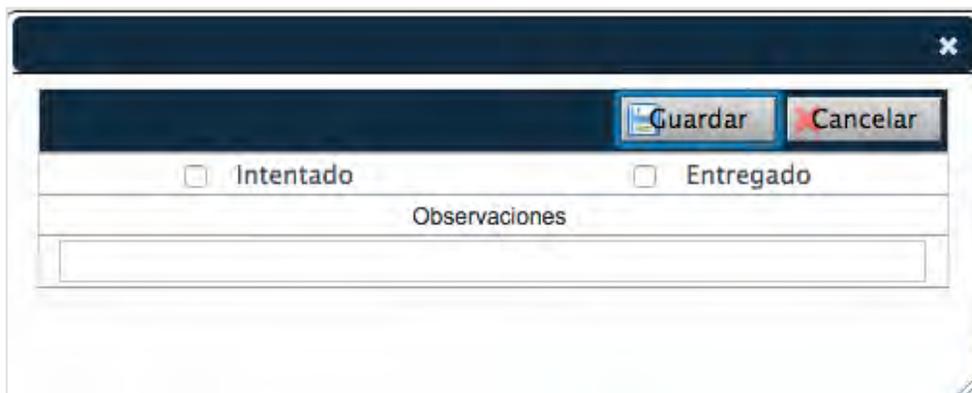


Ilustración 122 Pantalla registro de seguimiento telefónico

La persona encargada de realizar las llamadas en casos de fallas o emergencias debe registrar la llamada y dejar las observaciones que crea necesarias. La llamada se hará al número de emergencia que definió el tutor, y en el sistema se puede registrar que se intentó pero no contestó o que contestó y el mensaje fue entregado.

4.9.3 PR-EV03 Notificaciones por correo

El colegio debe entregar una cuenta de correo activa de su dominio para que de ella salgan todas las notificaciones cuyo medio de envío sea correo electrónico.

Es un proceso de control, normalmente oculto a los usuarios del sistema.

Las notificaciones se generan de forma automática basados en los tipos de eventos y las políticas definidas por cada colegio.

Sin embargo si se quiere realizar este proceso manualmente el sistema lo permite.

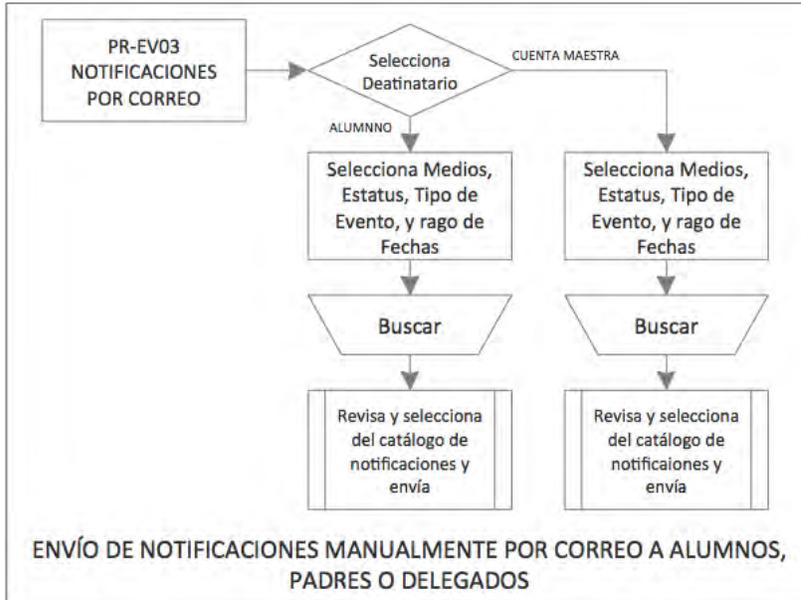
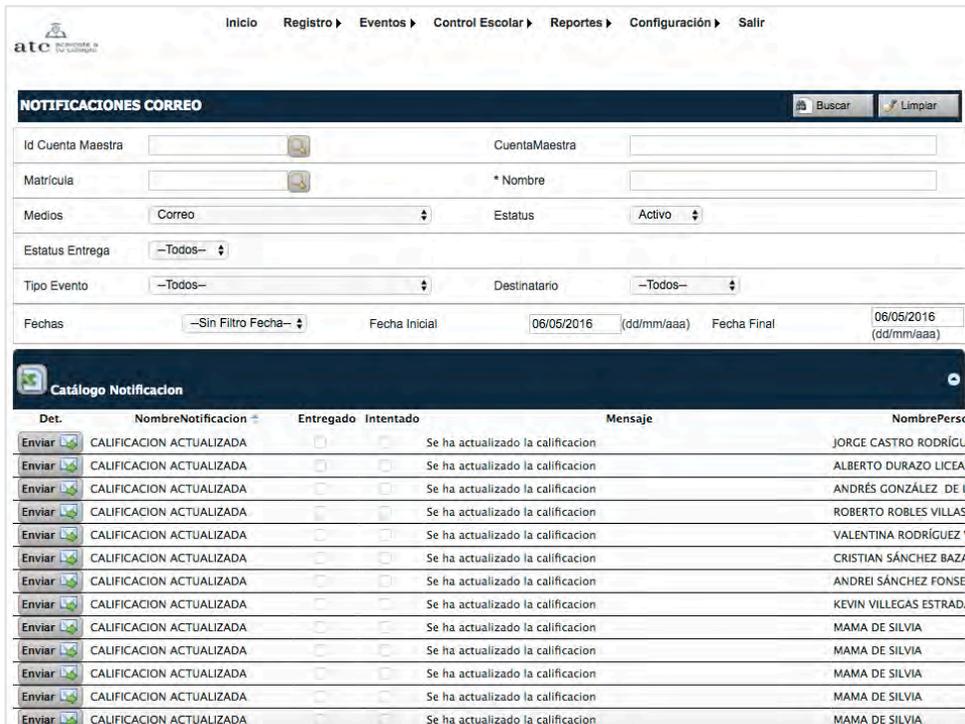


Ilustración 123 Proceso PR-EV03 Notificaciones por Correo

Las pantallas de generación manual de notificaciones por correo se presentan a continuación. Para enviar una notificación se debe oprimir el botón .



Det.	NombreNotificación	Entregado	Intentado	Mensaje	NombrePerso
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	JORGE CASTRO RODRÍGUEZ
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	ALBERTO DURAZO LICEA
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	ANDRÉS GONZÁLEZ DE I
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	ROBERTO ROBLES VILLAS
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	VALENTINA RODRÍGUEZ
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	CRISTIAN SÁNCHEZ BAZ
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	ANDREI SÁNCHEZ FONSE
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	KEVIN VILLEGAS ESTRAD.
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	MAMA DE SILVIA
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	MAMA DE SILVIA
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	MAMA DE SILVIA
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	MAMA DE SILVIA
	CALIFICACION ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha actualizado la calificación	MAMA DE SILVIA

Ilustración 124 Pantalla de generación de notificaciones por correo

5 Formatos

El colegio entregara a DTA las siguientes tablas completamente llenas para poder hacer la carga de la información en batch, esto permite tener un colegio funcionando en un par de días.

5.1 Tabla de ingreso de horarios de clases

Horario	Lunes					Martes					Miércoles					Jueves					Viernes					
	Maestro Titular	Materia	Grupo	Nivel	Aula	Maestro Titular	Materia	Grupo	Nivel	Aula	Maestro Titular	Materia	Grupo	Nivel	Aula	Maestro Titular	Materia	Grupo	Nivel	Aula	Maestro Titular	Materia	Grupo	Nivel	Aula	
6:00 - 6:10																										
6:10 - 6:20																										
6:20 - 6:30																										
6:30 - 6:40																										
6:40 - 6:50																										
6:50 - 7:00																										
7:00 - 7:10																										
7:10 - 7:20																										
7:20 - 7:30																										
7:30 - 7:40																										
7:40 - 7:50																										
7:50 - 8:00																										
8:00 - 8:10																										
8:10 - 8:20																										
8:20 - 8:30																										
8:30 - 8:40																										
8:40 - 8:50																										
8:50 - 9:00																										
9:00 - 9:10																										
9:10 - 9:20																										
9:20 - 9:30																										
9:30 - 9:40																										
9:40 - 9:50																										
9:50 - 10:00																										
10:00 - 10:10																										
10:10 - 10:20																										
10:20 - 10:30																										
10:30 - 10:40																										
10:40 - 10:50																										
10:50 - 11:00																										

Ilustración 125 Ejemplo de tabla de ingreso de horarios de clase



Tabla de Ingreso de Horarios de Clase.x

Este formato lo pueden bajar de esta dirección

http://media.wix.com/ugd/25790a_d2294e55842444a68a3165c3f45e72d8.xlsx?dn=Tabla%20de%20Ingreso%20de%20Horarios%20de%20Clase.xlsx

5.7 Tabla de Ingreso de Cuentas Maestras



Tabla Ingreso Aulas.xlsx

Este formato lo pueden bajar de esta dirección

http://media.wix.com/ugd/25790a_4dace461fb6740829a31999db74f1398.xlsx?dn=Tabla%20Ingreso%20Aulas.xlsx

5.8 Tabla de Ingreso de Delegados



Tabla Ingreso Aulas.xlsx

Este formato lo pueden bajar de esta dirección

http://media.wix.com/ugd/25790a_4dace461fb6740829a31999db74f1398.xlsx?dn=Tabla%20Ingreso%20Aulas.xlsx