

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**Dirección del Centro de Idiomas**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE  
EXAMEN SUBSANATORIO**

**2017**

## CONTENIDO

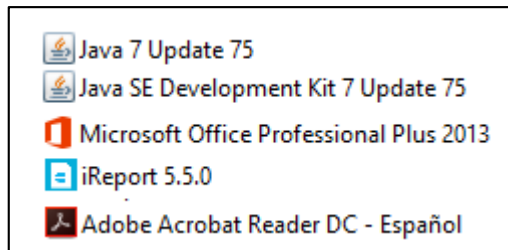
<b>1. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL SISTEMA</b>	<b>Pag.</b>
<hr/>	
1.1. Softwares necesarios para la ejecución del sistema.....	3
1.2. Procedimiento de Instalación de los requisitos mínimo.....	3
1.3. Configuración principal del adaptador de red.....	6
1.4. Logeo al servidor de base de datos.....	6
<b>2. NIVELES DE ACCESO AL SISTEMA</b>	
<hr/>	
2.1. Modo usuario.....	8
2.2. Modo Personal Administrativo.....	8
2.3. Modo Administrador.....	9
<b>3. PROCEDIMIENTOS GENERALES.</b>	
<hr/>	
3.1. Registro de una nueva evaluación.....	10
3.2. Inicio de la evaluación.....	12
<b>4. GENERACIÓN DE REPORTES</b>	
<hr/>	
4.1. Reporte de Registro de Evaluación.....	14
4.2. Reporte de Resultado de Evaluación.....	15
4.3. Reporte de Asistencia del Examen.....	15
4.4. Reporte de Resultado de Evaluación por fecha.....	16

## ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL SISTEMA

### 1.1. Softwares necesarios para la ejecución del sistema.

Los siguientes softwares deben estar instalados en el sistema:

- Java 7 Update 75.
- Java SE Development Kit 7 Update75.
- Microsoft Office 2010 (Mínimo).
- iReport-5.5.0
- Lector de PDF(Preferencia adobe acrobat reader DC )



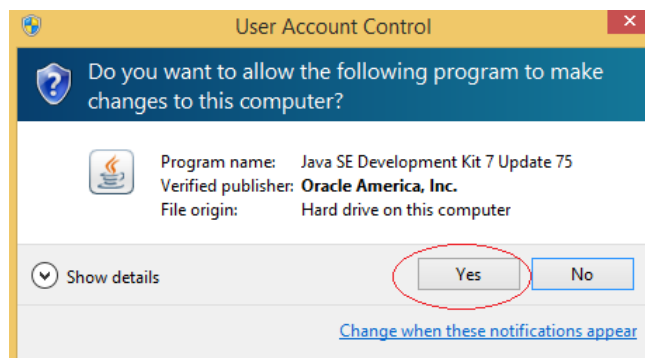
### 1.2. Procedimiento de Instalación de los requisitos mínimo.

Se recomienda desinstalar todas las versiones de java que se encuentren en el equipo. **Inicio de la instalación del complemento: jdk-7u75-windows-i586**

- Ejecución del JDK



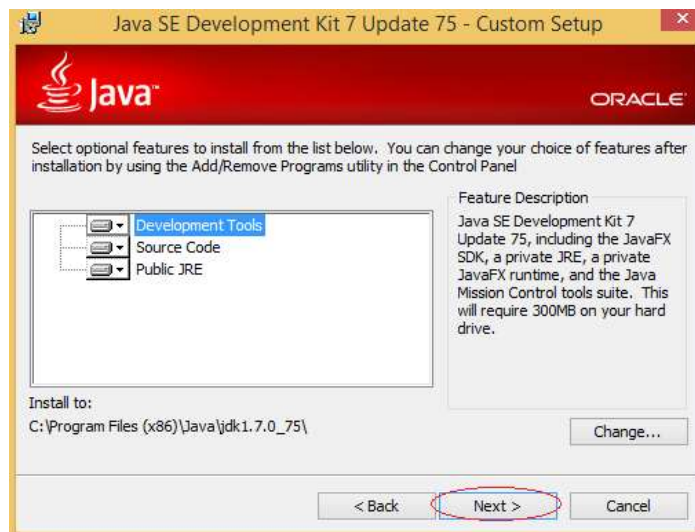
- Aceptar los cambios a realizar por este complemento.



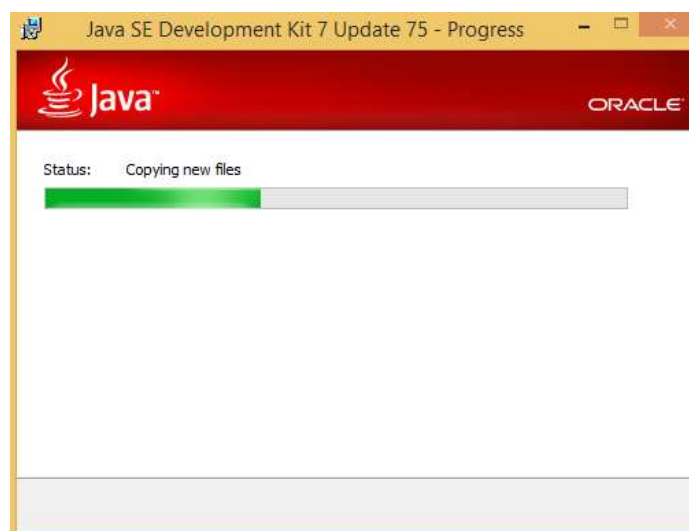
- Procedemos con la instalación, clic en Next.



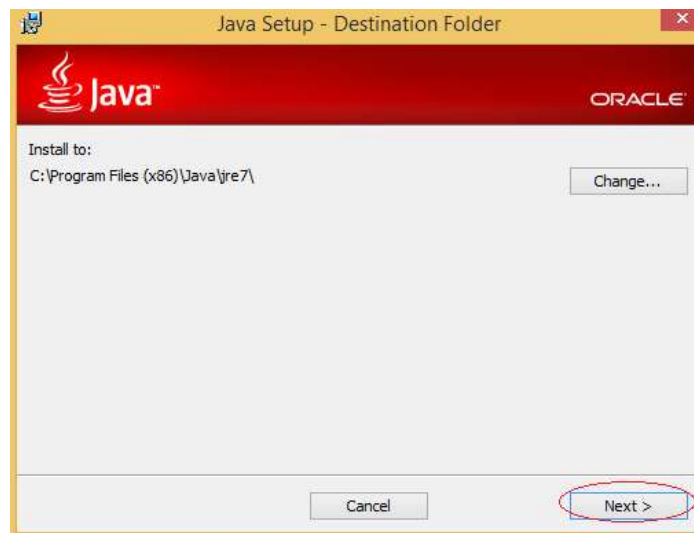
- Clic en Next.



- En proceso de instalación



- Clic en Next.



- Proceso de instalación

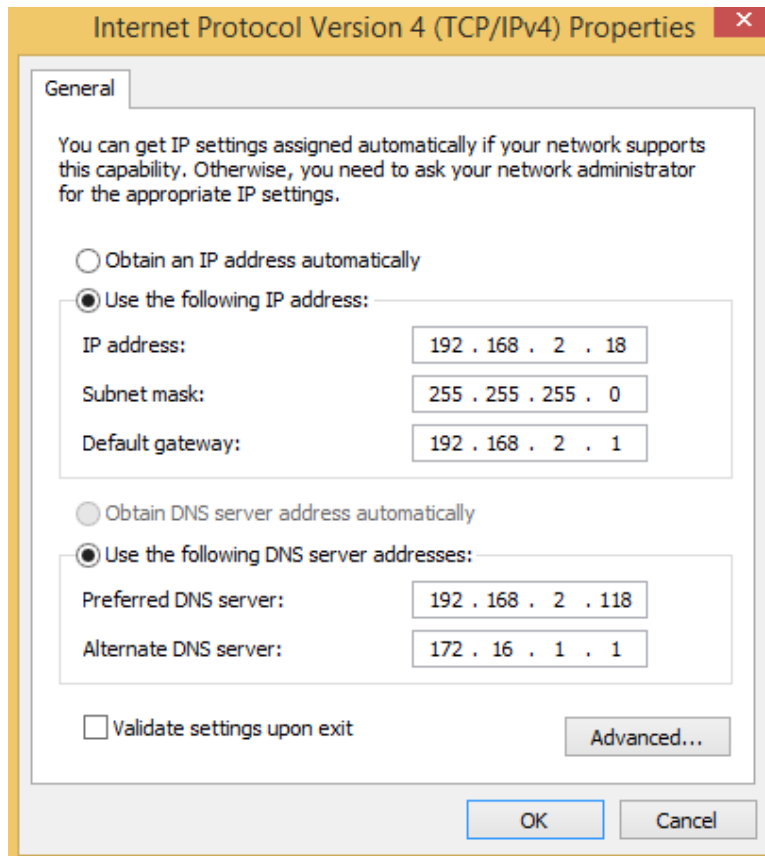


- Finalización de la instalación.



### 1.3. Configuración principal del adaptador de red.

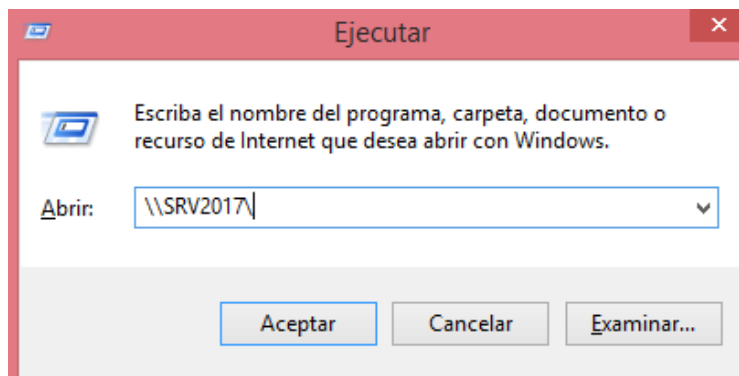
El adaptador de red debe estar configurada de la siguiente manera para que puede tener conectividad con el servidor principal de la base de datos.



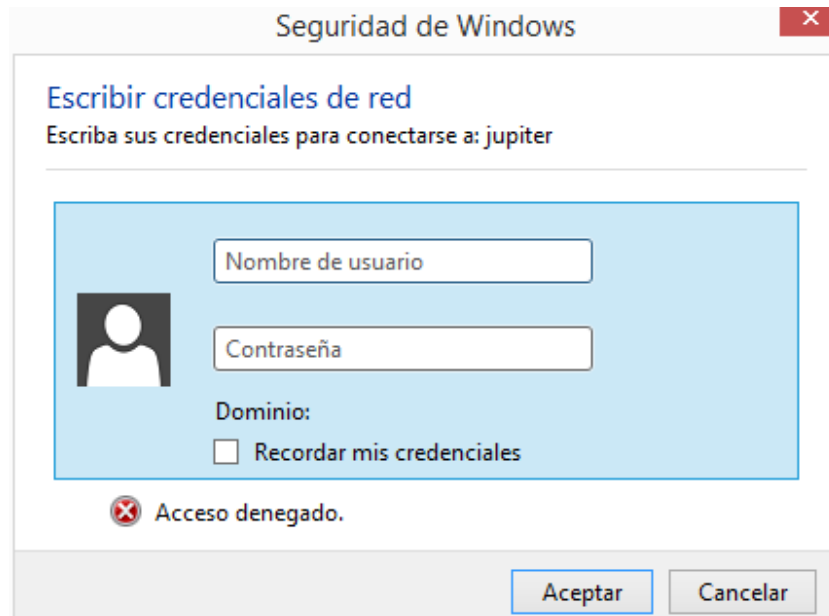
**RED INTRANET: 192.168.2.0 /24**

### 1.4. Logeo al servidor de base de datos.

- Iniciamos la ruta de acceso. (\\SRV2017)



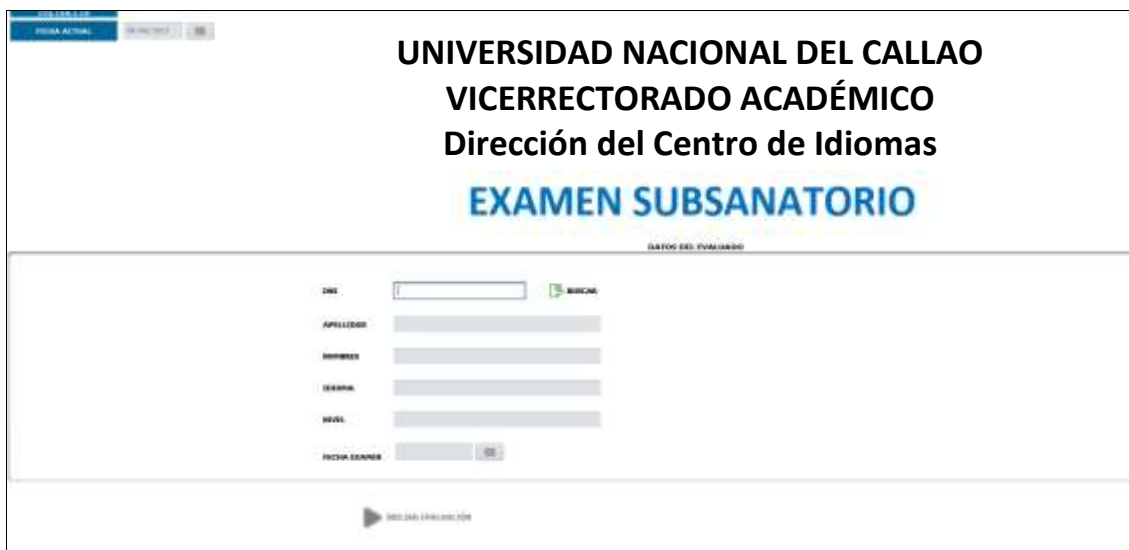
- Nos logeamos para tener acceso al servidor de base de datos, el usuario y la contraseña es manejada por el administrador de red del centro de idiomas.



## NIVELES DE ACCESO AL SISTEMA

### 2.1. MODO USUARIO

El modo usuario hace referencia al nivel de acceso que tendrá el postulante que va a rendir la evaluación, dicho usuario solo tendrá la posibilidad de ingresar su **DNI** para identificarse en el sistema.



The screenshot displays the login interface for the 'EXAMEN SUBSANATORIO' system. At the top, it identifies the institution as 'UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO', the 'VICERRECTORADO ACADÉMICO', and the 'Dirección del Centro de Idiomas'. The main heading is 'EXAMEN SUBSANATORIO'. Below this, a section titled 'DATOS DEL USUARIO' contains a form with the following fields: 'DNI' (with a search icon), 'APELLIDOS', 'NOMBRES', 'SEXO', 'NIVEL', and 'FECHA EXAMEN'. A 'BUSCAR' button is positioned to the right of the DNI field. At the bottom of the form area, there is a 'REGISTRAR EVALUACIÓN' button with a right-pointing arrow.

### 2.2. MODO PERSONAL ADMINISTRATIVO

El modo personal administrativo hace referencia al nivel de acceso que tendrá el personal administrativo que registra y programa la evaluación del postulante, dicho usuario solo tendrá la posibilidad de ingresar y registrar los datos brindados por el postulante y visualizar los reportes del resultado final de la evaluación **sin tener la posibilidad de ninguna modificación de datos.**



### 2.3. MODO ADMINISTRADOR

El modo administrador hace referencia al nivel de acceso que tendrá el administrador del sistema, dicho usuario tendrá privilegios totales del sistema.



**PROCEDIMIENTOS GENERALES.**

**3.1. Registro de una nueva evaluación**

- Vamos a las pestaña “**Programación de exámenes**” y damos clic en la opción “**Registrar Evaluación**”



- Buscamos y seleccionados al alumno.

A screenshot of the 'REGISTRAR EVALUACION' form. At the top, it displays 'GRUPO: 2017002', 'CANTIDAD MATRICULADOS: 26', and the date '14/06/2017'. Below this is a table with student information:

DNI	Apellidos	Nombres	Celular
72041688	HUERTAS CAMPOS	JUAN MANUEL	989353426

Below the table are buttons for '+ Agregar Alumno', 'Actualizar', and a search bar labeled 'BUSCAR' with the text 'huertas' entered. The search bar is highlighted with a red box.

The form is divided into two sections: 'DATOS GENERALES' and 'DATOS DEL PAGO'.

**DATOS GENERALES:**

- DNI: 72041688 \*
- IDIOMA: INGLES
- NIVEL: BÁSICO
- FECHA EVALUACIÓN: [Empty] \*
- HORA: 08:30 AM

**DATOS DEL PAGO:**

- Nº VOUCHER: [Empty] \*
- MONTO: [Empty] \*

At the bottom, there are 'GUARDAR' and 'SALIR' buttons.

- Ingresamos los datos solicitamos: idioma, nivel, fecha evaluación, hora, N° Voucher y Monto, para guardar el registro clic en “**Guardar**”.

**REGISTRAR EVALUACION**

**GRUPO: 2017002**
**CANTIDAD MATRICULADOS: 26**
**14/06/2017**

DNI	Apellidos	Nombres	Celular
72041688	HUERTAS CAMPOS	JUAN MANUEL	989353426

Mensaje ✕

Se registro correctamente

+ **Agregar Alumno**
rtas

DATOS GENERALES

<b>DNI</b>	72041688 *
<b>IDIOMA</b>	INGLES ▼
<b>NIVEL</b>	BÁSICO ▼
<b>FECHA EVALUACIÓN</b>	14/06/2017 <input type="button" value="📅"/> *
<b>HORA</b>	10:30 AM ▼

DATOS DEL PAGO

<b>N° VOUCHER</b>	050702121225CCCC *
<b>MONTO</b>	150 *

GUARDAR

SALIR

### 3.2. Inicio de la evaluación

El alumno procederá a sentarse en una PC que es asignada por el personal a cargo del examen, el alumno visualizara la siguiente pantalla:

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
Dirección del Centro de Idiomas

## EXAMEN SUBSANATORIO

DATOS DEL EVALUADO

DNI:

APELLIDOS:

NOMBRES:

EDAD:

SEXO:

FECHA EXAMEN:

El alumno tiene que digitar su **DNI** para iniciar la evaluación, se cargaran sus datos y se habilitara el botón de “INICIAR EVALUACIÓN” si todos los datos y requisitos son correctos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
Dirección del Centro de Idiomas

## EXAMEN SUBSANATORIO

DATOS DEL EVALUADO

DNI: 78777777

APELLIDOS: JUAN CARLOS

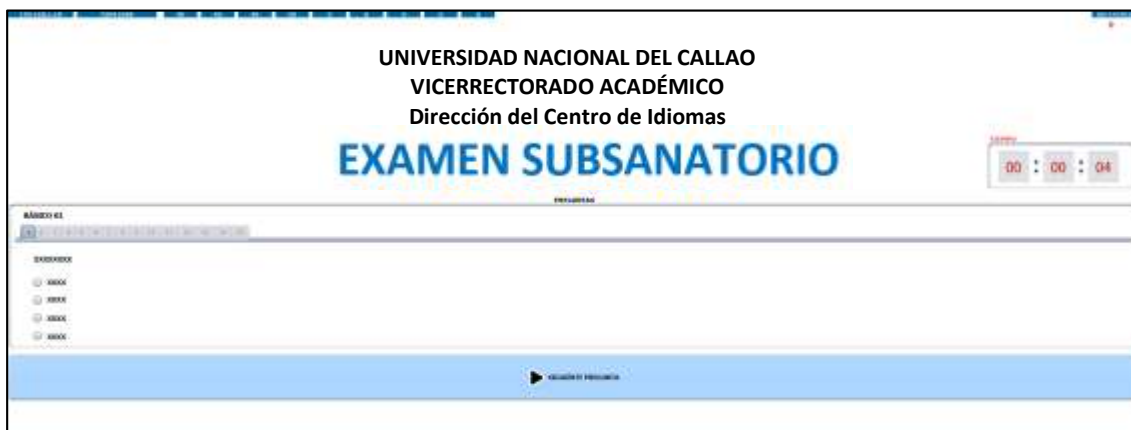
NOMBRES: JOSE PABLO

EDAD: 20 AÑOS

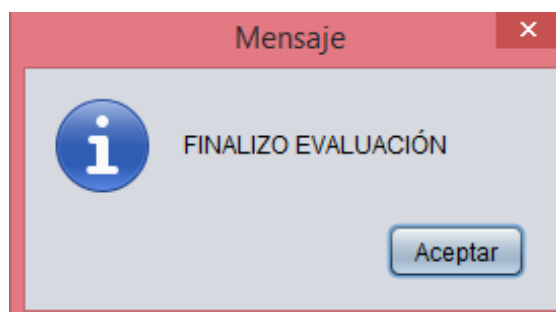
SEXO: MASCULINO

FECHA EXAMEN: 2020-10-27

Al iniciar la evaluación se cargara las preguntas, el examen dura 35 minutos.



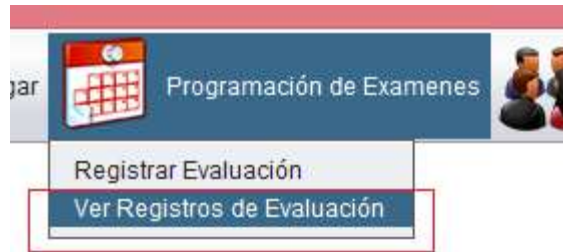
Al finalizar la evaluación aparecerá el siguiente mensaje, se procederá a imprimir su reporte.



## GENERACIÓN DE REPORTES

### 4.1 Reporte de Registro de Evaluación

- Para generar el reporte de los alumnos programados para una fecha determinada ingresamos a la opción **“Programación de exámenes”** y damos clic en **“Ver Registros de Evaluación”**.



- Seleccionamos la fecha de evaluación y damos clic en el botón **“Buscar Registros”**, si desea imprimir el reporte haga clic en el botón **“Imprimir”**.

A screenshot of a web application window titled 'VER REGISTROS DE EVALUACIÓN'. The window contains a search form with a date input field set to '14/06/2017' and a 'Buscar Registros' button. Below the search form is a table with the following data:

DNI	Apellidos	Nombres	Idioma	Nivel	Fecha
72041688	HUERTAS CAMPOS	JUAN MANUEL	INGLES	BÁSICO	14/06/2017

At the bottom of the window, there are two buttons: 'Imprimir' (with a printer icon) and 'Salir' (with a power icon).

#### 4.2 Reporte de Resultado de Evaluación

- Para generar el reporte del resultado del alumno ingresamos a la opción **“Reportes”** y damos clic en **“Resultado Evaluación”**.



- Ingresamos el DNI del alumno y la fecha de su evaluación y damos clic en **“Imprimir”**.

A screenshot of a form titled 'RESULTADO DEL EXAMEN'. The form has a section titled 'DATOS DEL EVALUADO'. There are two input fields: 'DNI' with the value '72041688' and 'FECHA DE EXAMEN' with the value '14/06/2017'. Below the input fields, there are two buttons: 'Imprimir' with a printer icon and 'Salir' with a power icon. The 'Imprimir' button is highlighted with a red border.

#### 4.3 Reporte de Asistencia del Examen

- Para generar el reporte de Asistencia del Examen ingresamos a la opción **“Reportes”** y damos clic en **“Asistencia del Examen”**.

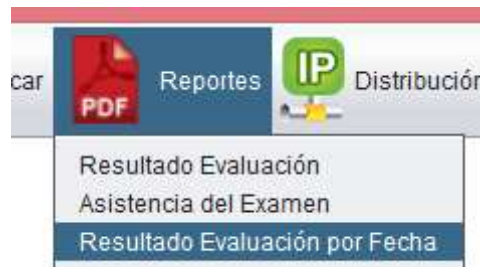


- Ingresamos la fecha de su evaluación y damos clic en **“Imprimir”**.



#### 4.4 Reporte de Resultado de Evaluación por fecha

- Para generar el reporte de Resultado de Evaluación por fecha ingresamos a la opción **“Reportes”** y damos clic en **“Resultado de Evaluación por fecha”**.



- Ingresamos la fecha de su evaluación y damos clic en **“Imprimir”**.

