

## Capítulo V

### Pruebas y correcciones

En este capítulo presentaremos algunas de las opciones que se implementaron en el sistema de manejo de asuntos departamentales. Siendo mas específicos presentaremos la creación, y modificación de un aviso, agregar documentos, agregar un horario de tesista, agregar una asignación de salón a profesores y por ultimo se verá la opción de la impresión de constancias donde será posible elaborar una carta especificando si algún profesor participo en alguna tesis como sinodal o asesor.

#### 5.1 Creación y modificación de un aviso.

Para ingresar al sistema es necesario introducir un *login* y un *password* en la pantalla principal.



Usuario	<input type="text" value="admin"/>	Bienvenido a la sección de administración de asuntos departamentales del portal de la Licenciatura en Ing. en Sistemas computacionales
Password	<input type="password" value="•••••"/>	
	<input type="button" value="Entrar"/>	

Esta página se ve mejor con Internet Explorer 6.0 a una resolución de 1024x768

**Figura 5.1 Pantalla de inicio del sistema**

Una vez validado el *login* y *password* del usuario se nos presenta la interfaz

principal con el menú de administración.



**Figura 5.2 Bienvenida a la aplicación principal**

El menú cuenta con 8 opciones que son Documentos, Avisos, Materias, Asignación de salones, Foro, Cartas Tesis y Logout. Este menú estará visible sin importar en que sección nos encontremos. Para agregar un aviso se necesario entrar a la sección de Avisos.



### Figura 5.3 Sección Avisos

Al entrar a la sección de avisos se desplegaran los avisos agregados con anterioridad con un título, autor y la fecha de creación. Además se presentara la opción de editarlos o eliminar. Para agregar un aviso es necesario dar un *click* en la liga de Agregar Aviso Nuevo.

Administración Agregar Aviso

Titulo

Contenido

Autor

Figura 5.4 Forma para llenar los datos de un aviso

Para agregar el aviso a la base de datos es necesario llenar todos los campos de

texto y posteriormente presionar el botón agregar. Una vez hecho esto, se nos redireccionara a la sección de listar avisos donde deberá aparecer el aviso que se acaba de agregar.

## Administración Listar Avisos

[Agregar Aviso Nuevo](#)

### Prueba Aviso

por: Administrador  
2003-11-16 16:33:16

[edit](#) | [elimina](#)

### Primer Aviso Portal

por: admin  
2003-10-29 21:08:31

[edit](#) | [elimina](#)

**Figura 5.5 Aviso agregado**

El aviso que se acaba de agregar también desplegara la posibilidad de ser editado o eliminado además de que se mostrara en el módulo de visualización.



| Última Actualización: |

..Menu Principal:.	<b>Archivo Avisos</b>  <b>Primer Aviso Portal</b> [Leer aviso... ] por: admin 2003-10-29 21:08:31   <b>Prueba Aviso</b> [Leer aviso... ] por: Administrador 2003-11-16 16:33:16	
Home		
Avisos Anteriores		
Materias		
Tesistas		
Documentos Disponibles		
Enlaces		
Foro de Discusión		

**Figura 5.6 Aviso agregado en la interfaz de visualización**

Si deseamos modificar el aviso, será necesario seleccionar la opción *edit* de nuestra interfaz de administración, una vez hecho esto aparecerá el aviso seleccionado con los datos que se introdujeron anteriormente.

Titulo	<input type="text" value="Prueba Aviso"/>
Contenido	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><pre>Este aviso es una prueba del sistema de administracion de asuntos departamentales de la facultad de ingenieria en sistemas computacionales</pre></div>
Autor	<input type="text" value="Administrador"/>
<input type="button" value="Agregar"/>	

**Figura 5.7 Edición de un aviso**

Una vez editado presionamos nuevamente el botón de agregar y los cambios se almacenan en la base de datos. Posteriormente se nos redirecciona al listado de avisos de manera similar a cuando agregamos uno nuevo.

## **5.2 Agregar documentos**

Para agregar un documento es necesario acceder por el menú a la sección de Documentos. Una vez hecho esto es necesario entrar a la liga Agrega Nuevo Documento

lo cual nos presentara la siguiente pantalla:

Título	Documento Prueba
Tipo de Documento	Imagenes
Descripción	imagen de prueba
Comentarios	escudo udla
Autor	Administrador
<b>Selecciona Archivo a Agregar:</b>	
C:\inetpub\wwwroot\PHP\universitas.jpg	Browse...
Agregar	Reset

**Figura 5.8 Agregando un nuevo documento**

En la pantalla es necesario llenar los campos del archivo que se va subir al servidor, así como también elegirlo mediante el botón *browse*. Una vez hecho esto para agregarlo se presiona el botón agregar y se nos redireccionara al listado de documentos. Para poder visualizar este documento es necesario entrar a la sección de Documentos disponibles del módulo de visualización y elegir el tipo de documento que buscamos. El sistema buscara todos los archivos del tipo que se haya agregado y los desplegara al usuario.

The screenshot shows the website interface for the Universidad de las Américas, Puebla. At the top left is the university's logo, a circular emblem with the text 'AMERICARUM UNIVERSITAS' and 'PAX-FRATERNITAS'. To its right, the text reads 'Universidad de las Américas, Puebla' and 'Departamento de Ingeniería en Sistemas Computacionales'. A photograph of a building is on the top right. Below the header is a navigation menu with the following items: Home, Avisos Anteriores, Materias, Tesistas, Documentos Disponibles, Enlaces, and Foro de Discusión. The main content area displays two document entries: 'Documento Prueba' (added 2003-11-16) and 'nueva imagen 3' (added 2003-10-29). A 'Última Actualización:' indicator is visible above the document list. A small image of a building is also present on the right side of the main content area.

**Figura 5.9 Visualizando documentos agregados**

### 5.3 Agregar un horario de tesista

Una opción más del sistema es crear un calendario de presentaciones formales y exámenes profesionales de tesistas. Para acceder a esta opción en el menú de administración elegimos la sección de Tesistas y después la liga de agregar nuevo horario de Tesis. Al seguir estos pasos se nos presentara la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web form titled 'Administración Agregar Horario Tesis'. The form contains the following fields and options:

- Tema Tesis:
- Id Estudiante:
- Nombre de Estudiante:
- Asunto:
- Periodo:
- Fecha:
- Horario:
- Asesor de Tesis:
- Sinodal 1:
- Sinodal 2:
- Salón:

At the bottom of the form is an 'Agregar' button.

**Figura 5.10 Agregando un horario de tesista**



Los campos a llenar son un tema de tesis, nombre e id del estudiante, el asunto (presentación formal o examen profesional), el periodo en el que se hará dicha presentación, la fecha, horario, el asesor de tesis y sus sinodales. Finalmente el salón donde se realizara la presentación. Una vez agregado el horario se regresara a la pantalla de listado de los horarios y se podrá observar, en ambos módulos principales.

The screenshot shows the website header for Universidad de las Américas, Puebla, Departmento de Ingeniería en Sistemas Computacionales. Below the header is a navigation menu with the following items: Home, Avisos Anteriores, Materias, Tesistas, Documentos Disponibles, Enlaces, and Foro de Discusión. The main content area displays a table titled 'Tesistas' with the following data:

Tema	Nombre y ID	Asunto	Horario
PHP vs JSP y ASP en aplicaciones Web	Miguel Benitez 106607	examenprof	15:00 hrs 14-mayo-2004
tema de tesis	nombre 111111	examenprof	13 hrs 15-abril-2004

**Figura 5.11 Horarios de tesis agregados**

#### 5.4 Asignación de salones

La asignación de salones funciona de manera similar a las otras secciones y nos permite elegir un profesor y los días a la semana en los que el prefiera dar clases.

Asigna a:  
 Dr. Oleg Starostenko

Selecciona el día que prefieras para la asignación de salón

3 días a la semana

1 Solo día a la semana  
 3 días a la semana  
 2 días a la Semana

Agregar

Esta página se ve mejor con Internet Explorer 6.0 a una resolución de 1024x768

**Figura 5.12 Asignación de salones**

Una vez seleccionado los días y el profesor, la interfaz nos presentara los horarios disponibles de algún salón asignado al departamento. Los horarios para los salones se implementaron en base al sistema de horarios manejado en la UDLA donde 3 días a la semana significa tener una clase de una hora los días Lunes, Miércoles y Viernes, 2 días 2 clases en Martes y Jueves con una duración de 1 hora 15 minutos y 1 día es una clase de 3 horas un solo día a la semana.

Salon	Horario	Días:	Selecciona
2-104	7:00-7:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	8:00-8:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	9:00-9:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	11:00-11:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	12:00-12:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	13:00-13:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	14:00-14:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	15:00-15:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	16:00-16:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	17:00-17:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	18:00-18:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	19:00-19:50	LMV	<input type="radio"/>
2-104	20:00-20:50	LMV	<input type="radio"/>

Agregar

Esta página se ve mejor con Internet Explorer 6.0 a una resolución de 1024x768

**Figura 5.13 Se presentan los horarios disponibles de acuerdo a los días seleccionados**

Posteriormente se selecciona un horario y se oprime el botón de Agregar. El

horario asignado aparecerá listado y se mantendrá reservado solo al profesor que se le asigno, es decir nadie más podrá tomar ese horario.



The screenshot shows the website of the Universidad de las Américas, Puebla. At the top left is the university's logo, a circular emblem with the text 'UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS PUEBLA' and 'SCIENTIA PAX FERRE' around a central figure. To the right of the logo is the text 'Universidad de las Américas, Puebla' and 'Departamento de Ingeniería en Sistemas Computacionales'. Below this is a navigation menu with links: 'Home', 'Documentos', 'Avisos', 'Tesis', 'Materias', 'Asignación de Salones', 'Foro', 'Cartas Tesis', and 'Logout'. Underneath the menu is a header 'Administración Listar Asignaciones' and a link 'Agregar Asignación Nueva'. The main content is a table with the following data:

Salon	Horario	Asignado a:	Dias	Eliminar
2-104	7:00-7:50	Dr. Oleg Starostenko	LMV	<a href="#">eliminar</a>

At the bottom of the page, there is a note: 'Esta página se ve mejor con Internet Explorer 6.0 a una resolución de 1024x768'.

**Figura 5.14 Lista de las asignaciones de horarios y salones**

## 5.5 Elaboración de cartas

El sistema cuenta con la opción de elaboración de cartas que sirvan como constancia al personal docente para comprobar que fueron asesores o sinodales en las tesis de determinado periodo escolar. Si elegimos la sección de cartas en el menú, se nos presentara una pantalla donde se podrá elegir a algún profesor y el cargo que tuvo en alguna tesis ya terminada.



Universidad de las Américas, Puebla

Departamento de Ingeniería en Sistemas Computacionales



Home Documentos Avisos Tesistas Materias Asignación de Salones Foro Cartas Tesis Logout

Impresión de Cartas

Selecciona Profesor:  
Dr. Oleg Starostenko

Selecciona Cargo en tesis

Asesor  
Asesor  
Ver Carta Sinodal

Esta página se ve mejor con Internet Explorer 6.0 a una resolución de 1024x768

Figura 5.14 Elaboración de cartas

Al oprimir el botón de Ver Carta, se seleccionara de la base de datos una lista de tesis donde el profesor participo ya sea como sinodal o como asesor.

Lunes 17 de Noviembre de 2003

Por medio de la presente se hace constar el **Dr. Oleg Starostenko** participó en el siguiente periodo como **Asesor** de las siguientes tesis a nivel de Licenciatura o Maestría.

**Título de la Tesis y año**  
PHP vs JSP y ASP en aplicaciones Web

**Estudiantes**  
Miguel Benitez

Atentamente  
**Dr. David Sol Martínez**  
Jefe del Depto. de Ingeniería en  
Sistemas Computacionales.

Figura 5.15 Carta con la lista de tesis lista para imprimirse

Esta carta cuenta con el formato requerido por el departamento para poder imprimirse oprimiendo el botón de imprimir de nuestro navegador. Para poder elaborar estas cartas es necesario alimentar los horarios de los tesistas ya que el registro de las tesis se hace por medio de esa sección.

## **Conclusiones**

A lo largo de este capítulo hemos visto algunas de las opciones implementadas en el sistema de administración de asuntos departamentales como lo son la creación de avisos, subir documentos al servidor, asignación de salones y la elaboración de cartas para asesores y sinodales. Algunos de los datos que se agregan en el módulo de administración se muestran en el módulo de visualización y otros son para uso exclusivo del departamento como por ejemplo la asignación de salones y la elaboración de cartas. En el siguiente capítulo conoceremos las ventajas y desventajas de utilizar las tecnologías Web planteadas que son ASP, JSP y PHP e informaremos de los alcances obtenidos con esta tesis.