

INSTRUCTIVO PARA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR PARA ESCUELAS TELESECUNDARIAS

VERSIÓN 2016-08-11

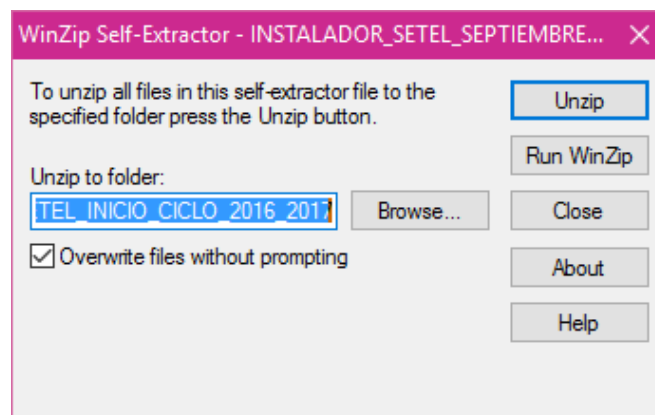
Se envía el instalador actualizado versión 2016-08-11.

IMPORTANTE: Antes de iniciar el proceso, deberá entrar a mi PC (Windows XP) o a EQUIPO (Windows 7), entrar al disco local "C:", y en caso de que existan cambiar el nombre a las carpetas:

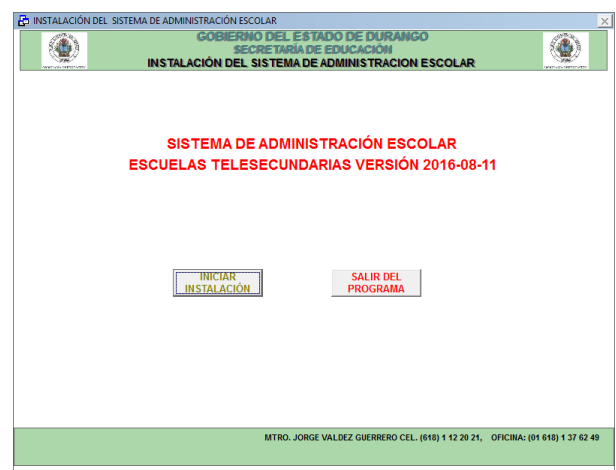
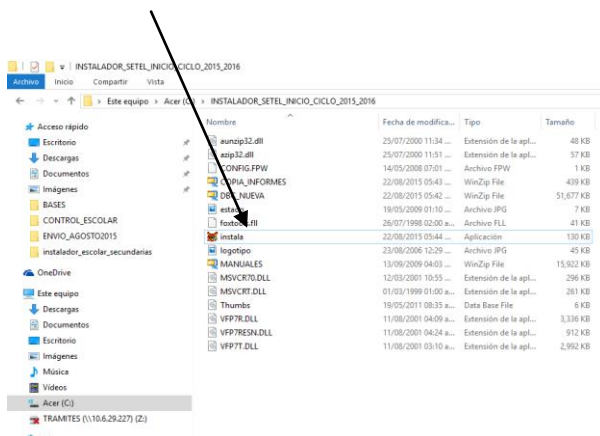
- "administración escolar" por "administración_escolar_fin2015_2016",
- "respaldos_administracion_escolar" por "respaldos_administracion_escolar_fin2015_2016"
- (usted puede ponerle el nombre que quiera, pero le recomiendo que use los indicados).

1.- En caso necesario descargar el instalador de la página www.educaciondurango.org.mx (INSTALADOR_SETEL_SEPTIEMBRE2016.EXE), guardarlo en el disco duro o en una memoria usb.

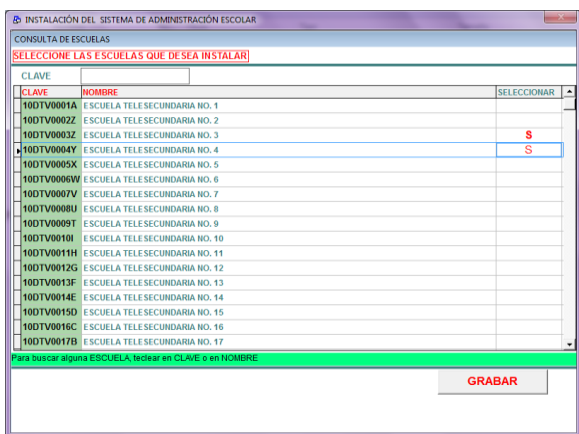
2.- Una vez descargado el instalador, ejecutarlo haciendo doble CLIC sobre el archivo, hacer clic en UNZIP, aceptar y close. Se creará una carpeta en el disco "C:\INSTALADOR_SETEL_INICIO_CICLO_2016_2017".



3.- Entrar a la carpeta C:\INSTALADOR_SETEL_INICIO_CICLO_2016_2017, hacer doble clic en el icono 'instala', enseguida aparecerá otra ventana.



5.- Dar clic en el botón 'iniciar instalación', se presentan algunos mensajes mientras se crean los directorios y los programas del sistema. Enseguida aparece la ventana siguiente, deberá buscar su escuela y hacer clic en la columna "seleccionar" en la(s) escuela(s) que desea instalar para que aparezca una "S", significa que se instalara(n) esa(s) escuela(s). Después de seleccionar hacer clic en el botón "GRABAR".



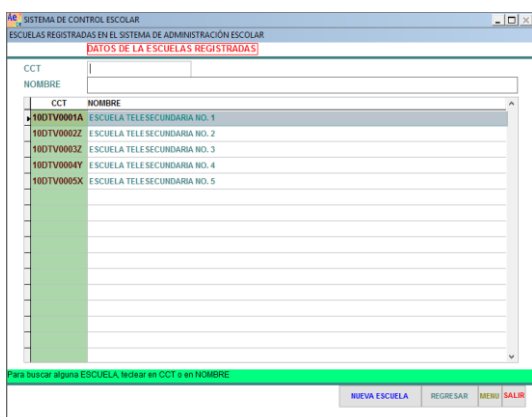
6.- Al terminar de instalar el sistema se presenta el mensaje correspondiente

7.- En el escritorio aparecerá un nuevo icono llamado "control_escolar" mediante el cual podrá entrar al sistema haciendo doble 'clic'



La clave de usuario acceso para el sistema es "ADMÓN" password "ADMÓN"

8.- Ingresar al sistema de control escolar, enseguida revisar y corregir los datos de la escuela (menú **administración**, opción **datos del ciclo escolar**). También deberá revisar y registrar a los maestros (menú **administración**, opción **catálogo de empleados**) y los grupos académicos (menú **administración**, opción **grupos académicos**).



9.- En el sistema aparecerán los alumnos promovidos del ciclo anterior en el departamento de control escolar del SETEL, para inscribir nuevos alumnos, ingresar a menú alumnos, opción "altas, bajas y cambios de alumnos", botón "nuevo alumno", después de ingresar el grupo de primer grado ingresar el folio del certificado de primaria y aparecerán los datos del alumno (solo para alumnos recién egresados de escuelas primarias del estado de Durango). En caso de alumnos de segundo y tercer grado provenientes de otra escuela, ingresar el folio del reporte de evaluación.

Notas importantes:

- En este instalador no tenemos los alumnos preinscritos, con el folio de certificado de primaria o al registrar los datos solicitados hasta la fecha de nacimiento, el sistema identificará al alumno y le mostrara los datos.
- En caso de que usted tenga la preinscripción en su sistema anterior podrá recuperarlos, copiando con mucho cuidado los archivos **preinscripcion.dbf** y **preinscripcion.cdx** desde la carpeta **c:\administración_escolar_fin2015_2016\control_escolar** y pegarlos en la carpeta **c:\administracion_escolar\control_escolar** (reemplazar), en este caso podrá inscribir desde el menú "preinscripciones", opción "inscripciones a primer grado".

Se solicita actualizar los siguientes datos:

- **Datos de peso, estatura y uniforme, con el fin de informar a las empresas sobre las tallas que deben fabricar, se solicitarán en el primer bloque. LAS TALLAS DE UNIFORME DEBERAN ESTIMARSE PARA EL PROXIMO CICLO ESCOLAR. (se solicitarán en el primer bloque)**
- **Lugar de nacimiento y nacionalidad**
- **Todas las CURP de los alumnos**
- **Indicador de necesidades especiales(cuando corresponda)**
- **Documento de transferencias para alumnos migrantes**
- **Todos los datos de los alumnos de manera correcta**
- **Todos los datos de los grupos y de los maestros**
- **Todos los datos de la escuela**
- **Gracias.**