

# Reportes Cut

## Propósito

Aplicación Web que busca facilitar la administración y organización de las evidencias que se les socilitan a los maestros a lo largo del semestre.





## Tabla de contenido

INTRODUCCION.....	3
INICIO DE SESION. ....	4
PROBLEMA CON LA CONTRASEÑA.....	4
INICIO DE SESION (CUENTA DE MAESTRO).....	6
FUINCIONES (CUENTA DE MAESTRO). ....	8
SUBIR ARCHIVOS. ....	9
GENERAR REPORTE. ....	10
EJEMPLO DE REPORTE GENERADO. ....	11
INICIO DE SESION (CUENTA DE JEFE DE DEPARTAMENTO). ....	12



## INTRODUCCION.

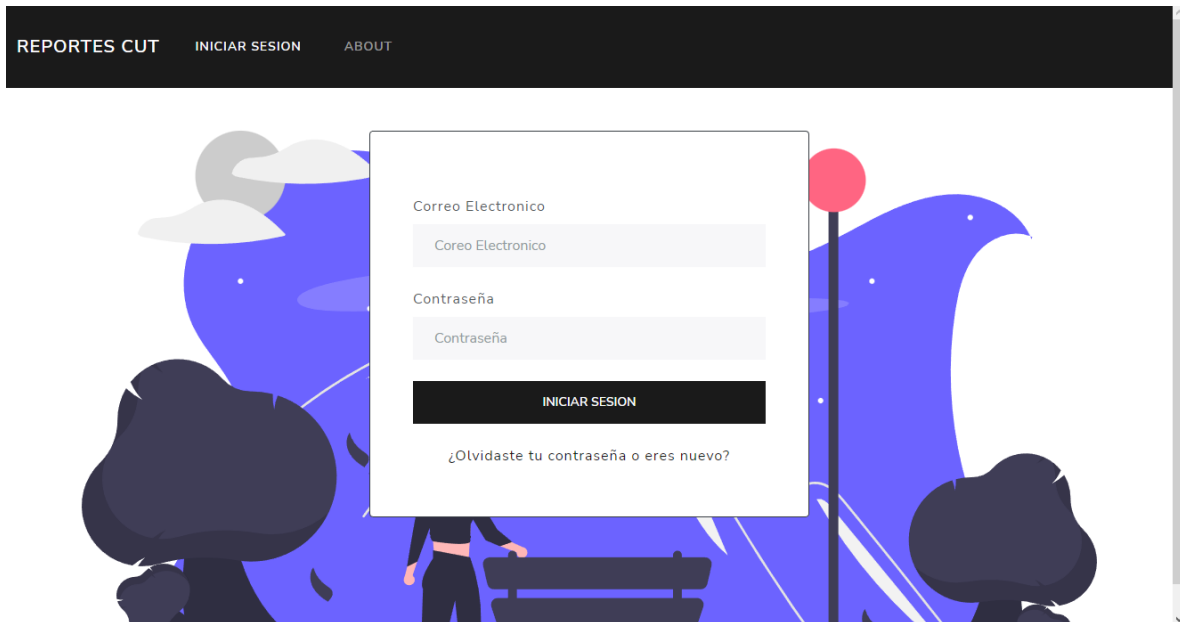
Reportes CUT es una aplicación web dedicada a los jefes de departamento, maestros y presidentes de academias. En la cual los maestros podrán subir sus archivos de evidencias de cada semestre, ya sean actividades, exámenes, listas de asistencia, proyectos. Además de poder reportes donde muestren el conjunto de evidencias subidas.

Y, por parte del jefe de departamento, será capaz de revisar los reportes y registrar a nuevos usuarios en el sistema.

Algunas de las características del sistema son:

- Inicio de sesión (diferentes usuarios)
  - A. Cuenta de maestros
    - 1. Ver perfil.
    - 2. Tutorial
    - 3. About
    - 4. Subir Archivos
      - a. Seleccionar información y archivo a subir.
    - 5. Generar reporte.
      - a. Muestra los archivos subidos, te permite eliminarlos y generar el reporte.
  - B. Cuenta de jefe de departamento
    - 1. Ver perfil.
    - 2. Tutorial.
    - 3. About.
    - 4. Registrar.
      - a. Registrar usuarios generando una contraseña default.
    - 5. Revisión de archivos.
      - a. Muestra una tabla con todos los archivos subidos e información del maestro que la sube.
    - 6. Gestión de ciclos.
      - a. Muestra los ciclos generados y permite generar más.
    - 7. Revisión de reportes.
      - a. Muestra los reportes generados por los maestros y descargarlos.

## INICIO DE SESION.



REPORTES CUT INICIAR SESION ABOUT

Correo Electronico

Correo Electronico

Contraseña

Contraseña

INICIAR SESION

¿Olvidaste tu contraseña o eres nuevo?

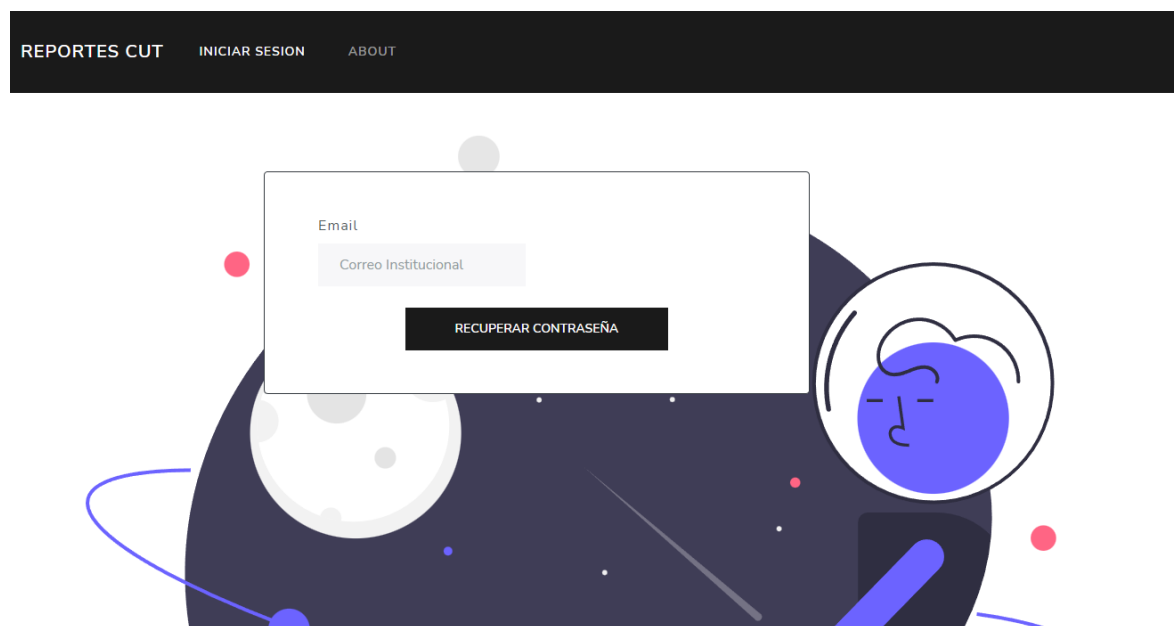
Para iniciar sesión es necesario ingresar el correo electrónico del usuario y la contraseña.

1. Al ser una cuenta nueva se genera una contraseña por default, si no se ha cambiado, utilizar esa.
2. Si se cambió la contraseña, introducir la nueva contraseña.

Seguido de esto, se da clic en el botón de inicio de sesión.

## PROBLEMA CON LA CONTRASEÑA.

Si se olvidó de la contraseña o no sabe cuál es el default, puede hacer clic en el link de ¿Olvidaste tu contraseña o eres nuevo?, y nos conducirá a una pagina para recuperar o cambiar nuestra contraseña.



REPORTES CUT INICIAR SESION ABOUT

Email

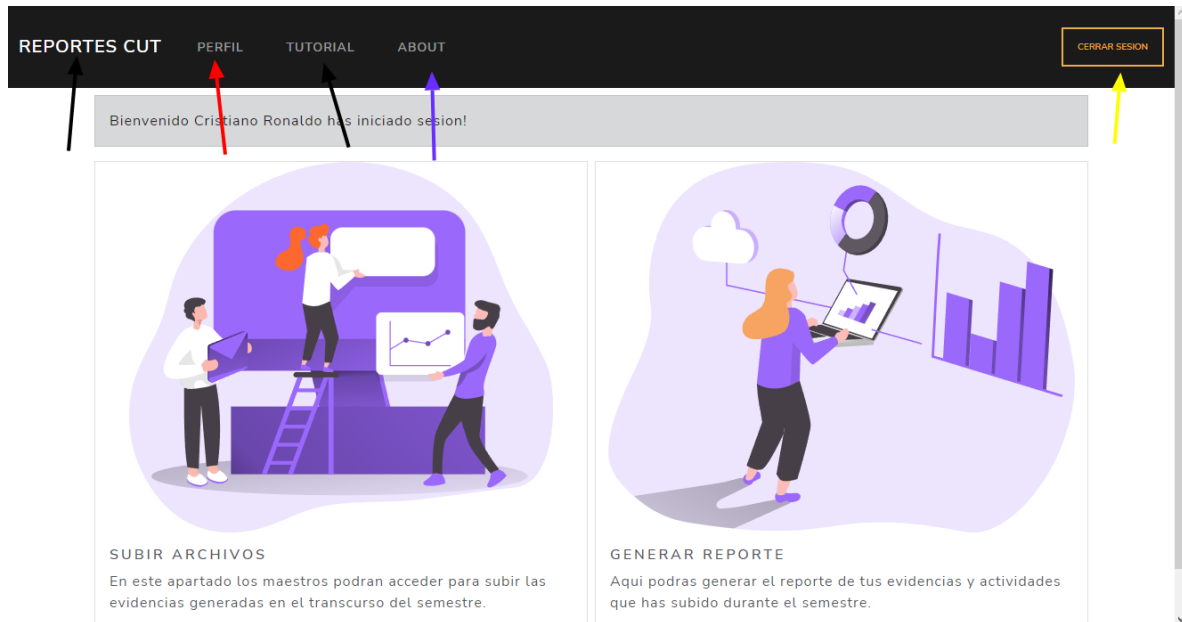
Correo Institucional

RECUPERAR CONTRASEÑA

Al dar clic, se abrirá la pagina mostrada arriba, y solo es necesario ingresar su correo, asegurarse de ingresar el correo institucional.

Después debe revisar su bandeja de correo e ingresar la nueva contraseña.

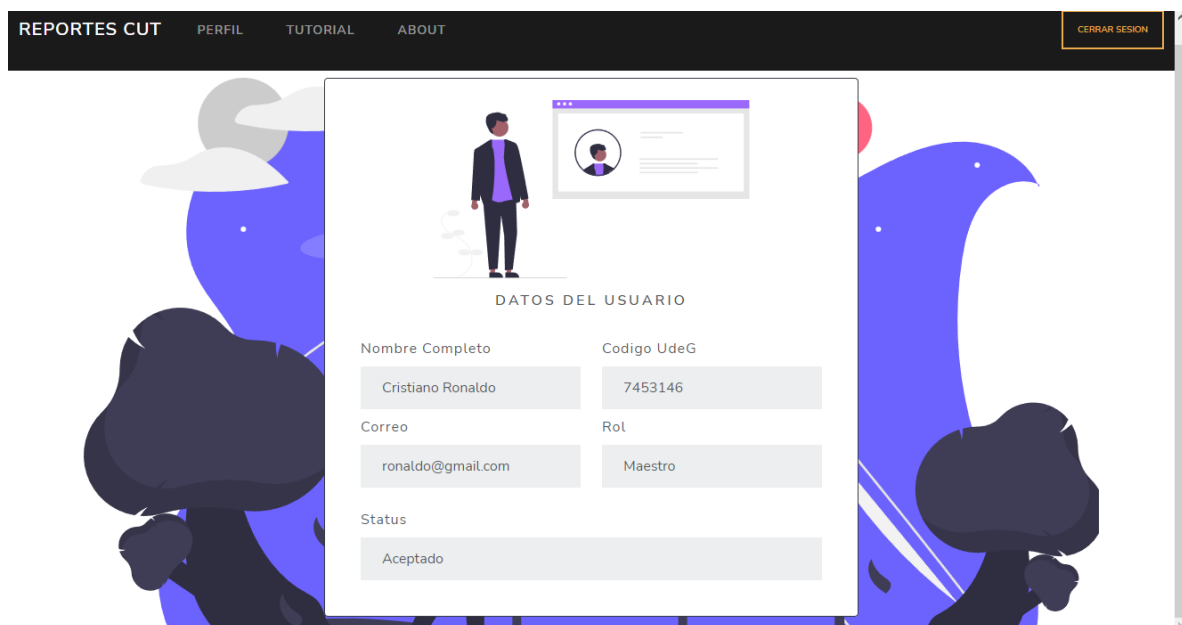
## INICIO DE SESION (CUENTA DE MAESTRO).



Al iniciar sesión con una cuenta de maestro, está será la barra de navegación que mostrará.

**Flecha negra:** Son links que no regresaran a la vista principal, que es la misma que se muestra en la imagen.

**Flecha roja:** Nos muestra la información del perfil del usuario.




**Flecha azul:** En un link a la pagina que muestra la información acerca de la aplicación que estamos utilizando.



**Flecha amarilla:** Como indica, es un botón para cerrar la sesión actual, nos devuelve a la vista de inicio de sesión.

## FUINCIONES (CUENTA DE MAESTRO).


Bienvenido Cristiano Ronaldo has iniciado sesion!



**SUBIR ARCHIVOS**

En este apartado los maestros podran acceder para subir las evidencias generadas en el transcurso del semestre.

[IR AL SITIO](#)



**GENERAR REPORTE**

Aqui podras generar el reporte de las evidencias y actividades que has subido durante el semestre.

[IR AL SITIO](#)

**Flecha roja:** Nos lleva a la sección de SUBIR ARCHIVOS.

**Flecha azul:** Nos lleva a la sección de GENERAR REPORTE.



## SUBIR ARCHIVOS.



**Flecha Roja:** Se debe seleccionar la academia a la cual pertenece el usuario.

**Flecha Naranja:** Se debe seleccionar la materia de la cual se va a subir la evidencia.

**Flecha Amarilla:** Se debe seleccionar el tipo de evidencia a subir.

**Flecha Rosa:** Seleccionar el turno de la materia.

**Flecha Morada:** Se debe seleccionar el ciclo.

**Flecha Azul:** Se debe seleccionar el archivo de evidencia a subir.

**Flecha Verde:** Al dar clic, se subirá el archivo como evidencia con la información seleccionada en la tabla.

**Flecha Negra:** Este botón es para limpiar todo lo que seleccionamos en la tabla.

## GENERAR REPORTE.



The screenshot shows a web interface for generating reports. It features a table with columns for 'TURNO', 'CATEGORIA', 'MATERIA', 'ARCHIVO', 'ELIMINAR', and 'VER'. A sidebar on the right contains a search filter, institutional email and code fields, a 'Rendimiento' chart, and a 'GENERAR REPORTE' button. Colored arrows point to the following elements:

- Flecha Roja:** Points to the 'CICLO' dropdown menu.
- Flecha Naranja:** Points to the 'FILTRO DE BUSQUEDA' search input field.
- Flecha Amarilla:** Points to the table containing the uploaded files.
- Flecha Rosa:** Points to the 'ELIMINAR' button.
- Flecha Morada:** Points to the 'VER' button (represented by a document icon).
- Flecha Azul:** Points to the 'Rendimiento' chart.
- Flecha Verde:** Points to the 'GENERAR REPORTE' button.

**Flecha Roja:** En esta sección podemos seleccionar el ciclo para filtrar la búsqueda de archivos.

**Flecha Naranja:** Este es un filtro para hacer búsquedas reducidas de los archivos subidos.

**Flecha Amarilla:** Indica la tabla donde se muestra la información que seleccionamos en la sección anterior.

**Flecha Rosa:** Es un botón que nos permite eliminar el archivo subido para no agregarlo al reporte.

**Flecha Morada:** Nos permite dar una vista previa del archivo.

**Flecha Azul:** Nos muestra una grafica de las evidencias totales subidas.

**Flecha Verde:** No genera el reporte con las evidencias subidas.

### EJEMPLO DE REPORTE GENERADO.

File Name.pdf
1 / 3    —    89%    +    [icon] [icon]
[download] [print] [menu]

1

2

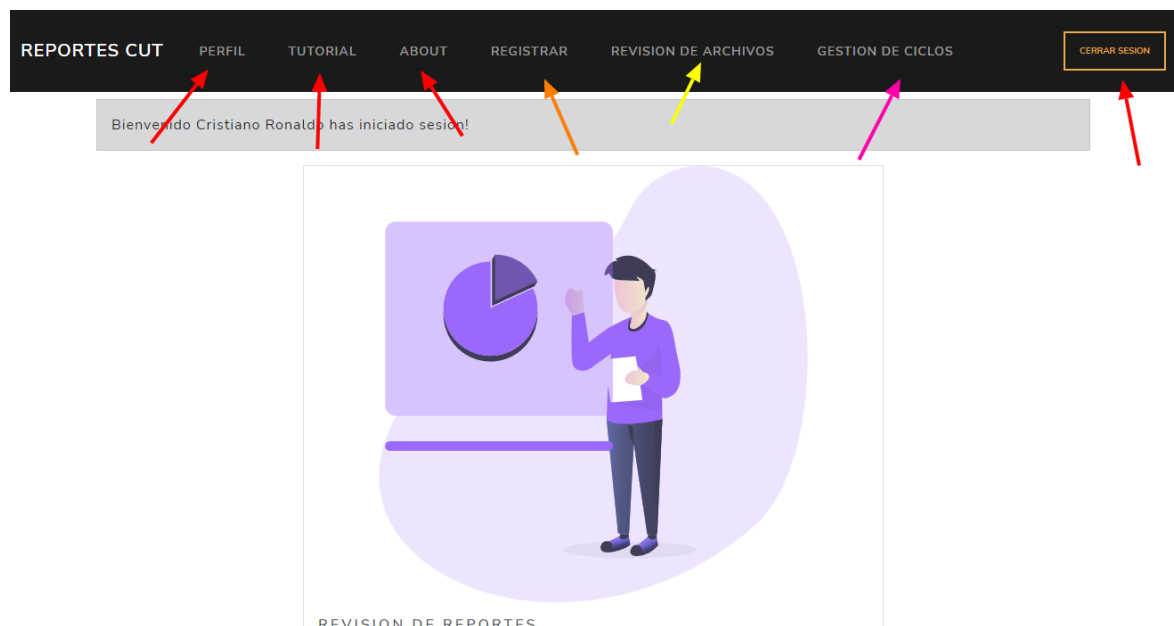
3

<b>Codigo UDG</b>	<b>7453146</b>
<b>Nombre</b>	<b>Cristiano Ronaldo</b>
<b>Correo</b>	<b>ronaldo@gmail.com</b>

### Reporte de Actividades

#	Id Maestro	Fecha	Tipo de reporte	Nombre Archivo
9	7453146	2021-11-22	Actividades	Practica5_Rodriguez_Ramirez_Leonel.pdf
10	7453146	2021-11-22	Actividades	Practica5_1_Rodriguez_Ramirez_Leonel.pdf
11	7453146	2021-11-22	Proyecto	matia_icoo_dictamen.pdf
14	7453146	2021-11-22	Actividades	Evaluacion_de_Unidad_1_y_2.pdf
18	7453146	2021-11-24	Actividades	Boton_generar_reporte.bt
21	7453146	2021-11-24	Actividades	Actividad_Final_-_SAMUEL_DIAZ_LOMELI.xlsx
22	7453146	2021-11-24	Actividades	Actividad_Integradora_-_SAMUEL_DIAZ_LOMELI.xlsx
23	7453146	2021-11-24	Actividades	Evaluacion_-_Samuel_Diaz_Lomeli.docx
24	7453146	2021-11-24	Actividades	SAMUEL_DIAZ_LOMELI_-_Tarea_-_Regla_de_Cramer.docx
25	7453146	2021-11-24	Actividades	SAMUEL_DIAZ_LOMELI_-_Tarea_-_Regla_de_Cramer.pdf
27	7453146	2021-11-24	Actividades	SAMUEL_DIAZ_LOMELI_-_Actividad_Final_-_Determinantes.docx
28	7453146	2021-11-24	Actividades	SAMUEL_DIAZ_LOMELI_-_Actividad_Final_-_Determinantes.pdf
29	7453146	2021-11-24	Actividades	SAMUEL_DIAZ_LOMELI_-_Actividad_Final_Metodos_de_Solucion_para_Ecuaciones_no_Lin
30	7453146	2021-11-24	Actividades	SAMUEL_DIAZ_LOMELI_-_Actividad_Final_Metodos_de_Solucion_para_Ecuaciones_no_Lin
31	7453146	2021-11-24	Actividades	SAMUEL_DIAZ_LOMELI_-_Actividades_-_Regla_de_Cramer.docx

## INICIO DE SESION (CUENTA DE JEFE DE DEPARTAMENTO).



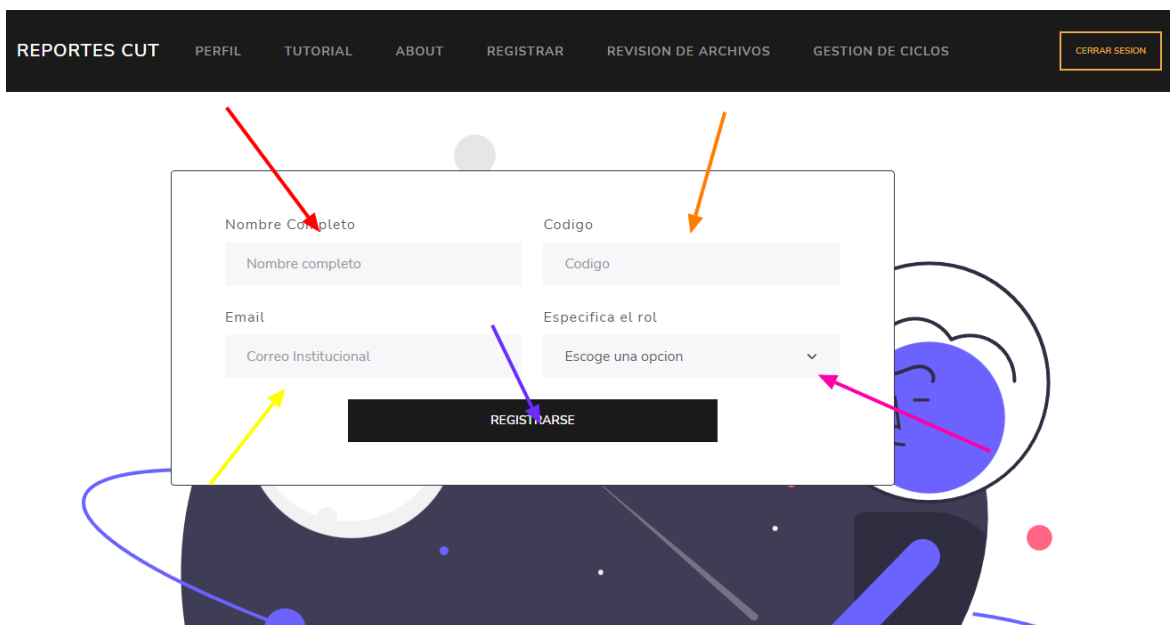
**Flechas Rojas:** Estas flechas indican las opciones vistas anteriormente en la pantalla de maestros.

**Flecha Naranja:** Es un link que nos lleva al formulario para registrar usuarios.

**Flecha Amarilla:** Es un link que nos lleva a una vista que muestra una tabla con los archivos subidos de los profesores.

**Flecha Rosa:** Es un link que nos lleva a una vista para revisar los ciclos y poder agregar más.

## REGISTRAR USUARIO.



The screenshot shows a web application interface with a dark navigation bar at the top containing the following links: REPORTES CUT, PERFIL, TUTORIAL, ABOUT, REGISTRAR, REVISION DE ARCHIVOS, GESTION DE CICLOS, and a CERRAR SESION button. Below the navigation bar is a registration form with the following fields and labels:

- Nombre Completo:** A text input field with the placeholder text "Nombre completo". A red arrow points to this field.
- Codigo:** A text input field with the placeholder text "Codigo". An orange arrow points to this field.
- Email:** A text input field with the placeholder text "Correo Institucional". A yellow arrow points to this field.
- Especifica el rol:** A dropdown menu with the placeholder text "Escoge una opcion". A pink arrow points to this dropdown.
- REGISTRARSE:** A black button with white text.

A purple arrow points to the REGISTRARSE button. The background of the page features a stylized illustration of a person's head and shoulders in blue and purple tones.

**Flecha Roja:** En este espacio se deberá poner el nombre del nuevo usuario.

**Flecha Naranja:** En esta sección se debe ingresar el código del usuario.

**Flecha Amarillo:** En este espacio se debe ingresar el correo institucional del nuevo usuario.

**Flecha Rosa:** En este espacio se debe seleccionar el rol del nuevo usuario.

**Flecha Morado:** Al dar clic se agrega el nuevo usuario y se genera la contraseña por default.

## REVISION DE ARCHIVOS.

ID	ACADEMIA	MATERIA	TIPO DE EVIDENCIA	TURNO	NOMBRE DEL ARCHIVO	VER
	Ingenieria de Software	Gestion de Proyectos de Software	Actividades	Matutino	array.java	
	Ingenieria de Software	Gestion de Proyectos de Software	Actividades	Matutino	ER2.java	
	Programacion Avanzada	Analisis de Algoritmos	Proyecto	Matutino	Automatas.xlsx	
	Gestion de datos	Continuidad y Gestion de Incidentes	Lista de Asistencia	Matutino	DA_Test.xlsx	
	Gestion de datos	Continuidad y Gestion de Incidentes	Lista de Asistencia	Matutino	DA_Test.xlsx	

En esta pagina solo se le permite al jefe de departamento revisar los archivos subidos por los maestros y un botón que permite visualizar los archivos.

## GESTION DE CICLOS.

REPORTES CUT
PERFIL
TUTORIAL
ABOUT
REGISTRAR
REVISION DE ARCHIVOS
GESTION DE CICLOS
CERRAR SESION

CONTROL DE CICLOS

ID	CICLO
8	2022-B
7	2022-B
6	2022-A
5	2021-A

1 2

Agregar ciclos

Año:

Ingrese año escolar

Periodo

Seleccione un periodo

AGREGAR

En esta vista se pueden checar los ciclos y agregar más con el formulario de la derecha.