



Manual de Usuario

Aplicación escritorio

Versión Core 1.3.2

V1.0

Contenido

Control de Versión	3
Introducción	4
Primer Inicio	5
Gestión de usuarios.....	6
Creación de usuarios.....	6
Modificación de usuarios	7
Desactivar usuarios	8
Reactivar usuario.....	9
Matrículas.....	10
Creación de matrícula	10
Gestión de cursos.....	11
Crear nuevo curso	12
Eliminar curso.....	12
Gestión de salas	13
Crear nueva sala.....	13
Modificar sala.....	14
Eliminar sala	15
Gestión de asignaturas.....	15
Crear asignaturas	15
Modificar asignaturas.....	17
Eliminar asignatura.....	17
Asignar/Modificar horarios	18
Gestión de Alumnos	19
Agregar alumno a curso	19
Administración de lecciones	20
Crear/Modificar lección	20
Observaciones	21
Agregar observación	22
Asistencias.....	22
Registro/Modificación de asistencia	22

Gestión de notas/calificaciones	24
Agregar/modificar notas	24
Cierre de asignatura	25
Visualización de notas generales por alumno	26
Hoja de vida.....	27
Reportes	28
Generar Certificado de Notas	28
Generar certificado de Asistencia	30
Generar reporte de Observaciones.....	32
Cambio de foto de perfil de usuario	34
Quitar foto de perfil	34
Cambiar parámetros de aplicación	35
Cambiar valores de institución (datos y logo).....	36
Tablero de anuncios	37
Agregar un nuevo anuncio	37
AutoUpdater – Actualizador automático	38

Control de Versión

Responsable	Versión	Fecha	Descripción
Adolfo Montes	1.0	06-07-2022	Creación Documento

Introducción

AulaApp, es una aplicación que permite la gestión integral de las instituciones educativas y consiste en una aplicación de escritorio, y una aplicación móvil que permite realizar las tareas diarias de manera digital.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Gestión de alumnos
- Gestión de cursos
- Matrícula y registro de nuevos alumnos con apoderados
- Administración de Salas
- Gestión de usuarios
- Administración de cursos y asignaturas
- Creación de observaciones de alumnos
- Ingreso de asistencias
- Gestión de Lecciones (Objetivos de clase)
- Administración de calificaciones
- Visualización de hoja de vida de alumnos
- Generación de certificados de notas
- Reportes de asistencia
- Certificado de observaciones
- Creación de anuncios
- Exportación de resultados a Excel y PDF
- Restricciones por rol de usuario
- Actualizador integrado

En este documento, se detallará el uso en general del aplicativo de escritorio y sus componentes.

Primer Inicio

AulaApp provee un inicio de sesión mediante un código de usuario y contraseña con encriptación, en las instalaciones limpias, el primer usuario es creado mediante el asistente de instalación de AulaApp, por lo que el primer inicio de sesión se debe realizar con ese superUsuario.



Imagen 1.a, pantalla de inicio de sesión.

Al ingresar con el el superUsuario, se muestra la siguiente pantalla:



Imagen 1.b, pantalla principal.

En la pantalla principal, se tienen los siguientes módulos:

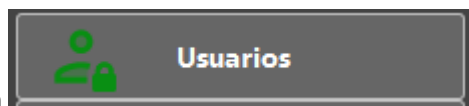
Módulo	Descripción
Usuarios	Permite la administración de usuarios que acceden al sistema (docentes, personal de UTP, director, etc.). Dentro de sus funciones está el cambiar clave, cambiar datos de usuario, desactivar/reactivar usuarios.
Matrículas	Es el primer paso para ingresar un alumno al sistema. Permite el registro de alumno y apoderado y genera una matrícula con un correlativo en sistema.
Cursos	Diseñado para gestionar los cursos del establecimiento. Aquí puedes crear, modificar o eliminar cursos.
Salas	La creación de salas actualmente es referencial, puesto que solo se usa para las asignaturas. Posteriormente será utilizado.
Asignaturas	Menú habilitado para gestionar las asignaturas del establecimiento, permite crear, modificar y desactivar asignaturas.
Alumnos	Menú para asignar un alumno a un curso en particular.
Reportes	Generación de reportes y certificados. Actualmente se pueden generar certificado de notas, certificado de asistencia, y reporte de observaciones. Es posible exportar estos documentos en otro formato.
Hoja de Vida	Permite ver las observaciones que cualquier alumno.
Leccionario	Diseñado para ingresar, modificar, y ver los objetivos diarios de clase.
Notas	Permite la inserción, modificación de notas. Utilizado también para generar cierres de asignatura.
Observaciones	Módulo destinado a registrar las observaciones positivas o negativas.
Asistencia	Permite el control de asistencias de cualquier curso.
Ingresar anuncio	Diseñado para subir anuncios al tablero, los anuncios serán vistos por todos los usuarios.
Cerrar sesión	Cierra la sesión actual.
Configuración	Parámetros de aplicación, modificación de datos de institución y logo

Durante el proceso, se realiza la validación en caso de existir una nueva versión del software y mostrará una notificación en caso de existir.

Gestión de usuarios

Creación de usuarios

En este proceso es el superUsuario el que tiene la responsabilidad de crear el usuario siguiente. Esto quiere decir que la cuenta debe ser administrada por quien asigne la institución.



1. Seleccionar el botón
2. Llenar los datos del nuevo usuario. El nombre de usuario es único, el correo debe ser real puesto que posteriormente se utilizará en el proceso de recuperación de contraseña.

De forma predeterminada se tienen los siguientes roles:

- **Administrador:** puede realizar cualquier acción en sistema, incluye modificar, eliminar, crear cualquier elemento.

- Director: puede realizar cualquier acción en sistema, incluye modificar, eliminar, crear cualquier elemento
- Docente: se le permite crear, modificar, eliminar registros de leccionario, observaciones, asistencia, notas. Se permite visualizar hoja de vida, crear anuncios, y generación de reportes.
- UTP: puede realizar cualquier acción en sistema, incluye modificar, eliminar, crear cualquier elemento

Las operaciones para realizar por cada uno de estos perfiles y sus restricciones pueden ser personalizables generando una solicitud de cambio al equipo de desarrollo de AulaApp.

3. Presionar “Guardar”, el sistema confirmará con un mensaje por pantalla.

4. El usuario creado puede iniciar sesión inmediatamente.

Modificación de usuarios

1. Seleccionar un usuario de la lista

2. Clic en modificar

The screenshot shows the 'Usuarios' application interface. On the left, there is a sidebar with a list of users. The main area displays a table of users. A modal window titled 'Modificar Usuario' is open, showing the details of a selected user (Adolfo Ignacio Montes). The modal contains fields for personal information, contact details, and administrative roles. At the bottom of the modal are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A red arrow points to the 'Modificar' button in the bottom left of the main application window.

3. Modificar datos requeridos. El RUT y código de usuario son considerados únicos, por lo que no se pueden modificar posteriormente.

4. Aceptar. Si todo es correcto, el sistema mostrará un mensaje de confirmación.

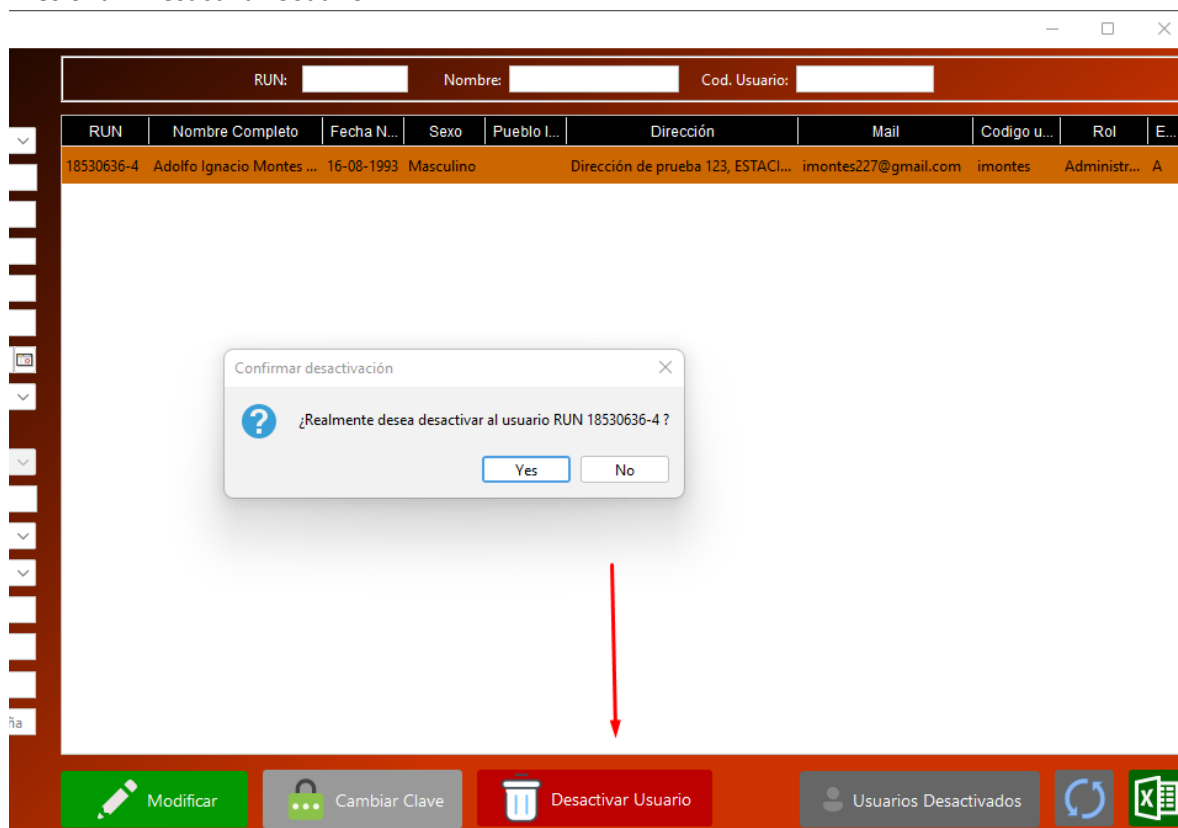


Desactivar usuarios

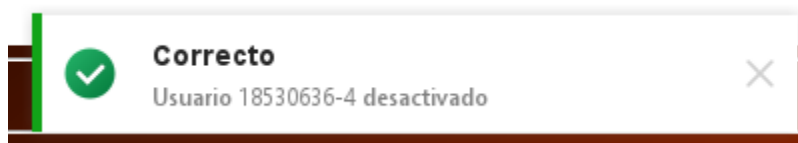
Los usuarios en el sistema no son eliminados definitivamente, debido a que tienen un histórico de acciones en sistema. Esta acción permite que el usuario no pueda iniciar sesión y no aparezca como activo en la interfaz. Tampoco podrá ser asignable a operaciones dentro del sistema.

1. Seleccionar el usuario a desactivar

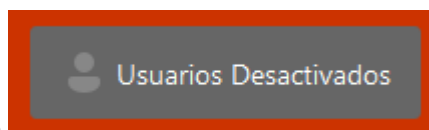
2. Presionar “Desactivar Usuario”



3. Confirmar.

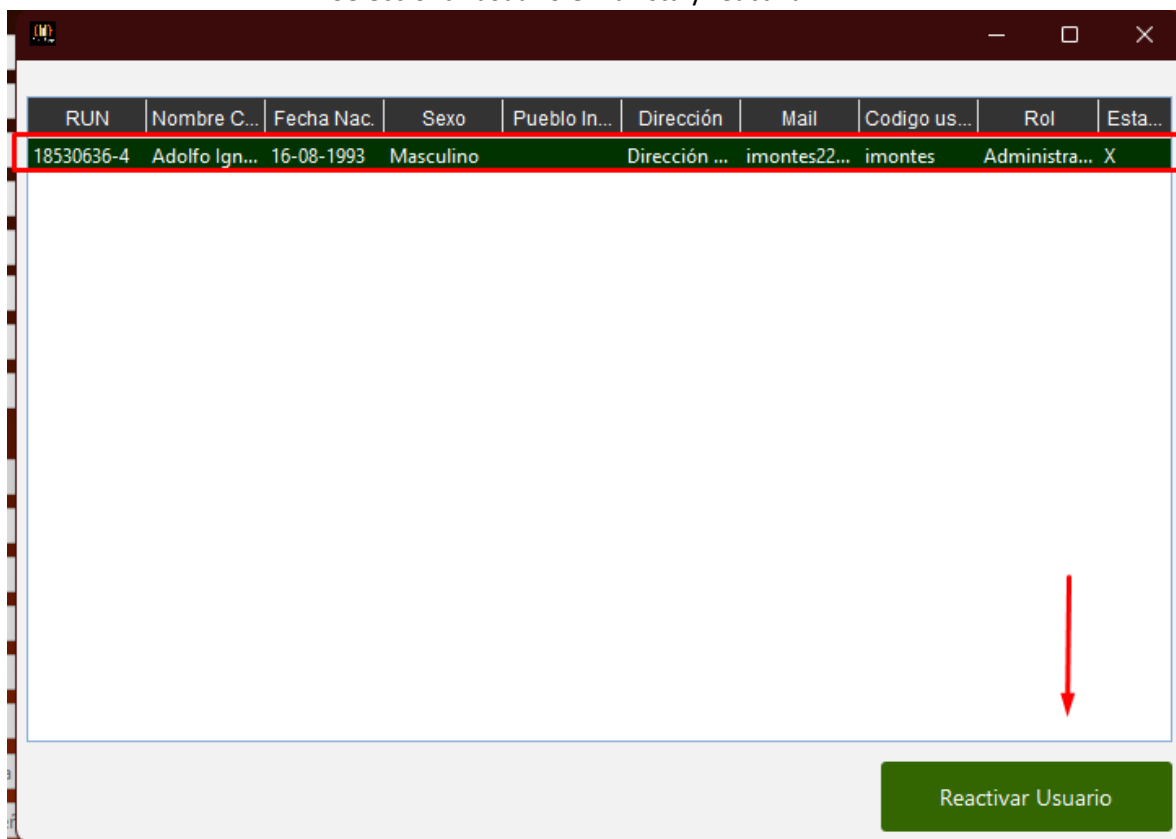


Reactivar usuario

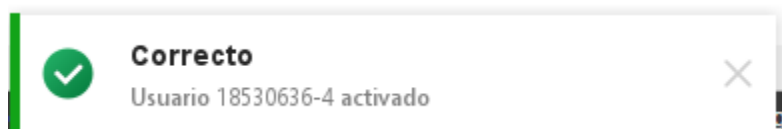


1. Clic en

2. Seleccionar usuario en la lista y reactivar



3. Finalmente, el usuario aparecerá nuevamente en la lista.




Matrículas

Una matrícula se asume como el primer ingreso de un alumno al sistema y están asociados al año de matrícula, debido a que anualmente se genera una renovación de la misma.

La creación de un alumno no conlleva una creación de usuario, puesto que ellos no serán usuarios del sistema.

Creación de matrícula



1. Seleccionar  en la interfaz
2. Llenar todos los datos requeridos

Matriculas

Alumno

RUN: 11111111 1 F.Nacimiento: 08-07-2022

Primer Nombre: Alumno Pueblo Originario: ☐

Segundo Nombre: De Ejemplo Sexo: Masculino

P. Apellido: Manual Dirección: Calle Falsa 123

S. Apellido: Usuario Región: Región Metropolitana

Nivel: 1 Básico Comuna: HUECHURABA

Año de matrícula: 2022

☐ Declara enfermedad o discapacidad

Especificar enfermedad:

Apoderado

RUN: 19236999 8 E-Mail: test@test.cl

Primer Nombre: Padre Teléfono: +56972655241

Segundo Nombre: De ejemplo F.Nacimiento: 12-08-1983

P. Apellido: Manual Nivel educación: Magister/Doctor

S. Apellido: Usuario Dirección: Calle Falsa 123

Ocupación: Ingeniero Región: Región Metropolitana

Estado Civil: Soltero/a Comuna: HUECHURABA

Parentesco: Padre

Guardar

Filtros

RUN:

Nombre:

Desde: 07-07-2022

Hasta: 07-07-2022

Estado: Activo

Nivel: 1 Básico

Filtrar

N° Matr...	RUN	Nombre alu...	Estado	Curso actual	Dirección	Sexo	Nivel matric...	Fecha naci...	Edad	Fecha Matric...	Usuario cre...
Resultados: 0											

Exportar a Excel **Refrescar**

3. Al presionar aceptar, el sistema confirmará y creará al alumno.

Correcto
Registro correcto

RUN: Sin símbolos F.Nacimiento: 08-07-2022

Nombre: Obligatorio Pueblo Originario: ☐

Segundo Nombre: Sexo: Masculino

P. Apellido: Obligatorio Dirección: Obligatorio

S. Apellido: Región: Región Metropolitana

Nivel: 1 Básico Comuna: HUECHURABA

Año de matrícula: 2022

☐ Declara enfermedad o discapacidad

Especificar enfermedad:

Apoderado

RUN: Sin símbolos E-Mail: ejemplo@123.com

Primer Nombre: Obligatorio Teléfono: Obligatorio

Segundo Nombre: F.Nacimiento: 12-08-1983

P. Apellido: Obligatorio Nivel educación: Magister/Doctor

S. Apellido: Dirección: Obligatorio

Ocupación: Ingeniero Región: Región Metropolitana

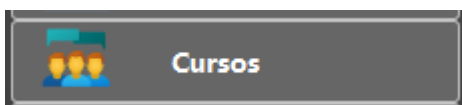
Estado Civil: Soltero/a Comuna: HUECHURABA

Parentesco: Padre

Guardar

N° Matr...	RUN	Nombre alu...	Estado	Curso actual	Dirección	Sexo	Nivel matric...	Fecha naci...	Edad	Fecha Matric...	Usuario cre...
1	11111111-1	Alumno De E...	Activo		Calle Falsa 12...	Masculino	1 Básico	08/07/2022	0	2022-07-07 2...	amontes

Gestión de cursos



Se accede mediante el botón y permite la creación, eliminación de cursos, los cuales posteriormente serán utilizados para agregar asignaturas y alumnos. Por defecto, no es posible modificar los cursos ya creados, solo eliminarlos.

Crear nuevo curso



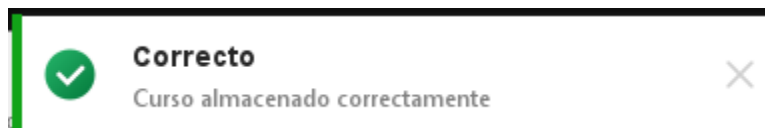
1. Presionar
2. Llenar los datos correspondientes.

La interfaz muestra una barra superior con pestañas: ID, Código..., Nombr..., Nivel, Año, RUN Pr..., Nombr..., Alumno..., Alumno..., Estado, Compu... El modal 'Crear nuevo curso' contiene los siguientes campos:

- Nivel: 1 Básico (seleccionado en un menú desplegable)
- Código o letra identificadora de curso: A (campo de texto)
- Nombre curso: Primero básico A (campo de texto)
- Cantidad máxima de alumnos: 30 (campo de texto con flechas de navegación)
- Año: 2022 (campo de texto con flechas de navegación)
- Docente a cargo (opcional): --Seleccione-- (menú desplegable)

En la parte inferior del modal hay dos botones: 'Guardar' (verde con una marca de verificación) y 'Cancelar' (rojo con una X). En el fondo, se ve una barra lateral con un botón de filtro y una barra de resultados que indica 'Resultados: 0'.

3. Clic en guardar.
4. El sistema confirmará con una notificación.



Consideración:

La cantidad de alumnos no puede ser cero o negativa, esto se considera un error, por lo que no es posible de realizar.

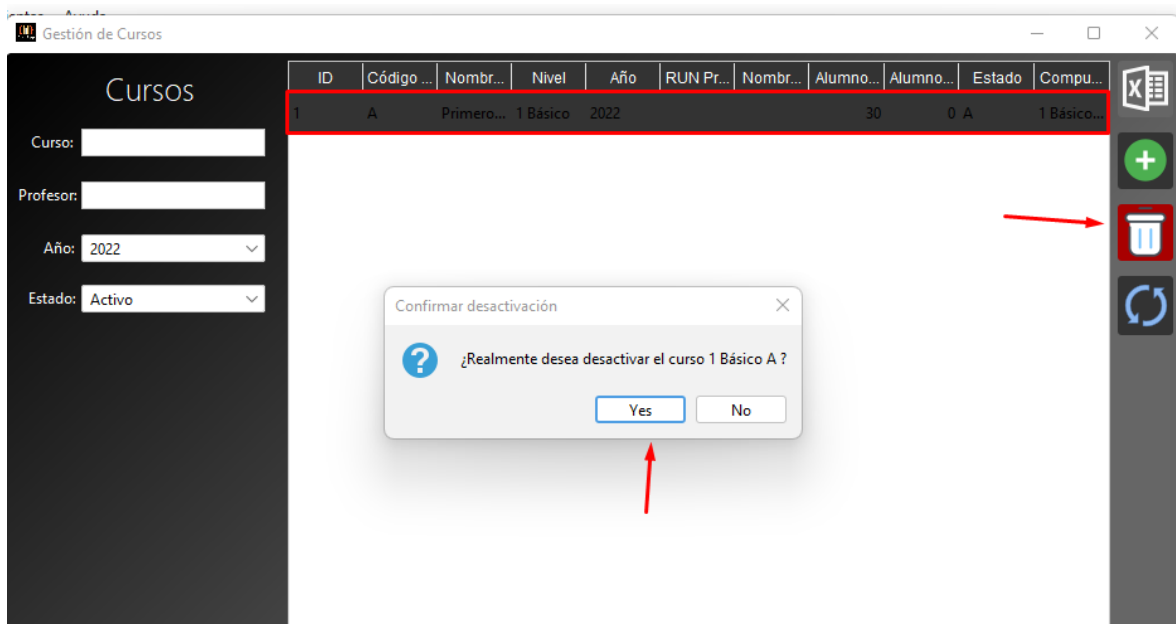
No es posible crear un curso con la misma combinación Nivel + Letra identificadora de curso + año, esto debido a que solo puede existir un mismo curso por año.

Eliminar curso

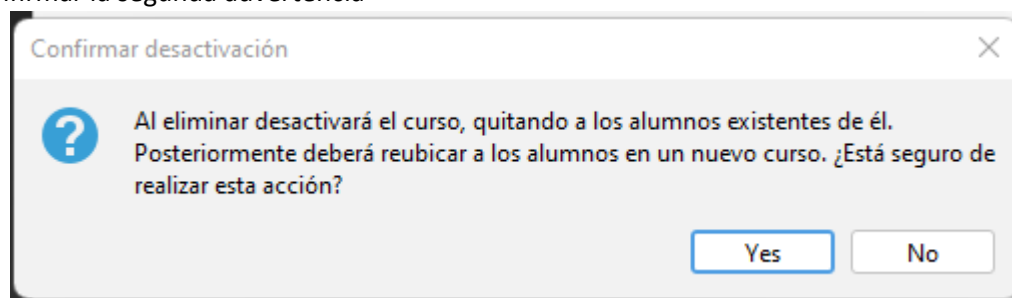
Esto, marca el curso como inactivo y quita a los alumnos de él. Por lo tanto, debe ser realizado con precaución puesto que es una acción que no se puede deshacer.

1. Seleccionar el botón eliminar

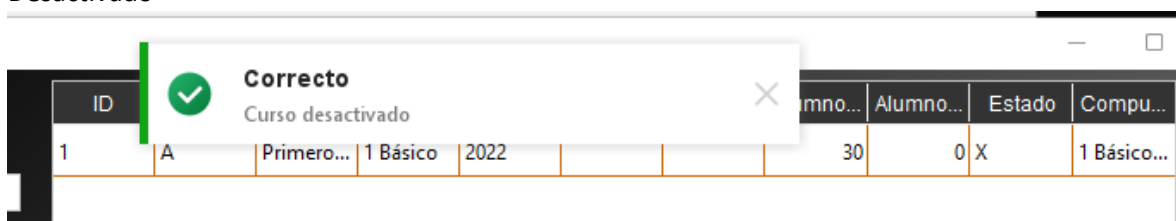
2. Confirmar el cuadro de diálogo



3. Confirmar la segunda advertencia



4. Finalmente, el sistema confirmará con una notificación y el curso quedará en estado X = Desactivado

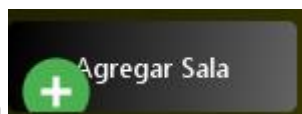


Gestión de salas

Crear nueva sala

1. Abrir menú





2. Clic en
3. Escribir número de sala y elegir piso correspondiente, clic en aceptar.

Agregar Nueva Sala

Código de Sala:

Piso:

4. El sistema confirma y agrega al sala al listado.



Modificar sala



1. Seleccionar la sala de la lista y luego
2. Modificar la información
3. Guardar

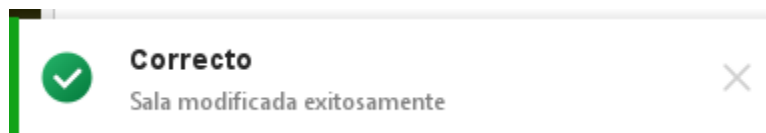
ID	Código de Sala	Piso	Estado
1	M-1825	1	A

Modificar Sala

Código de Sala:

Piso:

4. Sistema confirmará con una notificación

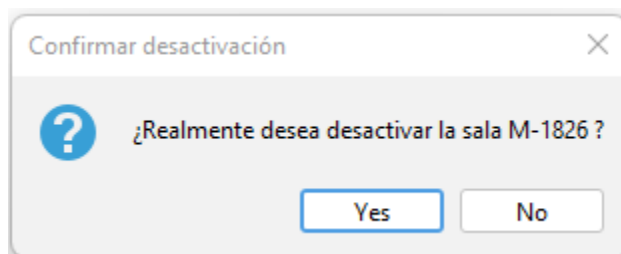


Eliminar sala

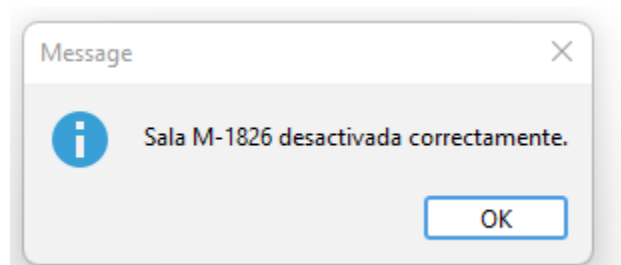
1. Seleccionar la sala a eliminar de la lista



2. Clic en
3. Confirmar



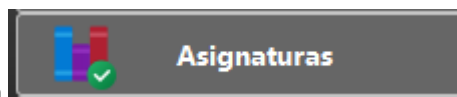
4. Como resultado, el sistema confirma la desactivación.



Gestión de asignaturas

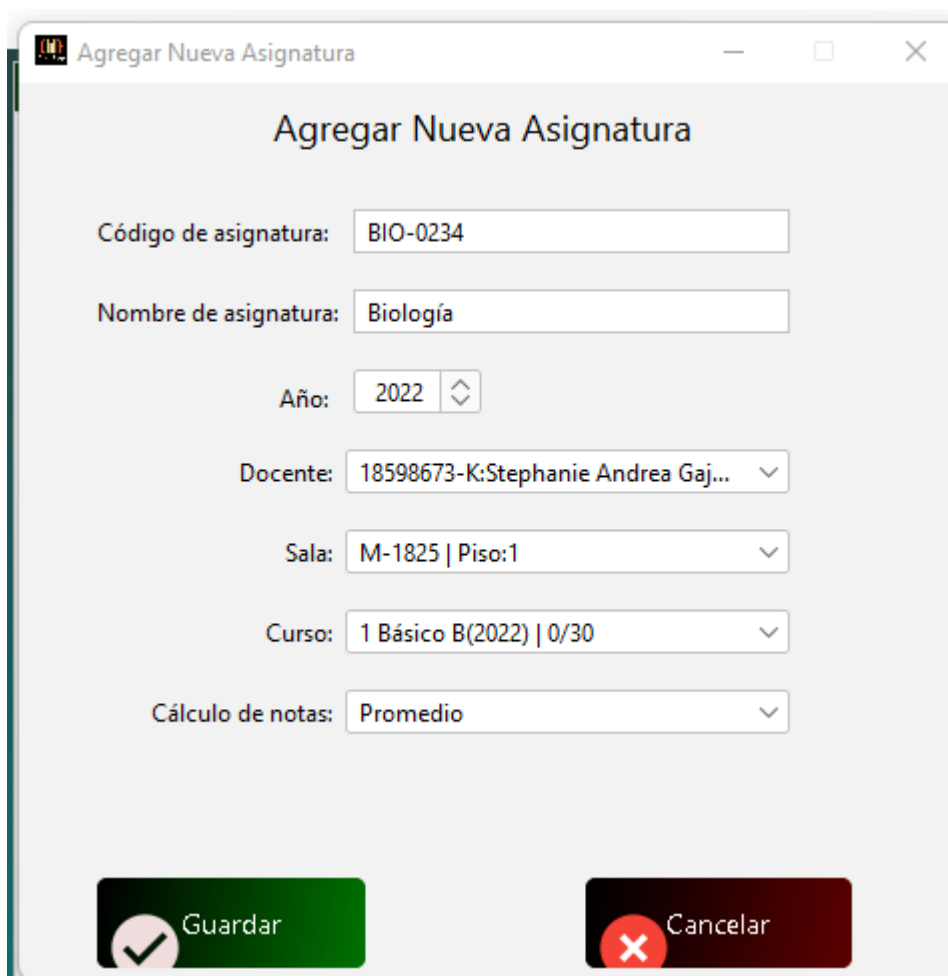
Crear asignaturas

1. Acceder a



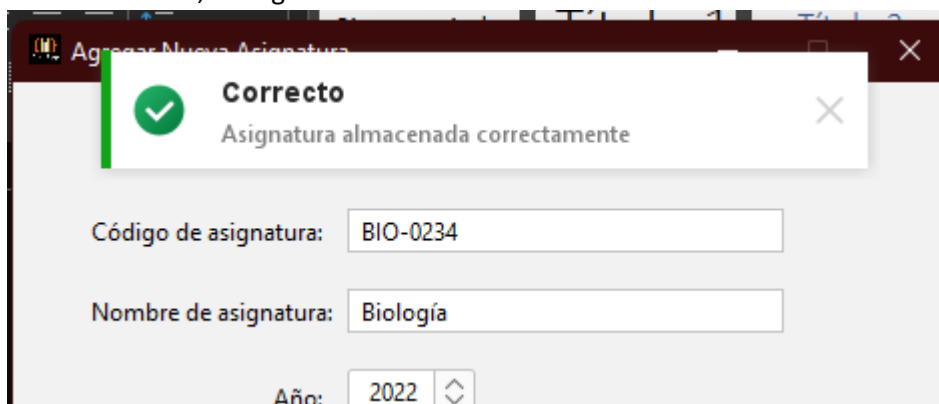
2. Presionar el botón
3. Llenar los datos solicitados





The screenshot shows a web form titled "Agregar Nueva Asignatura". It contains several input fields and dropdown menus. The fields are: "Código de asignatura:" with the value "BIO-0234", "Nombre de asignatura:" with the value "Biología", "Año:" with a dropdown showing "2022", "Docente:" with a dropdown showing "18598673-K:Stephanie Andrea Gaj...", "Sala:" with a dropdown showing "M-1825 | Piso:1", "Curso:" with a dropdown showing "1 Básico B(2022) | 0/30", and "Cálculo de notas:" with a dropdown showing "Promedio". At the bottom of the form, there are two buttons: a green "Guardar" button with a checkmark icon and a red "Cancelar" button with an 'X' icon.

4. Presionar guardar.
5. Como resultado, la asignatura se ha creado correctamente.

**Consideraciones:**

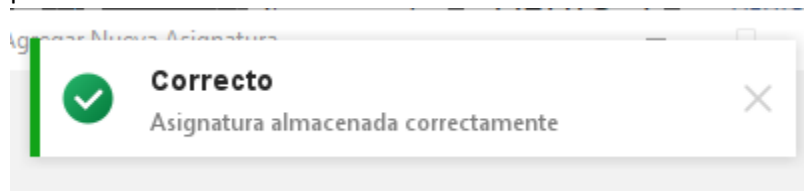
- No es posible crear el mismo código de asignatura dos veces.
- No es posible crear una asignatura sin un docente asignado.
- El cálculo de notas por ponderación aún no está implementado

Modificar asignaturas



1. Presionar el botón
2. Escribir el código de la asignatura y presionar tab o hacer clic fuera del campo de texto.

3. La aplicación precargará los datos guardados en la base de datos.
4. Guardar. La aplicación confirmará con una notificación.

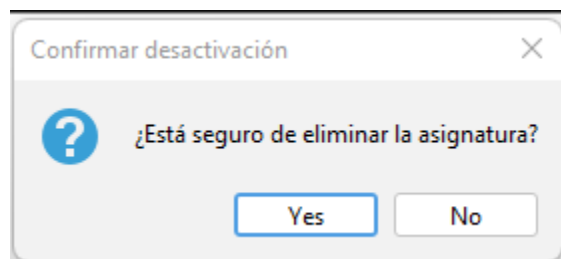


Eliminar asignatura

1. Seleccionar asignatura de la lista.



2. Presionar botón
3. Confirmar eliminación.



4. El sistema confirmará el borrado de la asignatura.

Nota: las asignaturas cambian su estado en la base de datos, no son borradas, debido a que pueden contener movimientos en sistema.

Asignar/Modificar horarios

1. Seleccionar la asignatura de la lista.




2. Clic en botón
3. Seleccionar los bloques a asignar.

Asignar Bloque


Asignar Horarios

Asignatura:

Curso:

 **Asignar este horario a asignatura**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1 8:30 - 9:15	<input checked="" type="checkbox"/>	15 8:30 - 9:15	<input checked="" type="checkbox"/>	29 8:30 - 9:15	<input checked="" type="checkbox"/>	57 8:30 - 9:15	<input checked="" type="checkbox"/>
2 9:16 - 10:00	<input checked="" type="checkbox"/>	16 9:16 - 10:00	<input checked="" type="checkbox"/>	30 9:16 - 10:00	<input checked="" type="checkbox"/>	58 9:16 - 10:00	<input checked="" type="checkbox"/>
3 10:01 - 10:45	<input type="checkbox"/>	17 10:01 - 10:45	<input type="checkbox"/>	31 10:01 - 10:45	<input checked="" type="checkbox"/>	59 10:01 - 10:45	<input type="checkbox"/>
4 10:46 - 11:30	<input type="checkbox"/>	18 10:46 - 11:30	<input type="checkbox"/>	32 10:46 - 11:30	<input checked="" type="checkbox"/>	60 10:46 - 11:30	<input type="checkbox"/>
5 11:31 - 12:15	<input type="checkbox"/>	19 11:31 - 12:15	<input type="checkbox"/>	33 11:31 - 12:15	<input type="checkbox"/>	61 11:31 - 12:15	<input type="checkbox"/>
6 12:16 - 13:00	<input type="checkbox"/>	20 12:16 - 13:00	<input type="checkbox"/>	34 12:16 - 13:00	<input type="checkbox"/>	62 12:16 - 13:00	<input type="checkbox"/>
7 13:01 - 13:45	<input type="checkbox"/>	21 13:01 - 13:45	<input type="checkbox"/>	35 13:01 - 13:45	<input type="checkbox"/>	63 13:01 - 13:45	<input type="checkbox"/>
8 13:46 - 14:30	<input type="checkbox"/>	22 13:46 - 14:30	<input type="checkbox"/>	36 13:46 - 14:30	<input type="checkbox"/>	64 13:46 - 14:30	<input type="checkbox"/>
9 14:31 - 15:15	<input type="checkbox"/>	23 14:31 - 15:15	<input type="checkbox"/>	37 14:31 - 15:15	<input type="checkbox"/>	65 14:31 - 15:15	<input type="checkbox"/>
10 15:16 - 16:00	<input type="checkbox"/>	24 15:16 - 16:00	<input type="checkbox"/>	38 15:16 - 16:00	<input type="checkbox"/>	66 15:16 - 16:00	<input type="checkbox"/>
11 16:01 - 16:45	<input type="checkbox"/>	25 16:01 - 16:45	<input type="checkbox"/>	39 16:01 - 16:45	<input type="checkbox"/>	67 16:01 - 16:45	<input type="checkbox"/>
12 16:46 - 17:30	<input type="checkbox"/>	26 16:46 - 17:30	<input type="checkbox"/>	40 16:46 - 17:30	<input type="checkbox"/>	68 16:46 - 17:30	<input type="checkbox"/>
13 17:31 - 18:15	<input type="checkbox"/>	27 17:31 - 18:15	<input type="checkbox"/>	41 17:31 - 18:15	<input type="checkbox"/>	69 17:31 - 18:15	<input type="checkbox"/>
14 18:16 - 19:00	<input type="checkbox"/>	28 18:16 - 19:00	<input type="checkbox"/>	42 18:16 - 19:00	<input type="checkbox"/>	70 18:16 - 19:00	<input type="checkbox"/>

4. Presionar botón 
5. El sistema confirmará el guardado en la base de datos con una notificación.



**Correcto**

Bloques asignados exitosamente



Gestión de Alumnos

Agregar alumno a curso

1. Acceder a menú 
2. Presionar 
3. Seleccionar alumno y curso correspondiente y luego Aceptar

Asignación de Alumno

Curso a asignar: 1 Básico B(2022) | 0/30 ▼

Si el curso ya no tiene cupos disponibles, no será mostrado en la lista

Alumno: 11111111-1:Alumno De Ejemplo Manual Usuario ▼

Si el alumno ya tiene curso asignado, no aparecerá en la lista

La matrícula del alumno debe ser del mismo año del curso, en caso contrario no podrá ser asignado

✓
 Aceptar

✗
 Cancelar

4. Como resultado, el sistema agrega al alumno al curso y confirma con una notificación.

**Correcto**

Alumno asignado correctamente



Consideraciones:

- Si la matrícula del alumno no coincide con el curso, entonces no puede ser asignado.
- Si el curso no tiene cupos, no se mostrará en la interfaz

- Solo se muestran los alumnos sin curso en el listado
- La interfaz muestra la cantidad de alumnos actuales/cupos del curso.

Asignación de Alumno

Alumnos actuales Total cupos

Curso a asignar: 1 Básico B(2022) | 1/30

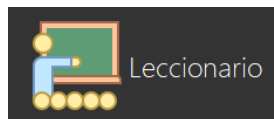
Si el curso ya no tiene cupos disponibles, no será mostrado en la lista

Alumno:

Administración de lecciones

Este módulo permite la creación y modificación de lecciones, las cuales son ingresadas por el docente antes del inicio de las clases.

Crear/Modificar lección



1. Abrir menú
2. Llenar la información requerida.

Leccionario

Julio - 2022

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Curso: 1 Básico B(2022) | 1/30

Asignatura: BIO-0234 - Biología

Docente: RUN:18598673 | Stephanie Andrea Gajardo González

Objetivo de clase:

Se realiza prueba sobre la teoría de la evolución

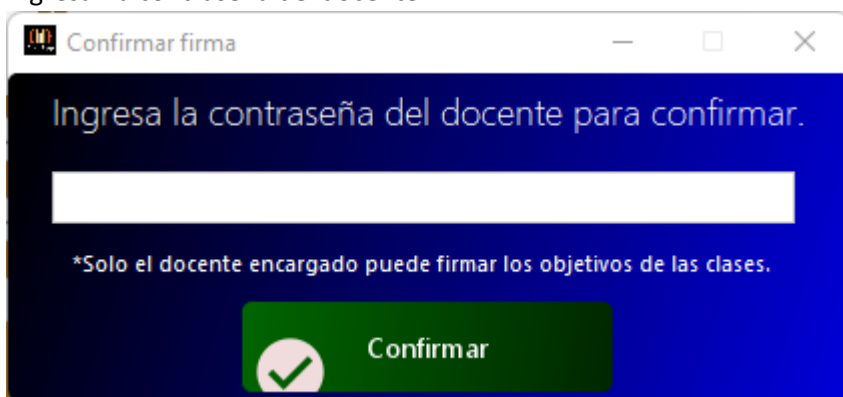
49 de 255 caracteres

*Puede modificar una lección seleccionando una fecha existente y guardando.

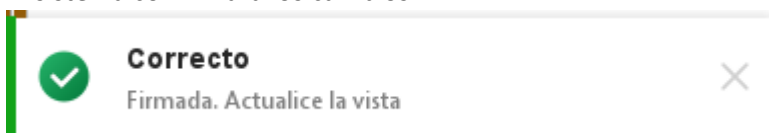
3. Clic en guardar.
4. El sistema confirmará con una notificación y lo mostrará en la lista. Si la lección de ese día para esa asignatura ya existía, entonces, la modifica.



5. Una vez ingresada la lección, se debe firmar presionando el botón
6. Ingresar la contraseña del docente.



7. El sistema confirmará los cambios.



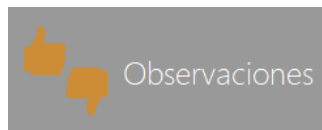
Consideraciones:

- La firma consolida la lección, es decir, cualquiera podría ingresar un objetivo de clase para una asignatura, sin embargo, es el docente quien la firma.
- No es posible asignar objetivos vacíos.
- Sólo se permite una lección por asignatura diaria.
- Por defecto, no es posible eliminar una lección.
- No es posible agregar lecciones en el futuro

Observaciones

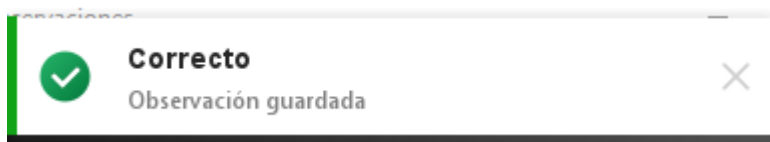
Permite agregar observaciones a alumnos, positivas o negativas. Posteriormente estas podrán ser visualizadas en la hoja de vida del alumno.

Agregar observación



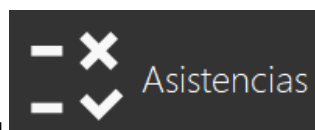
1. Acceder a menú
2. Agregar datos solicitados.

3. Clic en guardar.
4. El sistema confirmará el guardado.



Asistencias

Registro/Modificación de asistencia

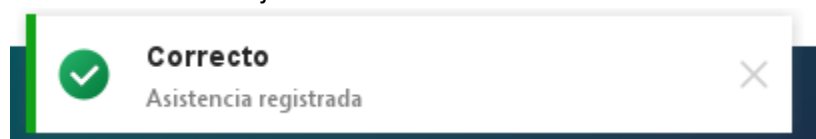


1. Acceder al menú
2. Selecciona la fecha en el calendario.
3. Seleccionar docente o nivel para desplegar los cursos.

4. Clic en “Cargar Alumnos”
5. Dejar presente a los alumnos correspondientes y luego guardar asistencia. Si la asistencia ya existe para ese día, la modifica.

Fecha Asiste...	RUN	Nombre Alumno	Presente
08-07-2022	11111111	Manual Usuario, Alumno De Ejemplo	<input checked="" type="checkbox"/>

6. El sistema confirma con un mensaje.



Consideraciones:

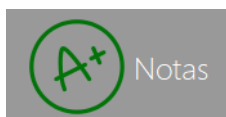
- No es posible crear asistencia si han pasado más de 7 días.
- No es posible crear la asistencia en el futuro.

Gestión de notas/calificaciones


De manera inicial, se permite operar en ambos periodos hasta que la asignatura sea cerrada. Esto quiere decir, que no existe un cierre de periodo como tal. Esta funcionalidad será agregada en la siguiente versión.

Agregar/modificar notas

El proceso de inserción o modificación de notas se realiza de la misma manera. Si es requerida la modificación, simplemente cambie el registro.



1. Acceder al menú
2. Seleccionar el curso y la asignatura.

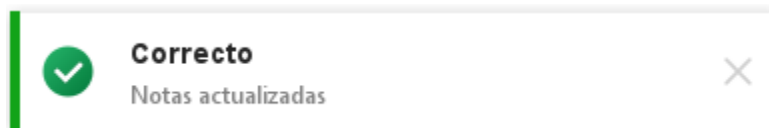
3. Seleccione el periodo en la pestaña superior.
4. Seleccionar el botón  en el alumno a agregar nota.

5. Agregar las notas.

N°	RUN	Nombre Alumno	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	P1
1	11111111	Manual Usuario, Alumno De Ejemplo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10
7.0	3.2	6.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

6. Guardar. El sistema confirmará con una notificación.

7. Se calculará el promedio parcial al momento. El promedio es calculado tomando en consideración las notas distintas a 0, en este caso $(7 + 3,2 + 6,5) / 3$.

N°	RUN	Nombre Alumno	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	P1
1	11111111	Manual Usuario, Alumno De Ejemplo	7	3.2	6.5	0	0	0	0	0	0	0	5.7

Consideraciones:

- Las notas 0 no existen y son consideradas como no ingresadas.
- No es posible eliminar una calificación, en su lugar, puedes modificarla por un 0.
- El límite de notas es de 10 por semestre.
- P1: promedio periodo 1.
- P2: promedio periodo 2.
- PF: promedio final.
- PF sólo es calculado cuando se realiza el cierre de asignatura.
- Las notas P1, P2 son consideradas parciales hasta que se realice el cierre de la asignatura.
- Los estados de asignatura son:
 - Aprobado
 - Reprobado
 - En Curso
 - Eliminado

Cierre de asignatura

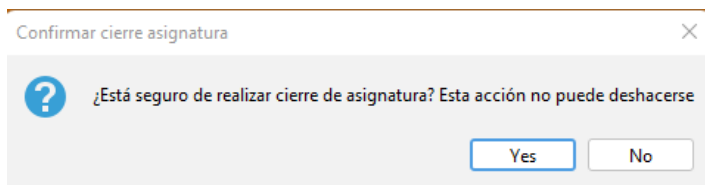
Proceso para realizar al final del año escolar, donde el docente confirma que todas las notas están ingresadas, para posteriormente cambiar el estado del alumno a aprobado/reprobado.

1. Seleccionar curso y asignatura a cerrar

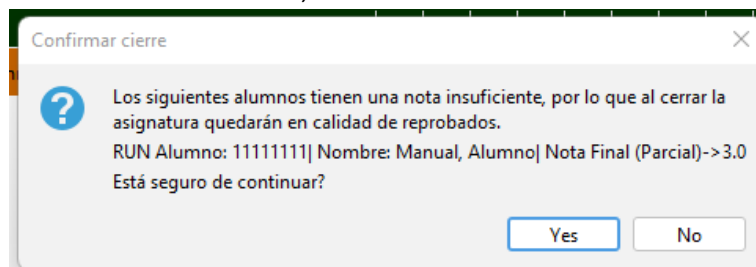
Cursos:	1 Básico B(2022) 1/30	Asignaturas:	BIO-0234 - Biología
---------	-------------------------	--------------	---------------------

Realizar cierre de asignatura

2. Click en



3. Confirmar cierre.
4. Si existen alumnos con nota insuficiente, será mostrado en la interfaz.



5. El estado cambiará a aprobado/reprobado dependiendo de la nota y el umbral configurado

N°	RUN	Nombre Alumno	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	P2	PF	Estado
1	11111111	Manual Usuario, Alumno De Ejemplo	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Reprobado

Visualización de notas generales por alumno

Esté módulo permite una visualización general de las notas de alumno, bastante similar a lo que sería un certificado de notas. Se visualiza además información útil sobre el alumno y el curso.

Asignatura por Alumno

1. En el menú de notas, seleccionar botón
2. Se mostrará la siguiente interfaz donde podrá seleccionar por curso y alumno.

Notas de Asignaturas por Alumno

Notas

Cursos: 1 Básico B(2022) | 2/20 Alumnos: 11111111-0:Alumno De Ejemplo Manual Usuario

Semestre 1 Semestre 2

Asignatura	Profesor	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	P1
Biología	Gajardo González, Stephanie Andrea	7	3.2	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Lenguaje y Comunicación	Gajardo González, Stephanie Andrea	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Matemáticas	Gajardo González, Stephanie Andrea	1	7	6.4	0	0	0	0	0	0	0	4.7
Química	Gajardo González, Stephanie Andrea	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6.5

Promedio Curso

Primer semestre	Segundo semestre	Final
4,3	4	4,2

Promedio Alumno

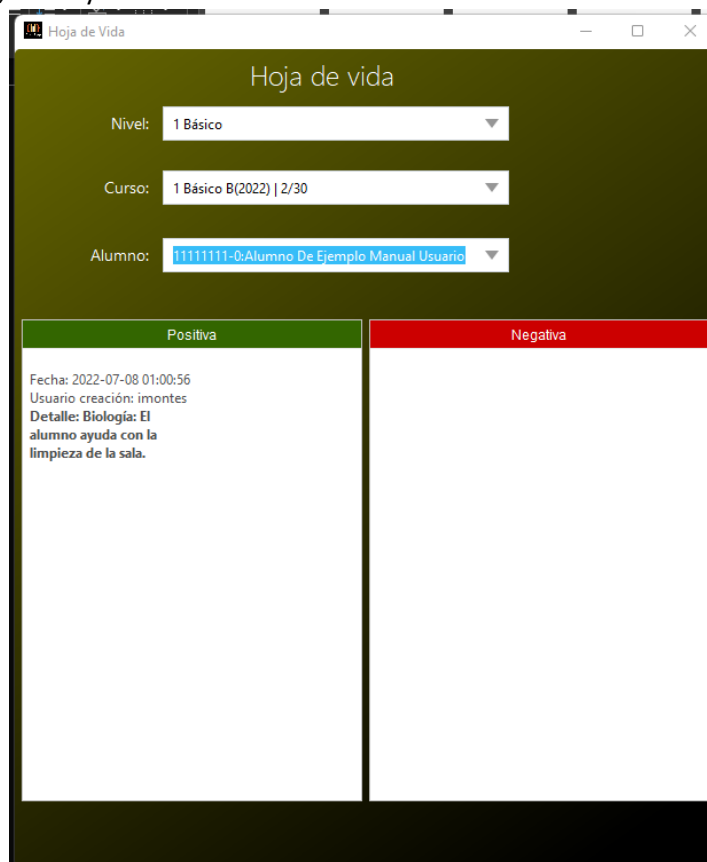
Primer semestre	Segundo semestre	Final
4,3	4	4,2

Hoja de vida

Este menú muestra la data histórica de observaciones por alumno, lo que permite hacer un seguimiento del comportamiento de cada uno de ellos.



1. Clic en
2. Seleccionar nivel, curso y alumno.

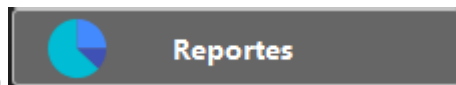
Una captura de pantalla de una ventana web titulada "Hoja de Vida". La interfaz tiene un fondo verde oscuro. En la parte superior, el título "Hoja de vida" está en color blanco. Debajo, hay tres campos de selección: "Nivel:" con "1 Básico" seleccionado, "Curso:" con "1 Básico B(2022) | 2/30" seleccionado, y "Alumno:" con "11111111-0:Alumno De Ejemplo Manual Usuario" seleccionado. Abajo de estos campos, hay una tabla con dos columnas: "Positiva" (con encabezado verde) y "Negativa" (con encabezado rojo). En la columna "Positiva", se muestra la siguiente información: "Fecha: 2022-07-08 01:00:56", "Usuario creación: imontes", "Detalle: Biología: El alumno ayuda con la limpieza de la sala.".

3. Como resultado, podrá visualizar las observaciones organizadas por positivas y negativas.

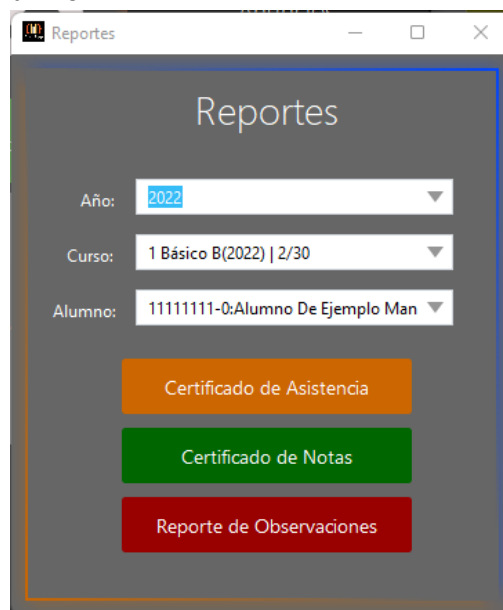
Reportes

Acá podrás generar certificados de notas, asistencia, y observaciones.

Generar Certificado de Notas




1. Clic en
2. Seleccionar año, curso y alumno.



3. Clic en "Certificado de Notas"
4. Como resultado, se mostrará el certificado de notas del alumno.

Certificado de Notas



Institución: Liceo Miguel Luis Amunátegui
Código: 10233263

julio 08, 2022

Alumno/a: Alumno De Ejemplo Manual Usuario

RUT: 11111111-1

Curso: 1 Básico B **Año:** 2022

Profesor(a) Jefe:

Semestre 1

Asignatura	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	P1	Estado
Biología	7	3.2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	Aprobado
Lenguaje y Comunicación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Reprobado
Matemáticas	1	7	6.4	0	0	0	0	0	0	0	4.7	Reprobado
Química	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6.5	En curso


P1 = Promedio semestre 1 Alumno
P2 = Promedio semestre 2 Alumno
PF = Promedio final Alumno

Director (a)

Profesor(a) Jefe

Documento generado desde AulaApp

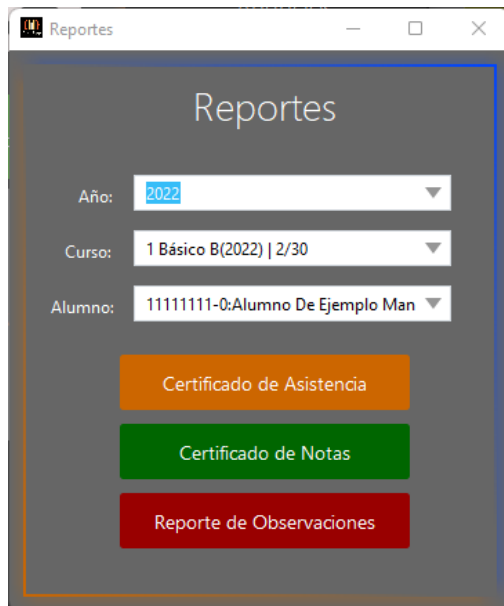
Página 1 de 2

5. Certificado puede ser exportado a PDF, XLS o impreso desde el botón .

Generar certificado de Asistencia



1. Clic en
2. Seleccionar año, curso y alumno.



3. Clic en "Certificado de Asistencia".
4. Como resultado, se muestra el reporte de asistencias de alumno.

jul. 8, 2022 1:36:37 p. m.

Certificado de Asistencia

La institución, Liceo Miguel Luis Amunátegui certifica que el alumno(a) Alumno De Ejemplo Manual Usuario tiene un porcentaje de asistencia del 100% de un total de 1 clases, de las cuales ha asistido a 1.

El detalle es el siguiente:


Fecha	Estado	Curso
viernes 08 de julio de 2022	Presente	1 Básico B

Firma Responsable

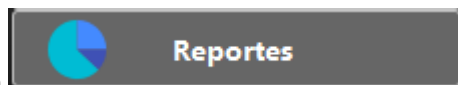
Se extiende el presente certificado para los fines que estime convenientes.

Documento generado por AulaApp

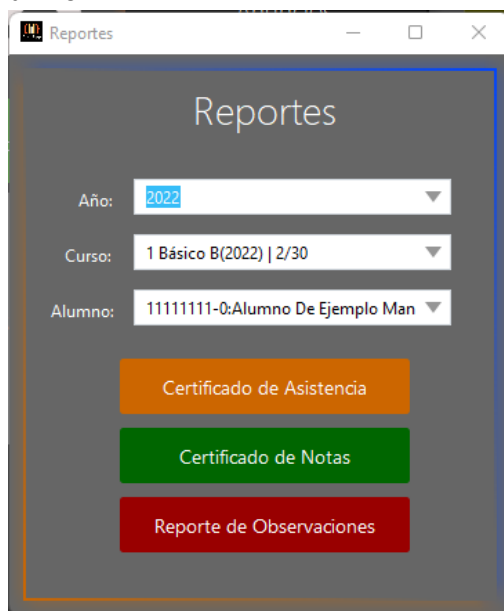
Página 1 de 1

5. Certificado puede ser exportado a PDF, XLS o impreso desde el botón .

Generar reporte de Observaciones



1. Clic en
2. Seleccionar año, curso y alumno.



3. Clic en "Reporte de Observaciones".
4. Como resultado, se muestra un reporte con todas las observaciones del alumno.

Reporte de Observaciones


jul. 8, 2022 1:41:23 p. m.

La institución, Liceo Miguel Luis Amunátegui, informa que el(la) alumno(a) Alumno De Ejemplo Manual Usuario perteneciente al curso 1 Básico B durante el año en curso, presenta una cantidad de 1 observaciones positivas y 0 negativas.

Positivas
Fecha: 2022-07-08 01:00:56.0 Biología: El alumno ayuda con la limpieza de la sala.

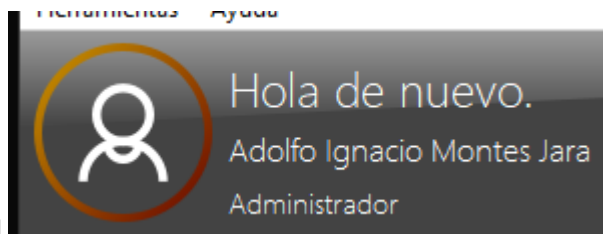
Documento generado automáticamente por AulaApp

Página 1 de 1

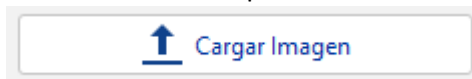
5. Certificado puede ser exportado a PDF, XLS o impreso desde el botón .

Personalización

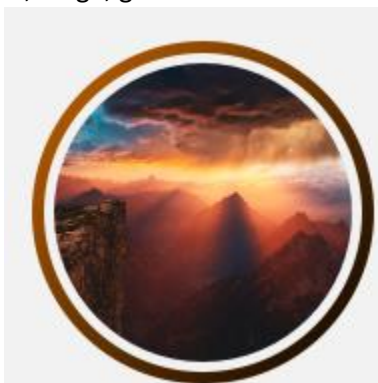
Cambio de foto de perfil de usuario



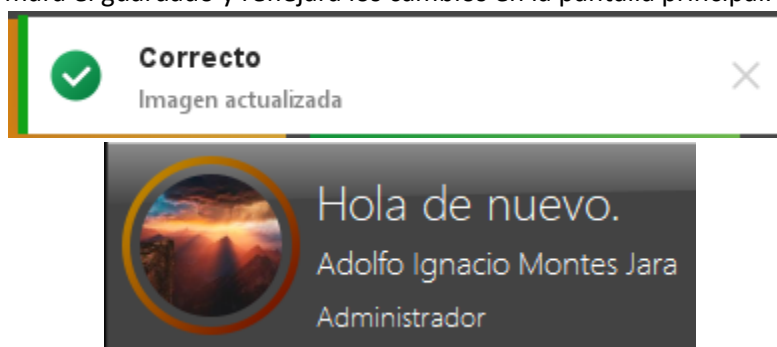
1. Clic en el marco de foto de perfil



2. Clic en
3. Seleccionar una imagen JPG, JPEG, PNG. Otros formatos no están soportados.
4. La imagen se cargará en el marco, luego, guardar.



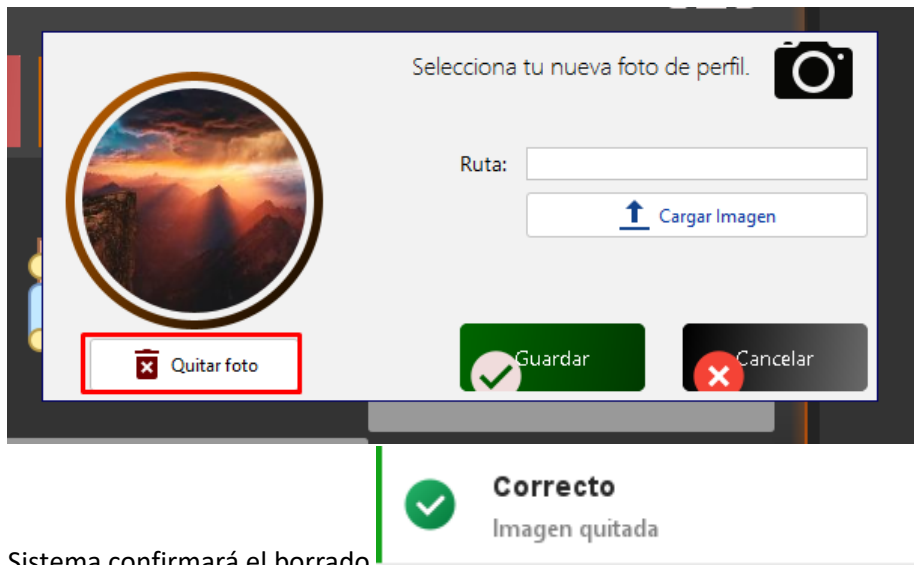
5. Sistema confirmará el guardado y reflejará los cambios en la pantalla principal.



Nota: la imagen subida es escalada a una menor resolución para no afectar el rendimiento de la aplicación al momento de cargar.

Quitar foto de perfil

1. Hacer clic en "Quitar foto" y confirmar borrado.



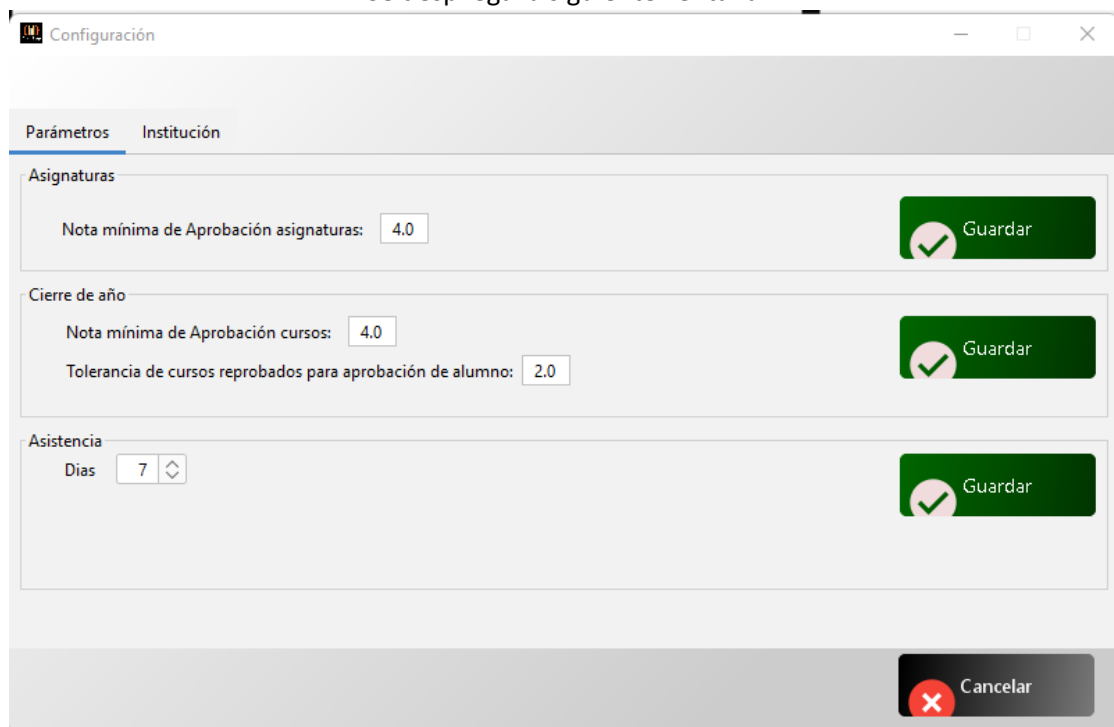
2. Sistema confirmará el borrado

Configuraciones

En este apartado encontrarás configuraciones útiles para el funcionamiento de la aplicación, así como también la opción de modificar datos de la institución.

Cambiar parámetros de aplicación

1. Ir a Herramientas → Configuración
2. Se despliega la siguiente ventana.



3. Los parámetros para modificar son:
 - Nota mínima de aprobación asignaturas: permite definir el umbral de aprobación. Si un alumno tiene una nota de 3.0 y el umbral es de 4.0, entonces, reprueba. Si es mayor, aprueba.
 - Días máximo permitido ingresar asistencia: define el umbral máximo de días a modificar asistencia, si el número es 7, solo se permite modificar asistencia hasta 7 días anteriores. Valor máximo configurable: 300.
 - Nota mínima de aprobación cursos: no implementado aún.
 - Tolerancia de cursos reprobados para aprobación de alumno: no implementado aún.
4. Al guardar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación.

Cambiar valores de institución (datos y logo)

Este módulo permite cambiar el logo institucional y los datos configurados en la primera instalación.

1. Ir a Herramientas → Configuración
2. Pestaña Institución
3. Editar el valor requerido
4. Guardar.

Configuración

Parámetros Institución

Nombre Institución:


RUT:

RUT sin dígito verificador ni puntos. Ej: 78962152

Código:

Código numérico. Ej: 13025631

Tipo:

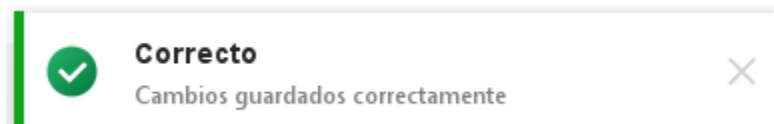


Examinar Subir Imagen

Guardar

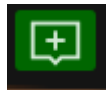
Cancelar

5. El sistema confirmará con una notificación.



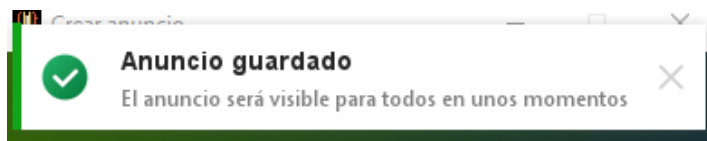
Tablero de anuncios

Agregar un nuevo anuncio



1. En la pantalla inicial, seleccionar el siguiente botón
2. Llenar los datos requeridos.

3. Guardar. El sistema confirmará con una notificación.



4. El mensaje finalmente se muestra como un anuncio para todos los usuarios.

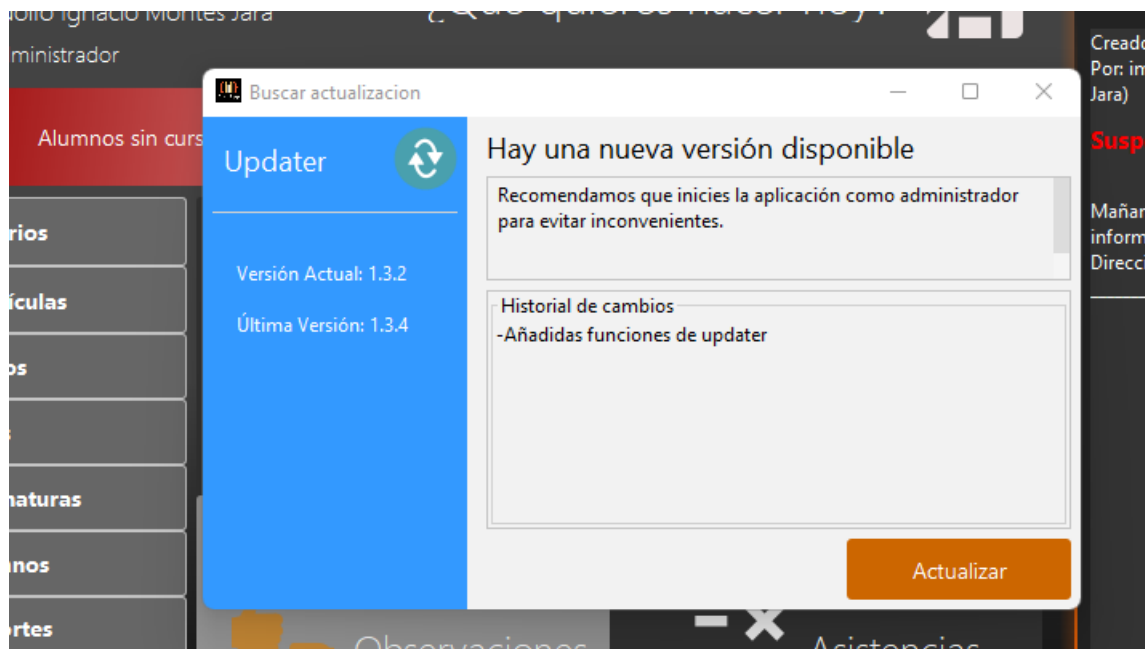


Nota: los anuncios no se pueden eliminar por defecto, pero será posible en una versión futura.

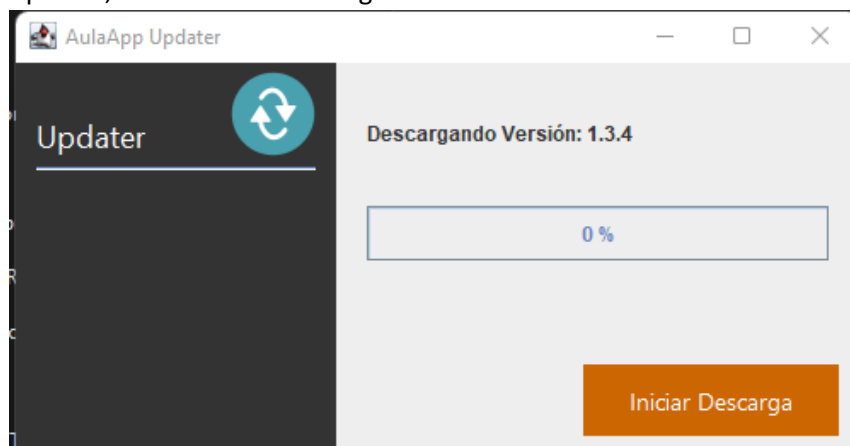
AutoUpdater – Actualizador automático

AulaApp integra un actualizador, que a su vez puede ser utilizado como instalador. Cuando es cargada una nueva actualización, se le informará al usuario mediante una notificación para que pueda ser descargada.

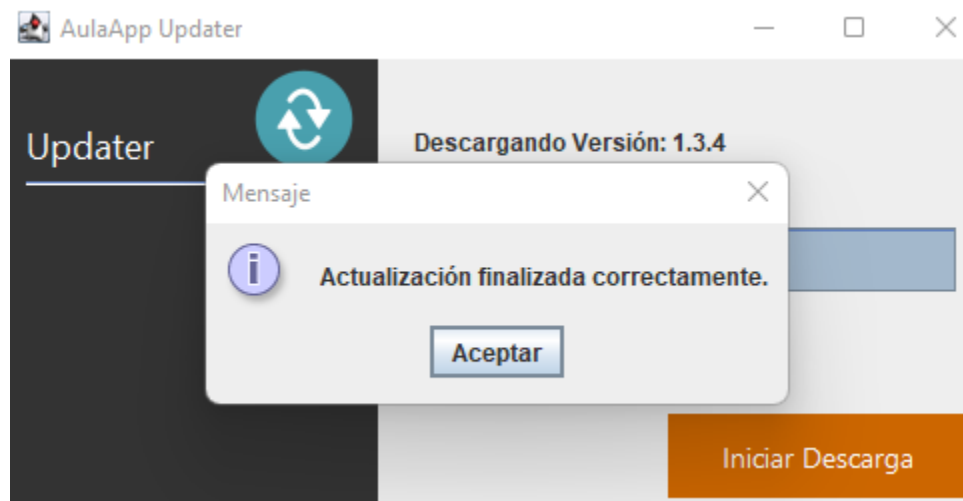
1. En la pantalla principal ir a Herramientas→ Buscar actualizaciones.
2. Si existe una nueva versión, la aplicación mostrará algo similar a esto:



3. Clic en “Actualizar”
4. Se abrirá el updater, clic en Iniciar descarga



5. Finalizado el proceso, el sistema mostrará un mensaje de éxito.



6. Abrir aplicación nuevamente

Nota: *se puede ejecutar el archivo AulaAppUpdater.exe de manera independiente para poder descargar la aplicación, en caso de presentarse algún error en el proceso.*