



Manual de Usuario *uEducation*

Desarrollado por:

Edgard Alexander Barrera Flamenco

alexanderbarrera105@gmail.com

CONTENIDO

PRERREQUISITOS	2
PANTALLA DE BIENVENIDA	3
PANTALLA DEL INICIO DE SESIÓN	4
SECCIÓN DEL PERFIL	6
SECCIÓN DEL CARRUSEL	7
SECCIÓN DEL CONTENIDO	9
SECCIÓN DE LAS MATERIAS	11
SECCIÓN DE LOS TEMAS	27
SECCIÓN DE LOS DOCENTES	31
SECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	37
SECCIÓN DE LOS REGISTROS	43

PRERREQUISITOS

En el siguiente documento se detallarán las funcionalidades que posee la aplicación "uEducation", pero antes de repasarlas se debe tener en consideración el siguiente punto:

- Para poder ingresar al sitio web de "uEducation" se necesita un usuario registrado por un administrador, y dependiendo del acceso que este tenga, puede ingresar a diferentes funciones; estos usuarios pueden ser: Administrador, Docente (Normal o coordinador) y estudiante.

Nota: En este documento se tratarán por sectores de la aplicación, la explicación necesaria para poder utilizarlas.

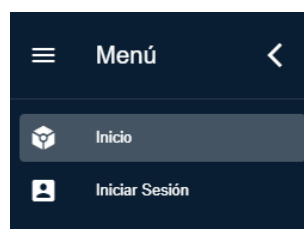
PANTALLA DE BIENVENIDA

Al ingresar al sistema, esta será la primera pantalla que se podrá observar; además será un comprobante que no hay problemas al intentar acceder a la dirección de esta, para el ejemplo de este documento será: www.ueducation.test.com.

Para poder ingresar a las distintas opciones se debe usar el botón de “Menú”, en la esquina superior izquierda:

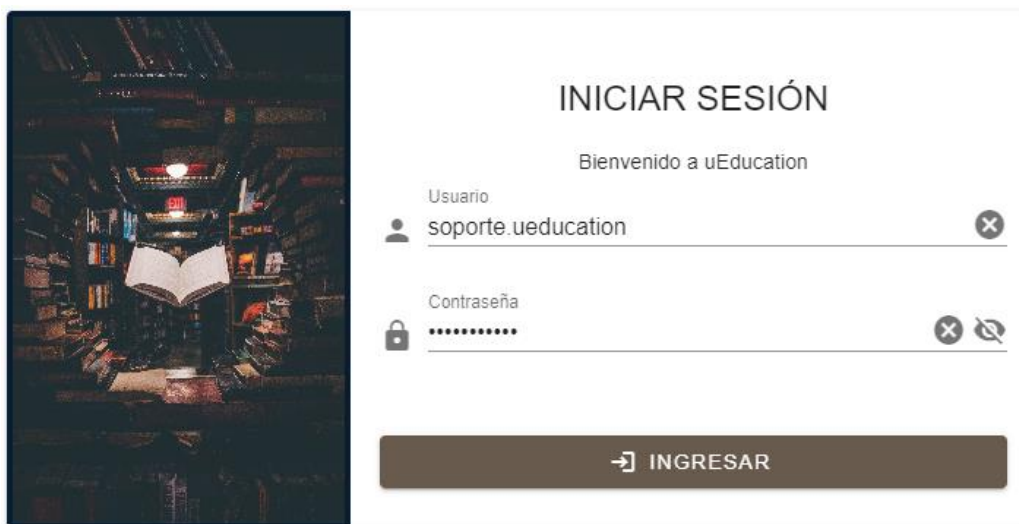


Al dar clic en el botón antes mencionado, se podrá observar el siguiente menú en donde podremos dirigirnos a la pantalla de “Iniciar Sesión”.



PANTALLA DEL INICIO DE SESIÓN

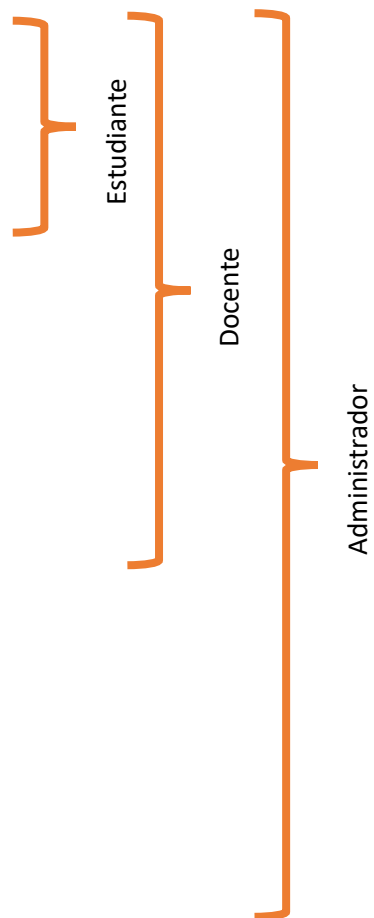
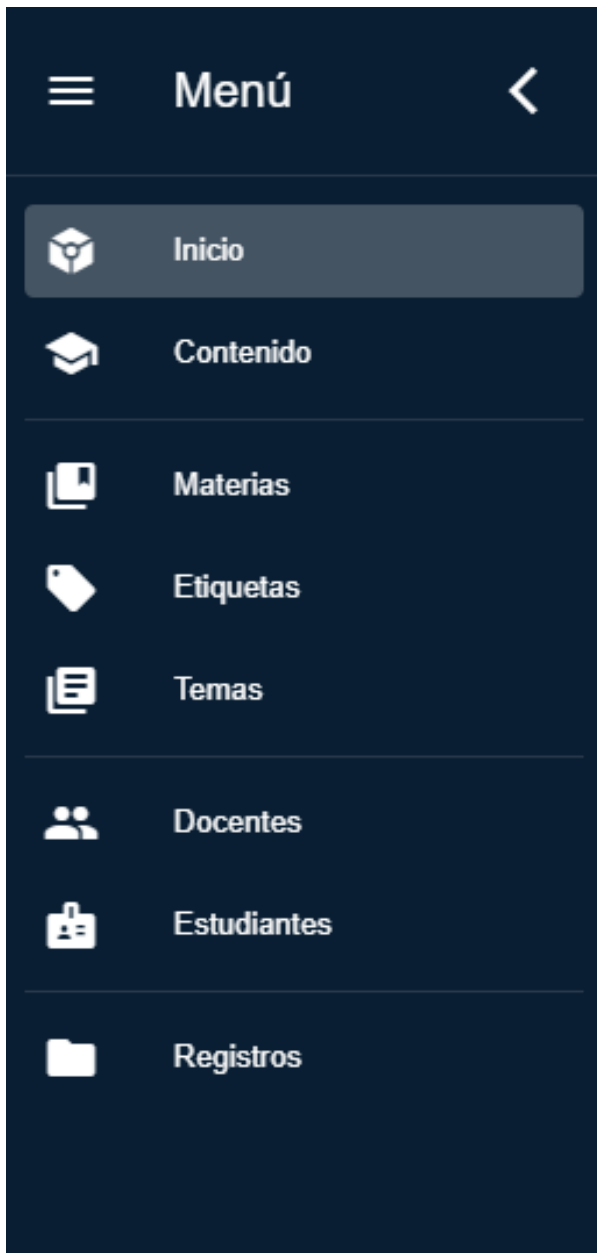
Al ingresar a esta pantalla se podrá observar lo siguiente, donde se solicita el "Usuario" del estudiante, docente o administrador en cuestión, y también la "Contraseña" del mismo:

The image shows a login interface. On the left is a vertical image of a library with a large open book on a table. On the right is a white login box. The box has the title 'INICIAR SESIÓN' and a subtitle 'Bienvenido a uEducation'. Below these are two input fields: 'Usuario' with the text 'soporte.ueducation' and a clear icon (X), and 'Contraseña' with masked characters (dots) and clear (X) and toggle visibility (eye) icons. At the bottom of the box is a large brown button with a right arrow icon and the text 'INGRESAR'.

Al escribir todos los datos que se piden, se deben dar clic al botón de "Ingresar", si estos están correctos, se regresara a la pantalla de "Bienvenida", pero esta vez la barra superior cambiara, mostrando el nombre completo del usuario ingresado, y al darle clic a este, se mostrara una opción para ingresar a nuestro perfil o para "Cerrar la sesión".



También el menú de la parte superior izquierda cambiara según el acceso que el usuario ha ingresado al sistema tenga, mostrándose a continuación lo antes descrito.



SECCIÓN DEL PERFIL

En esta sección se puede ver y modificar la información del usuario que ha iniciado sesión actualmente, y se dividen en dos opciones, siendo estas:

- **Información.** Aquí se localizan los datos primordiales del usuario, como por ejemplo los Nombres, los Apellidos y el Correo electrónico de contacto, además para usuarios docentes y administradores esta la posibilidad de cambiar su usuario (Exceptuando los estudiantes).

The screenshot shows the 'SOPORTE UEDUCATION' profile page with the 'INFORMACIÓN' tab selected. The page displays the user's stored information with fields for 'Nombres' (Soporte), 'Apellidos' (uEducation), 'Correo electrónico' (soporte@ueducation.com), and 'Usuario' (soporte.ueducation). There is a 'SUBIR AVATAR' button and a placeholder for the user's profile picture. A 'GUARDAR' button is at the bottom.

- **Contraseña.** Aquí se puede actualizar la contraseña del usuario, agregándola y repitiéndola para efectos de comprobación.

The screenshot shows the 'SOPORTE UEDUCATION' profile page with the 'CONTRASEÑA' tab selected. The page prompts the user to 'Cambie su contraseña' and includes two required password fields: 'Contraseña' and 'Repita la contraseña'. Both fields have toggle icons for visibility. A 'GUARDAR' button is at the bottom.

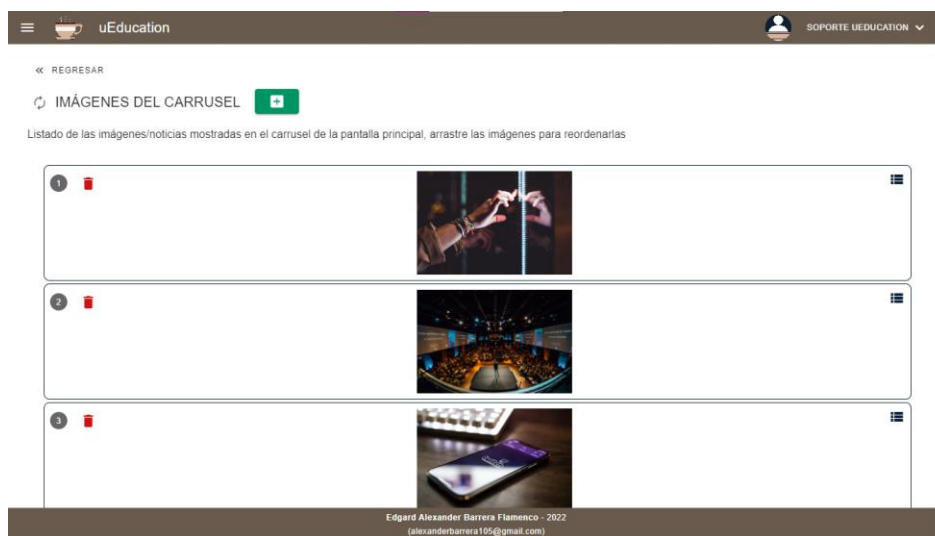
Nota. Al actualizar cualquier apartado, si este resulta exitoso, se redireccionará a la pantalla de "Bienvenida" para efectos de recargar el usuario.

SECCIÓN DEL CARRUSEL

Esta sección solo puede ser configurada por usuarios docentes y administradores, pudiendo ingresar, utilizando el botón que se encuentra en la pantalla de “Bienvenida” en la esquina superior derecha del carrusel.

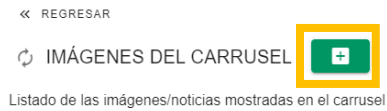


Al cargar las configuraciones del carrusel se podrá observar la siguiente pantalla:

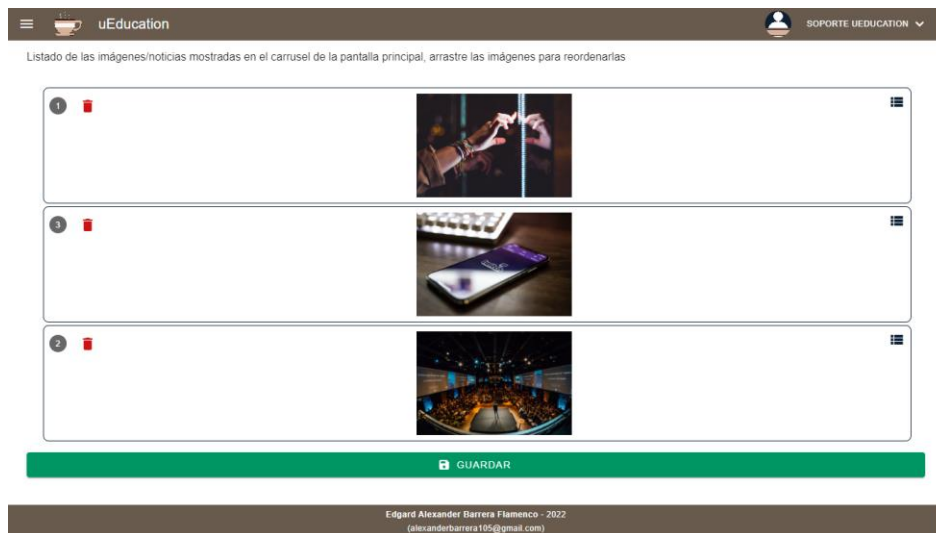


Aquí se encuentran dos opciones muy importantes y estas son:

- **Agregar una imagen al carrusel.** Al presionar el botón con un "+", se abrirá una ventana en donde podrá elegir la imagen que quiere agregar desde su dispositivo, y dependiendo del peso de este (Max. 25MB) se tardará unos cuantos segundos en terminar de cargar.



- **Reordenar las imágenes.** Luego de haber cargado las imágenes necesarias, se puede cambiar el orden en el que se mostraran las imágenes en el carrusel, solo poniendo el "Puntero" encima de la imagen que desee cambiar de posición y luego arrastrándola al puesto deseado, para luego darle a "Guardar".



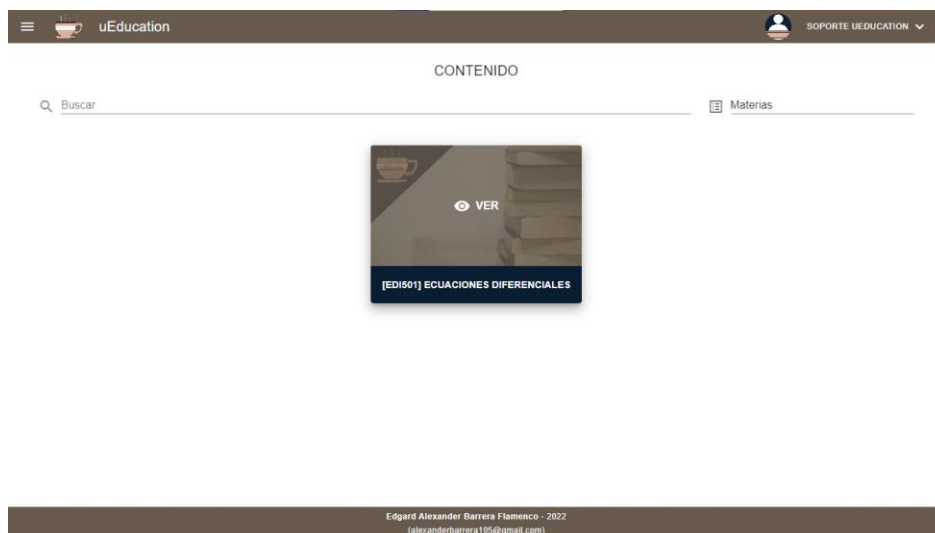
Si todo ha resultado exitosamente, estas imágenes saldrán en el carrusel de la pantalla de "Bienvenida" según el orden establecido.



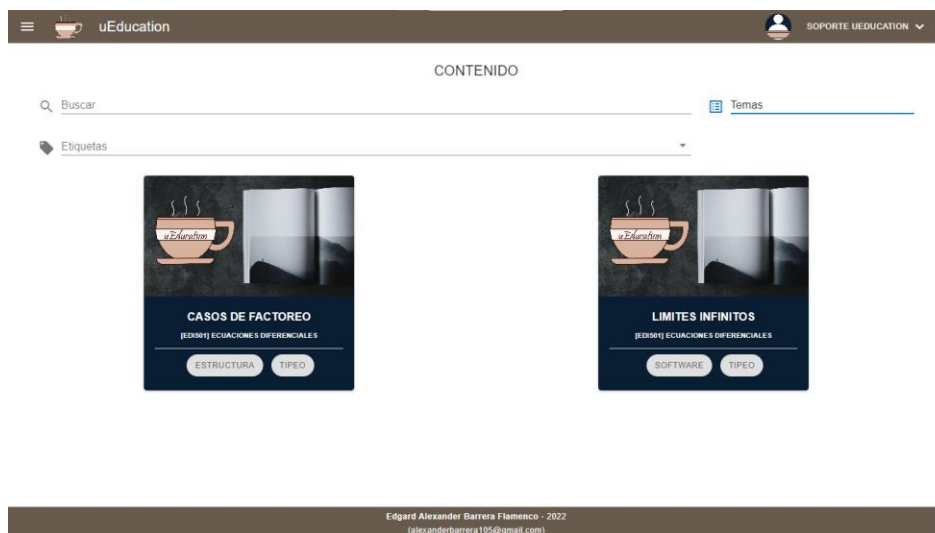
SECCIÓN DEL CONTENIDO

Esta sección esta destinada al estudiante, para que pueda acceder a los temas creados por materias, dependiendo de la cual estén suscritos, en este apartado en la pantalla inicial se podrán buscar según lo antes descrito, por materias o por temas directamente:

- **Búsqueda por materias.**



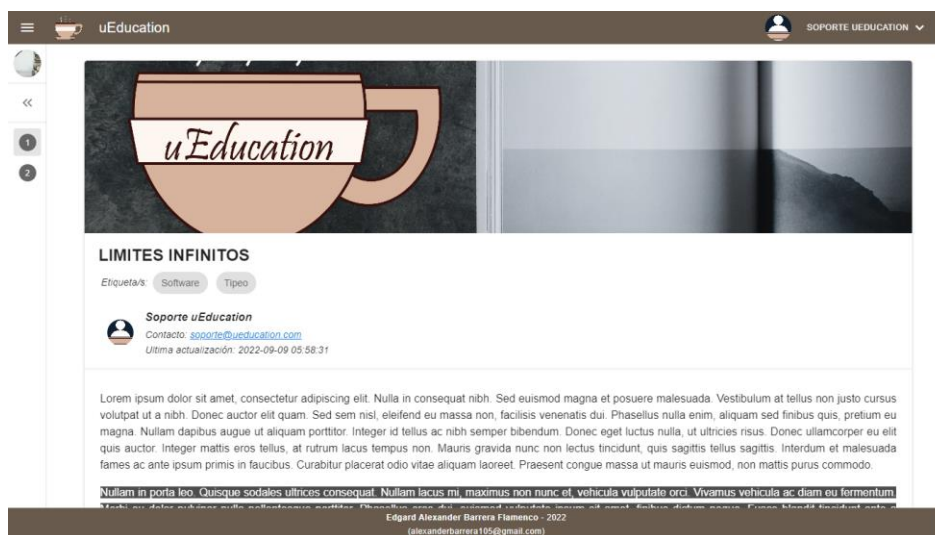
- **Búsqueda por temas.**



Dependiendo de por donde se ha ingresado, se pueden obtener diferentes resultados, por ejemplo, si se ingreso por una materia, se mostrará el primer tema del listado de esta, en cambio sí se ingresó directamente por tema, se mostrará la seleccionada.

Teniendo lo anteriormente mencionado presente, se tiene la siguiente pantalla en donde se muestra la información del blog de lectura, siendo esta:

1. Nombre de la materia (de la cual pertenece el tema) en la esquina superior izquierda junto a los demás temas según el orden especificado por los docentes.
2. Título del tema de lectura.
3. Etiquetas (conjunto de un máximo de 5) del tema de lectura.
4. Información de contacto del docente que ha creado el tema.
5. Breve descripción del tema de lectura (dependiendo si fue ingresado).
6. Contenido principal.



Para poder cambiar de tema existen dos diferentes maneras:

- **Usando el menú del sector izquierdo.** Dando clic el tema deseado.



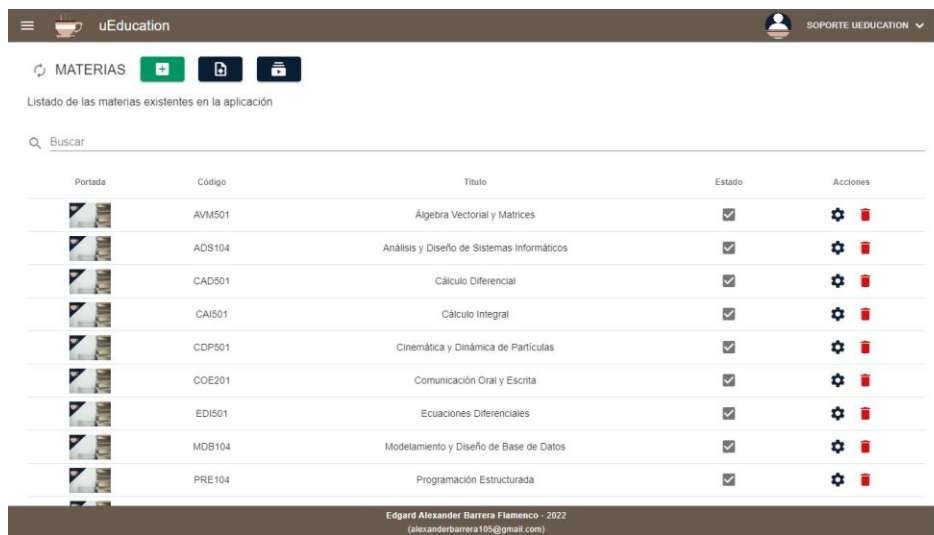
- **Usando el apartado al final de un tema.** Dependiendo de en qué posición se encuentre el tema de lectura, se puede pasar al siguiente tema en el listado o al anterior.



SECCIÓN DE LAS MATERIAS

Al ingresar a esta sección destinada a usuarios docentes, se pueden encontrar distintas opciones que se describen a continuación, orientadas a administrar las materias del sistema.

- **Pantalla inicial.** Donde se pueden consultar las materias en el sistema de “uEducation” a las cuales está suscrito el usuario (Si el usuario que ha iniciado sesión es administrador podrá ver todas las materias), además de reordenar de forma ascendente y descendente algunas de las columnas que se muestran.



The screenshot shows the 'MATERIAS' section of the uEducation interface. It features a header with the uEducation logo and a 'SOPORTE UEDUCATION' link. Below the header, there's a search bar and a table listing subjects. The table has columns for 'Portada', 'Código', 'Título', 'Estado', and 'Acciones'. The subjects listed are:

Portada	Código	Título	Estado	Acciones
	AVM501	Álgebra Vectorial y Matrices	<input checked="" type="checkbox"/>	
	ADS104	Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos	<input checked="" type="checkbox"/>	
	CAD501	Cálculo Diferencial	<input checked="" type="checkbox"/>	
	CAI501	Cálculo Integral	<input checked="" type="checkbox"/>	
	CDP501	Cinemática y Dinámica de Partículas	<input checked="" type="checkbox"/>	
	COE201	Comunicación Oral y Escrita	<input checked="" type="checkbox"/>	
	EDI501	Ecuaciones Diferenciales	<input checked="" type="checkbox"/>	
	MD5104	Modelamiento y Diseño de Base de Datos	<input checked="" type="checkbox"/>	
	PRE104	Programación Estructurada	<input checked="" type="checkbox"/>	

At the bottom of the table, there is a footer with the text: 'Edgard Alexander Barrera Flamenco - 2022 (alexandbarrera105@gmail.com)'.

- **Ingresar una nueva materia.** Este apartado permite agregar materias al sistema, dando clic al botón con un “+”.



Al ingresar a esta sección, se mostrará la siguiente pantalla, la cual solicita los datos necesarios para poder ingresar una nueva materia.

Estos se describen a continuación:

1. Nombre o título de la materia.
2. Código de la materia.
3. Imagen de portada de la materia.

Si los datos ingresados estaban correctos, nos redirigirá a la pantalla inicial de este apartado, y si buscamos la etiqueta, podremos verificar que ya está ingresada al sistema.

Buscar
EDI

Portada	Código	Título	Estado	Acciones
	EDI501	Ecuaciones Diferenciales	<input checked="" type="checkbox"/>	

Rows per page: 10 1-1 of 1 |< < > >|

- **Modificar la información de una materia existente.** Este apartado permite modificar la información de una materia ingresada en el sistema, dando clic en el botón de “engranaje” de la materia respectiva.

Estado	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	

En esta sección se puede ver y modificar la información de la materia que se ha seleccionado, y se dividen en cuatro opciones, siendo estas:

1. **Información.** Aquí se localizan los datos primordiales de la materia, como por ejemplo el título, el código y la portada.

The screenshot shows a web interface for editing a subject. At the top, a dark blue header contains the text 'ECUACIONES DIFERENCIALES' with a refresh icon. Below the header, three tabs are visible: 'INFORMACIÓN' (selected), 'ACCESOS', and 'OTROS'. The 'INFORMACIÓN' tab displays the text 'Información almacenada de la materia seleccionada'. Below this, there are two input fields: 'Título *' with the value 'Ecuaciones Diferenciales' and 'Código *' with the value 'EDI501'. Both fields have a red 'Obligatorio *' label and a close icon. Below the fields is a 'SUBIR IMAGEN' button and a preview image of a stack of books. At the bottom, there is a 'GUARDAR' button.

2. **Orden de temas.** En esta sección es donde se pueden consultar todos los temas que posee la materia seleccionada, y gracias a esto se puede reordenar el listado de como se muestran al lector, solamente se necesita poner el "Puntero" sobre un tema, dar clic y arrastrar hasta la posición deseada, para luego dar clic a "Guardar".

The screenshot shows the same web interface but with the 'ORDEN DE TEMAS' tab selected. The header and other tabs remain the same. The main content area shows the text 'Lista de los temas atribuidos a esta materia, ordénelos para la vista del lector'. Below this, there are two draggable items: '2 - Limites infinitos' and '1 - Casos de factorio'. Each item has a handle icon on the right. At the bottom, there is a green 'GUARDAR' button.

3. **Accesos.** En esta sección es donde se suscriben los docentes y estudiantes, para darles a accesos según su usuario, a que puedan editar la materia designada, agregándole temas, o para el caso del estudiante el poder tener acceso a los blogs de lectura; las funciones que están en la sección mencionada son las siguientes:
 - a. **Docentes.**
 - i. **Lista de los docentes suscritos a la materia.**

ECUACIONES DIFERENCIALES

INFORMACIÓN

ACCESOS

OTROS

DOCENTES

ESTUDIANTES

SUSCRIBIR DOCENTES

LISTA DE LOS DOCENTES SUSCRITOS

Listado de los docentes inscritos actualmente en la materia seleccionada

Q

Buscar

Avatar	Nombres	Apellidos	Usuarios	Acciones
	Dumitru	Carrera	dumitru.carrera	
	Eladio	Jordan	eladio.jordan	

Rows per page:

10

1-2 of 2

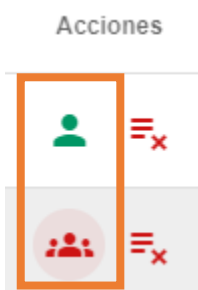
|<

<

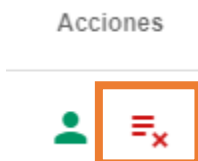
>

>|

En esta sección se pueden dar o quitar accesos a los docentes convirtiéndolos en coordinador de la materia (Al poseer este tipo de usuario, le da la potestad al usuario de poder agregar nuevos docentes a la materia, además de habilitarla o deshabilitarla), dando clic al siguiente botón:



También si se desea quitar la suscripción un docente de la materia solo se necesita dar clic al siguiente botón:



ii. Suscribir nuevos docentes a la materia.

Listado de los estudiantes inscritos actualmente en la materia seleccionada

Q Buscar

DESUSCRIBIR

	Avatar	Nombres	Apellidos	Usuarios
<input type="checkbox"/>		Itziar	Rodríguez	ir22009
<input checked="" type="checkbox"/>		Ibrahim	Vizcaino	iv22002
<input type="checkbox"/>				

ii. Suscribirse nuevos estudiantes a la materia.

ECUACIONES DIFERENCIALES

INFORMACIÓN ACCESOS OTROS

DOCENTES ESTUDIANTES

LISTA DE LOS ESTUDIANTES SUSCRITOS SUSCRIBIR ESTUDIANTES

Suscribir estudiantes a la materia seleccionada

Q Buscar

SUSCRIBIR

	Avatar	Nombres	Apellidos	Usuarios
<input type="checkbox"/>		Fulgencio	Prados	fp22001
<input checked="" type="checkbox"/>		Juan-Francisco	Alcalde	ja22003
<input checked="" type="checkbox"/>		Josep	Fuertes	jf22007
<input type="checkbox"/>				

4. **Otros.** En esta sección se puede habilitar o deshabilitar la materia (Para que no aparezca en el contenido), o eliminar la materia de la base de datos (Es permanente).

ECUACIONES DIFERENCIALES

INFORMACIÓN ACCESOS OTROS

Cambie el estado de la materia en el sistema (Si esta deshabilitado no podrá ser visualizado por parte del lector)

Estado

☒ Habilitado

GUARDAR

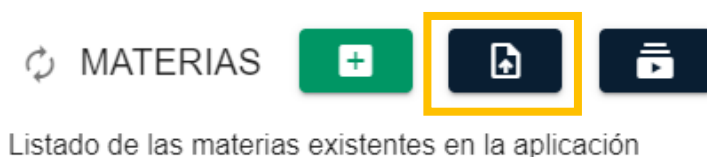
Elimine la materia seleccionada de la base de datos, esta opción no se puede revertir

ELIMINAR MATERIA

- **Habilitar, deshabilitar o eliminar una materia.** Estos botones sirven como se mencionan para habilitar y deshabilitar una materia, y eliminar la materia de la base de datos permanentemente.



- **Cargar datos de materias a partir de un archivo de Excel.** Para acceder a esta función, debemos dar clic al botón que tiene un icono de "subir un documento".



Mostrando la siguiente pantalla, en donde debemos seguir los pasos, para poder subir un documento de Excel correctamente y los datos que estos poseen.

CARGAR MATERIAS

1

2

3

Cargar archivo

Vista previa de los datos

Datos cargados

En este apartado puede subir la información de las materias; para cargar dicha información proporcione un archivo de Excel teniendo en cuenta el siguiente formato:

Importante: El documento de Excel no debe poseer cabeceras

	Nombres	Códigos
	A	B
1		
2		
3		
4		

Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel

SIGUIENTE →

1. Para este ejemplo se utilizarán los siguientes datos, montados en un archivo de Excel.

	A	B
1	Cálculo Diferencial	CAD501
2	Comunicación Oral y Escrita	COE201
3	Programación Estructurada	PRE104
4	Química General	QUG501
5	Álgebra Vectorial y Matrices	AVM501
6	Cálculo Integral	CAI501
7	Cinemática y Dinámica de Partículas	CDP501
8	Modelamiento y Diseño de Base de Datos	MDB104
9	Programación Orientada a Objetos	POO104
10	Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos	ADS104

Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel

 Materias.xlsx (10.2 kB)

 BORRAR DOCUMENTO

SIGUIENTE →

- Ya con los datos cargados, le debemos dar a “Siguiente” en donde nos mostrara una previa de los datos que se cargaran a la base de datos.

✓

Cargar archivo

2

Vista previa de los datos

3




Datos cargados

Buscar

Nombre	Código
Cálculo Diferencial	CAD501
Comunicación Oral y Escrita	COE201
Programación Estructurada	PRE104
Química General	QUG501
Álgebra Vectorial y Matrices	AVM501

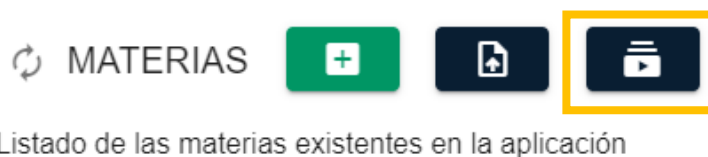
- Si todos los datos están correctos debemos dar clic a “Cargar Datos”, en donde cambiara de sección y dependiendo de cómo se han subido los datos, puede cambiar el mensaje mostrado a continuación, si todo es correcto se vera de la siguiente manera, y luego al regresar a la pantalla inicial de la sección podrá observar que los datos han sido cargados.

CARGAR MATERIAS

 Cargar archivo	 Vista previa de los datos	 Datos cargados
<p>Todos los datos han sido cargados exitosamente</p> <p>« TERMINAR</p>		

Portada	Código	Título	Estado	Acciones
	AVM501	Álgebra Vectorial y Matrices	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	ADS104	Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	CAD501	Cálculo Diferencial	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	CAI501	Cálculo Integral	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	CDP501	Cinemática y Dinámica de Partículas	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	COE201	Comunicación Oral y Escrita	<input checked="" type="checkbox"/>	 

- **Cargar datos de suscripciones a partir de un archivo de Excel.** Para acceder a esta función, debemos dar clic al botón que tiene un icono de "lista de suscripciones".



Mostrando la siguiente pantalla, en donde debemos seguir los pasos, para poder subir un documento de Excel correctamente y los datos que estos poseen.

CARGAR SUSCRIPCIONES

1

2

3

Cargar archivo


Vista previa de los datos

Datos cargados

En este apartado puede subir la información de las suscripciones entre docentes (No administradores), usuarios y las materias asignadas; para cargar dicha información proporcione un archivo de Excel teniendo en cuenta el siguiente formato:

Importante: El documento de Excel no debe poseer cabeceras

	Usuarios	Códigos de las materias
	A	B
1		
2		
3		
4		

 Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel

SIGUIENTE →

- Para este ejemplo se utilizarán los siguientes datos, montados en un archivo de Excel.

	A	B
1	dumitru.carrera	CAI501
2	roberto.murillo	CDP501
3	luis.lazaro	MDB104
4	dario.saez	POO104
5	biel.gamero	ADS104
6	miriam.quesada	CAD501
7	fernanda.vaquero	COE201
8	ester.olmo	PRE104
9	paco.barros	QUG501
10	eladio.jordan	AVM501
11	FP22001	CAI501
12	IV22002	CDP501
13	JA22003	MDB104
14	MM22004	POO104
15	JL22005	ADS104
16	UB22006	CAD501
17	JF22007	COE201
18	VM22008	PRE104
19	IR22009	QUG501
20	PD22010	AVM501

4

Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel

Relaciones...erías.xlsx (9.0 kB)

BORRAR DOCUMENTO


SIGUIENTE →


5. Ya con los datos cargados, le debemos dar a “Siguiente” en donde nos mostrara una previa de los datos que se cargaran a la base de datos.


1	2	3
Cargar archivo	Vista previa de los datos	Datos cargados
<div> <div>Buscar</div> </div>		
Usuario		Código de la materia
dumitru.carrera		CAI501
roberto.murillo		CDP501
luis.lazaro		MDB104
dario.saez		POO104
biel.gamero		ADS104

6. Si todos los datos están correctos debemos dar clic a “Cargar Datos”, en donde cambiara de sección y dependiendo de cómo se han subido los datos, puede cambiar el mensaje mostrado a continuación, si todo es correcto se vera de la siguiente manera, y luego al regresar a la pantalla inicial de la sección podrá observar que los datos han sido cargados.

CARGAR SUSCRIPCIONES


Cargar archivo


Vista previa de los
datos





Datos cargados

Todos los datos han sido cargados exitosamente

« TERMINAR

Ejemplo en la materia de “Algebra Vectorial y Matrices”:

a. Docentes.

Avatar	Nombres	Apellidos	Usuarios	Acciones
	Eladio	Jordan	eladio.jordan	 

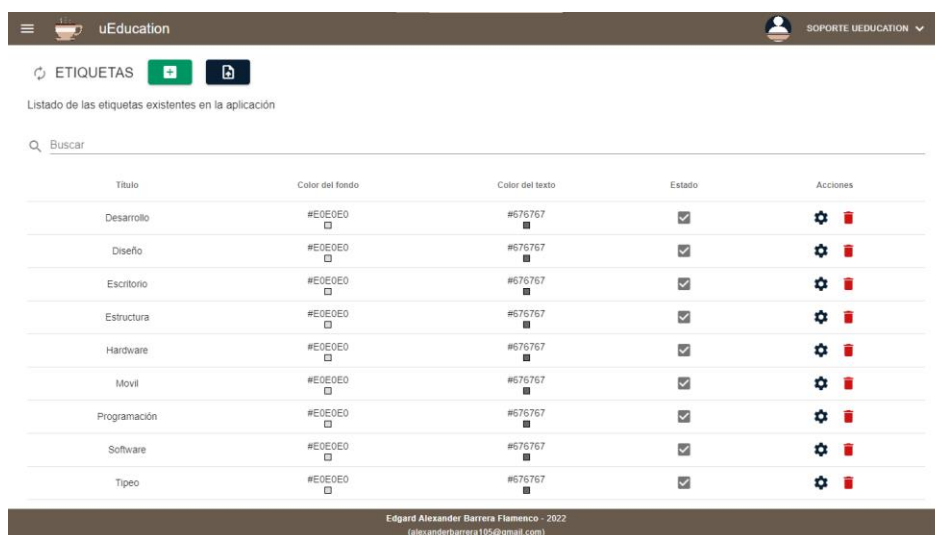
b. Estudiantes.



















<input type="checkbox"/>	Avatar	Nombres	Apellidos	Usuarios
<input type="checkbox"/>		Piedad	Duran	pd22010

SECCIÓN DE LAS ETIQUETAS

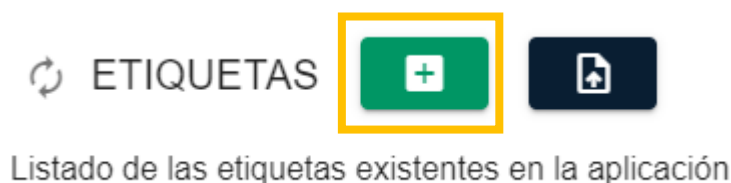
Al ingresar a esta sección destinada a usuarios docentes, se pueden encontrar distintas opciones que se describen a continuación, orientadas a administrar las etiquetas del sistema.

- **Pantalla inicial.** Donde se pueden consultar las etiquetas en el sistema de “uEducation”, además de reordenar de forma ascendente y descendente algunas de las columnas que se muestran.



Título	Color del fondo	Color del texto	Estado	Acciones
Desarrollo	#E0E0E0	#676767	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Diseño	#E0E0E0	#676767	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Escritorio	#E0E0E0	#676767	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Estructura	#E0E0E0	#676767	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Hardware	#E0E0E0	#676767	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Móvil	#E0E0E0	#676767	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Programación	#E0E0E0	#676767	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Software	#E0E0E0	#676767	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Tipo	#E0E0E0	#676767	<input checked="" type="checkbox"/>	 

- **Ingresar una nueva etiqueta.** Este apartado permite agregar etiquetas al sistema, dando clic al botón con un “+”.



Al ingresar a esta sección, se mostrará la siguiente pantalla, la cual solicita los datos necesarios para poder ingresar una nueva etiqueta, además en la parte superior podrá observar una previsualización sobre cómo quedará la etiqueta en los blogs de lectura.

Estos se describen a continuación:

4. Nombre o título de la etiqueta.
5. Color de fondo de la etiqueta.
6. Color del texto de la etiqueta.

Si los datos ingresados estaban correctos, nos redirigirá a la pantalla inicial de este apartado, y si buscamos la etiqueta, podremos verificar que ya está ingresada al sistema.

Buscar
Q Planos

Título	Color del fondo	Color del texto	Estado	Acciones
Planos	#0F2561 ■	#FFFFFF □	✓	⚙️ 🗑️

Rows per page: 10 1-1 of 1 |< < > >|

- **Modificar la información de una etiqueta existente.** Este apartado permite modificar la información de una etiqueta ingresada en el sistema, dando clic en el botón de “engranaje” de la etiqueta respectiva.

Estado	Acciones
✓	⚙️ 🗑️

En esta sección se puede ver y modificar la información de la etiqueta que se ha seleccionado, y se dividen en tres opciones, siendo estas:

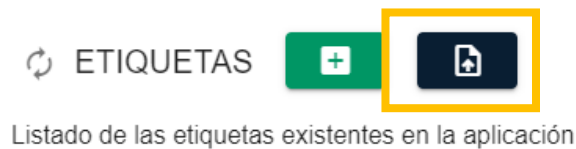
5. **Información.** Aquí se localizan los datos primordiales de la etiqueta, como por ejemplo el título, el color de fondo y del texto.

6. **Otros.** En esta sección se puede habilitar o deshabilitar la etiqueta (Para que no aparezca en el blog de lectura), o eliminar la etiqueta de la base de datos (Es permanente).

- **Habilitar, deshabilitar o eliminar una etiqueta.** Estos botones sirven como se mencionan para habilitar y deshabilitar una etiqueta, y eliminar la etiqueta de la base de datos permanentemente.



- **Cargar datos a partir de un archivo de Excel.** Para acceder a esta función, debemos dar clic al botón que tiene un icono de "subir un documento".



Mostrando la siguiente pantalla, en donde debemos seguir los pasos, para poder subir un documento de Excel correctamente y los datos que estos poseen.

CARGAR ETIQUETAS

1

2

3

Cargar archivo

Vista previa de los datos

Datos cargados

En este apartado puede subir la información de las etiquetas; para cargar dicha información proporcione un archivo de Excel teniendo en cuenta el siguiente formato:

Importante: El documento de Excel no debe poseer cabeceras

Etiquetas (Nombres)

	A
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel

SIGUIENTE →

7. Para este ejemplo se utilizarán los siguientes datos, montados en un archivo de Excel.

	A
1	Software
2	Hardware
3	Diseño
4	Programación
5	Tipo
6	Estructura
7	Desarrollo
8	Movil
9	Escritorio
10	Web

6

Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel
Etiquetas.xlsx (8.7 kB)

BORRAR DOCUMENTO

SIGUIENTE →

8. Ya con los datos cargados, le debemos dar a “Siguiente” en donde nos mostrara una previa de los datos que se cargaran a la base de datos.

1

2

3

Cargar archivo

Vista previa de los datos

Datos cargados

Q

Buscar

Etiquetas (Nombres)

Software

Hardware

Diseño

Programación

Tipeo

9. Si todos los datos están correctos debemos dar clic a “Cargar Datos”, en donde cambiara de sección y dependiendo de cómo se han subido los datos, puede cambiar el mensaje mostrado a continuación, si todo es correcto se vera de la siguiente manera, y luego al regresar a la pantalla inicial de la sección podrá observar que los datos han sido cargados.

CARGAR ETIQUETAS

1

2

3

Cargar archivo

Vista previa de los datos

Datos cargados

Todos los datos han sido cargados exitosamente

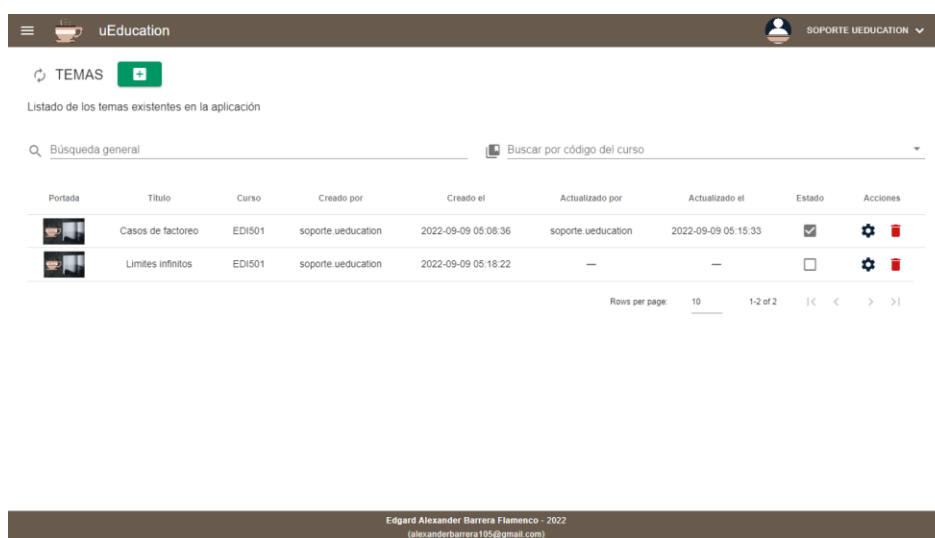
« TERMINAR

Título	Color del fondo	Color del texto	Estado	Acciones
Desarrollo	#E0E0E0	#676767	✓	⚙️ 🗑️
Diseño	#E0E0E0	#676767	✓	⚙️ 🗑️
Escritorio	#E0E0E0	#676767	✓	⚙️ 🗑️
Estructura	#E0E0E0	#676767	✓	⚙️ 🗑️
Hardware	#E0E0E0	#676767	✓	⚙️ 🗑️

SECCIÓN DE LOS TEMAS

Al ingresar a esta sección destinada a usuarios docentes, se pueden encontrar distintas opciones que se describen a continuación, orientadas a administrar los temas de las materias del sistema.

- **Pantalla inicial.** Donde se pueden consultar las materias en el sistema de "uEducation" según la materia a la que suscrito (Si el usuario que ha iniciado sesión es administrador podrá ver todos los temas), además de reordenar de forma ascendente y descendente algunas de las columnas que se muestran.

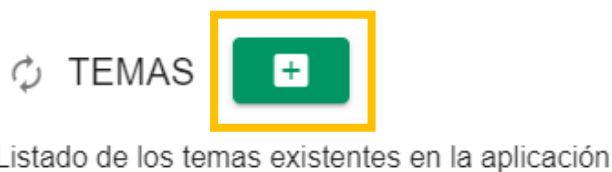


Portada	Título	Curso	Creado por	Creado el	Actualizado por	Actualizado el	Estado	Acciones
	Casos de factoreo	EDI501	soporte.ueducation	2022-09-09 05:08:36	soporte.ueducation	2022-09-09 05:15:33	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Límites infinitos	EDI501	soporte.ueducation	2022-09-09 05:18:22	—	—	<input type="checkbox"/>	

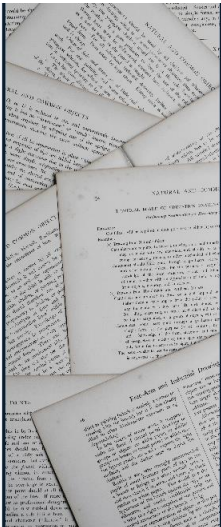
Rows per page: 10 1-2 of 2 |< < > >|

Edgard Alexander Barrera Flamenco - 2022
(alexandbarrera105@gmail.com)

- **Ingresar un nuevo tema.** Este apartado permite agregar etiquetas al sistema, dando clic al botón con un "+".



Al ingresar a esta sección, se mostrará la siguiente pantalla, la cual solicita los datos necesarios para poder ingresar un nuevo tema.



NUEVO TEMA

Cree un tema nuevo

Obligatorio *

Título *

Casos de factorreo

Código del curso *

EDI501 (Ecuaciones Diferenciales)


Etiquetas (Max. 5)

Estructura X Tipo X

Descripción

0




SUBIR IMAGEN



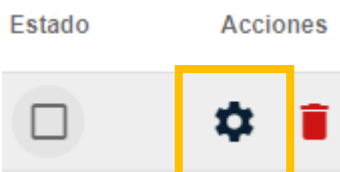
Estos se describen a continuación:

1. Nombre o título del tema.
2. Código del curso a la materia inscrita.
3. Conjunto de etiquetas (Max. 5) que le permitirá al lector saber de lo que trata el tema.
4. Breve descripción del tema.
5. Imagen o portada del tema.

Si los datos ingresados estaban correctos, nos redirigirá a la pantalla de modificación del tema que acabamos de crear, y si regresamos a la pantalla inicial de esta sección, podremos buscar el tema que acabamos de crear.

Búsqueda general	Buscar por código del curso							
Casos	EDI501 (Ecuaciones Diferenciales)							
Portada	Título	Curso	Creado por	Creado el	Actualizado por	Actualizado el	Estado	Acciones
	Casos de factorreo	EDI501	soporte.ueducation	2022-09-09 05:08:36	soporte.ueducation	2022-09-09 05:15:33	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Rows per page: 10 1-1 of 1 < < > >								

- **Modificar la información de un tema existente.** Este apartado permite modificar la información de un tema ingresado en el sistema, dando clic en el botón de “engranaje” del tema respectivo.





- 



- 



3. **Otros.** En esta sección se puede habilitar o deshabilitar el tema (Para que no aparezca en el blog de lectura), o eliminar el tema de la base de datos (Es permanente).

CASOS DE FACTOREO

INFORMACIÓN

CONTENIDO

OTROS

Cambie el estado del tema en el sistema (Si está en borrador el tema no podrá ser por el lector)

Estado

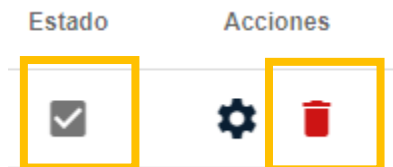
Borrador

GUARDAR

Elimine el curso seleccionado de la base de datos, esta opción no se puede revertir

ELIMINAR TEMA

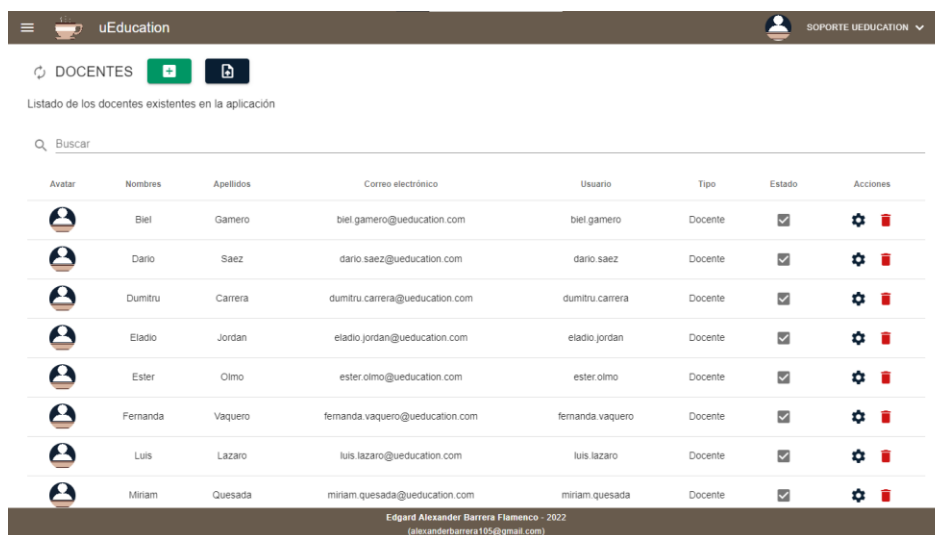
- **Habilitar, deshabilitar o eliminar una etiqueta.** Estos botones sirven como se mencionan para habilitar y deshabilitar una etiqueta, y eliminar la etiqueta de la base de datos permanentemente.



SECCIÓN DE LOS DOCENTES

Al ingresar a esta sección destinada solamente a los usuarios administrador, se pueden encontrar distintas opciones que se describen a continuación, orientadas a administrar tanto otros usuarios administrador y docente:

- **Pantalla inicial.** Donde se pueden consultar los docentes y administradores inscritos en el sistema de "uEducation", además de reordenar de forma ascendente y descendente algunas de las columnas que se muestran.



The screenshot shows the 'DOCENTES' section of the uEducation application. It features a search bar and a table listing teachers. The table has columns for Avatar, Nombres, Apellidos, Correo electrónico, Usuario, Tipo, Estado, and Acciones. There are 8 rows of data, each with a teacher's profile picture, name, last name, email, username, type (Docente), status (checked), and action icons (edit and delete).


Avatar	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Usuario	Tipo	Estado	Acciones
	Biel	Gamero	biel.gamero@ueducation.com	biel.gamero	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Dario	Saez	dario.saez@ueducation.com	dario.saez	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Dumitru	Carrera	dumitru.carrera@ueducation.com	dumitru.carrera	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Eladio	Jordan	eladio.jordan@ueducation.com	eladio.jordan	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ester	Olmo	ester.olmo@ueducation.com	ester.olmo	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Fernanda	Vaquero	fernanda.vaquero@ueducation.com	fernanda.vaquero	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Luis	Lazaro	luis.lazaro@ueducation.com	luis.lazaro	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Miriam	Quesada	miriam.quesada@ueducation.com	miriam.quesada	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	

Edgardo Alexander Barrera Flomenco - 2022
(alexanderbarrera105@gmail.com)

- **Ingresar un nuevo usuario.** Este apartado permite agregar ya sea un nuevo docente o administrador al sistema, dando clic al botón con un "+".



Al ingresar a esta sección, se mostrará la siguiente pantalla, la cual solicita los datos necesarios para poder ingresar un nuevo usuario.



NUEVO DOCENTE

Cree un docente nuevo

*Obligatorio **

Nombres *
Adelaida Elia

Apellidos *
Arribas Zambrano

Correo electrónico *
adelaida.arribas@ueducation.com

Usuario *
adelaida.arribas

Contraseña *

Repita la contraseña *

Tipo de Usuario *
Docente

Administrador

SUBIR AVATAR

GUARDAR

Estos se describen a continuación:

1. Nombres del usuario a ingresar.
2. Apellidos del usuario a ingresar.
3. Correo electrónico del usuario a ingresar.
4. El usuario que utilizara el docente o administrador en cuestión.
5. Contraseñas para ingresar al sistema.
6. El tipo de usuario que se ingresara ya sea docente o administrador.
7. Una imagen personalizada (Aunque también el mismo usuario puede cambiarla en su perfil, así que esta es opcional).

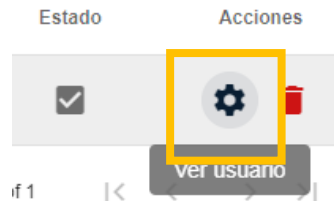
Si los datos ingresados estaban correctos, nos redirigirá a la pantalla inicial de este apartado, y si buscamos el usuario, podremos verificar que ya está ingresado al sistema.

Buscar
Adelaida

Avatar	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Usuario	Tipo	Estado	Acciones
	Adelaida Elia	Arribas Zambrano	adelaida.arribas@ueducation.com	adelaida.arribas	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Rows per page: 10 1-1 of 1 |< >|

- **Modificar la información de un usuario existente.** Este apartado permite modificar la información de un usuario ingresado en el sistema, dando clic en el botón de “engranaje” del usuario respectivo.

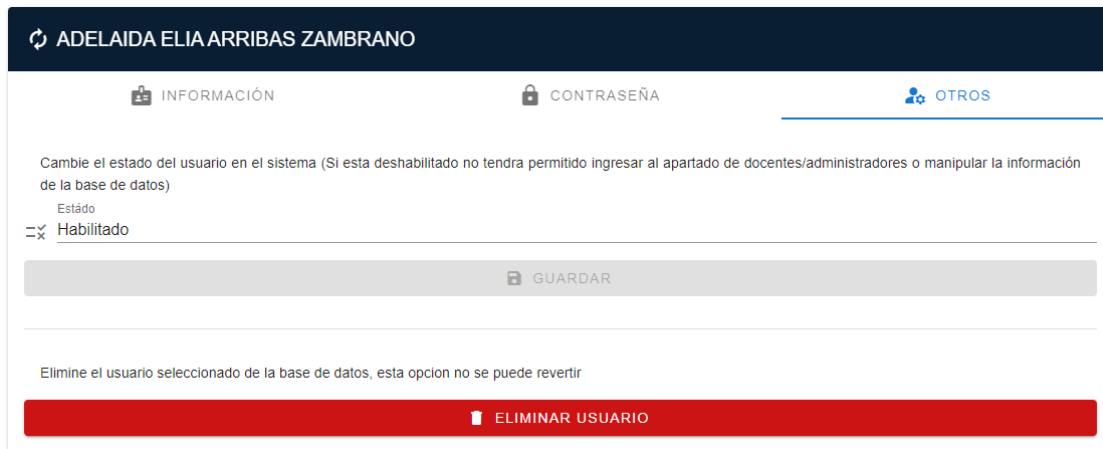


En esta sección se puede ver y modificar la información del usuario que se ha seleccionado, y se dividen en tres opciones, siendo estas:

4. **Información.** Aquí se localizan los datos primordiales del usuario, como por ejemplo los Nombres, los Apellidos y el Correo electrónico de contacto, Usuario y el tipo de usuario que este posee.

5. **Contraseña.** Aquí se puede actualizar la contraseña del usuario, agregándola y repitiéndola para efectos de comprobación.

6. **Otros.** En esta sección se puede habilitar o deshabilitar el usuario (Para que no tenga acceso al sistema), o eliminar el usuario de la base de datos (Es permanente).



ADELAIDA ELIA ARRIBAS ZAMBRANO

INFORMACIÓN CONTRASEÑA OTROS

Cambie el estado del usuario en el sistema (Si esta deshabilitado no tendra permitido ingresar al apartado de docentes/administradores o manipular la información de la base de datos)

Estado

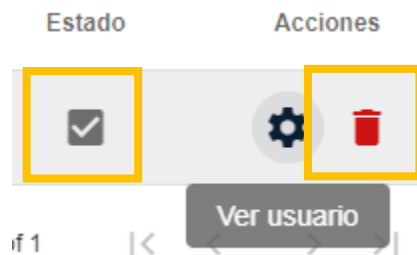
☒ Habilitado

GUARDAR

Elimine el usuario seleccionado de la base de datos, esta opcion no se puede revertir

ELIMINAR USUARIO

- **Habilitar, deshabilitar o eliminar un usuario.** Estos botones sirven como se mencionan para habilitar y deshabilitar un usuario para que pueda acceder o no al sistema, y eliminar el usuario de la base de datos permanentemente.



- **Cargar datos a partir de un archivo de Excel.** Para acceder a esta función, debemos dar clic al botón que tiene un icono de "subir un documento".



Mostrando la siguiente pantalla, en donde debemos seguir los pasos, para poder subir un documento de Excel correctamente y los datos que estos poseen.

CARGAR DOCENTES

1

2

3

Cargar archivo
Vista previa de los datos
Datos cargados

En este apartado puede subir la información de los docentes (No administradores); para cargar dicha información proporcione un archivo de Excel teniendo en cuenta el siguiente formato:

Importante: El documento de Excel no debe poseer cabeceras, y tampoco contraseñas debido a que estas se pondrán de forma predeterminada como el "Usuario" del mismo en minúscula

	Nombres	Apellidos	Correos electrónicos	Usuarios
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel

SIGUIENTE →

10. Para este ejemplo se utilizarán los siguientes datos, montados en un archivo de Excel.

	A	B	C	D
1	Dumitru	Carrera	dumitru.carrera@ueducation.com	dumitru.carrera
2	Roberto	Murillo	roberto.murillo@ueducation.com	roberto.murillo
3	Luis	Lazaro	luis.lazaro@ueducation.com	luis.lazaro
4	Dario	Saez	dario.saez@ueducation.com	dario.saez
5	Biel	Gamero	biel.gamero@ueducation.com	biel.gamero
6	Miriam	Quesada	miriam.quesada@ueducation.com	miriam.quesada
7	Fernanda	Vaquero	fernanda.vaquero@ueducation.com	fernanda.vaquero
8	Ester	Olmo	ester.olmo@ueducation.com	ester.olmo
9	Paco	Barros	paco.barros@ueducation.com	paco.barros
10	Eladio	Jordan	eladio.jordan@ueducation.com	eladio.jordan

5

6

Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel

Docentes.xlsx (10.9 kB)

BORRAR DOCUMENTO

SIGUIENTE →

11. Ya con los datos cargados, le debemos dar a "Siguiente" en donde nos mostrara una previa de los datos que se cargaran a la base de datos.

✓

Cargar archivo

2

Vista previa de los datos

3

Datos cargados

Q

Buscar

Nombre	Apellido	Correo electrónico	Usuario
Dumitru	Carrera	dumitru.carrera@ueducation.com	dumitru.carrera
Roberto	Murillo	roberto.murillo@ueducation.com	roberto.murillo
Luis	Lazaro	luis.lazaro@ueducation.com	luis.lazaro
Dario	Saez	dario.saez@ueducation.com	dario.saez
Biel	Gamero	biel.gamero@ueducation.com	biel.gamero
Miriam	Quesada	miriam.quesada@ueducation.com	miriam.quesada
Fernanda	Vaquero	fernanda.vaquero@ueducation.com	fernanda.vaquero
Ester	Olmo	ester.olmo@ueducation.com	ester.olmo

12. Si todos los datos están correctos debemos dar clic a “Cargar Datos”, en donde cambiara de sección y dependiendo de como se han subido los datos, puede cambiar el mensaje mostrado a continuación, si todo es correcto se vera de la siguiente manera, y luego al regresar a la pantalla inicial de la sección podrá observar que los datos han sido cargados.

CARGAR DOCENTES













1 Cargar archivo

2 Vista previa de los datos

3 Datos cargados

Todos los datos han sido cargados exitosamente

« TERMINAR

Avatar	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Usuario	Tipo	Estado	Acciones
	Biel	Gamero	biel.gamero@ueducation.com	biel.gamero	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	Dario	Saez	dario.saez@ueducation.com	dario.saez	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	Dumitru	Carrera	dumitru.carrera@ueducation.com	dumitru.carrera	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	 
	Eladio	Jordan	eladio.jordan@ueducation.com	eladio.jordan	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	 

SECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Al ingresar a esta sección destinada solamente a los usuarios administrador, se pueden encontrar distintas opciones que se describen a continuación, orientadas a administrar estudiantes.

- **Pantalla inicial.** Donde se pueden consultar los estudiantes inscritos en el sistema de "uEducation", además de reordenar de forma ascendente y descendente algunas de las columnas que se muestran.


Avatar	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Usuario	Tipo	Estado	Acciones
	Biel	Gamero	biel.gamero@ueducation.com	biel.gamero	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Dario	Saez	dario.saez@ueducation.com	dario.saez	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Dumitru	Carrera	dumitru.carrera@ueducation.com	dumitru.carrera	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Eladio	Jordan	eladio.jordan@ueducation.com	eladio.jordan	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ester	Olmo	ester.olmo@ueducation.com	ester.olmo	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Fernanda	Vaquero	fernanda.vaquero@ueducation.com	fernanda.vaquero	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Luis	Lazaro	luis.lazaro@ueducation.com	luis.lazaro	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Miriam	Quesada	miriam.quesada@ueducation.com	miriam.quesada	Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	

Edgard Alexander Barrera Flamenca - 2022
(alexanderbarrera105@gmail.com)

- **Ingresar un nuevo usuario.** Este apartado permite agregar estudiantes al sistema, dando clic al botón con un "+".



Al ingresar a esta sección, se mostrará la siguiente pantalla, la cual solicita los datos necesarios para poder ingresar un nuevo usuario.



NUEVO ESTUDIANTE

Cree un estudiante nuevo

*Obligatorio **

Nombres *

Andoni Guillem

Apellidos *

Candela Gabarri

Correo electrónico *

ac22011@ueducation.com


Usuario *

ac22011

Contraseña *

Repita la contraseña *

SUBIR AVATAR



GUARDAR

Estos se describen a continuación:

6. Nombres del usuario a ingresar.
7. Apellidos del usuario a ingresar.
8. Correo electrónico del usuario a ingresar.
9. Contraseñas para ingresar al sistema.
10. El usuario que utilizara el estudiante en cuestión.
11. Una imagen personalizada (Aunque también el mismo usuario puede cambiarla en su perfil, así que esta es opcional).

Si los datos ingresados estaban correctos, nos redirigirá a la pantalla inicial de este apartado, y si buscamos el usuario, podremos verificar que ya está ingresado al sistema.

Buscar

Candela

Avatar	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Usuario	Estado	Acciones
	Andoni Guillem	Candela Gabarri	ac22011@ueducation.com	ac22011	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Rows per page:

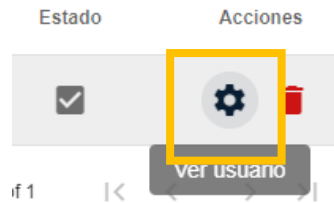
10

1-1 of 1

<

>

- **Modificar la información de un usuario existente.** Este apartado permite modificar la información de un usuario ingresado en el sistema, dando clic en el botón de “engranaje” del usuario respectivo.



En esta sección se puede ver y modificar la información del usuario que se ha seleccionado, y se dividen en tres opciones, siendo estas:

7. **Información.** Aquí se localizan los datos primordiales del usuario, como por ejemplo los Nombres, los Apellidos, el Correo electrónico de contacto y el Usuario.

8. **Contraseña.** Aquí se puede actualizar la contraseña del usuario, agregándola y repitiéndola para efectos de comprobación.

9. **Otros.** En esta sección se puede habilitar o deshabilitar el usuario (Para que no tenga acceso al sistema), o eliminar el usuario de la base de datos (Es permanente).

ANDONI GUILLEM CANDELA GABARRI

INFORMACIÓN CONTRASEÑA OTROS

Cambie el estado del usuario en el sistema (Si esta deshabilitado no podrá ingresar)

Estado

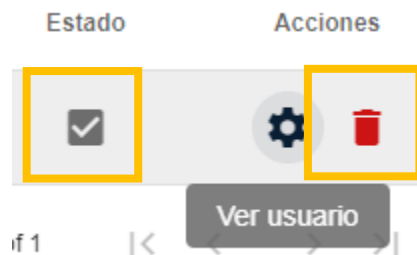
Habilitado

GUARDAR

Elimine el usuario seleccionado de la base de datos, esta opción no se puede revertir

ELIMINAR USUARIO

- **Habilitar, deshabilitar o eliminar un usuario.** Estos botones sirven como se mencionan para habilitar y deshabilitar un usuario para que pueda acceder o no al sistema, y eliminar el usuario de la base de datos permanentemente.



- **Cargar datos a partir de un archivo de Excel.** Para acceder a esta función, debemos dar clic al botón que tiene un icono de "subir un documento".



Mostrando la siguiente pantalla, en donde debemos seguir los pasos, para poder subir un documento de Excel correctamente y los datos que estos poseen.

CARGAR ESTUDIANTES

1
Cargar archivo

2
Vista previa de los datos

3
Datos cargados

En este apartado puede subir la información de los estudiantes; para cargar dicha información proporcione un archivo de Excel teniendo en cuenta el siguiente formato:

Importante: El documento de Excel no debe poseer cabeceras, y tampoco contraseñas debido a que estas se pondrán de forma predeterminada como el "Usuario" del mismo en minúscula

	Nombres	Apellidos	Correos electrónicos	Usuarios
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel

SIGUIENTE →

13. Para este ejemplo se utilizarán los siguientes datos, montados en un archivo de Excel.

	A	B	C	D
1	Fulgencio	Prados	fulgencio.prados@ueducation.com	FP22001
2	Ibrahim	Vizcaino	ibrahim.vizcaino@ueducation.com	IV22002
3	Juan-Francisco	Alcalde	juan-francisco.alcalde@ueducation.com	JA22003
4	Milagros	Montoya	milagros.montoya@ueducation.com	MM22004
5	Jorge-Luis	Lamas	jorge-luis.lamas@ueducation.com	JL22005
6	Ursula	Benavente	urusula.benavente@ueducation.com	UB22006
7	Josep	Fuertes	josep.fuertes@ueducation.com	JF22007
8	Vidal	Montaño	videl.montano@ueducation.com	VM22008
9	Itziar	Rodriguez	itziar.rodriguez@ueducation.com	IR22009
10	Piedad	Duran	piedad.duran@ueducation.com	PD22010

6

Haz clic(k) aquí para subir el archivo de excel

Estudiantes.xlsx (11.0 kB)

BORRAR DOCUMENTO

SIGUIENTE →

14. Ya con los datos cargados, le debemos dar a "Siguiente" en donde nos mostrara una previa de los datos que se cargaran a la base de datos.

<div> <div>✓ Cargar archivo</div> <div>2 Vista previa de los datos</div> <div>3 Datos cargados</div> </div>			
<div> <div>Q</div> <div>Buscar</div> </div>			
Nombre	Apellido	Correo electrónico	Usuario
Fulgencio	Prados	fulgencio.prados@ueducation.com	FP22001
Ibrahim	Vizcaino	ibrahim.vizcaino@ueducation.com	IV22002
Juan-Francisco	Alcalde	juan-francisco.alcalde@ueducation.com	JA22003
Milagros	Montoya	milagros.montoya@ueducation.com	MM22004
Jorge-Luis	Lamas	jorge-luis.lamas@ueducation.com	JL22005
Ursula	Benavente	ursula.benavente@ueducation.com	UB22006
Josep	Fuertes	josep.fuertes@ueducation.com	JF22007

15. Si todos los datos están correctos debemos dar clic a “Cargar Datos”, en donde cambiara de sección y dependiendo de cómo se han subido los datos, puede cambiar el mensaje mostrado a continuación, si todo es correcto se vera de la siguiente manera, y luego al regresar a la pantalla inicial de la sección podrá observar que los datos han sido cargados.

CARGAR ESTUDIANTES

✓ Cargar archivo

✓ Vista previa de los datos

3 Datos cargados

Todos los datos han sido cargados exitosamente

«

TERMINAR

Avatar	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Usuario	Estado	Acciones
	Fulgencio	Prados	fulgencio.prados@ueducation.com	fp22001	✓	
	Itziar	Rodriguez	itziar.rodriguez@ueducation.com	ir22009	✓	
	Ibrahim	Vizcaino	ibrahim.vizcaino@ueducation.com	iv22002	✓	
	Juan-Francisco	Alcalde	juan-francisco.alcalde@ueducation.com	ja22003	✓	
	Josep	Fuertes	josep.fuertes@ueducation.com	jf22007	✓	

SECCIÓN DE LOS REGISTROS

Esta sección está destinada al administrador, para que pueda generar una bitácora del ciclo finalizado, y que en este se encuentren los registros de en que momento han estado suscritos docentes y estudiantes (Excluyendo administradores); encontrándose las siguientes opciones:

- **Pantalla inicial.** Donde se pueden consultar los registros creados con anterioridad en el sistema de "uEducation", dependiendo de la búsqueda realizada.

Nombre del usuario	Apellido del usuario	Usuario	Tipo de usuario	Curso	Código del curso
Dumitru	Carrera	dumitru.carrera	Docente	Cálculo Integral	CAI501
Roberto	Munillo	roberto.munillo	Docente	Cinemática y Dinámica de Partículas	CDP501
Luis	Lazaro	luis.lazaro	Docente	Modelamiento y Diseño de Base de Datos	MDB104
Dario	Saez	dario.saez	Docente	Programación Orientada a Objetos	POO104
Biel	Gamero	biel.gamero	Docente	Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos	ADS104
Miriam	Quesada	miriam.quesada	Docente	Cálculo Diferencial	CAD501
Fernanda	Vaquero	fernanda.vaquero	Docente	Comunicación Oral y Escrita	COE201
Ester	Olmo	ester.olmo	Docente	Programación Estructurada	PRE104


- **Crear nueva bitácora de registros.** Este apartado permite guardar los registros actuales de las suscripciones tanto de docentes, como de estudiantes, dando clic al botón que tiene un icono de una "Carpeta".



Bitácora de registros de las suscripciones de docentes y estudiantes.

Al ingresar a esta sección, se mostrará la siguiente pantalla, la cual solicita los datos necesarios para poder guardar los datos actuales de las suscripciones.

Nota. Al generar la bitácora, las suscripciones actuales de todos los estudiantes se eliminarán y pasarán a guardarse en estos registros, así que siempre hay que tener presente el usar esta funcionalidad solo cuando sea necesario.



[<< REGRESAR](#)

GENERAR REGISTROS

Genere la bitácora del ciclo actual según su especificación

Advertencia: Al generar la bitácora se eliminarán todas las suscripciones actuales de los estudiantes; pero la de los docentes seguirá activa. Además este proceso puede durar varios minutos dependiendo de la información almacenada

Ciclo de estudio


02

✕

Año

2022

✕

 GENERAR BITÁCORA

Si se han generado exitosamente, se redireccionará a la pantalla principal, y si lo desea puede buscar algún dato de prueba para comprobar que ha sido exitoso el proceso.

Bitácora de registros de las suscripciones de docentes y estudiantes.

Buscar por ciclo inscrito

02

✕

Buscar por año de registro

2022

✕

🔍

Búsqueda general

🔍

Luis

📄

Buscar por código del curso

▼

Nombre del usuario	Apellido del usuario	Usuario	Tipo de usuario	Curso	Código del curso
Luis	Lazaro	luis.lazaro	Docente	Modelamiento y Diseño de Base de Datos	MDB104
Jorge-Luis	Lamas	jl22005	Estudiante	Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos	ADS104

Rows per page:

10

1-2 of 2

|<
<
>
|>