



Tecnológico de Monterrey

Manual de Usuario e Instalación

Sistema de Residencias TEC

Juan Pablo Güitrón Leal A01019936

David Javier Cadena Martínez A01019043

Roberto Alejandro Gutiérrez Guillén A01019608

Arturo Burela A01019906

24/11/2017

Versión 1.0

Manual de Instalación

EJ:

<http://www.ecs.umass.edu/ece/ece122/Java%20Software%20Development%20Kit%20Installation.pdf>

Requisitos mínimos del sistema

Procesador a 0.8 Ghz

1 GB de RAM

1 GB de espacio en disco

Conexión a internet de 1Mb

Sistema operativo compatible con JVM

Resolución mayor a 720 x 480

Especificaciones recomendadas:

Procesador a 1.3Ghz

2 GB de RAM

4 GB de espacio en disco

Resolución mayor a 1920 x 1080

Se debe descargar java 8 o superior del link:

<https://www.java.com/es/download/>

Por último se debe ejecutar el archivo residencias.jar para poder iniciar el programa.

Manual de Usuario

Panel de Alumno

El panel del alumno permite controlar todos aquellos elementos relacionados con un alumno en específico, por ejemplo asignarle una habitación, generar un reporte de ausencia, enviar un correo de contacto o descargar el perfil médico.

El panel se divide en 5 Partes principales, a continuación se muestra la pantalla general:



Alex Guti Original

A01019865, ITC(dice), Regular

Disciplina deportiva: Ninguna, Estado de procedencia: Chihuahua

Habitación:

Entradas al edificio

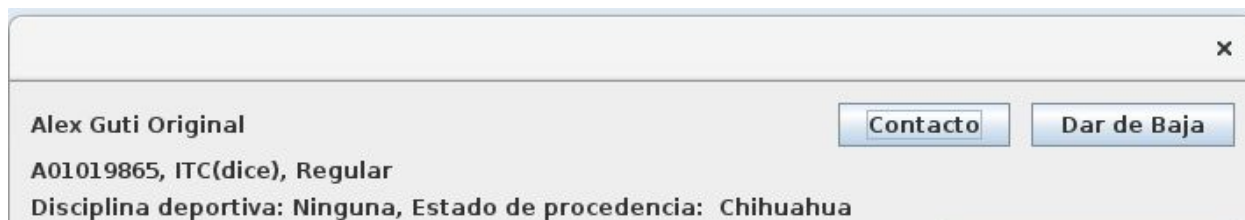
Fri Jul 04 00:00:00 CDT 2008
Tue Jul 08 00:00:00 CDT 2008

Perfil Psicológico Perfil Médico

Seguimiento Académico

AM345	89.0
SC3423	92.0
TC1243	100.0

En la parte superior tenemos las acciones del alumno, donde se muestran sus datos. A la derecha se puede contactar al alumno con el correo registrado o también se puede dar de baja del sistema de residencias.

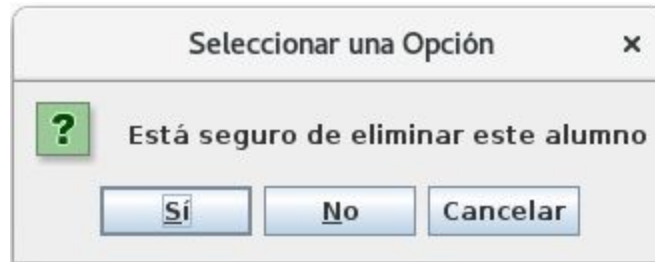


Alex Guti Original

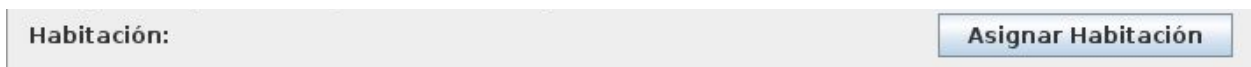
A01019865, ITC(dice), Regular

Disciplina deportiva: Ninguna, Estado de procedencia: Chihuahua

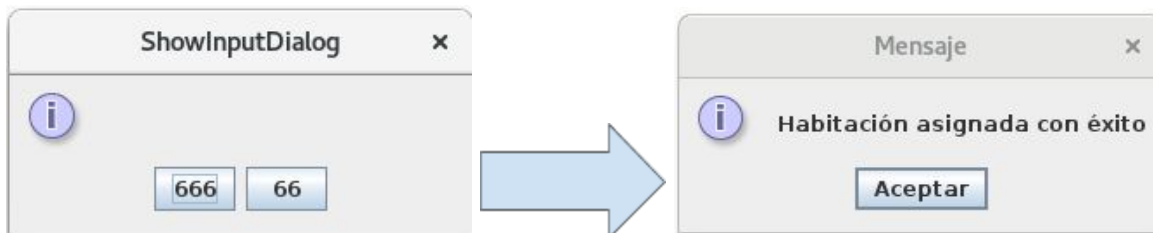
En caso de dar click en el botón para dar de baja se mostrará un mensaje para confirmar la acción. Si el alumno es borrado se cierra la vista de sus detalles y regresa a la ventana principal, en caso contrario el cuadro simplemente se cierra.



En seguida se muestra la habitación que tiene asignada, si no tiene ninguna se mostrará vacío. A la derecha podemos hacer click y se abrirá el panel para asignar habitaciones.



Al hacer click en el botón se desplegará la siguiente ventana, que muestra una serie de botones con todas las habitaciones disponibles. Al hacer click en el número de habitación deseado se confirmará la nueva selección y se podrá confirmar el cambio en la pantalla



Alex Guti Original

A01019865, ITC(dice), Regular

Disciplina deportiva: Ninguna, Estado de procedencia: Chihuahua

Habitación: 666

Entradas al edificio

Fri Jul 04 00:00:00 CDT 2008
Tue Jul 08 00:00:00 CDT 2008

Perfil Psicológico Perfil Médico

Seguimiento Académico

AM345	89.0
SC3423	92.0
TC1243	100.0

Buttons: Contacto, Dar de Baja, Asignar Habitación

Después de las habitaciones está el panel de entradas, donde se puede observar las horas y fechas de las veces en que el alumno ha entrado al edificio.

Entradas al edificio

Fri Jul 04 00:00:00 CDT 2008
Tue Jul 08 00:00:00 CDT 2008

Posteriormente se encuentran los botones donde podemos consultar o agregar los archivos de perfiles médico y psicológico del alumno

Perfil Psicológico Perfil Médico

Finalmente en la parte inferior se encuentra el seguimiento académico, aquí se muestran las calificaciones junto con la clave de las materias del alumno. Aquí abajo también se encuentra el botón donde podemos desplegar las pantalla de reportes para reportar ausencias, indisciplinas o

Seguimiento Académico	
AM345	89.0
SC3423	92.0
TC1243	100.0

Reportes

El panel de reportes se utiliza para registrar:

Visitas: Se guarda la información de la fecha y la persona que visito al alumno seleccionado.

Ausencia: Si el alumno se ausenta, se registra la fecha y el motivo por el cual se ausentó, y se le notifica por correo electrónico al alumno.

Indisciplinas: Si el alumno presenta un caso de indisciplina, se registra la fecha y el motivo del reporte, y se le notifica al alumno su falta por correo electrónico.

Reportes

Alumno: juan pablo

Correo: jpg11997@gmail.com

Tipo:

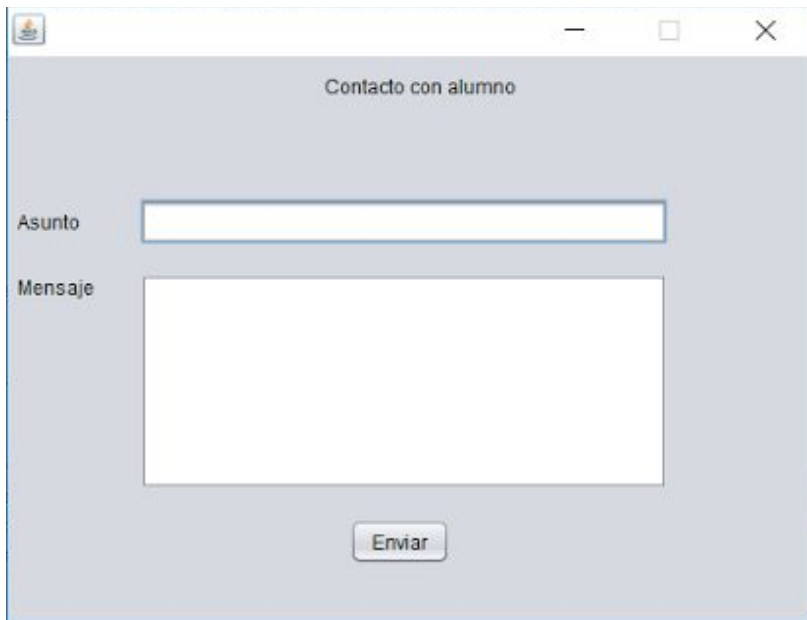
Nombre visitante:

Fecha:

Comentario:

Contactar alumno

Este panel se utiliza para contactar al alumno por correo electrónico para un asunto en particular, para poder enviar el mensaje se debe llenar los campos de asunto y mensaje, posteriormente se debe oprimir el botón de enviar.

A screenshot of a web application window titled "Contacto con alumno". The window has a light gray background and a standard Windows-style title bar with a minimize button, a maximize button, and a close button. Inside the window, there are two input fields: a single-line text box labeled "Asunto" and a larger multi-line text box labeled "Mensaje". Below these fields is a button labeled "Enviar".

Alta Habitación

A screenshot of a web application form titled "Alta Habitación". The form has a light gray background. It contains two input fields: a single-line text box labeled "Número" and a single-line text box labeled "Capacidad". Below these fields are two buttons: "Alta" and "Salir".

Para dar de alta una nueva habitación solo se tienen que poner esos dos campos, al hacer clic en el botón de Alta la habitación va a quedar

registrada en la base de datos, y va a aparecer un mensaje en pantalla que la operación se realizó con éxito.

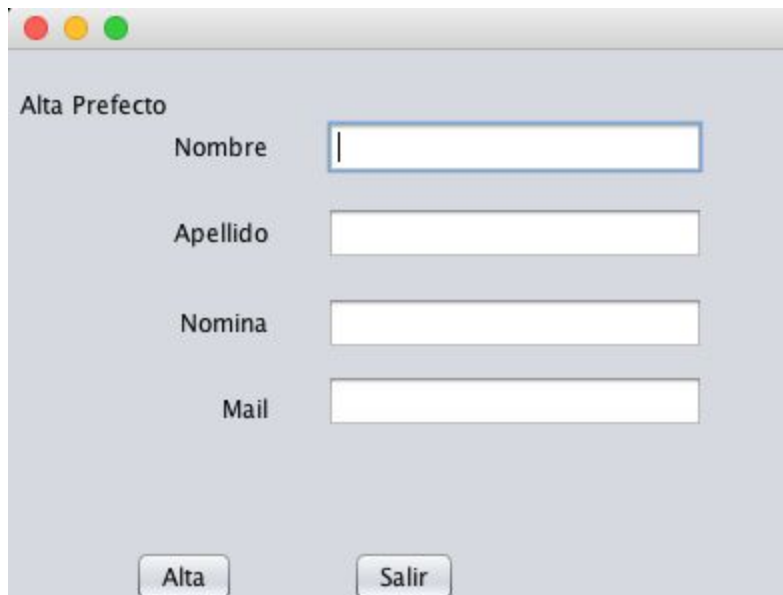
Baja Habitación

A screenshot of a software window titled "Baja Habitación". It features a light blue background and a standard macOS-style title bar with red, yellow, and green window control buttons. The window contains a label "Número" followed by a white rectangular text input field. Below the input field are two buttons: "Baja" and "Salir".

Para dar de baja una Habitación solo se tiene que poner el Número de la habitación y hacer clic en baja, en pantalla va a aparecer una pantalla preguntando si esta seguro de realizar esta operación ya que no hay vuelta atrás, es necesario que ponga que si para que se realice con éxito.

Además, hay que considerar que el Número de la Habitación tiene que estar completo para que se pueda realizar la eliminación de forma exitosa. También, hay que recordar que si un alumno tiene la habitación asignada no se va a poder borrar la habitación.

Alta Prefecto

A screenshot of a software window titled "Alta Prefecto". It has a light blue background and a macOS-style title bar with red, yellow, and green window control buttons. The window contains four labels with corresponding text input fields: "Nombre", "Apellido", "Nomina", and "Mail". At the bottom of the window are two buttons: "Alta" and "Salir".

Para dar de alta a un prefecto se necesitan llenar los cuatro campos de arriba y hacer clic en alta. Si se hace clic en salir o en el botón rojo se sale de la ventana.

Consulta y Baja de Prefectos



Consulta y Baja Prefectos

Nomina

Nomina

Para buscar prefectos se tiene que ingresar una parte o la nómina completa y hacer clic en buscar, los prefectos van a aparecer desplegados en el área de texto abajo. A diferencia de buscar para poder eliminar a un prefecto, se tiene que poner la nómina completa para que la operación se pueda realizar con éxito.

Alta, Baja y Consulta de Actividades

Alta, Consulta y Baja Actividades

Obligatoria ☐

Descripcion

Nomina Prefecto

Fecha

..

^

v

..

^

v

..

^

v

Alta

Id Actividad

Buscar

Fecha

..

^

v

..

^

v

..

^

v

Buscar

id Actividad

Baja

Salir

Para dar de alta una actividad se tiene que especificar si es obligatoria, la fecha, la descripción y la nómina del prefecto. La fecha va en el siguiente orden: día, mes y año. Para consultar las actividades se puede buscar por fecha o id de la actividad y se hace clic en buscar. Para eliminar una actividad se puede hacer por el id