

# Instituto Tecnológico Superior de Uruapan.

Ing. Sistemas computacionales

**Sistema de Gestión Académica.**



Elaborado por:

**González Orozco Juan Carlos.**

**Hernández García José Luis.**

**Saucedo Bautista Rafael Benjamín.**

**Servín Franco Brandon Alexis.**



**INGENIERÍA EN SISTEMAS  
COMPUTACIONALES**

## Índice

Introducción.....	2
Requerimientos básicos.....	3
Ingresar.....	3
Semestre.....	4
Docentes.....	6
Requisitos.....	8
Reportes.....	9
Reporte de semestre.....	9
Reporte de docentes.....	11
Reporte de requisitos.....	12
Estadísticas generales.....	13

## Introducción.

Este anexo está destinado al usuario final de **Web-Gestión-TEC** como apoyo a la capacitación para el uso correcto de la página web.

El objetivo del presente manual es dar a conocer al usuario final las características y el funcionamiento de la página web.

La página web “**Web-Gestión-TEC**”, es una herramienta que le permite al jefe de carrera llevar un control de bitácoras para identificar pendientes rápidamente como la entrega de documentos de cada docente mediante indicadores de cumplimiento para saber qué requisitos y documentos son entregados.

## Requerimientos básicos.

Para poder acceder a la página web **Web-Gestión-TEC** se necesita:

- un dispositivo con conexión a internet.
- Las credenciales de acceso.

# Ingresar.

Para poder ingresar debes de abrir el navegador que sea de tu preferencia.

Posteriormente, en la barra de búsqueda ingresar el siguiente enlace:

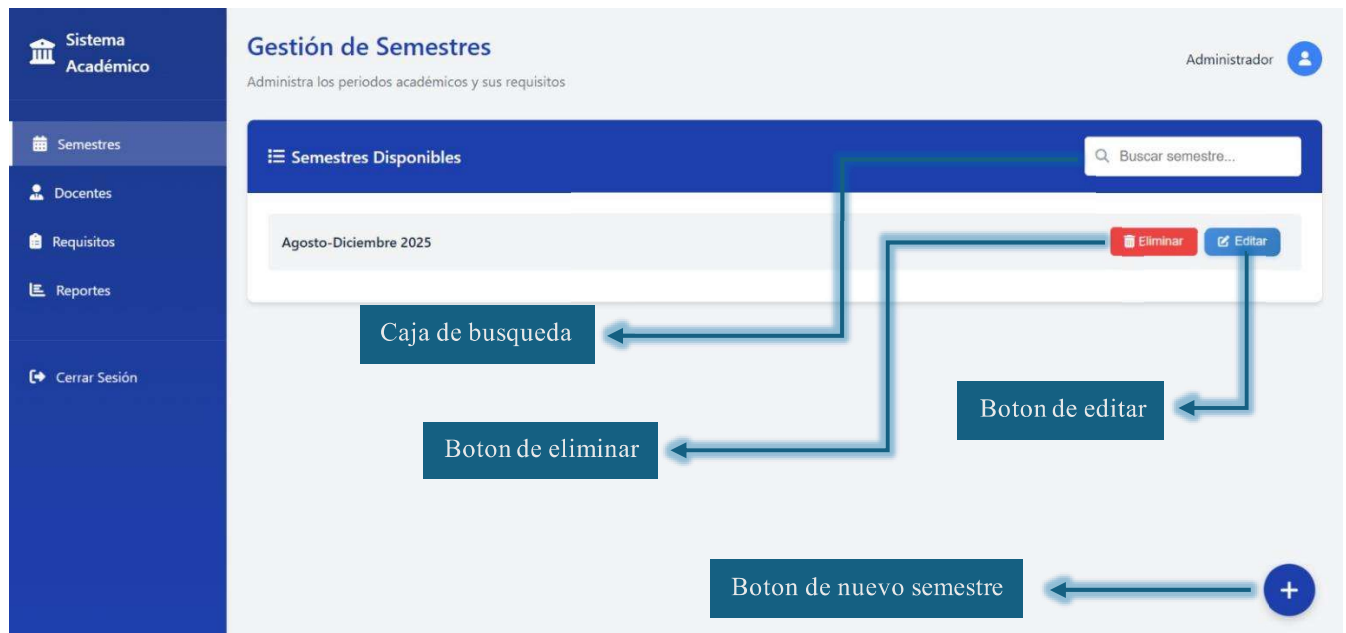
<https://tecuruapan.edu.mx/iscasd/>. Una vez dentro aparecerá la siguiente ventana:

The image shows a login interface for the 'Sistema Académico'. The header features a white icon of a classical building on a blue background, with the text 'Sistema Académico' and 'Gestión de Bitácoras y Docentes' below it. The main section is titled 'Iniciar Sesión' and contains two input fields: 'Usuario o Correo' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon. A blue button labeled 'Ingresar' with a right-pointing arrow is positioned below the fields. At the bottom, a small copyright notice reads '© 2025 Sistema Académico. Todos los derechos reservados.' Three arrows point from the input fields and the button to labels on the right: 'Usuario' for the first field, 'Contraseña' for the second, and 'Botón "Ingresar"' for the button.

Donde deberá ingresar su Usuario/Correo y su contraseña y posterior dar clic en el botón de ingresar.

# Semestre.

Una vez dentro, aparecerá el apartado de semestres donde aparecerán los semestres actuales o disponibles.



En cada uno de los semestres disponibles que se muestren en esta pantalla tendrán la función de eliminarlos y editarlos.

Para agregar un nuevo semestre se da clic en el botón que está en la parte inferior derecha.

Para generar o agregar nuevos semestres contamos con el botón de nuevos semestres el cual se encuentra en la parte inferior derecha, lo encontramos con un símbolo de más (+).

Al hacer clic sobre él nos desplegara un modal o ventana emergente en el cual se debe de rellenar con la información que se pide:

## + Crear Nuevo Semestre



Nombre del Semestre

Ej: Enero-Junio 2025

Fecha de Inicio

mm/dd/yyyy



Fecha de Fin

mm/dd/yyyy



 Crear Semestre

Para crear un nuevo reporte únicamente nos pediría el nombre del semestre que llevaría el siguiente formato: nombreMes-nombreMes más el año, ejemplo Enero-Junio 2025 o Agosto-Diciembre 2025.

Al igual indicar la fecha en la que inicia y en la fecha en la que termina

# Docentes.

La sección de docentes no permitirá registrar como eliminar docentes, en caso de ser demasiados docentes registrados, tenemos la barra de búsqueda donde podremos buscar por nombre o apellidos o pueden ser ambos.

ID	Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Carrera	Fecha Registro	Acciones
5	Joel	Loaeza	Martinez	Sistemas	8/5/2025	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	María Leticia	Loaeza	Cano	Sistemas	8/5/2025	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	Suzel	Rivera	Gomez	Sistemas	8/5/2025	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Para editar a un docente, damos clic en el botón de editar, y al dar clic nos saldrá la siguiente ventana, donde podremos editar sus nombres y apellidos y carrera en caso de haber cometido un error.

**Editar Docente** ✕

**Nombre**

**Apellido Paterno**

**Apellido Materno**

**Carrera**

**Guardar**

En caso de querer agregar un nuevo docente, en la parte superior derecha tenemos un botón para registrarlos, y al dar clic aparecerá el siguiente formulario donde ingresamos los datos y registramos.

Nuevo Docente

Nombre

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Paterno

Apellido Materno

Apellido Materno

Carrera

Carrera

Guardar

## Requisitos.

En la parte de requisitos tendríamos cosas similares que, en las demás secciones, como seria la barra de búsqueda, botones de eliminar y editar como la parte de registrar un nuevo requisito.

Gestión de Requisitos			+ Nuevo Requisito
Q Buscar requisito...			Buscar
#	Requisito	Acciones	
1	PLANEACION	Editar	Eliminar
5	REPORTE FINAL SEM 16	Editar	Eliminar
3	REPORTE INICIAL	Editar	Eliminar
4	Reporte Parcial SEM 8	Editar	Eliminar
6	REV. CARPETA GC SEM 8	Editar	Eliminar



En la parte de nuevo requisito y editar cambiarían un poco los formularios, únicamente tendríamos para registrar el nombre del requisito, de igual forma para editarlo.

Nuevo Requisito

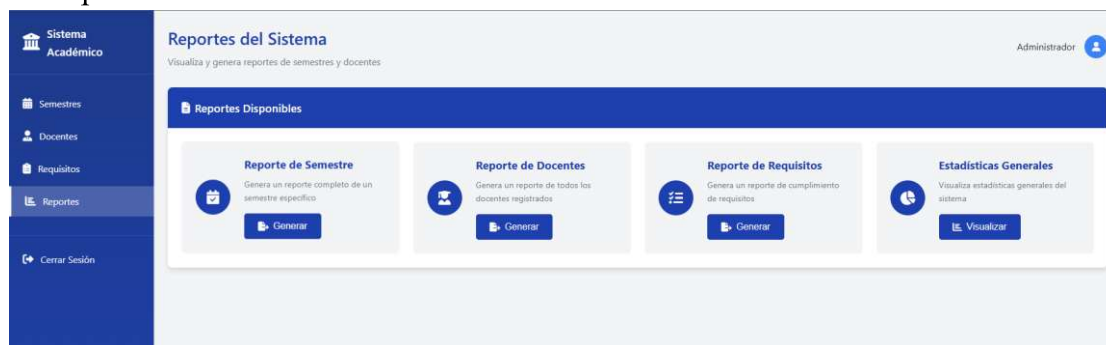
Nombre del Requisito

Nombre del requisito

Guardar

## Reportes.

Al navegar sobre esta sección se mostrarán los diferentes reportes que están disponibles, se podrán generar los reportes de forma específica para cada uno de los reportes que hay en específico:



### Reporte de semestre.

Para generar reportes por semestres, se da clic en generar reporte en la parte de reporte de semestre, al dar clic se abrirá un modal o ventana emergente que nos indicará los semestres disponibles mediante un menú o lista desplegable

📅 Seleccionar Semestre

Seleccione el semestre para el cual desea generar el reporte:

Seleccione un semestre

Seleccione un semestre

Agosto-Diciembre 2026

Agosto-Diciembre 2025

al seleccionar uno damos clic en el botón de continuar y se podrá seleccionar los docentes que se incluirán en el reporte, puede ser uno o más, incluso todos.

👤 Seleccionar Docentes

Seleccione los docentes que desea incluir en el reporte:

☐ Seleccionar todos

☐ Joel Loaeza


☐ María Leticia Loaeza

☐ Suzel Rivera

← Volver

→ Continuar

Al seleccionar los docentes que se desea incluir, continuar y después de eso se pedirá que se incluyan los estados de requisitos que se desean incluir en el reporte, estos pueden ser: cumple, no cumple o incompleto, terminado esto podremos generar el reporte.


**Seleccionar Estado de Requisitos**
✕

Seleccione los estados de requisitos que desea incluir en el reporte:

☒ Todos los estados

☒ Cumple
 ☒ No Cumple
 ☒ Incompleto

Volver

Generar Reporte

Generado el reporte se mostrará algo similar dependiendo de cómo se haya generado el reporte.

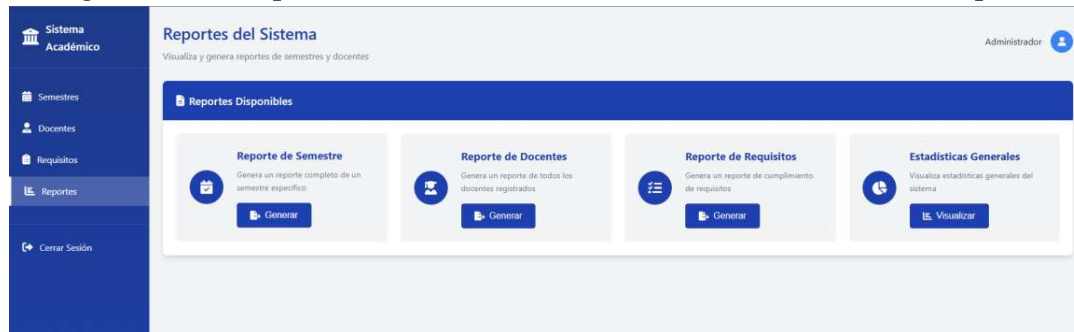
También mostrara una lógica de semaforización visual para indicar el estado en que esta, verde para indicar las entregas correctas, rojo para los incumplimientos y amarillos para indicar las entregas parciales o incompletas.

Reporte del Semestre: Agosto-Diciembre 2026					
Reporte de Semestre: Agosto-Diciembre 2026					
Fecha de generación: 11/12/2025 Período: 17/8/2025 - 15/12/2025 Estados incluidos: Cumple, No Cumple, Incompleto					
Docente	PLANEACION	REPORTE FINAL SEM 16	REPORTE INICIAL	Reporte Parcial SEM 8	REV. CARPETA GC SEM 8
Joel Loeza	Incompleto	Incompleto	Incompleto	Incompleto	Incompleto
María Leticia Loeza	Incompleto	Incompleto	No Cumple Le falta la fecha	Incompleto	Incompleto
Suzel Rivera	Cumple	Cumple	No Cumple Le falta la fecha	Cumple	Incompleto

Esto se podrá imprimir directamente o generar un archivo con terminación .PDF.

## Reporte de docentes.

Para generar los reportes de docentes en el botón de la sección de reportes de docentes.



Directamente nos hará el reporte donde, de igual forma podremos hacer una impresión directamente o crear un archivo con terminación .PDF.

Reporte de Docentes

Fecha de generación: 11/12/2025

[Imprimir] [Exportar PDF]

ID	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Carrera	Fecha Registro
5	Joel	Loaeza	Martinez	Sistemas	8/5/2025
4	María Leticia	Loaeza	Cano	Sistemas	8/5/2025
3	Suzel	Rivera	Gomez	Sistemas	8/5/2025

## Reporte de requisitos.

Al igual que en los en los reportes anteriores, con el botón en la sección reporte de requisitos, nos hará un reporte donde aparecerán los requisitos, de igual forma podremos imprimir y crear un archivo .PDF.

Reporte de Requisitos		Imprimir	Exportar PDF
Reporte de Requisitos			
Fecha de generación: 11/12/2025			
ID	Requisito		
1	PLANEACION		
5	REPORTES FINAL SEM 16		
3	REPORTES INICIAL		
4	Reporte Parcial SEM 8		
6	REV. CARPETA GC SEM 8		

Estadísticas generales.

Para tener un resumen de todo, se podrán generar reportes de eso en las estadísticas generales, se mostrarán datos de todos los docentes, requisitos, semestres activos y los requisitos cumplidos.

Aquí también se mostrarán las distribuciones de estado, se mostrarán la cantidad de los que cumplen, no cumplen o están incompletos, con un indicador de porcentaje.

Estadísticas Generales

ImprimirExportar PDF

Estadísticas Generales

Fecha de generación: 11/12/2025

Total de Docentes

3

Total de Requisitos

5

Semestres Activos

2

Requisitos Cumplidos

15.15%

Distribución de Estados

Estado	Cantidad	Porcentaje
Cumple	5	15.15%
No Cumple	4	12.12%
Incompleto	24	72.73%

Al igual forma se pueden imprimir o generar documento .PDF.