

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO BOLÍVAR
PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN INFORMÁTICA
T2-INF-2M**



Manual de Usuario

**Tutor Académico:
Rafael Berroteran**

**Integrantes:
Kervin Díaz C.I: 30.993.371
Sharai Noriega C.I: 31.298.863**

CIUDAD BOLÍVAR, 10/06/2025

Índice

Introducción	3
Autenticación de usuarios	4
Registro de asistencia	5
Registro de Trabajadores	8
Registro de Reposos	10
Edición y Eliminación de Usuarios	12
Gestión de Base de Datos	13

Introducción

Objetivo

Registrar a los Docentes de la institución y resguardar su información de manera digital, dicha información se podrá utilizar para la generación de documentos solicitados por los representantes de los alumnos tales como: Constancia de Estudio, Constancia de Retiro, entre otros.

Requerimientos

- ✓ CPU/Procesador: Core 2 Duo (o Superior)
- ✓ Memoria RAM: 1GB
- ✓ Almacenamiento (Disco Duro): 150GB
- ✓ Pantalla: 1024X768
- ✓ Teclado: 140 Teclas
- ✓ Mouse: Óptico
- ✓ Sistema Operativo: Windows, Linux, Mac OS.
- ✓ Servidor: XAMPP (o Cualquier Servidor compatible con PHP y MySQL)
- Navegadores Web: Google Chrome, Mozilla Firefox

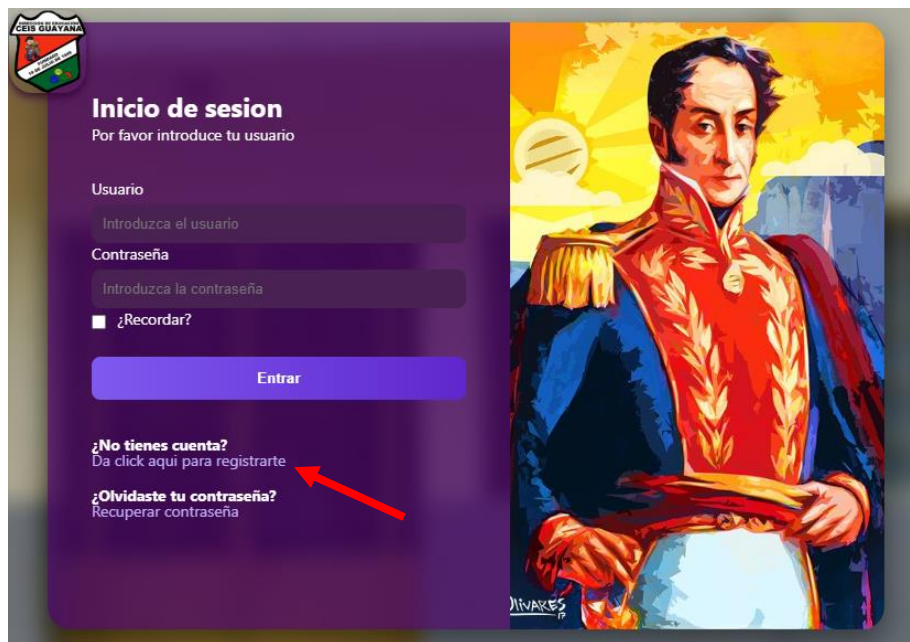
Opciones Del Sistema

El presente Manual está organizado de acuerdo a la secuencia de ingreso a las pantallas del sistema de la siguiente manera:

- Iniciar Sesión.
- Registrase.

Autenticación de usuarios

Para poder **Iniciar Sesión** en **Dara** debes tener una cuenta registrada en la base de datos. Para eso debes de entrar en el módulo de **Registro**



The image shows a login interface for a system called 'Dara'. On the left, there is a purple sidebar with the 'CEIS GUAYANA' logo at the top. The main content area has a dark purple background. At the top, it says 'Inicio de sesion' and 'Por favor introduce tu usuario'. Below this are two input fields: 'Usuario' (with placeholder 'Introduzca el usuario') and 'Contraseña' (with placeholder 'Introduzca la contraseña'). There is a checkbox labeled '¿Recordar?' and a blue 'Entrar' button. At the bottom, there are two links: '¿No tienes cuenta? Da click aqui para registrarte' (with a red arrow pointing to it) and '¿Olvidaste tu contraseña? Recuperar contraseña'. On the right, there is a colorful portrait of a man in a military uniform, likely Simón Bolívar, with a sun in the background. The signature 'OLIVARES' is visible at the bottom of the portrait.

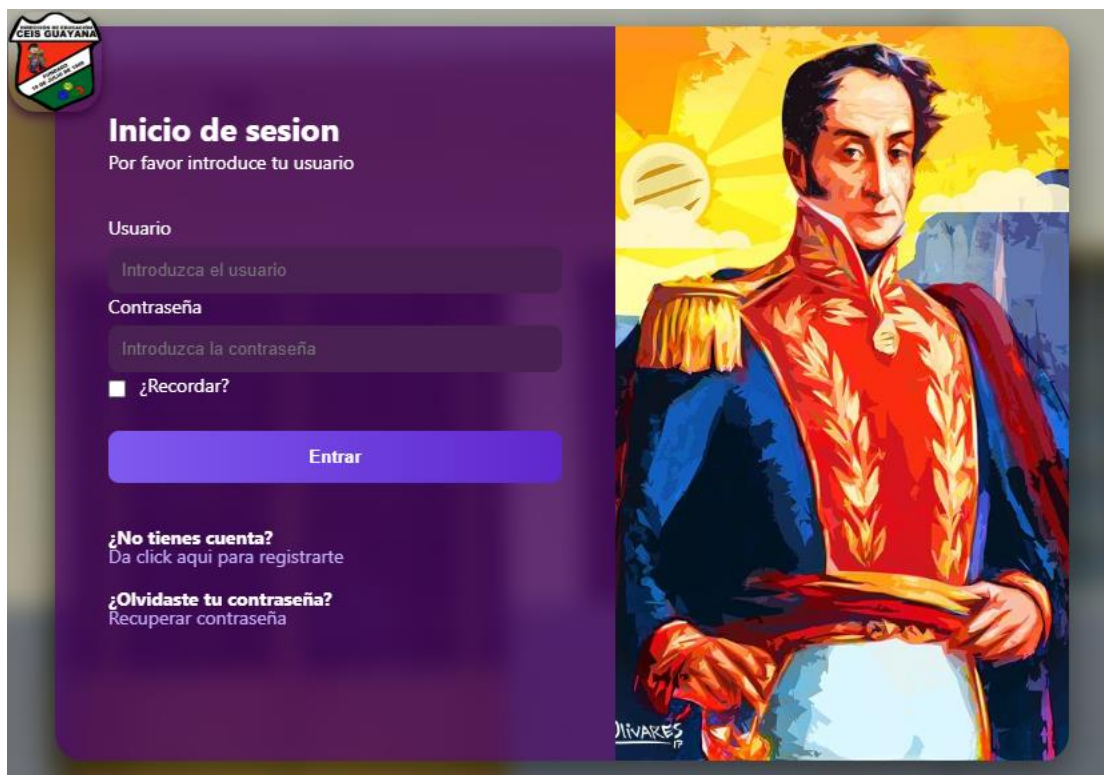
Luego de haber entrado ingresas los datos requeridos en los diferentes campos. Después de haber llenado el formulario le das en **Registrarse**.



The image shows a registration interface for the same 'Dara' system. The layout is similar to the login page, with a purple sidebar and a dark purple main area. The title is 'Registro' and the instruction is 'Por favor introduce tus datos'. There are four input fields: 'Nombre completo' (placeholder 'Introduzca su nombre'), 'Correo electrónico' (placeholder 'Introduzca su Correo electronico'), 'Usuario' (placeholder 'Introduzca el usuario'), and 'Contraseña' (placeholder 'Introduzca la contraseña'). A blue 'Registrar' button is at the bottom. Below the button is a link: '¿Ya tienes cuenta?'. The right side features the same colorful portrait of Simón Bolívar with the 'OLIVARES' signature.

Registrado el usuario correctamente saldrá una notificación de **Éxito**, de lo contrario, saldrá una notificación de **Error**.

Ya registrado podrás iniciar sesión con tu **Usuario** y **Contraseña**.



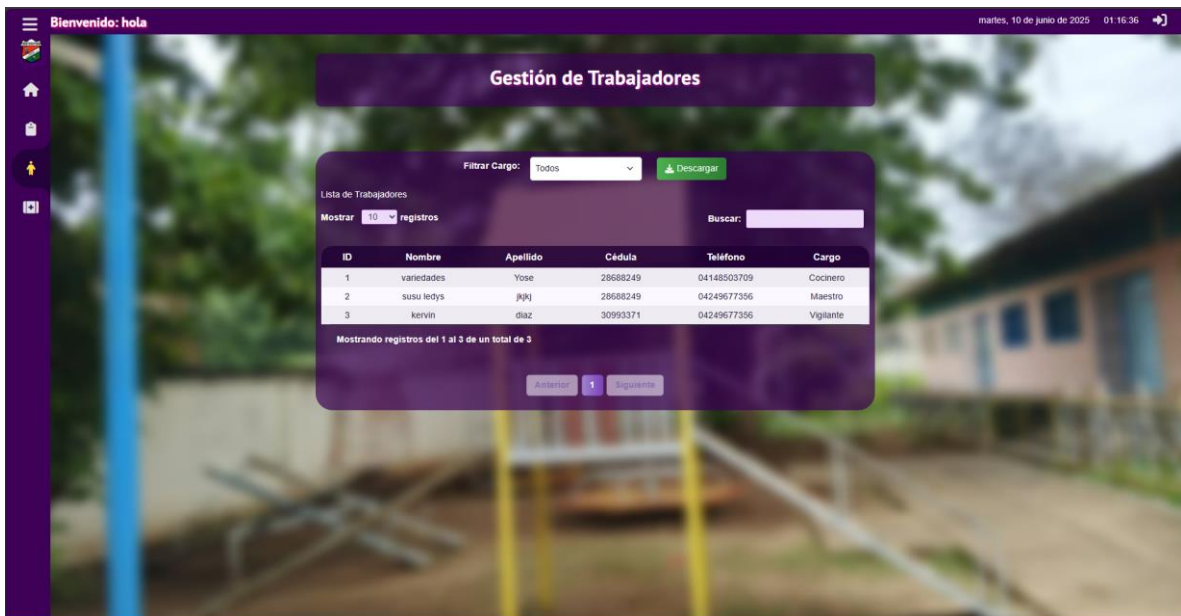
The image shows a login interface for CEIS GUAYANA. On the left, a purple panel contains the login form. At the top left of this panel is the CEIS GUAYANA logo. The title 'Inicio de sesion' is followed by the instruction 'Por favor introduce tu usuario'. Below this are two input fields: 'Usuario' with the placeholder 'Introduzca el usuario' and 'Contraseña' with the placeholder 'Introduzca la contraseña'. A checkbox labeled '¿Recordar?' is positioned below the password field. A large purple button labeled 'Entrar' is centered below the inputs. At the bottom of the panel, there are two links: '¿No tienes cuenta? Da click aqui para registrarte' and '¿Olvidaste tu contraseña? Recuperar contraseña'. To the right of the purple panel is a large, vibrant painting of Simón Bolívar in military uniform, holding a sword, set against a bright, sun-like background.

Registro de asistencia

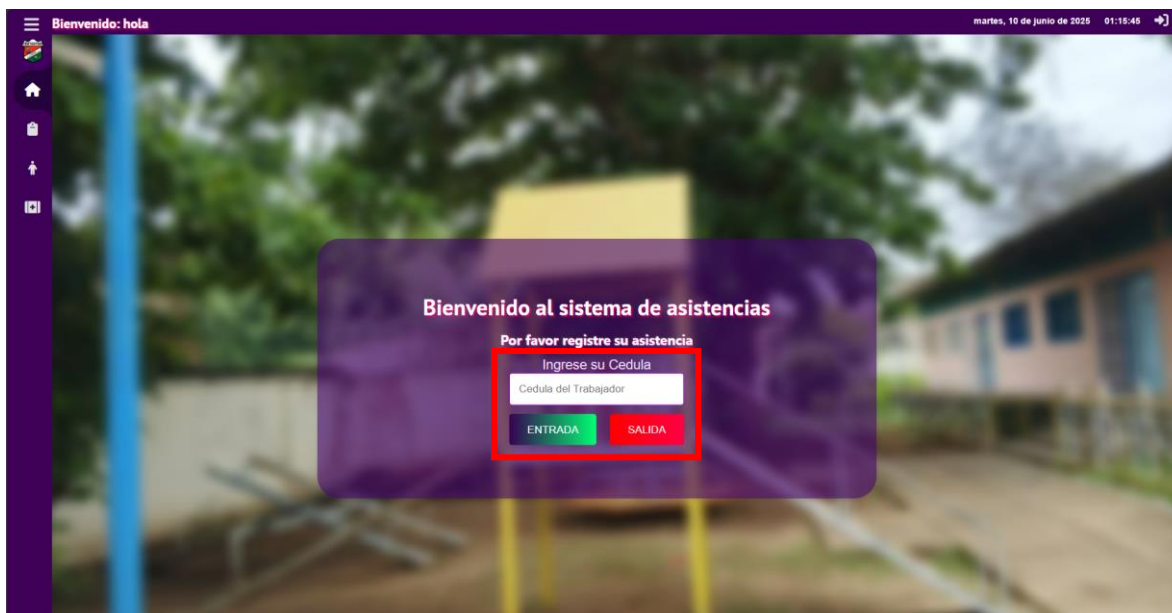
Para registrar una asistencia el usuario debe verificar si el trabajador fue registrado por un **Moderador**, para eso nos vamos al módulo de **Trabajadores**.



Los usuarios podrán visualizar a los trabajadores registrados. Si un trabajador aún no está registrado, deberá esperar a que un **Administrador** o **Moderador** lo agregue al sistema.



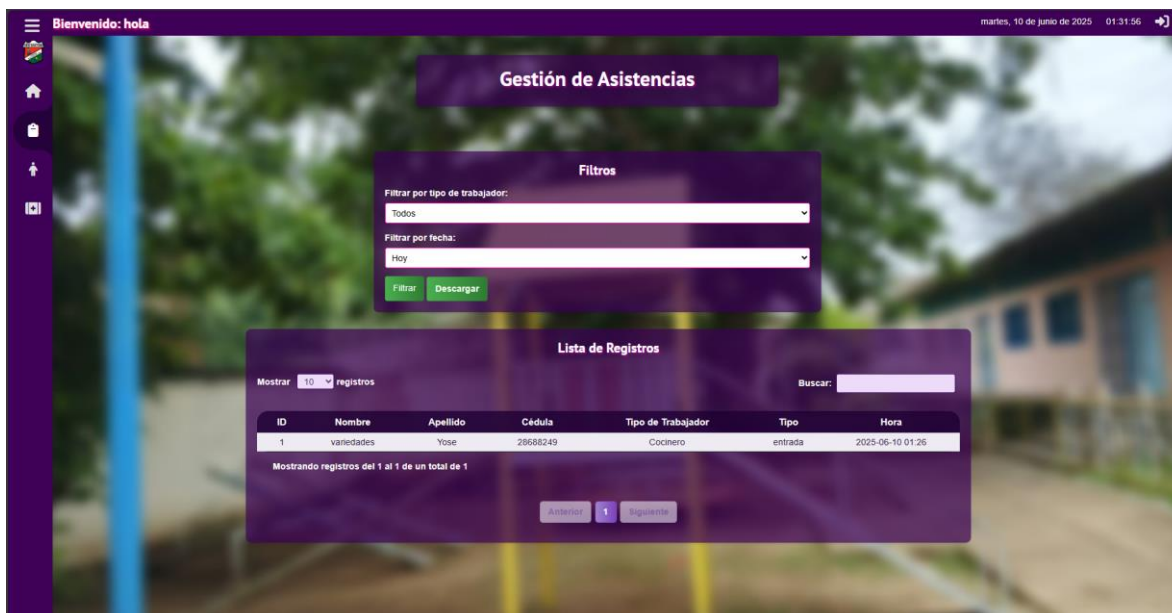
Nos regresamos a la página de **Inicio** y en el campo que se encuentra allí se debe colocar la cedula del trabajador y se debe seleccionar el tipo si es de entrada o salida



Al registrar la asistencia nos mostrara una notificación dependiendo si fue **Exitosa** o dio **Error**. Luego de haberla registrado podemos irnos al módulo de **Asistencia** para visualizar las asistencias registradas.



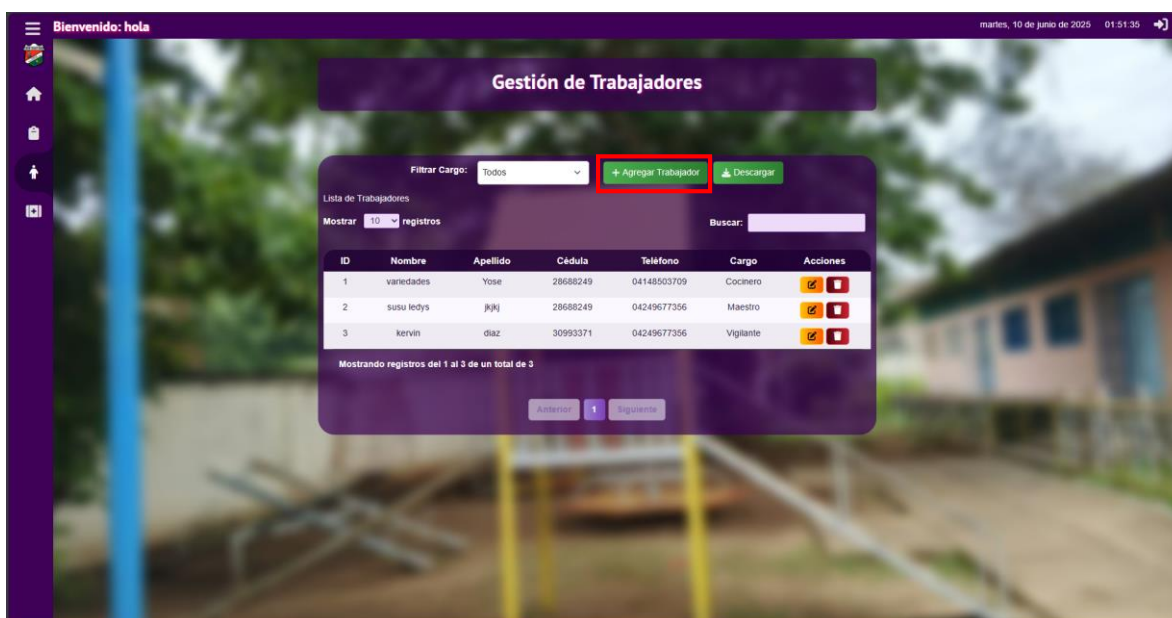
Aquí podremos ver las asistencias registradas, filtrarlas según se necesite y descargarlas en un **PDF** según el filtro mostrado



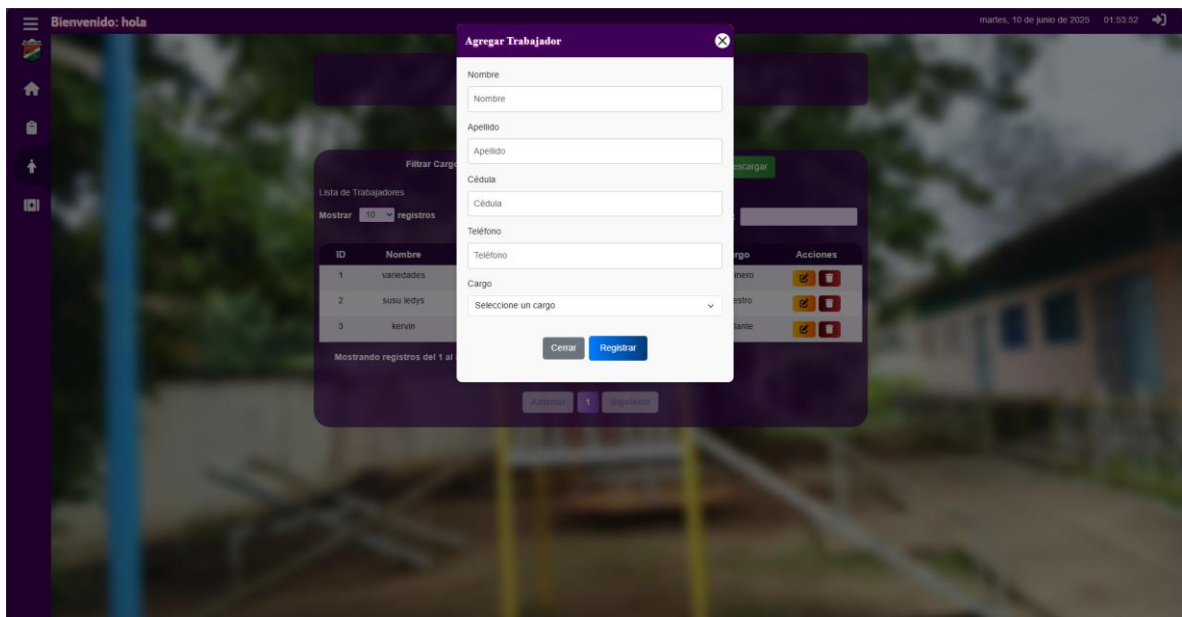
Registro de Trabajadores

Para registrar a un trabajador debes tener el nivel de usuario de **Moderador** o **Administrador**.

Entramos en el módulo de **Trabajadores**  y seleccionamos **Agregar Trabajador**

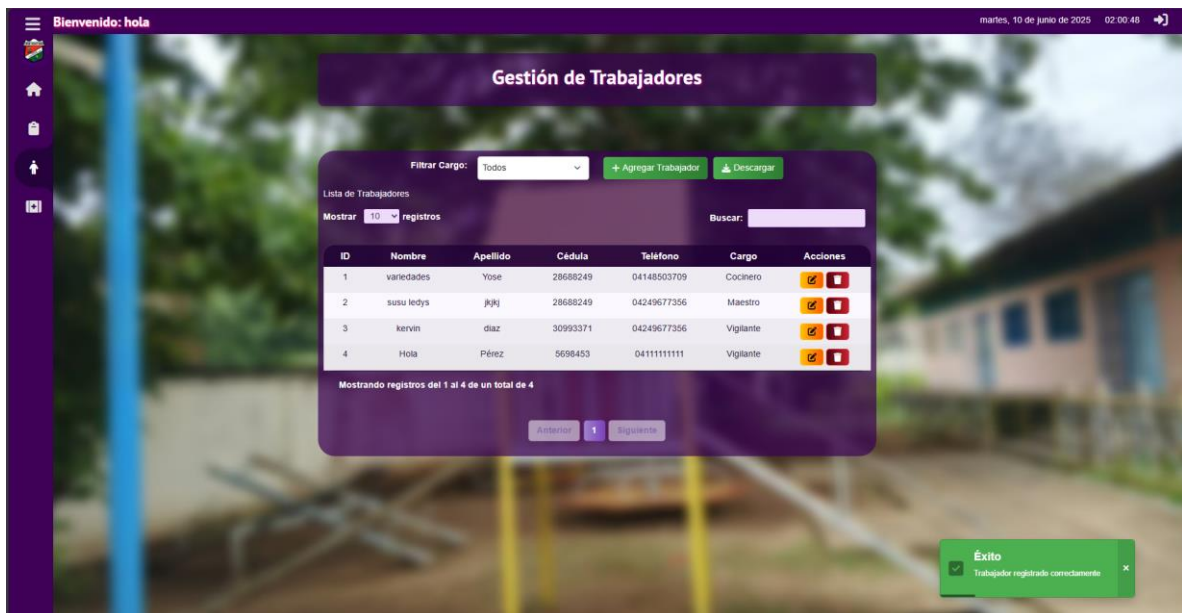


Se nos abrirá un formulario para registrar al trabajador.



Luego de registrar el trabajador nos mandara una notificación de **Éxito** o de **Error** depende sea el caso.

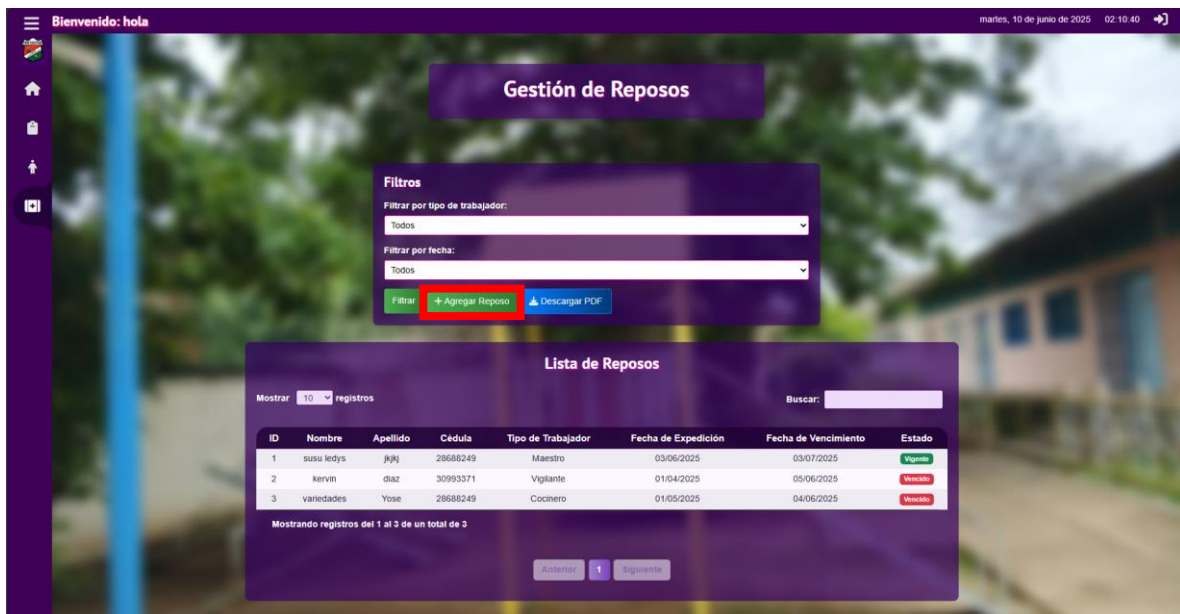
Podremos visualizar al trabajador registrado en la tabla y descargar la misma si es necesario depende del filtro seleccionado.



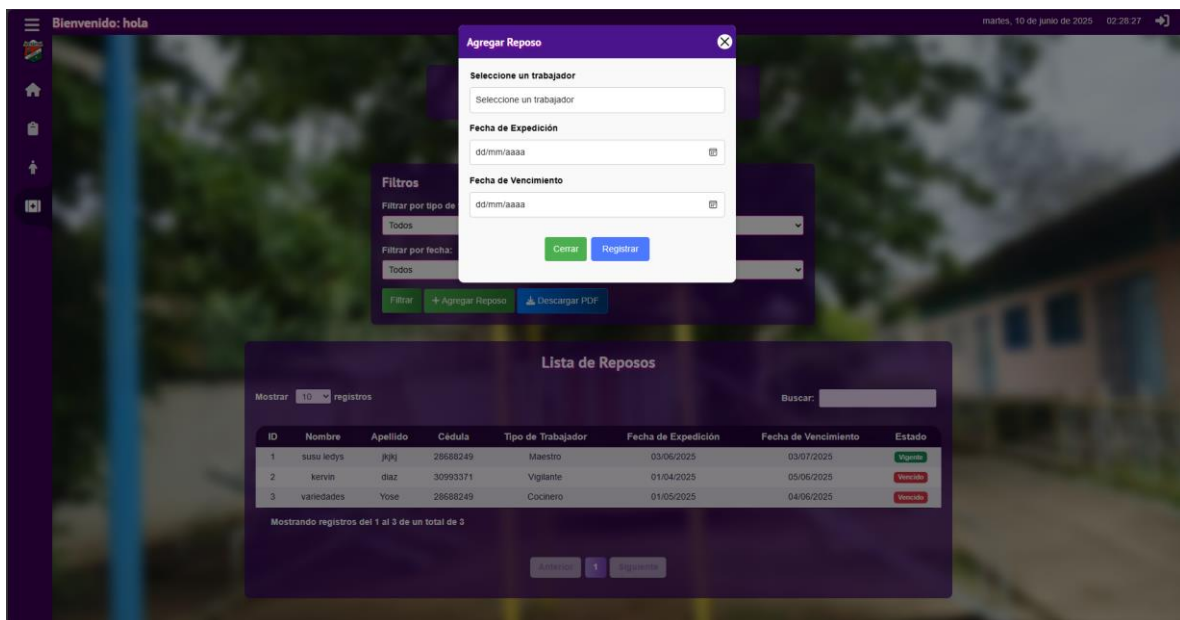
Registro de Reposos

Para registrar un **Reposo** debes tener el nivel de usuario de **Moderador** o **Administrador**.

Entramos en el módulo de Reposos  y le damos en **Agregar Reposo**.



Se abrirá un formulario para registrar el reposo, donde se podrá seleccionar al trabajador al que se aplicará y especificar la duración del mismo.



Luego de registrar el reposo aparecerá una notificación de **Éxito** o **Error** depende del caso

Podremos visualizar el reposo registrado en la tabla y descargar la misma si es necesario depende del filtro seleccionado.

Bienvenido: hola

martes, 10 de junio de 2025 02:35:07

Gestión de Reposos

Filtros

Filtrar por tipo de trabajador:

Todos

Filtrar por fecha:

Todos

Filtrar + Agregar Reposo Descargar PDF

Lista de Reposos

Mostrar 10 registros

Buscar:


ID	Nombre	Apellido	Cédula	Tipo de Trabajador	Fecha de Expedición	Fecha de Vencimiento	Estado
1	Hola	Pérez	5696453	Vigilante	01/06/2025	10/07/2025	Vigente
2	susu ledys	jklj	28686249	Maestro	03/06/2025	03/07/2025	Vigente
3	kervin	diaz	30993371	Vigilante	01/04/2025	05/06/2025	Vencido
4	variedades	Yose	28686249	Cocinero	01/05/2025	04/06/2025	Vencido

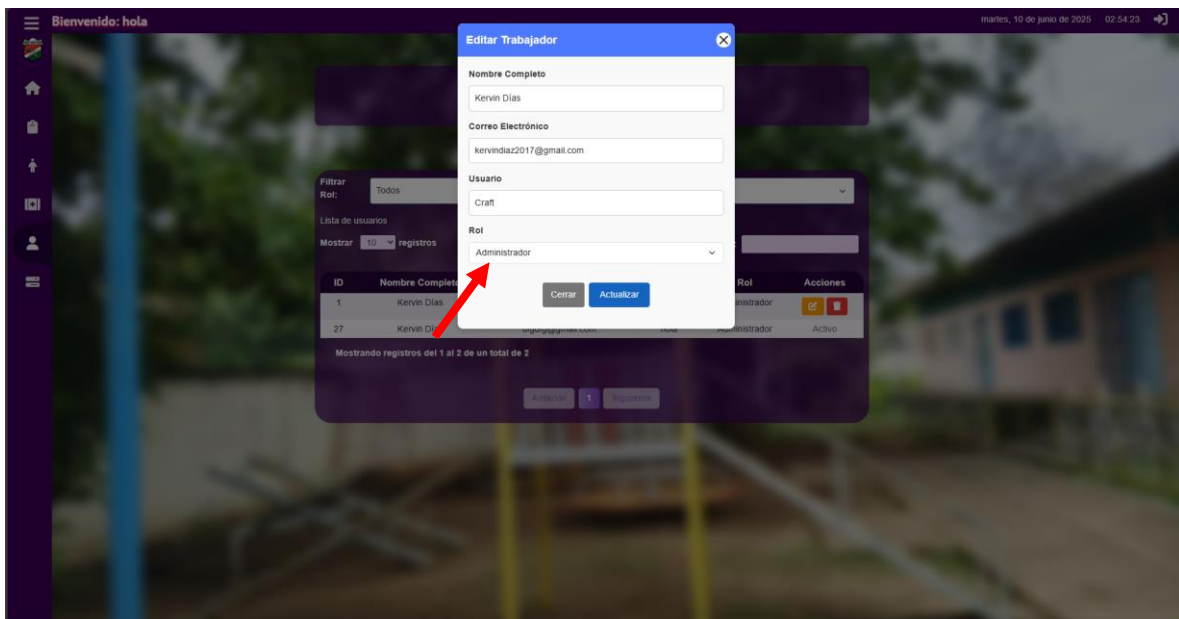
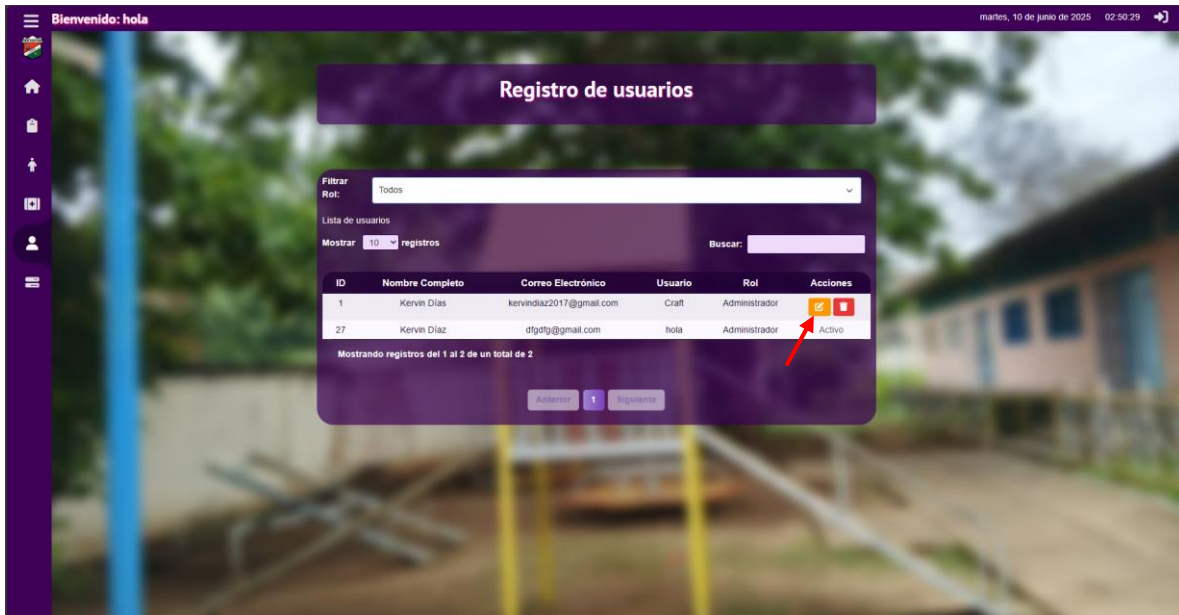
Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4

Éxito
Reposo registrado correctamente

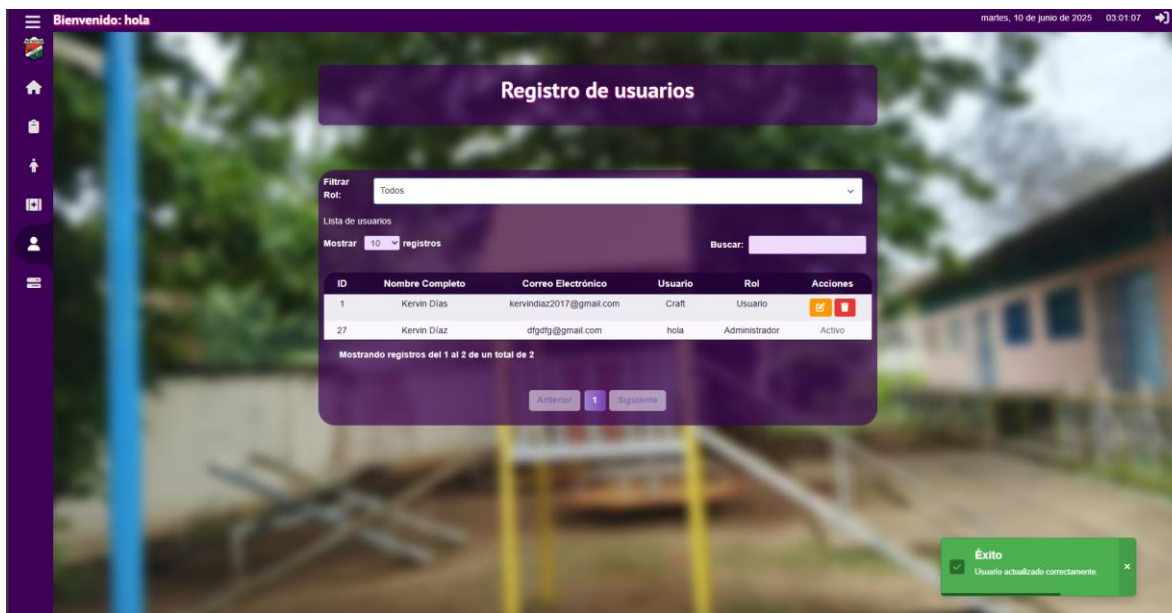
Edición y Eliminación de Usuarios

Para editar o eliminar a un **Usuario** debes tener el nivel de usuario de **Administrador**.

Editamos a un usuario dándole en el botón de editar  y nos saldrá un formulario donde solo podremos editar el nivel del usuario




Al modificar esta configuración, podremos asignar al usuario seleccionado privilegios de Administrador, Moderador o Usuario.

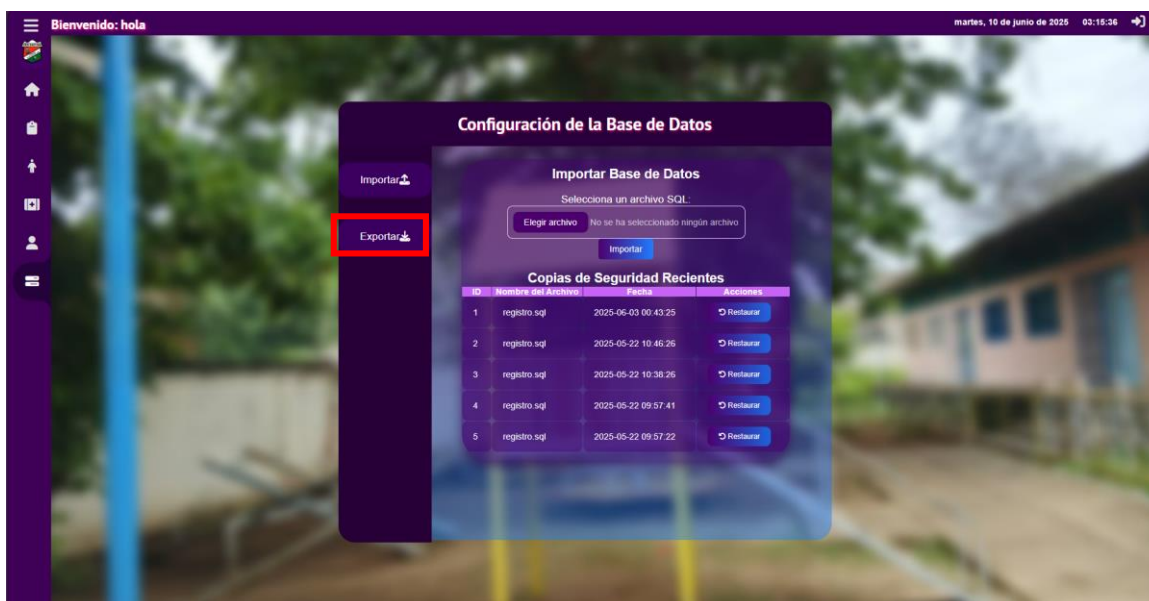


Para eliminar a un usuario solo basta con darle al botón de eliminar 

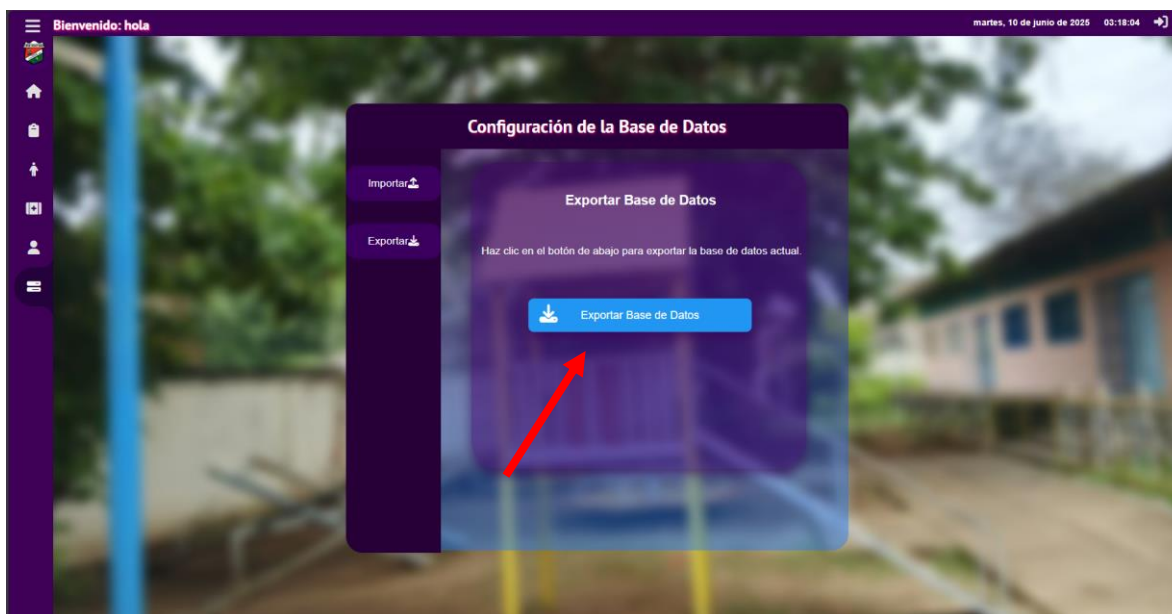
Gestión de Base de Datos

Para importar o exportar la **Base de Datos** debes tener el nivel de usuario de **Administrador**.

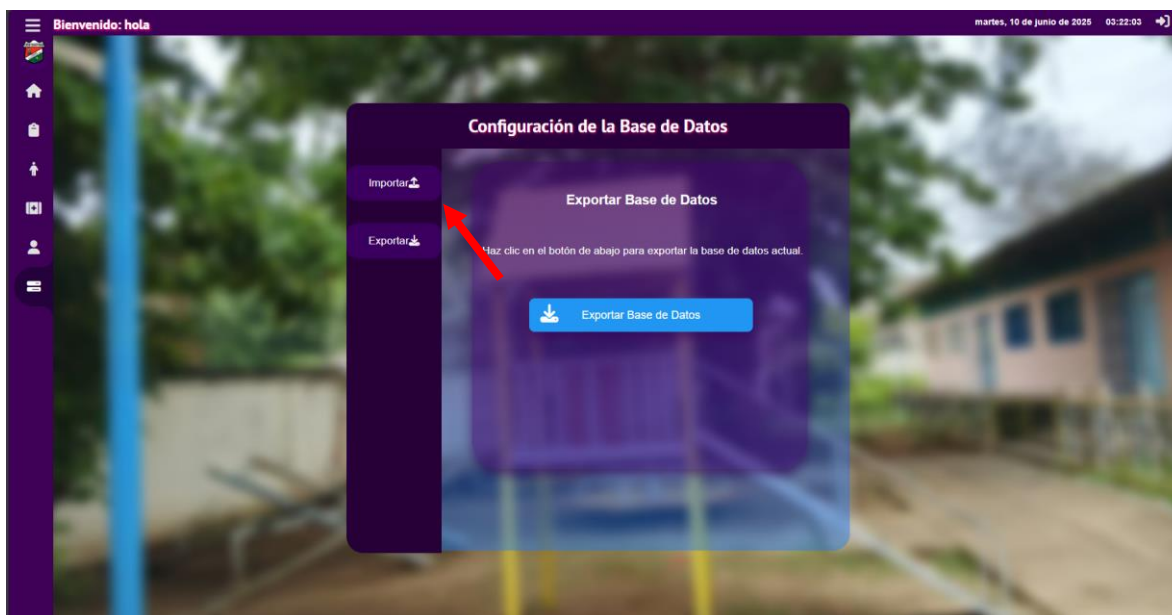
Si vamos a exportar la Base de datos para tener un respaldo de lo que tenemos en ella debemos entrar en el módulo de **Configuración**  > **Exportar**



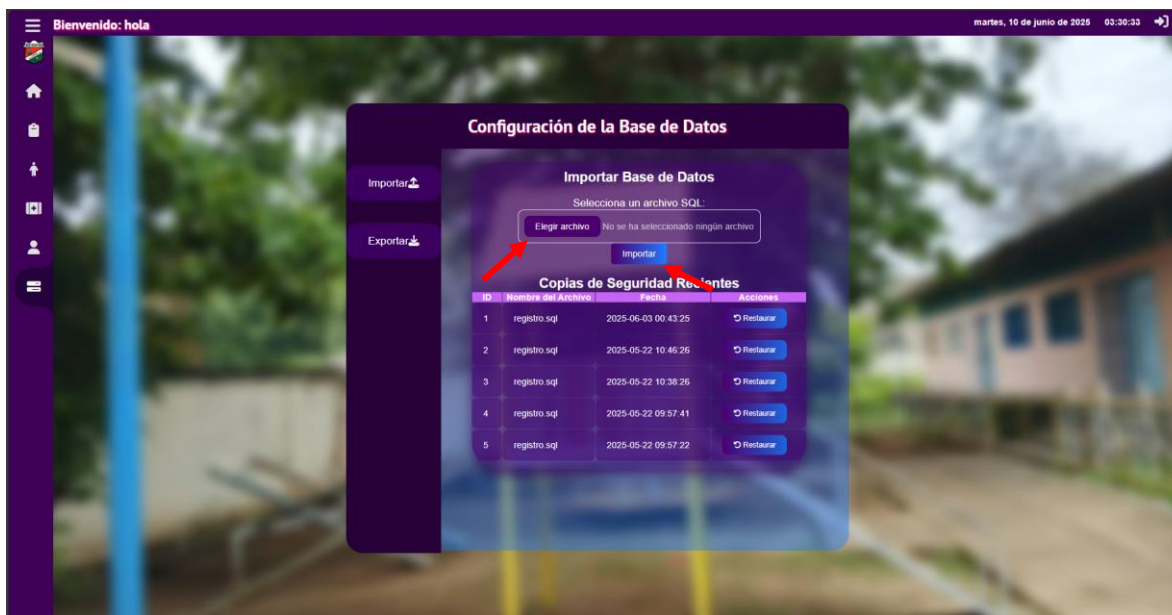
Desde allí, al hacer clic en el botón 'Exportar Base de Datos', la descarga del archivo SQL comenzará automáticamente y se guardará en la carpeta de descargas de su equipo.



Para ingresar a la sección de Importar, basta con presionar su botón correspondiente.



Después, hacemos clic en el botón 'Elegir archivo', seleccionamos el archivo SQL de nuestra Base de Datos y procedemos a importarlo.



Al importar la Base de Datos, la existente en el servidor será reemplazada y se almacenará en la tabla ubicada abajo.

Esta tabla mantiene un historial de las importaciones realizadas, permitiendo la restauración en caso de fallos.

