

Manual de Usuario: Aplicación de Gestión de Actividades Extraescolares

2. Guía de Uso Detallada

3. Consejos y Recomendaciones

Incluye sugerencias para optimizar el uso de la aplicación.

Resolución de problemas comunes.

Información de contacto para soporte técnico.

4. Conclusión

Resumen de los puntos clave.

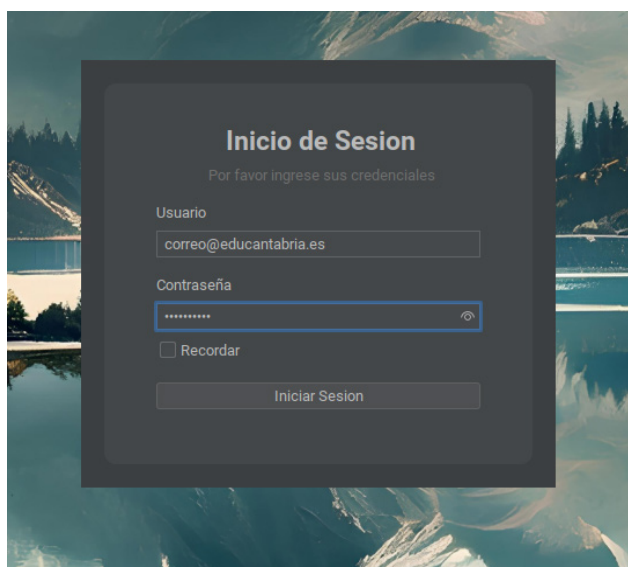
Agradecimiento a los usuarios por utilizar la aplicación.

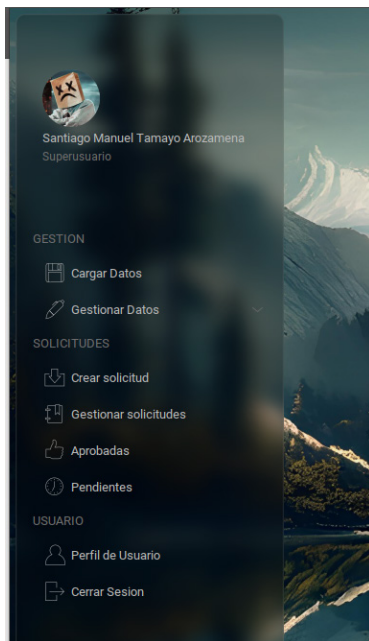
Recuerda personalizar el manual según las características específicas de tu aplicación y las necesidades de los usuarios. ¡Buena suerte con tu proyecto!

Bienvenidos al Manual de Usuario de la aplicación para la gestión de actividades extraescolares, diseñada específicamente para enriquecer el entorno educativo de nuestro instituto. Esta herramienta digital tiene como objetivo primordial facilitar a nuestros usuarios, incluyendo profesores y administradores, la organización y supervisión de las actividades extraescolares. Con una interfaz intuitiva y funciones avanzadas, nuestra aplicación se convierte en el aliado perfecto para maximizar la eficiencia y efectividad en la gestión de recursos educativos.

La aplicación ofrece una solución integral que permite la carga y modificación de datos de profesores, cursos, grupos y departamentos, así como la creación y gestión de solicitudes de actividades extraescolares. Cada característica ha sido cuidadosamente diseñada para asegurar una experiencia de usuario fluida y sin complicaciones. A través de esta guía, proporcionaremos instrucciones detalladas y consejos prácticos para aprovechar al máximo todas las capacidades que nuestra aplicación tiene para ofrecer, asegurando así que cada actividad extraescolar se planifique y ejecute con la mayor eficacia posible.

Iniciar sesión en la aplicación de gestión de actividades extraescolares es un proceso sencillo y seguro. Para acceder, los usuarios deben abrir la aplicación de escritorio y se les presentará una pantalla de inicio de sesión. Aquí, deberán introducir su correo electrónico institucional y la contraseña asociada. Este método de autenticación garantiza que solo el personal autorizado tenga acceso a las funciones de la aplicación, protegiendo así la información sensible y manteniendo la integridad de los datos de los profesores, cursos y actividades extraescolares. Una vez ingresadas las credenciales, los usuarios serán dirigidos al panel principal donde podrán comenzar a gestionar las actividades con facilidad.





El menú de la aplicación de gestión de actividades extraescolares está diseñado para ofrecer una navegación sencilla y eficiente. Como superusuario, Santiago tiene acceso a varias funciones clave: en la sección “GESTIÓN”, puede “Cargar Datos” de profesores y “Gestionar Datos” de cursos, grupos, departamentos y profesores. Bajo “SOLICITUDES”, tiene la capacidad de “Crear solicitud”, “Gestionar solicitudes”, y revisar las solicitudes “Aprobadas” y “Pendientes”. Finalmente, en la categoría “USUARIO”, puede acceder a su “Perfil de Usuario” o “Cerrar Sesión” para asegurar la privacidad al finalizar su sesión de trabajo. Cada opción está acompañada de un icono intuitivo que facilita la identificación de la acción correspondiente.

La pantalla “Cargar Datos” de la aplicación es una interfaz clave que permite a los usuarios actualizar y añadir información de profesores de manera eficiente.

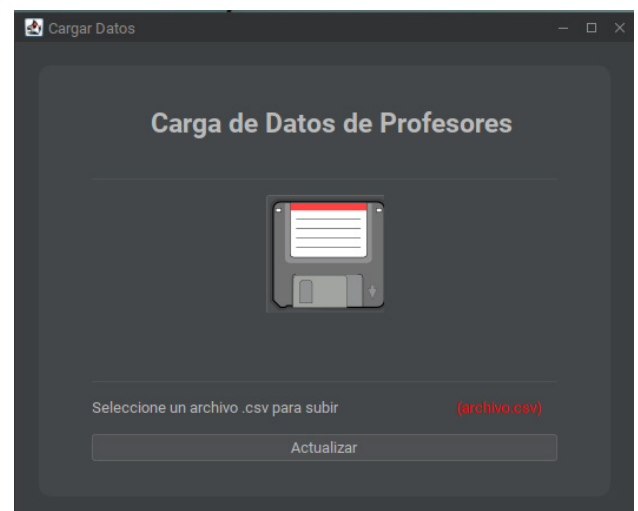
Selección de Archivo CSV: Al hacer clic en el icono con forma de diskette, se abrirá una ventana de exploración de archivos. Aquí, los usuarios deben seleccionar el archivo CSV que contiene los datos de los profesores que desean cargar.

Visualización del Archivo Seleccionado: Una vez seleccionado el archivo, su nombre se mostrará en el espacio indicado por (archivo.csv), confirmando que el tipo de archivo es correcto.

Proceso de Actualización: Al presionar el botón “Actualizar”, la aplicación intentará cargar los datos del archivo CSV. Si no se ha seleccionado ningún archivo o el archivo es inválido, se mostrará un mensaje de error alertando al usuario.

Resultados de la Carga: Si el archivo es válido y los datos se cargan correctamente, la aplicación informará al usuario sobre el número de datos actualizados y el número de nuevos datos que se han añadido a la base de datos.

Esta funcionalidad está diseñada para garantizar que la información de los profesores se mantenga actualizada y precisa, facilitando así la gestión de las actividades extraescolares.



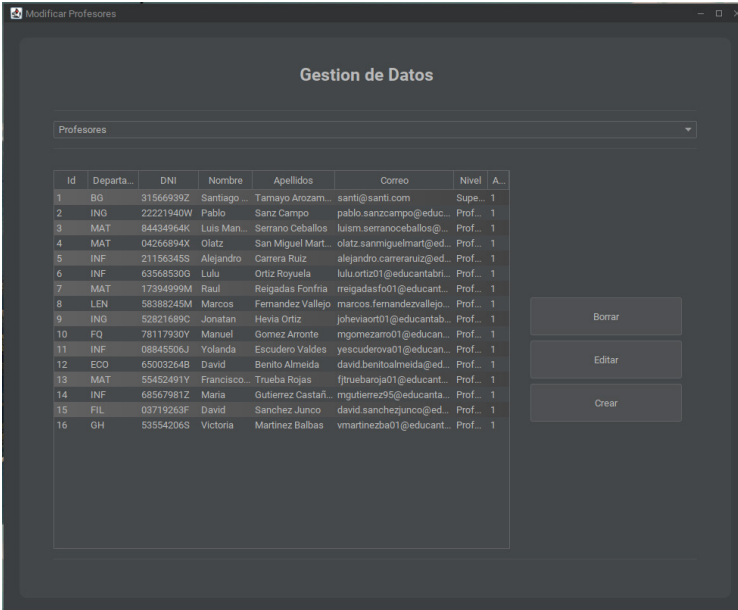
La ventana “Gestión de Datos” permite a los administradores gestionar eficazmente la información de profesores, grupos, cursos y departamentos.

Edición de Datos:

Para editar la información de un registro existente, simplemente seleccione la fila correspondiente y realice uno de los siguientes pasos:

Doble clic sobre la fila seleccionada.

Haga clic en el botón “Editar”. Esto abrirá una nueva ventana donde podrá modificar los datos necesarios.



The screenshot shows a window titled 'Modificar Profesores' with a sub-header 'Gestion de Datos'. Below the header is a search bar labeled 'Profesores'. A table lists 16 teachers with columns: Id, Depart..., DNI, Nombre, Apellidos, Correo, Nivel, and A.. To the right of the table are three buttons: 'Borrar', 'Editar', and 'Crear'.

Id	Departa...	DNI	Nombre	Apellidos	Correo	Nivel	A..
1	BG	31566939Z	Santiago	Tamayo Arozam...	santi@santi.com	Sup...	1
2	ING	22221940W	Pablo	Sanz Campo	pablo.sanzcampo@educ...	Prof...	1
3	MAT	84434964K	Luis Man...	Serrano Ceballos	luis.serranocbaillos@...	Prof...	1
4	MAT	04266894X	Olatz	San Miguel Mart...	olatz.sanmiguelmart@ed...	Prof...	1
5	INF	21156345S	Alejandro	Carrera Ruiz	alejandro.carreraruiz@ed...	Prof...	1
6	INF	63568530G	Lulu	Ortiz Royuela	lulu.ortiz01@educantabi...	Prof...	1
7	MAT	17394999M	Raul	Reigadas Fonfria	reigadasfo01@educant...	Prof...	1
8	LEN	58388245M	Marcos	Fernandez Vallejo	marcos.fernandezvallejo...	Prof...	1
9	ING	52921689C	José María	Hervia Ortiz	jshervia01@educantab...	Prof...	1
10	FQ	78117820V	Manuel	Gomez Arrente	mgomezar01@educan...	Prof...	1
11	INF	08845506J	Yolanda	Escudero Valdes	yescudero01@educan...	Prof...	1
12	ECO	65003264B	David	Benito Almeida	david.benitoalmeida@ed...	Prof...	1
13	MAT	55452491Y	Francisco	Trueba Rojas	ftruebaroja01@educant...	Prof...	1
14	INF	68567981Z	Maria	Gutierrez Castañ...	mgutierrez95@educanta...	Prof...	1
15	FIL	03719263F	David	Sanchez Junco	david.sanchezjunco@ed...	Prof...	1
16	GH	53554206S	Victoria	Martinez Balbas	vmartinezba01@educant...	Prof...	1

Eliminar Datos:

Si necesita eliminar un registro, seleccione la fila deseada y haga clic en el botón “Borrar”. Se le pedirá que confirme la acción antes de que se elimine definitivamente la información.

Esta ventana está diseñada para ser intuitiva y fácil de usar, asegurando que la gestión de datos sea una tarea sencilla y sin complicaciones para todos los usuarios.

Añadir Nuevos Datos:

Para introducir nuevos datos en el sistema, haga clic en el botón “Crear”. Se abrirá la misma ventana de edición, donde podrá ingresar la información requerida para el nuevo registro.


La ventana “Modificar” es una interfaz esencial para la edición y creación de datos dentro de nuestra aplicación. A continuación, se describe cómo utilizar esta ventana para incluirlo en la guía de usuario:

Introducción de Datos: Al acceder a esta ventana, encontrará campos para ingresar o editar la información.

Proceso de Edición: Para modificar los datos de datos existentes, simplemente rellene o cambie la información en los campos correspondientes.

Añadir Nuevos Datos: Utiliza esta misma ventana para introducir nuevos datos, completando todos los campos necesarios.

Guardar Cambios: Una vez que haya ingresado o modificado la información, haga clic en el botón “Aceptar” para guardar los cambios.



The screenshot shows a window titled 'Modificar Profesor' with a sub-header 'Datos de Profesor'. It contains a form with the following fields: Id (text input with '7'), Departamento (dropdown menu with 'MAT'), Dni (text input with '17394999M'), Nombre (text input with 'Raul'), Apellidos (text input with 'Reigadas Fonfria'), Correo (text input with 'reigadasfo01@educantabria.es'), Nivel (dropdown menu with 'Profesor'), and Activo (radio buttons for 'Si' and 'No', with 'Si' selected). At the bottom is an 'Aceptar' button.

Crear Solicitud

Creacion de solicitudes

Departamento: BG

Título:

Tipo de actividad: ☐ Extraescolar ☐ Complementaria

Prevista en el currículo: ☐

Horario de la actividad: Inicio --:-- Fin --:--

Fechas de la actividad: Inicio --/--/---- Fin --/--/----

Profesores Responsables:

*Profesores Participantes:

Grupos/Cursos participantes: ☐ Grupos ☐ Cursos

Medios de Transporte:

Los desplazamientos en autobús deberán ser solicitados con al menos DOS semanas de antelación.
La salida se efectuará siempre desde el aparcamiento de la Bolea Municipal al lado del instituto.

¿Se requiere alojamiento? ☐ Si ☐ No

*Observaciones:

Enviar Solicitud

La ventana de “Creación de Solicitudes” es una herramienta en nuestra aplicación para la gestión de actividades extraescolares. Aquí, los usuarios pueden detallar cada aspecto de la actividad propuesta, asegurando que toda la información necesaria esté claramente comunicada y organizada. Al abrir esta ventana, encontrarán campos para seleccionar el departamento, ingresar el título de la actividad, y especificar si es extraescolar o complementaria, así como si está prevista en la programación.

Los usuarios deben proporcionar el horario y las fechas de la actividad, identificar a los profesores responsables y participantes, y seleccionar los grupos o cursos involucrados. Si la actividad requiere transporte o alojamiento, se deben completar las secciones correspondientes, marcando ‘Sí’ o ‘No’ y proporcionando detalles adicionales en el campo “Observaciones”. Una vez que toda la información ha sido ingresada, el botón “Enviar Solicitud” permite remitir la propuesta para su evaluación y aprobación. Esta ventana simplifica el proceso de solicitud, facilitando a los usuarios la organización de actividades enriquecedoras para el instituto.

La Gestión de Solicitudes es una herramienta diseñada para que los administradores puedan supervisar eficientemente las peticiones de actividades extraescolares. En esta ventana, encontrarán una lista de solicitudes pendientes, cada una con detalles como el solicitante, el título de la actividad, y la fecha propuesta.

Los administradores tienen la capacidad de:

Revisar: Observar detalladamente la información de cada solicitud.

Comentar: Añadir comentarios en el campo provisto, lo cual es útil para justificar decisiones.

Aceptar o Denegar: Utilizar los botones correspondientes para aprobar o rechazar solicitudes, basándose en la adecuación y viabilidad de la actividad propuesta.

Es importante recordar que, aunque no se pueden editar los datos de las solicitudes en esta ventana, los comentarios y decisiones tomadas aquí son esenciales para el flujo de trabajo y la organización de las actividades.

The screenshot shows a web application window titled "Gestionar Solicitud". It features a table on the left labeled "Carga de Datos de Profesores" and a detailed form on the right for a specific request.

Id	Solicitante	Título	Tipo	Fecha	Prevista	Transpor...	Alojamie...
14	Santiago...	Viaje a B...	Comple...	2024-05...	Si	Si	Si

The form on the right contains the following fields and options:

- Id:** 14
- Dept.:** BG
- Tipo:** ☒ Extraescolar, ☐ Complementaria
- Solicitante:** Santiago Manuel Tamayo Arozamena
- Prevista en el currículo?:** ☒
- Título:** Viaje a Barcelona
- Inicio:** 08.00 / 27-05
- Medios de Transporte:** Autobus
- Fin:** 21.00 / 31-05
- ¿Se requiere alojamiento?:** ☒ Si, ☐ No
- Participantes:** Alejandro Carrera Ruiz, Jonatan Hevia Ortiz, Maria Gutierrez Castañeda
- Responsables:** Lulu Ortiz Royuela, Manuel Gomez Aronete
- Grupos/Cursos participantes:** ☒ Grupos (BCH1, BCH2), ☐ Cursos
- Comentarios:** (Empty text area)
- Comentarios de administrador:** (Empty text area)
- Buttons:** Aceptar, Denegar

La ventana “Actividades” de la aplicación es donde los administradores y usuarios pueden visualizar y gestionar las actividades extraescolares. Tanto las actividades Aprobadas como Pendientes se muestran en esta ventana, facilitando el seguimiento y la organización. Para editar los datos de una actividad, simplemente se debe dar doble clic en la entrada deseada.

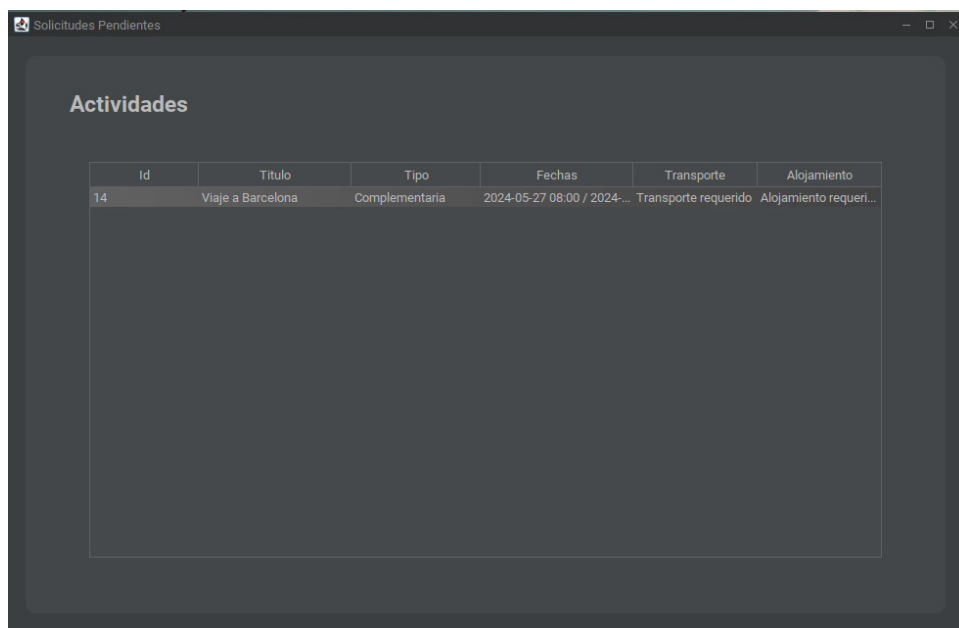
Gestión de Actividades Extraescolares:

En la ventana “Actividades”, encontrará un listado completo de todas las actividades extraescolares, tanto las que han sido Aprobadas como las que están Pendientes de aprobación. Esta interfaz unificada permite una gestión eficiente y un fácil acceso a la información relevante.

Visualización de Actividades: La tabla muestra los detalles importantes de cada actividad, como el ID, el título, el tipo, las fechas, y si se requiere transporte o alojamiento.

Edición de Actividades: Para modificar la información de una actividad, realice un doble clic sobre la fila correspondiente. Esto abrirá la ventana de edición, donde podrá actualizar los datos necesarios.

Utilice esta ventana para mantener un control riguroso sobre las actividades extraescolares, asegurando que todo se desarrolle según lo planeado y que los estudiantes disfruten de experiencias enriquecedoras y bien organizadas.



The screenshot shows a window titled "Solicitudes Pendientes" with a sub-header "Actividades". Below the header is a table with the following data:

Id	Título	Tipo	Fechas	Transporte	Alojamiento
14	Viaje a Barcelona	Complementaria	2024-05-27 08:00 / 2024-...	Transporte requerido	Alojamiento requeri...



La ventana de Perfil de Usuario es el lugar donde puedes personalizar tu cuenta. Aunque la opción para cambiar la foto de perfil aún no está disponible, en el futuro podrás hacer clic en la imagen para actualizarla. Por ahora, puedes utilizar el botón “Cambiar contraseña” para establecer una nueva contraseña segura. Este proceso es simple y te ayudará a mantener protegida tu información personal y acceso a la aplicación.