

MANUAL DE USUARIO



Aplicación Colegio

Daniel Seregin Kozlov

2ºDAM

Contenido

1. Introducción	3
2. Página de Inicio	3
3. Registro.....	4
4. Contraseña olvidada.....	5
5. Menú principal	7
5.1 Permisos.....	9
5.1.1 Solicitar permiso	10
5.1.2 Listado permisos.....	11
5.2 Tareas Administrativas	11
5.3 Ausencias	12
5.4 Reuniones.....	12
5.4.1 Notificaciones	13
5.4.2 Calendario de reuniones.....	14
5.5 Notificaciones	15
5.6 Horario	16
5.7 Editar cuenta	17
5.8 Cerrar sesión	17
5.9 Avisos (coordinador)	17
5.10 Enviar mensaje (Jefe de estudios).....	20
5.11 Fijar tarea	21
5.12 Informe guardia	22
5.13 Reuniones (Jefe de estudios)	23

1. Introducción

Este es el manual del usuario de la aplicación, se va a explicar paso a paso el funcionamiento de la aplicación, y todas las funciones permitidas para cada tipo de usuario.

2. Página de Inicio



AplicacionColegio



Usuario

Contraseña

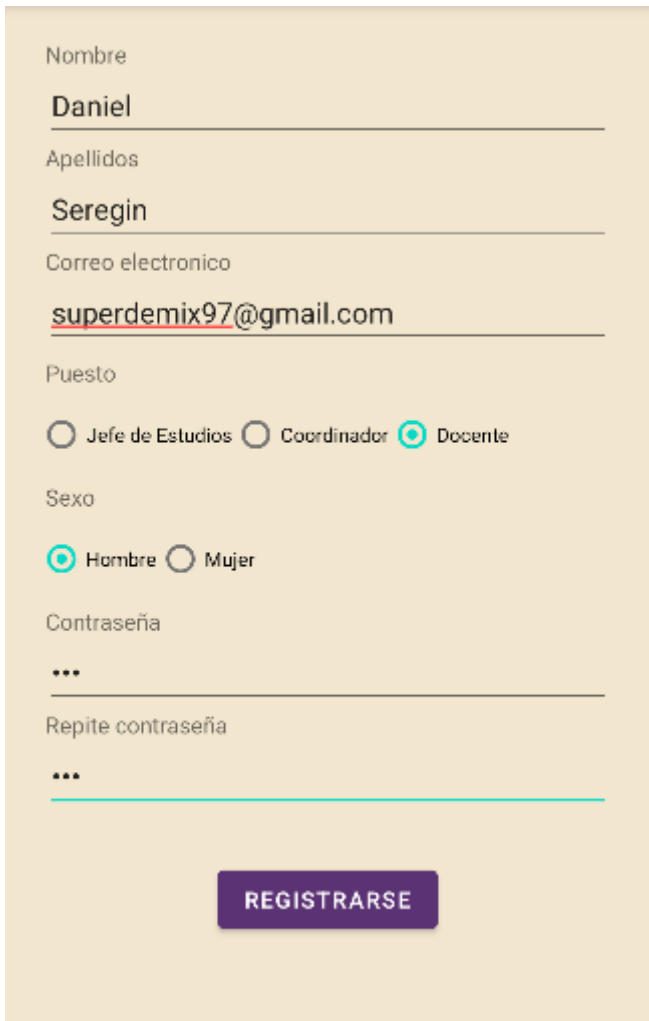
☐ Mostrar contraseña

INICIAR SESION REGISTRARSE

[Se me ha olvidado la contraseña](#)

Aquí observamos la página de inicio de la aplicación, tiene los campos de usuario y password, podemos iniciar sesión si tenemos ya un usuario creado, nos podemos registrar dando al botón de registro y si se nos ha olvidado la contraseña, podemos cambiarla dando al botón, se me ha olvidado la contraseña.

3. Registro

A registration form with a light beige background. It contains several input fields and radio button groups. The fields are labeled: 'Nombre' (Name), 'Apellidos' (Last names), 'Correo electronico' (Email), 'Puesto' (Position), 'Sexo' (Gender), 'Contraseña' (Password), and 'Repite contraseña' (Repeat password). The 'Nombre' field contains 'Daniel', 'Apellidos' contains 'Seregin', and 'Correo electronico' contains 'superdemix97@gmail.com'. The 'Puesto' section has three radio buttons: 'Jefe de Estudios', 'Coordinador', and 'Docente', with 'Docente' selected. The 'Sexo' section has two radio buttons: 'Hombre' and 'Mujer', with 'Hombre' selected. The 'Contraseña' and 'Repite contraseña' fields are masked with three dots. A purple 'REGISTRARSE' button is at the bottom.

Nombre
Daniel

Apellidos
Seregin

Correo electronico
superdemix97@gmail.com

Puesto
☐ Jefe de Estudios ☐ Coordinador ☒ Docente

Sexo
☒ Hombre ☐ Mujer

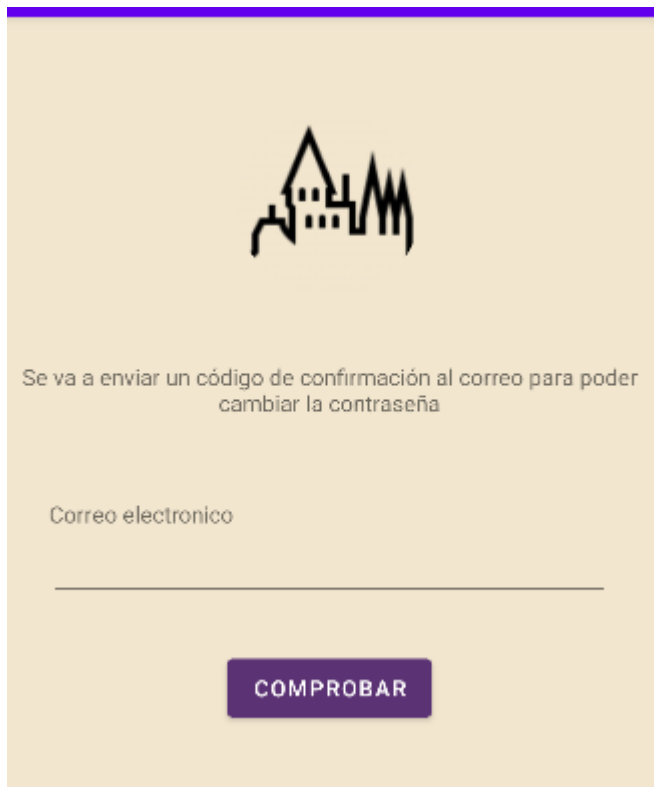
Contraseña
...

Repite contraseña
...

REGISTRARSE

Esta es la pantalla de registro, donde podemos rellenar los campos con nuestros datos y registrarnos en el sistema, tenemos que meter nuestro nombre, apellidos, elegir nuestro puesto (ya que dependiendo del puesto vamos a poder realizar más o menos tareas dentro de la app) el sexo, y la contraseña. El correo electrónico será lo que usaremos como usuario para entrar en la app en la pantalla de inicio de sesión.

4. Contraseña olvidada

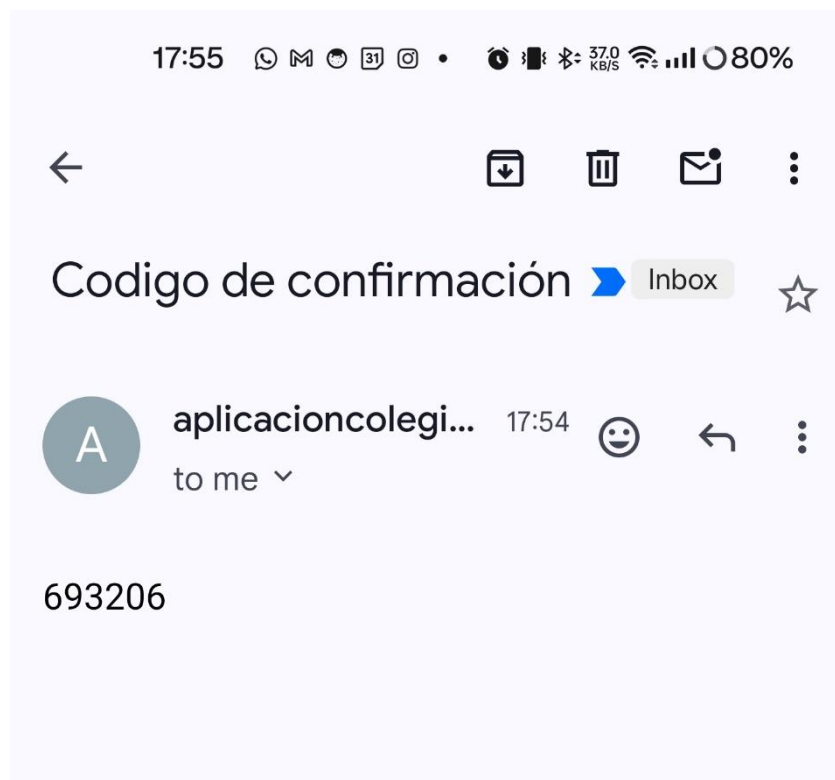


Se va a enviar un código de confirmación al correo para poder cambiar la contraseña

Correo electronico

COMPROBAR

En el caso de que se nos olvide la contraseña, podemos dar al botón se me ha olvidado la contraseña y se nos abrirá la siguiente pantalla, donde deberemos meter nuestro



correo electrónico. Nos llegará a nuestro correo electrónico un código de 6 dígitos que deberemos introducir en la siguiente pantalla

17:55      •    3.00 KB/S   79%

AplicacionColegio



Introduzca el código enviado al correo electrónico

Código de verificación

693206

COMPROBAR

Una vez introducido el código, nos manda a la siguiente pantalla donde ya podremos cambiar nuestra contraseña

17:55      •   5.00 KB/S   79%

AplicacionColegio



Contraseña nueva

...

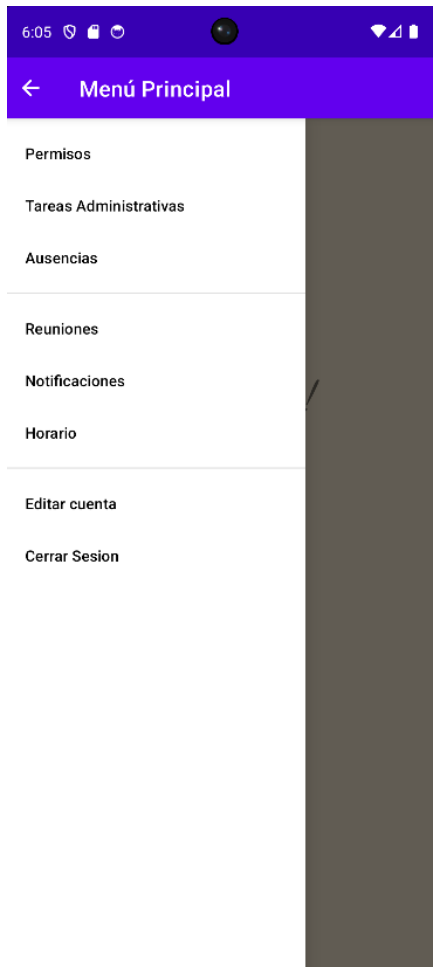
Repite nueva contraseña

...

CAMBIAR

5. Menú principal

Nos llegará a nuestro correo electrónico un código de 6 dígitos que deberemos introducir en la siguiente pantalla



La pantalla del menú principal es una pantalla con un mensaje de bienvenida, y es igual para todos los usuarios, lo que cambia es el menú deslizable con las opciones, en la imagen anterior podemos ver el menú deslizable del usuario de tipo docente. Algunas de las opciones se comparten entre todos los usuarios, y algunas son únicas, por lo tanto, voy a mostrar todas las opciones del docente, y luego las que son únicas del resto de los usuarios.


5.1 Permisos

Al elegir la opción permisos, nos mandará a la siguiente pantalla con varias opciones



En esta pantalla podemos solicitar un permiso o ver los permisos que hemos solicitado y su estado.

5.1.1 Solicitar permiso



Nombre

Apellidos

Razon

Familia ▼

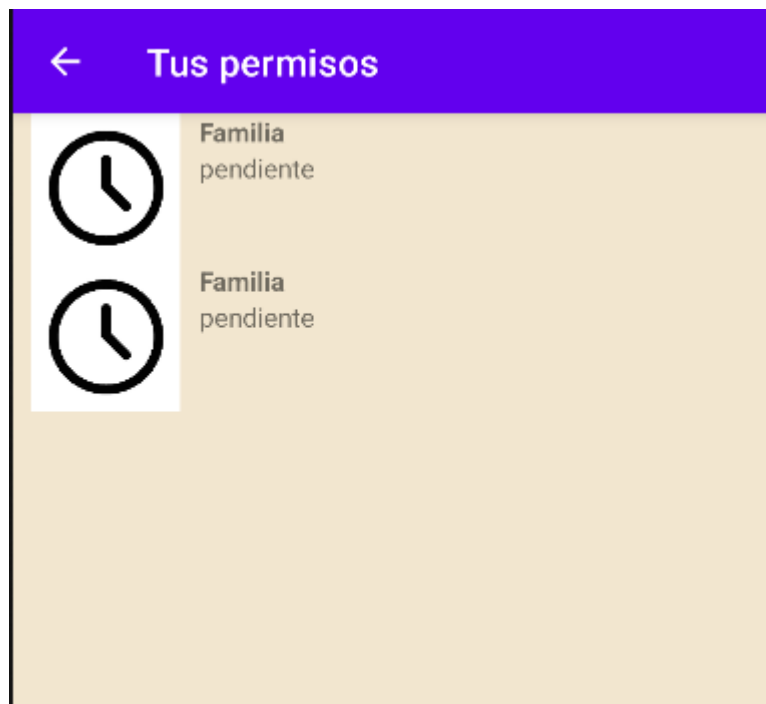
Tipo de Permiso

Permiso por matrimonio de un familiar ▼

GUARDAR

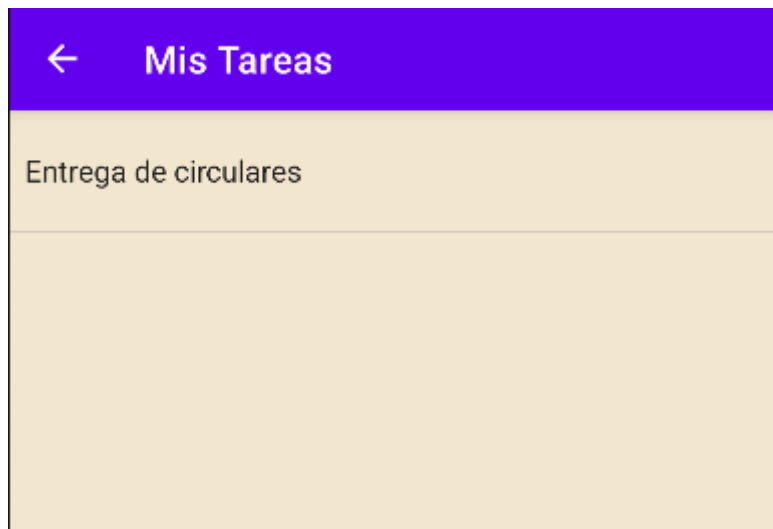
Para solicitar el permiso debemos rellenar los datos del siguiente formulario, y dar al botón guardar.

5.1.2 Listado permisos

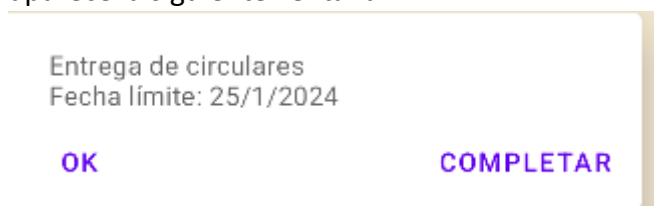


Al abrir el listado de permisos podemos observar los permisos que hemos solicitado, con un icono correspondiente del estado y al pulsar la aplicación nos dirá el estado del permiso.

5.2 Tareas Administrativas



Nos aparece un listado de tareas que nos han mandado, y que no tenemos hechas, es un listado, y cada ítem es clickable, al pulsar a uno de los ítems nos aparece la siguiente ventana



Aparece la propia tarea y la fecha límite, al darle a completar se cambia el estado de la tarea a completada y no nos volverá a aparecer en la lista.

5.3 Ausencias

En ausencias podemos mandar un aviso de ausencia al jefe de estudios

Nombre

Daniel

Apellidos

Seregin

Razon

Cita médica ▼

Fecha de Inicio

17/1/2024



Fecha Fin

17/1/2024



Hora Inicio

6:33



Hora Fin

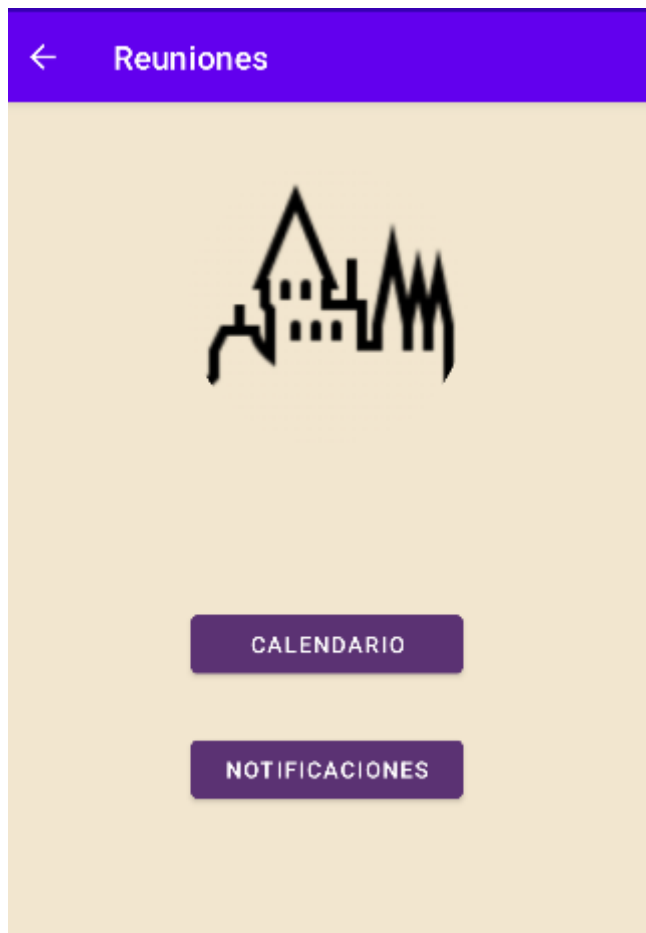
9:33



ENVIAR

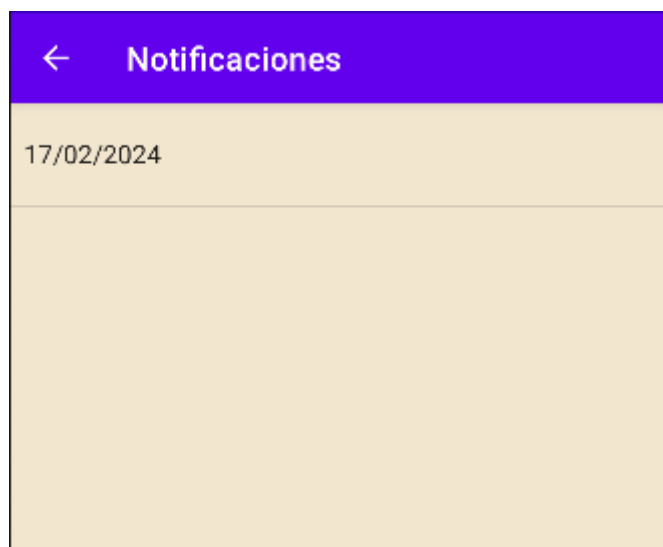
Debemos rellenar el siguiente formulario, dependiendo de la razón de ausencia tendremos los campos de hora disponibles o no.

5.4 Reuniones

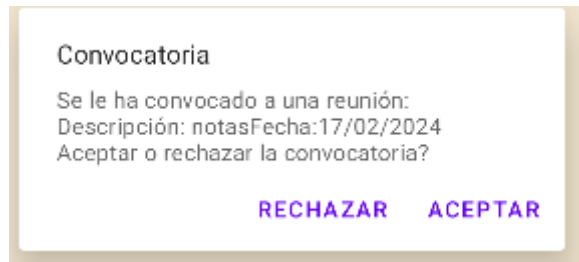


En el menú de reuniones podemos observar 2 opciones, la de calendario y la de notificaciones

5.4.1 Notificaciones

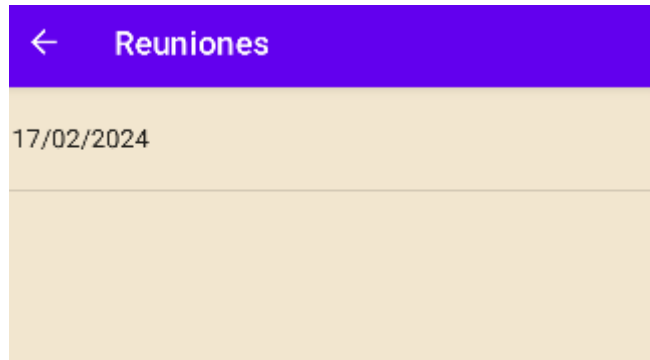


Nos aparecerá un listado con fechas para las reuniones a las que nos convocaron, y que debemos aceptar o rechazar, en este listado solamente aparecen las reuniones con el estado pendiente



Al dar click a una reunión nos aparece la opción de aceptar o rechazar la reunión, en cualquier caso, se cambia el estado de la reunión y no volverá a aparecer en este listado

5.4.2 Calendario de reuniones



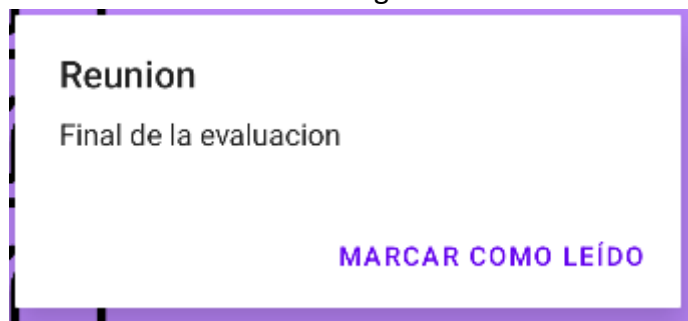
Nos aparece un listado parecido al de la pantalla de las notificaciones, pero aquí solamente nos aparecerán las reuniones a las que debemos acudir, ya que las hemos aceptado, para obtener más información sobre la reunión debemos clicar sobre la reunión y se nos abrirá la siguiente ventana



5.5 Notificaciones



En la pantalla de notificaciones nos aparece listado, de absolutamente todas las notificaciones, indicando el tipo de notificación y la fecha. Al pulsar en una notificación se nos abre la siguiente ventana:




Si lo marcamos como leído, el color de la reunión cambia de color y cambia el estado en la base de datos, por lo tanto, a la próxima vez no aparecerá en esta lista.

5.6 Horario

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
Programación 8:00-9:00	Libre 8:00-9:00	Libre 8:00-9:00	Libre 8:00-9:00	Libre 8:00-9:00	Libre 8:00-9:00
Programación 9:00-10:00	Programación 9:00-10:00	Libre 9:00-10:00	Libre 9:00-10:00	Libre 9:00-10:00	Libre 9:00-10:00
Programación 10:00-11:00	Programación 10:00-11:00	Libre 10:00-11:00	Libre 10:00-11:00	Libre 10:00-11:00	Libre 10:00-11:00
Libre 11:30-12:30	Programación 11:30-12:30	Libre 11:30-12:30	Programación 11:30-12:30	Libre 11:30-12:30	Libre 11:30-12:30
Lenguaje de marcas 12:30-13:30	Libre 12:30-13:30	Libre 12:30-13:30	Programación 12:30-13:30	Libre 12:30-13:30	Libre 12:30-13:30
Libre 13:30-14:30	Libre 13:30-14:30	Libre 13:30-14:30	Libre 13:30-14:30	Libre 13:30-14:30	Libre 13:30-14:30

En esta pantalla aparece el horario de cada profesor individualizado, cada profesor imparte unos módulos, y dependiendo de los módulos se rellena su horario, en las horas que no tiene módulos, se asignan como libres.

5.7 Editar cuenta



Nombre
Daniel

Apellidos
Seregin

Correo electronico
superdemix97@gmail.com

Puesto
☐ Jefe de Estudios ☐ Coordinador ☒ Docente

Sexo
☒ Hombre ☐ Mujer

GUARDAR

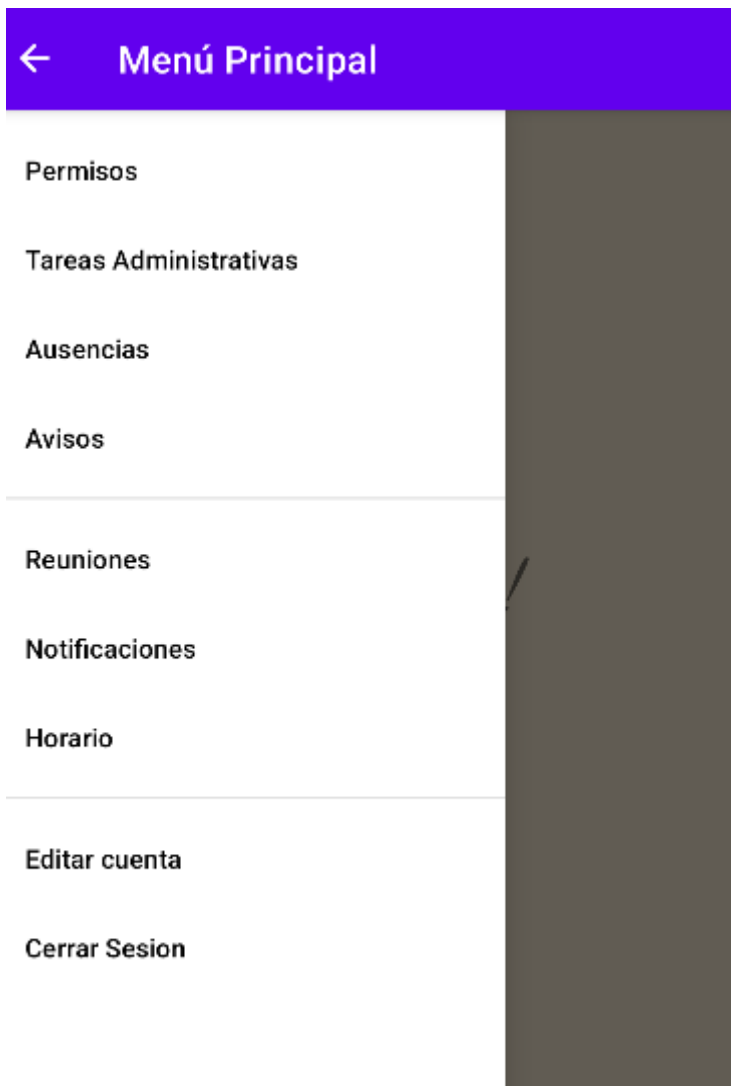
Aquí podemos editar los datos de nuestra cuenta, todos los datos menos la contraseña que se cambia en el menú de inicio de sesión

5.8 Cerrar sesión


Se cierra la sesión y se vuelve a la pantalla de inicio

5.9 Avisos (coordinador)

Si utilizamos la cuenta del coordinador el menú principal es el mismo, pero cambia un poco el menú deslizante que se ve de la siguiente manera:




Como se puede observar tiene una opción más y es la de avisos, que nos abre la siguiente pantalla



Participante/s

[Jose Sanchez,Manuel Hernandez]



Mensaje

Por la huelga de los tractoristas, el jueves no hay clase

ENVIAR

Elige a los participantes

☒

Jose Sanchez

☒

Manuel Hernandez

☐

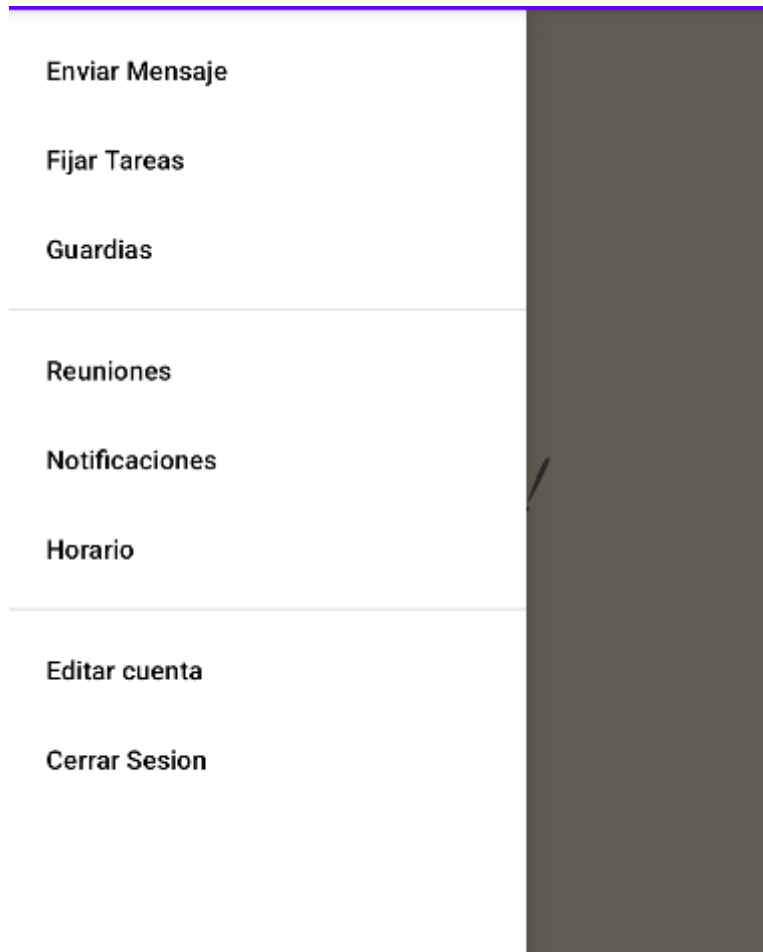
Anakin Skywalker

CANCELAR

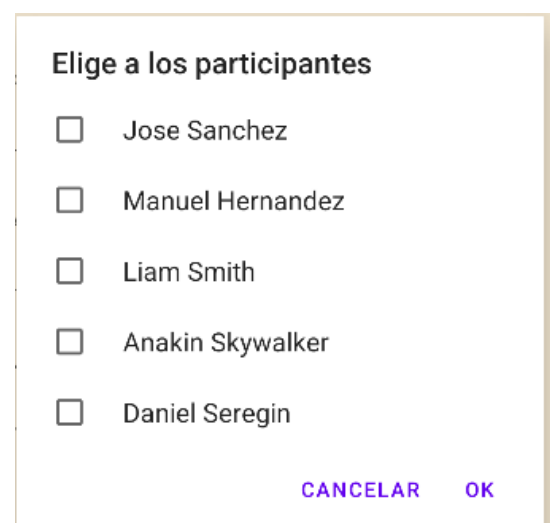
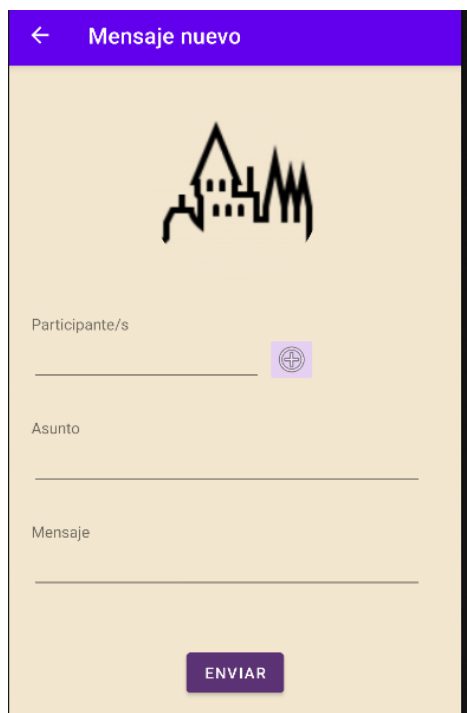
OK

Aquí el coordinador podrá elegir a quien quiere mandar el aviso (al darle al botón +), y escribir el mensaje, el listado de los participantes son los docentes de su mismo ciclo

5.10 Enviar mensaje (Jefe de estudios)

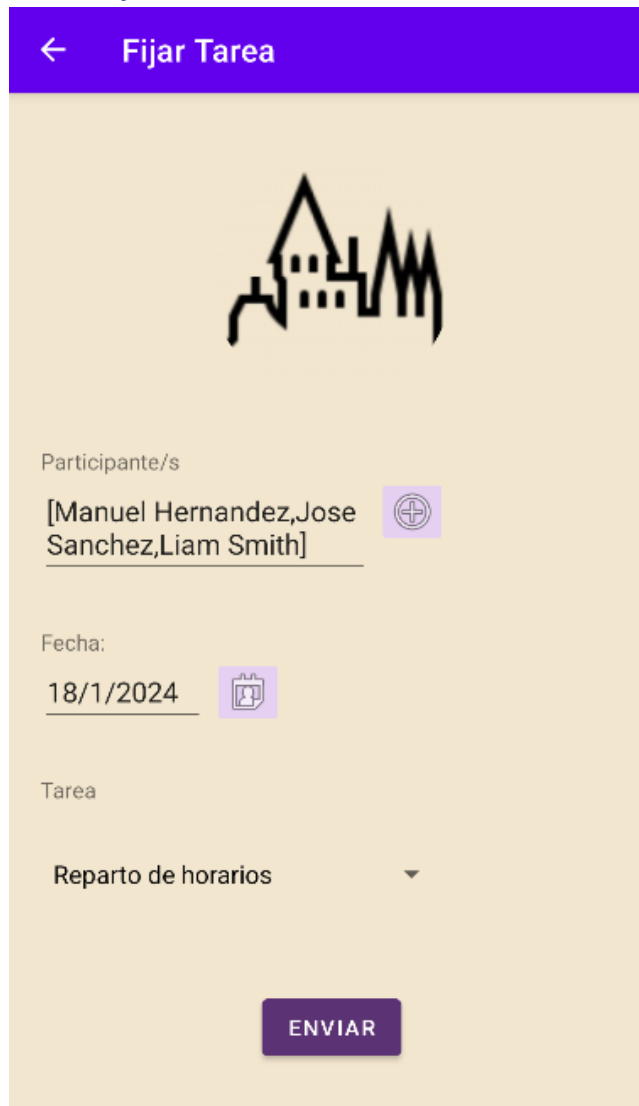


Y aquí vemos el menú deslizante del jefe de estudios. La pantalla de enviar mensaje es la siguiente

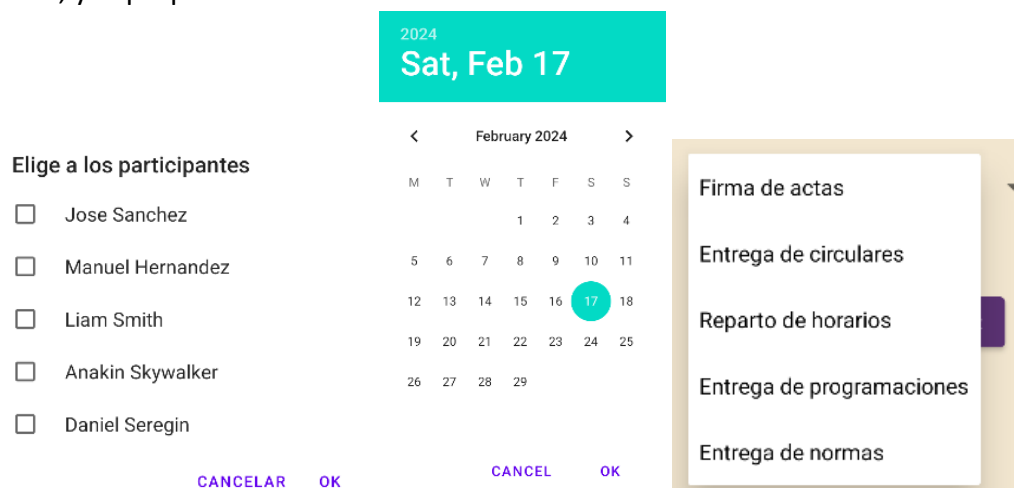


Aquí el jefe puede elegir a los participantes, que en este caso son todos los usuarios, poner un asunto y el mensaje y enviarlo.

5.11 Fijar tarea



La pantalla de fijar tarea es la siguiente, podemos elegir a los participantes, la fecha, y la propia tarea



2024
Sat, Feb 17

< February 2024 >

M	T	W	T	F	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

Elige a los participantes

- ☐ Jose Sanchez
- ☐ Manuel Hernandez
- ☐ Liam Smith
- ☐ Anakin Skywalker
- ☐ Daniel Seregin

CANCELAR OK

CANCEL OK

Firma de actas


Entrega de circulares

Reparto de horarios

Entrega de programaciones

Entrega de normas

5.12 Informe guardia



Docente

Jose Sanchez 

Fecha:

17/1/2024 

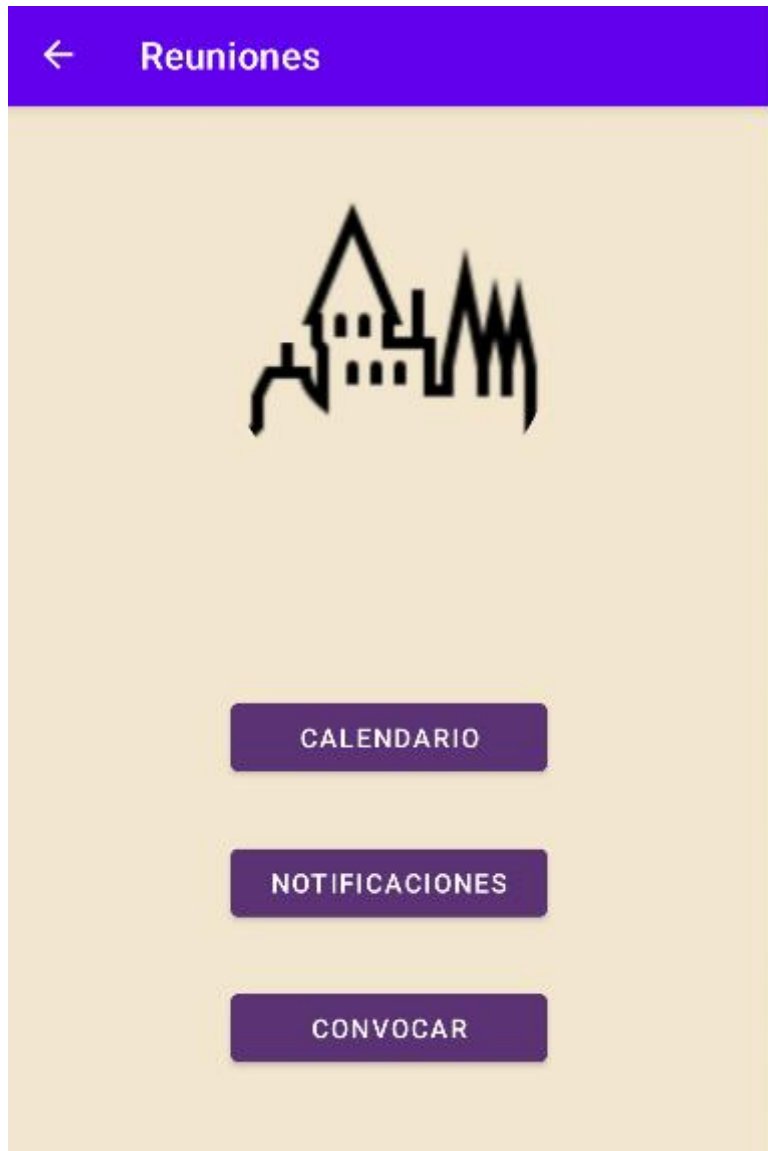
Observaciones:

Guardia cumplida

GUARDAR

En esta pantalla podemos hacer los informes de guardias, podemos elegir a un participante dentro del listado, la fecha y las observaciones.

5.13 Reuniones (Jefe de estudios)



En la pantalla de reuniones del jefe de estudios, tenemos un botón más y es el botón de convocar, que sirve para convocar una reunión

← Nueva Reunión

Participante/s

[Liam Smith,Jose
Sanchez,Manuel
Hernandez]



Fecha:

17/1/2024



Hora Inicio

5:20



Observaciones:

Notas finales primera evaluacion

ENVIAR

Rellenamos todos los campos y la convocatoria se mandará a todos los participantes.