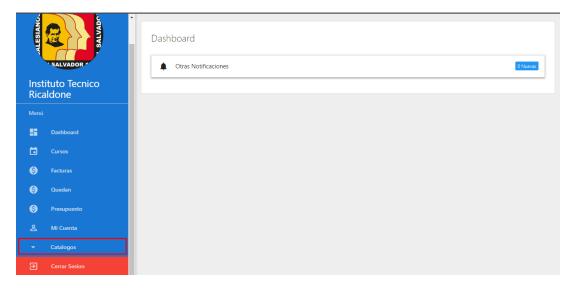
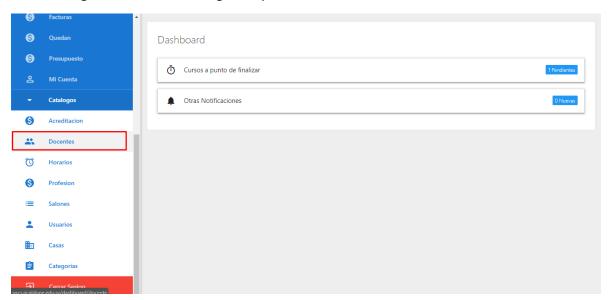
Docentes

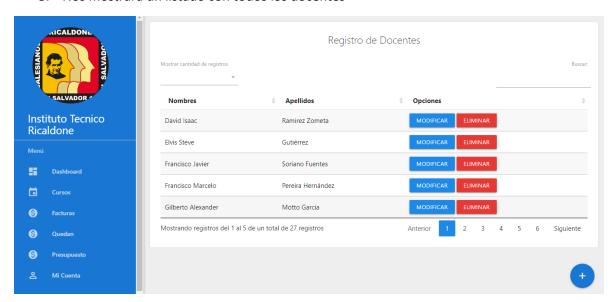
1. En la parte izquierda de la aplicación podremos ver el menú en el cual aparecen todas las opciones, en este caso desplegaremos la opción de catálogos



2. Luego buscamos en catálogos la opción de docentes

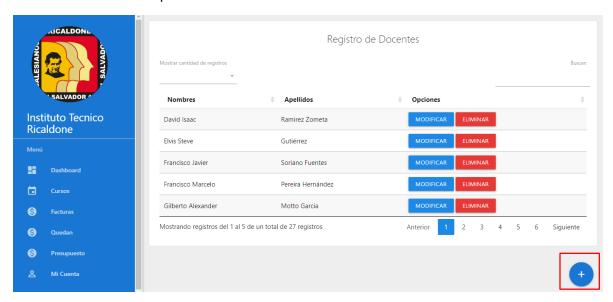


3. Nos mostrara un listado con todos los docentes

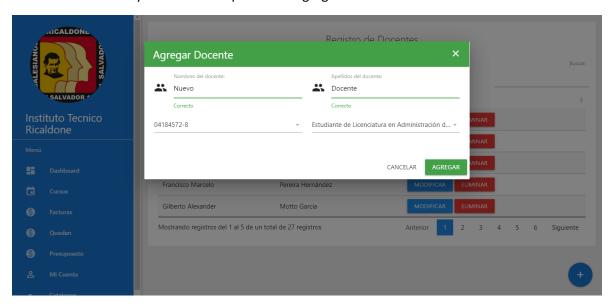


Agregar Docente

1. Para agregar un docente buscamos en la parte inferior derecha un botón con el signo "+" y daremos click izquierdo sobre el

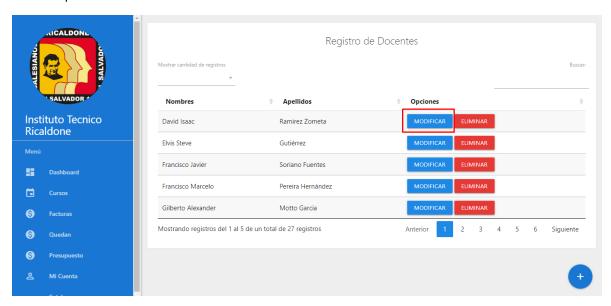


2. Aparecerá el formulario para agregar un docente, en la cual solo tenemos que agregar la información y damos click izquierdo a "Agregar"

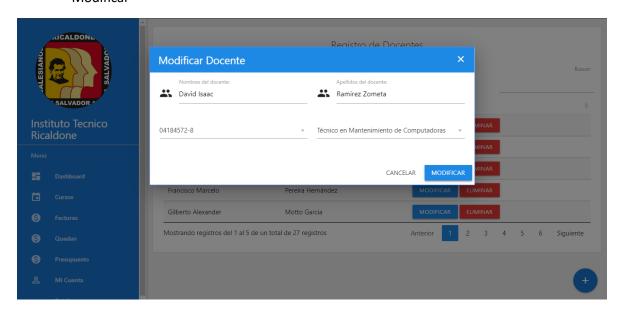


Modificar Docente

1. En el listado de los docentes daremos click izquierdo al botón de "Modificar" del registro que vamos a cambiar

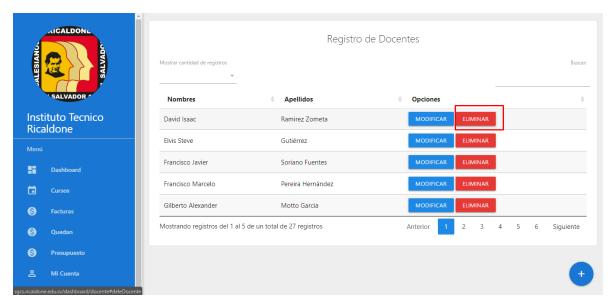


2. Aparecerá un formulario con la información del docente a modificar. Luego damos click "Modificar"



Eliminar Docente

1. Para eliminar un docente del listado damos click izquierdo al botón "Eliminar" del registro que queremos eliminar.



2. Nos mostrara una alerta donde nos advierte que una vez eliminado este registro no podemos recuperarlo. Si estamos seguros de eliminarlo, damos click izquierdo al botón "Eliminar"

