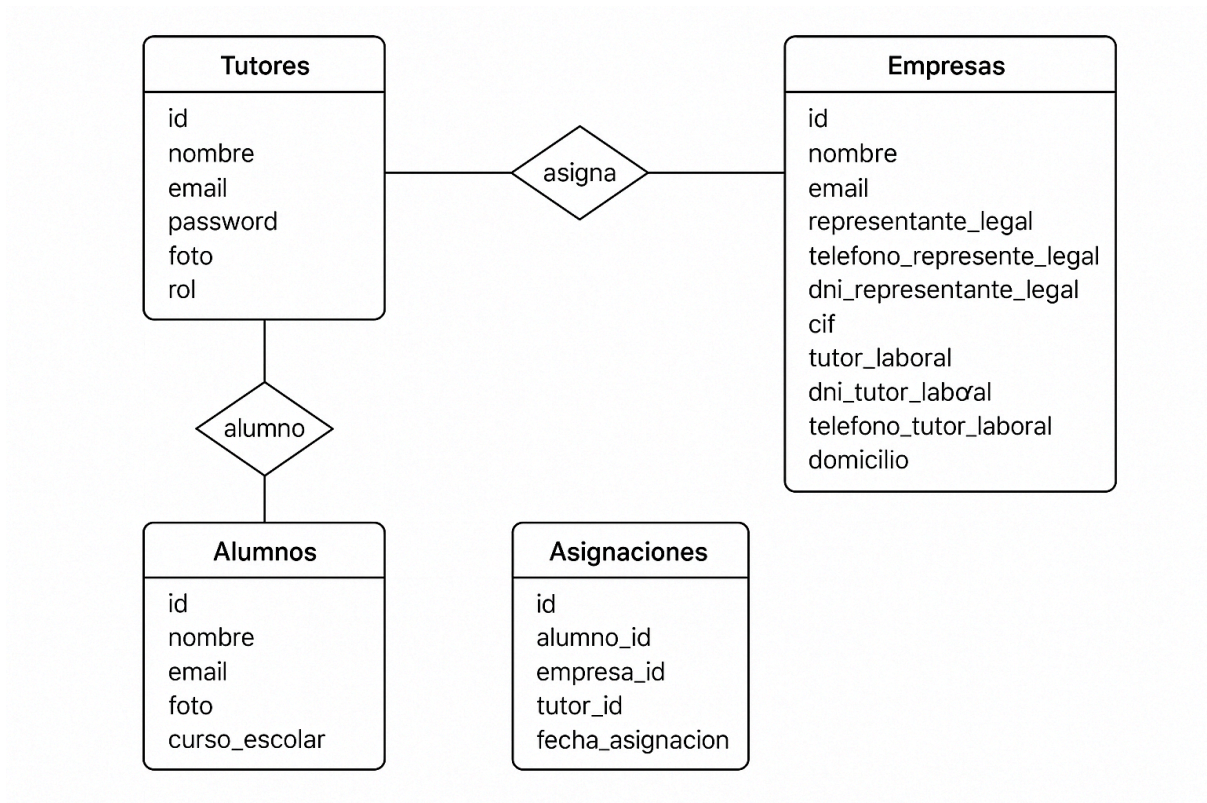


Índice

1. La Base de Datos(Conocimiento básico de las tablas)
2. Registro, Inicio de Sesión y Editar Perfil
3. Alumnos
4. Empresas
5. Asignaciones
6. Gestión de Tutores(exclusivo para Administradores)

1. La Base de Datos



2. Registro, Inicio de Sesión y Editar Perfil

Para **registrarse**, al entrar hay que pulsar en el siguiente enlace:

¿No tienes una cuenta?

[Registrarse como tutor](#)

Al entrar nos saldrá el siguiente formulario para registrarse:

Registro de Tutor

Nombre

Correo electrónico

Contraseña

Confirmar Contraseña

Foto de perfil

Seleccionar archivo Ningún archivo cargado

[Registrarse](#)

Es importante mencionar que este método te generará una cuenta de administrador, si se quiere generar una cuenta normal eso se explicará más adelante. Al registrarte se iniciará sesión automáticamente.

Si lo que queremos es **iniciar sesión**, tendremos que volver a la pantalla del inicio, esta:

Bienvenido a TutorMatch

Esta plataforma te permite gestionar la asignación de tus alumnos a empresas para la realización de prácticas profesionales. Inicia sesión para comenzar.

Iniciar Sesión como Tutor

Correo electrónico

Contraseña

[Iniciar Sesión](#)

¿No tienes una cuenta?
[Registrarse como tutor](#)

El proceso de iniciar sesión sería tan sencillo como poner el gmail y la contraseña de nuestra cuenta.

Lo que nos saldría con una cuenta nueva sería esto:



Bienvenido, TutorEjemplo

[Editar Perfil](#)[Gestión de Tutores](#)[Agregar Alumno](#)[Empresas](#)[Asignaciones](#)[Cerrar Sesión](#)[Buscar](#)[Limpiar](#)

Foto	Nombre	Correo	Curso	Año Escolar	Estancia	En Empresa	Acciones
No se encontraron alumnos.							

Importante, el siguiente botón solo lo podrán ver los administradores:

[Gestión de Tutores](#)

Para **editar el perfil** de nuestro usuario deberemos pulsar este botón:

[Editar Perfil](#)

Tras pulsarlo nos llevará a este formulario con todos los datos que tiene nuestro perfil:

Edita tu perfil

Aquí puedes modificar tu nombre, correo electrónico, actualizar tu contraseña o cambiar tu foto de perfil.

Mantén tus datos actualizados para una mejor experiencia usando la aplicación.

Formulario de edición

Nombre

Correo electrónico

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

Foto de perfil

[Guardar cambios](#)[← Volver a la lista](#)

Aquí podremos cambiar cualquier cosa de nuestro perfil.

IMPORTANTE: Una vez hayas hecho todos los usuarios admins necesarios ve al código de `iniciarSesion.blade.php` y elimina esto:

```

{{-- Puedes eliminar esta parte una vez creados todos los admins --}}
<div class="mt-4 text-center">
  <p class="mb-1">¿No tienes una cuenta?</p>
  <a href="{{ url(path: '/registrarse') }}" class="text-decoration-none text-primary fw-m
  | Registrarse como tutor
  </a>
</div>

```

3. Alumnos

Una cosa importante es que los alumnos que cree un tutor serán solo para ese tutor, es decir cualquier otro tutor que no sea admin no podría verlos.

Al acceder con una cuenta nueva no tendremos ningún alumno en la lista:

Foto	Nombre	Correo	Curso	Año Escolar	Estancia	En Empresa	Acciones
No se encontraron alumnos.							

Así que vamos a aprender a **agregar alumnos**, primero deberemos de pulsar este botón:

Agregar Alumno

Para que nos salga el siguiente formulario para generar alumnos:

Agregar un nuevo alumno

Rellena el siguiente formulario para añadir un alumno al sistema. Podrás especificar sus datos personales, el curso, año escolar y el tiempo de estancia.

Si lo deseas, también puedes subir una foto del alumno.

Formulario de alumno

Nombre del alumno

Correo electrónico

Foto (opcional)

Seleccionar archivoNingún archivo seleccionado

Curso escolar

Selecciona un curso

Año escolar (ej. 2024-2025)


Tiempo de estancia

Asignar a tutor

Selecciona un tutor

Guardar Alumno

Tras rellenar todos los datos nos aparecerá de la siguiente forma:

Foto	Nombre	Correo	Curso	Año Escolar	Estancia	En Empresa	Acciones
	ejemplo1	ejemplo1@gmail.com	2 SMR	2024-2025	30 dias	No	<div>EditarEliminar</div>

Es importante destacar que el valor que pone “En Empresa” > “No” será algo que se explicará más adelante, pero para que se entienda es una variable la cual nos servirá para saber si un alumno tiene una empresa asignada. Y también es importante el hecho de que cuando se cree un alumno también se creará su respectiva asignación(Esto es algo que se verá más adelante).

Ahora que sabemos agregar alumnos pasamos a **editar alumnos**, para ello simplemente debemos pulsar el botón que pone “Editar” en el alumno como en la imagen anterior, esto nos abrirá un formulario con todos los datos del alumno para que los podamos cambiar:

Formulario de edición

Nombre


Correo electrónico

Curso escolar

Año escolar (ej: 2024-2025)

Tiempo de estancia

Foto del alumno (opcional)



[Guardar cambios](#)

[← Volver a la lista](#)

Edita los datos del alumno

Puedes actualizar la información personal del alumno, su curso, año escolar, o cambiar su fotografía si lo necesitas.

Los cambios se guardarán inmediatamente tras confirmar el formulario.

Y por último la opción de **eliminar alumnos**, para acceder a esta necesitaremos pulsar el botón que estaba al lado del de “Editar”:

Acciones

[Editar](#) [Eliminar](#)

Al pulsarlo nos saldrá una ventana para confirmar la eliminación:

127.0.0.1:8000 dice

¿Estás seguro de que deseas eliminar este alumno?



[Aceptar](#) [Cancelar](#)

El **buscador de alumnos** funciona de la siguiente manera, si tú rellenas el buscador con una parte del nombre del alumno que busca buscará cualquier alumno que cumpla con el patrón que le pusiste.


Es importante que tras escribir al alumno que quieres buscar le des a este botón:

Buscar

Ejemplo:
Antes de la búsqueda

Foto	Nombre	Correo	Curso	Año Escolar	Estancia	En Empresa	Acciones
	ejemplo1	ejemplo1@gmail.com	2 SMR	2024-2025	30 dias	No	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ejemplo2	ejemplo2@gmail.com	1 SMR	2024-2025	30 dias	No	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Después:

Foto	Nombre	Correo	Curso	Año Escolar	Estancia	En Empresa	Acciones
	ejemplo1	ejemplo1@gmail.com	2 SMR	2024-2025	30 dias	No	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Luego si quieres simplemente quitar toda la búsqueda pulsa el botón que está al lado del de “buscar”:

Limpiar

4. Empresas

Algo importante que hay que saber es que cualquier Tutor puede agregar empresas y las empresas las podrán ver todos los demás tutores.

Ahora para empezar, si queremos acceder a la **lista de Empresas** tendremos que pulsar el siguiente botón:

Empresas

Esto nos llevará a la lista de empresas, si la base de datos esta recién creada no habrá nada aunque en mi caso ya hay:

Lista de Empresas

Nombre	Email	Representante Legal	DNI Rep. Legal	Tel. Rep. Legal	CIF	Tutor Laboral	DNI Tutor	Tel. Tutor	Domicilio	Acciones
Camion del tapicero	camiontapicero@gmail.com	Juan Pérez García	01234567A	90362371	B12345678	Ana López Fernández	87654321B	90362371	Calle Camion Tapicero	Editar Eliminar
Sony	sony@gmail.com	Juan Pérez García	01234567A	90362371	B12345678	Ana López Fernández	87654321B	90362371	Calle Falsa 123, 28001 Madrid	Editar Eliminar

Vale, lo siguiente será **aprender a hacer una Empresa**. Para ello necesitaremos pulsar el botón de la esquina superior derecha:

[+ Crear Empresa](#)

Al pulsarlo nos aparecerá el siguiente formulario para crear una:

Nueva Empresa

Aquí puedes registrar una nueva empresa en el sistema. Introduce los datos necesarios como el nombre, contacto, CIF y representantes para poder asociarla posteriormente a los alumnos.

Nombre de la empresa

Correo electrónico

Nombre del representante legal

DNI del representante legal

Teléfono del representante legal

CIF de la empresa

Nombre del tutor laboral

DNI del tutor laboral

Teléfono del tutor laboral

Domicilio

[Guardar](#)

[Cancelar](#)

Vale, después, a la hora de **editar una empresa** o **eliminarla**, es realmente similar a como se hace en los alumnos.

Para Editar una empresa se le debe dar al botón de editar de la querias:

Acciones

Editar

Eliminar

Tras pulsarlo, se abrirá el siguiente formulario con todos los datos de la misma:

Editar Empresa
En este formulario puedes modificar la información de la empresa seleccionada. Asegúrate de completar todos los campos correctamente antes de guardar los cambios.

Nombre de la empresa
Camion del tapicero

Correo electrónico
camiontapicero@gmail.com

Nombre del representante legal
Juan Pérez García

DNI del representante legal
01234567A

Teléfono del representante legal
90362371

CIF de la empresa
812345678

Nombre del tutor laboral
Ana López Fernández

DNI del tutor laboral
87654321B

Teléfono del tutor laboral
90362371

Domicilio
Calle Camion Tapicero

Actualizar

Cancelar

Y ahora para eliminar una empresa solo tendremos que pulsar el botón que está justo debajo del de editar:

Acciones

Editar

Eliminar

Después nos saldrá una ventana emergente para confirmar la acción:

127.0.0.1:8000 dice

¿Estás seguro de que quieres eliminar esta empresa?

Aceptar

Cancelar

Algo importante a tener en cuenta es que si una empresa está asignada no nos dejará eliminarla, aunque esto se explicará más adelante.

Lista de Empresas

No se puede eliminar una empresa con asignaciones activas

Nombre	Email	Representante Legal	DNI Rep. Legal	Tel. Rep. Legal	CIF	Tutor Laboral	DNI Tutor	Tel. Tutor	Domicilio	Acciones
Camion del tapicero	camiontapicero@gmail.com	Juan Pérez García	01234567A	90362371	B12345678	Ana López Fernández	87654321B	90362371	Calle Camion Tapicero	Editar Eliminar
Sony	sony@gmail.com	Juan Pérez García	01234567A	90362371	B12345678	Ana López Fernández	87654321B	90362371	Calle Falsa 123, 28001 Madrid	Editar Eliminar

5. Asignaciones

Muy bien, empecemos explicando lo siguiente:

¿Qué son las asignaciones?

Las **asignaciones** son lo que utilizaremos para poder relacionar los alumnos con las empresas. Un alumno solo puede tener una empresa asignada, pero una empresa puede tener varios alumnos asignados. Estas se generan de forma automática al crear un alumno y de base vienen con el id del alumno y del tutor de dicho alumno metido automáticamente, pero hay dos campos los cuales vienen vacíos y se tendrán que rellenar más adelante: el id de la empresa y la fecha de dicha asignación.

Ahora empecemos por ver como puedo ver mis asignaciones, para ello necesitaremos pulsar el botón que pone “Asignaciones” en el inicio, es decir en la parte de la lista de alumnos:

 **Bienvenido, Hugo**

[Editar Perfil](#) [Gestión de Tutores](#) [Agregar Alumno](#) [Empresas](#) [Asignaciones](#) [Cerrar Sesión](#)

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Foto	Nombre	Correo	Curso	Año Escolar	Estancia	En Empresa	Acciones
	ejemplo1	ejemplo1@gmail.com	2 SMR	2024-2025	30 dias	No	Editar Eliminar
	ejemplo2	ejemplo2@gmail.com	1 SMR	2024-2025	30 dias	No	Editar Eliminar

Al entrar lo primero con lo que nos encontraremos es lo siguiente:

Empresas

Volver

Asignaciones

ALUMNO	EMPRESA	FECHA DE ASIGNACIÓN	ACCIONES
Hugo Alumno 1	Sin asignar	-	<div>Asignar Empresa</div>
Hugo Alumno 2	Sin asignar	-	<div>Asignar Empresa</div>
Hugo Alumno 3	Sin asignar	-	<div>Asignar Empresa</div>

Nuestros alumnos, ten en cuenta que estarán vacías al inicio todas las asignaciones.

Lo primero será como hacer una asignación, para eso debemos de pulsar el botón de “Asignar Empresa”

Tras pulsar el botón nos saldrá esto:

Asignar Empresa

Este formulario te permite asignar una empresa al alumno **Hugo Alumno 1**.

Selecciona una empresa

-- Selecciona una empresa --

Guardar Asignación

[← Volver a la lista](#)

Lo único que tendremos que hacer es abrir el extendible de “Selecciona una empresa” le ponemos una pulsamos el botón de guardar.

Tras guardar una asignación nos aparecerá esto en la pantalla de asignaciones:

ALUMNO	EMPRESA	FECHA DE ASIGNACIÓN	ACCIONES
Hugo Alumno 1	Techify Group	12/06/2025	<div>Asignar Empresa</div>

Nos aparecerá la empresa a la que asignamos el alumno y su fecha en la que se hizo. Y en la lista de alumnos se verá así:

Foto	Nombre	Correo	Curso	Año Escolar	Estancia	En Empresa	Acciones
	Hugo Alumno 1	hugo.alumno1@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	<div>Sí</div>	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
	Hugo Alumno 2	hugo.alumno2@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	<div>No</div>	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
	Hugo Alumno 3	hugo.alumno3@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	<div>No</div>	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>

Ahora que sabemos cómo se asigna una empresa a un alumno toca saber como se elimina.

Para saber cómo se quita una asignación debemos de volver a pulsar el botón de “Asignar Empresa”.

Ahora nos saldrá un botón nuevo:

Asignar Empresa

Este formulario te permite asignar una empresa al alumno
Hugo Alumno 1.

Selecciona una empresa

Techify Group

▼

Guardar Asignación

Quitar Empresa

[← Volver a la lista](#)

Y al pulsarlo y confirmar la operación se eliminará de forma inmediata:

127.0.0.1:8000 dice

¿Estás seguro de que deseas quitar la empresa asignada?

Aceptar


Cancelar

ALUMNO	EMPRESA	FECHA DE ASIGNACIÓN	ACCIONES
Hugo Alumno 1	Sin asignar	-	Asignar Empresa
Hugo Alumno 2	Sin asignar	-	Asignar Empresa
Hugo Alumno 3	Sin asignar	-	Asignar Empresa

Foto	Nombre	Correo	Curso	Año Escolar	Estancia	En Empresa	Acciones
	Hugo Alumno 1	hugo.alumno1@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	Editar Eliminar
	Hugo Alumno 2	hugo.alumno2@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	Editar Eliminar
	Hugo Alumno 3	hugo.alumno3@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	Editar Eliminar

7. Gestión de Tutores(exclusivo para Administradores)




Lo primero que tienes que saber es cómo acceder a la lista de Tutores.
Debemos de irnos a la página principal y pulsar el boton de “Gestión de Tutores”:

 Bienvenido, Hugo

[Editar Perfil](#) [Gestión de Tutores](#) [Agregar Alumno](#) [Empresas](#) [Asignaciones](#) [Cerrar Sesión](#)

Buscar alumno por nombre

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Foto	Nombre	Correo	Curso	Año Escolar	Estancia	En Empresa	Acciones
	Hugo Alumno 1	hugo.alumno1@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	Editar Eliminar
	Hugo Alumno 2	hugo.alumno2@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	Editar Eliminar
	Hugo Alumno 3	hugo.alumno3@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	Editar Eliminar

Una vez pulsado nos llevará a la lista de Tutores:

[Volver](#)

[Cerrar Sesión](#)

Buscar tutor por nombre

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Lista de Tutores

[Crear Nuevo Tutor](#)

Nombre	Email	Rol	Acciones
Hugo	superhugojr@gmail.com	admin	Editar Ver Alumnos
Ana Torres	ana.torres@example.com	normal	Editar Ver Alumnos Eliminar
Carlos Ruiz	carlos.ruiz@example.com	normal	Editar Ver Alumnos Eliminar

Lo primero, el buscador de tutores funciona exactamente igual que el de alumnos.

Segundo desde aquí podrás tanto editar a otros tutores y eliminar a otros tutores.
Importante: no te dejará eliminar un tutor a no ser que ese tutor no tenga alumnos.

Ahora veremos la opción de crear tutores. Para crear tutores debemos de pulsar el botón de “Crear Nuevo Tutor”, esto nos llevará al siguiente formulario:

Crear Tutor

Cerrar sesión

Crear Tutor

Nombre

Correo Electrónico

Contraseña

Confirmar Contraseña

Foto (opcional)

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Guardar

Cancelar

Aquí al rellenar los datos podremos crear un nuevo tutor.

Y ahora desde la lista de Tutores podremos ver los alumnos de los tutores si pulsamos el botón de “Ver alumnos”.


Alumnos del Tutor: Ana Torres

Volver

Foto	Nombre	Email	Curso Escolar	Año Escolar	Estancia	¿En empresa?	Acciones
	Ana Torres Alumno 1	ana-torres.alumno1@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	<div>Mover a...<div>Mover</div><div>Editar</div><div>Eliminar</div></div>
	Ana Torres Alumno 2	ana-torres.alumno2@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	<div>Mover a...<div>Mover</div><div>Editar</div><div>Eliminar</div></div>
	Ana Torres Alumno 3	ana-torres.alumno3@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	<div>Mover a...<div>Mover</div><div>Editar</div><div>Eliminar</div></div>

Desde aquí podremos tanto eliminar sus alumnos como editar dichos alumnos.

Y la función nueva es la de poder mover alumnos a otros tutores para ello deberemos de darle al desplegable y seleccionar al tutor al que quieres mover el alumno y pulsar el botón de “Mover”:



Ana Torres Alumno 3

ana-torres.alumno3@example.com

1 DAW

2024-2025

3 meses

No

Mover a...

Mover

Editar

Eliminar

Mover a...

Hugo

Carlos Ruiz

Alumnos del Tutor: Ana Torres

Alumno transferido correctamente

Volver

Foto	Nombre	Email	Curso Escolar	Año Escolar	Estancia	¿En empresa?	Acciones
	Ana Torres Alumno 1	ana-torres.alumno1@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	Mover a... Mover Editar Eliminar
	Ana Torres Alumno 2	ana-torres.alumno2@example.com	1 DAW	2024-2025	3 meses	No	Mover a... Mover Editar Eliminar

Y con esto ya estaría terminada la guía de uso. Espero que sea útil.