

Manual de usuarios

En este manual se explicará de manera clara cómo acceder a cada una de las funcionalidades esperadas para cada tipo de usuario.

Este manual está separado por distintos puntos enumerados, los cuales debes leer según lo que se te vaya indicando. Parte leyendo el punto 1.

1. Inicio de sesión

En primer lugar, al abrir el programa, se mostrará una ventana llamada *Inicio Sesión*, donde se da la bienvenida al Simulador de Horario. En esta ventana tienes dos opciones: ingresar y registrarse. Si es que ya tienes una cuenta puedes ingresar, y para eso primero debes rellenar los cuadros de texto con tu nombre de usuario y tu contraseña, tal como se indica en la ventana. Luego de ingresar tus datos, debes hacer click en el botón *Ingresar*, el cual puede llevarte a dos ventanas distintas: ventana *Plataforma Estudiante* (ver punto 3) si eres un estudiante y ventana *Gestor* (ver punto 4) si eres un administrador. Por otro lado, si todavía no tienes una cuenta, puedes registrarte apretando en el botón *Registrarse*, el cual te llevará a la ventana *Registro* (ver punto 2).

2. Registro

Para registrarte y crear una cuenta, debes ingresar tus datos correspondientes, los cuales son tu nombre de usuario, tu contraseña, tu especialidad y tu concentración tecnológica (en estos dos últimos datos debes elegir una de las opciones disponibles de los menús desplegables). Una vez ingresados todos tus datos, debes hacer click en el botón *Registrarse*, el cual te llevará de vuelta a la ventana *Inicio Sesión*.

3. Plataforma Estudiante

Esta ventana está dividida en dos partes principales: la agenda (a la izquierda) y el horario (a la derecha). En la agenda se puede recorrer los distintos meses del semestre, y en cada mes salen los eventos que tú, como estudiante, tienes ese mes, como por ejemplo las evaluaciones, los eventos personales, etc. En el horario se van mostrando las clases, ayudantías, laboratorios, etc., que tienes en la semana de acuerdo con los cursos que vas inscribiendo, es decir, muestra gráficamente como va quedando tu horario a medida que vas tomando ramos.

En la parte superior izquierda hay varias opciones. En la opción *Archivo* puedes guardar los cambios y también salir del programa. En la opción *Acciones* tienes cuatro opciones: ver tu perfil, inscribir un curso, agregar un evento y eliminar un evento o curso inscrito. En *Mi Perfil* poder ver tu información; tus datos básicos, tus ramos inscritos y tu avance de malla. También puedes eliminar cursos inscritos y editar tus datos básicos: nombre de usuario y contraseña. Luego debes apretar el botón *Guardar*. Al elegir la opción *Inscribir Curso*, se desplegará una lista con todos los cursos disponibles para inscribir, donde debes elegir un curso y hacer click en el botón *Inscribir*. Acá el programa te avisará si el curso pudo ser inscrito exitosamente, ya que

existe la posibilidad de que no sea así, ya sea por tope de horarios, por no haber aprobado un curso que es prerequisite, por ser un curso de otra especialidad y no pertenecer a tu concentración tecnológica o por exceder la cantidad máxima de créditos. En el caso de inscribir un curso exitosamente, las clases de éste aparecerán en el horario y en la agenda se mostrarán los eventos del curso.

Si eliges la opción *Agregar Evento*, debes rellenar los datos que se te piden para crear un nuevo evento, y luego hacer click en el botón de la derecha, y así el nuevo evento aparecerá en tu agenda. Al elegir la opción *Eliminar*, puedes eliminar un evento, donde debes escoger de la lista desplegable uno de los eventos creados, o eliminar un curso, que lo harás en la ventana *Mi Perfil*.

En la parte superior derecha hay un botón para cerrar la sesión y volver a la ventana de *Inicio Sesión*. Por último, en la opción *Ayuda* puedes revisar la documentación del programa o conocer acerca del Simulador de Horario (SM).

4. Gestor

En esta ventana tú, como administrador, puedes trabajar sobre los cursos. Tiene cinco opciones (con sus respectivos botones), donde cada opción te llevará a otra ventana con el mismo nombre de la opción escogida. Las opciones son las siguientes: la opción *Crear Curso* (ver punto 5), la opción *Eliminar Curso* (ver punto 7), la opción *Leer Curso* (también ver punto 7). Por otro lado, existen dos opciones para actualizar datos; *Actualizar Avance de Malla* (ver punto 8), y *Actualizar Curso* (ver punto 9). Además, existe un botón para cerrar la sesión y volver a la ventana *Inicio Sesión*.

5. Crear Curso

En esta ventana se te pide que ingreses todos los datos que debe tener un curso para poder crearlo. Los datos son el nrc del curso, su nombre, el nombre y apellido del profesor que dicta el curso, la cantidad de créditos del curso y la especialidad a la que pertenece. Además, puedes agregar eventos del curso presionando el botón con un signo "+", el cual te llevará a la ventana *Agregar Evento* (ver punto 6). Luego de ingresar los datos y eventos del curso, debes hacer click en el botón *Crear Curso*.

6. Agregar Evento

Aquí debes ingresar los datos del evento que quieras crear. Los datos son la fecha (puedes seleccionar el día en el calendario desplegable), el tipo de evento (PRBA: prueba, CLAS: clase, LABT: laboratorio, AYUD: ayudantía, EXTRAP: extraprogramático (como los talleres) y PERS: eventos personales), la sala donde se llevará a cabo el evento, la hora de inicio y la duración del evento. Una vez rellenados los datos, debes hacer click en el botón *Agregar Evento*, el cual te llevará de vuelta a la ventana *Crear Curso*.

7. Eliminar y Leer Curso

Tanto en la ventana *Eliminar Curso* como en *Leer Curso* se desplegará una lista con todos los cursos disponibles, donde se muestra el nrc y el nombre de cada uno. Debes

seleccionar el curso que quieras eliminar/leer y luego hacer click en el botón correspondiente. En el caso de eliminar curso el programa te avisará si el curso pudo ser eliminado o no, y en el caso de leer curso se mostrará un cuadro con la información del curso escogido.

8. Actualizar Avance de Malla

En primer lugar, debes elegir de la lista desplegable un alumno para editar el avance de malla de ese alumno en particular. Una vez seleccionado un alumno, tienes dos opciones: elegir un curso de la lista de la izquierda y apretar el botón *Agregar Curso >>* para añadir ese curso al avance de malla del estudiante, o escoger un curso perteneciente al avance de malla del alumno (de la lista de la derecha) y hacer click en el botón *<< Eliminar Curso*, que automáticamente eliminará ese el curso seleccionado del avance de malla.

9. Actualizar Curso

Lo primero que debes hacer en esta ventana es seleccionar un curso en la lista desplegable para actualizar uno o más de sus datos. Luego, tienes la opción de editar el nrc del curso, su cantidad de créditos, la especialidad a la que pertenece, el profesor que dicta el curso o actualizar los PreRequisitos de un curso(Lo que te llevará a otra ventana donde podrás hacerlo). Bajo cada cuadro donde se rellena la información, hay un botón para actualizar la información correspondiente.

Cabe destacar que en la mayoría de las ventanas del programa existe el botón *Regresar*, el cual te llevará de regreso a la ventana visitada anteriormente.