

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 parte de la información (a la izquierda) y la parte del horario (a la derecha). En la parte de la izquierda sale la información de los cursos, como por ejemplo las fechas de las pruebas del curso. En la parte derecha se muestra tu horario. En la parte superior derecha hay un botón para cerrar la sesión y volver a la ventana de *Inicio Sesión*.

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 dos opciones: modificar tu perfil e inscribir curso. En *Modificar Perfil* se te pedirán los datos que quieras modificar. 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*. Al inscribir un curso exitosamente (ya que puede pasar que no puedas inscribir un curso por tope de horarios o porque no has aprobado algún curso que es pre-requisito del curso que quieres inscribir), la información de este curso aparecerá en la parte izquierda de la pantalla y en el horario de la derecha aparecerán los módulos de clases de ese curso

en la semana. 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 un administrador puede trabajar sobre los cursos. Tiene tres opciones (con sus respectivos botones): la opción *Crear Curso*, que te llevará a una ventana con el mismo nombre (ver punto 5), la opción *Eliminar Curso*, que te llevará a otra ventana también llamada Eliminar Curso (ver punto 7), y la última opción es *Leer Curso*, que de la misma manera te llevará a una ventana con el nombre respectivo (también ver punto 7). 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.

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.