**Portada**

![Logo de la Empresa o Centro]

**Nombre del Proyecto: Aplicación Educativa para [Nombre del Centro]**

**Ciclo: [Ciclo Escolar]**

**Equipo:**

* [Nombre del Integrante 1]
* [Nombre del Integrante 2]
* [Nombre del Integrante 3]
* [Nombre del Integrante 4]

**Índice**

1. **Requerimientos de Hardware y Software**
   * Requerimientos de Hardware
   * Requerimientos de Software
2. **Manual de Usuario de la Aplicación**
   * Acceso a la Aplicación
     + Identificación de Usuario
     + Contraseña
     + Validación de Usuario
   * Menú Principal
     + Carga de Datos desde Fichero CSV
     + Mantenimientos Básicos
     + Solicitud de Actividades
     + Consulta/Modificación de Solicitudes
     + Aprobación/Denegación de Solicitudes
   * Fase de Preparación de Actividad (Administrador)
3. **Manual de Creación de Informes**
   * Generación de Informes de Actividades Programadas
     + Acceso a la Herramienta de Informes
     + Selección de Parámetros
     + Configuración del Informe
     + Ejecución del Informe
     + Visualización y Exportación
   * Generación de Informe Estadístico de Actividades Realizadas
     + Acceso a la Herramienta de Informes
     + Selección de Parámetros
     + Configuración del Informe
     + Ejecución del Informe
     + Visualización y Exportación

**1. Requerimientos de Hardware y Software**

Para garantizar un correcto funcionamiento de la aplicación educativa, asegúrese de cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

**Requerimientos de Hardware**

* **Procesador:** Intel Core i5 o equivalente
* **Memoria RAM:** 4 GB o superior
* **Almacenamiento:** 500 MB de espacio disponible en disco
* **Pantalla:** Resolución mínima de 1280x720 pixels

**Requerimientos de Software**

* **Sistema Operativo:** Windows 10 o macOS 10.13 (o versiones superiores)
* **Navegador Web:** Google Chrome, Mozilla Firefox, o Microsoft Edge (para acceso a la aplicación web)

**2. Manual de Usuario de la Aplicación**

Bienvenido al Manual de Usuario de la Aplicación de Gestión de Actividades Complementarias y Extraescolares (ACEX). Esta guía le proporcionará instrucciones detalladas sobre cómo utilizar las funcionalidades principales de la aplicación.

* **Acceso a la Aplicación**

Para acceder a la aplicación, siga los siguientes pasos:

1. **Identificación de Usuario:**
   * Utilice su correo electrónico institucional como identificador de usuario.
2. **Contraseña:**
   * Ingrese su contraseña para validar su acceso.
3. **Validación de Usuario:**
   * La aplicación valida si es un usuario válido. Solo pueden acceder los profesores activos y el superusuario.
4. **Menú Principal**

Una vez dentro de la aplicación, encontrará un menú con las siguientes opciones:

* Carga de Datos desde Fichero CSV:
  + Permite cargar datos de profesores desde un archivo CSV.
  + La aplicación examina la estructura del archivo y verifica la información de los profesores.
  + Solo permanecerán activos los profesores que figuran en el archivo cargado.
* Mantenimientos Básicos:
  + Permite gestionar y mantener información relacionada con profesores, cursos, grupos y departamentos.
  + Puede modificar y eliminar información, con una advertencia previa antes de la eliminación.
* Solicitud de Actividades:
  + Creación de una nueva solicitud de actividad.
    - Información requerida incluye:
      * Profesor solicitante.
      * Departamento al que pertenece el solicitante.
      * Título de la actividad.
      * Si estaba prevista en la programación didáctica del departamento (sí/no).
      * Medio(s) de transporte requerido(s).
      * Fecha y hora de inicio y fin de la actividad.
      * Grupos o cursos participantes y número de alumnos.
      * Alojamiento (si/no) con detalles opcionales.
      * Profesores responsables y participantes.
      * Comentarios adicionales.
* Consulta/Modificación de Solicitudes:
  + Visualización y modificación de las solicitudes creadas por el usuario.
  + Solo se pueden modificar las solicitudes en estado "solicitado".
  + Las solicitudes se muestran ordenadas por fecha de inicio de la actividad.
* Aprobación/Denegación de Solicitudes:
  + Visualización y gestión de todas las solicitudes en estado "solicitado" y "denegado".
  + Las solicitudes se muestran priorizando las solicitadas y ordenadas por fecha de inicio.
  + Permite aprobar o denegar solicitudes, con opción de añadir comentarios sobre la decisión.

1. **Fase de Preparación de Actividad (Administrador)**

* Creación de Actividades a partir de Solicitudes Aprobadas:
  + Las solicitudes aprobadas se copian como nuevas actividades.
  + Permite modificar los datos de la actividad antes de su realización.
  + Aviso si se modifican actividades próximas a su fecha de inicio.
* Cambio de Estado a "Realizada" (Administrador):
  + Solo el administrador puede cambiar el estado de una actividad a "realizada".

**3. Manual de Creación de Informes**

El proceso de creación de informes en la base de datos de la aplicación de gestión de actividades complementarias y extraescolares (ACEX) permite obtener información detallada sobre las actividades programadas y realizadas en el centro educativo. A continuación, se detallan los pasos para generar informes utilizando la herramienta adecuada.

* **Generación de Informes de Actividades Programadas**

Para obtener un informe sobre las actividades programadas en un mes específico, siga los siguientes pasos:

1. **Acceso a la Herramienta de Informes:**
   * Inicie sesión en la aplicación de gestión de actividades.
   * Acceda al módulo de informes o a la herramienta de generación de informes.
2. **Selección de Parámetros:**
   * Especifique el mes y año para el cual desea generar el informe.
3. **Configuración del Informe:**
   * Configure los campos que desea incluir en el informe, como:
     + Nombre de la actividad.
     + Días en que se realiza.
     + Horas de inicio y finalización.
     + Curso y grupos participantes.
     + Número de alumnos involucrados.
4. **Ejecución del Informe:**
   * Ejecute la generación del informe seleccionando la opción correspondiente en la herramienta.
5. **Visualización y Exportación:**
   * Visualice el informe generado para revisar la información de las actividades programadas.
   * Exporte el informe en el formato deseado (PDF, Excel, etc.) si es necesario.

* **Generación de Informe Estadístico de Actividades Realizadas**

Para obtener un informe estadístico sobre las actividades realizadas durante un año académico en un curso o grupo específico, siga los siguientes pasos:

1. **Acceso a la Herramienta de Informes:**
   * Inicie sesión en la aplicación de gestión de actividades.
   * Acceda al módulo de informes o a la herramienta de generación de informes.
2. **Selección de Parámetros:**
   * Especifique el año académico, curso o grupo para el cual desea generar el informe estadístico.
3. **Configuración del Informe:**
   * Configure los campos que desea incluir en el informe, como:
     + Nombre de la actividad.
     + Fechas y horas de inicio y finalización.
     + Uso de transporte y alojamiento.
     + Profesorado responsable y participante.
4. **Ejecución del Informe:**
   * Ejecute la generación del informe seleccionando la opción correspondiente en la herramienta.
5. **Visualización y Exportación:**
   * Visualice el informe estadístico generado para revisar la información detallada sobre las actividades realizadas.
   * Exporte el informe en el formato deseado (PDF, Excel, etc.) si es necesario.