



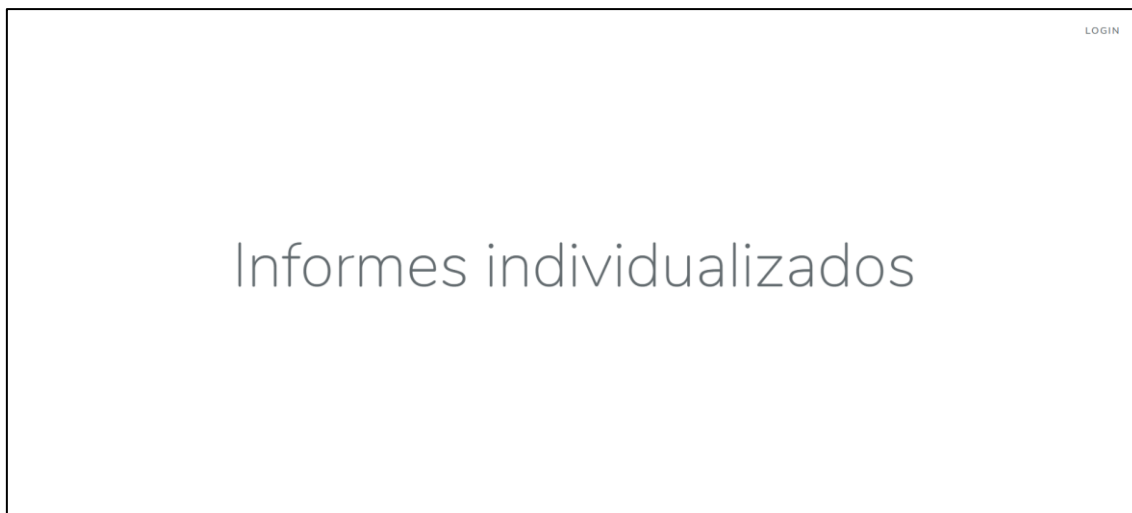
# HELP TEACHER

Manual de usuario

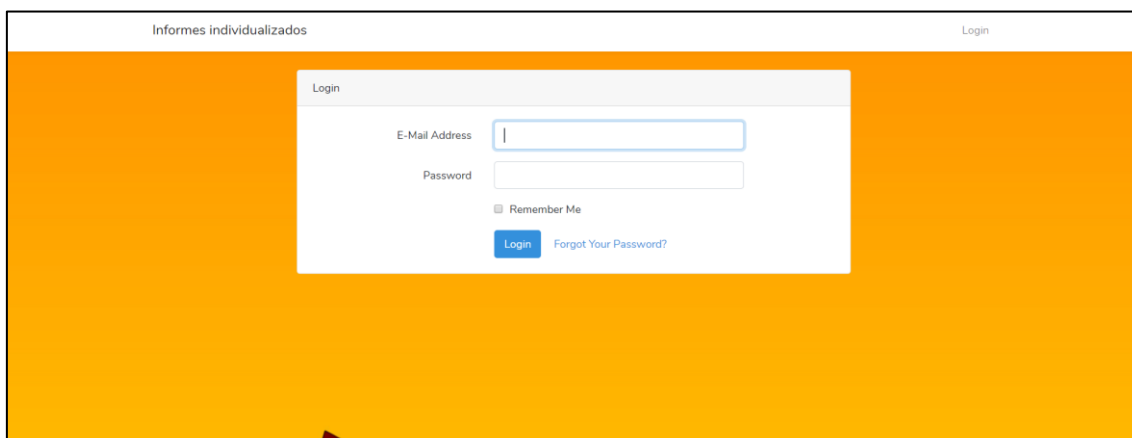
Isabel Rodriguez  
rodpeisa@gmail.com

# INICIO

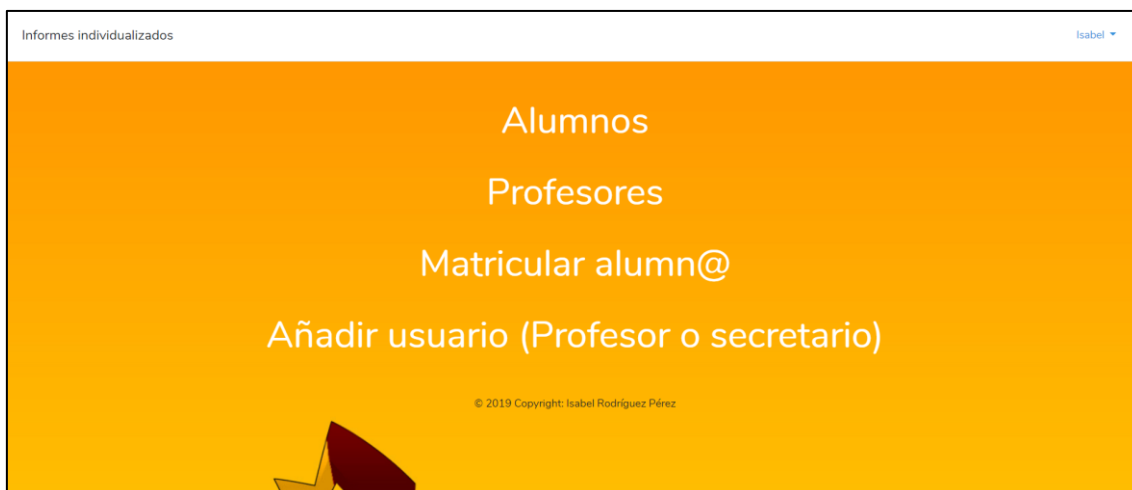
Accedemos a la pantalla de inicio, donde nos deja loguearnos.



Pantalla de logueo:



Una vez logueados nos muestra el menú principal



Si accedemos al apartado alumnos nos muestra a los alumnos matriculados y una barra por donde filtrarlos.

Informes individualizados Isabel ▾

Alumnado

Buscar

Nombre	DNI	email	sexo	fecha nacimiento	telefono	discapacidad	
AAA Perez	78768666V	rodpeisa@gmail.com	M	1999-01-01	603694227	No	<a href="#">Editar</a>
AAAA Perez	78958742L	rodpeisa@gmail.com	M	2012-02-01	603694227	No	<a href="#">Editar</a>
AARÓN ELVIRA FERNÁNDEZ	78818948H	78818948H@gmail.com	V	1998-12-08	xxxxxxxxx	No	<a href="#">Editar</a>

Si clicamos sobre el nombre nos muestra todos los datos del alumno, junto a los módulos en los que está matriculado.

Informes individualizados Isabel ▾

Datos de la alumna AAA Perez

DNI: 78768666V  
Email: rodpeisa@gmail.com  
Sexo: Mujer  
F.Nacimiento: 1999-01-01  
Tlf: 603694227  
Discapacidad: No  
Fecha de matricula: 2019-03-01

Modulos matriculados: [Editar](#)  
AAN  
CSN  
DNA

Si le damos a editar, nos muestra los módulos existentes en el ciclo en el que fue matriculado, pudiendo seleccionarlos para cambiarlos.

Informes individualizados Isabel ▾

Editar Modulos

Modulos:

Aplicaciones informáticas para el comercio  
Técnicas de almacén  
Dinamización del punto de venta  
Formación en centros de trabajo

[Guardar](#)

Si en cambio, clicamos en uno de los módulos en los que ya este matriculado, nos sale la información del modulo y el informe si se a creado, con la opción de editarlo o enviarlo al correo del alumno.

Informes individualizados Isabel ▾

Aplicaciones informáticas para el comercio Editar informe Enviar

Alumn@:  
AAA Perez  
Curso:  
1

VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE REALIZADO:  
Mal

APRECIACIÓN DEL GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LAS CAPACIDADES ENUNCIADAS EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE HAN DE SER OBJETOS DE RECUPERACIÓN:  
Bien

ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN AL ALUMNADO Y, EN SU CASO, APLICACIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS ESPECIALES:  
Bien

INDICACIÓN EXPRESA DE LA EVALUACIÓN FINAL EN QUE SERÁN EVALUADOS:

Si no esta creado el informe, te da la opción de crearlo.

Informes individualizados Isabel ▾

Técnicas de almacén Crear informe

Alumn@:  
AAA Perez  
Curso:  
2

En la pantalla principal de alumnos, también te da la opción de editar, que sirve para modificar los datos del alumno seleccionado.

Informes individualizados Isabel ▾

Editar Alumno

Nombre: AAA

apellidos: Perez

dni: 78768666V

email: rodpeisa@gmail.com

sexo: Mujer ▾

Fecha de Nacimiento: 01/01/1999

telefono: 603694227

Si accedemos al apartado de profesores, nos da la opción de editar los datos de los profesores, al editar los datos, podemos seleccionar si un profesor es admin o no.

Informes individualizados Isabel ▾

Profesores

Buscar

Nombre	DNI	email	fecha nacimiento	telefono	Admin.	
Isabel	78768666E	rodpeisa@gmail.com	1999-01-01	603633227	SI	<a href="#">Editar</a>
Rucaden	78885689R	rucaden.2.rodriquez@gmail.com	1999-09-03	678789898	NO	<a href="#">Editar</a>

Informes individualizados Isabel ▾

Editar Profesor

Nombre:

dni:

email:

Fecha de Nacimiento:

telefono:

Admin:

[Guardar profesor](#)

Si accedemos a matricular alumno nos sale la pantalla para ingresar sus datos personale

Insertar Alumno

ID:

Nombre:

apellidos:

dni:

email:

sexo:

Fecha de Nacimiento:

telefono:

discapacidad:

Porcentaje de discapacidad:

Tipo de discapacidad:

[Guardar alumno](#)

Cuando guardamos el alumno nos redirecciona a la siguiente parte donde debemos elegir el grupo en el que se desea matricular al alumno:



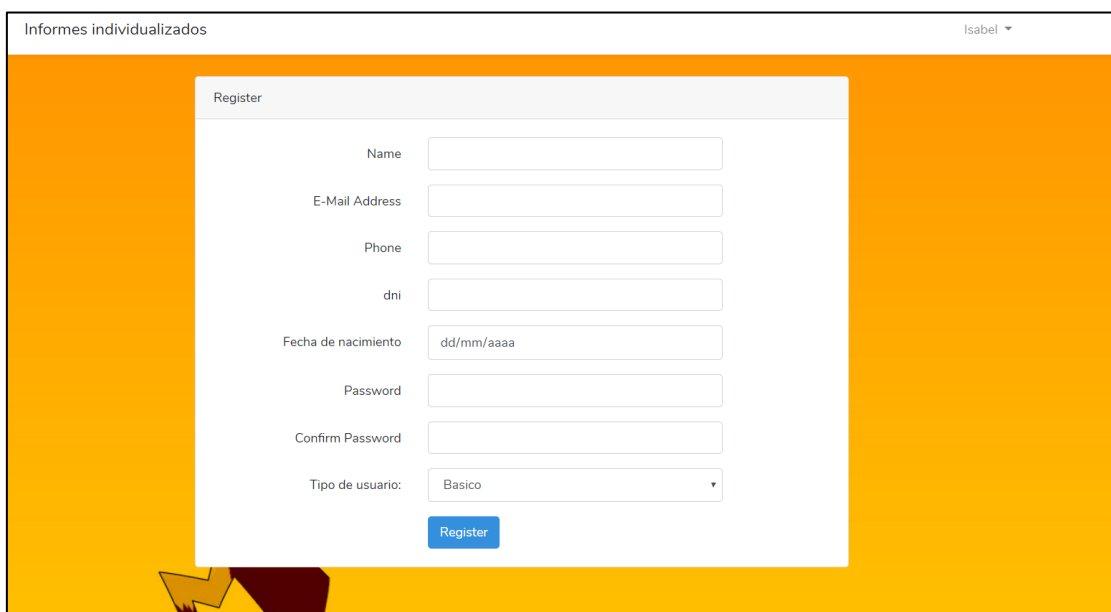
The screenshot shows a web interface with a header 'Informes individualizados' and a user name 'Isabel'. The main content area has an orange background. A white form titled 'Insertar Alumno' is centered. It contains a 'Grupo:' label followed by a dropdown menu showing 'GM Actividades Comerciales 1A M'. Below the dropdown is a blue button labeled 'Guardar alumno'.

Tras ello nos manda a la ultima parte, donde ingresaremos la fecha de la matrícula y los módulos en los que se matriculara el alumno, según el grupo que elegimos anteriormente.



The screenshot shows the same 'Insertar Alumno' form. The 'Fecha de Matricula:' field is now filled with 'dd/mm/aaaa'. The 'Modulos:' field is a dropdown menu showing a list of modules: 'Aplicaciones informáticas para el comercio', 'Técnicas de almacén', 'Dinamización del punto de venta', and 'Formación en centros de trabajo'. The blue 'Guardar alumno' button is still at the bottom.

Por ultimo, al acceder a añadir usuario nos lleva a la pagina de registro de nuevo usuario, donde debemos añadir los datos personales del profesor, o secretario con acceso a los datos, y una contraseña para que pueda acceder.



The screenshot shows a 'Register' form on a page with an orange background. The form has a title 'Register' and several input fields: 'Name', 'E-Mail Address', 'Phone', 'dni', 'Fecha de nacimiento' (with a date picker showing 'dd/mm/aaaa'), 'Password', 'Confirm Password', and 'Tipo de usuario:' (a dropdown menu showing 'Basico'). A blue 'Register' button is at the bottom.

Los datos guardados no se pueden borrar pero si modificar, todo lo visto es en modo administrador, en modo profesor únicamente se puede acceder al apartado alumnos y no puede editar los datos personales, solamente acceder al apartado de los módulos y creación de informes.

Los secretarios pueden acceder a los datos y modificarlos, pero no pueden entrar en los informes de los alumnos ni crear nuevos usuarios, pero si crear alumnos.