

~GESTIÓN~
~DE~
~ALUMNOS~

~Índice~

1. [Navegación y Visualización](#)

2. [Búsqueda](#)

3. [Agregar y Modificar](#)

4. [Eliminar](#)

5. [Navegación General](#)

1. Navegación y Visualización

1.1. Visualización:

- ❖ Al hacer clic en cualquier alumno de la lista, se mostrarán los datos en la sección de la izquierda para su visualización o edición.
- ❖ Cada registro consta de los siguientes campos:
 - ID (número identificador del alumno).
 - Nombre del alumno.
 - Apellidos del alumno.
 - Dirección del alumno.
 - Localidad del alumno.
 - Móvil (número de teléfono) del alumno.
 - Email (correo electrónico) del alumno.
 - Fecha de nacimiento del alumno.
 - Nacionalidad del alumno.

1.2. Desplazamiento por la Lista:

- ❖ Utilice los botones de navegación para moverse por la lista:
 - Primero: Ir al primer alumno de la base de datos.
 - Anterior: Ir al alumno anterior.
 - Siguiente: Ir al alumno siguiente.
 - Último: Ir al último alumno de la base de datos.

2. Búsqueda

2.1. Barra de Búsqueda:

- ❖ Utilice la barra de búsqueda para encontrar alumnos específicos.
- ❖ Al proporcionar el ID del alumno se mostrarán los datos correspondientes en las cajas de texto.

3. Agregar y Modificar

3.1. Agregar:

- ❖ Para agregar un nuevo alumno, vaya a la sección de agregar alumnos desde el menú superior.

3.2. Modificar:

- ❖ Para modificar un alumno existente, vaya a la sección de modificar alumnos desde el menú superior.
- ❖ Proporcione los datos necesarios para modificar los datos del alumno seleccionado.

4. Eliminar

4.1. Eliminar:

- ❖ Para eliminar un alumno, vaya a la sección de eliminar alumnos desde el menú superior.
- ❖ Confirme la eliminación y los datos del alumno seleccionado serán eliminados de la base de datos.

5. Navegación General

5.1. Volver al Inicio:

- ❖ En cualquier momento, puede regresar a la pantalla de inicio haciendo clic en el botón correspondiente en el menú superior.