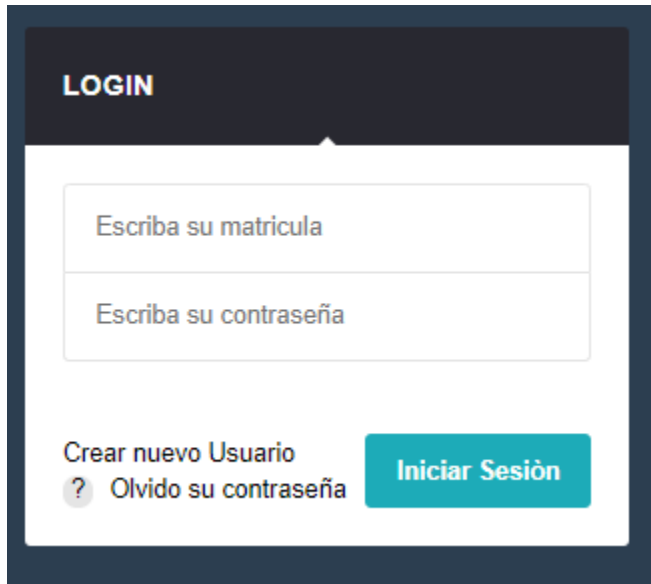


Manual de usuario

Inicio de sesión

El inicio de sesión se hace ingresando un usuario y su respectiva contraseña en el login

NOTA: en caso de fallar 3 veces al ingresar la contraseña el usuario será bloqueado y necesitara contratar al administrador del sistema para desbloquearlo

The image shows a login form with a dark blue header containing the word "LOGIN" in white. Below the header is a white box with two input fields: "Escriba su matricula" and "Escriba su contraseña". At the bottom of the white box, there are three links: "Crear nuevo Usuario", "? Olvido su contraseña", and a teal button labeled "Iniciar Sesión".

Como crear una cuenta

En la vista login acceder a la opción "Crear usuario" se desplegara una vista

Ingresa tu nombre y tu contraseña 2 veces. Si las contraseñas dadas no coinciden la creación de la cuenta fallará.

En caso de ya existir un usuario con el mismo nombre el sistema mostrará una ventana con el texto "usuario ya existe"

Se debe seleccionar una pregunta de seguridad que servirá en caso de que la contraseña sea olvidada

Al comprobar que se tienen los datos correctos oprimir el botón "Crear Usuario" y la cuenta estará lista para usarse

Al crearse una cuenta está tendrá automáticamente el rol de "usuario"

NUEVO USUARIO

Seleccione una opción ▼

Usuario Admin

Crear Usuario

Recuperación de contraseña

En caso de que el usuario olvide la contraseña existe la opción “¿Olvido su contraseña?”, esta nos permite hacer uso de su pregunta de seguridad para cambiar la contraseña antigua por una nueva

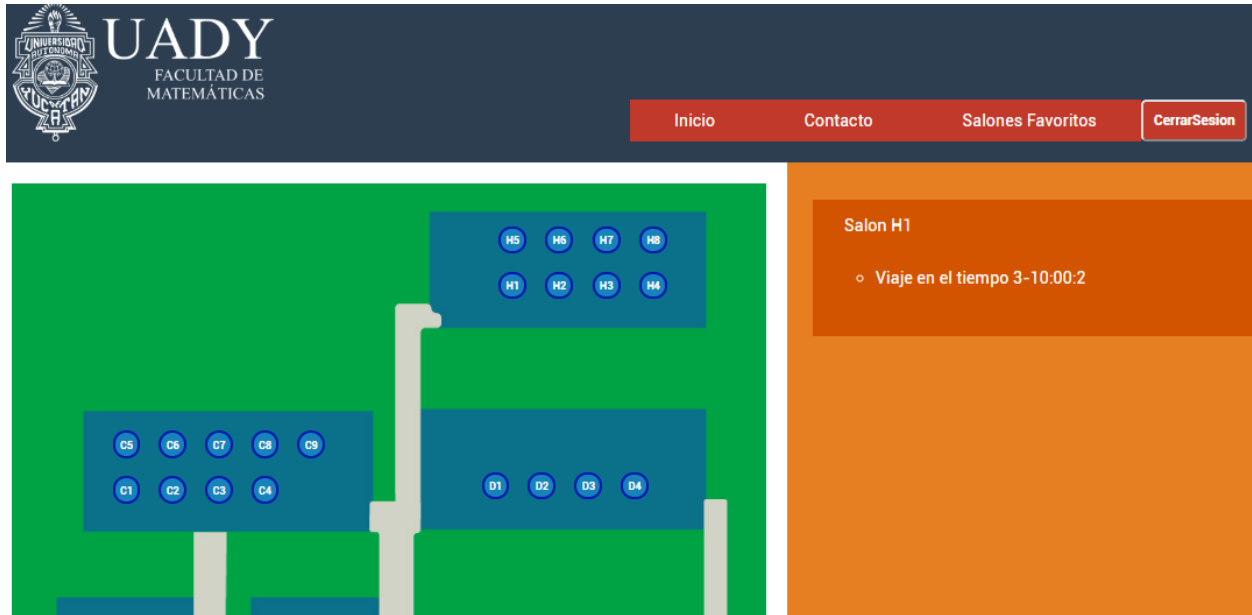
RECUPERAR CONTRASEÑA

Siguiente

Vista de horarios

Una vez iniciada la sesión el usuario tendrá en vista un mapa de la facultad de matemáticas, sobre el una serie de botones representando cada salón.

Has click sobre el salón y a la derecha de la pantalla se desplegará su horario

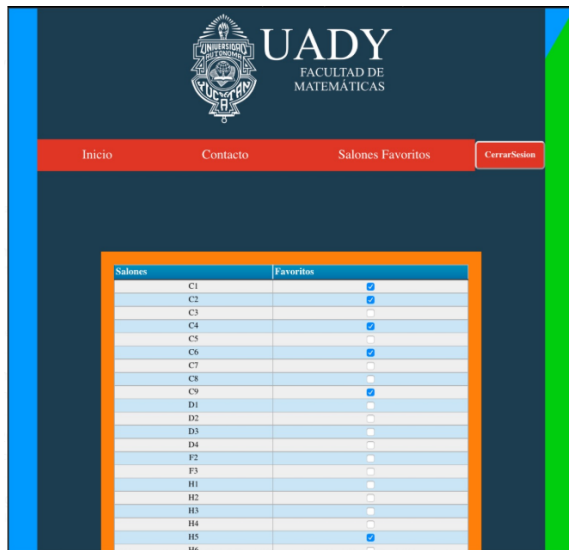


Agregar un salón a favoritos

Es posible asignar salones como favoritos. Para esto has click sobre el botón “salones Favoritos”

Una tabla aparecerá con todos los salones. Selecciona los que quieras asignar y da click en el botón “actualizar favoritos” y los salones ya estarán asignados. Notaras el cambio en la vista principal al ver los botones de un color distinto.

También es posible des seleccionar un objeto de la lista para indicar que ya no quieres que este salón salga marcado como favoritos



Crear editar y eliminar Horario

Al iniciar sesión con una cuenta administrador es posible editar agregar y eliminar horarios. Esto es posible accediendo al panel administrador al oprimir el botón “panel administrador”.

Aquí se desplegarán los horarios, has click sobre el elemento que desees cambiar y aprieta save para guardar los cambios

Para agregar un horario ingresa los datos en la tabla de abajo y oprime el botón “agregar clase”

Para eliminar ubica la clase que desees eliminar y oprime la opción “eliminar”

Show 10 entries
Search:

Id	Salon	Materia	Horario Inicial	Horario Final	Save	Delete
3	C3	Desarrollo de aplicaciones web	22	11	SAVE	DELETE
16	H1	Viaje en el tiempo 3	10:00	2	SAVE	DELETE

Showing 0 to 0 of 0 entries
Previous
Next

Salon:
CC3

Materia:
Matematicas

Hora Inicio:
00:00

Hora Fin:
00:00

Agregar Clase

Asignar Roles

Para asignar roles una vez en el panel administrador aparecerá el botón “roles” en el header, al oprimirlo aparecerá una tabla con todos los usuarios y marcados en la tabla sus roles respectivos. Es posible asignar tanto como quitar roles de los usuarios. Al terminar de escoger has click sobre el botón “cambiar roles” y listo

Show 10 entries
Search:

Usuario	Admin	Usuario
Braulio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gerardo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
igo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
javier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
prueba	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
tony	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
user	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
wendy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 8 of 8 entries
Previous
1
Next

Cambiar Roles

Asignar Permisos

De vuelta en el panel administrador “opreme el botón” permisos y aparecerá la vista de roles estos mostraran sus permisos marcados y es posible seleccionar la combinación que desees. Al final solo oprime el botón “actualizar permisos” y listo

Show 10 ▾ entries

Search:

Rol	▲ Agregar	Eliminar	Editar
admin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
user	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous
1
Next

Actualizar Permisos

Cerrar Sesión

En cualquier parte de la pagina con una sesión iniciada aparecerá el botón “cerrar sesión” en la parte superior derecha. Oprimirlo cerrará la sesión y te mandara de nuevo al login donde podrás volver a iniciar tu sesión