



# MANUAL DE USUARIO

Maestros





### *SPD para el depto. Administración Educativa*

Este sistema está diseñado con el fin de servir como una herramienta para el departamento de administración educativa en CAFFIN, el cual consiste en un sistema diseñado tanto para la administración como para el uso de los maestros en el cual se podrá llevar un ordenado control sobre la información referente a los alumnos.

### *Requisitos del programa*

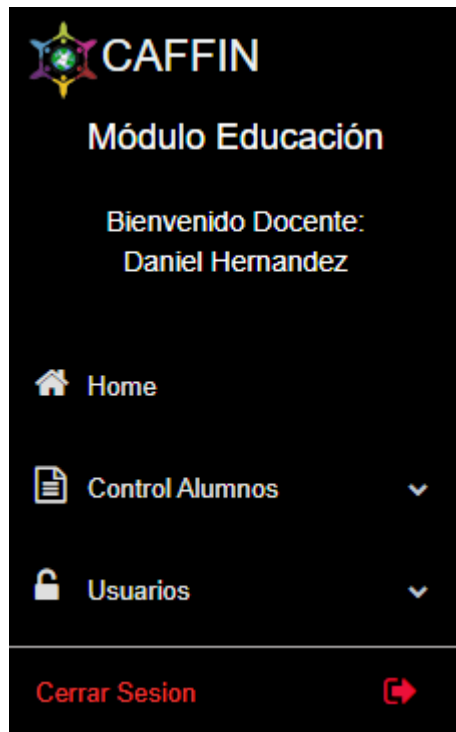
Para el correcto funcionamiento del sistema es necesario tener cubiertos una serie de requerimientos de software tales como:

1. Un navegador web
2. Internet estable

En cuanto al hardware el sistema está diseñado para funcionar desde cualquier dispositivo.

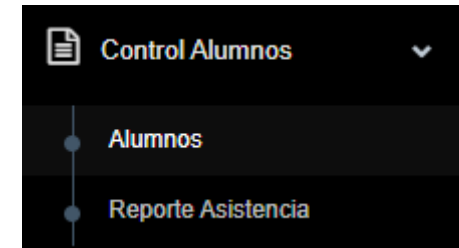


## Menú Principal

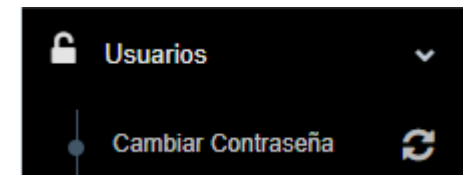


Al ingresar al sistema encontrara en la pantalla principal un menú donde le permitirá realizar las acciones que desee como ser:

1. Home: Muestra una pantalla de bienvenida
2. Control alumnos: Nos despliega las siguientes opciones



- a. Alumnos: Dentro de esta encontraremos las clases asignadas al maestro y en seguida la opción para tomar asistencia.
  - b. Reporte asistencia: Muestra el reporte de asistencia por alumnos.
3. Usuario: Al dar clic nos muestra las siguientes opciones



En este encontramos cambiar contraseña



## Inicio de Sesión

Iniciar Sesión



Usuario

Usuario

Contraseña

Ingresar Limpiar

Usuario

Usuario

Contraseña

Ingresar

Limpiar

1. Usuario: aquí colocamos un nombre de usuario ya determinado, ya almacenado en la base de datos, para poder ingresar al sistema, en este caso la identidad.
2. Contraseña: colocamos la contraseña ya establecida con el nombre de usuario de esta manera poder acceder al sistema por defecto será la identidad cuando recién se allá creado el usuario
3. Botón Ingresar: es aquí donde una vez ya colocado el nombre de usuario y la contraseña correcta damos clic y podremos ingresar.
4. Botón Limpiar: este botón nos sirve para una vez llenas todas las casillas le damos clic en este botón y se limpiaran todas las celdas.



## Alumnos

Cuando en el menú damos clic en la opción alumnos se nos abrirá la siguiente ventana en esta por defecto nos mostrará la sección Agregar Notas y en seguida la toma de asistencia.

## Agregar notas

Clases asignadas al Docente: Vivian Romero

Asignar Notas Tomar Asistencia

Mostrar: 10 registros por página Buscar: Buscar registros

Docente a Cargo	Periodo	Materia asignada	Acciones
Vivian Romero	3	Actividades practicas y tecnologia-Septimo	Gestionar Notas
Vivian Romero	3	Ciencias Naturales-Septimo	Gestionar Notas
Vivian Romero	3	Educación Artística-Septimo	Gestionar Notas

Mostrando registros de 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Aquí nos muestra las clases asignadas en determinado periodo, esta ventana nos permite buscar, en caso de que sean muchas las clases asignadas, y en la tabla nos despliega las clases asignadas con un botón el cual permite gestionar las notas de la clase seleccionada.

Al dar clic en gestionar nos despliega la siguiente pantalla

Ingreso Notas

Maestro Curso Asignatura Cantidad Alumnos

Vivian Romero Septimo Actividades practicas y tecnologia 2

Regresar

Mostrar: 10 registros por página Buscar: Buscar registros

Alumno	Curso	Materia	Acciones
Ada Isabel Mendoza Garcia	Septimo	Actividades practicas y tecnologia	Ingresar Notas
Jairo Nahum Cabrera Cabrera	Septimo	Actividades practicas y tecnologia	Ingresar Notas

Mostrando registros de 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Contiene los siguientes campos.

1. Botón regresar: al dar clic en este botón podremos volver a la pantalla anterior.
2. Tabla: en esta se despliegan todos los alumnos matriculados en determinado año, en este podremos ingresar notas individualmente.



Una vez hemos dado clic en el botón “Ingresar Notas” nos desplegara la siguiente ventana:

Gestionar notas del Alumno: Ada Isabel Mendoza Garcia

Materia: Actividades practicas y tecnología

Curso: Séptimo

Conducta: Puntaje de la conducta

Asistencia: Puntaje de la asistencia

I Acumulativo: Puntaje del I Acumulativo

II Acumulativo: Puntaje del II Acumulativo

III Acumulativo: Puntaje del III Acumulativo

I Prueba: Puntaje de la I Prueba

II Prueba: Puntaje de la II Prueba

III Prueba: Puntaje de la III Prueba

Examen: Puntaje del Examen Final

Nota Total:

Nota Recuperación:

Limpiar Guardar Notas

En esta primero nos muestra un encabezado no editable donde nos muestra el nombre de la clase, el curso y como titulo de la ventana el nombre del alumno.

Luego contiene los campos para el ingreso de notas:

En estos campos se ingresa la nota según el valor que cada maestro decida darle al campo, la suma de cada uno de estos campos nos mostrara la “Nota total”.

En el caso de que al estar las notas ingresadas el alumno no apruebe la clase podremos añadir una nota de recuperación la cual sera la “Nota total”.



## Tomar asistencia

Cuando damos clic en tomar asistencia nos despliega la siguiente ventana:

Gestión Alumnos

Clases asignadas al Docente: Vivian Romero

Asignar Notas Tomar Asistencia

Fecha: 03/11/2019

Nombre Alumno	Tipo Asistencia
Jairo Nahum Cabrera Cabrera	--Selecione--
Ada Isabel Mendoza Garcia	--Selecione--

1. Fecha: en esta podemos seleccionar la fecha para la cual queremos registrar la asistencia, al entrar inmediatamente se nos selecciona la fecha actual, pero esta la podemos cambiar por otra.
2. Tabla: en la tabla se despliegan los nombres de los alumnos matriculados al curso mismo que salen en la lista al momento de asignar notas. Para la toma de asistencia solo debemos dar clic en seleccionar y escoger una de las dos opciones.

Tipo Asistencia

--Selecione--

--Selecione--

Asistencia

Falta

Las opciones que nos muestra son asistencia o falta, una vez damos clic en la escogida automáticamente se guardara en la base de datos, esta se puede cambiar sin ocasionar ningún problema y se guardara siempre automáticamente.



## Reporte Asistencia

Reporte Asistencia

Fecha Inicio: 01/11/2019 Fecha Final: 28/11/2019

Lista

Nombre	01- Nov	02- Nov	03- Nov	03- Nov	04- Nov	05- Nov	06- Nov	07- Nov	08- Nov	09- Nov	10- Nov	11- Nov	12- Nov	13- Nov	14- Nov	15- Nov	16- Nov	17- Nov	18- Nov	19- Nov	20- Nov	21- Nov	22- Nov
Jairo Nahum			✓	✓																			
Ada Isabel		x	✓	✓																			

En este reporte tendremos la opción de seleccionar dos fechas, para el correcto manejo de este solo nos permitirá seleccionar entre un rango de máximo 31 días.

La lista de alumnos será la misma que se nos despliega en la toma de asistencia.

Sí el alumno asistió aparecerá una flecha y si esta falta una x, en caso de que no le asignemos un dato aparecerá en blanco.

## Usuarios

### Cambiar contraseña

Cambiar Contraseña

Nombre Usuario: Vivian

Usuario: 0318-1998-02168

Contraseña Actual: Contraseña Actual

Nueva contraseña: Nueva contraseña

Al dar clic en “Cambiar contraseña” se nos despliega la pantalla anterior en esta podremos hacer un cambio de contraseña para esto debemos ingresar la contraseña actual o anterior y luego registrar la nueva contraseña, en caso de que la contraseña anterior no sea la correcta no se permitirá el registro de la nueva contraseña.