

# Manual de Usuario

# Módulo Reportes

---

Instrucciones de uso.

Mayo del 2023

## Acciones

1. Reportes de Alumnos.
2. Reportes de Materiales.
3. Reportes de Prácticas.

**Nota:** Módulo autorizado para “Administradores”.

## Reporte Alumnos

Para acceder a los reportes de los alumnos, se tiene que acceder al apartado de Reportes, en la parte de los alumnos. (Ver figura 1)



Figura 1: Dashboard principal.

En los reportes de los alumnos, se mostraran datos de todos los alumnos disponibles en el sistema, una gráfica donde se compara el total de asistencias contra el total de faltas, las asistencias por semestre, un listado con todas las asistencias y de alumnos sin todas las asistencias (Ver figura 2)

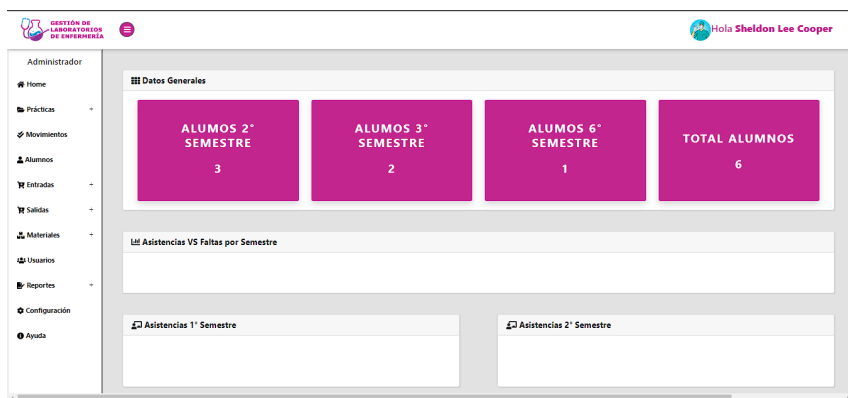


Figura 2: Dashboard Alumnos.

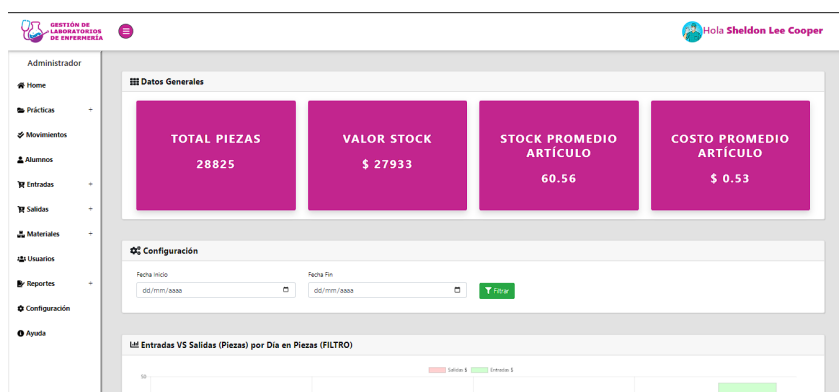
## Reportes de Materiales

Para acceder a los reportes de los materiales, se tiene que acceder al apartado de Reportes, en la parte de los materiales. (Ver figura 3)



**Figura 3:** Dashboard principal.

En la ventana de los reportes de los materiales, se mostrarán datos de todas las piezas, el valor de todo el material, el promedio de stock por producto, el costo promedio de los productos, filtro para mostrar determinadas fechas y gráficas que muestran las entradas y salidas de los productos, los productos más utilizados, los productos más costosos, los proveedores, material caducado, los materiales con stock y los que tienen poco stock (Ver figura 4)



**Figura 4:** Dashboard Materiales.

## Reportes de Prácticas

Para acceder a los reportes de las prácticas, se tiene que acceder al apartado de Reportes, en la parte de las prácticas. (Ver figura 5)



Figura 5: Dashboard principal.

En la ventana de los reportes de las prácticas, se mostrarán datos el costo de las plantillas, el costo de las salidas, el promedio de las asistencias y de las faltas, graficas con las plantillas más caras, las mas usadas, las practicas con menos faltas, las que tienen menos asistencias, los alumnos con más practicas terminadas y el top de las prácticas realizadas por semestre (Ver figura 6)

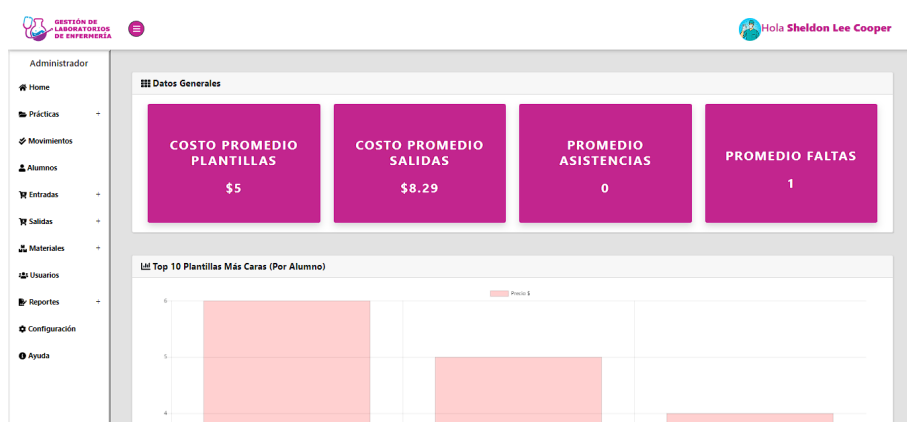


Figura 6: Dashboard Prácticas.

## Anexos

MODULOS Y PERMISOS	Usuario Administrador	Usuario Gestor	Usuario Vendedor	Usuario Responsable	Usuario Alumno
<b>Modulo Usuarios</b>					
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios administradores.	✓	✗	✗	✗	✗
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios gestores.	✓	✓	✗	✗	✗
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios vendedores.	✓	✓	✓	✗	✗
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios responsables.	✓	✓	✓	✓	✗
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios alumnos.	✓	✓	✓	✓	✗
<b>Modulo Salidas</b>					
Puede crear una nueva salida. Asignando un responsable que tendrá que validarla.	✓	✓	✓	✗	✗
Puede subir un archivo a una salida. En caso de que esté aprobada y sea quien la creó.	✓	✓	✓	✗	✗
<b>Modulo Configuración</b>					
Puede editar el encabezado de los PDF, la cantidad de semestres y las asistencias y faltas requeridas para cada semestre.	✓	✗	✗	✗	✗
<b>Modulo Movimientos</b>					
Puede ver y aprobar o rechazar las salidas en las que esté como responsable.	✓	✓	✓	✓	✗
Puede ver todas los movimientos por aprobar pero solo aprobar o rechazar las salidas en las que esté como responsable.	✓	✓	✗	✗	✗
<b>Modulo Materiales</b>					
Puede ver y editar los datos de los productos en el inventario.	✓	✓	✓	✗	✗
Puede editar el Stock actual y pasar productos a caducados.	✓	✗	✗	✗	✗
<b>Modulo Prácticas</b>					
Puede crear, editar, inactivar, eliminar plantillas.	✓	✓	✓	✓	✗
Puede crear, editar, inactivar, eliminar prácticas.	✓	✓	✓	✓	✗
Puede nombrar lista en prácticas que estén listas.	✓	✓	✓	✓	✗
Pueden ver las prácticas que están disponibles para tomarse.	✓	✓	✓	✓	✓
Pueden registrarse para asistir a las prácticas.	✗	✗	✗	✗	✓
<b>Modulo Alumnos</b>					
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar, en general realizar acciones.	✓	✓	✗	✗	✗
Pueden ver el módulo.	✓	✓	✓	✓	✗
<b>Modulo Salidas</b>					
Puede crear una nueva entrada.	✓	✓	✓	✗	✗
Puede subir un archivo a una entrada. En caso de que esté aprobada y sea quien la creó.	✓	✓	✓	✗	✗
<b>Modulo Reportes</b>					
Tiene acceso al módulo.	✓	✗	✗	✗	✗

**Anexo 1:** Permisos de usuario según cada rol.