

Servicio Nacional de Aprendizaje

SENA



Programa: Análisis y Desarrollo de Software

ADSO, Ficha: 2560354

Manual de Usuario

Software para la Programación de Horarios

Equipo Desarrollador:

Samuel Pulgarin Muñoz

Ricardo Polania Rubiano

César Adrián Negrón Vente

Palmira, Marzo – 2024

Contenido

1.	Introducción.....	2
2.	Alcance.....	2
3.	Índice de Ilustraciones.....	2
4.	Requisitos de los usuarios.....	8
5.	Conocimientos requeridos para manejar el aplicativo.....	9
6.	Políticas de seguridad.....	9
7.	Requerimientos de hardware y de software.....	10
8.	Mapa de navegación.....	10
9.	Catálogo de Iconos.....	11
10.	Catálogo de roles de usuario y funcionalidades.....	14
11.	Manual de uso de la aplicación.....	14
12.	Solución de problemas.....	89
13.	Glosario de Términos.....	89

1. Introducción

El Aplicativo Programación de Horarios (SPH) es una herramienta eficiente para la administración y programación de los horarios académicos del Centro de Biotecnología Industrial. El cual cuenta con la información de los Coordinadores, Instructores, Fichas, Programas, Trimestres y Ambientes de formación, para su posterior asignación a un horario académico, en el que los Coordinadores tendrán el control, visualización y administración de los horarios de las Fichas, Instructores y Ambientes.

2. Alcance

El presente manual de usuario tiene como objetivo proporcionar información detallada sobre el uso adecuado del software y la implementación eficaz del software **SPH**.

A lo largo de este documento, se abordarán los siguientes temas:

- Requisitos de los usuarios
- Políticas de seguridad
- Requisitos del sistema
- Mapa de navegación
- Catálogo de Iconos
- Catálogo de roles de usuarios y funcionalidades
- Manual de uso de la aplicación

3. Índice de Ilustraciones

Ilustración 1: Mapa de Navegación SPH

Ilustración 2: Inicio de sesión

Ilustración 3: Agregar Coordinador

Ilustración 4: Validaciones de campos en Agregar Coordinador

Ilustración 5: Longitud mínima de los campos en Agregar Coordinador

Ilustración 6: Documento o nombre de Coordinador ya registrado

Ilustración 7: Datos Coordinador por agregar

Ilustración 8: Coordinador exitosamente registrado

Ilustración 9: Alerta de campos no diligenciados

Ilustración 10: Error contraseña incorrecta

Ilustración 11: Cambiar contraseña

Ilustración 12: Error contraseña inicial no coincide

Ilustración 13: Actualización exitosa de contraseña

Ilustración 14: Panel de Control

Ilustración 15: Administrar Instructores Habilitados

Ilustración 16: Buscar Instructor por documento

Ilustración 17: Buscar Instructor por nombre

Ilustración 18: Botón Añadir Instructor

Ilustración 19: Añadir Instructor

Ilustración 20: Datos del Instructor a registrar

Ilustración 21: Longitud mínima de los campos en Agregar Instructor

Ilustración 22: Instructor registrado exitosamente

Ilustración 23: Botón editar información del Instructor

Ilustración 24: Editar Instructor

Ilustración 25: Actualización de datos Instructor exitoso

Ilustración 26: Botón inhabilitar Instructor

Ilustración 27: Botón Inhabilitados

Ilustración 28: Administrar Instructores Inhabilitados

- Ilustración 29: Botón habilitar Instructor
- Ilustración 30: Botón barra de navegación
- Ilustración 31: Barra de navegación desplegado
- Ilustración 32: Botón Panel de Control
- Ilustración 33: Administrar Coordinadores Habilitados
- Ilustración 34: Botón Ambientes
- Ilustración 35: Administrar Ambientes Habilitados
- Ilustración 36: Buscar Ambiente por número
- Ilustración 37: Botón editar ambiente
- Ilustración 38: Detalles Ambiente
- Ilustración 39: Campos vacíos en Detalles Ambiente
- Ilustración 40: Editar información de ambiente exitosa
- Ilustración 41: Botón Añadir Ambiente
- Ilustración 42: Añadir Ambiente
- Ilustración 43: Aviso de campos vacíos en Añadir Ambiente
- Ilustración 44: Datos del Ambiente a registrar
- Ilustración 45: Ambiente registrado previamente
- Ilustración 46: Ambiente registrado exitosamente
- Ilustración 47: Botón inhabilitar ambiente
- Ilustración 48: Botón Ambientes Inhabilitados
- Ilustración 49: Administrar Ambientes Inhabilitados
- Ilustración 50: Botón Habilitar Ambiente
- Ilustración 51: Botón Fichas
- Ilustración 52: Administrar Fichas Habilitadas
- Ilustración 53: Buscar ficha por número
- Ilustración 54: Buscar ficha por el nombre del programa
- Ilustración 55: Botón Editar Ficha
- Ilustración 56: Detalles Ficha
- Ilustración 57: Campo vacío Detalles Ficha

- Ilustración 58: Datos actualizados ficha
- Ilustración 59: Botón Añadir Ficha
- Ilustración 60: Añadir Ficha
- Ilustración 61: Campos vacíos Añadir Ficha
- Ilustración 62: Datos a registrar Añadir Ficha
- Ilustración 63: Ficha ya registrada
- Ilustración 64: Ficha registrada exitosamente
- Ilustración 65: Botón inhabilitar ficha
- Ilustración 66: Botón inhabilitados ficha
- Ilustración 67: Administrar Fichas Inhabilitadas
- Ilustración 68: Botón habilitar ficha
- Ilustración 69: Botón Horario
- Ilustración 70: Crear Horario
- Ilustración 71: Seleccionar un trimestre y casillas para crear un horario
- Ilustración 72: Botón Asignar
- Ilustración 73: Modal Asignar
- Ilustración 74: Instructor y Ambiente seleccionados
- Ilustración 75: Casillas asignadas
- Ilustración 76: Exceso de horas Instructor
- Ilustración 77: Botón Guardar
- Ilustración 78: Advertencia de horas mínimo
- Ilustración 79: Advertencia horas máximo
- Ilustración 80: Límite de horas alcanzado
- Ilustración 81: Horario creado exitosamente
- Ilustración 82: Botón programas
- Ilustración 83: Administrar Programas Habilitados
- Ilustración 84: Buscar programa por nombre
- Ilustración 85: Botón editar programa
- Ilustración 86: Detalles Programa

Ilustración 87: Datos actualizados en Detalles de Programa

Ilustración 88: Actualización exitosa en Detalles de Programa

Ilustración 89: Botón Inhabilitar

Ilustración 90: Botón Inhabilitados Programa

Ilustración 91: Administrar Programas Inhabilitados

Ilustración 92: Botón Habilitar Programa

Ilustración 93: Botón Trimestres

Ilustración 94: Administrar Trimestres Habilitados

Ilustración 95: Buscar trimestre por fecha de inicio

Ilustración 96: Botón Añadir Trimestre

Ilustración 97: Añadir Trimestre

Ilustración 98: Campos no diligenciados Añadir Trimestre

Ilustración 99: Número permitidos Añadir Trimestre

Ilustración 100: Añadir Trimestre exitosamente

Ilustración 101: Botón Editar Trimestre

Ilustración 102: Detalles del Trimestre

Ilustración 103: Campo requerido Detalles del Trimestre

Ilustración 104: Fecha inicial superior Detalles del Trimestre

Ilustración 105: Actualización Detalles del Trimestre

Ilustración 106: Botón Inhabilitar Trimestre

Ilustración 107: Botón Trimestres Inhabilitados

Ilustración 108: Administrar Trimestres Inhabilitados

Ilustración 109: Botón Habilitar Trimestre

Ilustración 110: Botón Horarios

Ilustración 111: Panel Horarios

Ilustración 112: Botón Horarios Fichas

Ilustración 113: Horarios Académicos Inhabilitados

Ilustración 114: Horario Ficha Coordinador

Ilustración 115: Botón Editar Horario Ficha

Ilustración 116: Editar Horario Ficha

Ilustración 117: Seleccionando casillas Horarios Ficha

Ilustración 118: Asignar Instructor e Ambiente Horario Ficha

Ilustración 119: Modal Asignar Horario Ficha

Ilustración 120: Casillas Asignadas

Ilustración 121: Botón guardar Horario actualizado

Ilustración 122: Advertencia horario con menos de 32 horas

Ilustración 123: Instructor previamente asignado a otra ficha

Ilustración 124: Seleccionando otras casillas

Ilustración 125: Horario Académico Actualizado

Ilustración 126: Horario recientemente actualizado

Ilustración 127: Botón Horarios Instructores

Ilustración 128: Horarios Instructores

Ilustración 129: Instructor Horario

Ilustración 130: Botón Horarios Ambientes

Ilustración 131: Horarios Ambientes

Ilustración 132: Ambiente horario

Ilustración 133: Botones comparar horarios

Ilustración 134: Comparar Horarios Fichas

Ilustración 135: Comparar Horarios Instructores

Ilustración 136: Comparar Horarios Ambientes

Ilustración 137: Botón Perfil

Ilustración 138: Perfil

Ilustración 139: Botón Cerrar Sesión

Ilustración 140: Advertencia Cerrar Sesión

Ilustración 141: Botón Acerca de

Ilustración 142: Acerca de

Ilustración 143: Botón Consultar Horario Aprendiz

Ilustración 144: Consultar Horario Aprendiz

Ilustración 145: Barra de búsqueda Consultar Horario

Ilustración 146: Búsqueda por número de ficha

Ilustración 147: Botón Consultar

Ilustración 148: Horario Aprendiz

Ilustración 149: Cambiar Contraseña Instructor

Ilustración 150: Contraseña actualizada exitosamente

Ilustración 151: Horario Instructor

Ilustración 152: Filtrar Horario Ficha

Ilustración 153: Horario no disponible en el trimestre seleccionado

4. Requisitos de los usuarios

Cuenta de Usuario:

- Cada usuario debe tener una cuenta de usuario válida y única creada por el Coordinador. Se proporcionará un rol de usuario y la posibilidad de establecer una contraseña personalizada por el usuario.

Acceso a Internet

- Los usuarios deben contar con un acceso estable a Internet para utilizar las funciones en línea y acceder a los recursos del sistema.

Navegador Web:

- Se recomienda el uso de un navegador web moderno y actualizado como Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari o Microsoft Edge para una experiencia de usuario.

Dispositivo Compatible:

- Los usuarios deben operar con dispositivos compatibles, como computadoras de escritorio, laptops, tabletas o dispositivos móviles con las configuraciones mínimas recomendadas.

Sistema Operativo:

- Se admiten varios sistemas operativos, incluyendo Windows, macOS y Linux. Los usuarios deben utilizar un sistema operativo compatible con las tecnologías utilizadas en el sistema.

Resolución de Pantalla:

- Se recomienda una resolución de pantalla mínima de 1080x720 píxeles para garantizar una visualización adecuada de la interfaz de usuario.

Habilidades Básicas de Computación:

- Los usuarios deben tener habilidades básicas de computación, incluyendo el uso de ratón, teclado y navegación en entornos web.

Formación y Capacitación:

- Los usuarios deben recibir formación y capacitación inicial sobre la operación del sistema. Además, se proporcionará documentación y recursos de ayuda para referencia futura.

Actualización de Navegadores:

- Los usuarios deben mantener actualizados sus navegadores web para garantizar la compatibilidad con las últimas funciones y actualizaciones del sistema.

Responsabilidad de Credenciales:

- Los usuarios son responsables de mantener la confidencialidad de sus credenciales de acceso y deben seguir las políticas establecidas para el uso seguro de las mismas.

Soporte Técnico:

- Los usuarios deben tener acceso al soporte técnico designado, para informar problemas, recibir asistencia y resolver cualquier consulta relacionada con el sistema.

5. Conocimientos requeridos para el uso del aplicativo

- Manejo básico de páginas web

6. Políticas de seguridad

Asignación de Credenciales:

1.1. Las credenciales de acceso al sistema serán asignadas de manera individual a cada usuario autorizado por el administrador del sistema.

1.2. Se prohíbe compartir credenciales entre usuarios. Cada individuo debe tener sus propias credenciales únicas.

1.3. Los usuarios deberán solicitar nuevas credenciales o cambios en las existentes a través del canal oficial designado por la administración del sistema.

Seguridad de Credenciales:

2.1. Las credenciales, incluyendo contraseñas y cualquier otra información de acceso, deben mantenerse en estricta confidencialidad.

2.2. Se recomienda encarecidamente el uso de contraseñas fuertes, que incluyan una combinación de letras, números y caracteres especiales.

2.3. No está permitido anotar o divulgar las credenciales en ningún medio físico o digital no seguro.

Uso de Credenciales:

3.1. Los usuarios son responsables de utilizar sus credenciales de manera adecuada y segura.

3.2. No está permitido el acceso al sistema utilizando las credenciales de otro usuario.

3.3. Las credenciales no deben ser almacenadas en dispositivos no seguros o compartidos en plataformas no autorizadas.

Incidentes de Seguridad:

4.1. Los usuarios deben informar de inmediato cualquier pérdida, robo o sospecha de compromiso de sus credenciales al equipo de soporte de seguridad de la información.

4.2. Se llevará a cabo una investigación interna en caso de incidentes de seguridad relacionados con las credenciales, y se aplicarán las medidas correctivas necesarias.

7. Requerimientos de hardware y software

Requisitos generales

Sistema Operativo:

Cualquier sistema operativo compatible con React, Vite y Laravel 10, como Windows, macOS o Linux.

React:

React 18.1.

Memoria RAM:

Se recomienda al menos 6 GB de RAM para un rendimiento óptimo y una ágil navegabilidad.

Tarjeta de red:

Tarjeta de red LAN y Wireless.

Espacio en Disco Duro:

Espacio de disco duro de al menos 3 GB.

Navegador Web:

Cualquier navegador web moderno como Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, o Safari.

Conexión a Internet:

Se recomienda tener una conexión a Internet estable para que el software funcione de manera óptima.

Procesador:

Procesador de doble núcleo a 2.5 GHz.

Navegador Web Compatible con CSS y HTML5:

Asegúrate de tener un navegador web actualizado y compatible con las tecnologías web modernas como CSS y HTML5.

8. Mapa de navegación

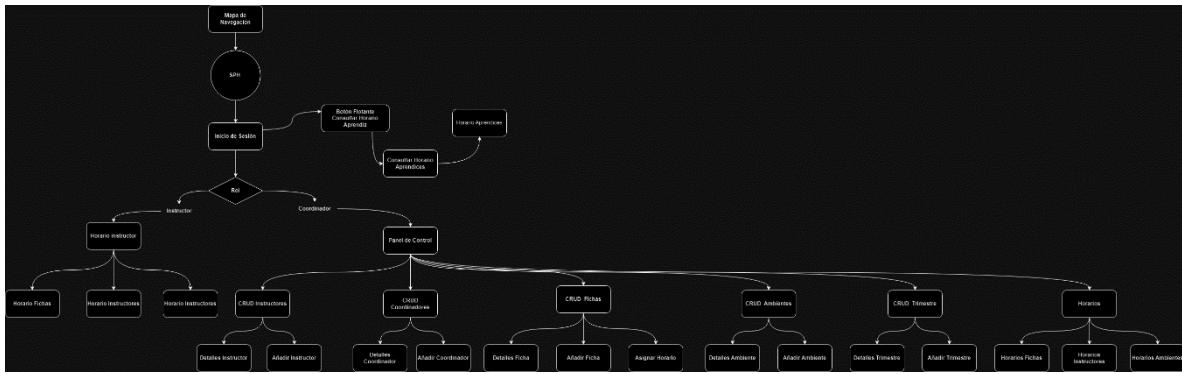
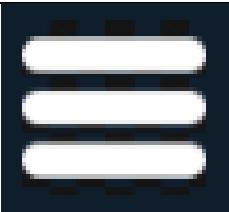


Ilustración 1: Mapa de Navegación SPH

9. Catálogo de iconos

Icono	Nombre	Descripción
	Ambiente	- Este icono hace como función un botón que redirige al CRUD de Ambientes.
	Calendario	- Este icono representa un botón en la barra de navegación que redirige a la interfaz de los Horarios de los Fichas, Instructores, Ambientes.
	Ojo cerrado	- Este icono se utiliza para no revelar o ocultar la contraseña que se está digitando en el inicio de sesión.
	Fichas	- Este icono representa un botón en la barra de navegación que redirige al CRUD de Fichas.
	Icono SENA	- Este icono se encuentra en el Login, este hace parte del Logo del aplicativo.

		Cerrar sesión	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa la acción de cerrar sesión dentro del aplicativo, este redirigirá al Coordinador o Instructor al inicio de sesión
		Ojo abierto	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa la función de desvelar la contraseña que se está digitando en el inicio de sesión.
		Panel de Control	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa un botón que se encuentra en la barra de navegación que redirige al Panel de Control del aplicativo al Coordinador.
		Perfil	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa el ícono del perfil, tanto del Coordinador como del Instructor. Este redirige al Coordinador o Instructor a una interfaz en donde se encuentran sus datos de registro en el aplicativo.
		Toggler	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa un botón en la parte superior izquierda, y que hace que despliegue la barra de navegación.
		Trimestres	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa un botón que se encuentra en la barra de navegación, este redirige al CRUD de trimestres.

	Añadir Horario	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa un botón en el CRUD de las Fichas, al hacer clic, te redirige a la interfaz de crear horario.
	Editar	<ul style="list-style-type: none"> - Este Icono representa un botón, el cual sirve para acceder a la información y poder editarla.
	Inhabilitar	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa un botón en casi los CRUDS, y tiene la función de inhabilitar un registro.
	Lupa	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono se encuentra en todos los buscadores del aplicativo, y hace referencia a poder buscar un registro, Instructor, Ambiente, Ficha, Programa o Trimestre.
	Editar	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa un botón, el cual sirve para editar la información del registro de algún Instructor o Coordinador.
	Inhabilitar	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa un botón en casi los CRUDS, y tiene la función de inhabilitar un registro.
	Habilitar	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa un botón en casi todos los CRUDS, y sirve para habilitar los registros.
	Habilitar	<ul style="list-style-type: none"> - Este icono representa un botón en los CRUDS de los Instructores y Coordinadores, este

		sirve para habilitar algún registro.
--	--	--------------------------------------

10. Catálogo de roles de usuarios y funcionalidades

Rol	Funcionalidades
Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> - Este rol tiene la autorización de visualizar, consultar, agregar, modificar, habilitar e inhabilitar registros del aplicativo.
Instructor	<ul style="list-style-type: none"> - Este rol tiene la posibilidad de visualizar, consultar los horarios de las fichas, instructores y ambientes. Y poder modificar su perfil.
Aprendiz	<ul style="list-style-type: none"> - Este rol puede consultar y visualizar el horario de su correspondiente ficha de formación

11. Manual de uso de la aplicación SPH

De acuerdo a los roles existentes en la aplicación, se describirá paso a paso los módulos de la aplicación

Lo primero que se podrá visualizar a la hora de ejecutar el aplicativo será el Inicio de sesión. Esto lo puede ver cualquier persona que ingrese al aplicativo.



Ilustración 2: Inicio de sesión

Para acceder al aplicativo, se accede diligenciando los campos requeridos:

Para acceder por primera vez al aplicativo, un Coordinador ya registrado debe de crear una cuenta de Coordinador con sus credenciales y el rol que le corresponde.

El Coordinador diligencia el siguiente formulario para registrar a un nuevo Coordinador

The screenshot shows a mobile application interface for 'SPH'. At the top, there is a green header bar with the 'SPH' logo and three horizontal lines indicating a menu. On the right side of the header, it says 'coordinador: cesar'. Below the header is a large white form titled 'Agregar Coordinador' (Add Coordinator). The form contains several input fields: 'Nombre Completo' (Full Name), 'Tipo de Documento' (Document Type) with a dropdown arrow, and 'Número de Documento' (Document Number) next to it; 'E-mail' (Email), 'Teléfono' (Phone) with a dropdown arrow, and 'Tipo de Contrato' (Contract Type) next to it; 'Ciudad' (City); 'Profesión' (Profession); and 'Experiencia' (Experience). At the bottom of the form are three buttons: 'Serie' (Series) with a dropdown arrow, a green 'Guardar' (Save) button, and a red 'Cancelar' (Cancel) button.

Ilustración 3: Agregar Coordinador

El registro sólo se podrá realizar por el Coordinador, generando la cuenta del nuevo Coordinador, una vez se diligencie completamente el formulario.

En caso de estar ya registrado, el Coordinador diligencia los campos requeridos en el inicio de sesión.

Nota: Cada campo cuenta con sus respectivas validaciones, las cuales exigen que el Coordinador o Instructor se encuentre creado en el aplicativo con su respectiva contraseña. No se deben dejar campos en blanco o sin diligenciar completamente.

En caso de que el Coordinador desea guardar, sin haber diligenciado ningún campo, aparecerán las siguientes validaciones:

The screenshot shows the 'Agregar Coordinador' (Add Coordinator) form. It consists of several input fields with validation messages:

- Nombre Completo:** 'Es requerido este campo'
- Tipo de Documento:** 'Es requerido este campo'
- Número de Documento:** 'Es requerido este campo'
- E-mail:** 'Es requerido este campo'
- Teléfono:** 'Es requerido este campo'
- Tipo de Contrato:** 'Es requerido este campo'
- Ciudad:** 'Es requerido este campo'
- Profesión:** 'Es requerido este campo'
- Experiencia:** 'Es requerido este campo'
- Sede:** 'Es requerido este campo'

At the bottom right are the 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Ilustración 4: Validaciones de campos en Agregar Coordinador

Lo siguiente es la longitud mínima que requiere cada campo número o de texto

The screenshot shows the 'Agregar Coordinador' (Add Coordinator) form with validation messages indicating minimum character requirements:

- R:** 'El nombre debe tener al menos 2 caracteres.'
- Cédula Ciudadanía:** 'Es requerido este campo' (validation message for the previous field)
- Contratista:** 'El documento debe tener al menos 7 dígitos.'
- Ciudad:** 'El nombre debe tener al menos 2 caracteres.'
- Profesión:** 'La profesión debe tener al menos 2 caracteres.'
- Cbi:** 'Es requerido este campo'

At the bottom right are the 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Ilustración 5: Longitud mínima de los campos en Agregar Coordinador

Si el Coordinador esta previamente registrado en el aplicativo, saldrá el siguiente mensaje:

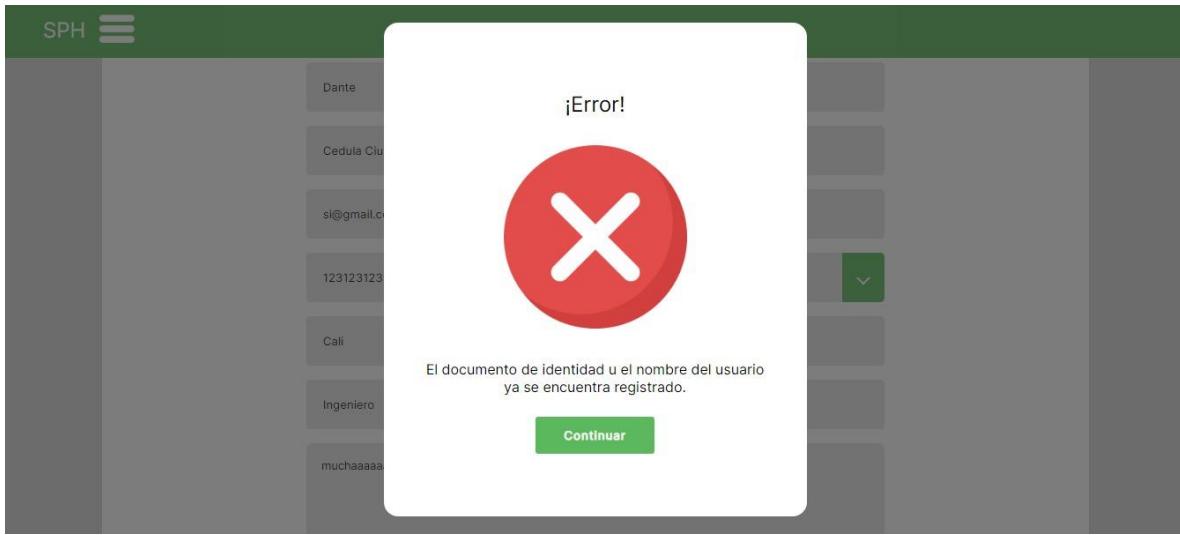


Ilustración 6: Documento o nombre de Coordinador ya registrado

El Coordinador diligencia correctamente los campos requeridos del formulario.

A screenshot of a mobile application showing the "Agregar Coordinador" (Add Coordinator) form. The form has the following fields: "Nombre" (Name) with value "Ricardo"; "Cédula Ciudadana" (Civil ID) with value "1231231231" and a dropdown arrow; "Email" with value "Ricardo@gmail.com"; "Número de Celular" (Cell Phone Number) with value "1231231231" and a dropdown arrow; "Puesto" (Position) with value "Contratista" and a dropdown arrow; "Institución" (Institution) with value "Ingeniero Civil" and a dropdown arrow; and a "Me gusta lo que hago" (I like what I do) text area. At the bottom of the form are three buttons: "Cargar" (Load), "Guardar" (Save), and "Cancelar" (Cancel).

Ilustración 7: Datos Coordinador por agregar

Al hacer clic en el botón “Guardar”, aparecerá el siguiente mensaje:

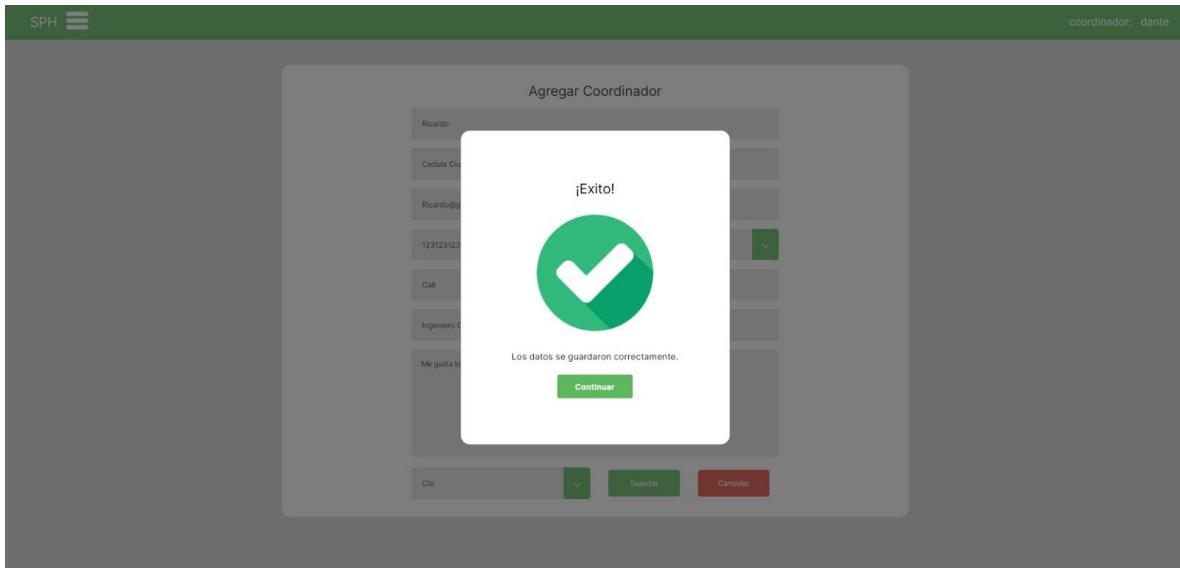


Ilustración 8: Coordinador exitosamente registrado

Cuando ya se tiene exitosamente al nuevo Coordinador registrador. El nuevo Coordinador podrá iniciar sesión.

Si el nuevo Coordinador no diligencia los campos requeridos, en el inicio de sesión se mostrará las siguientes notificaciones.

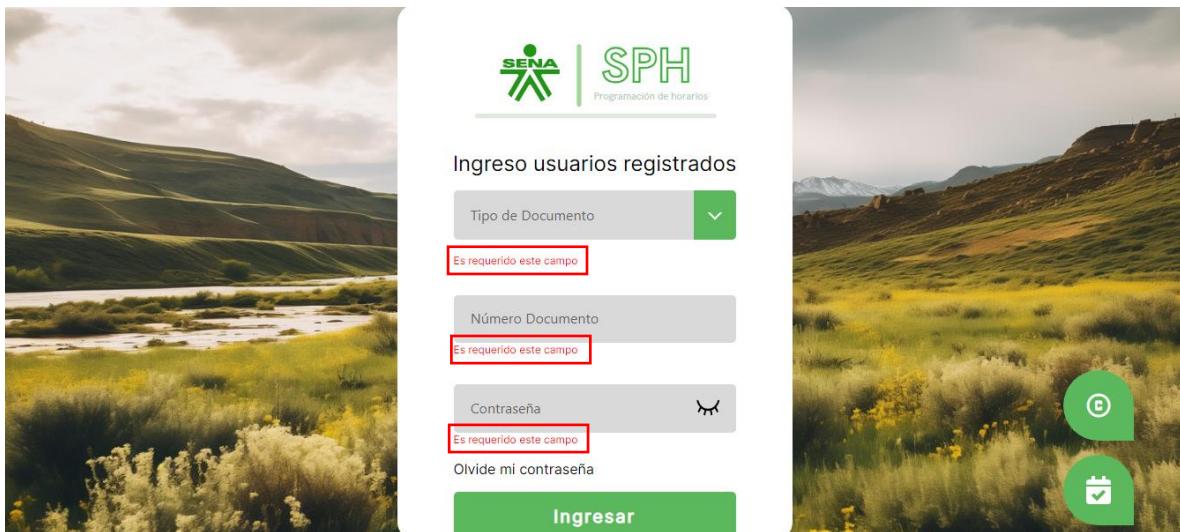


Ilustración 9: Alerta de campos no diligenciados

Por otra parte, si el Coordinador sí existe en la base de datos, pero la contraseña es incorrecta, se mostrará la siguiente alerta.

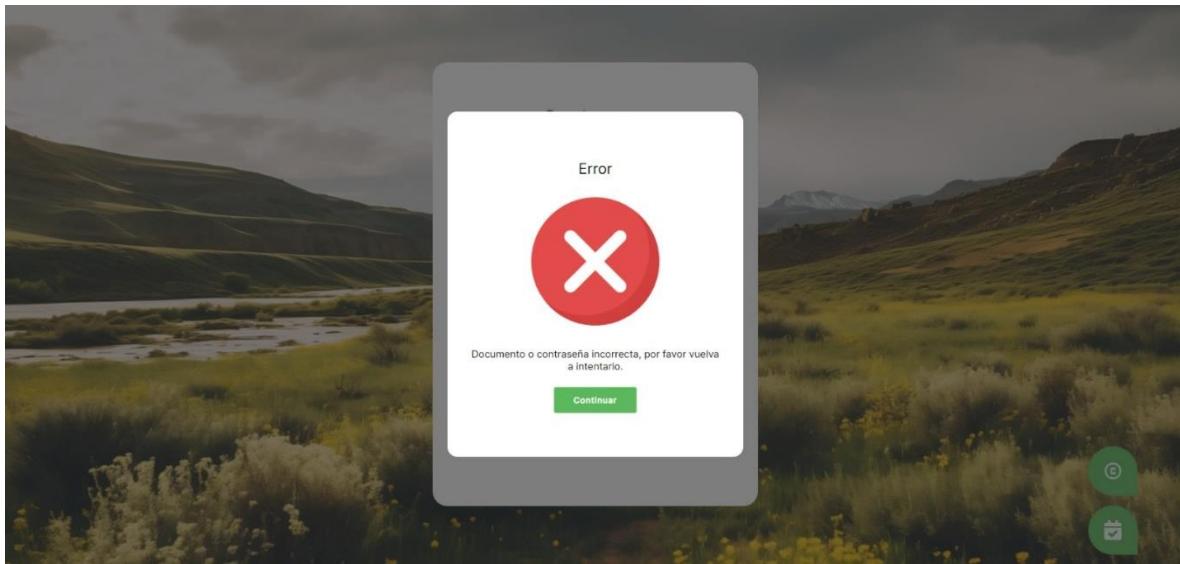


Ilustración 10: Error contraseña incorrecta

Una vez el Coordinador ingresa sus credenciales de forma correcta, se accede a la pantalla correspondiente a su rol.

El Coordinador al iniciar sesión correctamente, se mostrará la siguiente pantalla.

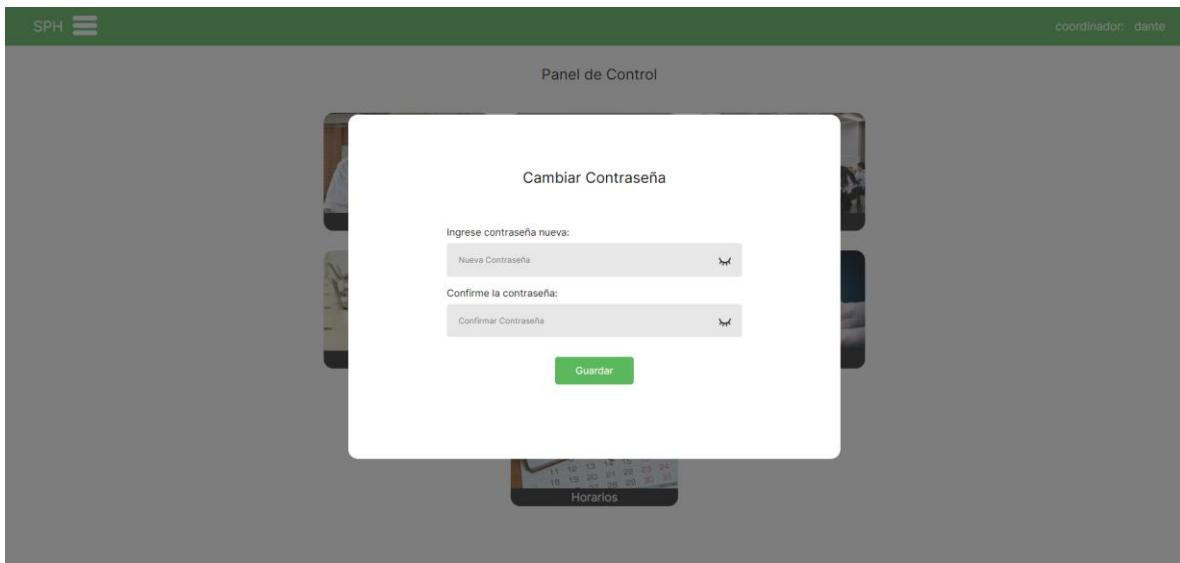


Ilustración 11: Cambiar Contraseña

Cuando el Coordinador ingresa por primera vez con su número de documento como contraseña, se le solicita que ingrese una contraseña personalizado y fácil de recordar.

Si el Coordinador ingresa una contraseña que no coincide con la inicial, aparecerá el siguiente mensaje:

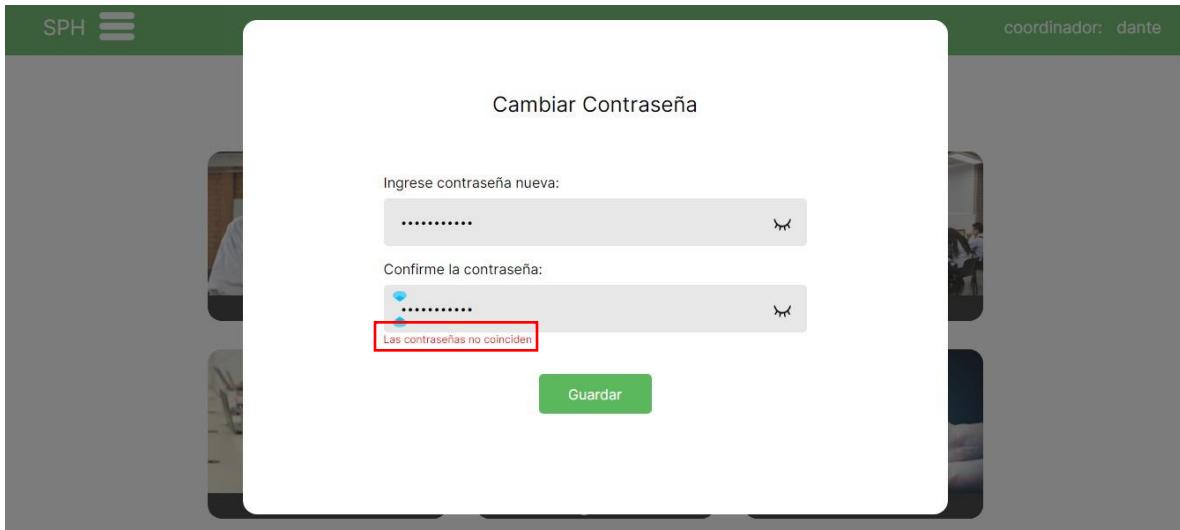


Ilustración 12: Error contraseña inicial no coincide

Al ingresar una contraseña personalizada y que las contraseñas si coincidan, aparecerá el siguiente mensaje:

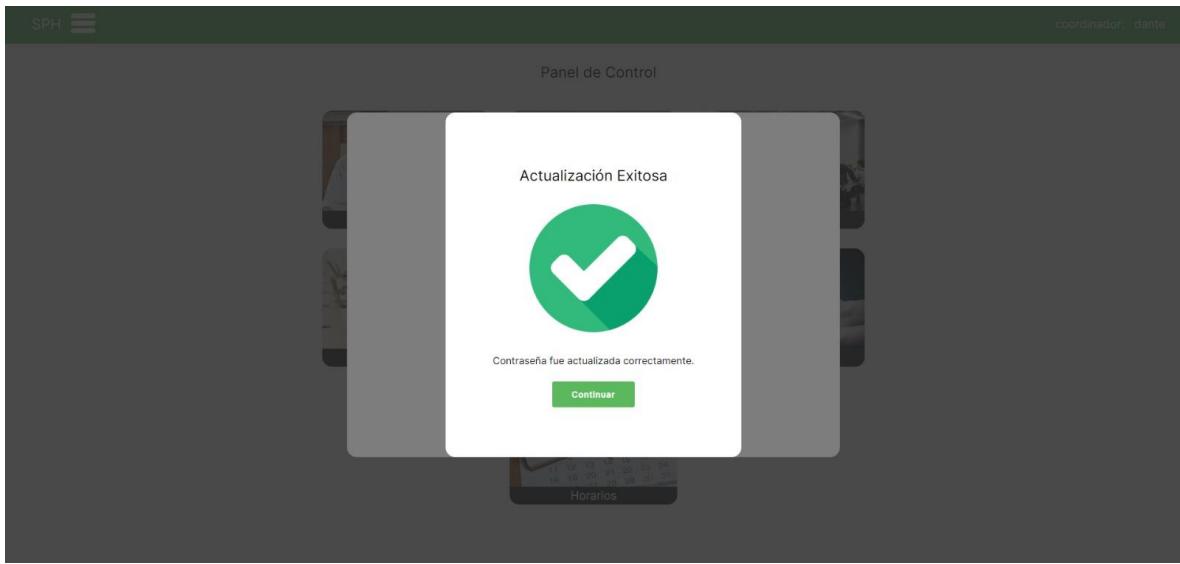


Ilustración 13: Actualización exitosa de contraseña

Después, se le presenta al Coordinador el Panel de Control en el cual dispondrá de toda la información de los recursos disponibles como: Instructores, Coordinadores, Ambientes, Fichas, Programas, Trimestres y Horarios.

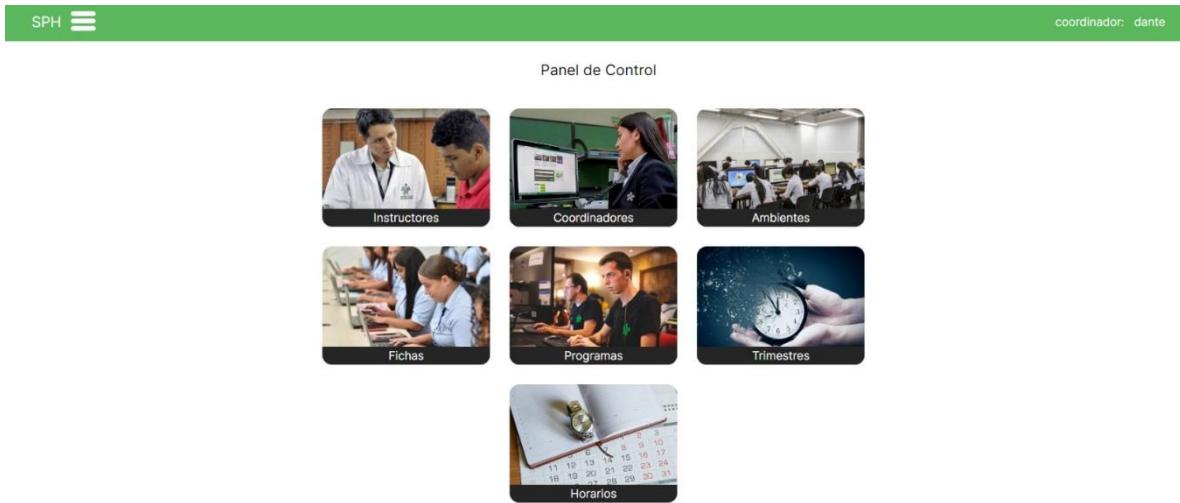


Ilustración 14: Panel de Control

Si el Coordinador desea entrar a la pantalla de los Instructores, se le presentará una tabla con información relevante de los Instructores, esto se muestra en la siguiente imagen:

The image shows a table titled 'Administrar Instructores Habilitados' (Manage Enabled Instructors). At the top right, it says 'coordinador: dante'. The table has columns: Documento, Nombre, Profesión, Email, Ciudad, Contrato, Estado, Editar, and Inhabilitar. There is also a search bar at the top left and buttons for 'Inhabilitados' and 'Añadir Instructor' at the top right. The table lists nine instructors with their details and status.

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Inhabilitar
112918483	dr. dion jaskolski sr.	ingeniero de software	auer.jedidiah@example.net	palmira	contratista	Habilitado		
143138407	dr. guido spinka	electronica	terry.pearlie@example.net	pradera	contratista	Habilitado		
139618940	sarah simonis	programador	jefferey86@example.org	candelaria	contratista	Habilitado		
191862570	deon gorczany	emprendimiento	giakin@example.net	calli	planta	Habilitado		
140433479	flavie kuhiman	electronica	gwendolyn24@example.net	pradera	contratista	Habilitado		
188862975	amber hagenes	ingeniero en sistemas	vwilliamson@example.org	villagorgona	contratista	Habilitado		
191277279	mr. ryleigh hegmann	ingeniero en sistemas	norbert.prosacco@example.org	villagorgona	planta	Habilitado		
175205958	daniela mills	ciencias	pgoyette@example.com	amaime	planta	Habilitado		
157478789	prof. horace waelchi	ingeniero en computaciones	moses.kautzen@example.com	poblado campestre	contratista	Habilitado		

Ilustración 15: Administrar Instructores Habilitados

Dentro de esta pantalla, se tiene la funcionalidad de poder buscar a un Instructor por su documento de identidad.

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Inhabilitar
112918483	dr. dion jaskolski sr.	ingeniero de software	auer.jedidiah@example.net	palmira	contratista	Habilitado		
110049389	kareem mohr	programador	uoconnell@example.net	villagorgona	planta	Habilitado		

Ilustración 16: Buscar Instructor por documento

También el Coordinador puede buscar a un Instructor por su nombre.

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Inhabilitar
175205958	daniela mills	ciencias	pgoyette@example.com	amaime	planta	Habilitado		

Ilustración 17: Buscar Instructor por nombre

El Coordinador también puede añadir a un nuevo Instructor que recién está contratado.

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Inhabilitar
112918483	dr. dion jaskolski sr.	ingeniero de software	auer.jedidiah@example.net	palmira	contratista	Habilitado		
143138407	dr. guido spinka	electronica	terry.pearlie@example.net	pradera	contratista	Habilitado		
139618940	sarah simonis	programador	jefferey6@example.org	candelaria	contratista	Habilitado		
191862570	deon gorczany	emprendimiento	glakin@example.net	calli	planta	Habilitado		
140433479	flavie kuhiman	electronica	gwendolyn24@example.net	pradera	contratista	Habilitado		
188862975	amber hagenes	ingeniero en sistemas	vwilliamson@example.org	villagorgona	contratista	Habilitado		
191277279	mr. ryleigh hegmann	ingeniero en sistemas	norbert.prosacco@example.org	villagorgona	planta	Habilitado		
175205958	daniela mills	ciencias	pgoyette@example.com	amaime	planta	Habilitado		
157478789	prof. horace waelchi	ingeniero en computaciones	moses.kautzer@example.com	poblado campestre	contratista	Habilitado		

Ilustración 18: Botón Añadir Instructor

Cuando el Coordinador haga clic en el botón, lo redirigirá a la siguiente pantalla:

The screenshot shows a modal window titled 'Añadir Instructor' (Add Instructor). The form contains the following fields:

- Nombre Completo
- Tipo de Documento (dropdown menu) and Número de Documento
- E-mail
- Teléfono and Tipo de Contrato (dropdown menu)
- Ciudad
- Profesión
- Experiencia:

At the bottom are three buttons: 'Sede' (dropdown menu), 'Guardar' (green button), and 'Cancelar' (red button).

Ilustración 19: Añadir Instructor

El Coordinador diligencia los datos en los campos solicitados para realizar un buen registro del Instructor.

The screenshot shows the same modal window as Illustration 19, but with the following data entered:

- Nombre Completo: Samuel Pulgarin
- Tipo de Documento: Cedula Ciudadanía and Número de Documento: 1234567890
- E-mail: SamuelPulgari@gmail.com
- Teléfono: 3161235435 and Tipo de Contrato: Contratista
- Ciudad: Villa Gorgona
- Profesión: Ingeniero de Software
- Experiencia: Me desempeño en hacer bien lo que hago

At the bottom are three buttons: 'Sede' (dropdown menu), 'Guardar' (green button), and 'Cancelar' (red button).

Ilustración 20: Datos del Instructor a registrar

Si el Coordinador no ingresa la longitud correcta y deja vacío algunos campos, saldrán las siguientes alertas:

Ilustración 21: Longitud mínima de los campos en Agregar Instructor

Pero al ya diligenciar correctamente los campos y hacer clic en el botón “Guardar”, saldrá el siguiente mensaje:

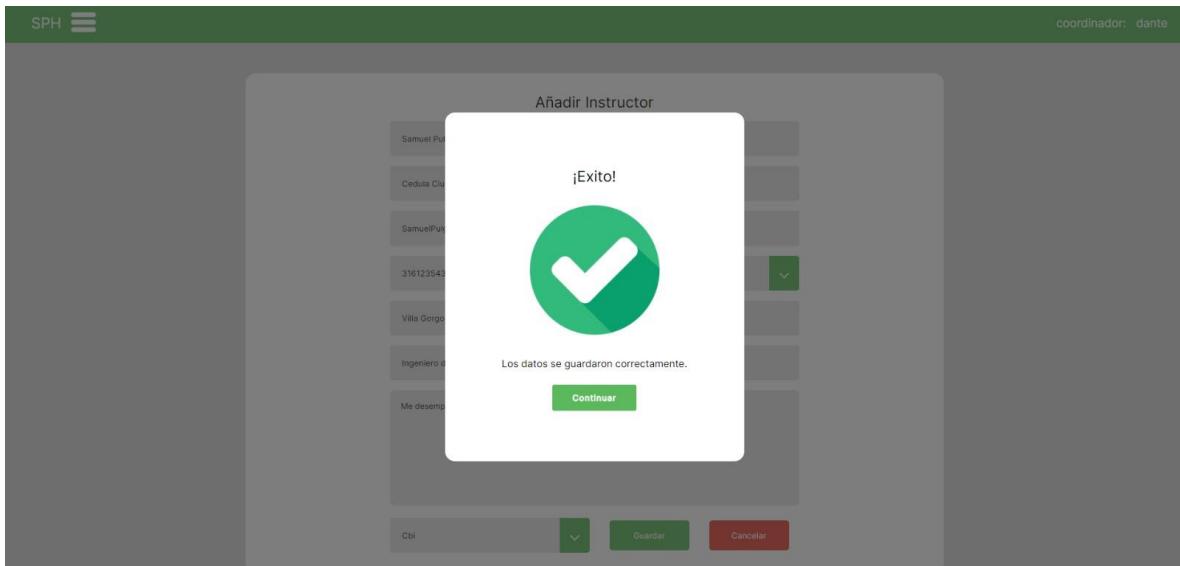
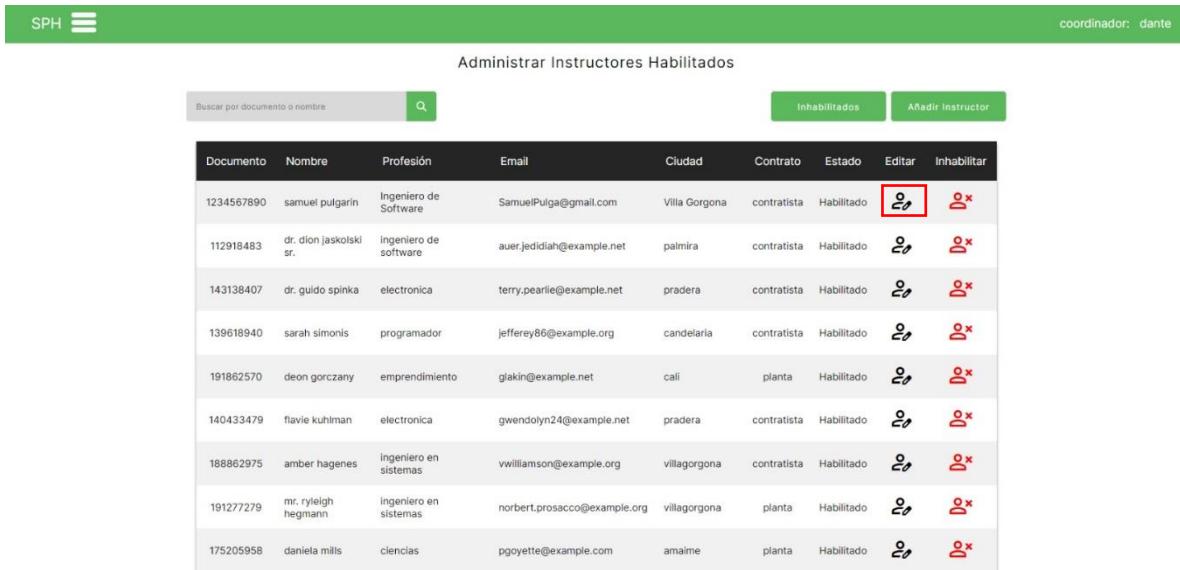


Ilustración 22: Instructor registrado exitosamente

Al hacer en el botón “Continuar”, el Coordinador será redirigido nuevamente a la tabla de los Instructores.

En la tabla el Coordinador dispone de editar la información del Instructor.



SPH 

coordinador: dante

Administrar Instructores Habilitados

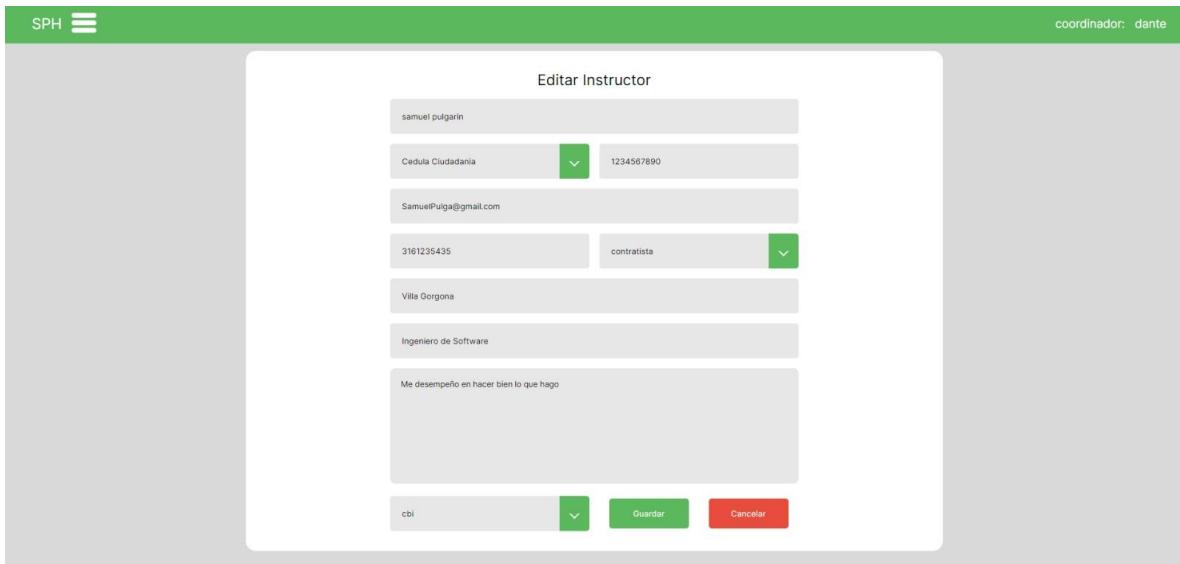
Buscar por documento o nombre 

[Inhabilitados](#) [Añadir Instructor](#)

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Inhabilitar
1234567890	samuel pulgarin	Ingeniero de Software	SamuelPulga@gmail.com	Villa Gorgona	contratista	Habilitado	 	 
112918483	dr. dion jaskolski sr.	Ingeniero de software	auer.jedidiah@example.net	palmira	contratista	Habilitado	 	 
143138407	dr. guido spinka	electronica	terry.pearlie@example.net	pradera	contratista	Habilitado	 	 
139618940	sarah simonis	programador	jefferey86@example.org	candelaria	contratista	Habilitado	 	 
191862570	deon gorczany	emprendimiento	glakin@example.net	cali	planta	Habilitado	 	 
140433479	flavie kuhlman	electronica	gwendolyn24@example.net	pradera	contratista	Habilitado	 	 
188862975	amber hagenes	ingeniero en sistemas	vwilliamson@example.org	villagorgona	contratista	Habilitado	 	 
191277279	mr. ryleigh hegmann	ingeniero en sistemas	norbert.prosacco@example.org	villagorgona	planta	Habilitado	 	 
175205958	daniela mills	ciencias	pgoyette@example.com	amaime	planta	Habilitado	 	 

Ilustración 23: Botón editar información del Instructor

Al hacer clic en el botón “Editar” el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:



SPH 

coordinador: dante

Editar Instructor

Samuel Pulgarin

Cédula Ciudadanía  1234567890

SamuelPulga@gmail.com

3161235435  contratista

Villa Gorgona

Ingeniero de Software

Me desempeño en hacer bien lo que hago

Ilustración 24: Editar Instructor

Si en el momento en que el Coordinador registra al Instructor, pero se equivoca en algún dato, lo puede editar en esta pantalla. Cuando el Coordinador tenga los cambios realizados y haga clic en el botón “Guardar” aparecerá el siguiente mensaje:

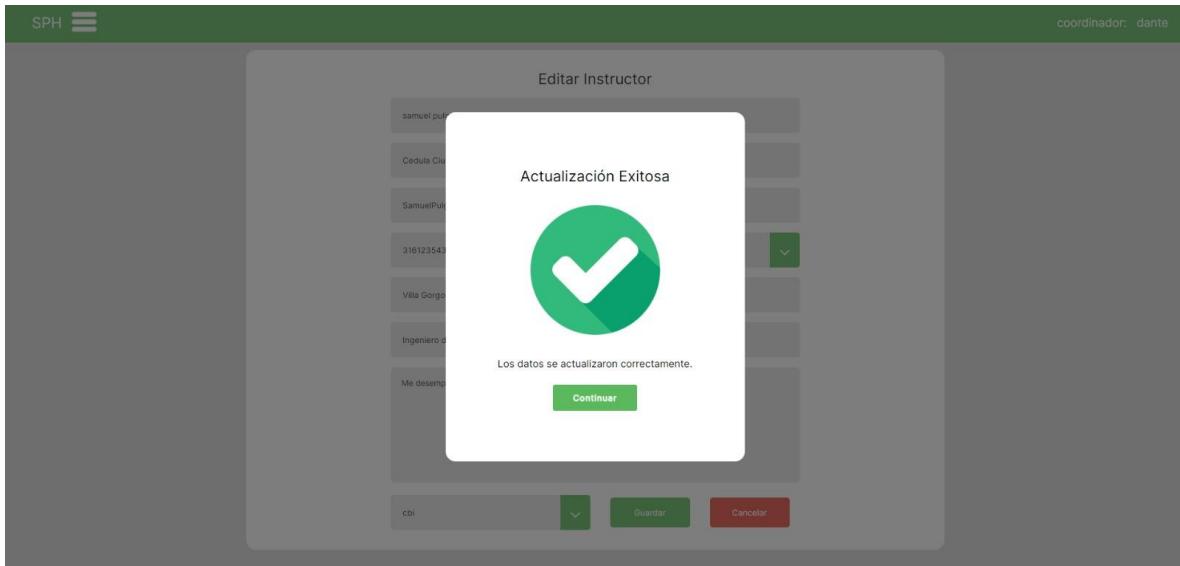


Ilustración 25: Actualización de datos Instructor exitoso

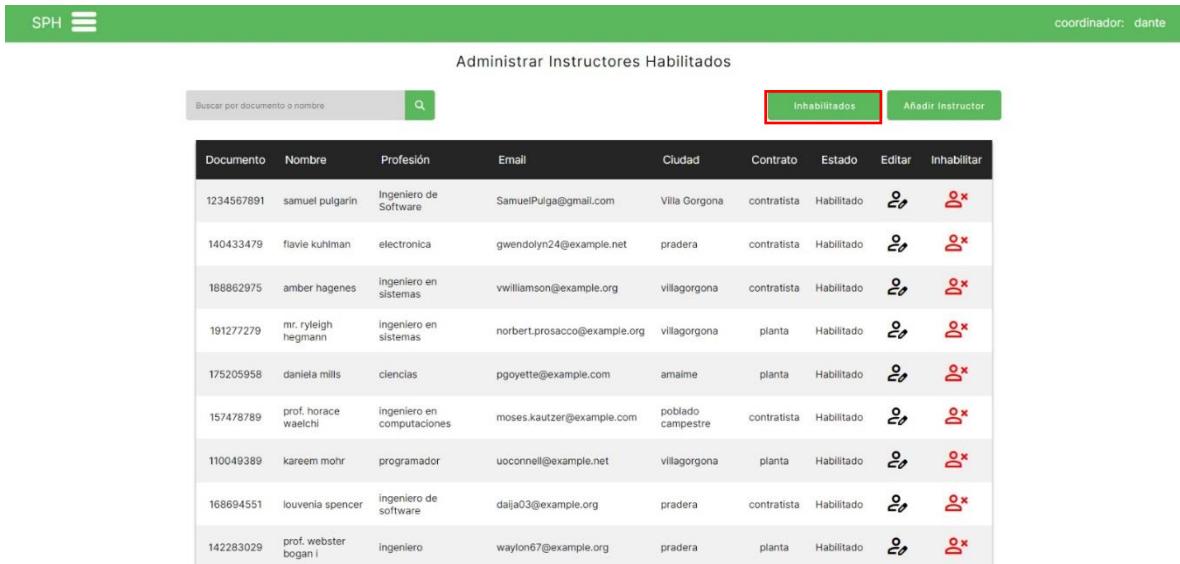
Al terminar este proceso, el sistema redirigirá al Coordinador nuevamente a la tabla de Instructores.

Ahora, si el Coordinador desea inhabilitar a un Instructor que ya no se encuentra contratado, lo puede hacer en un solo clic.

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Inhabilitar
1234567891	samuel pulgarin	Ingeniero de Software	SamuelPulga@gmail.com	Villa Gorgona	contratista	Habilitado		
112918483	dr. dion jaskolski sr.	ingeniero de software	auer.jedidiah@example.net	palmira	contratista	Habilitado		
143138407	dr. guido spinka	electronica	terry.pearlie@example.net	pradera	contratista	Habilitado		
139618940	sarah simonis	programador	jefferey66@example.org	candelaria	contratista	Habilitado		
191862570	deon gorczany	emprendimiento	glakin@example.net	cali	planta	Habilitado		
140433479	flavie kuhiman	electronica	gwendolyn24@example.net	pradera	contratista	Habilitado		
188862975	amber hagenes	ingeniero en sistemas	vwilliamson@example.org	villagorgona	contratista	Habilitado		
191277279	mr. ryleigh hegmann	ingeniero en sistemas	norbert.prosacco@example.org	villagorgona	planta	Habilitado		
175205958	daniela mills	ciencias	pgoyette@example.com	amaime	planta	Habilitado		

Ilustración 26: Botón inhabilitar Instructor

Esperamos unos segundos y el registro ya se habrá inhabilitado. Esto lo podemos comprobar al ir a la tabla de Instructores Inhabilitados.



SPH 

coordinador: dante

Administrar Instructores Habilitados

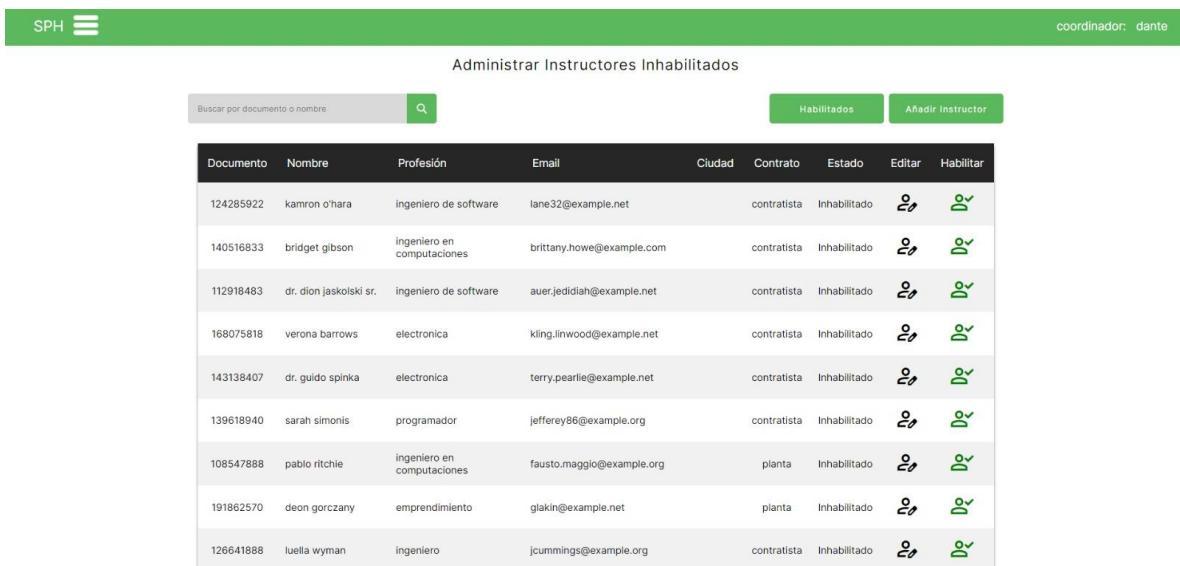
Buscar por documento o nombre 

Inhabilitados **Añadir Instructor**

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Inhabilitar
1234567891	samuel pulgarin	Ingeniero de Software	SamuelPulga@gmail.com	Villa Gorgona	contratista	Habilitado	 	 
140433479	flavie kuhlman	electronica	gwendolyn24@example.net	pradera	contratista	Habilitado	 	 
188862975	amber hagenes	ingeniero en sistemas	vwilliamson@example.org	villagorgona	contratista	Habilitado	 	 
191277279	mr. ryleigh hegnann	ingeniero en sistemas	norbert.prosacco@example.org	villagorgona	planta	Habilitado	 	 
175205958	daniela mills	ciencias	pgoyette@example.com	amaime	planta	Habilitado	 	 
157478789	prof. horace waelchi	ingeniero en computaciones	moses.kautzer@example.com	poblado campesbre	contratista	Habilitado	 	 
110049389	kareem mohr	programador	uocornell@example.net	villagorgona	planta	Habilitado	 	 
168694551	louvenia spencer	ingeniero de software	dalija03@example.org	pradera	contratista	Habilitado	 	 
142283029	prof. webster bogan i	ingeniero	waylon67@example.org	pradera	planta	Habilitado	 	 

Ilustración 27: Botón Inhabilitados

Al hacer clic en el botón “Inhabilitados” el sistema redirige al Coordinador a la siguiente pantalla:



SPH 

coordinador: dante

Administrar Instructores Inhabilitados

Buscar por documento o nombre 

Habilitados **Añadir Instructor**

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Habilitar
124285922	kamron o'hara	ingeniero de software	lane32@example.net		contratista	Inhabilitado	 	 
140516833	bridget gibson	ingeniero en computaciones	brittany.howe@example.com		contratista	Inhabilitado	 	 
112919483	dr. dion jaskolski sr.	ingeniero de software	auer.jedidiah@example.net		contratista	Inhabilitado	 	 
168075818	verona barrows	electronica	pling.linwood@example.net		contratista	Inhabilitado	 	 
143138407	dr. guido spinka	electronica	terry.pearlie@example.net		contratista	Inhabilitado	 	 
139618940	sarah simonis	programador	jefferey86@example.org		contratista	Inhabilitado	 	 
108547888	pablo ritchie	ingeniero en computaciones	fausto.maggio@example.org		planta	Inhabilitado	 	 
191862570	deon gorczany	emprendimiento	glakin@example.net		planta	Inhabilitado	 	 
126641888	luella wyman	ingeniero	jcummins@example.org		contratista	Inhabilitado	 	 

Ilustración 28: Administrar Instructores Inhabilitados

En esta pantalla únicamente se muestran los Instructores inhabilitados, si el Coordinador desea habilitar a un Instructor, lo puede hacer haciendo clic en el botón “Habilitar”.

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Habilitar
124285922	kamron o'hara	ingeniero de software	lane32@example.net		contratista	Inhabilitado		
140516833	bridget gibson	ingeniero en computaciones	brittany.howe@example.com		contratista	Inhabilitado		
112918483	dr. dion jaskolski sr.	ingeniero de software	auer.jedidiah@example.net		contratista	Inhabilitado		
168075818	verona barrows	electronica	kling.linwood@example.net		contratista	Inhabilitado		
143138407	dr. guido spinke	electronica	terry.pearlie@example.net		contratista	Inhabilitado		
139618940	sarah simonis	programador	jefferey86@example.org		contratista	Inhabilitado		
108547888	pablo ritchie	ingeniero en computaciones	fausto.maggio@example.org	planta	Inhabilitado			
191862570	deon gorczany	emprendimiento	glakin@example.net	planta	Inhabilitado			
126641888	luella wyman	ingeniero	jcumings@example.org	contratista	Inhabilitado			

Ilustración 29: Botón habilitar Instructor

Esta pantalla tiene las mismas funcionalidades que la tabla de Instructores Habilitados.

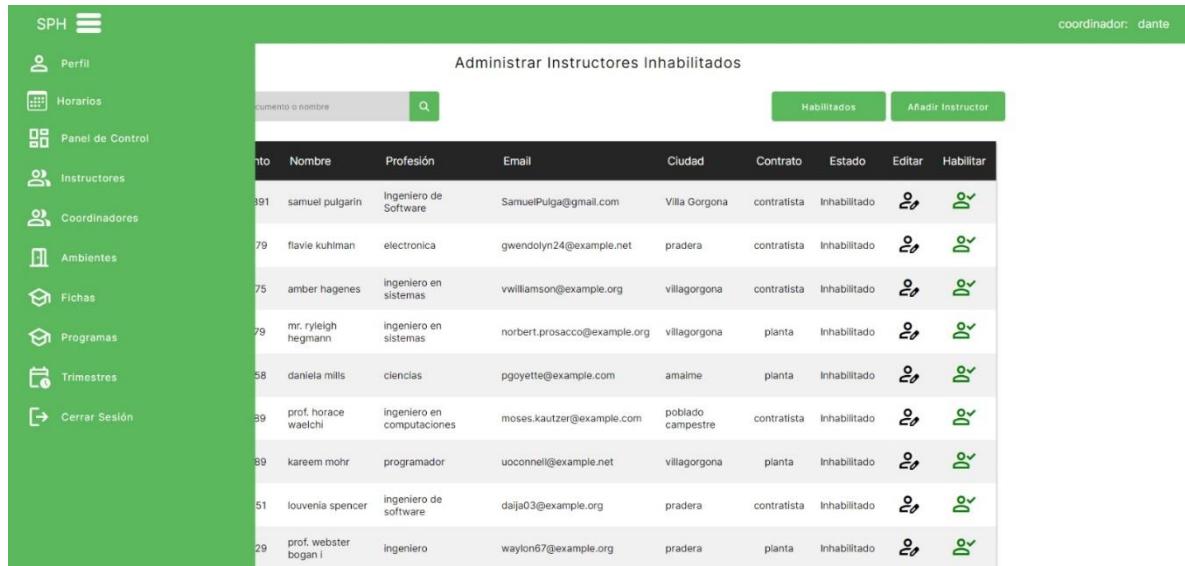
A continuación, se mostrará las demás tablas, que tienen casi las mismas funciones como inhabilitar y habilitar registros, buscar y añadir.

El Coordinador si desea volver al Panel de Control, puede usar la barra de navegación que se ubica en la parte superior izquierda.

Documento	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar	Habilitar
124285922	kamron o'hara	ingeniero de software	lane32@example.net		contratista	Inhabilitado		
140516833	bridget gibson	ingeniero en computaciones	brittany.howe@example.com		contratista	Inhabilitado		
112918483	dr. dion jaskolski sr.	ingeniero de software	auer.jedidiah@example.net		contratista	Inhabilitado		
168075818	verona barrows	electronica	kling.linwood@example.net		contratista	Inhabilitado		
143138407	dr. guido spinke	electronica	terry.pearlie@example.net		contratista	Inhabilitado		
139618940	sarah simonis	programador	jefferey86@example.org		contratista	Inhabilitado		
108547888	pablo ritchie	ingeniero en computaciones	fausto.maggio@example.org	planta	Inhabilitado			
191862570	deon gorczany	emprendimiento	glakin@example.net	planta	Inhabilitado			
126641888	luella wyman	ingeniero	jcumings@example.org	contratista	Inhabilitado			

Ilustración 30: Botón barra de navegación

Al hacer clic en el botón, se desplegará el siguiente menú de opciones:

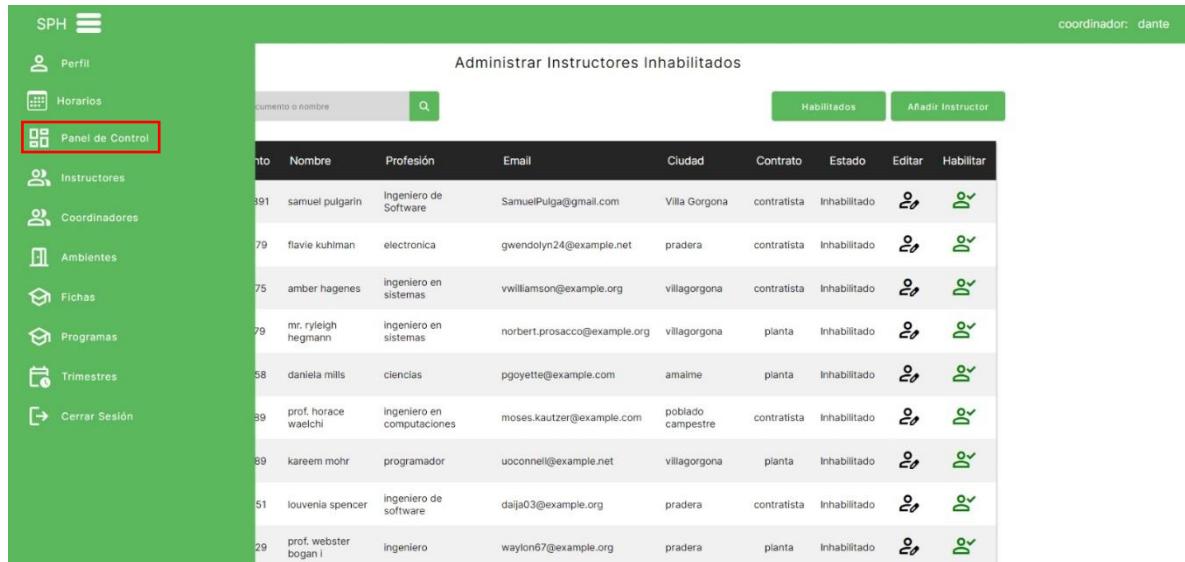


Administrar Instructores Inhabilitados								
	Código	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar
391	samuel pulgarin	Ingeniero de Software	SamuelPulga@gmail.com	Villa Gorgona	contratista	Inhabilitado		
79	flavie kuhlman	electronica	gwendolyn24@example.net	pradera	contratista	Inhabilitado		
75	amber hagenes	ingeniero en sistemas	vwilliamson@example.org	villagorgona	planta	Inhabilitado		
79	mr. ryleigh hegmann	ingeniero en sistemas	norbert.prosacco@example.org	villagorgona	planta	Inhabilitado		
58	daniela mills	ciencias	pgoyette@example.com	amaime	planta	Inhabilitado		
89	prof. horace waelchi	ingeniero en computaciones	moses.kautzer@example.com	poblado campestre	contratista	Inhabilitado		
89	kareem mohr	programador	uoconnell@example.net	villagorgona	planta	Inhabilitado		
51	louvenia spencer	ingeniero de software	daja03@example.org	pradera	contratista	Inhabilitado		
29	prof. webster bogan i	ingeniero	waylon67@example.org	pradera	planta	Inhabilitado		

Ilustración 31: Barra de navegación desplegado

En el menú de la Barra de navegación se encuentran las rutas para ir a las diferentes tablas y pantallas del sistema, para una navegación más rápida.

Si el Coordinador desea ir nuevamente al Panel de Control, deberá hacer clic en el botón “[Panel de Control](#)” para que sea redirigido a esta.



Administrar Instructores Inhabilitados								
	Código	Nombre	Profesión	Email	Ciudad	Contrato	Estado	Editar
391	samuel pulgarin	Ingeniero de Software	SamuelPulga@gmail.com	Villa Gorgona	contratista	Inhabilitado		
79	flavie kuhlman	electronica	gwendolyn24@example.net	pradera	contratista	Inhabilitado		
75	amber hagenes	ingeniero en sistemas	vwilliamson@example.org	villagorgona	contratista	Inhabilitado		
79	mr. ryleigh hegmann	ingeniero en sistemas	norbert.prosacco@example.org	villagorgona	planta	Inhabilitado		
58	daniela mills	ciencias	pgoyette@example.com	amaime	planta	Inhabilitado		
89	prof. horace waelchi	ingeniero en computaciones	moses.kautzer@example.com	poblado campestre	contratista	Inhabilitado		
89	kareem mohr	programador	uoconnell@example.net	villagorgona	planta	Inhabilitado		
51	louvenia spencer	ingeniero de software	daja03@example.org	pradera	contratista	Inhabilitado		
29	prof. webster bogan i	ingeniero	waylon67@example.org	pradera	planta	Inhabilitado		

Ilustración 32: Botón Panel de Control

Ahora, si el Coordinador desea visualizar la tabla de los Coordinadores, se le redirigirá a la siguiente pantalla:

Documento	Nombre	Telefono	Email	Ciudad	Estado	Editar	Inhabilitar
1127625425	dante	1234561233	no@gmail.com	Palmira	Habilitado		
172930117	amira robel iii	15023884688	pschoen@example.net	villagorgona	Habilitado		
149818068	selmer bergstrom phd	7068151765	hillary.jaskolski@example.org	el bolo	Habilitado		
129445941	federico cassin	8647426347	anahi.kautzer@example.org	palmira	Habilitado		
134777215	dr. concepcion kutch iv	16628404939	rebeka.okeefe@example.org	poblado campestre	Habilitado		
147965376	rosalyn waters	12074263612	weimann.nina@example.com	cali	Habilitado		
153718051	dr. jacey willms v	4847895593	morris76@example.com	pradera	Habilitado		
195125007	frances prohaska	15647216035	brionna20@example.org	candelaria	Habilitado		
116006460	julius leuschke	7013821193	glenda.simonis@example.com	cali	Habilitado		

Ilustración 33: Administrar Coordinadores Habilitados

Esta pantalla tiene las mismas funcionalidades que la tabla de Instructores, tanto habilitados como inhabilitados. Se puede buscar a un Coordinador por el número de documento o por el nombre, inhabilitarlo, editar su información y poder ir a la tabla de Coordinadores Inhabilitados.

Si el Coordinador desea visualizar la tabla de ambientes, puede hacer clic en el botón “Ambientes” en la barra de navegación.

Documento	Nombre	Telefono	Email	Ciudad	Estado	Editar	Inhabilitar
1127625425	dante	1234561233	no@gmail.com	Palmira	Habilitado		
172930117	amira robel iii	15023884688	pschoen@example.net	villagorgona	Habilitado		
149818068	selmer bergstrom phd	7068151765	hillary.jaskolski@example.org	el bolo	Habilitado		
129445941	federico cassin	8647426347	anahi.kautzer@example.org	palmira	Habilitado		
134777215	dr. concepcion kutch iv	16628404939	rebeka.okeefe@example.org	poblado campestre	Habilitado		
147965376	rosalyn waters	12074263612	weimann.nina@example.com	cali	Habilitado		
153718051	dr. jacey willms v	4847895593	morris76@example.com	pradera	Habilitado		
195125007	frances prohaska	15647216035	brionna20@example.org	candelaria	Habilitado		
116006460	julius leuschke	7013821193	glenda.simonis@example.com	cali	Habilitado		

Ilustración 34: Botón Ambientes

Al hacer clic, se le redirigirá a la siguiente pantalla:

Ambiente	Capacidad	Lugar de Ambiente	Estado	Editar	Inhabilitar
158	10	cbl	Habilitado		
122	5	cbl	Habilitado		
168	33	industrial	Habilitado		
123	12	industrial	Habilitado		
124	22	cbl	Habilitado		
111	46	cbl	Habilitado		
194	9	industrial	Habilitado		
159	36	cbl	Habilitado		
128	15	cbl	Habilitado		

Ilustración 35: Administrar Ambientes Habilitados

En esta pantalla se puede buscar un ambiente por su número, editar la información del ambiente, añadir un nuevo ambiente, inhabilitar un ambiente e ir a la tabla de Ambientes Inhabilitados.

Ambiente	Capacidad	Lugar de Ambiente	Estado	Editar	Inhabilitar
158	10	cbl	Habilitado		
159	36	cbl	Habilitado		
157	46	industrial	Habilitado		
156	13	cbl	Habilitado		

Ilustración 36: Buscar Ambiente por número

Si el Coordinador desea editar la información del ambiente, deberá hacer clic en el botón “Editar”.

Ambiente	Capacidad	Lugar de Ambiente	Estado	Editar	Inhabilitar
158	10	cbl	Habilitado		
122	5	cbl	Habilitado		
168	33	industrial	Habilitado		
123	12	industrial	Habilitado		
124	22	cbl	Habilitado		
111	46	cbl	Habilitado		
194	9	industrial	Habilitado		
159	36	cbl	Habilitado		
128	15	cbl	Habilitado		

Ilustración 37: Botón editar ambiente

Al hacer clic, se le redirigirá a la siguiente pantalla:

Detalles Ambiente	
Ambiente	Aire Acondicionado
158	No
Capacidad	Video Beam
10	No
Cantidad de Mesas	Sede
12	cbl
Computadores	Tablero
28	Sí

Guardar Cancelar

Ilustración 38: Detalles Ambiente

Al dejar los campos de: Ambiente, Capacidad, Cantidad de Mesas y Computadores vacío, aparecerán los siguientes avisos:

Detalles Ambiente

Ambiente	Aire Acondicionado
Número del Ambiente	Si
Capacidad	Video Beam
Capacidad del Ambiente	No
Cantidad de Mesas	Sede
Cantidad Mesas	industrial
Computadores	Tablero
Cantidad Computadores	No

Guardar **Cancelar**

Ilustración 39: Campos vacíos en Detalles Ambiente

Si el Coordinador diligencia correctamente los campos y da clic en el botón “Guardar”, aparecerá el siguiente mensaje:

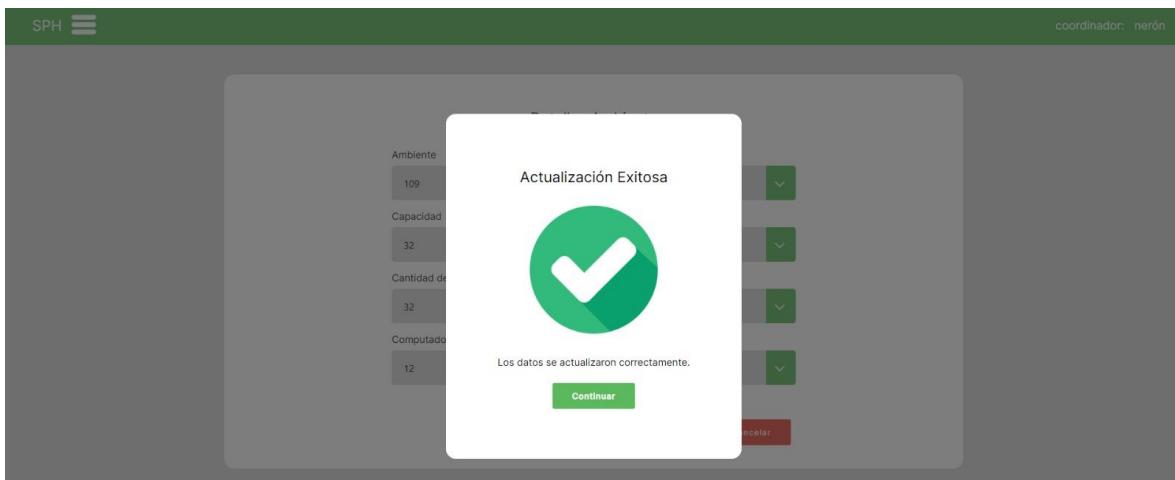


Ilustración 40: Editar información de ambiente exitosa

Al añadir un nuevo ambiente, el Coordinado deberá hacer clic en el botón “Añadir Ambiente”.

SPH

coordinador: dante

Administrador Ambientes Habilitados

Ambiente	Capacidad	Lugar de Ambiente	Estado	Editar	Inhabilitar
158	10	cbl	Habilitado		
122	5	cbl	Habilitado		
168	33	industrial	Habilitado		
123	12	industrial	Habilitado		
124	22	cbl	Habilitado		
111	46	cbl	Habilitado		
194	9	industrial	Habilitado		
159	36	cbl	Habilitado		
128	15	cbl	Habilitado		

Ilustración 41: Botón Añadir Ambiente

Al hacer clic en el botón “Añadir Ambiente”, se le redirigirá a la siguiente pantalla:

SPH

coordinador: dante

Añadir de Ambiente

Número del Ambiente	Aire Acondicionado	
Capacidad del Ambiente	Video Beam	
Cantidad Mesas	Sede	
Cantidad Computadores	Tablero	

Guardar **Cancelar**

Ilustración 42: Añadir Ambiente

El Coordinador deberá diligenciar todos los campos del formulario, para registrar exitosamente el ambiente.

Al dejar todos los campos vacíos y dar clic en el botón “Guardar”, aparecerán los siguientes avisos:

The screenshot shows a modal window titled "Añadir de Ambiente". It contains four pairs of input fields. Each pair has a required field on the left and a dropdown menu on the right. The required fields are: "Número del Ambiente" (Room Number), "Capacidad del Ambiente" (Room Capacity), "Cantidad Mesas" (Number of Tables), and "Cantidad Computadores" (Number of Computers). The dropdown menus are: "Aire Acondicionado" (Air Conditioning), "Video Beam", "Sede" (Location), and "Tablero" (Whiteboard). Below the form are two buttons: "Guardar" (Save) in green and "Cancelar" (Cancel) in red.

Ilustración 43: Aviso de campos vacíos en Añadir Ambiente

Para que los avisos desaparezcan, el Coordinador debe diligenciar correctamente cada campo si desea añadir exitosamente un ambiente.

The screenshot shows a modal window titled "Añadir de Ambiente". It contains four pairs of input fields. The first three pairs have values: "111" (Room Number), "Sí" (Condition), "12" (Capacity), "Sí", "34" (Tables), "industrial", and "34" (Computers), "Sí". The fourth pair is empty. Below the form are two buttons: "Guardar" (Save) in green and "Cancelar" (Cancel) in red.

Ilustración 44: Datos del Ambiente a registrar

Si el número de ambiente ya está registrado, aparecerá el siguiente mensaje:

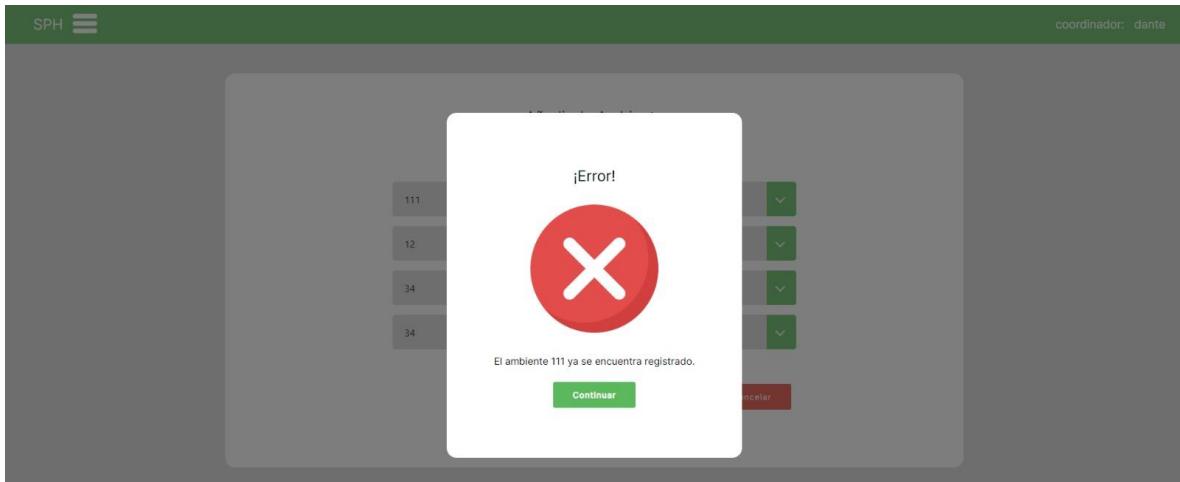


Ilustración 45: Ambiente registrado previamente

Al dejar todos los campos vacíos y dar clic en el botón “Guardar”, aparecerán los siguientes avisos:

Por el contrario, si no se encuentra registrado, aparecerá el siguiente de un registro exitoso.

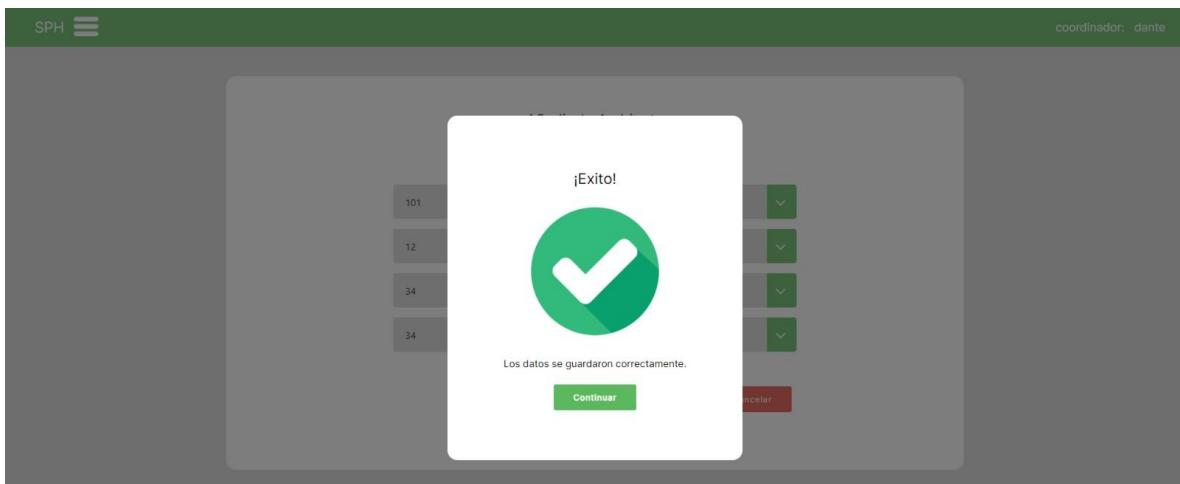


Ilustración 46: Ambiente registrado exitosamente

Al darle al botón “Continuar” se le devolverá a la tabla de Ambientes Habilitados.

Ahora si el Coordinador desea inhabilitar un ambiente, deberá hacer clic en el botón “Inhabilitar”

SPH

coordinador: dante

Administrador Ambientes Habilitados

Ambiente	Capacidad	Lugar de Ambiente	Estado	Editar	Inhabilitar
158	10	cbl	Habilitado		
122	5	cbl	Habilitado		
168	33	industrial	Habilitado		
123	12	industrial	Habilitado		
124	22	cbl	Habilitado		
111	46	cbl	Habilitado		
194	9	industrial	Habilitado		
159	36	cbl	Habilitado		
128	15	cbl	Habilitado		

Ilustración 47: Botón inhabilitar ambiente

El ambiente que el Coordinador inhabilite, pasará a la tabla de Ambiente Inhabilitados. Esto se puede visualizar si el Coordinador hace clic en el botón “Inhabilitados”

SPH

coordinador: nerón

Administrador Ambientes Habilitados

Ambiente	Capacidad	Lugar de Ambiente	Estado	Editar	Inhabilitar
109	32	industrial	Habilitado		
173	14	cbl	Habilitado		
666	10	cbl	Habilitado		
181	30	industrial	Habilitado		
122	39	cbl	Habilitado		
182	13	industrial	Habilitado		
195	45	industrial	Habilitado		
140	13	industrial	Habilitado		
141	42	industrial	Habilitado		

Ilustración 48: Botón Ambientes Inhabilitados

Después se le redirigirá a la tabla de ambientes inhabilitados.

Ambiente	Capacidad	Lugar de Ambiente	Estado	Editar	Habilitar
153	36	cbi	Inhabilitado		
118	9	industrial	Inhabilitado		
132	16	industrial	Inhabilitado		
191	32	industrial	Inhabilitado		
148	46	cbi	Inhabilitado		
105	36	industrial	Inhabilitado		
194	23	cbi	Inhabilitado		
145	14	cbi	Inhabilitado		
169	36	industrial	Inhabilitado		

Ilustración 49: Administrar Ambientes Inhabilitados

Si el Coordinador desea habilitar algún ambiente que previamente estaba inhabilitado, lo puede hacer haciendo clic en el botón “Habilitar”.

Ambiente	Capacidad	Lugar de Ambiente	Estado	Editar	Habilitar
153	36	cbi	Inhabilitado		
118	9	industrial	Inhabilitado		
132	16	industrial	Inhabilitado		
191	32	industrial	Inhabilitado		
148	46	cbi	Inhabilitado		
105	36	industrial	Inhabilitado		
194	23	cbi	Inhabilitado		
145	14	cbi	Inhabilitado		
169	36	industrial	Inhabilitado		

Ilustración 50: Botón Habilitar Ambiente

Este ambiente volverá a estar habilitado, y regresará a la tabla de Ambientes Habilitados.

Ahora si el Coordinador desea ir a la tabla de fichas, lo puede hacer a través la barra de navegación, y dando clic en el botón “Fichas”.



coordinador: nerón

Perfil

Horarios

Panel de Control

Instructores

Coordinadores

Ambientes

Fichas

Programas

Trimestres

Cerrar Sesión

Administrar Ambientes Habilitados

Ambiente	Capacidad	Lugar de Ambiente	Estado	Editar	Inhabilitar
109	32	industrial	Habilitado		
173	14	cbi	Habilitado		
566	10	cbi	Habilitado		
181	30	industrial	Habilitado		
122	39	cbi	Habilitado		
182	13	industrial	Habilitado		
195	45	industrial	Habilitado		
140	13	industrial	Habilitado		
141	42	industrial	Habilitado		

Ilustración 51: Botón Fichas

Al hacer clic en el botón “Fichas”, se le redirigirá a la siguiente pantalla:

Administrar Fichas Habilitadas								
Buscar por Ficha o programa				Inhabilitados			Añadir Ficha	
Ficha	Programa	Nivel de Formación	Jornada	Modalidad	Estado	Editar	Horario	Inhabilitar
2030214	diseño y desarrollo de aplicaciones moviles	tecnologo	nocturna	virtual	Habilitado			
2434607	logistica	tecnologo	diurna	presencial	Habilitado			
2465793	construcciones y edificaciones	technico	nocturna	virtual	Habilitado			
2622028	construcciones y edificaciones	technico	diurna	virtual	Habilitado			
2199862	turismo	technico	diurna	presencial	Habilitado			
2134854	logistica	tecnologo	nocturna	presencial	Habilitado			
2278051	english do works	technico	nocturna	presencial	Habilitado			
2548998	diseño y desarrollo de aplicaciones moviles	tecnologo	nocturna	virtual	Habilitado			
2237886	Analisis y Desarrollo de Sistemas de la Informacion	tecnologo	diurna	virtual	Habilitado			

Ilustración 52: Administrar Fichas Habilitadas

En la tabla se puede buscar a una ficha por número.

SPH
coordinador: nerón

Administrar Fichas Habilitadas

2434

Inhabilitados

Añadir Ficha

Ficha | Programa | Nivel de Formación | Jornada | Modalidad | Estado | Editar | Horario | Inhabilitar || 2434607 | logistica | tecnologo | diurna | presencial | Habilitado | | | |

Anterior
1
Siguiente

Ilustración 53: Buscar ficha por número

Como por el nombre del programa de formación

SPH ≡ coordinador: nerón

Administrador Fichas Habilitadas

Ficha	Programa	Nivel de Formación	Jornada	Modalidad	Estado	Editar	Horario	Inhabilitar
2030214	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	virtual	Habilitado	█	+/-	█
2548998	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	virtual	Habilitado	█	+/-	█
2167690	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	presencial	Habilitado	█	+/-	█
2488195	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	virtual	Habilitado	█	+/-	█
2199487	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	diurna	virtual	Habilitado	█	+/-	█

Anterior 1 Siguiente

Ilustración 54: Buscar ficha por el nombre del programa

El Coordinador puede editar la información de una ficha, al hacer clic en el botón “Editar”

SPH ≡ coordinador: nerón

Administrador Fichas Habilitadas

Ficha	Programa	Nivel de Formación	Jornada	Modalidad	Estado	Editar	Horario	Inhabilitar
2030214	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	virtual	Habilitado	█	+/-	█
2434607	logística	tecnólogo	diurna	presencial	Habilitado	█	+/-	█
2465793	construcciones y edificaciones	técnico	nocturna	virtual	Habilitado	█	+/-	█
2622028	construcciones y edificaciones	técnico	diurna	virtual	Habilitado	█	+/-	█
2199862	turismo	técnico	diurna	presencial	Habilitado	█	+/-	█
2134854	logística	tecnólogo	nocturna	presencial	Habilitado	█	+/-	█
2278051	english do works	técnico	nocturna	presencial	Habilitado	█	+/-	█
2548998	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	virtual	Habilitado	█	+/-	█
2237686	Analisis y Desarrollo de Sistemas de la Información	tecnólogo	diurna	virtual	Habilitado	█	+/-	█

Ilustración 55: Botón Editar Ficha

Al hacer clic en el botón “Editar”, al Coordinador se le redirigirá a la siguiente pantalla:

SPH

coordinador: nerón

Detalles de la Ficha

Nº Ficha	Programa
2030214	diseño y desarrollo de aplicaciones mov
Modalidad	Jornada
virtual	nocturna

Guardar Cancelar

Ilustración 56: Detalles Ficha

Si se deja el campo “Número de la ficha” vacío, aparecerá el siguiente aviso:

SPH

coordinador: nerón

Detalles de la Ficha

Nº Ficha	Programa
Es requerido este campo	diseño y desarrollo de aplicaciones mov
Modalidad	Jornada
virtual	nocturna

Guardar Cancelar

Ilustración 57: Campo vacío Detalles Ficha

El nombre del programa no se puede alterar, los únicos campos son el Número de la Ficha, la Modalidad y la Jornada. Con esto en cuenta, si el Coordinador editar algún campo y hace clic en el botón “Guardar”, aparecerá el siguiente mensaje:

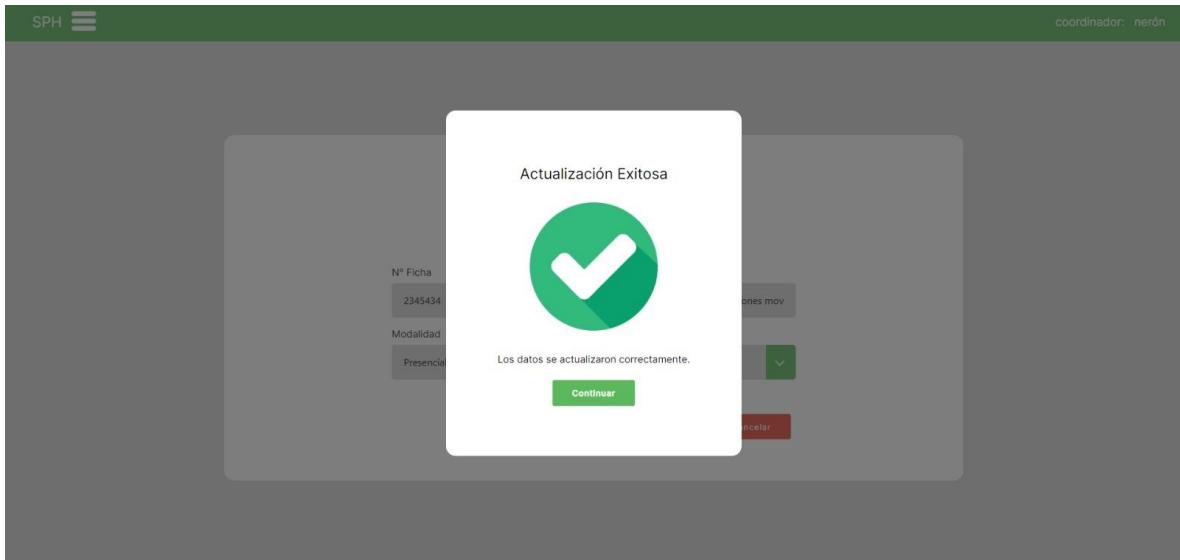


Ilustración 58: Datos actualizados ficha

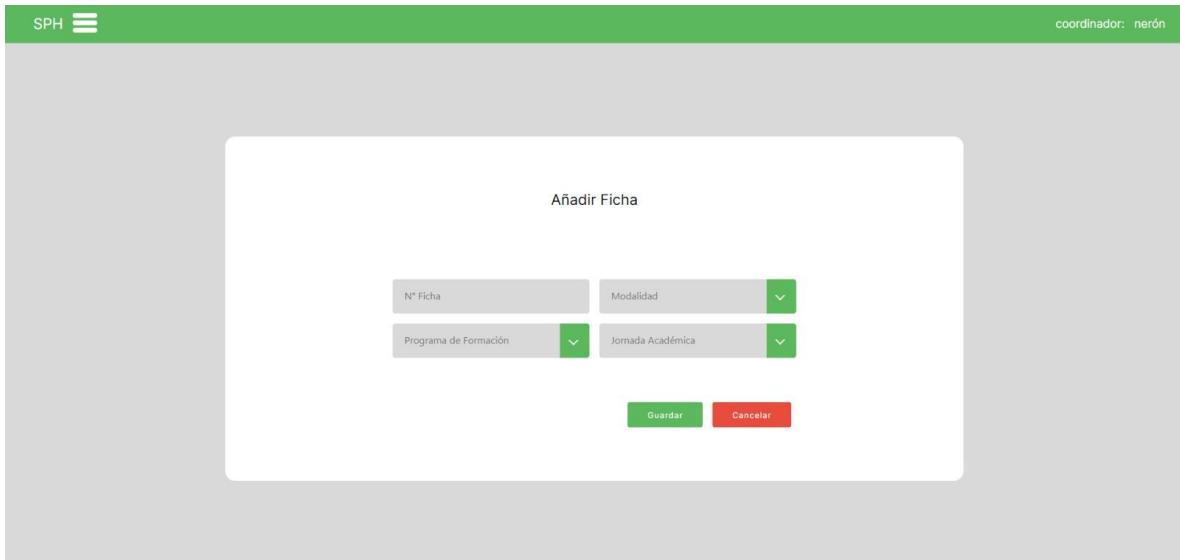
Al hacer clic en el botón “Continuar”, el Coordinador será redirigido nuevamente a la tabla de fichas Habilitadas.

Ahora si el Coordinador desea añadir una nueva ficha, podrá hacerlo haciendo clic en el botón “Añadir Ficha”

A screenshot of a web application titled "Administrador Fichas Habilitadas". The page shows a table of existing enabled forms. The columns are: Ficha, Programa, Nivel de Formación, Jornada, Modalidad, Estado, Editar, Horario, and Inhabilitar. Each row contains a set of these details for a specific form, such as "2030214 diseño y desarrollo de aplicaciones móviles" or "2434607 logística". To the right of the table, there are two buttons: "Inhabilitados" and "Añadir Ficha". The "Añadir Ficha" button is highlighted with a red border. Above the table, there is a search bar with the placeholder "Buscar por Ficha o programa" and a magnifying glass icon. The top navigation bar includes the SPH logo and the user information "coordinador: nerón".

Ilustración 59: Botón Añadir Ficha

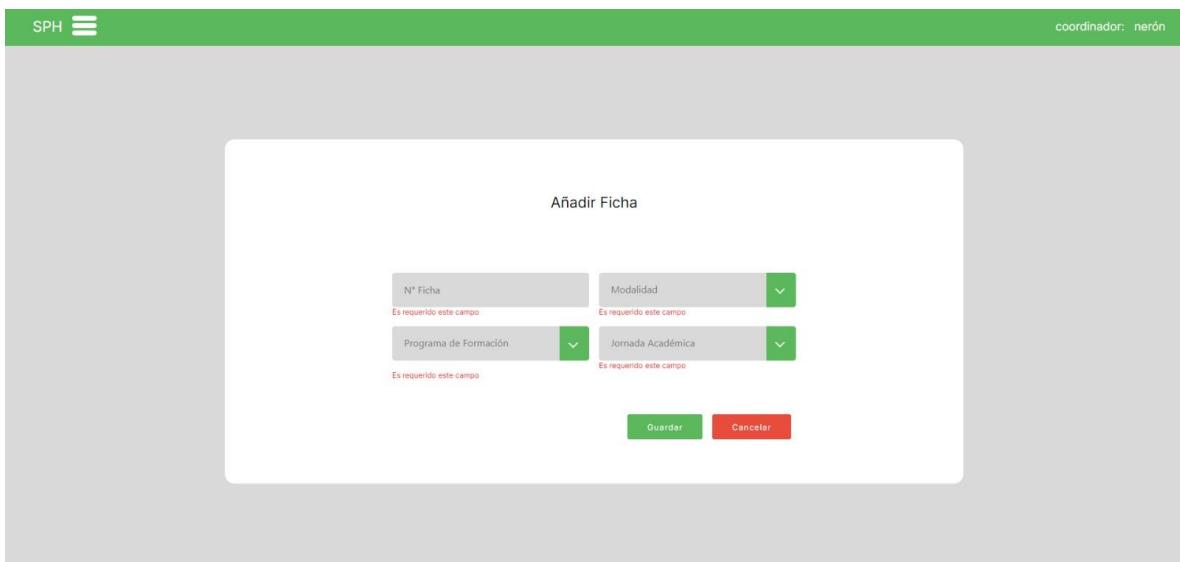
Después de hacer clic en el botón “Añadir Ficha”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:



The screenshot shows a modal window titled "Añadir Ficha". It contains four input fields with dropdown arrows: "Nº Ficha", "Modalidad", "Programa de Formación", and "Jornada Académica". Below the fields are two buttons: "Guardar" (green) and "Cancelar" (red).

Ilustración 60: Añadir Ficha

Al dar clic en el botón “Guardar”, aparecerán los siguientes avisos:



The screenshot shows the same modal window as Illustration 60, but with validation errors. Each of the four input fields has a red error message below it: "Es requerido este campo". The layout is identical to Illustration 60, with the "Guardar" and "Cancelar" buttons at the bottom.

Ilustración 61: Campos vacíos Añadir Ficha

El Coordinador diligencia cada campo requerido correctamente

Añadir Ficha

2560355

Presencial

Es requerido este campo

Nocturna

Es requerido este campo

Es requerido este campo

Guardar Cancelar

Ilustración 62: Datos a registrar Añadir Ficha

Si al añadir una nueva ficha, el número de la ficha coincide con el de otra ya registrada en el aplicativo, aparecerá la siguiente alerta:

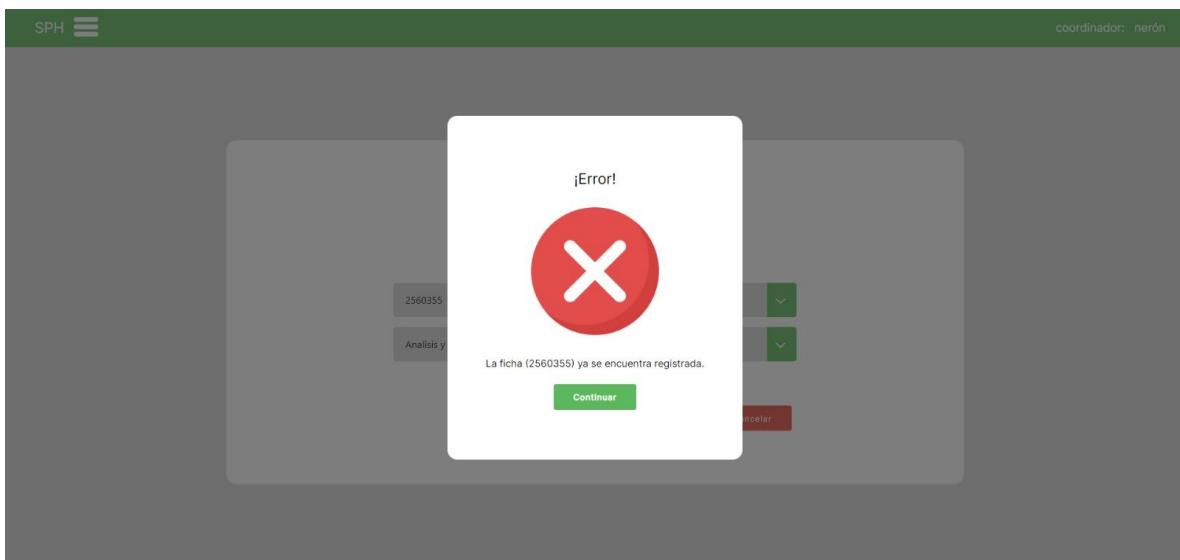


Ilustración 63: Ficha ya registrada

Por el contrario, si el número de la ficha no se encuentra registrada previamente, aparecerá el siguiente mensaje:

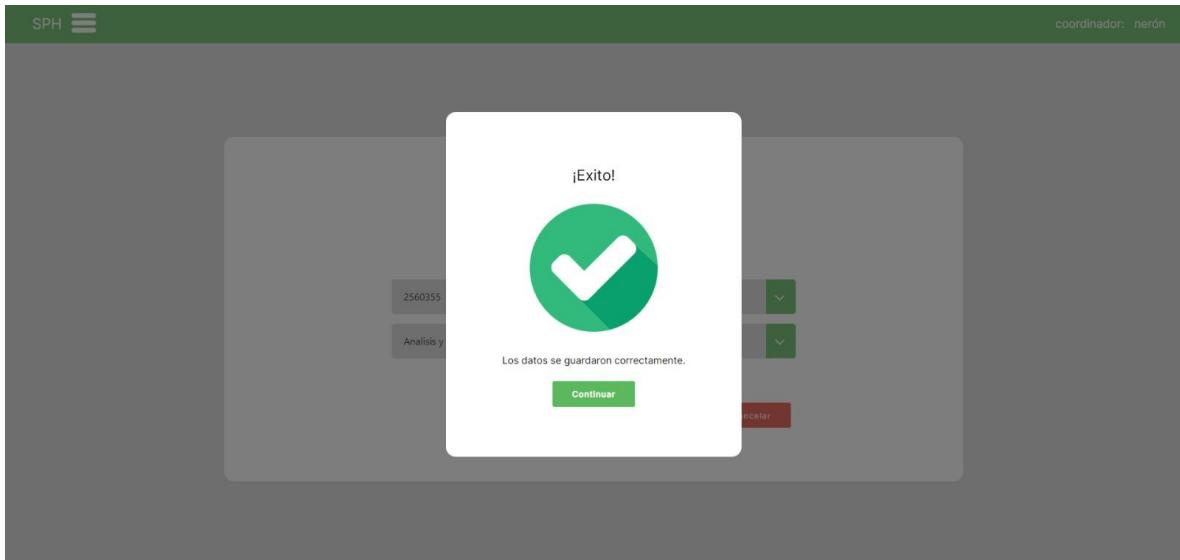


Ilustración 64: Ficha registrada exitosamente

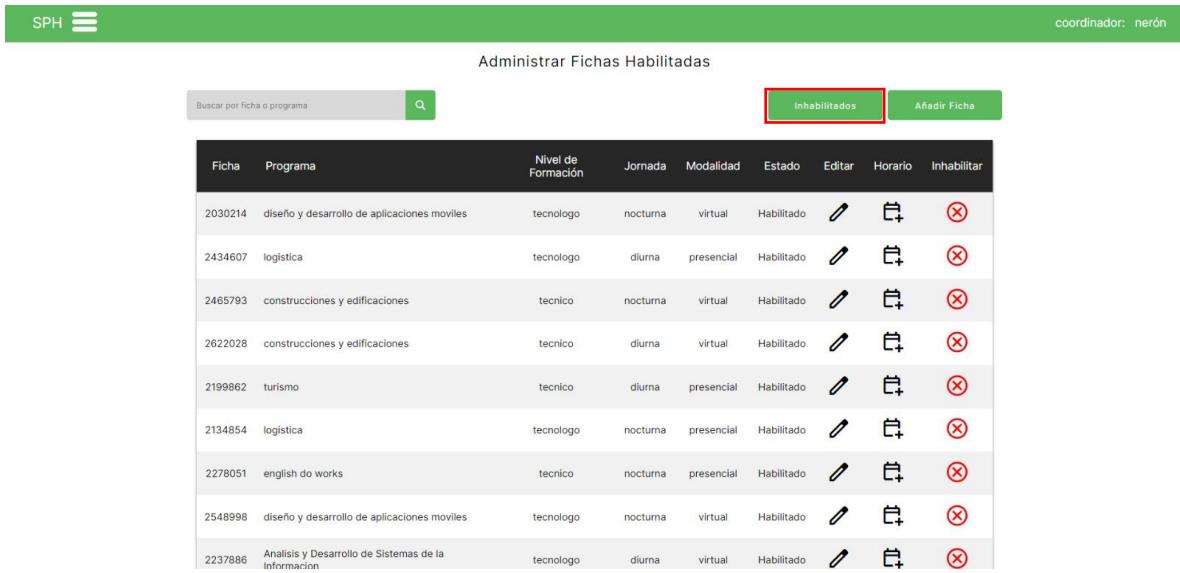
Cuando el Coordinador haga clic en el botón “Continuar”, se le redirigirá nuevamente a la tabla de fichas habilitadas

Así como en las anteriores tablas, si el Coordinador desea inhabilitar una ficha, deberá hacer clic en el botón “Inhabilitar”

Ficha	Programa	Nivel de Formación	Jornada	Modalidad	Estado	Editar	Horario	Inhabilitar
2030214	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnologo	nocturna	virtual	Habilitado			
2434607	logística	tecnologo	diurna	presencial	Habilitado			
2465793	construcciones y edificaciones	technico	nocturna	virtual	Habilitado			
2622028	construcciones y edificaciones	technico	diurna	virtual	Habilitado			
2199862	turismo	technico	diurna	presencial	Habilitado			
2134854	logistica	tecnologo	nocturna	presencial	Habilitado			
2278051	english do works	technico	nocturna	presencial	Habilitado			
2548998	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnologo	nocturna	virtual	Habilitado			
2237886	Analisis y Desarrollo de Sistemas de la Información	tecnologo	diurna	virtual	Habilitado			

Ilustración 65: Botón Inhabilitar ficha

Después de que el Coordinador haga clic en el botón “Inhabilitar”, el registro de la ficha pasará a la tabla de fichas inhabilitadas. Esto se puede comprobar haciendo clic en el botón “Inhabilitados”.



SPH

coordinador: nerón

Administrador Fichas Habilitadas

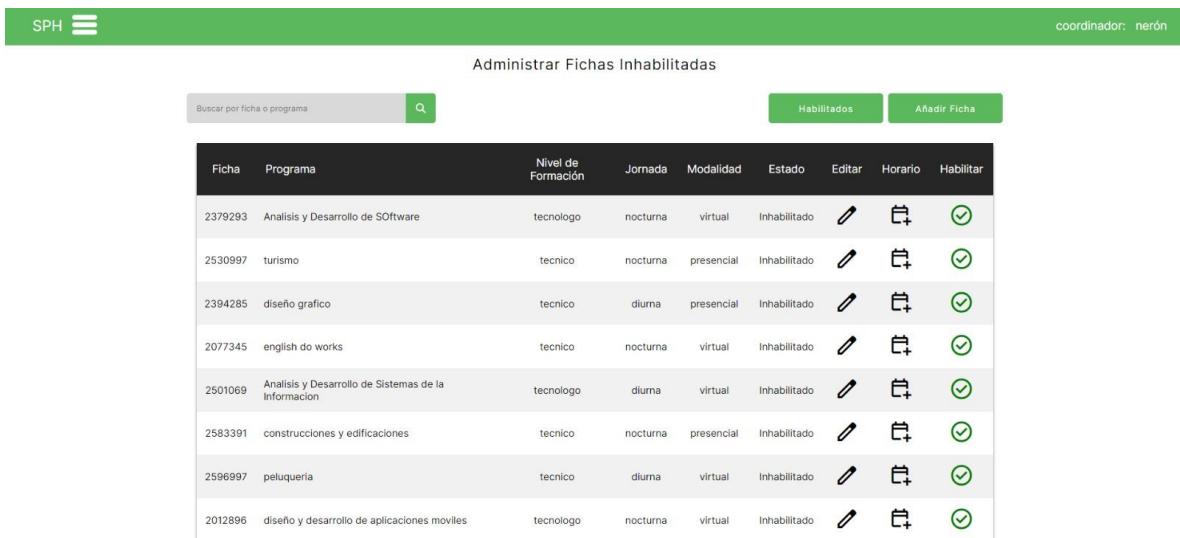
Buscar por ficha o programa

Inhabilitados Añadir Ficha

Ficha	Programa	Nivel de Formación	Jornada	Modalidad	Estado	Editar	Horario	Inhabilitar
2030214	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	virtual	Habilitado			
2434607	logística	tecnólogo	diurna	presencial	Habilitado			
2465793	construcciones y edificaciones	técnico	nocturna	virtual	Habilitado			
2622028	construcciones y edificaciones	técnico	diurna	virtual	Habilitado			
2199862	turismo	técnico	diurna	presencial	Habilitado			
2134854	logística	tecnólogo	nocturna	presencial	Habilitado			
2278051	english de works	técnico	nocturna	presencial	Habilitado			
2548998	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	virtual	Habilitado			
2237886	Análisis y Desarrollo de Sistemas de la Información	tecnólogo	diurna	virtual	Habilitado			

Ilustración 66: Botón Inhabilitados ficha

Al hacer clic en el botón “Inhabilitados”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:



SPH

coordinador: nerón

Administrador Fichas Inhabilitadas

Buscar por ficha o programa

Habilitados Añadir Ficha

Ficha	Programa	Nivel de Formación	Jornada	Modalidad	Estado	Editar	Horario	Habilitar
2379293	Analisis y Desarrollo de Software	tecnólogo	nocturna	virtual	Inhabilitado			
2530997	turismo	técnico	nocturna	presencial	Inhabilitado			
2394285	diseño gráfico	técnico	diurna	presencial	Inhabilitado			
2077345	english de works	técnico	nocturna	virtual	Inhabilitado			
2501069	Analisis y Desarrollo de Sistemas de la Información	tecnólogo	diurna	virtual	Inhabilitado			
2583391	construcciones y edificaciones	técnico	nocturna	presencial	Inhabilitado			
2596997	peluquería	técnico	diurna	virtual	Inhabilitado			
2012896	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	virtual	Inhabilitado			

Ilustración 67: Administrar Fichas Inhabilitadas

De la misma manera, si el Coordinador desea habilitar una ficha que estaba inhabilitada, lo puede hacer haciendo clic en el botón “Habilitar”

Ficha	Programa	Nivel de Formación	Jornada	Modalidad	Estado	Editar	Horario	Habilitar
2379293	Analisis y Desarrollo de Software	tecnologo	nocturna	virtual	Inhabilitado			
2530997	turismo	tecnico	nocturna	presencial	Inhabilitado			
2394285	diseño grafico	tecnico	diurna	presencial	Inhabilitado			
2077345	english do works	tecnico	nocturna	virtual	Inhabilitado			
2501069	Analisis y Desarrollo de Sistemas de la Información	tecnologo	diurna	virtual	Inhabilitado			
2583391	construcciones y edificaciones	tecnico	nocturna	presencial	Inhabilitado			
2596997	peluqueria	tecnico	diurna	virtual	Inhabilitado			
2012896	diseño y desarrollo de aplicaciones moviles	tecnologo	nocturna	virtual	Inhabilitado			

Ilustración 68: Botón habilitar ficha

Esta ficha pasaría a la tabla de fichas habilitadas.

Cuando el Coordinador desee crear el horario académico a una ficha, lo podrá hacer haciendo clic en el botón “Horario”

Ficha	Programa	Nivel de Formación	Jornada	Modalidad	Estado	Editar	Horario	Habilitar
2379293	Analisis y Desarrollo de Software	tecnologo	nocturna	virtual	Inhabilitado			
2530997	turismo	tecnico	nocturna	presencial	Inhabilitado			
2394285	diseño grafico	tecnico	diurna	presencial	Inhabilitado			
2077345	english do works	tecnico	nocturna	virtual	Inhabilitado			
2501069	Analisis y Desarrollo de Sistemas de la Información	tecnologo	diurna	virtual	Inhabilitado			
2583391	construcciones y edificaciones	tecnico	nocturna	presencial	Inhabilitado			
2596997	peluqueria	tecnico	diurna	virtual	Inhabilitado			
2012896	diseño y desarrollo de aplicaciones moviles	tecnologo	nocturna	virtual	Inhabilitado			

Ilustración 69: Botón Horario

Al hacer clic en el botón “Horario”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

SPH 

coordinador: nerón

Ficha: 2379293 Programa: Análisis y Desarrollo de Software Límite de horas: 40 Horas Asignadas: 0

Trimestres 

Horas	Lunes: 0	Martes: 0	Miércoles: 0	Jueves: 0	Viernes: 0	Sábado: 0	Domingo: 0
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							

Ilustración 70: Crear Horario

En esta pantalla, el Coordinador tiene la oportunidad de crear el horario académico de las fichas. Contando con el número de la ficha, el nombre del programa, el límite de horas y las horas asignadas. El Coordinador empieza creando el horario seleccionando en el desplegable un trimestre, luego pasa a seleccionar las casillas que quiere que un Instructor y un ambiente ocupen.

SPH 

coordinador: nerón

Ficha: 2379293 Programa: Análisis y Desarrollo de Software Límite de horas: 40 Horas Asignadas: 0

1 2024-03-11 - 2024-06-11 

Horas	Lunes: 0	Martes: 0	Miércoles: 0	Jueves: 0	Viernes: 0	Sábado: 0	Domingo: 0
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							

Ilustración 71: Seleccionar un trimestre y casillas para crear un horario

Después de seleccionar las casillas, el Coordinador deberá desplazarse a la parte inferior para poder asignar un Instructor y un Ambiente

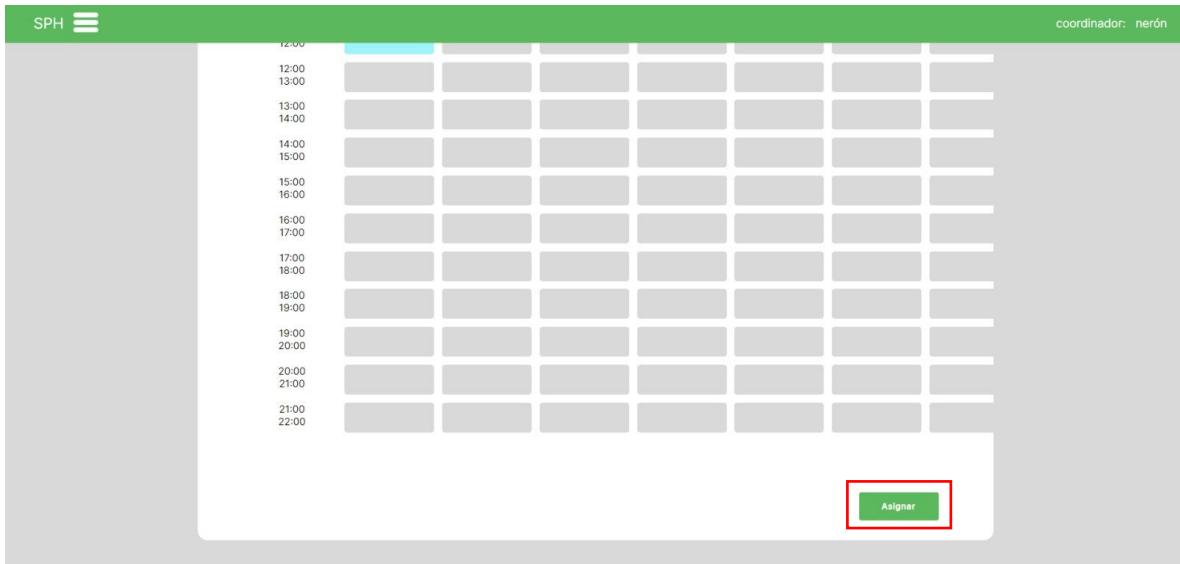


Ilustración 72: Botón Asignar

Al hacer clic en el botón “Asignar”, al Coordinador se le mostrará el siguiente modal:

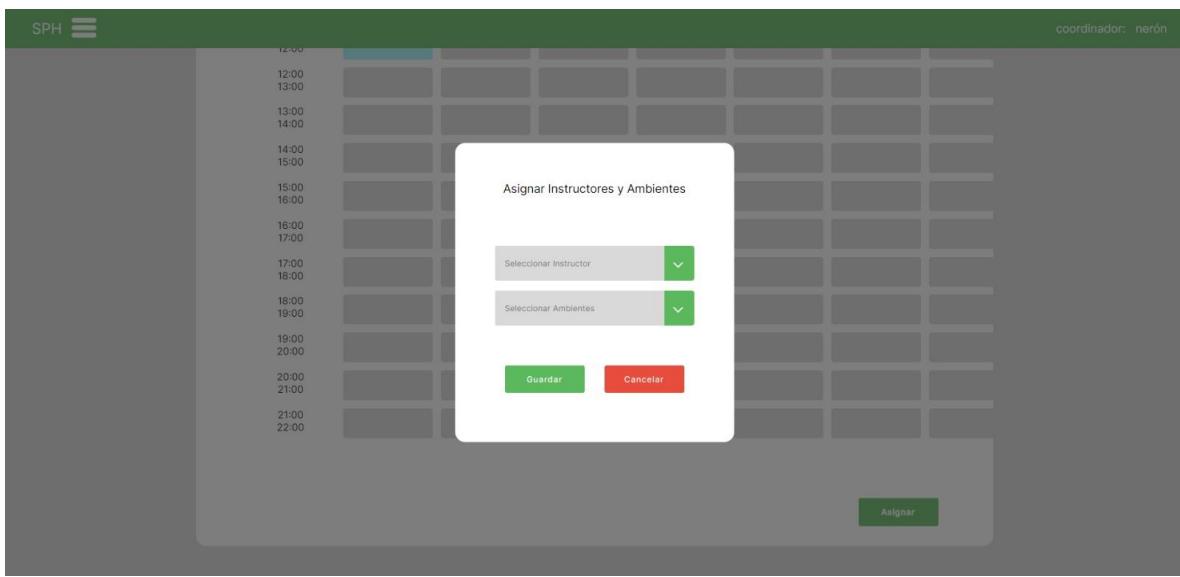


Ilustración 73: Modal Asignar

En este modal, el Coordinador puede asignar un Instructor y un Ambiente.

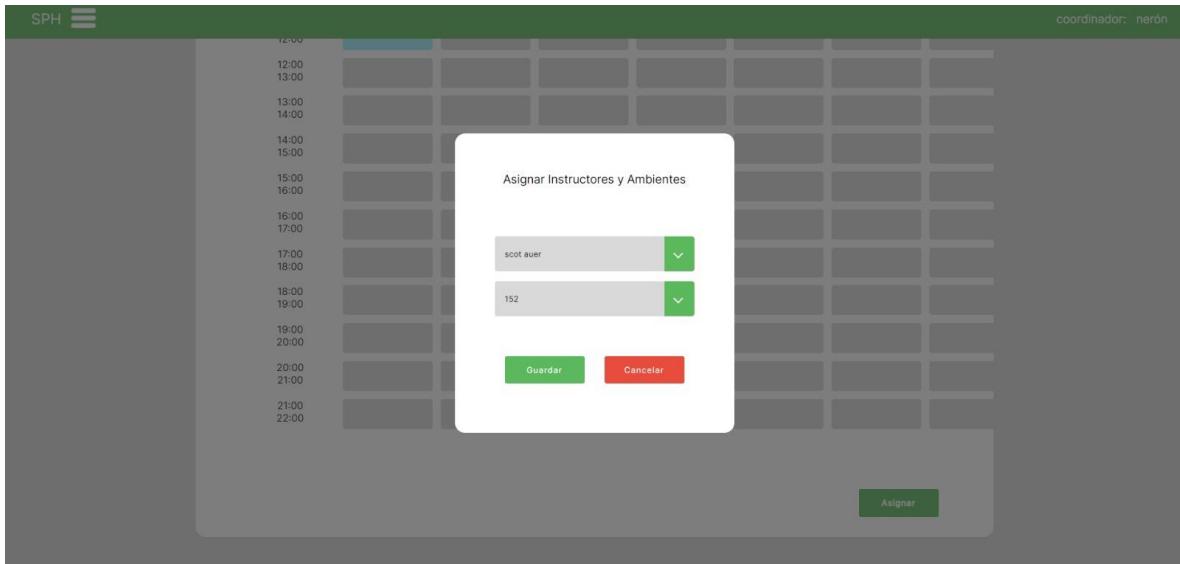


Ilustración 74: Instructor y Ambiente seleccionados

Al hacer clic en el botón “Guardar”, el Instructor y Ambiente se asignarán en las casillas previamente seleccionadas.

Horas	Lunes: 0	Martes: 0	Miércoles: 0	Jueves: 0	Viernes: 0	Sábado: 0	Domingo: 0
6:00	SA 152						
7:00	SA 152						
8:00	SA 152						
9:00	SA 152						
10:00	SA 152						
11:00	SA 152						
12:00	SA 152						
13:00							

Ilustración 75: Casillas asignadas

Si el Coordinador llega a asignar más de 8 horas a un Instructor, saldrá la siguiente alerta:

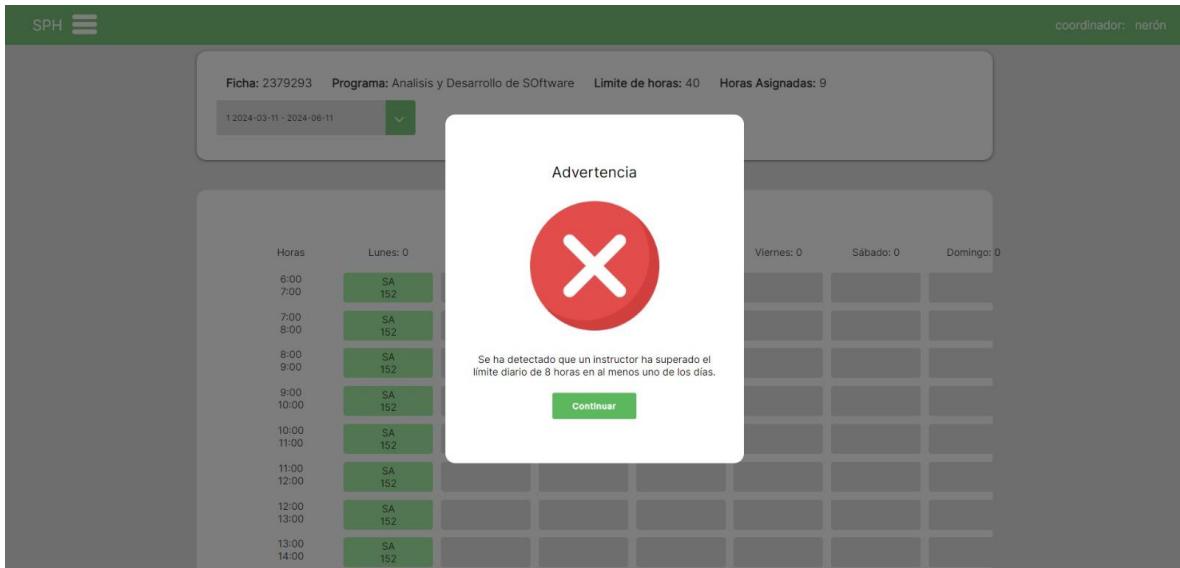


Ilustración 76: Exceso de horas Instructor

Cuando pasa esto, el Coordinador se verá obligado a reducir las horas asignadas al Instructor seleccionado, para esto solo debe de hacer clic en la casilla que tiene la asignación para reducir las horas asignadas.

Al ya tener el horario creado, nuevamente el Coordinador se debe desplazar hasta la parte de abajo para guardar el horario recientemente creado

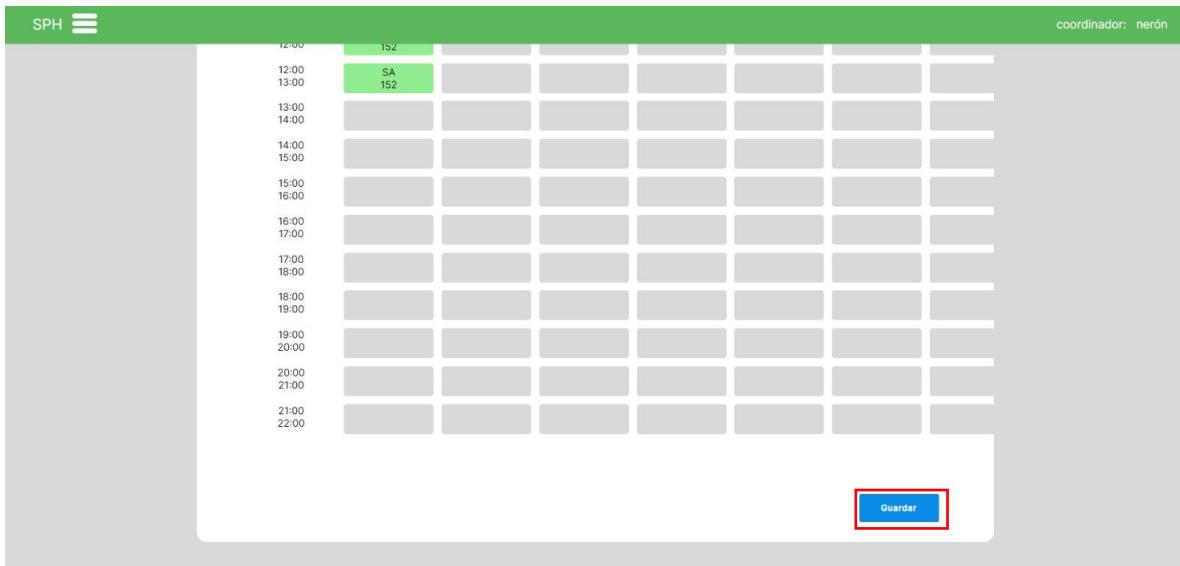


Ilustración 77: Botón Guardar

Al hacer clic en el botón “Guardar”, al Coordinador se le mostrará el siguiente mensaje:

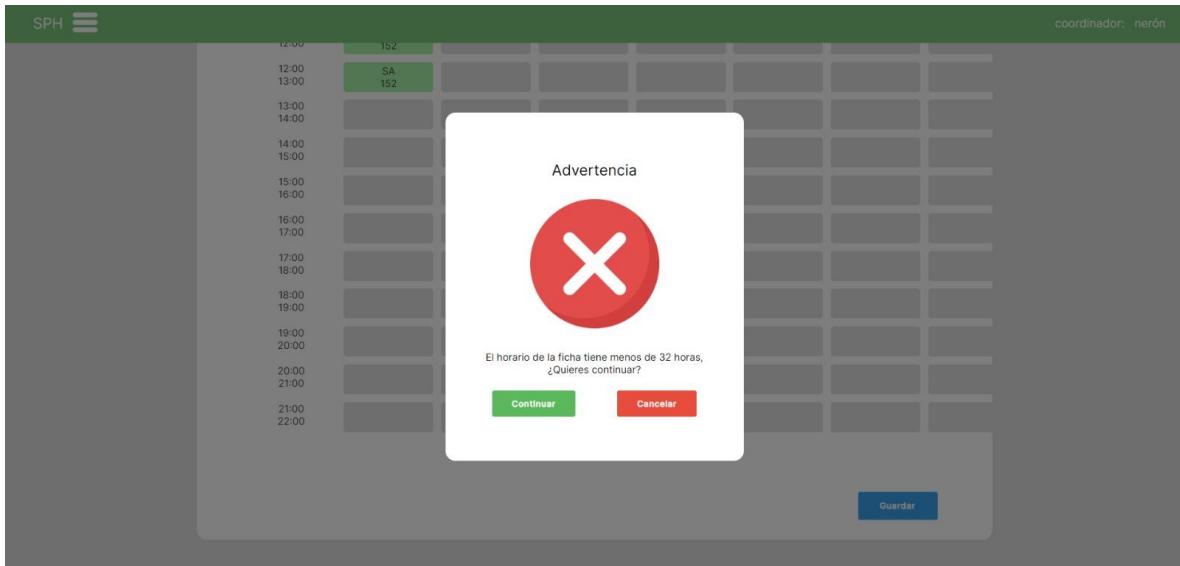


Ilustración 78: Advertencia de horas mínima

Esta advertencia le indica al Coordinador que la ficha tiene menos de 32 horas asignadas, y le pregunta si desea mantenerlo así, o asignarle más horas a la ficha. Si el Coordinador hace clic en el botón “Cancelar”, desaparecerá la advertencia y se podrá crear el horario sin ningún problema. Pero si hace clic en “Continuar”, permanecerá en la creación del horario.

Ahora, también aparecerá una advertencia cuando se hayan superado las 32 horas asignadas, se presentaría de la siguiente manera:

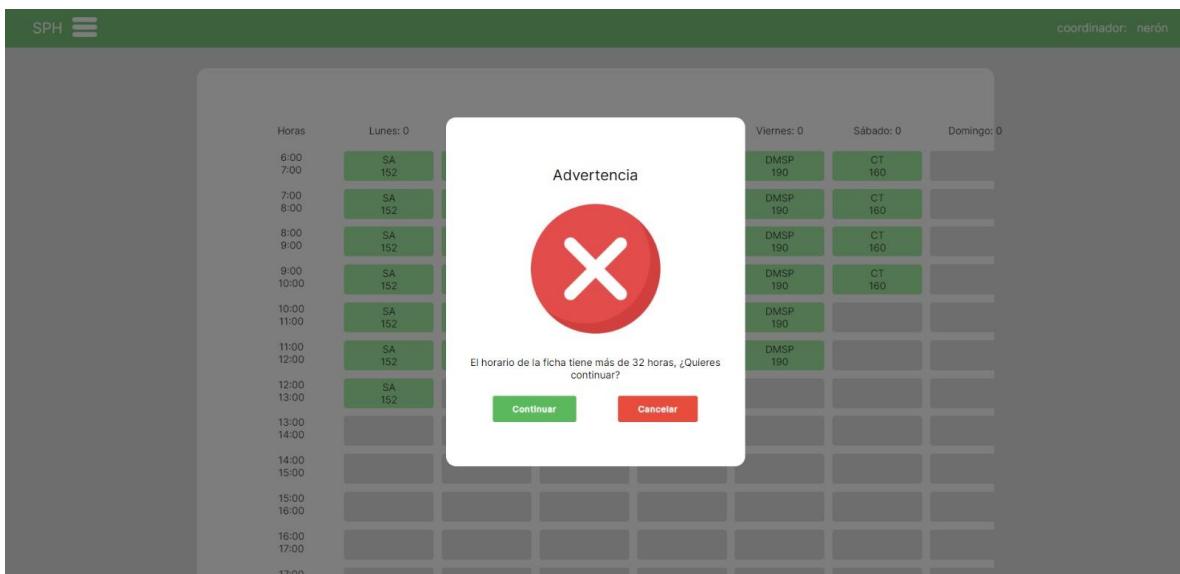


Ilustración 79: Advertencia horas máximo

Aquí sucede lo mismo, si el Coordinador hace clic en “Continuar”, el horario se creará sin ningún problema, pero si se hace clic en “Cancelar”, el Coordinador permanecerá en la creación del horario.

Si por descuido el Coordinador supera las 40 horas que dispone cada ficha, en la creación del horario le saldrá el siguiente error:

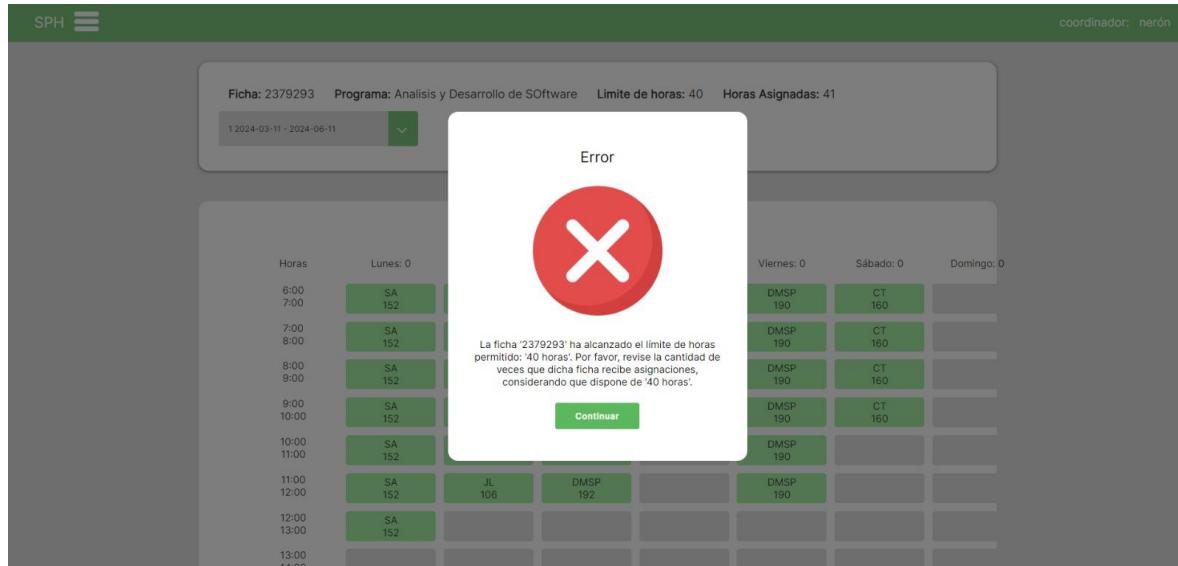


Ilustración 80: Límite de horas alcanzado

Este mensaje obliga al Coordinador a reducir la cantidad de horas asignada a la ficha. Al reducir las horas, nuevamente saldrá la advertencia de más de 32 horas asignadas. Al dar clic en “Continuar” se creará el horario sin ningún problema.

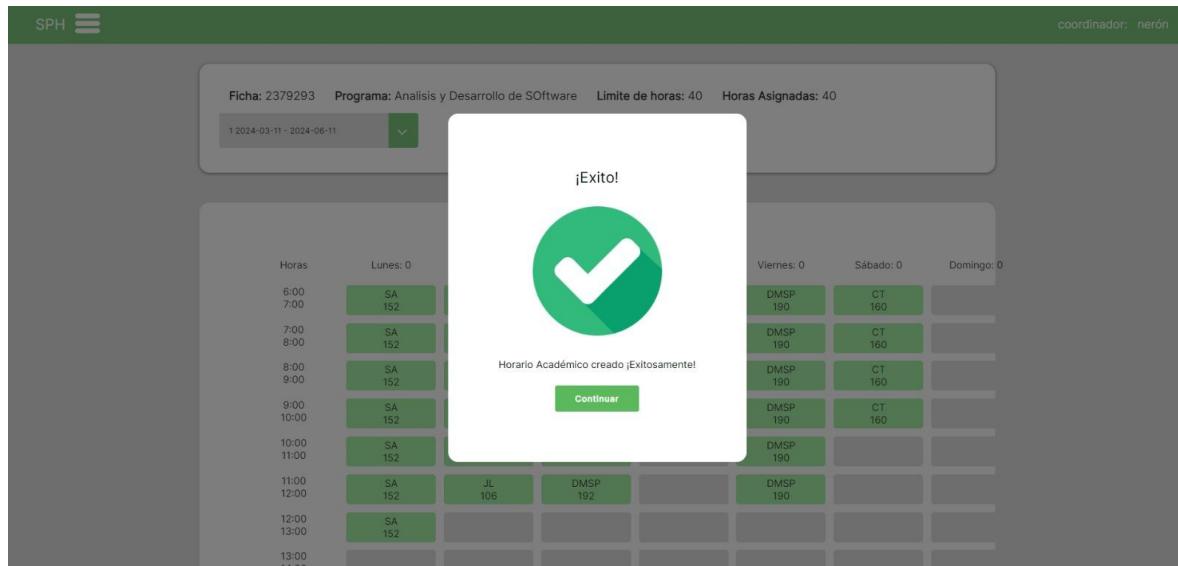


Ilustración 81: Horario creado exitosamente

Al dar clic en el botón “Continuar”, el Coordinador será redirigido nuevamente a la tabla de fichas.

Ahora, si el Coordinador desea trasladarse hacia a tabla de los programas, puede hacer uso de la barra de navegación y dar clic en el botón “Programas”

The screenshot shows the SPH (Administrador de Fichas) interface. On the left is a sidebar with icons for Perfil, Horarios, Panel de Control, Instructores, Coordinadores, Ambientes, Fichas, **Programas** (which is selected and highlighted with a red border), Trimestres, and Cerrar Sesión. The main area is titled "Administrar Fichas Habilitadas". It features a search bar with placeholder text "Busca o programa" and a green search icon. Below the search bar are two buttons: "Inhabilitados" and "Añadir Ficha". A table lists various programs with columns for Programa, Nivel de Formación, Jornada, Modalidad, Estado, Editar, Horario, and Inhabilitar. Each row contains a green pencil icon for Editar, a blue plus sign icon for Horario, and a red circle with a white X icon for Inhabilitar.

Programa	Nivel de Formación	Jornada	Modalidad	Estado	Editar	Horario	Inhabilitar
Análisis y Desarrollo de Software	tecnólogo	nocturna	presencial	Habilitado			
diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	diurna	presencial	Habilitado			
logística	tecnólogo	diurna	presencial	Habilitado			
construcciones y edificaciones	técnico	nocturna	virtual	Habilitado			
construcciones y edificaciones	técnico	diurna	virtual	Habilitado			
turismo	técnico	diurna	presencial	Habilitado			
logística	tecnólogo	nocturna	presencial	Habilitado			
english do works	técnico	nocturna	presencial	Habilitado			
diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	tecnólogo	nocturna	virtual	Habilitado			

Ilustración 82: Botón programas

Al hacer clic en el botón “Programas”, el Coordinador será redirigido a la tabla de Programas habilitados

The screenshot shows the SPH (Administrador de Programas) interface. On the left is a sidebar with icons for Perfil, Horarios, Panel de Control, Instructores, Coordinadores, Ambientes, Fichas, Programas (selected and highlighted with a red border), Trimestres, and Cerrar Sesión. The main area is titled "Administrar Programas Habilitados". It features a search bar with placeholder text "Buscar por programa" and a green search icon. Below the search bar are two buttons: "Inhabilitados" and "Añadir Programa". A table lists various programs with columns for Id, Nombre, Duración, Formación, Estado, Editar, and Inhabilitar. Each row contains a green pencil icon for Editar and a red circle with a white X icon for Inhabilitar.

Id	Nombre	Duración	Formación	Estado	Editar	Inhabilitar
10	english do works	1000	técnico	Habilitado		
9	diseño gráfico	2600	técnico	Habilitado		
8	turismo	1742	técnico	Habilitado		
7	diseño y desarrollo de aplicaciones móviles	2863	tecnólogo	Habilitado		
6	Mecánica Automotriz	2896	técnico	Habilitado		
5	logística	3830	tecnólogo	Habilitado		
4	construcciones y edificaciones	2650	técnico	Habilitado		
3	peluquería	1000	técnico	Habilitado		
1	Análisis y Desarrollo de Software	3963	tecnólogo	Habilitado		

Ilustración 83: Administrar Programas Habilitados

Aquí se puede buscar un programa por su nombre

SPH

coordinador: nerón

Administrador Programas Habilitados

Buscar por programa

Id	Nombre	Duración	Formación	Estado	Editar	Inhabilitar
10	english do works	1000	tecnico	Habilitado		

Anterior | 1 | Siguiente

Ilustración 84: Buscar programa por nombre

El Coordinador también puede editar los datos de un programa haciendo clic en el botón “Editar”.

SPH

coordinador: nerón

Administrador Programas Habilitados

Buscar por programa

Id	Nombre	Duración	Formación	Estado	Editar	Inhabilitar
10	english do works	1000	tecnico	Habilitado		
9	diseño grafico	2600	tecnico	Habilitado		
8	turismo	1742	tecnico	Habilitado		
7	diseño y desarrollo de aplicaciones moviles	2863	tecnologo	Habilitado		
6	Mecanica Automotriz	2896	tecnico	Habilitado		
5	logistica	3830	tecnologo	Habilitado		
4	construcciones y edificaciones	2650	tecnico	Habilitado		
3	peluqueria	1000	tecnico	Habilitado		
1	Analisis y Desarrollo de SOftware	3963	tecnologo	Habilitado		

Ilustración 85: Botón editar programa

Al hacer clic en el botón “Editar”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

SPH

coordinador: negron

Detalles del Programa

english do works	1000
tecnico	

Guardar Cancelar

Ilustración 86: Detalles Programa

En esta pantalla el Coordinador puede editar la información del programa, como el nombre, la duración de este y el nivel de la titulada (técnico o tecnólogo).

Si el Coordinador dejar el campo Nombre del Programa y Horas de Duración vacío, y hace clic en “Guardar”, el aplicativo de forma obligatoria le hará colocar un nombre al programa y la duración.

En la siguiente imagen se presentan unos cambios en el Nombre del Programa.

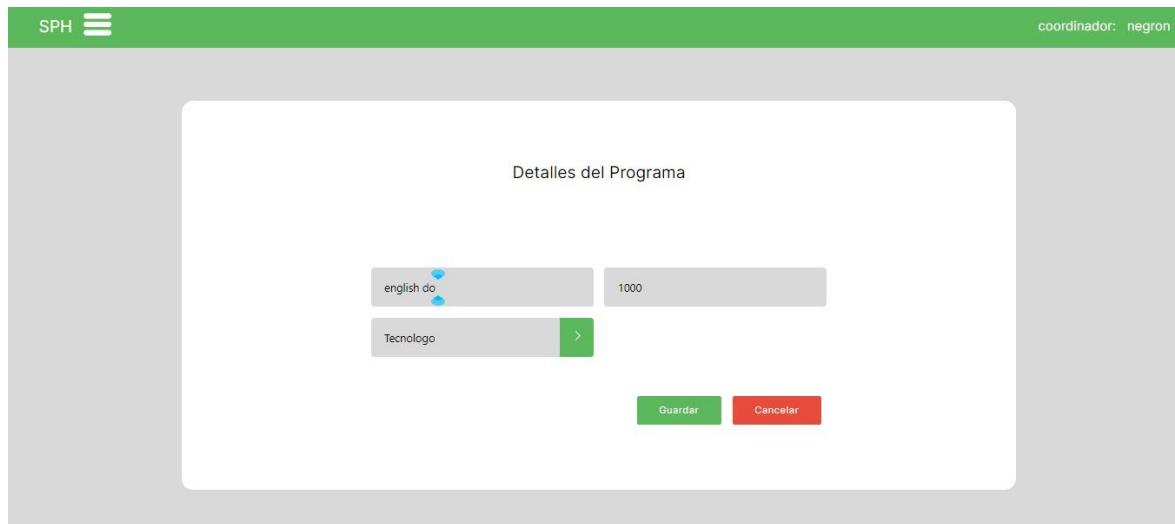


Ilustración 87: Datos actualizados en Detalles de Programa

Cuando el Instructor haga clic en el botón “Guardar”, aparecerá el siguiente mensaje:

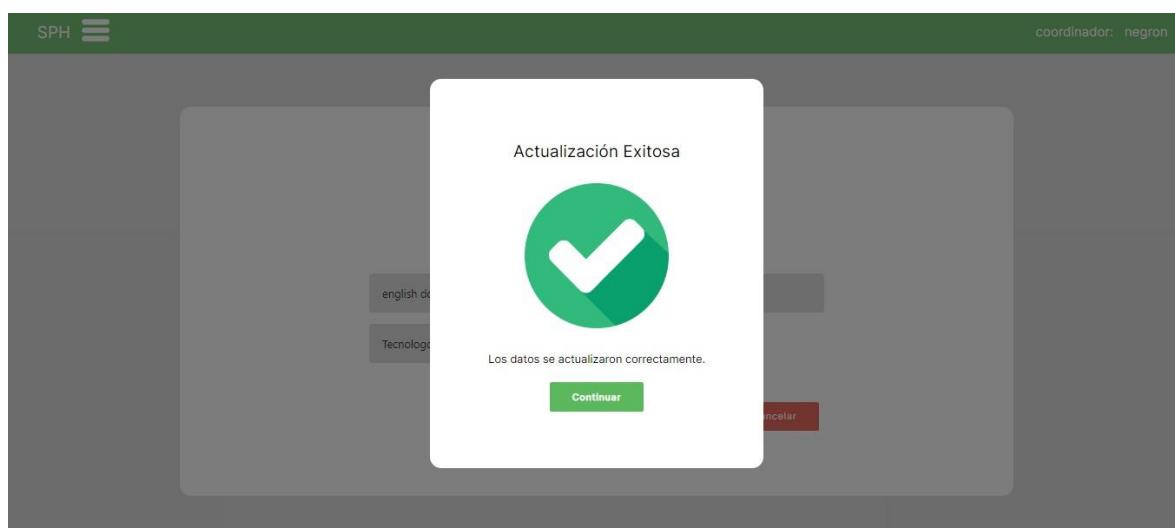


Ilustración 88: Actualización exitosa en Detalles de Programa

El Coordinador cuando haga clic en el botón “Continuar”, será redirigido nuevamente a la tabla de programas.

Ahora si el Coordinador desea inhabilitar un programa, lo puede hacer haciendo clic en el botón “Inhabilitar”



Ilustración 89: Botón Inhabilitar

Después de hacer clic, el programa será enviado a la tabla de Programas Inhabilitados.

Para verificar esto, el Coordinador puede ir a dicha tabla haciendo clic en el botón “Inhabilitados”

Administrador Programas Habilitados						
				Inhabilitados	Añadir Programa	
Id	Nombre	Duración	Formación	Estado	Editar	Inhabilitar
10	english do	1000	tecnologo	Habilitado		
9	diseño grafico	2600	technico	Habilitado		
8	turismo	1742	technico	Habilitado		
7	diseño y desarrollo de aplicaciones moviles	2863	tecnologo	Habilitado		
6	Mecanica Automotriz	2896	technico	Habilitado		
5	logistica	3830	tecnologo	Habilitado		
4	construcciones y edificaciones	2650	technico	Habilitado		

Ilustración 90: Botón Inhabilitados Programa

Cuando el Coordinador haga clic en el botón “Inhabilitados” será redirigido a la siguiente pantalla:

Administrador Programas Inhabilitados						
Buscar por programa			<input type="button" value="Habilitados"/> <input type="button" value="Añadir Programa"/>			
Id	Nombre	Duración	Formación	Estado	Editar	Habilitar
10	english do	1000	tecnologo	Inhabilitado		
2	Analisis y Desarrollo de Sistemas de la Informacion	3503	tecnologo	Inhabilitado		

Anterior 1 Siguiente

Ilustración 91: Administrar Programas Inhabilitados

Así como en las otras tablas, si el Coordinador desea habilitar nuevamente un programa, lo puede hacer haciendo clic en el botón “Habilitar”

Administrador Programas Inhabilitados						
Buscar por programa			<input type="button" value="Habilitados"/> <input type="button" value="Añadir Programa"/>			
Id	Nombre	Duración	Formación	Estado	Editar	Habilitar
10	english do	1000	tecnologo	Inhabilitado		
2	Analisis y Desarrollo de Sistemas de la Informacion	3503	tecnologo	Inhabilitado		

Anterior 1 Siguiente

Ilustración 92: Botón Habilitar Programa

El programa será llevado nuevamente a la tabla de Programas Habilitados. Y el Coordinador contará en todas las tablas un paginado que le ayudará a desplazarse entre los registros.

Ahora si el Coordinador quiere ir a la tabla de Trimestres lo puede hacer usando la barra de navegación ubicado en la parte superior izquierda.

The screenshot shows the SPH application's navigation bar with the text "coordinador: negron". On the left, there is a sidebar with various menu items: Perfil, Horarios, Panel de Control, Instructores, Coordinadores, Ambientes, Fichas, Programas, Trimestres (which is highlighted with a red box), and Cerrar Sesión. The main content area is titled "Administrar Programas Habilitados" and contains a table with columns: Duración, Formación, Estado, Editar, and Inhabilitar. The table lists several programs, each with a status of "Habilitado" and edit/inhibit icons.

	Duración	Formación	Estado	Editar	Inhabilitar
1. Desarrollo de aplicaciones móviles	2600	tecnico	Habilitado		
2. Construcción y edificaciones	1742	tecnico	Habilitado		
3. Robótica	2863	tecnologo	Habilitado		
4. Programación	2896	tecnico	Habilitado		
5. Internet de las cosas	3830	tecnologo	Habilitado		
6. Energías renovables	2650	tecnico	Habilitado		
7. Sistemas operativos	1000	tecnico	Habilitado		

Ilustración 93: Botón Trimestres

Al hacer clic en el botón “Trimestres” en la barra de navegación, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

The screenshot shows the SPH application's navigation bar with the text "coordinador: negron". The main content area is titled "Administrar Trimestres Habilitados" and contains a table with columns: N° Trimestre, Fecha de Inicio, Fecha de Finalización, Estado, Editar, and Inhabilitar. The table lists four trimestres, each with a status of "Habilitado" and edit/inhibit icons. Below the table are navigation buttons for Anterior, Último, and Siguiente.

Nº Trimestre	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Editar	Inhabilitar
4	2024-12-15	2025-03-14	Habilitado		
3	2024-09-15	2024-12-14	Habilitado		
2	2024-06-15	2024-09-14	Habilitado		
1	2024-03-14	2024-06-14	Habilitado		

Ilustración 94: Administrar Trimestres Habilitados

En esta pantalla el Coordinador puede buscar un trimestre por la fecha de inicio, editar las fechas de un trimestre, inhabilitar un trimestre, añadir un trimestre y poder ir a la tabla de trimestres inhabilitados.

En la siguiente imagen se busca un trimestre por la fecha de inicio:

The screenshot shows a search interface for managing enabled quarters. At the top left is a date input field with '2024-09'. To its right is a magnifying glass icon. Further right are two green buttons: 'Inhabilitados' and 'Añadir Trimestre'. The main area is a table with the following columns: 'Nº Trimestre', 'Fecha de Inicio', 'Fecha de Finalización', 'Estado', 'Editar', and 'Inhabilitar'. A single row is displayed, representing the third quarter of 2024, which is enabled ('Habilitado'). Below the table are navigation buttons: 'Anterior', a central page number '1', and 'Siguiente'.

Nº Trimestre	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Editar	Inhabilitar
3	2024-09-15	2024-12-14	Habilitado		

Ilustración 95: Buscar trimestre por fecha de inicio

Si el Coordinador desea añadir un nuevo trimestre, lo puede hacer haciendo clic en el botón “Añadir trimestre”

This screenshot shows the same interface after adding a new quarter. The 'Añadir Trimestre' button is highlighted with a red rectangle. The table now contains four rows, each representing a different quarter from 2024, all of which are currently enabled ('Habilitado'). The columns are identical to the first screenshot: 'Nº Trimestre', 'Fecha de Inicio', 'Fecha de Finalización', 'Estado', 'Editar', and 'Inhabilitar'.

Nº Trimestre	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Editar	Inhabilitar
4	2024-12-15	2025-03-14	Habilitado		
3	2024-09-15	2024-12-14	Habilitado		
2	2024-06-15	2024-09-14	Habilitado		
1	2024-03-14	2024-06-14	Habilitado		

Ilustración 96: Botón Añadir Trimestre

El Coordinador al hacer clic en el botón “Añadir Trimestre”, será redirigido a la siguiente pantalla:

The screenshot shows a modal dialog titled "Añadir Trimestre". It contains three input fields: "Nº Trimestre", "Fecha Inicial", and "Fecha Final". Below each field is a red error message indicating it is required: "Es requerido este campo". At the bottom are two buttons: "Guardar" (green) and "Cancelar" (red).

Ilustración 97: Añadir Trimestre

En esta pantalla el Coordinador puede añadir un nuevo trimestre diligenciando los campos Número de trimestre, Fecha inicial y Fecha final.

Pero si el Coordinador hace clic en el botón “Guardar” sin haber diligenciado ningún campo, aparecerán los siguientes avisos:

The screenshot shows the same modal dialog as Illustration 97, but with validation errors. The "Nº Trimestre" and "Fecha Final" fields now have red error messages: "Es requerido este campo" and "Fecha Final es requerida" respectively. The "Fecha Inicial" field still has its original error message: "Es requerido este campo". The "Guardar" and "Cancelar" buttons remain at the bottom.

Ilustración 98: Campos no diligenciados Añadir Trimestre

Al ingresar un número en campo Número del trimestre aparecerá el siguiente aviso, haciendo énfasis a los números permitidos para añadir un trimestre.

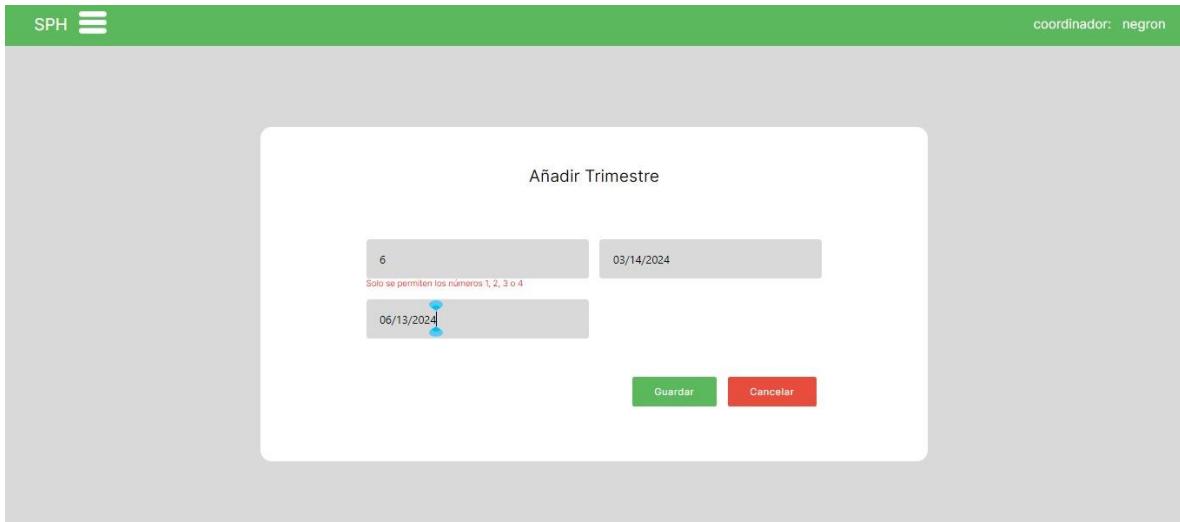


Ilustración 99: Número permitidos Añadir Trimestre

Ya cuando el Coordinador ingrese un número permitido y hace clic en el botón “Guardar”, se añadirá el nuevo trimestre exitosamente.

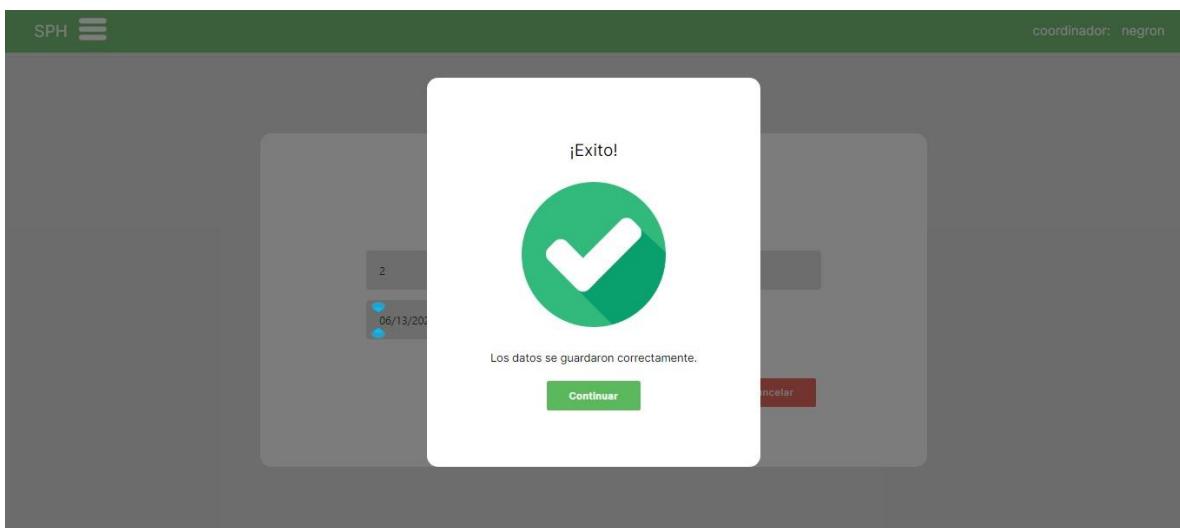


Ilustración 100: Añadir Trimestre exitosamente

El Coordinador al hacer clic en el botón “Continuar”, será redirigido nuevamente a la tabla de trimestres habilitados.

Ahora si el Coordinador desea editar la fecha de un trimestre, puede hacer clic en el botón “Editar”.

The screenshot shows a table titled "Administrador Trimestres Habilitados". The columns are: N° Trimestre, Fecha de Inicio, Fecha de Finalización, Estado, Editar, and Inhabilitar. The rows represent quarters 1 through 4 with the following data:

N° Trimestre	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Editar	Inhabilitar
4	2024-12-15	2025-03-14	Habilitado		
3	2024-09-15	2024-12-14	Habilitado		
2	2024-06-15	2024-09-14	Habilitado		
1	2024-03-14	2024-06-14	Habilitado		

Below the table are navigation buttons: Anterior, 1, and Siguiente.

Ilustración 101: Botón Editar Trimestre

Después de hacer clic en el botón “Editar”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

The screenshot shows a modal dialog titled "Detalles del Trimestre". It contains the following fields:

- Nº Trimestre: 2
- Fecha Inicial (mm/dd/aaaa): 03/14/2024
- Fecha Final (mm/dd/aaaa): 06/13/2024

At the bottom are two buttons: Guardar (Save) and Cancelar (Cancel).

Ilustración 102: Detalles del Trimestre

En caso de que el Coordinador deje el campo Número del Trimestre vacío, aparecerá el siguiente mensaje:

SPH

coordinador: negron

Detalles del Trimestre

Nº Trimestre

1

Fecha Inicial (mm/dd/aaaa)

03/14/2024

Es requerido este campo

Fecha Final (mm/dd/aaaa)

06/13/2024

Guardar Cancelar

Ilustración 103: Campo requerido Detalles del Trimestre

Si el Coordinador ingresa la fecha inicial superior a la final, aparecerá el siguiente aviso:

SPH

coordinador: negron

Detalles del Trimestre

Nº Trimestre

1

Fecha Inicial (mm/dd/aaaa)

07/10/2024

Fecha Final (mm/dd/aaaa)

06/13/2024

La fecha final debe ser posterior a la fecha inicial

Guardar Cancelar

Ilustración 104: Fecha inicial superior Detalles del Trimestre

Este aviso hace que el Coordinador ingrese una fecha final posterior a la inicial para poder guardar de manera correcta los cambios. Al ingresar una fecha inicial coherente, y dar clic en el botón "Guardar", aparecerá el siguiente mensaje:

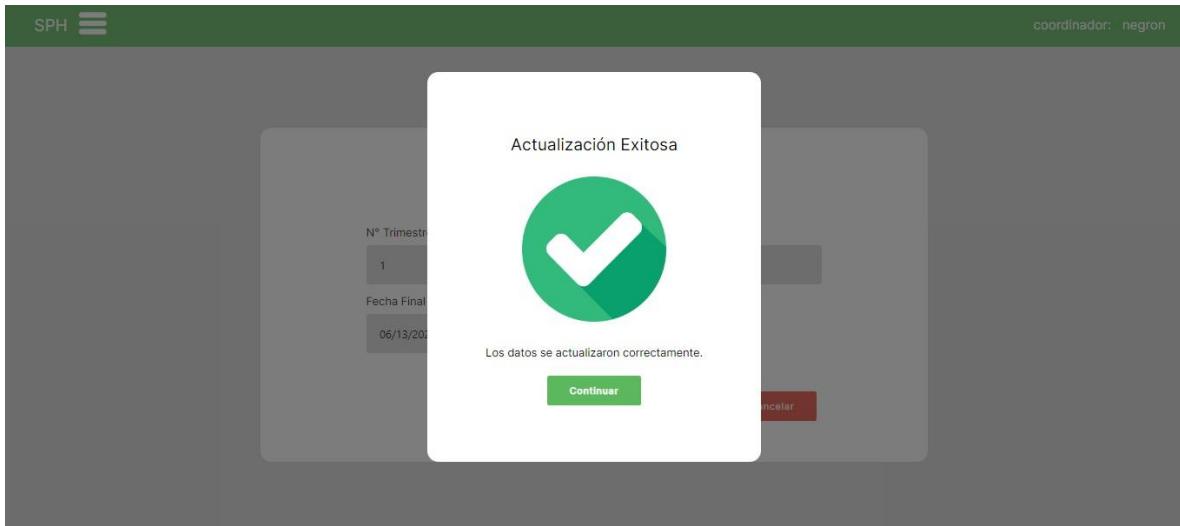


Ilustración 105: Actualización Detalles del Trimestre

El Coordinador al hacer clic en el botón “Continuar”, será redirigido a la tabla de trimestres habilitados.

Ahora si el Coordinador desea inhabilitar un trimestre, lo puede hacer haciendo clic en el botón “Inhabilitar”.

A screenshot of a mobile application interface titled "Administrador Trimestres Habilitados". The screen shows a table of four rows representing trimesters. Each row includes columns for "Nº Trimestre", "Fecha de Inicio", "Fecha de Finalización", "Estado", "Editar", and "Inhabilitar". The "Inhabilitar" column contains a red "X" icon. At the bottom of the screen are navigation buttons: "Anterior", a page number "1", and "Siguiente".

Nº Trimestre	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Editar	Inhabilitar
4	2024-12-15	2025-03-14	Habilitado		
3	2024-09-15	2024-12-14	Habilitado		
2	2024-06-15	2024-09-14	Habilitado		
1	2024-03-14	2024-06-14	Habilitado		

Ilustración 106: Botón Inhabilitar Trimestre

Al hacer clic en el botón “Inhabilitar”, el trimestre será enviado a la tabla de Trimestres Inhabilitados, si el Coordinador desea visualizarlo, puede hacerlo haciendo clic en el botón “Inhabilitados”

SPH

coordinador: negron

Administrador Trimestres Habilitados

Nº Trimestre	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Editar	Inhabilitar
4	2024-12-15	2025-03-14	Habilitado		
3	2024-09-15	2024-12-14	Habilitado		
2	2024-06-15	2024-09-14	Habilitado		
1	2024-03-14	2024-06-14	Habilitado		

Buscar por fecha inicio

[Inhabilitados](#) [Añadir Trimestre](#)

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

Ilustración 107: Botón Trimestres Inhabilitados

Después de que el Coordinador haga clic en el botón “Inhabilitados”, será redirigido a la siguiente pantalla:

SPH

coordinador: negron

Administrador Trimestres Inhabilitados

Nº Trimestre	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Editar	Habilitar
3	2025-03-15	2025-06-14	Inhabilitado		

Buscar por fecha inicio

[Habilitados](#) [Añadir Trimestre](#)

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

Ilustración 108: Administrar Trimestres Inhabilitados

Si el Coordinador desea habilitar nuevamente un Trimestre, lo puede hacer haciendo clic en el botón “Habilitar”.

Ilustración 109: Botón Habilitar Trimestre

En esta tabla también tiene la posibilidad de buscar un trimestre inhabilitado por la fecha de inicio, habilitarlo, añadir un nuevo trimestre y editarlo.

Ahora si el Coordinador desea ver los horarios académicos de las Fichas, Instructores e Ambientes, lo puede hacer a través del Panel de Control o usando la barra de navegación

Ilustración 110: Botón Horarios

Al hacer clic en el botón “Horarios”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

Panel Horarios



Horarios Fichas



Horarios Instructores



Horarios Ambientes



CH - Fichas



CH - Instructores



CH - Ambientes

Ilustración 111: Panel Horarios

En esta pantalla el Coordinador tiene la posibilidad de visualizar los horarios de las Fichas, Instructores e Ambientes. También a la hora de comparar horarios, tiene 3 cuadrículas a su disposición.

Si el Coordinador desea ver los horarios de las Fichas debe de hacer clic en el botón “Horarios Fichas”

Panel Horarios



Horarios Fichas



Horarios Instructores



Horarios Ambientes



CH - Fichas



CH - Instructores



CH - Ambientes

Ilustración 112: Botón Horarios Fichas

Al hacer clic en el botón “Horarios Fichas”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

SPH

coordinador: negron

Horarios Académicos inhabilitados

Habilitados

1 2024-03-14 - 2024-06-

Buscar

Ficha
2407392
Trimestre 1
Año 2024

Ilustración 113: Horarios Académicos Inhabilitados

Al crear un horario académico, inicialmente se mostrará inhabilitado para que ningún Instructor o Aprendiz lo pueda visualizar sino hasta que el Coordinador desee habilitarlo para su posterior visualización. El Coordinador para lograr ver el horario que acabo de crear deberá filtrar por trimestres el trimestre en el cual creo el horario académico para poder visualizar el horario recién creado.

Al hacer clic en el horario recién creado, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

Ilustración 114: Horario Ficha Coordinador

En esta pantalla el Coordinador puede visualizar el horario de la ficha recién creado, pudiendo editar en el caso en que se haya equivocado, o poder agregar más o menos horas semanales a la ficha. Si desea hacer esto, deberá de hacer clic en el botón “Editar”.

Programa de Formación: english do

Trimestre: 1 Fecha inicio: 2024-03-14 Fecha final: 2024-06-14 Horas semanales: 3

MFR: [redacted]

Ficha: 2407392

Editar Habilitar

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6:00							
7:00	MFR 191						
8:00	MFR 191						
9:00	MFR 191						
9:00-10:00							
10:00							
11:00							

Ilustración 115: Botón Editar Horario Ficha

Después de hacer clic en el botón “Editar”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

Programa de Formación: english do

Trimestre (yyyy-mm-dd):
1 | 2024-03-14 - 2024-06-14

Creado por: Negron

Última vez actualizado por:

Ficha: 2407392

Horas semanales: 3

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6:00							
7:00	MFR 191						
8:00	MFR 191						
9:00	MFR 191						
9:00-10:00							

Ilustración 116: Editar Horario Ficha

En esta pantalla el Coordinador puede visualizar el nombre del Programa de Formación, el trimestre al cual fue asignado, el nombre del Coordinador que creó inicialmente el horario, la última vez que fue actualizado, el número de la ficha y las horas semanales asignadas.

Ahora si el Coordinador desea agregar más horas a la ficha, puede hacerlo igual como si estuviera creando un nuevo horario, seleccionando las casillas vacías.

SPH

coordinador: negron

Creado por: Negron
Última vez actualizado por:

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6:00							
7:00	MFR 191						
7:00	MFR 191						
8:00							
8:00	MFR 191						
9:00							
9:00	MFR 191						
10:00							
10:00							
11:00							
12:00							
12:00							
13:00							
13:00							

Ilustración 117: Seleccionando casillas Horarios Ficha

Después el Coordinador deberá desplazarse a la parte inferior para asignar un Instructor y un Ambiente haciendo clic en el botón “Asignar”.

SPH

coordinador: negron

13:00							
14:00							
14:00							
15:00							
15:00							
16:00							
16:00							
17:00							
17:00							
18:00							
18:00							
19:00							
19:00							
20:00							
20:00							
21:00							
21:00							
22:00							

Asignar **Guardar**

Ilustración 118: Asignar Instructor e Ambiente Horario Ficha

Al hacer clic en el botón “Asignar”, al Coordinador se le aparecerá el siguiente modal para poder asignar un Instructor y un Ambiente.

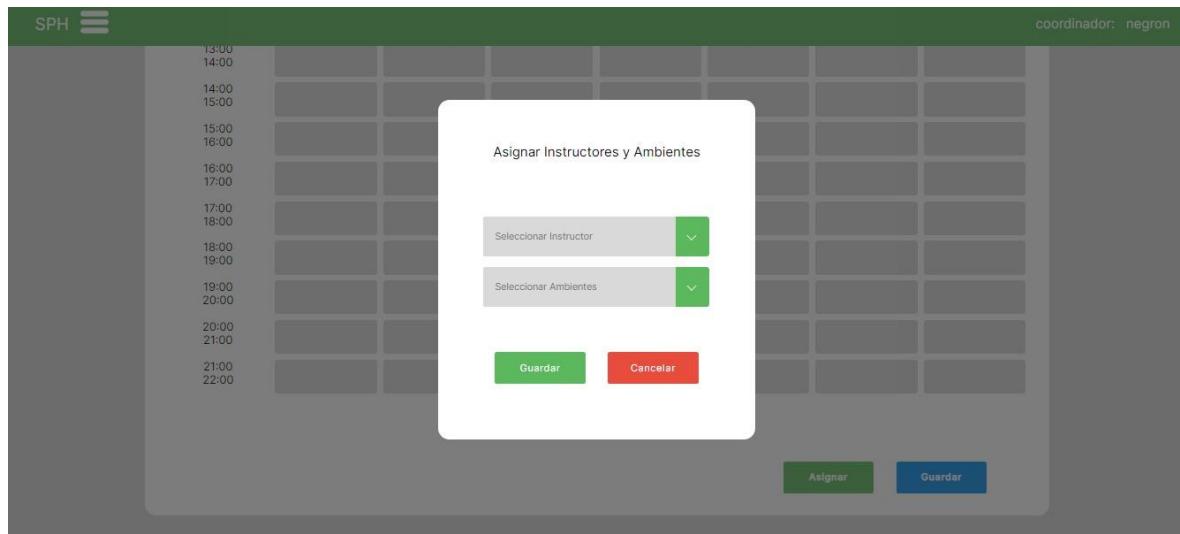


Ilustración 119: Modal Asignar Horario Ficha

Después de que el Coordinador asigne un Instructor y Ambiente a las casillas previamente, los cambios se reflejarán en el horario actualizado:

Ilustración 120: Casillas Asignadas

Después de esto, el Coordinador para guardar el horario editado, debe de hacer clic en el botón "Guardar".

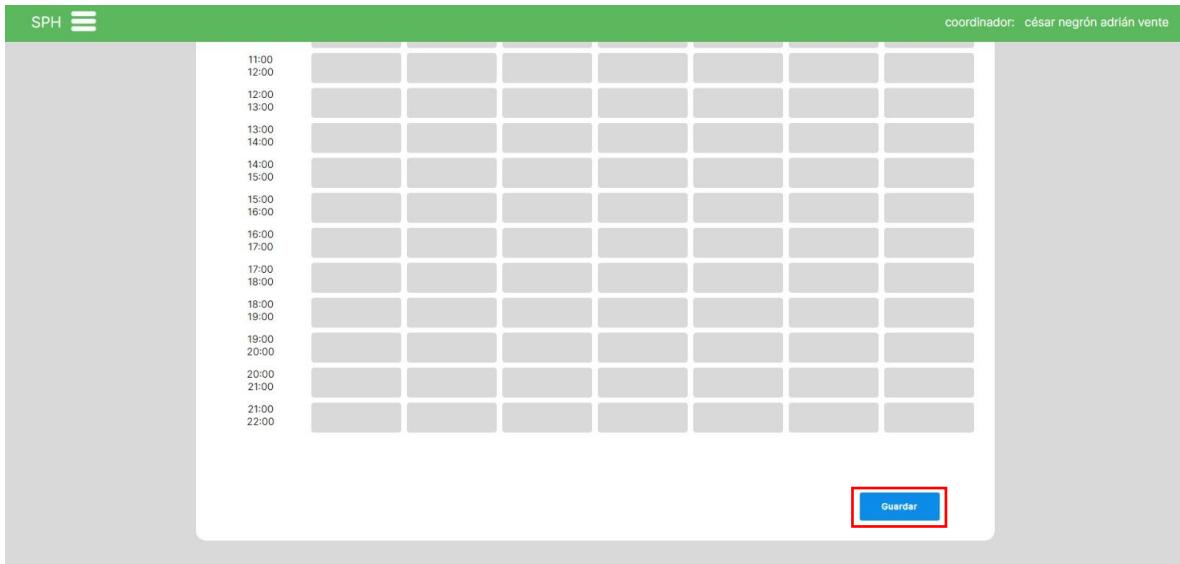


Ilustración 121: Botón guardar Horario actualizado

Al hacer clic en el botón “Guardar”, aparecerá el siguiente mensaje:

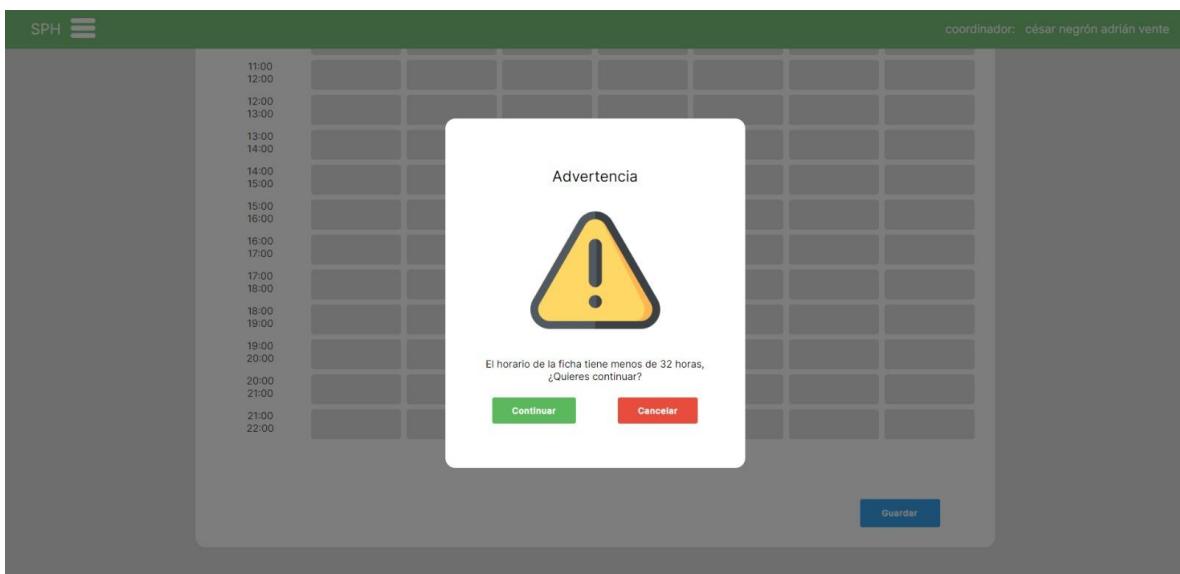


Ilustración 122: Advertencia horario con menos de 32 horas

El Coordinador será avisado nuevamente de que la ficha tiene menos de 32 horas asignadas, y si desea continuar o cancelar y volver a asignar más horas a la ficha.

Si el Coordinador hace clic en el botón “Continuar” aparecerá el siguiente mensaje:

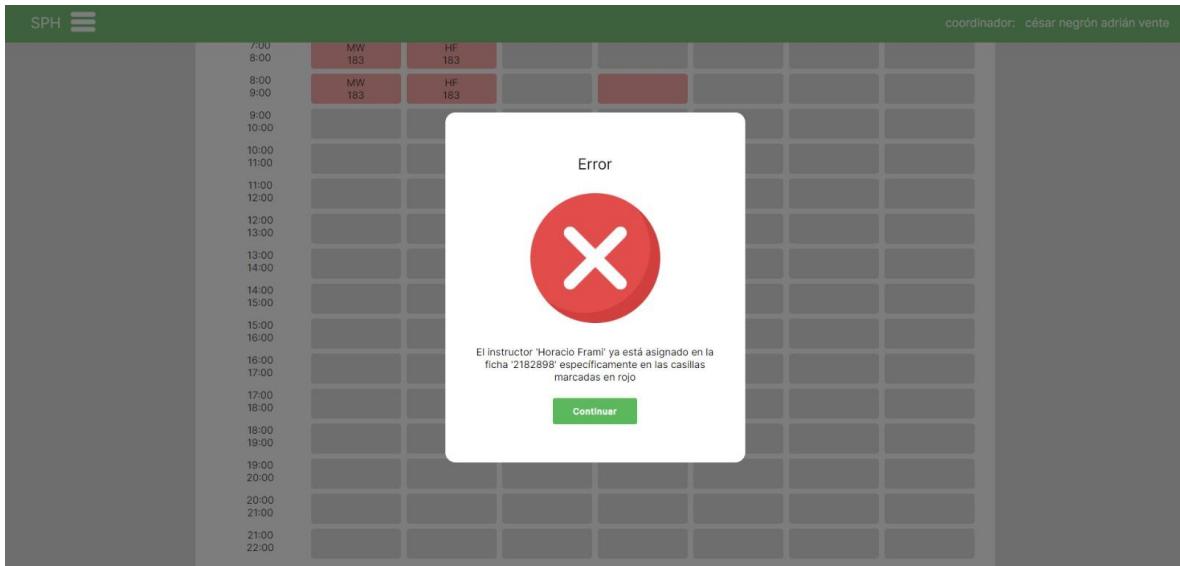


Ilustración 123: Instructor previamente asignado a otra ficha

En este caso, el Coordinador deberá asignar al Instructor en otro día, porque ya está asignado en la hora y día que menciona el error.

A screenshot of a software interface for managing training programs. At the top, it shows 'Programa de Formación: english do', 'Trimestre (yyyy-mm-dd): 1 2024-03-14 - 2024-06-30', 'Creado por: César Negrón Adrián Vente', 'Última vez actualizado por: César Negrón Adrián Vente', 'Ficha: 2348826', and 'Horas semanales: 9'. Below this is a scheduling grid for the week, with columns for each day of the week and rows for hours from 6:00 to 12:00. Several cells are highlighted in green, indicating selected timeslots.

Ilustración 124: Seleccionando otras casillas

Cuando el Coordinador haga clic en el botón “Guardar”, aparecerá el siguiente mensaje:

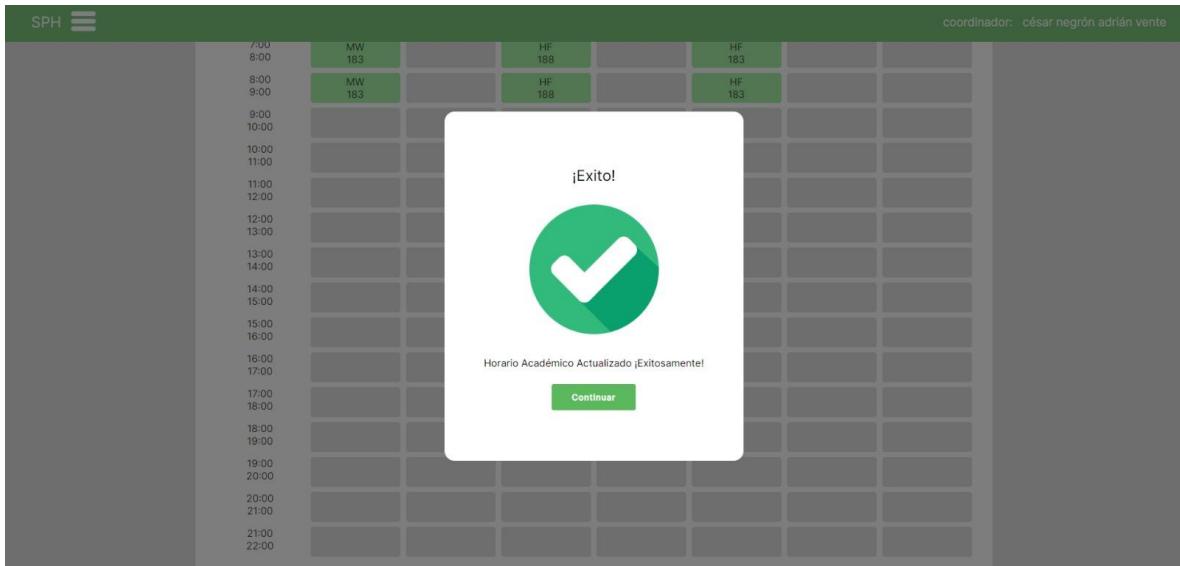


Ilustración 125: Horario Académico Actualizado

Al hacer clic en el botón “Continuar”, el Coordinador será redirigido al horario recientemente actualizado.

The screenshot shows a mobile application interface for managing academic schedules. At the top, it displays 'SPH' and the user's name 'coordinador: césar negrón adrián vente'. Below that, a header section shows 'Programa de Formación: english do' and 'Ficha: 2348826'. It also shows 'Trimestre: 1', 'Fecha inicio: 2024-03-14', 'Fecha final: 2024-06-14', 'Horas semanales: 9', and buttons for 'Editar' (Edit) and 'Inhabilitar' (Disable). Below this is a legend: 'MW: [purple square]' and 'HF: [green square]'. The main area is a grid showing the weekly schedule from Monday to Sunday. The grid has columns for 'Horas' (Hours) and days of the week. Specific times are highlighted in purple (e.g., MW 183 at 7:00, 8:00, 9:00) or green (e.g., HF 188 at 7:00, 8:00, 9:00).

Ilustración 126: Horario recientemente actualizado

Cuando el Coordinador desee ver el horario de los Instructores, tendría que hacer el mismo proceso

Panel Horarios

*Ilustración 127: Botón Horarios Instructores*

Al hacer clic en el botón “Horarios Instructores”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

Ilustración 128: Horarios Instructores

El Coordinador deberá de filtrar por trimestres el trimestre del horario del Instructor. Al hacer clic en cualquiera de los horarios, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla.

Instructor: horacio frami

Límite de horas: 35
Horas asignadas: 14

Trimestre: 1 Fecha inicio: 2024-03-14 Fecha final: 2024-06-14

2182898 2348826

Horas	Lunes: 3	Martes: 3	Miércoles: 3	Jueves: 2	Viernes: 3	Sábado: 0	Domingo: 0
6:00	2182898 188	2182898 188	2348826 188		2348826 183		
7:00	2182898 188	2182898 188	2348826 188		2348826 183		
8:00	2182898 188	2182898 188	2348826 188	2182898 183	2348826 183		
9:00							
9:00							
10:00							
10:00							
11:00							
11:00				2182898 183			
12:00							
12:00							
13:00							
13:00							
14:00							

Ilustración 129: Instructor Horario

Ahora si el Coordinador desea ir a los horarios de los ambientes, deberá ir nuevamente al Panel Horarios, y hacer clic en el botón “Horarios Ambientes”

SPH

coordinador: negron

Panel Horarios

Horarios Fichas

Horarios Instructores

Horarios Ambientes

CH - Fichas

CH - Instructores

CH - Ambientes

Ilustración 130: Botón Horarios Ambientes

Al hacer clic en el botón “Horarios Ambientes”, el Coordinador será redirigido a la siguiente pantalla:

The screenshot shows a grid of five cards, each representing an ambient schedule. The cards are arranged in two rows: four in the top row and one in the bottom row. Each card contains a calendar icon, the word 'Ambiente', a number (188, 183, 125, 199, or 111), 'Trimestre 1', and 'Año 2024'. Below the grid, there is a search bar with a date range from '1 2024-03-14 - 2024-06' and a 'Buscar' button.

Ilustración 131: Horarios Ambientes

Si el Coordinador desea ver los horarios de los ambientes, deberá primero filtrar el trimestre en el cual fueron asignados los ambientes.

Entonces, si el Coordinador hace clic en cualquier horario de un ambiente será redirigido a la siguiente pantalla:

The screenshot shows a detailed schedule grid for Ambiente 183. At the top, it displays 'Ambiente: 183', 'Sede: cbl', 'Horas Asignadas: 8', 'Trimestre: 1 Fecha inicio: 2024-03-14 Fecha final: 2024-06-14', and two student IDs: 2182898 and 2348826. The main area is a 13x8 grid representing hours from 6:00 to 13:00 across the days of the week. The grid shows assignments for students 2348826 (MW) and 2182898 (HF) at specific times.

Ilustración 132: Ambiente horario

En el caso en que el Coordinador quiera comparar varios horarios de fichas, instructores o ambientes, lo puede hacer en el Panel de los Horarios.

Panel Horarios

*Ilustración 133: Botones comparar horarios*

El Coordinador al ingresar a cualquiera de las 3, se le presentaran 3 cuadrículas, con la funcionalidad de seleccionar una Ficha, Instructor y un Ambiente, consecuentemente seleccionar el trimestre en el cual fue asignado, a continuación, se presentan:

Ilustración 134: Comparar Horarios Fichas



Ilustración 135: Comparar Horarios Instructores

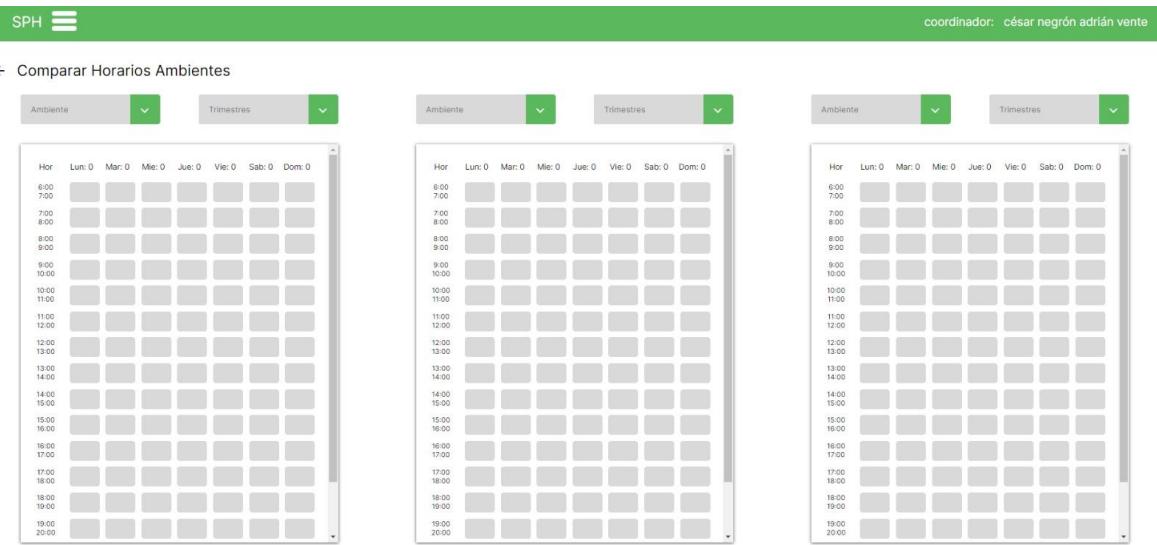


Ilustración 136: Comparar Horarios Ambientes

Si el Coordinador desea ver su perfil, lo puede hacer usando la barra de navegación

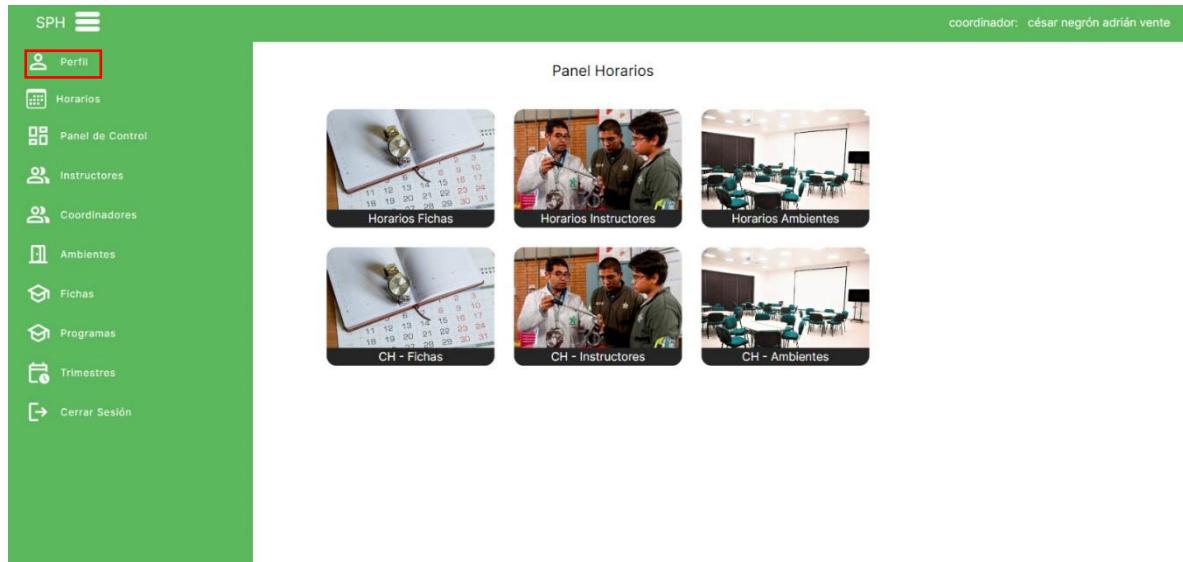


Ilustración 137: Botón Perfil

Después de que el Coordinador haga clic en el botón “Perfil”, será redirigido a la siguiente pantalla:

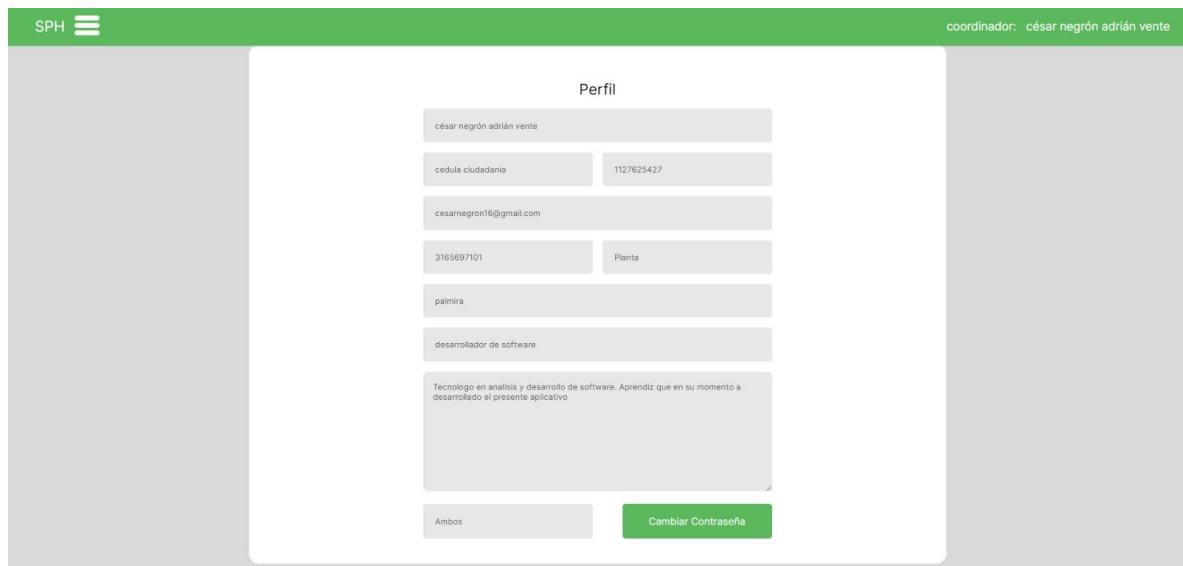


Ilustración 138: Perfil

Aquí el Coordinador solo tendrá la posibilidad de cambiar su contraseña, si desea editar su información deberá ir a la tabla de Coordinadores para editar su información.

Ahora, si el Coordinador desea cerrar sesión, lo puede hacer en la barra de navegación, este le preguntará si en verdad quiere cerrar sesión.

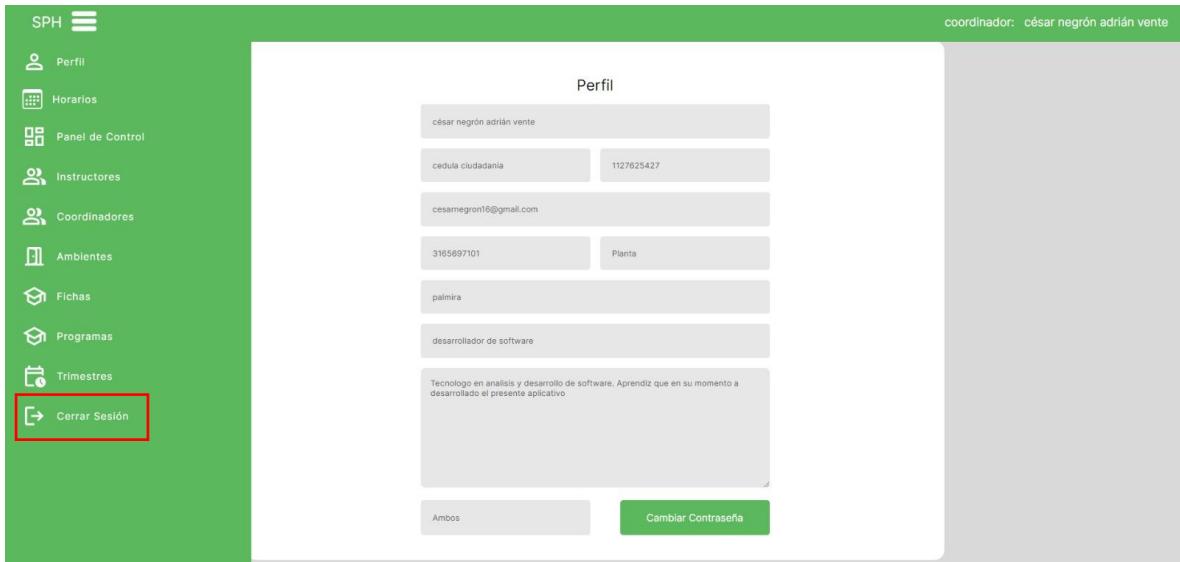


Ilustración 139: Botón Cerrar Sesión

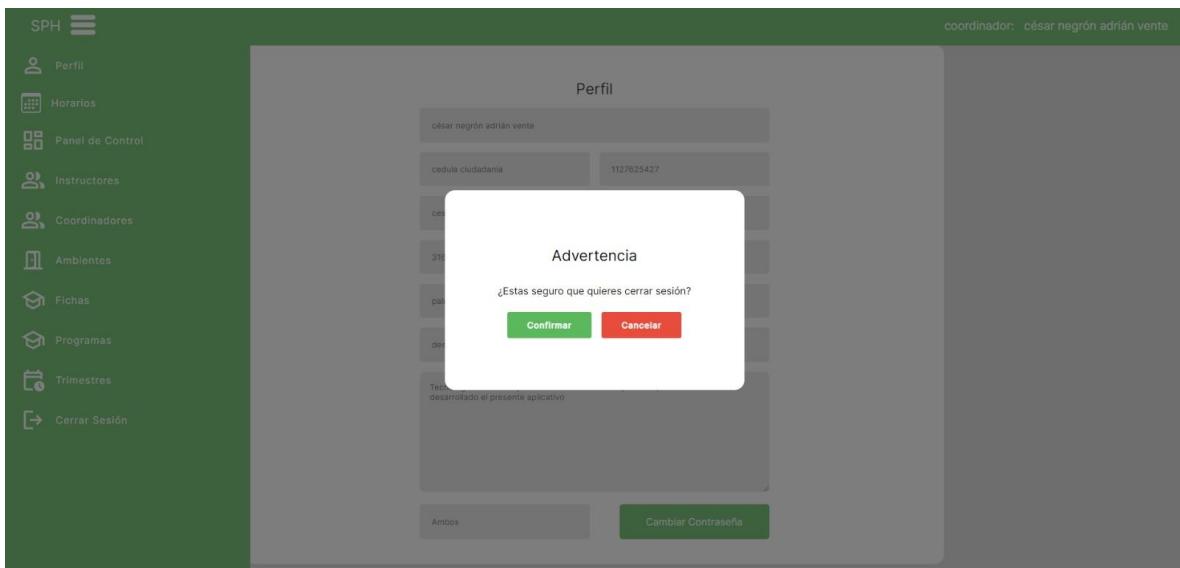


Ilustración 140: Advertencia Cerrar Sesión

Si el Coordinador hace clic en el botón “Cancelar”, el aplicativo no le cerrará la sesión, pero si hace clic en el botón “Confirmar”, el aplicativo lo redirigirá al inicio de sesión.

Si se desea ver el acerca de, se puede visualizar haciendo clic en el botón ubicado abajo a la derecha:



Ilustración 141: Botón Acerca de

Al hacer clic en el botón, el usuario será redirigido a la siguiente pantalla:

← Informacion General

Bienvenido a nuestro aplicativo web de planificación de horarios para el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). En nuestro equipo de desarrollo, nos enorgullece presentar esta herramienta diseñada para facilitar la gestión eficiente de los horarios de los programas de formación ofrecidos por el SENA.

Nuestra misión es optimizar el proceso de planificación de horarios, brindando una solución intuitiva y fácil de usar que satisfaga las necesidades de los instructores, aprendices y principalmente coordinadores del SENA. Con un enfoque centrado en el usuario, nos hemos esforzado por crear una plataforma que simplifique la programación de clases, permitiendo una distribución equitativa de los recursos y maximizando el aprovechamiento del tiempo de aprendizaje.

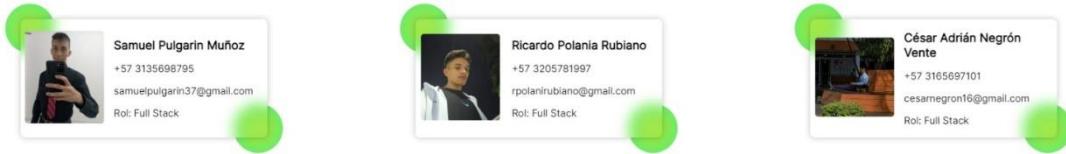


Ilustración 142: Acerca de

En el Acerca de se encuentra la Información General del aplicativo y la información de contacto de los desarrolladores.

Ahora si el Aprendiz desea visualizar su horario de formación, lo puede hacer haciendo clic en el botón ubicado abajo a la derecha:



Ilustración 143: Botón Consultar Horario Aprendiz

El Aprendiz después de hacer clic en el botón, será redirigido a la siguiente pantalla:

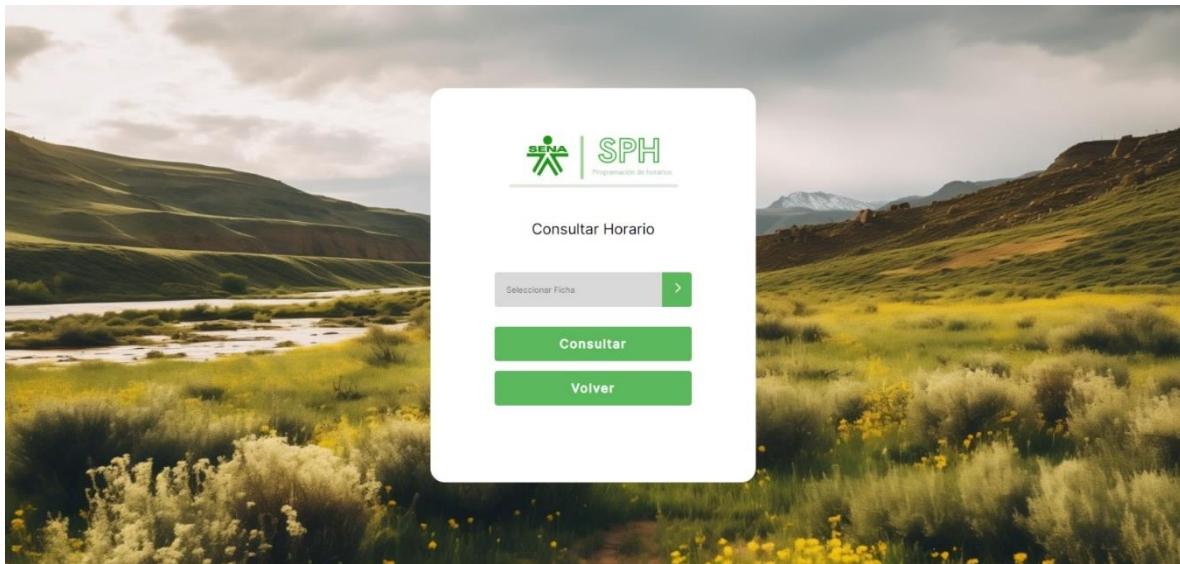


Ilustración 144: Consultar Horario Aprendiz

El Aprendiz deberá buscar su ficha para consultar su horario académico, para esto el Aprendiz se le suministrará un buscador para que la búsqueda sea más fácil y rápida.



Ilustración 145: Barra de búsqueda Consultar Horario

El Aprendiz digitará el número de la ficha o el nombre del programa



Ilustración 146: Búsqueda por número de ficha

Cuando el Aprendiz tenga seleccionada el número de su ficha, deberá de hacer clic en el botón "Consultar" para visualizar su horario académico.

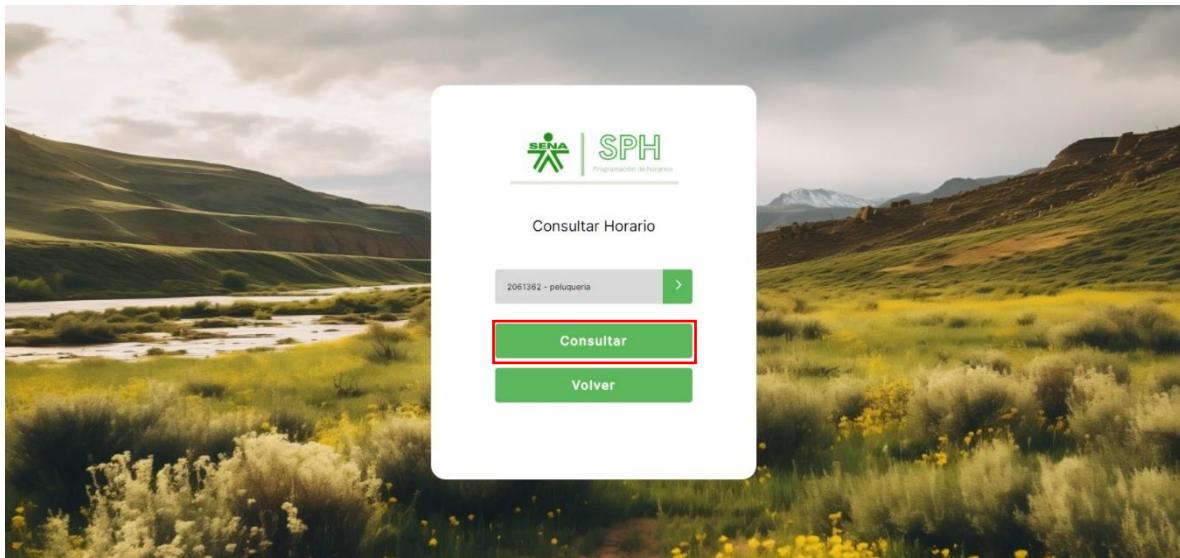


Ilustración 147: Botón Consultar

Después de hacer clic en el botón “Consultar”, el Aprendiz será redirigido a la siguiente pantalla:

Horas	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
6:00	MEG 172	JT 173	AK 173	EW 149	VM 158		
7:00	MEG 172	JT 173	AK 173	EW 149	VM 158		
8:00	MEG 172	JT 173	AK 173	EW 149	VM 158		
9:00	MEG 172	JT 173	AK 173	EW 149	VM 158		
10:00	MEG 172	JT 173	AK 173	EW 149	VM 158		
11:00	MEG 172	JT 173	AK 173	EW 149	VM 158		
11:00	MEG 172	JT 173	AK 173	EW 149	VM 158		
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							

Ilustración 148: Horario Aprendiz

En esta pantalla, el Aprendiz podrá visualizar su horario de formación, sin la posibilidad de realizar alguna otra acción.

Ahora, si el Instructor desea visualizar su horario de formación, deberá ir al inicio de sesión y diligenciar correctamente los campos para ser redirigido a su horario asignado, con un modal en el cual podrá crear un contraseña personalizada y fácil de recordar.

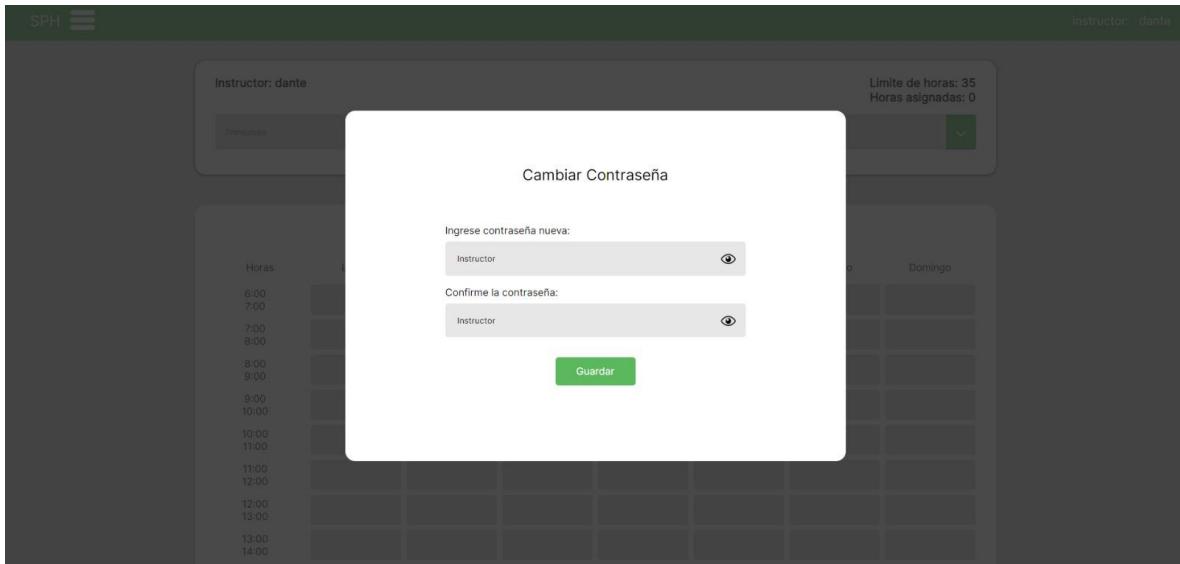


Ilustración 149: Cambiar Contraseña Instructor

Después de que el Instructor cambie su contraseña por una que sea fácil de recordar, aparecerá el siguiente mensaje:

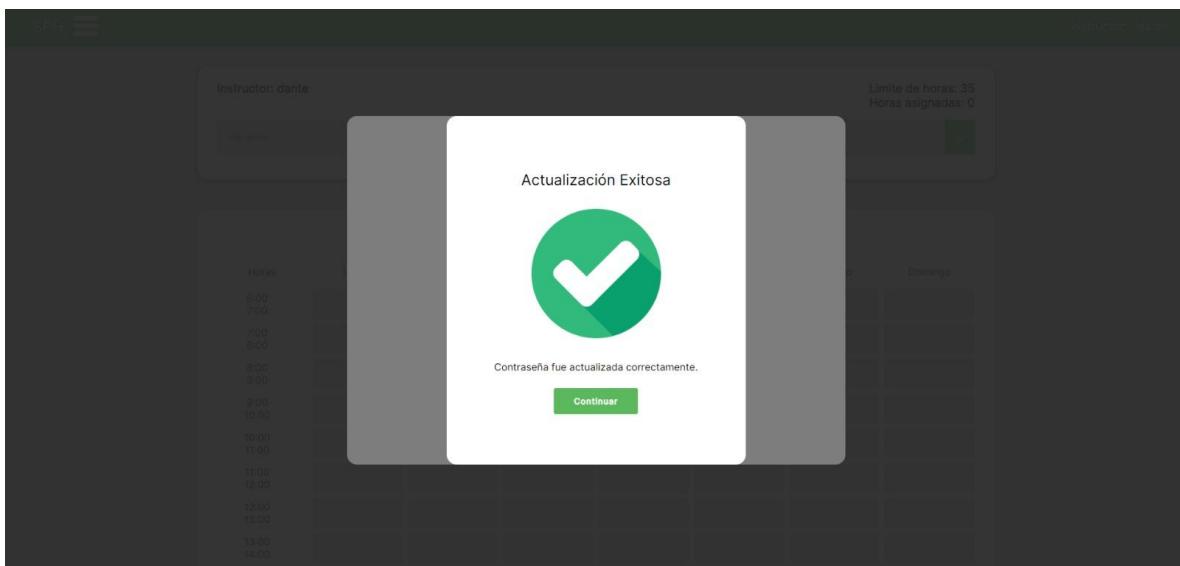


Ilustración 150: Contraseña actualizada exitosamente

Cuando el Instructor haga clic en el botón “Continuar”, será redirigido a su horario asignado

The screenshot shows a user interface for managing student schedules. At the top, it says "Instructor: aquiles" and "Limit de horas: 40 Horas asignadas: 6". Below this are two dropdown menus: "Trimestres" and "Fichas". The main area is a grid representing a weekly schedule from Monday to Sunday, with hours from 6:00 to 18:00. Several time slots are highlighted in blue, indicating assigned times for student 2081223.

Horas	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00	2081223 114						
14:00	2081223 114						
15:00	2081223 114						
16:00	2081223 114						
17:00	2081223 114						
18:00	2081223 114						

Ilustración 151: Horario Instructor

En esta pantalla, el Instructor puede filtrar por Trimestres. Y ver el horario de otras fichas, si una ficha tiene un horario académico asignado, aparecería de la siguiente manera:

This screenshot shows the same interface as Illustration 151, but with a different student selected. The top bar now says "Instructor: aquiles" and "Limit de horas: 40 Horas asignadas: 30". The "Fichas" dropdown menu shows "2061362 - peluqueria". The schedule grid shows assigned times for this student across all days and hours.

Horas	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
6:00							
7:00	172 MEG	173 JT	173 AK	149 EW	158 VM		
8:00	172 MEG	173 JT	173 AK	149 EW	158 VM		
9:00	172 MEG	173 JT	173 AK	149 EW	158 VM		
10:00	172 MEG	173 JT	173 AK	149 EW	158 VM		
11:00	172 MEG	173 JT	173 AK	149 EW	158 VM		
12:00							
13:00							
14:00							

Ilustración 152: Filtra Horario Ficha

Si el Instructor desea filtrar por trimestre el horario de la ficha, aparecerá la siguiente alerta:

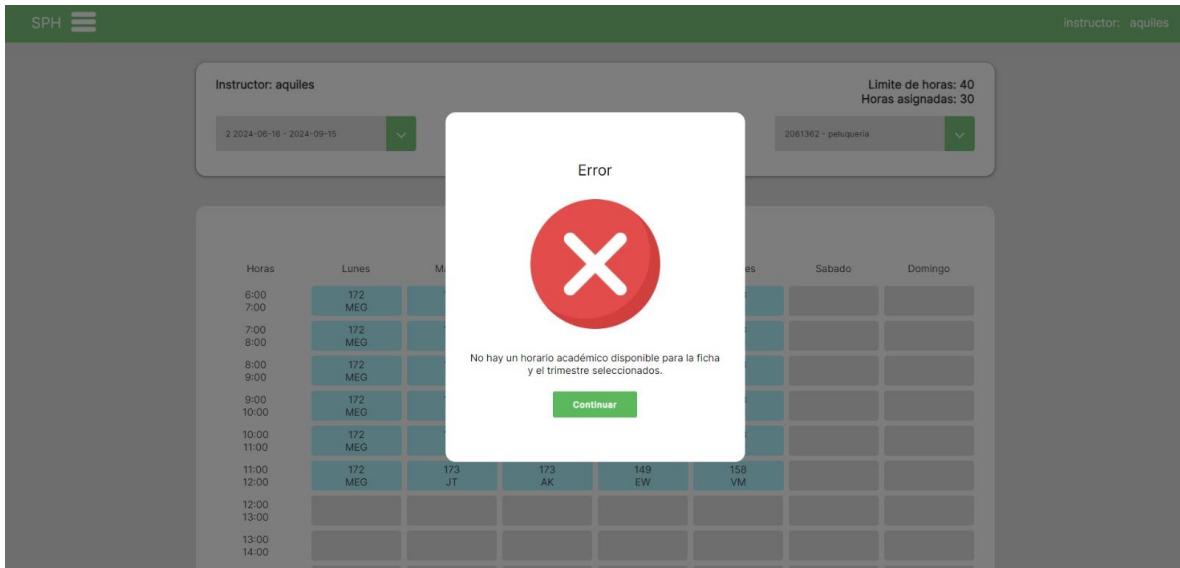


Ilustración 153: Horario no disponible en el trimestre seleccionado

El Instructor al hacer clic en el botón “Continuar” será redirigido nuevamente al inicio de sesión.

12. Solución de problemas

En caso de encontrar un error, basta con enviar un email a alguno de los desarrolladores del aplicativo con la siguiente información:

Asunto: Reporte de error en SPH

Descripción: Fecha en la que se produjo el error y breve descripción.

13. Glosario de términos

Login: Es el proceso que controla el acceso individual a un sistema informático mediante la identificación del usuario utilizando credenciales provistas por el usuario

Pantalla: Se refiere a la interfaz con la cual interactúa el usuario.