

MAITS SOFTWARE



Manual de usuario
MINERVA



Contenido

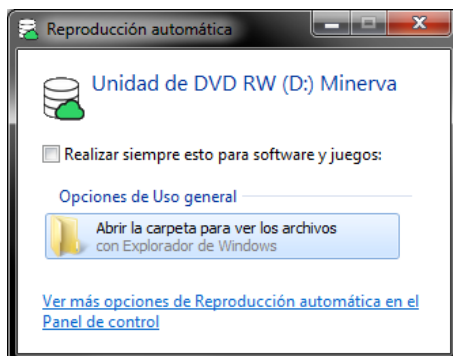
1. Instalar el programa	4
2. Entrar al programa	7
3. Ventana inicial	8
3.1 Ingresar	8
3.1.1 Datos incorrectos.....	9
3.1.2 Usuario no aprobado	9
3.1.3 Primer ingreso al sistema	10
3.2 Registrarse.....	10
3.2.1 Alerta de aprobación.....	11
3.2.2 Primer usuario en registrarse.....	11
3.3 Entrar como invitado	11
3.4 Editar la conexión al servidor	12
4. Funcionalidades del programa.....	13
4.1 Consulta de horarios	13
4.1.1 Vista de días (individuales).....	14
4.1.2 Vista de lista (semanal)	14
4.1.2.1 Ver en pantalla completa.....	14
4.1.2.2 Exportar a .PDF.....	15
4.1.3 Uso del filtro.....	16
4.1.3.1 Filtro por turno	16
4.1.3.2 Filtro por curso.....	16
4.2 Administrar	17
4.2.1 Gestión de salones	17
4.2.1.1 Agregar salón	17
4.2.1.2 Editar salón	17
4.2.1.3 Eliminar salón.....	18
4.2.1.4 Previsualizar salón	18
4.2.2 Gestión de grupos	19
4.2.2.1 Agregar grupo	19
4.2.2.2 Editar grupo.....	19
4.2.2.3 Eliminar grupo	20
4.2.2.4 Previsualizar grupo.....	20

4.2.3	Gestión de docentes.....	21
4.2.3.1	Agregar docente.....	21
4.2.3.2	Editar docente	21
4.2.3.3	Eliminar docente.....	23
4.2.3.4	Previsualizar docente	23
4.2.3.1	Mostrar horarios del docente.....	24
4.2.4	Gestión de horarios	24
4.2.4.1	Error al detectar superposición de horarios.....	26
4.2.5	Gestión de usuarios.....	26
4.2.5.1	Agregar usuario.....	26
4.2.5.2	Editar usuario	27
4.2.5.3	Eliminar usuario.....	27
4.2.5.4	Previsualizar usuario	28
4.2.5.5	Alerta de aprobación	28
4.3	Respalidar la Base de Datos.....	29

1. Instalar el programa

Para poder instalar el programa se debe insertar el disco del mismo.

Esto desplegará la siguiente ventana. Se debe seleccionar la opción “Abrir carpeta para ver los archivos”



Una vez hecho esto, se deberá seleccionar el archivo “Instalador de Minerva.msi”, que se ve resaltado en la siguiente imagen:

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Archivos actualmente en el disco (5)			
Codigo fuente	17/11/2016 02:04 ...	Carpeta de archivos	
autorun	17/11/2016 02:12 ...	Información sobre...	1 KB
Base de datos	15/11/2016 07:18 ...	SQL Text File	34 KB
Instalador de Minerva	17/11/2016 01:57 ...	Paquete de Windo...	3.219 KB
Minerva	09/11/2016 10:12 ...		267 KB

Luego de hacer esto se desplegará la siguiente ventana



En la misma se podrá seleccionar la ruta de destino del programa, y seleccionar si se desea instalar el mismo para todos los usuarios o sólo para el usuario actual.

Luego de ajustar todo, se debe presionar el botón “Siguiente”.

Esto hará que aparezca la siguiente ventana, en la cual se debe clickear “Siguiente” nuevamente.



Aparecerá una ventana con una barra que mostrará el progreso de la instalación. Aquí solo se debe esperar a que la misma se complete, y luego presionar el botón “Cerrar”



Con esto queda completada la instalación.

2. Entrar al programa



Para ingresar en la aplicación se debe hacer doble click en el ícono del sistema.

3. Ventana inicial



En esta se encuentran las siguientes opciones:

- Ingresar (*ver 3.1*)
- Registrarse (*ver 3.2*)
- Entrar como Invitado (*ver 3.3*)
- Editar la conexión al servidor (*ver 3.4*)

3.1 Ingresar

Luego de clicar el botón “Ingresar”, se mostrará la siguiente ventana:

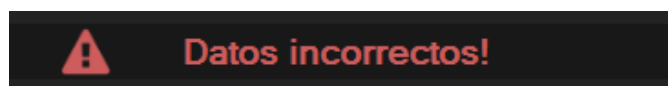


En la misma se deberá ingresar el usuario (CI) y su contraseña. Luego de esto se habilitará el botón “Ingresar” y se podrá ingresar al sistema.

En caso de que desee salir, deberá clicar el botón “Cancelar” y el programa volverá a la ventana anterior (ventana inicial).

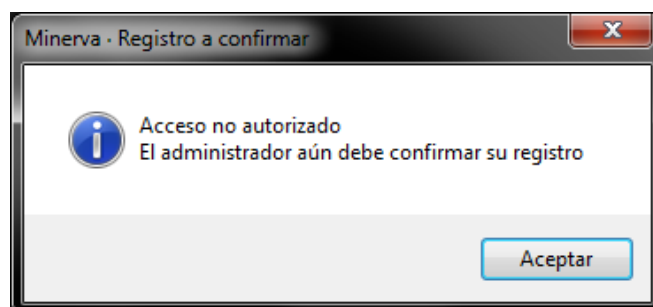
3.1.1 Datos incorrectos

Si el usuario y/o contraseña son incorrectos, se desplegará el siguiente mensaje, por lo cual se deberán volver a ingresar los datos.



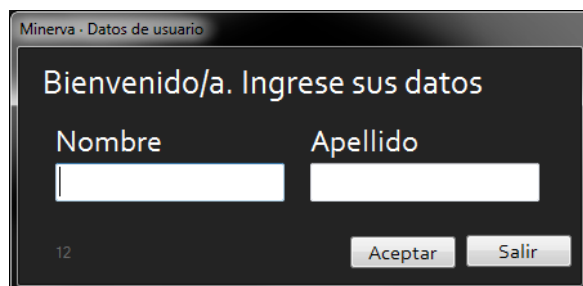
3.1.2 Usuario no aprobado

En caso de que el usuario no esté aprobado por el administrador, se desplegará el siguiente mensaje, y se deberá esperar su respectiva aprobación para poder continuar con el ingreso.



3.1.3 Primer ingreso al sistema

Cada vez que un usuario ingresa por primera vez al sistema, se le solicitará que ingrese su nombre y apellido de la siguiente forma



3.2 Registrarse

Luego de clicar el botón “Registrarse”, se mostrará la siguiente ventana:

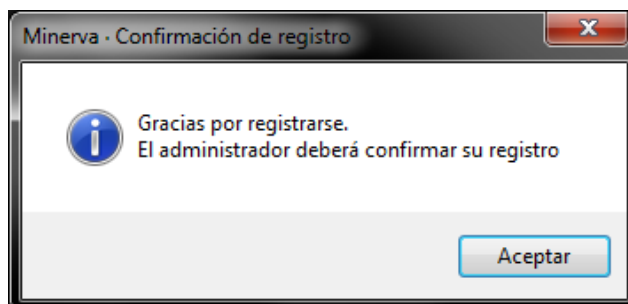


Aquí se deberá seleccionar el tipo de usuario que desea registrarse, entre ellos **Adscripto**, **Funcionario** y **Administrador**. Cualquiera de ellos va a depender de la aprobación de algún administrador registrado de antemano en el sistema. (Cabe destacar que el primer usuario en registrarse automáticamente se designa como **Administrador**).

Luego de seleccionar el tipo de usuario, se deberán ingresar los datos del nuevo usuario (CI y contraseña), y clicar el botón “Confirmar”.

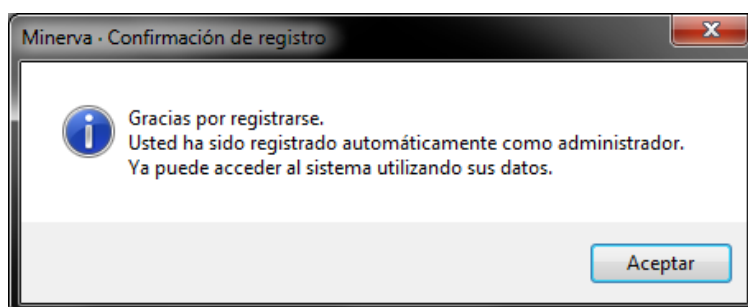
3.2.1 Alerta de aprobación

El usuario debe ser aprobado por un administrador para poder registrarse en el sistema, por lo cual se desplegará la siguiente alerta luego del registro.



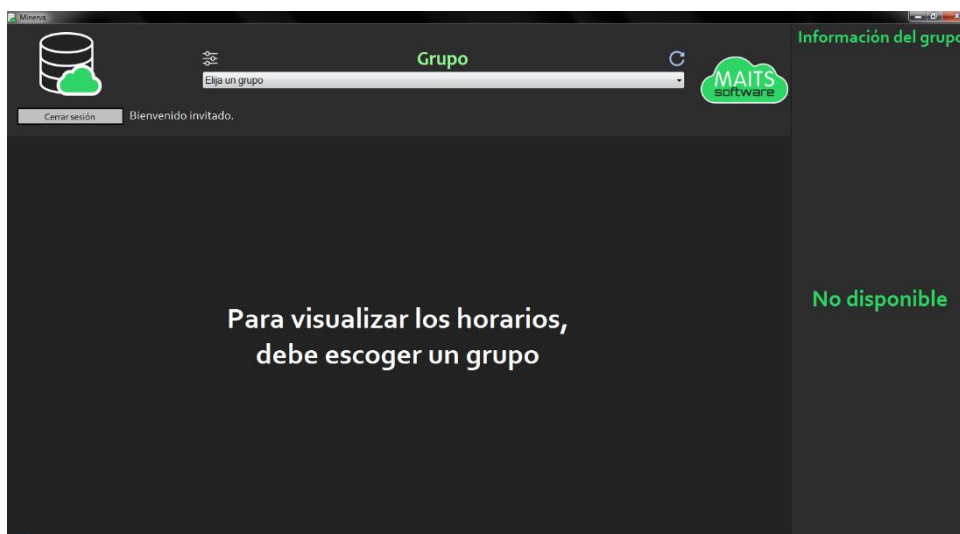
3.2.2 Primer usuario en registrarse

El primer usuario en registrarse automáticamente será designado como Administrador, lo cual desplegará la siguiente alerta.



3.3 Entrar como invitado

Luego de clicar el botón "Entrar como invitado", se mostrará la siguiente ventana, en la cual se podrán previsualizar horarios. (Ver 4.1)



3.4 Editar la conexión al servidor

Luego de haber clickeado en el ícono que permite editar la conexión, se desplegará la siguiente ventana. En la misma se deberán ingresar los datos solicitados para poder establecer la conexión.

Minerva - Editar datos de conexión al servidor

Dirección del servidor: localhost

Base de datos: minerva

Credenciales:

Usuario: minerva

Contraseña: minerva

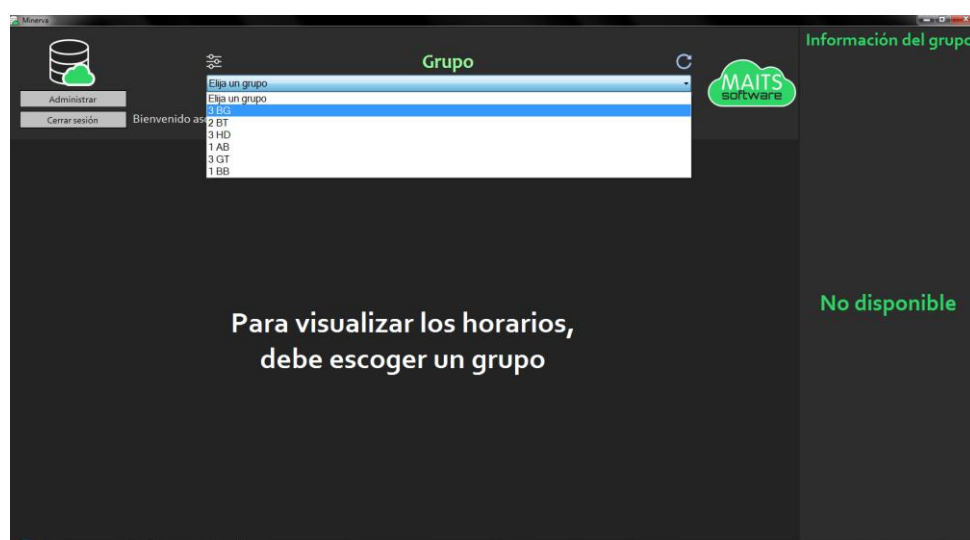
Probar conexión • Conexión establecida Aceptar Cancelar

4. Funcionalidades del programa

4.1 Consulta de horarios

Esta función está habilitada para los usuarios: **ADMINISTRADOR**, **ADSCRIPTO**, **FUNCIONARIO** e **INVITADO**.

En esta ventana se deberá seleccionar un grupo de la lista de grupos, lo que desplegará la grilla del grupo en cuestión con sus respectivos horarios.



Los mismos pueden verse como días individuales (*ver 4.1.1*) o en una grilla semanal (*ver 4.1.2*). A la derecha de la ventana se puede encontrar información del grupo.

Dicha información incluye: materias del grupo con sus respectivos docentes, adscripto a cargo del grupo, salón que tiene asignado, tipo de curso, grado, turno y nombre del grupo.

4.1.1 Vista de días (individuales)

Horarios de la semana

Lunes

- 13:00 Matemática
- 13:50 Matemática
- 14:40 Taller de mantenimiento 3
- 15:30 Taller de mantenimiento 3
- 16:20 Taller de mantenimiento 3
- 17:10 Taller de mantenimiento 3

Martes

- 13:00 Matemática
- 13:50 Matemática
- 14:40 Filosofía
- 15:30 Filosofía
- 16:20 Inglés
- 17:10 Inglés

Miércoles

- 13:00 Matemática
- 13:50 Matemática
- 14:40 Filosofía
- 15:30 Sistemas operativos 3
- 16:20 Sistemas operativos 3
- 17:10 Sistemas operativos 3

Jueves

- 13:00 Formación empresarial
- 13:50 Formación empresarial
- 14:40 Formación empresarial
- 15:30 Inglés
- 16:20 Ciencias sociales (Sociología)
- 17:10 Ciencias sociales (Sociología)

Viernes

- 13:00 Programación 3
- 13:50 Programación 3
- 14:40 Programación 3
- 15:30 Análisis y diseño de aplicaciones
- 16:20 Análisis y diseño de aplicaciones
- 17:10 Análisis y diseño de aplicaciones

Sábado

- 13:00 Ciencias sociales (Sociología)
- 13:50 Sistemas de bases de datos 2
- 14:40 Sistemas de bases de datos 2
- 15:30 Sistemas de bases de datos 2
- 16:20 Proyecto
- 17:10 Proyecto

Información del grupo

3 BG

Materias y profesores

- Análisis y diseño de aplicaciones: Daniel Carrasco
- Ciencias sociales (Sociología): Stella Lamarque
- Filosofía: Daniela Pérez
- Formación empresarial: Lorena Suárez
- Inglés: Patricia Ferrán
- Matemática: Santiago Vigo
- Programación 3: Ignacio Oliveira
- Proyecto: Ignacio Oliveira
- Sistemas de bases de datos 2: Victoria Boli
- Sistemas operativos 3: Gustavo Caraballo
- Taller de mantenimiento 3: Daniel Carrasco

Curso: EMT
Grado: 3
Turno: Vespertino
Salón asignado: Sin asignar
Adscripto (a): Sin definir

4.1.2 Vista de lista (semanal)

Horarios de la semana

Hora de inicio	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
13:00	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Formación empresarial Lorena Suárez	Programación 3 Ignacio Oliveira	Ciencias sociales Stella Lan
13:50	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Formación empresarial Lorena Suárez	Programación 3 Ignacio Oliveira	Sistemas de bas Victoria
14:40	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Filosofía Daniela Pérez	Filosofía Daniela Pérez	Formación empresarial Lorena Suárez	Programación 3 Ignacio Oliveira	Sistemas de bas Victoria
15:30	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Filosofía Daniela Pérez	Sistemas operativos 3 Gustavo Caraballo	Inglés Patricia Ferrán	Análisis y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco	Sistemas de bas Victoria
16:20	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Inglés Patricia Ferrán	Sistemas operativos 3 Gustavo Caraballo	Ciencias sociales (Sociología) Stella Lamarque	Análisis y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco	Proye Ignacio C
17:10	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Inglés Patricia Ferrán	Sistemas operativos 3 Gustavo Caraballo	Ciencias sociales (Sociología) Stella Lamarque	Análisis y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco	Proye Ignacio C
18:00	Sin definir	Sin definir	Sin definir	Sin definir	Sin definir	Sin de

Información del grupo

3 BG

Materias y profesores

- Análisis y diseño de aplicaciones: Daniel Carrasco
- Ciencias sociales (Sociología): Stella Lamarque
- Filosofía: Daniela Pérez
- Formación empresarial: Lorena Suárez
- Inglés: Patricia Ferrán
- Matemática: Santiago Vigo
- Programación 3: Ignacio Oliveira
- Proyecto: Ignacio Oliveira
- Sistemas de bases de datos 2: Victoria Boli
- Sistemas operativos 3: Gustavo Caraballo
- Taller de mantenimiento 3: Daniel Carrasco

Curso: EMT
Grado: 3
Turno: Vespertino
Salón asignado: Sin asignar
Adscripto (a): Sin definir

4.1.2.1 Ver en pantalla completa

Los horarios pueden ser vistos en pantalla completa. Utilizando esta función también se puede cambiar de grupo y exportar los horarios a .PDF

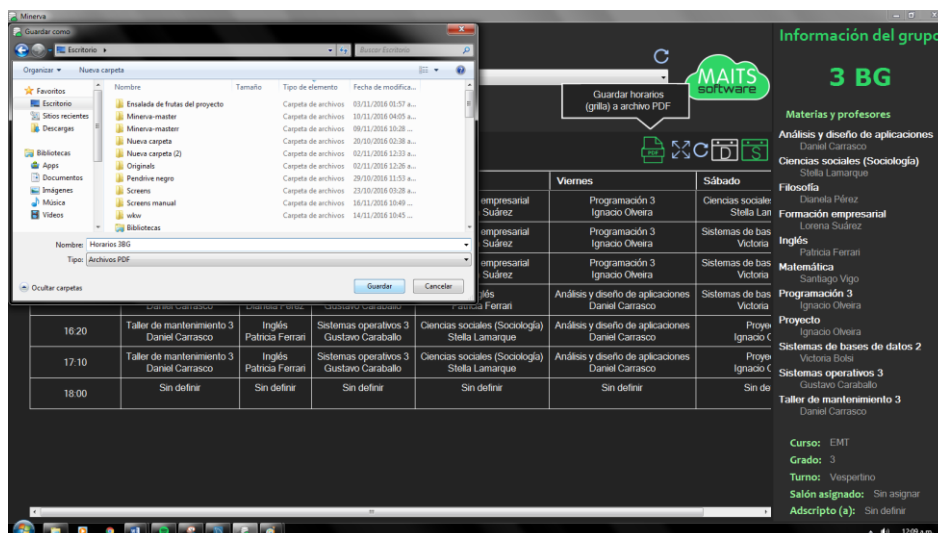
Para volver a la ventana anterior se debe clicar en el botón de color celeste ubicado en la esquina superior derecha.

Horarios del grupo 3 BG

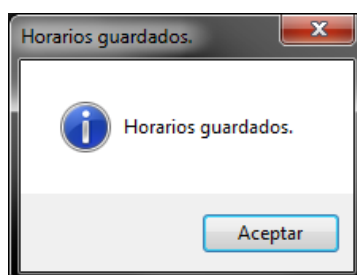
Hora de inicio	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
13:00	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Formación empresarial Lorena Suárez	Programación 3 Ignacio Oliveira	Ciencias sociales (Sociología) Stella Lamarque
13:50	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Formación empresarial Lorena Suárez	Programación 3 Ignacio Oliveira	Sistemas de bases de datos 2 Victoria Boli
14:40	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Filosofía Daniela Pérez	Filosofía Daniela Pérez	Formación empresarial Lorena Suárez	Programación 3 Ignacio Oliveira	Sistemas de bases de datos 2 Victoria Boli
15:30	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Filosofía Daniela Pérez	Sistemas operativos 3 Gustavo Caraballo	Inglés Patricia Ferrari	Análisis y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco	Sistemas de bases de datos 2 Victoria Boli
16:20	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Inglés Patricia Ferrari	Sistemas operativos 3 Gustavo Caraballo	Ciencias sociales (Sociología) Stella Lamarque	Análisis y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco	Proyecto Ignacio Oliveira
17:10	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Inglés Patricia Ferrari	Sistemas operativos 3 Gustavo Caraballo	Ciencias sociales (Sociología) Stella Lamarque	Análisis y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco	Proyecto Ignacio Oliveira
18:00	Sin definir	Sin definir	Sin definir	Sin definir	Sin definir	Sin definir

4.1.2.2 Exportar a .PDF

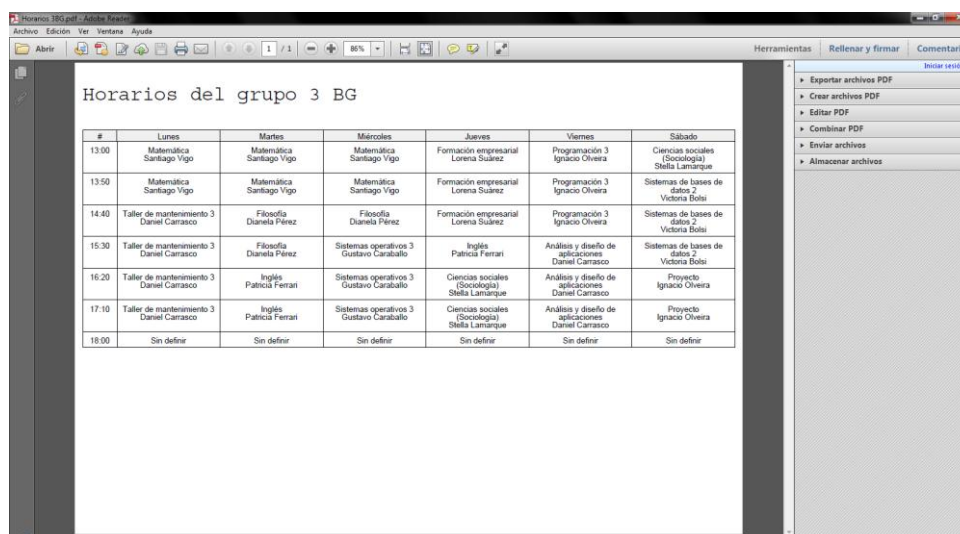
Una vez clickeado el botón que se ve resaltado en la ventana principal de Minerva, se desplegará otra ventana en la cual se deberá seleccionar la ruta de destino del .PDF y el nombre del mismo.



Una vez clickeado el botón aceptar se desplegará la siguiente alerta:



En el .PDF, los horarios serán vistos de la siguiente forma:



Horarios del grupo 3 BG

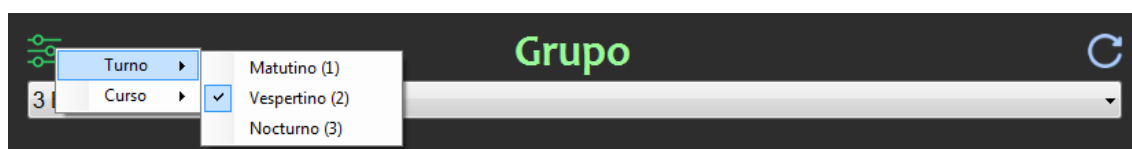
#	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
13:00	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Formación empresarial Lorena Suárez	Programación 3 Ignacio Oliveira	Ciencias sociales (Sociología) Stella Lamunque
13:50	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Matemática Santiago Vigo	Formación empresarial Lorena Suárez	Programación 3 Ignacio Oliveira	Sistemas de bases de datos 2 Victoria Bolzi
14:40	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Filosofía Diana Pérez	Filosofía Diana Pérez	Formación empresarial Lorena Suárez	Programación 3 Ignacio Oliveira	Sistemas de bases de datos 2 Victoria Bolzi
15:30	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Filosofía Diana Pérez	Sistemas operativos 3 Gustavo Caraballo	Inglés Patricia Ferrari	Análisis y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco	Sistemas de bases de datos 2 Victoria Bolzi
16:20	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Inglés Patricia Ferrari	Sistemas operativos 3 Gustavo Caraballo	Ciencias sociales (Sociología) Stella Lamunque	Análisis y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco	Proyecto Ignacio Oliveira
17:10	Taller de mantenimiento 3 Daniel Carrasco	Inglés Patricia Ferrari	Sistemas operativos 3 Gustavo Caraballo	Ciencias sociales (Sociología) Stella Lamunque	Análisis y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco	Proyecto Ignacio Oliveira
18:00	Sin definir	Sin definir	Sin definir	Sin definir	Sin definir	Sin definir

4.1.3 Uso del filtro

Una vez activado el filtro, éste se pondrá de color verde.

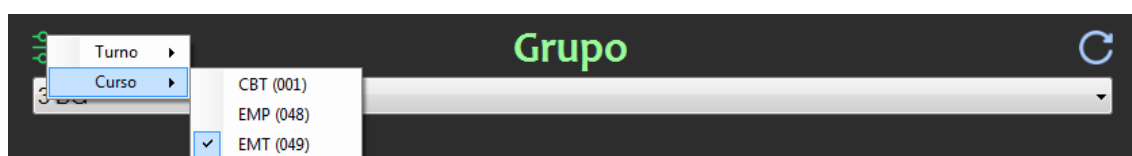
4.1.3.1 Filtro por turno

Dentro del filtrado por turno, se podrá seleccionar uno de los 3 turnos disponibles.



4.1.3.2 Filtro por curso

Dentro del filtrado por curso, se podrá seleccionar uno de los 3 tipos de curso disponibles.



4.2 Administrar

Luego de clicar el botón “Administrar”, se podrá ingresar a la ventana de administración de Minerva. Muchas de las opciones dentro de esta sección están limitadas dependiendo del tipo de usuario.

4.2.1 Gestión de salones

Esta función está habilitada para los usuarios: **ADMINISTRADOR**, **ADSCRIPTO** (sólo podrá previsualizar salones) y **FUNCIONARIO**.

4.2.1.1 Agregar salón

Se deberán ingresar los datos del salón, entre ellos su ID (número), planta, y comentarios adicionales si es necesario. Luego se debe clicar el botón “Agregar salón”. Esto hará que el mismo aparezca en la lista de salones, a la derecha de la pantalla.

Gestión de salones	
Nuevo salón	
ID Salón	Planta
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comentarios adicionales	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Agregar salón"/>	

Lista de salones (3)	
5	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
12	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
20	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

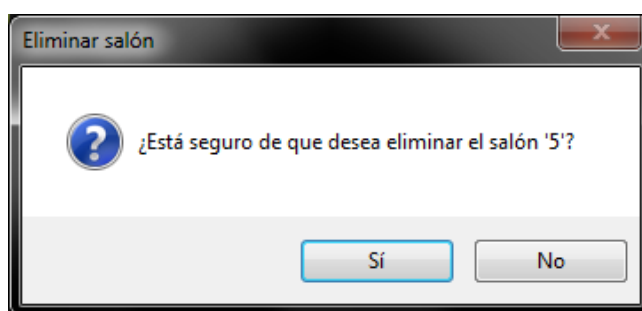
4.2.1.2 Editar salón

Para editar un salón se deberá clicar el botón “Editar” que aparece a la derecha del mismo. Sólo se podrán editar los comentarios del salón.

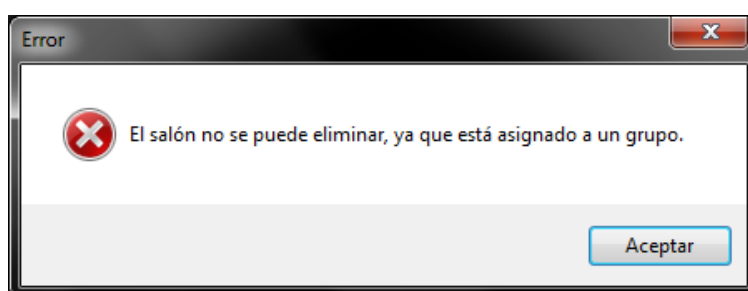


4.2.1.3 Eliminar salón

Luego de clicar el botón “Eliminar” situado a la derecha del salón deseado, se mostrará la siguiente alerta de confirmación.



Si el salón ya fue asignado a un grupo, el mismo no podrá eliminarse, por lo cual se desplegará la siguiente alerta:



4.2.1.4 Previsualizar salón

Para previsualizar un salón se deberá clicar sobre el mismo.



4.2.2 Gestión de grupos

Esta función está habilitada para los usuarios: **ADMINISTRADOR**, **ADSCRIPTO** (sólo podrá asignar salones a grupos) y **FUNCIONARIO**.

4.2.2.1 Agregar grupo

Se deberán ingresar los datos del salón, entre ellos tipo de curso, orientación, turno, grado, ID, adscripto a cargo y salón. También existe la posibilidad de marcar la opción “Alumno discapacitado” si es que hay uno en el grupo. Además se puede elegir realizar la distribución de horas automática para ese grupo. Luego se debe clicar el botón “Agregar grupo”. Esto hará que el mismo aparezca en la lista de grupos, a la derecha de la pantalla.



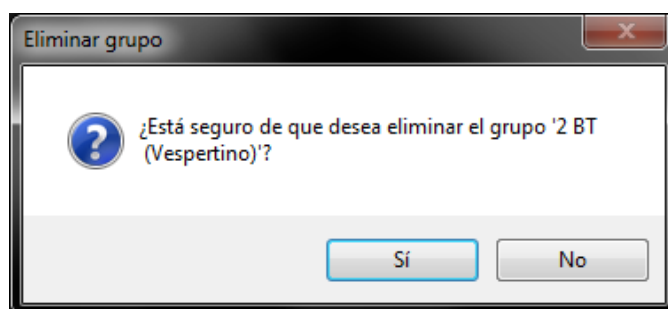
4.2.2.2 Editar grupo

Para editar un grupo se deberá clicar el botón “Editar” que aparece a la derecha del mismo. Sólo se podrá editar el adscripto a cargo del grupo, el salón asignado y marcar si existe algún alumno discapacitado.

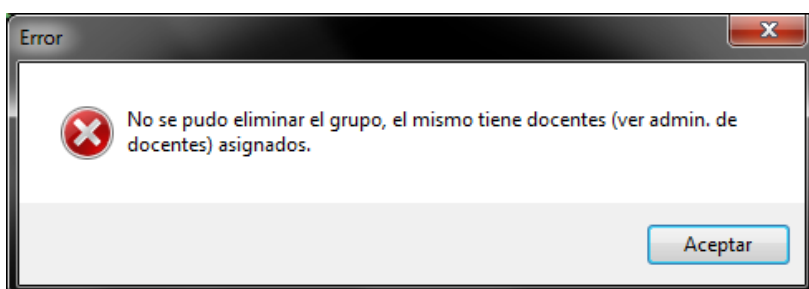


4.2.2.3 Eliminar grupo

Luego de clicar el botón “Eliminar” situado a la derecha del grupo deseado, se mostrará la siguiente alerta de confirmación.



Si el grupo ya tiene docentes asignados, el mismo no podrá eliminarse, por lo cual se desplegará la siguiente alerta:



4.2.2.4 Previsualizar grupo

Para previsualizar un grupo se deberá clicar sobre el mismo.



4.2.3 Gestión de docentes

Esta función está habilitada para los usuarios: **ADMINISTRADOR** y **FUNCIONARIO**.

4.2.3.1 Agregar docente

Se deberán ingresar los datos del docente, entre ellos su CI, nombre, apellido y grado general. Para agregar al docente y asignarle las asignaturas que dictará, se debe clicar el botón “Agregar docente y editar materias”. Esto hará que el mismo aparezca en la lista de docentes, a la derecha de la pantalla, y se podrán agregar sus asignaturas.

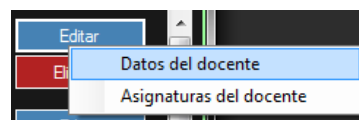


4.2.3.2 Editar docente

Para editar un docente se deberá clicar el botón “Editar” que aparece a la derecha del mismo.

4.2.3.2.1 Editar datos del docente

Para poder editar los datos del docente, se deberá clicar la opción “Datos del docente” que se despliega luego de haber clickeado anteriormente el botón “Editar”.

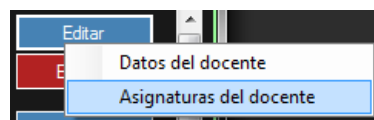


Se podrán editar el nombre, apellido y grado general del docente.

The interface shows the 'Gestión de docentes' window with the 'Docentes' tab selected. The 'Editar docente' form is active, displaying fields for CI (23476584), Nombre (Daniel), and Apellido (Carrasco). The 'Grado general' is set to 1. Below the form is a table of 'Asignaturas tomadas' with columns for Asignatura, Grupo, and F. Asignación. To the right, a 'Lista de docentes (9)' lists teachers with their CI, names, and 'Editar'/'Eliminar' buttons.

4.2.3.2.2 Editar asignaturas del docente

Para poder editar las asignaturas del docente, se deberá clicar la opción “Asignaturas del docente” que se despliega luego de haber clickeado anteriormente el botón “Editar”.

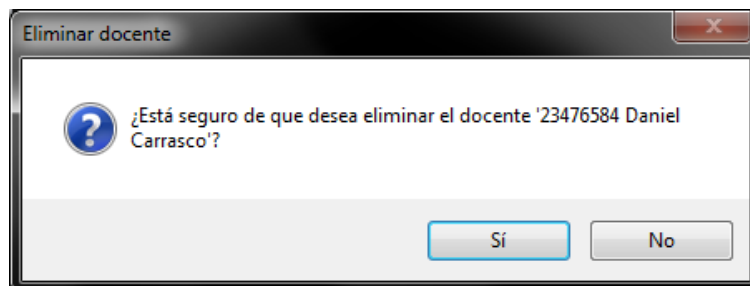


Se podrán eliminar asignaturas que el profesor tiene asignadas y agregar nuevas.

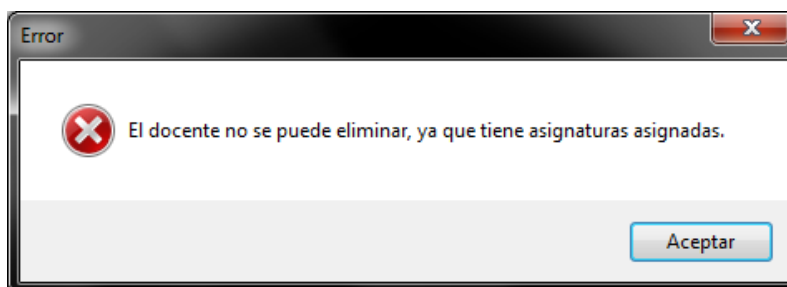
The interface shows the 'Gestión de docentes' window with the 'Docentes' tab selected. The 'Editar asignaturas del docente' form is active, displaying fields for CI (23476584), Nombre (Daniel), and Apellido (Carrasco). The 'Grado general' is set to 1. Below the form is a table of 'Asignaturas tomadas' with columns for Asignatura, Grupo, and F. Asignación. To the right, a 'Lista de docentes (9)' lists teachers with their CI, names, and 'Editar'/'Eliminar' buttons. A 'Confirmar agregación' button is visible at the bottom of the form.

4.2.3.3 Eliminar docente

Luego de clicar el botón “Eliminar” situado a la derecha del docente deseado, se mostrará la siguiente alerta de confirmación.



Si el docente tiene asignaturas asignadas, el mismo no podrá eliminarse, por lo cual se desplegará la siguiente alerta:



4.2.3.4 Previsualizar docente

Para previsualizar un docente deberá clicar sobre el mismo.



4.2.3.1 Mostrar horarios del docente

Luego de haber seleccionado un docente, y este esté siendo previsualizado, se puede ver una grilla que contiene los horarios del mismo.

Esta puede ser exportada como .PDF al igual que los horarios de los grupos (Ver 4.1.2.2)

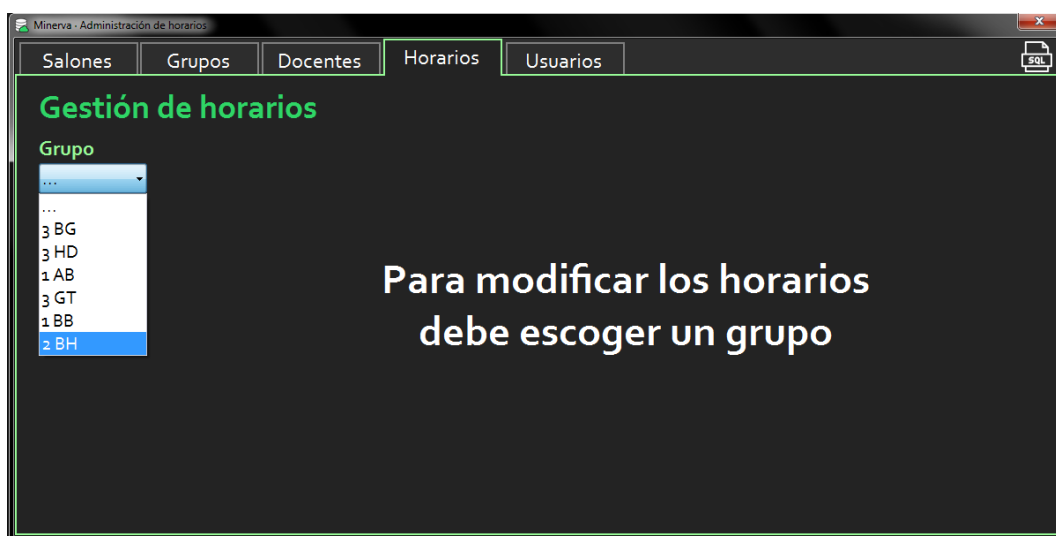
Horarios de Daniel Carrasco




Hora de inicio	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
13:00	Andrés y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco					
13:50	Andrés y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco					
14:40	Andrés y diseño de aplicaciones Daniel Carrasco					

4.2.4 Gestión de horarios

Dentro de la gestión de horarios, en primer lugar se deberá seleccionar un grupo.



En este caso se muestra un grupo que fue creado con asignación automática de horarios. De todas formas los mismos pueden editarse. Al clickear con el botón derecho del mouse sobre un rectángulo blanco, el mismo volverá a la parte izquierda de la pantalla. Desde ahí puede ser arrastrado a otro día/hora usando el click izquierdo.



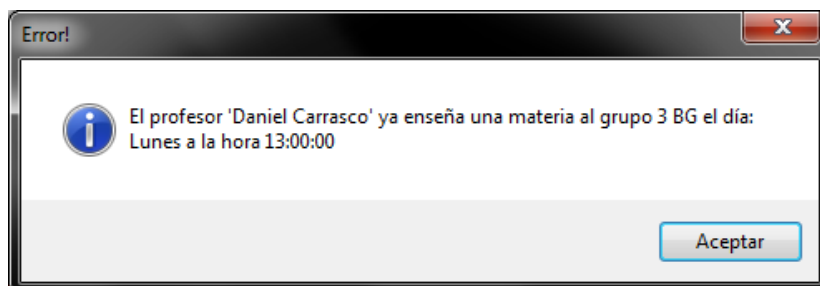
Aquí se ve un ejemplo de un grupo que no posee todos sus horarios repartidos.



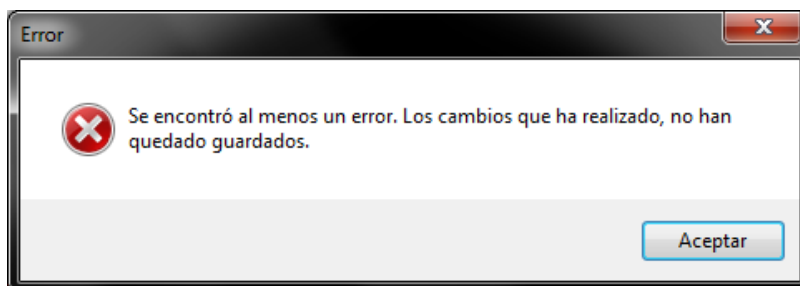
En ambos casos, se debe clickear el botón “Guardar horarios” para guardar los cambios. En caso de querer limpiar los horarios y armarlos nuevamente, se debe clickear el botón “Limpiar todo”.

4.2.4.1 Error al detectar superposición de horarios

En caso de que se intente asignarle una asignatura a un docente en 2 grupos a la misma hora, el programa emitirá la siguiente alerta.



Además, no se permitirá que se produzcan los cambios.



4.2.5 Gestión de usuarios

Esta función está habilitada sólo para los **ADMINISTRADORES**.

4.2.5.1 Agregar usuario

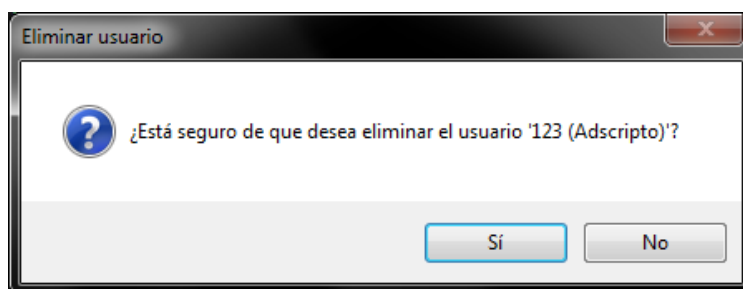
Se deberán ingresar los datos del usuario, entre ellos su CI, nombre y apellido. Además se debe seleccionar el tipo de cuenta que tendrá el usuario que será agregado, y seleccionar si tendrá acceso aprobado o no. Esto hará que el mismo aparezca en la lista de usuarios, a la derecha de la pantalla. Si el usuario posee acceso aprobado, la imagen aparecerá de color verde, de lo contrario aparecerá de color rojo.

4.2.5.2 Editar usuario

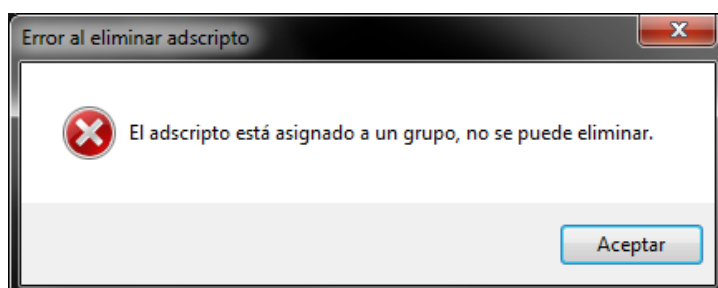
Para editar un docente se deberá clicar el botón “Editar” que aparece a la derecha del mismo. Se podrán editar la contraseña, nombre, apellido, marcar si tiene acceso aprobado y cambiar el tipo de cuenta. Cabe destacar que los adscriptos no pueden pasar a ser funcionarios ni administradores, y que los funcionarios no pueden pasar a ser adscriptos.

4.2.5.3 Eliminar usuario

Luego de clicar el botón “Eliminar” situado a la derecha del usuario deseado, se mostrará la siguiente alerta de confirmación.



Si el usuario a eliminar es un adscripto y posee algún grupo a cargo, el mismo no podrá eliminarse, por lo cual se desplegará la siguiente alerta:



4.2.5.4 Previsualizar usuario

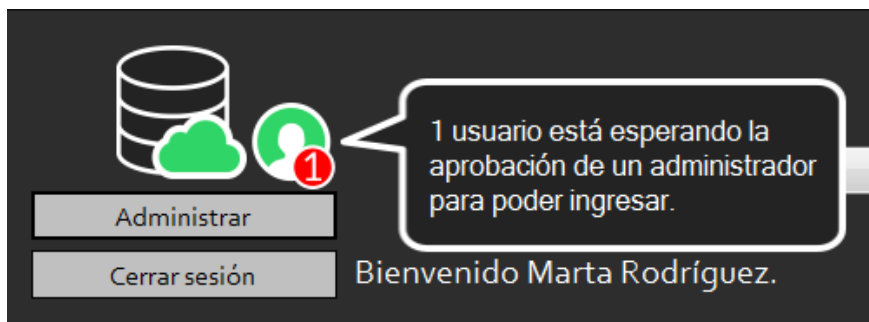
Para previsualizar un usuario deberá clickear sobre el mismo.



4.2.5.5 Alerta de aprobación

En caso de que el usuario actualmente logeado en el sistema sea un administrador, y exista algún otro usuario esperando aprobación, se mostrará

en la ventana principal del sistema una alerta. Al ser clickeada, permitirá al administrador decidir si aprobar o no aprobar el registro del usuario en cuestión.



4.3 Respaldar la Base de Datos

Esta función está habilitada sólo para los **ADMINISTRADORES**.

Luego de haber clickeado administrar, en cualquiera de las pestañas de dicha ventana se encuentra la siguiente opción, la cual permitirá generar un respaldo de los datos actuales de la base de datos del sistema.

