

**SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICO PARA EL SOPORTE A DOCENTES  
Y ALUMNOS**

**MARIA ALEJANDRA RAMIREZ MONTENEGRO**

**20181578034**

**ANEXO 1: PRUEBAS**

**TUTOR: HÉCTOR JULIO FÚQUENE ARDILA**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**FACULTAD TECNOLÓGICA**

**TECNOLOGÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS**

**BOGOTÁ**

**2022**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PRUEBAS .....</b>	<b>6</b>
<b>1. PRUEBA DE AUTENTICACIÓN. ....</b>	<b>6</b>
<b>MODULO DEL ADMINISTRADOR .....</b>	<b>7</b>
<b>2. EDITAR DATOS DEL ADMINISTRADOR.....</b>	<b>7</b>
<b>3. OPCIONES REFERENTES AL ALUMNO DESDE EL ADMINISTRADOR .....</b>	<b>10</b>
<b>4. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR A LOS ALUMNOS.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1. ASIGNAR MATERIA AL ALUMNO .....</b>	<b>16</b>
<b>4.2. PRUEBA DE EDITAR DATOS INSTITUCIONALES DEL ALUMNO .....</b>	<b>17</b>
<b>4.3. VER LAS NOTAS FINALES DEL ALUMNO .....</b>	<b>19</b>
<b>4.4. CAMBIAR EL ESTADO DE UN ALUMNO .....</b>	<b>19</b>
<b>5. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR HORARIOS DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>21</b>
<b>6. OPCIONES REFERENTES AL DOCENTE DESDE EL ADMINISTRADOR .....</b>	<b>21</b>
<b>7. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR A LOS DOCENTES.....</b>	<b>27</b>
<b>7.1. ASIGNAR MATERIA AL DOCENTE.....</b>	<b>27</b>
<b>7.2. PRUEBA DE EDITAR DATOS INSTITUCIONALES DEL DOCENTE.....</b>	<b>28</b>
<b>7.3. CAMBIAR EL ESTADO DE UN DOCENTE .....</b>	<b>30</b>
<b>8. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR HORARIOS DE LOS DOCENTES.....</b>	<b>31</b>
<b>9. OPCIONES REFERENTES A LA MATERIA .....</b>	<b>31</b>
<b>10. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR MATERIAS. ....</b>	<b>35</b>
<b>11. OPCIONES REFERENTES A LOS CURSOS DESDE EL ADMINISTRADOR ..</b>	<b>37</b>
<b>12. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR LOS CURSOS .....</b>	<b>38</b>
<b>13. CERRAR SESIÓN .....</b>	<b>39</b>

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Módulo de autenticación.....	6
<b>Figura 2.</b> Prueba de correo o clave incorrecta. ....	6
<b>Figura 3.</b> Prueba de correo o clave correcta. ....	6
<b>Figura 4.</b> Modulo del administrador. ....	7
<b>Figura 5.</b> Editar datos del administrador. ....	7
<b>Figura 6.</b> Módulo de editar los datos del administrador. ....	8
<b>Figura 7.</b> Prueba de escoger el dato a editar y el nuevo dato. ....	9
<b>Figura 8.</b> Prueba de dato editado. ....	9
<b>Figura 9.</b> Prueba de que se hizo la edición del dato. ....	9
<b>Figura 10.</b> Opciones referentes al alumno desde el administrador. ....	10
<b>Figura 11.</b> Prueba de consultar a los alumnos. ....	10
<b>Figura 12.</b> Módulo de registrar a un alumno. ....	11
<b>Figura 13.</b> Prueba de ingresar los datos del alumno a registrar.....	12
<b>Figura 14.</b> Prueba de datos ingresados.....	13
<b>Figura 15.</b> Prueba de que se hizo el ingreso de datos. ....	14
<b>Figura 16.</b> Prueba de ingresar un alumno con el mismo código de uno ya registrado. ....	14
<b>Figura 17.</b> Prueba de que el alumno ya se encuentra registrado.....	15
<b>Figura 18.</b> Prueba de consultar el horario de los alumnos. ....	15
<b>Figura 19.</b> Prueba de ver las materias que se le pueden asignar al alumno según su semestre. ....	16
<b>Figura 20.</b> Prueba de ver los cursos correspondientes a una materia.....	17
<b>Figura 21.</b> Prueba de ver los horarios de cada curso. ....	17
<b>Figura 22.</b> Prueba de asignar curso al alumno. ....	17
<b>Figura 23.</b> Prueba de curso asignado al alumno.....	17
<b>Figura 24.</b> Prueba de que se hizo la asignación del curso al alumno.....	17
<b>Figura 25.</b> Prueba de asignar una materia que ya se encuentra asignada. ....	17
<b>Figura 26.</b> Prueba de que la materia ya se encuentra registrada.....	17
<b>Figura 27.</b> Editar los datos institucionales del alumno. ....	17
<b>Figura 28.</b> Prueba de escoger el dato a editar y el nuevo dato. ....	17
<b>Figura 29.</b> Prueba de dato editado. ....	18
<b>Figura 30.</b> Prueba de que se hizo la edición del dato. ....	18
<b>Figura 31.</b> Prueba de ver las notas finales de un alumno. ....	19
<b>Figura 32.</b> Prueba de ver el estado de un alumno.....	19

<b>Figura 33.</b> Prueba de cambiar el estado de un alumno. ....	20
<b>Figura 34.</b> Prueba de estado cambiado. ....	20
<b>Figura 35.</b> Prueba de que se hizo el cambio de estado del alumno. ....	20
<b>Figura 36.</b> Eliminar el horario de un alumno. ....	21
<b>Figura 37.</b> Prueba de horario eliminado. ....	21
<b>Figura 38.</b> Prueba de que se hizo la eliminación del horario del alumno. ....	21
<b>Figura 39.</b> Opciones referentes al docente desde el administrador. ....	21
<b>Figura 40.</b> Prueba de consultar a los docentes. ....	21
<b>Figura 41.</b> Módulo de registrar a un docente. ....	22
<b>Figura 42.</b> Prueba de ingresar los datos del docente a registrar. ....	23
<b>Figura 43.</b> Prueba de datos ingresados. ....	24
<b>Figura 44.</b> Prueba de que se hizo el ingreso de datos. ....	25
<b>Figura 45.</b> Prueba de ingresar un docente con el mismo código de uno ya registrado. ....	25
<b>Figura 46.</b> Prueba de que el docente ya se encuentra registrado. ....	26
<b>Figura 47.</b> Prueba de consultar el horario de los docentes. ....	26
<b>Figura 48.</b> Prueba de ver las materias que se le pueden asignar al docente según su semestre. ...	27
<b>Figura 49.</b> Prueba de ver los cursos correspondientes a una materia. ....	28
<b>Figura 50.</b> Prueba de ver los horarios de cada curso. ....	28
<b>Figura 51.</b> Prueba de asignar curso al docente. ....	28
<b>Figura 52.</b> Prueba de curso asignado al docente. ....	28
<b>Figura 53.</b> Prueba de que se hizo la asignación del curso al docente. ....	28
<b>Figura 54.</b> Prueba de asignar una materia que ya se encuentra asignada. ....	28
<b>Figura 55.</b> Prueba de que la materia ya se encuentra registrada. ....	28
<b>Figura 56.</b> Editar los datos institucionales del docente. ....	28
<b>Figura 57.</b> Prueba de escoger el dato a editar y el nuevo dato. ....	28
<b>Figura 58.</b> Prueba de dato editado. ....	29
<b>Figura 59.</b> Prueba de que se hizo la edición del dato. ....	29
<b>Figura 60.</b> Prueba de ver el estado de un docente. ....	30
<b>Figura 61.</b> Prueba de cambiar el estado de un docente. ....	30
<b>Figura 62.</b> Prueba de estado cambiado. ....	30
<b>Figura 63.</b> Prueba de que se hizo el cambio de estado del docente. ....	31
<b>Figura 64.</b> Eliminar el horario de un docente. ....	31
<b>Figura 65.</b> Prueba de horario eliminado. ....	31

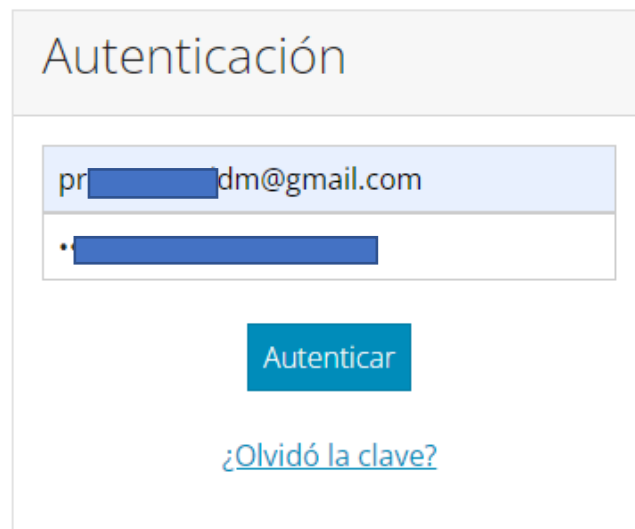
<b>Figura 66.</b> Prueba de que se hizo la eliminación del horario del docente. ....	31
<b>Figura 67.</b> Opciones referentes a la materia. ....	31
<b>Figura 68.</b> Prueba de consultar las materias. ....	32
<b>Figura 69.</b> Módulo de crear una materia. ....	32
<b>Figura 70.</b> Prueba de ingresar los datos de la materia a registrar. ....	33
<b>Figura 71.</b> Prueba de datos ingresados. ....	33
<b>Figura 72.</b> Prueba de que se hizo el ingreso de datos. ....	33
<b>Figura 73.</b> Prueba de ingresar una materia con el mismo código de una ya registrada. ....	34
<b>Figura 74.</b> Prueba de que la materia ya se encuentra registrada. ....	35
<b>Figura 75.</b> Asignar un curso a una materia. ....	35
<b>Figura 76.</b> Prueba de asignar un curso a una materia. ....	35
<b>Figura 77.</b> Prueba de datos ingresados. ....	36
<b>Figura 78.</b> Prueba de que se hizo el ingreso de datos. ....	36
<b>Figura 79.</b> Prueba de ingresar un curso con un grupo ya registrado. ....	36
<b>Figura 80.</b> Prueba de que el curso ya se encuentra registrado. ....	37
<b>Figura 81.</b> Opciones referentes a los cursos desde el administrador. ....	37
<b>Figura 82.</b> Prueba de consultar los cursos. ....	37
<b>Figura 83.</b> Asignar un horario a un curso. ....	38
<b>Figura 84.</b> Prueba de asignar un horario a un curso. ....	38
<b>Figura 85.</b> Prueba de datos ingresados. ....	38
<b>Figura 86.</b> Prueba de que se hizo el ingreso de datos. ....	38
<b>Figura 87.</b> Prueba de ingresar un horario con los mismos datos de uno que ya se encuentre registrado. ....	38
<b>Figura 88.</b> Prueba de que el horario ya se encuentra registrado. ....	38
<b>Figura 89.</b> Cerrar sesión. ....	39
<b>Figura 90.</b> Prueba de que se cerró sesión. ....	39

## PRUEBAS

En el presente documento se van a presentar las pruebas de funcionamiento del sistema de información.

### 1. PRUEBA DE AUTENTICACIÓN.

**Figura 1.** Módulo de autenticación.



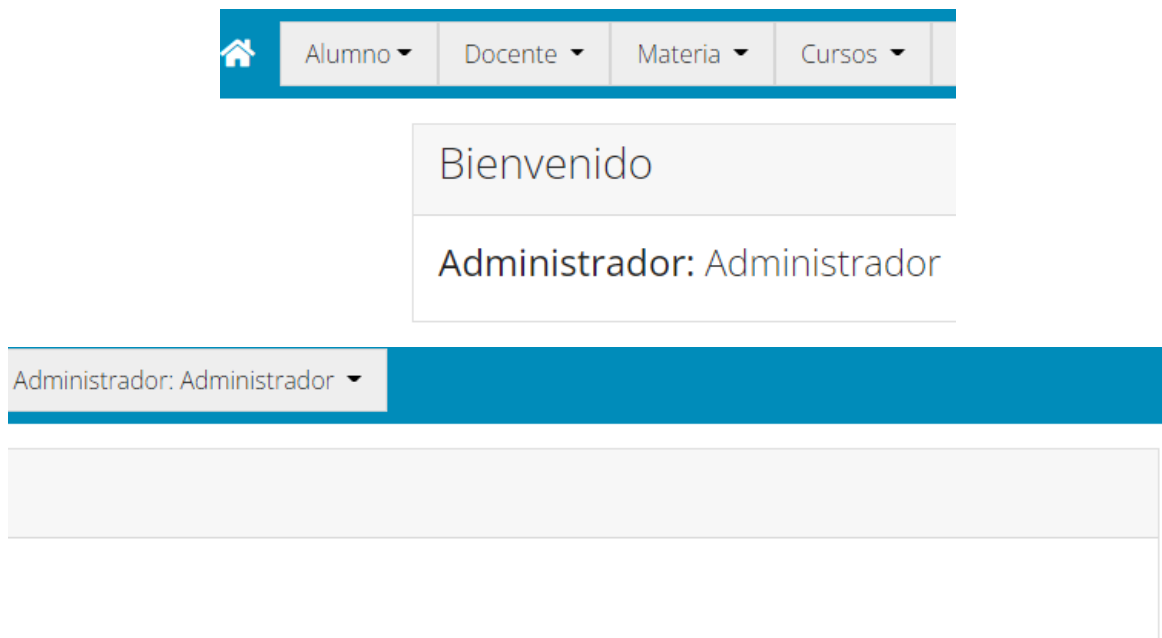
The screenshot shows a web form titled "Autenticación". It contains two input fields: the first for an email address, which is partially filled with "pr" and "dm@gmail.com", and the second for a password, which is masked with blue dots. Below the fields is a blue button labeled "Autenticar". At the bottom, there is a blue link that says "¿Olvidó la clave?".

**Figura 2.** Prueba de correo o clave incorrecta.



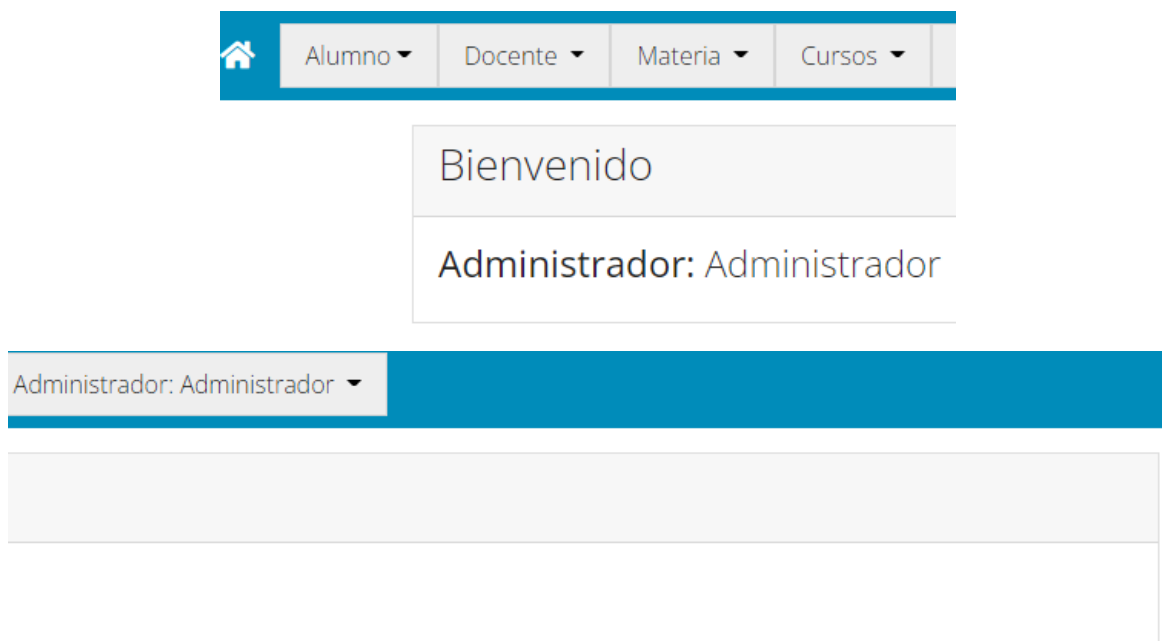
The screenshot shows the same "Autenticación" form as in Figure 1, but with an error message. A red banner at the top of the form area displays the text "Error de correo o clave" followed by a small "x" icon in a square. Below the banner, the input fields for "Correo" and "Clave" are visible. The "Autenticar" button and the "¿Olvidó la clave?" link are still present at the bottom.

**Figura 3.** Prueba de correo o clave correcta.



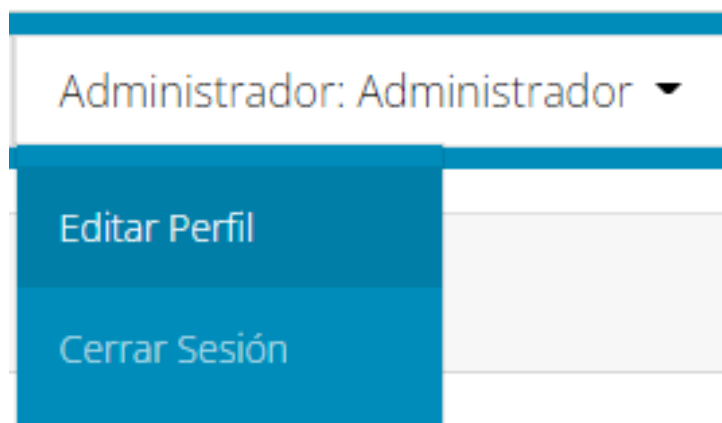
## MODULO DEL ADMINISTRADOR

**Figura 4.** Modulo del administrador.



## 2. EDITAR DATOS DEL ADMINISTRADOR

**Figura 5.** Editar datos del administrador.



**Figura 6.** Módulo de editar los datos del administrador.

Editar Administrador	
Administrador	
p	
p	
.	
2	
Fecha de expedicion del documento	
1	
A	
+	
K	
Fecha de nacimiento	
1	



Nacionalidad:	Argentino(a)
Colombiano(a) ▾	
Lugar de nacimiento:	Buenos Aires
Bogota ▾	
Municipio de residencia:	Bogota
Bogota ▾	
3	
6	
<div>Editar</div>	

**Figura 7.** Prueba de escoger el dato a editar y el nuevo dato.

Municipio de residencia:	Bogota
Bogota ▾	
Bogota	
Buenos Aires	
Medellin	
La Plata	
<div>Editar</div>	

**Figura 8.** Prueba de dato editado.

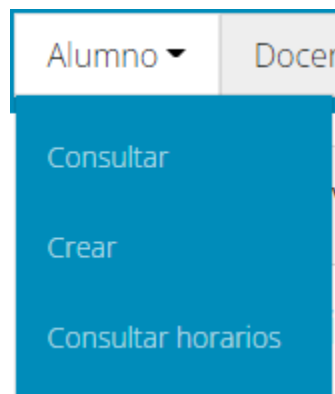
<div>Editar Administrador</div> <div>Datos editados</div>
---

**Figura 9.** Prueba de que se hizo la edición del dato.

Municipio de residencia:	Medellin
Bogota	▼
3	
6	
<div>Editar</div>	

### 3. OPCIONES REFERENTES AL ALUMNO DESDE EL ADMINISTRADOR

**Figura 10.** Opciones referentes al alumno desde el administrador.



**Figura 11.** Prueba de consultar a los alumnos.

Consultar Alumno

Codigo	Nombre	Email	Proyecto	Semestre	Correo	Telefono	ID Expedicion
<div>Anterior</div> <div>Siguiente</div>							

Grupo sanguineo	Direccion	Fecha nacimiento	Nacionalidad	Lugar natal	Residencia	Estado	Servicios
							5 ▼

**Figura 12.** Módulo de registrar a un alumno.

Registrar alumno

Codigo estudiantil

Nombre y apellido

Correo personal

Curso/carrera

Tecnologia en sistematizacion de datos ▼

Semestre

Correo institucional

@estudiante.edu.co

Clave


Numero de identificacion

Fecha de expedicion del documento

dd/mm/aaaa

📅

Tipo de sangre

RH
Direccion
Fecha de nacimiento
dd/mm/aaaa 
Nacionalidad
Colombiano(a) ▼
Lugar de nacimiento
Bogota ▼
Municipio de residencia
Bogota ▼
Telefono
Celular

Registrar

**Figura 13.** Prueba de ingresar los datos del alumno a registrar.

### Registrar alumno

2

Paula Andrea Lopez Figueroa

p

Curso/carrera

Tecnologia en mecanica

Primero

p

@estudiante.edu.co

•

1

Fecha de expedicion del documento

24

A

+

C

Fecha de nacimiento

1

Nacionalidad

Colombiano(a)

Lugar de nacimiento

Bogota

Municipio de residencia

Bogota

6

3


Registrar

**Figura 14.** Prueba de datos ingresados.

Registrar alumno





Datos ingresados

**Figura 15.** Prueba de que se hizo el ingreso de datos.

Consultar Alumno 

Codigo	Nombre	Email	Proyecto	Semestre	Correo	Telefono	ID Expedicion
2	Paula Andrea Lopez Figueroa	p	Tecnologia en mecanica	Primero	p@estudiante.edu.co	36	12

Anterior
1
Siguiete

Grupo sanguineo	Direccion	Fecha nacimiento	Nacionalidad	Lugar natal	Residencia	Estado	Servicios
A+	C	1	Colombiano(a)	Bogota	Bogota		  

5

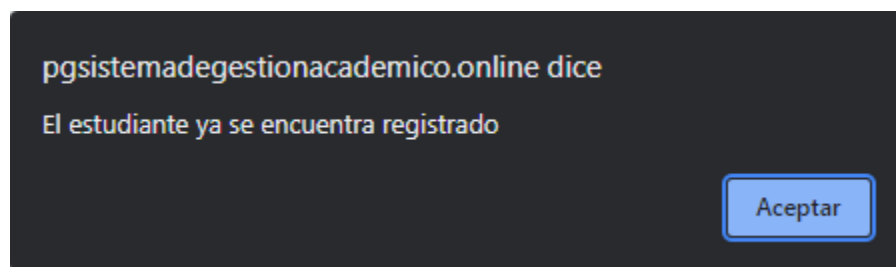
**Figura 16.** Prueba de ingresar un alumno con el mismo código de uno ya registrado.

Registrar alumno

2

Laura Gonzales

**Figura 17.** Prueba de que el alumno ya se encuentra registrado.



**Figura 18.** Prueba de consultar el horario de los alumnos.

Consultar Horario

Código	Nombre	CodigoM	Grupo	Materia	Día	Hora de inicio
Anterior	Siguiente					

Hora de finalización

Servicios

5

#### 4. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR A LOS ALUMNOS.

##### 4.1. ASIGNAR MATERIA AL ALUMNO

**Figura 19.** Prueba de ver las materias que se le pueden asignar al alumno según su semestre.

Consultar Materia

Código	Nombre	Semestre
1	Calculo	Primero

Anterior

1

Siguiente

Clasificacion	Servicios
Ciencias basicas	

5



**Figura 20.** Prueba de ver los cursos correspondientes a una materia.

**Figura 21.** Prueba de ver los horarios de cada curso.

**Figura 22.** Prueba de asignar curso al alumno.

**Figura 23.** Prueba de curso asignado al alumno.

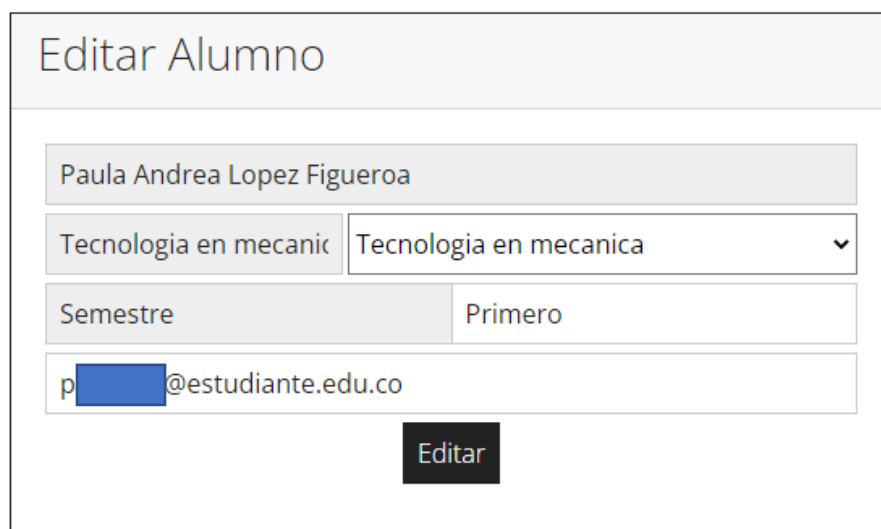
**Figura 24.** Prueba de que se hizo la asignación del curso al alumno.

**Figura 25.** Prueba de asignar una materia que ya se encuentra asignada.

**Figura 26.** Prueba de que la materia ya se encuentra registrada.

#### 4.2. PRUEBA DE EDITAR DATOS INSTITUCIONALES DEL ALUMNO

**Figura 27.** Editar los datos institucionales del alumno.



The screenshot shows a web form titled "Editar Alumno". It contains several input fields and a button. The first field is a text box containing "Paula Andrea Lopez Figueroa". Below it is a dropdown menu with "Tecnologia en mecanic" selected. To the right of the dropdown is another text box containing "Tecnologia en mecanica" with a downward arrow. Below these is a row with two text boxes: "Semestre" and "Primero". At the bottom is a text box containing "p[redacted]@estudiante.edu.co". A black button with the text "Editar" is positioned below the email field.

**Figura 28.** Prueba de escoger el dato a editar y el nuevo dato.

Editar Alumno

Paula Andrea Lopez Figueroa

Tecnologia en mecanic

Tecnologia en mecanica

Semestre

Primero

palopezf@estudiante.edu.co

Editar

Editar Alumno

Paula Andrea Lopez Figueroa

Tecnologia en mecanic

Tecnologia en mecanica

Semestre

Segundo

palopezf@estudiante.edu.co

Editar

**Figura 29.** Prueba de dato editado.

Editar Alumno

Datos editados

**Figura 30.** Prueba de que se hizo la edición del dato.

Consultar Alumno


Codigo	Nombre	Email	Proyecto	Semestre
2	Paula Andrea Lopez Figueroa	p	Tecnologia en mecanica	Segundo


Anterior
1
Siguiete

#### 4.3. VER LAS NOTAS FINALES DEL ALUMNO

**Figura 31.** Prueba de ver las notas finales de un alumno.

Notas finales

Codigo de la materia	Grupo	Materia
Anterior Siguiete		

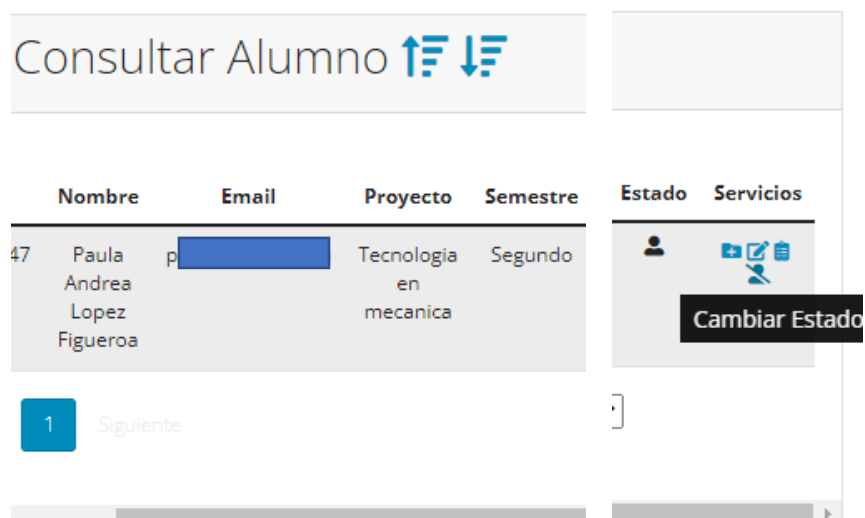
Codigo del alumno	Nombre	Nota
		5 

#### 4.4. CAMBIAR EL ESTADO DE UN ALUMNO

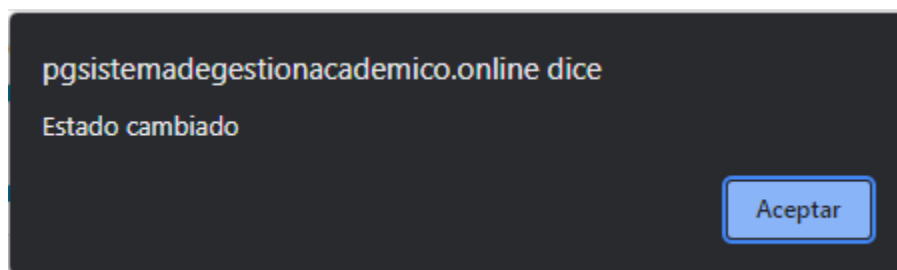
**Figura 32.** Prueba de ver el estado de un alumno.



**Figura 33.** Prueba de cambiar el estado de un alumno.



**Figura 34.** Prueba de estado cambiado.



**Figura 35.** Prueba de que se hizo el cambio de estado del alumno.



## 5. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR HORARIOS DE LOS ALUMNOS

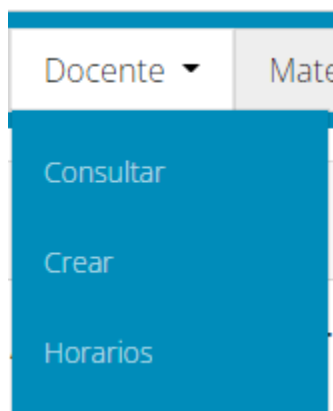
**Figura 36.** Eliminar el horario de un alumno.

**Figura 37.** Prueba de horario eliminado.

**Figura 38.** Prueba de que se hizo la eliminación del horario del alumno.

## 6. OPCIONES REFERENTES AL DOCENTE DESDE EL ADMINISTRADOR

**Figura 39.** Opciones referentes al docente desde el administrador.



**Figura 40.** Prueba de consultar a los docentes.

Consultar Docente


Codigo	Nombre	Email	Proyecto	Semestre	Correo	Telefono	ID Expedicion
Anterior Siguiete							

Grupo sanguineo	Direccion	Fecha nacimiento	Nacionalidad	Lugar natal	Residencia	Estado	Servicios
							5 ▼

**Figura 41.** Módulo de registrar a un docente.

Registrar docente

Codigo del docente

Nombre y apellido

Correo personal

Curso/carrera

Tecnologia en sistematizacion de datos ▼

Semestre

Correo institucional

@docente.edu.co

Clave


Numero de identificacion

Fecha de expedicion del documento

dd/mm/aaaa

📅

Tipo de sangre

RH
Direccion
Fecha de nacimiento
dd/mm/aaaa 
Nacionalidad
Colombiano(a) ▼
Lugar de nacimiento
Bogota ▼
Municipio de residencia
Bogota ▼
Telefono
Celular

Registrar

**Figura 42.** Prueba de ingresar los datos del docente a registrar.

### Registrar docente

2

Maria Alejandra Ramirez Montenegro

m

Curso/carrera

Tecnologia en mecanica

Primero

m

@docente.edu.co

.

1

Fecha de expedicion del documento

1

B

+

C

Fecha de nacimiento

2

Nacionalidad

Colombiano(a)

Lugar de nacimiento

Bogota

Municipio de residencia

Bogota

6

3

Registrar


**Figura 43.** Prueba de datos ingresados.



Registrar docente

Datos ingresados

Figura 44. Prueba de que se hizo el ingreso de datos.

Consultar Docente 

Codigo	Nombre	Email	Proyecto	Semestre	Correo	Telefono	ID Expedicion
2	Maria Alejandra Ramirez Montenegro	m	Tecnologia en mecanica	Primero	m	6	10 20

Anterior 1 Siguiente

Grupo sanguineo

Direccion

Fecha nacimiento





Nacionalidad

Lugar natal

Residencia

Estado

Servicios

B+	C	2	Colombiano(a)	Bogota	Bogota		  
----	---	---	---------------	--------	--------	---	---

5

Figura 45. Prueba de ingresar un docente con el mismo código de uno ya registrado.

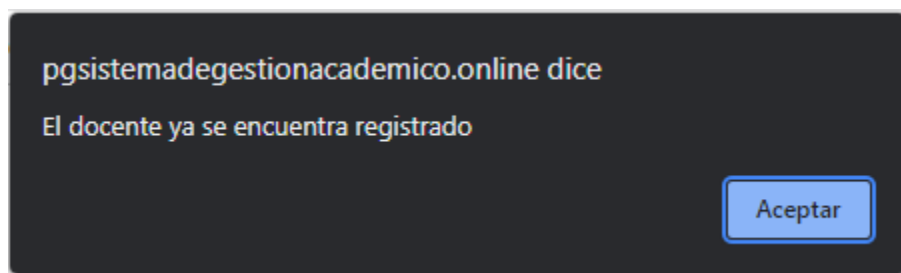
Registrar docente

2

Maria Achury

m

**Figura 46.** Prueba de que el docente ya se encuentra registrado.



**Figura 47.** Prueba de consultar el horario de los docentes.

Consultar Horario

Código	Nombre	CodigoM	Materia	Grupo	Día	Hora de inicio
Anterior	Siguiente					

Hora de finalización

Servicios

5

## 7. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR A LOS DOCENTES.

### 7.1. ASIGNAR MATERIA AL DOCENTE.

**Figura 48.** Prueba de ver las materias que se le pueden asignar al docente según su semestre.

Consultar Materia

Código	Nombre	Semestre
1	Calculo	Primero

Anterior

1

Siguiente

Clasificacion	Servicios
Ciencias basicas	

5 ▼

**Figura 49.** Prueba de ver los cursos correspondientes a una materia.

**Figura 50.** Prueba de ver los horarios de cada curso.

**Figura 51.** Prueba de asignar curso al docente.

**Figura 52.** Prueba de curso asignado al docente.

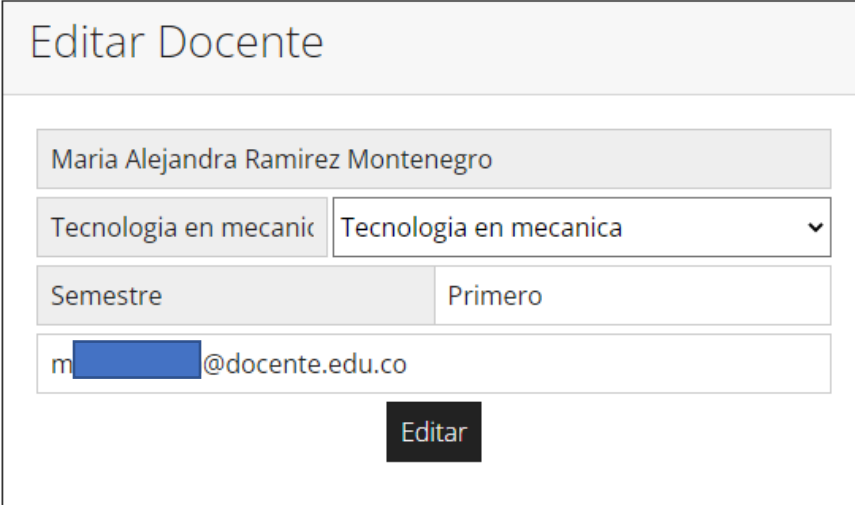
**Figura 53.** Prueba de que se hizo la asignación del curso al docente.

**Figura 54.** Prueba de asignar una materia que ya se encuentra asignada.

**Figura 55.** Prueba de que la materia ya se encuentra registrada.

## 7.2. PRUEBA DE EDITAR DATOS INSTITUCIONALES DEL DOCENTE

**Figura 56.** Editar los datos institucionales del docente.



The screenshot shows a web form titled "Editar Docente". It contains four input fields: a text field with "Maria Alejandra Ramirez Montenegro", a dropdown menu with "Tecnologia en mecanic" selected, a text field with "Semestre" and a dropdown menu with "Primero" selected, and an email field with "m[redacted]@docente.edu.co". A black "Editar" button is at the bottom.

Editar Docente	
Maria Alejandra Ramirez Montenegro	
Tecnologia en mecanic	Tecnologia en mecanica ▼
Semestre	Primero
m[redacted]@docente.edu.co	
Editar	

**Figura 57.** Prueba de escoger el dato a editar y el nuevo dato.

### Editar Docente

Maria Alejandra Ramirez Montenegro

Tecnologia en mecanica

Tecnologia en mecanica

Tecnologia en mecanica

Tecnologia en sistematizacion de datos

Semestre

maramirez@docente.edu.co

Editar

**Figura 58.** Prueba de dato editado.

### Editar Docente

Datos editados

**Figura 59.** Prueba de que se hizo la edición del dato.

Consultar Docente				
Codigo	Nombre	Email	Proyecto	Semestre
2	Maria Alejandra Ramirez Montenegro	m	Tecnologia en sistematizacion de datos	Primero
<div> <div>Anterior</div> <div>1</div> <div>Siguiente</div> </div>				

### 7.3. CAMBIAR EL ESTADO DE UN DOCENTE


**Figura 60.** Prueba de ver el estado de un docente.






ultar Docente 

	Nombre	Email	Proyecto	Semestre	Residencia	Estado	Servicios
03	Maria Alejandra Ramirez Montenegro	m 	Tecnologia en sistematizacion de datos	Primero	Bogota	 <b>Habilitado</b>	  

1 Siguiete

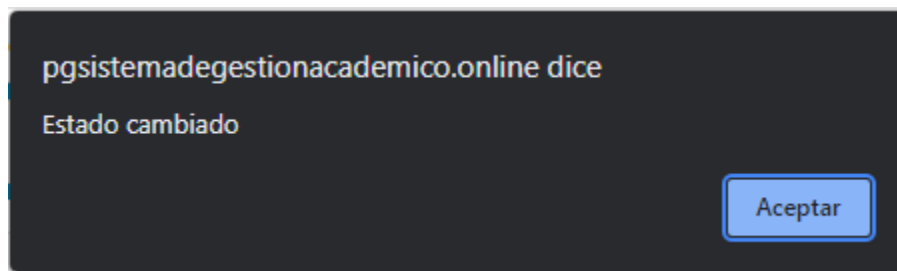
**Figura 61.** Prueba de cambiar el estado de un docente.

ultar Docente 







	Nombre	Email	Proyecto	Semestre	Estado	Servicios
03	Maria Alejandra Ramirez Montenegro	m 	Tecnologia en sistematizacion de datos	Primero		   <b>Cambiar Es</b>

1 Siguiete

**Figura 62.** Prueba de estado cambiado.



**Figura 63.** Prueba de que se hizo el cambio de estado del docente.

ultar Docente 							
	Nombre	Email	Proyecto	Semestre	Residencia	Estado	Servicios
03	Maria Alejandra Ramirez Montenegro	mo 	Tecnologia en sistematizacion de datos	Primero	Bogota	  <b>Deshabilitado</b>	
1  Siguiete							

## 8. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR HORARIOS DE LOS DOCENTES

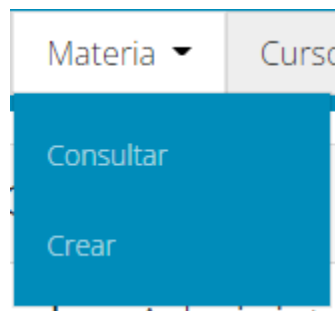
**Figura 64.** Eliminar el horario de un docente.

**Figura 65.** Prueba de horario eliminado.

**Figura 66.** Prueba de que se hizo la eliminación del horario del docente.

## 9. OPCIONES REFERENTES A LA MATERIA

**Figura 67.** Opciones referentes a la materia.



**Figura 68.** Prueba de consultar las materias.

Consultar Materia

Código	Nombre	Semestre
1	Calculo	Primero

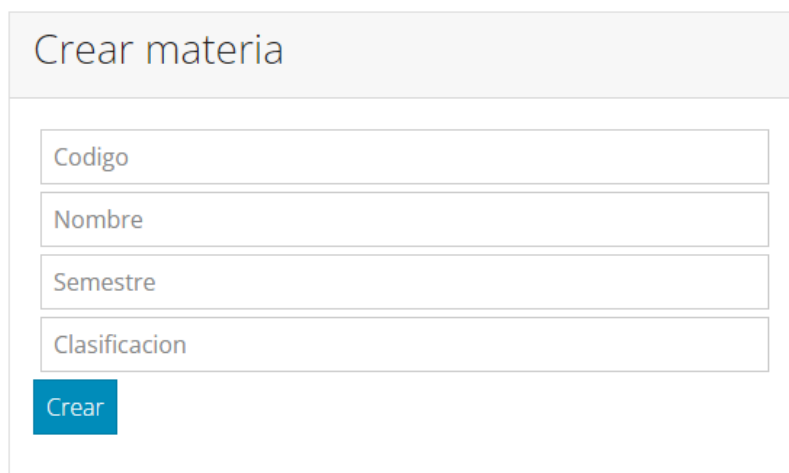
Anterior

1

Siguiente

Clasificacion	Servicios
Ciencias basicas	<div><div>+</div></div>
	<div><div>5</div><div>▼</div></div>





Crear materia

Codigo

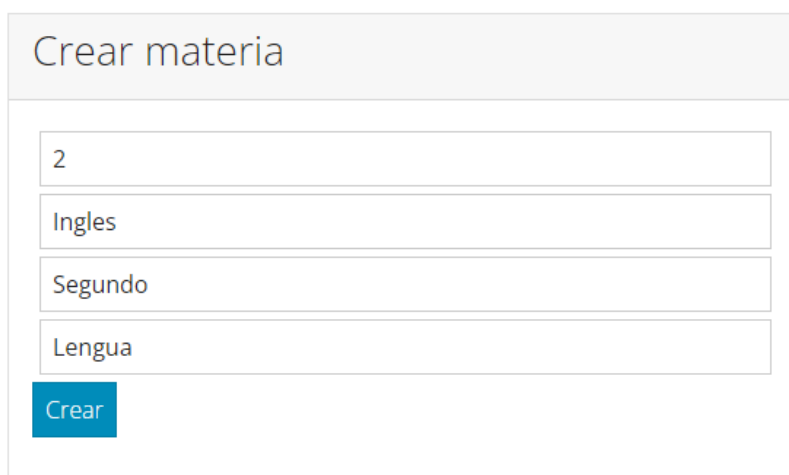
Nombre

Semestre

Clasificacion

Crear

**Figura 70.** Prueba de ingresar los datos de la materia a registrar.



Crear materia

2

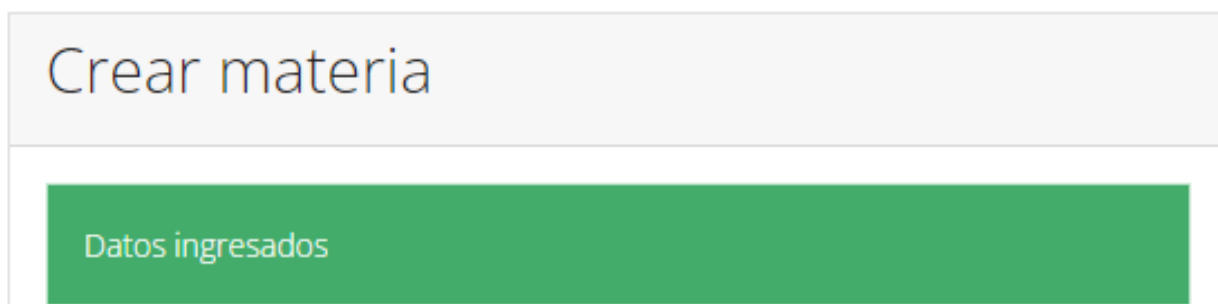
Ingles

Segundo

Lengua

Crear

**Figura 71.** Prueba de datos ingresados.



Crear materia

Datos ingresados

**Figura 72.** Prueba de que se hizo el ingreso de datos.

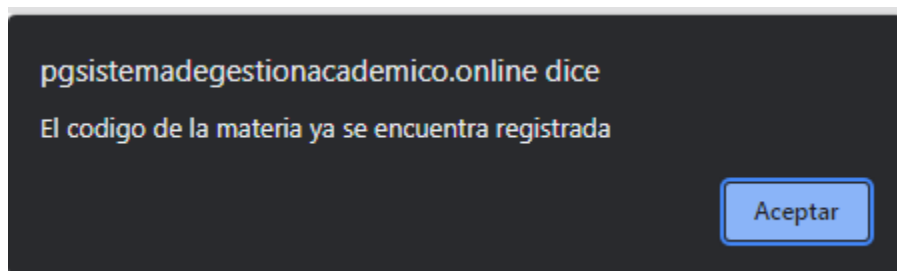
Consultar Materia		
Código	Nombre	Semestre
1	Calculo	Primero
2	Ingles	Segundo
Anterior <span>1</span> Siguiete		

Clasificacion	Servicios
Ciencias basicas	+
Lengua	+
<div>5 ▼</div>	

**Figura 73.** Prueba de ingresar una materia con el mismo código de una ya registrada.

### Crear materia

**Figura 74.** Prueba de que la materia ya se encuentra registrada.



## 10. SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR MATERIAS.

**Figura 75.** Asignar un curso a una materia.

Asignar curso a una materia

2
Ingles
Segundo
Grupo
Cupos totales

Crear

**Figura 76.** Prueba de asignar un curso a una materia.

Asignar curso a una materia

2
Ingles
Segundo
1
30

Crear

**Figura 77.** Prueba de datos ingresados.

## Asignar curso a una materia

Datos ingresados

**Figura 78.** Prueba de que se hizo el ingreso de datos.

### Cursos

Código	Grupo	Docente	Materia	Semestre/curso	Cupos totales
2	1	SIN ASIGNAR	Ingles	Segundo	30

Anterior **1** Siguiente

Cantidad de alumnos	Cupos disponibles	Servicios
0	30	

5

**Figura 79.** Prueba de ingresar un curso con un grupo ya registrado.

Asignar curso a una materia

2

Ingles

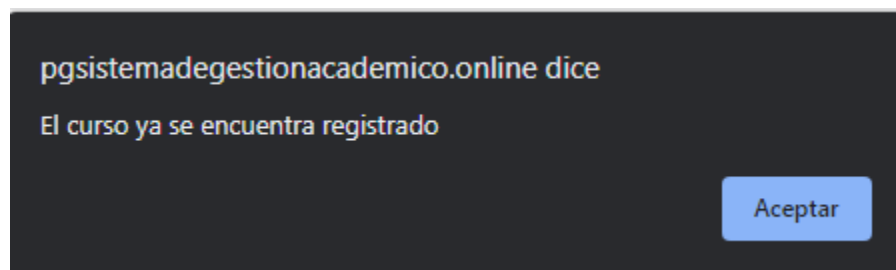
Segundo

1

50

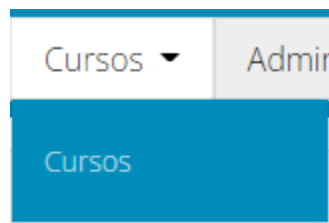
Crear

**Figura 80.** Prueba de que el curso ya se encuentra registrado.



## 11. OPCIONES REFERENTES A LOS CURSOS DESDE EL ADMINISTRADOR

**Figura 81.** Opciones referentes a los cursos desde el administrador.



**Figura 82.** Prueba de consultar los cursos.

Cursos

Código	Grupo	Docente	Materia	Semestre/curso	Cupos totales
--------	-------	---------	---------	----------------	---------------

Anterior

Siguiente

Cantidad de alumnos	Cupos disponibles	Servicios
		<div>5</div> <div>▼</div>

12.SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSULTAR LOS CURSOS

Figura 83. Asignar un horario a un curso.

Figura 84. Prueba de asignar un horario a un curso.

Figura 85. Prueba de datos ingresados.

Figura 86. Prueba de que se hizo el ingreso de datos.

Figura 87. Prueba de ingresar un horario con los mismos datos de uno que ya se encuentre registrado.

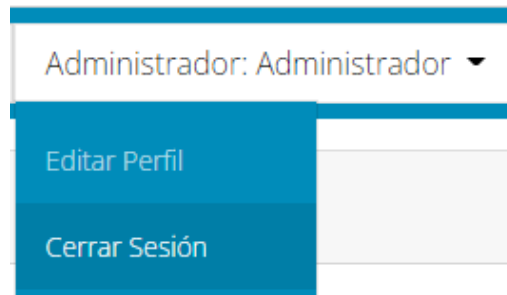
Figura 88. Prueba de que el horario ya se encuentra registrado.

Figura 89. Prueba de ver al docente a cargo del curso.

Figura 90. Prueba de ver a los alumnos que forman parte de un curso.

### 13. CERRAR SESIÓN

**Figura 91.** Cerrar sesión.



**Figura 92.** Prueba de que se cerró sesión.

