



TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE
APLICACIONES WEB
Departamento de Informática



MANUAL DE USUARIO

Autor: Manuel Guillén Gallardo
Curso Académico: 2021/2022

ÍNDICE

1. La plataforma	1
1.1. Usuario anónimo	2
1.2. Usuario administrador de un centro	4
1.3. Usuario con perfil de profesor asociado a un centro	8

1. La plataforma

toggle es una red social para centros educativos de Formación Profesional (FP en adelante) en Extremadura. Su finalidad es ofrecer un canal de comunicación entre los distintos ciclos formativos, teniendo como premisa principal la elaboración de proyectos colaborativos.

Nuestra aplicación se encuentra desplegada en la plataforma [Vercel](https://toogle-front-v1.vercel.app), en la siguiente dirección: <https://toogle-front-v1.vercel.app>.

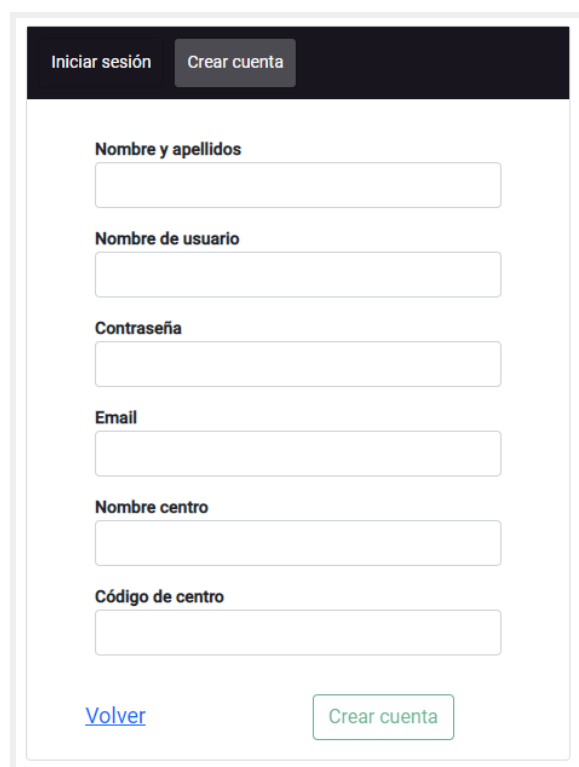
Por otro lado, distingue dos tipos de usuarios fundamentales: anónimos y registrados. Estos últimos, a su vez, se subdividen en dos grupos dependiendo de su rol.

1.1. Usuario anónimo

Una vez has introducido la dirección de nuestra web en tu navegador, esta será la primera vista:



Haremos clic en el icono usuario que se encuentra en la parte superior y accederemos a la vista para iniciar sesión. Dado que todavía no te has registrado como usuario, únicamente dispone de la opción “Crear cuenta”. Debe recordar que esta opción es la adecuada para aquellas personas que van a ejercer como administradores de algún centro de FP.

El formulario de creación de cuenta está dividido en dos secciones. La primera sección, para el perfil de administrador, incluye los campos: 'Nombre y apellidos', 'Nombre de usuario', 'Contraseña' y 'Email'. La segunda sección, para el perfil de centro, incluye los campos: 'Nombre centro' y 'Código de centro'. En la parte superior del formulario hay dos botones: 'Iniciar sesión' y 'Crear cuenta'. En la parte inferior, a la izquierda, hay un enlace 'Volver' y a la derecha un botón 'Crear cuenta'.

Como se aprecia en la imagen, estamos ante un formulario compuesto por una serie de campos que pueden dividirse en dos grupos: aquellos que van a definir el perfil de administrador de centro y aquellos que van a definir el perfil de centro. Veamos la definición de dichos campos.

→ Pertenecientes al perfil de administrador:

- ◆ “Nombre y apellidos”. Debe introducir un mínimo de 4 caracteres y un máximo de 100.
- ◆ “Nombre de usuario”. Será utilizado para su inicio de sesión. Debe introducir un mínimo de 4 caracteres y un máximo de 50. Además, no puede coincidir con el elegido por otro usuario registrado en la aplicación.
- ◆ “Contraseña”. Será utilizada para su inicio de sesión. Debe contener un mínimo de 8 caracteres.
- ◆ “Email”. Debe contener un máximo de 62 caracteres y contener los caracteres “@” y “.”.

→ Pertenecientes al perfil de centro:

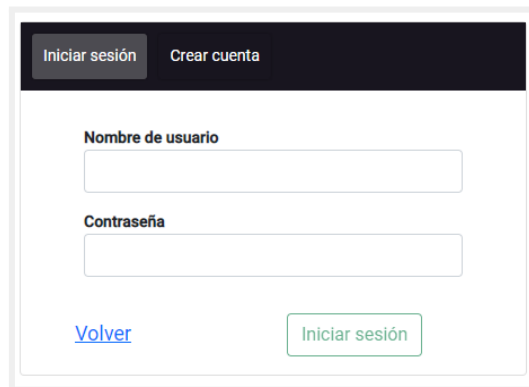
- ◆ “Nombre de centro”. Debe contener un mínimo de 4 caracteres y un máximo de 50.

◆ “Código de centro”. Debe contener 8 dígitos.

Una vez cumplimentado los campos adecuadamente, haga clic en “Crear cuenta” para generar su registro. Las posibilidades que como administrador de centro tiene, serán vistas en el siguiente apartado.

1.2. Usuario administrador de un centro

Como usuario administrador de centro, debe saber que usted cuenta con una serie de privilegios que serán especificados en adelante. En primer lugar, iniciaremos sesión accediendo a:

El formulario de inicio de sesión tiene un encabezado oscuro con dos botones: "Iniciar sesión" (activo) y "Crear cuenta". Debajo, hay dos campos de entrada etiquetados "Nombre de usuario" y "Contraseña". En la parte inferior izquierda hay un enlace "Volver" en azul, y en la parte inferior derecha hay un botón "Iniciar sesión" con un borde verde.

Este formulario está compuesto por los siguientes campos: “Nombre de usuario” y “Contraseña”. Introduzca los correspondientes a su cuenta y haga clic en “Iniciar sesión”. El sistema le conducirá a su vista de perfil.

La interfaz de usuario muestra el logo "toggle" en la esquina superior izquierda. En la esquina superior derecha, hay un usuario "admin" y un botón "Cerrar sesión". Debajo, hay cuatro botones de navegación: "DATOS DEL CENTRO", "PROFESORES", "CICLOS ASOCIADOS" y "DATOS DE ADMINISTRADOR". El botón "DATOS DEL CENTRO" está seleccionado. Debajo de él, hay un toggle "Actualizar datos" activado. El contenido principal muestra dos campos: "Nombre del centro" con el valor "IES Prueba Admin" y "Ciudad" con el valor "No ha añadido ciudad". Debajo de estos, hay un campo "Descripción" con el valor "No ha añadido descripción".

Esta vista muestra las siguientes opciones:

- a) “DATOS DEL CENTRO”.
- b) “PROFESORES”.
- c) “CICLOS ASOCIADOS”.
- d) “DATOS DE ADMINISTRADOR”.

Por defecto mostrarán los datos de su centro. Veamos qué posibilidades ofrece:

a) "DATOS DE CENTRO"

Esta vista muestra los siguientes datos:

- "Nombre del centro". Este es el introducido por usted al crear su registro.
- "Ciudad". Aparece vacío debido a que todavía no ha sido cumplimentado.
- "Descripción". Aparece vacío debido a que todavía no ha sido cumplimentado.

IMAGEN

Si deseamos actualizar estos datos, debemos activar el botón "Actualizar datos".

IMAGEN

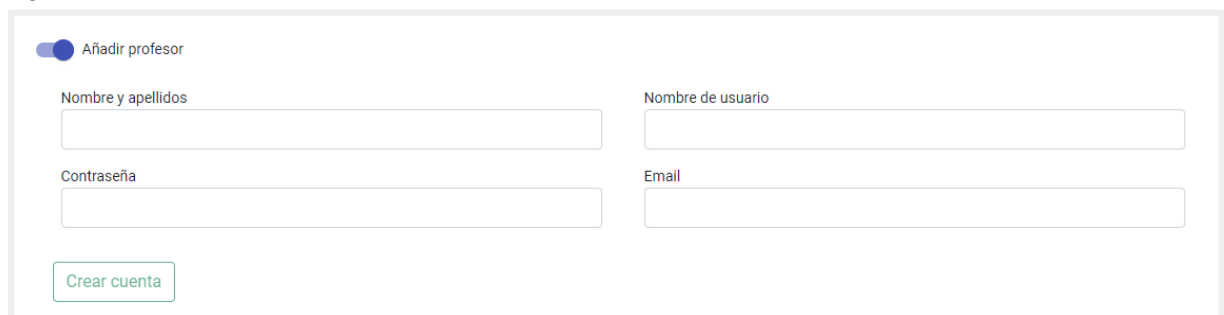
Los campos presentan las siguientes restricciones:

- "Ciudad". Debe contener un mínimo de 4 caracteres y un máximo de 50 caracteres.
- "Descripción". Debe contener un mínimo de 4 caracteres y un máximo de 280 caracteres.

b) "PROFESORES"




Esta vista muestra a los profesores que estén asociados a nuestro centro. En este caso, aparecerá el mensaje "No hay profesores asociados a su centro". Para asociar un profesor a nuestro centro debemos activar el botón "Añadir profesor" y se nos desplegará el siguiente formulario.



Como se aprecia en la imagen, este formulario está compuesto por los siguientes campos:

- “Nombre y apellidos”. Debe introducir un mínimo de 4 caracteres y un máximo de 100.
- “Nombre de usuario”. Será utilizado para su inicio de sesión. Debe introducir un mínimo de 4 caracteres y un máximo de 50. Además, no puede coincidir con el elegido por otro usuario registrado en la aplicación.
- “Contraseña”. Será utilizada para su inicio de sesión. Debe contener un mínimo de 8 caracteres.
- “Email”. Debe contener un máximo de 62 caracteres y contener los caracteres “@” y “.”.

Una vez cumplimentado el formulario, debe clicar en “Crear cuenta” y se creará una cuenta para su profesor asociado. El listado de profesores presentará una tabla como se muestra en la imagen:

PROFESORES				
Mostrar	▼ Entradas	Buscar:		
Nombre Profesor	Nombre de usuario	Email	Ciclos	Eliminar
Profesor Prueba	pPrueba	pPrueba@gmail.com	SIN CICLOS	
Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas			Primero	Anterior
			1	Siguiente
				Ultimo

Si deseamos eliminar a este profesor, como se aprecia en la imagen, podremos hacerlo clicando el botón con icono “Eliminar”.

c) CICLOS FORMATIVOS

DATOS DEL CENTRO

PROFESORES

CICLOS ASOCIADOS

DATOS DE ADMINISTRADOR

CICLOS FORMATIVOS

No cuenta con ciclos formativos asociados a su centro.

☐ Añadir ciclo

Esta vista muestra a los ciclos que estén asociados a nuestro centro. En este caso, aparecerá el mensaje “No hay ciclos asociados a su centro”. Para asociar un ciclo a nuestro centro debemos activar el botón “Añadir ciclo” y se nos desplegará el siguiente formulario.

Formulario para añadir un ciclo. Incluye un interruptor "Añadir ciclo" activado, dos campos de selección: "--Elija Familia--" y "--Elija Ciclo--", y un botón "Añadir ciclo".

Como se aprecia en la imagen, contamos con dos campos para seleccionar el ciclo que deseamos asociar. Debemos tener en cuenta que en primer lugar, debemos seleccionar la familiar y automáticamente se nos activarán los ciclos pertenecientes a la misma. Una vez seleccionado el ciclo, clicamos en “Añadir ciclo” y la vista presentará este aspecto:

CICLOS FORMATIVOS

Mostrar Entradas Buscar:

Familia	Ciclo	Nivel	Eliminar
Informática y Comunicaciones	Desarrollo de aplicaciones web	Grado Superior	

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

☐ Añadir ciclo

d) “DATOS DE ADMINISTRADOR”

Esta vista muestra los siguientes datos: “Nombre y apellidos”, “Nombre de usuario” y “Email”.

- “Nombre y apellidos”. Debe introducir un mínimo de 4 caracteres y un máximo de 100.
- “Nombre de usuario”. Será utilizado para su inicio de sesión. Debe introducir un mínimo de 4 caracteres y un máximo de 50. Además, no puede coincidir con el elegido por otro usuario registrado en la aplicación.
- “Email”. Debe contener un máximo de 62 caracteres y contener los caracteres “@” y “.”.

DATOS DEL ADMINISTRADOR

☐ Actualizar Datos

Nombre	Nombre de usuario	Email
Administrador Centro	admin	admin@gmail.com

☐ Actualizar Contraseña

Si hacemos clic en “Actualizar datos” tendremos la posibilidad de introducir o cambiar los valores existentes. Como puede verse en la siguiente imagen, el campo “Nombre de usuario” no es actualizable.

DATOS DEL ADMINISTRADOR

☒ Actualizar Datos

Nombre y apellidos

Nombre de usuario

Email

Por otro lado, si hacemos clic en “Actualizar Contraseña”, podremos actualizar la misma. Para ello deberemos introducir la misma contraseña en ambos campos. Este campo debe contener un mínimo de 8 caracteres.

☒ Actualizar Contraseña

Nueva Contraseña

Confirmación

Finalmente, si deseamos finalizar la sesión, clicamos en la opción “Cerrar sesión” del menú de navegación.

toggle

admin

Cerrar sesión

1.3. Usuario con perfil de profesor asociado a un centro

Como usuarios con este perfil, debemos saber que nuestra cuenta solo puede ser creada por el administrador de nuestro centro. En consecuencia, es el administrador quien debe facilitarnos la contraseña y el nombre de usuario que ha introducido para nuestro registro.

Accedemos a la dirección de la aplicación (<https://toogle-front-v1.vercel.app>) y se nos mostrará esta pantalla:



Clicamos en el icono de la parte superior derecha y se nos conduce al formulario de inicio de sesión. En este debemos introducir nuestros datos y hacer clic en “Iniciar sesión”.

The image shows a login form interface. At the top, there is a dark blue header bar with two buttons: "Iniciar sesión" (highlighted in a lighter blue) and "Crear cuenta". Below the header, the form has two input fields: "Nombre de usuario" and "Contraseña". At the bottom of the form, there is a blue link labeled "Volver" and a green button labeled "Iniciar sesión".

Una vez hemos iniciado sesión correctamente, accedemos a nuestra pantalla de perfil:

toggle

pPrueba Colaborar en proyectos Cerrar sesión

PERFIL CICLOS ASOCIADOS PROYECTOS

DATOS PERSONALES

☐ Actualizar datos

Nombre Profesor Prueba	Email pPrueba@gmail.com
Centro IES Prueba Admin	

PASSWORD

☐ Actualizar Contraseña

Está compuesta por un menú de navegación superior que nos dará acceso a las siguientes secciones:

- a) “Icono de usuario” acompañado de nuestro nombre de usuario. Nos ofrece acceso a nuestro perfil, compuesto por varias opciones:
 - i) “PERFIL”.
 - ii) “CICLOS ASOCIADOS”
 - iii) “PROYECTOS”
- b) “Colaborar en proyectos”. Opción que nos permite realizar búsquedas de proyectos en los que podemos colaborar.
- c) “Cerrar sesión”. Cierra nuestra sesión.

Pasamos a describir las posibilidades que nos ofrece cada una de ellas:

- a) “Icono de usuario”. Es la opción seleccionada por defecto y nos permitirá trabajar tanto con nuestros datos personales, profesionales como con aquellos relacionados con la finalidad primera de la aplicación: crear proyectos colaborativos.
 - i) “PERFIL”. Tenemos la posibilidad de visualizar nuestros datos así como de actualizarlos, salvo el caso del campo “Centro”. Para mayor información acerca de los campos, véase esta parte de la documentación: [definición de campos](#) (pág. 7 de este documento).
 - ii) “CICLOS ASOCIADOS”. Tenemos la posibilidad de asociar aquel ciclo o ciclos que estamos impartiendo. Para ver en profundidad las

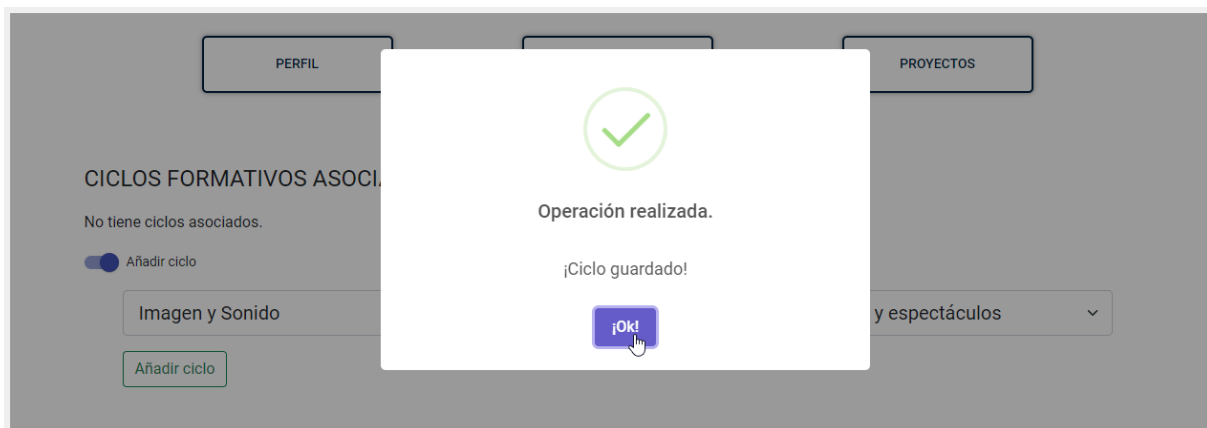
opciones que nos ofrece, diríjase a: [definición de ciclos](#) (pág. 6 de este documento).

iii) “PROYECTOS”. Esta opción presenta la siguiente pantalla:

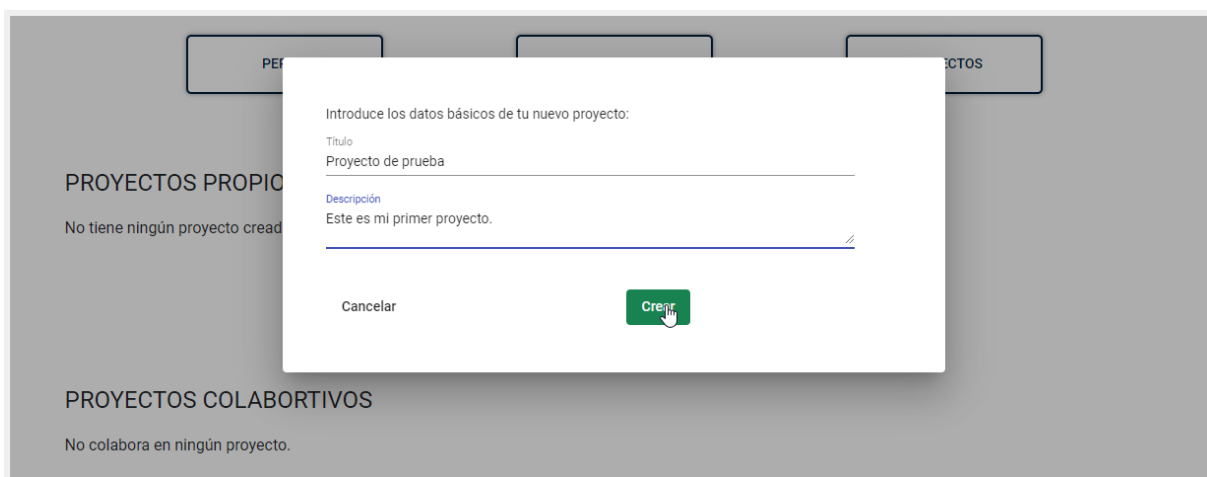
The screenshot shows a user interface with three tabs at the top: 'PERFIL', 'CICLOS ASOCIADOS', and 'PROYECTOS'. The 'PROYECTOS' tab is selected. Below the tabs, there are two sections: 'PROYECTOS PROPIOS' and 'PROYECTOS COLABORATIVOS'. The 'PROYECTOS PROPIOS' section has the text 'No tiene ningún proyecto creado.' below it. The 'PROYECTOS COLABORATIVOS' section has the text 'No colabora en ningún proyecto.' below it.

Como puede verse, está compuesta por dos apartados: “PROYECTOS PROPIOS” y “PROYECTOS COLABORATIVOS”. Esto es así, porque para poder crear un proyecto, debemos asociar un ciclo a nuestro perfil. Preste atención a la siguiente secuencia de imágenes, en la cual se muestra el proceso de creación de un ciclo.

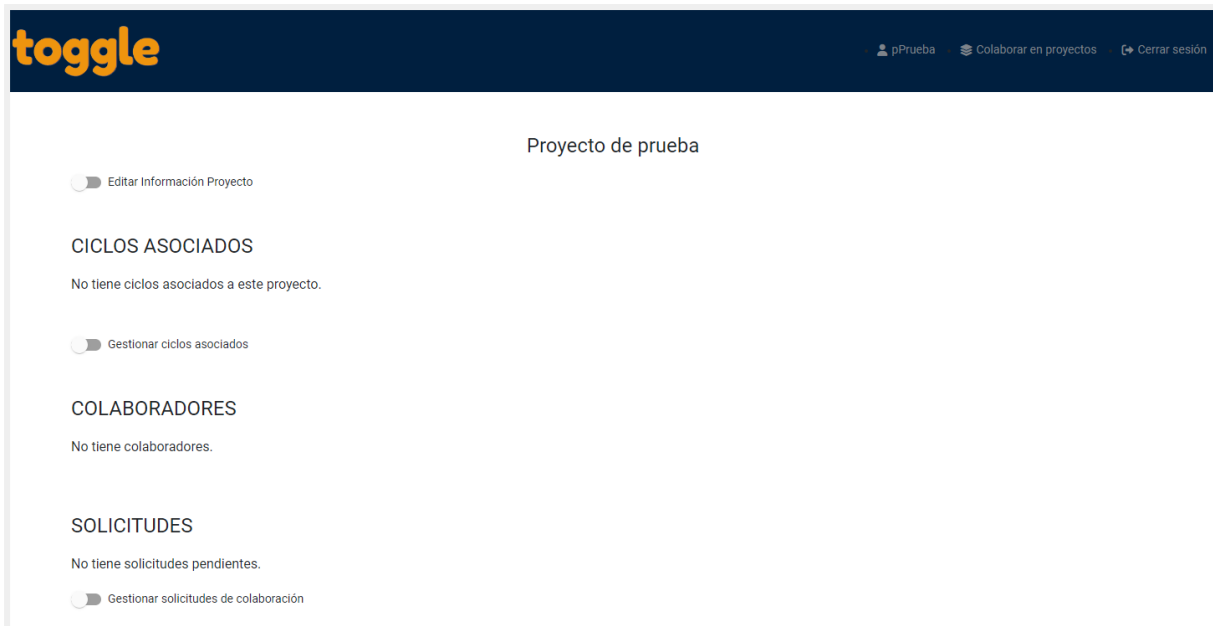
The screenshot shows a user interface with three tabs at the top: 'PERFIL', 'CICLOS ASOCIADOS', and 'PROYECTOS'. The 'CICLOS ASOCIADOS' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled 'CICLOS FORMATIVOS ASOCIADOS' with the text 'No tiene ciclos asociados.' below it. There is a toggle switch labeled 'Añadir ciclo' which is currently turned on. Below the toggle, there are two dropdown menus. The first dropdown menu is labeled 'Imagen y Sonido' and the second dropdown menu is labeled 'Sonido para Audiovisuales y espectáculos'. Below the dropdown menus, there is a green button labeled 'Añadir ciclo' with a mouse cursor pointing at it.



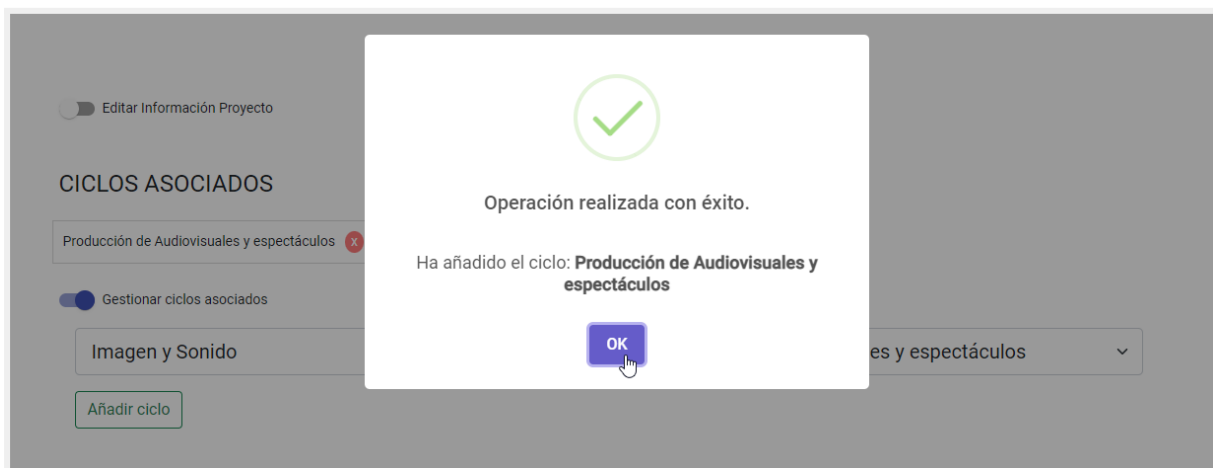
Una vez tenemos ciclos asociados, podemos volver a la opción “PROYECTOS” y crear uno nuevo. Para ello, haremos clic en “Crear Proyecto” e introduciremos los datos necesarios:



Esta acción nos conduce a la vista de detalle de nuestro proyecto. La cual presenta las siguientes opciones:



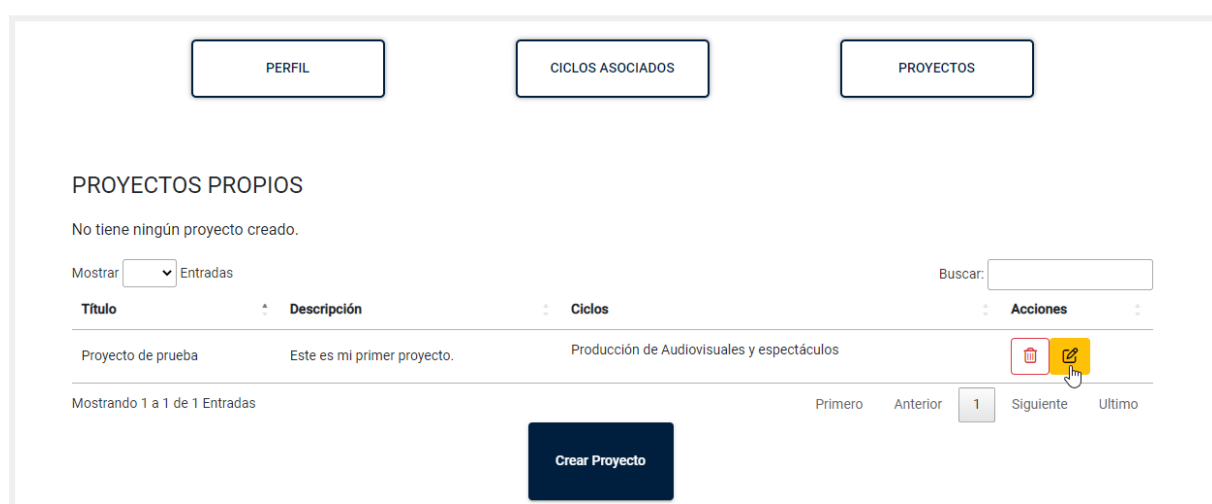
- “Editar información de Proyecto”. Nos permite cambiar el “Título” de nuestro proyecto, así como su “Descripción”.
- “CICLOS ASOCIADOS”. Si no asociamos ciclos, nos aparece el mensaje “No tiene ciclos asociados a este proyecto”.
- ◆ “Gestionar ciclos asociados”. Este botón nos permite añadir un ciclo. Al añadir un ciclo la pantalla nos mostrará la acción realizada.



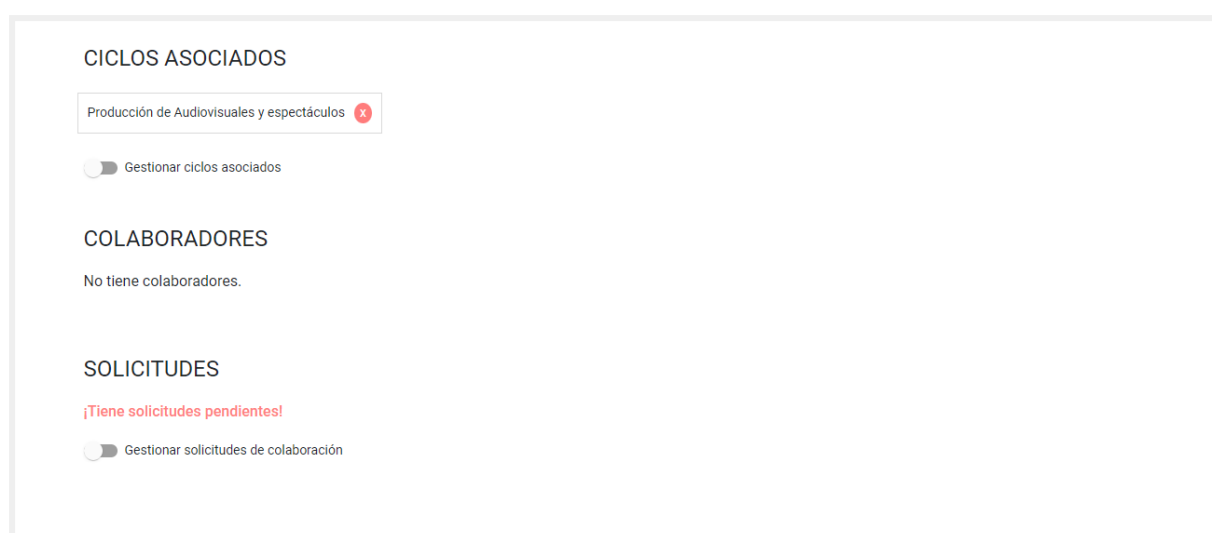
- “COLABORADORES”. Nos muestra el mensaje “No tiene colaboradores”. Su proyecto ya es visible para el resto de usuarios desde el momento en que relleno el primer formulario, pero todavía no ha recibido solicitud.

→ “SOLICITUDES”. Nos muestra el mensaje “No tiene solicitudes pendientes”. Para saber si tiene solicitudes debe hacer clic en “Gestionar solicitudes pendientes” y podrá “Aceptarlas” o “Rechazarlas”. En caso de que una solicitud sea aceptada, el docente que ha realizado la misma pasará a formar parte de su grupo de “COLABORADORES”. Siga la siguiente secuencia de imágenes con atención para entender el proceso adecuadamente.

Accede a la opción proyectos. Se muestra su proyecto creado y hace clic en editar.



Como puede comprobar en la siguiente imagen, existe un mensaje que le advierte de que “¡Tiene solicitudes pendientes!”.



Hace clic en “Gestionar solicitudes de colaboración” y aparecen aquellas solicitudes que le han realizado.

SOLICITUDES

¡Tiene solicitudes pendientes!

☒ Gestionar solicitudes de colaboración

Mostrar Buscar:

Profesor	Fecha	Ciudad	Centro	Acciones
Joaquín Reveriego Zurbarán	jueves, 16 de junio de 2022	Badajoz	I.E.S. Castelar	Rechazar Aceptar

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas

Primero Anterior **1** Siguiente Ultimo

Al aceptar la solicitud, este será el estado de la sección “COLABORADORES”.

COLABORADORES

Mostrar Buscar:

Profesor	Email
Joaquín Reveriego Zurbarán	jreveriego@gmail.com

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas

Primero Anterior **1** Siguiente Ultimo

b) “Colaborar en proyectos”. Al hacer clic en esta opción del menú, accede a la pantalla de búsqueda de proyectos.

toggle

[pPrueba](#)
[Colaborar en proyectos](#)
[Cerrar sesión](#)

¿Qué estás buscando?

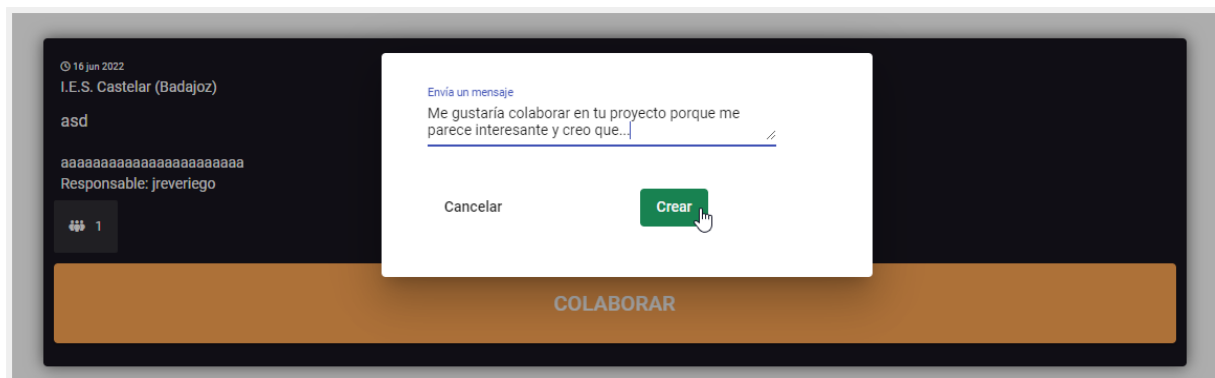
16 jun 2022
 I.E.S. Castelar (Badajoz)
 asd
 Responsables: jreveriego
 1

COLABORAR

15 jun 2022
 I.E.S. Alagón (Coria)
 Proyecto para Fran

El buscador le permite realizar búsquedas instantáneas tomando como referencia cualquier campo perteneciente a los proyectos que incluya los valores que introduzca en él.

Para enviar una solicitud, debe hacer clic en “COLABORAR”.



Introducimos un mensaje para el propietario del proyecto y esperamos su respuesta. Si esta ha sido afirmativa, en la sección “PROYECTOS COLABORATIVOS” aparece que ha comenzado a colaborar en uno.

PROYECTOS COLABORTIVOS			
Mostrar	Entradas		Buscar: <input type="text"/>
Título	Centro	Fecha de creación	
asd	I.E.S. Castelar (Badajoz)	16 jun 2022	
Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas		Primero	Anterior 1 Siguinte Ultimo