



Presencia

✓ Guía de Usuario

Una guía detallada para utilizar "Presencia", el programa de asistencia diseñado para facilitar el registro y control de asistencia de alumnos.

✓ Descripción:

Este sistema de asistencias permite gestionar de manera integral la asistencia y el rendimiento académico de los alumnos. Los profesores pueden registrarse e ingresar al sistema para realizar múltiples funciones. Entre ellas, registrar y modificar la asistencia de los alumnos, visualizar y editar el perfil de cada alumno, así como eliminarlos o vincularlos a diferentes materias.

El sistema también permite administrar las materias, incluyendo la edición, eliminación, y registro de nuevas asignaturas, además de visualizar la lista de alumnos inscritos y agregar sus notas correspondientes. Asimismo, es posible gestionar los institutos, con opciones para editar o registrar nuevos institutos en el sistema.

Además, se pueden definir y editar los requisitos necesarios para que un alumno alcance distintos estados académicos (como "Promoción" o "Regular"). El sistema está diseñado con una interfaz fácil de usar, construida con PHP, HTML, JavaScript y CSS.

✓ Datos:

Alumna: Ana Laura Luna Marrano

Profesor: Javier Parra

Materia: Programación 2

Año en curso: 2° Sistemas

Año lectivo: 2024

Instituto: Sedes Sapientiae



Índice

1. Ingresar.....	Página 2
1.1. Registrarse.....	Página 2
2. Registrar asistencia.....	Página 3
2.1. Modificar asistencia.....	Página 4
3. Alumnos.....	Página 4
3.1. Editar alumno	Página 5
3.2. Eliminar alumno.....	Página 5
3.3. Vincular alumno.....	Página 5
3.4. Registrar nuevo alumno.....	Página 6
4. Materias.....	Página 6
4.1. Editar materia.....	Página 7
4.2. Eliminar materia.....	Página 7
4.3. Ver lista de alumnos.....	Página 8
4.3.1 Agregar nota.....	Página 8
4.4. Registrar nueva materia.....	Página 9
5. Institutos.....	Página 9
5.1. Editar instituto.....	Página 10
5.2. Registrar nuevo instituto.....	Página 10
6. Requisitos.....	Página 11
6.1. Editar Requisito.....	Página 11
7. Volver a inicio.....	Página 12
8. Cerrar sesión.....	Página 12
9. Base de datos.....	Página 12



La presente guía tiene por finalidad describir cómo se utiliza el Sistema de Asistencia

1. Ingresar

Para ingresar al programa deberá iniciar sesión, ingresando email y contraseña, y dar clic en

INGRESAR

Bienvenidos

Email

Contraseña

INGRESAR

REGISTRARSE

1.1 Registrarse

En caso de no tener cuenta, deberá dar clic en

REGISTRARSE

, el cual lo llevará al siguiente formulario

Datos Profesor

Nombre

Apellido

DNI

Numero de legajo

Email

Contraseña

REGISTRARSE

Deberá completar todos los campos, y dar clic en

REGISTRARSE



2 Registrar asistencia

Para registrar la asistencia, primero seleccione la fecha, el instituto y la materia correspondiente en la que desea tomar asistencia.

Bienvenido Profesor

Para tomar asistencia, seleccione:

Fecha
dd/mm/aaaa

Instituto
-Elige una opción- ▼

Materias
-Elige una opción- ▼

Ingresar

Una vez completados estos campos, se accederá a la lista de alumnos, donde podrá registrar la asistencia. Para cada alumno, deberá seleccionar entre “presente” o “ausente”, según corresponda. Además, tendrá la opción de marcar a todos los alumnos como presentes o ausentes de manera rápida mediante un botón de selección general. Luego deberá dar clic en **Guardar Asistencia**

Nombre	Apellido	Presente	Ausente
Verónica	González	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oscar	Vázquez	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Paula	Jiménez	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Andrés	Sánchez	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Carlos	Rodríguez	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Marta	López	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Luis	Martínez	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sofía	Hernández	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Miguel	García	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Claudia	Martín	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Javier	Rodríguez	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Marcar todo Presente

Marcar todo Ausente

Guardar Asistencia



2.1. Modificar Asistencia

Para modificar una asistencia ya registrada, en el formulario inicial, seleccione la fecha que desea editar. Al hacerlo, se mostrarán los registros de asistencia previamente tomados para esa fecha, permitiéndole realizar los cambios necesarios.

3. Alumnos

La sección de alumnos registrados en el sistema, la encontrara en el menú superior izquierdo de la pantalla




Para visualizar los alumnos registrados en un instituto específico, seleccione el instituto correspondiente en el menú desplegable.



Nombre	Apellido	Dni	Email	Nacimiento	Acciones
Verónica	González	12345679	veronica.gonzalez@mail.com	2001-10-02	
Oscar	Vázquez	13456780	oscar.vazquez@mail.com	2002-04-17	
Paula	Jiménez	14567891	paula.jimenez@mail.com	1998-01-08	
Andrés	Sánchez	15678902	andres.sanchez@mail.com	1999-07-21	
Ana	Gómez	23456789	ana.gomez@mail.com	1998-03-22	
Carlos	Rodríguez	34567892	carlos.rodriguez@mail.com	2001-07-15	
Marta	López	45678901	marta.lopez@mail.com	1999-09-30	
Luis	Martínez	56789012	luis.martinez@mail.com	2002-01-18	
Sofía	Hernández	67890123	sofia.hernandez@mail.com	2000-12-05	
Miguel	García	78901234	miguel.garcia@mail.com	1998-11-11	
Claudia	Martín	89012345	claudia.martin@mail.com	2001-06-20	
Javier	Rodríguez	90123456	javier.rodriguez@mail.com	1999-02-25	



3.1. Editar alumno


Para editar la información de un alumno, deberá dar clic en el ícono  , el cual lo llevará al siguiente formulario:

Modificar Datos del Alumno




Luego de realizar los cambios necesarios, deberá dar clic en

3.2. Eliminar alumno

Para eliminar un alumno de forma permanente, haga clic en el ícono  . Aparecerá una ventana de confirmación, al seleccionar “aceptar”, el alumno será eliminado del sistema.

3.3. Vincular alumno

Para vincular un alumno a una materia perteneciente al instituto seleccionado anteriormente, deberá dar clic en el ícono  . Aparecerá la siguiente ventana, donde deberá checkear las materias a vincular con el alumno, y dar clic en

Verónica González

Materias del Instituto:

☒ Matematicas
☒ Historia



3.4. Registrar nuevo alumno

Para crear un nuevo alumno, haga clic en **Nuevo**. Aparecerá un formulario, con los datos necesarios para el nuevo alumno, una vez completado, deberá dar clic en **REGISTRAR**

Datos Alumno

Materias del Instituto:

☐ Matematicas
☐ Programacion 2
☐ Analisis

REGISTRAR

4. Materias

La sección de materias, la encontrará en el menú superior izquierdo de la pantalla

[Alumnos](#)

[Materias](#)

[Institutos](#)

[Requisitos](#)

Inicio

Cerrar Sesión

Para visualizar las materias registradas en un instituto específico, seleccione el instituto correspondiente en el menú desplegable.












Seleccione instituto

Instituto

-Elige una opción- ▼


Ingresar

Listado de Materias

ID materia	Materia	Acciones
21	Matematicas	  
22	Programacion 2	  
23	Analisis	  

Nuevo

4.1. Editar materia

Para editar la información de una materia, deberá dar clic en el ícono  , el cual lo llevará al siguiente formulario:

Modificar Datos de la materia


Matematicas

GUARDAR CAMBIOS

Luego de realizar los cambios necesarios, haga clic en


GUARDAR CAMBIOS

4.2. Eliminar materia

Para eliminar una materia de forma permanente, haga clic en el icono  . Aparecerá una ventana de confirmación, al seleccionar “aceptar”, la materia será eliminada del sistema.




4.3. Ver lista de alumnos

Para ver la lista de alumnos correspondiente a cada materia, deberá dar clic en el ícono 


Nombre	Apellido	Email	Parcial 1	Parcial 2	Trabajo Final	Asistencia	Estado	Acciones
Verónica	González	veronica.gonzalez@mail.com				%		
Oscar	Vázquez	oscar.vazquez@mail.com				%		
Paula	Jiménez	paula.jimenez@mail.com				%		
Andrés	Sánchez	andres.sanchez@mail.com				%		
Carlos	Rodríguez	carlos.rodriguez@mail.com				%		
Marta	López	marta.lopez@mail.com				%		
Luis	Martínez	luis.martinez@mail.com				%		
Sofía	Hernández	sofia.hernandez@mail.com				%		
Miguel	García	miguel.garcia@mail.com				%		
Claudia	Martín	claudia.martin@mail.com				%		
Javier	Rodríguez	javier.rodriguez@mail.com				%		

4.3.1. Agregar nota

Para agregar una calificación a un determinado alumno, deberá dar clic en el ícono 

Aparecerá la siguiente ventana, donde deberá elegir la instancia a evaluar, mediante el menú desplegable, luego colocar la nota correspondiente, y para finalizar, dar clic en 

Seleccione exámen a evaluar

-Elige una opción- 

Nombre	Apellido	Nota
Verónica	González	<input type="text"/>



Si desea modificar una nota previamente registrada, simplemente debe seleccionar la misma instancia de evaluación y colocar la nueva nota que desea registrar. El sistema actualizará la calificación automáticamente.

Al completar los tres campos de calificación (Parcial 1, Parcial 2 y Trabajo Final) y registrar al menos una asistencia, se mostrará automáticamente el estado del alumno, que podrá ser "Promocionado", "Regular" o "Libre", según los requisitos establecidos.



4.4. Registrar nueva materia

Para registrar una nueva materia, haga clic en **Nuevo**. Aparecerá un formulario, con los datos necesarios para la nueva materia, una vez completado, deberá dar clic en **REGISTRAR**.

Datos Materia

Seleccionar Instituto

▼

Registrar

5. Institutos

La sección de institutos, la encontrará en el menú superior izquierdo de la pantalla




Listado de Institutos

Nombre	Direccion	Cue	Acciones
Siglo 21	Primera Junta 22	66	
Sedes Sapientiae	Santa Fe 74	1234	
UNER	Urquiza 1500	4321	

Nuevo



5.1. Editar instituto

Para editar la información de un instituto, deberá dar clic en el ícono , el cual lo llevará al siguiente formulario:

Modificar Datos del Instituto

GUARDAR CAMBIOS

Luego de realizar los cambios necesarios, haga clic en

GUARDAR CAMBIOS

5.2. Registrar nuevo instituto

Para registrar un nuevo instituto, haga clic en

Nuevo

. Aparecerá un formulario, con los datos necesarios para el nuevo instituto, una vez completado, deberá dar clic en

REGISTRAR

Datos Instituto

REGISTRAR



6. Requisitos

La sección de requisitos, la encontrará en el menú superior izquierdo de la pantalla

[Alumnos](#)[Materias](#)[Institutos](#)[Requisitos](#)[Inicio](#)[Cerrar Sesión](#)

Requisitos

	Parciales	Trabajo Final	Asistencia	Acciones
Promocion	7	7	70	
Regular	6	6	60	

La tabla define los requisitos para que un alumno pueda promocionar o regularizar la materia.

6.1. Editar requisito

Para editar los valores de un requisito, deberá dar clic en el ícono , el cual lo llevará al siguiente formulario:

Requisitos

	Parciales	Trabajo Final	Asistencia
Promocion	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="70"/>

Guardar

Luego de realizar los cambios necesarios, haga clic en

Guardar



8. Cerrar sesión



Inicio

9. Base de Datos



Cerrar Sesión

