



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.



Alumna: Ana Laura Luna Marrano

Profesor: Javier Parra Materia: Programación 2 Año en curso: 2° Sistemas

Año lectivo: 2024

Instituto: Sedes Sapientiae



Luna Marrano 2° Sistemas

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



Luna Marrano 2° Sistemas

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



1.1 Registrarse

En caso de no tener cuenta, deberá dar clic en REGISTRARSE, el cual lo llevará al siguiente formulario



Deberá completar todos los campos, y dar clic en

REGISTRARSE



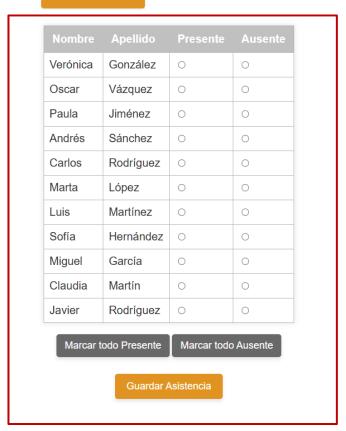
Luna Marrano 2° Sistemas

2 Registrar asistencia

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



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





Luna Marrano 2° Sistemas

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.

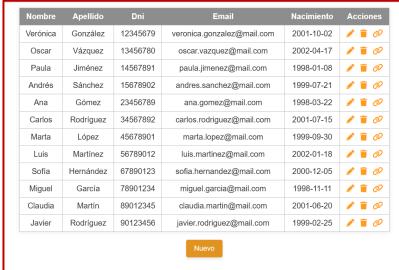
3. Alumnos

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.



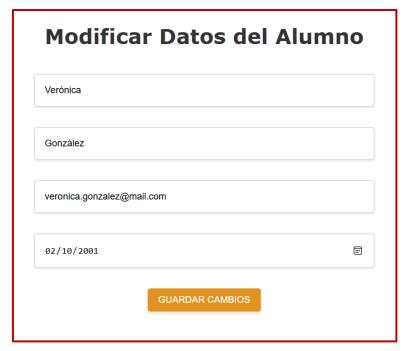




Luna Marrano 2° Sistemas

3.1. Editar alumno

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



Luego de realizar los cambios necesarios, deberá dar clic en

GUARDAR CAMBIOS

3.2. Eliminar alumno

Para eliminar un alumno de forma permanente, haga clic en el icono 🧰 . 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 Guardar





Luna Marrano 2° Sistemas

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



4. Materias

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



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



Luna Marrano 2° Sistemas





4.1. Editar materia

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



Luego de realizar los cambios necesarios, haga clic en GUARDAR C

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.



Luna Marrano 2° Sistemas

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				%		D
Oscar	Vázquez	oscar.vazquez@mail.com				%		D
Paula	Jiménez	paula.jimenez@mail.com				%		D
Andrés	Sánchez	andres.sanchez@mail.com				%		D
Carlos	Rodríguez	carlos.rodriguez@mail.com				%		D
Marta	López	marta.lopez@mail.com				%		D
Luis	Martínez	luis.martinez@mail.com				%		D
Sofía	Hernández	sofia.hernandez@mail.com				%		D
Miguel	García	miguel.garcia@mail.com				%		D
Claudia	Martín	claudia.martin@mail.com				%		D
Javier	Rodríguez	javier.rodriguez@mail.com				%		D

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 Guardar Nota



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.



Luna Marrano 2° Sistemas

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



5. Institutos

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







Luna Marrano 2° Sistemas

5.1. Editar instituto

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



Luego de realizar los cambios necesarios, haga clic en

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





Luna Marrano 2° Sistemas

6. Requisitos

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





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 ot of formulario: , el cual lo llevará al siguiente formulario:



Luego de realizar los cambios necesarios, haga clic en Guardar



Luna Marrano 2° Sistemas

7. Volver a Inicio



Al dar clic en Inicio . Lo llevará a la página principal, donde podrá tomar asistencia.

8. Cerrar sesión



Para cerrar sesión, deberá dar clic en

Cerrar Sesión

9. Base de Datos

