

# **SIGECA - Sistema de Gestión Escolar del Colegio Costa Alegre**

**Anexo 2.1 - Manual de Usuario (Alumno)**



**Hecho por:**  
**Lopez Navarrete Brayan**  
**Maldonado Pérez Bryan José**  
**Ramírez Figueroa Marianna Itandehui**

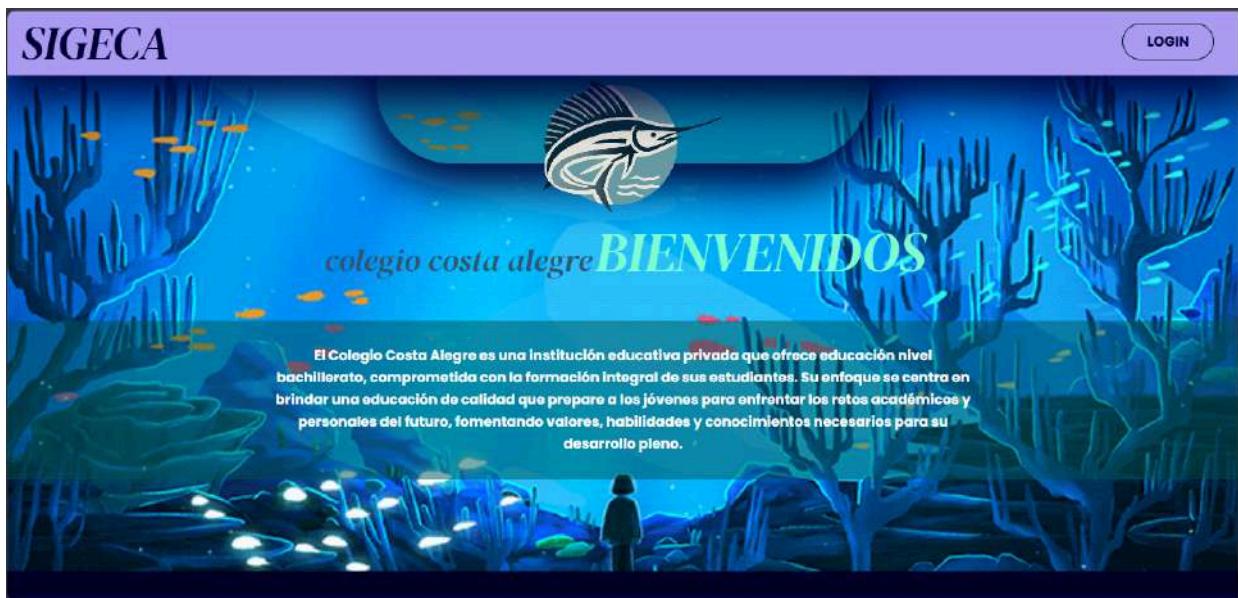
**Fecha de Entrega: 27 Mayo 2025**

# Índice (Tabla de Contenidos)

Página Principal del Sistema.....	1
Login/Iniciar sesión.....	2
Horario de clase.....	5
Profesores de clase.....	8
Compañeros de clase.....	10
Calificaciones.....	12
Solicitud de Justificantes.....	14
Estado de Justificante.....	18
Faltas de asistencias.....	19
Asistencia a clubes sabatinos.....	21

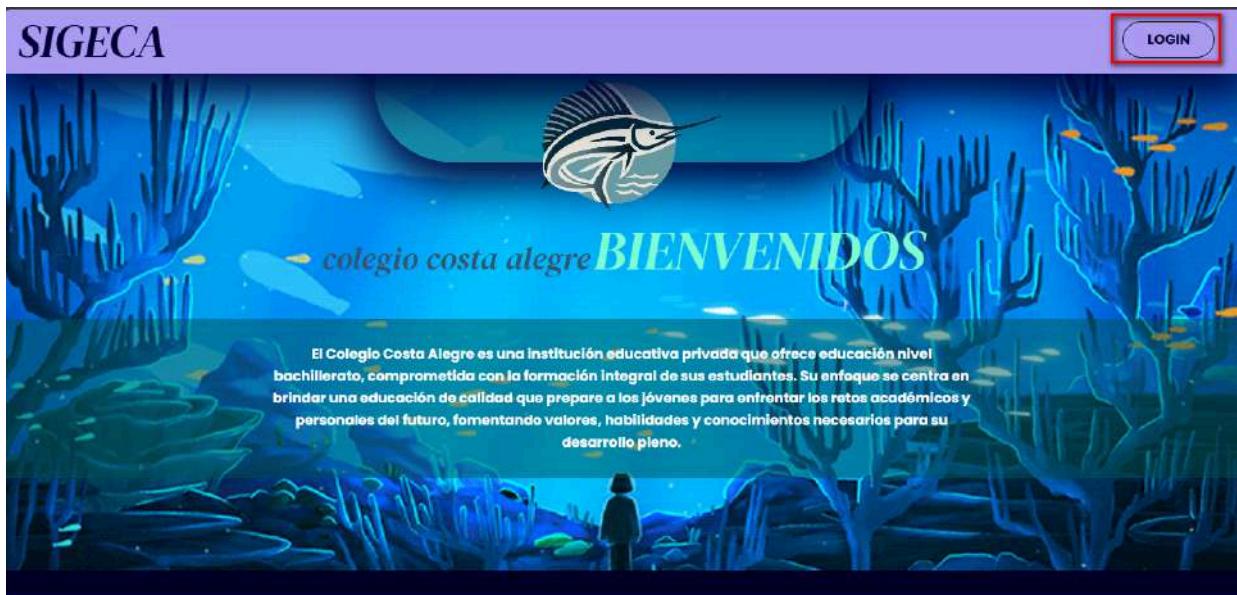
# Página Principal del Sistema

Inicio de la página de SIGECA (Sistema de Gestión de Costa Alegre)

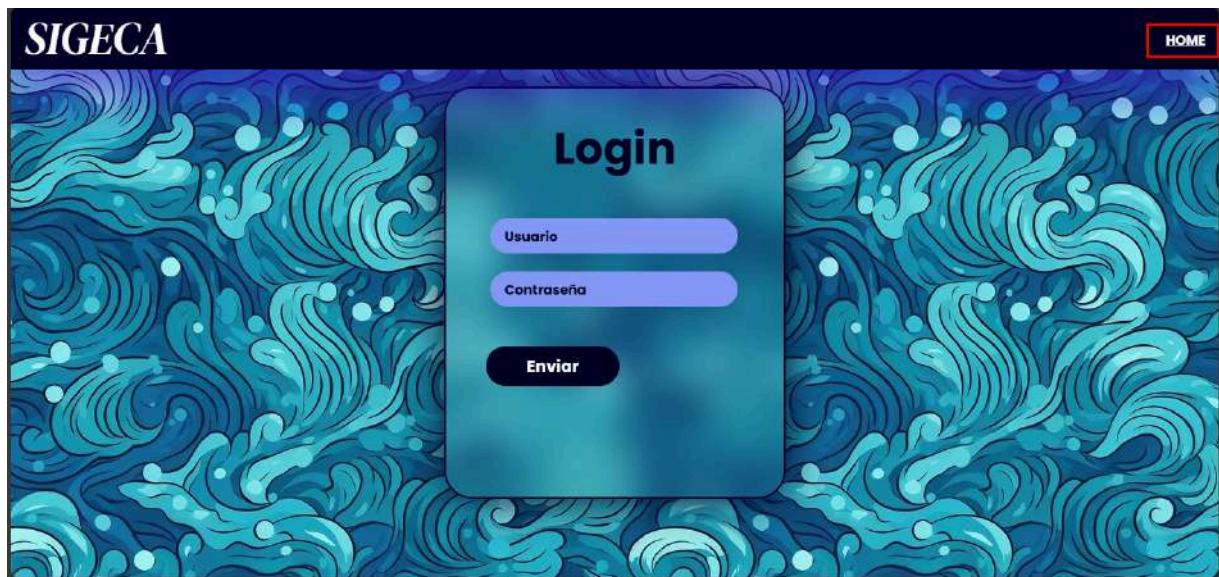


# Login/Iniciar sesión

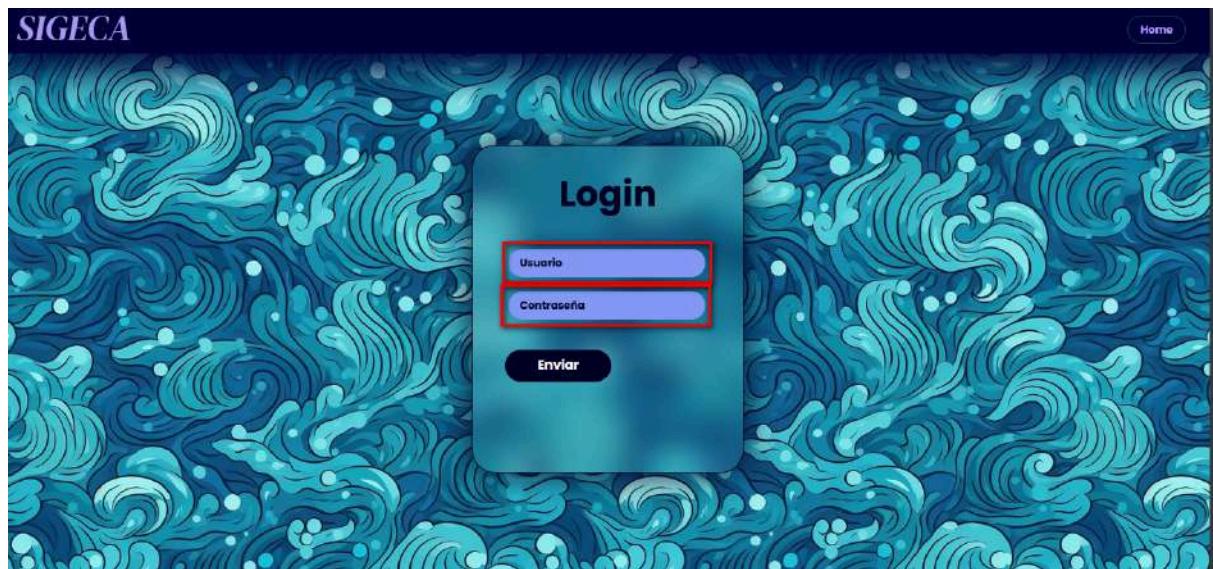
Inicio de sesión de la página para ingresar dentro del sistema escolar



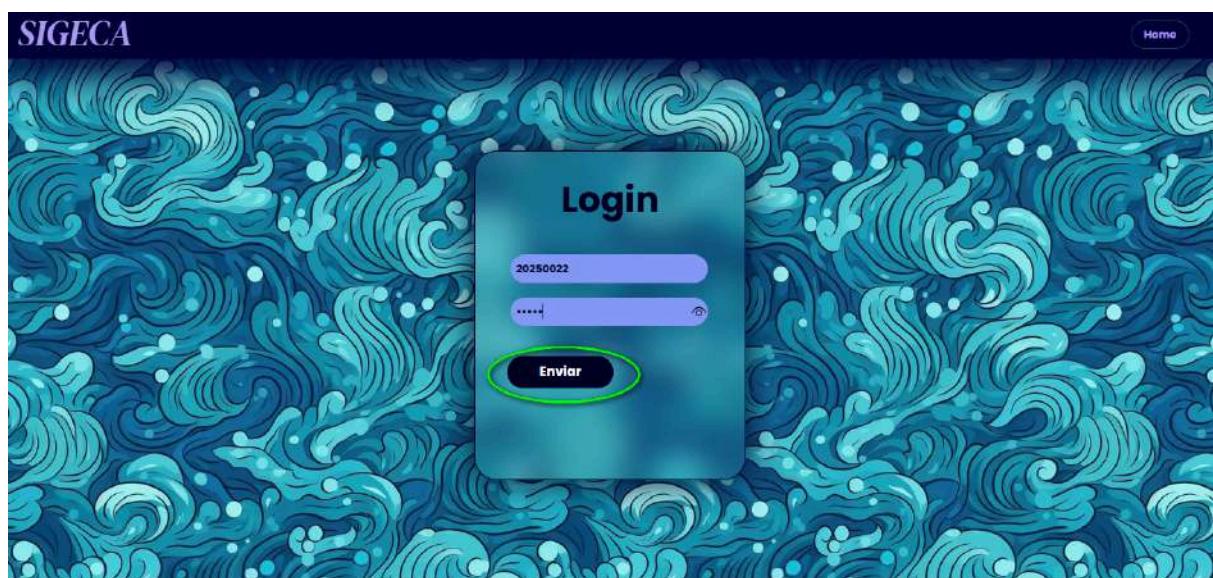
Este es el login o inicio de sesión para ingresar a la página de la institución



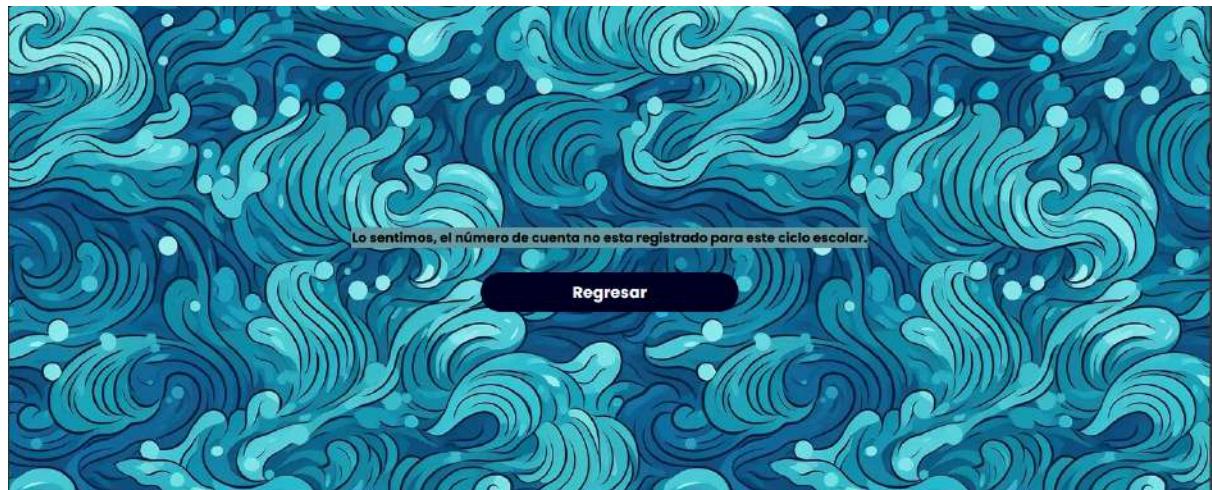
Para entrar y que el sistema pueda verificarnos, debemos ingresar nuestro usuario y contraseña.



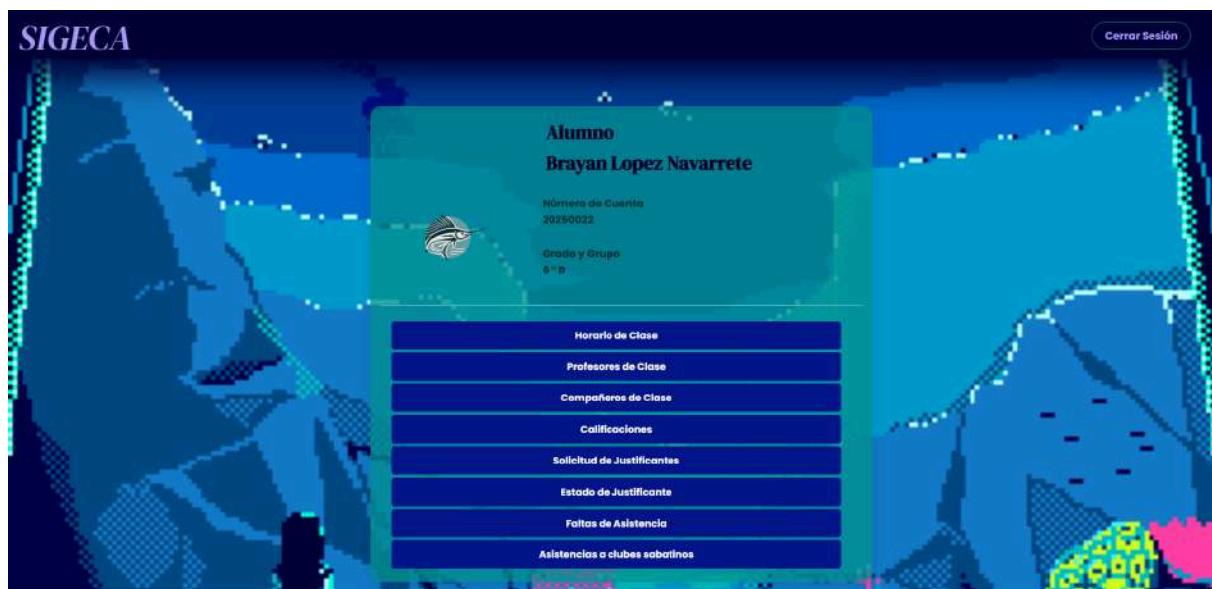
En cuanto los campos estén llenos, presionaremos el botón de enviar y esperaremos a que el sistema valide nuestros datos (si la cuenta existe).



Si los datos son incorrectos aparecerá un mensaje diciendo que los datos son incorrectos o que no está registrado el usuario y deberá regresar y corroborar si están bien sus datos.



Si los datos son correctos esta es la pantalla que nos recibirá: una ventana con información en conjunto con un menú que contiene las funciones a las que podemos acceder.



En esta parte nos aparece que el tipo de usuario, nuestro número de cuenta, grado y grupo.

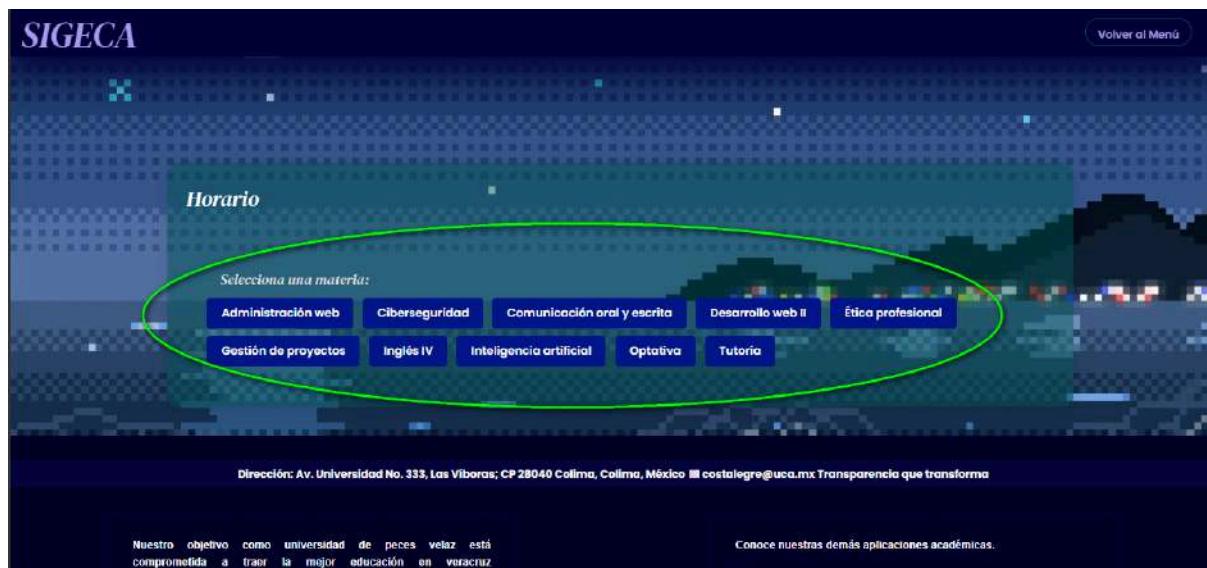


# Horario de clase

Para comenzar, tenemos la función que nos permite revisar nuestro horario de clases. Lo primero que vamos a hacer es revisarla, por lo tanto, para entrar a esta daremos click al botón correspondiente.



Una vez dentro, veremos esta pantalla: una lista con varios botones con nombres según las materias que estemos cursando.



Para ver una, lo único que tenemos que hacer es presionar el botón de nuestra preferencia.

The screenshot shows the SIGECA Horario page. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, a search bar, and a 'Volver al Menú' button. Below the navigation is a banner featuring a night landscape with mountains and lights. A green rectangular box highlights the 'Administración web' button in a row of course options. Other visible buttons include 'Ciberseguridad', 'Comunicación oral y escrita', 'Desarrollo web II', 'Ética profesional', 'Gestión de proyectos', 'Inglés IV', 'Inteligencia artificial', 'Optativa', and 'Tutoría'. Below the banner, the text 'Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México' and the email 'costalegre@uca.mx' are displayed, followed by the phrase 'Transparencia que transforma'. At the bottom, there is a footer with the text 'Nuestro objetivo como universidad de pocas velaz está comprometida a traer la mejor educación en veracruz' and a link to 'Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.'

Segundos después de haber presionado el botón, tendremos una tabla con la información acerca de la materia que previamente seleccionamos, en este caso, podemos ver los días en los que se imparte, las horas de inicio y las horas de fin.

The screenshot shows the SIGECA Horario page after selecting 'Administración web'. The interface remains similar to the previous screenshot, with the 'Administración web' button highlighted. Below the course selection, a table displays the schedule for the selected course:

Asignatura	Día	Hora de inicio	Hora de fin
Administración web	Miercoles	5:00	5:50
Administración web	Viernes	2:50	4:30

At the bottom of the page, the text 'Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México' and the email 'costalegre@uca.mx' are visible, along with the phrase 'Transparencia que transforma'.

Cuando hayamos terminado de revisar nuestros horarios, podemos volver al menú pulsando el botón que se encuentra arriba para seguir explorando todas las funciones que el rol de AlumnoPadre nos ofrece.



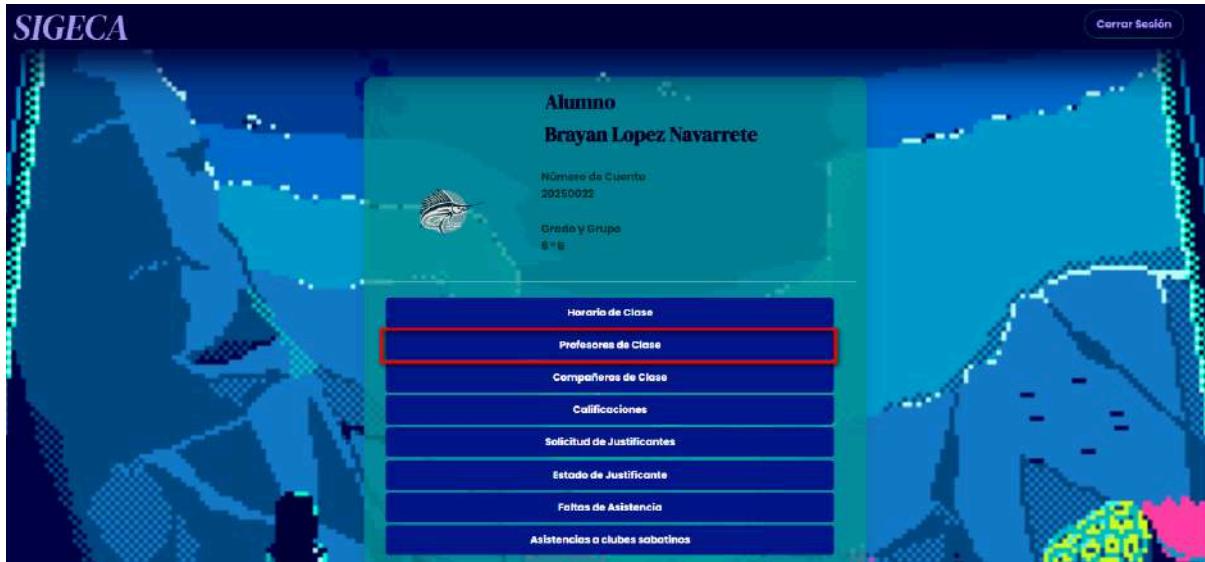
The screenshot shows the SIGECA Horario (Schedule) page. At the top, there is a navigation bar with a 'SIGECA' logo and a 'Horario' button highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section titled 'Selecciona una materia:' (Select a subject) with several buttons for different subjects. A table below lists the schedule for 'Administración web' on 'Miercoles' and 'Viernes'. The table has columns for 'Asignatura' (Subject), 'Día' (Day), 'Hora de Inicio' (Start Time), and 'Hora de Fin' (End Time). The bottom of the page includes a footer with address information and a 'Transparencia que transforma' logo.

Asignatura	Día	Hora de Inicio	Hora de Fin
Administración web	Miercoles	5:00	5:50
Administración web	Viernes	2:50	4:30

dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@ucr.mx Transparencia que transforma

# Profesores de clase

De vuelta en el menú, seguiremos con la segunda opción que nos aparece, justamente en orden: profesores de clase.



Dentro de esta ventana podremos observar algo como esto, lo que sería una lista con los profesores que imparten las materias a las que estamos inscritos.

A screenshot of the 'Profesores de Clase' (Teachers of Class) list in the SIGECA system. The table has two columns: 'Asignatura' (Subject) and 'Profesor' (Teacher). The subjects listed are: Desarrollo web II, Gestión de proyectos, Inteligencia artificial, Inglés IV, Ciberseguridad, Ética profesional, Optativa, Administración web, and Tutoría. The corresponding teachers are: Angel Ordóñez Ayala, Cristina del Rocío Barragán García, Hugo César Ponce Suárez, Daniel Ochoa Torres, Carlos Aguilar Montes de Oca, Maribel Navarro Alcaraz, Azhalamm Esauh López Arellano, Angel Ordóñez Ayala, and Angel Ordóñez Ayala. At the bottom of the page, there is footer information including the university's address, transparency statement, and links to other academic applications.

Si no queremos ver nada más de esta sección, podemos volver al menú como siempre con el botón que se encuentra arriba.

The screenshot shows a dark-themed application window titled "SIGECA". At the top right is a red-bordered button labeled "Volver al Menú". Below the title, the page header reads "Profesores de Clase". A horizontal bar displays "Asignatura" (Comunicación oral y escrita) and "Profesor" (Ángel Ordóñez Ayala). The main content area contains a large, faint image of a landscape with mountains and water. At the bottom left, there is a small text block about the university's mission. On the right side, there is a link to other academic applications: "Conoce nuestras demás aplicaciones académicas" with options for "EvPraxis" (red square) and "Classroom 2" (blue square).

# Compañeros de clase

Continuando con la tercera de nuestras opciones, entraremos a la interfaz que nos muestra los compañeros con los que compartimos clase.



Justo en esta parte se encuentra una tabla con un listado de los alumnos con los que estaremos en nuestro curso; es una tabla simple con dos columnas que señalan los nombres y los apellidos de nuestros compañeros.

The screenshot shows a table titled "Compañeros de Clase" listing students. The table has two columns: "Nombre" (Name) and "Apellido" (Last Name). The names listed are: Alondra Yetziri, Luis Emmyt, Kevin Osvaldo, Perla Rubí, Diego Alejandro, Jorge Omar, Pablo Emiliano, Leonardo, Dylan Xochitl, Mónica Daniela, Camila, and Noe Emmanuel. The last names listed are: Alvarado Trinidad, Avila Aguilar, Barajas Anaya, Barajas Torres, Betista Mercado, Cabrera Guzmán, Cueva, Espinosa Maya, Espinosa Zamora, Flores Pérez, Gaitán Guzmán, and González Álvarez. The background of the page features a dark blue theme with a landscape image.

Nombre	Apellido
Alondra Yetziri	Alvarado Trinidad
Luis Emmyt	Avila Aguilar
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya
Perla Rubí	Barajas Torres
Diego Alejandro	Betista Mercado
Jorge Omar	Cabrera Guzmán
Pablo Emiliano	Cueva
Leonardo	Espinosa Maya
Dylan Xochitl	Espinosa Zamora
Mónica Daniela	Flores Pérez
Camila	Gaitán Guzmán
Noe Emmanuel	González Álvarez

Igual que siempre, podremos regresar al menú principal ya que hayamos revisado la información necesaria.

The screenshot shows a web-based application titled "SIGECA" with a dark blue header and footer. The main content area is titled "Compañeros de Clase" and displays a table with two columns: "Nombre" (Name) and "Apellido" (Last Name). The names listed are: Alondra Yatziri, Luis Emmyrt, Kevin Osvaldo, Perla Rubí, Diego Alejandro, Jorge Omar, Pablo Emiliano, Leonardo, Dylan Xochitl, Mónica Daniela, Camila, and Noe Emmanuel. The last names listed are: Alvarado Trinidad, Avilá Aguilar, Berjasa Anaya, Berjasa Torres, Betista Mercado, Cabrera Guzmán, Cueva, Espinosa Maya, Espinosa Zamora, Flores Pérez, Gaitán Guzmán, and González Álvarez. A red button in the top right corner says "Volver al Menú".

Nombre	Apellido
Alondra Yatziri	Alvarado Trinidad
Luis Emmyrt	Avilá Aguilar
Kevin Osvaldo	Berjasa Anaya
Perla Rubí	Berjasa Torres
Diego Alejandro	Betista Mercado
Jorge Omar	Cabrera Guzmán
Pablo Emiliano	Cueva
Leonardo	Espinosa Maya
Dylan Xochitl	Espinosa Zamora
Mónica Daniela	Flores Pérez
Camila	Gaitán Guzmán
Noe Emmanuel	González Álvarez

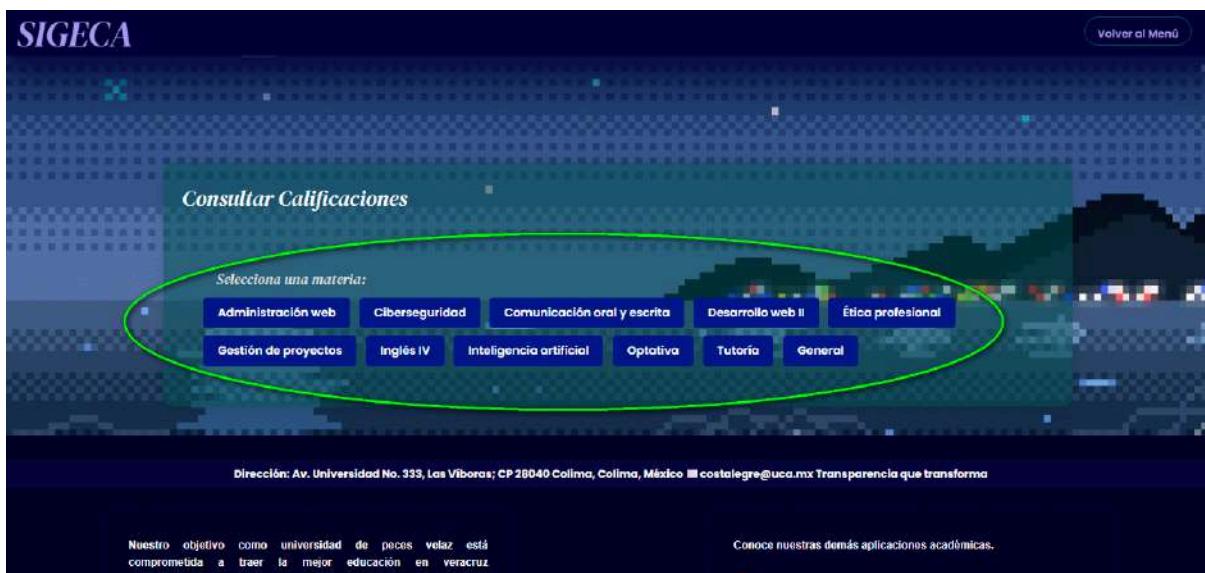
Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costallegre@ucc.mx Transparencia que transforma

# Calificaciones

Otra de las funciones que nuestro sistema nos ofrece es poder obtener un listado con nuestras calificaciones. Para acceder, daremos click al botón correspondiente.



Al entrar podremos observar una interfaz parecida a la de antes, con botones según las materias a las que estemos inscritos.



Para este ejemplo, seleccionaremos la materia de administración web.

SIGECA

Volver al Menú

Consultar Calificaciones

Selecciona una materia:

Administración web	Ciberseguridad	Comunicación oral y escrita	Desarrollo web II	Ética profesional
Gestión de proyectos	Inglés IV	Inteligencia artificial	Optativa	Tutoría
General				

El botón cambiará de color en cuanto lo presionamos y justo abajo aparecerá una pequeña tabla con información sobre nuestras calificaciones de cada una de las parciales junto con el promedio calculado de todas estas.

SIGECA

Volver al Menú

Consultar Calificaciones

Selecciona una materia:

Administración web	Ciberseguridad	Comunicación oral y escrita	Desarrollo web II	Ética profesional
Gestión de proyectos	Inglés IV	Inteligencia artificial	Optativa	Tutoría
General				

Asignatura	Parcial 1	Parcial 2	Parcial 3	Promedio
Administración web	10.0	0	0	0

Si no queremos revisar más esto, podemos volver al menú y consultar las demás opciones.

SIGECA

Volver al Menú

Consultar Calificaciones

Selecciona una materia:

Administración web	Ciberseguridad	Comunicación oral y escrita	Desarrollo web II	Ética profesional
Gestión de proyectos	Inglés IV	Inteligencia artificial	Optativa	Tutoría
General				

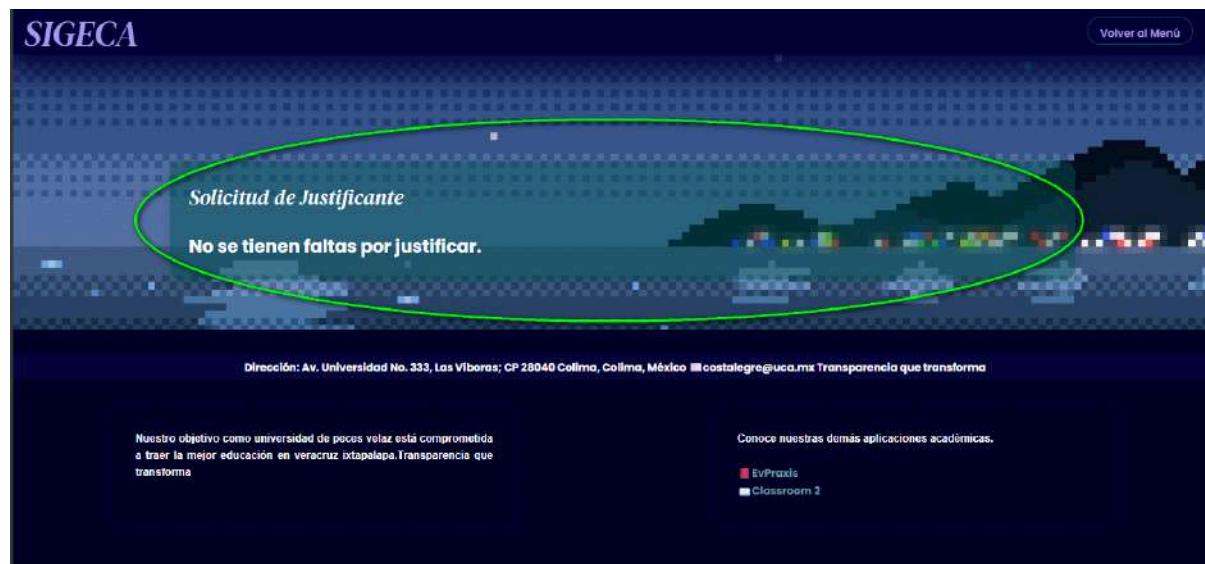
Asignatura	Parcial 1	Parcial 2	Parcial 3	Promedio
Administración web	10.0	0	0	0

# Solicitud de Justificantes

Ahora tenemos la función para solicitar un justificante. Para entrar, como siempre, lo haremos pulsando el botón.



La pantalla que nos recibirá será esta. En este caso, no podemos solicitar un justificante porque no contamos con faltas para justificar; en el caso de que sí contemos con ellas, nos aparecerán opciones bastante sencillas donde podremos solicitar los justificantes que queramos.



Estas son las opciones y el formulario que debemos llenar si queremos solicitar un justificante, donde deberemos verificar nuestros datos (básicos, como nombre, grado y grupo), seleccionar las faltas que queremos justificar y escribir los motivos por los que ocurrió la falta.

SIGECA

Solicitud de Justificante

Alumno:  
Brayan Lopez Navarrete

Grado y Grupo:  
6º B

Volver al Menú

SIGECA

Selección las faltas a justificar:  
 23/05/2025

Motivo:  
Enfermedad(Gripa)

Solicitar Justificante

Volver al Menú

Ya que el formulario se encuentre lleno, podemos hacer el último paso: presionar el botón que aparece en la parte de abajo y esperar a que un administrador o alguien con un rol que cuente con los permisos pueda aprobar o rechazar nuestro justificante.

SIGECA

Selección las faltas a justificar:  
 23/05/2025

Motivo:  
Enfermedad(Gripa)

Solicitar Justificante

Volver al Menú

En el caso de que no hayamos llenado alguno de los campos que aparecen como carácter obligatorio, nos aparecerá un mensaje informándonos sobre esto.

SIGECA

Volver al Menú

Selección las faltas a justificar:

23/06/2025

Motivo:

Enfermedad(Gripa)

Solicitar Justificante

SIGECA

Volver al Menú

Solicitud de Justificante

Alumnos:

Brayan López Navarro

No se seleccionó ninguna fecha.

Aceptar

Grado y Grupo:

9-B

Selección las faltas a justificar:

SIGECA

Volver al Menú

Selección las faltas a justificar:

23/06/2025

Motivo:

Enfermedad(Gripa)

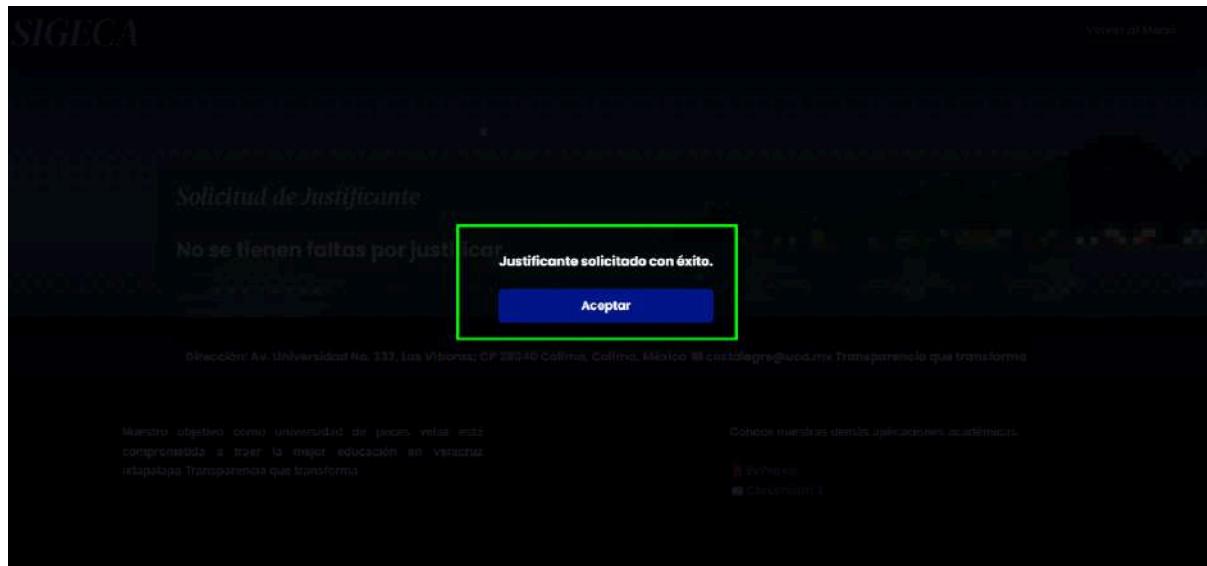
Solicitar Justificante

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Nuestro objetivo como universidad de pez Velázquez es comprometida a traer la mejor educación en Veracruz

Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.

Si se ingresaron todos los campos correctamente el sistema solicitará el justificante y nos mostrará un mensaje indicando que la operación fue un éxito.



De nuevo, regresamos al menú principal una vez que hayamos terminado de revisar esta pantalla.



# Estado de Justificante

El sistema ofrece una función para que el usuario Alumno pueda consultar el estado de los justificantes que ha solicitado, si han sido aprobados, rechazados o continúan en revisión.



Los estados pueden variar entre aprobado, rechazado o en revisión. En esta vista, podemos ver una tabla con información sobre la fecha en la que se solicitaron los justificantes, en qué estado se encuentran y el motivo de nuestra ausencia.

Estado de justificantes		
Fecha	Estado	Motivo de Ausencia
2025-02-12	Aprobado	Me esguincé el tobillo.

Para seguir con las demás opciones, volveremos al menú.

Estado de justificantes		
Fecha	Estado	Motivo de Ausencia
2025-02-12	Aprobado	Me esguincé el tobillo.

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx | Transparencia que transforma

# Faltas de asistencias

Como penúltima opción, encontraremos que podemos revisar las faltas de asistencia que tenemos en las distintas materias a las que estamos inscritos.



En este caso solo contamos con faltas en la materia que se muestra; si ese caso no es el tuyo, puedes optar por revisar las faltas que hayas tenido en cualquiera de las materias que te aparezcan.



Entraremos a la materia y continuaremos.



Dentro de esta materia podremos encontrar una tabla con información sobre las faltas que tenemos en esa materia. En la tabla se muestra la fecha, materia y si la falta ha sido justificada por el profesor que nos imparte.

SIGECA

Volver al Menú

Consultar Faltas

Selecciona una materia:

Ética profesional

Fecha	Materia	Estado
2025-02-21	Ética profesional	Justificado

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costolegre@uca.mx Transparencia que transforma

Una vez que hayamos revisado toda la información que nos parezca, volveremos al menú.

SIGECA

Volver al Menú

Consultar Faltas

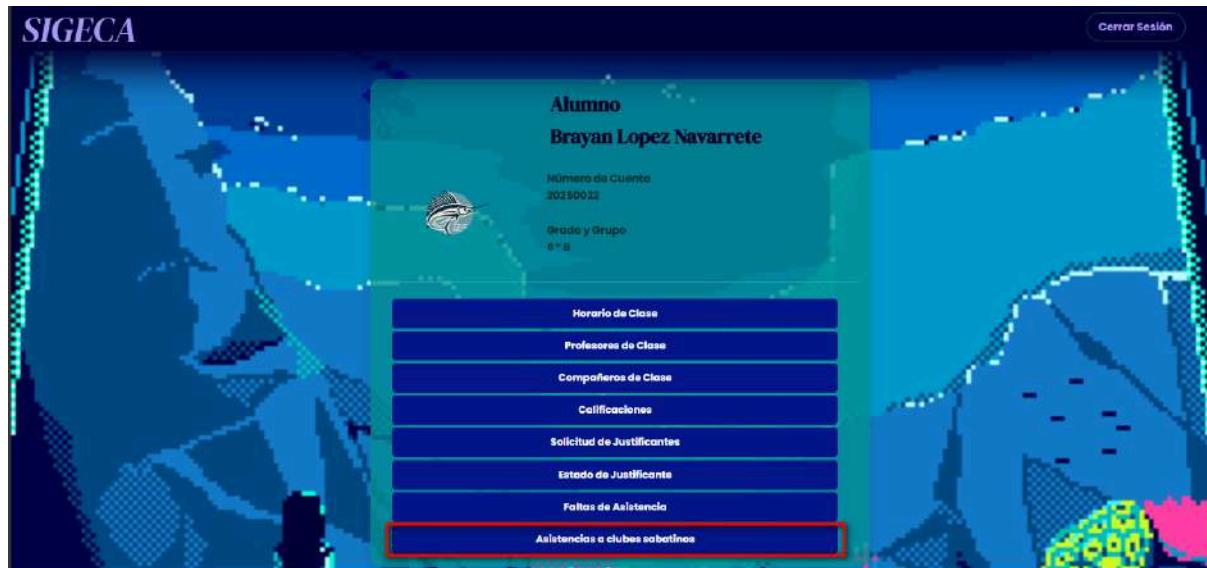
Selecciona una materia:

Ética profesional

Fecha	Materia	Estado
2025-02-21	Ética profesional	Justificado

# Asistencia a clubes sabatinos

Finalmente, tenemos la opción de listar cada una de nuestras asistencias a los clubes sabatinos. Presionaremos una última vez para ingresar a esta ventana.



Dentro de esta, podemos observar algo de información básica sobre el club sabatino, con una descripción breve, las horas en las que se imparte y nuestro instructor. Además, por medio de una tabla, seremos capaces de ver las fechas en las que hemos asistido.

A screenshot of the 'Asistencia a Clubes Sabatinos' page. The top bar shows 'SIGECA' and 'Volver al Menú'. The main area has a header 'Asistencia a Clubes Sabatinos' with fields for 'Club Sabatino' (Ingeniería en Sistemas de Información) and 'Instructor' (César A. Gómez). Below this is a descriptive text: 'Desarrollo de habilidades de pensamiento estratégico y resolución de problemas a través del juego y las ciencias.' A table lists attendance details: Date (2025-03-02), Time (8:00 - 11:00 hrs), and Attendance (Presente). At the bottom, there is footer text: 'Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx | Transparencia que transforma', 'Nuestro objetivo como universidad de peces velaz está comprometida a traer la mejor educación en veracruz', and 'Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.'

Cuando estemos conformes con lo que revisamos, podemos utilizar la opción de volver al menú principal y repetir alguno de estos procedimientos según nos parezca necesario.

The screenshot shows a web-based application titled "SIGECA". The main title "SIGECA" is at the top left, and a red-bordered button "Volver al Menú" is at the top right. The central content area is titled "Asistencia a Clubes Sabatinos". It displays information for a "Club Sabatino" meeting. The details include:

- Club Sabatino:** [redacted]
- Instructor:** [redacted]
- Hora:** 9:00 - 11:00 hrs
- Descripción:** Desarrollo de habilidades de pensamiento estratégico y resolución de problemas a través del juego y las ciencias.
- Fecha:** 2025-03-02
- Asistencia:** Presente

At the bottom of the page, there is contact information: Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | correo@uca.mx | Transparencia que transforma. A footer note states: Nuestro objetivo como universidad de peces velaz está comprometida a traer la mejor educación en veracruz. Another footer note says: Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.

Si estamos satisfechos con nuestros cambios o con los listados que vimos, cerraremos sesión para asegurarnos que nadie más pueda acceder a nuestro espacio privado en este sistema.

The screenshot shows a web-based application titled "SIGECA". The main title "SIGECA" is at the top left, and a red-bordered button "Cerrar Sesión" is at the top right. The central content area is titled "Alumno" and shows the profile of "Brayan Lopez Navarrete". The profile includes:

- Número de Cuenta: 20250022
- Grado y Grupo: S \* B

Below the profile, there is a vertical menu with the following options:

- Horario de Clase
- Profesores de Clase
- Compañeros de Clase
- Calificaciones
- Solicitud de Justificantes
- Estado de Justificantes
- Faltas de Asistencia
- Asistencias a clubes sabatinos

# **SIGECA - Sistema de Gestión Escolar del Colegio Costa Alegre**

**Anexo 2.2 - Manual de Usuario (Profesor)**



**Hecho por:**  
**Lopez Navarrete Brayan**  
**Maldonado Pérez Bryan José**  
**Ramírez Figueroa Marianna Itandehui**

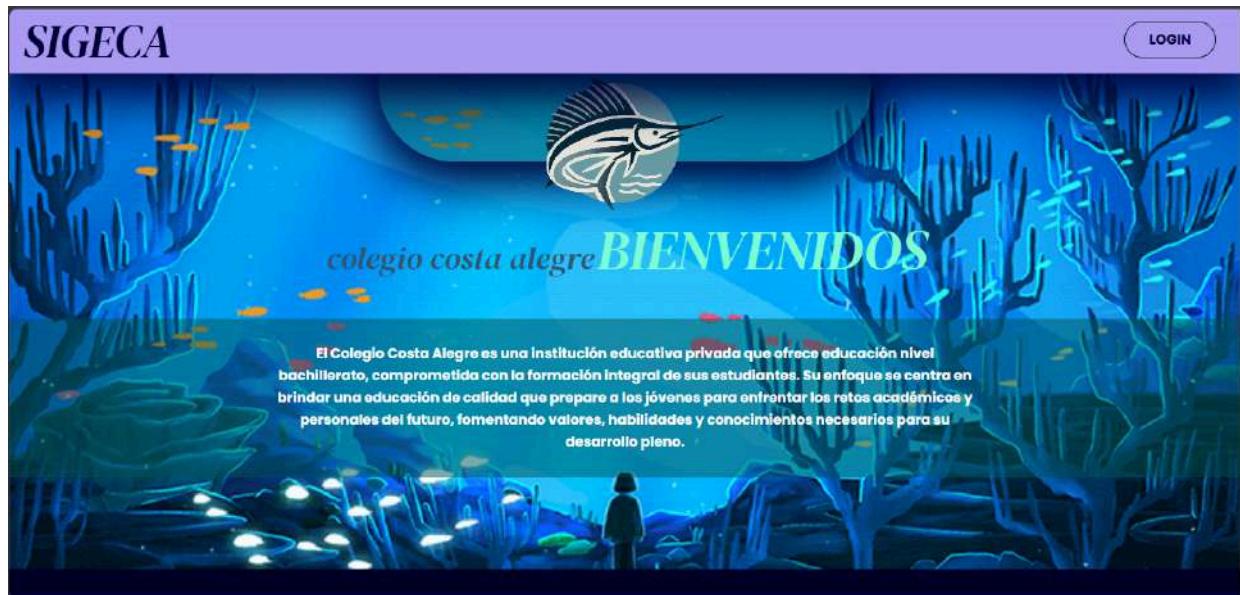
**Fecha de Entrega: 27 Mayo 2025**

# Índice (Tabla de Contenidos)

Página Principal del Sistema.....	1
Inicio de Sesión (Login).....	2
Listar Alumnos.....	5
Profesores del Colegio Costalegre.....	7
Asignar Calificaciones.....	8
Modificar Calificaciones.....	11
Asignar Faltas de Asistencia.....	14
Modificar Falta de Asistencia.....	19
Listar Faltas de Asistencias.....	22
Registrar Asistencia a Clubes Sabatinos.....	24

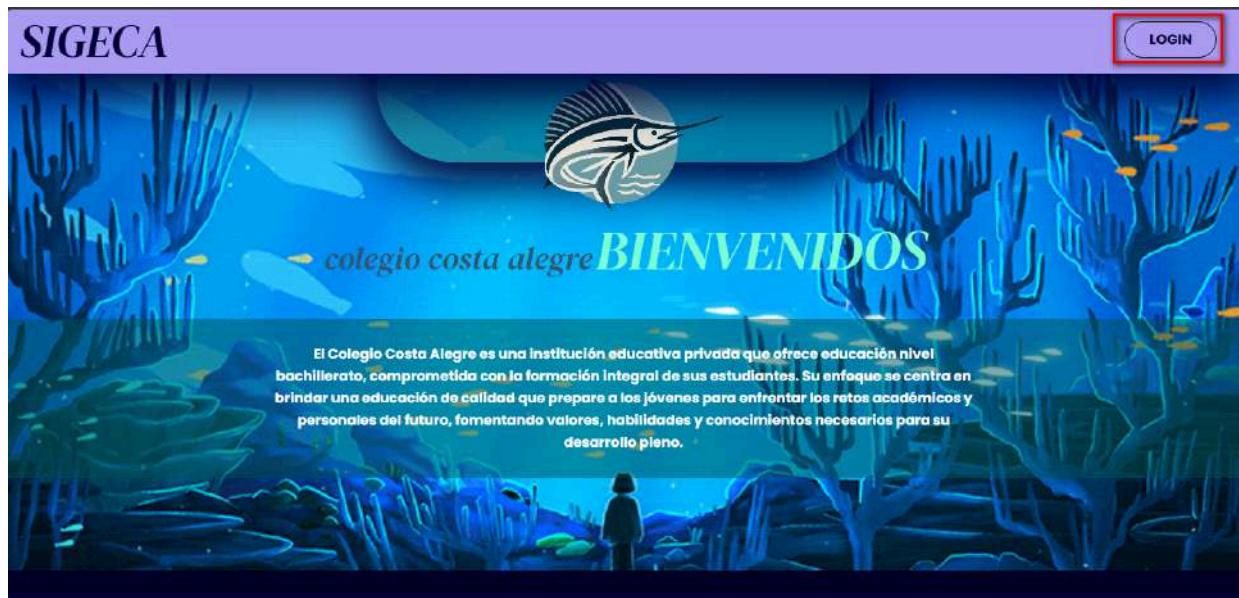
# Página Principal del Sistema

Inicio de la página de SIGECA (Sistema de Gestión de Costa Alegre)

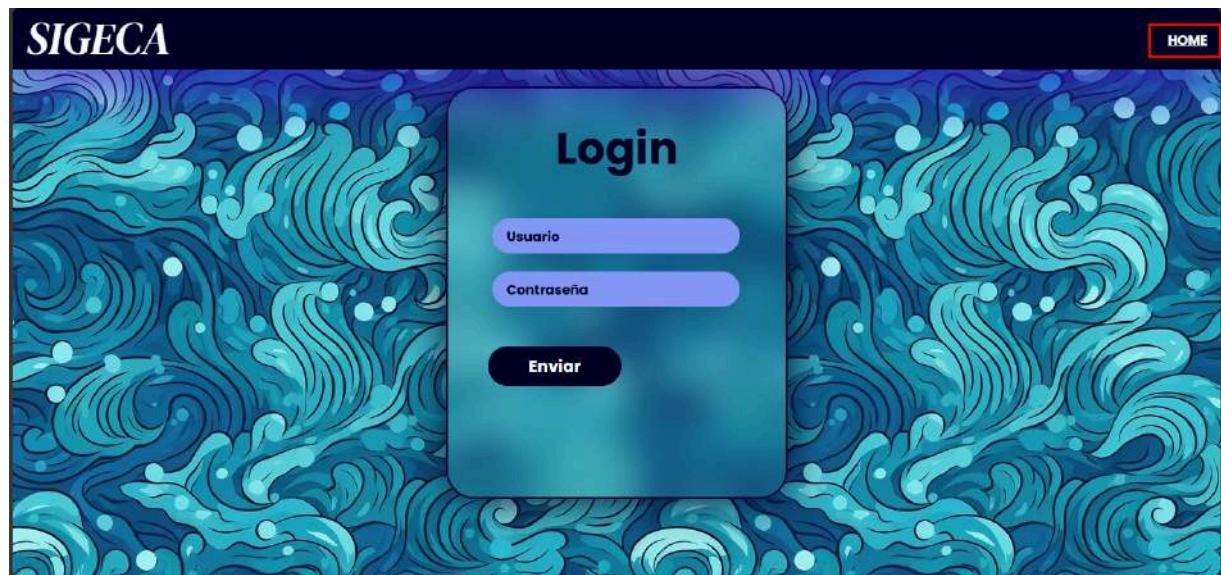


# Inicio de Sesión (Login)

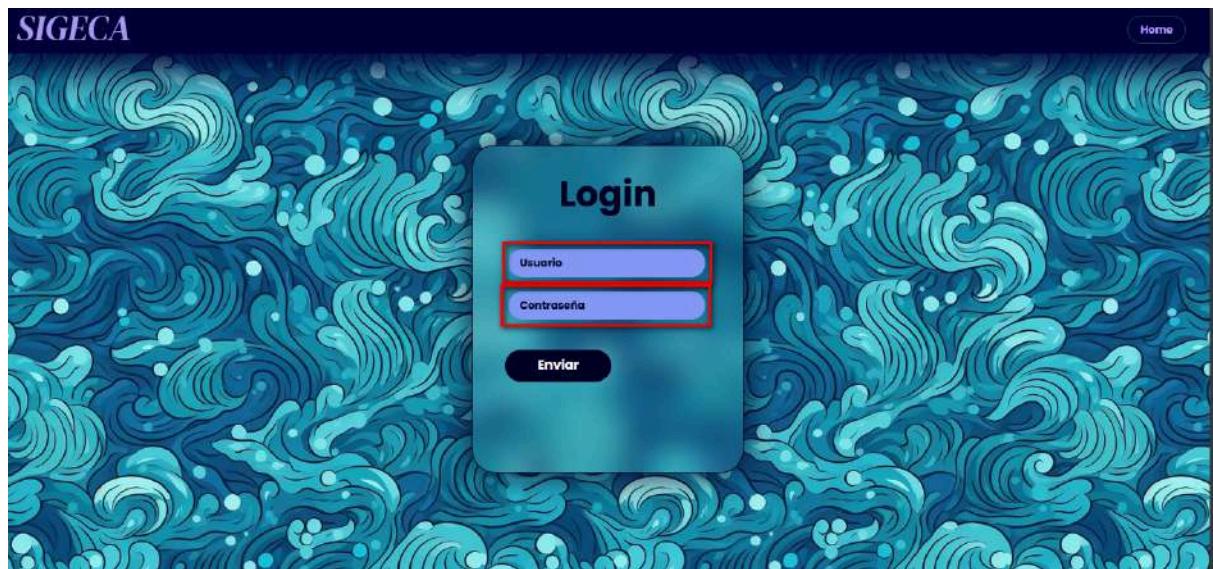
Inicio de sesión de la página para ingresar dentro del sistema escolar



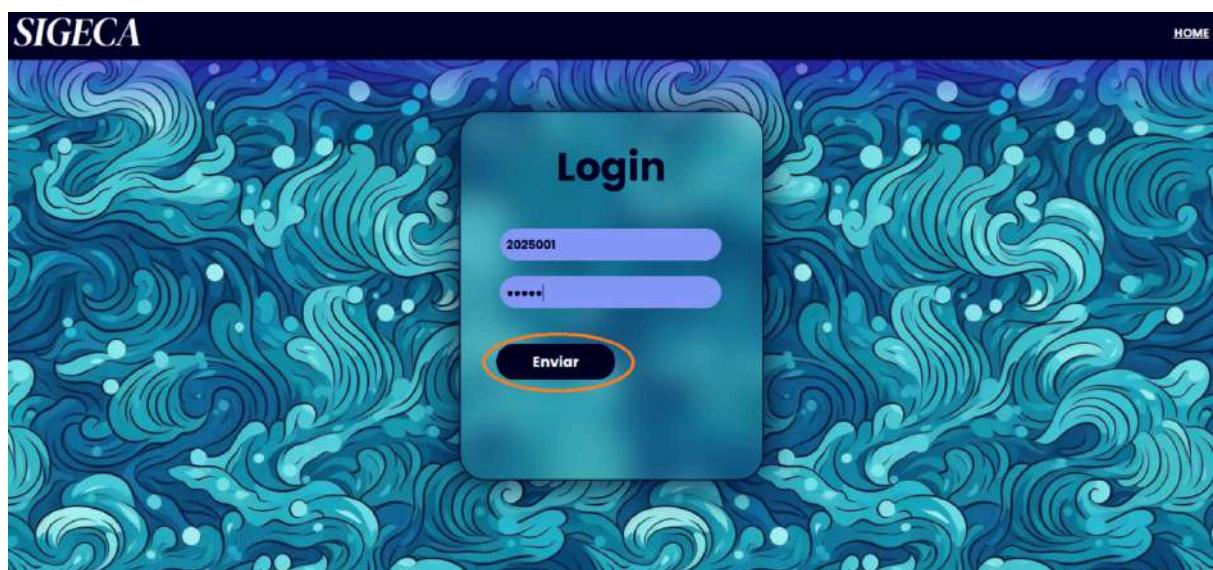
Este es el login o inicio de sesión para ingresar a la página de la institución



Para entrar y que el sistema pueda verificarnos, debemos ingresar nuestro usuario y contraseña.



En cuanto los campos estén llenos, presionaremos el botón de enviar y esperaremos a que el sistema valide nuestros datos (si la cuenta existe).



Si los datos son incorrectos aparecerá un mensaje diciendo que los datos son incorrectos o que no está registrado el usuario y deberá regresar y corroborar si están bien sus datos.



Si los datos son correctos nos redirecciona al apartado para profesores. Esta es la interfaz gráfica del apartado del Profesor donde tendrá diferentes opciones a usar.



En la parte superior tenemos los datos del profesor (nombre completo y número de cuenta).



## Listar Alumnos

La primera función del profesor es Listar Alumnos que permite consultar los alumnos de un grupo a los que les imparte cierta asignatura. El profesor dará click en el botón correspondiente para ingresar a este apartado.



Una vez dentro de la función aparecerán las materias a las cuales el profesor imparte y tendrá que seleccionar una de ellas.



Una vez seleccionada la materia se mostrarán los grupos a los que el profesor imparte la asignatura seleccionada previamente. Seleccionará un grupo a consultar.



Una vez seleccionado el grupo que quiera consultar se mostrará la lista de los alumnos que están dados de alta en su materia.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Listar Alumnos

Nombre	Apellidos
Aldonra Yatziri	Alvarado Trinidad
Luis Emmyrt	Avila Aguilar
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya
Perla Rubi	Barajas Torres
Diego Alejandro	Batista Mercado
Jorge Omar	Cabrera Guzmán
Pablo Emiliano	Cueva
Leonardo	Espinosa Maya
Dylan Xochitl	Espinosa Zamora
Mónica Daniela	Flores Pérez
Camila	Gaitán Guzmán

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

En la esquina superior derecha se muestra un botón para volver al menú. Cuando este se presiona se redirecciona directamente al menú donde están las funciones del profesor.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Listar Alumnos

Nombre	Apellidos
Aldonra Yatziri	Alvarado Trinidad
Luis Emmyrt	Avila Aguilar
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya
Perla Rubi	Barajas Torres
Diego Alejandro	Batista Mercado
Jorge Omar	Cabrera Guzmán
Pablo Emiliano	Cueva
Leonardo	Espinosa Maya
Dylan Xochitl	Espinosa Zamora
Mónica Daniela	Flores Pérez
Camila	Gaitán Guzmán

## Profesores del Colegio Costalegre

La segunda función del profesor es Profesores de Costalegre que permite consultar los profesores registrados en el Colegio Costalegre. El profesor dará click en el botón correspondiente para ingresar a este apartado.



Una vez dentro se mostrarán todos los maestros dados de alta con su nombre y apellidos.

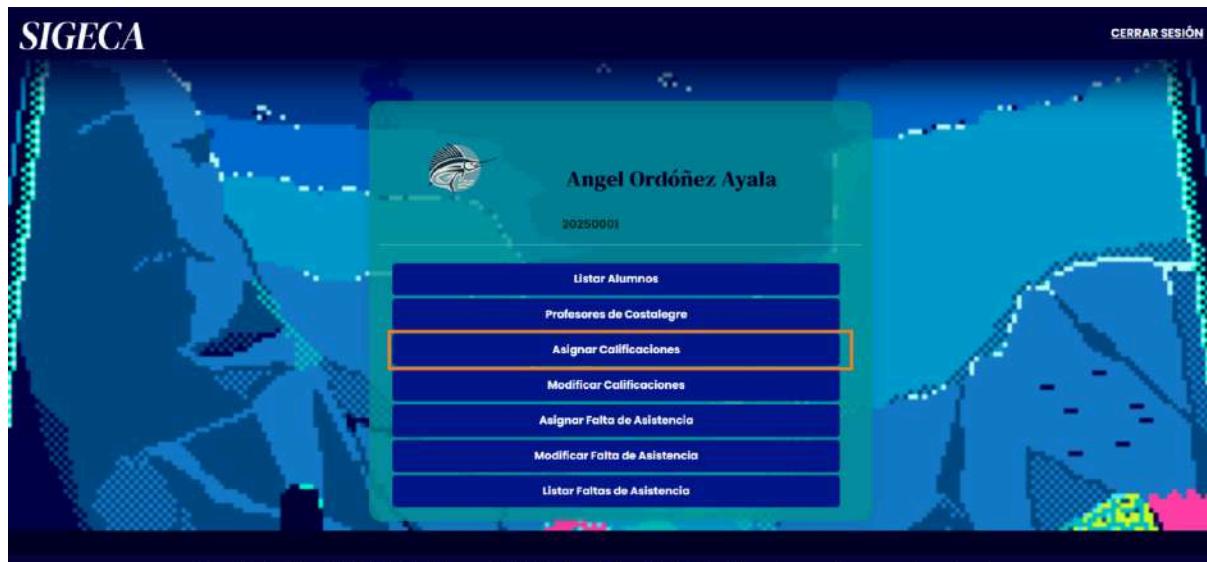
A screenshot of the SIGECA system interface. At the top, it says "SIGECA" and "VOLVER AL MENÚ". In the center, the title "Profesores del Colegio Costalegre" is displayed. Below the title is a table with two columns: "Nombre" and "Apellidos". The "Nombre" column lists: Eiba, Fabiola, Cristina del Rocio, Pedro, Francisco, Samuel, Nélida María, Teresa Evangelina, Carlos Aguilar, César Octavio, and Maribel. The "Apellidos" column lists: Álvarez Sánchez, Arreola Cabrera, Barragán García, de la Cruz Santana, Espinoza Jiménez, Jiménez Ochoa, Martínez Benítez, Martínez Díaz, Montes de Oca, Moreno Zúñiga, and Navarro Alcaraz.

Regresamos al menú principal para seguir con otras funciones del apartado de profesor.

A screenshot of the SIGECA system interface. At the top, it says "SIGECA" and "VOLVER AL MENÚ". In the center, the title "Listar Alumnos" is displayed. Below the title is a table with two columns: "Nombre" and "Apellidos". The "Nombre" column lists: Alondra Yatziri, Luis Emmyrt, Kevin Osvaldo, Perla Rubí, Diego Alejandro, Jorge Omar, Pablo Emiliano, Leonardo, Dylan Xochtiel, Mónica Daniela, and Camilo. The "Apellidos" column lists: Alvarado Trinidad, Avila Aguilar, Barajas Anaya, Barajas Torres, Batista Mercado, Cabrera Guzmán, Cueva, Espinosa Maya, Espinosa Zamora, Flores Pérez, and Gaitán Guzmán.

# Asignar Calificaciones

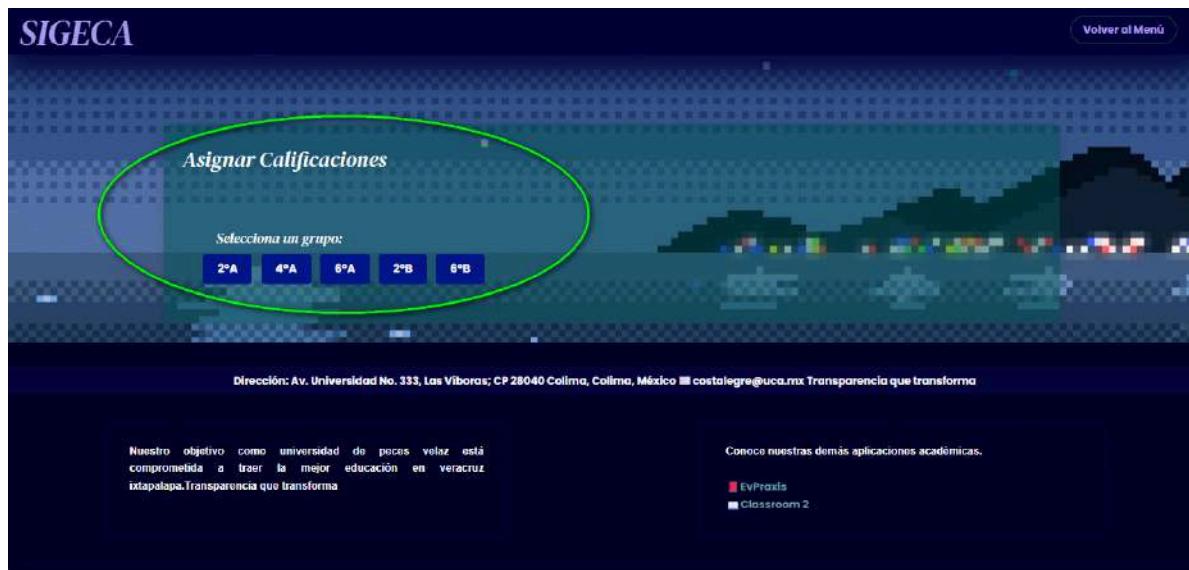
La tercera función del profesor es Asignar Calificaciones que permitirá al profesor seleccionar una asignatura y un grupo que imparte para poder asignar calificaciones a un alumno inscrito. El profesor dará click en el botón correspondiente para ingresar.



Una vez dentro del apartado se listan las asignaturas que el profesor imparte. Selecciona la asignatura de su preferencia.

A screenshot of the 'Asignar Calificaciones' page. At the top left, it says 'Asignar Calificaciones'. On the right side, there is a 'Volver al Menú' button. The main area has a heading 'Selecciona una materia:' followed by a row of buttons representing different subjects: 'Comunicación oral y escrita' (highlighted with a red box), 'Ecología y medio ambiente', 'Matemáticas II', 'Comunicación digital', 'Historia contemporánea de México', and 'TI'. Below this row, there is a small map of Mexico. At the bottom of the page, there is some footer text: 'Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx | Transparencia que transforma', 'Nuestro objetivo como universidad de peces velaz está comprometida a trae la mejor educación en veracruz ixtapalapa. Transparencia que transforma', 'Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.', 'EvPraxis' (with a pink square icon), and 'Classroom 2' (with a blue square icon).

Una vez seleccionada la materia se mostrarán los grupos a los que el profesor imparte la asignatura seleccionada previamente. Seleccionará un grupo a consultar.



Una vez seleccionado el grupo que quiera consultar se mostrará una tabla con los alumnos inscritos en el grupo y sus calificaciones. Para cada alumno se genera una fila y se cargan en cajas de texto las calificaciones previas que tengan los alumnos. Estas se asignan y finalmente se selecciona el botón Asignar para establecer las calificaciones de un alumno en específico.

The screenshot shows the 'Asignar Calificaciones' page with a table of student grades. The table has columns for Nombre (Name), Apellidos (Surname), Parcial 1, Parcial 2, Parcial 3, Promedio (Average), and ASIGNAR (Assign). The 'Parcial 1' column for Alondra Yatziri has a yellow highlight. Each row has an 'ASIGNAR' button at the end. The background features a dark blue theme with a faint image of a landscape.

Nombre	Apellidos	Parcial 1	Parcial 2	Parcial 3	Promedio	ASIGNAR
Alondra Yatziri	Alvarado Trinidad	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Luis Emmryt	Avila Aguilar	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Perla Rubí	Barajas Torres	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Diego Alejandro	Batista Mercado	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR

Se muestra un mensaje indicando que la asignación de calificaciones fue exitosa.

The screenshot shows a table with student names and their parcial scores. A green box highlights a message box that says "Calificaciones asignadas exitosamente." (Grades assigned successfully). Below the message is a blue button labeled "Aceptar" (Accept).

Nombre	Apellidos	Parcial 1	Parcial 2	Parcial 3	Promedio	ASIGNAR
Alondra Yatziri	Alvarado Trinidad	8.0	8.0	8.0	8	ASIGNAR
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Perla Rubi	Barajas Torres	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Diego Alejandro	Batista Mercado	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR

Es importante mencionar lo siguiente. Al cargar las calificaciones en la tabla, si un alumno ya tiene una calificación asignada para una parcial, la caja de texto aparecerá bloqueada. Esto porque nos encontramos en el apartado de asignar calificaciones, no de modificar. Si se desea editar esta calificación se debe ingresar al apartado Modificar Calificaciones (más adelante). Si las calificaciones de las tres parciales ya han sido asignadas para un alumno, el botón de Asignar se deshabilita ya que no se puede realizar la asignación.

The screenshot shows the same table as the previous one, but now all input fields for the Parcial 1, Parcial 2, and Parcial 3 columns are grayed out and cannot be edited. The "ASIGNAR" button is also disabled and appears in a darker shade of blue.

Nombre	Apellidos	Parcial 1	Parcial 2	Parcial 3	Promedio	ASIGNAR
Alondra Yatziri	Alvarado Trinidad	8.0	8.0	8.0	8	ASIGNAR
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Perla Rubi	Barajas Torres	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR
Diego Alejandro	Batista Mercado	0.0	0.0	0.0	0	ASIGNAR

Regresamos al menú principal para seguir con otras funciones del apartado de profesor.

The screenshot shows the SIGECA main menu with a red box highlighting the "VOLVER AL MENÚ" (Return to Menu) button. The menu includes links for "ESTADÍSTICAS", "ESTUDIANTES", "PROFESORES", "CURSOS", and "ASIGNACIÓN DE CALIFICACIONES".

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México | [costalegre@uca.mx](mailto:costalegre@uca.mx) | Transparencia que transforma

# Modificar Calificaciones

La siguiente función del profesor es Modificar Calificaciones que permitirá al profesor seleccionar una asignatura y un grupo que imparte para poder modificar calificaciones a un alumno inscrito. El profesor dará click en el botón correspondiente para ingresar.



Una vez dentro del apartado se listan las asignaturas que el profesor imparte. Selecciona la asignatura de su preferencia.



Una vez seleccionada la materia se mostrarán los grupos a los que el profesor imparte la asignatura seleccionada previamente. Seleccionará un grupo a consultar.

The screenshot shows the 'Modificar Calificaciones' (Modify Grades) page of the SIGECA system. At the top, there is a header with the logo 'SIGECA' and a 'VOLVER AL MENÚ' (Return to Menu) link. Below the header, the title 'Modificar Calificaciones' is displayed. A yellow oval highlights a dropdown menu labeled 'Selecciona un grupo:' containing five options: '2ºA', '4ºA', '6ºA', '2ºB', and '6ºB'. The background features a dark blue gradient with a faint image of a coastal town at night. At the bottom of the page, there is footer text: 'Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México' and an email address 'costalegre@uca.mx'. It also mentions 'Transparencia que transforma' and 'Ixtapalapa. Transparencia que transforma'. On the right side, there is a section titled 'Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.' with links for 'EvPraxis' and 'Classroom 2'.

Una vez seleccionado el grupo que quiera consultar se mostrará una tabla con los alumnos inscritos en el grupo y sus calificaciones. Para cada alumno se genera una fila y se cargan en cajas de texto las calificaciones previas que tengan los alumnos. Estas se editan y finalmente se selecciona el botón Modificar para modificar las calificaciones de un alumno en específico.

The screenshot shows the 'Modificar Calificaciones' (Modify Grades) page of the SIGECA system. The interface is similar to the previous one, with the 'SIGECA' logo and 'VOLVER AL MENÚ' link at the top. The title 'Modificar Calificaciones' is centered above a table. The table has columns for 'Nombre' (Name), 'Apellidos' (Last Name), 'Parcial 1' (Partial 1), 'Parcial 2' (Partial 2), 'Parcial 3' (Partial 3), 'Promedio' (Average), and 'MODIFICAR' (Modify). A yellow box highlights the 'MODIFICAR' button for the second row, which corresponds to the student 'Luis Emmyrt' with last name 'Avila Aguilar'. The table rows are: 1. Alondra Yatziri Alvarado Trinidad, 2. Luis Emmyrt Avila Aguilar, 3. Kevin Osvaldo Barajas Anaya, 4. Perla Rubi Barajas Torres, 5. Diego Alejandro Batista Mercado. The background features a dark blue gradient with a faint image of a coastal town at night. At the bottom of the page, there is footer text: 'Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México' and an email address 'costalegre@uca.mx'. It also mentions 'Transparencia que transforma' and 'Ixtapalapa. Transparencia que transforma'.

Se muestra un mensaje indicando que la actualización de calificaciones fue exitosa.



Es importante mencionar lo siguiente. Al cargar las calificaciones en la tabla, si un alumno no tiene una calificación asignada para una parcial, la caja de texto aparecerá bloqueada. Esto porque nos encontramos en el apartado de modificar calificaciones, no asignar calificaciones. Si se desea asignar esta calificación se debe ingresar al apartado Asignar Calificaciones (mencionado anteriormente). Si las calificaciones de las tres parciales no han sido asignadas para un alumno, el botón de Modificar se deshabilita ya que no se puede realizar la modificación sin calificaciones asignadas.

A screenshot of the 'Modificar Calificaciones' page. The table shows student data. For the student 'Kevin Osvaldo Barajas Anaya', all three grade fields ('Parcial 1', 'Parcial 2', 'Parcial 3') are empty and highlighted with a yellow border, indicating they are unassigned. The 'MODIFICAR' button for this row is also disabled and grayed out.

Regresamos al menú principal para seguir con otras funciones del apartado de profesor.

A screenshot of the 'Modificar Calificaciones' page. All student rows now have assigned values in their grade fields ('Parcial 1', 'Parcial 2', 'Parcial 3'). For example, 'Alondra Yatziri Alvarado Trinidad' has grades 10.0, 9.5, and 10.0 respectively. The 'MODIFICAR' button for each row is now active and blue.

# Asignar Faltas de Asistencia

La siguiente función del profesor es Asignar Faltas de Asistencia que permitirá al profesor seleccionar una asignatura y un grupo que imparte para ponerle una falta a un alumno inscrito. El profesor dará click en el botón correspondiente para ingresar.



Una vez dentro del apartado se listan las asignaturas que el profesor imparte. Selecciona la asignatura de su preferencia.

A screenshot of the 'Asignar Faltas de Asistencia' page. The page has a dark blue header with the text 'SIGECA' on the left and 'VOLVER AL MENÚ' on the right. Below the header is a green box containing the title 'Asignar Faltas de Asistencia'. Underneath the title is the instruction 'Selecciona una materia:' followed by a row of subject buttons. A yellow oval highlights the first four buttons: 'Comunicación oral y escrita', 'Ecología y medio ambiente', 'Matemáticas II', and 'Comunicación digital'. Below this row are two more buttons: 'Historia contemporánea de México' and 'TI Matemáticas IV'. At the bottom of the page, there is footer text: 'Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México' and an email address 'costalegre@ucc.mx'. There is also a note about 'Transparencia que transforma' and 'ixtapaalpa'. On the right side of the footer, there is a link 'Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.' with icons for 'EvPraxis' and 'Classroom 2'.

Una vez seleccionada la materia se mostrarán los grupos a los que el profesor imparte la asignatura seleccionada previamente. Seleccionará un grupo a consultar.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

### Asignar Faltas de Asistencia

Selecciona un grupo:

2ºA 4ºA 6ºA 2ºB 6ºB

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Nuestro objetivo como universidad de pez velaz está comprometida a trae la mejor educación en veracruz Ixtapalapa. Transparencia que transforma

Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.

EvoPraxis Classroom 2

Una vez seleccionado el grupo que quiera consultar se mostrará una tabla con los alumnos inscritos en el grupo y un botón que dice Asignar Falta, para asignarle una falta a un alumno específico, presiona el botón correspondiente al alumno deseado.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

### Asignar Faltas de Asistencia

Nombre	Apellidos	Asignar Falta
Alondra Yotziri	Alvarado Trinidad	ASIGNAR FALTA
Luis Emmyr	Avila Aguilar	ASIGNAR FALTA
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	ASIGNAR FALTA
Perla Rubí	Barajas Torres	ASIGNAR FALTA
Diego Alejandro	Batista Mercado	ASIGNAR FALTA

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Enseguida aparecerá un pequeño calendario con el que podremos seleccionar la fecha de la falta que vamos a asignar.

The screenshot shows the 'Asignar Faltas de Asistencia' (Assign Absence) page. It lists students with their names and surnames, and three 'ASIGNAR FALTA' buttons. Below the list is a date input field with a placeholder 'Fecha: dd / mm / aaaa' and a 'Guardar Falta' button. The entire date input field is highlighted with a yellow border.

Nombre	Apellidos	Asignar Falta
Alondra Yatziri	Alvarado Trinidad	ASIGNAR FALTA
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	ASIGNAR FALTA
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	ASIGNAR FALTA

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Si se elige un Sábado o Domingo se muestra una alerta con un mensaje de error. Como podemos observar, solo se permiten registrar faltas para días hábiles.

The screenshot shows the same 'Asignar Faltas de Asistencia' page. A date input field containing '03 / 05 / 2025' is highlighted with a red box. A modal dialog box from 'localhost' appears, stating 'Las clases solo se llevan a cabo de Lunes a Viernes.' (Classes are only carried out from Monday to Friday). The 'Aceptar' button in the dialog is also highlighted with a red box.

Nombre	Apellidos	Asignar Falta
Alondra Yatziri		ASIGNAR FALTA
Luis Emmyrt		ASIGNAR FALTA
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	ASIGNAR FALTA

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Ya que hayamos seleccionado la fecha correctamente, presionamos el botón de guardar falta para registrar la inasistencia del alumno.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

### Asignar Faltas de Asistencia

Nombre	Apellidos	Asignar Falta
Alondra Yatziri	Alvarado Trinidad	ASIGNAR FALTA
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	ASIGNAR FALTA
Fecha: 05 / 05 / 2025		Guardar Falta
Kevin Osvaldo	Borojas Anaya	ASIGNAR FALTA

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costolegre@uca.mx Transparencia que transforma

Si ya hemos registrado una falta para el alumno en ese día el sistema nos informa del error. Y listo; un mensaje nos confirmará si la información fue exitosamente guardada.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

### Asignar Faltas de Asistencia

Nombre	Apellidos	Asignar Falta
Alondra Yatziri		ASIGNAR FALTA
Luis Emmyrt		ASIGNAR FALTA
Kevin Osvaldo		ASIGNAR FALTA
Pento Ruli	Borojas Torres	ASIGNAR FALTA
Diego Alejandres	Borujes Pérez	ASIGNAR FALTA

Ya existe una falta registrada para el alumno en esta fecha.

Aceptar

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costolegre@uca.mx Transparencia que transforma

Si la fecha se valida correctamente con la base de datos, el sistema muestra un mensaje indicando que la falta se registró correctamente.

The screenshot shows a table titled "Asignar Faltas de Asistencia". The table has three columns: "Nombre" (Name), "Apellido" (Last Name), and "Asignar Falta" (Assign Absence). The first row shows "Aloïndra Yatziri" and "Alvarado Trinidad" with a green-bordered message box containing "Falta registrada exitosamente." (Absence registered successfully.) and a blue "Aceptar" (Accept) button. The other five rows show student names and last names with corresponding "ASIGNAR FALTA" buttons. At the bottom, there is a footer with the text "Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México" and an email address "costalegre@uca.mx".

Regresamos al menú principal para seguir con otras funciones del apartado de profesor.

The screenshot shows the same "Asignar Faltas de Asistencia" table as the previous screenshot. The first row now shows "Aloïndra Yatziri" and "Alvarado Trinidad" with a green-bordered message box containing "Falta registrada exitosamente." (Absence registered successfully.) and a blue "Aceptar" (Accept) button. The other five rows show student names and last names with corresponding "ASIGNAR FALTA" buttons. At the bottom, there is a footer with the text "Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México" and an email address "costalegre@uca.mx".

## Modificar Falta de Asistencia

La siguiente función del profesor es Modificar Falta de Asistencia que permitirá al profesor seleccionar una asignatura y un grupo que imparte para justificar una falta a un alumno inscrito. El profesor dará click en el botón correspondiente para ingresar.



Una vez dentro del apartado se listan las asignaturas que el profesor imparte. Selecciona la asignatura de su preferencia.



Una vez seleccionada la materia se mostrarán los grupos a los que el profesor imparte la asignatura seleccionada previamente. Seleccionará un grupo para justificar una falta.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Modificar Faltas de Asistencia

selecciona un grupo:

2ºA    4ºA    6ºA    2ºB    8ºB

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Nuestro objetivo como universidad de pez velaz está comprometida a traer la mejor educación en veracruz Ixtapalapa. Transparencia que transforma

Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.

■ EvProxis  
■ Classroom 2

Una vez seleccionado el grupo se mostrará una tabla con los datos de los alumnos por orden alfabético y con botones a la derecha con los que podremos desplegar cada una de las faltas de los alumnos. Selecciona el alumno del que se quiere justificar una falta.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Modificar Faltas de Asistencia

Nombre	Apellidos	Modificar Falta
Luis Emmyr	Avila Aguilar	MODIFICAR FALTA
Kevin Osvaldo	Barojas Anaya	MODIFICAR FALTA
Perla Rubí	Barojas Torres	MODIFICAR FALTA
Jorge Omar	Cabrera Guzmán	MODIFICAR FALTA
Leonardo	Espinosa Maya	MODIFICAR FALTA

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Cuando se presiona el botón Modificar Falta se despliegan las faltas del alumno en ordenadas por fecha, cada una con un botón Justificar. Para modificar el estado de una falta, presiona el botón Justificar de la falta deseada.

SIGECA

Volver al Menú

Modificar Faltas de Asistencia

Nombre	Apellidos	Modificar Falta
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	MODIFICAR FALTA
	Falta: 2025-05-23	Justificar
	Falta: 2025-05-28	Justificar
	Falta: 2025-06-05	Justificar

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

El sistema muestra un mensaje indicando que la falta se justificó correctamente.

Modificar Faltas de Asistencia

Nombre	Apellidos	Modificar Falta
Luis Emmyrt	Avila	Falta justificada exitosamente.
Kevin Ornelas	Burgo	Aceptar
Pearla Rold	Rodríguez	MODIFICAR FALTA
Jorge Orme	Colino Gutiérrez	MODIFICAR FALTA
Carmen	Espinosa Alvear	MODIFICAR FALTA

Regresamos al menú principal para seguir con otras funciones del apartado de profesor.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Modificar Faltas de Asistencia

Nombre	Apellidos	Modificar Falta
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	MODIFICAR FALTA
	Falta: 2025-05-06	Justificar
	Falta: 2025-05-20	Justificar
	Falta: 2025-05-23	Justificar

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

## Listar Faltas de Asistencias

La siguiente función del profesor es Listar Faltas de Asistencia que permitirá al profesor seleccionar una asignatura y un grupo que imparte para consultar las faltas de cada uno de los alumnos inscritos. Selecciona el botón correspondiente para ingresar.



Una vez dentro del apartado se listan las asignaturas que el profesor imparte. Selecciona la asignatura de su preferencia.

A screenshot of the 'Listar Faltas de Asistencia' page. At the top, it says 'Listar Faltas de Asistencia'. Below that is a section titled 'Selecciona una materia:' with a yellow oval drawn around it. Inside the oval, there are several subject buttons: 'Comunicación oral y escrita', 'Ecología y medio ambiente', 'Matemáticas II', 'Comunicación digital', 'Historia contemporánea de México', 'TI', and 'Matemáticas IV'. At the bottom of the page, there is some footer text about the university's address and contact information, along with links to other academic applications like 'EvPraxis' and 'Clase en línea'.

Una vez seleccionada la materia se mostrarán los grupos a los que el profesor imparte la asignatura seleccionada previamente. Seleccionará un grupo para consultar.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Listar Faltas de Asistencia

Selección de grupo:

2ºA 4ºA 6ºA 2ºB 6ºB

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Cuando se selecciona se muestra una tabla con los alumnos inscritos en el grupo junto con su número de faltas no justificadas en esa asignatura.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Listar Faltas de Asistencia

Nombre	Apellidos	Número de Faltas
Alondra Yotziri	Alvarado Trinidad	0
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	8
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	2
Perla Rubí	Barajas Torres	2
Diego Alejandro	Batista Mercado	0
Jorge Omar	Cabrera Guzmán	3
Pablo Emiliano	Cueva	0
Leonardo	Espinosa Maya	3
Dylan Xochtiel	Espinosa Zamora	0
Mateo Rodríguez Robles	fdfsf	0
Mateo Rodríguez Robles	fdfsf	0

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Regresamos al menú principal para seguir con otras funciones del apartado de profesor.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Listar Faltas de Asistencia

Nombre	Apellidos	Número de Faltas
Alondra Yotziri	Alvarado Trinidad	0
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	8
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	2
Perla Rubí	Barajas Torres	2
Diego Alejandro	Batista Mercado	0
Jorge Omar	Cabrera Guzmán	3
Pablo Emiliano	Cueva	0
Leonardo	Espinosa Maya	3
Dylan Xochtiel	Espinosa Zamora	0

# Registrar Asistencia a Clubes Sabatinos

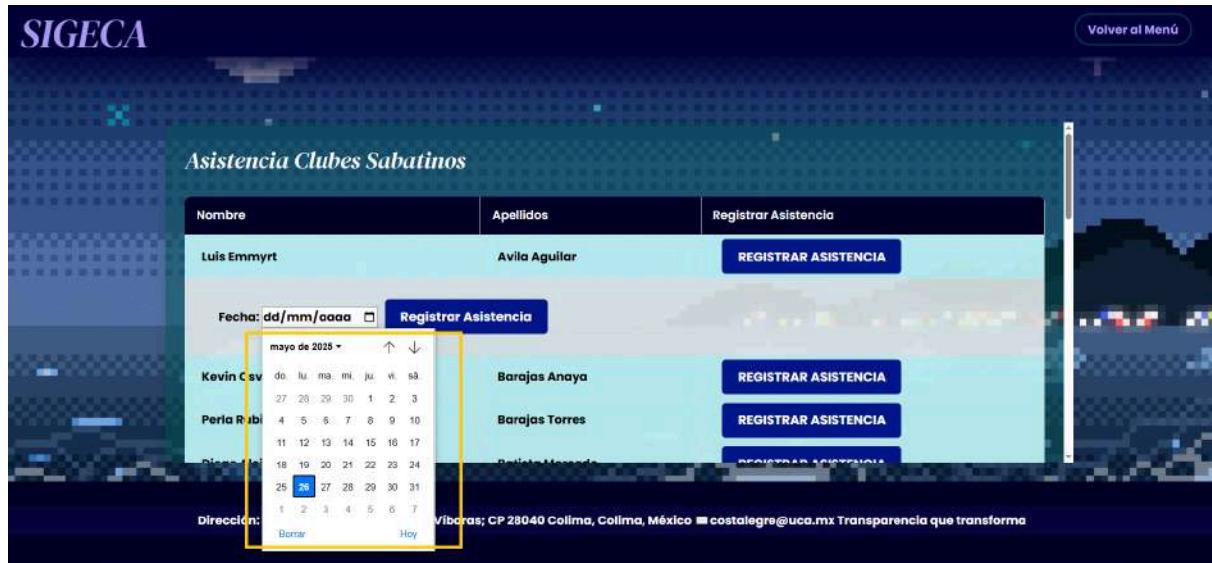
La siguiente función del profesor es la última del apartado de profesores y únicamente está disponible para el profesor encargado de clubes sabatinos. Este permite al profesor consultar los alumnos inscritos a clubes, seleccionar un alumno e registrar una asistencia. Selecciona el botón correspondiente para ingresar.



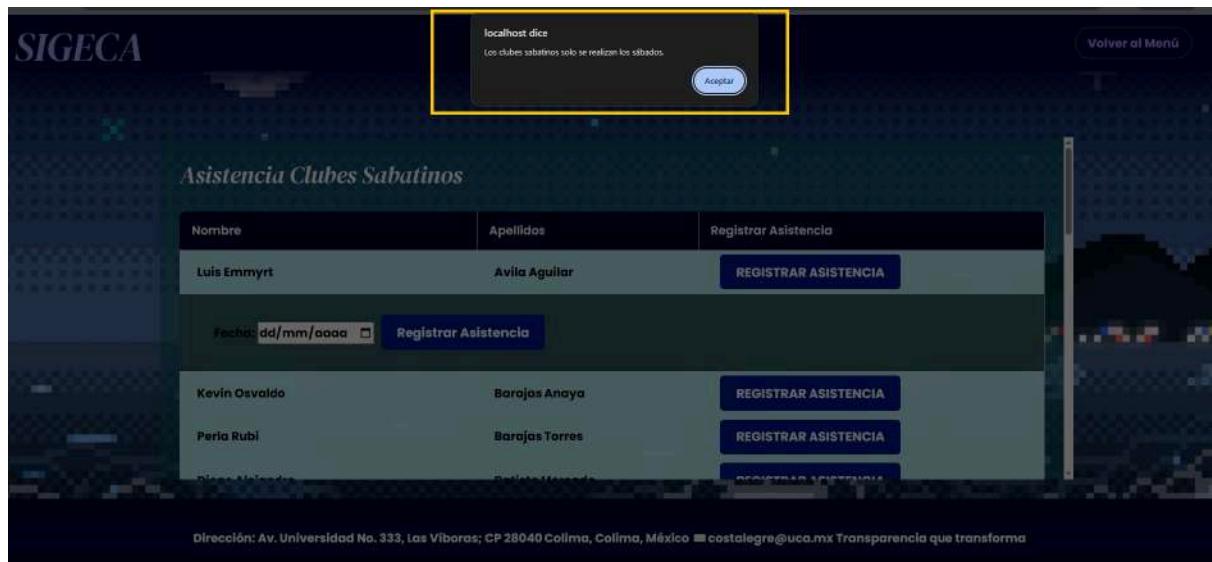
Una vez dentro del apartado se mostrará una tabla con los alumnos inscritos a clubes y un botón que dice Registrar Asistencia. Para registrar una asistencia de un alumno específico, presiona el botón correspondiente al alumno deseado.

A screenshot of the 'Asistencia Clubes Sabatinos' page. It shows a table with two columns: 'Nombre' (Name) and 'Apellidos' (Last Name). The names listed are Luis Emmyrt, Kevin Osvaldo, Perla Rubí, Diego Alejandro, and Jorge Omar. To the right of each name is a blue button labeled 'REGISTRAR ASISTENCIA'. The entire table is set against a dark background with a grid pattern.

Enseguida aparecerá un pequeño calendario con el que podremos seleccionar la fecha de la asistencia que vamos a registrar. Selecciona la fecha.



Si se elige cualquier día diferente a Sábado se muestra una alerta con un mensaje de error. Como podemos observar, los clubes sabatinos solo se imparten los sábados..



Ya que hayamos seleccionado la fecha correctamente, presionamos el botón Registrar Asistencia para guardar la fecha en la que el alumno asistió a clubes.

SIGECA

Volver al Menú

### Asistencia Clubes Sabatinos

Nombre	Apellidos	Registrar Asistencia
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Fecha: 24/05/2025	<b>Registrar Asistencia</b>	
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Perla Rubi	Barajas Torres	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Diego Alejandro	Batista Mercado	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Jorge Omar	Cabrera Guzmán	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Si ya hemos registrado una asistencia para el alumno en el día el sistema nos informa error.

Asistencia Clubes Sabatinos

Nombre	Apellidos	Registrar Asistencia
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Perla Rubi	Barajas Torres	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Diego Alejandro	Batista Mercado	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Jorge Omar	Cabrera Guzmán	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>

Ya existe una asistencia registrada para el alumno en esta fecha.

Aceptar

Si la asistencia se valida correctamente con la base de datos, el sistema muestra un mensaje indicando que la asistencia se registró correctamente.

Asistencia Clubes Sabatinos

Nombre	Apellidos	Registrar Asistencia
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Perla Rubi	Barajas Torres	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Diego Alejandro	Batista Mercado	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>
Jorge Omar	Cabrera Guzmán	<b>REGISTRAR ASISTENCIA</b>

Asistencia registrada exitosamente.

Aceptar

Regresamos al menú principal para seguir con otras funciones del apartado de profesor.

The screenshot shows a table titled "Asistencia Clubes Sabatinos". The columns are "Nombre" (Name) and "Apellidos" (Last Name). The rows list five students:

Nombre	Apellidos	Registrar Asistencia
Luis Emmyrt	Avila Aguilar	REGISTRAR ASISTENCIA
Kevin Osvaldo	Barajas Anaya	REGISTRAR ASISTENCIA
Perla Rubi	Barajas Torres	REGISTRAR ASISTENCIA
Diego Alejandro	Batista Mercado	REGISTRAR ASISTENCIA
Jorge Omar	Cabrera Guzmán	REGISTRAR ASISTENCIA

At the top right of the page is a "Volver al Menú" button. At the bottom, there is a footer with the university's address and email: "Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México" and "costalegre@uca.mx".

Cuando se terminen de hacer gestiones y consultas dentro del sistema, cerraremos sesión para asegurarnos de que nadie además de nosotros pueda acceder a nuestra cuenta.

The screenshot shows a user profile for "Angel Ordóñez Ayala" with the ID "20250001". The menu options listed are:

- Listar Alumnos
- Profesores de Costalegre
- Asignar Calificaciones
- Modificar Calificaciones
- Asignar Falta de Asistencia
- Modificar Falta de Asistencia
- Listar Faltas de Asistencia

At the top right of the profile box is a "CERRAR SESIÓN" button.

# **SIGECA - Sistema de Gestión Escolar del Colegio Costa Alegre**

**Anexo 2.3 - Manual de Usuario (Administrador)**



**Hecho por:**

**Lopez Navarrete Brayan  
Maldonado Pérez Bryan José  
Ramírez Figueroa Marianna Itandehui**

**Fecha de Entrega: 27 Mayo 2025**

# Índice (Tabla de Contenidos)

Agregado: Usuarios y Contraseñas del Sistema.....	1
Página Principal del Sistema.....	3
Inicio de Sesión (Login).....	4
Alta de Usuario.....	7
Baja de Usuario.....	10
Modificar Usuario.....	13
Alta de Asignatura.....	16
Baja de Asignatura.....	20
Modificar Asignatura.....	24
Alta de Grupo.....	28
Baja de Grupo.....	31
Matricular Grupo.....	35
Gestionar Justificante.....	39
Gestionar Club Sabatino.....	42

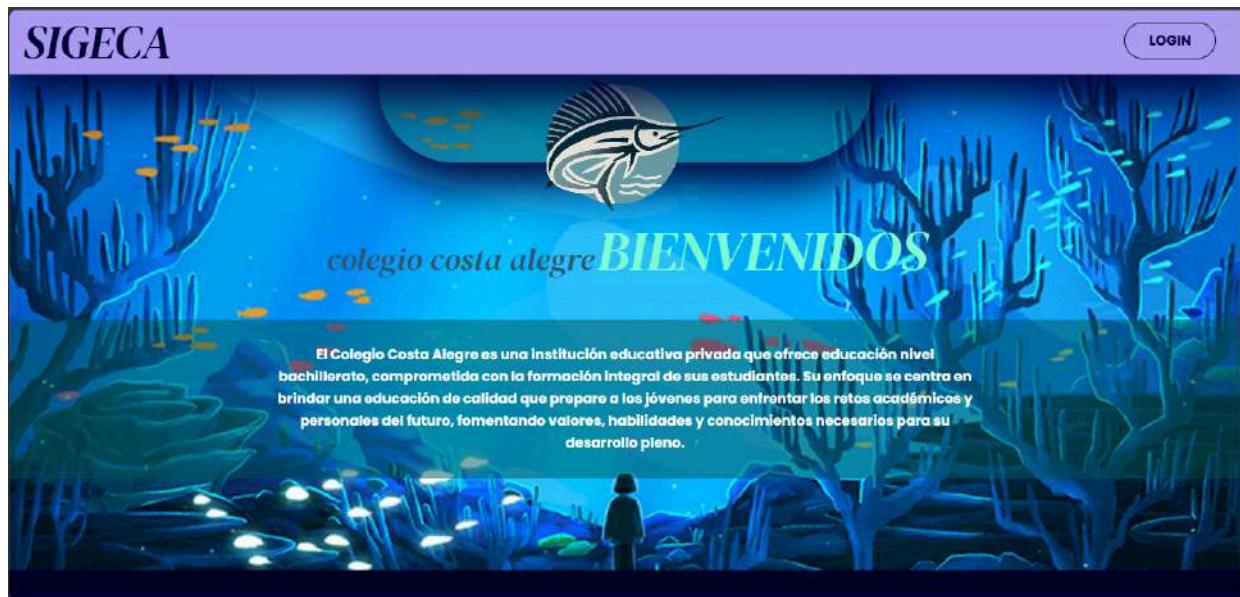
## Agregado: Usuarios y Contraseñas del Sistema

Nombre Completo	Usuario	Contraseña	Tipo de Usuario
Griselda Lilián López Eusebio	20250000	Gr15e	Administrador
Angel Ordóñez Ayala	20250001	aNg3L	Profesor Sabatino
Hugo César Ponce Suárez	20250002	HuGo7	Profesor
Elba Álvarez Sánchez	20250003	EIB4a	Profesor
Fabiola Arreola Cabrera	20250004	FAbI5	Profesor
Roberto Atilano Coral	20250005	RoB3R	Profesor
Cristina del Rocío Barragán García	20250006	CrIls6	Profesor
Pedro de la Cruz Santana	20250007	PeDr0	Profesor
Francisco Espinoza Jiménez	20250008	FrAn8	Profesor
Samuel Jiménez Ochoa	20250009	SaMu9	Profesor
Nélida María Martínez Benítez	20250010	NeL1D	Profesor
Teresa Evangelina Martínez Díaz	20250011	TeRe2	Profesor
César Octavio Moreno Zúñiga	20250012	CeSaR	Profesor
Maribel Navarro Alcaraz	20250013	MaR1B	Profesor
Daniel Ochoa Torres	20250014	DaNi3	Profesor
Saida Jeanette Pimentel Alcaraz	20250015	SaldA	Profesor
Carlos Aguilar Montes de Oca	20250016	CaRI0	Profesor
Salvador Vigil García	20250017	SaLvA	Profesor
Azhalamm Esauh López Arellano	20250018	AzHaL	Profesor
Salvador Armenta Villalba	20250019	5ALv4	Profesor

Nombre Completo	Usuario	Contraseña	Tipo de Usuario
Luis Emmyrt Ávila Aguilar	20250020	Luls7	Alumno
Alondra Yatziri Alvarado Trinidad	20250021	AlOn6	Alumno
Kevin Osvaldo Barajas Anaya	20250022	KeVi8	Alumno
Perla Rubí Barajas Torres	20250023	PeRl9	Alumno
Diego Alejandro Batista Mercado	20250024	DiEg1	Alumno
Jorge Omar Cabrera Guzmán	20250025	JoRg2	Alumno
Pablo Emiliano Cueva	20250026	PaBl3	Alumno
Leonardo Espinosa Maya	20250027	LeO4N	Alumno
Dylan Xochtel Espinosa Zamora	20250028	DyLa5	Alumno
Mónica Daniela Flores Pérez	20250029	MoNi6	Alumno
Camila Gaitán Guzmán	20250030	CaMi7	Alumno
Noé Emmanuel González Álvarez	20250031	NoE8M	Alumno
Cesar Said González Santos	20250032	CeSa9	Alumno
Jose Luis Jiménez Andrés	20250033	JoSe1	Alumno
Brayan López Navarrete	20250034	BrAy2	Alumno
Álvaro Omar Lua García	20250035	AlVa3	Alumno
Eduardo Michel Magaña	20250036	EdU7A	Alumno
Bryan Jose Maldonado Pérez	20250037	BrYa4	Alumno
Dagoberto Marmolejo Jiménez	20250038	DaGo5	Alumno
Jorge Medina Martínez	20250039	JoRg6	Alumno
Robert Benjamin Monroy Reyes	20250040	RoBe8	Alumno
Christopher Rabindranath Morales Herrera	20250041	ChRi5	Alumno
Cristina Murillo Sánchez	20250042	CrIs9	Alumno
Joel Ernesto Núñez Sedano	20250043	JoEl1	Alumno
Ana Fernanda Padilla Ruíz	20250044	AnA2F	Alumno
Sergio Gamaliel Palomares Ruíz	20250045	SeRg3	Alumno
Ángel Paz Zamora	20250046	AnGe4	Alumno
Luis Ángel Preciado Ramos	20250047	Luls5	Alumno
Marianna Itandehui Ramírez Figueroa	20250048	MaRi6	Alumno
Juan Ramón Rodríguez Chávez	20250049	JuAn7	Alumno
Cesar Alejandro Rodríguez López	20250050	CeSa8	Alumno
Mateo Rodríguez Robles	20250051	MaTe9	Alumno
Julian Eduardo Ruvalcaba Segura	20250052	JuLi1	Alumno
Luis Mauricio Silva de Loera	20250053	Luls2	Alumno
Isis Ofelia Torres Godoy	20250054	IsIs3	Alumno
Mauricio Zaizar Velasco	20250055	MaUr4	Alumno

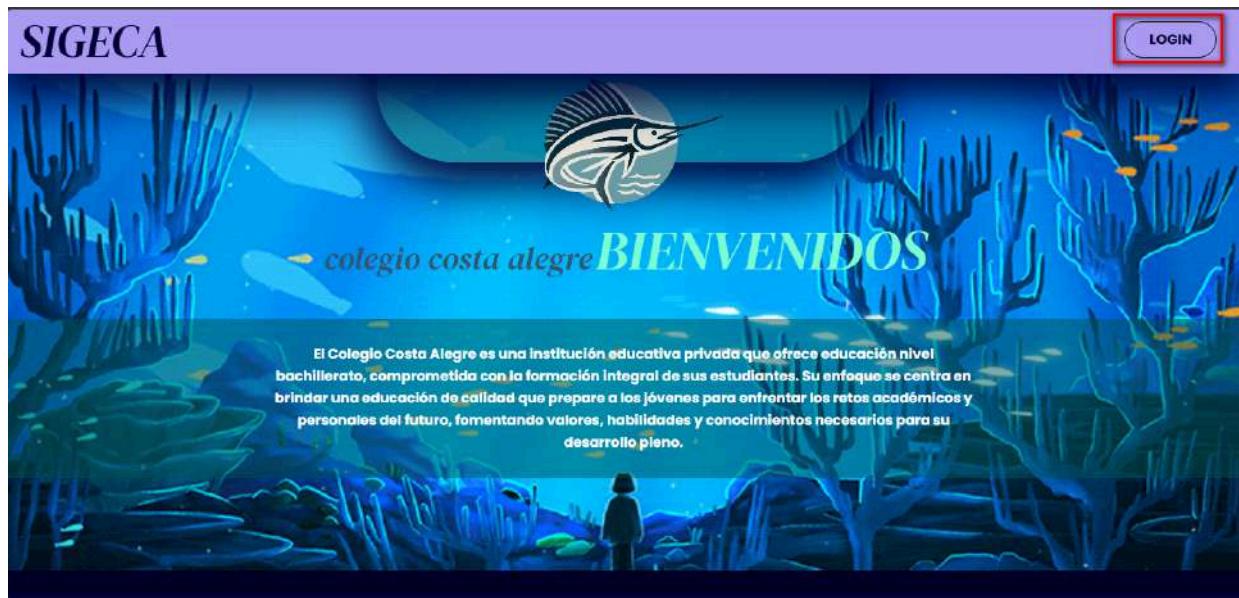
# Página Principal del Sistema

Inicio de la página de SIGECA (Sistema de Gestión de Costa Alegre)

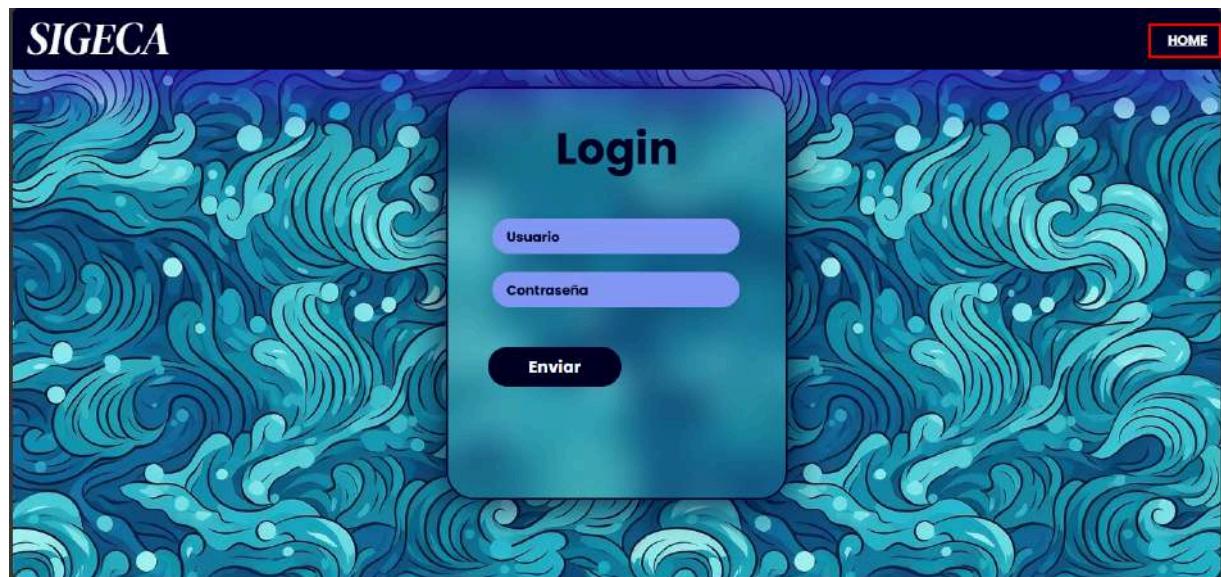


# Inicio de Sesión (Login)

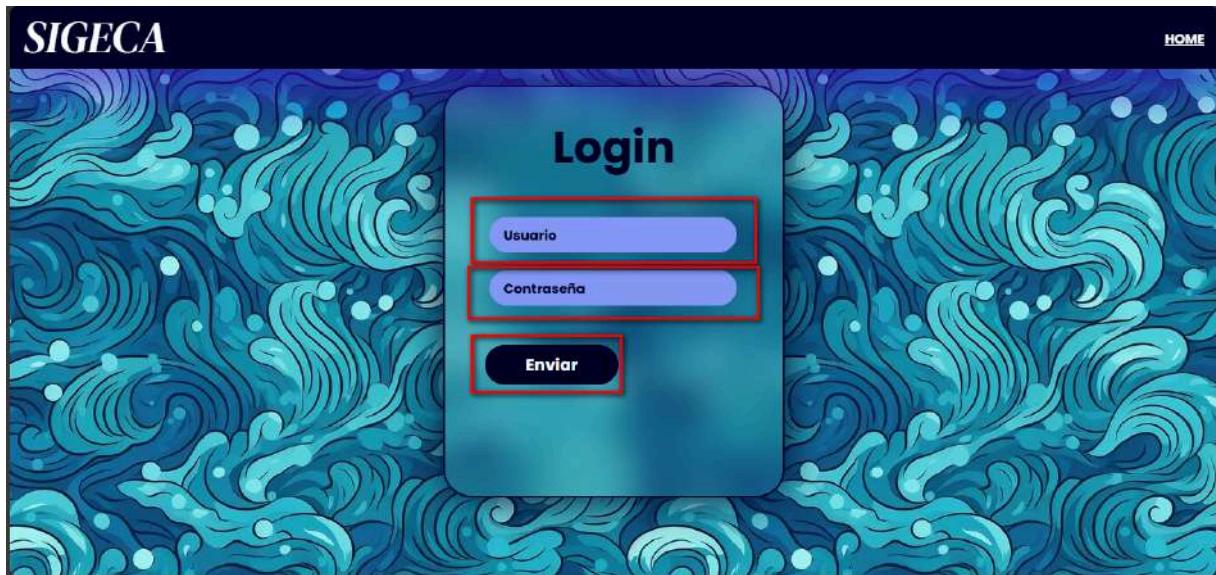
Inicio de sesión de la página para ingresar dentro del sistema escolar



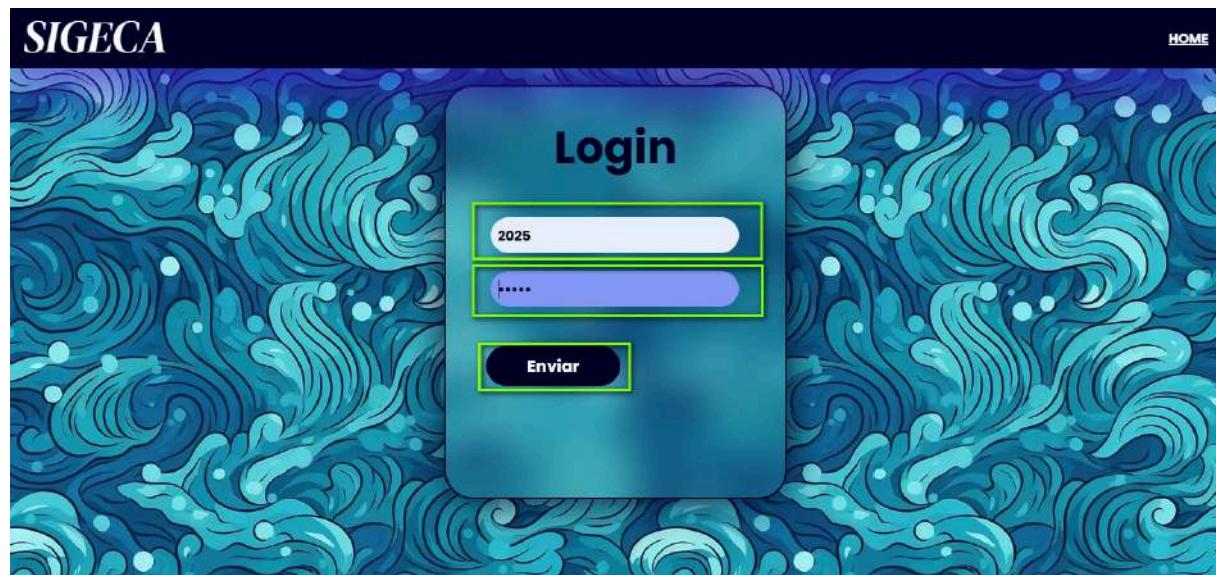
Este es el login o inicio de sesión para ingresar a la página de la institución



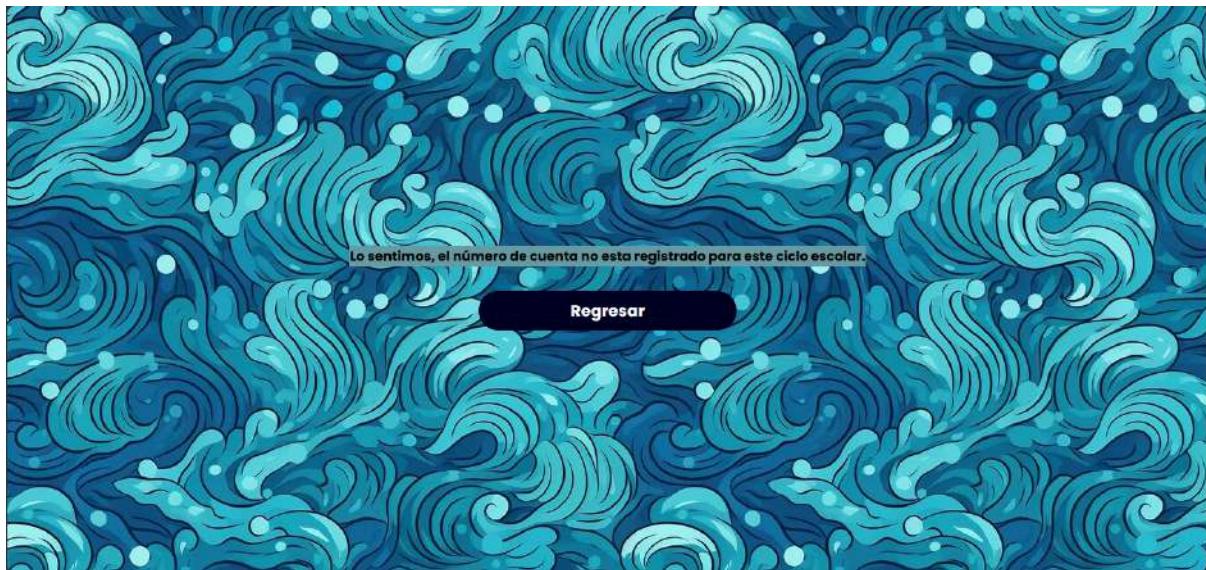
En esos apartados deberás de ingresar los datos correspondientes de tu usuario, contraseña.



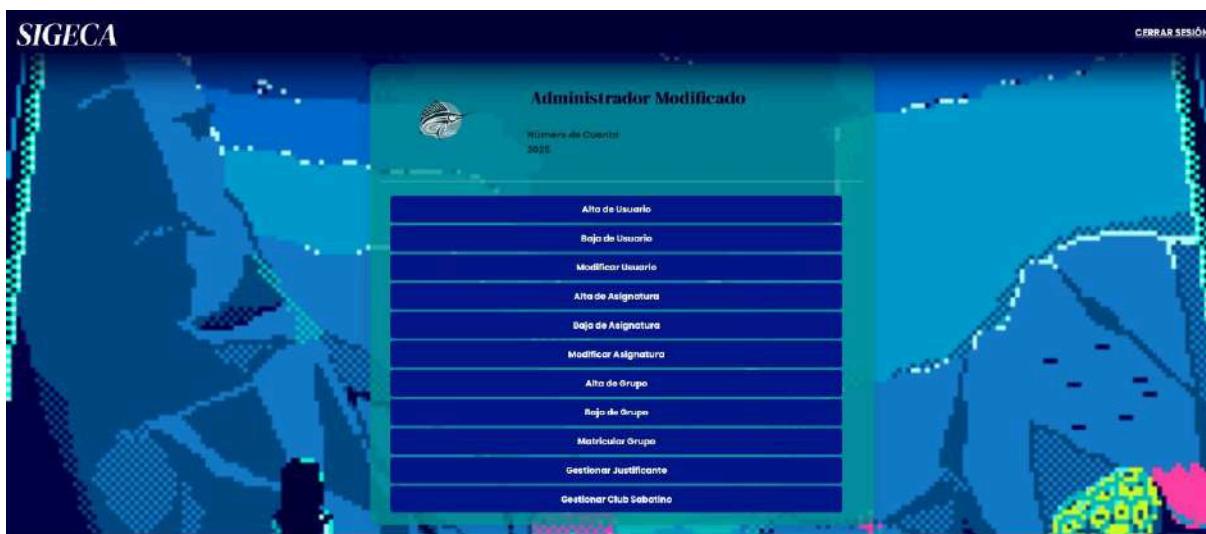
Los datos deberán enviarse una vez hayan sido escritos, para que el sistema pueda validar si el usuario existe y si cuenta con los permisos necesarios para ingresar.



Si los datos son incorrectos aparecerá un mensaje diciendo que los datos son incorrectos o que no está registrado el usuario y deberá regresar y corroborar si están bien sus datos.



Si los datos son correctos nos redireccionará al menú de administrador.

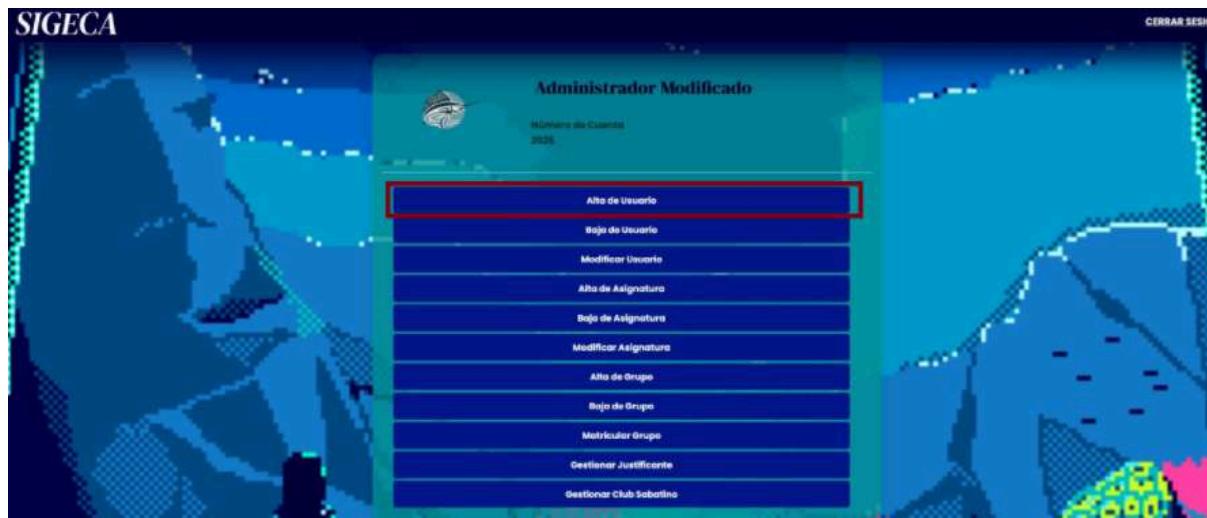


En esta parte nos aparece que tipo de usuario somos y nuestro número de cuenta.



# Alta de Usuario

Ingresamos al apartado de dar de alta a un usuario para ingresarla en el sistema.



Al estar dentro del apartado que nos servirá para registrar a un nuevo usuario, nos aparecerá el siguiente menú donde tengamos que ingresar la información solicitada

A screenshot of a "Registrar un Nuevo Usuario" (Register New User) form. The form fields are: "Nombre(s)" (highlighted with a red box), "Apellido(s)", "Correo electrónico", "Contraseña", "Rol" (a dropdown menu with "Seleccione una opción" selected), "Usuario" (containing the value "20250055"), and a "Registrar usuario" button. The background has a dark, pixelated pattern with a green "X" icon on the left and a blue "+" icon on the right.

Una vez ingresada la información elegiremos que tipo de usuario será, si es para alumno/padre o para profesor.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Registrar un Nuevo Usuario

Nombre(s): Dumbo

Apellido(s): Disney

Correo electrónico: disney.@uca.mx

Contraseña: \*\*\*\*\*

Rol:

Seleccione una opción

Profesor

Alumno/Padre

Registrar usuario

Cuando hayamos seleccionado el tipo de usuario que vamos a registrar, debemos seleccionar el botón para registrar al nuevo usuario

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Registrar un Nuevo Usuario

Nombre(s): Dumbo

Apellido(s): Disney

correo electrónico: disney.@uca.mx

Contraseña: \*\*\*\*\*

Rol:

Profesor

usuario: 20250055

Registrar usuario

Regresamos al menú de administrador

The screenshot shows a dark-themed web application interface for 'SIGECA'. At the top left is the 'SIGECA' logo, and at the top right is a red button labeled 'VOLVER AL MENÚ'. A large, semi-transparent modal window is centered over the page, titled 'Registrar un Nuevo Usuario'. The modal contains fields for 'Nombre(s)', 'Apellido(s)', 'Correo electrónico', 'Contraseña', 'Rol' (with a dropdown menu showing 'Seleccione una opción'), and 'Usuario'. The background of the page features a stylized globe icon and a decorative pattern of colored dots.

**SIGECA**

VOLVER AL MENÚ

Registrar un Nuevo Usuario

Nombre(s):

Apellido(s):

Correo electrónico:

Contraseña:

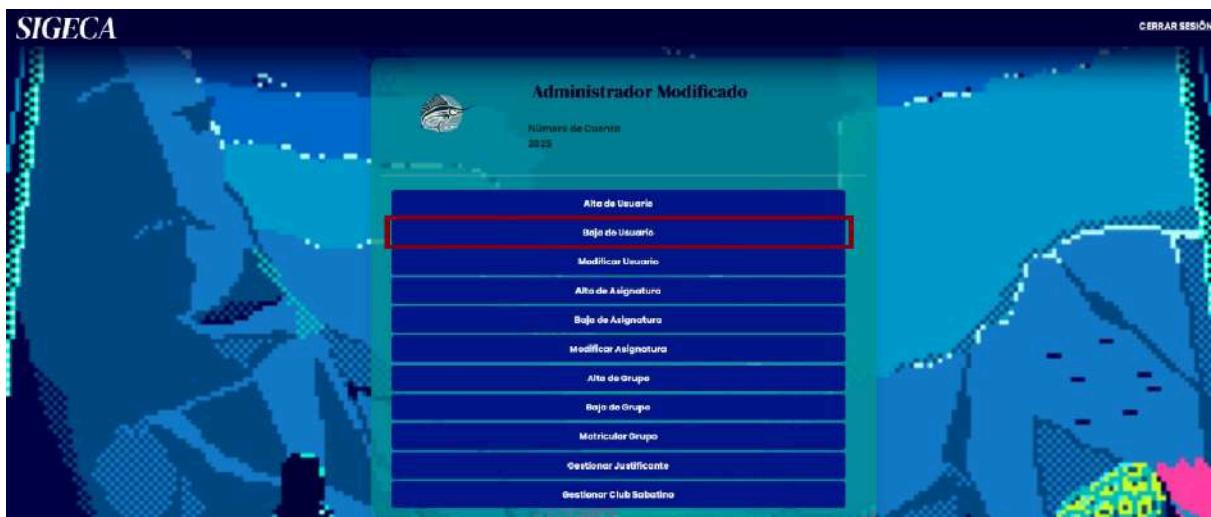
Rol:

Seleccione una opción

Usuario:

# Baja de Usuario

Seleccionaremos la baja de usuario



Ya dentro de este formulario, ingresamos el numero de cuenta del usuario a eliminar

A screenshot of the "Eliminar un Usuario" (Delete User) form from the SIGECA software. The form has a header "Eliminar un Usuario" and a sub-header "No. de Cuenta del usuario:". Below this is a text input field containing a redacted account number. Underneath the input field is a "Buscar Usuario" button. At the top right of the form, there is a "VOLVER AL MENÚ" (Return to Menu) link. At the bottom of the page, there is footer information including the university's address, email, and social media links, along with links to other academic applications like EvPraxis and Classroom 2.

En ese apartado ingresamos el número de cuenta y presionamos el botón de buscar usuario

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Eliminar un Usuario

No. de Cuenta del usuario:  
202593

Buscar Usuario

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México [costalegre@uca.mx](mailto:costalegre@uca.mx) Transparencia que transforma

Nuestro objetivo como universidad de pesos velaz está comprometida a trae la mejor educación en veracruz ixtapalapa. Transparencia que transforma

Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.

■ EvPraxis  
■ Classroom 2

El sistema lo buscará, y ya que lo haya hecho, nos saldrá la información del usuario y procedemos al dar al botón rojo para eliminarlo permanentemente

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Eliminar un Usuario

No. de Cuenta del usuario:  
20250022

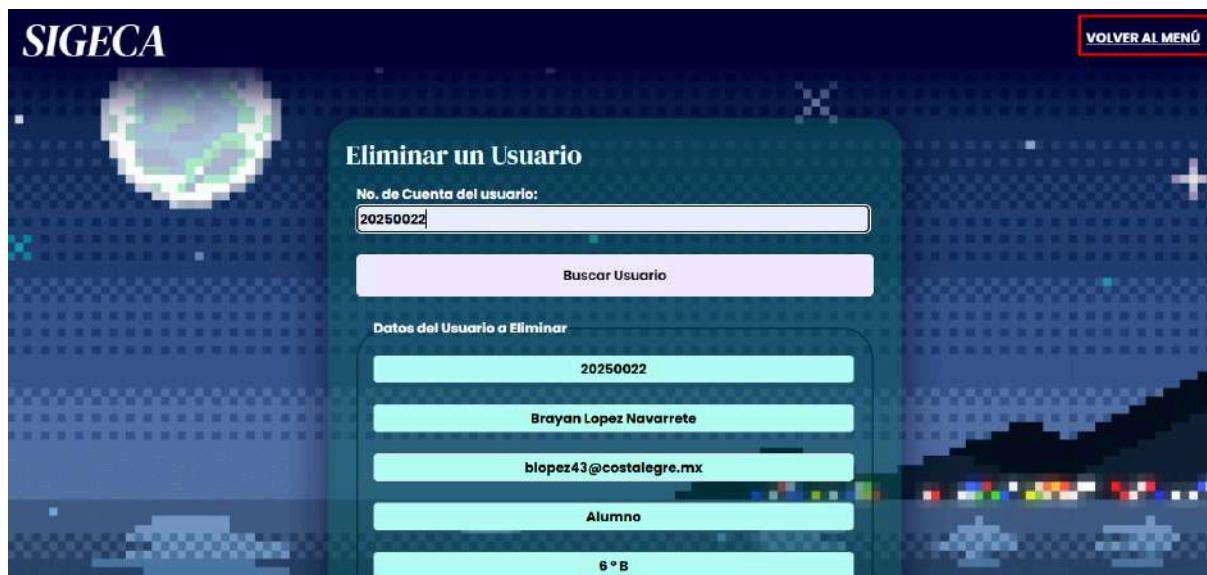
Buscar Usuario

Datos del Usuario a Eliminar

20250022
Brayan Lopez Navarrete
blopez43@costalegre.mx
Alumno
6° B
Está inscrito a sabatinos

Eliminar Usuario

Regresamos al menú principal de administrador

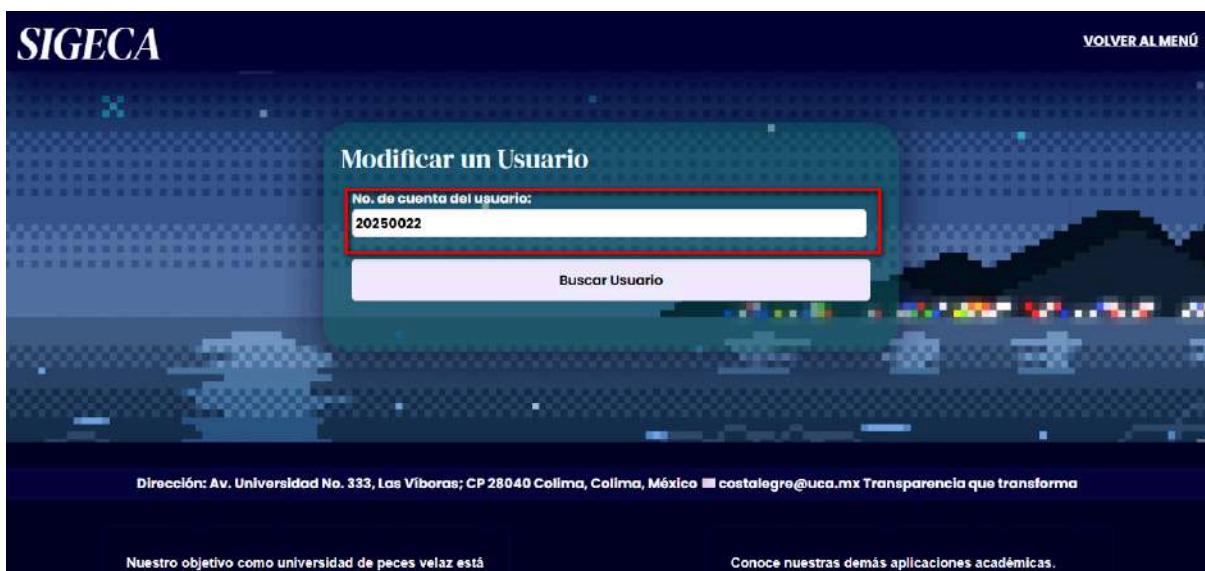


# Modificar Usuario

Nos meteremos al apartado de modificar usuario



Dentro de este, ingresamos el número de cuenta del usuario a modificar



Después de ingresar el número de cuenta del usuario le daremos al botón de buscar

The screenshot shows the 'Modificar un Usuario' (Modify User) page. At the top, there is a header with the 'SIGECA' logo and a 'VOLVER AL MENÚ' (Return to Menu) link. Below the header, there is a search form with a green border around the 'Buscar Usuario' (Search User) button. The input field contains the user number '20250022'. The background features a dark blue gradient with a faint image of a landscape.

No. de cuenta del usuario:  
20250022

Buscar Usuario

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Nuestro objetivo como universidad de peces velaz está comprometida a trae la mejor educación en veracruz.

VOLVER AL MENÚ

Entonces, cuando el usuario haya sido buscado correctamente, nos saldrá la información de este y veremos lo que queramos modificar

The screenshot shows the 'Modificar un Usuario' (Modify User) page with the user information filled in. The user number '20250022' is entered in the search field. The user's details are displayed in the following fields:

- Nombre: Brayan
- Apellido: Lopez Navarrete
- Tipo de Usuario: Alumno
- Contraseña de la cuenta (Máximo 6 caracteres): 12345
- Email: blopez43@costalegre.mx
- Grupo: 6 \* 6
- Inscripción a los Clubes Submarinos: Sí

At the bottom of the form, there is a 'Actualizar usuario' (Update User) button.

SIGECA

Modificar un Usuario

No. de cuenta del usuario:  
20250022

Buscar Usuario

Nombre:  
Brayan

Apellido:  
Lopez Navarrete

Tipo de Usuario:  
Alumno

Contraseña de la cuenta (Máximo 6 caracteres):  
12345

Email:  
blopez43@costalegre.mx

Grupo:  
6 \* 6

Inscripción a los Clubes Submarinos:  
Sí

Actualizar usuario

VOLVER AL MENÚ

Ya visto los datos se pueden modificar menos el tipo de usuario que está indicado de rojo  
Finalizado el llenado de los datos correspondientes, daremos en el botón de actualizar  
usuario para completar la modificación

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Modificar un Usuario

No. de cuenta del usuario:  
20250022

Buscar Usuario

Nombre:  
Brayan

Apellido:  
Lopez Navarrete

Tipo de Usuario:  
Alumno

Contraseña de la cuenta (Máximo 5 caracteres):  
12345

Email:  
blopez43@costolegre.mx

Grupo:  
6 ° B

Inscripción a los Clubes Sabatinos:  
Sí

Actualizar usuario

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Contraseña de la cuenta (Máximo 5 caracteres):  
12345

Email:  
blopez43@costolegre.mx

Grupo:  
6 ° B

Inscripción a los Clubes Sabatinos:  
Sí

Actualizar usuario

Regresamos al menú principal

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Modificar un Usuario

No. de cuenta del usuario:  
20250022

Buscar Usuario

Nombre:  
Brayan

Apellido:  
Lopez Navarrete

Tipo de Usuario:  
Alumno

# Alta de Asignatura

Seleccionaremos la función de alta de asignatura



Rellenamos los campos con la nueva asignatura que será dada de alta

A screenshot of a software application window titled "SIGECA". It features a sub-menu titled "Registrar una Nueva Asignatura". The form contains two input fields: "Nombre de la asignatura:" and "Créditos (horas por semana:)". Both of these fields are highlighted with red rectangular boxes. Below the fields is a button labeled "Registrar Asignatura". At the top right of the sub-menu, there is a link "VOLVER AL MENÚ". At the bottom of the screen, there is a footer bar with the text "Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México" and an email address "costalegre@uca.mx".

Por tanto, cuando haya sido ingresada la información, le daremos al botón para que se cree la nueva asignatura

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Registrar una Nueva Asignatura

Nombre de la asignatura:  
Español

Créditos (horas por semana):  
7

Registrar Asignatura

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Aparecerá un mensaje de confirmación de la creación de nueva asignatura

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Registrar una Nueva Asignatura

Nombre de la asignatura:  
Español

¿Desea realizar el alta de la asignatura?

Créditos (horas por semana):  
7

Confirmar

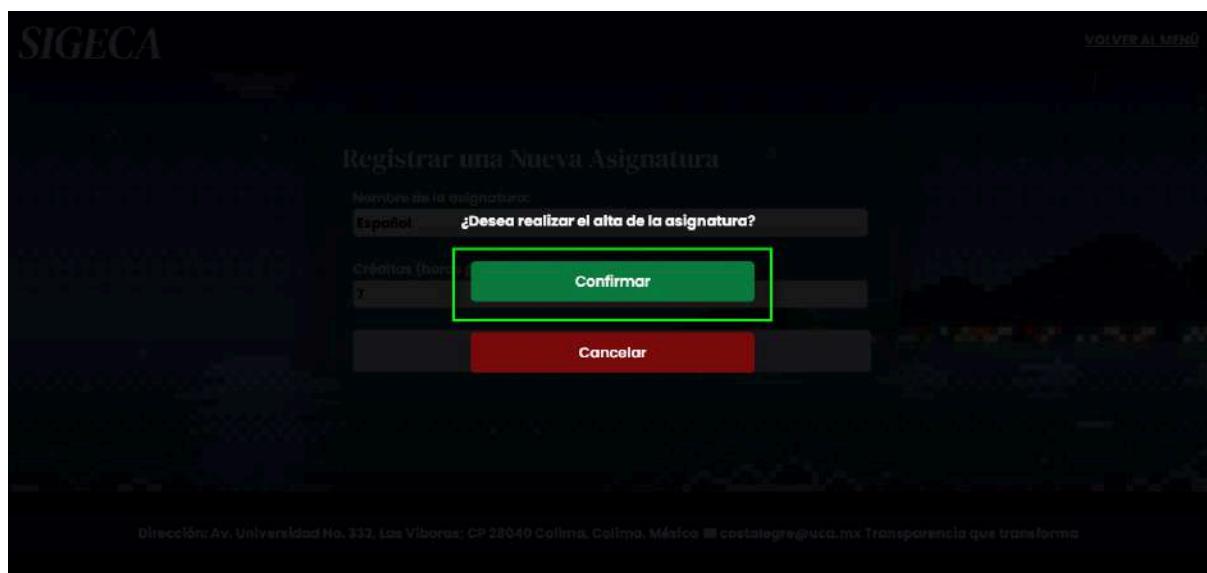
Cancelar

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

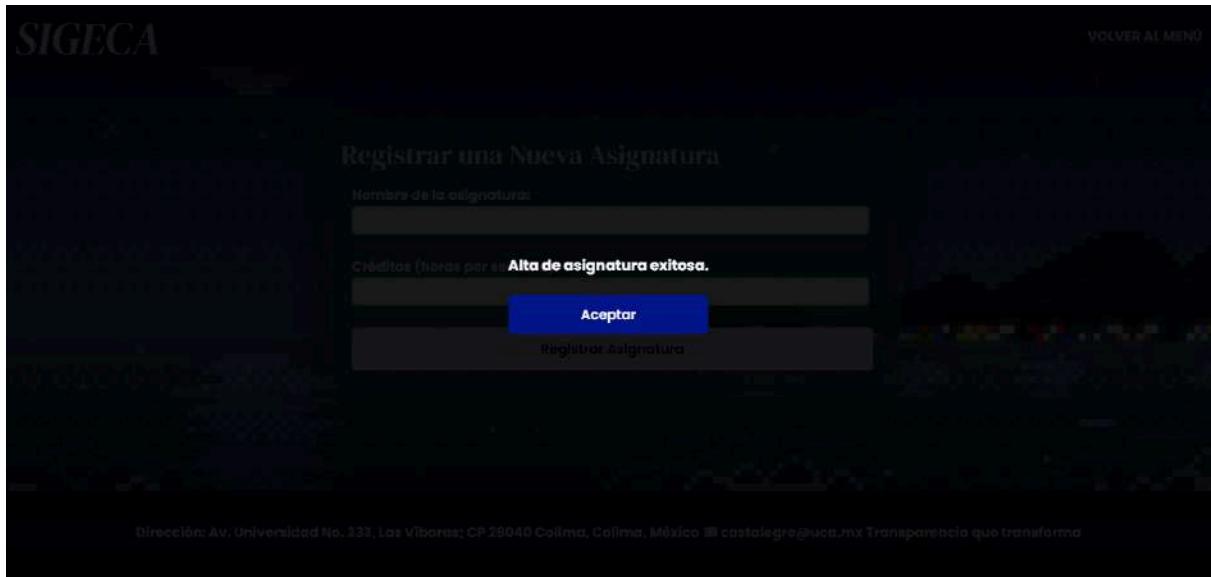
Si presionamos el de cancelar no se creará la asignatura



Si le ponemos confirmar se creará la nueva asignatura



Y, al marcar como confirmada, aparecerá otro mensaje diciendo que ya se creó la nueva asignatura

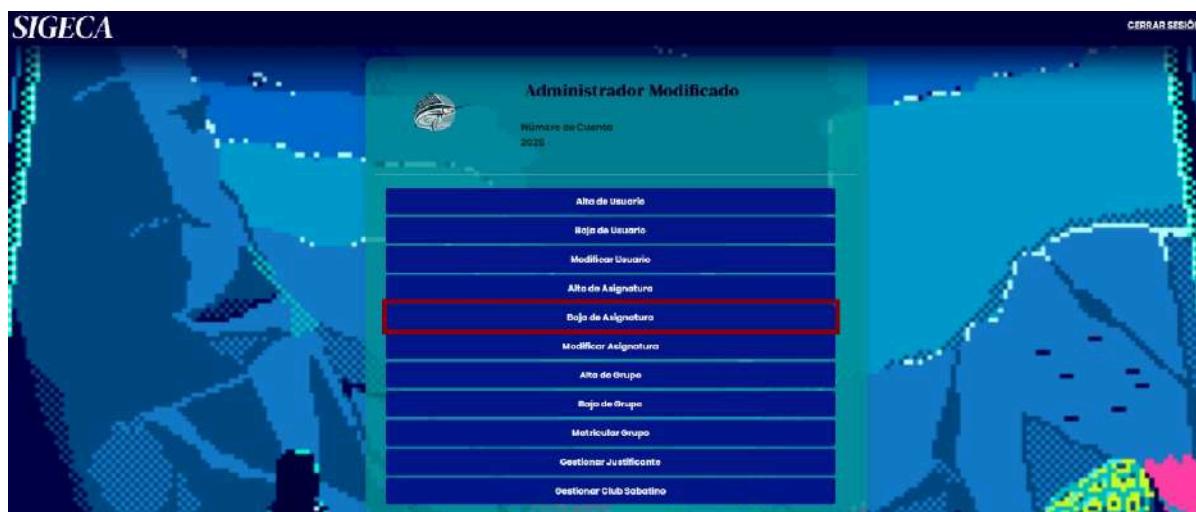


Es cuando regresamos al menú de administrador



# Baja de Asignatura

En el menú seleccionaremos la baja de asignatura



Mediante el campo de texto, buscaremos el nombre de la asignatura a eliminar



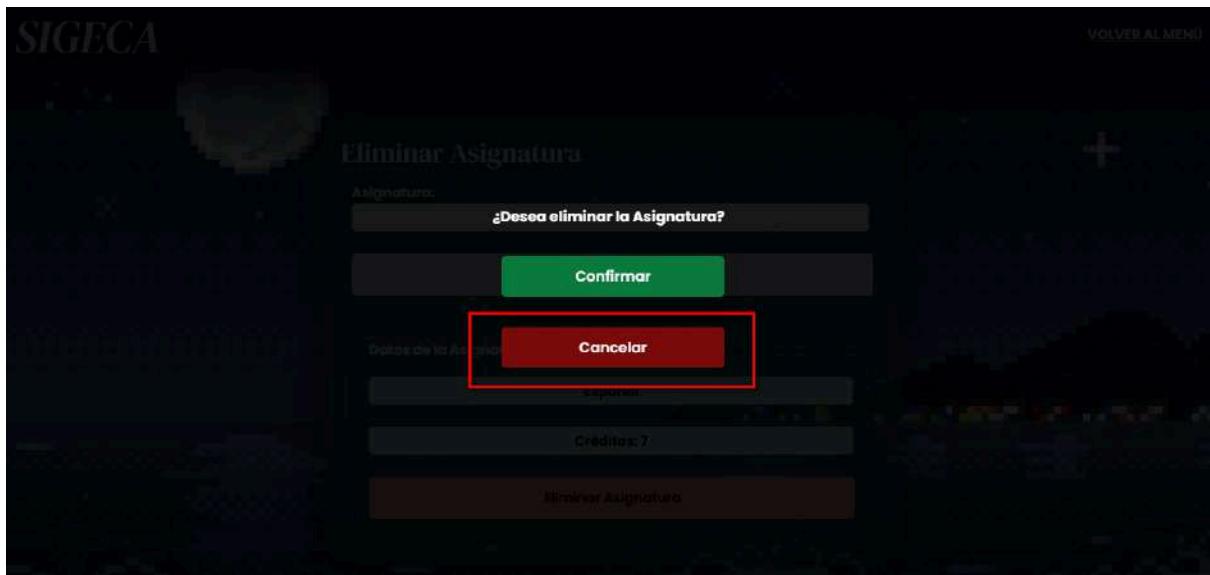
Realizaremos una búsqueda dándole al botón de buscar asignatura

The screenshot shows the SIGECA system's 'Eliminar Asignatura' (Delete Subject) search interface. At the top, there is a header with the SIGECA logo and a 'VOLVER AL MENÚ' (Return to Menu) link. Below the header, the main form has a title 'Eliminar Asignatura'. A text input field labeled 'Asignatura:' contains the value 'Español'. Below the input field is a button labeled 'Buscar Asignatura', which is highlighted with a green border. At the bottom of the form, there is a note: 'Nuestro objetivo como universidad de pez velaz está comprometida a traer la mejor educación en veracruz'. On the right side of the page, there is a footer with contact information: 'Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México' and an email address 'costalegre@uca.mx'. The footer also includes a statement about transparency: 'Transparencia que transforma'.

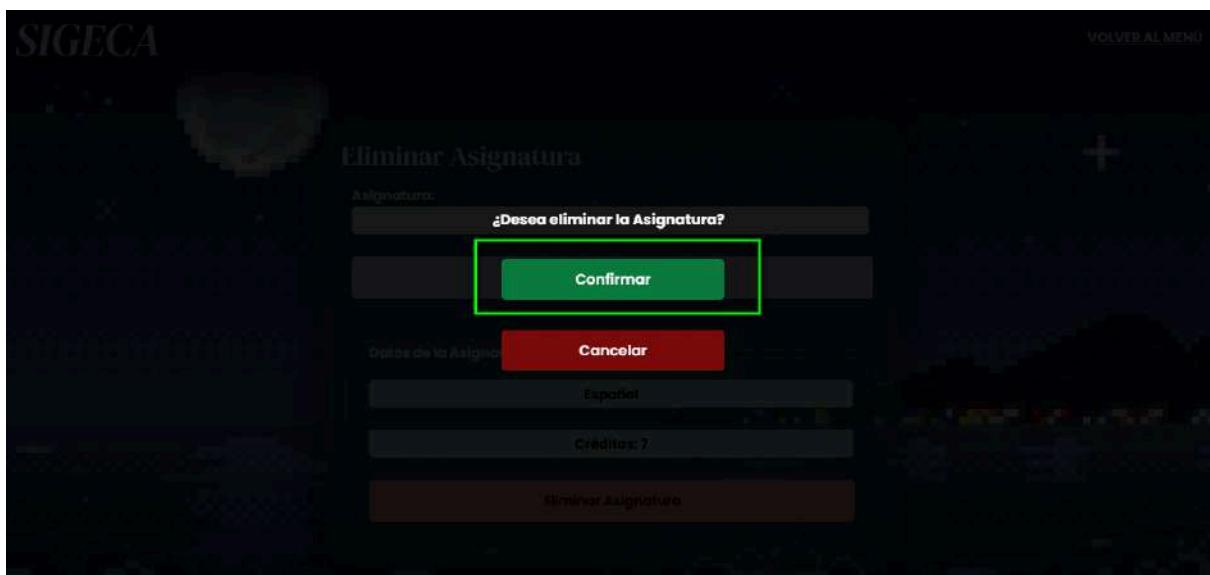
Para cuando se realice la búsqueda de la asignatura nos aparecerán los datos y el botón de eliminarla

The screenshot shows the SIGECA system's 'Eliminar Asignatura' search results interface. It is similar to the previous screenshot but includes additional information. The 'Asignatura:' field still contains 'Español', and the 'Buscar Asignatura' button is highlighted with a green border. Below the search area, a section titled 'Datos de la Asignatura' displays two pieces of information: 'Español' and 'Créditos: 7'. At the bottom of this section is a red-bordered button labeled 'Eliminar Asignatura'. The background features a dark blue theme with a pixelated landscape graphic.

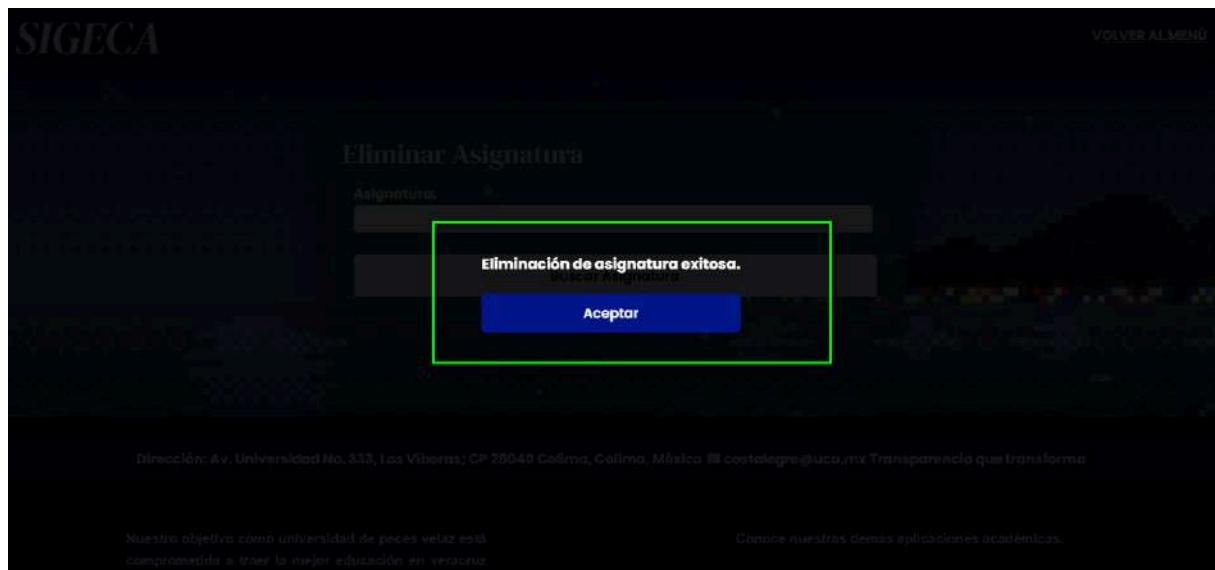
Luego de ser presionado nos aparecerán 2 opciones, si elegimos la de cancelar no pasara nada y seguirá existiendo la asignatura



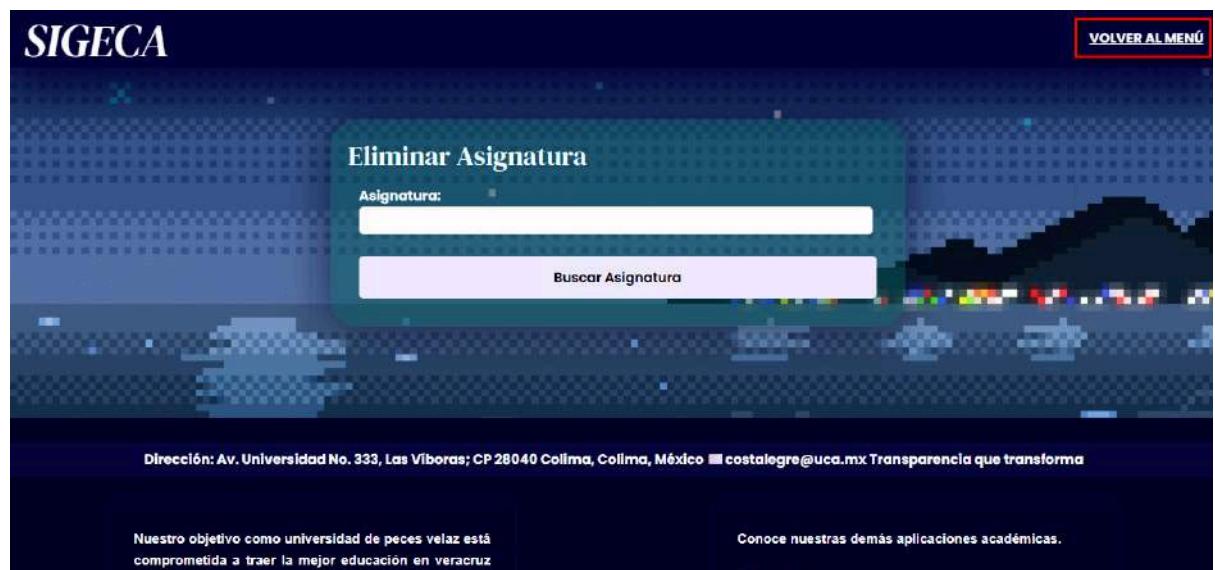
Si elegimos la opción de confirmar estamos diciendo que si queremos que se elimine la asignatura permanentemente



Para confirmar, nos aparecerá otro mensaje de confirmación diciendo que se eliminó la asignatura exitosamente

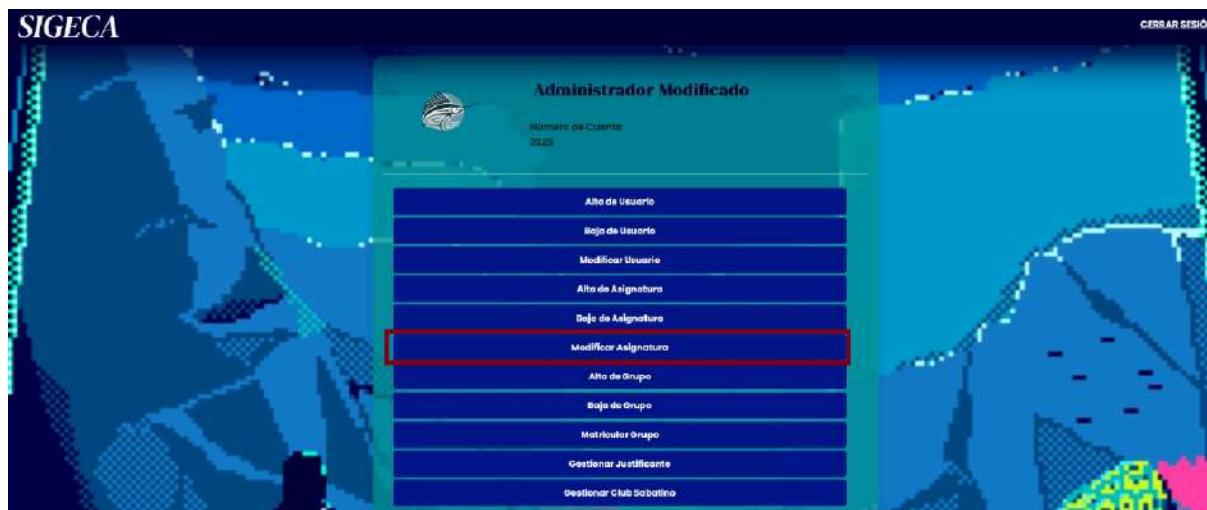


Regresamos al menú principal



# Modificar Asignatura

Seleccionaremos la función de modificar asignatura



Ya que estemos dentro ingresamos el nombre de la asignatura a modificar



Una vez ingresado el nombre de la asignatura le daremos al botón de buscar

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Modificar asignatura

Asignatura: TI

Buscar Asignatura

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Nuestro objetivo como universidad de pesces velaz está

Conoce nuestras demás aplicaciones académicas.

Nos aparecerán los datos de la asignatura y modificamos lo que queremos cambiar.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Modificar asignatura

Asignatura: TI

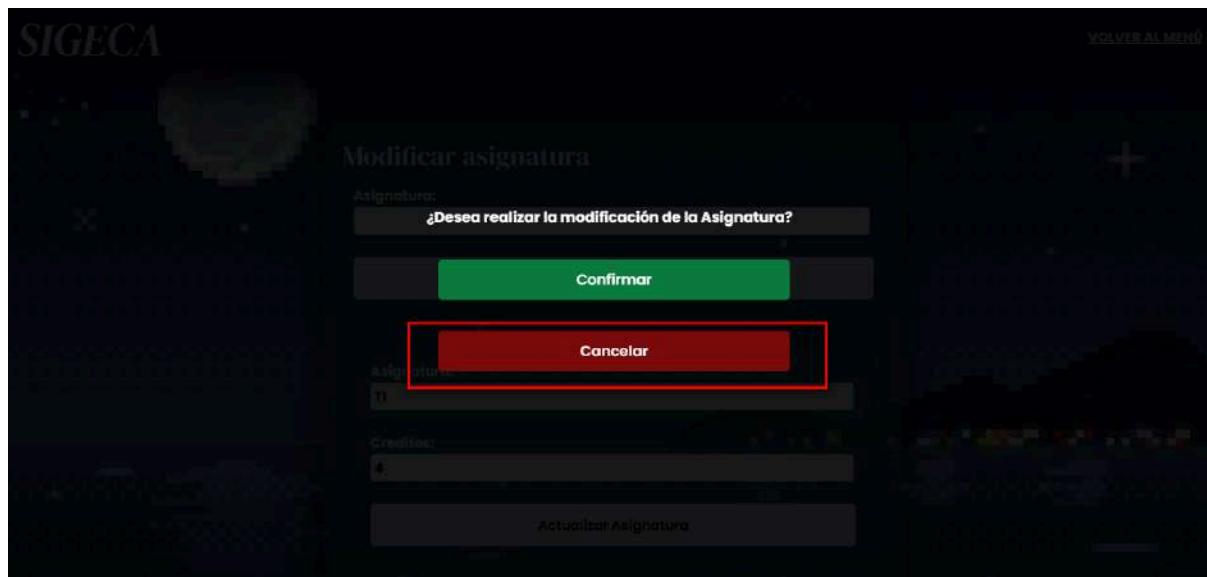
Creditos: 3

Actualizar Asignatura

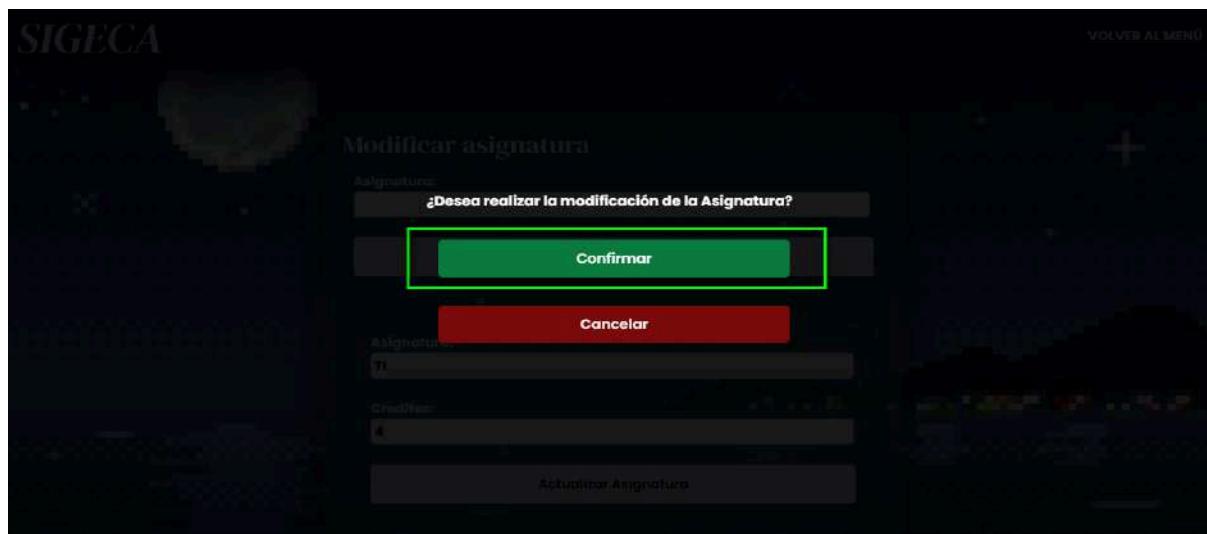
Así que al ser modificado le daremos al botón de Actualizar Asignatura



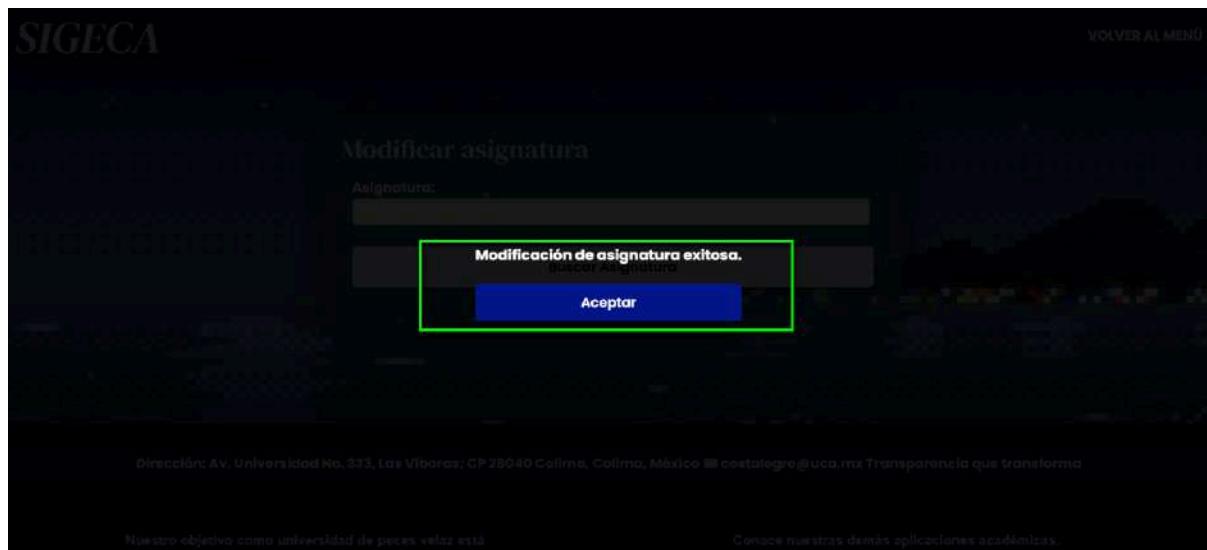
Cuando se presione nos dará una opción de cancelar y otra de confirmar, si elegimos la de cancelar no afectará en nada y la asignatura estará como estaba al inicio



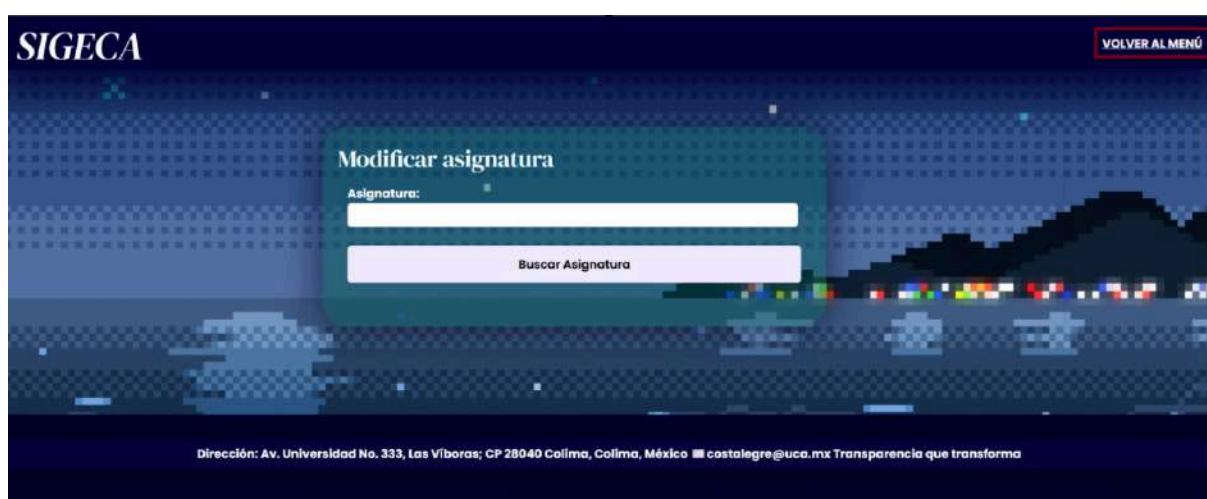
Si confirmamos el cambio se modificará la asignatura a cómo se eligió



Al momento de ser confirmado nos mandará un mensaje de que ya se realizó el cambio

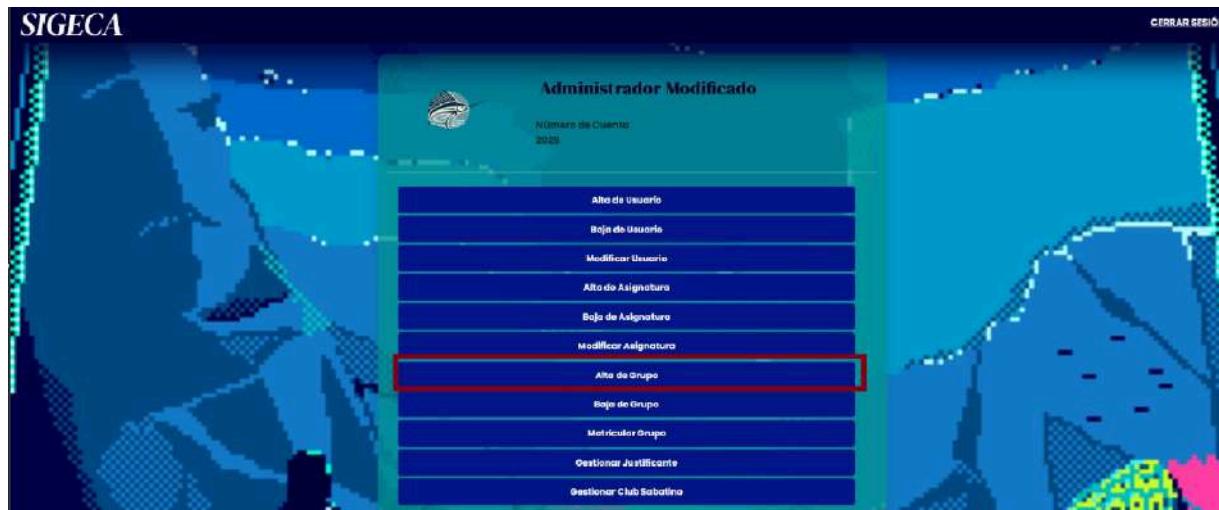


Cuando el cambio haya sido realizado, regresaremos al menú



## Alta de Grupo

Estando dentro del menú ingresamos a la función de alta de grupo



Ya que estemos dentro del formulario para registrar un nuevo grupo, llenaremos cada uno de los campos que se solicitan

A screenshot of a 'Registrar un Nuevo Grupo' (Register a New Group) form. The form has three input fields: 'Grado:' (Degree), 'Grupo (en mayúscula):' (Group in uppercase), and 'Tutor:' (Tutor). The 'Grado:' and 'Grupo (en mayúscula):' fields are highlighted with green boxes. The 'Tutor:' field contains the name 'Elba Álvarez Sánchez'. Below the form is a 'Registrar grupo' (Register group) button. At the bottom of the page, there's a footer with the text 'Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México' and an email address 'costalegre@uca.mx'. To the right of the footer, it says 'Transparencia que transforma'.

Daremos click al botón para registrar al grupo y entonces aparecerán las siguientes pantallas: lo que debemos hacer a continuación es asegurarnos de que los datos ingresados sean correctos. Si lo son, presionamos el botón para continuar; si no, cancelamos y editamos los datos antes de guardarlos de nuevo.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Registrar un Nuevo Grupo

Grado: 6

Grupo (en mayúscula): H

Tutor: Salida Jeanette Pimentel Alcaraz

Registrar grupo

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Registrar un Nuevo Grupo

Grado: 6

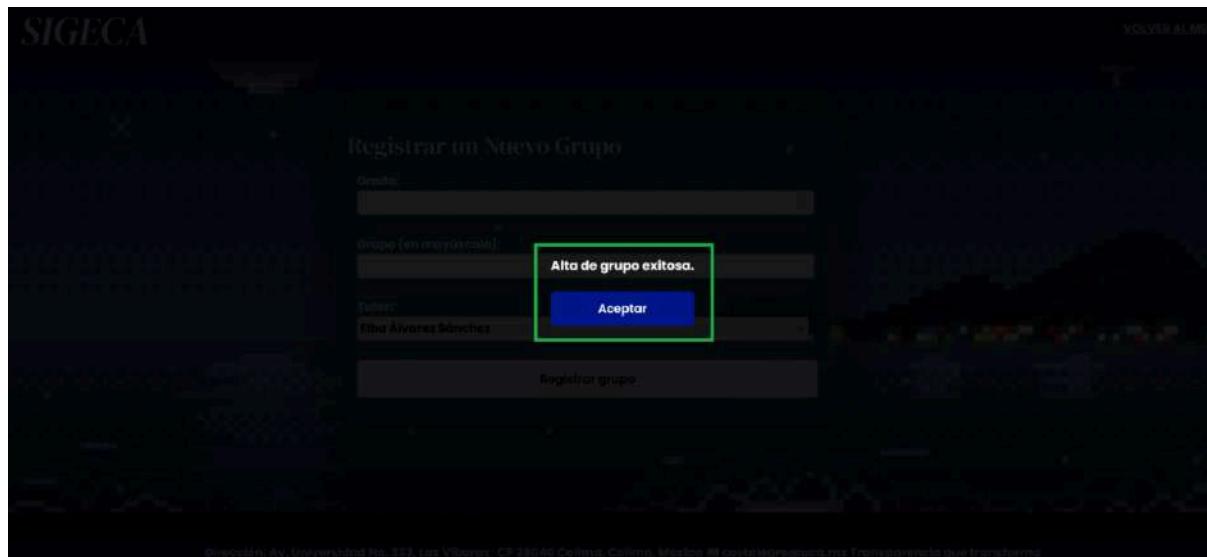
¿Desea realizar el alta del grupo?

Confirmar

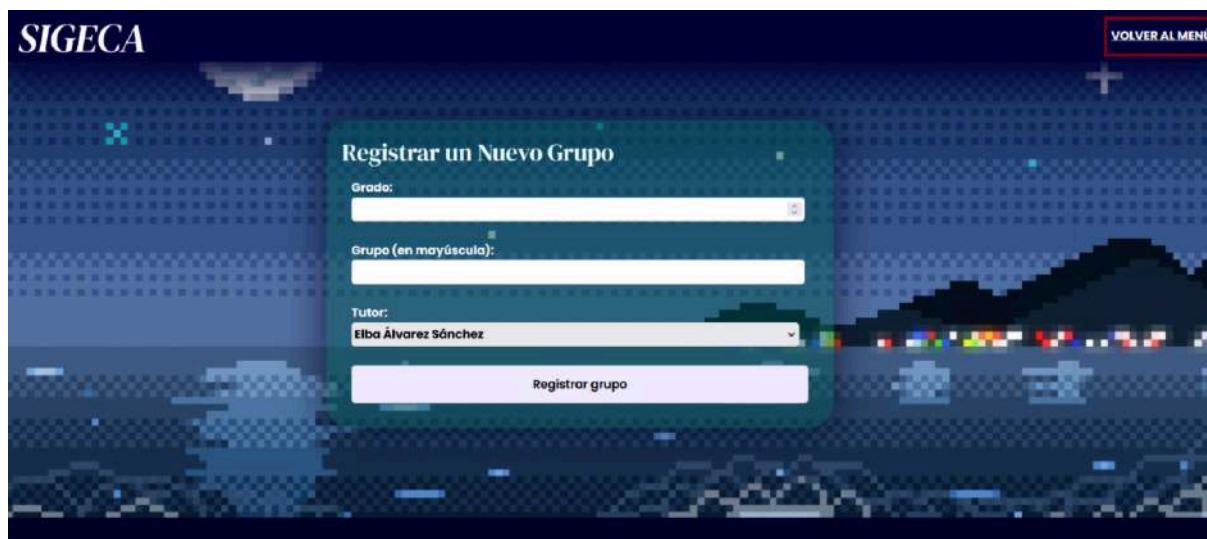
Cancelar

Registrar grupo

Al seleccionarse la opción de aceptar, aparecerá un mensaje de confirmación en pantalla donde se nos dirá que la alta de grupo, en este caso, fue exitosa.

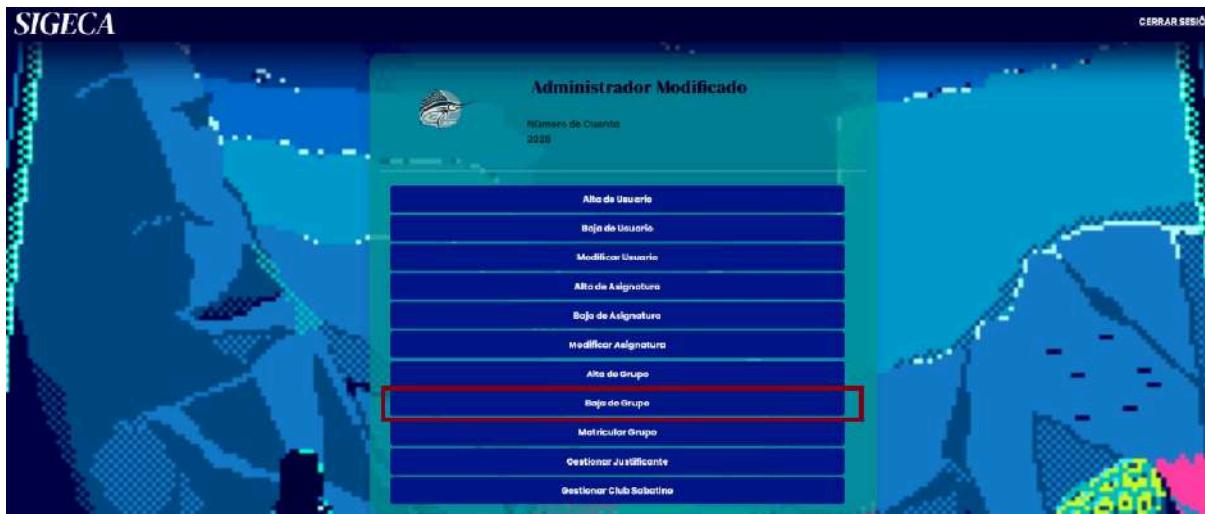


Después de esto, podremos regresar al menú mediante el botón posicionado en la esquina superior derecha.



# Baja de Grupo

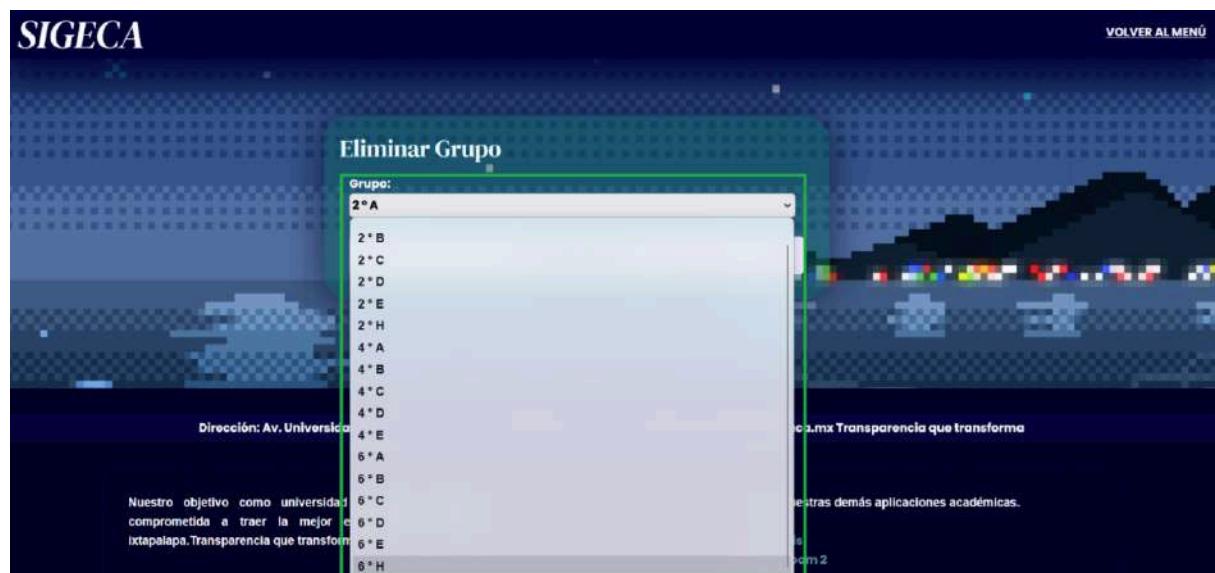
Estando de nuevo en el menú, presionaremos la opción para dar de baja un grupo.



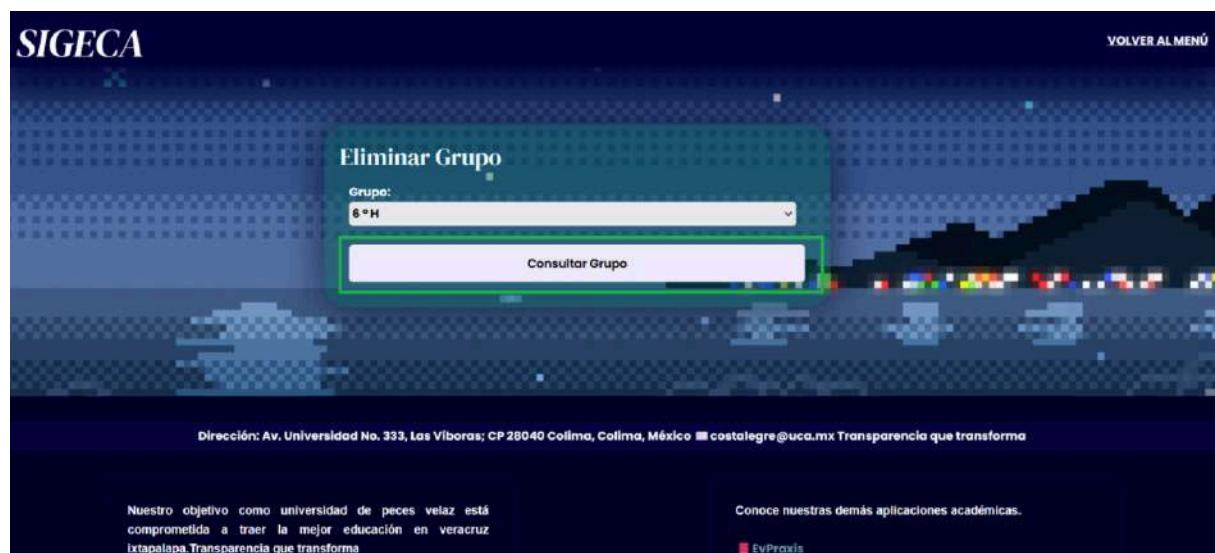
Dentro de este apartado podemos seleccionar el grupo que se desea eliminar.



Al presionar dentro del rectángulo que contiene el grado y grupo a eliminar, aparecerá una lista desplegable de donde podremos elegir cualquiera de las opciones.



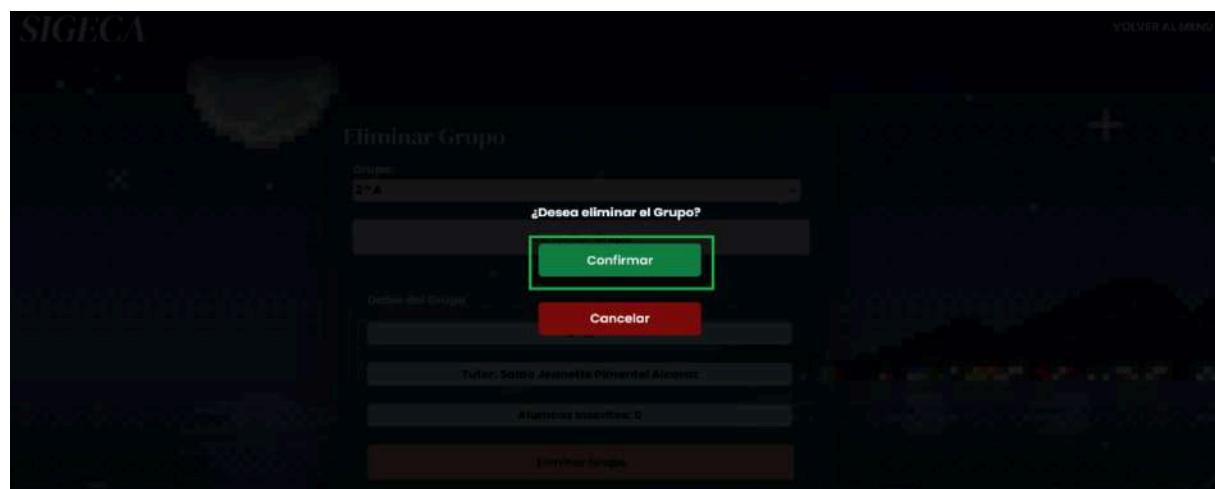
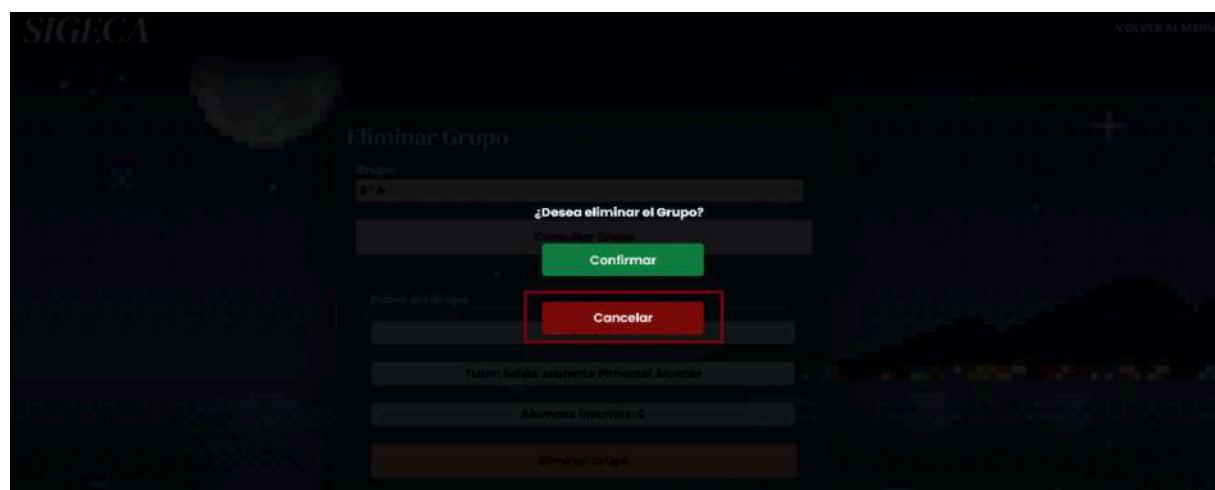
Cuando uno de los grupos haya sido escogido, continuaremos presionando el botón para consultar el grupo y saber cuál es su información.



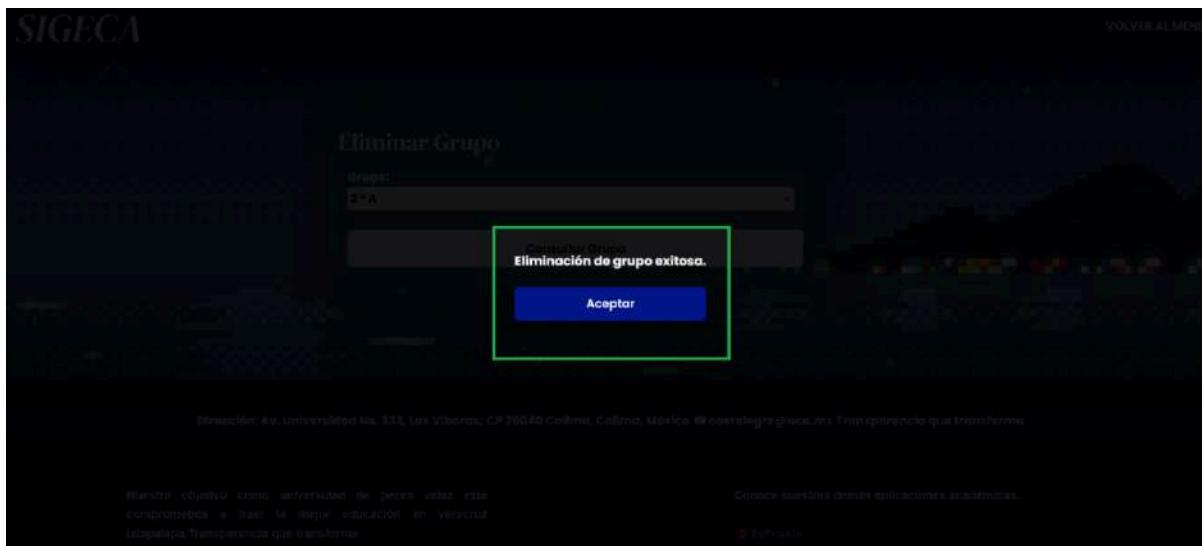
Ahora, aparecerá una lista con los datos básicos del grupo, como su tutor y el número de alumnos que se encuentran inscritos. Para continuar con el proceso de eliminar al grupo, daremos click en el botón de eliminar.



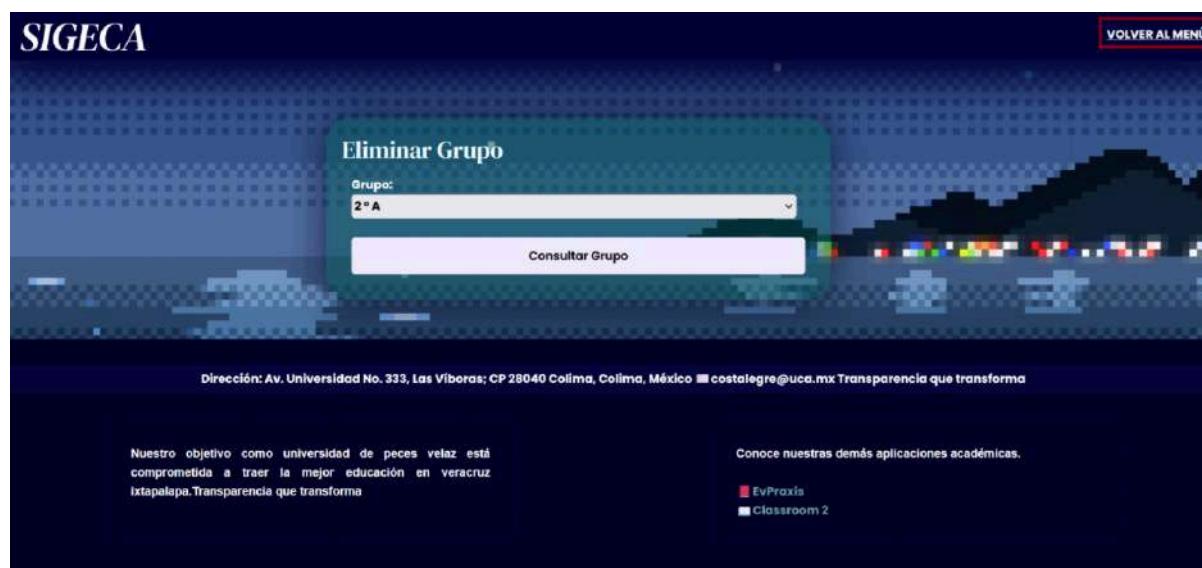
Tendremos que confirmar antes de realizar cualquier acción. Si marcamos la opción de cancelar, ningún cambio será guardado; de lo contrario, podemos asegurarnos de que el grupo que anteriormente seleccionamos será borrado.



En seguida aparecerá un mensaje de confirmación para verificar que el grupo fue eliminado correctamente.

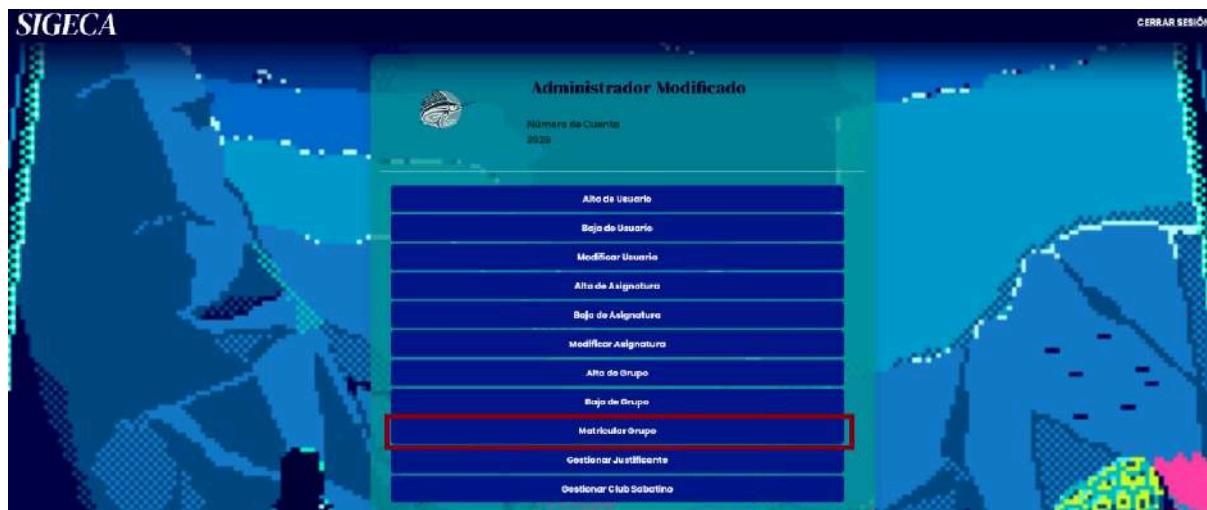


Volviendo a los pasos anteriores, regresaremos al menú con el botón que se encuentra arriba.



# Matricular Grupo

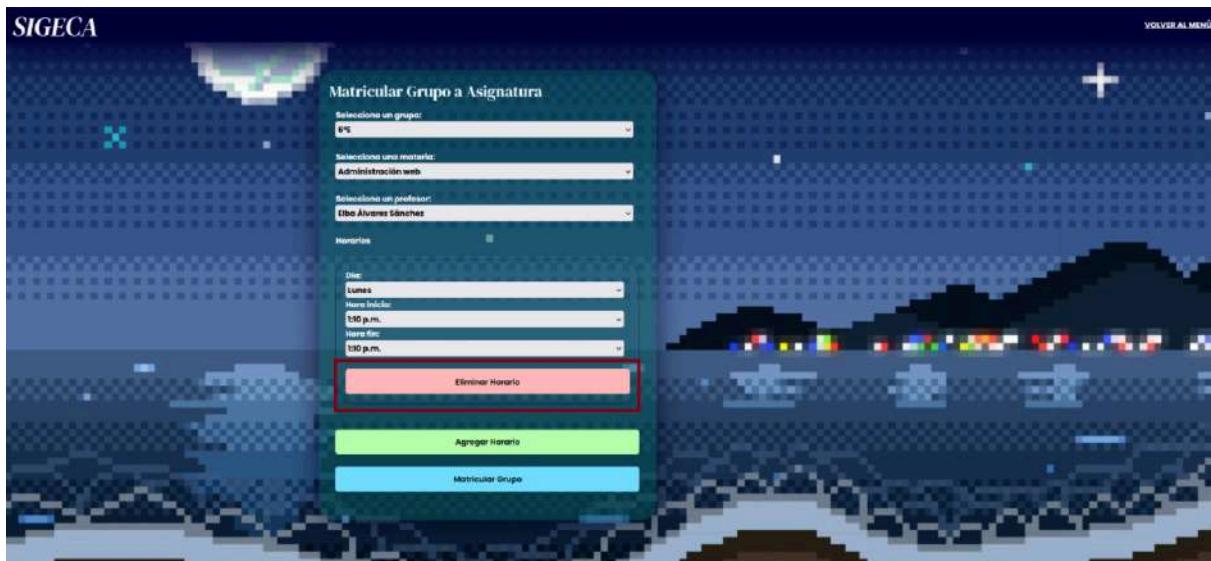
Seleccionaremos la opción para matricular un grupo.



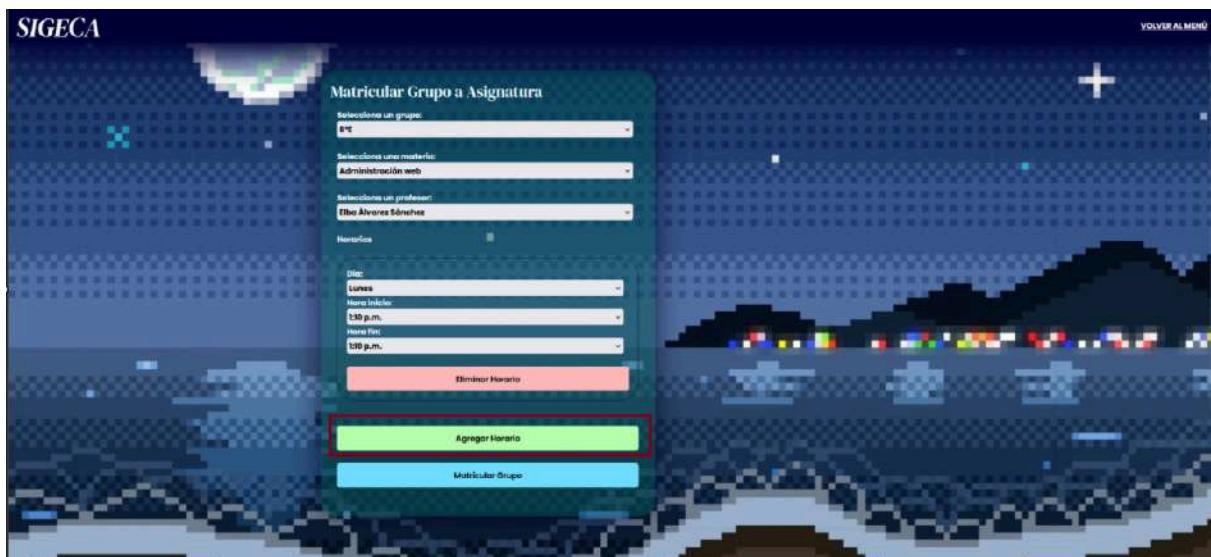
El sistema nos dirigirá hacia una vista donde podemos seleccionar cada uno de los campos mediante una lista con varias opciones a elegir, teniendo opciones para seleccionar el grupo, materia, profesor e incluso su horario (día, hora de inicio y hora de fin).

A screenshot of a 'Matricular Grupo a Asignatura' (Register Group to Subject) form. The form includes fields for 'Seleccionar un grupo' (Group selection), 'Seleccionar una materia' (Subject selection), 'Seleccionar un profesor' (Teacher selection), and a 'Horarios' (Schedules) section. The 'Horarios' section contains dropdown menus for 'Día' (Day), 'Lunes', 'Hora Inicio' (Start Time), '11:00 p.m.', and 'Hora Fin' (End Time), '11:00 p.m.'. Below these are buttons for 'Eliminar Horario' (Delete Schedule), 'Agregar Horario' (Add Schedule), and 'Matricular Grupo' (Register Group). The entire 'Horarios' section is highlighted with a red rectangular box.

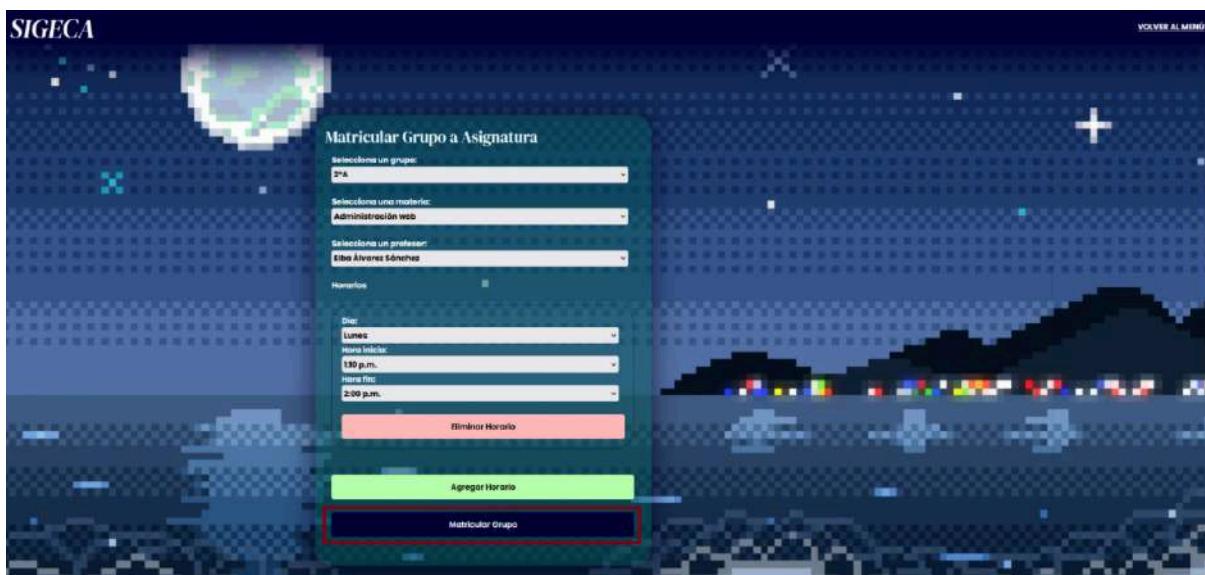
Esta vista incluye un botón para eliminar el horario en el que se imparte la materia. Si queremos eliminarlo por alguna u otra razón, tenemos la opción de dar click a ese botón y continuar con los pasos de confirmar nuestra elección.



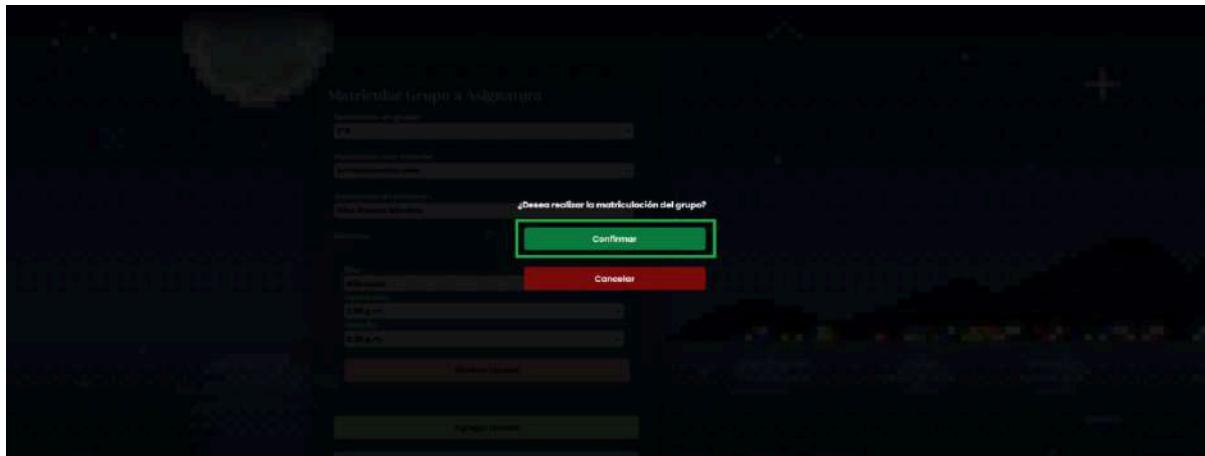
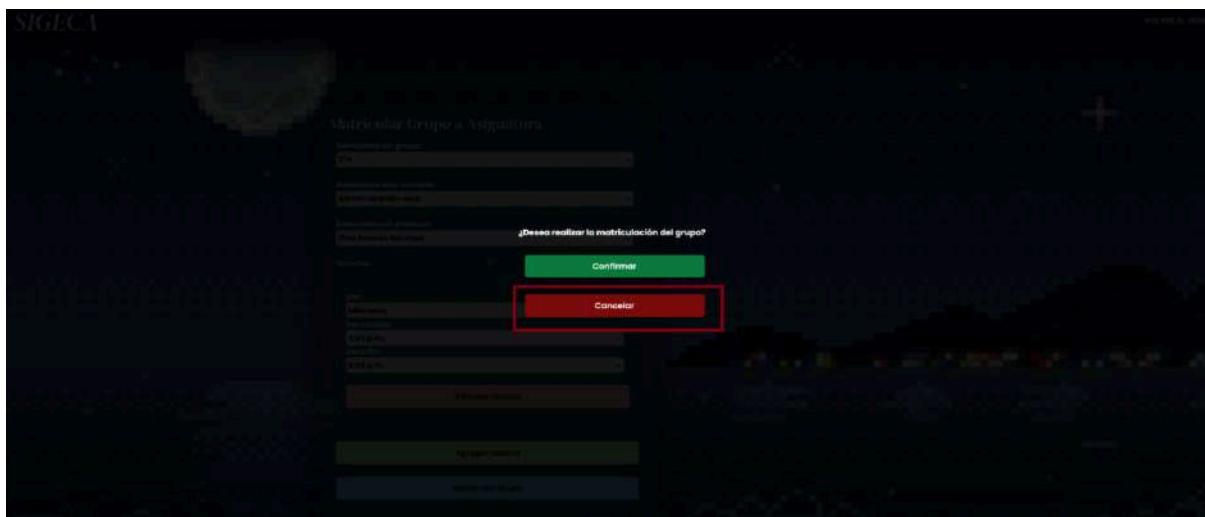
De igual manera, tenemos la opción de agregar un horario para la materia que se va a impartir, donde podemos elegir las opciones del día, hora de inicio y hora de fin en la que se impartirá.



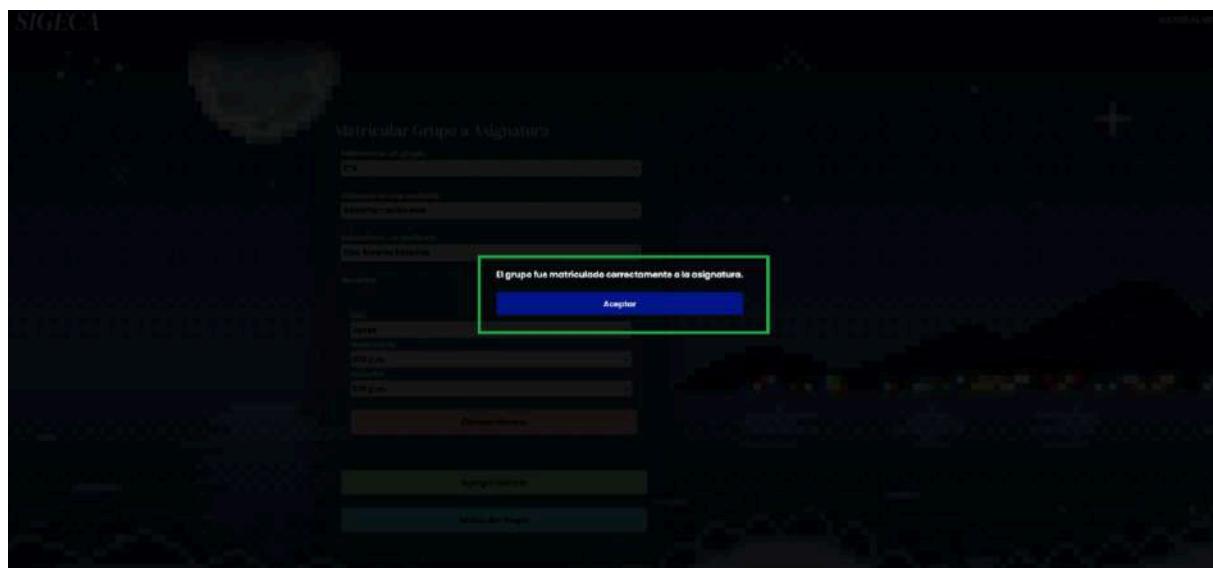
Por último, las opciones para matricular el grupo y guardar los cambios que hemos hecho.



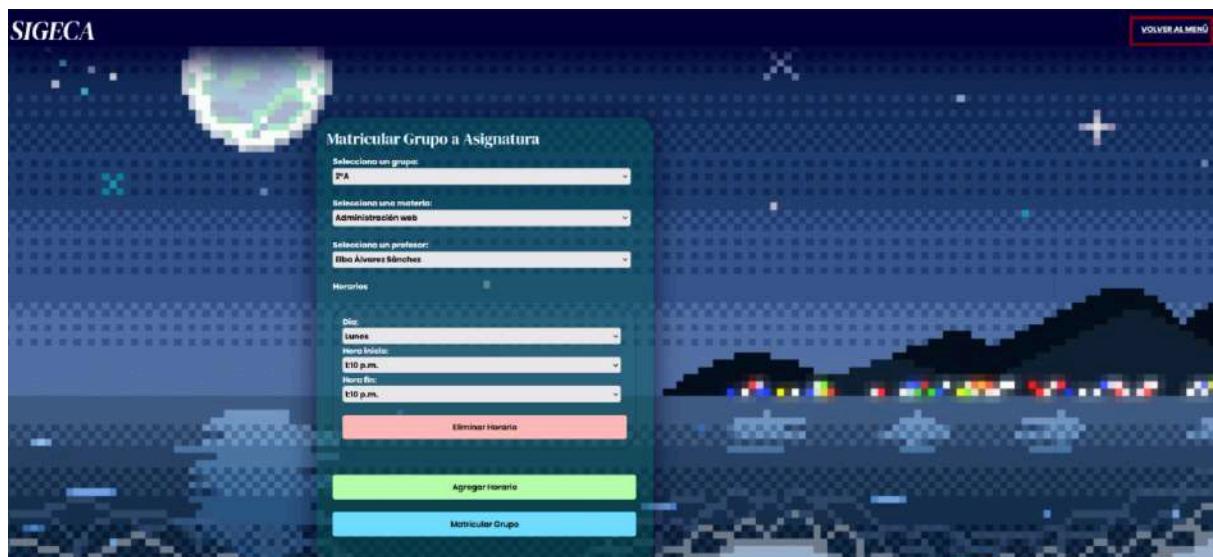
Al presionar, como siempre, tendremos las dos mismas opciones para confirmar los cambios que hemos hecho en esta ventana. De querer asegurarnos que estos se guarden, presionaremos el botón de confirmar.



Por consiguiente, aparecerá este mensaje para confirmarnos si nuestros cambios fueron guardados en la base de datos que incluye el sistema.

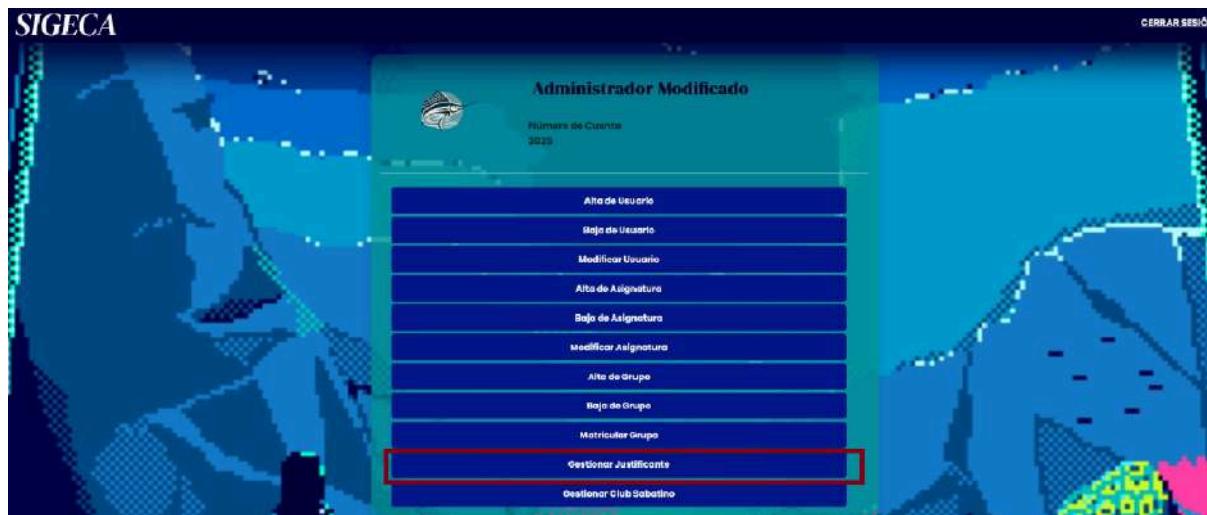


Para volver al menú principal, podemos usar la tecla TAB hasta que el botón que aparece arriba quede marcado por un borde y terminando con pulsar la tecla ENTER. De igual forma podemos hacerlo utilizando el ratón como de costumbre.



## Gestionar Justificante

Para la penúltima opción que nos ofrece el rol de administrador en nuestro sistema, podemos gestionar los justificantes que los alumnos hayan solicitado.



Al entrar a esta sección, se nos mostrará una lista con los justificantes que cada uno de los alumnos ha solicitado, incluyendo datos como sus nombres, apellidos, grado y grupo, motivos por los que se faltó y la fecha.

The screenshot shows the 'Gestionar Justificantes' (Manage Excuses) page. At the top right is a 'VOLVER AL MENÚ' button. The page displays a table with the following columns: Nombre (Name), Apellidos (Last Name), Grupo (Grade), Motivo (Reason), Fecha (Date), and Sentencia (Decision). The table contains five rows of data:

Nombre	Apellidos	Grupo	Motivo	Fecha	Sentencia
Christopher Rabindranath	Morales Herrera	6ºB	Tuve cita de urgencia en el hospital.	15/03/2025	<button>Aprobar</button> <button>Rechazar</button>
Jorge Omar	Cabrera Guzmán	6ºB	Hospitalizado por deshidratación.	12/03/2025	<button>Aprobar</button> <button>Rechazar</button>
Joelernesto	Núñez Sedano	6ºB	Me lastimé la rodilla.	09/03/2025	<button>Aprobar</button> <button>Rechazar</button>
Eduardo Michel	Magaña	6ºB	Accidente doméstico leve.	07/03/2025	<button>Aprobar</button> <button>Rechazar</button>
Dylan Xochtel	Espinosa Zamora	6ºB	Me sometí a exámenes médicos.	06/03/2025	<button>Aprobar</button> <button>Rechazar</button>

At the bottom of the page, there is a footer with the text: Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Víboras; CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx | Transparencia que transforma

En la última fila de la tabla tenemos las llamadas “sentencias”, donde podremos elegir mediante los botones si queremos aprobar o rechazar los justificantes solicitados según nuestro criterio.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Gestionar Justificantes

Nombre	Apellidos	Grupo	Motivo	Fecha	Sentencia
Christopher Robindranath	Morales Herrera	6ºB	Tuve cita de urgencia en el hospital.	15/03/2025	Aprobar Rechazar
Jorge Omar	Cabrera Guzmán	6ºB	Hospitalizado por deshidratación.	12/03/2025	Aprobar Rechazar
Joelernesto	Núñez Sedano	6ºB	Me lastimé la rodilla.	09/03/2025	Aprobar Rechazar
Eduardo Michel	Magaña	6ºB	Accidente doméstico leve.	07/03/2025	Aprobar Rechazar
Dylan Kochtiel	Espinosa Zamora	6ºB	Me sometí a exámenes médicos.	06/03/2025	Aprobar Rechazar

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras, CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

Si decidimos rechazar algún justificante, esta será la ventana emergente que se mostrará.

SIGECA

VOLVER AL MENÚ

Gestionar Justificantes

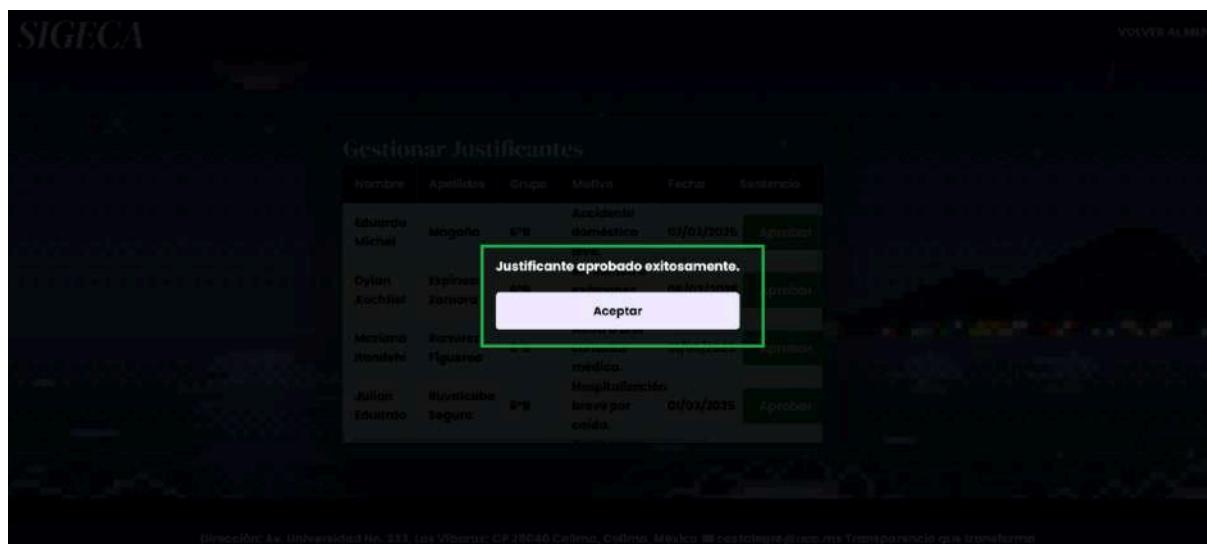
Nombre	Apellidos	Grupo	Motivo	Fecha	Sentencia
Joelernesto	Núñez Sedano	6ºB	Me lastimé la rodilla.	09/03/2025	Aprobar
Eduardo Michel	Magaña	6ºB	Accidente doméstico leve.	07/03/2025	Aprobar
Dylan Kochtiel	Espinosa Zamora	6ºB	Me sometí a exámenes médicos.	06/03/2025	Aprobar
Mariela Gómez	Romero Jiménez	6ºB	Asistí a una consulta médica.	05/03/2025	Aprobar
Julia	Espinoza	6ºB	Hospitalización	04/03/2025	Aprobar

Justificante rechazado exitosamente.

Aceptar

Dirección: Av. Universidad No. 333, Las Viboras, CP 28040 Colima, Colima, México | costalegre@uca.mx Transparencia que transforma

De lo contrario, si decidimos aprobar el justificante, el mensaje que aparecerá será este.



Una vez se hayan aprobado o rechazado los justificantes que hayamos elegido, podemos regresar al menú utilizando el botón de siempre.



## Gestionar Club Sabatino

Como última función que nos ofrece nuestro sistema teniendo el rol de administrador, tenemos la opción de gestionar los clubes sabatinos.



Dentro de este formulario podemos cambiar al profesor que se encuentra encargado del club sabatino. Mediante una lista desplegable, podemos elegir a uno de los profesores que se encuentren inscritos en el plantel.



Tenemos la opción de regresar al menú y repetir alguna de las operaciones anteriores según se requiera.



Si estamos satisfechos con los cambios, gestiones y consultas realizadas, cerraremos sesión para asegurarnos que nadie más pueda acceder a nuestro espacio privado en este sistema.