

MANUAL DE USUARIO





RevApp

APLICACIÓN WEB PARA EL REGISTRO Y GESTIÓN DE DATOS DEL ALUMNADO DE LA U.E.N ARMANDO REVERÓN

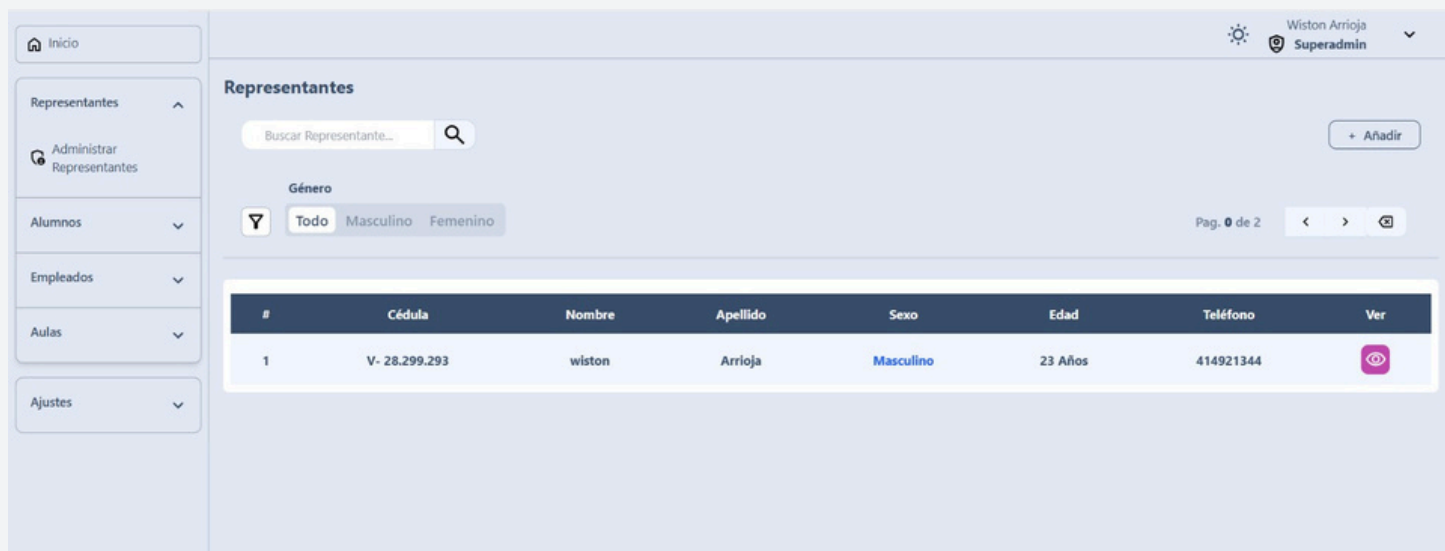
Desarrollado por:
Wiston Arrioja

Índice

1. Representantes.....	Pág.4
2. Alumnos.....	Pág.7
3. Empleados.....	Pág.8
4. Aulas.....	Pág.10
5. Ajustes.....	Pág.12

1. Representantes

El modulo de representantes se encarga de almacenar y gestionar los datos de los adultos responsables del alumno ante el colegio, en la pantalla principal de dicho apartado encontramos una lista de los representantes donde podemos añadir nuevos representantes, visualizar los ya creados, filtrar su busqueda y buscar uno en especifico segun su nombre o C.I.



Para crear un nuevo representante hacemos clic en el boton “añadir” y se nos desplegará un formulario para llenar los datos de la persona.

Registrar Representante

Ingrese los datos correspondientes para registrar al nuevo representante.

1 2 3

Datos Personales Datos de Contacto Finalizar

Datos Personales

Nacionalidad Cédula Estado Civil

Elegir Cédula del Repres Elegir

Sexo Fecha de Nacimiento

Elegir dd/mm/aaaa

Nombre Apellido

Primer Nombre del Repres Primer Apellido del Repres

Si presionamos el icono del ojo podemos visualizar la informacion del representante, asi como editar los datos, ver sus alumnos representados y crear nuevos alumnos clicando el icono de "+" en el apartado de alumnos representado.

Datos del Representante

Representantes > Representante Eliminar Representante

wiston Arrioja
Representante

Alumnos Representados +

Juan Arrioja
Cedula: V-12029300123
Edad: 5 Años
Relacion: Padre

Detalles del Representante

Cédula de Identidad	28.299.293
Género	Masculino
Fecha de Nacimiento	10/4/2002
Edad	23 Años
Grado de Instruccion	TSU
Ocupacion	Docente

Detalles del Contacto

Dirección	Vista hermosa
Correo Electronico	wiston@gmail.com
Telefono #1	414921344
Telefono #1	4249312453

Se nos desplegará un formulario preguntando si el alumno tiene cedula propia y cual es nuestra relación como representante con dicho niño

Detalles del Representante

Nuevo Alumno ✕

Inicie un nuevo proceso de registro de alumno a nombre del representante.

¿El Alumno posee cédula propia?

☐ Si ☒ No

Relación del Representante con el Alumno.

> Empezar

Dirección

Posteriormente se nos pedirán una serie de datos sobre el alumno.

Registrar Alumno

Registre los datos y documentos necesarios para ingresar al alumno al sistema y a la institución.

Paso 1

Información Personal

Completado

Paso 2

Información Escolar

Pendiente

Paso 3

Información Familiar

Pendiente

Paso 4

Documentos

Pendiente

Datos Personales

Identificación

+ En caso de no poseer cédula de identidad propia, será asignada automáticamente un número de cédula escolar.

Cédula de Identidad

Nacionalidad

C.I. de la Madre

+ Nombre y Apellido

Primer Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Datos Personales

+ La edad del alumno será calculada automáticamente a partir de la fecha de nacimiento.

Fecha de Nacimiento

Sexo

Registrar Alumno

Registre los datos y documentos necesarios para ingresar al alumno al sistema y a la institución.

Paso 1

Información Personal

Completado

Paso 2

Información Escolar

Completado

Paso 3

Información Familiar

Pendiente

Paso 4

Documentos

Pendiente

Datos Escolares

+ Personales

Lateralidad

Peso

 Kilos

Estatura

 Cm

+ Salud

+ Indique patologías o condiciones especiales que deban ser consideradas.

¿Presenta el Alumno alguna condición? *

Si

No

Indicar condición *

+ Tallas

Las tallas deberán ser actualizadas anualmente.

Calzado

Camisa

Pantalon

Atrás

Siguiente

Paso 1

Información Personal

Completado

Paso 2

Información Escolar

Completado

Paso 3

Información Familiar

Completado

Paso 4

Documentos

Pendiente

Datos Familiares

Familiar 1

+ Persona/familiar autorizado para entregar/retirar al niño a la institución.

Cédula de Identidad

Nombre

Apellido

Sexo

 Elegir

+

Paso 1

Información Personal

Completado

Paso 2

Información Escolar

Completado

Paso 3

Información Familiar

Completado

Paso 4

Documentos

Completado

Documentos *

En caso de no poseer alguno de los documentos al momento, registrar .

+ Partida de Nacimiento

Suba o Arrastre el archivo

+ Foto tipo Carnet

Suba o Arrastre el archivo

+ Cédula del Estudiante

Suba o Arrastre el archivo

+ Cédula del Representante

Suba o Arrastre el archivo

+ Cédula del Representante

Suba o Arrastre el archivo

Atrás

Enviar

2. Alumnos

En el modulo de alumnos tenemos la lista de todos los alumnos, pudiendo filtrarlos segun el turno, estado y nivel. Tambien podemos buscar a alguno en especifico por cedula, nombre o grado. Tenemos una pequeña estadistica de los alumnos y al tocar el icono de visualizar, iremos directamente a la información del alumno.

Representantes

Alumnos

Administrar Alumnos

Empleados

Aulas

Ajustes

Alumnos

Lista de Alumnos, agregar, eliminar, administrar y más...

1

Total de Alumnos

Turno de la Mañana

1

Turno de la Tarde

0

Buscar Alumnos

Nivel

Estado

Turno

Y

Todo

Inicial

Primaria

Todo

Activo

Retirado

Todo

Mañana

Tarde

Pag: 0 de 1

<

>

🔍

#	Cédula	Nombres	Apellidos	Sexo	Aula	Turno	Edad	Estado	Ver
1	V- 12029300123	Juan Alexander	Arriola Gomez	Masculino	3er Nivel A	Mañana	5 Años	Activo	👁

7

En la pagina de informacion de un alumno en especifico podemos editar datos, imprimir distintas constancias y documentos del alumno, actualizar documentos, retirar alumno y eliminarlo del sistema. (Al retirar un alumno este ya no estará en ninguna seccion ni se podra volver a añadirlo a una)


Datos del Alumno

Alumnos

Alumno

Imprimir

Eliminar Alumno



Juan Alexander Arrioja Gomez

Alumno de Preescolar

Retirar

Detalles del Alumno

Cédula Escolar

V-12029300123

♂

Peso

32kg

♂

Género

Masculino

Estatura

136cm

Fecha de Nacimiento

1/1/2020

Calzado

32

Edad

5 Años

Camisa

14

Pantalón

16

Lateralidad

Diestro

Representantes

Cedula	Nombre	Relación	Ver	Eliminar
V-28.299.293	wiston Arrioja	Padre		

Familiares

Cedula	Nombre	Autorización	Eliminar
--------	--------	--------------	----------

Datos Escolares

Curso Actual

3er Nivel

Seccion

"A"

Turno

Mañana

3. Empleados

En el modulo de empleados podemos visualizar la lista de empleados de la institucion, filtrarlos segun turno y area a la que pertenece, ver la informacion de un empleado en especifico y añadir un nuevo empleado haciendo clic en “añadir”.

Representantes

Alumnos

Empleados

Administrar Empleados

Aulas

Ajustes

Todos los Empleados

Área del Empleado

Y

Todo

Docentes

Administrativo

Obrero

Turno

Todo

Mañana

Tarde

Pag. 0 de 2

<

>

🔄

#	Cédula	Nombre	Apellido	Sexo	Area	Cargo	Edad	Turno	Ver
1	V-12.312.312.312	Carla Gonzalo	Perez Velandre	Femenino	Docente	Administrador	24 Años	Mañana	
2	V-9.773.928	Jose Antonio	Gonzalez Gimón	Masculino	Administrativo	Administrador	22 Años	Mañana	
3	V-28.299.293	Wiston Jose	Arrijoa Zamora	Masculino	Docente	Docente	23 Años	Mañana	

Al seleccionar “Añadir” se nos desplegará un formulario para colocar los datos del empleado.

Crear Empleado

Ingrese los datos de registro requeridos para ingresar al sistema un nuevo empleado.

Información Personal

Cédula

Cédula de Identidad

Sexo

Elegir

Fecha de Nacimiento

dd/mm/aaaa

Nombres y Apellidos

Primer Nombre

Primer Nombre

Segundo Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Primer Apellido

Segundo Apellido

Segundo Apellido

Dirección

Dirección de Habitación

Dirección de Trabajo

Al visualizar un empleado podemos observar su informacion de forma mas detallada, asi como editar sus datos e imprimir constancias.

Datos del Empleado

Empleados > Empleado

Eliminar Empleado

Detalles Personales

Cédula de Identidad

V-28.299.293

♂ Género

Masculino

📅 Fecha de Nacimiento

11/5/2002

📄 Edad

23 Años

Detalles Profesionales

🎓 Grado de Instrucción

TSU

🔗 Especialización

Informatica

🏢 Área

Docente

👤 Cargo

Docente

Datos dentro de la Institución

📅 Fecha de Ingreso

2023-08-08

🕒 Tiempo de Servicio

1

⚙️ Turno

Mañana

✅ Aula Asignada

5to Grado "C"

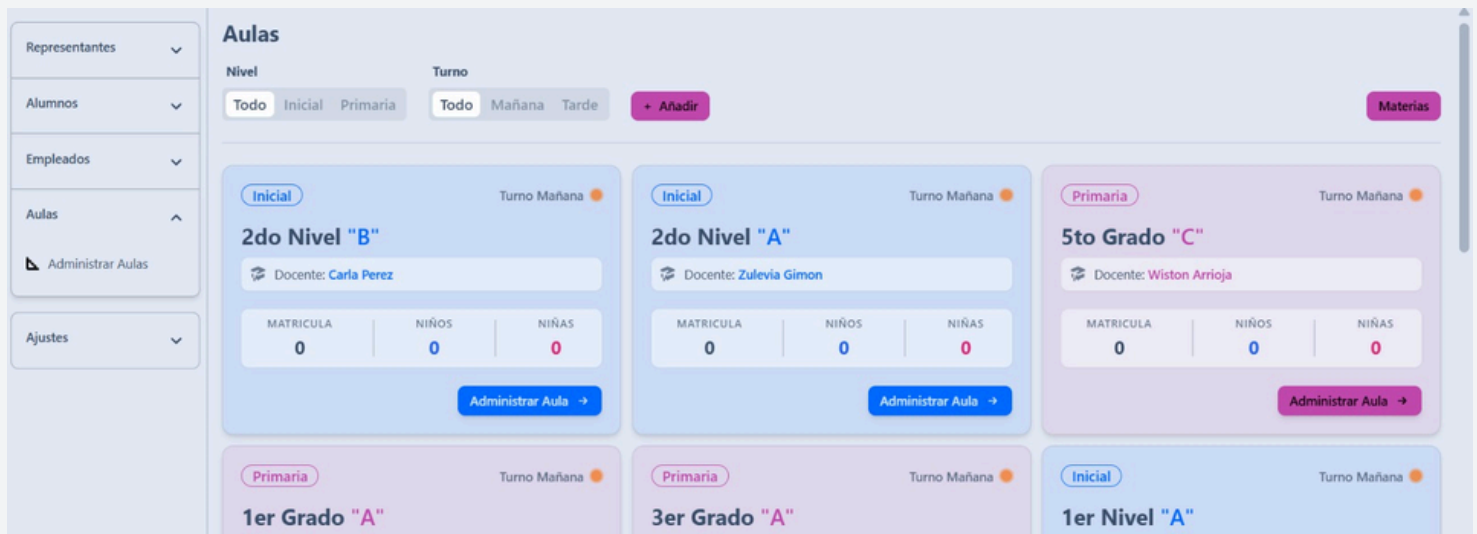
Wiston Jose Arrijo Zamora

Empleado

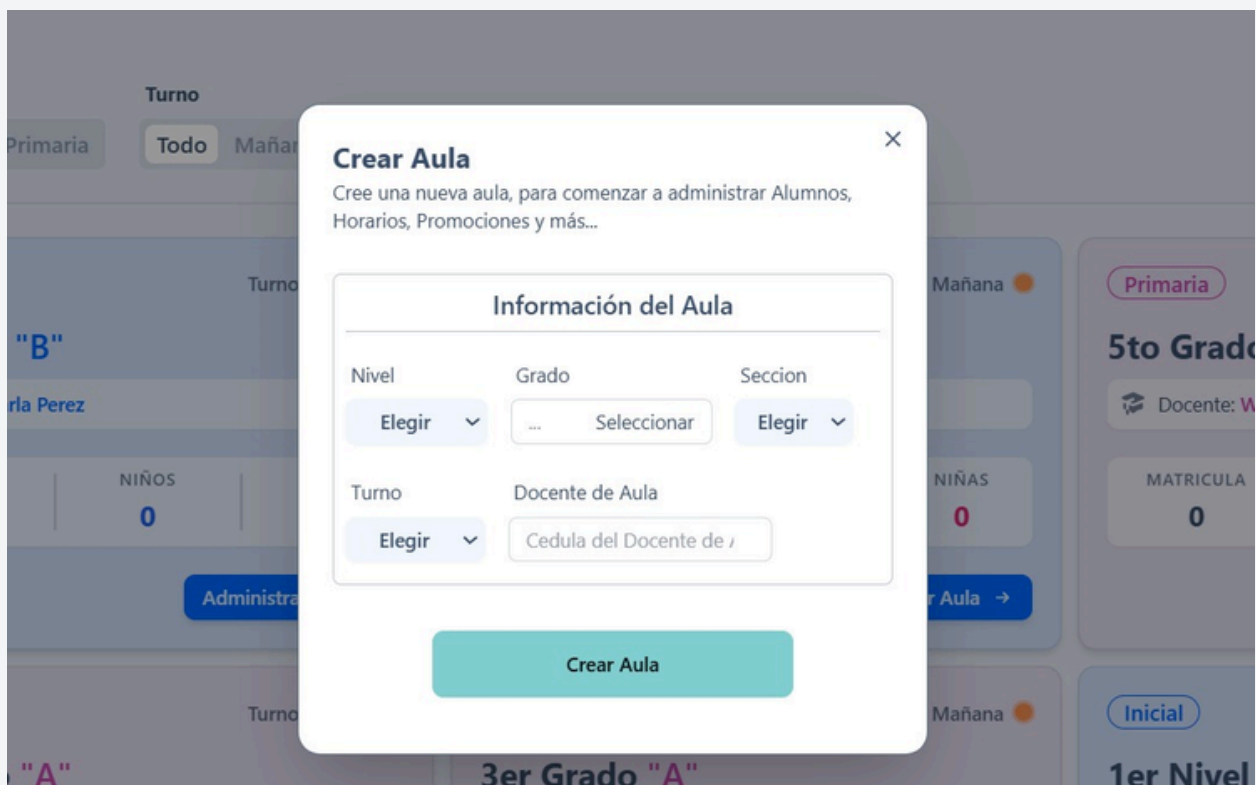
Retirar Empleado

4. Aulas

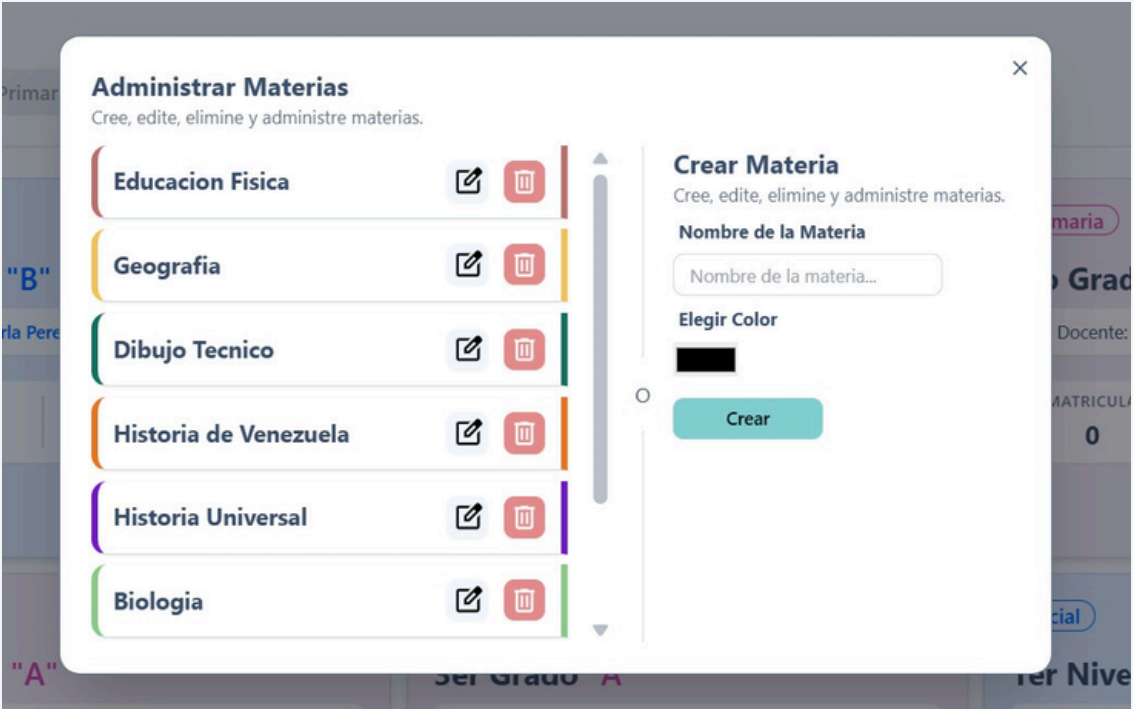
En el modulo de Aulas, tenemos las aulas creadas segun el grado y la sección, asi como poder administrar dichas aulas, crear nuevas, filtrar segun el nivel y el turno, ademas de crear asignaturas.



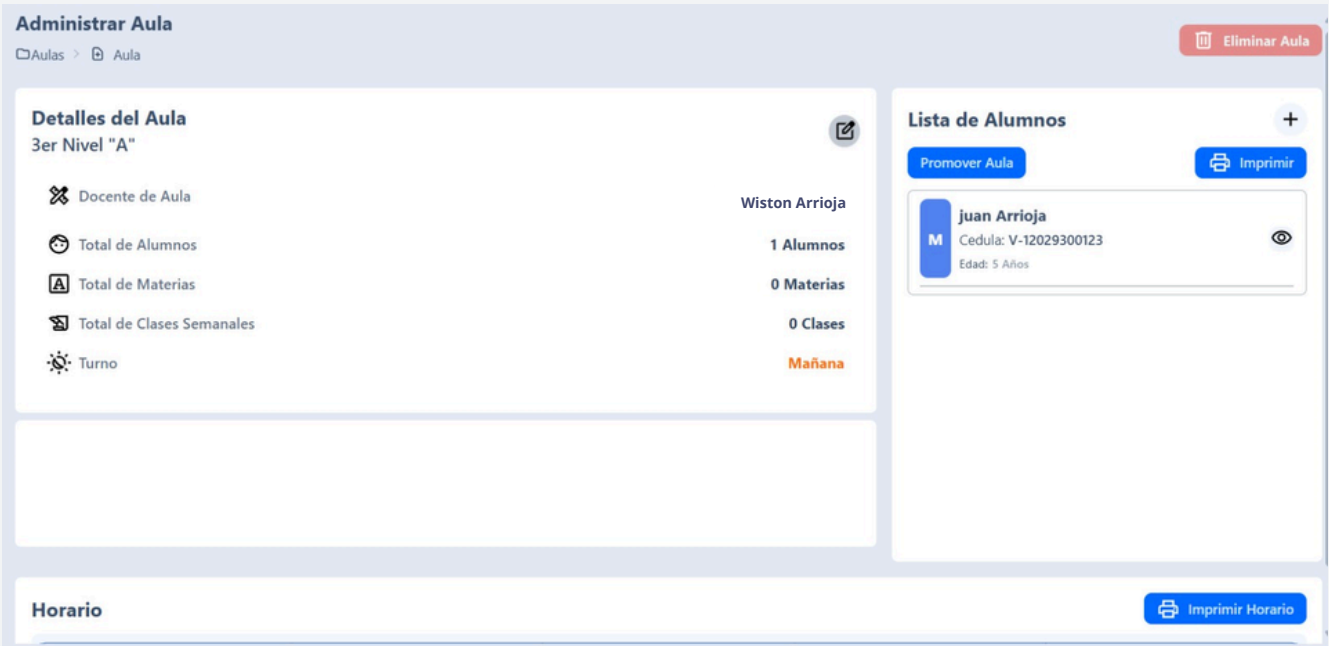
Si hacemos clic en el boton de añadir, se nos desplegará un formulario para crear una nueva aula.



Si seleccionamos asignaturas podemos crear clases que posteriormente sirven para crear horarios.

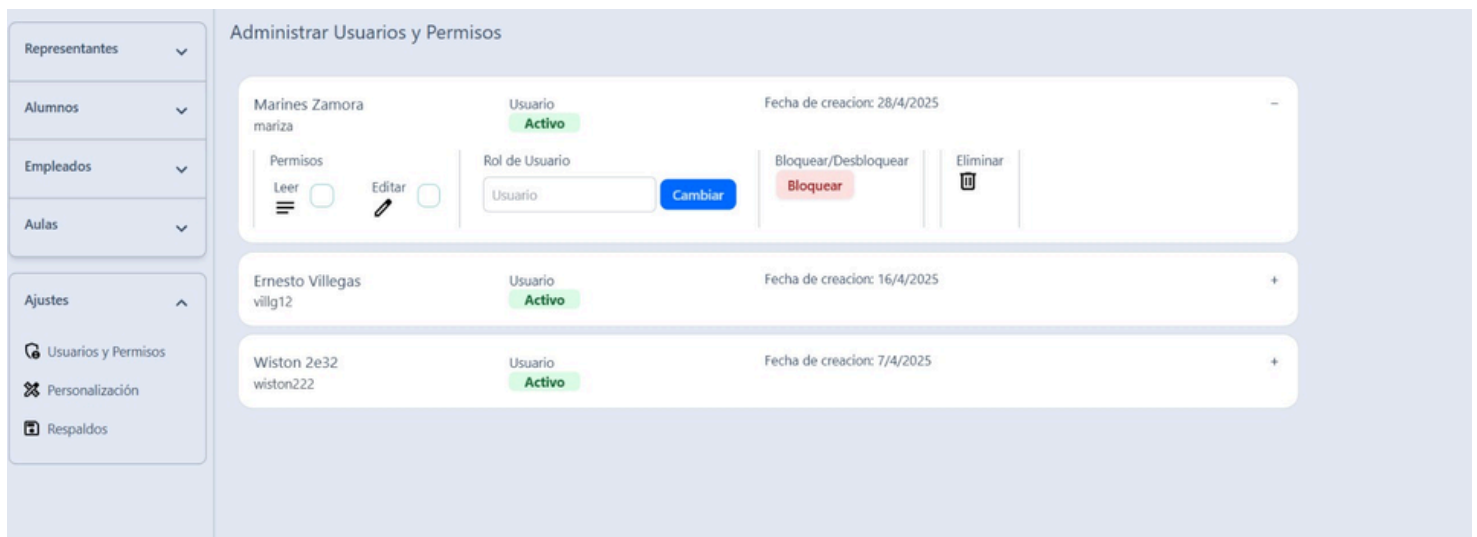


En administrar aula podemos ver la informacion de la seccion, sus alumnos generar la lista de alumnos de dicho grado, promover alumnos y crear horarios.



5.Ajustes

En el modulo de Usuarios y permisos podemos administrar los usuarios y sus privilegios en el sistema, asi como podemos bloquearlos y eliminarlos.



En apariencia podemos cambiar los temas de la vista de la aplicacion, teniendo varias opciones segun paletas de colores predefinidas.



En respaldo podemos generar archivos para guardar la informacion contenida en la aplicacion y restaurarla posteriormente, ademas de hacer puntos de control para volver a un punto de forma rapida.

