

Manual de usuario para Docente. Aplicativo web para el control de información en jardines infantiles “Webgarden”

DONNY PEREZ – OSCAR VIZCAINO

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo de la aplicación:.....	3
2. Autenticación dentro del sistema:	4
3. Recuperación de contraseña	6
4. Menú de opciones para el docente.....	8
5. Ver datos de alumnos	9
6. Cursos en los que el docente dicta clase.....	13
7. Actividades extracurriculares para cursos	15
8. Novedades.....	19
9. Cambiar datos personales	21
10. Cambiar contraseña	22
11. Salir de la aplicación	23

1. Objetivo de la aplicación:

La aplicación webgarden permitirá al usuario el registro, la consulta, la actualización y eliminación de datos referentes a información de agentes que intervengan dentro del orden organizativo en un jardín infantil, tal información será específicamente datos de alumnos, de acudientes, de conductores, de administrativos y de rutas de transporte.

2. Autenticación dentro del sistema:

Cuando acceda a la página web de la aplicación, le aparecerá una imagen como la siguiente:



Esta será la interfaz para que se autentique en el sistema. Aquí se le pedirán tres datos específicos para poder acceder al sistema, tales datos son su número de documento, su password y el perfil con el que accederá a la aplicación. El primer campo que encontrará será el número de documento, allí deberá digitar su número de documento.

No.Documento:

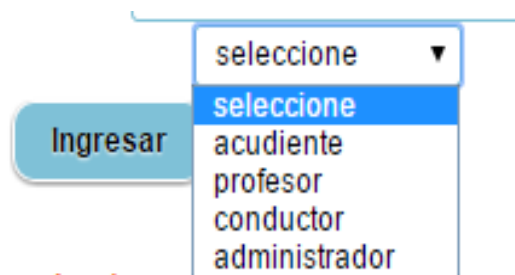
8990

Luego encontrará el campo *contraseña*, aquí deberá digitar su contraseña para acceder a la aplicación.

Contraseña:

Posteriormente encontrará el campo desplegable *perfil*, allí deberá seleccionar el tipo de perfil con el que accederá a la aplicación

Perfil:



seleccione ▼

seleccione

acudiente

profesor

conductor

administrador

Ingresar

Finalmente, hará clic en *Ingresar* para acceder a la aplicación. Si hubo algún error en los datos, podrá borrarlos automáticamente haciendo clic en *Cancelar*.

Perfil:

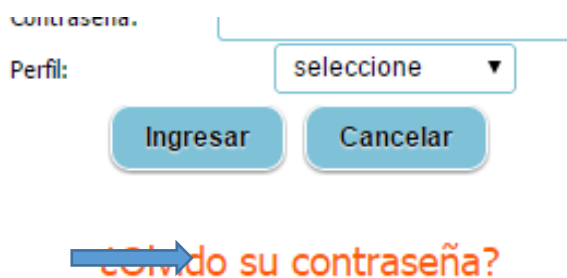
seleccione ▼

Ingresar

Cancelar

3. Recuperación de contraseña

Si ya posee una contraseña, pero no se recuerda cual es, usted podrá seleccionar el link ¿Olvido su contraseña?



Contraseña:

Perfil:

[→ ¿Olvido su contraseña?](#)

Al seleccionar el enlace anterior, se abrirá una nueva interfaz que le indicará un primer paso para recuperar su contraseña, tal paso será digitar el número de documento del usuario en el campo requerido, posteriormente hará clic en el botón *verificar* o en *volver* si desea cancelar la recuperación de su contraseña:

Paso 1

Ingrese el número de su documento de identidad:

Si hizo clic en el botón *Verificar* se abrirá otra interfaz notificándole que la contraseña ha sido enviada al correo electrónico registrado a su nombre dentro de la aplicación. Para finalizar el proceso de recuperación de contraseña, hará clic en el botón *Inicio*, el cual le permitirá volver a la página de autenticación.

Paso 2

Señor(a): Camilo Chavez.

Su contraseña ha sido enviada al correo: gfdg*****gfdg***.***.***

Inicio






















4. Menú de opciones para el docente

Al haber ingresado a la aplicación por primera vez, usted podrá encontrar varias opciones que se encontrarán en el menú ubicado en la parte superior izquierda de la aplicación, para desglosarlas solo coloque el cursor encima del menú:



5. Ver datos de alumnos

Al ingresar a la aplicación, usted podrá ver la interfaz de *Datos de alumno*, en ella podrá ver los datos básicos de los alumnos en una lista, y podrá buscar un alumno determinado por medio de una frase específica a través de campo buscar:


Datos de Alumnos									
Mostrar 10 Registros		Buscar: 							
No.documento	Foto	Nombre Apellido		Curso	Direccion RH	Acudiente	Datos Alumno	Datos Ruta	
7879		fdgdfg	dfgdfg	prejardin-A	fdgfd	B+			
56546		Camilo	Canasto	prejardin-A	Calle rtt	B+			
676575		chicharito	Rueda	Inicial A	fdsds	A+			
768768		dtrdt	ertert	jardin	treert	A+			
7657567		999999	99999	Preinicial A	99999	A+			

En el caso que quiera conocer la información completa de un alumno específico, podrá seleccionar la opción *Datos alumno* de alguno de los alumnos que se muestren en lista, esta opción lo conducirá a una nueva interfaz para que pueda observar los datos completos del alumno:

No.documento	Foto	Nombre	Apellido	Curso	Direccion RH	Acudiente	Datos Alumno	Datos Ruta	
7879		fdgdfg	dfgdfg	prejardin-A	fdgfd	B+			
56546		Camilo	Canasto	prejardin-A	Calle rtt	B+			

Datos completos del alumno:

Datos de Alumno



tipo de documento
 tarjeta de identidad ▼

Primer Nombre
 Camilo

Primer Apellido
 Canasto

Dirección
 Calle rtt

Ruta
 Placa: AWE123, Conductor: oscar vizcaino ▼

Grupo sanguíneo
 B ▼

Genero
 Masculino ▼

Descripción Enfermedades
 Ninguno

Identificación
 56546

Segundo Nombre

Segundo Apellido

Fecha de nacimiento
 07/08/2014

Acudiente
 11111111 jkj jkjkjk ▼

Factor RH
 + ▼









Restricciones
 ninguno

pre-jardin ▼

MATRICULA

prejardin-A ▼










Si lo que desea es ver los datos del acudiente de un alumno en específico, seleccione la opción acudiente de uno de los alumnos que aparezcan en lista, esta opción lo conducirá a una nueva interfaz para que pueda observar los datos completos del acudiente en el alumno:

No.documento	Foto	Nombre	Apellido	Curso	Direccion	RH	Acudiente	Datos Alumno	Datos Ruta
7879		fdgdfg	dfgdfg	prejardin-A	fdgfd	B+			
56546		Camilo	Canasto	prejardin-A	Calle rtt	B+			


Datos del acudiente:

Acudiente	
Nombres	Rodrigo Manuel
Apellidos	Casas Rojas
telefono	344345
Email	rodri@sena.com
Direccion	Calle 2
<input type="button" value="volver"/>	

Si lo que desea es consultar información sobre la ruta en la cual se transporta un alumno específico, podrá seleccionar la opción *Datos ruta* de uno de los alumnos que se muestren en lista, esta opción lo conducirá a una nueva interfaz para que pueda observar los datos completos de la ruta en la cual se transporta el alumno:

No.documento	Foto	Nombre	Apellido	Curso	Direccion RH	Acudiente	Datos Alumno	Datos Ruta	
7879		fdgdfg	dfgdfg	prejardin-A	fdgfd	B+			
56546		Camilo	Canasto	prejardin-A	Calle rtt	B+		 	

Datos completos de la ruta en el alumno:

Ruta de transporte	
Placa del vehículo	AWE123
Número de puestos	3
Modelo del vehículo	1952
Marca del vehículo	Chevrolet
Conductor	oscar vizcaino 
Telefono	4654546
Email	oscar.vizcaino@hotmail.es
volver	

6. Cursos en los que el docente dicta clase

Para ver los cursos en los que usted dicta clase, seleccione la opción *Mis cursos*, del menú de opciones mencionado en el punto 1, posteriormente verá una interfaz donde podrá ver el listado de los cursos en los que usted dicta clase, en él podrá seleccionar uno en específico a través de la opción *Buscar*:

MIS CURSOS

Mostrar Registros
Buscar:



Nombre	Nivel	Alumnos
jardin	jardin	

Mostrando 1 A 1 De 1 Registros
Anterior Siguiente

[ACEPTAR](#)


Aquí podrá seleccionar la opción Alumnos para consultar los alumnos que se encuentran en cada curso en los cuales usted dicta clase:

BUSCAR:

Nivel	Alumnos
jardin	 

Anterior Siguiente

Lista de alumnos de un curso seleccionado:

ALUMNOS				
jardin				
Mostrar 10 Registros		Buscar:		
No. Documento	Foto	Nombre	Dirección	RH
768768		dtrdt ertert	treert	A +
Mostrando 1 A 1 De 1 Registros		Anterior 1 Siguiente		

7. Actividades extracurriculares para cursos

Se dirigirá al menú superior izquierdo del menú de opciones mencionado en el punto 1 y seleccionará la opción *Act. Extracurriculares*: Posteriormente se abrirá la interfaz de actividades extracurriculares, la cual se mostrará de la siguiente forma:

Actividades extracurriculares

tipo de actividad

Nombre Actividad

Descripción

Curso

Mostrar Registros

No.actividad	Tipo actividad	Nombre actividad	Curso	Responsable	Fecha de publicación	Ver o Editar
26	competencia	Carrera de obstaculos con premios	Transicion A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:14:12	
25	salida pedagogica	Salida al puente de boyaca	jardin	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:13:25	
24	curso extracurricular	Takweondo	prejardin-A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:12:42	
23	rifa	Rifa de navidad	Preinicial A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:12:10	
22	salida pedagogica	Salida al museo del oro	Inicial A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:11:42	

Para eliminar presione el número del código.

En la parte superior se indican los campos necesarios para crear una actividad extracurricular, en el primero se le pedirá que seleccione el tipo de actividad que quiere crear:

Actividades extracurricu

tipo de actividad	<div> <div>Seleccione</div> <div> <div>Seleccione</div> <div>rifa</div> <div>salida pedagogica</div> <div>competencia</div> <div>bazar</div> <div>curso extracurricular</div> <div>entrega informes academicos</div> </div> </div>
Nombre Actividad	
Descripción	
Curso	

Luego se le pedirá ingresar el nombre de la actividad:

Actividades extracurriculares

tipo de actividad	<div> <div>salida pedagogica</div> <div></div> </div>
Nombre Actividad	<div>Salida al jardín botanico</div>

Luego se le pedirá ingresar la descripción de la actividad que anteriormente ha mencionado:

Actividades extracurriculares

tipo de actividad	<div> <div>salida pedagogica</div> <div></div> </div>
Nombre Actividad	<div>Salida al jardín botanico</div>
Descripción	<div> <div>El jardín botánico es un sitio donde los niños podrán conocer mas el ambiente de la naturaleza y los diferentes tipos de plantas que hay..</div> </div>

Posteriormente seleccionará el nivel y el curso al cual va a asignar la actividad:

Finalmente hará clic en *Guardar* para que la nueva actividad sea creada. Si por alguna razón quisiera dejar todos los campos en blanco, hará clic en el botón *Limpiar*. Dentro de la misma interfaz se listaran las actividades extracurriculares creadas, allí podrá buscar una actividad específica de la misma forma que se explicó anteriormente para buscar personas:

No. actividad	Tipo actividad	Nombre actividad	Curso	Responsable	Fecha de publicación	Ver o Editar
26	competencia	Carrera de obstaculos con premios	Transicion A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:14:12	

Mostrando 1 A 1 De 1 Registros (Filtrado de 5 registros en total)

Anterior 1 Siguiente

Si desea eliminar una actividad, deberá presionar el número del código de dicha actividad, esto sigue los mismos pasos para eliminar un curso que se describían anteriormente:

No. actividad	Tipo actividad	Nombre actividad
26	competencia	Carrera de obstaculos con premios
25	salida pedagogica	Salida al puente de boy

Si desea actualizar una actividad extracurricular, deberá seleccionar el botón de editar, de la misma manera como se explicó para actualizar la información de un curso:

limpiar Guardar

Mostrar 10 Registros Buscar:

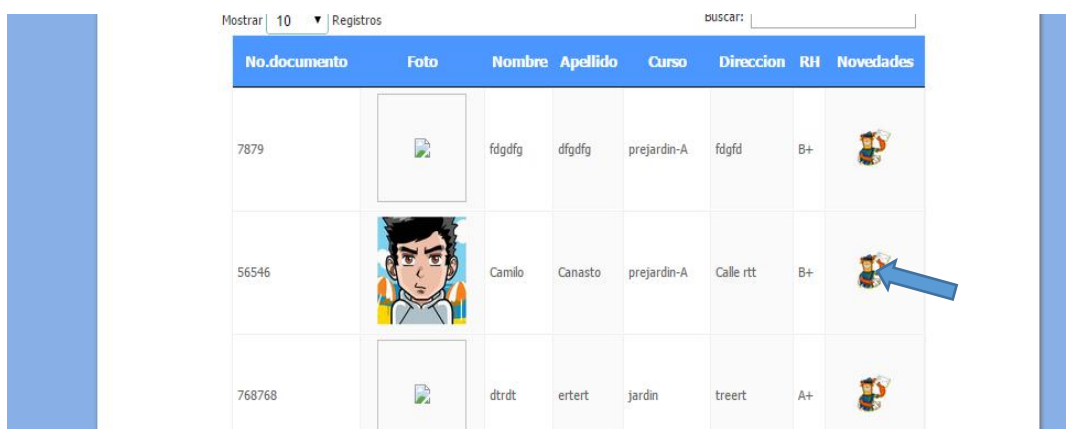
No. actividad	Tipo actividad	Nombre actividad	Curso	Responsable	Fecha de publicación	Ver o Editar
26	competencia	Carrera de obstaculos con premios	Transicion A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:14:12	
25	salida pedagogica	Salida al puente de boyaca	jardin	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:13:25	
24	curso extracurricular	Takweondo	prejardin-A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:12:42	
23	rifa	Rifa de navidad	Preinicial A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:12:10	
22	salida pedagogica	Salida al museo del oro	Inicial A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:11:42	

Para eliminar presione el número del código.

Nota: Usted solo podrá ver aquellas actividades extracurriculares que haya creado dentro de la aplicación.







8. Novedades

Se dirigirá al menú de la parte superior izquierda y seleccionará la opción *Novedades*, luego encontrará una interfaz con la lista de los alumnos creados en el sistema y luego hará clic en la opción novedades para un alumno en específico:



Mostrar 10 ▼ | Registros

buscar:

No.documento	Foto	Nombre	Apellido	Curso	Dirección	RH	Novedades
7879		fdgdfg	dfgdfg	prejardin-A	fdgfd	B+	
56546		Camilo	Canasto	prejardin-A	Calle rtt	B+	
768768		dtrdt	ertert	jardin	treert	A+	

Seguidamente aparecerá la opción para crear novedades para el alumno seleccionado, allí se le pedirán el tipo de novedad que va a registrar, el nombre de la novedad y la descripción de la misma:

Registrar Novedad

tipo de novedad Seleccione ▼

Nombre

Descripción

volver
limpiar
Guardar

Novedades Alumno:56546 Camilo					
No.Novedad	Tipo Novedad	Nombre Novedad	Responsable	Fecha de publicación	Ver o Editar
28	citacion	citacion a padres	administrador Camilo Chavez	2014-11-28 10:31:49	

Para eliminar presione el número del código.

Debajo del formulario para crear novedades, aparecerá una lista de las novedades creadas para el alumno, allí podrá consultar que novedades tiene el alumno, tendrá la opción para eliminar una novedad y actualizar los datos de la misma.

volver
limpiar
Guardar

Novedades Alumno:56546 Camilo					
No.Novedad	Tipo Novedad	Nombre Novedad	Responsable	Fecha de publicación	Ver o Editar
29	citacion	citacion a padres	profesor coco rftweriujh	2014-11-30 22:17:28	

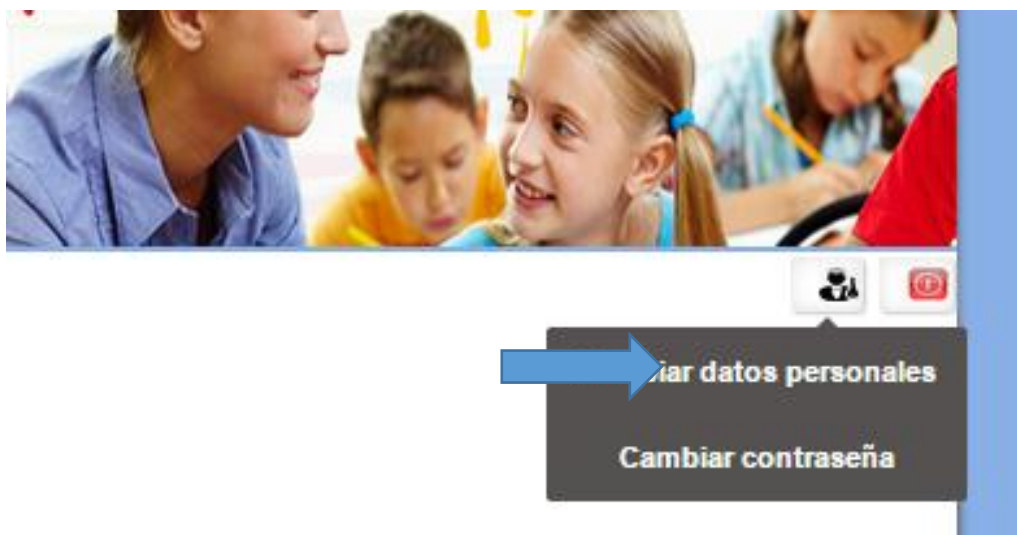
Eliminar

Editar

Para eliminar presione el número del código.

9. Cambiar datos personales

Para cambiar sus datos personales, diríjase a la parte superior derecha de la aplicación hacia el icono de configuración y seleccione la opción *Cambiar datos personales*:



Posteriormente se abrirá una interfaz donde podrá cambiar sus datos personales:

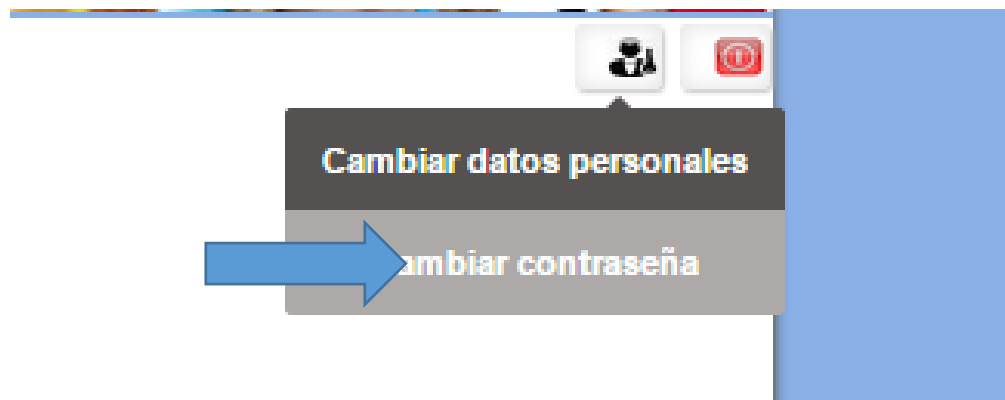
EDITAR USUARIO

Tipo de documento:	CC ▼
Numero de documento:	8990
Primer nombre:	Camilo
Segundo nombre:	Manuel
Primer apellido:	Chavez
Segundo apellido:	Rojas
Genero:	Masculino ▼
Telefono:	4656
Direccion:	Calle fgh
E-mail:	gfdg

ACTUALIZAR CANCELAR

10. Cambiar contraseña

Si desea cambiar su contraseña, diríjase a la parte superior derecha de la aplicación hacia el icono de configuración y seleccione la opción *Cambiar contraseña*:



Posteriormente se abrirá una nueva interfaz que le pedirá ciertos requisitos para cambiar su contraseña, tales requisitos se muestran a continuación:

Cambiar Contraseña

Contraseña Actual	<input type="password"/>
Nueva Contraseña	<input type="password"/>
Repetir Nueva Contraseña	<input type="password"/>

Actualizar contraseña Cancelar

11. Salir de la aplicación

Para salir de la aplicación, diríjase a la parte superior izquierda y seleccione el botón

Cerrar sesión:

