

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

DONNY PEREZ – OSCAR VIZCAINO

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo de la aplicación.....	4
2. Autenticación dentro del sistema	5
3. Recuperación de contraseña.....	7
4. Menú de opciones para el administrador	9
5. Registro de personas dentro de la aplicación	11
6. Perfiles para personas:	18
7. Registro de niveles para cursos.....	21
8. Registro de cursos dentro de la aplicación:.....	23
9. Actualizar información de curso	26
10. Eliminar un curso	28
11. Ver en lista las personas creadas dentro de la aplicación.....	30
12. Actualizar los datos de una persona	32
13. Actividades extracurriculares para cursos.....	34
14. Alumnos.....	38
15. Novedades para alumnos	40
16. Marca para rutas.....	42
17. Rutas	43
18. Valor:	44
19. Cambiar datos personales.....	46
20. Cambiar contraseña.....	47

21. Salir de la aplicación	48
----------------------------------	----

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.

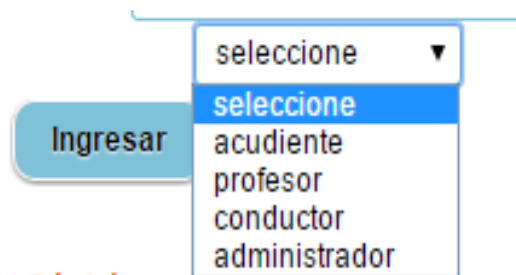
No.Documento:

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

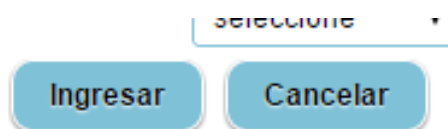
conductor

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:



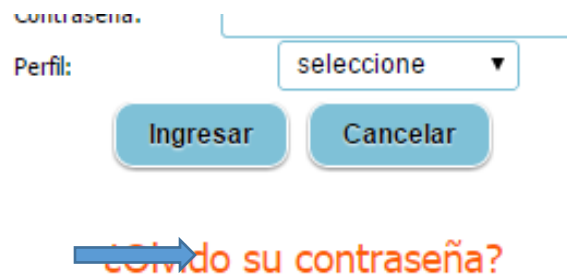
seleccione ▼

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?



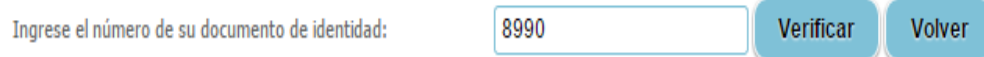
Contraseña:

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 administrador

Después de haber ingresado a la aplicación vera una interfaz como la siguiente:

Bienvenido(a) Administrador Camilo Chavez

MENU »

Actividades extracurriculares

tipo de actividad:

Nombre Actividad:

Descripción:

Curso:

Mostrar: Registros

Buscar:

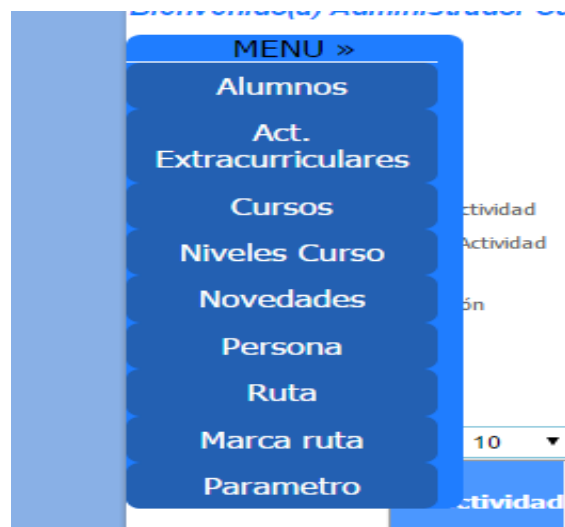
No. actividad	Tipo actividad	Nombre actividad	Curso	Responsable	Fecha de publicación	Ver o Editar
26	competencia	Carrera de obstaculos con premios	Transicion A	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:14:12	
25	salida pedagogica	Salida al puente de boyaca	jardin	administrador mamesa maes	2014-11-25 15:13:25	
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.

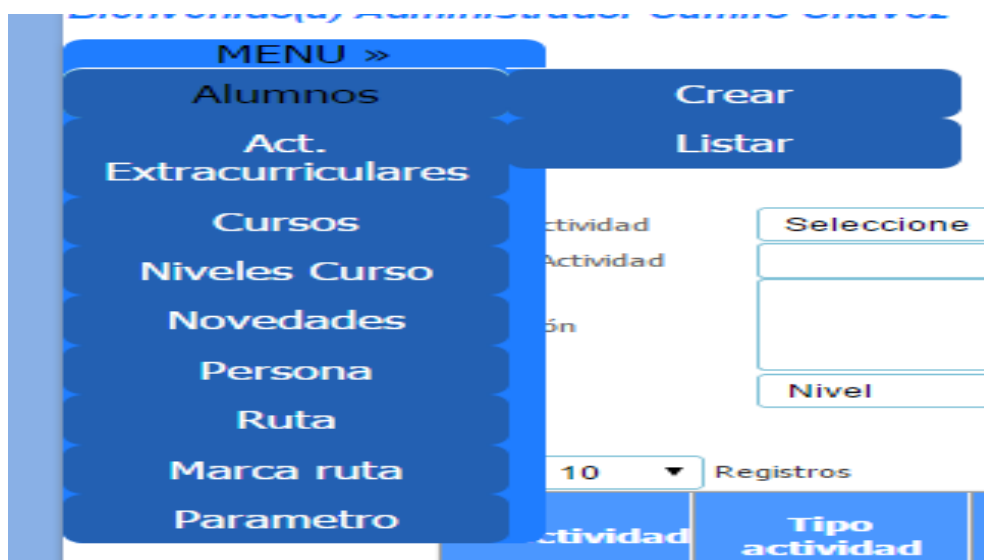
Mostrando 1 A 5 De 5 Registros

Anterior Siguiente

Aquí vera la opción para crear una actividad extracurricular para algún curso específico y vera en la parte superior izquierda un menú que se desplegará al pasar el cursor sobre él, este menú traerá las opciones que se muestran a continuación:



A su vez, si coloca el cursor sobre alguna de las opciones que se muestran en el menú, se desplegarán otros submenús que lo remitirán a efectuar operaciones específicas según la opción que se esté señalando:



Al hacer clic en alguna opción, abrirá la interfaz que haya sido de su preferencia.

5. Registro de personas dentro de la aplicación

Se dirigirá al menú de la parte superior izquierda y seleccionará el submenú *crear* en la sección de *Persona*:



Posteriormente encontrará un formulario para llenar los datos de la nueva persona que va a registrar en el sistema:

INGRESAR USUARIO



Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Tipo de documento: CC ▼ No. Documento

Primer nombre Segundo nombre

Primer apellido Segundo apellido

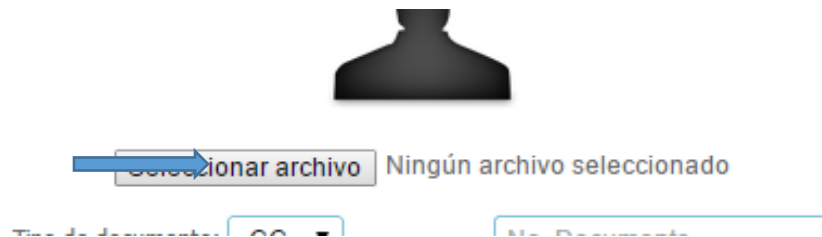
Genero: femenino ▼ Direccion

Telefono E-mail

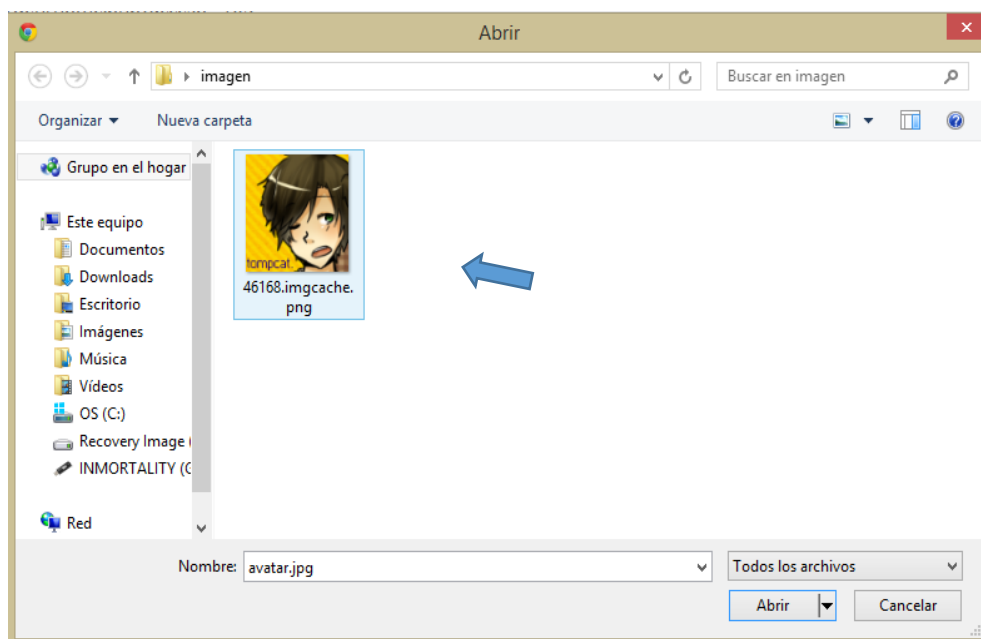
Password

CREAR LIMPIAR

Deberá cargar una foto de perfil del usuario, para ello se dirigirá al botón *Seleccionar archivo*:



Posteriormente cargará una ventana de dialogo que le permitirá seleccionar el archivo de imagen que servirá para foto de perfil de la nueva persona a registrar:



La interfaz con la foto cargada se mostrará de la siguiente manera:

INGRESAR USUARIO



Seleccionar archivo 46168.imgcache.png

Tipo de documento: CC ▼	No. Documento
Primer nombre	Segundo nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Genero: femenino ▼	Direccion
Telefono	E-mail
Password	
<input type="button" value="CREAR"/> <input type="button" value="LIMPIAR"/>	

Luego seleccione el botón desplegable llamado *Tipo de documento*, aquí podrá seleccionar el tipo de documento que tendrá el nuevo usuario:

Tipo de documento: CC ▼

Primer nombre

CC ▼

CC

CE

TI

←

Luego ingrese la información requerida en los campos que se describen a continuación, los datos solicitados son de mucha importancia al crear un nuevo usuario:

Número de documento

No. Documento

Primer nombre

Primer nombre

Segundo nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Primer apellido

Segundo apellido

Segundo apellido

Genero

Genero:

femenino



femenino

Masculino

Telefono

Dirección

Direccion

Teléfono

Telefono

E-mail


E-mail

Password

Password

El formulario deberá quedar diligenciado de la siguiente manera:

INGRESAR USUARIO



Seleccionar archivo 46168.imgcache.png

Tipo de documento: CC ▼

1234

Javier

Raul

Gomez

Socha

Genero: Masculino ▼

Calle 34

7777777

jav@gogo.com

CREAR LIMPIAR

Finalmente hará clic en el botón *CREAR*. En el caso que los datos hayan sido mal digitados, podrá hacer clic en el botón limpiar para dejar todos los campos vacíos.

6. Perfiles para personas:

Cada persona registrada en el sistema requiere tener un perfil para poder interactuar con la aplicación, para poder establecerlo en cada persona registrada seleccionará en el menú la sección *Persona*, específicamente el submenú *Listar*:



Posteriormente se cargará la siguiente interfaz como la siguiente:

Bienvenido(a) Administrador Camilo Chavez

MENU >>

Personas registradas

Mostrar 10 Registros

Buscar:





No.documento	Foto	Nombre	Telefono	Direccion	Email	Gestionar perfiles	Editar
90		Ana Sanchez	546545656	fdgfdg	ghghf		
565		Carlos Vazques	7777777	calle 123	car@gogo.com		
1234		mamesa amama	12344	calle	oscar.vizcaino@hotmail.es		
8990		Camilo Chavez	4656	Calle fgh	gfdg		

Diríjase a la opción *Gestionar perfiles* de alguno de los usuarios existentes en el sistema, esta se distingue por un icono en forma de maletín:






Después de esto, se cargará una nueva interfaz donde verá las opciones de perfil disponibles para cada persona registrada:

SELECCIONE CARGOS

Carlos Vazques	
acudiente	
profesor	
conductor	
administrador	
Volver	

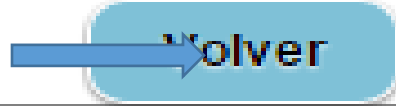
Aquí haga clic en los campos referenciados para habilitar o deshabilitar perfiles para la persona registrada:

acudiente	
profesor	
conductor	



Finalmente haga clic en el botón Volver para regresar a la lista de personas registradas.

administrador



7. Registro de niveles para cursos





Para poder registrar cursos dentro de la aplicación, se deberán registrar niveles primero, ya que estos especifican el grado de formación que se maneje dentro del jardín. Para ello se dirigirá al menú y seleccionara la opción nivel, allí encontrará una interfaz como la siguiente:

Niveles de cursos

Nombre nivel

Descripción

limpiar Guardar



No.nivel	Nombre nivel	Descripción	Editar
1	inicial	En este nivel se encuentran los niños/as cuyas edades oscilan entre dos años/as cumplidos que no han empezado su vida escolar o no tienen ningún nivel aprobado	
2	pre-inicial	En este nivel encontramos los niños/as cuyas edades están entre los 2 años/as cumplidos al iniciar el año escolar y los tres años/as al finalizar el año lectivo, en este nivel pretendemos que los niños/as y niñas se socialicen y desarrollen todas sus potencialidades en las diferentes dimensiones, logrando estabilidad emocional, que permita a nuestros pequeños en un futuro desenvolverse en nuestra sociedad utilizando como eje central de todas las actividades la vida.	
3	pre-jardin	En este nivel se encuentran los niños/as cuyas edades oscilan entre los 3 y los 4 años/as, este nivel se caracteriza por que niños/as y niñas inician su proceso para la educación Pre Escolar Formal, aquí se fortalecen procesos cognitivos y psicomotrices que favorecen las experiencias significativas.	
4	jardin	En este nivel se encuentran los niños/as y niñas cuyas edades oscilan entre los 4 y 5 años/as de edad, en este nivel se ven reflejados los logros obtenidos en los grados anteriores, empiezan a jugar con letras y números, se desarrollan habilidades y destrezas propias de su edad, se enfrentan a retos competitivos a nivel cognitivo y socio cultural.	

Deberá digitar el nombre de un nivel y la descripción del mismo en el campo que se requiera, posteriormente hará clic en guardar.

Para actualizar la información del nivel, seleccione la opción editar de alguno de los niveles:

limpiar

Guardar

Descripción	Editar
el se encuentran los niños cuyas edades oscilan entre dos años cumplidos que no han empezado su vida escolar o no tienen ningún nivel aprobado	
el encontramos los niños cuyas edades oscilan entre los 2 años cumplidos al año escolar y los tres años al año lectivo, en este nivel pretendemos que los niños se socialicen y desarrollen todas sus potencialidades en las diferentes áreas, logrando estabilidad emocional, que permita	

Al hacer clic en editar se cargaran los datos del nivel para que puedan ser actualizados.

Después de cambiar los datos que necesite, hará clic en la opción editar.

Editar nivel de curso

No.nivel: 1

Nombre del nivel

inicial


Descripción

En este nivel se encuentran los niños cuyas edades oscilan entre dos años cumplidos que no han empezado su vida escolar o no tienen ningún nivel aprobado

volver

Editar

Si lo que desea es eliminar un nivel, diríjase código botón de alguno de los niveles y haga clic en él.

No.nivel	Nombre nivel	Descripción	Editar
1	inicial	En este nivel se encuentran los niños cuyas edades oscilan entre dos años cumplidos que no han empezado su vida escolar o no tienen ningún nivel aprobado	
		En este nivel encontramos los niños cuyas edades oscilan entre los 2 años cumplidos al año escolar y los tres años al año lectivo, en este nivel pretendemos que los niños se socialicen y desarrollen todas sus potencialidades en las diferentes áreas, logrando estabilidad emocional, que permita	

8. Registro de cursos dentro de la aplicación:

Se dirigirá al menú de la parte superior izquierda y seleccionará el submenú *cursos*:



A continuación aparecerá la interfaz de cursos la cual se visualizará de la siguiente manera:

CURSO			
Nombre:	<input type="text"/>	Nivel:	inicial ▼
Id director de curso:	456456 456465546 456546 ▼		
<input type="button" value="CREAR"/> <input type="button" value="LIMPIAR"/>			

IDCURSO	EDITAR	NOMBRE	NIVEL	PROFESOR	REVISAR ACTIVIDADES
3		Inicial A	inicial	456465546 456546	
4		Preinicial A	pre-inicial	Sabado Ramirez	
5		prejardin-A	pre-jardin	yam gldgld	
6		jardin	jardin	coco rftweriujh	
7		Transicion A	transicion	Ana Sanchez	

Para eliminar, presione el numero del codigo.

En esta interfaz, además de registrar un nuevo curso, podrá revisar los cursos que ya hayan sido registrados dentro del sistema. Para poder ingresar un nuevo curso, diríjase al campo *Nombre* y digite el nombre del nuevo curso:

CURSO		
Nombre:	<input type="text" value="PRE-JARDIN - B"/>	Nivel:

Luego diríjase a la lista desplegable de nivel para seleccionar el nivel al cual pertenece el curso:

Nivel:	<div><div>inicial</div><div><div>inicial</div><div>pre-inicial</div><div>pre-jardin</div><div>jardin</div><div>transicion</div></div></div>	
--------	---	--

Finalmente diríjase a la lista desplegable de *Id director de curso* y seleccione alguna de las personas que han sido registradas como docentes dentro de la aplicación:







NOMBRE:		PREJARDIN - B	NIV
Id director de curso:		456456 456465546 456546 ▼	
		456456 456465546 456546	
		123344 Sabado Ramirez	
		2147483647 yam gklgkl	
		8564789 coco rftweriujh	
		90 Ana Sanchez	
		8990 Camilo Chavez	
		555 Carlos Vazques	
IDCURSO	EDITAR		PROFESOR
3		Inicial A	inicial 456465546 45

Finalmente haga clic en *CREAR* para guardar los datos del nuevo curso. En caso de que se haya equivocado en el ingreso y selección de los datos, puede hacer clic en el botón *Limpiar*.

CURSO			
Nombre:	PREJARDIN - B	Nivel:	pre-jardin ▼
Id director de curso:	456456 456465546 456546 ▼		
CREAR		LIMPIAR	

9. Actualizar información de curso

Se dirigirá al submenú de *Cursos* en el menú superior izquierdo que se ha mencionado para los anteriores pasos. Luego aparecerá la interfaz de cursos y allí seleccionará la opción de editar de alguno de los cursos en lista:

CURSO	EDITAR	NOMBRE
3		Inicial A
4		Preinicial A
5		prejardin-A
6		jardin
7		Transicion A
8		Transicion T

editar, presione el numero del codigo.

Posteriormente aparecerá la opción de editar para el curso en el que se ha seleccionado la opción anteriormente mencionada:

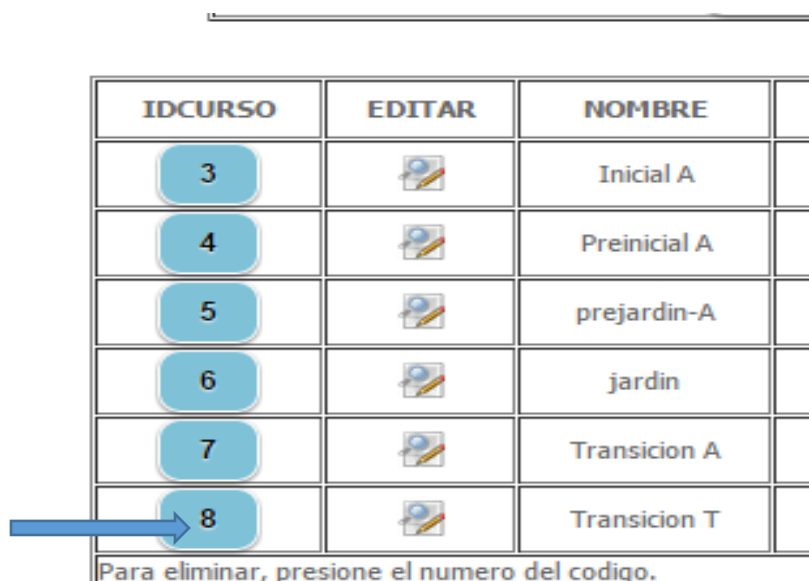
EDITAR CURSO		
Nombre:	Transicion T	Nivel: transicion ▼
Id director de curso:	565 Carlos Vazques ▼	
<div> <div>VOLVER</div> <div>ACTUALIZAR</div> <div>CANCELAR</div> </div>		





Aquí podrá cambiar los datos que requiera en el curso los cuales el sistema cargará para usted, luego hará clic en el botón actualizar para que los datos sean cambiados dentro de la aplicación. En el caso que quiera cancelar la edición del curso, se dirigirá al botón de

CANCELAR, o si quiere volver a la interfaz para crear un curso deberá hacer clic en el botón volver.

10. Eliminar un curso

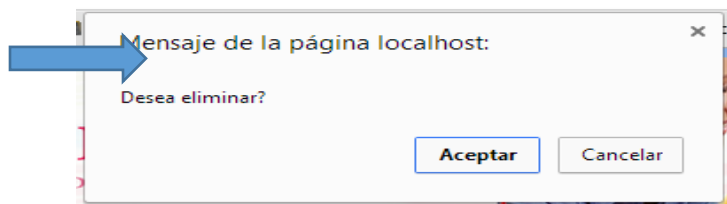
Se dirigirá al submenú de *Cursos* en el menú superior izquierdo que se ha mencionado para los anteriores pasos. Luego aparecerá la interfaz de cursos y allí seleccionará la opción de eliminar de alguno de los cursos en lista, para ello deberá hacer clic en un código de un curso que usted quiera eliminar:



IDCURSO	EDITAR	NOMBRE	
3		Inicial A	
4		Preinicial A	
5		prejardin-A	
6		jardin	
7		Transicion A	
8		Transicion T	

Para eliminar, presione el numero del codigo.

Posteriormente, se le pedirá una confirmación para poder eliminar el curso, allí deberá seleccionar la opción *Aceptar* si aprueba la eliminación del curso o *Cancelar* en el caso que no:

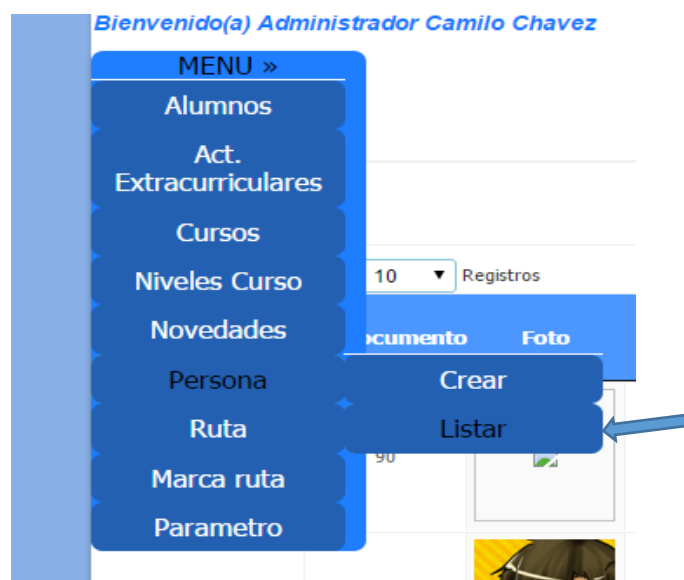


Si ha seleccionado la opción *Aceptar*, se le notificará automáticamente la eliminación del curso, si por el contrario seleccionó la opción *Cancelar*, el curso no se eliminará.













Nota: No podrá eliminar o actualizar un curso si este tiene alumnos o actividades extracurriculares creadas, si es el caso, la aplicación le notificará e impedirá la eliminación o actualización de un curso.

11. Ver en lista las personas creadas dentro de la aplicación

Seleccionará la opción persona del menú superior izquierdo y hará clic en la opción *Listar*:



Aparecerá la lista de las personas que están creadas, si desea ubicar el nombre de una persona específica, deberá ingresar alguna palabra o algún dato en el campo *Buscar* que permita filtrar tal información y posteriormente solo le muestre la persona que está buscando. Siendo así que si en un comienzo usted puede ver a todas las personas creadas tal y como se ve en la siguiente imagen:

Personas registradas							
Mostrar 10 Registros		Buscar: <input type="text"/>					
No.documento	Foto	Nombre	Telefono	Direccion	Email	Gestionar perfiles	Editar
90		Ana Sanchez	546545656	fdgfdg	ghghf		
565		Carlos Vazques	7777777	calle 123	car@gogo.com		
1234		mamesa amama	12344	calle	oscar.vizcaino@hotmail.es		
8990		Camilo Chavez	4656	Calle fgh	gfdg		

Después de ingresar una frase clave para encontrar a la persona requerida, la interfaz mostrará a la persona requerida:










Personas registradas							
Mostrar 10 Registros		Buscar: <input type="text" value="Vazques"/>					
No.documento	Foto	Nombre	Telefono	Direccion	Email	Gestionar perfiles	Editar
565		Carlos Vazques	7777777	calle 123	car@gogo.com		
Presione la foto para cambiarla .							
Mostrando 1 A 1 De 1 Registros (Filtrado de 16 registros en total)				Anterior 1 Siguiente			

12. Actualizar los datos de una persona

Seleccionará la opción persona del menú superior izquierdo y hará clic en la opción *Listar*:



Ya ubicado en la interfaz de persona, deberá dirigirse a la opción *Editar* de alguna persona creada, tal opción se distingue por el icono que se señala a continuación:

90		Sanchez	546545656	fdgfdg	ghghf	 
565		Carlos Vazques	7777777	calle 123	car@gogo.com	 
1234		mamesa	12344	calle	oscar.vizcaino@hotmail.es	 

Al hacer clic en el icono anterior, se abrirá una nueva interfaz con los campos cargados de la persona a la cual se le vayan a actualizar sus datos:

EDITAR USUARIO



Tipo de documento: CC ▼ No. documento: 565

Carlos German

Vazques rojitas

Genero: Masculino ▼ calle 123

7777777 car@gogo.com

ACTUALIZAR CANCELAR

Aquí podrá cambiar los datos que desee a su gusto de la persona seleccionada. Para confirmar el cambio de la información, hará clic en *ACTUALIZAR*, en el caso contrario, hará clic en *CANCELAR*.

Si desea cambiar la foto de una persona, ubíquese encima de la foto de la misma y haga clic en ella, aparecerá la siguiente interfaz para que pueda cambiar la foto de la persona:

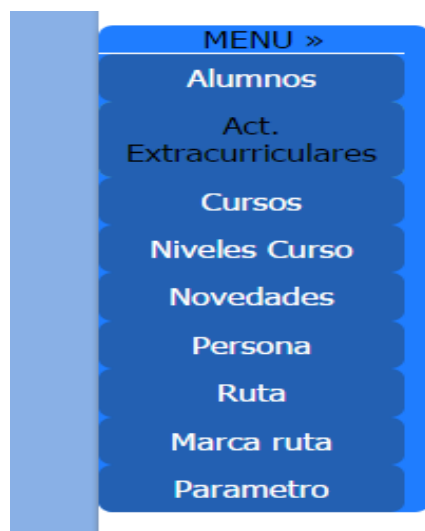


Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

volver Cambiar

13. Actividades extracurriculares para cursos

Se dirigirá al menú superior izquierdo 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: Seleccione ▼

Nombre Actividad:

Descripción:

Curso: Nivel ▼ Cursos ▼

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.

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	Seleccione ▼
Nombre Actividad	Seleccione
Descripción	rifa salida pedagogica competencia bazar curso extracurricular entrega informes academicos
Curso	Nivel ▼

Luego se le pedirá ingresar el nombre de la actividad:

Actividades extracurriculares

tipo de actividad	salida pedagogica ▼
Nombre Actividad	Salida al jardín botánico

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

Actividades extracurriculares

tipo de actividad	salida pedagogica ▼
Nombre Actividad	Salida al jardín botánico
Descripción	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..

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:

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.

14. Alumnos

Se dirigirá al menú de la aplicación y seleccionará la opción de alumnos, y en el submenú que aparezca podrá seleccionar la opción de crea o de listar alumnos. En la sección de crear alumnos se le pedirán los datos básicos del alumno y una fotografía del mismo tal y como se muestra a continuación:

Registro de Alumnos



tipo de documento Selecione ▼	No documento
Primer Nombre	Segundo Nombre (No requerido)
Primer Apellido	Segundo Apellido (No requerido)
Dirección	Fecha de nacimiento dd/mm/aaaa
Ruta Selecione ▼	Acudiente Selecione ▼
Grupo sanguíneo Selecione ▼	Factor RH Selecione ▼
Genero Selecione ▼	
Descripción Enfermedades	Restricciones

MATRICULA

Nivel ▼

Cursos ▼

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Guardar

Limpiar

Si lo que desea es ver la lista de los alumnos que ha creado dentro del sistema, en el submenú de alumno deberá seleccionar la opción *Listar*, aquí también tendrá la opción para buscar un alumno según una palabra clave, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Alumnos Registrados								
Mostrar 10 Registros			Buscar: ca					
No.documento	Foto	Nombre Apellido		Curso	Direccion	RH	Ver o editar	Eliminar
56546		Camilo	Canasto	prejardin-A	Calle rtt	B+		
76867867		Jorge	Cano	prejardin-A	Calle gh	B-		
Presione la foto para cambiarla .								
Mostrando 1 A 2 De 2 Registros (Filtrado de 6 registros en total)						Anterior	1	Siguiente

Si desea actualizar la información de un alumno, deberá seleccionar la opción de editar de alguno de los alumnos que ya haya creado y en la nueva interfaz que aparezca, deberá cambiar los datos que usted necesite.








Si desea eliminar a un alumno, deberá seleccionar la opción eliminar de algún alumno en específico.

15. Novedades para alumnos

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:

Nombre:

Descripción:

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. Los pasos para eliminar y actualizar una novedad siguen la misma dinámica que para eliminar o actualizar cursos.

16. Marca para rutas

Antes de poder crear una ruta, es necesario anexar información sobre la marca de las rutas que harán el transporte de los alumnos desde su casa a la institución y viceversa. Para ello se dirigirá al menú superior izquierdo y seleccionará la opción *Marca ruta*. Luego de esto se abrirá una interfaz como la siguiente:

Marca de vehículos de transporte

Nombre marca

No.Marca	Nombre	Editar
1	Renault	
11	Chevrolet	
12	suzuki	
13	mames	

Para eliminar presione el número del código.

En esta interfaz digitará la marca de vehículo en el campo que se requiera, después de esto hará clic en guardar.

Adicionalmente encontrará la opción Editar para actualizar la marca del vehículo, y también encontrará la opción *No. Marca* que sirve para eliminar una marca de vehículo que usted ya no requiera.

Nota: En el caso que la aplicación impida la eliminación de una marca, deberá asignar a los vehículos que tengan la misma otra marca distinta.

17. Rutas

Se dirigirá al menú y seleccionará la opción *Rutas*, allí encontrará los campos para registrar una nueva ruta de transporte para el jardín, adicionalmente encontrará un listado con las rutas que ya han sido creadas.

Rutas de transporte

Placa del vehículo

Número de puestos

Seleccione el conductor

Modelo del vehículo

Seleccione la marca del vehículo

No.ruta	Placa del vehículo	Número de puestos	Conductor	Marca	Modelo	Editar
2	VDC123	21	454545 oscar vizcaino	Renault	1950	
5	74554	15	798645 mames msmsms	Renault	9	
8	SVD123	16	454545 oscar vizcaino	Renault	1950	
9	AWE123	3	454545 oscar vizcaino	Chevrolet	1952	
6	cdv-789	-14	798645 mames msmsms	suzuki	47	

Para eliminar presione el número del código.

Si desea actualizar alguna de las rutas de la lista, se dirigirá a la opción de editar de alguno de los registros de ruta que haya y la seleccionará, posteriormente se abrirá una interfaz con los datos cargados de la ruta seleccionada para que puedan ser actualizados.

Si lo que desea es eliminar una ruta, deberá seleccionar el botón *No.ruta* de alguna de las rutas que se encuentren en la lista:

No.ruta	Placa del vehículo	Número de puestos
2	VDC123	21
5	74554	15
8	SVD123	16

18. Valor:

Los valores son cierta información específica que es común para toda la información que posea la página. Para acceder a la interfaz de parámetro diríjase al menú superior de la parte izquierda y seleccione la opción parámetro, deberá aparecer una interfaz como la siguiente:

INSERTAR VALOR

Parametro: Seleccione ▼

Valor

Guardar
Cancelar

Mostrar 10 ▼ Registros

Buscar:

Codigo	Valor	Parametro	Editar
2	femenino	genero	
55	Masculino	genero	
3	+	rh	
4	-	rh	
5	tarjeta de identidad	tipodocalum	
58	Registro civil	tipodocalum	
7	A	gruposan	
8	B	gruposan	
9	AB	gruposan	
10	O	gruposan	

Para eliminar, presione el numero del codigo.

Mostrando 1 A 10 De 23 Registros

Anterior
1
2
3
Siguiente

En la parte superior de la interfaz, aparecerá la opción *Insertar valor*, aquí encontrará un formulario que será necesario llenar para crear un nuevo valor. En la parte inferior vera un listado con los valores que ya están funcionando en la aplicación.

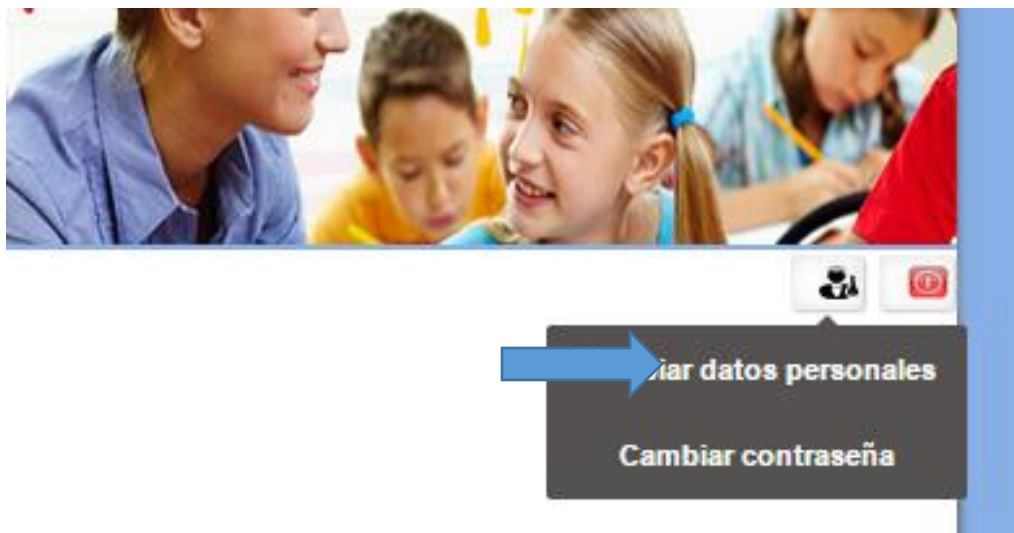
Si desea actualizar el nombre de un valor, deberá seleccionar la opción *Editar* de alguno de los valores que usted desee.

Si lo que desea es eliminar un valor, deberá seleccionar el botón *Código* de alguno de los valores que se encuentren en la lista.

Nota: Si la aplicación impide la eliminación de un valor, será debido a que hay información dentro de la aplicación que depende del mismo.

19. 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:

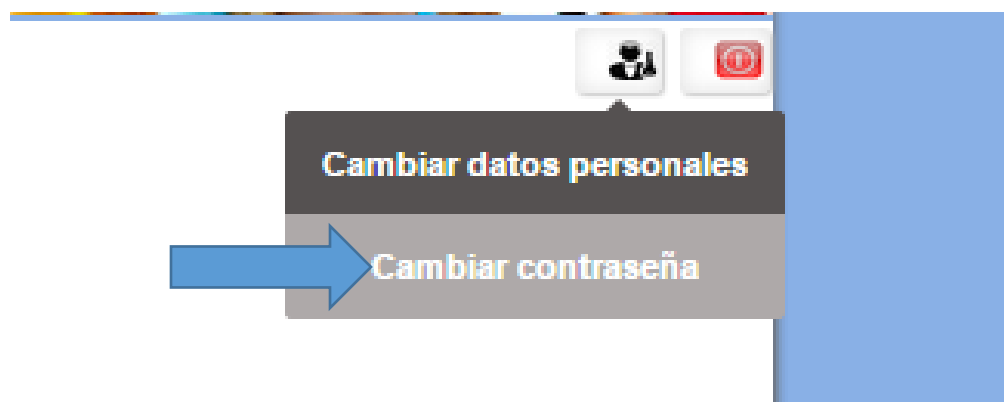
EDITAR USUARIO

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**

20. 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 contraseñaCancelar

21. Salir de la aplicación

Para salir de la aplicación, diríjase a la parte superior izquierda y seleccione el botón *Cerrar sesión*:

