

---

# Manual Usuario Admintrícula

1. Acceder a la aplicación	2
2. Inicio de sesión	2
3. Registrar nuevo usuario	3
4. Pantalla de perfil	3
5. Resetear contraseña	4
6. Pantalla dashboard	4
7. Vista de cursos	5
8. Información del curso	6
9. Editar un curso	6
10. Nuevo curso	7
11. Vista de módulos	7
12. Información de módulos	8
13. Editar un módulo	8
14. Nuevo módulo	9
15. Editar UF	9
16. Nueva UF	10
17. Vista de estudiante	10
18. Información de estudiante	11
19. Editar un estudiante	11
20. Nuevo estudiante	12
21. Vista de responsables	12
22. Información de responsables	13
23. Editar un responsables	13
24. Nuevo responsable	14

## 1. Acceder a la aplicación

La aplicación para administradores se encuentra en la ruta:

<https://admintrricula.alumnes.iam.cat>

Esta ruta puede ser distinta en función del implementador.

## 2. Inicio de sesión

Pantalla inicial en la que el administrador debe iniciar sesión

The image shows a login form for Institut Pedralbes. At the top, there is a logo consisting of three vertical bars of increasing height and two blue circles, followed by the text 'INSTITUT PEDRALBES'. Below the logo is a white rectangular form with a light gray border. Inside the form, there are two input fields: 'Email \*' and 'Contraseña \*'. The 'Email' field has a red '1)' next to it. The 'Contraseña' field has a red '2)' next to it and a toggle button with an eye icon and a red '4)' next to it. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Recordarme' with a red '3)' next to it. To the right of the checkbox, there is a link '¿No tienes cuenta?' with a red '7)' next to it. Below the checkbox, there is a link 'He olvidado mi contraseña' with a red '6)' next to it. At the bottom right of the form, there is a dark blue button labeled 'LOG IN' with a red '5)' next to it.

1- Caja de texto para introducir el email de tu cuenta.

2- Caja de texto para introducir tu contraseña.

3- Botón para mantener la sesión iniciada.

4- Botón que te permite mostrar la contraseña.

5- Botón para iniciar sesión

6- Botón para permitirte recuperar tu contraseña.

7- Botón que te dirige al formulario de registro (en una versión final esta parte sólo será visible para el administrador del portal)

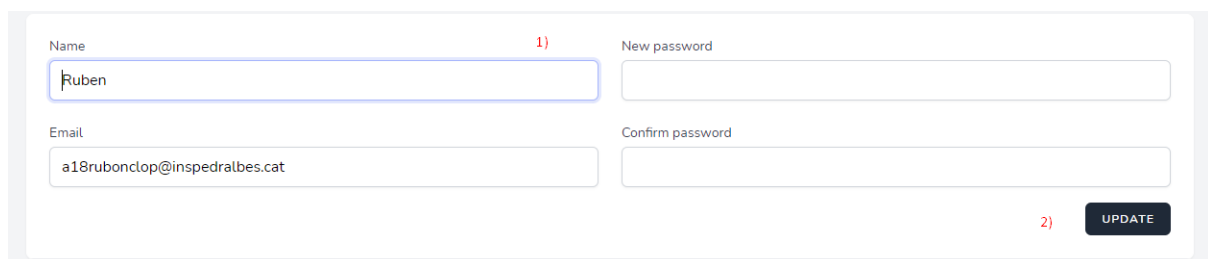
### 3. Registrar nuevo usuario



The registration form for Institut Pedralbes is displayed on a light gray background. At the top center is the logo, which consists of three vertical bars of varying heights and widths, with a blue circle to the left of the tallest bar, followed by the text "INSTITUT PEDRALBES" in blue. Below the logo is a white rectangular form with rounded corners. Inside the form, there are four input fields, each with a red asterisk indicating it is required. The first field is labeled "Nombre" and has a red "1)" to its left. The second field is labeled "Email" and has a red "2)" to its left. The third field is labeled "Contraseña" and has a red "3)" to its left; it includes a toggle button with an eye icon to its right. The fourth field is labeled "Confirmar contraseña" and has a red "4)" to its left; it also includes a toggle button with an eye icon to its right. A red "7)" is positioned to the right of the "Confirmar contraseña" label. Below the input fields, there is a link labeled "¿Ya tienes una cuenta?" with a red "6)" to its left. To the right of this link is a dark blue button with the text "REGISTRARSE" in white, with a red "5)" to its right.

- 1- Nombre del nuevo usuario
- 2- Email del nuevo usuario
- 3- Contraseña del nuevo usuario
- 4- Confirmación de la contraseña del nuevo usuario
- 5- Botón para registrar el nuevo usuario
- 6- Botón para acceder a la pantalla de login
- 7- Botones para hacer visible la contraseña

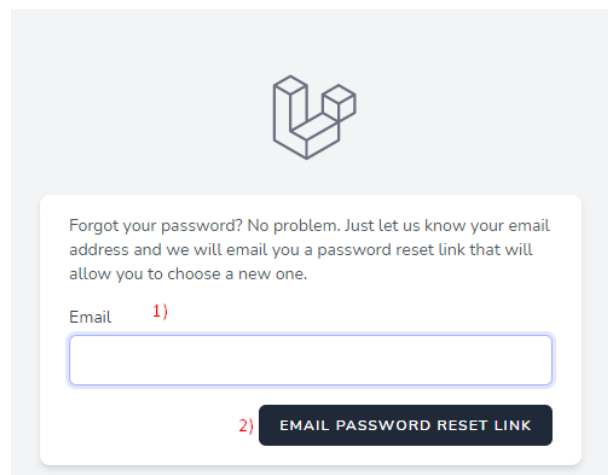
### 4. Pantalla de perfil



The user profile update form is shown on a light gray background. It contains four input fields arranged in a 2x2 grid. The top-left field is labeled "Name" and has a red "1)" to its right; it contains the text "Ruben". The top-right field is labeled "New password". The bottom-left field is labeled "Email" and contains the text "a18rubonclon@inspedralbes.cat". The bottom-right field is labeled "Confirm password". To the right of the "Confirm password" field is a dark blue button with the text "UPDATE" in white, with a red "2)" to its left.

- 1- Modificar los campos del perfil de usuario
- 2- Botón para actualizar los datos del perfil de usuario

## 5. Resetear contraseña



Forgot your password? No problem. Just let us know your email address and we will email you a password reset link that will allow you to choose a new one.

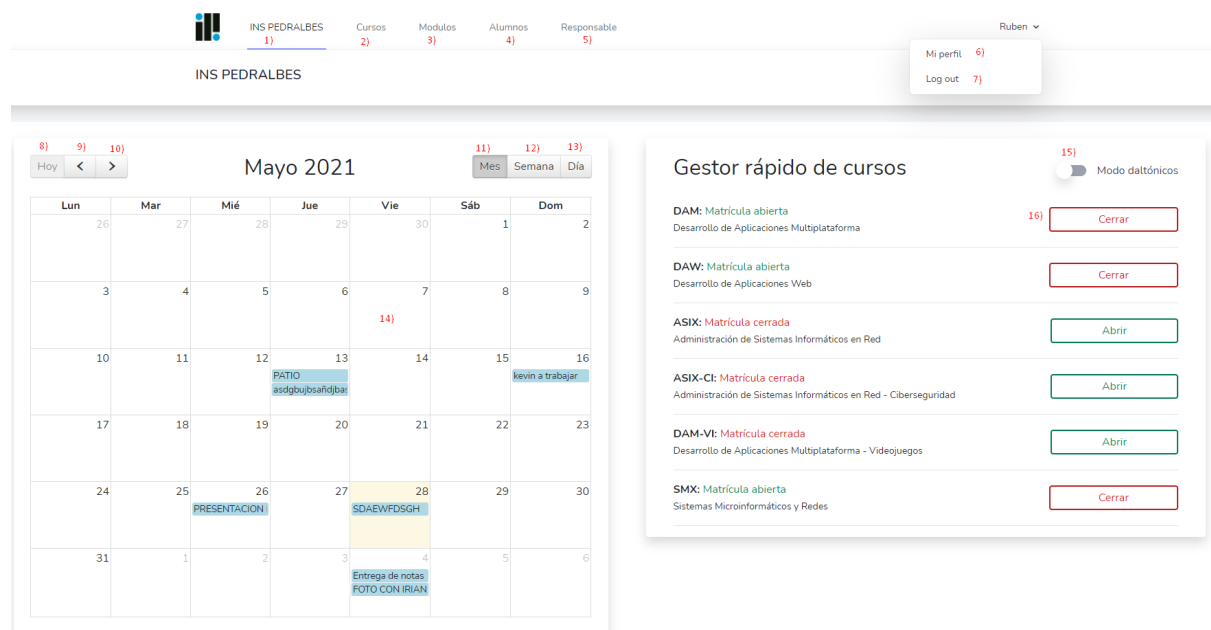
Email <sup>1)</sup>

<sup>2)</sup> EMAIL PASSWORD RESET LINK

- 1- Introducir el email vinculado a tu cuenta
- 2- Enviar al email un enlace para recuperar tu contraseña

## 6. Pantalla dashboard

Primera pantalla que aparece después de iniciar sesión, permite ver un calendario global compartido por todos los usuarios y un acceso rápido para abrir y cerrar los cursos disponibles.



INS PEDRALBES

INS PEDRALBES

Mayo 2021

11) Mes 12) Semana 13) Día

14)

15) Modo daltonicos

16)

Gestor rápido de cursos

DAM: Matrícula abierta  
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma

DAW: Matrícula abierta  
Desarrollo de Aplicaciones Web

ASIX: Matrícula cerrada  
Administración de Sistemas Informáticos en Red

ASIX-CI: Matrícula cerrada  
Administración de Sistemas Informáticos en Red - Ciberseguridad

DAM-VI: Matrícula cerrada  
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma - Videjuegos

SMX: Matrícula abierta  
Sistemas Microinformáticos y Redes

- 1- Botón que enlaza con la pantalla dashboard
- 2- Botón que enlaza con la vista global de los cursos
- 3- Botón que enlaza con la vista global de los módulos
- 4- Botón que enlaza con la vista global de los alumnos
- 5- Botón que enlaza con la vista global de los responsables de alumnos

- ## 7. Vista de cursos

- 1- Botón para añadir un nuevo curso
- 2- Barra de búsqueda para filtrar los cursos
- 3- Pulsa en las filas para acceder a información detallada sobre el curso específico
- 4- Botón para editar el curso seleccionado
- 5- Botón para eliminar el curso seleccionado

## 8. Información del curso

Cursos

Añadir nuevo curso 1)

Añadir nuevo Modulo 2)

Información del curso:

ID: 6

Tipo: CFGM 3)

Nombre: SMX

Descripción: Sistemas Microinformáticos y Redes

Estado: MATRICULA

Modulos que incluye:

Buscar: 4)

ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	OPCIONES
77	MP1	Muntatge i manteniment d'equips 5)	6) Editar Eliminar 7)
78	MP2	Sistemes operatius monolloc	Editat Eliminat
79	MP3	Aplicacions ofimàtiques	Editat Eliminat
80	MP4	Sistemes operatius en xarxa	Editat Eliminat

- 1- Botón para añadir un nuevo curso
- 2- Botón para añadir un nuevo módulo al curso que estás visualizando
- 3- Información del curso seleccionado
- 4- Barra de búsqueda para filtrar los módulos del curso
- 5- Pulsa en las filas para acceder a la información detallada del módulo específico
- 6- Botón para editar el módulo seleccionado
- 7- Botón para eliminar el módulo seleccionado

## 9. Editar un curso

Cursos

Añadir nuevo curso

1)

Nombre del curso \*

SMX

Descripción del curso \*

Sistemas Microinformáticos y Redes

Tipo de estudios \*

CFGM

Estado del curso \*

Matrícula

Actualizar curso 2)

- 1- Panel para modificar los parámetros del curso
- 2- Botón para actualizar a los datos introducidos

## 10. Nuevo curso

Cursos [Añadir nuevo curso](#) 1)

---

Nombre del curso \* 2)

DAW

Tipo de estudios \*

CFGS

Descripción del curso \*

Desarrollo de Aplicaciones Web

Estado del curso \*

Deshabilitado

[Crear curso](#) 3)

- 1- Añadir un nuevo curso
- 2- Panel para introducir los datos del nuevo curso
- 3- Botón para crear el curso con los datos introducidos

## 11. Vista de módulos

Modulos [Añadir nuevo modulo](#) 1)

---

Buscar:  2)

ID	CURSO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	OPCIONES
1	DAM	MP1	Sistemas informàtics 3)	4) <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> 5)
2	DAM	MP2	Bases de dades	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	DAM	MP3	Programació	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

- 1- Botón para añadir un nuevo módulo
- 2- Barra de búsqueda para filtrar los módulos
- 3- Pulsa en las filas para obtener información del módulo seleccionado
- 4- Botón para editar los datos del módulo
- 5- Botón para eliminar el módulo específico

## 12. Información de módulos

Modulos [Añadir nuevo modulo](#) <sup>1)</sup> [Añadir nueva UF](#) <sup>2)</sup>

**Información del modulo:**  
**Información:**  
ID: 1 <sup>3)</sup>  
Curso: DAM  
Nombre: MP1  
Descripción: Sistemes informàtics

**UFS que incluye el modulo:**  
Buscar:  <sup>4)</sup>

ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	AÑO	HORAS	OPCIONES
555	UF1	Sistemes informàtics 1	1	40	<sup>5)</sup> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <sup>6)</sup>
556	UF2	Sistemes informàtics 2	1	27	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
557	UF3	Sistemes informàtics 3	1	27	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

- 1- Botón para añadir nuevos módulos
- 2- Botón para añadir una nueva UF con el módulo seleccionado prefijado
- 3- Información del módulo seleccionado
- 4- Barra de búsqueda para filtrar la tabla de UFs
- 5- Botón para editar la UF seleccionada
- 6- Botón para eliminar la UF seleccionada

## 13. Editar un módulo

**Nombre del modulo \*** <sup>1)</sup>

**Nombre completo del modulo \***

**Curso al que pertenece**  

▼

[Actualizar modulo](#) <sup>2)</sup>

- 1- Introducir los cambios deseados al módulo
- 2- Actualizar los datos modificados



## 14. Nuevo módulo

Nombre del modulo \* 1)

MP1

Nombre completo del modulo \*

Sistemes informatics

Curso al que pertenece

DAM

Crear modulo 2)

- 1- Introducir los parámetros del nuevo módulo
- 2- Crear el nuevo módulo

## 15. Editar UF

Número de la UF \* 1)

JF1

Nombre completo de la UF \*

Muntatge i manteniment d'equips 1

Curso de la UF \*

1r curso

Horas de la UF \*

40

Modulo al que pertenece

SMX: MP1 Muntatge i manteniment d'equips 2)

Actualizar UF 3)

- 1- Modificar los datos de la UF
- 2- Módulo al que pertenece la UF bloqueado para evitar ralentizaciones
- 3- Actualizar los cambios realizados

## 16. Nueva UF

Número de la UF \*

1)

UF1

Nombre completo de la UF \*

Curso de la UF \*

1r curso

▼

Horas de la UF \*

Modulo al que pertenece

SMX: MP1 Muntatge i manteniment d'equips

▼

2)

Crear UF

3)

1- Introducir los datos de la UF

2- Módulo al que pertenece la UF bloqueado para evitar ralentizaciones

3- Crear la UF

## 17. Vista de estudiante




Estudiantes

Añadir nuevo estudiante

1)

Buscar:

2)

ID	FOTO	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO	TÉLEFONO	ESTADO	EMAIL PERSONAL DEL ALUMNO	EMAIL COMO ALUMNO DEL INSTITUT PEDRALBES	OPCIONES
303		47944280K	Jordi	Callupe	3) Arias	2000-06-09	640708090	BORRADOR	jordi.callupe.arias@gmail.com	a21jorcalari@inspedralbes.cat	4) Editar 5) Eliminar
306		21435467G	Pablo	Gómez	Bravo	2017-05-27	123123123	BORRADOR	totalacacaqui@gmail.com	a21pabgombra@inspedralbes.cat	Editat Eliminar
307		Y2584693S	Kevin	Larriega	Palomino	1998-05-03	677159826	BORRADOR	a18kevlarpal@inspedralbes.cat	a21kevlarpal@inspedralbes.cat	Editat Eliminar

1- Botón para añadir un nuevo estudiante

2- Barra de búsqueda para filtrar los estudiantes


3- Pulsa en las filas para acceder la información detallada del estudiante

4- Botón para editar el estudiante específico

5- Botón para eliminar el estudiante específico

## 18. Información de estudiante

Datos del alumno



Jordi Callupe Arias1)

ID: 303

Estado de la Matrícula: BORRADOR

DNI: 47944280K

Email: jordi.callupe.arias@gmail.com

Fecha de nacimiento: 2000-06-09

Email de alumno: a21jorcalari@inspedralbes.cat

Teléfono: 640708090

Datos de los responsables2)

Responsable: TUTOR

NIF: 11111111H

Nombre: Pablo

Primer Apellido: Gomez

Teléfono: 12345679

Email: a18pabgombra@inspedralbes.cat

Responsable: MADRE

NIF: dni1111

Nombre: mari

Primer Apellido: pili

Teléfono: 645343453

Email: mariiiiiiffifi@gmail.com

Datos de la matrícula3)

Tipo de estudios: CFGS

Curso: ASIX-CI - Administración de Sistemas Informáticos en Red - Ciberseguridad

MP1 - Implantació de sistemes operatius

UF4

MP8 - Servei de xarxa i Internet

UF4, UF3, UF1, UF2

MP14 - Projecte d'administració de sistemes informàtics en xarxa

UF1

- 1- Datos del estudiante
- 2- Datos de los responsables del estudiante
- 3- Datos de la matrícula del estudiante

## 19. Editar un estudiante

Fotografía del alumno

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Nombre del alumno

Jordi

Segundo apellido del alumno

Arias

Primer apellido del alumno

Callupe

Fecha de nacimiento del alumno

09/06/2000

DNI del alumno

47944280K

Número de teléfono del alumno

640708090

Correo electrónico del alumno

jordi.callupe.arias@gmail.com

Estado de la matrícula

BORRADOR

Correo electrónico del centro para del alumno

a21jorcalari@inspedralbes.cat

Actualizar datos de estudiante2)

1- Campos para modificar del estudiante

2- Botón para actualizar los datos del estudiante

## 20. Nuevo estudiante

Fotografía del alumno

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Nombre del alumno

Segundo apellido del alumno

Fecha de nacimiento del alumno

dd/mm/aaaa

Primer apellido del alumno

DNI del alumno

Número de teléfono del alumno

Correo electrónico del alumno

Correo electrónico del centro para del alumno

a21XXX@inspedralbes.cat

Estado de la matrícula

MATRICULADO

Matricular Estudiante

- 1- Introducir los datos del nuevo estudiante
- 2- Botón para matricular estudiante en el instituto

## 21. Vista de responsables

Responsables

Añadir nuevo responsable

Buscar:

ID	RESPONSABLE	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TELÉFONO	EMAIL DEL TUTOR/PADRE/MADRE	OPCIONES
306	PADRE	123415G	zdf	xdfig	xcv	123123123	taqui@gmail.com	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
306	MADRE	123415J	tgyh	tgh	tgyh	123123123	dfui@gmail.com	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
303	MADRE	dni1111	mari	pili	josear	645343453	mariiiiiffth@gmail.com	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
303	TUTOR	11111111H	Pablo	Gomez	Pesado	12345679	a18pabgombra@inspedralbes.cat	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>

- 1- Botón para añadir un nuevo responsable
- 2- Barra de búsqueda para filtrar entradas en la tabla de responsables
- 3- Pulsa en las filas para acceder la información detallada de los datos del responsable
- 4- Botón para editar los datos del responsable específico
- 5- Botón para eliminar el responsable específico

22. Información de responsables

## Información de la autorización legal:

ID: 27

ID Estudiante: 306

Tipo:

DNI /NIE: 123415G

Nombre: zdf

Primer Apellido: xdfxg

Segundo Apellido: xcv

Teléfono: 123123123

Email del responsable legal: taqui@gmail.com

1- Detalles del responsable

23. Editar un responsables

Alumno a cargo

Pablo Gómez Bravo

DNI

123415G

Primer apellido

xdfxg

Tipo de responsable

PADRE

Nombre

zdf

Segundo apellido

xcv

Correo electrónico

taqui@gmail.com

Número de teléfono

123123123

Actualizar responsable

- 1- Campos para modificar los datos del responsable
- 2- Botón para actualizar los datos del responsable

## 24. Nuevo responsable

Alumno a cargo *	1)	Nombre *
Jordi Callupe Arias	▼	
DNI *		Segundo apellido *
Primer apellido *		Correo electrónico *
Tipo de responsable *		Número de teléfono *
PADRE	▼	
Crear responsable	2)	

1- Introducir los datos del nuevo responsable

2- Botón para crear un nuevo responsable