

# Manual de Usuario

## Plataforma de Asistencia de Alumnos

### Introducción:

La **Plataforma de Asistencia de Alumnos** es una aplicación de escritorio diseñada para facilitar la gestión de la asistencia de los estudiantes en instituciones educativas. Con esta herramienta, los profesores y administradores pueden registrar, consultar, y generar reportes de asistencia de manera rápida y eficiente. Esta plataforma proporciona una interfaz amigable y fácil de usar para asegurar que el proceso de control de asistencia sea lo más sencillo posible.

### Objetivo:

El principal objetivo de esta plataforma es optimizar la administración de la asistencia estudiantil, garantizando una mayor precisión en los registros y la generación de reportes de forma ágil.

### Requisitos del Sistema:

Para ejecutar la Plataforma de Asistencia de Alumnos, asegúrate de contar con los siguientes requisitos:

- **Sistema Operativo:** Windows 7 o superior.
- **Software necesario:**
  - Microsoft .NET Framework 4.8 o superior.
  - Base de datos MySQL o SQL Server.
- **Hardware:**
  - CPU: 2 GHz o superior.
  - RAM: 4 GB o superior.
  - Espacio disponible en disco: 200 MB como mínimo.

### Instalación:

### 1. Descargar la Aplicación:

- Obtén el archivo de instalación desde el enlace proporcionado por el administrador del sistema o mediante la descarga directa del ejecutable.

### 2. Ejecutar el Instalador:

- Haz doble clic en el archivo descargado y sigue las instrucciones que aparecerán en pantalla.

### 3. Configuración Inicial:

- Durante la instalación, se te pedirá configurar la conexión con la base de datos. Asegúrate de tener los datos de conexión listos (nombre de servidor, base de datos, usuario, y contraseña).

### 4. Iniciar la Aplicación:

- Una vez finalizada la instalación, puedes iniciar la plataforma desde el acceso directo creado en el escritorio o desde el menú de inicio de Windows.

## Acceso y Autenticación

### Pantalla de Inicio de Sesión

Al iniciar la plataforma, serás dirigido a la pantalla de inicio de sesión donde deberás ingresar tus credenciales de usuario.

- **Nombre de usuario:** Tu nombre de usuario registrado en el sistema.

- **Contraseña:** La contraseña que hayas asignado a tu cuenta.

### Tipos de Usuarios:

- **Administrador:** Los administradores tienen acceso completo a todas las funciones de la plataforma, incluyendo la gestión de usuarios, alumnos, reportes y configuración de la base de datos.

- **Profesor:** Los profesores pueden registrar y consultar la asistencia de los alumnos de sus clases asignadas.

## **Funcionalidades Principales**

### **Registro de Asistencia:**

#### **1. Acceder al Módulo de Asistencia:**

- Desde el menú principal, selecciona la opción "Asistencia" para ingresar al módulo correspondiente.

#### **2. Seleccionar la Materia y Grupo:**

- Se mostrará una lista desplegable de las materias y grupos asignados a tu perfil. Elige la opción correspondiente.

#### **3. Registrar Asistencia:**

- Marca las casillas de los estudiantes presentes y desmarca aquellas de los ausentes.
- Una vez realizado el registro, haz clic en "Guardar" para almacenar los datos.

### **Consulta de Asistencia:**

#### **1. Acceder a Reportes:**

- Desde el menú principal, selecciona la opción "Reportes" y luego "Consulta de Asistencia".

#### **2. Filtrar Datos:**

- Utiliza los filtros disponibles para seleccionar el rango de fechas, materias o grupos a consultar.

#### **3. Generar Reporte:**

- Los reportes generados mostrarán los estudiantes presentes y ausentes durante el período especificado. Los usuarios pueden exportar estos reportes en formato PDF o Excel.

## **Gestión de Usuarios**

### **1. Acceder a Gestión de Usuarios:**

- Solo los administradores pueden acceder a esta funcionalidad desde el menú principal seleccionando "Gestión de Usuarios".

### **2. Añadir un Nuevo Usuario:**

- Haz clic en "Añadir Usuario" y llena los campos requeridos: nombre, usuario, contraseña, y tipo de usuario (administrador o profesor).

### **3. Editar o Eliminar Usuarios:**

- Para editar o eliminar un usuario, selecciona al usuario en la lista y usa las opciones correspondientes de "Editar" o "Eliminar".

## **Generación de Reportes:**

### **1. Acceder a la sección de Reportes:**

- En el menú principal, selecciona "Reportes" para generar reportes de asistencia de los alumnos.

### **2. Filtros Disponibles:**

- Los usuarios pueden filtrar los reportes por fecha, materia, grupo, y tipo de asistencia.

### **3. Exportación de Reportes:**

- Una vez generado el reporte, puedes exportarlo a formato PDF o Excel para su posterior análisis o impresión.

## **Configuración de la Base de Datos**

### **1. Conexión a la Base de Datos:**

- La plataforma permite configurar la conexión a la base de datos en el menú de configuración.

- Verifica que los datos de conexión sean correctos para evitar errores al acceder a la base de datos.

## **2. Backup y Restauración de Datos:**

- En la sección de configuración, se permite realizar copias de seguridad y restaurar la base de datos en caso de problemas.

## **Solución de Problemas Comunes:**

### **Problemas de Conexión a la Base de Datos:**

- Verifica que la base de datos esté en funcionamiento y accesible.
- Asegúrate de que la información de la conexión (usuario, contraseña, nombre de la base de datos) esté correctamente configurada.

### **Error al Registrar Asistencia**

- Verifica que todos los campos estén completos y que no haya problemas con la conexión a la base de datos.
- Asegúrate de que el filtro de fecha esté correctamente establecido.

### **No puedo Exportar Reportes:**

- Asegúrate de que tienes permisos de escritura en el directorio de destino.
- Verifica que haya suficiente espacio en disco.

## **Contacto y Soporte Técnico:**

Si experimentas problemas o tienes alguna duda, por favor contacta al soporte técnico a través de los siguientes medios:

**-Correo electrónico:** francovivasa@gmail.com

**-Teléfono:** +54 2245 421367

Nuestro equipo de soporte estará disponible para ayudarte a resolver cualquier inconveniente.

