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.