

Manual d'usuari per correcte ús de l'aplicatiu

FIB-UPC QT1 2018-2019
Projecte de Programació

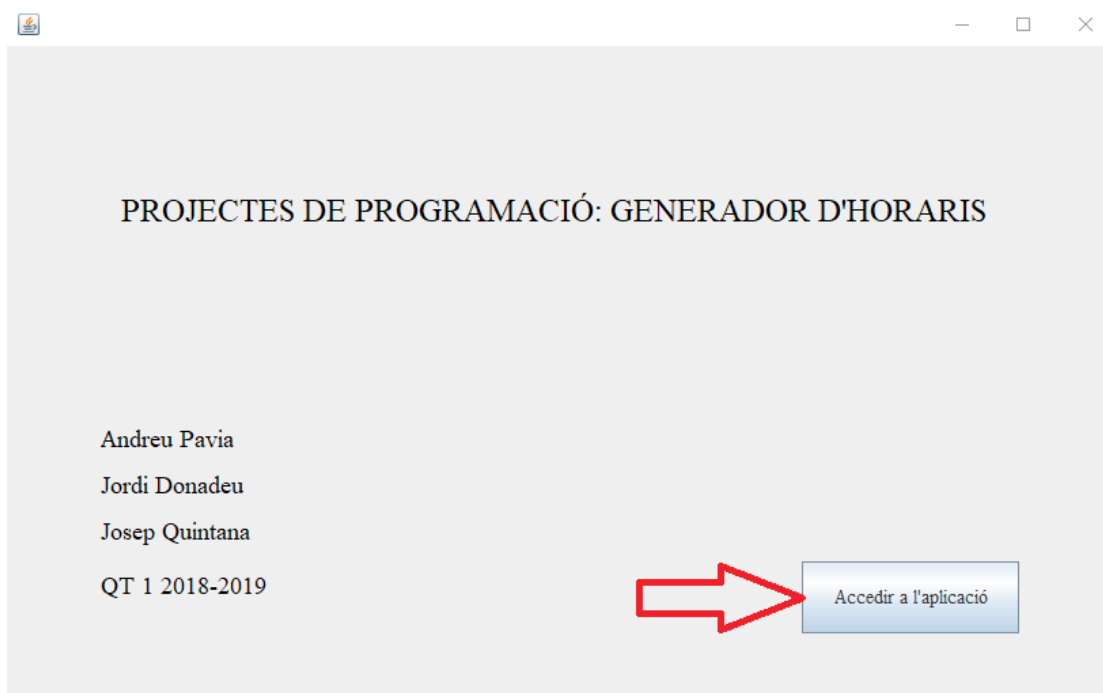
Andreu Pavia
Jordi Donadeu
Josep Quintana

ÍNDEX

1- Accedir a l'aplicatiu.....	2
2- Importar dades del centre docent.....	2
2.1- Importar fitxer de dades.....	3
3- Gestió Centre Docent.....	3
3.1- Gestió Aules.....	4
3.1.1- Importar aules.....	4
3.1.2- Crear aula.....	5
3.1.3- Consultar aula.....	6
3.1.4- Modificar aula.....	7
3.1.5- Eliminar aula.....	8
3.2- Gestió Calendari.....	9
3.2.1- Modificar Jornada Lectiva.....	9
3.2.2- Modificar Període Lectiu.....	10
4- Gestió Pla d'Estudis.....	11
4.1- Gestió d'Informació del Pla d'Estudis.....	11
4.1.1- Modificar Informació del Pla d'Estudis.....	12
4.2- Gestió d'Assignatures del Pla d'Estudis.....	13
4.2.1- Consultar assignatures.....	13
4.2.2- Importar assignatures.....	15
4.2.3- Crear assignatura.....	15
4.2.4- Modificar assignatura.....	16
4.2.5- Eliminar assignatura.....	18
5- Generar Horari.....	20
6- Consultar Horari.....	21
7- Modificar Horari.....	23

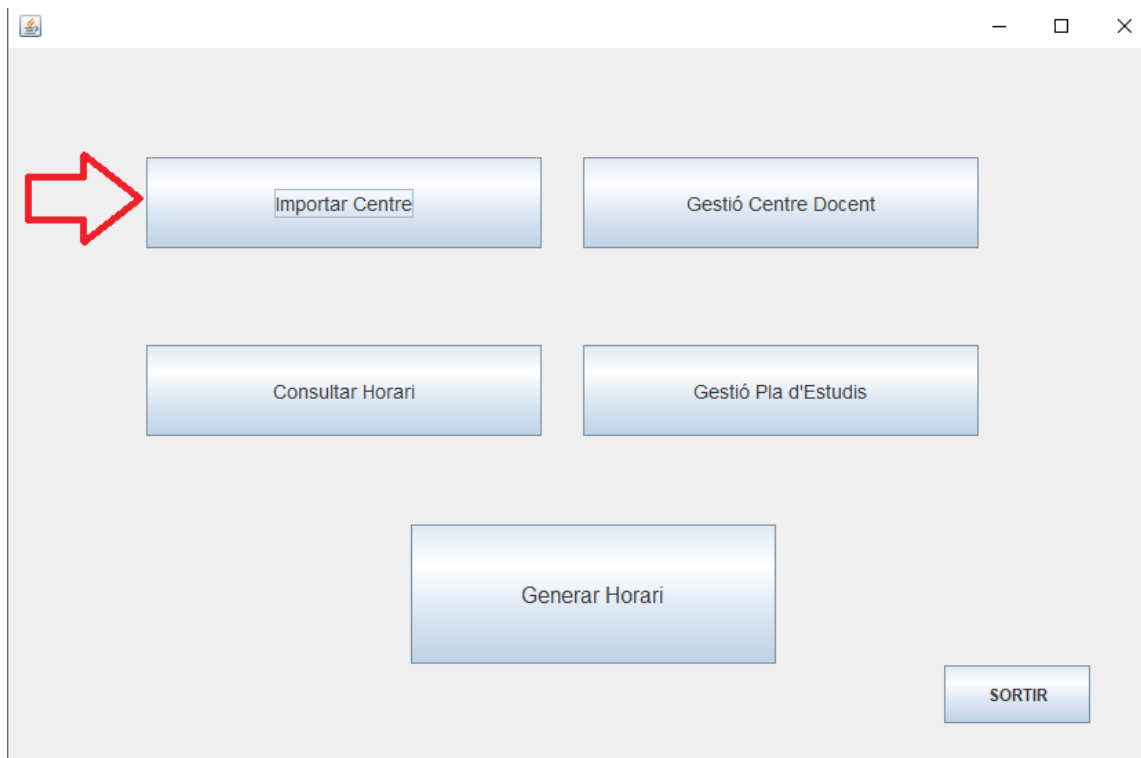
1- Accedir a l'aplicatiu

Per tal d'accedir a l'aplicació, simplement prem el botó "Accedir a l'aplicació" de la primera finestra:



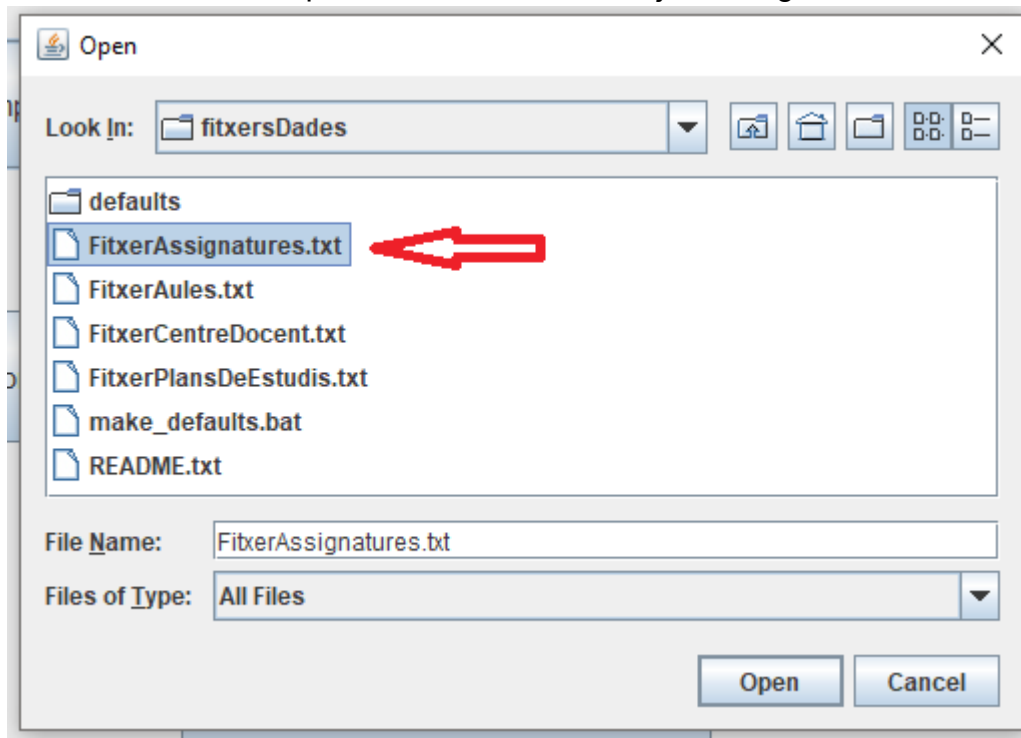
2- Importar dades del centre docent

Per tal d'importar totes les dades d'un centre docent, fes click al botó "Importar Centre" del menú principal:



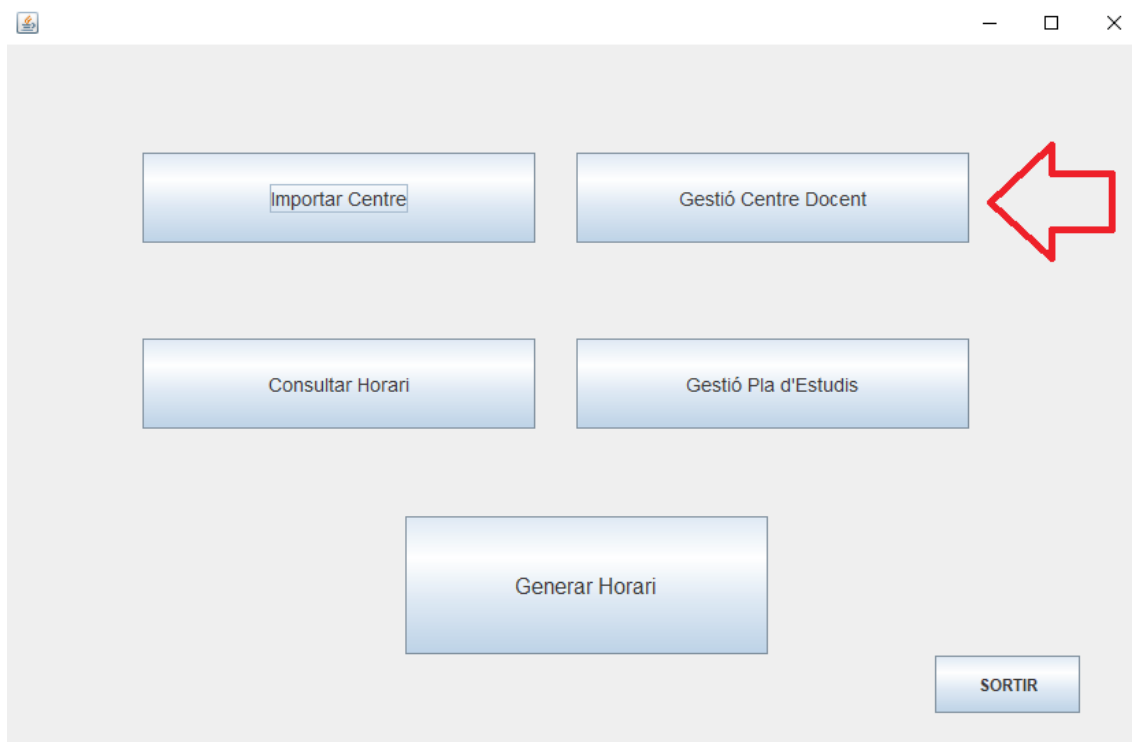
2.1- Importar fitxer de dades

Seleccionar el fitxer que conté les dades desitjades seguint els formats adequats.



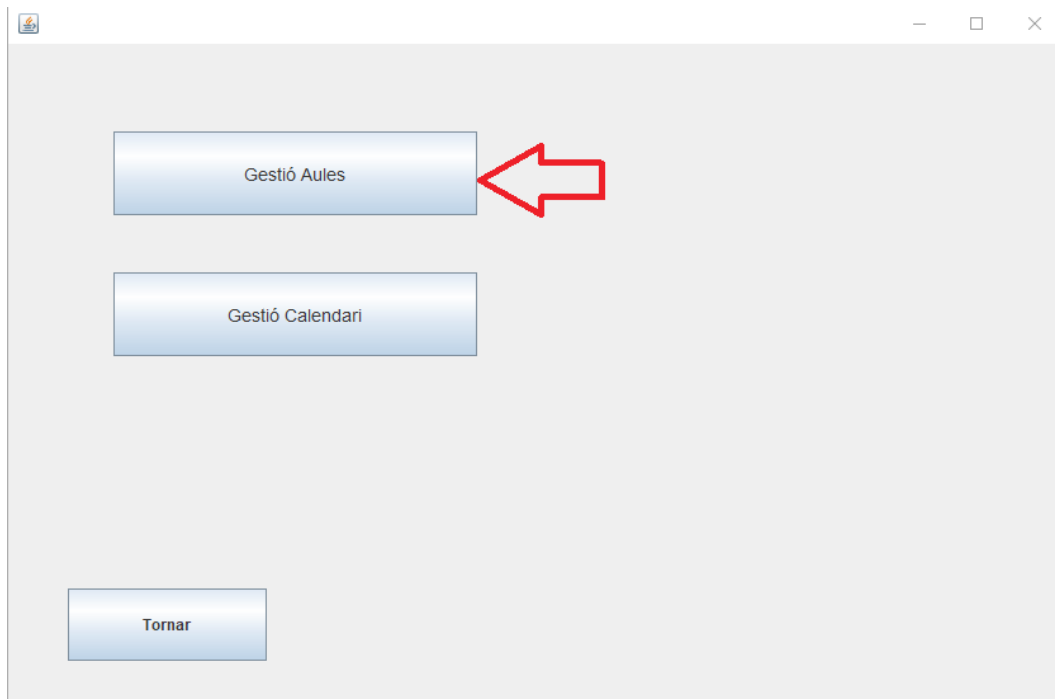
3- Gestió Centre Docent

A continuació s'explicarà com realitzar les funcionalitats relacionades amb la gestió del centre docent. Primerament per tal d'accedir a la vista per poder gestionar el centre docent fes click al botó "Gestió Centre Docent" del menú principal:



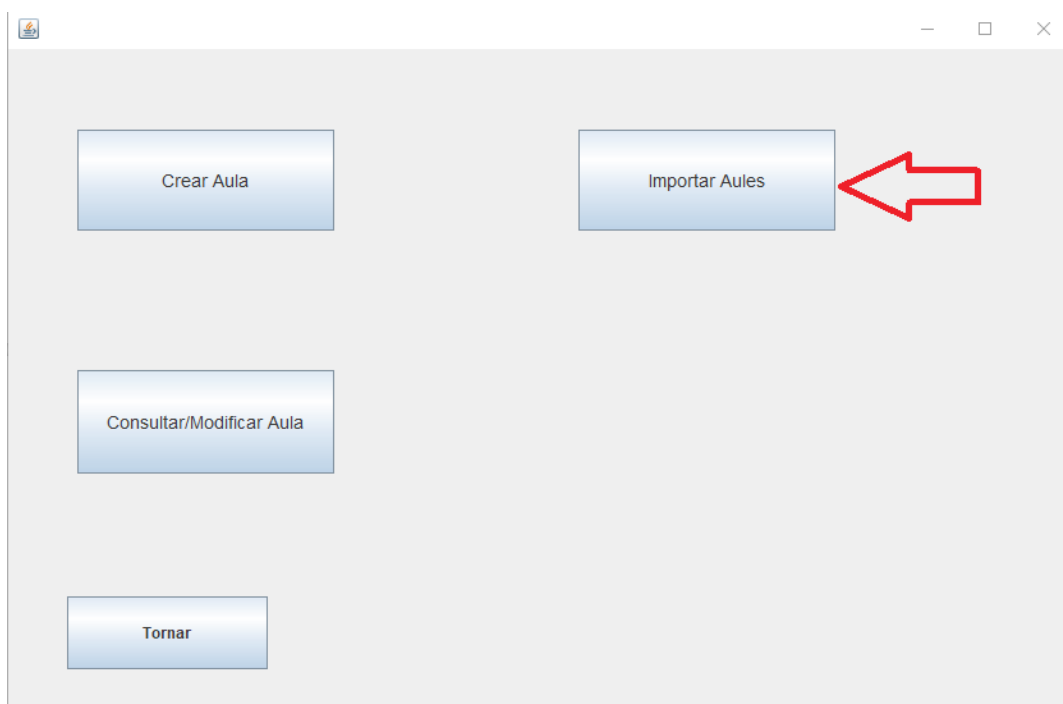
3.1- Gestió Aules

Seguidament, per tal d'accedir a la gestió de les aules caldrà fer click al botó "Gestió Aules":



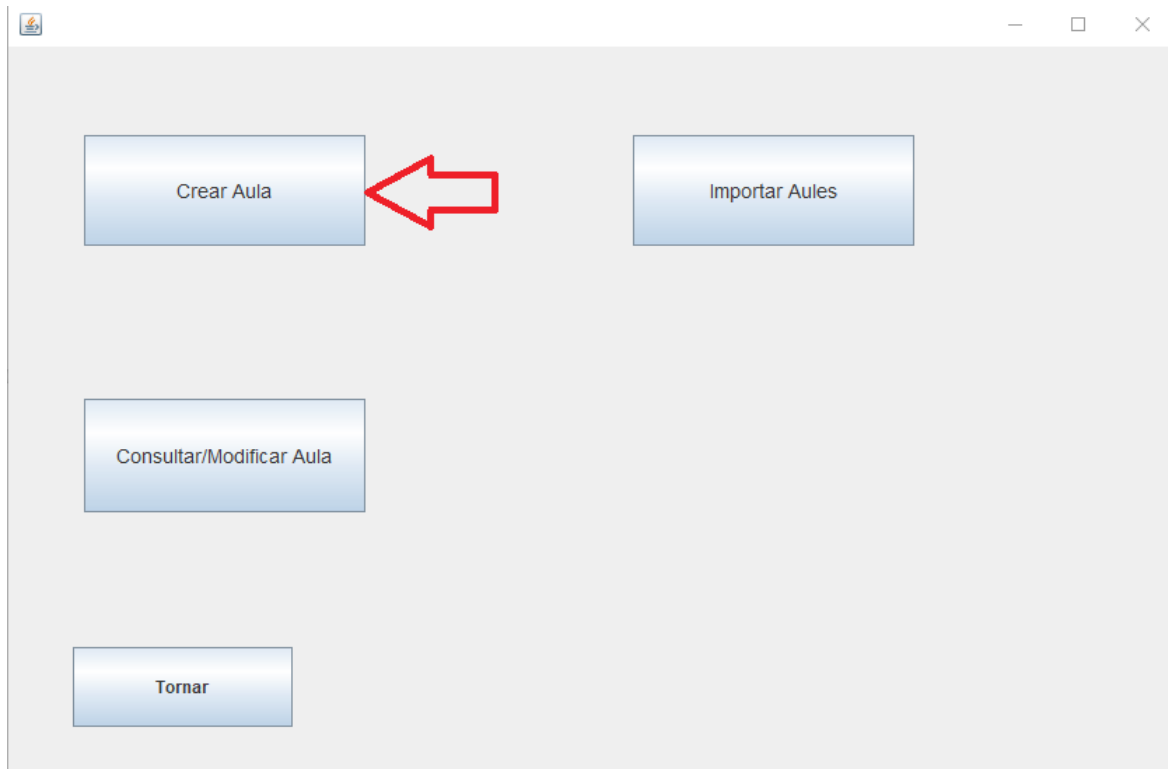
3.1.1- Importar aules

Per tal d'importar totes les aules, fes click al botó "Importar Aules". Segueix els passos de l'apartat 2.1.



3.1.2- Crear aula

Per tal de crear una aula, fes click al botó “Crear Aula”:

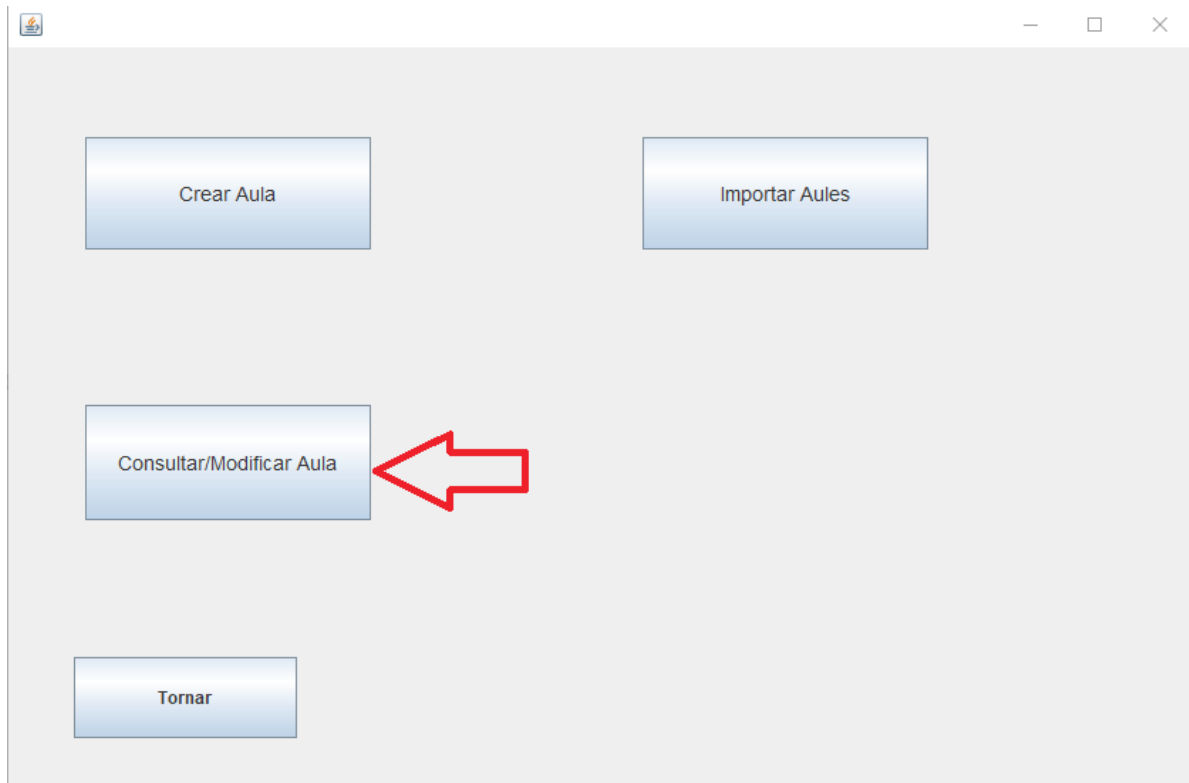


A continuació entra les dades corresponents a l'aula que vols crear: Nom (String) i capacitat(integer) i si vols que sigui una aula de laboratori marca la casella “Laboratori”. Seguidament fes click a “Afegir Aula”.

A screenshot of a software window showing a form for creating a classroom. The form has a light gray background. It includes the following elements: a label 'Nom' followed by a text input field containing 'Nom Aula'; a label 'Capacitat' followed by a text input field containing 'Capacitat Aula'; a label 'Laboratori' followed by an unchecked checkbox; a blue button labeled 'Afegir Aula' with a red arrow pointing to it from the right; and a blue button labeled 'Tornar' at the bottom left.

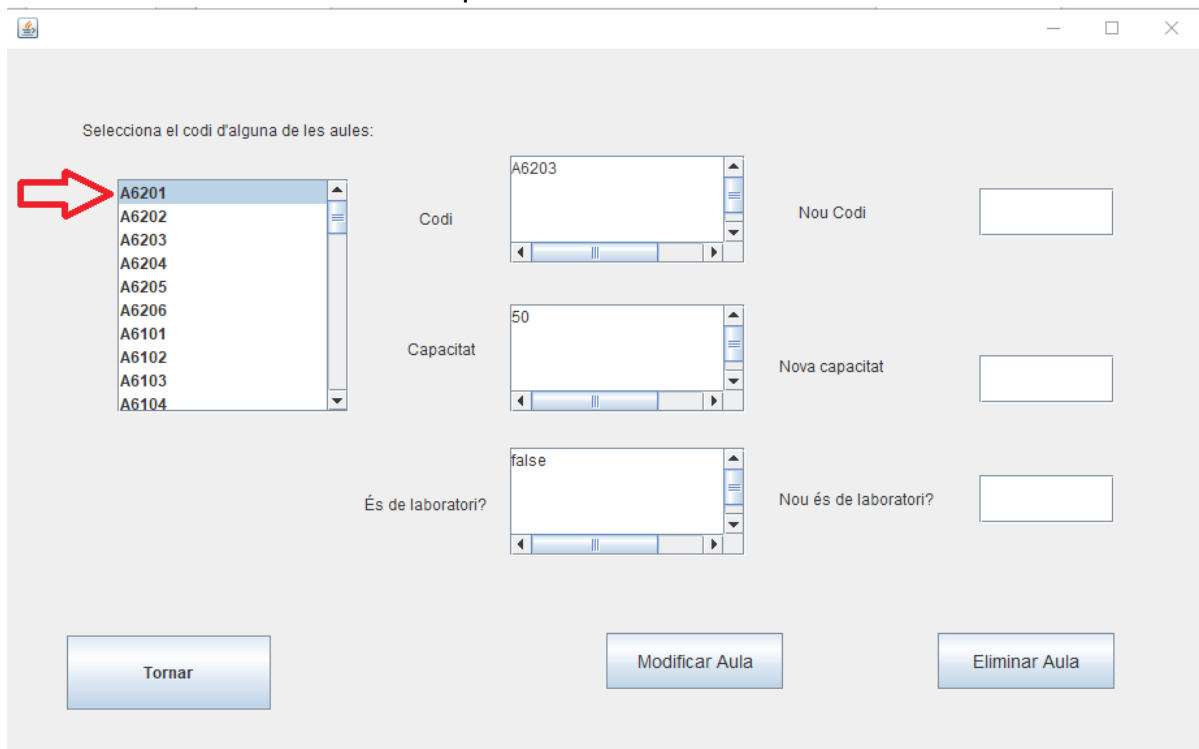
3.1.3- Consultar aula

Per tal de consultar una aula del sistema fes click al botó “Consultar/Modificar Aula”:



A screenshot of a software window titled "Consultar/Modificar Aula". The window has a light gray background and a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. Inside the window, there are four blue buttons with white text: "Crear Aula" at the top left, "Importar Aules" at the top right, "Consultar/Modificar Aula" in the center, and "Tornar" at the bottom left. A red arrow points from the right towards the "Consultar/Modificar Aula" button.

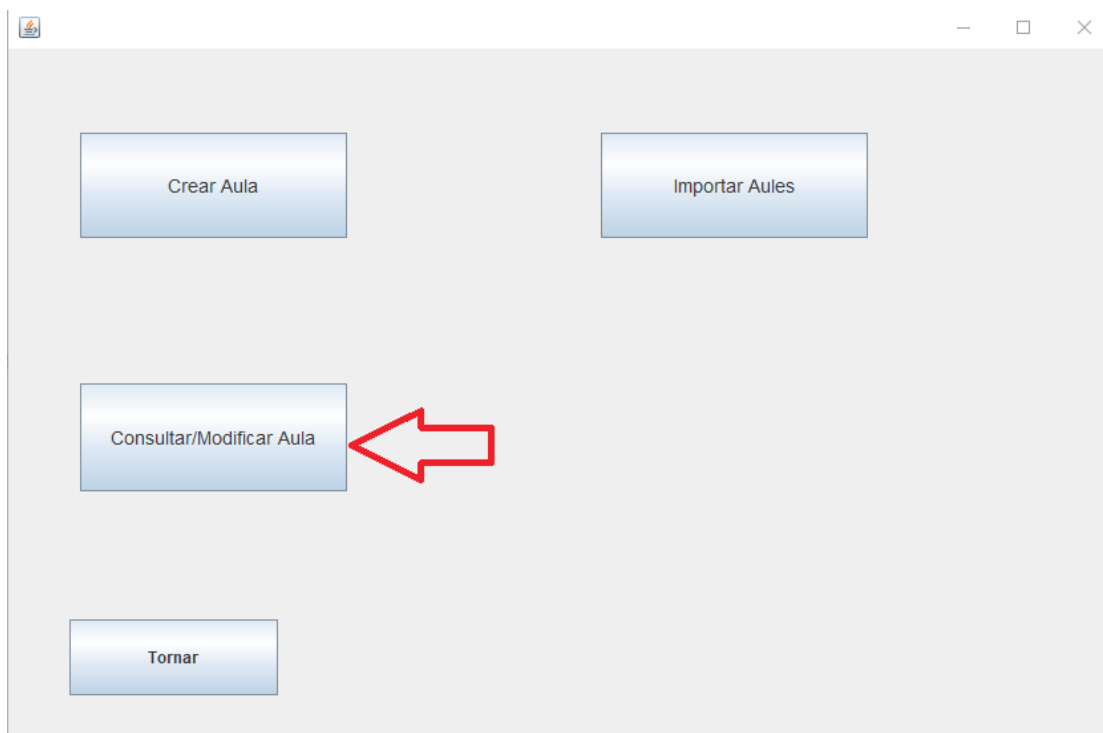
A continuació selecciona l'aula que vols consultar de la llista:



A screenshot of the "Consultar/Modificar Aula" window. At the top, it says "Selecciona el codi d'alguna de les aules:". Below this is a list box containing the following codes: A6201, A6202, A6203, A6204, A6205, A6206, A6101, A6102, A6103, and A6104. A red arrow points to the A6201 entry. To the right of the list are three input fields, each with a label and a "Nou" (New) option: "Codi" with value "A6203" and "Nou Codi" field; "Capacitat" with value "50" and "Nova capacitat" field; and "És de laboratori?" with value "false" and "Nou és de laboratori?" field. At the bottom, there are three buttons: "Tornar", "Modificar Aula", and "Eliminar Aula".

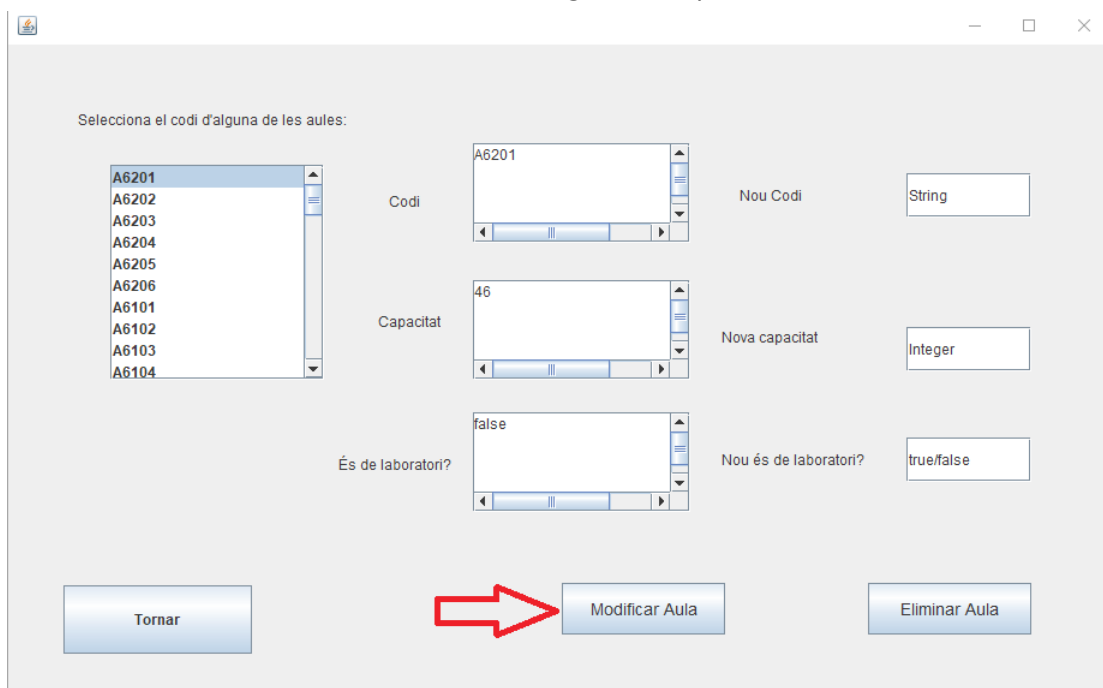
3.1.4- Modificar aula

Per tal de modificar una aula del sistema fes click al botó “Consultar/Modificar Aula”:



A screenshot of a software window with a light gray background. It contains four blue rectangular buttons with white text. The buttons are arranged in a grid-like fashion. The top row has 'Crear Aula' on the left and 'Importar Aules' on the right. The middle row has 'Consultar/Modificar Aula' on the left, with a red arrow pointing to it from the right. The bottom row has 'Tornar' on the left. The window has a standard title bar with a small icon on the left and minus, maximize, and close buttons on the right.

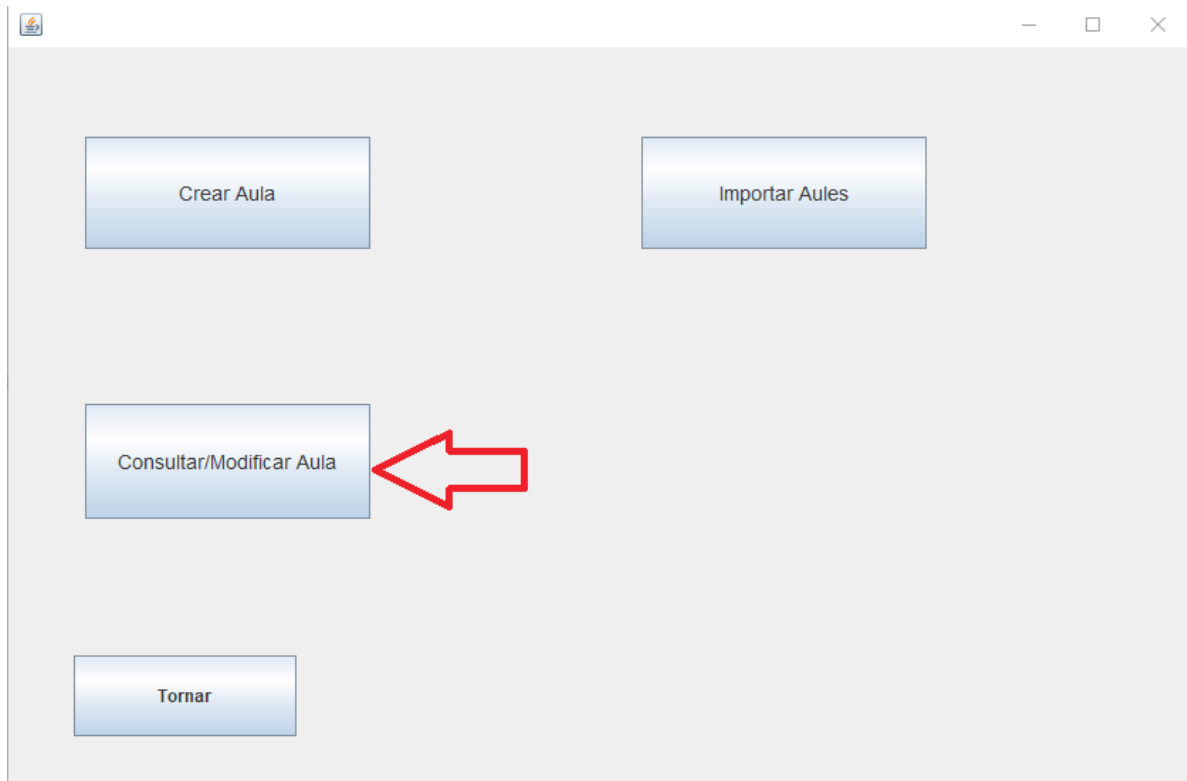
A continuació selecciona l'aula que vols modificar de la llista. Seguidament omple la casella “Nou Codi” amb el nou codi que tindrà la aula, la casella “Nova capacitat” amb la nova capacitat que tindrà l'aula i la casella “Nou és de laboratori” amb true si vols que l'aula sigui de laboratori o amb un false si no vols que ho sigui. Després fes click a “Modificar Aula”. Finalment per poder visualitzar la modificació, torna a la vista anterior i torna a entrar a la vista “Consultar/Modificar Aula”.



A screenshot of a software window titled 'Consultar/Modificar Aula'. The window has a light gray background and contains several form elements. On the left, there is a list box labeled 'Selecciona el codi d'alguna de les aules:' with a list of codes: A6201, A6202, A6203, A6204, A6205, A6206, A6101, A6102, A6103, and A6104. To the right of the list box are three input fields: 'Codi' (containing 'A6201'), 'Capacitat' (containing '46'), and 'És de laboratori?' (containing 'false'). To the right of these fields are three more input fields: 'Nou Codi' (containing 'String'), 'Nova capacitat' (containing 'Integer'), and 'Nou és de laboratori?' (containing 'true/false'). At the bottom of the window are three buttons: 'Tornar' on the left, 'Modificar Aula' in the center (with a red arrow pointing to it from the left), and 'Eliminar Aula' on the right. The window has a standard title bar with a small icon on the left and minus, maximize, and close buttons on the right.

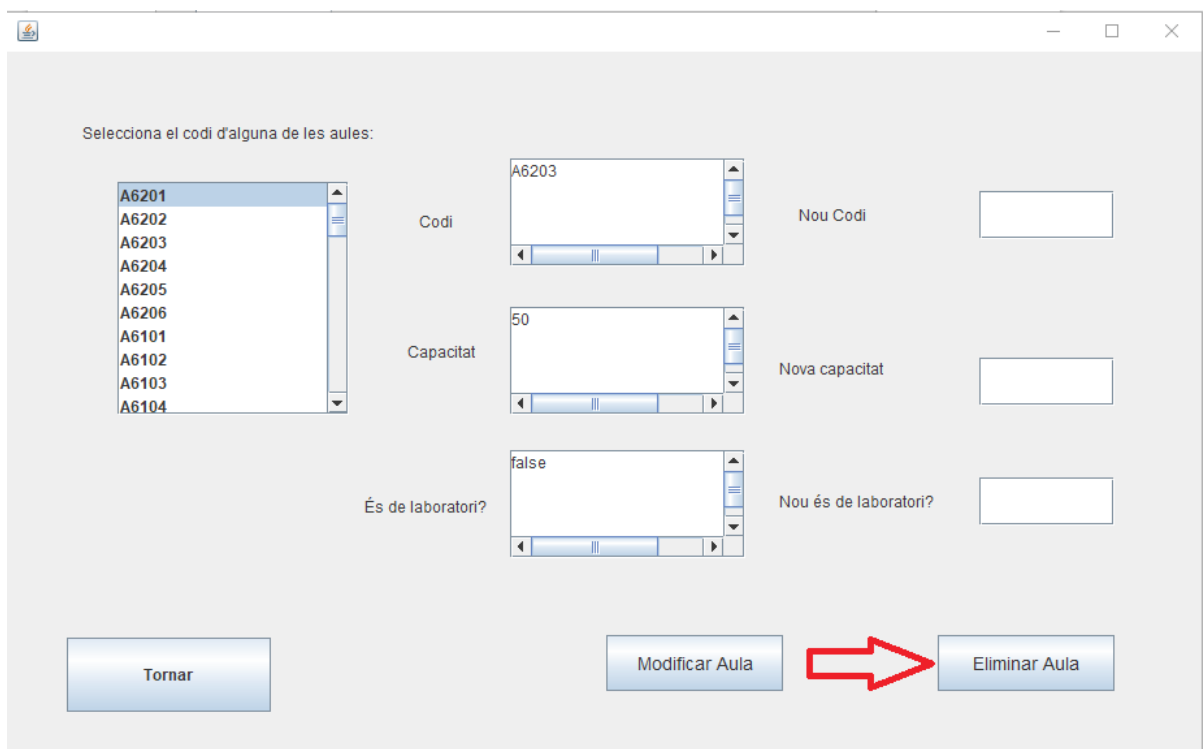
3.1.5- Eliminar aula

Per tal d'eliminar una aula del sistema fes click al botó "Consultar/Modificar Aula":



The screenshot shows a window with a light gray background. At the top, there are two buttons: "Crear Aula" on the left and "Importar Aules" on the right. Below these, there is a button labeled "Consultar/Modificar Aula", which is highlighted by a large red arrow pointing towards it from the right. At the bottom left, there is a button labeled "Tornar".

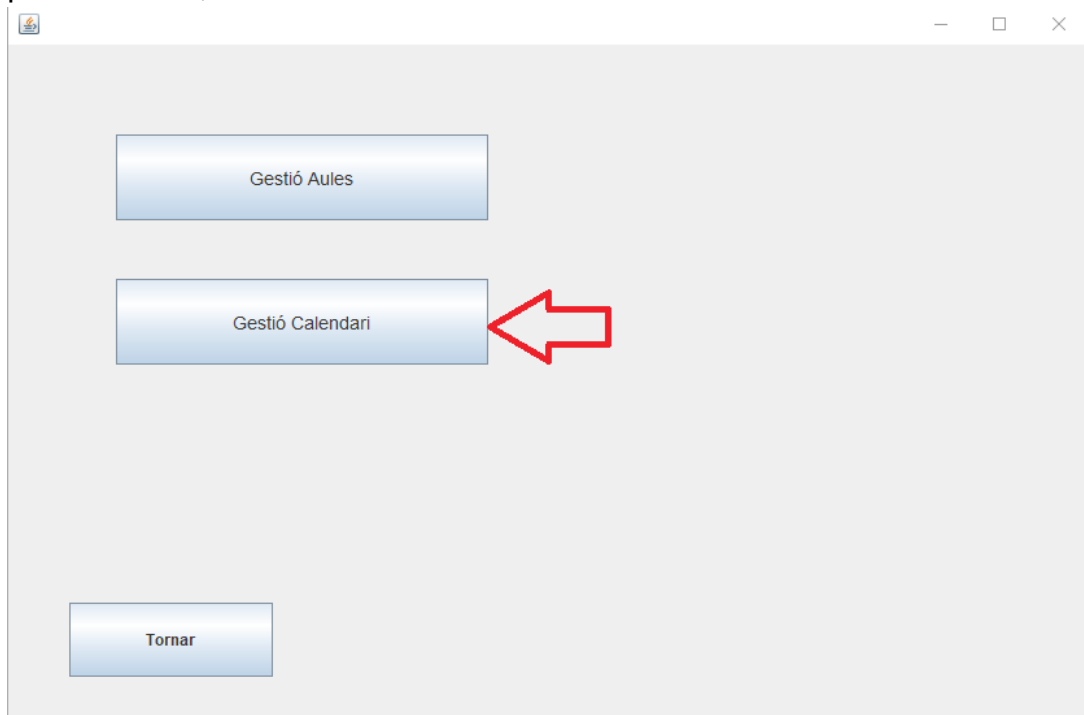
A continuació selecciona l'aula que vols eliminar de la llista. Seguidament fes click a "Eliminar Aula". Finalment per poder visualitzar l'eliminació, torna a la vista anterior i torna a entrar a la vista "Consultar/Modificar Aula".



The screenshot shows a window titled "Selecciona el codi d'alguna de les aules:". On the left, there is a list box containing the following codes: A6201, A6202, A6203, A6204, A6205, A6206, A6101, A6102, A6103, and A6104. To the right of the list box, there are three input fields: "Codi" (containing A6203), "Capacitat" (containing 50), and "És de laboratori?" (containing false). To the right of each input field is a label: "Nou Codi", "Nova capacitat", and "Nou és de laboratori?". At the bottom, there are three buttons: "Tornar" on the left, "Modificar Aula" in the center, and "Eliminar Aula" on the right. A large red arrow points from the "Modificar Aula" button towards the "Eliminar Aula" button.

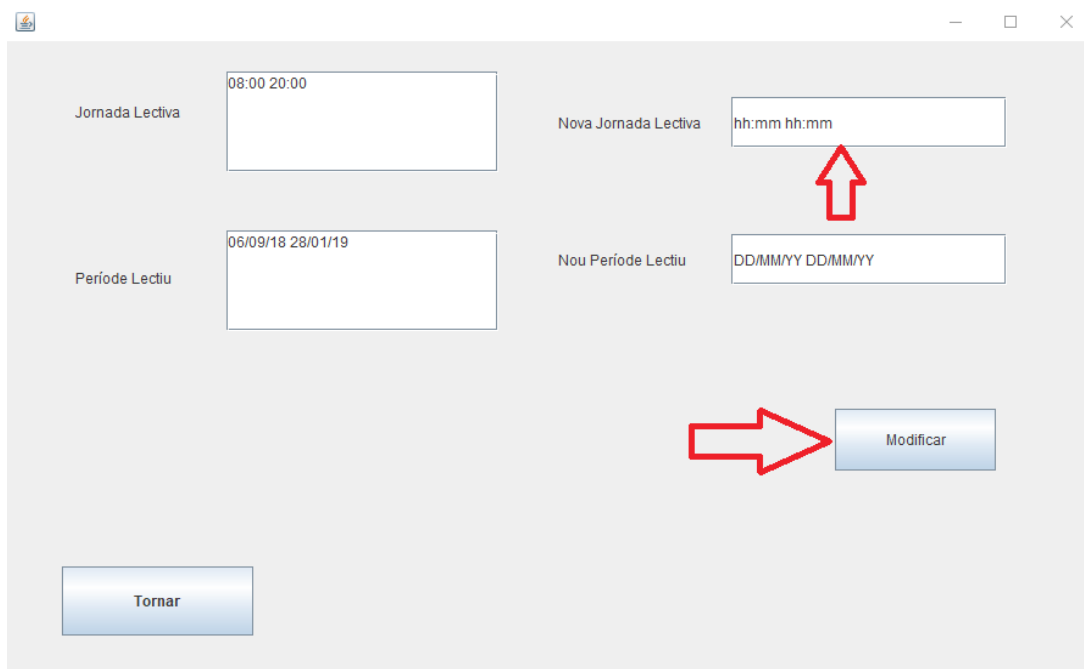
3.2- Gestió Calendari

Per tal d'accedir a la gestió del calendari, on es podrà consultar la jornada lectiva i el període lectiu, caldrà fer click al botó "Gestió Calendari":



3.2.1- Modificar Jornada Lectiva

Per tal de modificar la jornada Lectiva introdueix la nova jornada lectiva a la caixa "Nova Jornada Lectiva" amb el format "hh:mm hh:mm" on la primera hora és la hora inicial i la segona hora és la hora final de la jornada. Finalment fer click al botó "Modificar".



3.2.2- Modificar Període Lectiu

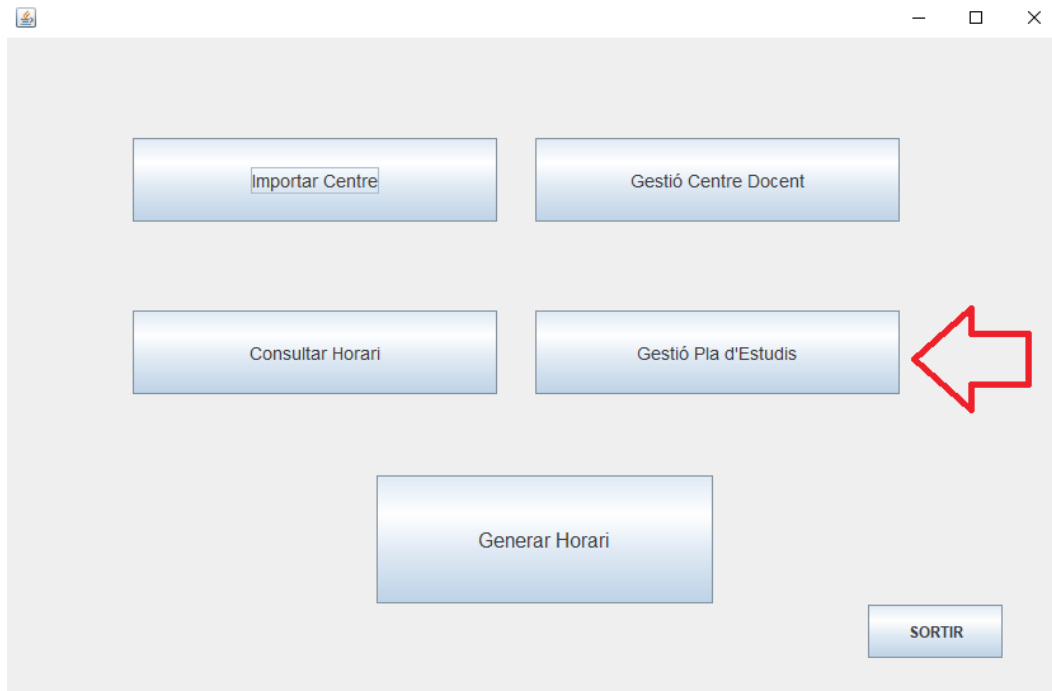
Per tal de modificar el Període Lectiu introdueix el nou Període Lectiu a la caixa “Nou Període Lectiu” amb el format “DD/MM/YY DD/MM/YY” on la primera data és la data inicial i la segona data és la data final del període. Seguidament fer click al botó “Modificar”.

The screenshot shows a web application window with a light gray background. At the top right, there are standard window controls: a minus sign, a square icon, and a close 'X' icon. The form contains four input fields arranged in a 2x2 grid. The top-left field is labeled 'Jornada Lectiva' and contains the text '08:00 20:00'. The top-right field is labeled 'Nova Jornada Lectiva' and contains the placeholder 'hh:mm hh:mm'. The bottom-left field is labeled 'Període Lectiu' and contains the date range '06/09/18 28/01/19'. The bottom-right field is labeled 'Nou Període Lectiu' and contains the placeholder 'DD/MM/YY DD/MM/YY'. A red arrow points upwards to the 'Nou Període Lectiu' field. Below this field, a red arrow points to the right towards a blue button labeled 'Modificar'. In the bottom-left corner of the form, there is another blue button labeled 'Tornar'.

Finalment per poder visualitzar alguna d'aquestes dues modificacions, torna a la vista anterior i torna a entrar a la vista “Gestió Calendari”.

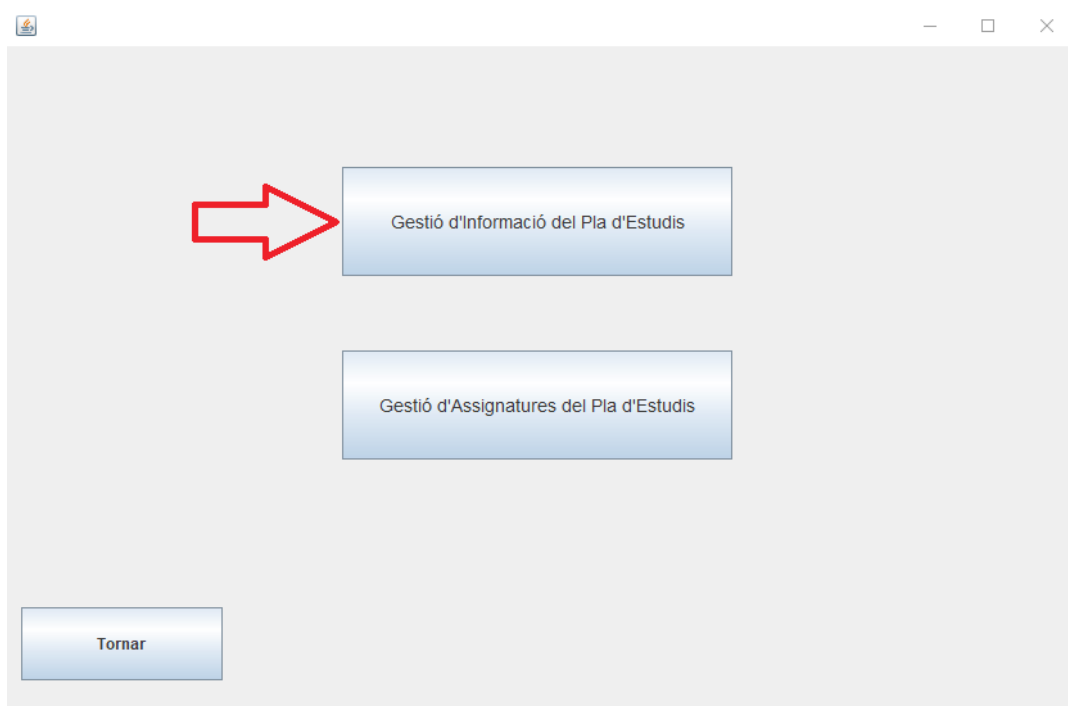
4- Gestió Pla d'Estudis

A continuació s'explicarà com realitzar les funcionalitats relacionades amb la gestió del Pla d'Estudis. Primerament per tal d'accedir a la vista per poder gestionar el centre docent fes click al botó "Gestió Pla d'Estudis" del menú principal:



4.1- Gestió d'Informació del Pla d'Estudis

Seguidament, per tal d'accedir a la gestió de d'Informació del Pla d'Estudis, on es podrà consultar la Informació del Pla, caldrà fer click al botó "Gestió d'Informació del Pla d'Estudis":



4.1.1- Modificar Informació del Pla d'Estudis

Omple la casella “Nou Nom” amb el nou nom que tindrà el pla d'Estudis, la casella “Nova Titulació” amb el nou nom que tindrà la titulació i la casella “Nou Tipus” amb el nou tipus que tindrà la titulació. Després fes click a “Modifica”. Finalment per poder visualitzar la modificació, torna a la vista anterior i torna a entrar a la vista “Gestió d'Informació del Pla d'Estudis”

The screenshot shows a web application window with a light gray background. On the left side, there are three input fields with labels to their left: 'Nom' (containing 'EngInf EEES'), 'Nom Titulació' (containing 'Enginyeria Informatica'), and 'Tipus' (containing 'GRAU'). Below these fields is a blue button labeled 'Tornar'. On the right side, there are three input fields with labels to their left: 'Nou Nom' (containing 'String'), 'Nova Titulació' (containing 'String'), and 'Nou Tipus' (containing 'String'). Below these fields is a blue button labeled 'Modifica'. Red arrows point from the 'Modifica' button to each of the three input fields on the right, indicating the sequence of actions. The window has a standard title bar with minimize, maximize, and close buttons.

4.2- Gestió d'Assignatures del Pla d'Estudis

Per tal d'accedir a la gestió de d'Assignatures del Pla d'Estudis, caldrà fer click al botó "Gestió d'Assignatures del Pla d'Estudis":



4.2.1- Consultar assignatures

Per tal de consultar una aula del sistema fes click al botó "Consultar/Modificar Assignatura":



A continuació selecciona l'assignatura que vols consultar de la llista:

— □ ×

Selecciona el codi d'alguna de les assignatures:

→

PRO1
F
IC
FM
PRO2
EC
M2
M1
EDA
BD
CI
SO
PE
IES
IDI
XC
AC
EEE
PROP
A
G
IA
LI
PAR
LP
TC
AA
SID
ASO
SI
XC2
CN
C
GCS
PAE
TFG

Codi	<input type="text"/>	Nou Codi	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>	Nou Nom	<input type="text"/>
Crèdits	<input type="text"/>	Nou Crèdits	<input type="text"/>
Nivell	<input type="text"/>	Nou Nivell	<input type="text"/>
Capacitat	<input type="text"/>	Capacitat	<input type="text"/>
Grups	<input type="text"/>	Nou Grups	<input type="text"/>
Subgrups	<input type="text"/>	Nou Subgrups	<input type="text"/>
Té PCs al Laboratori?	<input type="text"/>	Nou PCs	<input type="text"/>
Correquisits	<input type="text"/>	Nous Correquisits	<input type="text"/>

Tornar

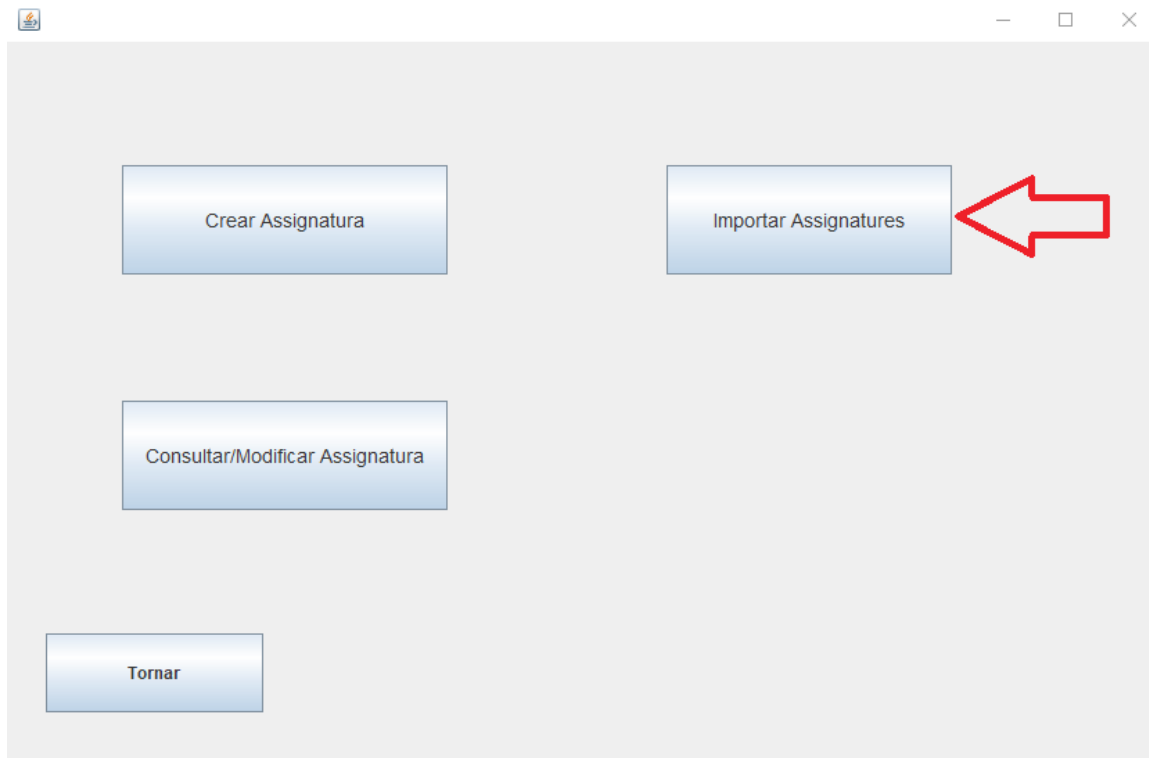
Modificar Assignatura

Eliminar Assignatura

14

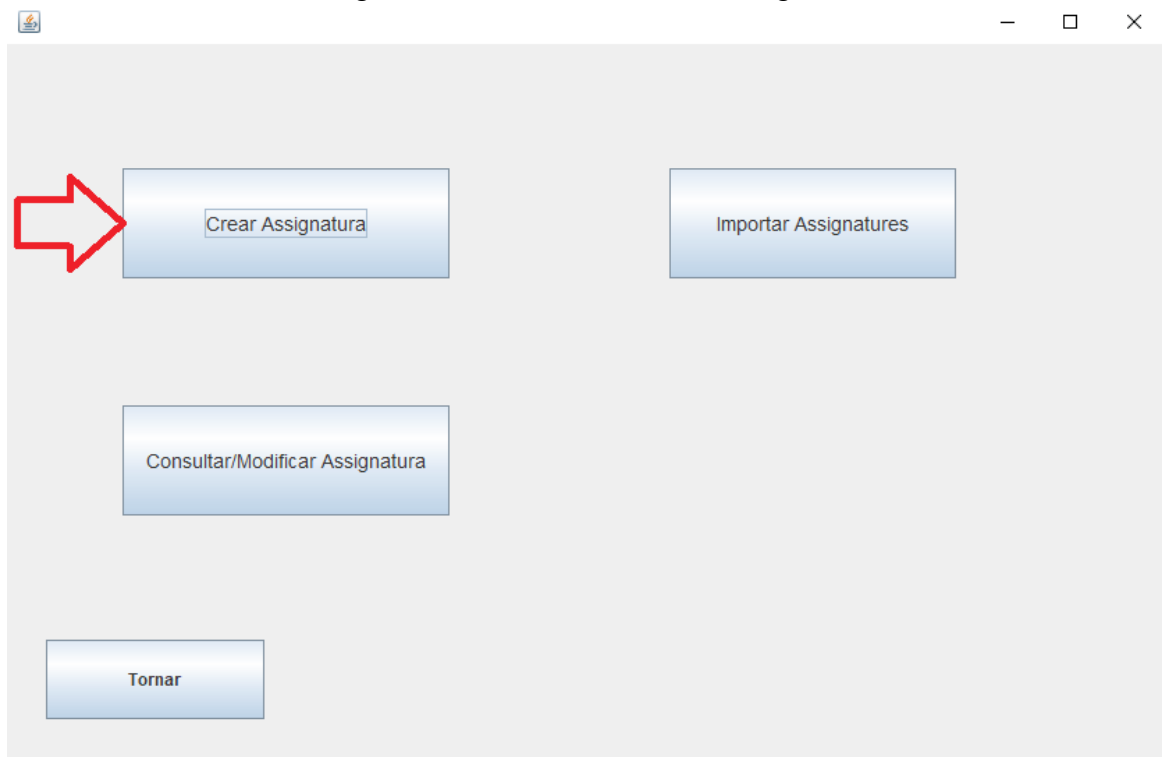
4.2.2- Importar assignatures

Per tal d'importar totes les aules, fes click al botó "Importar Assignatures". A continuació, seguim els passos de 2.1.



4.2.3- Crear assignatura

Per tal de crear una assignatura fer click a "Crear Assignatura".



Omplir tots els camps desitjats (correquisits és opcional), i apretar el botó "Afegir assignatura".

A screenshot of a web application window with a light gray background. At the top left is a small icon, and at the top right are standard window controls (minimize, maximize, close). The form contains several input fields: 'Codi', 'Nom', 'Credits', and 'Nivell' are arranged vertically on the left. To their right, 'Capacitat', 'Grups', and 'SubGrups' are arranged vertically. Below these is a 'Laboratori' checkbox. A wide 'Correquisits' text area is positioned below the 'Credits' and 'Nivell' fields. At the bottom left is a 'Tornar' button. At the bottom right is an 'Afegir Assignatura' button, which is highlighted by a large red arrow pointing towards it.

4.2.4- Modificar assignatura


Per tal de modificar una assignatura, fer click al botó “Consultar/Modificar Assignatura”.

A screenshot of a web application window with a light gray background. At the top right are standard window controls. The interface features four buttons: 'Crear Assignatura' and 'Importar Assignatures' are at the top, while 'Consultar/Modificar Assignatura' and 'Tornar' are at the bottom. A large red arrow points directly to the 'Consultar/Modificar Assignatura' button.

Un cop dins, afegir els nous valors donada una assignatura seleccionada i fer click a “Modificar Assignatura”

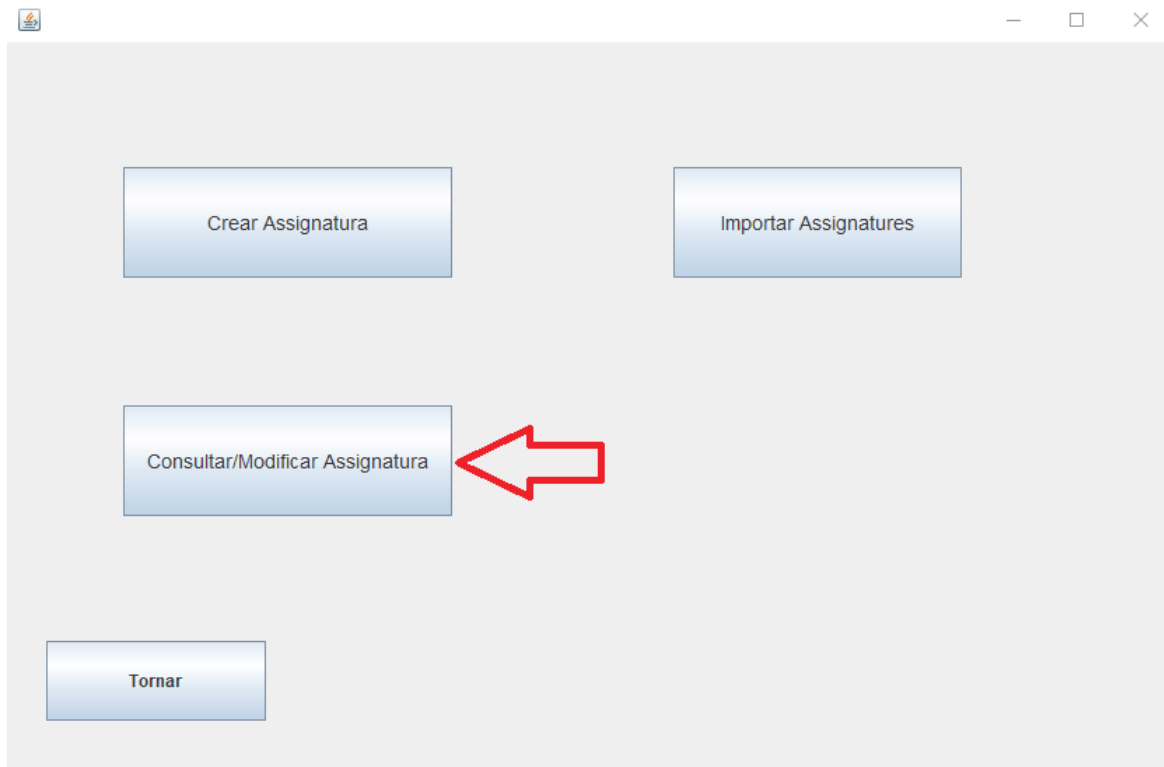
Selecciona el codi d'alguna de les assignatures:

PRO1	Codi	PRO1	Nou Codi	PRO1
F	Nom	Programació I	Nou Nom	Programació I
IC	Crèdits	7.5	Nou Crèdits	7.5
FM	Nivell	1	Nou Nivell	1
PRO2	Capacitat	640	Capacitat	640
EC	Grups	8	Nou Grups	8
M2	Subgrups	4	Nou Subgrups	4
M1	Té PCs al Laboratori?	true	Nou PCs	true
EDA	Correquisits		Nous Correquisits	
BD				
CI				
SO				
PE				
IES				
IDI				
XC				
AC				
EEE				
PROP				
A				
G				
IA				
LI				
PAR				
LP				
TC				
AA				
SID				
ASO				
SI				
XC2				
CN				
C				
GCS				
PAE				
TFG				

Tornar  Modificar Assignatura Eliminar Assignatura

4.2.5- Eliminar assignatura

Per tal d'eliminar una assignatura del sistema fes click al botó "Consultar/Modificar Assignatura":



A continuació selecciona l'assignatura que vols eliminar de la llista. Seguidament fes click a “Eliminar Assignatura”. Finalment per poder visualitzar l'eliminació, torna a la vista anterior i torna a entrar a la vista “Consultar/Modificar Assignatura”.

Selecció del codi d'alguna de les assignatures:

<div>PRO1 F IC FM PRO2 EC M2 M1 EDA BD CI SO PE IES IDI XC AC EEE PROP A G IA LI PAR LP TC</div>	Codi	<div>PRO1</div>	Nou Codi	<div></div>
	Nom	<div>Programació I</div>	Nou Nom	<div></div>
	Crèdits	<div>7.5</div>	Nou Crèdits	<div></div>
	Grups	<div>8</div>	Nou Grups	<div></div>
	Subgrups	<div>4</div>	Nou Subgrups	<div></div>
	Nivell	<div>1</div>	Nou Nivell	<div></div>
	Té PCs al Laboratori?	<div>true</div>	Nou Té PCs al Laboratori?	<div></div>
	Correquisits	<div></div>	Nous Correquisits	<div></div>

Tornar

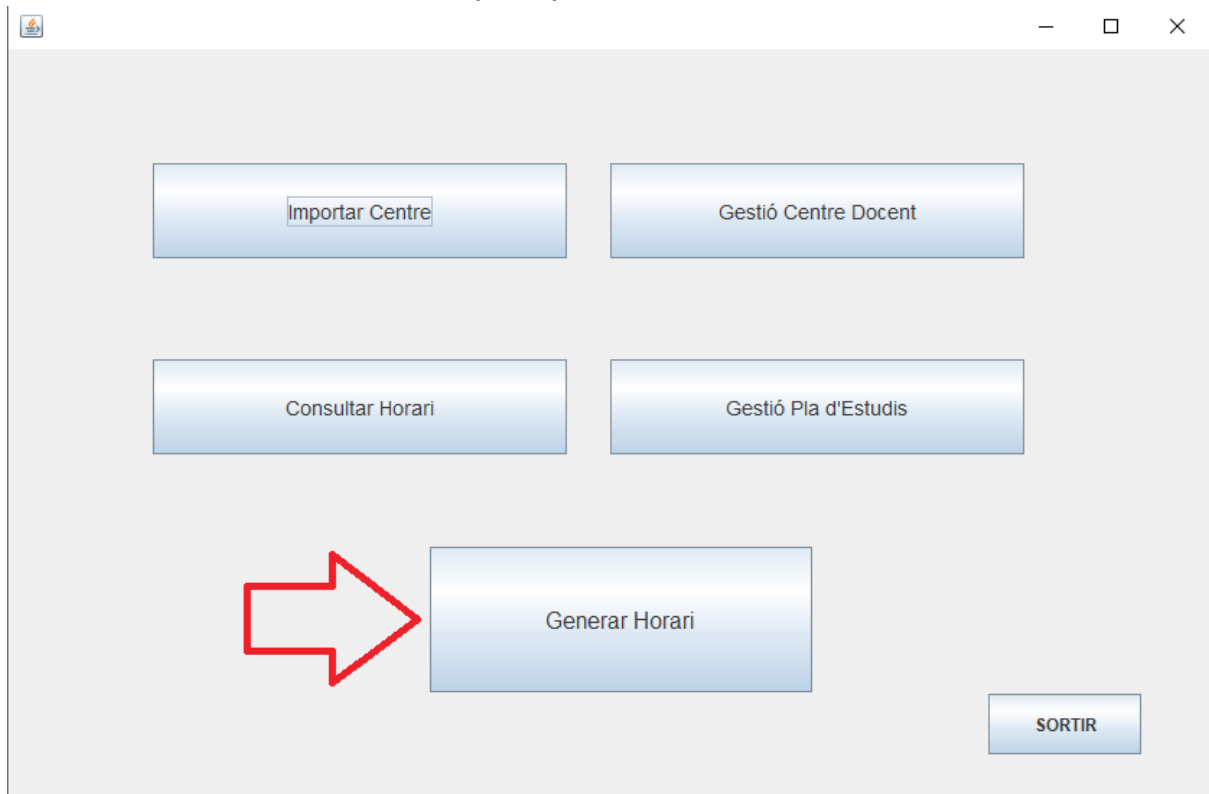
Modificar Assignatura

➔

Eliminar Assignatura

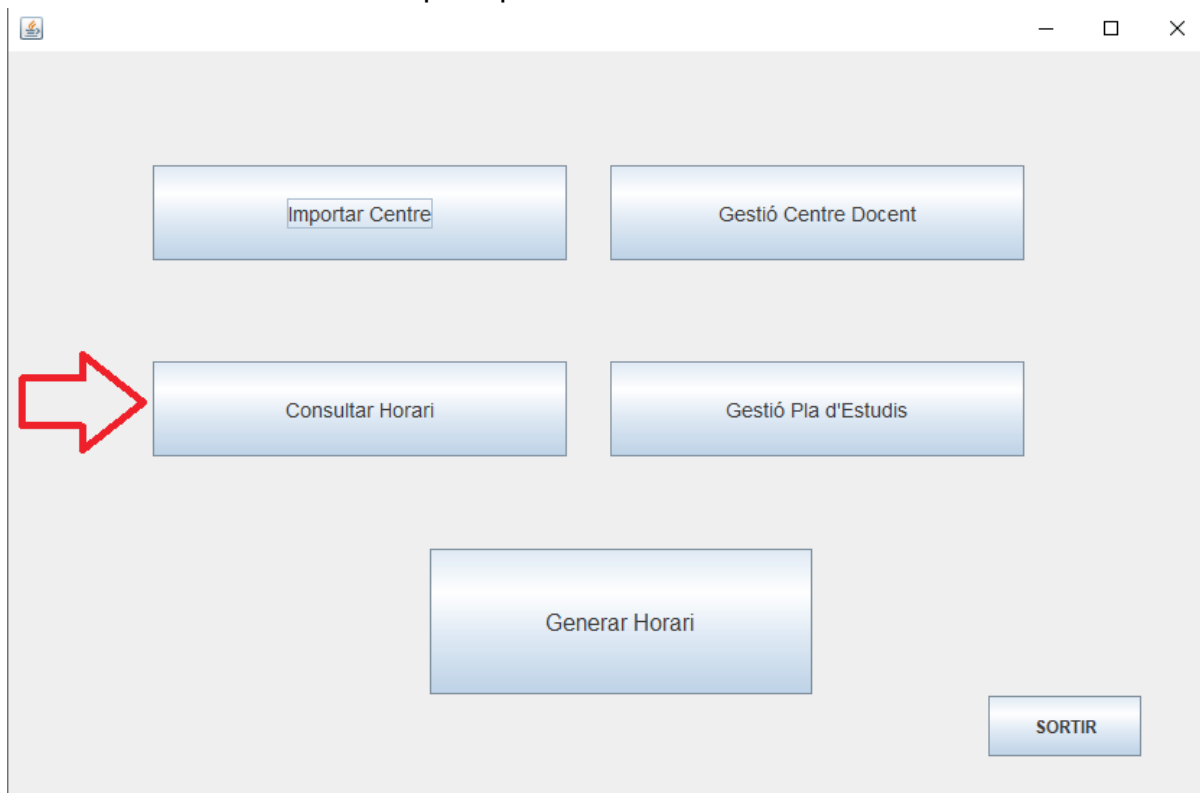
5- Generar Horari

Per tal de generar l'horari amb les dades de les que disposa el sistema fes click al botó "Generar Horari" de la vista principal:



6- Consultar Horari

Per tal de consultar l'horari generat amb el botó "Generar Horari" fes click al botó "Consultar Horari" de la vista principal:



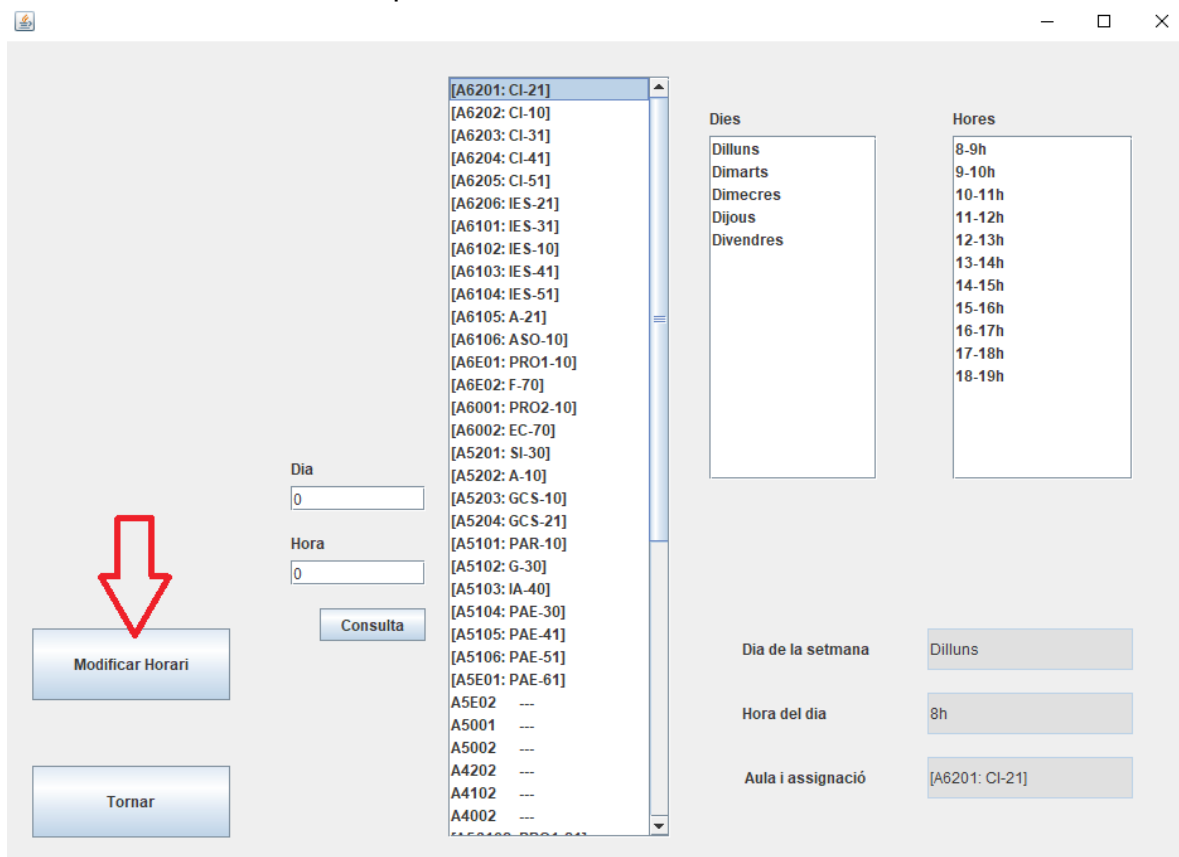
Un cop dins la pantalla de consulta seleccionar un valor de la llista de "Dies", un valor de la llista "Hores", i apretar al botó "Consulta". Se'ns escriurà la llista de totes les assignacions al dia i hora seleccionat, i haurem de seleccionar una d'aquestes.

Un cop seleccionada, se'ns mostrarà informació bàsica sobre l'assignació.

Com a alternativa es poden utilitzar les caselles de "Dia" i "Hora" per a escriure els dies i hores desitjats com a índex d'aquests ($[0..4]$ i $[0..n]$, segons les hores definides per l'usuari).

7- Modificar Horari

Dins de Consultar Horari, apretar el botó “Modificar horari”.



The screenshot shows a web application window titled "Modificar Horari". On the left, there is a red arrow pointing down to a button labeled "Modificar Horari". Below it is a button labeled "Tornar". In the center, there is a list of assignments, with "[A6201: CI-21]" selected. To the left of the list, there are input fields for "Dia" (Day) and "Hora" (Hour), both containing the value "0", and a button labeled "Consulta". On the right side, there are two columns: "Dies" (Days) and "Hores" (Hours). The "Dies" column lists the days of the week: Dilluns, Dimarts, Dimecres, Dijous, and Divendres. The "Hores" column lists time slots from 8-9h to 18-19h. Below these columns, there are three input fields: "Dia de la setmana" (Day of the week) with "Dilluns" selected, "Hora del dia" (Hour of the day) with "8h" selected, and "Aula i assignació" (Classroom and assignment) with "[A6201: CI-21]" selected.

Un cop dins, omplir les caselles a l'esquerra de les llistes amb els valors dels dies i hores desitjats per a la modificació i apretar a “Consulta 1” i “Consulta 2”. A continuació, seleccionar una assignació (veurem que l’hem seleccionada amb el text de sota les llistes, que ens donarà informació bàsica) i apretar a modifica. Se’ns notificarà si la modificació s’ha pogut realitzar de forma correcta.

