

Manual de Usuario

Jefe de Departamento de Desarrollo e Innovación Curricular

Ingeniería de Software

Escuela Superior de Cómputo, IPN

29 de noviembre de 2018

1. Introducción	2
1.1. Presentación	2
1.1.1. Objetivos del Manual	2
1.1.2. Objetivos del Manual	2
1.1.3. Objetivos particulares	3
2. Descripción del Proceso	4
3. Inicio de Sesión	5
3.1. Ingresar al sistema	5
3.1.1. Posibles errores	8
4. Gestión de Usuarios	9
4.1. Consulta de Usuarios	9
4.1.1. Editar usuarios	10
4.1.2. Registrar usuarios	11
4.1.3. Posibles errores	11
4.2. Registrar Usuarios	12
4.2.1. Posibles errores	14
4.3. Edición de Usuarios	17
4.3.1. Posibles errores	18

1.1. Presentación

1.1.1. Objetivos del Manual

El presente manual tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades del **Sistema Gestor de Programas Académicos**, relacionados a la gestión de Programas Académicos, Planes de Estudios y Recursos Humanos de las diversas Unidades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, que están bajo el cargo del Jefe de Innovación Educativa de cada unidad, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad laboral, promoviendo el buen desarrollo administrativo de la Unidad Académica y dando cumplimiento con ello a las normativas del instituto.

Contempla la red de procesos de gestión del personal de la unidad, así como la funcionalidad de cada uno de las pantalla pertenecientes a éste módulo.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Unidad Académica y el instituto en general, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de cuidar su vigencia operativa.

1.1.2. Objetivos del Manual

Orientar a los Jefes de Departamento de Desarrollo e Innovación Curricular el uso del módulo del Sistema Gestor de Programas Académicos perteneciente al trabajo inter institucional de las Unidades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, más específicamente la gestión y control de los recursos humanos, programas académicos y planes de estudios que posee.

1.1.3. Objetivos particulares

-

CAPÍTULO 2

Descripción del Proceso

3.1. Ingresar al sistema

Para poder iniciar sesión en el sistema, debe ingresar la url: <https://softwareengineerescom.gitlab.io/APMS/public/login> y podrá ver la siguiente pantalla:

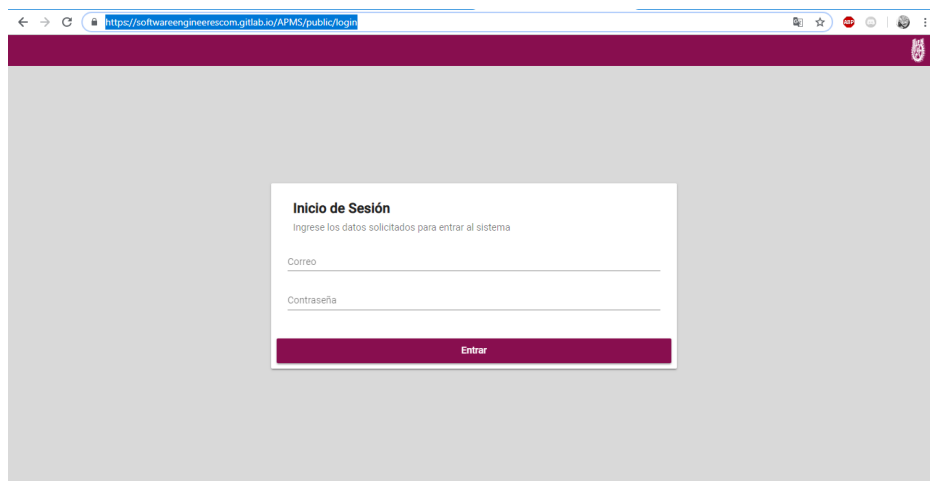


Figura 3.1: Pantalla para iniciar sesión

Para poder ingresar sesión debe tener su correo electrónico (generalmente institucional) y contraseña que su jefe directo le dio, dichos datos se ingresarán como en el ejemplo que se muestra abajo.

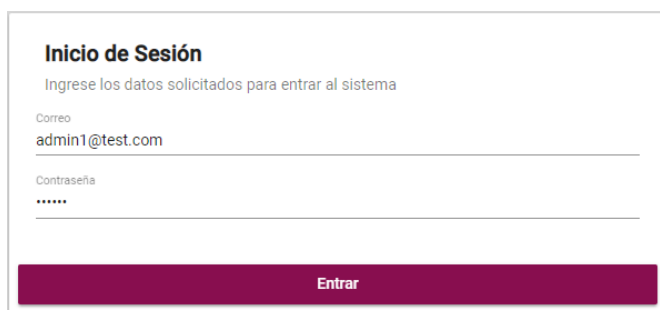


Figura 3.2: Pantalla iniciar sesión de ejemplo

Después de ingresarlos debe seleccionar el botón:

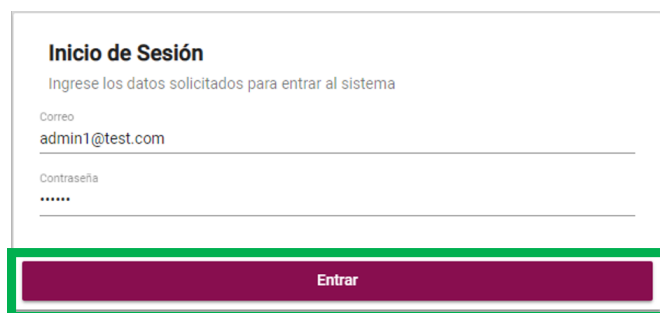


Figura 3.3: Botón de ingresar

Si el correo y la contraseña son correctos entonces podrá ver la página principal del sistema:

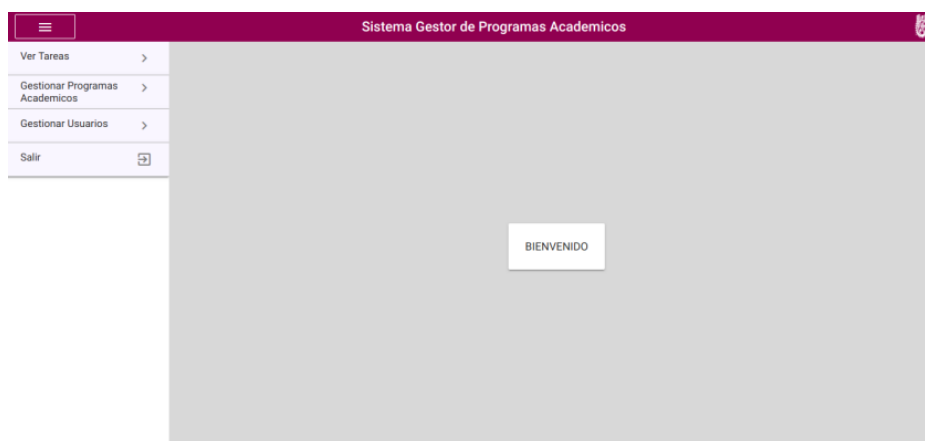


Figura 3.4: Pantalla principal

3.1.1. Posibles errores

- La página no esta disponible.

Al suceder esto, aparecerá el siguiente mensaje:

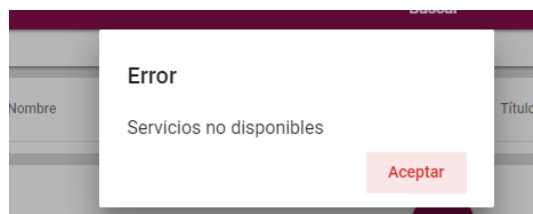


Figura 3.5: Mensaje de servicios no disponibles

Significa que existió un error de conexión o del sistema. Al dar clic en el botón "Aceptar", usted continuará en la pantalla de [Iniciar Sesión](#). Deberá esperar a que la página este disponible para intentar acceder nuevamente.

- Correo y/o contraseña incorrectas, o se dejó algún campo vacío.

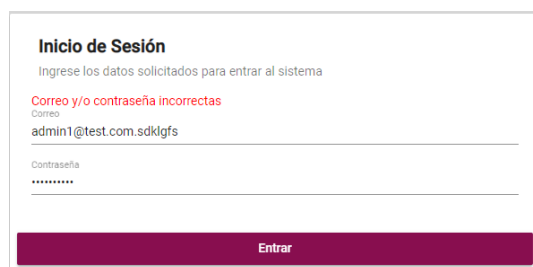


Figura 3.6: Mensaje de datos incorrectos

Significa que la composición de los datos ingresados no es la correcta. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Debe estar previamente registrado en el sistema.
- El correo electrónico debe ser el otorgado por su jefe directo.
- La contraseña no acepta acentos, espacios o caracteres especiales.
- Ninguno de ambos campos debe dejarse vacío.

Gestión de Usuarios

Usted como Jefe de Departamento de Desarrollo e Innovación Curricular podrá realizar la gestión sobre los siguientes usuarios:

- Analista.

4.1. Consulta de Usuarios

Para poder ver la lista de usuarios que tiene a su cargo, primero debe seleccionar la opción **Gestionar Usuarios** del menú ubicado en la parte izquierda, así podrá observar la siguiente pantalla:

USUARIOS									
Cargos									
Matricula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Título	Cargo	Lugar de trabajo	Editar	Eliminar	
1	Oscar	Barrera	Chávez	Doctor	Analista/Jefe de Innovación Educativa	Escuela Superior de Cómputo (ESCOM)			
3	Erika	Covarrubias	Frias	Maestro (I) Ministro	Docente/Analista	Escuela Superior de Cómputo (ESCOM)			

Figura 4.1: Pantalla para consultar usuarios

En esa pantalla, aparecerán de forma predeterminada todos los usuarios que tiene a su cargo y que están registrados en el sistema hasta el momento. Tendrá a su disposición 2 funciones:

1. Buscar usuarios según el cargo que ocupan.

Para esto solo tendrá que seleccionar el cargo que desea consultar en el siguiente componente:



Matricula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Título	Cargo	Lugar de trabajo	Editar	Eliminar
-----------	--------	-----------------	------------------	--------	-------	------------------	--------	----------

Figura 4.2: Selección de Cargo

Y a continuación el sistema mostrará todos los usuarios que tengan el cargo seleccionado.

2. Eliminar usuarios.

Para esta última acción, usted solo deberá dar clic en el botón con el icono de una equis en color rojo que está al lado del usuario que desee eliminar.

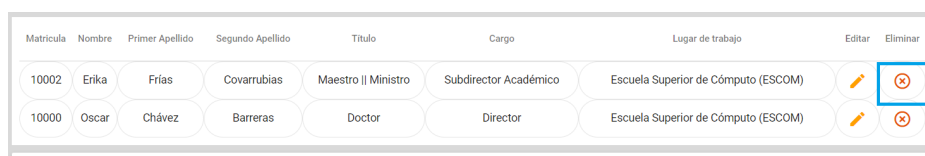



Matricula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Título	Cargo	Lugar de trabajo	Editar	Eliminar
10002	Erika	Frías	Covarrubias	Maestro (I) Ministro	Subdirector Académico	Escuela Superior de Cómputo (ESCOM)		
10000	Oscar	Chávez	Barreras	Doctor	Director	Escuela Superior de Cómputo (ESCOM)		

Figura 4.3: Botón Eliminar Usuarios

Al hacer esto, el sistema desplegará el siguiente mensaje:

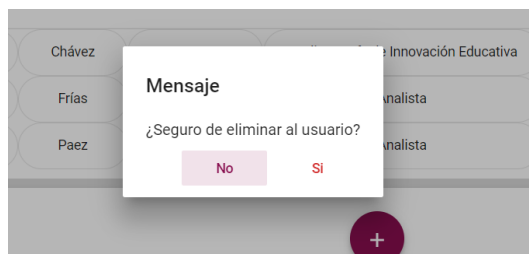


Figura 4.4: Confirmación de eliminación

Para confirmar, usted deberá dar clic en el botón “Sí”, y en ese momento el usuario será removido del sistema y usted permanecerá en la pantalla [Consultar Usuarios](#). Para cancelar, usted deberá dar clic en botón “No”, y en ese momento el mensaje se cerrará, el usuario no se eliminará, y usted permanecerá en la pantalla de [Consultar Usuarios](#).

También mediante botones de esta pantalla podrá acceder a las siguientes 2 funciones:

4.1.1. Editar usuarios

Para esto, usted solo deberá dar clic en el botón con el icono de un lápiz amarillo que está al lado del usuario que desea modificar. Al hacer esto el sistema le mostrará la pantalla de [Editar Usuario](#).

Para más detalles de editar usuarios vaya a la sección [Edición de Usuarios](#).





Matricula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Título	Cargo	Lugar de trabajo	Editar	Eliminar
10002	Erika	Frías	Covarrubias	Maestro II Ministro	Subdirector Académico	Escuela Superior de Cómputo (ESCOM)		
10000	Oscar	Chávez	Barreras	Doctor	Director	Escuela Superior de Cómputo (ESCOM)		

Figura 4.5: Botón Editar Usuarios

4.1.2. Registrar usuarios

Para esto solo tendrá que dar clic en el botón “+” en la parte inferior de la pantalla. Al hacerlo, el sistema lo redireccionará a la pantalla de [Registrar Usuario](#).

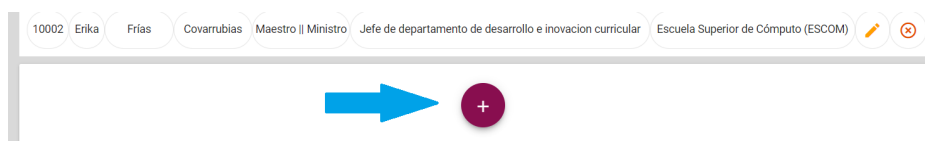


Figura 4.6: Botón Agregar Usuarios

Para más detalles de registrar usuarios vaya a la sección [Registrar usuario](#).

4.1.3. Posibles errores

- Si al presionar la opción Gestionar Usuarios no se carga la información de los cargos disponibles para usted se presentara el siguiente mensaje:

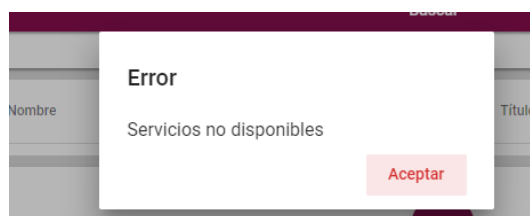


Figura 4.7: Servicios no disponibles

Al dar clic en en botón “Aceptar”, el sistema continuara en la pantalla [Consultar Usuarios](#) y tendrá que intentarlo mas tarde.

- Si al consultar usuarios no se encuentra ninguno con el cargo solicitado se presentara el siguiente mensaje:

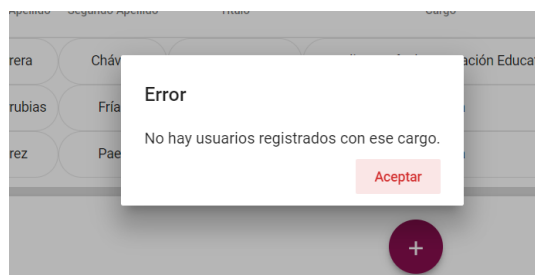


Figura 4.8: No hay usuarios con ese cargo

4.2. Registrar Usuarios

Si usted en la pantalla de [Consultar Usuarios](#) dio clic en el botón “+”, aparece la siguiente pantalla:

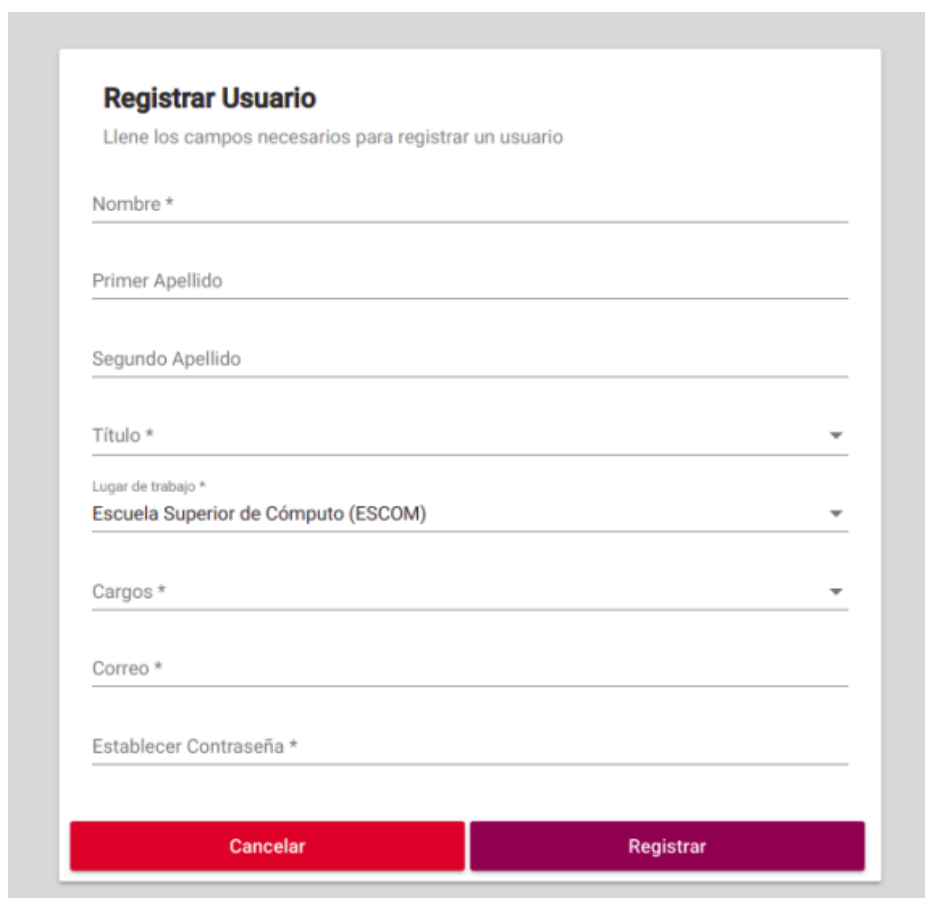


Figura 4.9: Pantalla para registrar usuarios

Usted tendrá que ingresar la información correspondiente del nuevo usuario en el formulario. Un ejemplo del llenado sería el siguiente:

Registrar Usuario

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Nombre *
Oscar

Primer Apellido
Barrera

Segundo Apellido
Chávez

Título *
Doctor

Lugar de trabajo *
Escuela Superior de Cómputo (ESCOM)

Cargos *
Analista

Correo *
admin1@test.com

Establecer Contraseña *

CancelarRegistrar

Figura 4.10: Ejemplo de llenado para agregar un nuevo Usuario

Si usted presiona el botón de “Cancelar”:



Figura 4.11: Botón "Cancelar"

El sistema mostrará el siguiente mensaje:

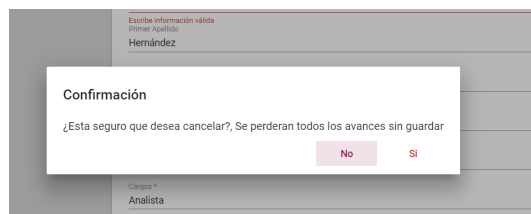


Figura 4.12: Cancelar Accion

Para confirmar, usted tendrá que dar clic en el botón “Si”, el usuario no será registrado y regresara a la pantalla de [Consultar Usuarios](#).

Para continuar con el registro, usted tendrá que dar clic el botón “No”, el mensaje se cerrara y usted continuara en el formulario para terminar el registro.

Cuando usted considere que los datos son correctos y están completos, deberá de dar clic en el botón “Registrar”.



Figura 4.13: Botón "Registrar"

Si no se presentan errores el sistema muestra el mensaje:

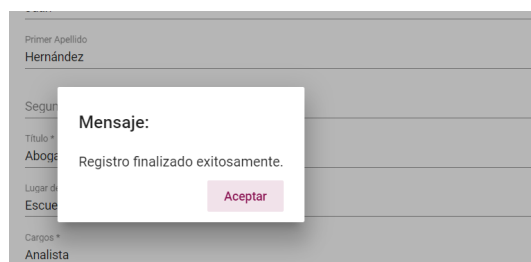


Figura 4.14: Registro exitoso

Al dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema mostrará la pantalla de [Consultar Usuarios](#).

4.2.1. Posibles errores

- Problemas con la conexión o el sistema

Si al momento de acceder a la pantalla de [Registrar Usuario](#) o al intentar registrar un usuario , aparece el siguiente mensajes:

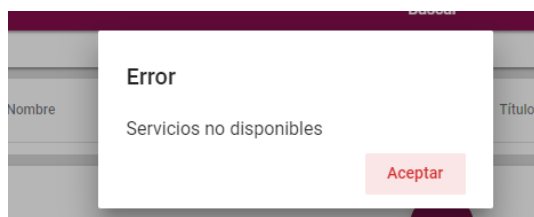


Figura 4.15: Servicios no disponibles

Significa que existió un error de conexión o del sistema. Al dar clic en en botón "Aceptar", el sistema lo redireccionará a la pantalla de [Consultar Usuarios](#). Deberá esperar a que la página este disponible para intentar acceder nuevamente.

- Campos vacíos al momento de agregar un nuevo usuario

Si usted deja en blanco algún campo o campos del formulario, y posteriormente dio clic en el botón "Registrar", el sistema mostrará el siguiente mensaje debajo del campo o campos :

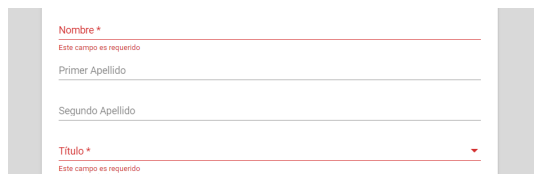


Figura 4.16: Campos vacíos

Regresara al formulario, en donde usted deberá llenar el o los campos que dejo vacíos.

- El correo ingresado ya existe

Si al momento de dar clic en el botón "Registrar" aparece el siguiente mensaje:

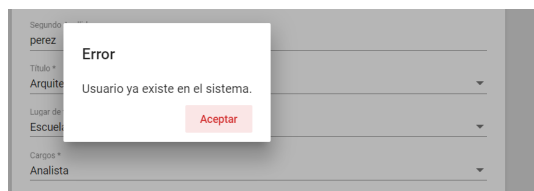


Figura 4.17: El usuario ya existe

Significa que el usuario ya se encuentra registrado en el sistema, por lo que éste impide que se vuelva a agregar nuevamente. Al dar clic en botón "Aceptar", el mensaje se cerrará y usted regresara al formulario. Aquí usted puede hacer dos acciones: verificar que el correo sea uno no registrada previamente e intentar agregar al usuario nuevamente, o abandonar la pantalla de [Registrar Usuarios](#) e ir a otras partes del sistema.

- Los campos ingresados no son válidos

Si al momento de dar clic en el botón "Registrar" aparece el siguiente mensaje:



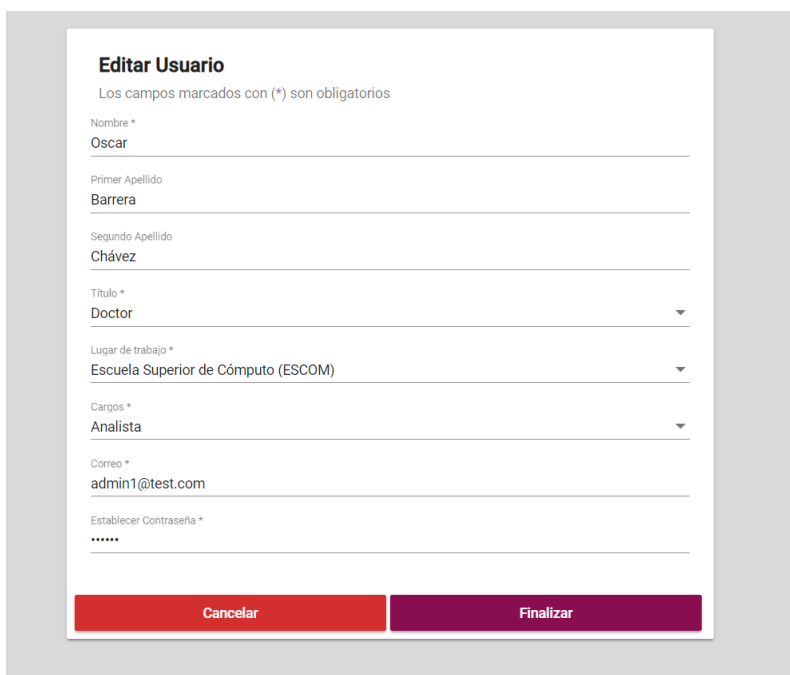
Figura 4.18: Campos incorrectos

Significa que la composición de los datos ingresados en el formulario no es la correcta. Tenga en cuenta lo siguiente:

- El nombre y apellidos debe iniciar con mayúscula, puede poner más de uno por campo en caso de 2 nombres o apellidos compuestos.
- Usted alteró la información de los selectores de cargo o zona de trabajo.
- La contraseña no acepta acentos, espacios o caracteres especiales.

4.3. Edición de Usuarios

Si el Jefe de Departamento de Desarrollo e Innovación Curricular en la pantalla de [Consultar Usuarios](#) dio clic en el botón con el icono de un lápiz amarillo de un usuario, aparece la siguiente pantalla:



Editar Usuario

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Nombre *
Oscar

Primer Apellido
Barrera

Segundo Apellido
Chávez

Título *
Doctor

Lugar de trabajo *
Escuela Superior de Cómputo (ESCOM)

Cargos *
Analista

Correo *
admin1@test.com

Establecer Contraseña *

Cancelar Finalizar

Figura 4.19: Pantalla para la edición de Usuarios

En esta pantalla se cargarán los datos del usuario correspondiente por el lápiz amarillo seleccionado en la pantalla de [Consultar Usuarios](#) y llenará el formulario.

A continuación, usted podrá modificar todos los campos del usuario.

Si usted presiona el botón de “Cancelar”:



Figura 4.20: Botón “Cancelar”

El sistema mostrará el siguiente mensaje:

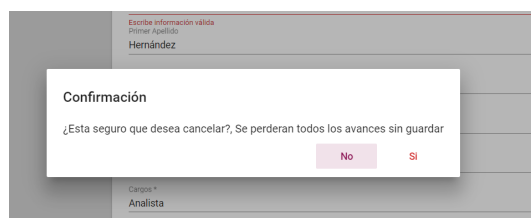


Figura 4.21: Cancelar cambios

Para confirmar, usted tendrá que dar clic en el botón “Si”, los datos del usuario no será modificados y regresara a la pantalla [Consultar Usuarios](#)

Para continuar con la modificación, usted tendrá que dar clic el botón “No”, el mensaje se cerrara y usted continuara en el formulario para terminar la modificación.

Cuando usted considere que los datos son correctos y están completos, deberá de dar clic en el botón “Finalizar”.

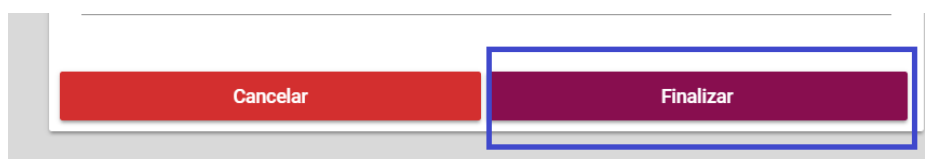


Figura 4.22: Botón "Finalizar"

Si no se presentan errores el sistema muestra el mensaje:

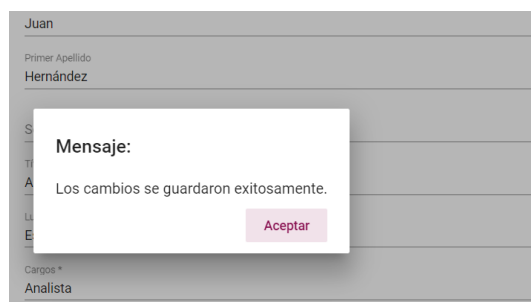


Figura 4.23: Cambios guardados

Al dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema mostrará la pantalla de [Consultar Usuarios](#).

4.3.1. Posibles errores

- Problemas con la conexión o el sistema

Si al momento de acceder a la pantalla de [Editar Usuario](#) o al intentar modificar un Usuario, aparece el siguiente mensaje:

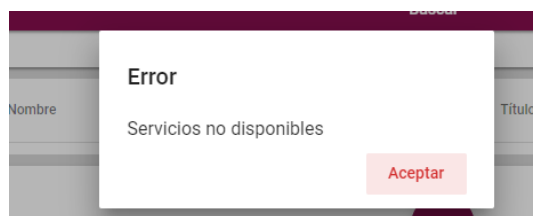


Figura 4.24: Servicios no disponibles

Significa que existió un error de conexión o del sistema. Al dar clic en el botón "Aceptar", el sistema lo redireccionará a la pantalla de [Consultar Usuarios](#). Deberá esperar a que la página esté disponible para intentar acceder nuevamente.

- Campos vacíos al momento de modificar al usuario

Si usted deja en blanco algún campo o campos del formulario, y posteriormente dio clic en el botón "Finalizar", el sistema mostrará el siguiente mensaje debajo del campo o campos:

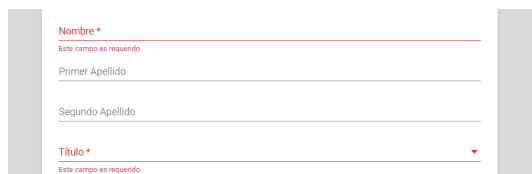


Figura 4.25: Campos vacíos

Regresará al formulario, en donde usted deberá llenar el o los campos que dejó vacíos.

- El correo ingresado ya existe

Si al momento de dar clic en el botón "Finalizar" aparece el siguiente mensaje:

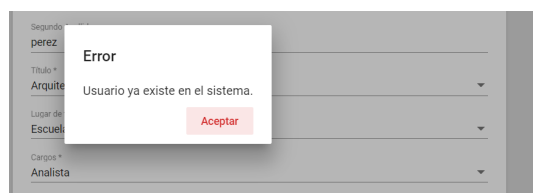
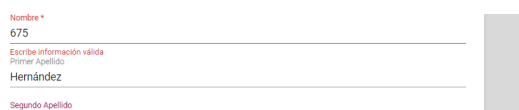


Figura 4.26: El usuario ya existe

Significa que el Usuario ya se encuentra registrado en el sistema, por lo que éste impide que se vuelva a agregar nuevamente. Al dar clic en el botón "Aceptar", el mensaje se cerrará y usted regresará al formulario. Aquí usted puede hacer dos acciones: verificar que el correo sea uno no registrado previamente e intentar agregar al Usuario nuevamente, o abandonar la pantalla de [Registrar Usuarios](#) e ir a otras partes del sistema.

- Los campos ingresados no son válidos

Si al momento de dar clic en el botón "Finalizar" aparece el siguiente mensaje:



Nombre *

675

Escriba información válida

Primer Apellido

Hernández

Segundo Apellido

Figura 4.27: Campos incorrectos

Significa que la composición de los datos ingresados en el formulario no es la correcta. Tenga en cuenta lo siguiente:

- El nombre y apellidos debe iniciar con mayúscula, puede poner más de uno por campo en caso de 2 nombres o apellidos compuestos.
- Usted altero la información de los selectores de cargo o zona de trabajo.
- La contraseña no acepta acentos, espacios o caracteres especiales.