Manual de usuario: Gestión de Datos de Alumnado (GEDA)

por Héctor Ruiz.

1. Manual de alumnado:

1) Alta de usuario: En pantalla principal, insertar dni y contraseña asociada. Seleccionar posteriormente botón "Registrar". Se generará alta de un usuario.

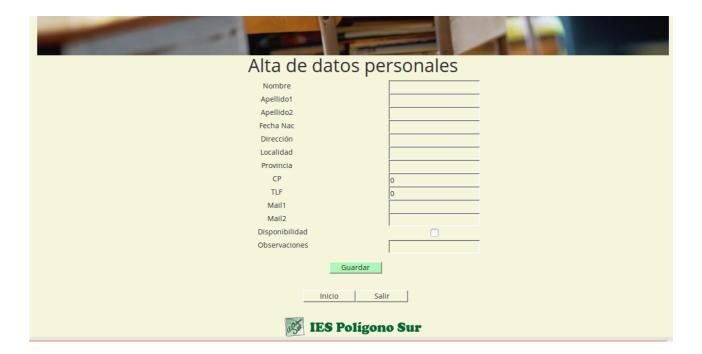


2) Alta de datos personales: Una vez logado con usuario (DNI) y contraseña, acceder a "Alta de datos personales", insertar datos solicitados.



En vista de alta de datos personales, los parámetros que son aceptados son los que siguen.

- "Nombre": Nombre, acepta carácteres.
- "Apellido1": Primer apellido
- "Apellido2": Segundo apellido.
- "Fecha nac": Fecha de nacimiento. Insertar en formato AAAA-MM-DD
- "Dirección": Dirección completa.
- "Localidad": Localidad de dirección.
- "Provincia": Provincia de dirección.
- "CP": Código postal, formato numérico.
- "TLF": Teléfono de contacto.
- "Email1": Email de contacto principal.
- "Email2": Email de contacto Alternativo.
- "Disponibilidad": Disponibilidad actual para recibir ofertas.
- "Observaciones": Otros datos de interés.





3) Vista de datos personales: En vista de alumnado, clicar "Ver tus datos".

Se mostrará una imagen similar a la que sigue:



4) Edición de datos personales: En vista de alumnado, clicar "Editar tu CV".

Una vez dentro, se mostrará una pantalla similar a la de "Ver tus datos", con la salvedad de que permitirá editar campos y añadir nuevas entradas.

Edita tus datos						
Inicio Salir						
Tus datos personales						
DNI Nomb	re Ape	ellido1 Apelli	do2 Fecha	Nac Dirección	Localidad	
00000002A Pedro	Pedrola	Segurola	1985-01-12	Calle Negra 12, 2ª	Sevilla	
Provincia	СР	TLF	Mail1	Mail2 Disponib		_
Sevilla	41009	954332214	Pedrola_rules@popopo.co		Nah	
Actualizar						
Tus ciclos hechos. Tus aptitudes.						
Tus ciclos hechos. Tus aptitudes.						
Desarrollo de	mbre del ciclo Fecha	fin	Nombre de la aptitud	Descripción de la aptitud	Lvl de la aptitud	lizar
aplicaciones web	1999	Borrar		apacidad de diseñas empleando div	versos FW	
Electromecánica de EVA	2000	Borrar		le vistas con JSF	Alto	ar
Vehículos Automóviles Sistemas de	2000	551141				
Telecomunicación STI	1988	Borrar				
Informáticos	1.555	Dorran				
Añade ciclo Añade Aptitud						
DAW - Añade año	Tinalizacion	Guardar	Nombre:	Descr. y nivel	Bajo <u>▼</u> Ol	k!
Otras titulaciones.						
	Otra titulación	Centro	Año	Breve descripcion		
				Hígado de piedra, bebe todo		
	Bebefloreros	IES BARES	1992	lo que le pongan por delante.	rar	
				aciante.		
Añade OT:						

5) Cambio de contraseña: En vista de alumnado, clicar "Editar tu password".



6) Salir de aplicación: En vista de alumnado, clicar "Salir".

2. Manual de profesorado.

1) Búsqueda de un alumno: Seleccionar ciclo que se desea buscar, seleccionar disponibilidad, edad y/o otras titulaciones. Estos tres últimos campos son opcionales.



2) Creación de un mail para alumnos seleccionados: Clicar sobre los mails de contacto, automáticamente se generará en recuadro inferior la lista de correo. Si se clica en enviar, abrirá gestor de correo instalado en equipo. Si no se desea, copiar y pegar listado en campo destinatarios del webmail o gestor de correo en cuestión.



- 3) Ver datos de un alumno: Clicar en nombre del alumno en vista anterior.
- **4) Exportar datos de un alumno:** Dentro de la vista de los datos de un alumno, seleccionar exportar se exportará una hoja XLS formateada con los datos del alumno.

