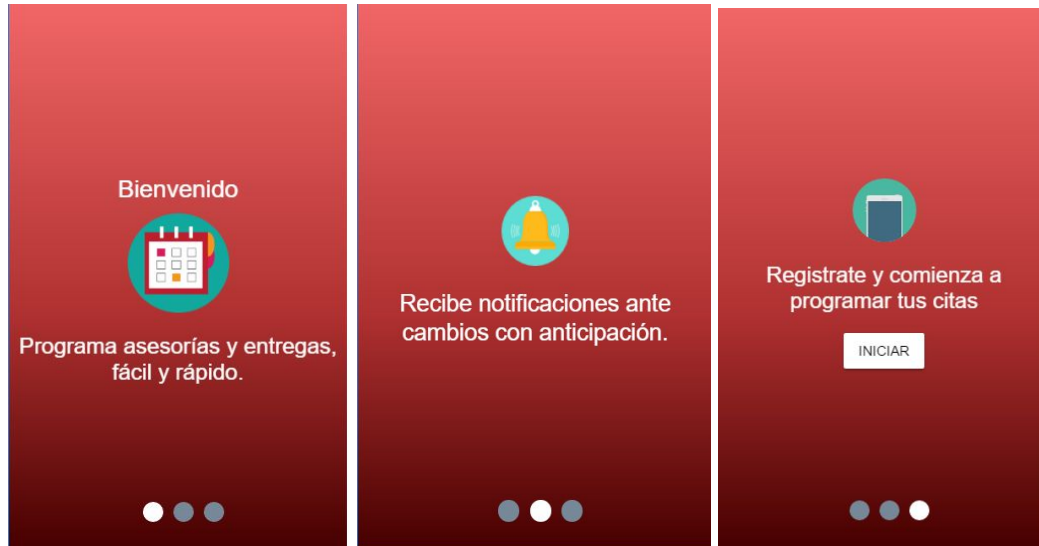
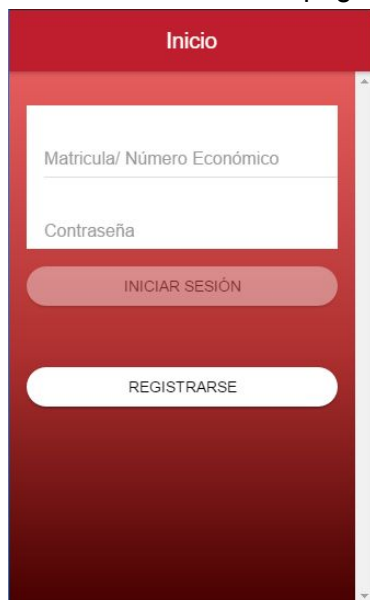


Manual

Al instalar y abrir la aplicación la primera vez se mostrarán las páginas de introducción. deslizar sobre las páginas hasta llegar a la tercera y presionar iniciar.




Con esto se envía a la pagina inicio para iniciar sesión o registrarse.



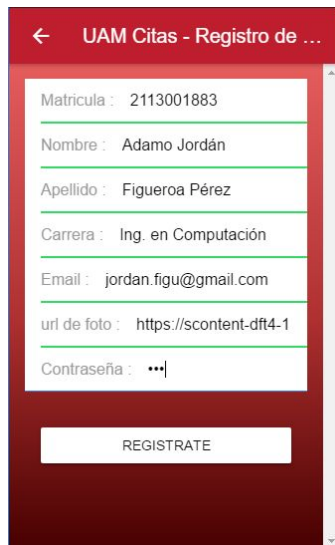
Manual para estudiante

1.



1. Registro. Seleccionar estudiante.

2.



Se enviará a la siguiente página en la cual se tienen que llenar los datos, el campo “url de foto” es opcional y en el va el enlace web donde se encuentra alojada la foto a mostrar, es posible obtenerla de facebook clic derecho sobre la foto -> abrir imagen en nueva pestaña, esto nos abrirá la imagen en una nueva pestaña basta con copiar y pegar la url en el campo.
al terminar presionar en registrar nos dará un mensaje de confirmación y regresará a la pantalla inicio.

3.



Una vez registrado es necesario iniciar sesión, escribir los datos correspondientes y presionar iniciar sesión.

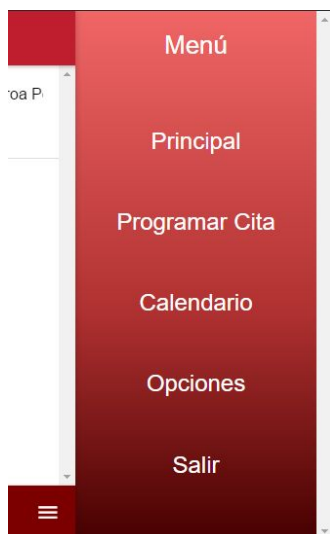
4.



Se muestra la página principal de la sesión del estudiante registrado, y las citas próximas, se considera una cita próxima la que están programadas en el día actual o en los 2 días siguientes.

En la esquina inferior derecha se tiene el botón para activar el menú, también se puede activar deslizando el dedo desde el borde derecho de la pantalla hacia el centro.

5.



Al activar el menú se tienen las siguientes opciones:

Principal , programar cita, calendario, opciones, y salir.

6.



7.

Sobre la misma página deslizar hacia abajo y consultar la disponibilidad en una fecha, si es una fecha inválida se mostrará una advertencia, seleccionar una fecha correcta mostrará los horarios ya reservados y las opciones para registrar cita, rellenar los campos y presionar registrar cita. esto envía una solicitud al profesor, la cita queda programada cuando el profesor la acepte.

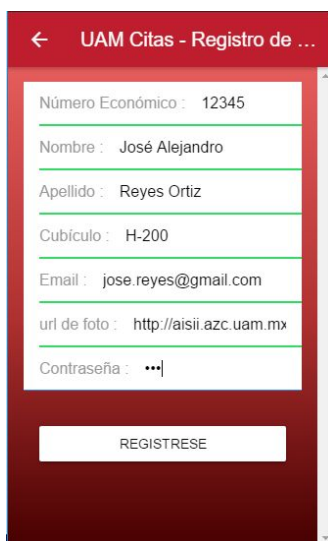
manual para profesor

1.



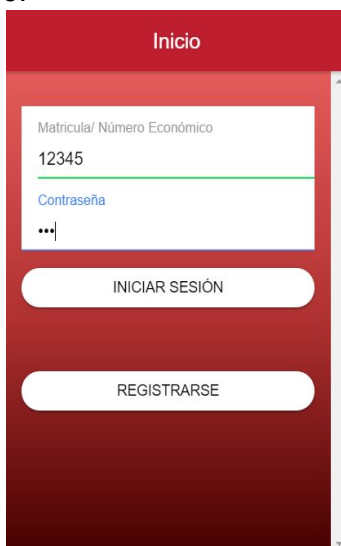
Desde la página inicio presionar en registrar, después elegir profesor.

2.



Se muestra la siguiente página en la cual hay que rellenar los campos de registro, url foto es opcional y en el va el link de la foto a mostrar, presionar registrarse y esto enviará una notificación de registro exitoso, después se enviará a la página inicio.

3.



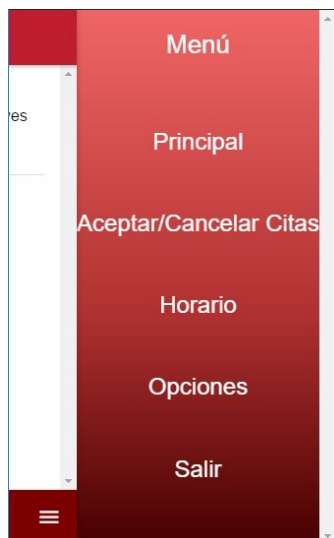
Ingresar los datos del profesor e iniciar sesión

4.



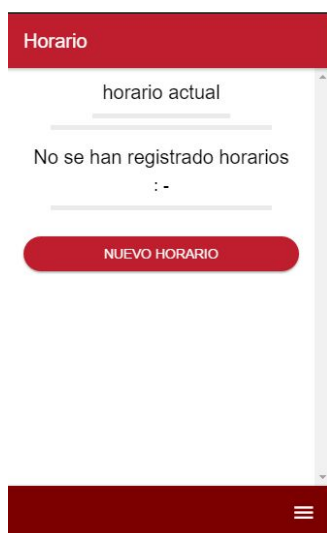
esta es la sesión dl profesor.

5.



El menú del profesor
contiene las siguientes opciones
principal, aceptar cancelar Citas,
horario, opciones

6.



Para crear un nuevo horario de asesoría
presionar entrar en horario
se muestra el horario actual en caso de
haber registrado uno, presionar en “nuevo
horario”

6.

7

se enviará a la siguiente página, seleccionar el trimestre actual y el numero de dias de asesoría, presionar en agregar dias.

8

con esto apareceran los campos correspondientes al numero de dias marcado.

rellenar los campos, poner el dia de asesoría y el horario disponible en ese dia.

aparecerá también el botón registrar horario. presionar al llenar los datos. con esto aparecerá una notificación de registro exitoso.

en menú presionar aceptar/cancelar citas y se a la siguiente página, aqui aparecerán las citas por aceptar, es posible aceptar y cancelar , citas.

esto enviará una notificación, al estudiante sobre su cita

