Funciones por Rol en EduPlanner

# Administrador

* • Gestionar y crear usuarios (docentes, estudiantes, directores, padres, etc.).
* • Asignar y modificar roles y permisos.
* • Crear y configurar asignaturas.
* • Definir el año escolar y dividirlo en trimestres.
* • Configurar jornadas académicas (diurna, vespertina, nocturna).
* • Establecer fechas de inicio y cierre del año académico y de cada trimestre.
* • Generar reportes globales de asistencia, notas y disciplina.
* • Supervisar la correcta configuración y funcionamiento del sistema.

# Docente

* • Crear planes de estudio y actividades para sus asignaturas.
* • Evaluar y calificar a los estudiantes.
* • Registrar la asistencia diaria de su grupo.
* • Registrar incidencias disciplinarias.
* • Subir y compartir materiales educativos (PDF, enlaces, documentos).
* • Asignar tareas y actividades con fechas de entrega.
* • Visualizar reportes individuales de sus estudiantes.
* • Comunicarse con padres/tutores y otros docentes a través del sistema.

# Estudiante / Padre o Tutor

* • Consultar asignaturas inscritas.
* • Ver calificaciones por trimestre o globales.
* • Revisar asistencia (días asistidos y ausencias).
* • Visualizar historial disciplinario.
* • Acceder al calendario de actividades y tareas asignadas por los docentes.
* • Enviar y recibir mensajes de los docentes.
* • Descargar materiales educativos.
* • (Padres) Ver la información de todos los hijos bajo su tutela.

# Director

* • Supervisar el desempeño académico de todos los grupos y estudiantes.
* • Consultar información de cualquier estudiante (asistencia, calificaciones, disciplina) mediante número de cédula.
* • Cambiar estudiantes de grupo después de su creación por el administrador.
* • Enviar mensajes internos a un docente específico o a todos los docentes.
* • Revisar planes de estudio y actividades asignadas por los docentes.
* • Generar reportes comparativos por grupo, docente o área académica.

# Soporte Técnico

* • Acceso completo a todos los módulos del sistema.
* • Configurar y monitorear aspectos de seguridad.
* • Dar mantenimiento a la plataforma.
* • Resolver errores técnicos o bloqueos en tiempo real.
* • Supervisar y gestionar el módulo de mensajería para actividades escolares.
* • Apoyar en la creación de respaldos de información.
* • Ejecutar procesos de migración de datos cuando sea necesario.