

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA SOFTWARE DE DIGITALIZACION Y VISUALIZACIÓN DE DIPLOMAS

Escrito por Daniel Zapata

Introducción.

En este manual encontraras las instrucciones para utilizar el Software de Digitalización de Diplomas.

Es de importancia notar que aunque este programa es de código libre, su uso en este estado solo está permitido para los miembros del Instituto Chihuahuense de Lenguaje de Señas.

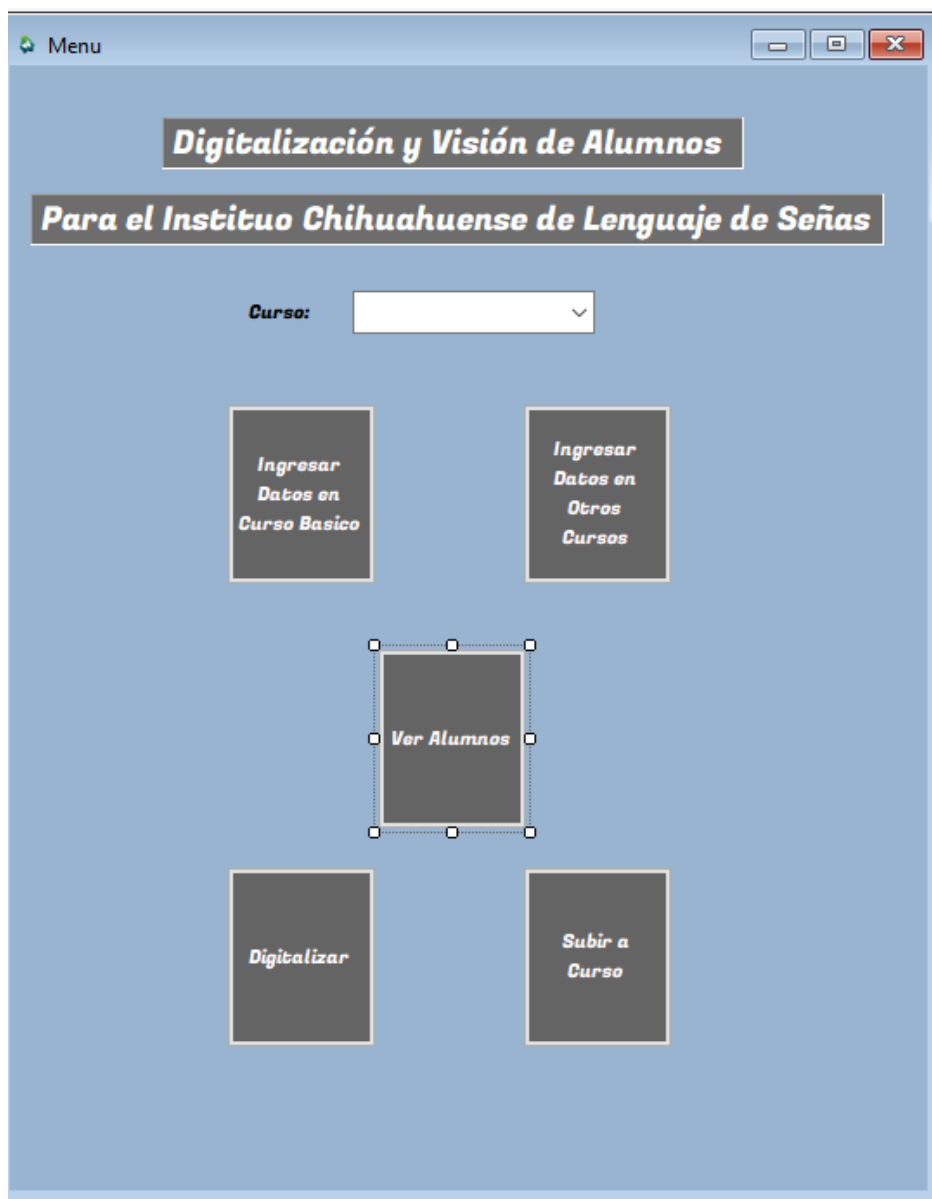
Cualquier duda o comentario, favor de hacerla llegar a mi correo: a299474@uach.mx

Indice

Pantalla Principal.....	4
Ingresar Datos de Alumno.....	5
Ver Alumnos	8
Digitalizar Diplomas	12
Pasar a Alumno a un nuevo curso.	15
Datos en otro Curso	18
Para Finalizar	19

Pantalla Principal

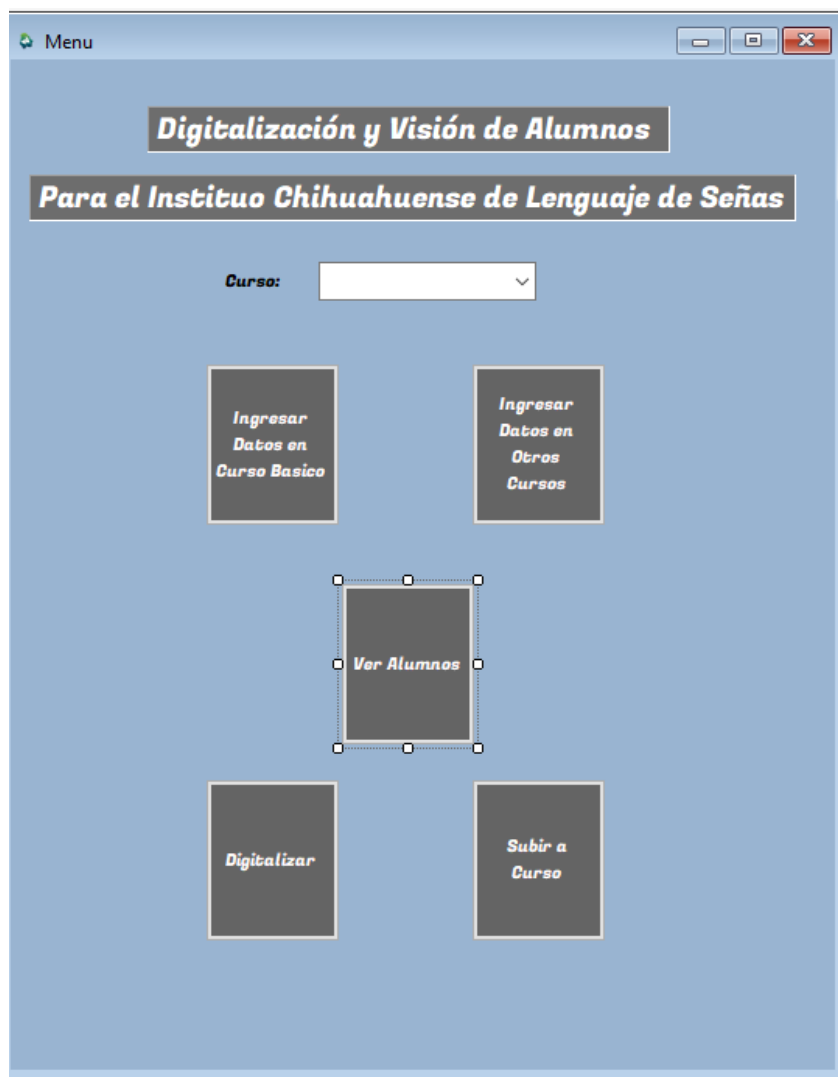
Esta es la pantalla que se abrirá al iniciar el programa, te presentara una caja desplegable con los niveles de cursos (Básico e Intermedio I a IV) y 4 botones: Ingresar Datos, Ver Alumnos, Digitalizar y Subir a Curso.



Nota: Al presionar cualquier botón, solo hazlo una vez, de presionar un botón más de una vez, por favor cierra cualquier pantalla que aparezca duplicada, ya que esto podría causar errores en el software.

Ingresar Datos de Alumno

Por default, el programa empieza con la caja de cursos seleccionando el curso Básico, esto puede ser cambiado en cualquier momento. Pero el botón de Ingresar Datos solo estará disponible si el curso seleccionado es el Básico. Con cualquiera de los otros cursos no se podrá presionar este botón.



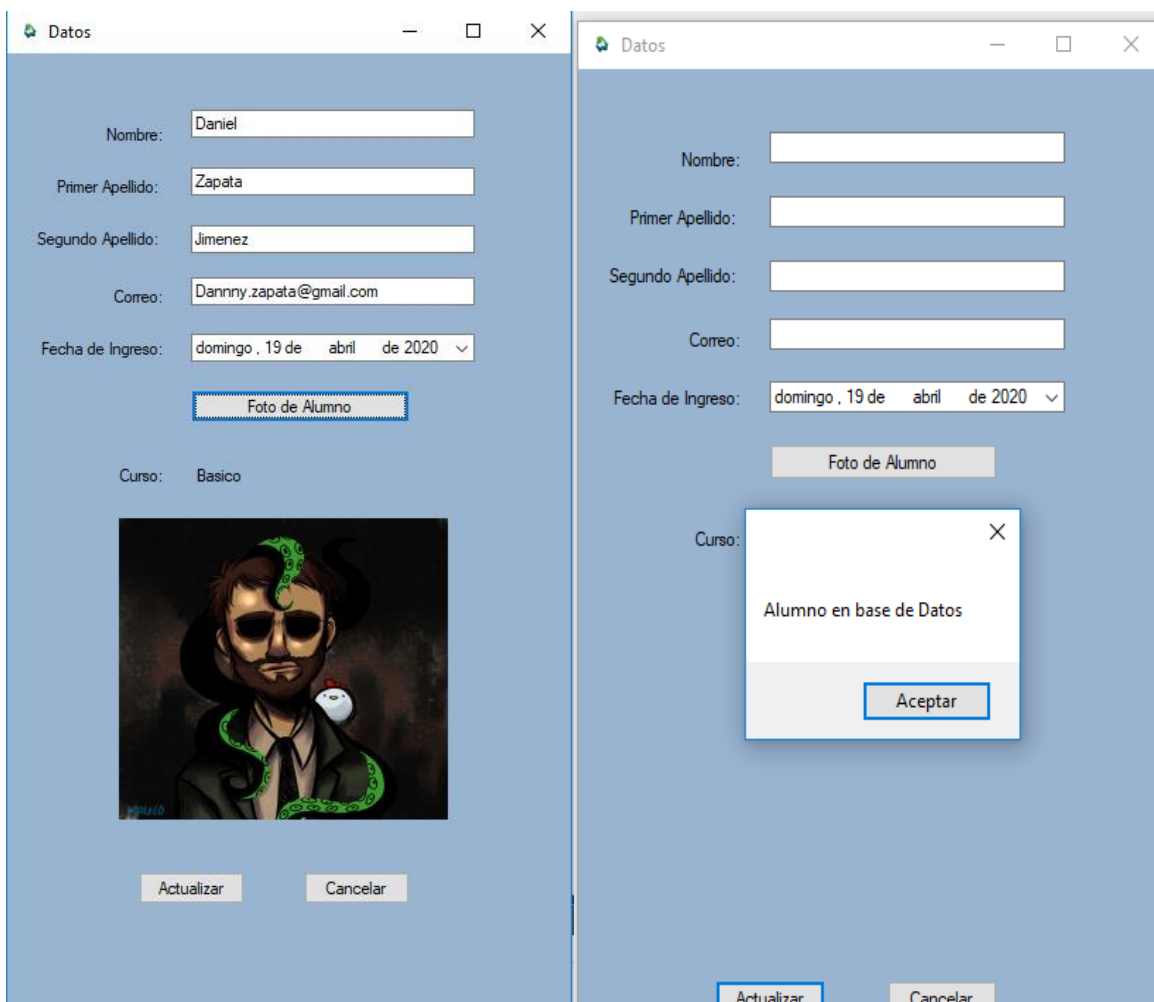
Al presionar el botón de Ingresar Datos, la siguiente pantalla se abrirá.



The screenshot shows a web form titled "Datos" with a light blue background. It contains several input fields and buttons. The fields are labeled "Nombre:", "Primer Apellido:", "Segundo Apellido:", "Correo:", and "Fecha de Ingreso:". The "Fecha de Ingreso:" field is a date picker showing "domingo, 19 de abril de 2020". Below the date picker is a button labeled "Foto de Alumno". At the bottom of the form are two buttons: "Actualizar" and "Cancelar".

Los datos se ingresan en la caja de texto, la fecha se puede elegir presionando la flecha de abrir y permitira seleccionar cualquier fecha en el pasado, presente o futuro. Mientras que el botón “Foto Alumno” abrirá un explorador de archivos de Windows que te permitira buscar una fotografía para el alumno en tu computadora, la cual se mostrara en el espacio en blanco.

Al poner la información del alumno en sus respectivas cajas y precionar el botón “Actualizar”, los datos del Alumno serán ingresados en la base de datos permanentemente. Borrando los datos del alumno recién ingresado, listo para ingresar a un nuevo alumno como se muestra en las siguientes dos imágenes:

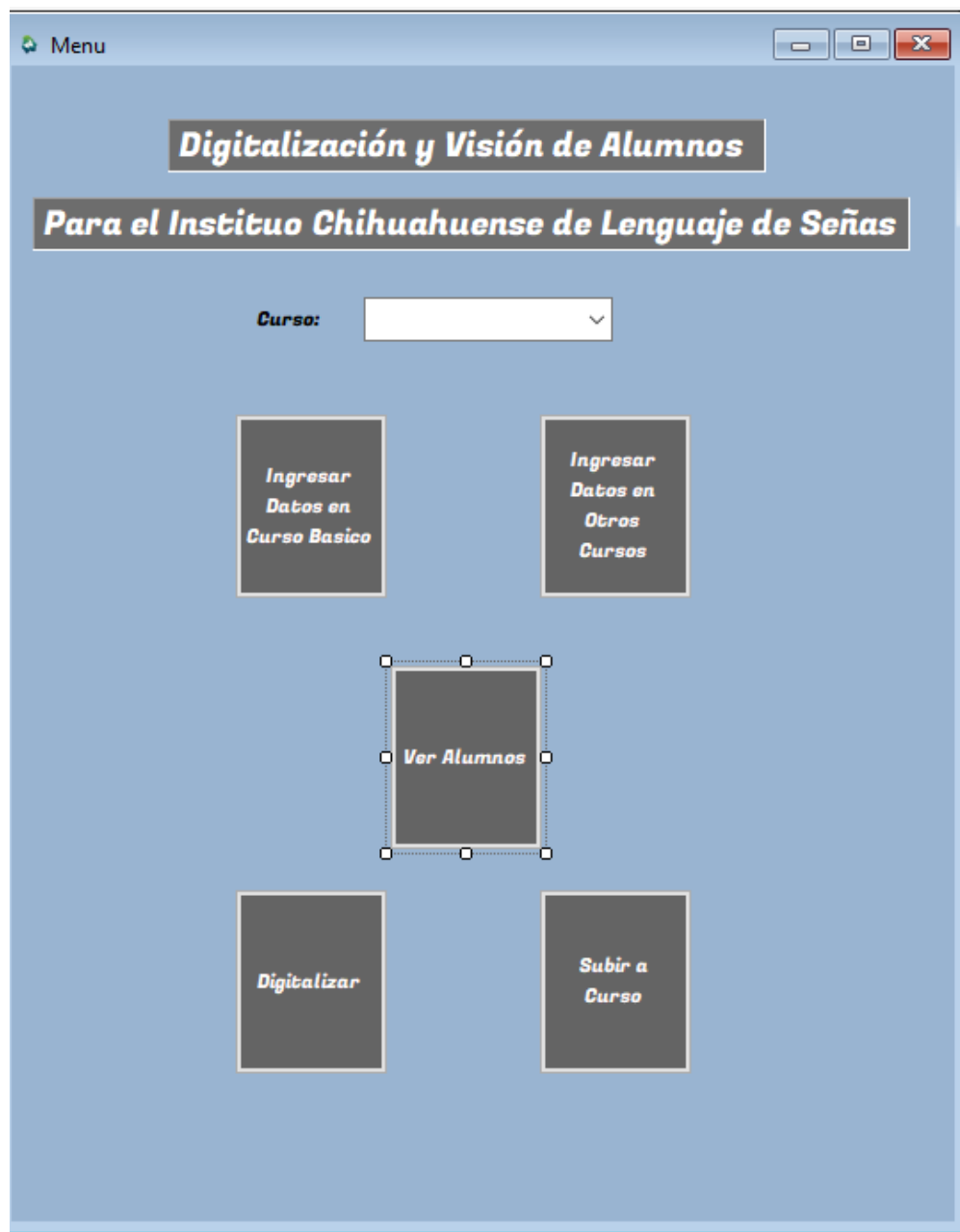


Este proceso puede ser repetido cuantas veces sea necesario. Una vez terminado, puede presionar el botón “Cancelar” o la cruceta para cerrar la pantalla.

Nota: Todos los datos en esta pantalla son obligatorios, el programa no te dejara ingresar a un alumno con datos vacíos. Esto incluye un correo valido y una fotografía valida.

Ver Alumnos

El Programa permite ver a todos los alumnos, hayan recibido su diploma o no. Solo debe seleccionar el curso del que quiera ver los Alumnos y presionar el botón “Ver Alumnos”



Se abrirá la siguiente pantalla que mostrara a todos los alumnos que han estado en este curso dentro de una tabla. Se muestra información limitada: Folio, Nombre y si se ha graduado o no (Tendrá una palomilla si se ha graduado):

Visor Alumnos

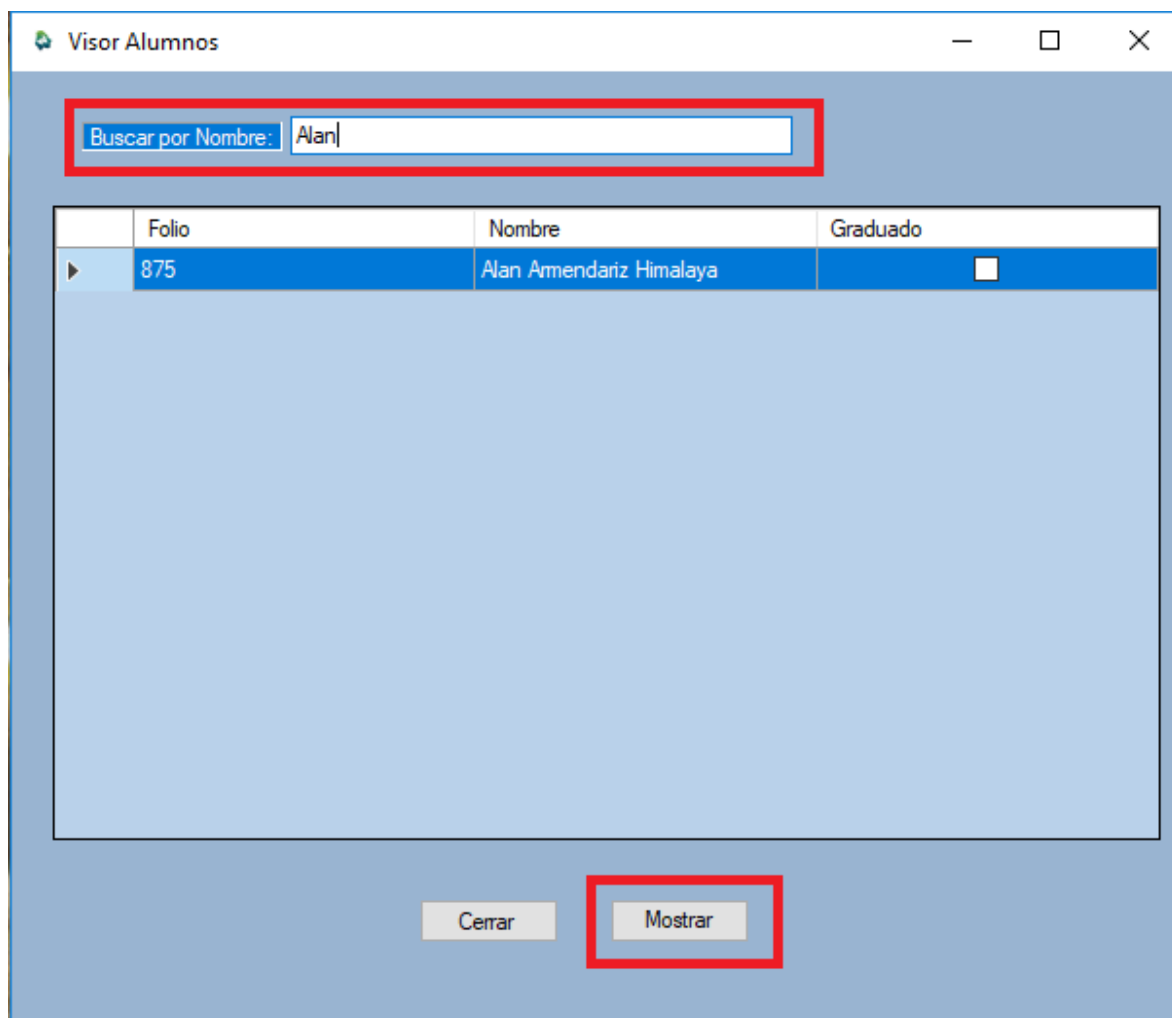
Buscar por Nombre:

	Folio	Nombre	Graduado
▶	873	Daniel Zapata Jimenez	<input type="checkbox"/>
	874	Juan Gutierrez Gutierrez	<input type="checkbox"/>
	875	Alan Amendariz Himalaya	<input type="checkbox"/>

Cerrar Mostrar

Se puede buscar Alumnos específicos, usando la caja de texto “Buscar Nombre”. El nombre del alumno no tiene que estar completo ya que buscara cualquier coincidencia y no es sensible a mayúsculas (Es decir, si pones una a en el buscador, encontrara cualquier alumno cuyo nombre empiece con A, sin importar si la letra es mayúscula o no).

El botón “Mostrar” nos llevara a una pantalla nueva donde nos mostrara los datos completos del alumno seleccionado.

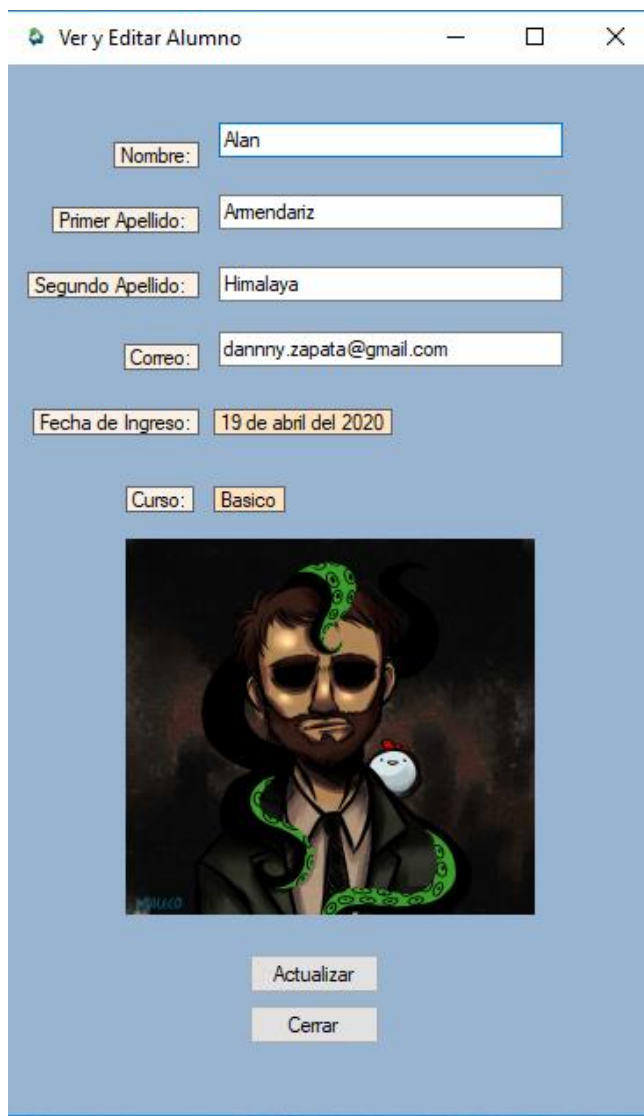


	Folio	Nombre	Graduado
▶	875	Alan Amendariz Himalaya	<input type="checkbox"/>

Nota: El buscador encuentra de izquierda a derecha, es decir, empezando por el nombre. No puede encontrar alumnos por medio del apellido o el número de Folio, solo su nombre.

Esta es la pantalla que aparecerá tras elegir mostrara los datos completos del alumno. Se puede editar el Nombre, Apellidos y correo del Alumno en cuestión, pero no su fotografía, su curso o su fecha de ingreso.

Presionar el botón actualizar cambiara la información del alumno mientras el botón cerrar cerrara la pantalla para volver a la anterior.



The screenshot shows a web application window titled "Ver y Editar Alumno". It contains several input fields for editing student data:

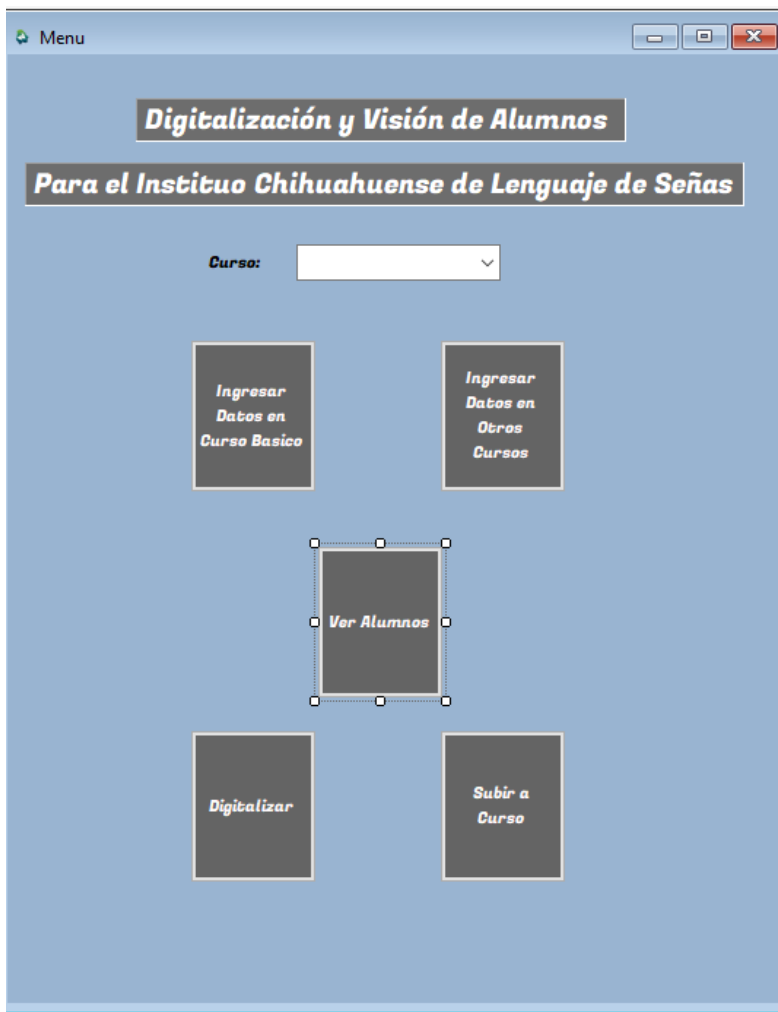
- Nombre: Alan
- Primer Apellido: Amendariz
- Segundo Apellido: Himalaya
- Correo: dannny.zapata@gmail.com
- Fecha de Ingreso: 19 de abril del 2020
- Curso: Basico

Below the form fields is a square image of a cartoon character with brown hair, a beard, and sunglasses, wearing a dark suit and tie. A green snake is coiled around his neck. At the bottom of the window are two buttons: "Actualizar" and "Cerrar".

Nota: Esta pantalla tiene las mismas restricciones que la de “Ingresar Datos” lo cual significa que para que el botón actualizar funcione, las casillas no deben estar en blanco y el correo debe ser válido.

Digitalizar Diplomas

El botón “Digitalizar” abrirá la pantalla que te permite enviar los diplomas a los alumnos del curso seleccionado.



Esta es la pantalla que abre para generar diplomas, se mostraran solo los alumnos que aún no han recibido su diploma en esta pantalla.

Se puede seleccionar múltiples alumnos por medio de la casilla enviar, así como cambiar las fechas de graduación (cuando se terminó el curso) y expedición de diplomas (cuando el diploma es creado).

Las horas del curso, dependiendo de cuantas hayan sido, también pueden ser cambiadas. No es necesario moverlo de uno en uno dado que el campo de las horas puede ser ingresado manualmente, solo que cualquier número menor de 10 se convertirá en 10

automáticamente, mientras que cualquier número mayor de 40 se convertirá en 40 automáticamente.

Al presionar el botón “Crear Diplomas”, el programa tardará unos segundos procesando la orden, digitalizando y enviando su diploma a cada uno de los alumnos seleccionados, para luego cerrar esta pantalla automáticamente.

Enviar	Folio	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	873	Daniel Zapata Jimenez
<input checked="" type="checkbox"/>	874	Juan Gutierrez Gutierrez
<input type="checkbox"/>	875	Alan Amendariz Himalaya

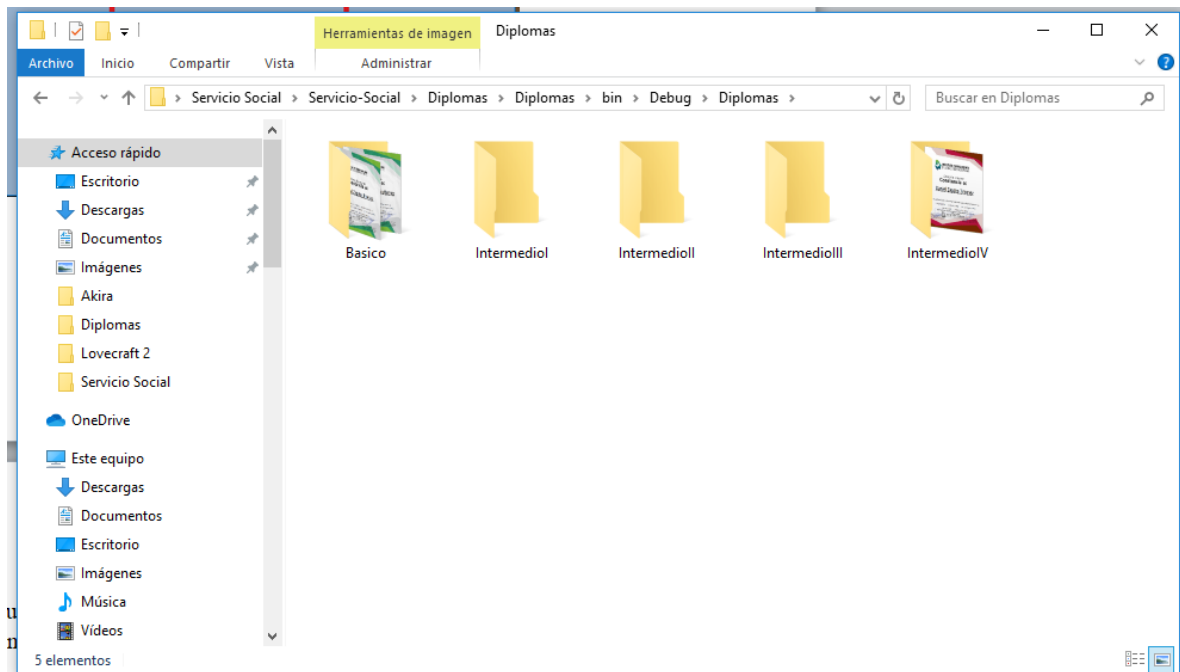
Fecha de Graduación:
domingo, 19 de abril de 2020

Fecha de Expedición:
domingo, 19 de abril de 2020

Horas del Curso:
10

Cerrar Crear Diplomas

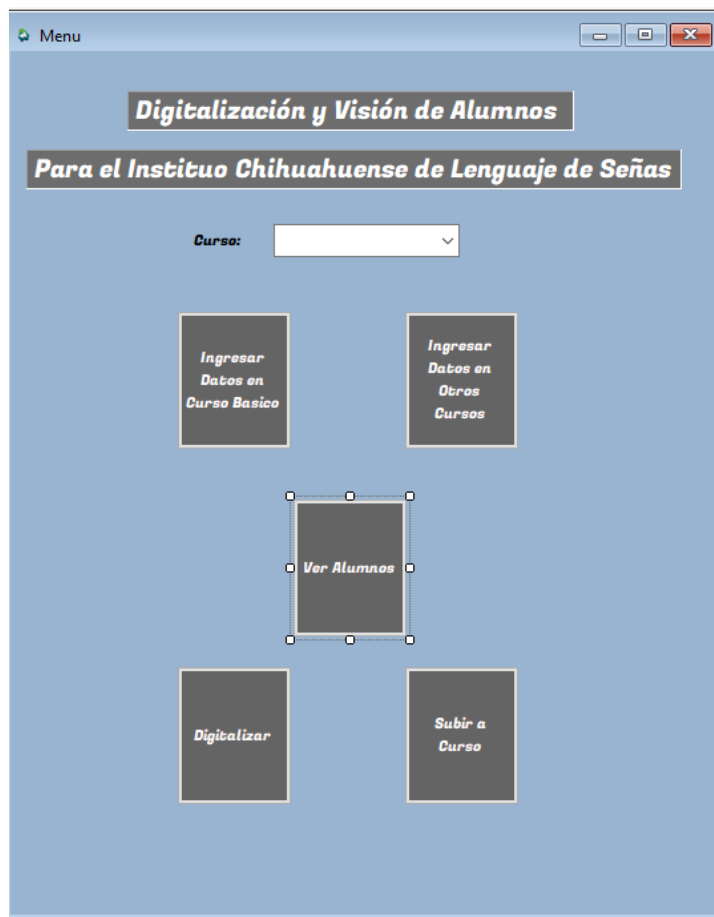
Los diplomas serán guardados en formato digital en la carpeta “Diplomas” dentro de los archivos de instalación.



Nota: En caso de que un correo esté equivocado, el programa indicara que no pudo mandar el correo, pero el Diploma se digitalizara de todas formas, guardado en su respectiva carpeta. En este caso, el diploma tendrá que ser enviado de forma Manual.

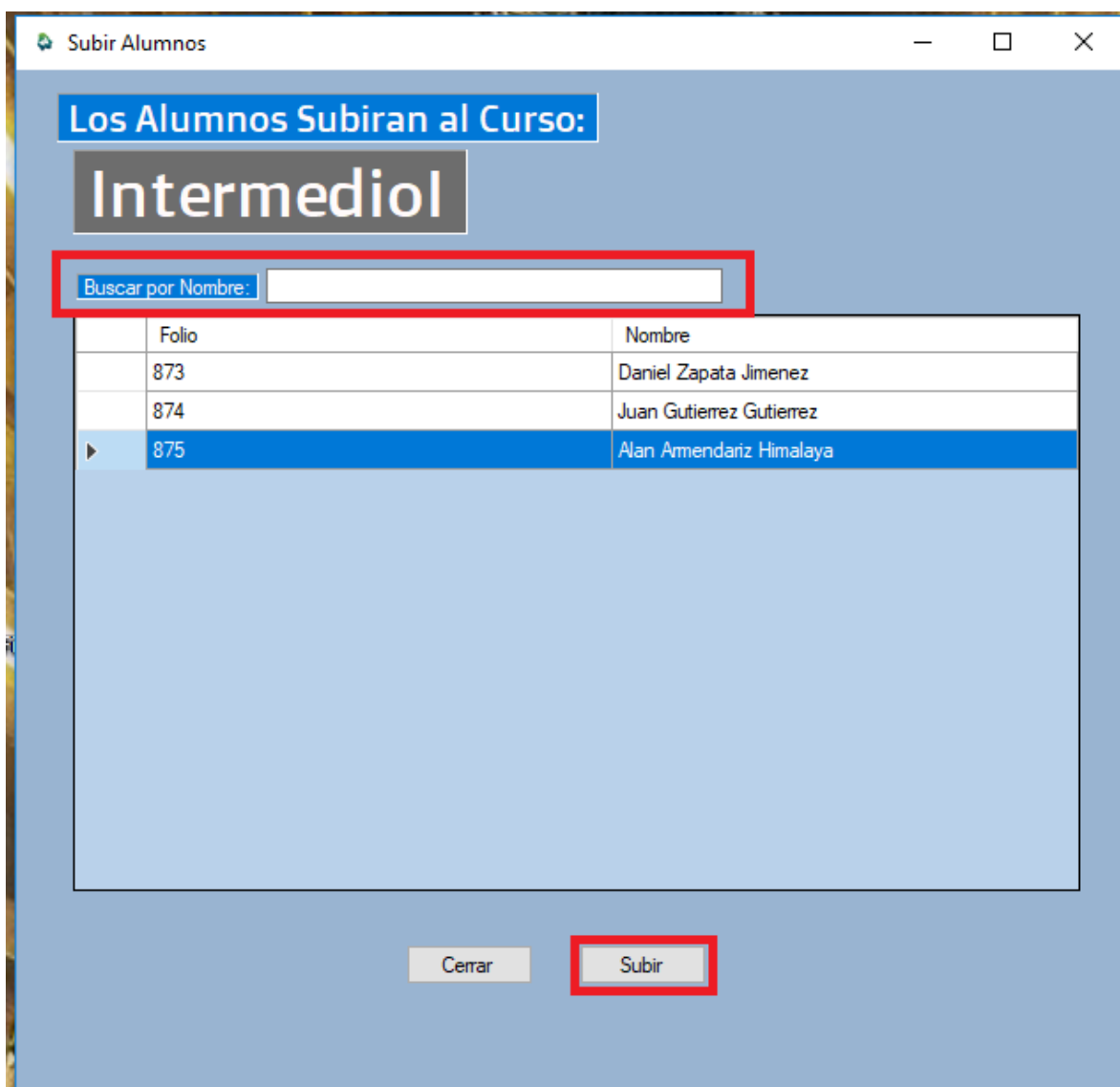
Pasar a Alumno a un nuevo curso.

En caso de necesitar subir a uno o más alumnos a un nuevo curso, se utilizara el botón “Subir Curso”. El curso seleccionado en la caja será al que subirán los alumnos que se mostraran.



Nota: Esta opción solo está disponible seleccionado los cursos Intermedio del I al IV, si el curso Básico esta seleccionado el botón no funcionara.

Esta pantalla funciona de forma similar a la de búsqueda de alumnos.

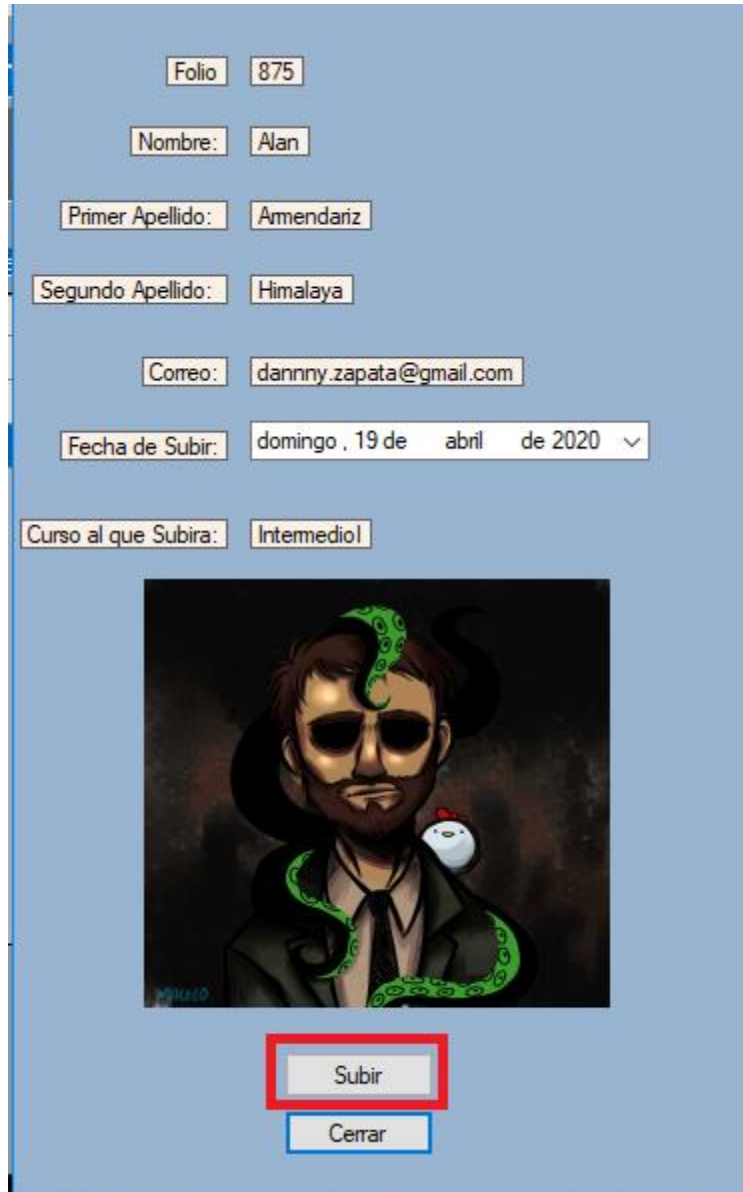


The screenshot shows a window titled "Subir Alumnos" with a blue background. At the top, there is a blue banner with the text "Los Alumnos Subiran al Curso:" followed by a dark grey box containing the word "Intermediol" in white. Below this, there is a search bar with the label "Buscar por Nombre:" and an empty text input field. A red rectangle highlights the search bar. Below the search bar is a table with two columns: "Folio" and "Nombre". The table contains three rows of data. The third row is highlighted in blue. At the bottom of the window, there are two buttons: "Cerrar" and "Subir". The "Subir" button is highlighted with a red rectangle.

Folio	Nombre
873	Daniel Zapata Jimenez
874	Juan Gutierrez Gutierrez
875	Alan Amendariz Himalaya

Esta pantalla mostrara los datos del alumno para verificar que esten correctos y despues ser subido a la base de datos del siguiente curso. No se puede editar nada aquí, de ser necesario editar algún dato, se tiene que hacer en la pantalla de ver Alumnos.

Al presionar subir, el alumno será ingresado en la base de datos.



Folio: 875

Nombre: Alan


Primer Apellido: Amendariz

Segundo Apellido: Himalaya

Correo: dannny.zapata@gmail.com

Fecha de Subir: domingo , 19 de abril de 2020

Curso al que Subira: Intermedio I

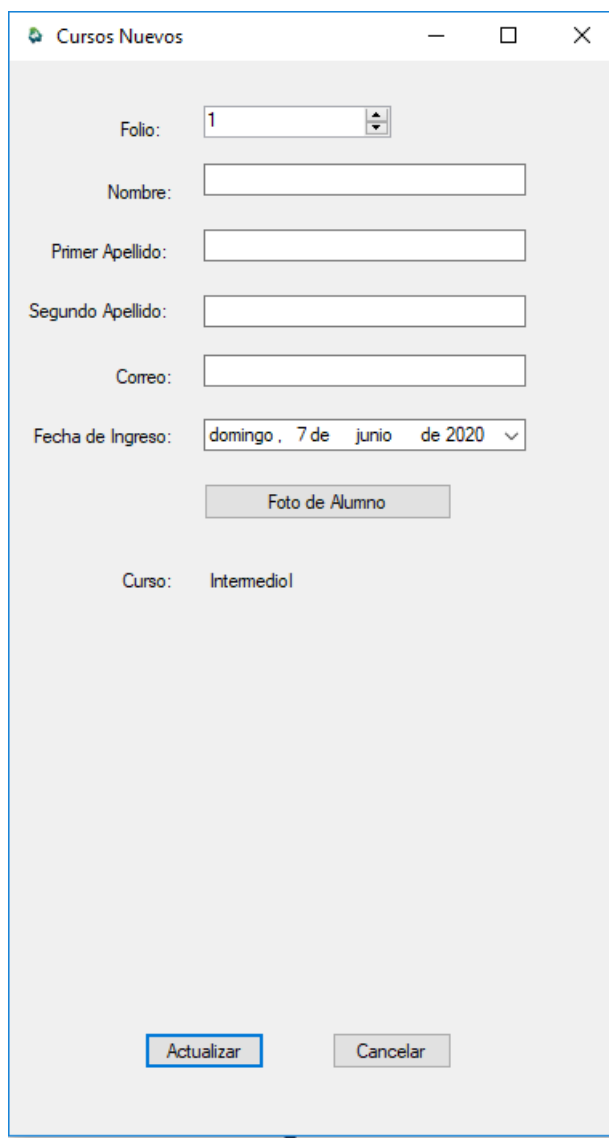


Subir

Cerrar

Datos en otro Curso

En el caso de que se necesite meter a un alumno a un curso que no exista en los cursos anteriores, se podrá hacer presionando el botón ingresar datos en otros cursos. Lo cual nos llevara a una pantalla similar a la del curso básico, con la única diferencia que el folio se ingresara manualmente.



The image shows a software window titled "Cursos Nuevos" with standard Windows window controls (minimize, maximize, close). The form inside contains the following fields and controls:

- Folio:** A numeric input field with the value "1" and a small up/down arrow icon to its right.
- Nombre:** A text input field.
- Primer Apellido:** A text input field.
- Segundo Apellido:** A text input field.
- Correo:** A text input field.
- Fecha de Ingreso:** A date picker showing "domingo , 7 de junio de 2020" with a dropdown arrow.
- Foto de Alumno:** A rectangular button.
- Curso:** A text field containing the value "Intermediol".
- Buttons:** At the bottom, there are two buttons: "Actualizar" (highlighted with a blue border) and "Cancelar".

Para Finalizar

Esto es todo lo que necesitas saber del Software para usarlo efectivamente.

En caso de que tengas una pregunta que no aparezca en este manual, házmela llegar a

a299474@uach.mx