UNIVERSIDAD GERARDO BARRIOS SAN MIGUEL

FACULTAD:

Ciencia Y Tecnología

CARRERA:

Ingeniería En Sistemas Y Redes Informáticas

DOCENTE:

Ing. Sandra Beatriz Zuniga

ESTUDIANTES:

Daniela de los Angeles Alvarez Aparicio SMIS917120

Cristopher Alberto Murillo Castro SMIS917120

Rodolfo Antonio Murillo Mata SMIS903520

Carmen Elena Ruiz Lazzo SMIS004820

Katya Ivonne Viscarra Portillo SMIS901120

Hayci Natalia Zuniga Ramirez SMIS947720

Domingo 20 de noviembre de 2022

INDICE

[Documentación técnica del proyecto 3](#_Toc119882640)

[Archivo README 4](#_Toc119882641)

[Documentación para el usuario final 6](#_Toc119882642)

[FAQs o preguntas frecuentes 19](#_Toc119882643)

[Registro e Inicio de Sesión. 19](#_Toc119882644)

[Notas. 19](#_Toc119882645)

[Estudiantes 20](#_Toc119882646)

[Asignatura 21](#_Toc119882647)

[Horario de Clases 22](#_Toc119882648)

[Calendario 23](#_Toc119882649)

# Documentación técnica del proyecto

En la documentación técnica utilizamos la herramienta de JsDoc, en la que se realizó la documentación del código y de las funciones que realiza nuestro proyecto. A continuación, colocaremos una captura de pantalla sobre la visualización de la documentación.

Imagen que contiene Patrón de fondo

Descripción generada automáticamente

Esta documentación está enfocada a la funcionalidad del código, como tal muestra las distintas funciones que realiza cada apartado, como es el de agregar y actualizar los registros que se hagan en los apartados como estudiantes, notas, horarios, eventos entre otros.

Adjunto enlace para la carpeta que contiene la documentación: [Documentación técnica](https://drive.google.com/drive/folders/1wOxUHJ--G9efWP3dSd5PFugOGs8wTvYI?usp=share_link)

# Archivo README

**Título del Proyecto**

*Student´s Grade Calculator*

Es un sitio web que facilita el registro de notas y que este a disponibilidad de cualquier docente en centros educativos que permita calcular automáticamente las notas, obteniendo los resultados al instante, donde pueden modificar, enlistar, personalizar la manera en que se realizan los cálculos de las notas obtenidas. Con una interfaz sencilla y de fácil uso.

Student´s Grade Calculator permitirá al docente crear registros editar y eliminar los datos ingresados del estudiante, con la capacidad de definir el formato de cálculo de las notas y permitirá exportar los datos en forma de tabla en formato Excel (.xlsx)

**Comenzando 🚀**

*Estas instrucciones te permitirán obtener una copia del proyecto en funcionamiento en tu máquina local para propósitos de desarrollo y pruebas.*

**Pre-requisitos 📋**

* Node JS
* MongoDB Community
* Navegador Web
* Visual Studio Code u otro desarrollador de código de preferencia

**Instalación 🔧**

*Una serie de ejemplos paso a paso que te dice lo que debes ejecutar para tener un entorno de desarrollo ejecutandose*

*Mediante Github*

*En Visual Studio Code (u otro de preferencia), en la terminal, escribir el comando*

git clone <https://github.com/elenalazzo/Proyecto_SGC.git>

*Una vez finalizado, nos movemos a la carpeta del proyecto*

cd Proyecto\_SGC

*Con el comando npm, instalaremos las dependencias y librerías del proyecto*

npm install

*Finalmente corremos el servidor*

npm start

*Nos dirigimos al navegador web, escribimos “localhost:3000” y podemos interactuar con el sitio web.*

**Construido con 🛠️**

*Menciona las herramientas que utilizaste para crear tu proyecto*

* [Visual Studio Code](https://code.visualstudio.com/download) – Entorno de Desarrollo Integrado (IDE)
* [Node JS](https://nodejs.org/en/download/) – Framework utilizado
* [MongoDB Community](https://www.mongodb.com/try/download/community) – Gestor de Base de datos

**Autores ✒️**

* **Daniela de los Angeles Alvarez Aparicio** - *Desarrollador y Documentación*
* **Christopher Alberto Murillo Mata** – *Desarrollador y Documentación*
* **Rodolfo Antonio Murillo Mata –** *Desarrollador y Documentación*
* **Carmen Elena Ruiz Lazzo** – *Desarrollador y Documentación*
* **Katya Ivonne Viscarra Portillo** - *Desarrollador y Documentación*
* **Hayci Natalia Zuniga Ramirez** - *Desarrollador y Documentación*

**Expresiones de Gratitud 🎁**

* Comenta a otros sobre este proyecto 📢
* Invita un chocolate o un café ☕ a alguien del equipo.
* Da las gracias públicamente 🤓.

# Documentación para el usuario final

* Deberá de tener el software instalado, si en dado caso no lo tiene instalado puede consultar el siguiente archivo README.
* Cuando ya tengamos el software corriendo y ejecutándose en el navegador se vera de la siguiente manera.
* Deberá de ir al botón de **Registro.**

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza media

* Tendrá que llenar un pequeño formulario, donde deberá ingresar su nombre de usuario, correo electrónico y una contraseña (la cual deberá de tener 8 caracteres) y por último hará la confirmación de su contraseña.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Luego de haber creado su usuario en el software, hará un inicio de sesión, utilizando el correo y la contraseña.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Una vez entando dentro de la pantalla principal.

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

* Para continuar, podemos irnos al apartado de estudiantes.
* En la cual podremos observar que esta dividido por los diferentes ciclos, y dentro de ellos se encuentran los respectivos grados.
* En esta oportunidad usaremos el primer grado

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

* Estando dentro de primer grado podemos observar que nos aparece una especie de tabla, la cual por el momento se encuentra vacía ya que no se ha realizado ningún registro.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Podremos observar que se encuentra un símbolo de más en el cual le daremos clic, y nos redijera a otro apartado en el cual podremos hacer los respectivos registros.
* Deberá de completar todos los campos esto debido a que no se puede dejar un campo vacío.

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

* Se puede observar el registro se ha guardado.
* Como se puede Visualizar se encuentra un apartado de Buscar Estudiante este servirá cuando tenga un aproximado de 20 o mas estudiantes y usted quiere buscar a uno, colocará el nombre en el buscador y le ira filtrando los resultados.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

* Nos saldremos de este apartado en el botón naranja con una flecha que nos indica que iremos hacia atrás.
* Retrocedemos y volvemos al apartado donde se encuentra todos los grados.
* Ahora daremos clic en Inicio.

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

* Ya estando afuera del apartado de estudiante.

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

* Iremos al apartado de asignatura.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Podremos observar que se encuentra un símbolo de más en el cual le daremos clic, y nos redijera a otro apartado en el cual podremos hacer los respectivos registros.
* Deberá de completar todos los campos esto debido a que no se puede dejar un campo vacío.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

* Se puede observar el registro se ha guardado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

* Nos podemos salir de este apartando, retrocediendo.
* Ahora nos dirigiremos al apartado de Nota.

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

* En la cual podremos observar que está dividido por los diferentes ciclos, y dentro de ellos se encuentran los respectivos grados, al igual que en estudiantes.
* En esta oportunidad usaremos el segundo grado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Podremos observar que se encuentra un símbolo de más en el cual le daremos clic, y nos redijera a otro apartado en el cual podremos hacer los respectivos registros.
* Deberá de completar todos los campos esto debido a que no se puede dejar un campo vacío.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

* Se puede observar el registro se ha guardado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Como se puede Visualizar se encuentra un apartado de Buscar Estudiante este servirá cuando tenga un aproximado de 20 o más estudiantes y usted quiere buscar a uno, colocará el nombre en el buscador y le ira filtrando los resultados.
* Nos saldremos de este apartado en el botón naranja con una flecha que nos indica que iremos hacia atrás.
* Retrocedemos y volvemos al apartado donde se encuentra todos los grados.
* Ahora daremos clic en Inicio.

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

* Nos dirigimos al apartado de agenda.
* Podremos observar que se encuentran dos apartados los cuales son Horario de clases y Calendario.

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

* Ingresaremos al apartado de horario de clases.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Podremos observar que se encuentra un símbolo de más en el cual le daremos clic, y nos redijera a otro apartado en el cual podremos hacer los respectivos registros.
* Deberá de completar todos los campos esto debido a que no se puede dejar un campo vacío.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Se puede observar el registro se ha guardado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Eliminación de un registro.
* No importa cual registro desea eliminar se hará el mismo proceso siempre, ya sea en el apartado de nota, estudiante, asignatura y horario de clases.
* Daremos clic en el botón de borrar.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

* Nos aparecerá una ventana pequeña en la parte superior en la cual nos hacen la siguiente pregunta, ¿Está seguro de eliminar?, si estamos seguros de esta opción le dará clic en aceptar, y en dado caso no lo quiere eliminar puede dar clic en cancelar.

Ahora haremos algo diferente será una modificación.

* Ahora realizaremos una modificación.
* Daremos clic en la figura de lápiz, y ya estando dentro visualizaremos como si fuéramos hacer un nuevo registro, hacemos los cambios respectivos y le daremos guardar.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Cuando se guardan los cambios se visualizará igual que antes.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Ahora no saldremos del apartado de horario de clases dando clic en el botón naranja.

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

* Nos dirigiremos al apartado de calendario.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

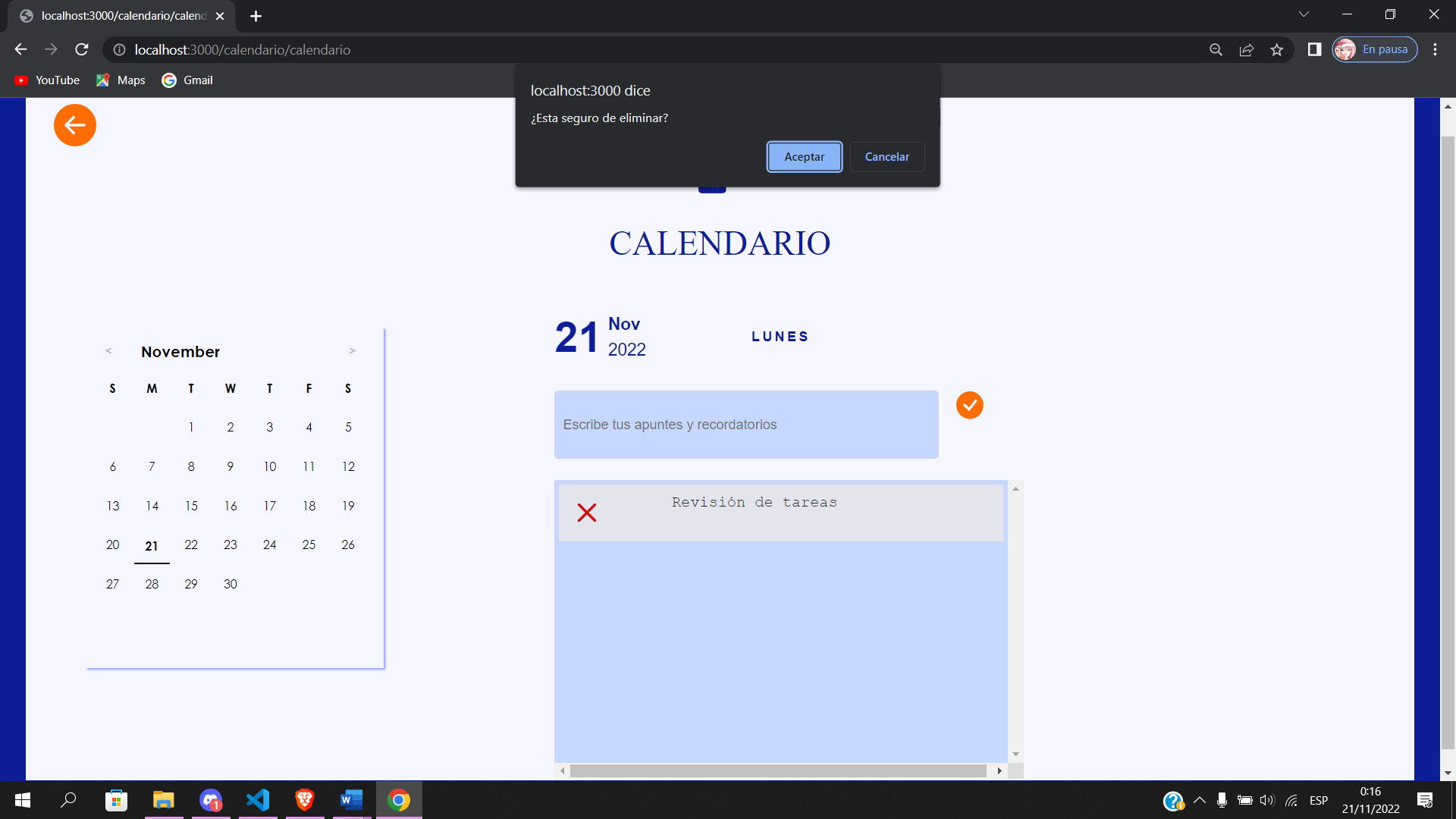
Descripción generada automáticamente

* En el apartado donde dice escribe tus apuntes y recordatorios, escribiremos lo que nosotros deseamos.
* Cuando tengamos listo el recordatorio listo le daremos clic en la palomita o chequecito, y el registro quedara guardado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

* Para poder eliminar el registro de un recordatorio, daremos clic en la equis (X) roja.



* Nos aparecerá una ventana pequeña en la parte superior en la cual nos hacen la siguiente pregunta, ¿Está seguro de eliminar?, si estamos seguros de esta opción le dará clic en aceptar, y en dado caso no lo quiere eliminar puede dar clic en cancelar.

Nuestro manual de usuario se muestra paso a paso todos los apartados y como se utilizan, nosotros como desarrolladores hemos procurado que nuestro software sea intuitivo y fácil de utilizar, y si resultan dudas o dificultades esperamos que con nuestro manual hemos dado soluciones.

# FAQs o preguntas frecuentes

## Registro e Inicio de Sesión.

¿Qué se necesita para hacer un registro?

Para poder hacer un registro en nuestro sitio web se necesita que ingrese un nombre de usuario con el cual será reconocido dentro del sitio, se necesitara que ingrese un correo, y una contraseña (esta puede ser una diferente a la del correo), la contraseña deberá tener un mínimo de 8 caracteres para que pueda ser valida, sino no podrá guardar su registro y le saltara una alerta que su contraseña deberá contener 8 caracteres y como paso extra, deberá confirmar su contraseña, escribiéndola nuevamente.

¿Se puede crear dos registros con el mismo correo?

No, no se puede crear dos usuarios con el mismo correo, esto debido a que el correo es con el cual se inicia sesión, si por algún motivo usted como usuario hizo dos registros con el mismo correo esto dará un error al momento de iniciar sesión esto debido a que chocaran los dos usuarios y no se podrá abrir.

¿Cómo inicio sesión?

Si ya tiene un registro hecho, tendrá que dirigirse al apartado de inicio de sesión y colocar su respectivo correo y contraseña, y si estas nos correctas usted ingresara al sitio sin ningún problema.

## Notas.

¿Cómo puedo encontrar un grado en nota?

Podrá encontrar el grado que desea si se va al apartado de nota, ya entando dentro podrá visualizar que se encuentran tres apartados que son los siguiente; **primer ciclo** en el cual se encuentra primer grado, segundo grado y tercer grado; **segundo ciclo** en el cual se encuentra cuarto grado, quinto grado y sexto grado; y el último apartado es **tercer ciclo** en el cual se encuentra séptimo grado, octavo grado y noveno grado; ya estando dentro del grado que usted desea podrá hacer el respectivo registro de notas.

¿Cómo puedo hacer un registro de nota?

Estando dentro del grado que usted desea, visualizará una tabla o listado en la cual encontrará un símbolo de un (Más) dará clic, y le aparecerá la interfaz en la cual hará el registro, ya estando dentro usted procederá a introducir los nombres y apellidos del estudiante (al cual usted le hará el registro de las notas) luego puede proseguir colocando la respectiva calificación de las actividades y examen, le dará en el botón guardar, y luego de eso le aparecerá la tabla con el listado de los estudiantes con sus respectivas notas.

¿Cómo puedo modificar un registro de nota hecho?

Lo puede hacer dando clic en la figura del lápiz que aparece al final de cada línea horizontal de cada registro hecho, estando dentro, nos aparece la interfaz similar a la de un (nuevo registro) pero ahí se puede observar que dice modificar registro, cuando los respectivos cambios estén hechos se le da guardar y ya el registro quedara modificado.

¿Cómo puedo eliminar un registro en nota?

Puede eliminar el registro deseado dando clic al botón que dice “Borrar”, luego de eso le aparecerá una ventanita (en la parte superior, en medio) en la cual le aparece la pregunta siguiente, ¿Está seguro de eliminar?, y tendrá dos opciones, una es **aceptar** en la cual estará confirmando la eliminación de dicho registro (no se podrá recuperar el registro una vez dado aceptar para borrarse, ya que el registro también se borra de la base de datos), o le puede dar a la segunda opción que es **cancelar** si se ha equivocado de registro, o si en dado caso de ya no querer hacer dicha eliminación.

## Estudiantes

¿Cómo puedo encontrar un grado en estudiantes?

Podrá encontrar el grado que desea si se va al apartado de nota, ya entando dentro podrá visualizar que se encuentran tres apartados que son los siguiente; **primer ciclo** en el cual se encuentra primer grado, segundo grado y tercer grado; **segundo ciclo** en el cual se encuentra cuarto grado, quinto grado y sexto grado; y el último apartado es **tercer ciclo** en el cual se encuentra séptimo grado, octavo grado y noveno grado; ya estando dentro del grado que usted desea podrá hacer el respectivo registro de estudiantes.

¿Cómo puedo hacer un registro en estudiantes?

Estando dentro del grado que usted desea, visualizará una tabla en la cual encontrará un símbolo de un (Más) dará clic, y luego usted procederá a introducir los nombres y apellidos del estudiante (al cual usted le hará el registro) luego puede proseguir colocando la sección a la que pertenece el estudiante, le dará guardar, y luego de eso le aparecerá la tabla con el listado de los estudiantes que ha registrado.

¿Cómo puedo modificar un registro en estudiantes?

Lo puede hacer dando clic en la figura del lápiz que aparece al final de cada línea horizontal de cada registro hecho, estando dentro, nos aparece la interfaz similar a la de un (nuevo registro), usted podrá cambiar el o los apartados que desea, cuando los respectivos cambios estén hechos se le dará clic en el botón de guardar y ya el registro quedara modificado, el registro siempre quedara en la misma posición en la que se guardó inicialmente (esto quiere decir que si es el estudiante 1 al cual se le hará una modificación, y ya lleva 10 estudiantes registrados, siempre quedara como el estudiante 1 no cambiara de lugar en la tabla o lista).

¿Cómo puedo eliminar un registro en estudiantes?

Puede eliminar el registro deseado dando clic al botón que dice “Borrar”, luego de eso le aparecerá una ventanita (en la parte superior, en medio) en la cual le aparece la pregunta siguiente, ¿Está seguro de eliminar?, y tendrá dos opciones, una es **aceptar** en la cual estará confirmando la eliminación de dicho registro, (no se podrá recuperar el registro una vez dado aceptar para borrarse, ya que el registro también se borra de la base de datos), o le puede dar a la segunda opción que es **cancelar** si se ha equivocado de registro, o si en dado caso de ya no querer hacer dicha eliminación.

¿Si elimino a un registro de estudiante lo puedo poner en donde yo quiera en la tabla o lista?

No, si usted elimina a un estudian y lo vuelve a ingresar como nuevo no lo puede colocar donde usted desee, sino que los registros de cada nuevo estudiante se van ordenando por orden que se ingresa y se guarda dichos registros de cada registro de nuevo estudiante.

## Asignatura

¿Cómo puedo hacer un registro en asignatura?

Estando dentro del apartado de asignatura visualizará una tabla en la cual encontrará un símbolo de un (Más) dará clic, y luego usted procederá a colocar la materia y una descripción de esta, luego puede proseguir dando clic al botón de guardar, y luego de eso le aparecerá la tabla o el listado de las asignaturas que ha registrado.

¿Cómo puedo hacer una modificación en asignatura?

Dara clic en la figura del lápiz que aparece al final de cada línea horizontal de cada registro hecho, estando dentro, nos aparece la interfaz similar a la de un (nuevo registro), usted podrá cambiar el apartado que desea, cuando los respectivos cambios estén hechos se le dará clic en el botón de guardar y ya el registro quedara modificado.

¿Cómo puedo eliminar un registro de asignatura?

Puede eliminar el registro deseado dando clic al botón que dice “Borrar”, luego de eso le aparecerá una ventanita (en la parte superior, en medio) en la cual le aparece la pregunta siguiente, ¿Está seguro de eliminar?, y tendrá dos opciones, una es **aceptar** en la cual estará confirmando la eliminación de dicho registro, (no se podrá recuperar el registro una vez dado aceptar para borrarse, ya que el registro también se borra de la base de datos), o le puede dar a la segunda opción que es **cancelar** si se ha equivocado de registro, o si en dado caso de ya no querer hacer dicha eliminación.

## Horario de Clases

¿Cómo puedo hacer un registro en horario de clases?

Realizar un registro es muy fácil se va al apartado de agenda, luego ha horario de clases, ya estando dentro usted podrá hacer un registro nuevo dando clic en el símbolo del (Más), como podrá visualizar, se encuentran los respectivos apartados de lunes a viernes, como este apartado de horario de clases está pensado para que usted como docente pueda ingresar los bloques de clase con su respectiva hora y la materia que impartirá el día de la semana, como el programa no permite que deje los apartados vacíos, usted deberá de colocar (en el aparatado vacío) que tiene **Libre** o lo que sea de su preferencia para que así puede rellenar ese apartado, este apartado se ira ordenando a medida usted valla ingresando los registros, por ello usted deberá ingresar los datos de la manera que se le haga más ordenada y conveniente.

¿Cómo puedo modificar un registro de horario de clases?

Lo puede hacer dando clic en la figura del lápiz que aparece al final de cada línea horizontal de cada registro hecho, estando dentro, nos aparece la interfaz similar a la de un (nuevo registro), usted podrá cambiar el o los apartados que desea, cuando los respectivos cambios estén hechos se le dará clic en el botón de guardar y ya el registro quedara modificado.

¿Cómo puedo eliminar un registro de horario de clases?

Puede eliminar el registro deseado dando clic al botón que dice “Borrar”, luego de eso le aparecerá una ventanita (en la parte superior, en medio) en la cual le aparece la pregunta siguiente, ¿Está seguro de eliminar?, y tendrá dos opciones, una es **aceptar** en la cual estará confirmando la eliminación de dicho registro, (no se podrá recuperar el registro una vez dado aceptar para borrarse, ya que el registro también se borra de la base de datos), o le puede dar a la segunda opción que es **cancelar** si se ha equivocado de registro, o si en dado caso de ya no querer hacer dicha eliminación.

¿Qué pasa si solo quiero eliminar un día en el registro que hice?

Esto lo podrá realizar haciendo una modificación, ya que como tal no podrá eliminar el apartado de un día en específico (Esto debido a que si elimina, se eliminara todo el registro de la línea horizontal), lo que deberá hacer es una modificación, si quiere eliminar lo que coloco en un día (ya que no es lo que correspondía a ese día), lo borra y ya puede escribir lo que usted desee, esto sin dejar el apartado vacío ya que si lo hace el programa no podrá guardar ningún cambio por que no permite que deje un espacio vacío.

¿Puedo utilizar el horario de clases para organizar mis semanas de manera personal?

Sí, el propósito de que sea un horario es para que usted pueda saber en que momentos tiene que impartir sus clases, pero si usted sedea incluir otras actividades o asuntos lo puede hacer sin ningún problema ya que este apartado usted lo utilizara para su conveniencia sabiendo como organizar su tiempo cada semana.

## Calendario

¿Cómo puedo hacer un registro de apuntes o recordatorio en el calendario?

Esto lo podrá realizar en el apartado que dice “Escribe tus apuntes y recordatorios, usted digitará lo que desea en ese apartado una vez finalizado usted le dará clic a la palomita o chequecito y se guardará ese recordatorio.

¿Cómo puedo eliminar un apunte o recordatorio?

Se hará de la siguiente manera, usted le dará clic a la equis (X) roja que tiene el apunte, luego de eso le aparecerá una ventanita (en la parte superior, en medio) le aparece la pregunta siguiente, ¿Está seguro de eliminar?, y tendrá dos opciones, una es **aceptar** en la cual estará confirmando la eliminación de dicho registro, (no se podrá recuperar el registro una vez dado aceptar para borrarse, ya que el registro también se borra de la base de datos), o le puede dar a la segunda opción que es **cancelar** si se ha equivocado de registro, o si en dado caso de ya no querer hacer dicha eliminación.

¿Puedo navegar en el calendario?

Sí, si puede navegar en el calendario puede cambiar de meses y incluso hasta meses de años atrás, o meses del siguiente año.

¿Puedo utilizar el calendario para hacer apuntes o recordatorios manera personal?

Sí, si lo puede hacer ya que el propósito de nuestro calendario es que usted pueda agregar sus recordatorios ya sea de la clase o de sus actividades personales para que así tenga un registro de estas y pueda organizar, recordar, o incluso apartar fechas ya sea por algo importante que usted tenga que hacer.