

**MANUAL DE USUARIO**

Desarrollo web para la administración de las encuestas realizadas en los eventos de la USTA Tunja

**PROPONENTE(S)**

Leidy Melissa Marín Fajardo

1.099.217.312

2251490

Fabián Danilo Rodríguez Ochoa

1.051.476.909

2251163

**DIRECTOR**

Luis Fernando Castellanos Guarín

Tunja

Fecha de presentación (día, mes, año)

**Tabla de contenido**

[1. ADMINISTRADOR 3](#_Toc114157876)

[1.1. Ingresar al aplicativo 3](#_Toc114157877)

[1.2. Editar el perfil 3](#_Toc114157878)

[1.3. Roles 4](#_Toc114157879)

[1.3.1. Listar roles 4](#_Toc114157880)

[1.3.2. Buscar roles 5](#_Toc114157881)

[1.3.3. Editar roles 5](#_Toc114157882)

[1.4. Usuarios 6](#_Toc114157883)

[1.4.1. Listar usuarios 6](#_Toc114157884)

[1.4.2. Buscar usuarios 7](#_Toc114157885)

[1.4.3. Agregar usuarios 7](#_Toc114157886)

[1.4.4. Editar datos de usuario 8](#_Toc114157887)

[1.5. Encuestas 9](#_Toc114157888)

[1.5.1. Creación de encuestas 9](#_Toc114157889)

[1.5.2. Visualización de encuestas realizadas 10](#_Toc114157890)

[1.5.3. Buscar encuestas 11](#_Toc114157891)

[1.5.4. Visualización de resultados 12](#_Toc114157892)

[1.5.5. Modificar encuestas 12](#_Toc114157893)

[2. ESTUDIANTE 14](#_Toc114157894)

[2.1. Registrarse en la plataforma 14](#_Toc114157895)

[2.2. Ingresar al aplicativo 14](#_Toc114157896)

[2.3. lISTAR ENCUESTAS 15](#_Toc114157897)

[2.4. Buscar encuestas 15](#_Toc114157898)

[2.5. Responder encuesta 15](#_Toc114157899)

[2.6. Editar perfil 16](#_Toc114157900)

[3. DOCENTE, SECRETARIA E INVITADO 18](#_Toc114157901)

[3.1. Registrarse en la plataforma 18](#_Toc114157902)

[3.2. Ingresar al aplicativo 18](#_Toc114157903)

[3.3. Editar perfil: 19](#_Toc114157904)

[3.4. Creación de encuestas 19](#_Toc114157905)

[3.5. Visualización de encuestas realizadas 20](#_Toc114157906)

[3.6. Buscar encuestas 21](#_Toc114157907)

[3.7. MODIFICAR ENCUESTA 21](#_Toc114157908)

[3.8. Visualización de resultados: 22](#_Toc114157909)

# ADMINISTRADOR

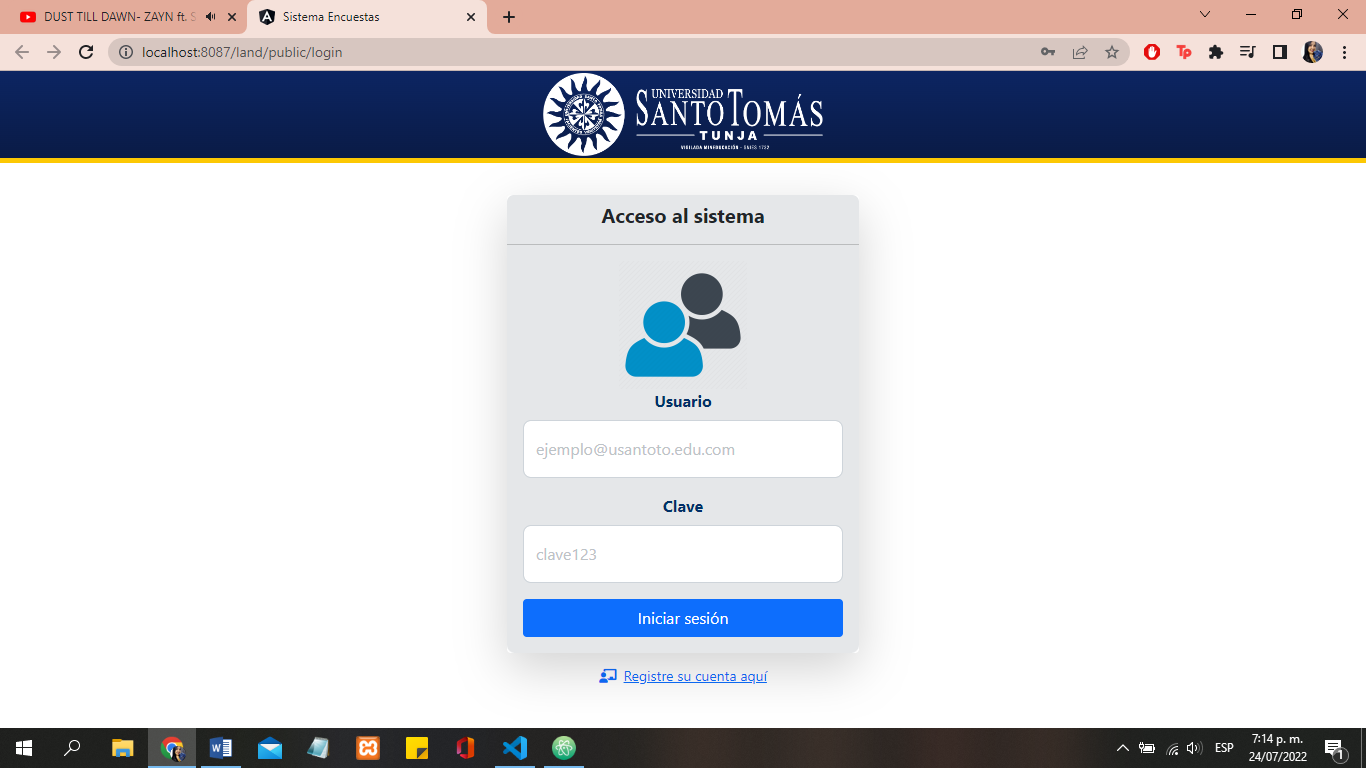
## Ingresar al aplicativo

Para ingresar al sistema por primera vez como administrador, habrá un usuario creado de manera predeterminada con sus respectivas credenciales, las cuales serán:

**Usuario:** **administrador.encuestas@usantoto.edu.co**

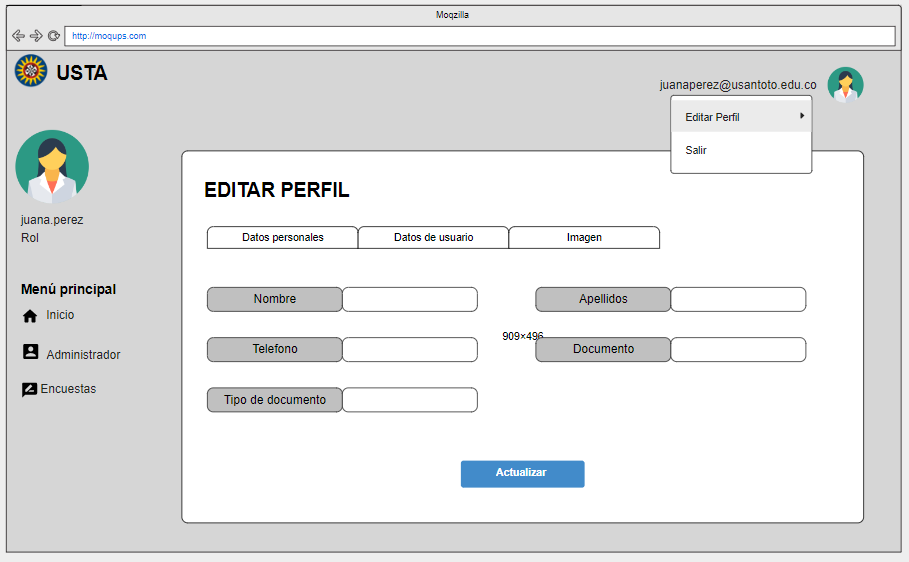
**Contraseña: administrador123**

El administrador debe ingresar a la plataforma con su respectivo usuario y contraseña para posteriormente hacer su correcta entrada al aplicativo. Finalmente selecciona la opción **Iniciar sesión.**



## Editar el perfil

En la parte superior derecha, el usuario despliega una lista donde aparecerá la opción de **Editar perfil,** allí puede cambiar datos que considere necesarios como: imagen, nombres o apellidos, correo, contraseña, documento y tipo de documento. Después de haber realizado los cambios que consideraba pertinentes, selecciona la opción **Actualizar.**

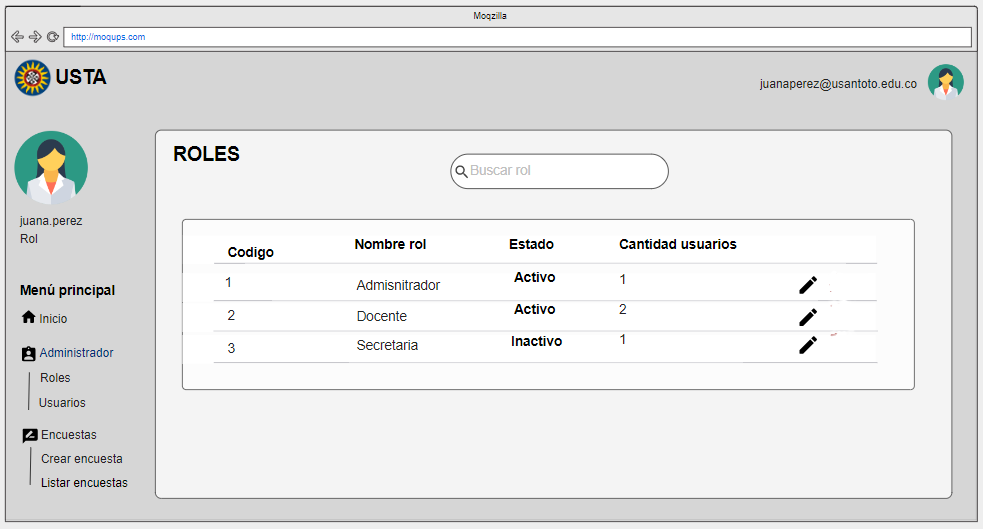
****

## Roles

### Listar roles

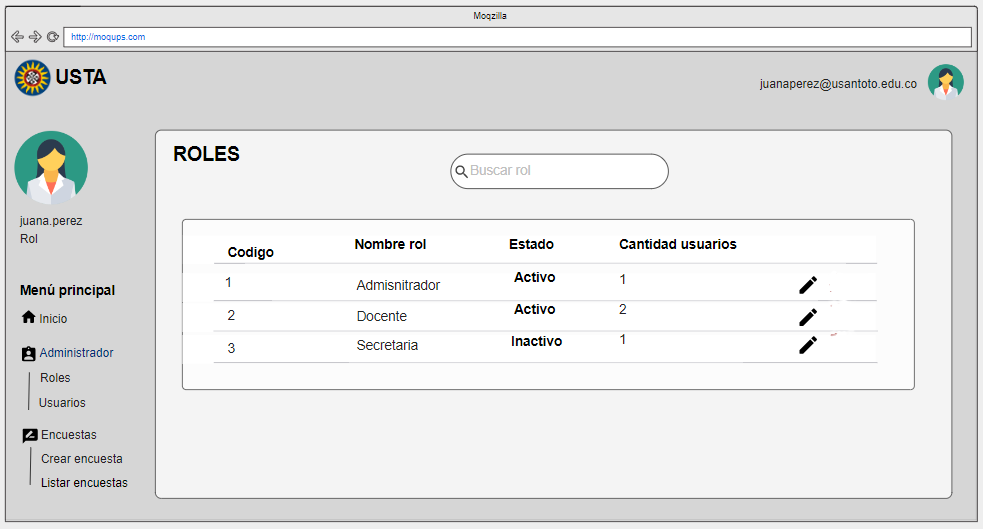
El administrador puede listar los roles que existen actualmente en la plataforma. Para ello debe seleccionar en el menú la opción **Administrador,** y de allí se despliegan otras opciones, y selecciona la opción **Roles.** En esta lista aparecen los siguientes datos:

* Código del rol
* Nombre del rol
* Estado del rol
* Cantidad de usuarios que tiene asignado ese rol
* Opciones de modificar o eliminar el rol



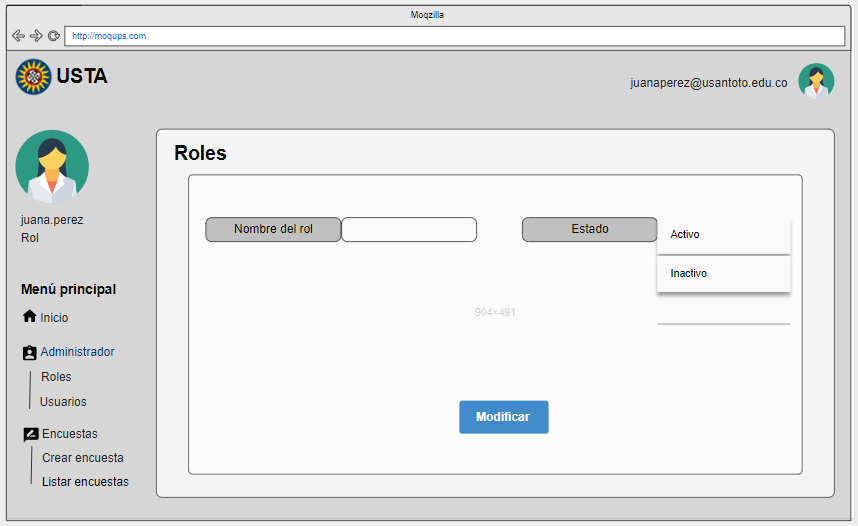
### Buscar roles

El administrador puede buscar un rol en específico por medio del nombre, el cual se digita en la barra de búsqueda y a medida que va escribiendo se va ejecutando la búsqueda



### Editar roles

El administrador puede editar estado del rol si lo considera necesario, para ello debe posicionarse sobre la opción editar del rol que desea modificar, y finalmente seleccionar la opción actualizar rol.

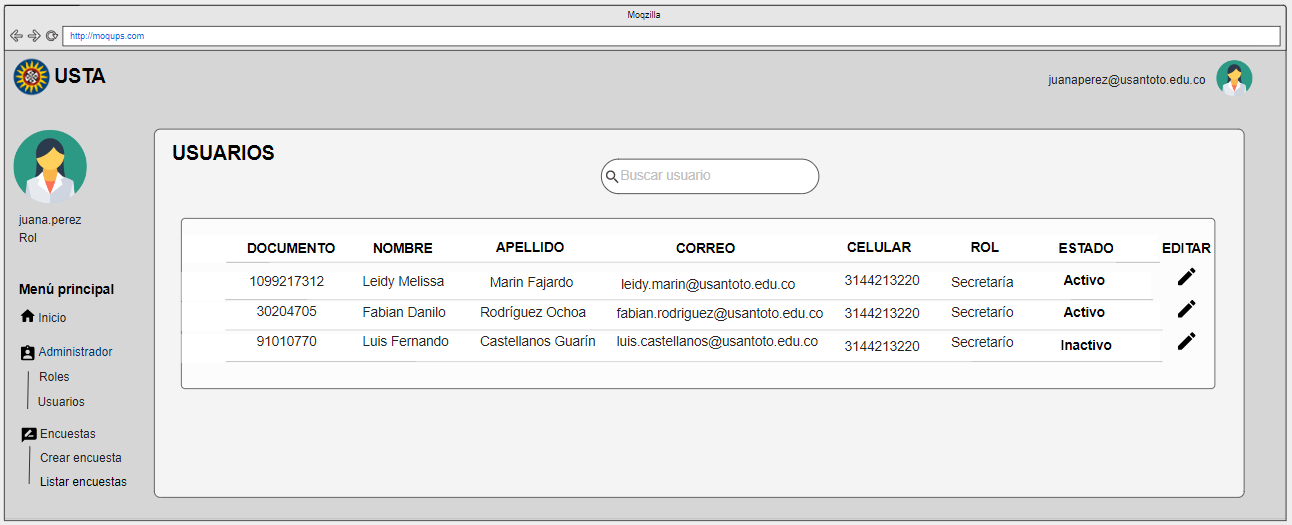


## Usuarios

### Listar usuarios

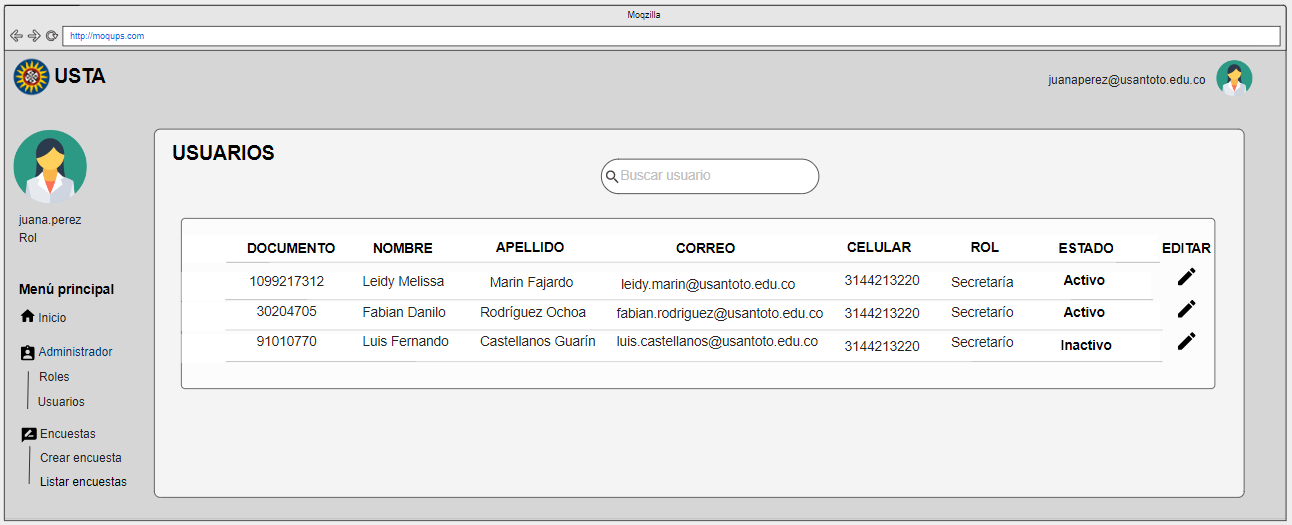
El administrador puede visualizar los usuarios registrados en la plataforma. En este listado aparecen los siguientes datos de usuario:

* Código
* Nombre
* Apellido
* Documento
* Correo
* Rol
* Celular
* Estado



### Buscar usuarios

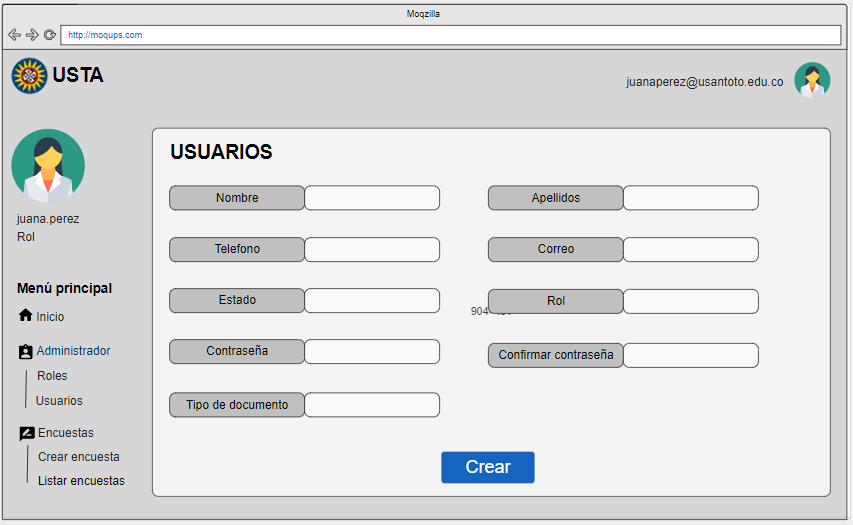
El administrador puede buscar un usuario en específico a través de la barra de búsqueda, este filtro lo puede hacer median el nombre, documento, apellido o correo.



### Agregar usuarios

El administrador puede agregar cuantos usuarios sean necesarios, para ello deberá ingresar al módulo de listar usuarios, allí seleccionar la opción **Agregar usuario,** y posteriormente llenar los siguientes campos que aparecen en el formulario, finalmente selecciona la opción de crear. Todos los campos son obligatorios.

* Nombre
* Apellido
* Correo
* Contraseña
* Tipo de documento
* Documento
* Teléfono
* Estado
* Confirmar contraseña
* Rol



### Editar datos de usuario

El administrador puede editar los siguientes datos de un usuario, para ello deberá buscar el listado de usuarios y seleccionar la opción de editar, y finalmente selecciona la opción de actualizar datos.

* Imagen
* Nombre
* Apellido
* Correo
* Contraseña
* Tipo de documento
* Documento
* Teléfono
* Estado
* Confirmar contraseña
* Rol

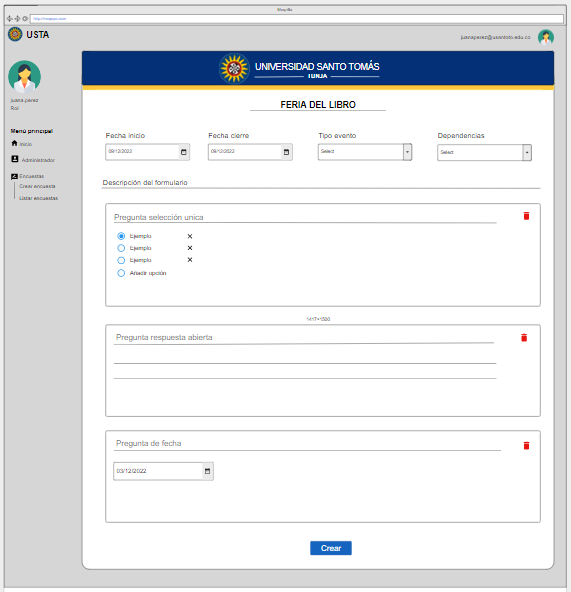


## Encuestas

### Creación de encuestas

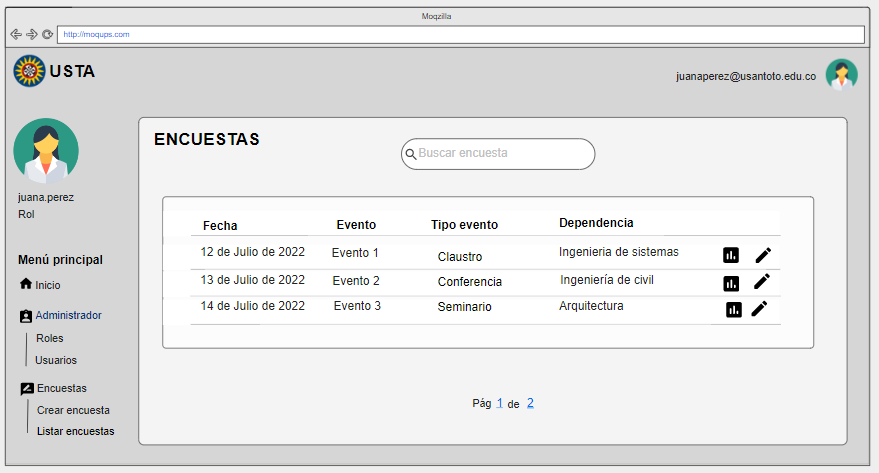
Para ello el usuario debe ingresar a la plataforma, en el menú seleccionar la opción de encuestas, allí se despliega una lista de opciones y elige la opción de **Crear encuesta.** La encuesta debe crearse con los siguientes campos, y finalmente seleccionar **Enviar**.

* Nombre: Evento al que va dirigida la encuesta. (obligatorio)
* Fecha de creación: Indica el día en que se crea la encuesta. (obligatorio)
* Fecha de cierre: Indica el día en que se cierra la encuesta. (obligatorio)
* Dependencia: A que facultad va dirigida la encuesta. (obligatorio)
* Tipo de evento: Indica el tipo de evento al que va dirigida la encuesta (seminario, web vinar, claustro, charla, simposio, foro, etc.) (obligatorio)
* Descripción: Indica una breve descripción a que hace referencia la encuesta. (obligatorio)
* Tipo de pregunta: Esta opción le permitirá al usuario seleccionar que pregunta desea utilizar, cada tipo de pregunta viene incluida con sus posibles respuestas. Cabe resaltar que solo hay 4 tipos de pregunta: abierta, fecha, selección única y de escala. (obligatorio)
* Pregunta: Allí debe diligenciar la pregunta a responder. Además cuenta con la opción de eliminar la pregunta. (obligatorio).
* Opciones: De acuerdo al tipo de pregunta deberá poner las opciones que ofrece la pregunta. Además cuenta con la opción de eliminar opciones. (obligatorio)

****

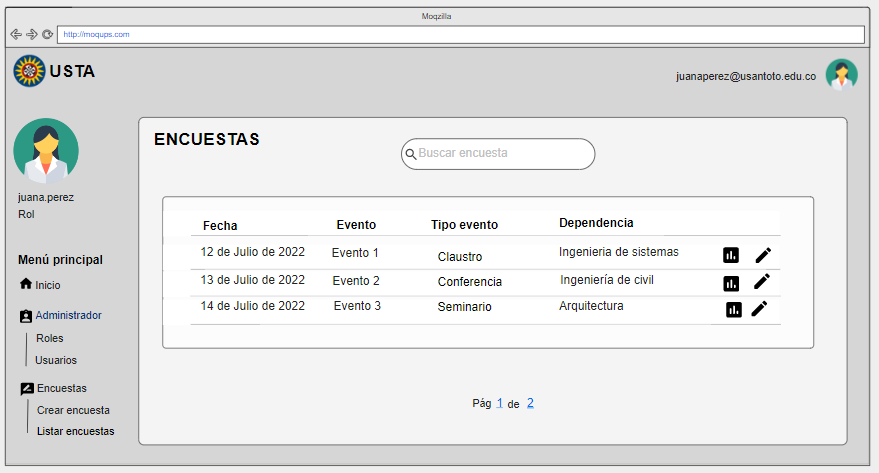
### Visualización de encuestas realizadas

El administrador podrá ver las encuestas realizadas, donde aparecerán datos como la fecha de creación y cierre, el evento y la dependencia a la cual fue asignada la encuesta



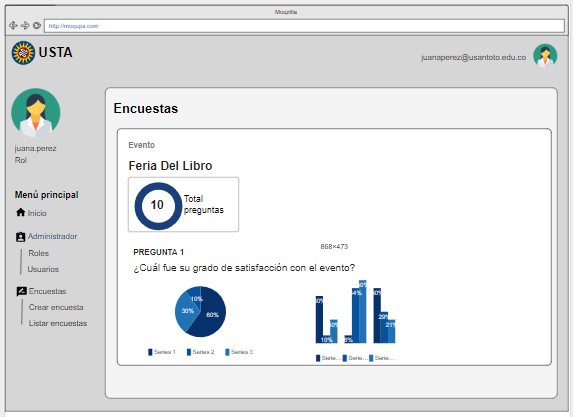
### Buscar encuestas

Para buscar una encuesta es especifico, lo puede hacer por medio de la barra de búsqueda, allí puede digitar el nombre de la encuesta o del evento, y de esta manera se ira ejecutando la búsqueda



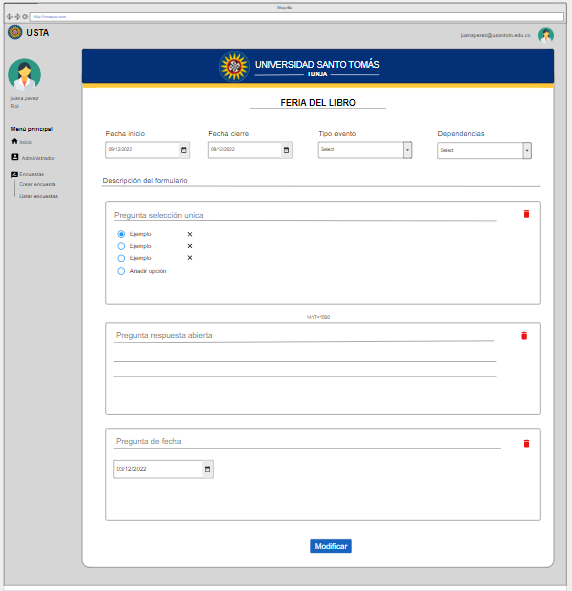
### Visualización de resultados

El administrador puede ver las estadísticas de los resultados de la encuesta de cada evento. Para ello se debe posicionar sobre la opción de listar encuestas, y posterior a esto seleccionar el resultado de la encuesta que desea ver



### Modificar encuestas

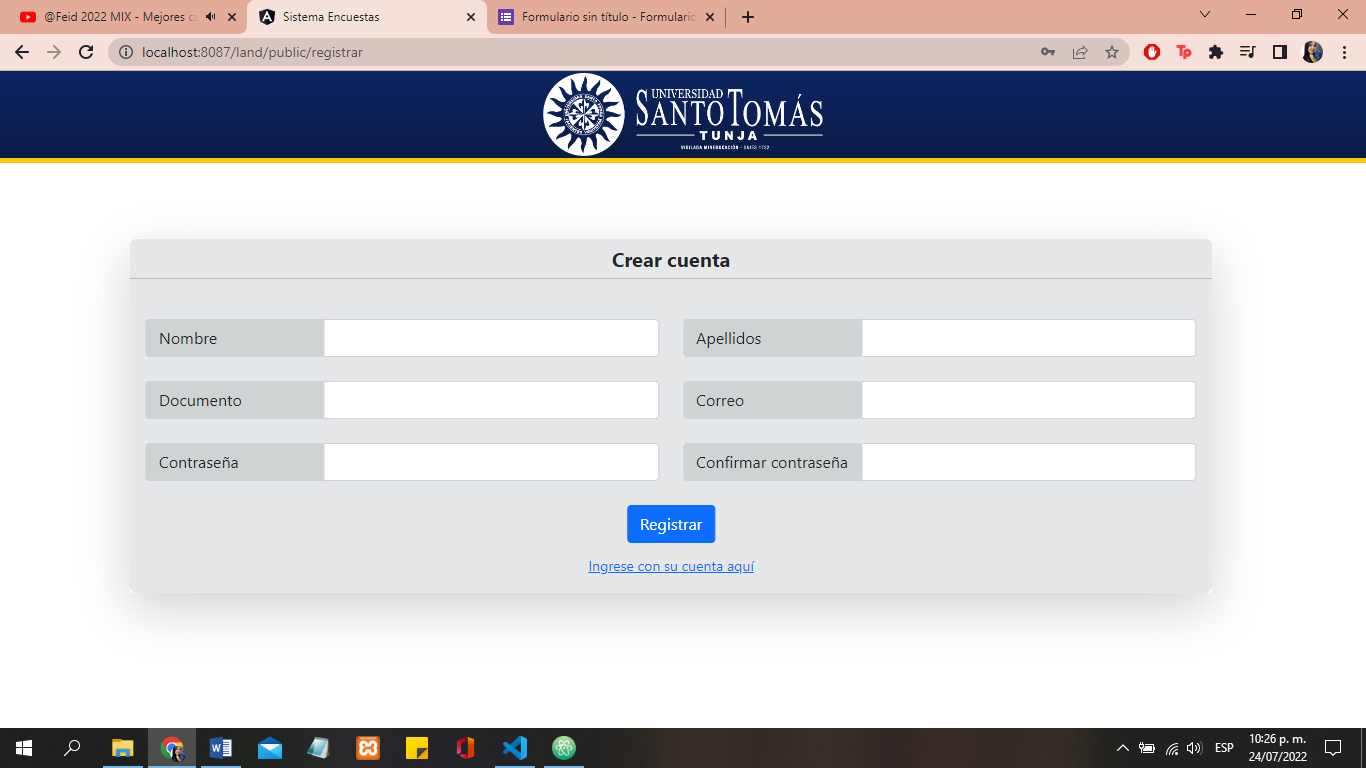
Para ello el usuario debe ingresar a la plataforma, en el menú seleccionar la opción de encuestas, allí se despliega una lista de opciones y elige la opción de **Listar encuesta.** Posterior a esto debe seleccionar la encuesta que desea modificar. Allí aparecen los datos de la encuesta que puede modificar y finalmente seleccionar **Modificar**.



# ESTUDIANTE

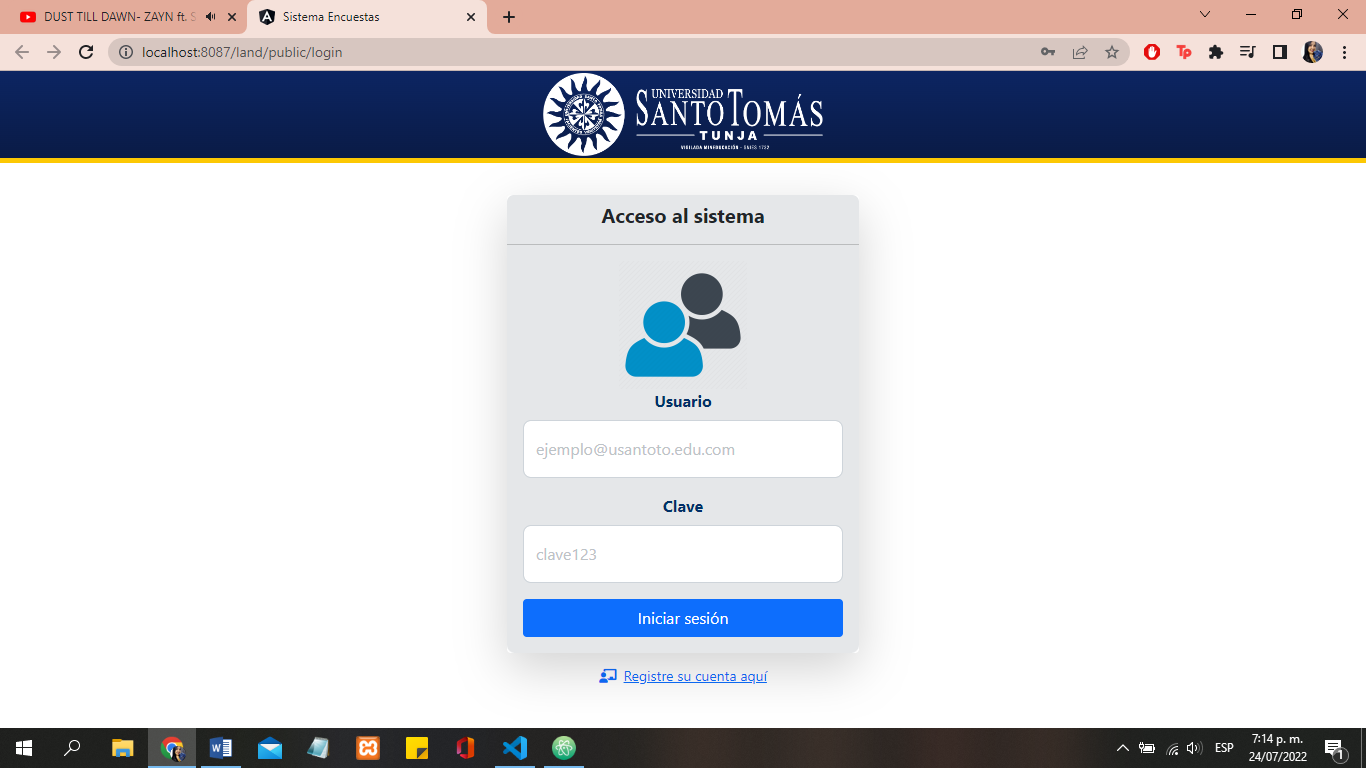
## Registrarse en la plataforma

El estudiante puede registrarse en la plataforma, para esto debe ingresar los siguientes datos: nombre, apellidos, documento, correo, contraseña y la confirmación de la contraseña. Todos los campos son obligatorios para realizar el registro de manera exitosa. Posterior a esto seleccionara la opción **Registrar.**



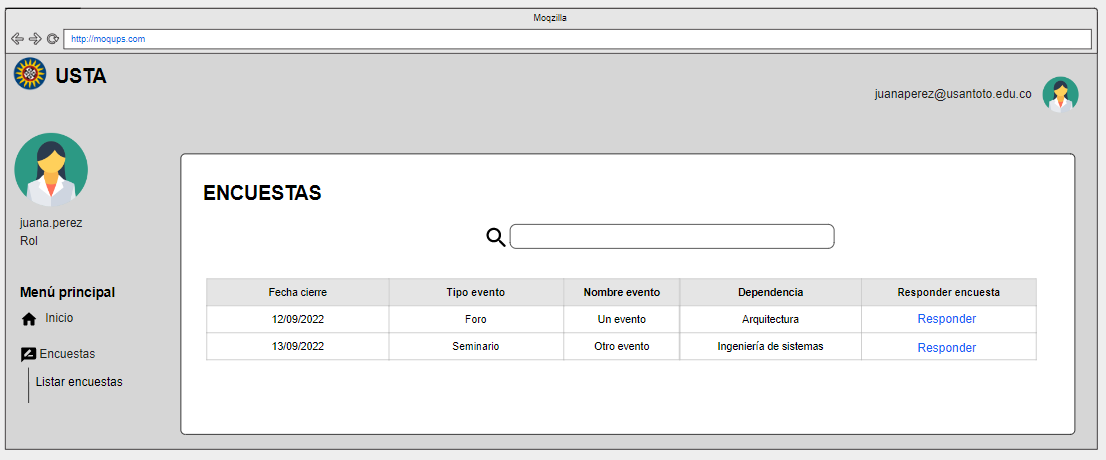
## Ingresar al aplicativo

El estudiante puede ingresar al aplicativo con su respectivo correo y clave. Posterior a esto selecciona la opcion de **Iniciar sesion.**



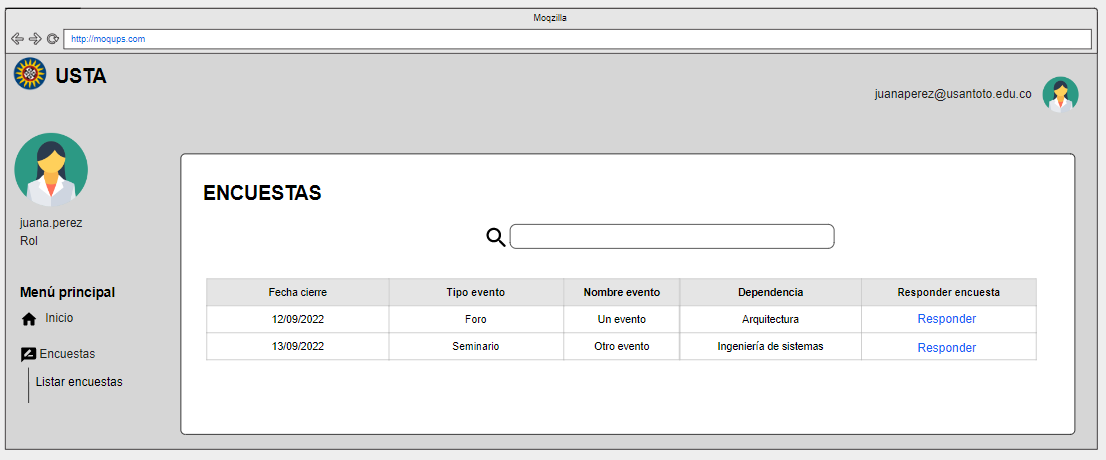
## lISTAR ENCUESTAS

El estudiante puede ver las encuestas que tiene para responder, ingresando al aplicativo y selecciona el módulo de encuestas, listar y posterior a esto selecciona la encuesta que desea responder



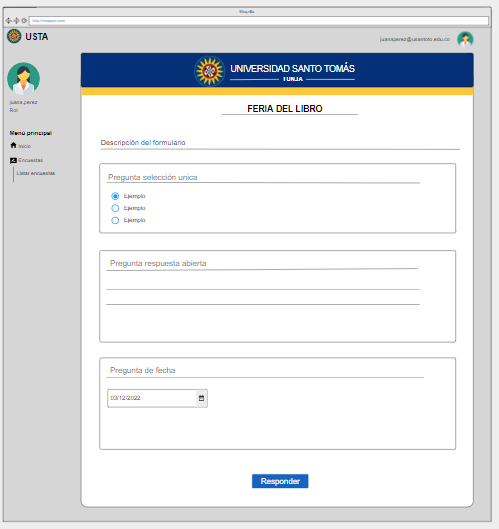
## Buscar encuestas

El estudiante puede filtrar las encuestas seleccionando su facultad, de esta manera solo aparecerán las encuestas que pertenecen a su facultad. Para ellos en la barra de búsqueda deberá poner el nombre de su facultad.



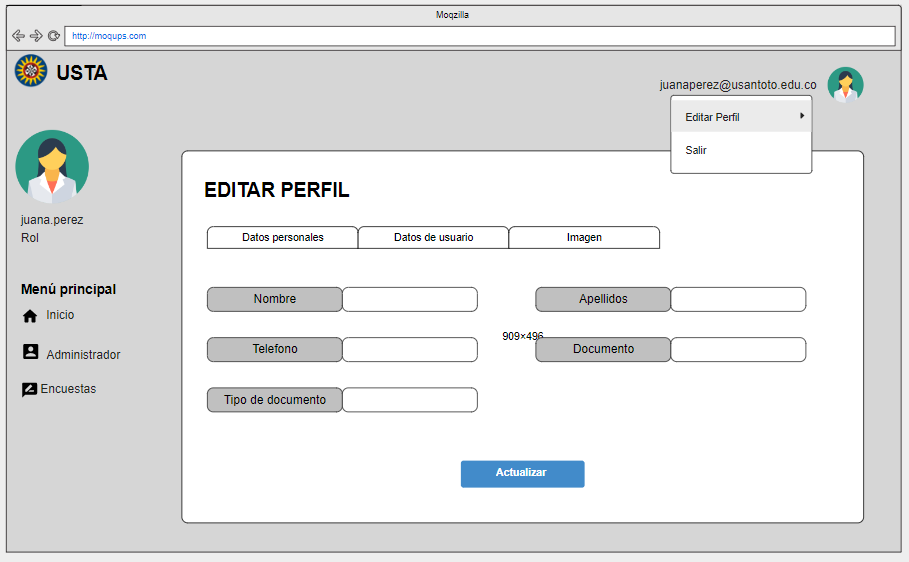
## Responder encuesta

El estudiante deberá responder todas las preguntas para que la acción se ejecute de manera exitosa



## Editar perfil

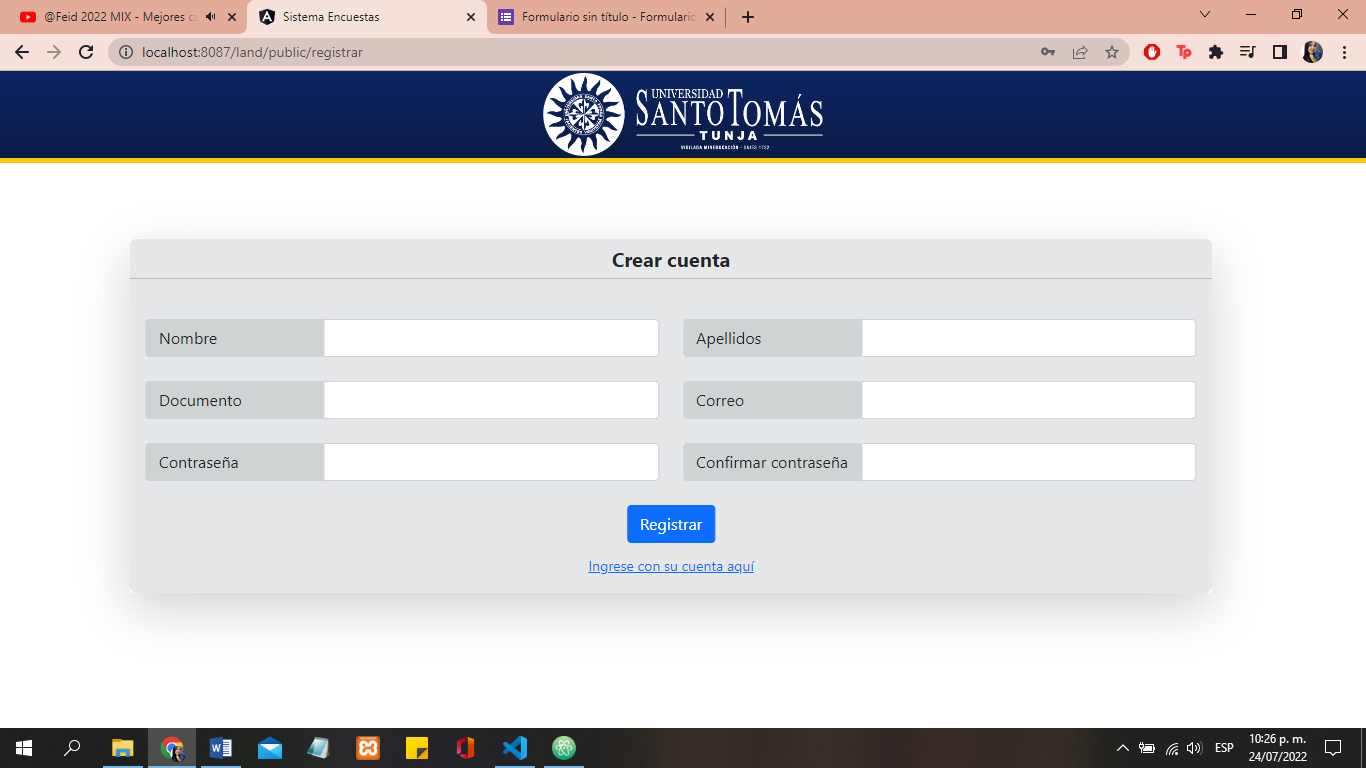
En la parte superior derecha, el usuario despliega una lista donde aparecerá la opción de Editar perfil, allí puede cambiar datos que considere necesarios como: imagen, nombres o apellidos, correo, contraseña, documento y tipo de documento. Después de haber realizado los cambios que consideraba pertinentes, selecciona la opción Actualizar.

****

# DOCENTE, SECRETARIA E INVITADO

## Registrarse en la plataforma

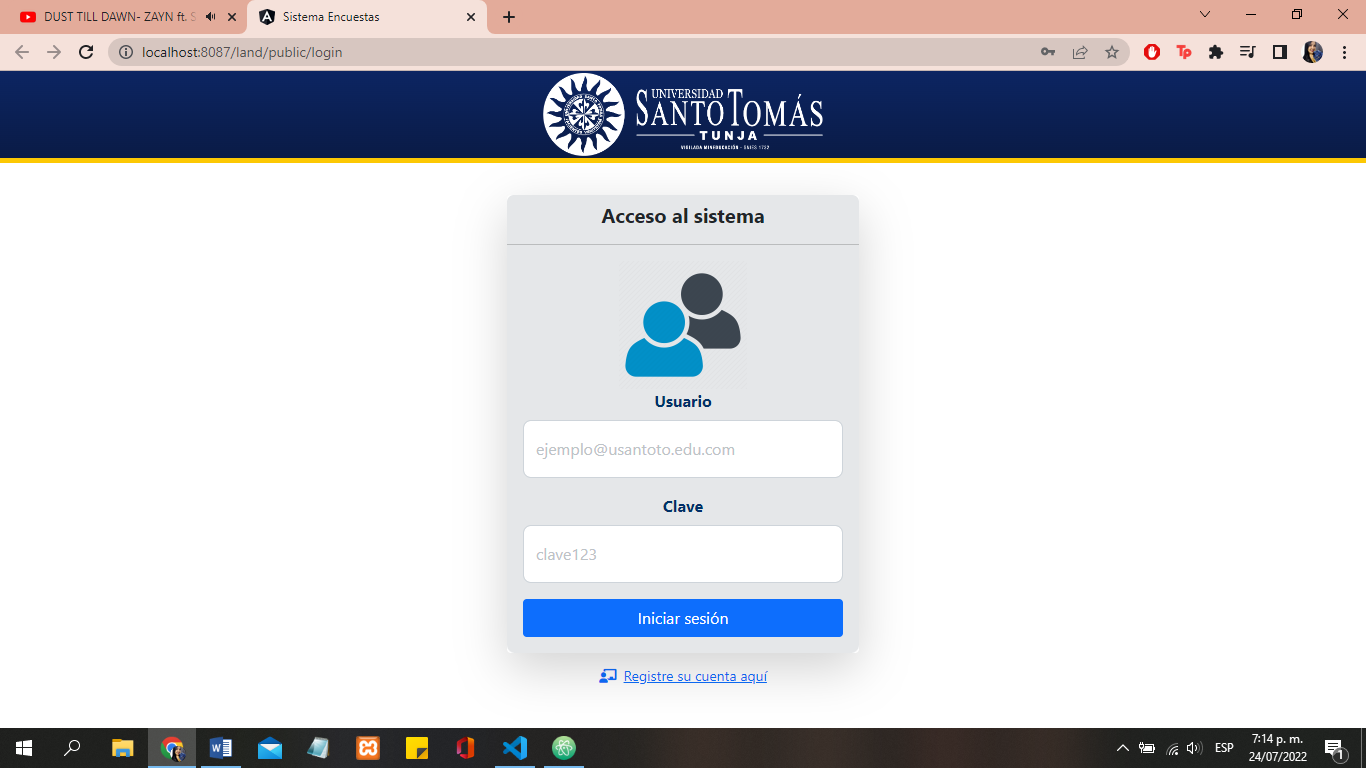
Puede registrarse en la plataforma, para esto debe ingresar los siguientes datos: nombre, apellidos, documento, correo, contraseña y la confirmación de la contraseña. Todos los datos son obligatorios para hacer el registro de manera exitosa. . Posterior a esto seleccionara la opción Registrar.



## Ingresar al aplicativo

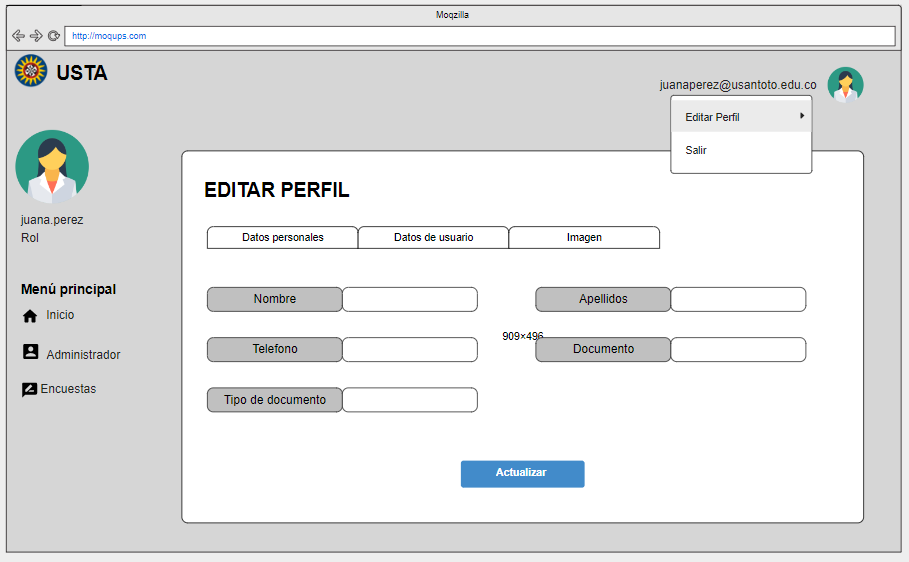
Debe ingresar al aplicativo con su respectivo correo y clave, posterior a esto debe

comunicarse comunicarse con el administrador para cambiar el rol de ingreso, ya que por defecto todos los usuarios que se registren ingresan con el rol de estudiante.



## Editar perfil:

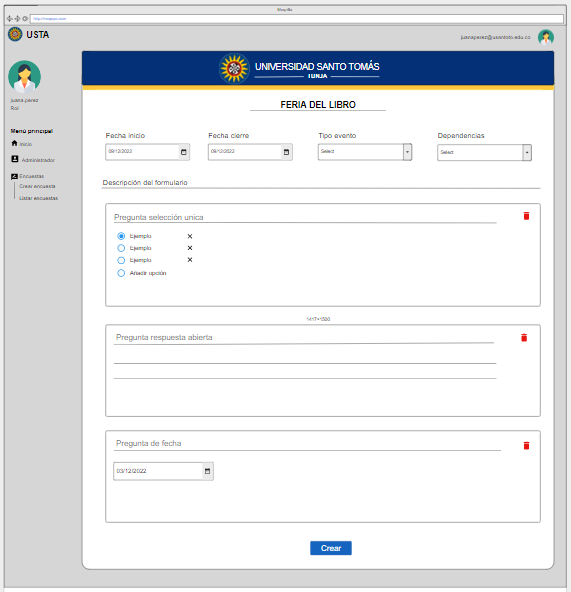
En la parte superior derecha, el usuario despliega una lista donde aparecerá la opción de Editar perfil, allí puede cambiar datos que considere necesarios como: imagen, nombres o apellidos, correo, contraseña, documento y tipo de documento. Después de haber realizado los cambios que consideraba pertinentes, selecciona la opción Actualizar.

****

## Creación de encuestas

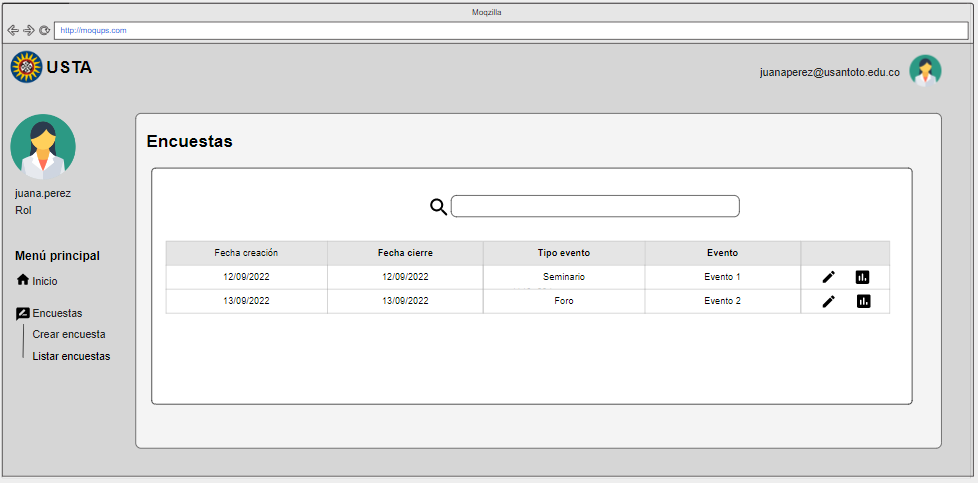
Para ello el usuario debe ingresar a la plataforma, en el menú seleccionar la opción de encuestas, allí se despliega una lista de opciones y elige la opción de **Crear encuesta.** La encuesta debe crearse con los siguientes campos, y finalmente seleccionar **Crear**.

* Nombre: Evento al que va dirigida la encuesta. (obligatorio)
* Fecha de creación: Indica el día en que se crea la encuesta. (obligatorio)
* Fecha de cierre: Indica el día en que se cierra la encuesta. (obligatorio)
* Dependencia: A que unidad, departamento, facultad o dirección va dirigida le encuesta. (obligatorio)
* Tipo de evento: Indica el tipo de evento al que va dirigida la encuesta (seminario, web vinar, claustro, charla, simposio, foro, etc.) (obligatorio)
* Descripción: Indica una breve descripción a que hace referencia la encuesta. (obligatorio)
* Tipo de pregunta: Esta opción le permitirá al usuario seleccionar que pregunta desea utilizar, cada tipo de pregunta viene incluida con sus posibles respuestas. Cabe resaltar que solo hay 4 tipos de pregunta: abierta, fecha, selección única y de escala. (obligatorio)
* Pregunta: Allí debe diligenciar la pregunta a responder. Además cuenta con la opción de eliminar la pregunta. (obligatorio).
* Opciones: De acuerdo al tipo de pregunta deberá poner las opciones que ofrece la pregunta. Además cuenta con la opción de eliminar opciones. (obligatorio)

****

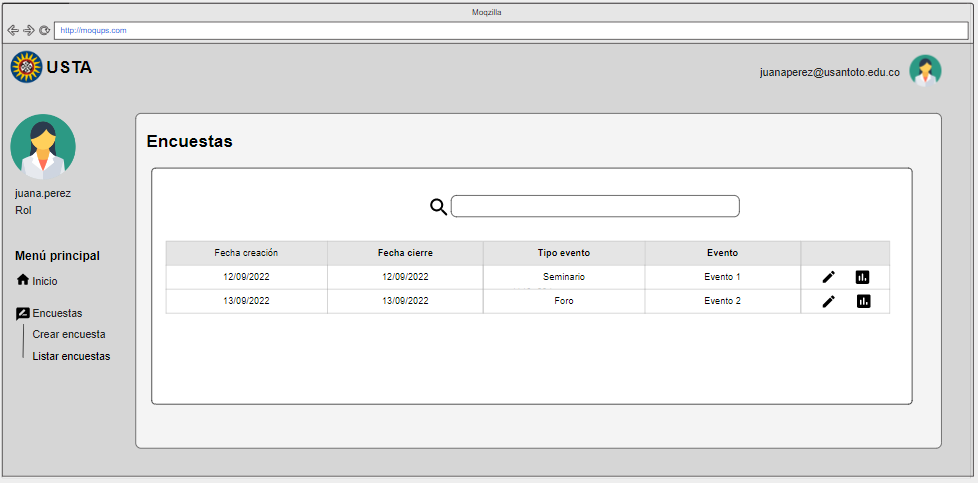
## Visualización de encuestas realizadas

Para ver las encuestas realizadas, debe seleccionar el módulo de encuestas, de allí seleccionar la opción listar encuestas, donde aparecerán datos como la fecha de creación y cierre, el evento y la dependencia a la cual fue asignada la encuesta

****

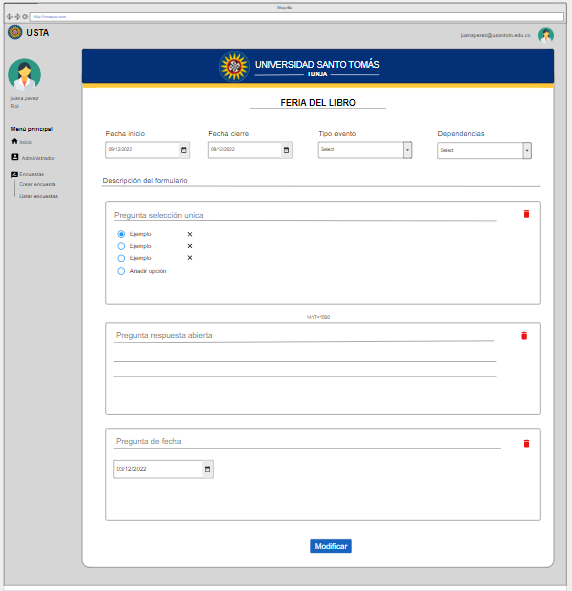
## Buscar encuestas

Para buscar una encuesta es especifico, lo puede hacer por medio de la barra de búsqueda, allí puede digitar el nombre de la encuesta o del evento, y de esta manera se ira ejecutando la búsqueda

****

## MODIFICAR ENCUESTA

Para ello el usuario debe ingresar a la plataforma, en el menú seleccionar la opción de encuestas, allí se despliega una lista de opciones y elige la opción de Listar encuesta. Posterior a esto debe seleccionar la encuesta que desea modificar. Allí aparecen los datos de la encuesta que puede modificar y finalmente seleccionar Modificar.



## Visualización de resultados:

El usuario puede ver las estadísticas de los resultados de la encuesta de cada evento. Para ello se debe posicionar sobre la opción de listar encuestas, y posterior a esto seleccionar el resultado de la encuesta que desea ver

