

# **MANUAL DE USUARIO**

## **CLASS MANAGER**

Por Filoso, Suarez, Sieczka,  
Leblanc y Vera

## 1. Introducción

### 1.1 Objetivo del Manual

Este manual tiene como objetivo brindar información detallada sobre como utilizar nuestro proyecto “Class Manager”, un sitio web para docentes, pensado en su organización diaria dentro de su labor.

### 1.2 Visión general del Proyecto

Este sitio web te permite:

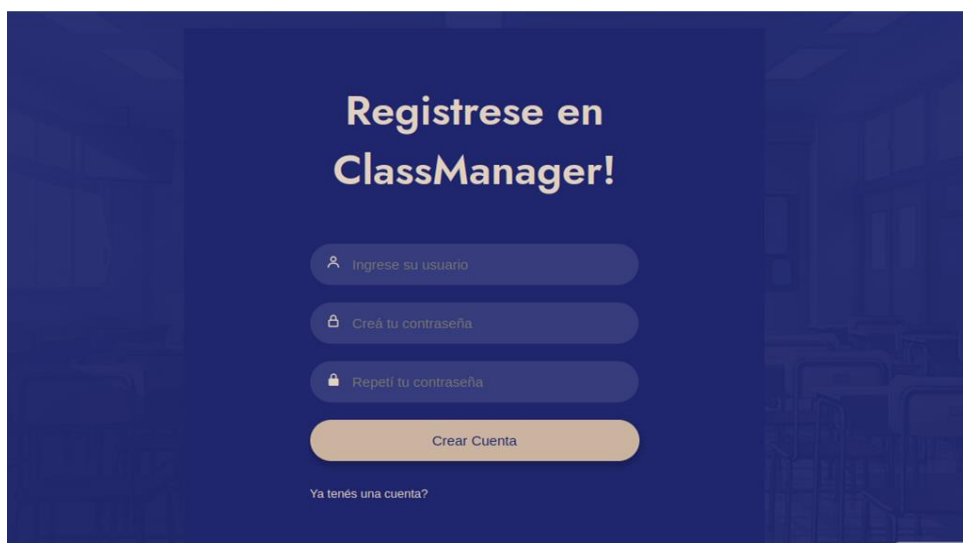
- Cargar las escuelas y cursos donde trabaja el docente
- Cargar los alumnos y sus calificaciones
- Cargar asistencias de los alumnos
- Cargar las materias que tienen a su cargo

## 2. Inicio de Sesión y Registro

### 2.1 Crear una Cuenta

Para crear una cuenta debes seguir los siguientes pasos:

- Abre la pagina de inicio
- Haz CLICK en *Crear Cuenta*
- Completa el formulario, introduciendo un nombre de usuario, contraseña y repitiendo la misma.
- Haz CLICK en *Crear Cuenta* para finalizar con el proceso.

The image shows a registration form for 'ClassManager' on a dark blue background. The title 'Registrese en ClassManager!' is centered at the top in white. Below it are four input fields: 'Ingrese su usuario' (with a person icon), 'Creá tu contraseña' (with a lock icon), 'Repetí tu contraseña' (with a lock icon), and a 'Crear Cuenta' button. At the bottom, there is a link that says 'Ya tenés una cuenta?'.

**Registrese en ClassManager!**

Ingrese su usuario

Creá tu contraseña

Repetí tu contraseña

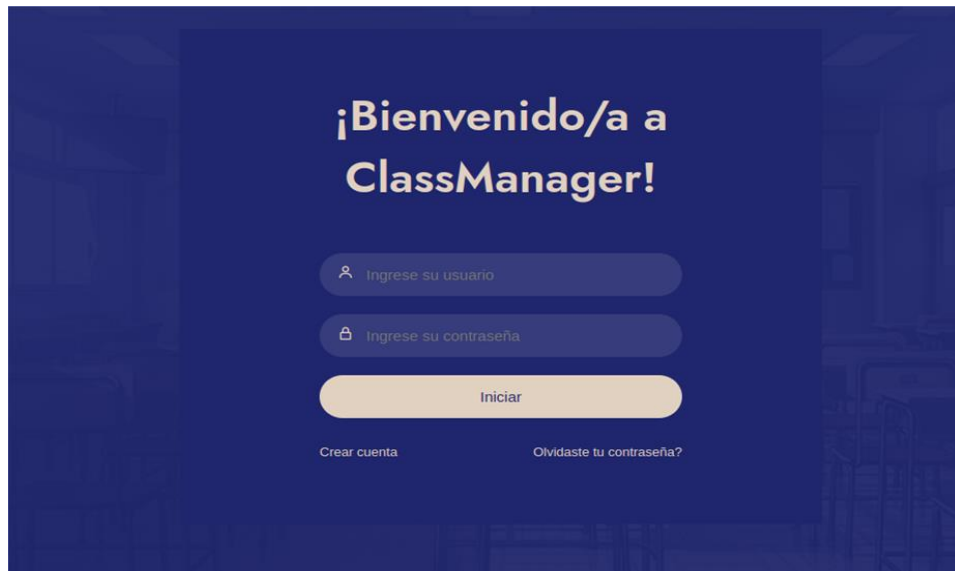
Crear Cuenta

Ya tenés una cuenta?

## 2.2 Inicio de Sesión

Los pasos a seguir son:

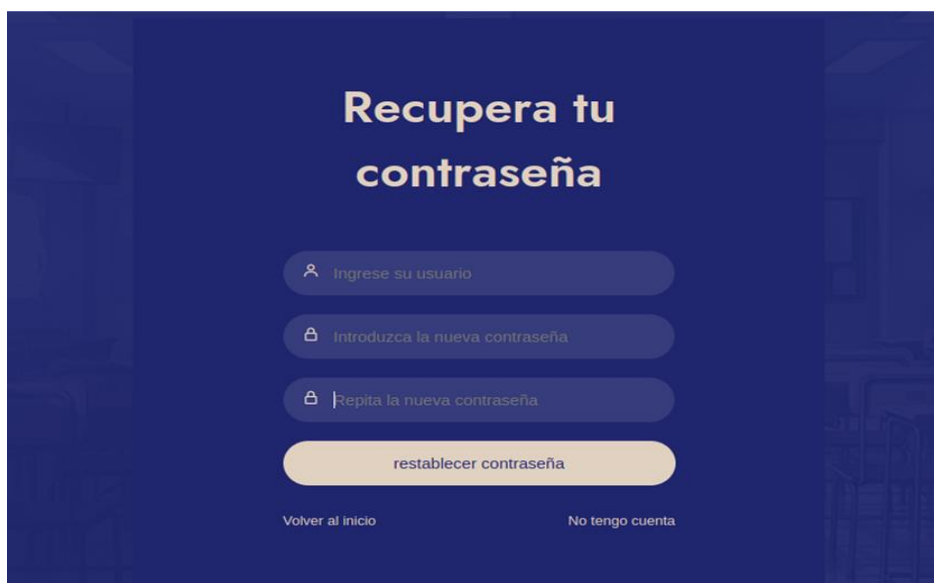
- Ingresar el usuario con el que te identificaste en el registro
- Ingresar la contraseña asociada al usuario
- Hacer CLICK en *Iniciar* para que se verifiquen tus datos y poder ingresar a tu cuenta



The login screen features a dark blue background with a faint architectural pattern. At the top, the text '¡Bienvenido/a a ClassManager!' is displayed in a light blue font. Below this, there are three input fields: the first is labeled 'Ingrese su usuario' with a person icon, the second is labeled 'Ingrese su contraseña' with a lock icon, and the third is a large orange button labeled 'Iniciar'. At the bottom, there are two links: 'Crear cuenta' on the left and 'Olvidaste tu contraseña?' on the right.

## 2.3 Recuperar contraseña

- Hacer CLICK en *Olvidaste tu Contraseña?*
- Ingrese su usuario
- Ingrese una nueva contraseña
- Confirme su nueva contraseña ingresandola nuevamente
- Hacer CLICK en *Restablecer contraseña* para finalizar el proceso



The password recovery screen has a dark blue background with a faint architectural pattern. The title 'Recupera tu contraseña' is centered at the top in a light blue font. Below the title are three input fields: the first is labeled 'Ingrese su usuario' with a person icon, the second is labeled 'Introduzca la nueva contraseña' with a lock icon, and the third is labeled 'Repita la nueva contraseña' with a lock icon. Below these fields is a large orange button labeled 'restablecer contraseña'. At the bottom, there are two links: 'Volver al inicio' on the left and 'No tengo cuenta' on the right.

### 3.0 Agrega tu Escuela

- Oprime en *Agregar tu Escuela*

Aclaración: En el caso de que pertenezcas a varias escuelas, deberas anotarla en el siguiente cuadrado. Nunca dos en un mismo



- Escribí el nombre de la escuela a la que pertenezcas y hace CLICK en *Enviar* para que te redirija a la pagina de cursos a cargo

The form is a dark blue rounded rectangle centered on a lighter blue background. It has a title 'Ingresa tu escuela' in white text. Below the title is a text input field with the placeholder 'Escriba el nombre de la escuela:'. At the bottom of the form is a large, light blue button with the text 'Enviar' in dark blue.

## 4.0 Agregar cursos

- Presiona en *Agrega tu curso*



- Ingresa el curso que tienes a cargo y presiona *Enviar* para que te redirija a la página de materias que brindas.

A screenshot of a form overlay on a dark blue background. The form has a dark blue border and a light beige background. At the top, there is a dark blue button with the text 'Ingresa tu curso'. Below this button, there is a text input field with the placeholder text 'Ingresa tu curso:'. At the bottom of the form, there is a light beige button with the text 'Enviar'.

## 0.5 Agregar materias

- Presiona en *Agregar tu materia*

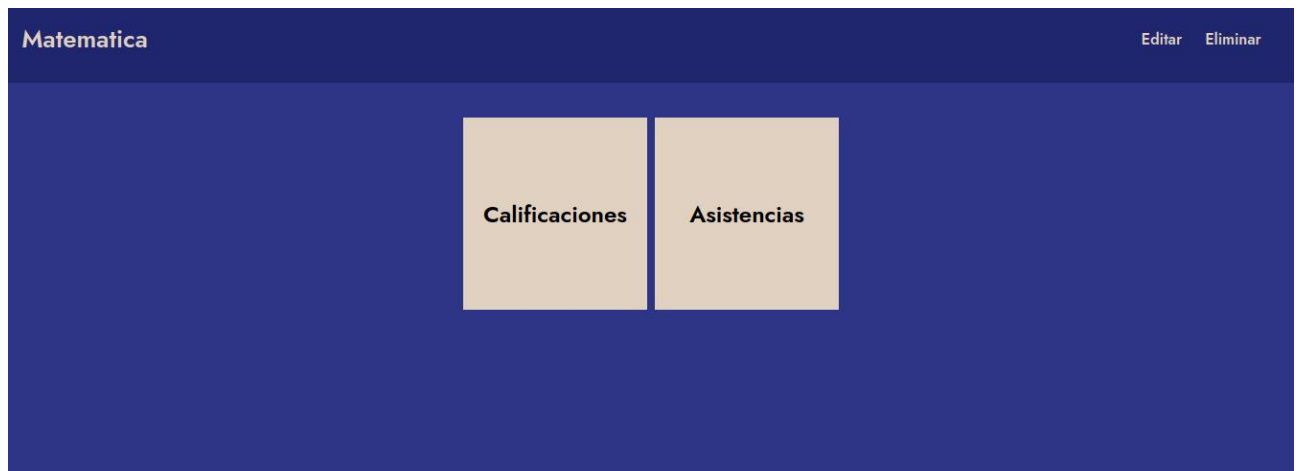


- Ingresa el nombre de la materia en la que estés a cargo

A form for adding a subject, displayed on a dark blue background. The form is a dark blue rounded rectangle with a white border. At the top, there is a label 'Ingresa tu materia'. Below it, there is a text input field with the placeholder text 'Escriba el nombre de la materia:'. At the bottom, there is a light beige button labeled 'Enviar'.

## 0.6 Agregar Calificaciones

- Hace CLICK en *Calificaciones*



- Organiza tu cuadro de asistencias según creas conveniente. Presiona en Agregar filas según la cantidad de alumnos que tengas. Luego, presiona en Agregar columnas para agregar las fechas en las que pasas asistencia.
- Luego ve indicando si el alumno está presente o no de la manera en que lo desees.

