

Manual de Usuario

TEMPUS





*Este documento contiene información útil para facilitarle la instalación del Software al usuario. Desde conceptos fundamentales como la preparación para la instalación, al procedimiento de instalación paso a paso, evitándonos tener algún problema a futuro.*

*Una vez finalizada la instalación como se describe en este documento, el usuario tendrá un sistema completamente funcional.*



Tabla de contenido

[Introducción 4](#_Toc44255179)

[Documentos relacionados 4](#_Toc44255180)

[Descripción 4](#_Toc44255181)

[Contenido 4](#_Toc44255182)

[Introducción al sistema 5](#_Toc44255183)

[Aplicación Web 6](#_Toc44255184)

[Ingreso al sistema 6](#_Toc44255185)

[Componentes de la interfaz 6](#_Toc44255186)

[Usuario administrador 6](#_Toc44255187)

[Usuario administrativo 6](#_Toc44255188)

[Nueva aula 6](#_Toc44255189)

[Búsqueda de aulas 7](#_Toc44255190)

[Nueva asignatura 9](#_Toc44255191)

[Búsqueda de asignaturas 10](#_Toc44255192)

[Aplicación Movil 11](#_Toc44255193)

[Anexo 11](#_Toc44255194)

[Guía rápida de iconos 11](#_Toc44255195)

[Guía rápida de mensajes 11](#_Toc44255196)

[Guía rápida de botones 11](#_Toc44255197)

Manual de Usuario

Introducción

El presente documento busca brindar asistencia a los usuarios del sistema de Gestión de Horarios de Cursada y Mesas de Examen: Tempus. A lo largo del mismo se brindan las instrucciones y recomendaciones necesarias para que el lector puede hacer uso de Tempus. Se explica en forma detallada tanto el funcionamiento de la página web como la aplicación móvil.

Documentos relacionados

En esta sección se indican todos los documentos que se encuentran relacionados al presente manual:

| **Nombre** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Manual de configuración de Google OAuth | [Breve Descripción del documento] |

Descripción

Un Manual de usuario es un documento de comunicación técnica que tiene como principal objetivo dar asistencia a las personas que hacen uso de un sistema.

Entre los objetivos del manual de usuario de Tempus se describen:

* Proporcionar a los usuarios las características y formas de funcionamiento del sistema.
* Proporcionar la información necesaria para utilizar el sistema web como la aplicación móvil.
* Dar a conocer la forma de utilización del sistema mediante una descripción detallada e ilustrada.
* Brindar las instrucciones apropiadas de uso, manejo y conservación.
* Facilitar la localización de las funciones específicas.

Contenido

A lo largo del documento se presenta una guía escrita acompañada de imágenes que explica en forma completa cada una de las funciones más importantes de Tempus.

Introducción al sistema

[Detallar los requerimientos recomendados para el correcto uso del Sistema]

Aplicación Web

En la aplicación web de Tempus se podrán gestionar los horarios de cursada y mesas de examen que estarán disponibles para el público en general que haga uso de la aplicación móvil.

Ingreso al sistema

Para acceder al sistema Tempus necesario poseer un correo electrónico institucional correspondiente a la Universidad Nacional de la Patagonia Austral (UNPA).

El acceso se realiza mediante un navegador web por medio del sistema de logeo nativo de Google según los permisos, roles y usuarios definidos.

Componentes de la interfaz

[Explicar los pasos a seguir para la correcta instalación del Software]

Usuario administrador

La función del usuario administrador del sistema está orientada a brindar los accesos a los usuarios de la página web Tempus. Es por ello que puede acceder a las funcionalidades de permisos, roles y usuarios.

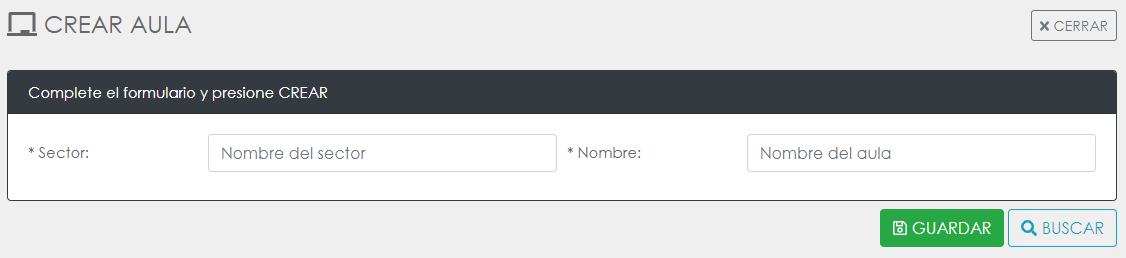
Usuario administrativo

La función de un usuario administrativo abarca tanto la importación de los horarios de cursada de un determinado cuatrimestre del año así como importación de las mesas de examen según el turno de examen que corresponda. De estas dos características principales se desglosan las siguientes funciones:

* Creación: Se pueden ingresar nuevos datos al sistema según se considere necesario. Estas operaciones se pueden hacer sobre los horarios de cursada, mesas de examen y todas sus relaciones asociadas: aulas, asignaturas y carreras.
* Eliminación: Se puede quitar del sistema toda aquella información que se haya cargado.
* Edición: Modificación.
* Reportes: Se puede acceder a información resumida y presentada a modo de reporte sobre cada uno de los módulos.

### Nueva aula

Permite crear una nueva aula. Se presenta la siguiente pantalla:

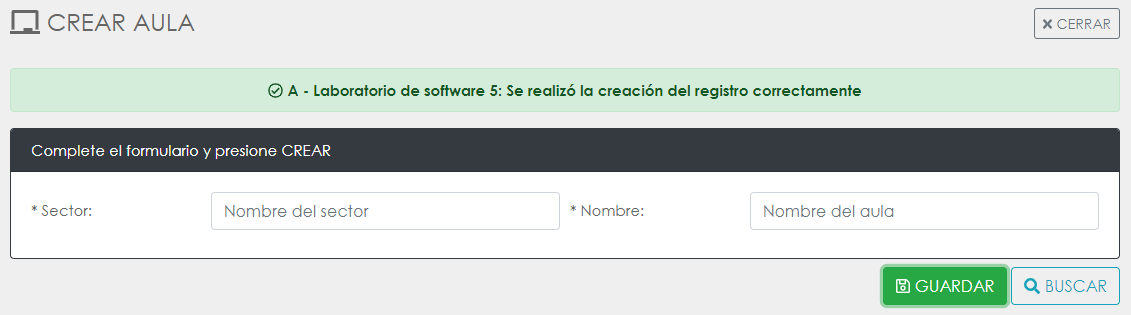


**Formulario de creación para un aula**

Se deben indicar los campos solicitados con sus respectivas restricciones.

* **Nombre del sector**: Campo de carácter obligatorio que corresponde al nombre del sector donde se ubica el aula dentro del campus universitario. Se debe rellenar con una letra del abecedario (no se permite acento).
* **Nombre del aula**: Campo de carácter obligatorio que corresponde al nombre del aula. Se permiten entre uno (1) y cuarenta (40) caracteres alfanuméricos.

Para finalizar el proceso de creación de la nueva aula, se debe presionar sobre el botón “Guardar”.

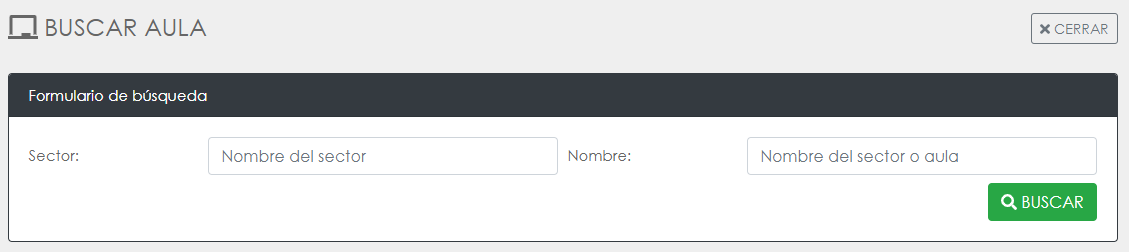


**Resultado de creación exitoso para un aula**

Al registrarse correctamente, el sistema presentara un mensaje de confirmación. En caso contrario, el sistema muestra una descripción del resultado de creación. El aula nueva se podrá observar de forma inmediata en la pantalla de búsqueda y podrá ser asociada a horarios de clase y mesas de examen.

### Búsqueda de aulas

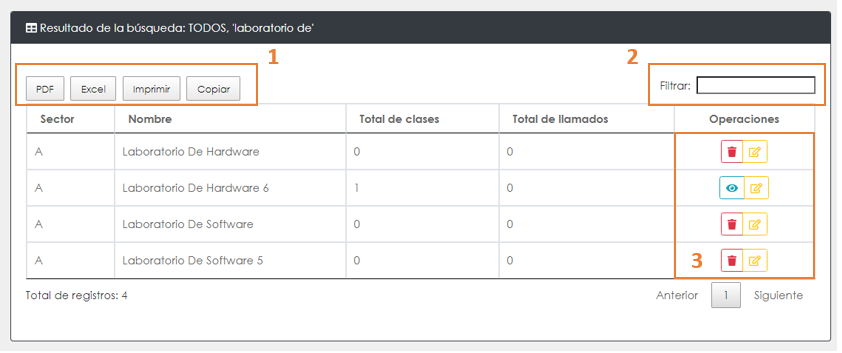
Permite realizar la búsqueda de una o más aulas a partir del sector y nombre. Los campos que se solicitan en el formulario son de carácter no obligatorio por lo que el usuario puede optar por no completarlos para obtener el listado completo de aulas cargados en el sistema. Se presenta la siguiente pantalla:



**Formulario de búsqueda para aulas**

Tempus proporciona un listado reducido y limitado de aulas que se presentan de forma predeterminada al momento de ingresar a la búsqueda. Esto le permite al usuario visualizar rápidamente información sin tener que rellenar el formulario.

Los resultados de una búsqueda se presentan en una tabla que contiene los datos de cada una de las aulas, las opciones de exportación de los datos, el filtro adicional y las operaciones disponibles.



**Resultado para la búsqueda de aulas**

Se explica cada una de las partes a continuación:

1. Opciones de exportación: Permite que la información que se muestra en la tabla de aulas sea almacenada en los formatos indicados.
2. Filtro adicional. Permite realizar un filtro sobre cualquiera de las columnas de la tabla en caso que sea necesario.
3. Operaciones: Son las acciones que se tienen disponibles para realizar con cada aula en forma particular.
   1. Ver detalle: Muestra en detalle los datos de un aula cuando la misma se encuentra asociada a horarios de clase o llamados de mesa.
   2. Borrar: Permite efectuar la operación de eliminación cuando un aula no se encuentra asociada a horarios de cursada o mesas de examen.
   3. Modificar: Permite acceder al formulario de modificación del aula.

Información detallada de aula

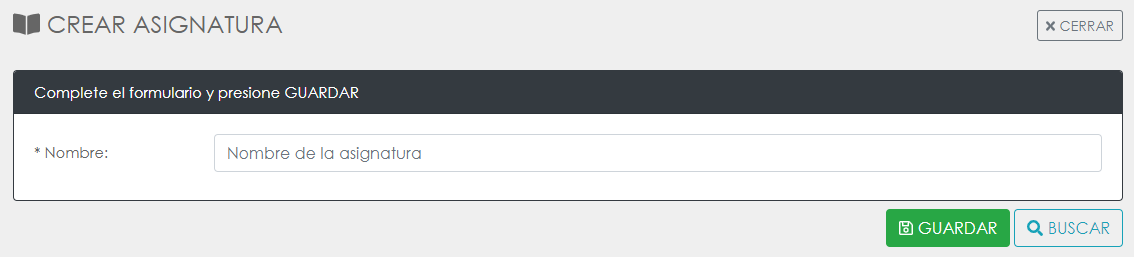
Eliminación de un aula

Modificación de un aula

Informe de aulas

### Nueva asignatura

Permite crear una nueva asignatura en forma manual (Ver secciones de importación). Se presenta la siguiente pantalla:

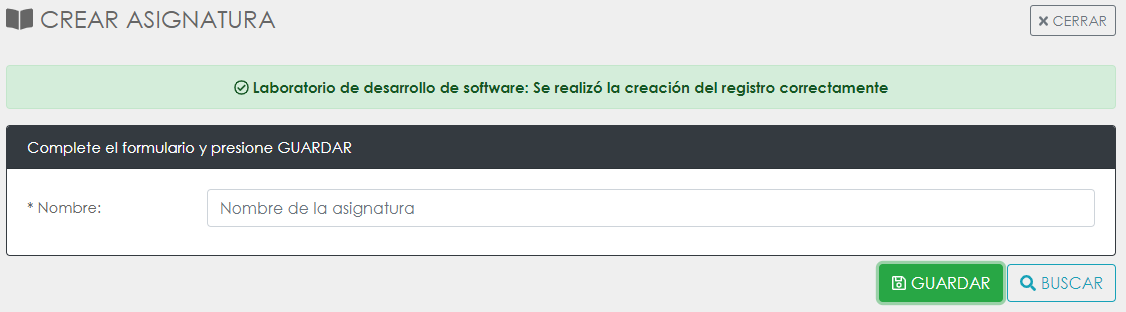


**Formulario de creación para una asignatura**

Se debe completar el campo solicitado, cumpliendo con sus respectivas restricciones.

* **Nombre de la asignatura**: Es un campo de carácter obligatorio y hace referencia al nombre de la asignatura. Se permiten entre cinco (5) y cuarenta (40) caracteres alfanuméricos incluyendo letras acentuadas.

Para finalizar el proceso de creación de asignatura, se debe presionar sobre el botón “Guardar”.

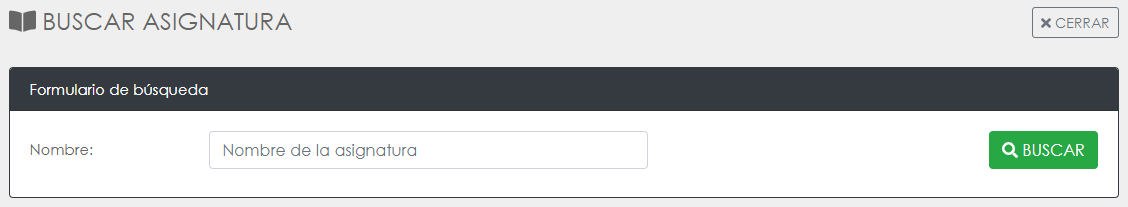


**Resultado de creación exitoso para una asignatura**

Al registrarse correctamente, el sistema presentara un mensaje de confirmación. En caso contrario, el sistema muestra una descripción del resultado de creación. La nueva asignatura se podrá observar de forma inmediata en la pantalla de búsqueda y podrá ser asociada a una carrera.

### Búsqueda de asignaturas

Permite realizar la búsqueda de una o más asignaturas a partir de su nombre. El campo solicitado en el formulario es de carácter no obligatorio por lo que el usuario puede optar por no completarlo para obtener el listado completo de asignaturas cargadas en el sistema. Se presenta la siguiente pantalla:



**Formulario de búsqueda para asignaturas**

Los resultados de una búsqueda se presentan en una tabla que contiene los datos de cada una de las asignaturas que cumplieron con el filtro indicado, las opciones de exportación de los datos, el filtro adicional y las operaciones disponibles.

Se explica cada una de las partes a continuación:

1. Opciones de exportación: Permite que la información que se muestra en la tabla de asignaturas sea almacenada en los formatos indicados.
2. Filtro adicional. Permite realizar un filtro sobre cualquiera de las columnas de la tabla en caso que sea necesario.
3. Operaciones: Son las acciones que se tienen disponibles para realizar con cada asignatura en forma particular.
   1. Sin operación: Cuando la asignatura no se encuentra incorporada dentro de ninguna carrera del sistema.
   2. Ver detalle: Muestra el detalle de una asignatura cuando la misma se encuentra dentro de una o más carreras.

Información detallada de asignatura

Búsqueda de carreras

Información detallada de carrera

Incorporar una asignatura a una carrera

Aplicación Móvil

[Explicar los pasos a seguir para la correcta instalación del Software]

Anexo

[Listar los diferentes problemas que el usuario puede encontrarse al intentar instalar el software, dando una solución a cada uno de ellos.]

## Guía rápida de iconos

Guía rápida de mensajes

Guía rápida de botones