

Universidad Tecnológica Metropolitana

Manual de Usuario

Ingeniería de Software

Integrantes:

- Adrían Gutiérrez Gil
- Miguel Marabolí Méndez
- Valery Soto Lastra

Profesor: Sebastián Salazar M

Fecha: 07/01/2014

Índice

ntroducción	Э
Manual de Usuario	4
Preguntas Frecuentes	<u>c</u>

Introducción

En el siguiente manual de usuario, se describe los objetivos e información acerca del Sistema Web de Administración de Curriculum Vitae, tanto a nivel de Universidad como para el Departamento de Informática de la Universidad Tecnológica Metropolitana, con el fin de satisfacer a los alumnos como a los docentes, ya sea para el manejo de información respecto a los títulos, postgrados, magister, doctorados, etc de los académicos.

Esto es en beneficio de todos los integrantes de la Universidad, ya que es una mejora al sistema actual, del manejo de información que se tiene respecto a los académicos, por lo tanto, deberá seguir los pasos correctamente para que logre de manera óptima la utilización del Sistema Web.

Este software se ha diseñado para que lo utilice todo tipo de usuario, diferenciando entre quienes tienen derecho a modificar los datos, y quienes no, para ello contiene un registro con usuario y contraseña al comienzo. Luego de esto, se muestra la página de la búsqueda, donde el alumno podrá filtrar para encontrar al académico que busca y así conocer sus logros. El filtro de búsqueda consta con diferentes opciones, ya sean docentes de tipo jornada completa o part time, donde luego de ello, se tiene un filtro que contiene por carrera, asignatura, grado académico y lenguaje de programación. Para entonces, podrá seleccionar al académico luego del resultado de la búsqueda y obtener la información que el usuario deseaba.

A continuación se demuestra detalladamente paso a paso, como realizar diferentes funciones dentro de la aplicación Web.

Manual de Usuario

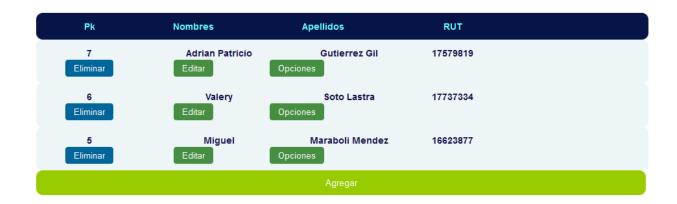
Descripción de proceso:

- Abra el navegador Web e ingrese a la dirección: http://localhost/AdministracionCv/index.php
- Aparece la ventana del login, pidiendo usuario y contraseña.



- Ingrese su Rut incluyendo digito verificador y su clave del sistema Dirdoc.
- Mostrara la siguiente imagen:

Docentes

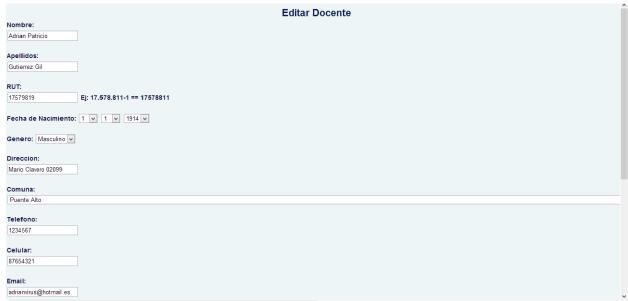


- El docente se puede modificar, ya que se entró al sistema como Administrador, en el caso del proyecto, como el Jefe de Departamento.
- Presionando el Botón Eliminar, se muestra lo siguiente:

Eliminar datos



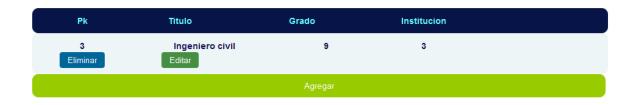
- Luego uno acepta o cancela para eliminar el registro del docente.
- Si se vuelve a la pantalla anterior de Docentes y se presiona el botón Editar, se muestra lo siguiente:



- Esto para cambiar los datos de un docente registrado, o actualizarlos.
- Al seleccionar el botón Opciones, muestra lo siguiente:

Formacion Academica

Adrian Patricio Gutierrez Gil



• Al seleccionar Editar, muestra:

Formacion



• Y el botón eliminar, pregunta como sale anteriormente, cancela o acepta.

 Al presionar Agregar para añadir un nuevo docente, aparece el registro del formulario que se había mostrado anteriormente:

Nuevo Docente	^
Nombre:	
Ingrese Nombres	
Apellidos:	
Ingresa Apellidos	
RUT:	
lngresa rut Ej: 17.578.811-1 == 17578811	
Fecha de Nacimiento: 1 v 1 v 1914 v	
Genero: Masculino 🔻	
Direction:	
Ingrese Direccion	
Comuna: Arica	
Telefono:	
Ingresa N° telefono	
Celular:	
Ingresa N° celular	
Email:	
Ingresa email	Ų
<	>

 Se puede también entonces realizar búsquedas, solo por jornadas, solo por carrera, asignatura, lenguaje, etc, y por ambas, obteniendo así un tercer combobox para poder filtrar según el que se escoja en el segundo filtro.



• Se realiza un ejemplo con filtrado Jornada por Horas.

Busqueda



Preguntas Frecuentes

- 1. ¿Qué sucede si no se tiene Usuario y tampoco contraseña?
 - R: Al clickear enviar, lo re direcciona automáticamente al index de Búsqueda, para que pueda tener una sesión parecida a la de un invitado, donde solo pueda obtener la información de los docente que desee buscar y filtrar.
- 2. ¿Qué sucede cuando uno es visita del sitio?R: Solo tiene permisos para ver la información de los docentes, y no para modificar sus datos.
- ¿Qué puedo hacer como administrador si elimino a un docente?
 R: Antes de eliminar, existe una confirmación si lo desea borrar, si lamentablemente lo hizo, no existe forma de volver atrás. Deberá llenar de nuevo el formulario con todos los datos de aquel académico.