



INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

Manual de Usuario Administrativo

InSuFoDo 1.0 es el Sistema de Gestión Académica desarrollado para el Instituto Superior de Formación Docente de Mar del Plata.

El mismo tiene como objetivo, aliviar el trabajo de los usuarios administrativos, descentralizando la inscripción de estudiantes a cursadas y a finales.

En las siguientes líneas, encontrará una guía rápida para comenzar a trabajar.

Como usuario final, existen 2 tipos: por un lado, los empleados, preceptores y docentes (usuarios administrativos) y por otro lado los estudiantes.

Es necesario, para que los estudiantes tengan acceso a los datos, que previamente estén cargados.

A continuación, se detallará paso a paso qué es lo que hace cada opción:

Crear Cuenta:

Seleccione esta opción para poder darse de alta y luego así poder ingresar al sistema. Debe ingresar un email con el siguiente formato 'usuario@ejemplo' si el mismo ya existe, el sistema se lo informará. Luego debe ingresar una contraseña 2 veces para confirmarla. La misma debe contener al menos una letra.

Crear Cuenta

Usuario	Contraseña	Confirmar Contraseña
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Crear Cuenta"/>		

Iniciar Sesión:

Ingresa el usuario y la contraseña creados en la opción anterior para poder comenzar a trabajar.

Una vez dentro del sistema, podrá visualizar la barra de menú que le permitirá realizar la alta, baja y modificación de los distintos agentes (estudiantes, materias y cohortes) involucrados en el sistema.



Usuario
<input type="text"/>
Contraseña
<input type="text"/>
<input type="button" value="Iniciar Sesión"/>

Agregar Estudiante:

Esta opción le solicitará los datos principales del estudiante: dni, apellido, nombre, email, cohorte, estado, género, dirección y teléfono.

Tenga en cuenta que los campos tienen restricciones, por ejemplo, el dni debe tener solo 8 números, el email debe tener un formato válido, etc. De todas maneras, el sistema informa debajo de cada campo si no cumple con los requisitos solicitados.

Agregar Estudiante

DNI	Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email	Cohorte	Estado
<input type="text"/>	2020	Activo
Género	Dirección	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar"/>		

Listar Estudiantes:

Aquí encontrará un listado de todos los estudiantes agregados en la opción anterior. Pudiendo visualizar la información de c/u haciendo click en el botón 'Ver'.

Estudiantes

DNI	Apellido	Nombre	Email	Cohorte	Estado	Género	Dirección	Teléfono		
12345678	Perez	Juan	w@w	2020	Activo	Masculino	Colon 1234	2234567890	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
87654321	Lopez	Maria	r@r	2020	Activo	Femenino	Luro 5678	2234567890	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

También puede borrar un estudiante clickeando en el botón 'Borrar', tenga en cuenta que esto eliminará toda la información del estudiante (lo cual no es lo mismo que cambiarle el estado a 'Inactivo'). Si el estudiante está inscripto a materias no podrá borrarlo sin antes borrar dichas inscripciones. Para editar la información de un estudiante, búsquelo en el listado, clickee en el botón 'Ver' y luego en el botón 'Editar'.

Perez Juan

DNI: 12345678

Email: w@w

Cohorte: 2020

Estado: Activo

Género: Masculino

Dirección: Colon 1234

Teléfono: 2234567890

Editar

Agregar Materia:

En esta opción podrá dar de alta las materias y sus correspondientes correlativas.

Cada materia tiene un código único, un nombre (el cual no se puede repetir) y el año al cual corresponde según el plan de estudios.

Agregar Materia

Nombre

Fisica 2

Año

2

Agregar Correlativa

Fisica

Correlativas

Código	Nombre	Año	
1	Fisica	1	Borrar

Agregar

Listar Materias:

Ídem a 'Listar Estudiantes', aquí podrá ver las materias cargadas en la opción 'Agregar Materia'.

Materias

Código	Nombre	Año		
1	Física	1	Ver	Borrar
2	Física 2	2	Ver	Borrar

Para borrar una materia debe hacer click en 'Borrar'. Al igual que los estudiantes, si la materia es correlativa de otras o si tiene cohortes creadas, no podrá borrarla hasta eliminar dichos registros.

Para visualizar/editar la información de c/u basta con clickear 'Ver' y luego 'Editar'. El sistema lo direccionará a la siguiente pantalla:

Editar Materia

Nombre

Año

Agregar Correlativa

Correlativas

Código	Nombre	Año	
1	Física	1	Borrar

Guardar

Agregar Cohorte:

Cuando utilice esta opción estará creando las comisiones a las cuales posteriormente se inscribirán los estudiantes. Debe especificar la materia, el tipo (cursada o final), el cupo, el año, la fecha (en caso de cursada es la fecha de finalización y en caso de final es la fecha en que se toma el examen), el día y la hora. Tenga en cuenta que no se pueden crear cohortes duplicadas, de todas formas, si intenta hacerlo el sistema no lo dejará.

Agregar Cohorte

Materia	Tipo	Cupo	Año
<input type="text" value="Física"/>	<input type="text" value="Cursada"/>	<input type="text" value="99"/>	<input type="text" value="2020"/>
Fecha Final	Día	Hora	
<input type="text" value="31/12/2020"/>	<input type="text" value="Lunes"/>	<input type="text" value="8"/>	
<input type="button" value="Agregar"/>			

Listar Cohortes:

Permite ver el listado de comisiones, especificando entre otras cosas, la materia, el año y el tipo.

Cohortes

Materia	Tipo	Cupo	Año	Fecha Final	Día	Hora		
Física	Cursada	99	2020	31/12/2020	Lunes	8	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
Física	Final	99	2020	31/12/2020	Lunes	8	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

Con estos datos usted puede buscar, por ejemplo, una inscripción de un estudiante en caso de que desee darlo de baja o calificarlo. Para calificar a un estudiante, basta con buscar la cohorte, luego clicar el botón 'Ver' y en el listado de inscriptos, buscar al estudiante y apretar 'Calificar'. El sistema le solicitará la nota y guardará por defecto, la fecha y hora actual.

Cursada Fisica 2020

Cupo: 97

Fecha Final: 31/12/2020

Día: Lunes

Hora: 8

Editar

Inscriptos: 2

Apellido	Nombre	DNI	Nota	Fecha	
Perez	Juan	12345678			<div>Calificar</div> <div>Borrar</div>
Lopez	Maria	87654321			<div>Calificar</div> <div>Borrar</div>

Puede editar o eliminar una cohorte, mediante los botones 'Editar' y 'Borrar' que se encuentran en el listado, tenga en cuenta que, si la cohorte tiene estudiantes inscriptos, debe borrar antes dichas inscripciones.

*Una vez cargados estos datos, el estudiante podrá ingresar con su email y dni al sistema, para consultar su estado académico e inscribirse a materias y finales.