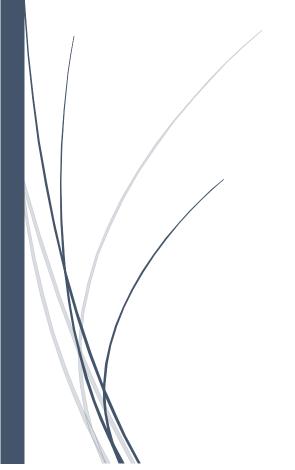
25-5-2015

# MANUAL DE USUARIO





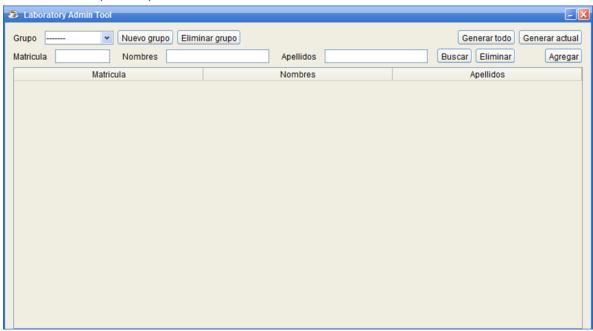
- Cristian Manuel Franco Díaz
- Cesar Omar Hernández Casas
- Javier Maldonado Rivera
- Rubí Ozeta Zavala



# Contenido

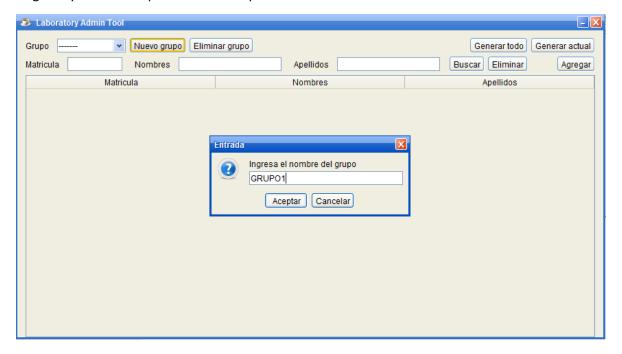
1Pantalla principal	2
2Agregar un nuevo grupo	
3Agregar nuevo alumno	
4Calificar un alumno	
5Buscar un alumno	4
6Eliminar un alumno	5
7Eliminar un grupo	6
8 -Generar reporte	7

## 1.-Pantalla principal

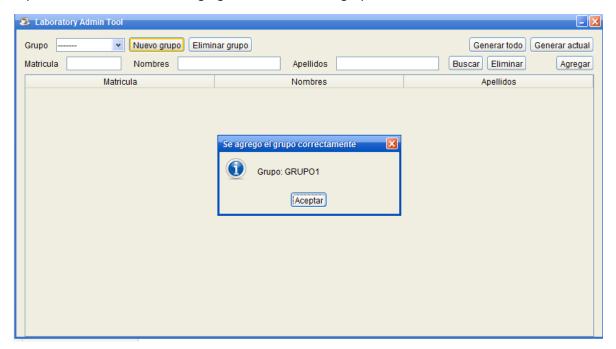


# 2.-Agregar un nuevo grupo

Se da clic en el botón nuevo grupo, posteriormente se introduce en el campo el nombre que se le asignara y finalmente presionamos aceptar.

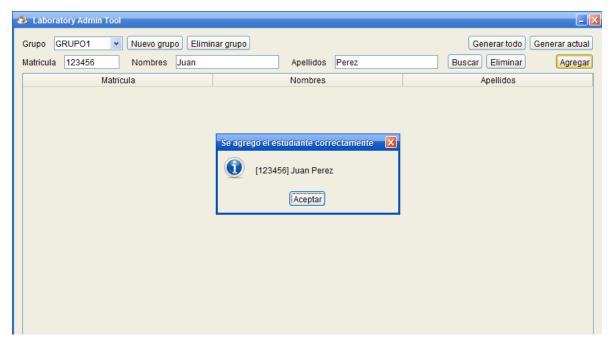


Aquí se nos muestra como se agrego correctamente el grupo.



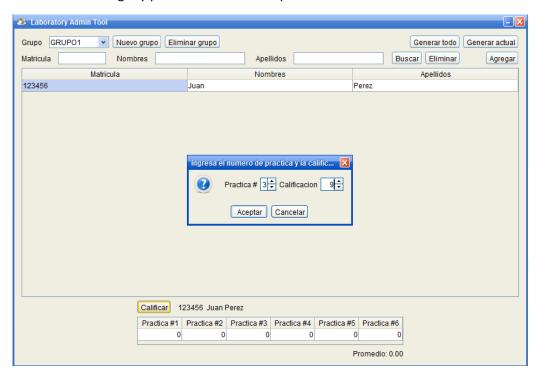
## 3.-Agregar nuevo alumno

Seleccionar el grupo deseado en la pestaña, luego llenar los campos adecuadamente y presionaremos agregar.



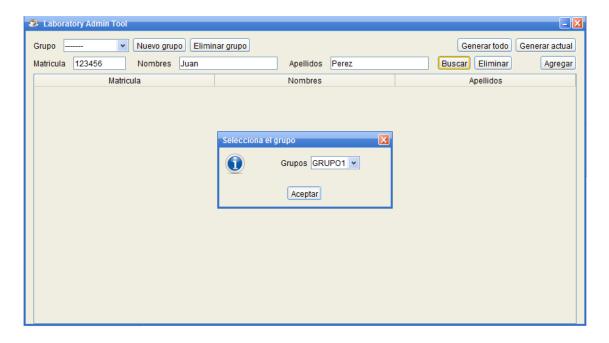
#### 4.-Calificar un alumno

Seleccionar el alumno, luego presionar en el botón de calificar, entonces elegimos la práctica y la calificación a otorgar y por ultimo damos aceptar.



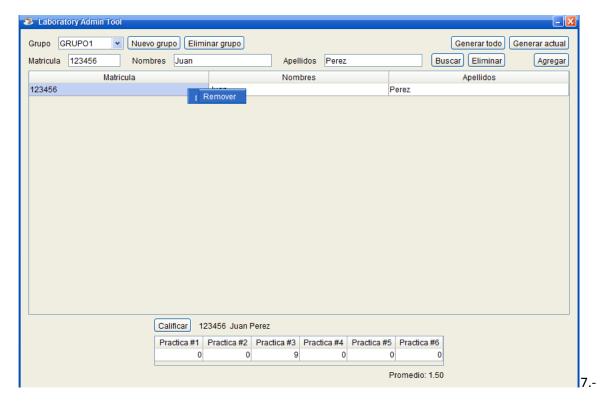
#### 5.-Buscar un alumno

Ingresar ya sea matricula, nombre o apellido, luego presionar buscar y este desplegara los grupos en los que se encuentra el alumno.



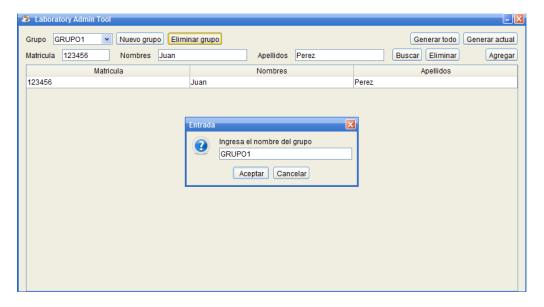
#### 6.-Eliminar un alumno

Presionar clic derecho sobre el alumno a eliminar y luego en remover y aceptar en la pantalla de confirmación (Este se eliminara del grupo solamente) si se necesita borrar completamente presionar en el botón de eliminar al lado derecho de buscar.



### 7.-Eliminar un grupo

Daremos clic al botón eliminar grupo, luego escribiremos el botón del grupo a eliminar y confirmaremos la selección.



#### 8.-Generar reporte

Hay dos tipos de reporte; el general y el actual, el general nos creara un archivo de Excel donde encontraremos la información de todos los grupos, mientras que el actual solo nos dará la del grupo seleccionado. Este archivo se creara en la carpeta donde tengamos el programa ejecutable.

