



**[Universidad del Valle-Sede Palmira]**  
**Manual de Ejecución**  
**Aplicación Malla Curricular y Programación Académica**  
**AMP**

---

Version 1.2

Presentado por:  
Maria Alejandra Pabón 0955876  
Claudia Lorena Quiceno 0955763

Sistemas de información  
Millerlay Grisales

---

---

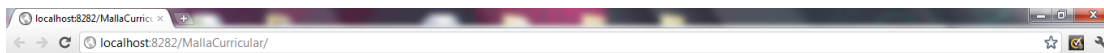
## Contenido

1. <a href="#"><u>Ingresar a la aplicación</u></a> .....	Pág. 3
2. <a href="#"><u>Utilizar la página de inicio</u></a> .....	Pág. 6
3. <a href="#"><u>Crear un programa académico</u></a> .....	Pág. 7
4. <a href="#"><u>Modificar un programa académico</u></a> .....	Pág. 10
5. <a href="#"><u>Eliminar un programa académico</u></a> .....	Pág. 12
6. <a href="#"><u>Salir de programas académicos</u></a> .....	Pág. 13
7. <a href="#"><u>Crear una resolución</u></a> .....	Pág. 14
8. <a href="#"><u>Modificar una resolución</u></a> .....	Pág. 15
9. <a href="#"><u>Eliminar una resolución</u></a> .....	Pág. 17
10. <a href="#"><u>Crear una malla curricular</u></a> .....	Pág. 18
11. <a href="#"><u>Modificar una malla curricular</u></a> .....	Pág. 21
12. <a href="#"><u>Acerca de</u></a> .....	Pág. 23
13. <a href="#"><u>Ayuda</u></a> .....	Pág. 24
14. <a href="#"><u>Comandos de teclado</u></a> .....	Pág. 25

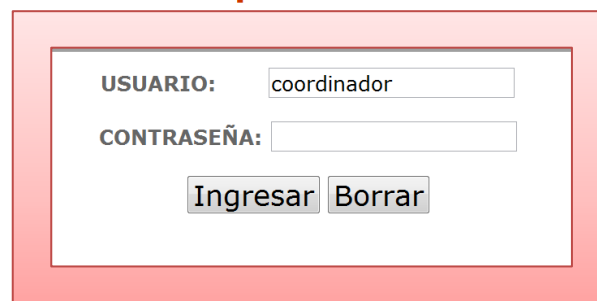
## 1. Ingresar a la aplicación

Para ejecutar la aplicación después de haber realizado los pasos previos mencionados en el Manual de instalación, procedemos a realizar la ejecución de la aplicación con los siguientes pasos.

1. Entramos a la primera pagina que nos muestra la aplicación conocida como Login la que nos permitirá autenticarnos escribiendo el nombre de usuario que se nos ha asignado en el campo que indicamos en la siguiente imagen:



### Bienvenido a la Aplicacion Malla Curricular



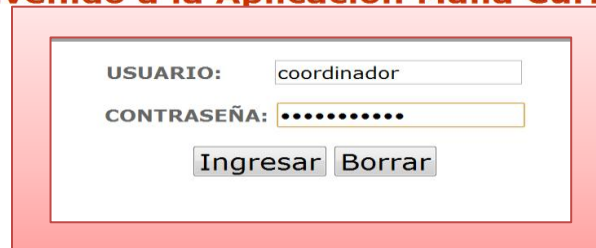
USUARIO:

CONTRASEÑA:

2. Seguidamente de ingresar el usuario nos desplazamos al siguiente campo de la pagina en el cual introducimos la contraseña que se nos ha sido asignada previamente como nos muestra la imagen.



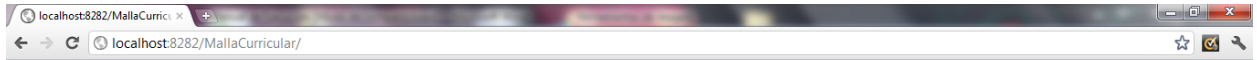
### Bienvenido a la Aplicacion Malla Curricular



USUARIO:

CONTRASEÑA:

- Después de ingresar correctamente nuestro usuario y contraseña debemos presionar el botón ingresar, si desea borrar lo que ha escrito de clic en borrar.



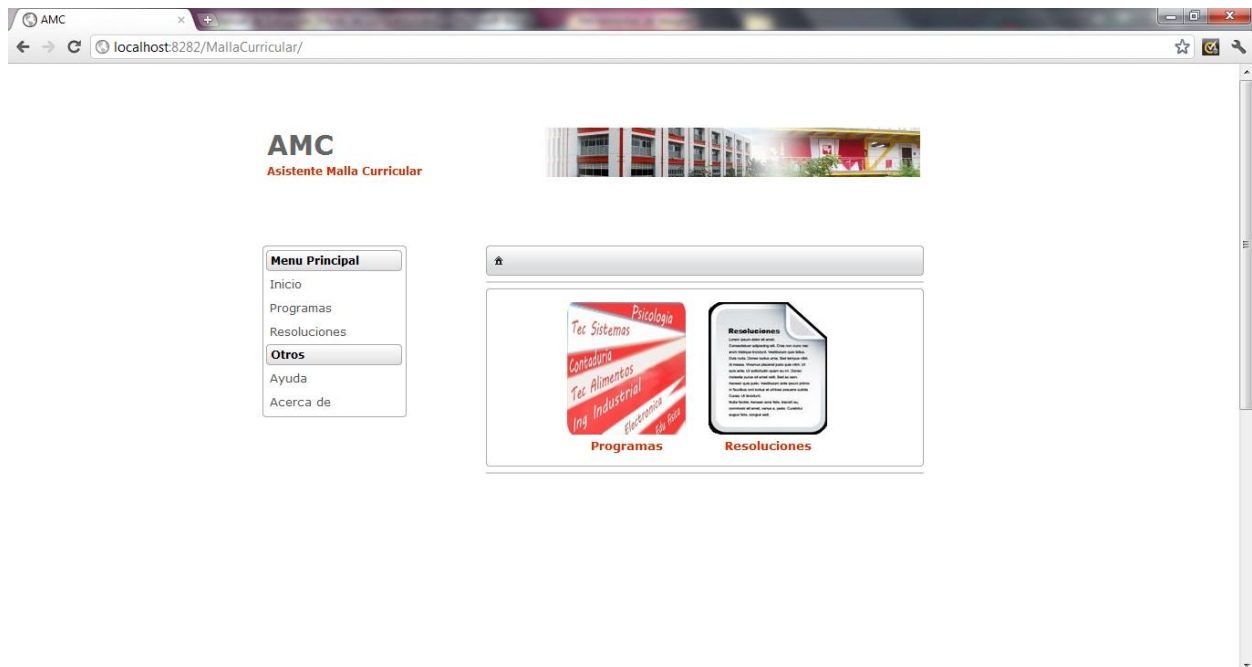
## Bienvenido a la Aplicacion Malla Curricular

USUARIO:

CONTRASEÑA:

➔

- Si hemos ingresado bien nuestro datos (usuario y contraseña) la aplicación nos llevara al a siguiente pagina conocida como menú o página de inicio como lo mostramos a continuación.

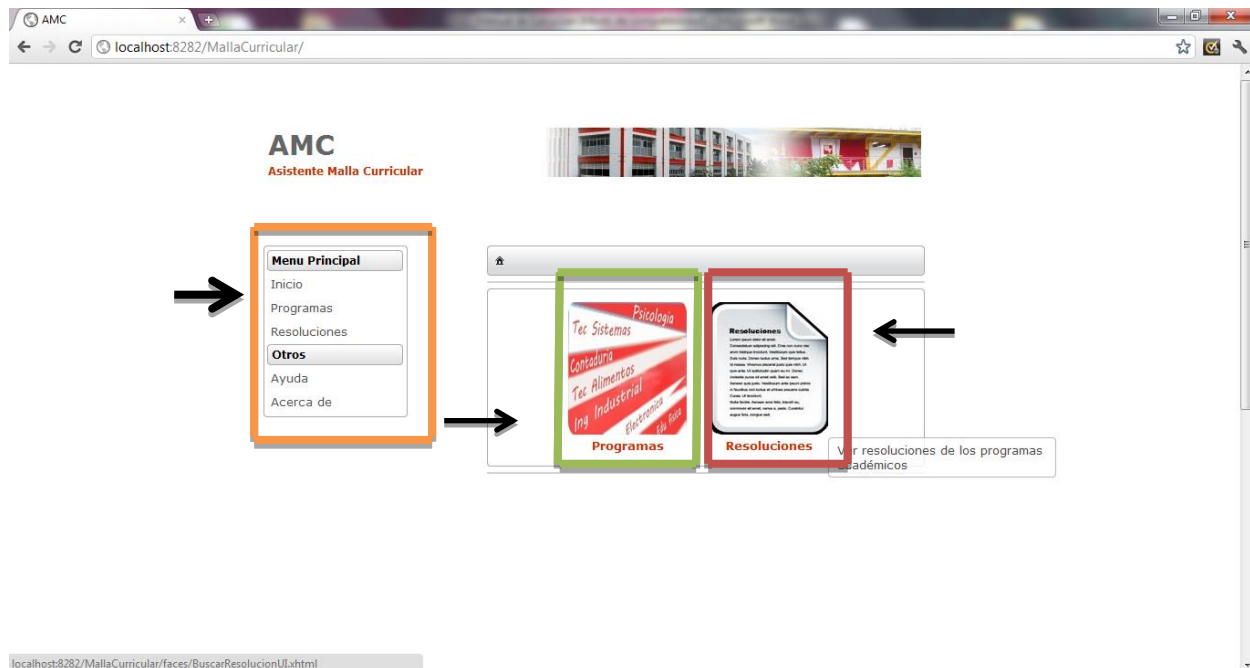


5. Pero si hemos introducido mal nuestro usuario o contraseña nos aparecerá un mensaje indicándonos seguir un enlace como lo indicaremos a continuación, el cual permitirá volver a la pagina inicial para realizar los pasos 1 Y 2 que hemos descrito anteriormente.



## 2.Utilizar la página de inicio

1. Al estar en la pagina conocida como menú principal o página de inicio podremos elegir dos rutas programas o resoluciones dando clic en el icono (imagen) que elijamos nos llevara a su ventana respectiva, otra forma de ir a programas o resoluciones es hacer clic en el menú que aparece al lado izquierdo en una pequeña barra como mostraremos a continuación:



### 3. Crear un programa académico

1. Escogiendo la opción de programas encontraremos una ventana que nos mostrara la posibilidad de crear un programa como nos muestra la imagen:

**AMC**  
Asistente Malla Curricular

**Menu Principal**

- Inicio
- Programas
- Resoluciones
- Otros**
- Ayuda
- Acerca de

**PROGRAMAS**

Código:

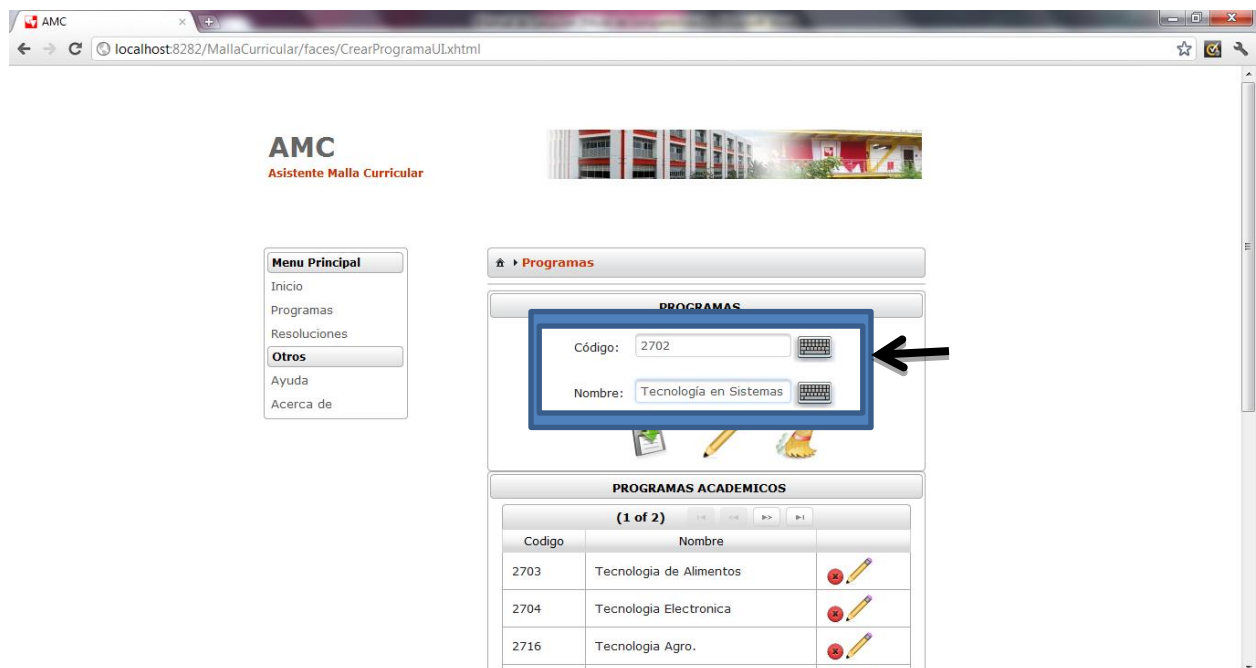
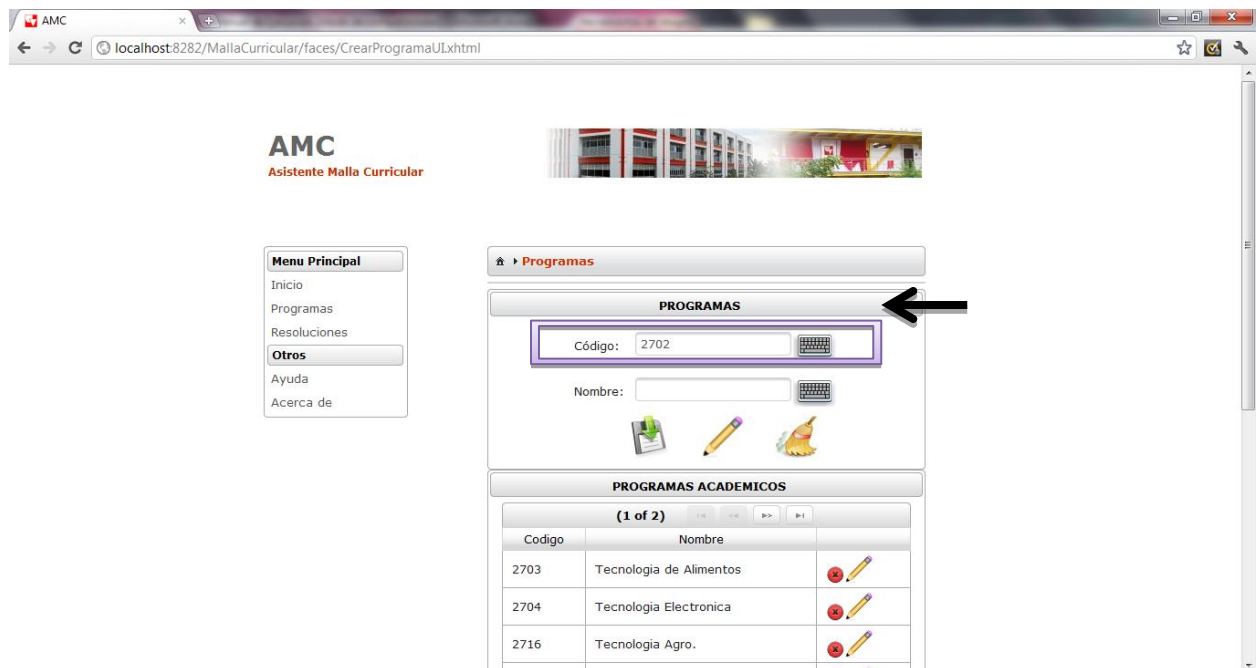
Nombre:

**PROGRAMAS ACADEMICOS**

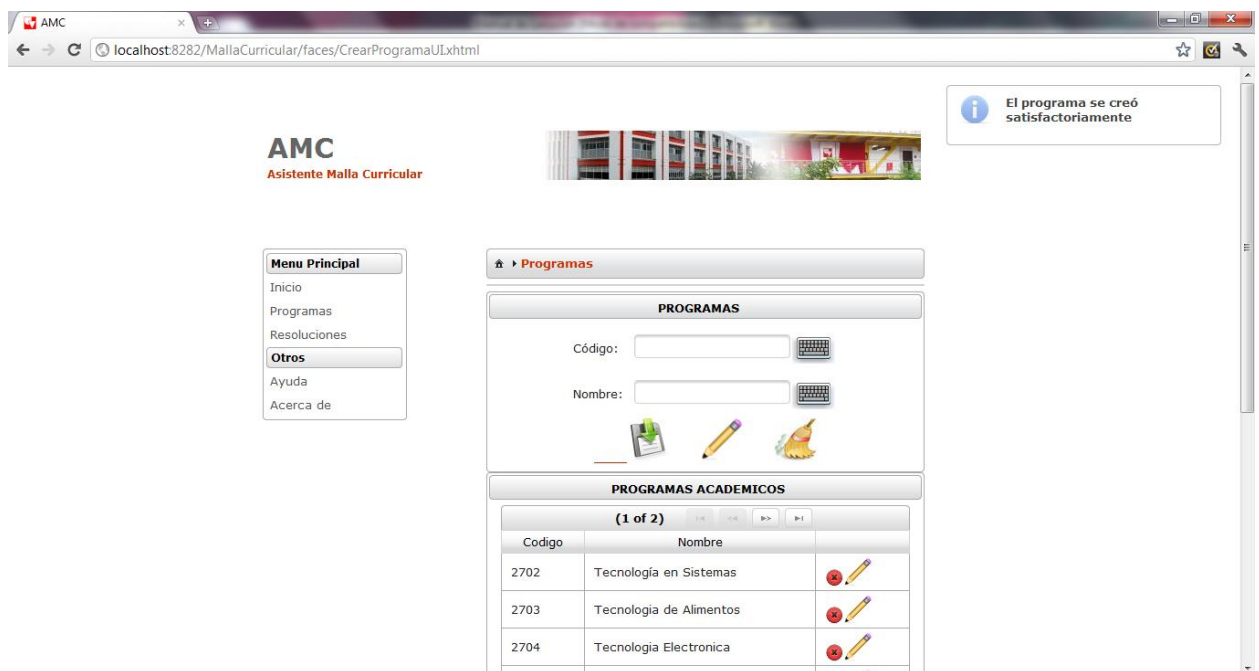
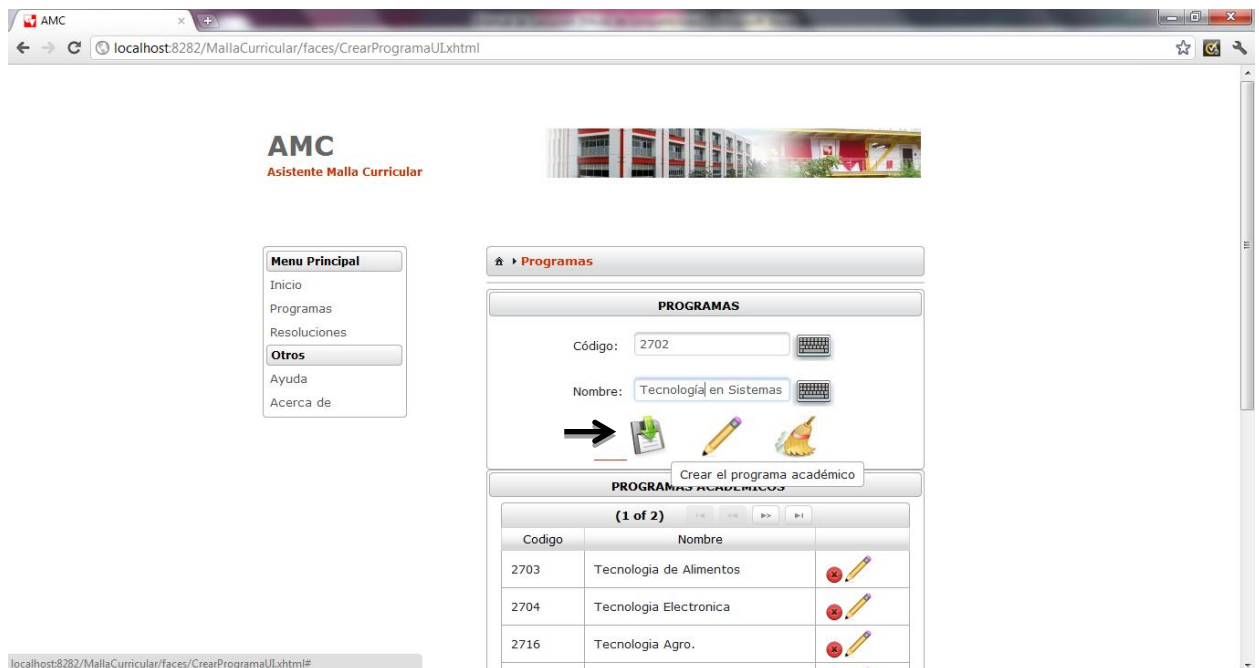
(1 of 2)

Codigo	Nombre
2702	Tecnologia en Sistemas
2703	Tecnologia de Alimentos
2704	Tecnologia Electronica

2. Para crear un programa colocaremos el código del programa en el primer campo y como su nombre lo indica en el segundo campo colocaremos el nombre del programa seguidamente haremos clic en crear para guardar nuestro programa, al mismo tiempo actualizara la lista de programas académicos. Puede utilizar el teclado en pantalla si lo desea o necesita para ingresar los datos correspondientes, dando clic en el icono teclado.





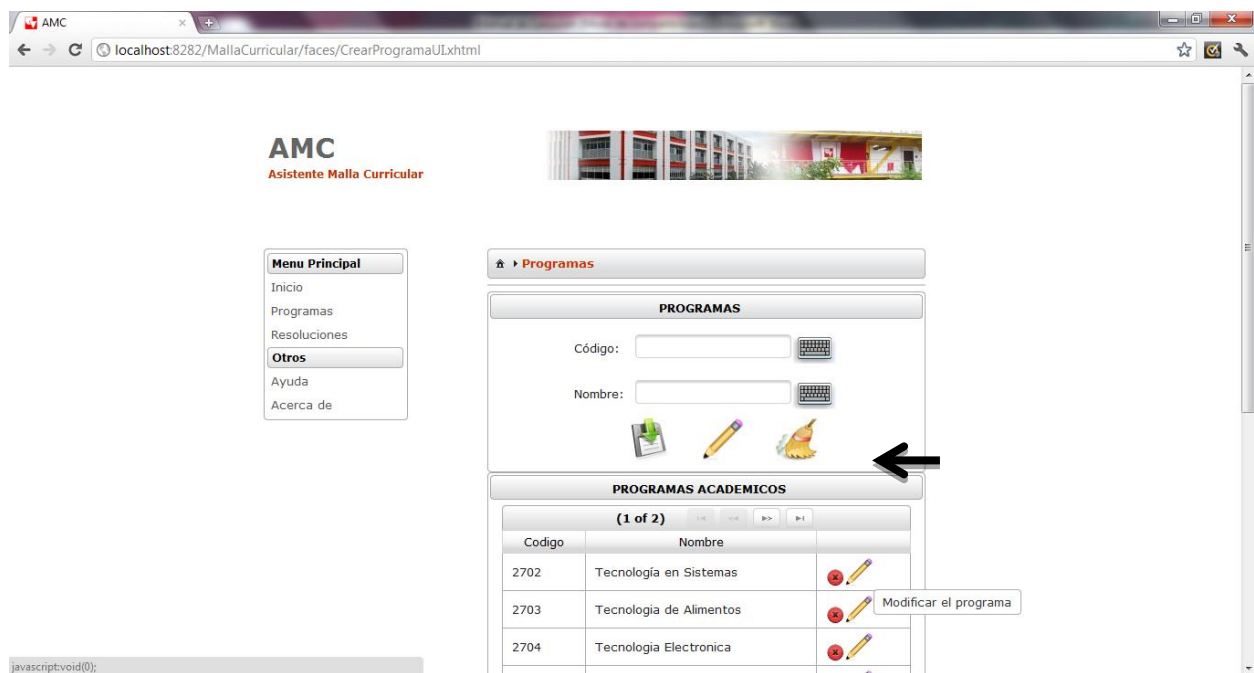


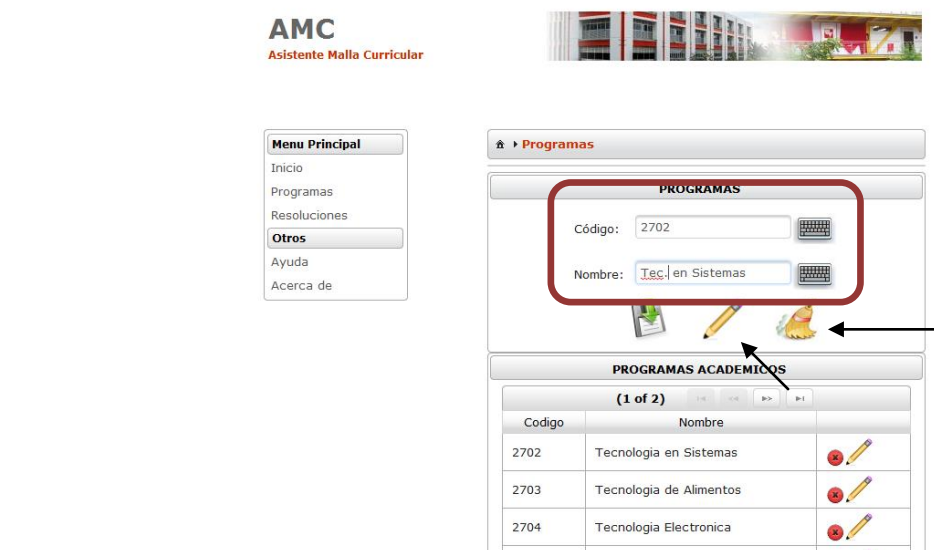
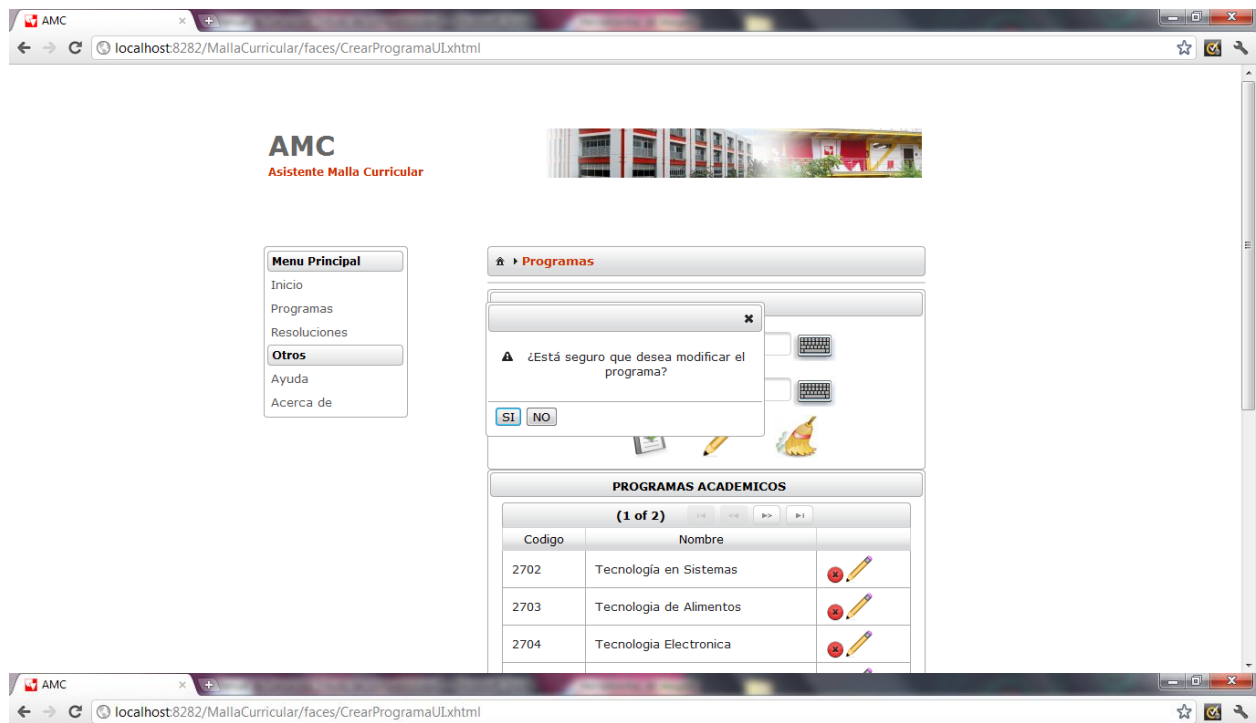
## 4.Modificar un programa académico

1. Cuando necesitemos modificar un programa haremos clic en el icono modificar al lado de la tabla, debemos confirmar si deseamos modificarlo y cambiar los datos que deseamos modificar, luego damos clic en modificar. Al modificarlo la lista de programas académicos se actualizara con la nueva información.

**Nota:** si se modifica el código del programa al finalizar de clic en crear.

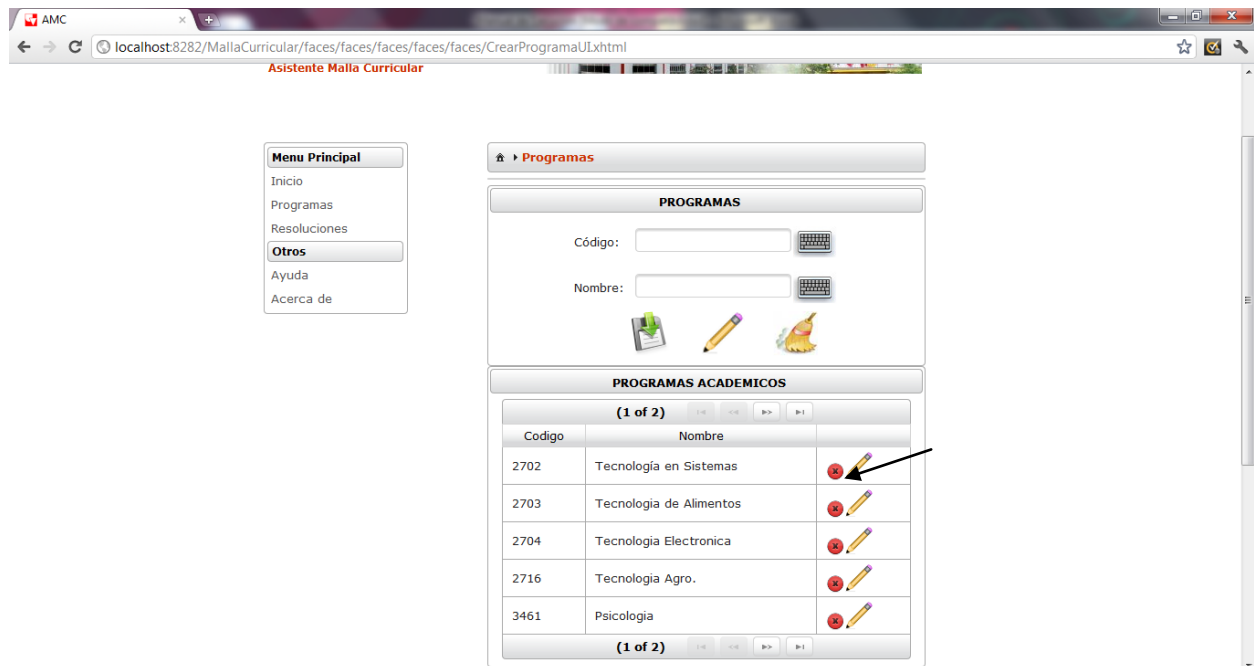
**Nota:** si desea limpiar los datos de la pantalla y no hacer ninguna modificación, de clic en el icono de limpiar.





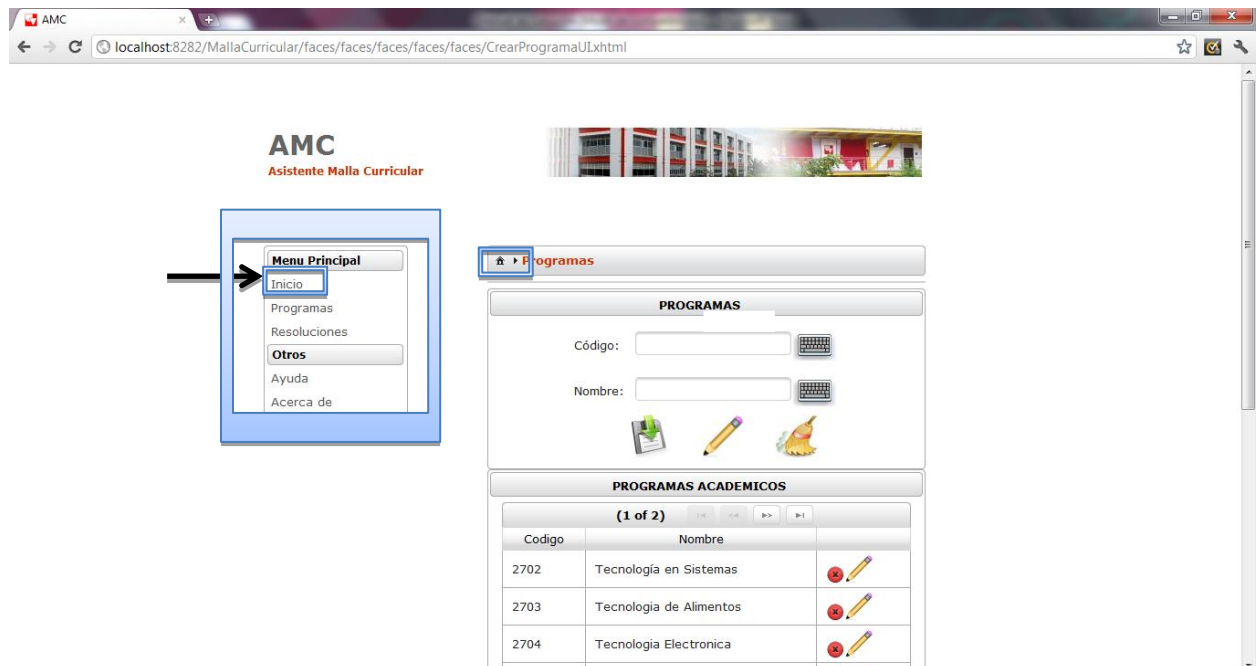
## 5. Eliminar un programa académico

1. Cuando necesitemos eliminar un programa haremos clic en el icono eliminar al lado del que desee eliminar, en la tabla de los programas, al eliminarlo la lista de programas académicos se actualizará con la nueva información.

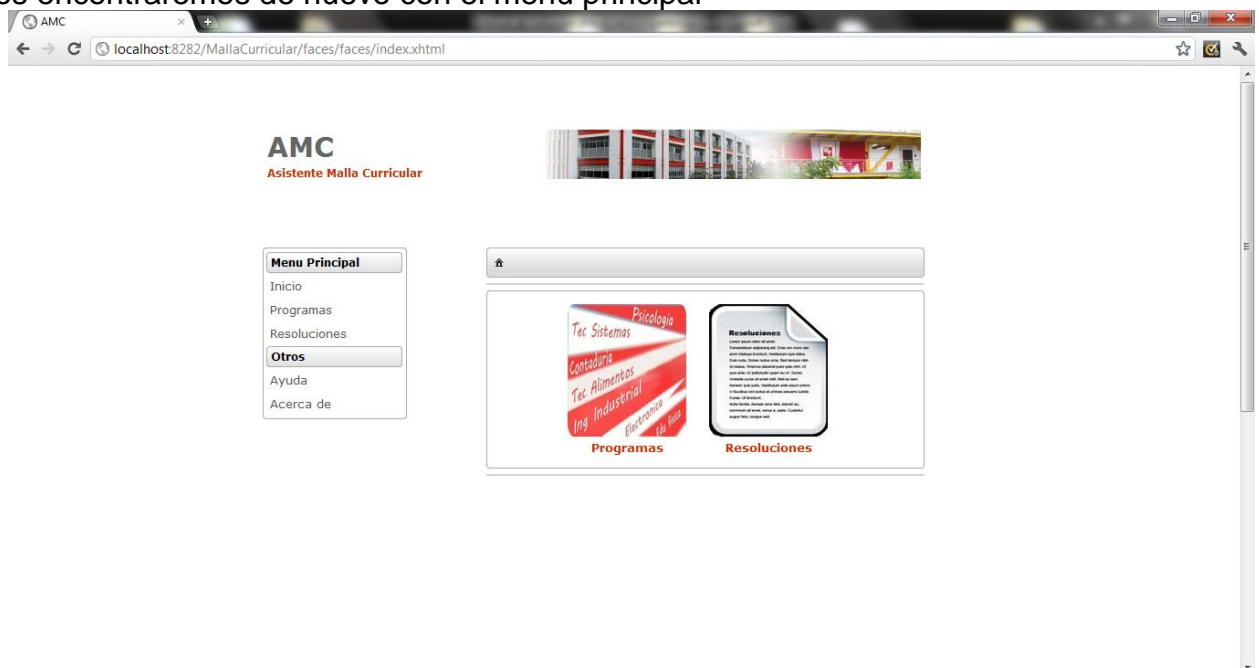


## 6. Salir de Programas

1. Para salir de programas daremos clic en el menú izquierdo en inicio para volver al menú principal.



Nos encontraremos de nuevo con el menú principal



## 7. Crear una resolución

2. Si se desea crear una nueva resolución encontraremos el siguiente formulario a diligenciar, damos clic en crear. Al crearlo la lista de resoluciones se actualizara con la nueva información.
- El código de la resolución.
  - El nombre de la resolución.
  - La fecha de la resolución.
  - El código del programa.

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost:8282/MallaCurricular/faces/BuscarResolucionUI.xhtml`. The page title is 'Asistente Malla Curricular'. On the left is a 'Menu Principal' with links: Inicio, Programas, Resoluciones, Otros, Ayuda, and Acerca de. The main content area is titled 'Resoluciones' and contains a form labeled 'RESOLUCION' with the following fields:

- Código:
- Nombre:
- Fecha:  (with a calendar icon)
- Programa:  (with a dropdown arrow)

Below the form is a table showing existing resolutions. The table has columns: Codigo, Nombre, Fecha, Programa, and an action column with icons for delete (X) and edit (pencil).

Codigo	Nombre	Fecha	Programa	
01	Resolucion 01	2/5/2012	2704	
02	Resolucion 02	2/5/2012	3484	

**Nota:** Para seleccionar la fecha damos clic en el icono del calendario. Luego de clic en guardar.

## 8. Modificar una resolución

- Si se desea modificar una resolución haremos clic en el icono modificar al lado de la tabla, debemos confirmar si deseamos modificarlo y cambiar los datos que deseamos modificar, luego damos clic en modificar. Al modificarlo la lista de resoluciones se actualizará con la nueva información.

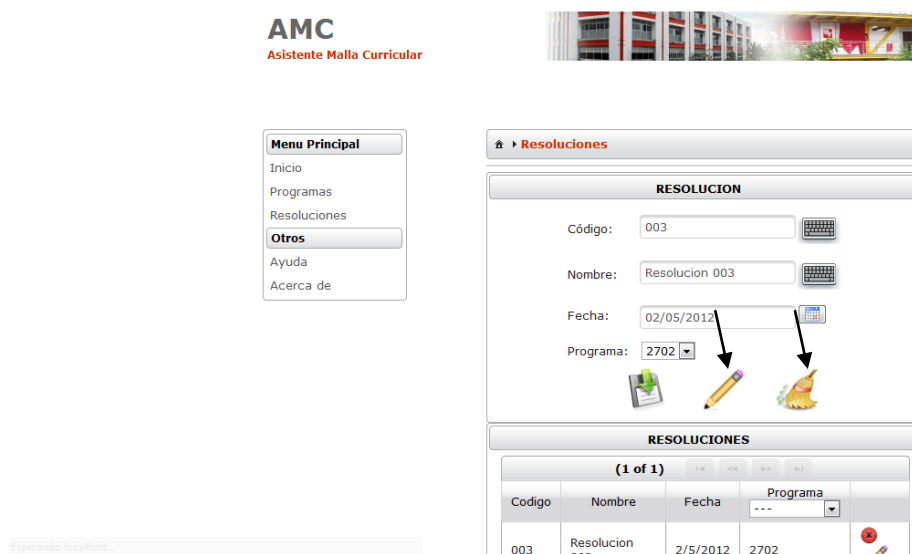
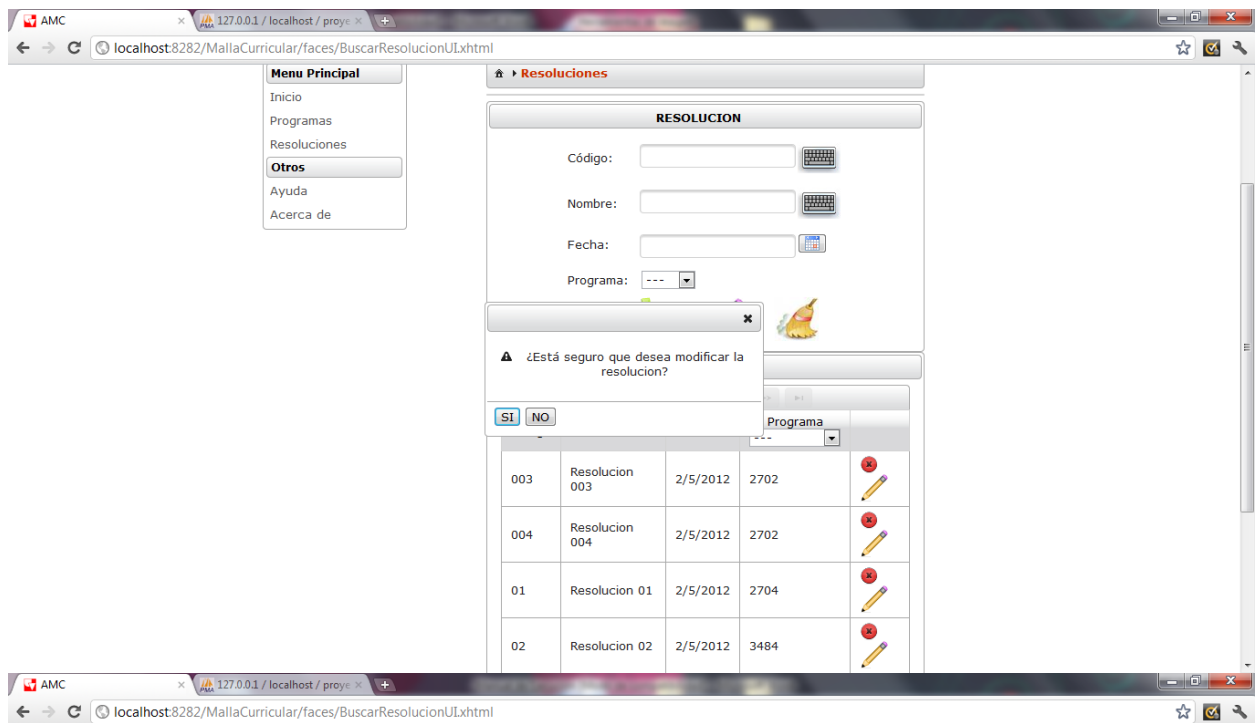
**Nota:** si se va a modificar el código de una resolución al finalizar de clic en crear.

**Nota:** si desea limpiar los datos de la pantalla y no hacer ninguna modificación, de clic en el icono de limpiar.

**Nota:** Para seleccionar la fecha damos clic en el icono del calendario.

The screenshot shows the 'Resoluciones' section of the AMC application. On the left is a 'Menu Principal' with options: Inicio, Programas, Resoluciones, Otros, Ayuda, and Acerca de. The main area has a 'RESOLUCION' form with fields for Código, Nombre, Fecha, and Programa, each with an icon for input (keyboard, calendar, etc.). Below the form is a table titled 'RESOLUCIONES (1 of 1)' with columns: Código, Nombre, Fecha, and Programa. The table contains four rows of data. A tooltip 'Modificar el programa' points to the pencil icon in the 'Programa' column of the first row.

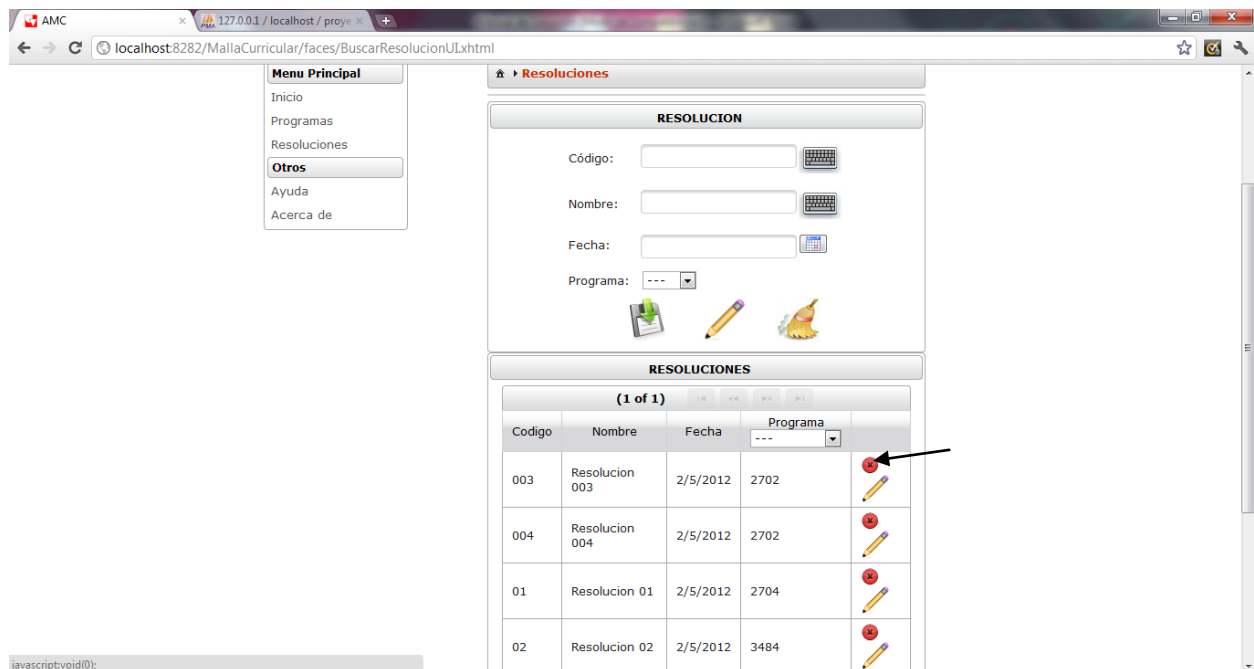
Código	Nombre	Fecha	Programa
003	Resolucion 003	2/5/2012	2702
004	Resolucion 004	2/5/2012	2702
01	Resolucion 01	2/5/2012	2704
02	Resolucion 02	2/5/2012	3484





## 9. Eliminar una resolución

1. Cuando necesitemos eliminar una resolución haremos clic en el icono eliminar al lado del que desee eliminar, en la tabla de resoluciones, al eliminarla la lista de resoluciones académicas se actualizará con la nueva información.



## 10. Crear malla curricular

1. Si necesitamos crear, modificar o ver en detalle cada resolución es decir la composición en su malla curricular procedemos a hacer clic en “Crear/Modificar/Ver Malla Curricular” de la pagina Resoluciones:

The screenshot shows the AMC application interface. The sidebar menu on the left includes 'Inicio', 'Programas', 'Resoluciones', 'Otros', 'Ayuda', and 'Acerca de'. The main content area is divided into sections. The 'RESOLUCION' section contains form fields for 'Codigo', 'Nombre', 'Fecha', and 'Programa'. Below this is the 'RESOLUCIONES' section, which displays a table of resolutions. The table has columns for 'Codigo', 'Nombre', 'Fecha', and 'Programa'. It shows two rows of data. At the bottom, there is an 'OTROS' section with a link 'Crear/Modificar/Ver Malla Curricular' highlighted by a black arrow.

Codigo	Nombre	Fecha	Programa
01	Resolucion 01	2/5/2012	2704
02	Resolucion 02	2/5/2012	3484

2. Para crear una malla curricular debemos diligenciar los siguientes datos

- Resolución.
- Programa.
- Asignatura.
- Semestre.

4. Finalizando el proceso con un clic en guardar. Al modificarlo la lista de malla se actualizará con la nueva información.

AMC  
Asistente Malla Curricular

Menu Principal  
Inicio  
Programas  
Resoluciones  
Otros  
Ayuda  
Acerca de

Resoluciones > Detalle de resolución

MALLA CURRICULAR

Código: 10  
Resolución: 003  
Semestre: 2  
Asignatura: Inglés II

DETALLE DE MALLA CURRICULAR

Malla Curricular  
(1 of 2)

Resolución	Semestre	Asignatura
003	1	111050M

La información del detalle de la resolución se nos mostrara permitiendo visualizar cada asignatura perteneciente a cada semestre de la resolución, dándonos la opción de viajar por toda la malla curricular por medio del paginador y filtrando los datos por columnas de la tabla:

The screenshot shows the AMC application interface. On the left is a sidebar with links: Resoluciones, Otros, Ayuda, and Acerca de. The main area has search filters: Código, Resolución, Semestre, and Asignatura. Below these is the 'DETALLE DE RESOLUCION' section, which contains a table with 3 columns: Resolución, Semestre, and Asignatura. The table is highlighted with a red box and has a pagination bar at the top showing '(1 of 2)'. An arrow points to the table. Below this is the 'Detalle Asignaturas' section, which contains a table with 4 columns: Código, Nombre, Créditos, and Horas. The table is also highlighted with a red box and has a pagination bar at the top showing '(1 of 2)'.

Resolucion	Semestre	Asignatura
003	1	111050M
003	2	750083M
003	1	750080M

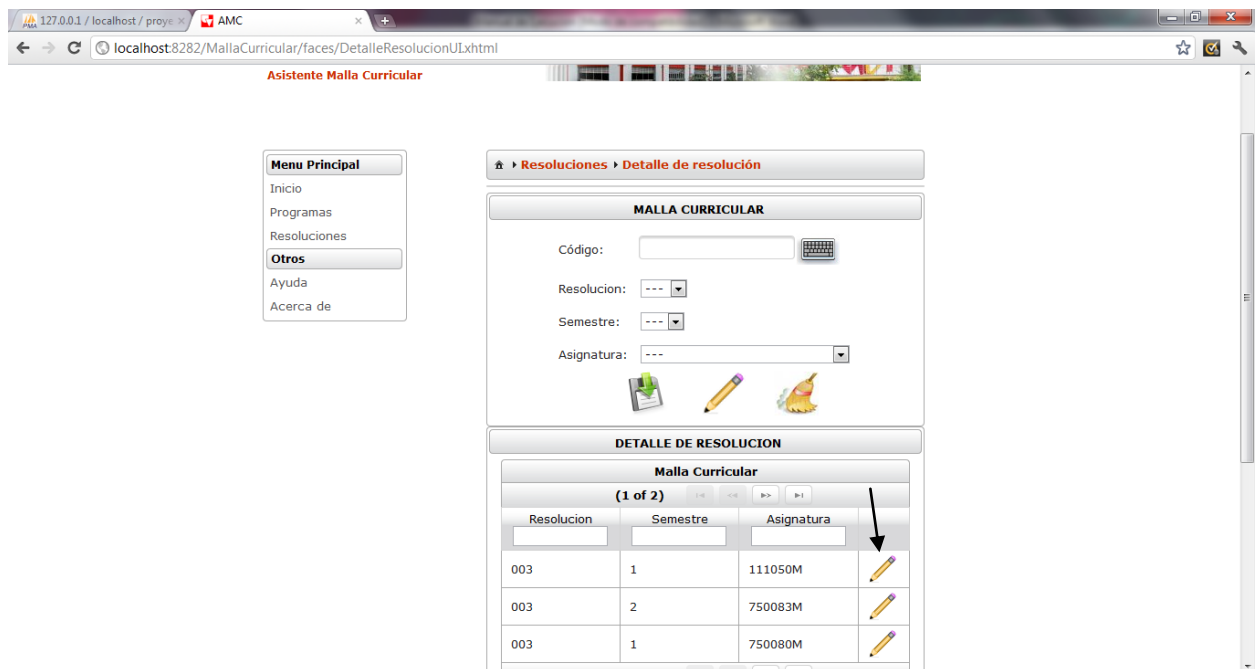
Código	Nombre	Créditos	Horas
111048M	Algebra Lineal	3	5
111050M	Calculo I	4	5
111051M	Calculo II	3	5

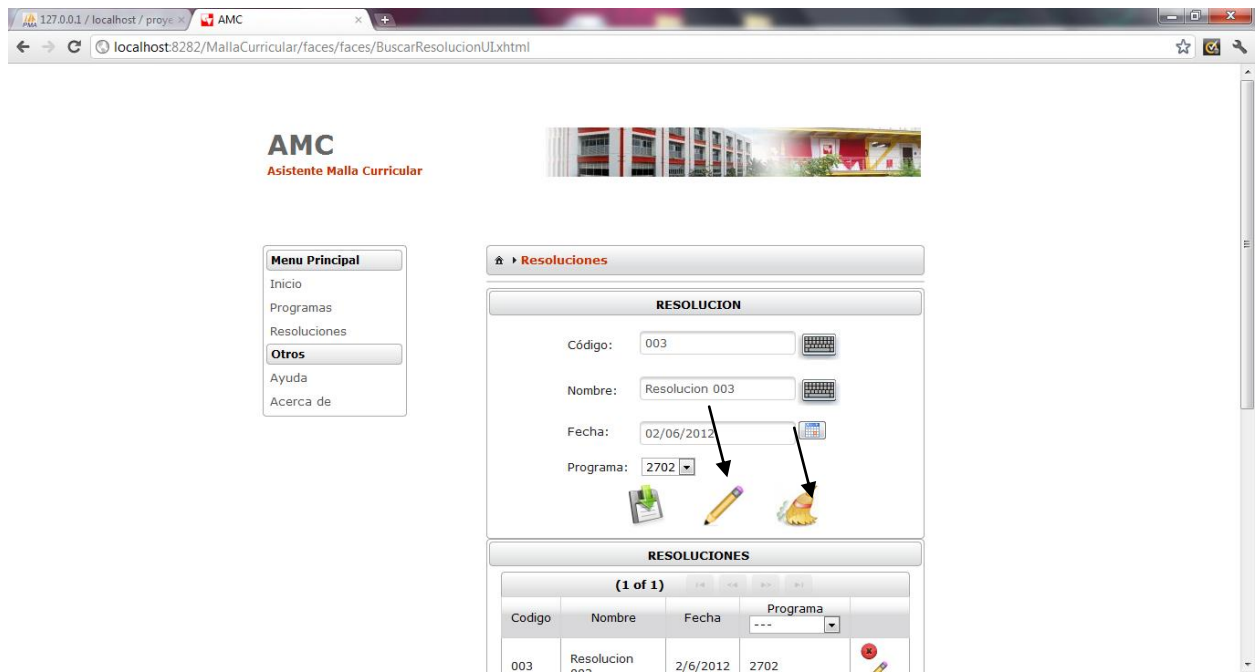
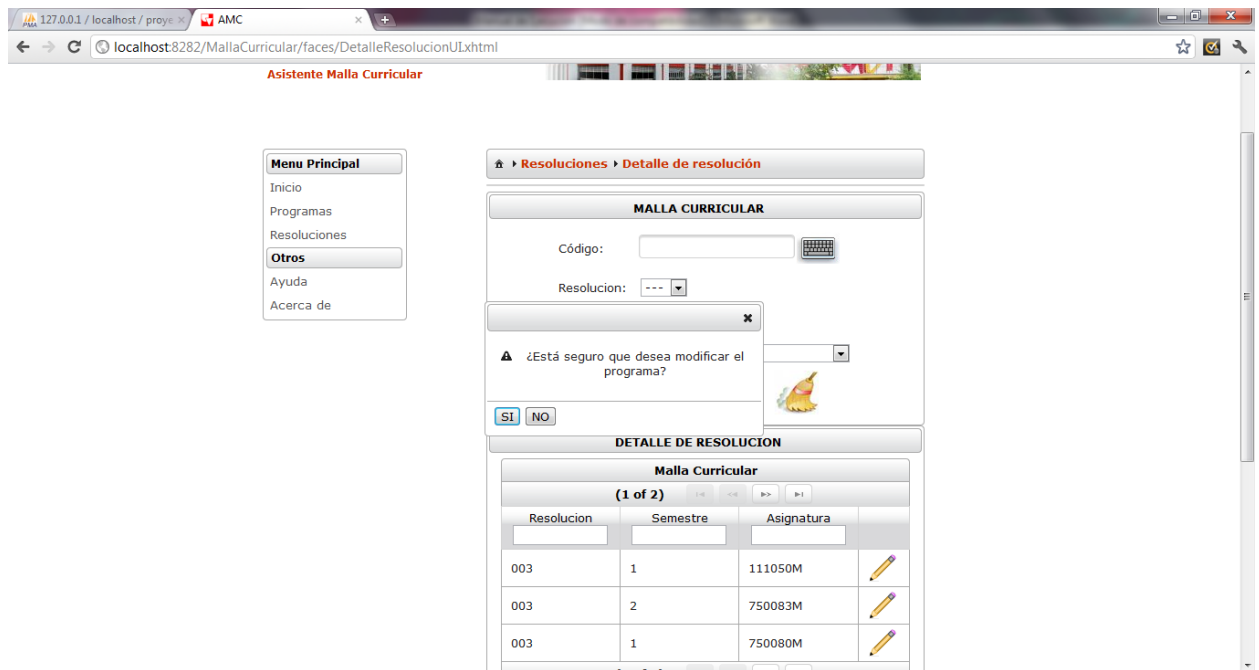
## 11. Modificar malla curricular

1. Si se desea modificar una malla haremos clic en el icono modificar al lado de la tabla, debemos confirmar si deseamos modificarlo y cambiar los datos que deseamos modificar, luego damos clic en modificar. Al modificarlo la lista de malla se actualizará con la nueva información.

**Nota:** si se va a modificar el código de una malla al finalizar de clic en crear.

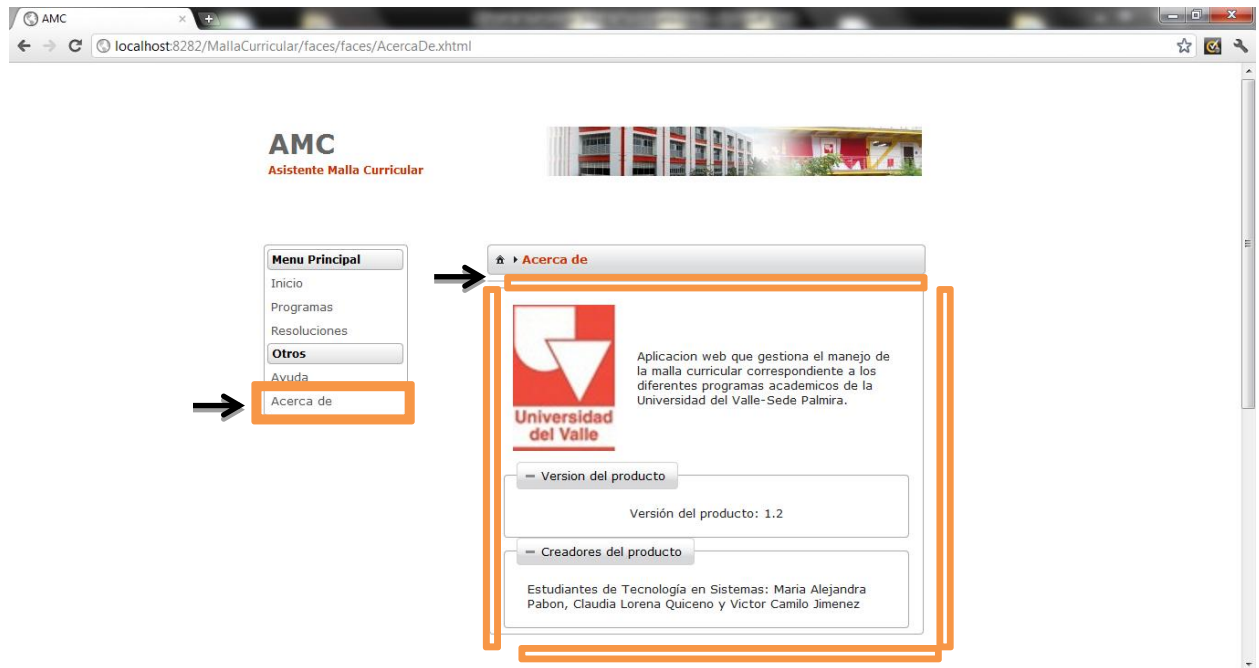
**Nota:** si desea limpiar los datos de la pantalla y no hacer ninguna modificación, de clic en el icono de limpiar.





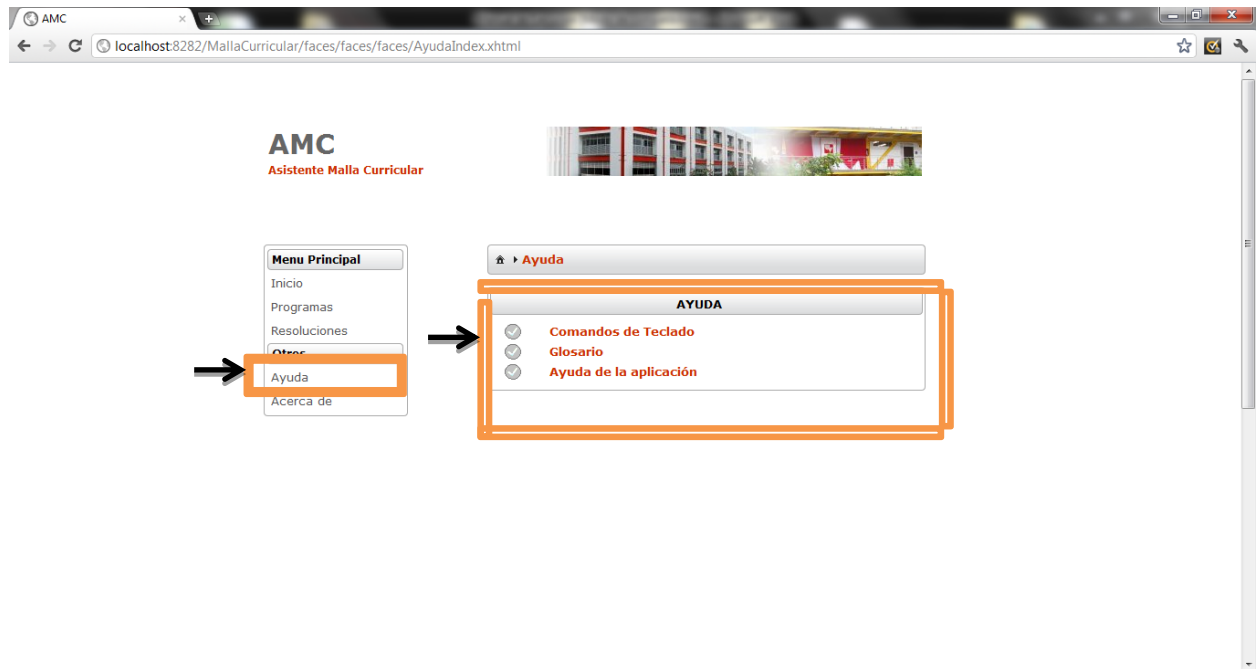
## 12. Acerca De

1. Si el usuario desea conocer acerca de la aplicación puede hacer clic en la parte inferior izquierda (acerca de) de la pantalla donde se encuentra el menú.



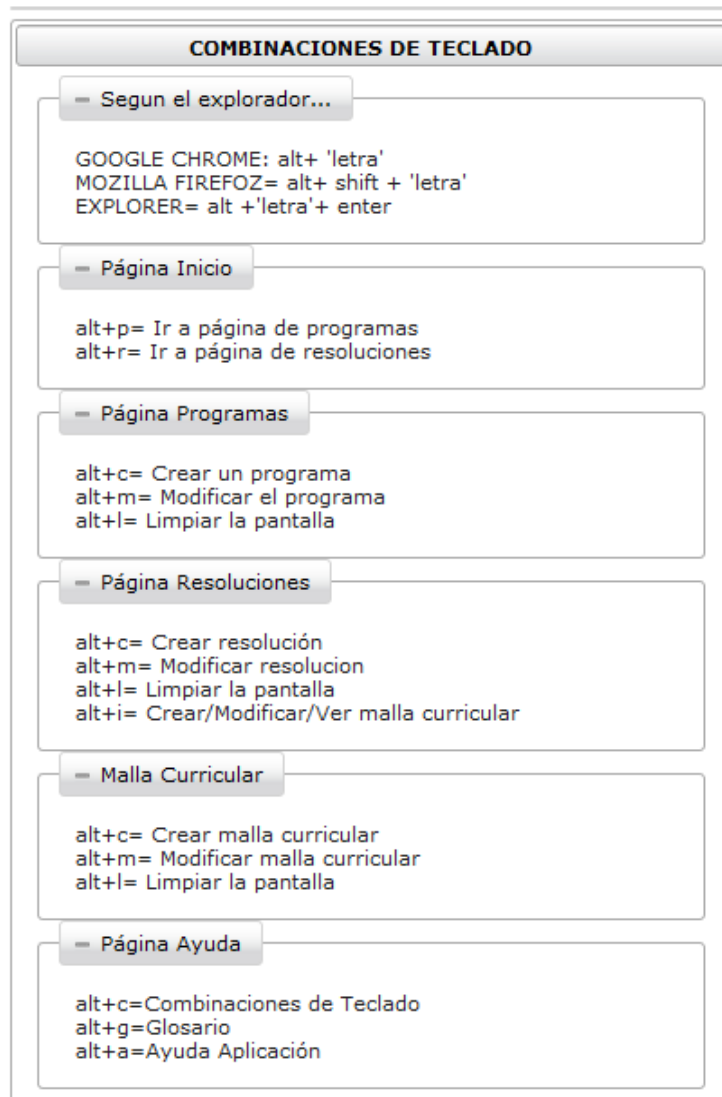
## 13. Ayuda

Si el usuario requiere una ayuda puede obtenerla en la parte inferior (ayuda) izquierda





Podemos visualizar las **combinaciones del teclado** en la opción de ayuda como señalamos.



Como también el usuario tiene la posibilidad de conocer términos utilizados en el glosario de la aplicación:



También esta la opción de ayuda de la aplicación:

