# Manual General

El objetivo del siguiente manual es conocer como esta distribuida de información que pública en la Página web el establecimiento educativo y de que manera podemos ingresar al sistema de Edu@r 2.0.

# Presentación

Esta Página web contiene información general de la entidad educativa. Todo lo que usted necesita para conocer la entidad educativa como su historia, su visión , su ubicación, el equipo de educadores que la componen, las actividades que realizan ya sean por los alumnos o docentes, publicaciones de novedades de interés general, formas de contactarse con la institución.

Además en esta pagina web se encuentra el link de acceso al Sistema de Edu@r 2.0, si usted forma parte de la institución puede acceder a mayor información vinculada a la entidad educativa según el rol que tenga.

# Elementos del Home

En la página home <http://alulau.redirectme.net/EDUAR_UI/> podemos observar los siguientes elementos.

Camino de Navegación: Aquí muestra el camino de navegación según en que parte del esquema de árbol se encuentre en la página actual.

Link de Inicio de sesión: Este link nos lleva a una nueva página donde nos permite ingresar usuario y contraseña para iniciar sesión en Edu@r 2.0. En esta página también veremos los link para Registrar un nuevo usuario y un link para ingresar en el caso que se olvido su contraseña.

Barra de Menús: En este sector de la página se encuentra las diferentes opciones que el usuario puede elegir para acceder a determinada información que se mostrara en el contenido de la página.

La información se organiza siguiendo el principio de árbol, esto quiere decir que un menú puede tener menús hijos y menús padres.

Contenido: En esta área se muestra la información relacionada o lo seleccionado

# Iniciar Sesión

En la siguiente pagina iniciar sesión <https://alulau.redirectme.net/EDUAR_UI/Login.aspx?ReturnUrl=%2fEDUAR_UI%2fPrivate%2fAgenda%2fRegisterEventoInstitucional.aspx> usted puede ingresar al Sistema Edu@r 2.0.

Para acceder al sistema se requiere un nombre de Usuario y Contraseña. En caso que no tenga cuenta diríjase a Registrarse.

# Regístrame como usuario nuevo

Para registrar al nuevo usuario se solicita ingresar una serie de datos mínimos. Como Tipo y numero de documento y fecha de nacimiento.

En el primer campo se solicita que el usuario seleccione el tipo de Documento del usuario. Ejemplo de tipo a seleccionar Documento Nacional de Identidad. (Campo obligatorio para realizar la registración)

En este campo se solicita que el usuario ingrese el número de documento. El número debe ser ingresado sin puntos, ni comas ni espacios. Ejemplo de número de DNI ingresado correctamente: 45872733

Ejemplo de número de DNI ingresado incorrectamente: 45.872.733 (Campo obligatorio para realizar la registración)

En el campo de Fecha de Nacimiento debe ingresar la fecha con el siguiente formato: DD/MM/AAAA

Ejemplo su usted nació el día 7 de Noviembre del 1984, debe ingresar en el campo 07/11/1984 (Campo obligatorio para realizar la registración)

Al hacer click en este botón con el mouse le mostrará un almanaque donde podrá seleccionar la fecha de nacimiento.

Hacer click en la flecha cuando se finalice el ingreso de todos los campos obligatorios.

<<Pantalla Crear nuevo>>

Nombre del usuario: Aquí se solicita que el usuario ingrese el alias del usuario. Un nombre que identifique como único al usuario. (\*)Campo obligatorio.

Correo electrónico: Aquí el usuario debe ingresar una dirección de correo que use habitualmente, donde llegaran los mensaje del sistema Eduar 2.0. (\*)Campo obligatorio.

Contraseña: Aquí debe ingresar una contraseña que puede ser alfanumérica, debe ser de mas de 6 caracteres. (\*)Campo obligatorio.

Confirmación de contraseña: Ingrese nuevamente la contraseña. (\*)Campo obligatorio.

Pregunta secreta: Ingresar una pregunta secretar para el caso de que olvide su contraseña.

(\*)Campo obligatorio.

Respuesta secreta: Ingresar la respuesta a su pregunta secreta.

(\*)Campo obligatorio.

Botón crear usuario: Luego de ingresar los datos requeridos para crear una nueva cuenta. Hacer click en el botón Crear usuario

# Olvide mi contraseña

En caso de olvidar su contraseña, el sistema le permite cambiar la contraseña. Para ello, por medidas de seguridad deberá ingresar el email registrado en su cuenta de Eduar 2.0. Si la dirección coincide con la registrada en el establecimiento educativo.

Luego de ingresar su email, haga hacer un click con el mouse en el sobre. Automáticamente se enviara un correo electrónico con las instrucciones a seguir por el olvido de contraseña.

Mensaje que se enviara por Email En el correo del usuario debe llegar el siguiente email con un enlaces Acceder, este lo llevara a una pantalla que le permita cambiar la contraseña.

Pregunta Secreta

Antes de permitir cambiar la contraseña, por medidas de seguridad es necesario que el usuario responda la pregunta secreta registrada por el usuario.

Respuesta: En este campo debe ingresar la respuesta a la pregunta secreta.

Si la respuesta es incorrecta le aprece el siguiente mensaje , debe contactarse con su administrador.

En caso de responder correctamente se abre una nueva pantalla

Nueva Clave de Acceso

En esta pantalla permite al usuario realizar el cambio de contraseña.

Contraseña: El usuario deberá ingresar la nueva contraseña.

Repetir nueva contraseña: Aquí el usuario debe repetir la nueva contraseña, para chequear que la contraseña nueva sea correcta.

Una vez finalizado el ingreso de la nueva contraseña y su repetición, el usuario debe hacer click en la flecha confirmando la contraseña.