# Menú del alumno

Panel de inicio

* Ver avisos
* Ver clubs apartados
* Ver reservaciones apartadas
* Ver cancelación en la semana
* Ver si tengo adeudos

Reservaciones

* + Agendar una reservación
  + Consulta/Cancelar
  + Historial de reservaciones

Clubs

* Agendar un club
* Consulta/Cancelación
* Historial de Clubs

Recursos multimedia

* Audios
* Verbos

Horarios

* Horarios de clubs

Perfil

* Modificación

Salir

Descripción de procesos:

1.- El alumno ingresara mediante un correo o credencial dada y una clave

**Para panel de aviso:**

1.-Todos los alumnos podrán ver un aviso general, con la intención de informar

2.- En una panel se mostrara la hora fecha de la reservación con el fin de informar al alumno

3.- En una panel se club la hora fecha de la reservación con el fin de informar al alumno

4.- En una panel se las cancelación o faltas con el fin de informar al alumno

5.- En una panel se mostrara si el alumno tiene un adeudo con el fin de informar al alumno

**Reservaciones**

reservación:

Tiene que tomar las siguientes recomendaciones

1. Tiene que se un día antes o antes de las 11:59:59 pm
2. Puede tener 1 falta o 2 cancelaciones. 1 falta=2 cancelaciones
3. Debe de ser un usuario activo
4. Una semana inicia el Domingo y acaba el sábado por lo que el domingo se deberá agendar para el lunes tener una reservación
5. No podrá agendar dos reservaciones al día el mismo dia a menos que se de club

Una vez que se tomaron las restricciones el proceso es el siguiente

1. Seleccionar una fecha (mayor a la de hoy)
2. Ver horarios disponibles
3. Seleccionar el tipo de practica(oral, escrita)

Consultar/Cancelar

1. Mediante una tabla se mostrara la reservación, las cuales tendrán datos como:
   1. NoReservacion(para el sistema)
   2. Estado (activa,falta,cancelada)
   3. Nombre y apellidos
   4. Hora
   5. Fecha
   6. TipoDeReservacion(oral,escrita)
   7. BotonDeCancelar(botón que permite cancelar la reservación)

Notas:

Cuando no canceles y en el sistema no tomen tu asistencia esta cambiara como falta

Historial de reservaciones (opcional)

El alumno entrara a esta sección y mediante una tabla se mostraran las reservaciones.

**Clubs**

Clubs:

Tiene que tomar las siguientes recomendaciones

1. Tiene que se un día antes o antes de las 11:59:59 pm(opcional)
2. Puede tener 1 falta o 2 cancelaciones. 1 falta=2 cancelaciones(opcional)
3. Debe de ser un usuario activo
4. Una semana inicia el Domingo y acaba el sábado por lo que el domingo se deberá agendar para el lunes tener una reservación

Una vez que se tomaron las restricciones el proceso es el siguiente

1. Seleccionar una fecha ( la de hoy opcional)
2. Ver horarios disponibles
3. Seleccionar el tipo de club (video=5,oral=1,Café=2)

Consultar/Cancelar

1. Mediante una tabla se mostrara la reservación, las cuales tendrán datos como:
   1. NoClub(para el sistema)
   2. Estado (activa,falta,cancelada)
   3. Nombre y apellidos
   4. Hora
   5. Fecha
   6. TipoDeReservacion(video=5,oral=1,Café=2)
   7. BotonDeCancelar(botón que permite cancelar la reservación)

Notas:

Cuando no canceles y en el sistema no tomen tu asistencia esta cambiara como falta

Historial de clubs (opcional)

El alumno entrara a esta sección y mediante una tabla se mostraran los clubs. Dependiendo el nivel el cuals e encuentre o los nivles que seleccione

Se incluirán información como

* Id club
* Nombre profe
* Fecha
* Hora
* Tipo club
* Puntos

**Recursos multimedia**

Audios

En esta parte el usuario tendrá una a sección de descargar(.zip o .rar) los recursos además de poder escucharlos mediante un reproductor de audio genérico

Verbos

En esta parte el usuario tendrá acceso a una lista de verbos los cuales estarán seccionados en niveles

Nota: se copiara el formato que se tiene en la institución

**Horarios**

Se motrara los horarios generales como

Clubs(los que están en una hoja con la secretaria)

Y horarios de disponibilidad del instinto

**Perfil**

Proceso

El alumno al ingresar podrá ver datos como

Foto

Nombre

Apellidos

Nivel

Numero de clubs

Podrá:

**Cambiar contraseña**

# Menú de la secretaria

Panel Ver Masestros y horarios que tienen su reservación

Reservaciones

* + Agendar una reservación ()
  + Consulta/Cancelar
  + Modificar reservación

Clubs

* Agendar un club
* Consulta/Cancelación

Recursos multimedia

* Audios
* Verbos

Horarios

* Horarios de clubs

Admin

* Alumnos
  + Ver perfil
  + Modificación general de un alumno

Reservaciones

Crear un reservaciones

Consulta-Cancelar un reservacion

Modificación reservacion

Clubs

Crear un club

Consulta-Cancelar un club

Modificación club

Avisos

Generar un aviso general a todos los alumnos

Perfil secretaria

Ver información

Configurar contraseña

Descripción de procesos

**Panel de inicio**

Proceso

La secretaria ingresará y al momento de iniciar podrá ver en su panel los siguientes mensajes:

Ver en una pestaña con los profesores en cada pestaña se mostrarán los alumnos que tiene

Solo se mostrará las reservaciones que están programadas en este día y hora

**Reservaciones**

Proceso

Tiene que tomar las siguientes recomendaciones

1. Puede agendar solo días actuales o mayores sin limite de fecha mayor
2. Debe de ser un usuario activo
3. No importa si esta llena la reservación la secretaria podrá agregarlos

* Agendar un club

Primero verificara la fecha, y los horarios si no hay cupo lo agregara aunque haya cupo completo

* Consulta/Cancelación

La consulta se hara por fechas y horario se mostrara una tabla general y a lado abra un botón de eliminar

**Clubs**

* Agendar un club

Primero verificara la fecha, y los horarios si no hay cupo lo agregara aunque haya cupo completo

* Consulta/Cancelación

La consulta se hara por clubs creados se mostrara una tabla general y a lado abra un botón de eliminar

**Recursos multimedia**

Audios

En esta parte el usuario tendrá una a sección de descargar(.zip o .rar) los recursos

Verbos

En esta parte el usuario tendrá acceso a una lista de verbos los cuales estarán seccionados en niveles

Nota: se copiara el formato que se tiene en la institución

**Horarios**

Se motrara los horarios generales como

Clubs(los que están en una hoja con la secretaria)

Y horarios de disponibilidad del instinto

**Admin**

* Alumnos

Ver perfil:se vera de manera general a un usuario seleccionado

Modificación general de un alumno: se modifiaran ciertos datos

Reservaciones

**Crear una reservacion:**

Cuándo e crea una reservación se toman en cuenta los siguientes datos:

Fecha

Hora

lugares

Consulta-Cancelar un reservacion

Cuando se va querer modifcar una reservacion

Modificación reservacion

Clubs

Crear un club

Consulta-Cancelar un club

Modificación club