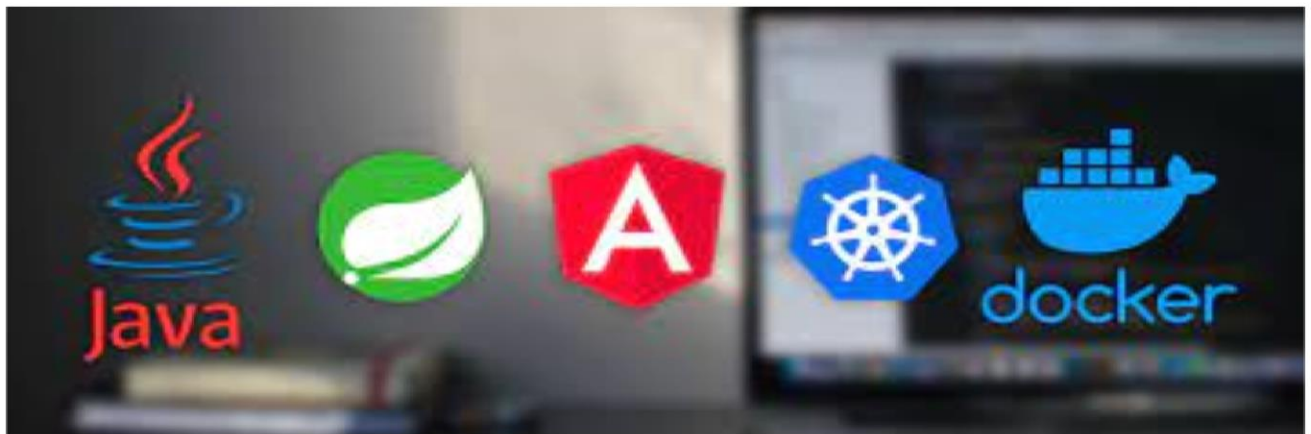




Este manual indicara pasos a seguir de la navegación de los diferentes tipos de Roles por la aplicación

Manual de Usuarios de Gestor de Tareas

Proyecto Fin de Grado de Desarrollo de
Aplicaciones Web



Índice

1. ¿Qué es Gestor de Tareas?.....	3
2. Objetivo de este manual	4
3. Requisitos Técnicos	4
4. Tipos de Usuarios	5
5. Manual ADMIN	6
1. Login	6
2. Home-Admin	7
3. Listado de usuarios-Admin	8
4. Lista de usuarios-Crear-Admin	9
5. Lista de usuarios-Editar-Admin	9
6. Lista de usuarios-dar de baja-Admin.....	10
7. Lista de usuarios-Ver Tareas-Admin.....	11
8. Lista de tarea-Admin	12
9. Perfil-Admin.....	12
10. Gestionar profesores-Admin	13
11. Gestionar profesores-crear-Admin	14
12. Gestionar profesores-editar-Admin	14
13. Gestionar profesores-dar de baja-Admin	15
14. Gestionar alumnos –Admin.....	16
15. Gestionar alumno-crear-Admin	17
16. Gestionar alumno -editar-Admin	17
17. Gestionar alumno -dar de baja-Admin.....	18
18. Gestionar alumno –ver tareas-Admin	19
19. Gestionar alumno –Asignar Profesor-Admin	19
20. Gestionar alumno –Asignar Tutor-Admin	20
21. Gestionar alumno –Asignar Empresa-Admin	20
22. Gestionar tutores –Admin	21
23. Gestionar tutor-crear-Admin	22

24. Gestionar tutor -editar-Admin	22
25. Gestionar tutor -dar de baja-Admin.....	23
26. Gestionar empresas-Admin.....	24
27. Gestionar empresa - crear -Admin	25
28. Gestionar empresa -editar-Admin	25
29. Gestionar empresa -Borrar-Admin.....	26
30. Gestionar empresa –Ver Alumno Asignado-Admin	26
6. Manual Profesor	27
1. Login	27
2. Home-Profesor	28
3. Perfil-profesor	29
4. Lista Alumno asignado-profesor	30
5. Lista de tareas de alumno-Profesor	31
7. Manual Tutor	32
1. Login	32
2. Home- Tutor	33
3. Perfil- Tutor	34
4. Lista Alumno asignado- Tutor	34
5. Lista de tareas de alumno-Tutor	35
8. Manual Alumno	36
1. Login	36
2. Home-Alumno	37
3. Perfil-Alumno	37
4. Lista Tareas- Alumno	38
5. Crear Tarea – Alumnos.....	39
6. Editar Tarea –Alumno.....	39
7. Borrar Tarea – Alumno	40

¿Qué es Gestor de Tareas?

Este proyecto permitirá una mayor comunicación entre los alumnos y el profesorado. La aplicación web permitirá la creación de nuevos profesores, alumnos y tutores de las diferentes empresas. Los alumnos podrán gestionar las tareas que realizaras durante su formación. Podrán exportar estas tareas en formato csv. El administrador de la aplicación podrá realizar todas las operaciones correspondientes de la aplicación menos editar tareas. Será el encargado de dar de alta a los profesores. Los profesores solo podrán ver un listado de los alumnos de su propia empresa, las tareas que estos han realizado y editar algún dato de ellos mismos. Los alumnos solo podrán gestionar el CRUD correspondiente a las tareas que ellos realicen y editar algunos datos de ellos mismos. Los tutores de la empresa solo podrán ver un listado de los alumnos de su propia empresa, las tareas que estos han realizado y editar algún dato de ellos mismos.



Objetivo de este manual

El objetivo del presente manual se centra en dar a conocer a nuestros distintos usuarios, con sus distintos roles, las posibilidades que tienen, tanto de registros como de flujos a través de la aplicación, facilitando así el acceso y rápido aprendizaje de la aplicación a nivel global.

Se trata de realizar un documento organizado y estructurado, en el que se recogen una serie de instrucciones de cómo utilizar nuestra aplicación, consiguiendo una guía útil y entendible para cualquier tipo de usuario que visite o frecuente el aplicativo.

Requisitos Técnicos

Para poder visualizar correctamente el aplicativo, se deberán tener unos requisitos técnicos mínimos, tanto de hardware como de software:

- Requisitos de Software:
 - Disponer de un SO Windows, Linux o MacOS, a poder ser, en su última versión.
 - Un navegador web (Chrome, Firefox, Safari, Microsoft Edge...) en cualquier versión, a poder ser lo más actualizado posible para visualizar todos efectos.
 - Disponer de un servicio de correo electrónico para poder realizar el registro en el sistema.
 - Disponer de suministro de internet.
- Requisitos de Hardware:
 - Disponer de tarjeta de conexión a red.
 - Contar con al menos 8 GB de memoria RAM.
 - Procesador Intel/AMD a 1.5 GHz.
 - 1 GB de espacio de almacenamiento en Disco duro.
 - Disponer de un monitor.
 - Periféricos necesarios para poder navegar por la interfaz (ratón y teclado).

Tipos de Usuarios

En esta aplicación encontramos cuatros tipos de roles, cada uno de ellos podrán realizar funciones diferentes. Los roles son:

- **ADMIN**, será el encargado de dar de alta a los demás roles con sus respectivos datos, cuando se de alta los diferentes roles recibirán un correo electrónico para poder acceder a la aplicación, esta password será posible cambiarla cuando estén registrados en su perfil, también podrán modificar algún dato de los demás roles o eliminarlos. También será el encargado de asignar a los alumnos sus respectivos profesores que se harán cargo del seguimiento de la FCT, también los tutores que tendrán en sus respectivas empresas donde realizaran la formación y también asignar las empresas donde realizarán la FTC.
- **PROFESOR**, estos una vez que se registren tendrán acceso a un botón donde podrán ver los alumnos que tienen asignados y sus respectivas tareas, también podrá cambiar algún dato personal suyo en el apartado de perfil.
- **TUTOR**, estos una vez que se registren tendrán acceso a un botón donde podrán ver los alumnos que tienen asignados y sus respectivas tareas, también podrá cambiar algún dato personal suyo en el apartado de perfil.
- **ALUMNOS**, los alumnos cuando entre podrán acceder a una lista donde se encuentran todas sus tareas y podrá crear, editar y borrar, también podrá cambiar algún dato personal suyo en el apartado de perfil.

Manual ADMIN

Login

Esta es la primera página que se encontraran todos los roles:



1. Aquí deberá ingresar su email
2. Aquí deberá ingresar su password
3. Botón Para iniciar sección
4. Enlace de acceso al aula virtual(modle)
5. Enlace de acceso a la web del instituto IES Alixar
6. Carrusel informativo de FCT

Home-Admin

Esta es la página home del admin en ella el admin podrá administrar todos los roles que existen en la aplicación y las empresas.



1. Botón que siempre te llevara a la página home del admin.
2. Botón que te llevara a la lista de todos los usuarios y podrás crear, editar y eliminar usuarios.
3. Botón que te llevara a una lista con todas las tareas desarrollas por todos los alumnos.
4. Botón que te llevara a una página donde puedes cambiar todos tus datos personales.
5. Botón para volver a la página anterior que te encontrabas.
6. Botón para cerrar sección.
7. Botón para cerrar sección.
8. Enlace de acceso al aula virtual (modle).
9. Enlace de acceso a la web del instituto IES Alixar.
10. Botón para gestionar los profesores (crear, editar y eliminar(te los guarda como desactivado)).
11. Botón para gestionar los alumnos(crear, editar, eliminar(te los guarda como desactivado), ver tareas del alumno especifico, asignar profesor, asignar tutor y asignar empresa)
12. Botón gestionar tutores (crear, editar y eliminar (te los guarda como desactivado)).
13. Botón gestionar empresas (crear, editar y borrar).

Listado de usuarios-Admin

A esta página accedemos dándole a botón de la barra superior de lista de usuarios.

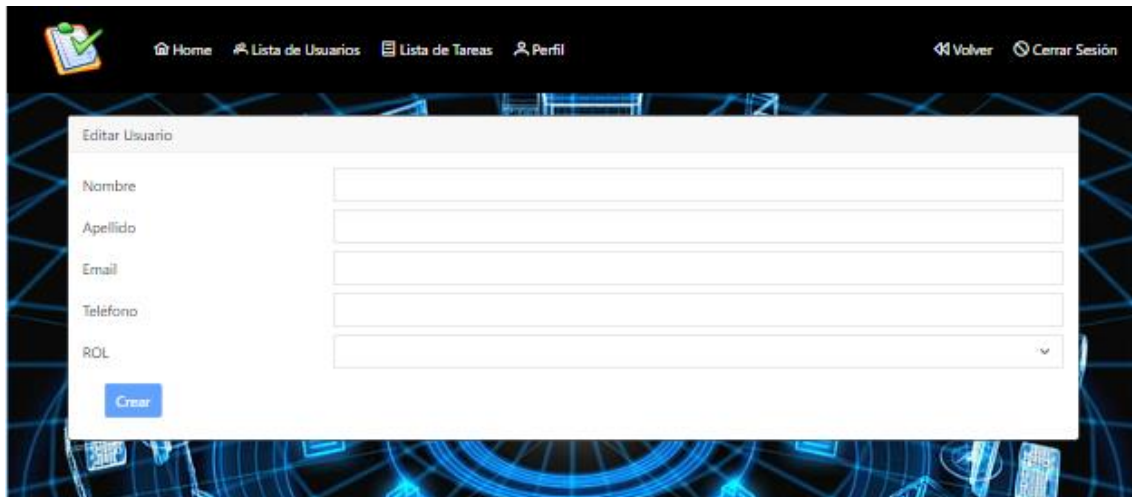
The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there's a header 'Administración de Usuarios'. Below it, a toolbar contains four buttons: 'Nuevo' (1), 'Editar' (2), 'Dar de baja' (3), and 'Ver Tareas' (4). A search bar with a magnifying glass icon (5) and the text 'Filtro General' is next to a blue export button (6). Below the toolbar is a table with five columns: 'Nombre' (7), 'Apellido', 'Teléfono', 'email', and 'Rol'. The table contains five rows of user data. At the bottom, there's a pagination bar with navigation arrows, page numbers 1, 2, 3, 4, and a dropdown menu showing '5' (9). A button 'Usuarios de baja' (10) is at the bottom right.

Nombre	Apellido	Teléfono	email	Rol
Raúl	Mariño López	666555444	raulmarinoh@gmail.com	ALUMNO
Alejandro	Cardo Grau2	666222111	alejandro@profe.com	PROFESOR
Diana	Rey Profe	666999888	Diana@profe.com	PROFESOR
Carmen	Barrios	666555444	carmen@tutor.com	TUTOR
Antonio	Fernandez	666547895	antonio@tutor.com	TUTOR

1. Crear un nuevo usuario.
2. Editar un usuario existente, para poder editar un usuario primero tienes que seleccionar el usuario que quieres editar y luego pulsar el botón.
3. Dar de baja a un usuario, para poder editar un usuario primero tienes que seleccionar el usuario que quieres dar de baja y luego pulsar el botón. Se abrirá un mensaje de confirmación.
4. Ver las tareas realizadas de los usuarios con el rol ALUMNO
5. Buscador generar de la tabla.
6. Exportar en csv.
7. Todas las columnas se pueden ordenar.
8. Paginación de la tabla.
9. Numero de columnas que quieres mostrar.
10. Ver lista de usuarios que están inactivos.

Lista de usuarios-Crear-Admin

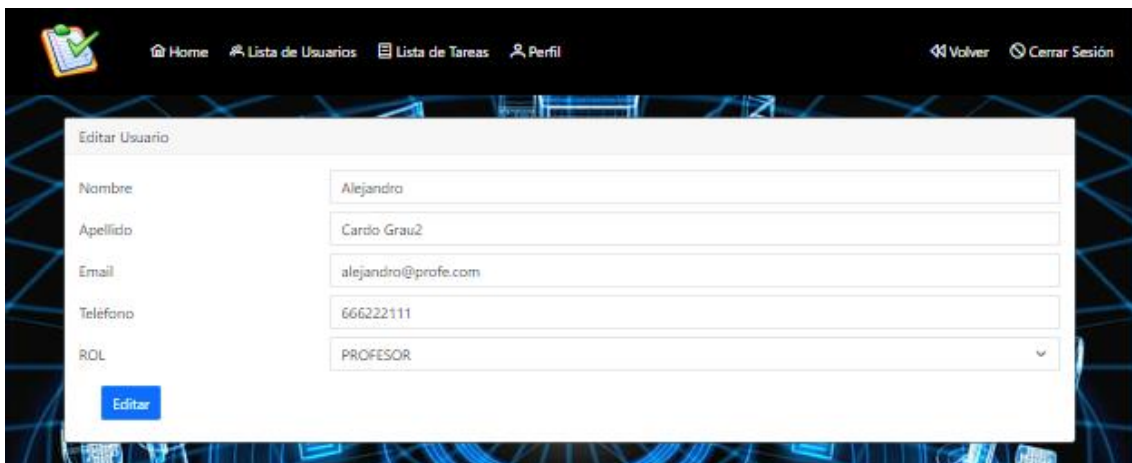
En esta página accederemos cuando pulsemos sobre nuevo cuando nos encontramos en lista de usuarios, debemos de rellenar todos los datos que nos solicitan con el rol que tendrá el usuario y darle crear.



The screenshot shows the 'Crear Usuario' (Create User) form. The form is titled 'Editar Usuario' at the top. It contains five input fields: 'Nombre' (Name), 'Apellido' (Surname), 'Email', 'Teléfono' (Phone), and 'ROL' (Role). The 'ROL' field is a dropdown menu. A blue 'Crear' (Create) button is located at the bottom left of the form. The background of the application shows a navigation bar with 'Home', 'Lista de Usuarios', 'Lista de Tareas', and 'Perfil' links, and 'Volver' (Back) and 'Cerrar Sesión' (Logout) buttons.

Lista de usuarios-Editar-Admin

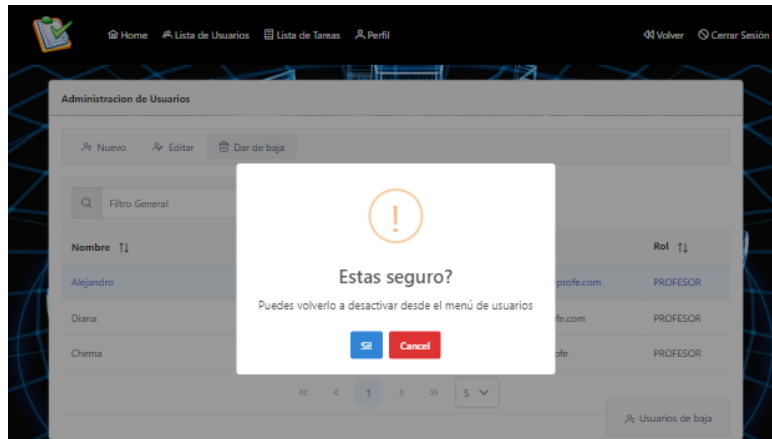
En esta página accederemos cuando primero seleccionamos un usuario y después le damos a editar, en ella se nos carga los datos del usuario los cuales podemos modificar. Cuando hemos editado le damos al botón de editar.



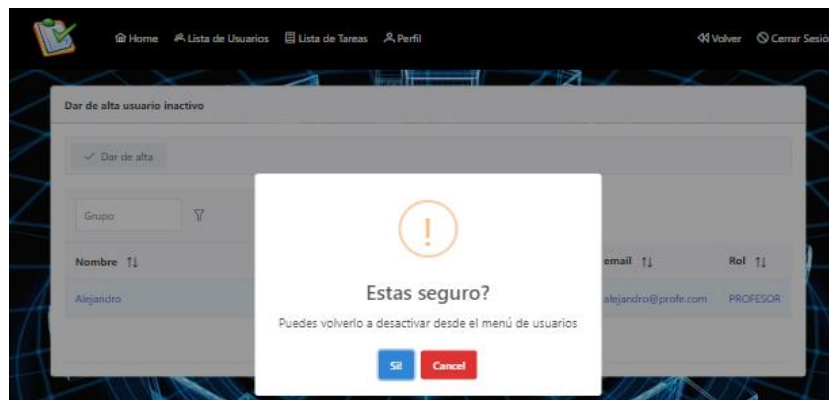
The screenshot shows the 'Editar Usuario' (Edit User) form. The form is titled 'Editar Usuario' at the top. It contains five input fields: 'Nombre' (Name), 'Apellido' (Surname), 'Email', 'Teléfono' (Phone), and 'ROL' (Role). The fields are pre-filled with the following data: 'Nombre' is 'Alejandro', 'Apellido' is 'Cardo Grau2', 'Email' is 'alejandrol@profe.com', 'Teléfono' is '666222111', and 'ROL' is 'PROFESOR'. A blue 'Editar' (Edit) button is located at the bottom left of the form. The background of the application shows a navigation bar with 'Home', 'Lista de Usuarios', 'Lista de Tareas', and 'Perfil' links, and 'Volver' (Back) and 'Cerrar Sesión' (Logout) buttons.

Lista de usuarios-dar de baja-Admin

Para dar de baja a un usuario lo que debemos es seleccionar primero el profesor que queremos dar de baja y después seleccionar el botón, nos saltara un mensaje de aviso si queremos o no darlo de baja.



También podemos dar de alta a un usuario pulsando en usuario de baja se nos abre una nueva ventana con los usuarios que se encuentra de baja, los podemos seleccionar y dar al botón de dar de alta y volverán a estas activos.



Lista de usuarios-Ver Tareas-Admin

En esta tabla el admin podrá ver todas las tareas del usuario con rol ALUMNO que ha seleccionado.

The screenshot shows a web application interface titled 'Administración de Tareas'. At the top, there are navigation links for 'Home' and 'Perfil', and buttons for 'Volver' and 'Cerrar Sesión'. The main content area contains a table with columns: 'Id de la Tarea', 'Fecha', 'Tiempo', and 'Descripción'. Above the table, there are three search filters: 'Buscar por Fecha' (labeled 1), 'Buscar por Horas' (labeled 2), and 'Filtro General' (labeled 3). To the right of these filters is a blue button with a download icon and the number 4, representing the CSV export function. The table contains five rows of task data.

Id de la Tarea	Fecha	Tiempo	Descripción
4	2022-06-09	10	prueba25 edit bien
5	2022-06-12	5	Tarea de prueba modificación base de datos
6	2020-01-01	10	1
7	2022-06-11	5	Tarea de prueba modificación base de datos2
8	2022-06-14	0.5	prueba con carlos

1. Filtro por fecha.
2. Filtros por las horas de la tarea.
3. Filtro general de la tabla.
4. Exportación de csv de los datos de la tabla.

Lista de tarea-Admin

Esta página accedemos cuando pulsamos en el menú superior en Lista de tareas en ella podremos ver todas las tareas que han realizado los diferentes alumnos, podremos editarlas, borrarlas y exportarlas todas en un csv.

Id de la Tarea	Fecha	Tiempo	Descripción
1	2022-12-01	7	prueba23
3	2022-12-01	6	prueba
4	2022-06-09	10	prueba25 edit bien
5	2022-06-12	5	Tarea de prueba modificación base de datos
6	2020-01-01	10	1

Perfil-Admin

En esta página el usuario podrá modificar todos sus datos personales, modificando los cambios y dándole al botón de guardar cambios.

Perfil

Nombre: Alejandro Apellido: Cardo Grau2

Contraseña: [masked]

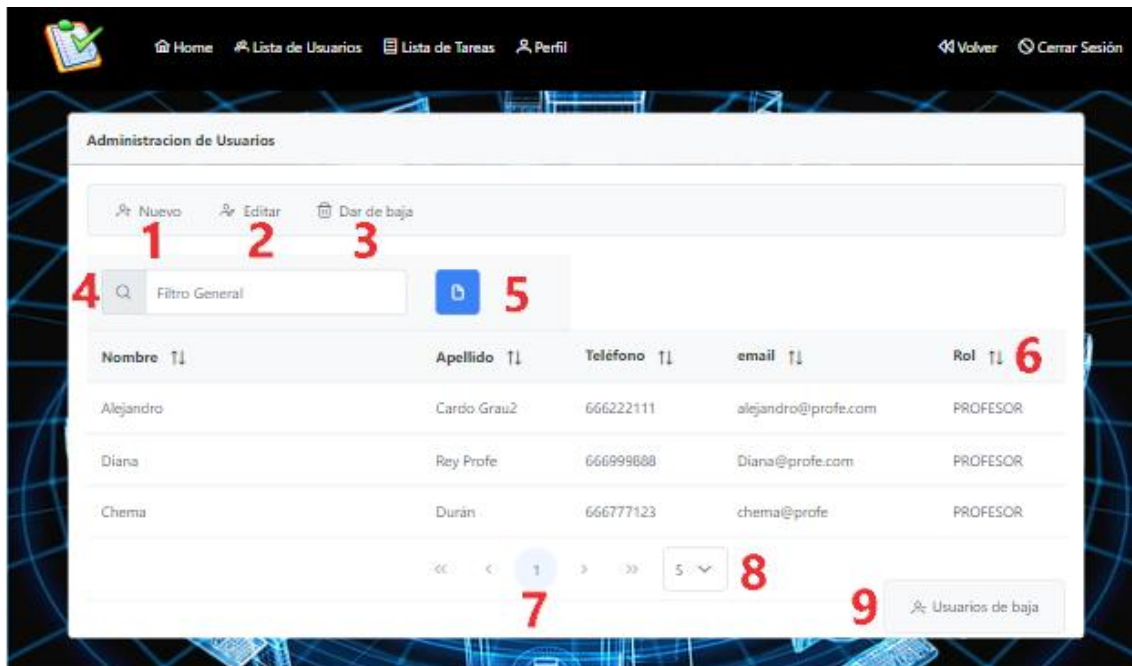
Número de teléfono: 666222111

Email: alejandro@profe.com

Guardar Cambios

Gestionar profesores-Admin

Ha esta página accedemos cuando el usuario pulsa sobre gestionar profesores en ellas encontraremos diferentes opciones.



1. Crear un nuevo profesor.
2. Para editar un profesor para ello tenemos que seleccionar el profesor que queremos editar en la tabla y después pulsar el botón de editar.
3. Para dar de baja un profesor, para ello debemos seleccionar el profesor que queremos dar de baja y después pulsar sobre el botón.
4. Filtro de búsqueda general de las tablas.
5. Exportar los datos de la tabla en csv.
6. Cada columna de la tabla se puede ordenar.
7. Paginación de la tabla.
8. Aquí podremos indicar el número de columnas que queremos que se muestren.
9. Podremos acceder a los usuarios que tenemos desactivados.

Gestionar profesores-crear-Admin

En esta página accederemos cuando pulsemos sobre nuevo cuando nos encontramos en gestionar profesores, debemos de rellenar todos los datos que nos solicitan con el rol profesor y darle crear.

Editar Usuario

Nombre

Apellido

Email

Telefono

ROL

Crear

Gestionar profesores-editar-Admin

En esta página accederemos cuando primero seleccionamos un profesor y después le damos a editar, en ella se nos carga los datos de profesor los cuales podemos modificar. Cuando hemos editado le damos al botón de editar.

Editar Usuario

Nombre

Apellido

Email

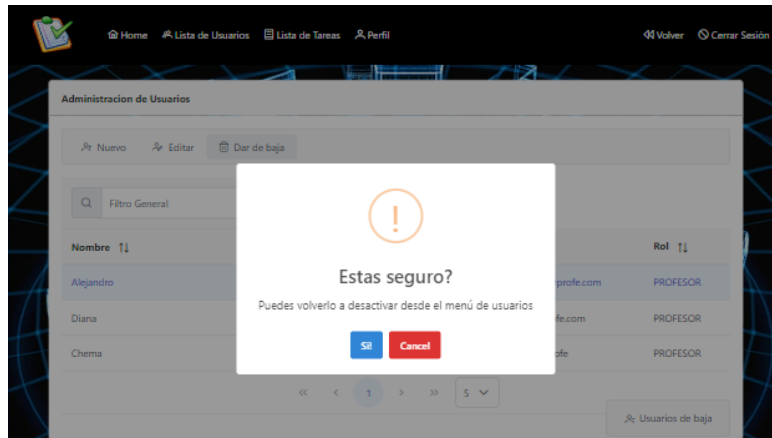
Telefono

ROL

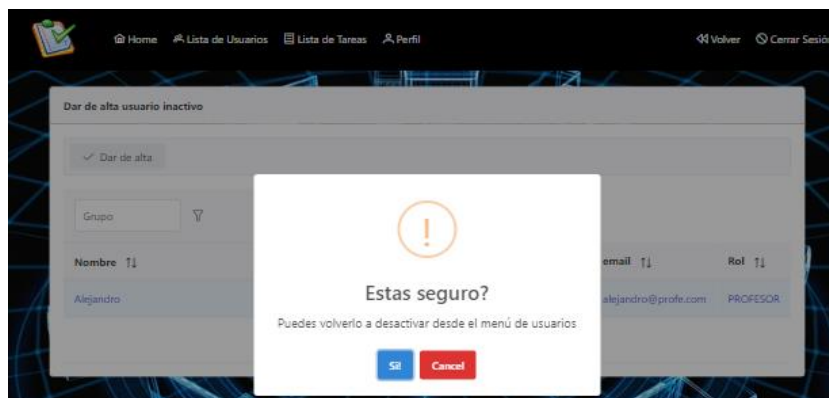
Editar

Gestionar profesores-dar de baja-Admin

Para dar de baja a un profesor lo que debemos es seleccionar primero el profesor que queremos dar de baja y después seleccionar el botón, nos saltará un mensaje de aviso si queremos o no darlo de baja.

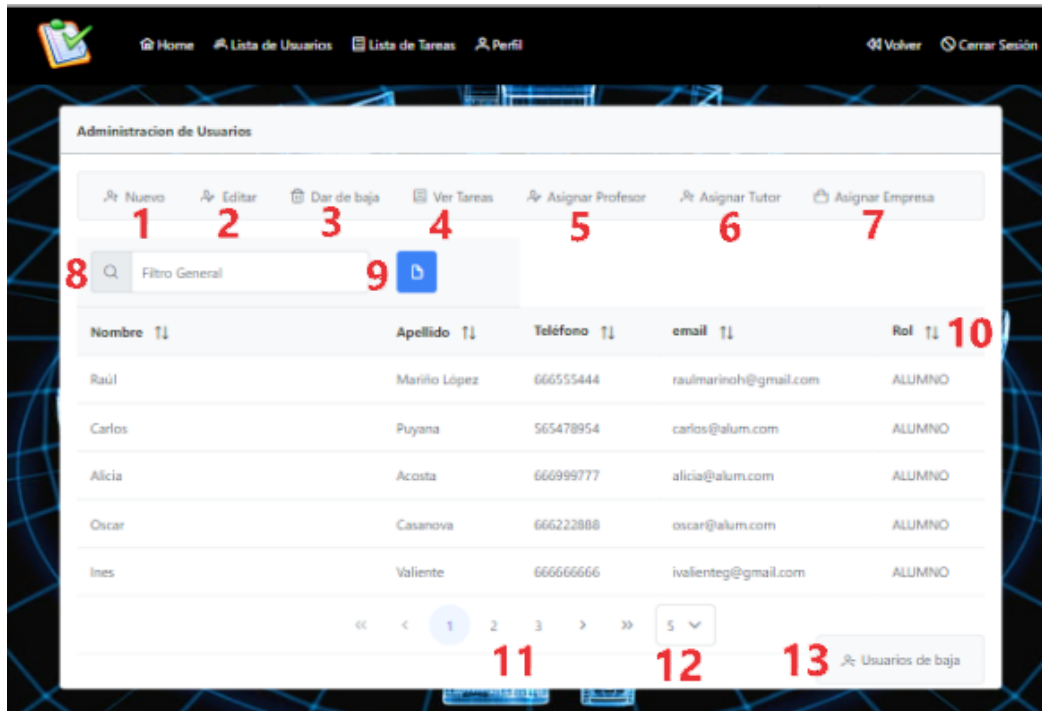


También podemos dar de alta a un usuario pulsando en usuario de baja se nos abre una nueva ventana con los usuarios que se encuentra de baja, los podemos seleccionar y dar al botón de dar de alta y volverán a estas activos.



Gestionar alumnos –Admin

Ha esta página accedemos cuando el admin pulsa sobre gestionar alumnos en ellas encontraremos diferentes opciones.



1. Crear un nuevo alumno.
2. Para editar un alumno para ello tenemos que seleccionar el alumno que queremos editar en la tabla y después pulsar el botón de editar.
3. Para dar de baja un alumno, para ello debemos seleccionar el alumno que queremos dar de baja y después pulsar sobre el botón.
4. Par ver las tareas de un alumno, para ello debemos seleccionar el alumno que queremos ver las tareas y después pulsar el botón de ver tareas.
5. Para asignar profesores a un alumno se debe seleccionar el alumno y después pulsar el botón de asignar profesor.
6. Para asignar tutor a un alumno se debe seleccionar el alumno y después pulsar el botón de asignar tutor.
7. Para asignar empresa a un alumno se debe seleccionar el alumno y después pulsar el botón de asignar empresa.
8. Filtro de búsqueda general de las tablas.
9. Exportar los datos de la tabla en csv.
10. Cada columna de la tabla se puede ordenar.
11. Paginación de la tabla.
12. Aquí podremos indicar el número de columnas que queremos que se muestren.
13. Podremos acceder a los usuarios que tenemos desactivados.

Gestionar alumno-crear-Admin

En esta página accederemos cuando pulsemos sobre nuevo cuando nos encontramos en gestionar tutor, debemos de rellenar todos los datos que nos solicitan con el rol tutor y darle crear.

Editar Usuario

Nombre

Apellido

Email

Teléfono

ROL

Crear

Gestionar alumno -editar-Admin

En esta página accederemos cuando primero seleccionamos un alumno y después le damos a editar, en ella se nos carga los datos del alumno los cuales podemos modificar. Cuando hemos editado le damos al botón de editar.

Editar Usuario

Nombre

Apellido

Email

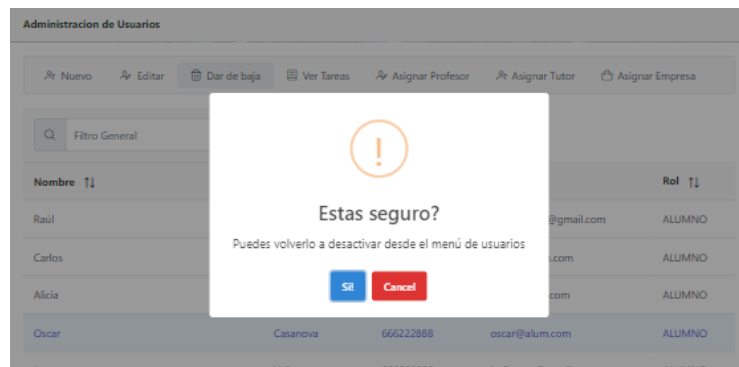
Teléfono

ROL

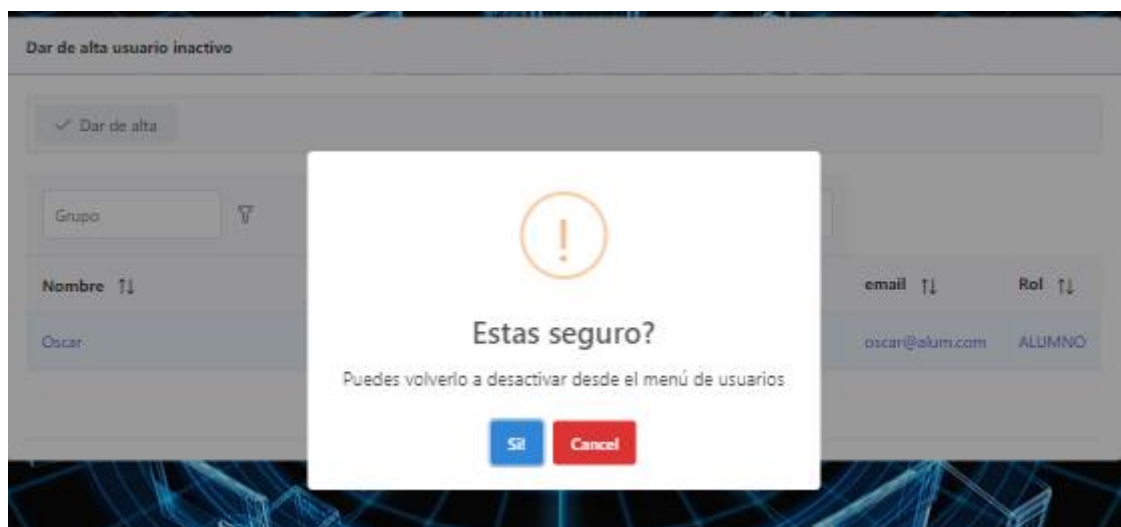
Editar

Gestionar alumno -dar de baja-Admin

Para dar de baja a un alumno lo que debemos es seleccionar primero el alumno que queremos dar de baja y después seleccionar el botón, nos saltara un mensaje de aviso si queremos o no darlo de baja.

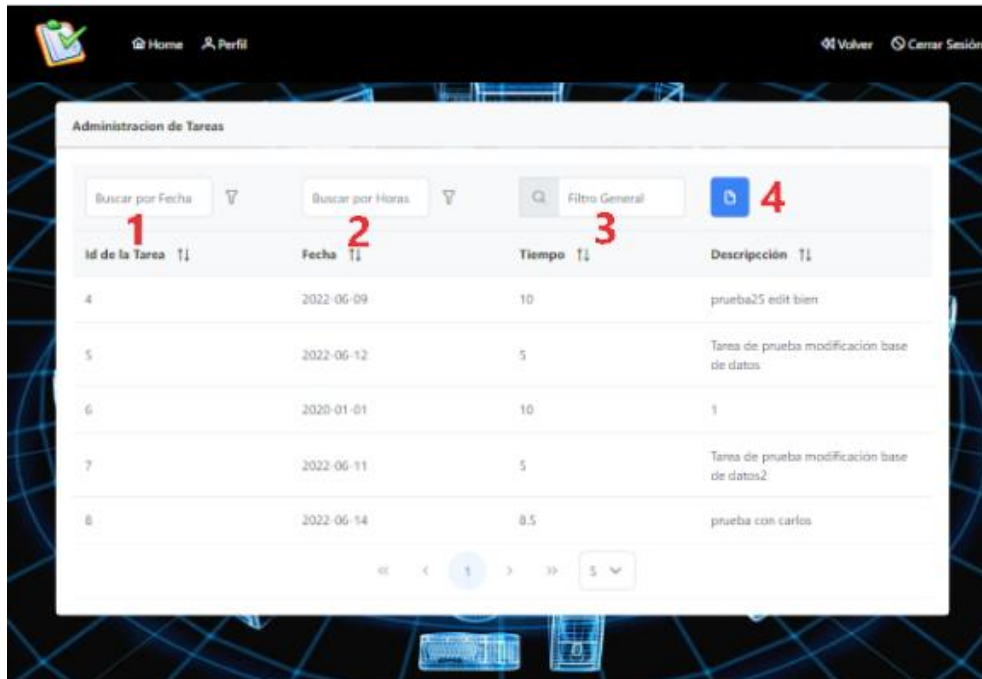


También podemos dar de alta a un usuario pulsando en usuario de baja se nos abre una nueva ventana con los usuarios que se encuentra de baja, los podemos seleccionar y dar al botón de dar de alta y volverán a estas activos.



Gestionar alumno –ver tareas-Admin

En esta tabla el admin podrá ver todas las tareas del usuario con rol ALUMNO que ha seleccionado.

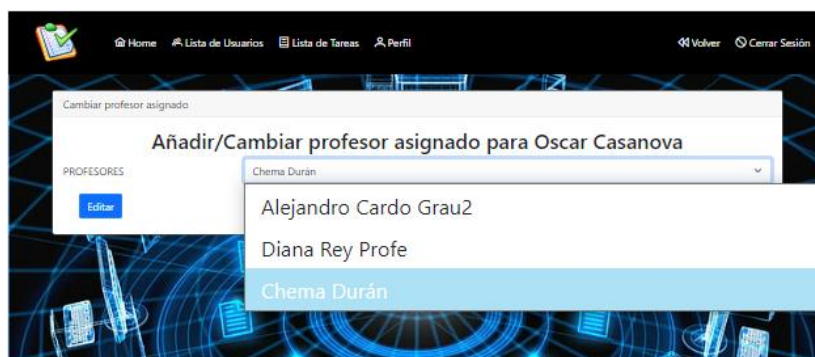


Id de la Tarea	Fecha	Tiempo	Descripción
4	2022-06-09	10	prueba25 edit bien
5	2022-06-12	5	Tarea de prueba modificación base de datos
6	2020-01-01	10	1
7	2022-06-11	5	Tarea de prueba modificación base de datos2
8	2022-06-14	8.5	prueba con carlos

1. Filtro por fecha.
2. Filtros por las horas de la tarea.
3. Filtro general de la tabla.
4. Exportación de csv de los datos de la tabla.

Gestionar alumno –Asignar Profesor-Admin

Esta página se nos abrirá cuando en gestionar alumno hayamos seleccionado un alumno y dado al botón de Asignar Profesor, deberemos seleccionar el profesor que le vayamos a asignar en el select y darle a editar.



Cambiar profesor asignado

Añadir/Cambiar profesor asignado para Oscar Casanova

PROFESORES

Chema Durán

Alejandro Cardo Grau2

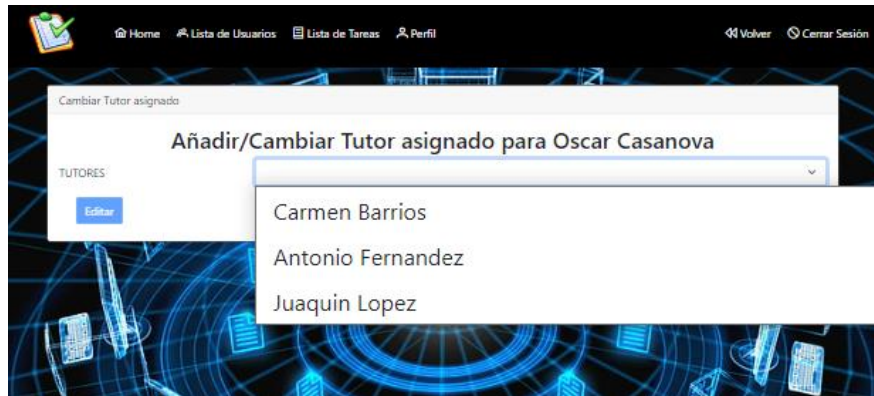
Diana Rey Profe

Chema Durán

Editar

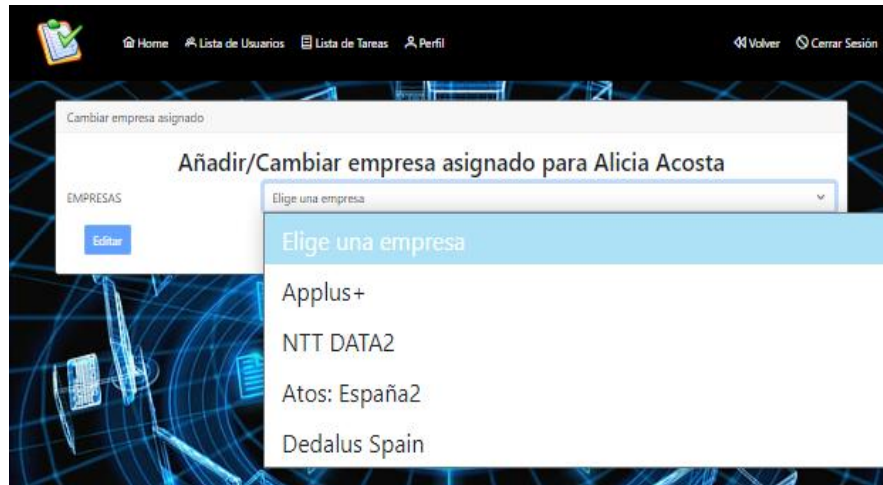
Gestionar alumno –Asignar Tutor-Admin

Esta página se nos abrirá cuando en gestionar alumno hayamos seleccionado un alumno y dado al botón de Asignar Tutor, deberemos seleccionar el tutor que le vayamos a asignar en el select y darle a editar.



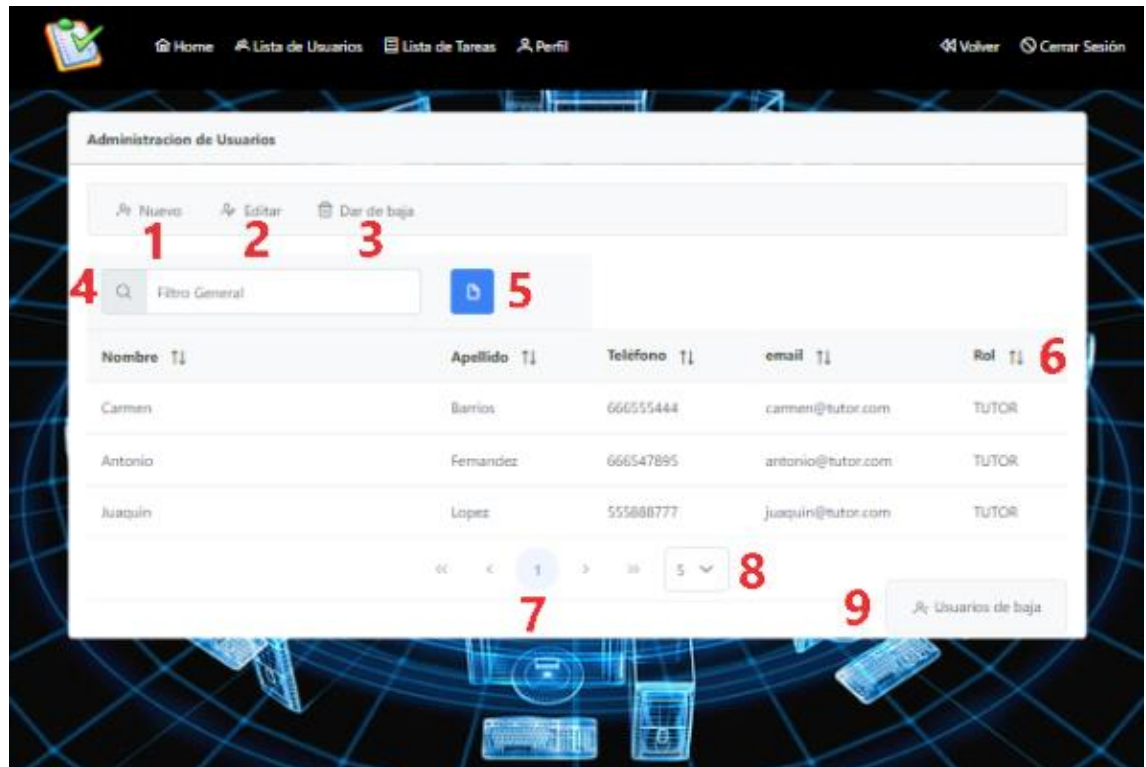
Gestionar alumno –Asignar Empresa-Admin

Esta página se nos abrirá cuando en gestionar alumno hayamos seleccionado un alumno y dado al botón de Asignar Empresa, deberemos seleccionar la empresa que le vayamos a asignar en el select y darle a editar.



Gestionar tutores –Admin

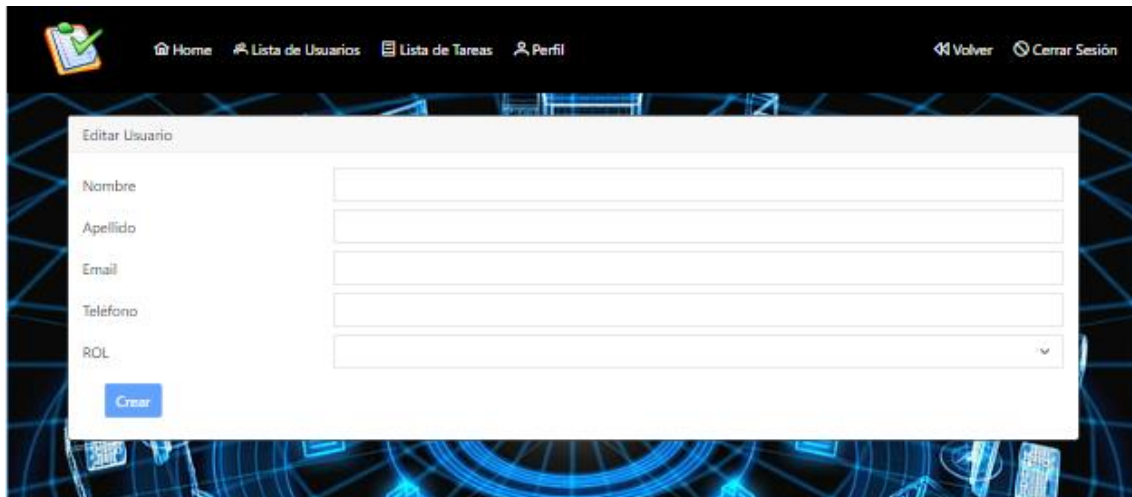
Ha esta página accedemos cuando el admin pulsa sobre gestionar tutores en ellas encontraremos diferentes opciones.



1. Crear un nuevo tutor.
2. Para editar un tutor para ello tenemos que seleccionar el tutor que queremos editar en la tabla y después pulsar el botón de editar.
3. Para dar de baja un tutor, para ello debemos seleccionar el tutor que queremos dar de baja y después pulsar sobre el botón.
4. Filtro de búsqueda general de las tablas.
5. Exportar los datos de la tabla en csv.
6. Cada columna de la tabla se puede ordenar.
7. Paginación de la tabla.
8. Aquí podremos indicar el número de columnas que queremos que se muestren.
9. Podremos acceder a los usuarios que tenemos desactivados.

Gestionar tutor-crear-Admin

En esta página accederemos cuando pulsemos sobre nuevo cuando nos encontramos en gestionar tutor, debemos de rellenar todos los datos que nos solicitan con el rol tutor y darle crear.



Editar Usuario

Nombre

Apellido

Email

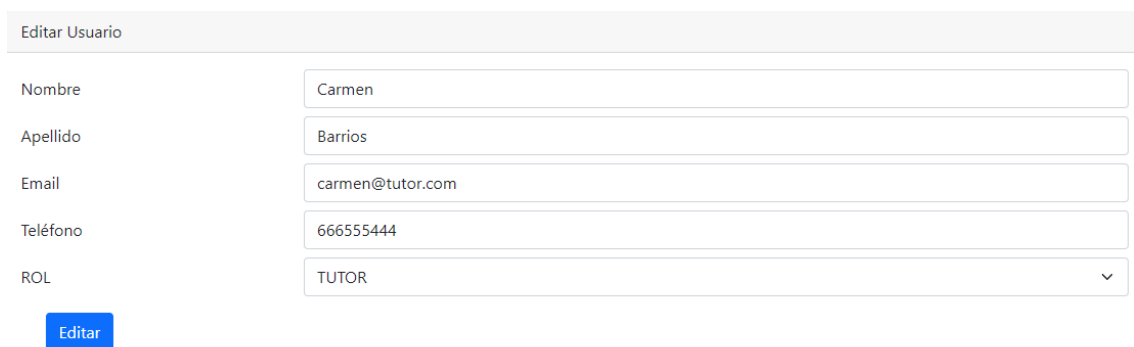
Teléfono

ROL

Crear

Gestionar tutor -editar-Admin

En esta página accederemos cuando primero seleccionamos un tutor y después le damos a editar, en ella se nos carga los datos del tutor los cuales podemos modificar. Cuando hemos editado le damos al botón de editar.



Editar Usuario

Nombre

Apellido

Email

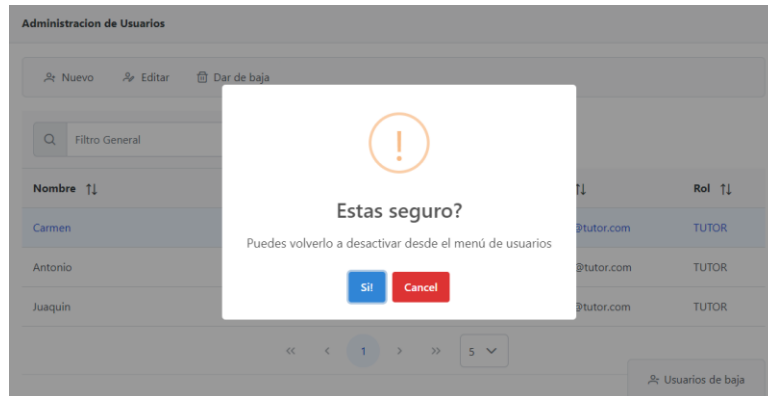
Teléfono

ROL

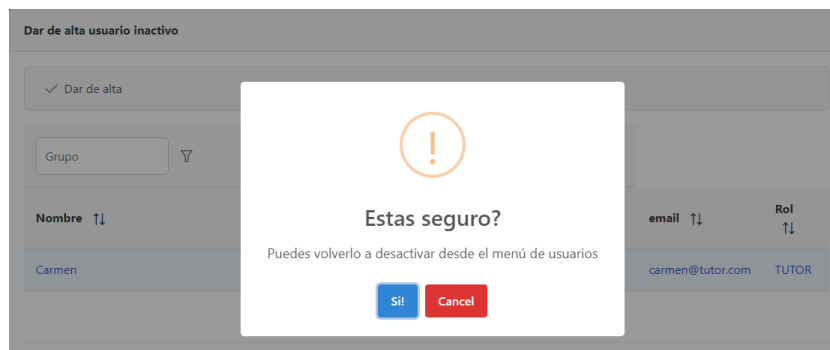
Editar

Gestionar tutor -dar de baja-Admin

Para dar de baja a un tutor lo que debemos es seleccionar primero el tutor que queremos dar de baja y después seleccionar el botón, nos saltara un mensaje de aviso si queremos o no darlo de baja.

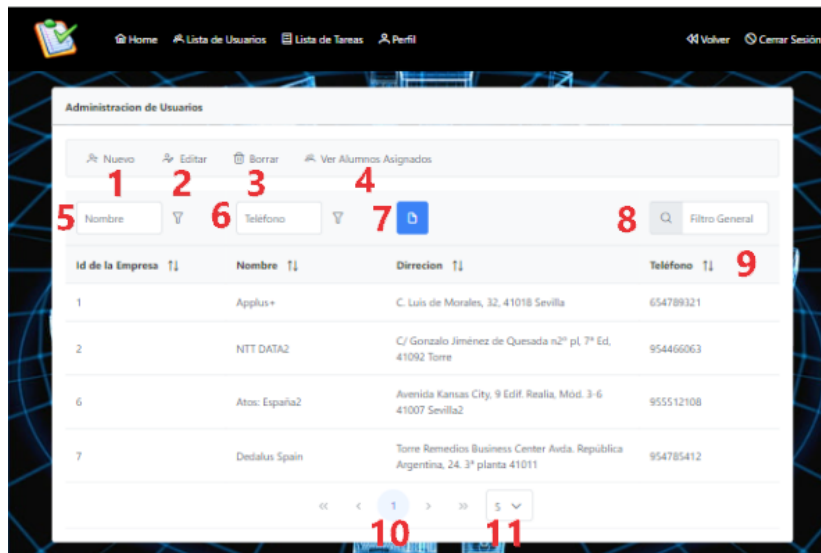


También podemos dar de alta a un usuario pulsando en usuario de baja se nos abre una nueva ventana con los usuarios que se encuentra de baja, los podemos seleccionar y dar al botón de dar de alta y volverán a estas activos.



Gestionar empresas-Admin

Ha esta página accedemos cuando el admin pulsa sobre gestionar empresas en ellas encontraremos diferentes opciones.



1. Crear un nueva empresa.
2. Para editar una empresa para ello tenemos que seleccionar la empresa que queremos editar en la tabla y después pulsar el botón de editar.
3. Para eliminar una empresa, para ello debemos seleccionar la empresa que queremos eliminar y después pulsar sobre el botón.
4. Para ver los alumnos que tiene asignado una empresa, para ello debemos seleccionar la empresa en la tabla y después seleccionar el botón de ver alumnos Asignados.
5. Filtro de búsqueda por nombre (tiene diferentes formas de búsqueda que se pueden seleccionar).
6. Filtro de búsqueda por teléfono (tiene diferentes formas de búsqueda que se pueden seleccionar).
7. Exportar los datos de la tabla en csv.
8. Filtro de búsqueda general de las tablas.
9. Cada columna de la tabla se puede ordenar.
10. Paginación de la tabla.
11. Aquí podríamos indicar el número de columnas que queremos que se muestren.

Gestionar empresa - crear -Admin

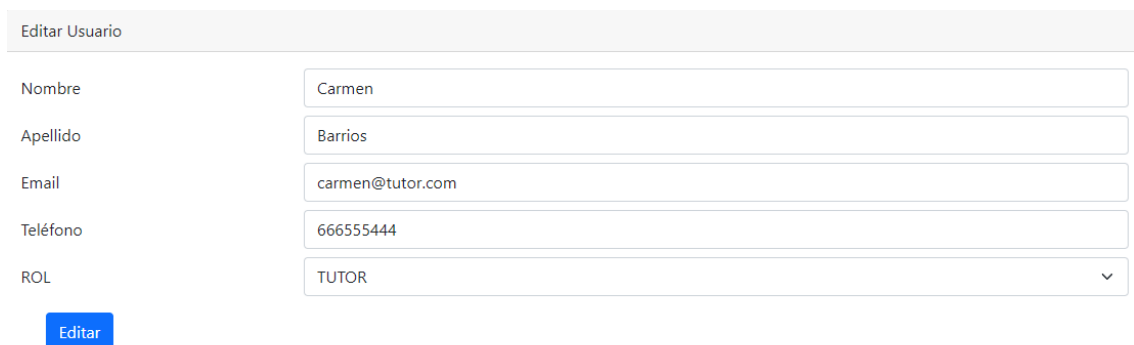
En esta página accederemos cuando pulsemos sobre nuevo cuando nos encontramos en gestionar empresa, debemos de rellenar todos los datos que nos solicitan.



The screenshot shows a web application interface with a dark blue background featuring a network-like pattern. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a list of users icon, a list of tasks icon, and a profile icon. To the right of the navigation bar are links for 'Volver' and 'Cerrar Sesión'. The main content area displays a form titled 'Crear Empresa'. The form has three input fields: 'Nombre', 'Direccion', and 'Telefono'. Below these fields is a blue button labeled 'Crear'.

Gestionar empresa -editar-Admin

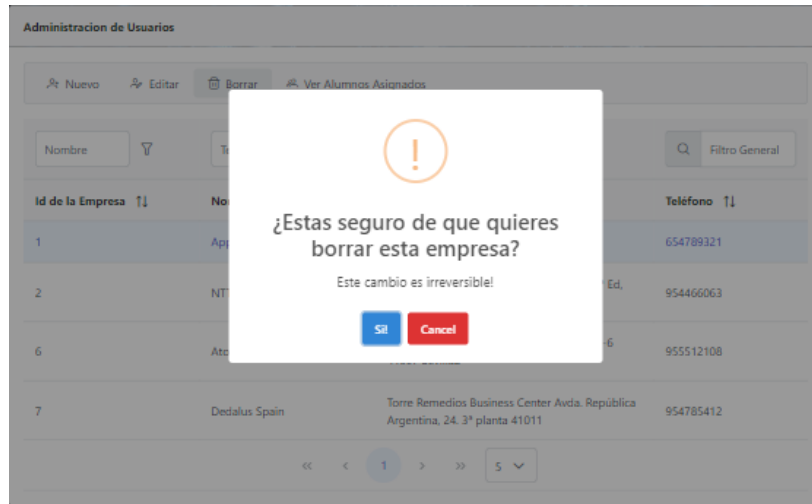
En esta página accederemos cuando primero seleccionamos una empresa y después le damos a editar, en ella se nos carga los datos de la empresa los cuales podemos modificar. Cuando hemos editado le damos al botón de editar.



The screenshot shows a web application interface with a light gray background. At the top, there is a header bar with the text 'Editar Usuario'. Below the header bar, there is a form with five input fields: 'Nombre' (containing 'Carmen'), 'Apellido' (containing 'Barrios'), 'Email' (containing 'carmen@tutor.com'), 'Teléfono' (containing '666555444'), and 'ROL' (containing 'TUTOR' and a dropdown arrow). Below the form is a blue button labeled 'Editar'.

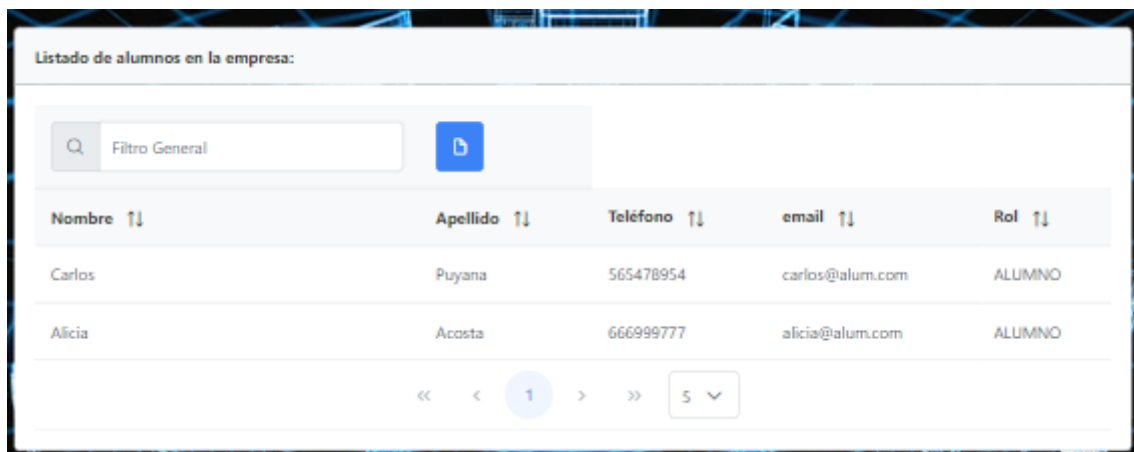
Gestionar empresa -Borrar-Admin

Para borrar una empresa debemos seleccionar primero la empresa que queremos borrar y después damos al botón de borrar, después nos saldrá una ventana para confirmar que deseamos borrar la empresa.



Gestionar empresa –Ver Alumno Asignado-Admin

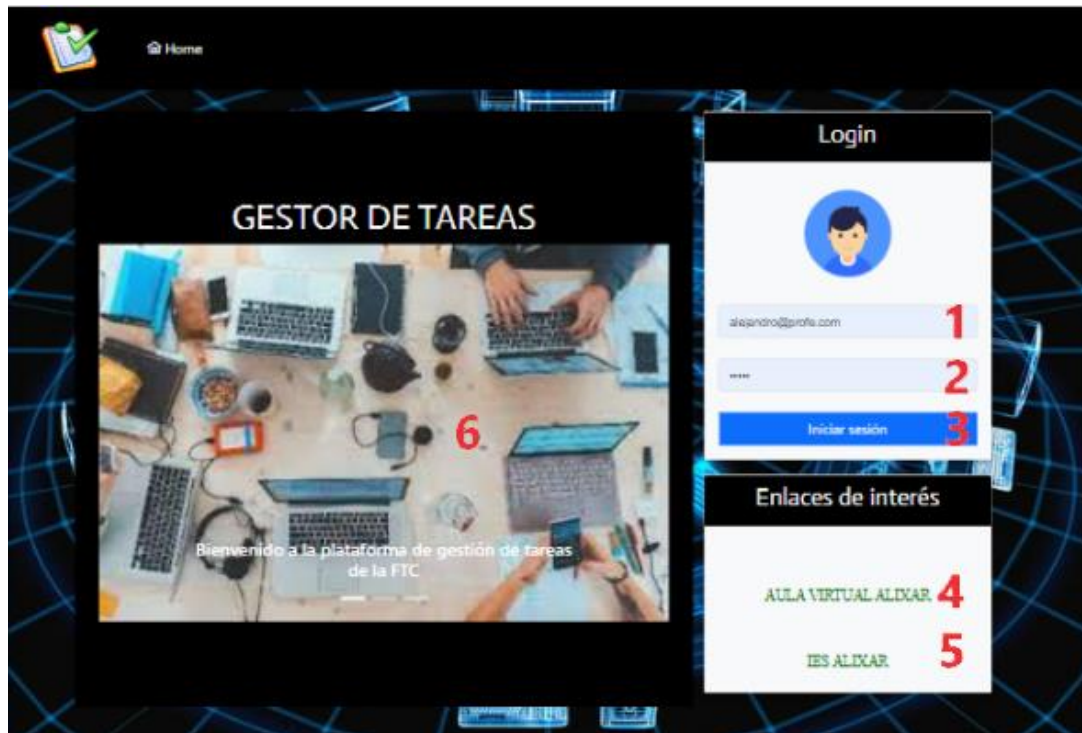
Para ver los alumnos que tienen asignado una empresa lo que debemos hacer es seleccionar la empresa primero en la tabla y después darle al botón de Ver Alumnos Asignado. Nos saldrá una pantalla con los alumnos que tiene esta empresa asignada, los cuales los podremos exportar en csv y también tendremos un filtro para poder acceder con mayor facilidad a ello.



Manual Profesor

Login

Esta es la primera página que se encontraran todos los roles:



1. Aquí deberá ingresar su email
2. Aquí deberá ingresar su password
3. Botón Para iniciar sección
4. Enlace de acceso al aula virtual(modle)
5. Enlace de acceso a la web del instituto IES Alixar
6. Carrusel informativo de FCT

Home-Profesor

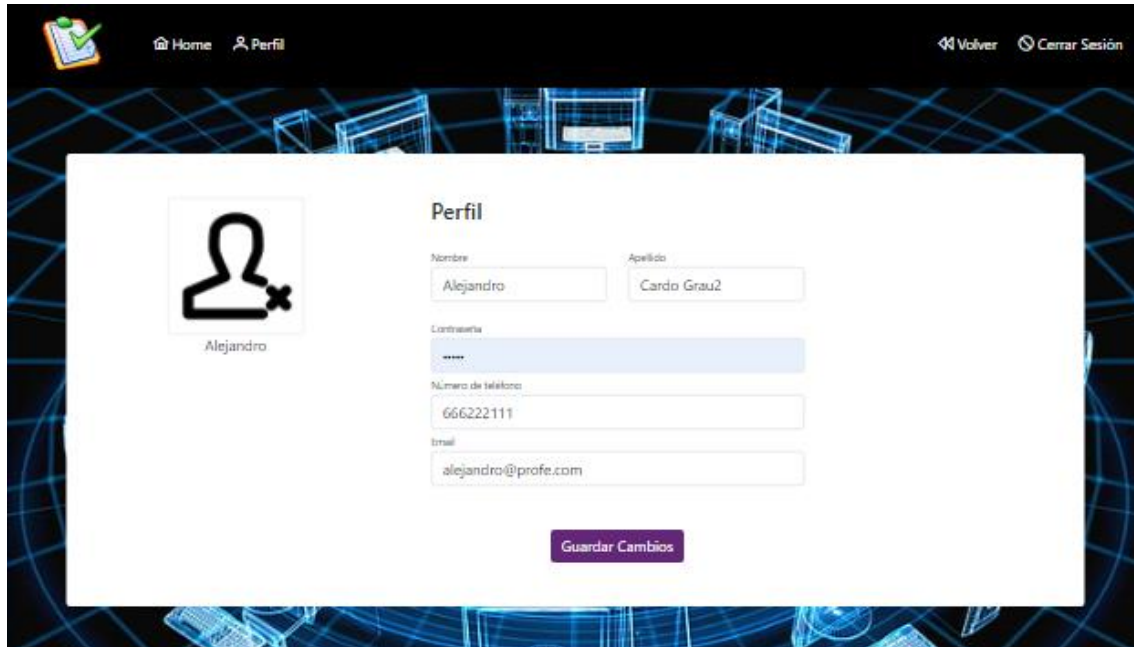
Esta es la página cuando el profesor se ha registrado.



1. Botón para volver al home del profesor.
2. Botón para ver los datos personales del profesor que está registrado y editarlos.
3. Botón para volver a la página anterior.
4. Botón para cerrar sección.
5. Botón para cerrar sección.
6. Botón para acceder a los alumnos que tiene asignado.

Perfil-profesor

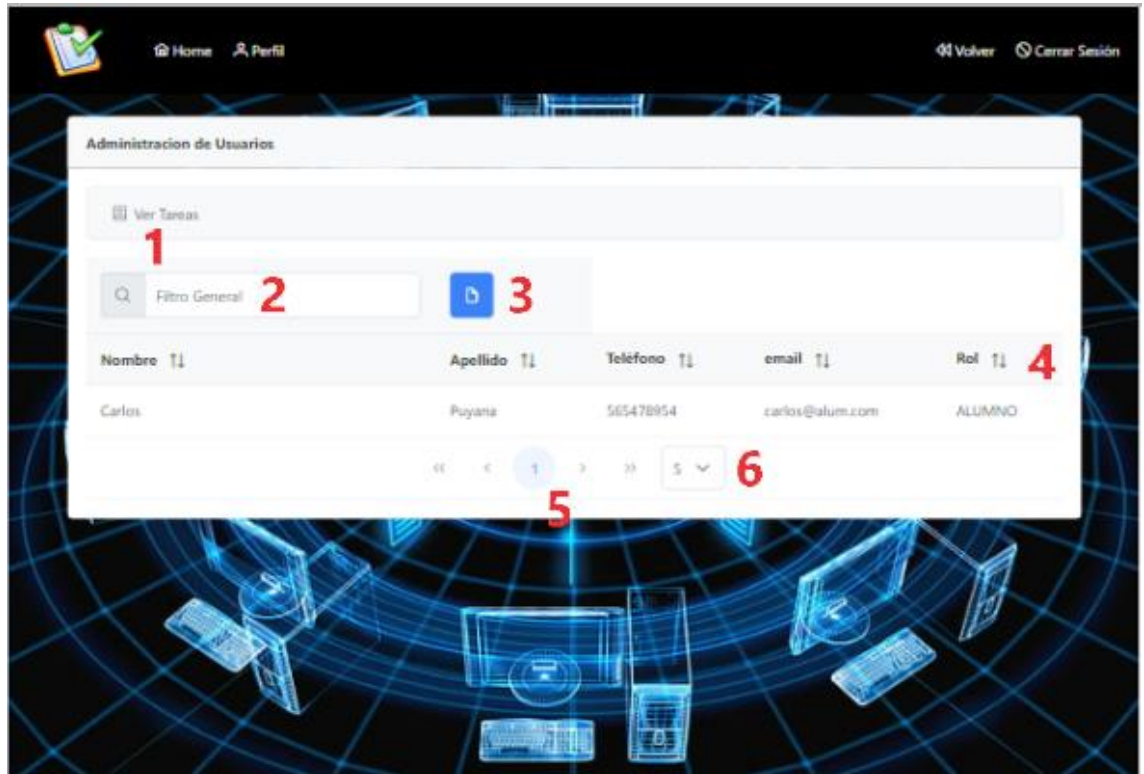
En esta página el usuario podrá modificar todos sus datos personales, modificando los cambios y dándole al botón de guardar cambios.



The screenshot displays a web application interface for a teacher's profile. The background is dark with a blue grid pattern. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a magnifying glass icon, and the text 'Home' and 'Perfil'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Volver' and 'Cerrar Sesión'. The main content area is a white box titled 'Perfil'. On the left side of this box is a profile picture placeholder with a person icon and a plus sign, and the name 'Alejandro' below it. To the right of the profile picture, there are input fields for 'Nombre' (Alejandro) and 'Apellido' (Cardo Grau2). Below these are fields for 'Contraseña' (masked with dots), 'Número de teléfono' (666222111), and 'Email' (alejandro@profe.com). At the bottom of the white box is a purple button labeled 'Guardar Cambios'.

Lista Alumno asignado-profesor

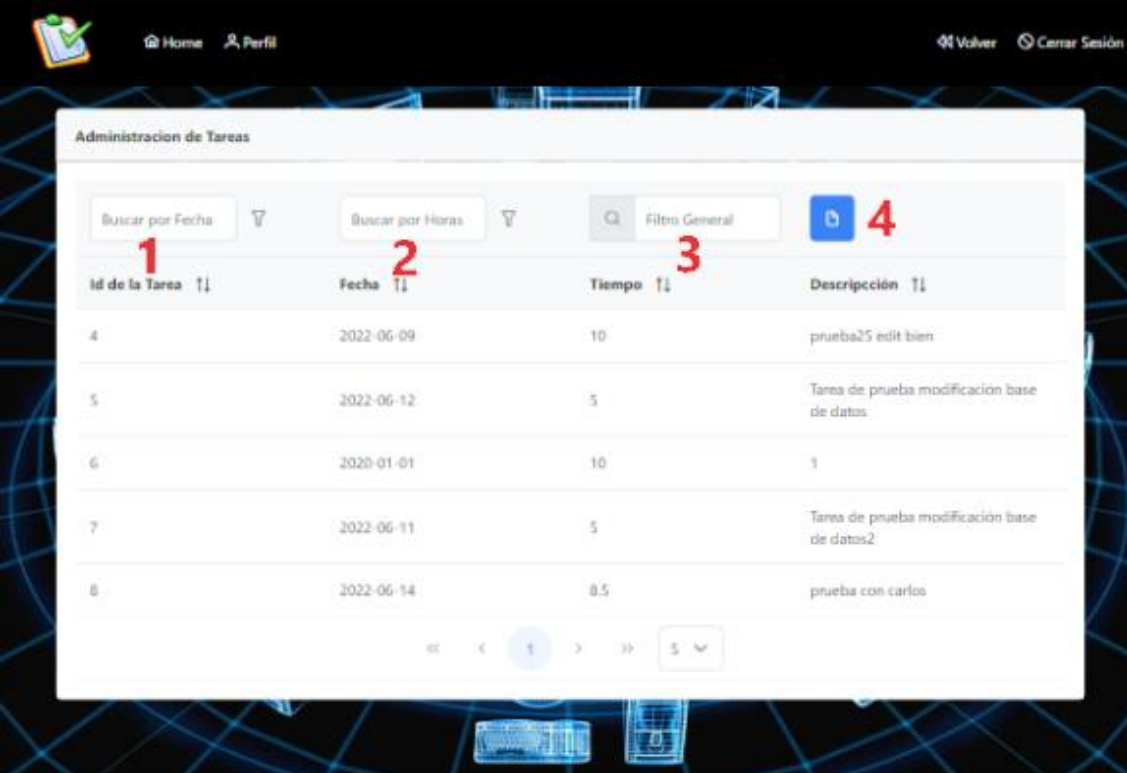
En la siguiente página se llega cuando se botón de los alumnos que tiene asignado:



1. Seleccionando primero la fila del alumno y luego presionando en este botón te llevara a una lista de las tareas que ha realizado este alumno.
2. Filtro general de búsqueda para la tabla.
3. Extraer información en csv de los datos de la tabla.
4. En todas las columnas de la tabla se puede ordenar.
5. Paginación de la tabla.
6. Para elegir el número de elemento que quieres mostrar en la tabla.

Lista de tareas de alumno-Profesor

En esta tabla el profesor podrá ver todas las tareas que ha seleccionado el alumno que había seleccionado.



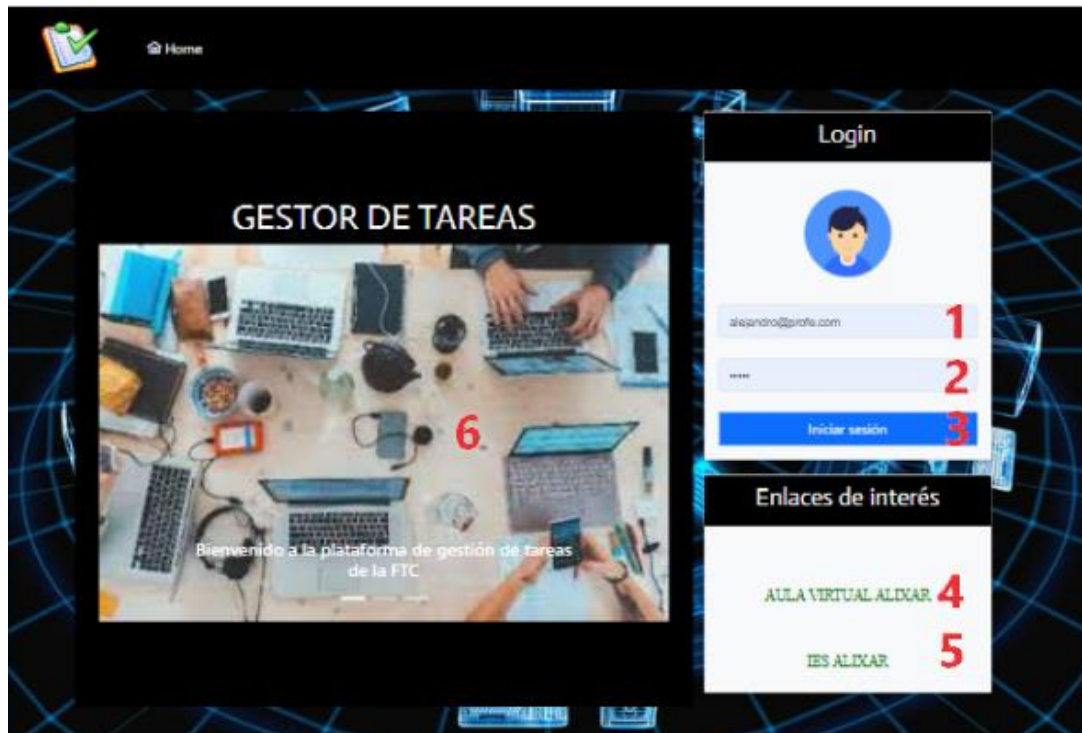
Id de la Tarea	Fecha	Tiempo	Descripción
4	2022-06-09	10	prueba25 edit bien
5	2022-06-12	5	Tarea de prueba modificación base de datos
6	2020-01-01	10	1
7	2022-06-11	5	Tarea de prueba modificación base de datos2
8	2022-06-14	8.5	prueba con carlos

1. Filtro por fecha.
2. Filtros por las horas de la tarea.
3. Filtro general de la tabla.
4. Exportación de csv de los datos de la tabla.

Manual Tutor

Login

Esta es la primera página que se encontraran todos los roles:



1. Aquí deberá ingresar su email
2. Aquí deberá ingresar su password
3. Botón Para iniciar sección
4. Enlace de acceso al aula virtual(modle)
5. Enlace de acceso a la web del instituto IES Alixar
6. Carrusel informativo de FCT

Home- Tutor

Esta es la página cuando el tutor se ha registrado.



1. Botón para volver al home del tutor.
2. Botón para ver los datos personales del tutor que está registrado y editarlos.
3. Botón para volver a la página anterior.
4. Botón para cerrar sección.
5. Botón para cerrar sección.
6. Botón para acceder a los alumnos que tiene asignado.

Perfil- Tutor

En esta página el usuario podrá modificar todos sus datos personales, modificando los cambios y dándole al botón de guardar cambios.

Perfil

Nombre: Alejandro Apellido: Cardo Grau2

Contraseña: [masked]

Número de teléfono: 666222111

Email: alejandros@profe.com

Guardar Cambios

Lista Alumno asignado- Tutor

En la siguiente página se llega cuando se botón de los alumnos que tiene asignado:

Administración de Usuarios

Ver Tareas

Filtro General

Nombre	Apellido	Telefono	email	Rol
Carlos	Pujana	565478954	carlos@alum.com	ALUMNO

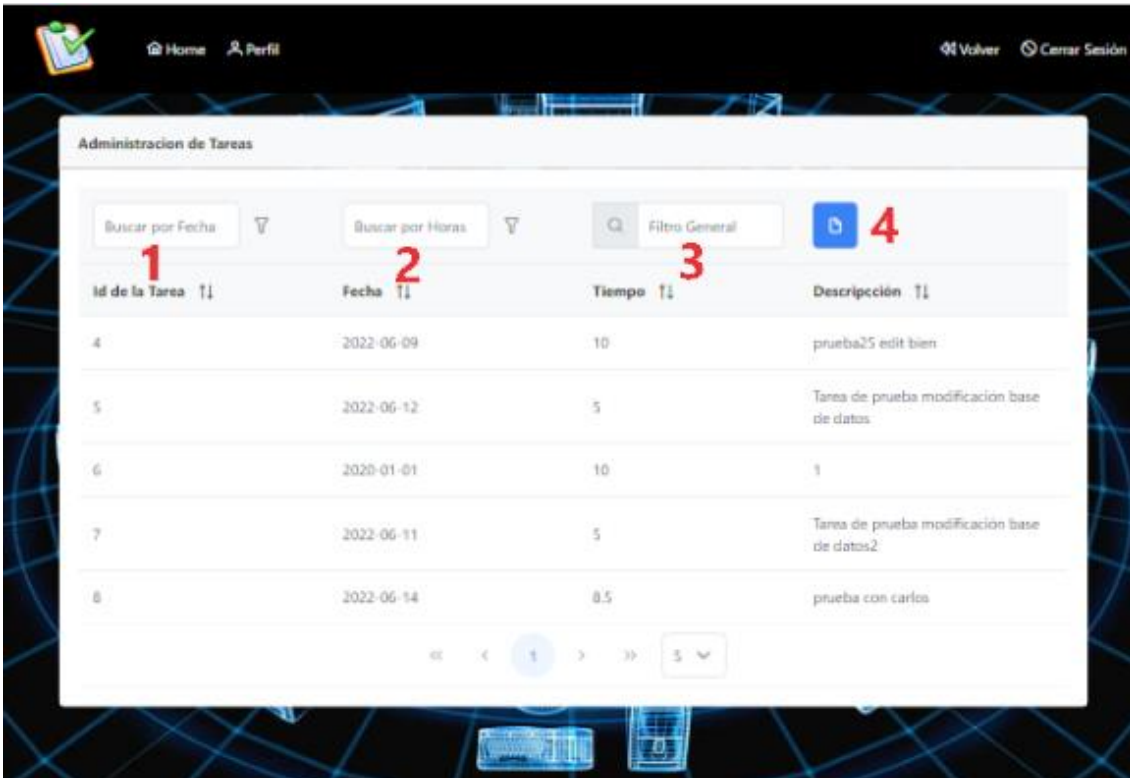
1 2 3 4 5 6

1. Seleccionando primero la fila del alumno y luego presionando en este botón te llevara a una lista de las tareas que ha realizado este alumno.
2. Filtro general de brusquedad para la tabla.
3. Extraer información en csv de los datos de la tabla.
4. En todas las columnas de la tabla se puede ordenar.
5. Paginación de la tabla.

6. Para elegir el número de elemento que quieres mostrar en la tabla.

Lista de tareas de alumno-Tutor

En esta tabla el tutor podrá ver todas las tareas que ha seleccionado el alumno que había seleccionado.



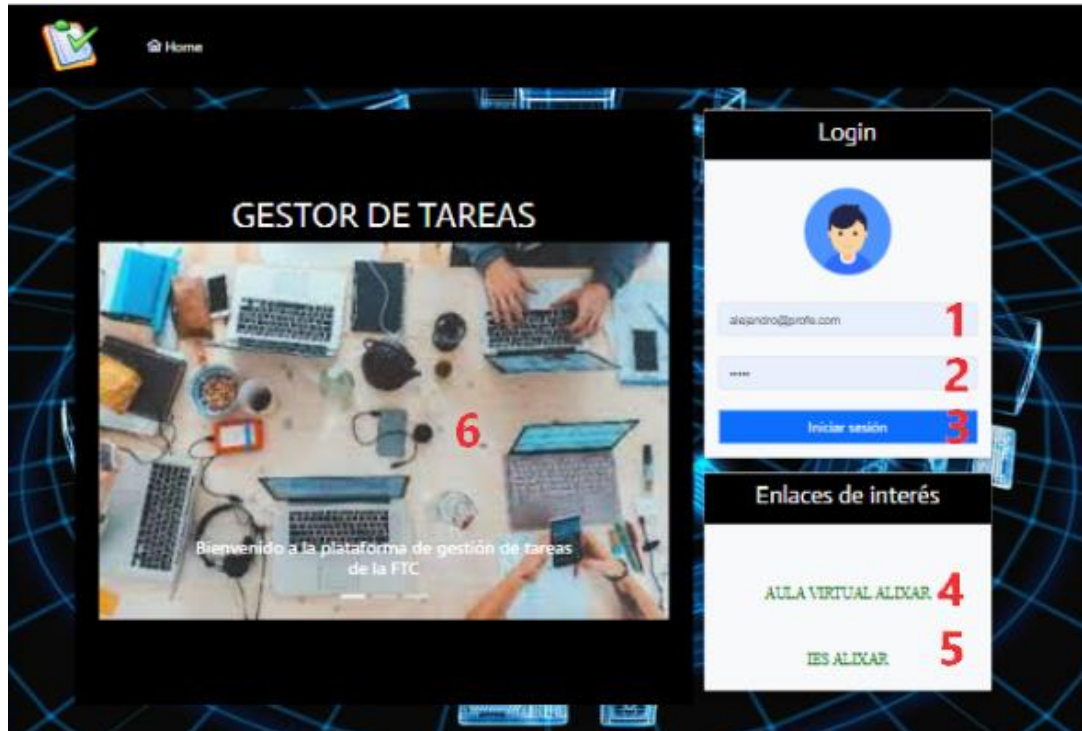
Id de la Tarea	Fecha	Tiempo	Descripción
4	2022-06-09	10	prueba25 edit bien
5	2022-06-12	5	Tarea de prueba modificación base de datos
6	2020-01-01	10	1
7	2022-06-11	5	Tarea de prueba modificación base de datos2
8	2022-06-14	0.5	prueba con carlos

5. Filtro por fecha.
6. Filtros por las horas de la tarea.
7. Filtro general de la tabla.
8. Exportación de csv de los datos de la tabla.

Manual Alumno

Login

Esta es la primera página que se encontraran todos los roles:



1. Aquí deberá ingresar su email
2. Aquí deberá ingresar su password
3. Botón Para iniciar sección
4. Enlace de acceso al aula virtual(modle)
5. Enlace de acceso a la web del instituto IES Alixar
6. Carrusel informativo de FCT

Home-Alumno

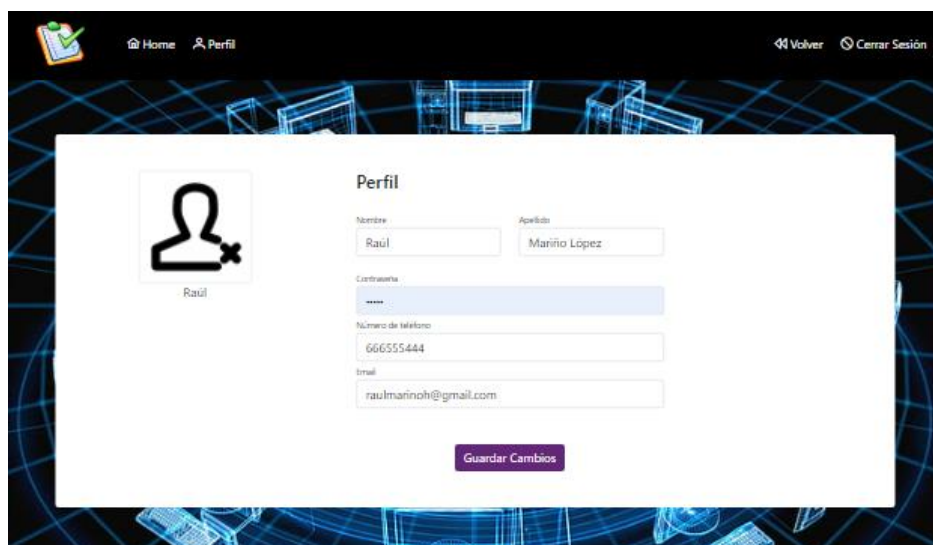
Esta es la página cuando el alumno se ha registrado.



1. Botón para volver al home del alumno.
2. Botón para ver los datos personales del alumno que está registrado y editarlos.
3. Botón para volver a la página anterior.
4. Botón para cerrar sección.
5. Botón para cerrar sección.
6. Botón para acceder a los alumnos que tiene asignado.

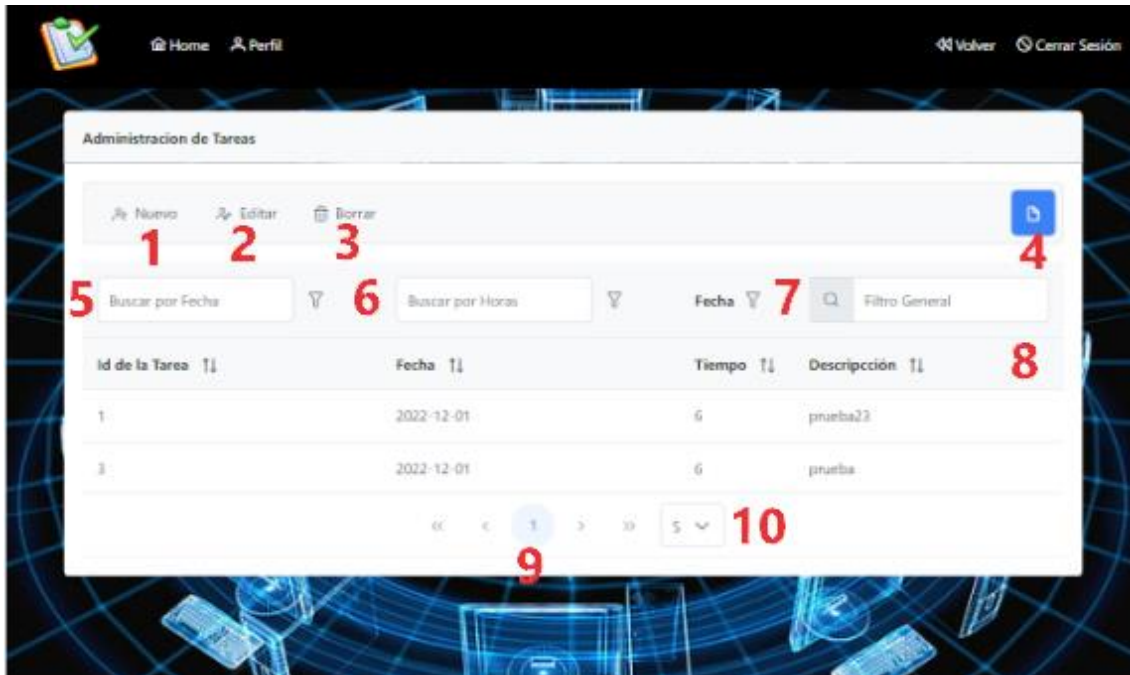
Perfil-Alumno

En esta página el usuario podrá modificar todos sus datos personales, modificando los cambios y dándole al botón de guardar cambios.



Lista Tareas- Alumno

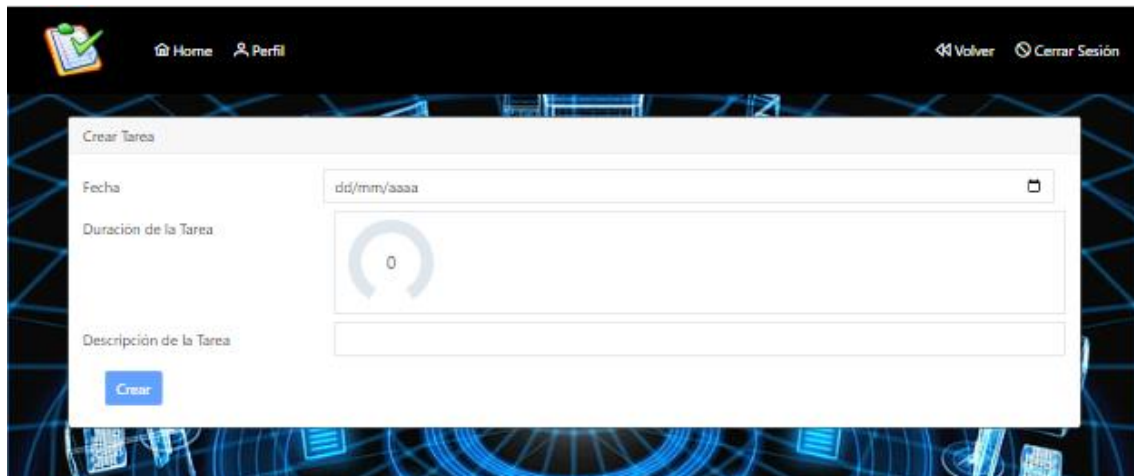
A esta pantalla accedemos cuando le damos a gestionar mis tareas.



1. Botón para crear una nueva tarea se nos abrirá un formulario para introducir los datos de las tareas que queremos insertar.
2. Pulsando primero en la fila correspondiente al objeto que queremos editar y a continuación le damos a editar. Se nos abrirá un formulario con los datos de la tarea que queremos editar.
3. Pulsando primero en la fila correspondiente al objeto que queremos eliminar y nos saltara un mensaje si realmente queremos eliminarlo o no.
4. Nos exporta los datos de la tabla en formato csv.
5. Filtro de Fechas.
6. Filtro por horas.
7. Filtro general de todas las columnas.
8. Todas las columnas se pueden ordenar.
9. Paginación de la tabla.
10. Numero de filas que quieres mostrar en la tabla.

Crear Tarea – Alumnos

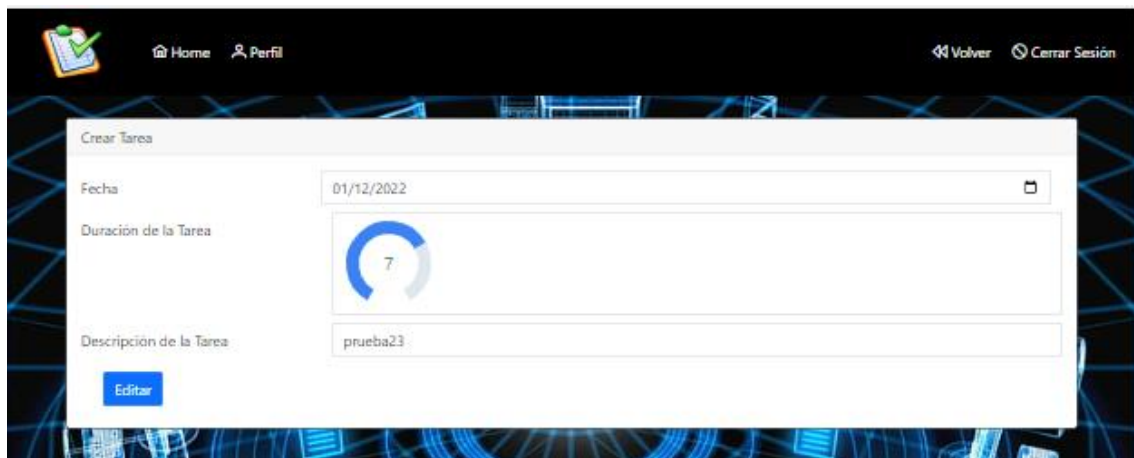
A esta página accedemos cuando seleccionamos el botón de Nuevo, en este formulario debemos poner a fecha, horas de la tarea y la descripción de esta. Una vez relleno pulsamos en crear para crear la nueva tarea.



The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. On the left, there is a clipboard icon with a green checkmark. In the center, there are links for 'Home' and 'Perfil'. On the right, there are links for 'Volver' and 'Cerrar Sesión'. The main content area features a white modal titled 'Crear Tarea'. Inside the modal, there are three input fields: 'Fecha' with a date picker showing 'dd/mm/aaaa', 'Duración de la Tarea' with a circular progress indicator showing '0', and 'Descripción de la Tarea' with a text input field. A blue 'Crear' button is located at the bottom left of the modal.

Editar Tarea –Alumno

A esta página accedemos cuando seleccionamos el botón de Editar, él se nos carga los datos de la tarea que hemos seleccionado y queremos modificar. Una vez modificados le damos al botón de editar.



The screenshot shows the same web application interface as the previous one, but the modal is titled 'Editar Tarea'. The 'Fecha' field now shows '01/12/2022'. The 'Duración de la Tarea' field shows a circular progress indicator with the number '7'. The 'Descripción de la Tarea' field contains the text 'prueba23'. A blue 'Editar' button is located at the bottom left of the modal.

Borrar Tarea – Alumno

Una vez seleccionado el botón de borrar habiendo seleccionado la tarea queremos borrar nos saltara un mensaje para confirmación de la acción.

