

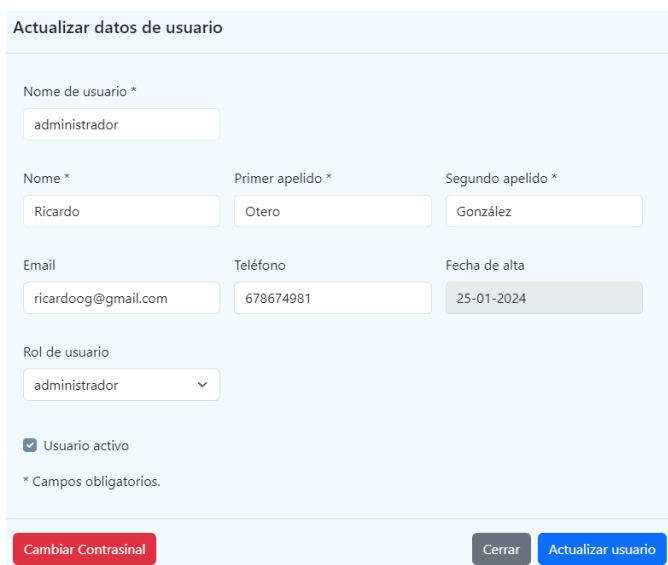
# 1. Panel de administrador

O panel de administrador conta coas seguintes pestanas:

- **Datos de usuario:** mostra os datos da conta de usuario e permite actualizalos.
- **Xestión de usuarios:** mostra a lista de todos os usuarios rexistrados no sistema e permite dar de alta novos usuarios, eliminar usuarios e actualizar datos dos usuarios xa rexistrados.
- **Xestión de cursos e materias:** mostra a lista de todos os cursos e materias rexistrados no sistema, e permite crear novos cursos e materias, eliminar ou actualizar os xa existentes.

## 1.1. Pestana datos de usuario

A pestana de “datos de usuario” mostra os datos da conta. O pulsar o botón de “Actualizar datos” ábrese unha ventana modal que permite actualizar tanto os datos de usuario como cambiar o contrasinal da conta.



A screenshot of a modal window titled "Actualizar datos de usuario". The form contains several input fields: "Nome de usuario \*" with the value "administrador"; "Nome \*" with "Ricardo", "Primer apellido \*" with "Otero", and "Segundo apellido \*" with "González"; "Email" with "ricardoog@gmail.com", "Teléfono" with "678674981", and "Fecha de alta" with "25-01-2024"; and a "Rol de usuario" dropdown menu set to "administrador". There is a checked checkbox for "Usuario activo" and a note "\* Campos obligatorios." at the bottom. At the bottom of the modal are three buttons: "Cambiar Contraseña" (red), "Cerrar" (grey), and "Actualizar usuario" (blue).

Actualizar datos de usuario		
Nome de usuario *		
administrador		
Nome *	Primer apellido *	Segundo apellido *
Ricardo	Otero	González
Email	Teléfono	Fecha de alta
ricardoog@gmail.com	678674981	25-01-2024
Rol de usuario		
administrador		
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario activo		
* Campos obligatorios.		
Cambiar Contraseña	Cerrar	Actualizar usuario



Ventana modal de actualizar datos de usuario

## 1.2. Pestana xestión de usuarios

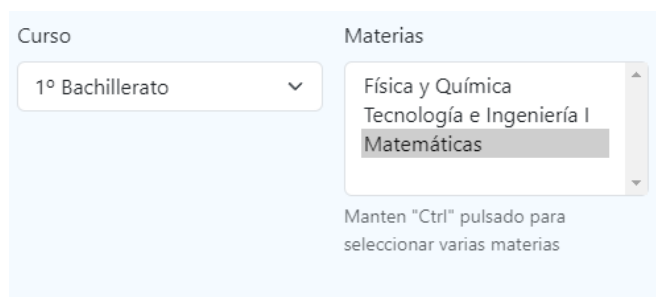
A pestana de “xestión de usuarios” mostra unha lista de todos os usuarios rexistrados, permite filtrar a lista de usuarios segundo uns certos criterios como o rol de usuario ou o estado activo da conta. O cadro de busca permite buscar usuarios filtrando por calquera das columnas que mostra a lista.



Filtros da lista de usuarios

A columna de accións conta con dous botóns para xestionar os usuarios, o primeiro  é para editar o usuario e o segundo  para eliminar a conta.

O pulsar o botón de editar usuario ábrese unha ventana modal que permite modificar os datos persoais do usuario, o seu rol e o estado da conta “activada/desactivada” (as contas de usuario desactivadas non poderán iniciar sesión). No caso de ser un usuario estudante tamén permite asignarlle un curso e materia, a asignación de varias materias realizase mantendo pulsado “Ctrl” e pinchando nas que se desexe seleccionar. Desde esta ventana tamén temos acceso o cambio de contrasinal da conta de usuario.



Selección de curso e materias na ventana modal de editar usuario

## Crear usuarios

Nesta pestana tamén se pode dar de alta novos usuarios pulsando o botón **Crear novo usuario +** logo de pulsalo ábrese unha ventana modal cun formulario para cubrir cos datos do novo usuario. É importante prestar atención a selección do rol do usuario que se está rexistrando, por defecto a aplicación selecciona o rol de estudante. Para a selección de múltiples materias, de ser o caso, realizase mantendo pulsado “Ctrl” e pinchando nas materias que se desexe seleccionar.

Rexistro de novo usuario

Nome de usuario \*

Contrasinal \*

Repetir contrasinal \*

Nome \*

Primer apelido \*

Segundo apelido \*

Email

Teléfono

Fecha de alta

Rol de usuario \*

Curso

Materias

☒ Usuario activo

\* Campos obligatorios.

Nome de usuario

Contrasinal

Repetir contrasinal

Nome

Primer apelido

segundo apelido

Ex: email@info.gal

Ex: 666999333

10-03-2024

estudiante

Selección de curso

Selección de materias

Manten "Ctrl" pulsado para seleccionar varias materias

Cerrar

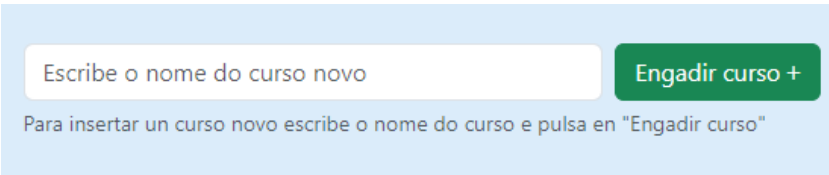
Rexistrar usuario

Ventana modal de rexistro de usuario

### 1.2.1. Pestana xestión de cursos e materias

A pestana de “xestión de cursos e materias” mostra unha lista dos cursos e materias rexistradas, estas poderán ser asignadas os estudantes segundo son dados de alta ou logo editando o usuario dende a pestana de “xestión de usuarios”.

Para rexistrar un curso novo basta con engadir o nome do curso e pulsar o botón de “Engadir curso”.



Formulario para engadir un curso novo. Consiste nunha caixa de texto con o placeholder "Escribe o nome do curso novo" e un botón verde á dereita co texto "Engadir curso +". Debaxo do botón, hai un texto explicativo: "Para insertar un curso novo escribe o nome do curso e pulsa en 'Engadir curso'".

Engadir curso

Dende a lista de cursos pódese editar o nome do curso ou eliminalo pulsando nos botóns de “editar” ou “borrar” respectivamente. Para poder borrar un curso este non pode ter materias asociadas, de ser o caso é preciso eliminar primeiro todas as materias do curso.

7	4º ESO		
8	1º Bachillerato		
9	2º Bachillerato		

Edición ou borrado do curso

Do mesmo xeito se poden engadir materias os cursos xa rexistrados, para isto primeiro é preciso seleccionar o curso no que se quere engadir a materia, logo basta con escribir o nome da materia e pulsar o botón de “Engadir materia”.

**1º seleccionar curso**

**2º nome da materia**  Engadir materia o curso +

Para insertar unha materia nova selecciona primeiro o curso donde queres insertala

**Materias**

Id	Materia	Accións
4	Tecnología	
8	Matemáticas	
12	Biología y Geología	

**lista de materias do curso seleccionado**

Creación dunha materia

Unha vez seleccionado un curso móstranse unha lista de materias asociadas a dito curso, dende esta lista pódese editar o nome da materia ou borrarla, pulsando nos respectivos botóns. Para poder eliminar unha materia esta non pode ter exercicios asociados.