



UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA

MANUAL DE USUARIO QUICKLAB

Administrador del Sistema

1 Uso del documento

Quicklab es un sistema web creado para optimizar la gestión de prácticas de laboratorio del claustro docentes de programación de la Universidad Politécnica Salesiana.

La estructura del documento es el siguiente:

- Capítulo 2. Ámbito del trabajo

En este capítulo se presenta una visión general del contexto asociado al trabajo y encuadrado al objetivo de la web presentada en este manual en base al perfil del administrador del sistema.

- Capítulo 3. Funcionamiento de la web

Este capítulo muestra los tutoriales asociados al rol del administrador, incluyendo descripciones de las funcionalidades en cada sección y sus limitaciones.

- Capítulo 4. Glosario de términos

En este capítulo se definen los conceptos asociados a este proyecto.

- Capítulo 5. Referencias

En este capítulo se muestran las referencias en los que se hace mención a lo largo del presente manual.

2 Ámbito del trabajo

El trabajo en el que se enmarca este sistema web propone la implantación de la herramienta Quicklab en la infraestructura de la Universidad Politécnica. Para la creación de una practica es necesario establecer temas, objetivos ejercicios, etc. Quicklab permite al usuario hacerlo de una manera dinámica y en el menor tiempo posible. Además de plantear un sistema capaz de generar de forma automática las practicas, se destaca el uso de herramientas y recursos utilizados, aprovechando la información existente, para extraer, organizar, seleccionar y publicar las practicas clasificadas por tema y por cada periodo existente dentro del sistema.

Para administrar el sistema se ha creado el usuario “Administrador” con el que se gestionará la funcionalidad del sistema, el usuario será capaz de crear periodos académicos, creación de usuarios, cambio de contraseña, creación de carreras, asignaturas y perfiles de usuario.

Las funciones principales que tiene el administrador son:

- Creación de usuarios y asignación de perfiles
- Creación de periodos
- Cambio de contraseñas
- Creación de carreras
- Creación de asignaturas

3 Funcionamiento de Quicklab

Esta sección se divide en dos partes. En primer lugar, se muestra la navegación a lo largo de la web, con las distintas secciones que ofrece para cada tipo de usuario. En segundo lugar, se muestran los tutoriales para cada funcionalidad de las descritas en la sección anterior.

3.1 Navegación por la web

Para acceder a la página, se accede mediante la siguiente url:

<https://quicklab.netlify.app/>

Para acceder al sistema se lo puede hacer mediante el botón “iniciar sesión” con las credenciales establecidas del administrador como lo muestra la siguiente imagen:



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
SALESIANA
ECUADOR**

Correo electrónico

Contraseña

Iniciar

[Restablecer contraseña](#)

Ilustración 1 Captura del formulario de inicio de sesión

Una vez registrado el usuario, se accede a la página principal como se muestra en la Ilustración 3:

UPS Stalin Chiguanog Cerrar sesión

ADMINISTRACIÓN

- Usuarios**
- Carreras
- Periodos
- Asignaturas

Usuarios Gestionar usuarios

Agregar nuevo usuario

* Nombre

* Apellido

* Correo Electrónico

* Contraseña

Rol Docente Administrador

Crear Usuario

Nombre	Correo	rol	
Stalin Chiguanog	schiguanog@est.ups.edu.ec	Administrador	✎ ✖
Alberto Rusbel Duchí Bastidas	aduchi@ups.edu.ec	Docente	✎ ✖
Rodrigo Efraín Tufiño Cardenas	rtufino@ups.edu.ec	Docente	✎ ✖
Silvano Lizette Vargas Jacome	svargas@ups.edu.ec	Docente	✎ ✖
Yadira Paola Jerez Narvaez	yjerez@ups.edu.ec	Docente	✎ ✖
Flavio Vinicio Changoluisa Panchi	fchangoluisa@ups.edu.ec	Docente	✎ ✖

Ilustración 2 Captura de la pantalla principal de Quicklab

UPS

ADMINISTRACIÓN

- Usuarios**
- Carreras
- Periodos
- Asignaturas

Ilustración 3 Menú de funcionalidades

Las opciones que se encuentran en las ilustraciones anteriores corresponden a la funcionalidad del sistema para el administrador.

3.2 Manual de uso de la web

En este punto se mostrará el tutorial relativo a cada funcionalidad

3.2.1 Gestión de usuarios

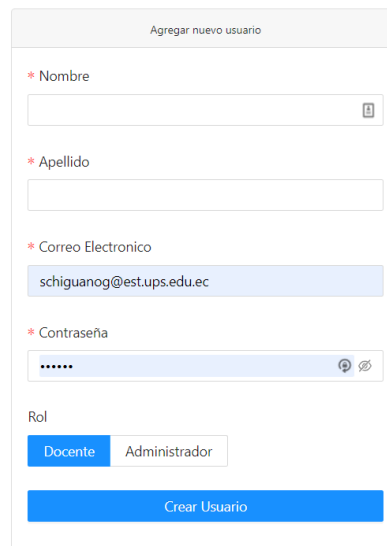
La pagina mostrada al entrar en la opción Usuarios es la mostrada en la Ilustración 9:

The screenshot shows a web interface for managing users. On the left, there is a sidebar titled 'Usuarios' with a sub-header 'Gestionar usuarios'. Below this is a form to 'Agregar nuevo usuario' with fields for 'Nombre', 'Apellido', 'Correo Electronico' (pre-filled with 'schiguanog@est.ups.edu.ec'), and 'Contraseña'. There are radio buttons for 'Rol' (Docente, Administrador) and a 'Crear Usuario' button. On the right, a table lists existing users with columns for 'Nombre', 'Correo', and 'rol'. The table has a pagination control showing '1'.

Nombre	Correo	rol
Stalin Chiguanog	schiguanog@est.ups.edu.ec	Administrador
Alberto Rusbel Duchi Bastidas	aduchi@ups.edu.ec	Docente
Rodrigo Efraín Tufiño Cardenas	rtufino@ups.edu.ec	Docente
Silvana Lizette Vargas Jacome	svargas@ups.edu.ec	Docente
Yadira Paola Jerez Narvaez	yjerez@ups.edu.ec	Docente
Flavio Vinicio Changoluisa Panchi	fchangoluisa@ups.edu.ec	Docente

Ilustración 4 Captura de pantalla Usuarios

Como puede verse, la pantalla muestra un formulario para crear un nuevo usuario, todos los campos son requeridos, el rol Docente estará limitado a la creación, calificación y comentario de ejercicios, el rol de administrador tendrá los mismos permisos que el usuario ingresado, es importante tener en cuenta que el rol de coordinador se lo asignar a un docente para cada asignatura, no existe un rol de coordinador al crear un usuario, se lo debe asignar a una asignatura para lograr establecer dicho rol.



Formulario de registro de un usuario. El formulario contiene los siguientes campos:

- * Nombre:** Campo de texto con un ícono de ayuda.
- * Apellido:** Campo de texto.
- * Correo Electronico:** Campo de texto con el valor "schiguanog@est.ups.edu.ec".
- * Contraseña:** Campo de texto con caracteres ocultos por puntos y un ícono de ayuda.
- Rol:** Sección con dos botones: "Docente" (seleccionado) y "Administrador".
- Crear Usuario:** Botón azul para guardar el usuario.

Ilustración 5 Formulario de registro de un usuario

En el lado derecho del formulario se podrá visualizar los usuarios creados, nombre, correo y rol, además de contar con una columna adicional con las funciones de editar y eliminar un usuario.













Nombre	Correo	rol	
Stalin Chiguanog	schiguanog@est.ups.edu.ec	Administrador	 
Alberto Rusbel Duchi Bastidas	aduchi@ups.edu.ec	Docente	 
Rodrigo Efrain Tufiño Cardenas	rtufino@ups.edu.ec	Docente	 
Silvana Lizette Vargas Jacome	svargas@ups.edu.ec	Docente	 
Yadira Paola Jerez Narvaez	yjerez@ups.edu.ec	Docente	 
Flavio Vinicio Changoluisa Panchi	fchangoluisa@ups.edu.ec	Docente	 

Ilustración 6 Captura de la administración de usuarios creados

En la sección de carreras se podrá administrar las carreras, el coordinador y docentes que pertenecen a la misma, para crear una carrera se le asigna un nombre y se crea una tarjeta con la opción de editar, eliminar y ver asignaturas.

Agregar Nueva Carrera

Carrera

Computación

Agregar

COMPUTACIÓN




Ver Asignaturas

Ilustración 7 Captura de la pantalla Carreras

La opción “ver Asignaturas” nos llevara a la sección de asignaturas de la herramienta, la misma permite administrar la carrera mediante la creación de asignaturas y asignación de coordinador y docentes, cada carrera debe tener al menos una asignatura, un coordinador y un docente para poder crear practicas de laboratorio, la pantalla es similar a la creación de usuarios, se desplegará un formulario con la información requerida.

Agregar nueva asignatura

* Código

* Nombre

* Carrera

Seleccionar una carrera

Coordinador

Seleccionar un coordinador

Docentes




Seleccionar docentes

Agregar Asignatura

Ilustración 8 Captura del formulario de creación de asignaturas

En la pantalla también se encontrará la información creada con anterioridad, y las opciones para editar o eliminar la información ingresada

< 1 >

	Codigo	Nombre	Carrera	Coordinador	
	asd123	Programacion	Computación	Rodrigo Efrain Tufiño Cardenas	 

La última sección en el menú corresponde a la administración de periodos académicos, en esta funcionalidad se podrá crear periodos por fechas de inicio y fin, además del estado, el estado activo será utilizado en la creación de prácticas.

Agregar nuevo periodo

* Periodo:

* Fecha:

Inicio periodo

→

Fin periodo

Guardar Periodo

Ilustración 9 Captura del formulario de periodos

Similar a las pantallas anteriores, se muestra los periodos creados y el estado actual, con la respectiva funcionalidad para editar y eliminar según sea el caso.

< 1 >





Periodo	Inicio periodo	Fin periodo	Estado
60	27/03/2022	31/07/2022	ACTIVAR  
59	12/09/2021	28/02/2022	ACTIVAR  
58	28/03/2021	31/07/2021	ACTIVO

Ilustración 10 Captura de la tabla Periodos