



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE FALCÓN "ALONSO GAMERO" PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN INFORMÁTICA CORO EDO-FALCÓN

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR

Autores:

TSU	Borjas Stelmaszeck
TSU	Medina Gabriela
TSU	Roberto Rodriguez
TSU	Humberto Montañez

Santa Ana De Coro; Abril del 2016

ÍNDICE

	p.p.
1 Acceso al Sistema	
2 Operaciones Básicas de la plataforma "Administrador"	
2.1 Registro	
2.1.1 Opción Estudiantes	5
2.1.2 Opción Profesores	7
2.1.3 Opción Periodo	9
2.1.4 Opción Inscripción	10
2.1.5 Opción Notas	12
2.2 Modificar	
2.2.1 Opción Modificar Nota	
2.3 Consultar	
2.3.1 Opción Consultar Estudiantes	
2.3.2 Opción Consular Profesores	15
2.4 Administrador	
2.5 Ayuda	
3 Soporte técnico	

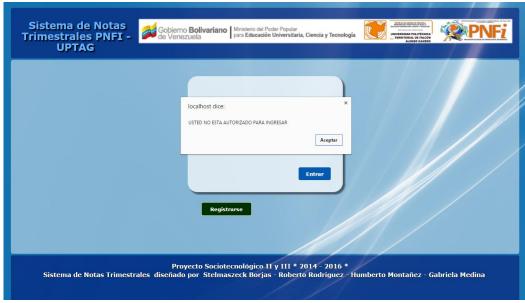
1.- Acceso al Sistema

Los usuarios administradores deben ingresar a la plataforma escribiendo la siguiente dirección como se muestra a continuación: http://localhost/sistema2/admin.php

En esta pantalla el usuario administrador debe ingresar el Nombre de Usuario, Clave y presionar el botón Entrar tal como se muestra en la siguiente figura.



En el caso de que los datos ingresados no sean correctos se mostrara el siguiente mensaje de error: "USTED NO ESTA AUTORIZADO PARA INGRESAR" y lo llevara nuevamente a la pantalla de ingreso de usuarios.



Cuando el usuario administrador ingrese de manera exitosa al sistema le mostrara la siguiente pantalla de inicio:



2.- Operaciones Básicas de la plataforma "Administrador":

2.1.- Registro

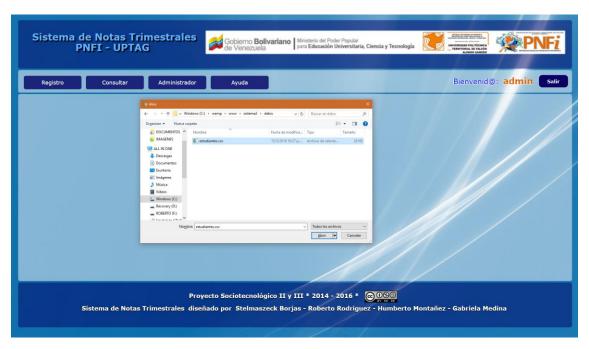
Dentro de las Operaciones básicas Tenemos la opción de **Registro** que a su vez le desplegará un submenú de opciones donde podrá Registrar Estudiantes, Profesor, Periodo e Inscripción.



2.1.1.- Opción Estudiantes: el Sistema le pedirá seleccionar un archivo de extensión csv el cual será facilitado por el Departamento de Control de Estudios de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón "Alonso Gamero".



Posteriormente, se ubica el archivo. Es importante destacar que el archivo debe ser en formato "CSV". Ejemplo: estudiantes.csv



Luego de que se selecciona el archivo se presiona el botón Enviar.



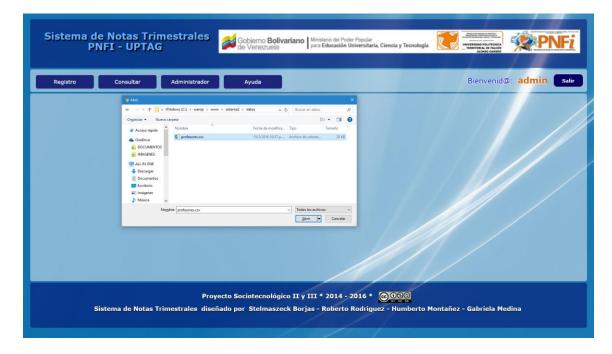
Seguidamente de presionar el botón Enviar el sistema le mostrará un mensaje de que se registró con éxito la cantidad de estudiantes que se acaban de registrar en el sistema:



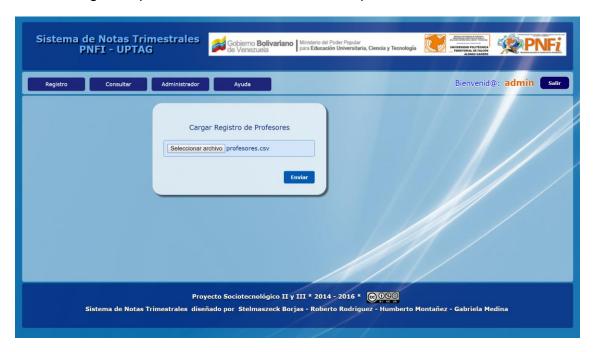
2.1.2.- Opción Profesores: el Sistema le pedirá seleccionar un archivo de extensión .csv el cual será facilitado por el Departamento de Control de Estudios de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón "Alonso Gamero".



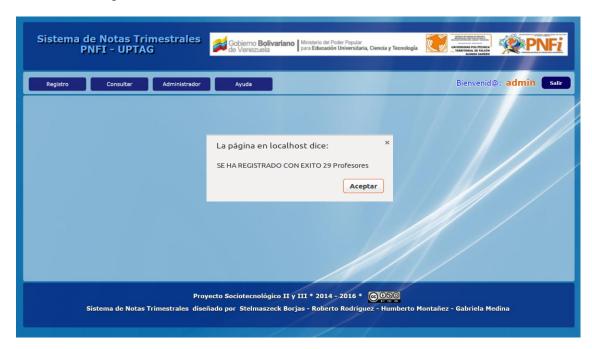
Seguido de eso, se procede a ubicar el archivo. Es importante destacar que el archivo debe ser en formato "CSV". Ejemplo: Profesores.csv



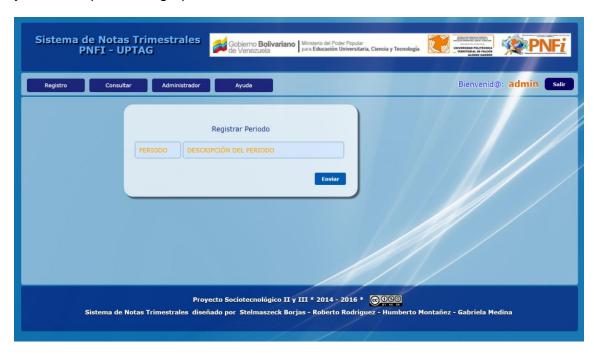
Luego de que se selecciona el archivo se presiona el botón Enviar.



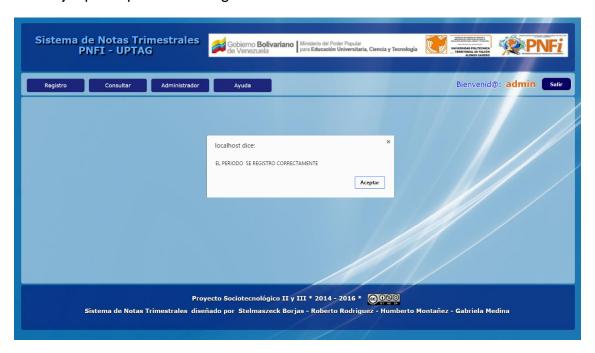
Seguidamente de presionar el botón Enviar el sistema le mostrará un mensaje de que se registró con éxito la cantidad de estudiantes que se acaban de registrar en el sistema:



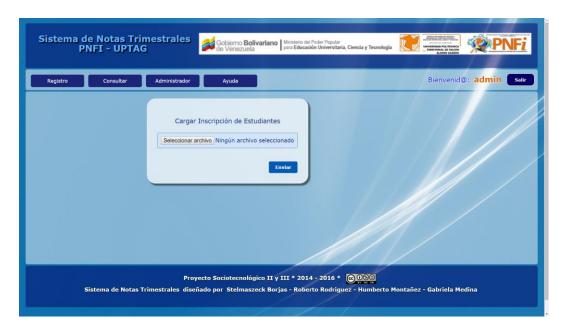
2.1.3.- Opción Periodo: el Sistema le pedirá el periodo que va a registrar y su descripción, luego presiona el botón Enviar.



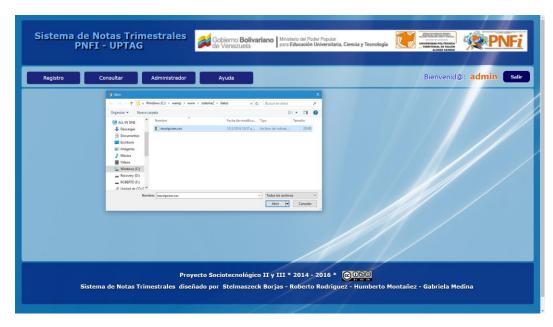
Una vez enviada la información del Periodo el sistema mostrará un mensaje que el periodo se registró correctamente:



2.1.4.- Opción Inscripción: el Sistema le pedirá seleccionar un archivo de extensión csv el cual será facilitado por el Departamento de Control de Estudios de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón "Alonso Gamero".



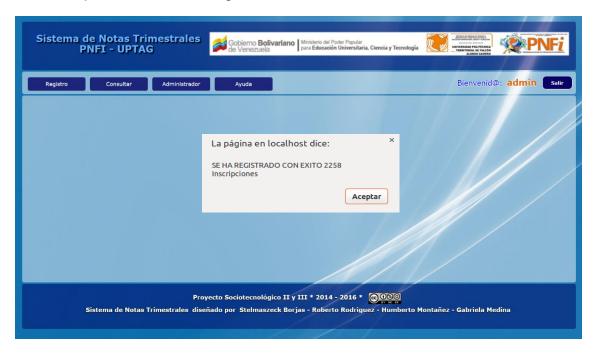
Seguido de eso, se procede a ubicar el archivo. Es importante destacar que el archivo debe ser en formato "CSV". Ejemplo: inscripcion.csv



Luego de que se selecciona el archivo se presiona el botón Enviar.



Seguidamente de presionar el botón Enviar el sistema le mostrara un mensaje de que se registró con éxito la cantidad de estudiantes inscritos que se acaban de registrar en el sistema:

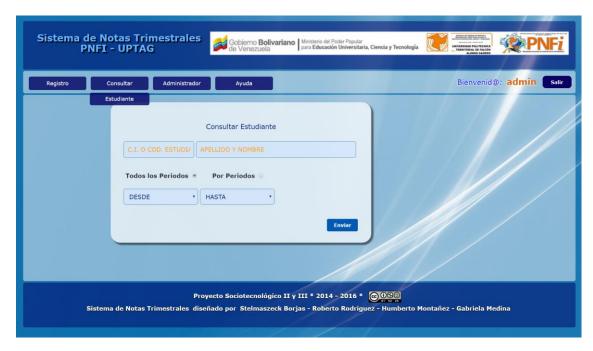


2.3.- Consultar:

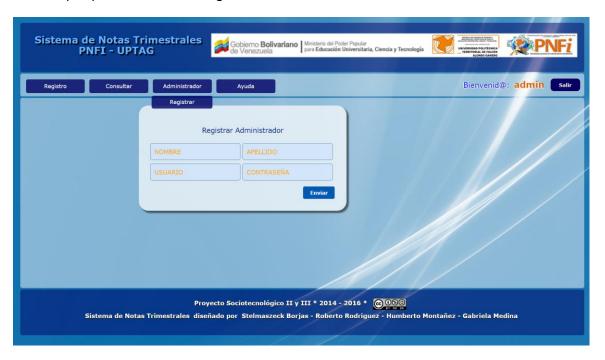
En esta Opción el sistema permite **Consultar** notas por Estudiante:



2.3.1.- Opción Consultar Estudiante: Se ingresa la Cedula o el Código del Estudiante, luego se selecciona si se quiere consultar todos los periodos o un solo periodo, si es un solo periodo se selecciona el inicio del periodo y su final. Posteriormente presiona el botón Enviar.



2.4.- Administrador: Le permite registrar usuarios administradores ingresando los datos solicitados en el formulario, usuario y la contraseña con la que posteriormente ingresaran al sistema:



2.5.- Ayuda: Se abrirá un archivo en PDF con todo el manual del usuario administrador:



3.- Soporte técnico:

Estimado usuario si desea realizar alguna consulta técnica sobre el funcionamiento del sistema de información automatizado del manejo y control de notas comuníquese vía e-mail a cualquiera de las siguientes direcciones:

Borjas Stelmaszeck: stillmx@hotmail.com

Medina Gabriela: gbymedinaarcay@gmail.com

Roberto Rodriguez: roxitox19@gmail.com

Humberto Montañez: humberto25@gmail.com