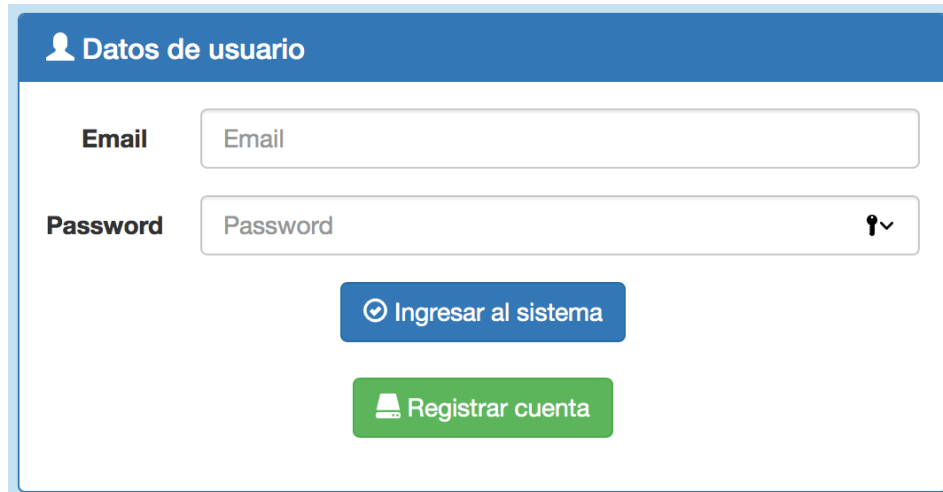


SISTEMA DE TRABAJOS EN LÍNEA

Al ingresar al sistema de trabajo en línea lo primero que observamos es la pantalla principal de “Inicio de Sesión” como se muestra en la imagen.



The screenshot shows a login form with a blue header titled "Datos de usuario". It contains two input fields: "Email" and "Password". Below the fields are two buttons: a blue button labeled "Ingresar al sistema" and a green button labeled "Registrar cuenta".

1.- ¿Cómo me registro?

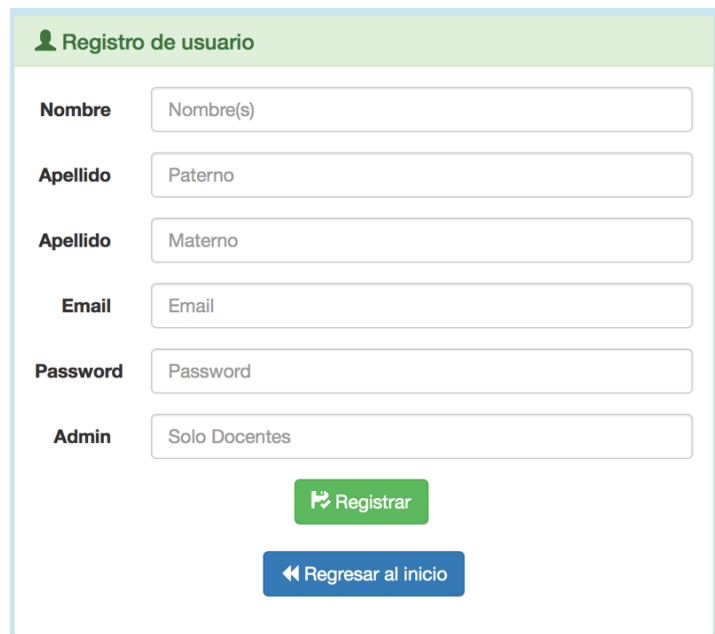
El primer paso para tener acceso al sistema es registrarse, para eso sigue estos pasos.

Paso 1. Dar click en el botón “Registrar cuenta”.

Paso 2. Llenar los campos con la información que solicita.

NOTA: Como alumno llenarás hasta tu password, el apartado de Admin es solo para ser llenado por el docente ya que tiene asignada una clave particular para esto.

Al hacer click en el botón en la parte superior aparecerá un mensaje con la leyenda de lo sucedido y limpiará todo el formulario en caso de ser exitoso el registro lo indicará y nos aparecerá el botón de iniciar sesión.




The screenshot shows a registration form with a green header titled "Registro de usuario". It contains six input fields: "Nombre" (Nombre(s)), "Apellido" (Paterno), "Apellido" (Materno), "Email", "Password", and "Admin" (Solo Docentes). Below the fields are two buttons: a green button labeled "Registrar" and a blue button labeled "Regresar al inicio".

2.- ¿Cómo ingreso al sistema?

En la página principal ingresando el correo y la clave que se registró

Una vez que se han colocado los datos, hacer click en el botón “Ingresar al sistema” y esto abrirá la página principal.

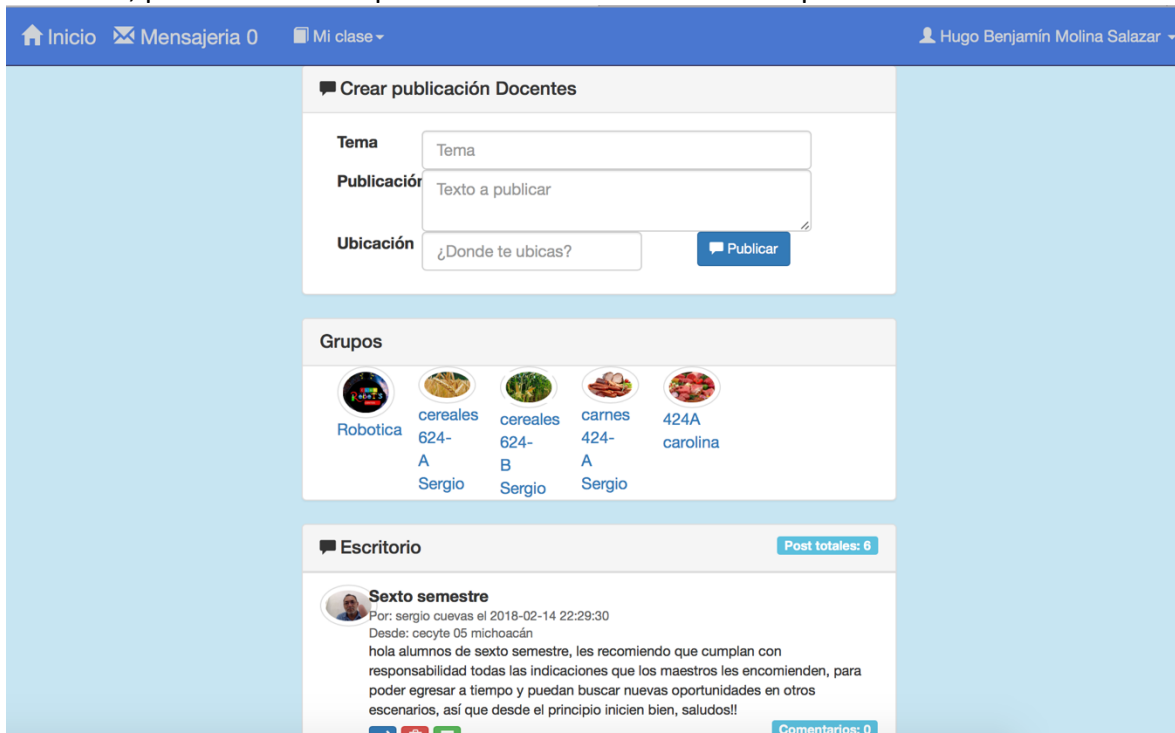


Formulario de inicio de sesión con los siguientes campos:

- Datos de usuario**
- Email:** Campo de texto con el placeholder "Email".
- Password:** Campo de texto con el placeholder "Password" y un ícono de ojo para alternar visibilidad.
- Botones:** "Ingresar al sistema" (azul) y "Registrar cuenta" (verde).

La cual se muestra a continuación observe que consta de un menú en la parte superior y tres secciones centrales, que son: crear publicación Docentes, Grupos y Escritorio.

Cabe mencionar que en esta página principal solo los docentes pueden publicar en el Escritorio, pero los alumnos pueden comentar dentro de esa publicación.



Interfaz de usuario principal con los siguientes elementos:

- Menú superior:** Inicio, Mensajería 0, Mi clase, Hugo Benjamín Molina Salazar.
- Crear publicación Docentes:** Formulario con campos para Tema, Publicación (Texto a publicar) y Ubicación (¿Donde te ubicas?). Botón "Publicar".
- Grupos:** Lista de grupos con íconos y nombres: Robotica, cereales 624-A Sergio, cereales 624-B Sergio, carnes 424-A Sergio, 424A carolina.
- Escritorio:** Sección con "Post totales: 6". Publicación de "Sexto semestre" por Sergio Cuevas (2018-02-14 22:29:30) desde CecyTE 05 Michoacán. Texto de la publicación: "hola alumnos de sexto semestre, les recomiendo que cumplan con responsabilidad todas las indicaciones que los maestros les encomienden, para poder egresar a tiempo y puedan buscar nuevas oportunidades en otros escenarios, así que desde el principio inicien bien, saludos!!". Botón "Comentarios: 0".

El apartado de los “Grupos” se refiere a los creados por el docente y a los cuales el alumno se debe de “unir”.

3.- Perfil de usuario

Este es un apartado personalizado para cada usuario derivado que es la configuración de sus datos personales, así como de su cuenta.



The screenshot shows a user profile page for Hugo Benjamín Molina Salazar. At the top, there is a circular profile picture of the user. Below the name, there is a "Cerrar perfil" button. A navigation bar contains icons for profile, settings, messages, and calendar. The main section is titled "Información del usuario" and contains the following fields:

- Nombre:** Hugo Benjamín
- Apellido:** Molina
- Apellido:** Salazar
- Sexo:** M (Masculino) F (Femenino) - currently set to "M"

At the bottom of this section is a green "Actualizar" button.

Observe el perfil de un servidor, muestra una imagen, así como sus datos, esta primera pantalla muestra los datos personales referentes al usuario, los cuales se ingresaron en el proceso de registro de la cuenta, si se modifica en su momento algún apartado, aquí se tiene que dar actualizar.



The screenshot shows the same user profile page, but with the settings icon in the navigation bar selected. The main section is titled "Configuracion" and contains the following options:

- Imagen:** A button labeled "Seleccionar archivo" followed by the text "ningún arc...leccionado".
- Clave:** A password field with masked characters (dots).

At the bottom of this section is a green "Actualizar" button.

En la imagen lado derecho observe que se ha presionado el icono en forma de engrane, es en este apartado donde se selecciona el archivo de la imagen y se presiona actualizar para que se muestre como imagen de su perfil.

Los demás apartados aún no están disponibles.

4.- ¿Unirme al grupo?


Esta es la función donde el alumno forma parte de un grupo o clase, al seleccionar el grupo al que desea ingresar se le solicitará el “código” de dicho grupo, código generado por el docente el cual les compartió en clase para poder unirse a su grupo.

+ Unirme al grupo ----> cereales 624-A Sergio

📄 Unirme

En caso de introducir un código erróneo el sistema solicitará el código correcto nuevamente, al colocar el código correcto y presionar en el botón “unirme” este dará acceso al grupo para este ejemplo el de “cereales 624-A Sergio”.

Al ingresar a un grupo observemos las siguientes características del mismo.



Crear publicación en el grupo carnes 424-A Sergio

MIEMBROS DEL GRUPO: 7

✕ Dejar grupo


Tema

Publicación

Ubicación

🗨️ Publicar

Escritorio 1



bienvenida

Por: [sergio cuevas](#) el 2018-02-13 19:27:26

Desde: la mira

hola alumnos de cuarto semestre, no se si es esta oportunidad de interactuar es buena para ustedes o para mi, pero una vez que los conocí en el semestre anterior, no debe haber justificante para no cumplir con todas las actividades, los invito a concentrarnos en nuestros quehaceres y avanzar sin contratiempos, saludos y comencemos!!

Comentarios: 0

✎
🗑️
📄

Cuenta con una imagen alusiva al grupo al que se ha unido, si se da click sobre la imagen abrirá la página para subir archivos por parte del alumno y el navegador de archivos, que es donde el maestro sube documentos que quiere compartir con los alumnos de ese grupo.

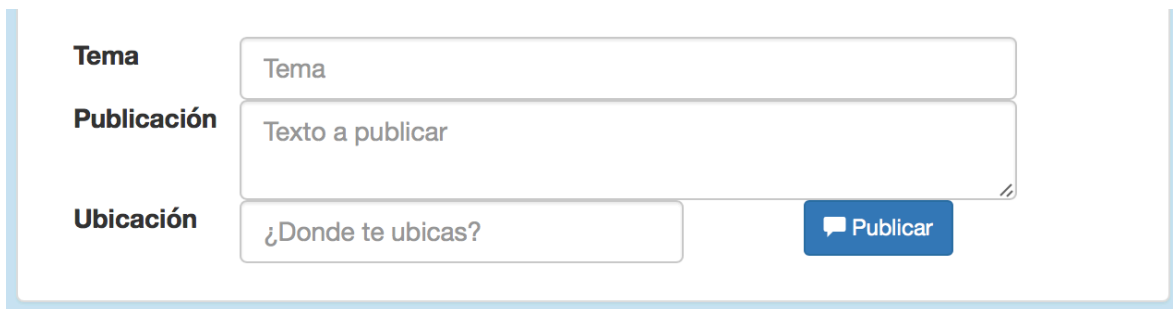
Cuenta con la sección para crear POST o PUBLICACIONES en el escritorio del grupo, estas las puede crear tanto alumnos como el docente, dichas publicaciones aparecerán en el escritorio del grupo, en la parte derecha aparece un apartado “Miembros del grupo que nos dice la cantidad de miembros pertenecientes incluyendo al docente y si se da click muestra a los miembros, y además esta es un directorio para poder usar el sistema de “Mensajería” ubicado en la parte superior en el menú principal.

Y por último se tiene la sección de Escritorio que es donde aparecen las publicaciones realizadas por los usuarios pertenecientes al grupo, dichas publicaciones o post se van ordenando de forma histórica, por fecha, la más reciente hasta arriba.

5.- Post o Publicaciones

Los post, de aquí en adelante, se pueden hacer en el escritorio principal, en éste solo los docentes pueden iniciar un post raíz, y los alumnos comentar dicho post principal. Y en los grupos, tanto alumnos como docentes pueden realizar posts en el escritorio del grupo al que pertenecen.

Para publicar solo se tienen que llenar los campos sugeridos por el sistema y dar click en publicar para que se muestre dicho post.



Formulario para crear una publicación con los siguientes campos:

- Tema:** Campo de texto con el placeholder "Tema".
- Publicación:** Campo de texto con el placeholder "Texto a publicar".
- Ubicación:** Campo de texto con el placeholder "¿Donde te ubicas?".
- Botón:** Botón azul con el texto "Publicar".

Una vez realizado el post observe los detalles mostrados en el mismo.

Por ejemplo, revisando el post que ha hecho un servidor.



Detalle de una publicación:

- Perfil:** Foto de perfil del usuario.
- Título:** **Bienvenidos alumnos y docentes**
- Por:** Hugo Benjamín Molina el 2018-02-12 22:26:02
- Desde:** Club Robots Center
- Contenido:**

Hola me complace presentar la nueva plataforma para trabajos en linea, dicha plataforma ha estado en constantes modificaciones y mejoras y esto gracias a tu ayuda y comentarios. La plataforma es una herramienta tecnológica que tiene la finalidad de servir al docente y apoyar al alumno.

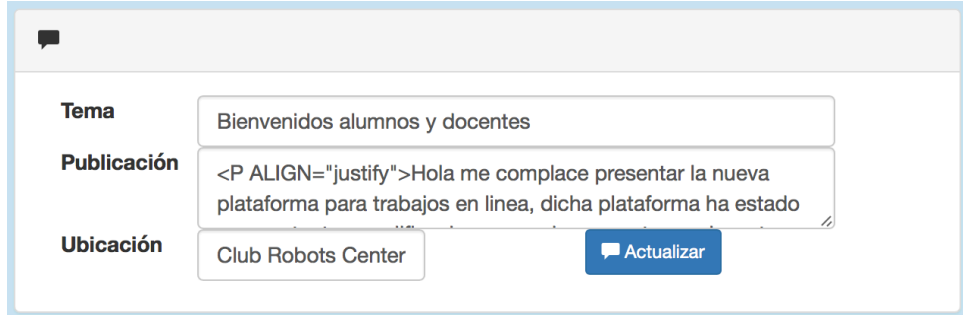
Te invito a que des un buen uso de la misma y hagas tus comentarios con responsabilidad. Apoya comentando en este post (boton verde) que opinas sobre esta plataforma.
- Acciones:** Iconos para editar, borrar y comentar.
- Comentarios:** Botón azul que muestra "Comentarios: 5".

Observe que muestra el título en formato negritas además muestra el nombre del usuario y fecha de post, así como un lugar personalizado y el contenido.

En la parte inferior aparecen tres botones los cuales tienen una función específica a su imagen.

Observe la parte derecha, aparece la leyenda de “comentarios” y un número, esto significa la cantidad de comentarios internos que se han hecho en este post raíz.

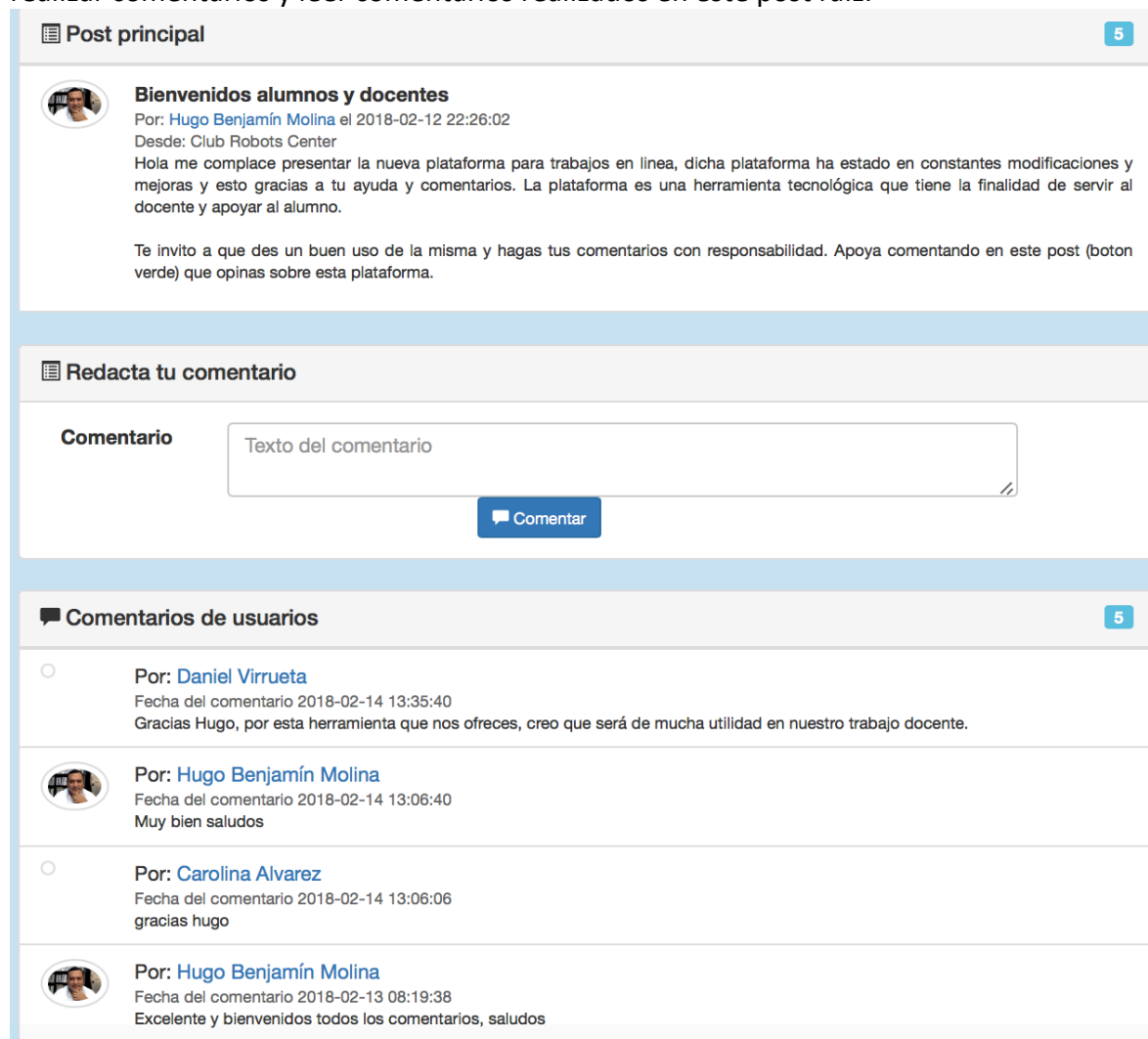
El botón azul, que es el de Editar: nos abre nuevamente el post para que pueda modificarse en caso de alguna corrección o algún cambio en él.



Al presionar “Actualizar” aparece el post nuevamente en el escritorio con los cambios realizados.

El botón Rojo, que es Eliminar, elimina el Post sin dejar rastros de él.

El botón Verde, que es el de Comentar, al presionar se abre una página donde podemos realizar comentarios y leer comentarios realizados en este post raíz.



Post principal 5

Bienvenidos alumnos y docentes
 Por: [Hugo Benjamín Molina](#) el 2018-02-12 22:26:02
 Desde: Club Robots Center
 Hola me complace presentar la nueva plataforma para trabajos en linea, dicha plataforma ha estado en constantes modificaciones y mejoras y esto gracias a tu ayuda y comentarios. La plataforma es una herramienta tecnológica que tiene la finalidad de servir al docente y apoyar al alumno.
 Te invito a que des un buen uso de la misma y hagas tus comentarios con responsabilidad. Apoya comentando en este post (boton verde) que opinas sobre esta plataforma.

Redacta tu comentario

Comentario

Comentarios de usuarios 5

- Por: [Daniel Virrueta](#)
 Fecha del comentario 2018-02-14 13:35:40
 Gracias Hugo, por esta herramienta que nos ofreces, creo que será de mucha utilidad en nuestro trabajo docente.
- Por: [Hugo Benjamín Molina](#)
 Fecha del comentario 2018-02-14 13:06:40
 Muy bien saludos
- Por: [Carolina Alvarez](#)
 Fecha del comentario 2018-02-14 13:06:06
 gracias hugo
- Por: [Hugo Benjamín Molina](#)
 Fecha del comentario 2018-02-13 08:19:38
 Excelente y bienvenidos todos los comentarios, saludos

Este es el uso de la herramienta de post.

6.- ¿Cómo subo mis trabajos? Y ¿Dónde veo los documentos que comparte el docente con mi grupo?

Los trabajos se suben una vez unido a aún grupo, ver el punto 4 Unirme al grupo.

Al ingresar al grupo se muestra una imagen alusiva a éste, es aquí donde tenemos que dar click para poder ingresar al apartado para subir los trabajos correspondientes y solicitados por el docente.

Para subir archivos hay que dar click en la imagen.



Al dar click en la imagen se abrirá la página donde se mostrará el panel del alumno y el navegador de archivos.

REGRESAR AL MENU PRINCIPAL

Grupo Robotica --- Trabajos del alumno Ricardo Molina Salazar

TRABAJO 1	TRABAJO 2	Trabajo 3	TRABAJO 4	TRABAJO 5	TRABAJO 6	TRABAJO 7	TRABAJO 8
SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO
Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion
TRABAJO 9	TRABAJO 10	TRABAJO 11	TRABAJO 12	TRABAJO 13	TRABAJO 14	TRABAJO 15	TRABAJO 16
SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO
Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion	Ponderacion

Observe la imagen superior y se muestra el panel para subir trabajos por parte del docente y el apartado para ver las ponderaciones y comentarios hechos por el docente.

Y más abajo el Navegador de archivos que son los que el docente nos comparte como grupo, cabe hacer mencioner que si dichos archivos no se pueden ver o aparece la leyenda de que el docente está subiendo archivos, hay que hacérselo saber al docente.

El proceso de subir archivos es muy simple, hay que hacer click sobre el link de “Subir archivo” en el apartado correspondiente, esto nos mostrará la sección para hacer dicha tarea.

Subir Trabajo No. 1 al Grupo Robotica

El nombre del archivo "pdf" que subas al servidor no debe contener simbolos raros o espacios, cambia el nombre antes de seleccionarlo y subirlo, colocando el nombre acordado en clase para que no haya errores al intentar abrirlo para su revisión

Por Ejemplo:
HBMS_T1_DESCRIPCION_324-A.pdf
HBMS_T1_DESCRIPCION_524-A.pdf

Archivo.:
 ningún archivo seleccionado

Aqui coloca los comentarios que quieres que el docente vea antes de abrir el archivo

Comentarios.:

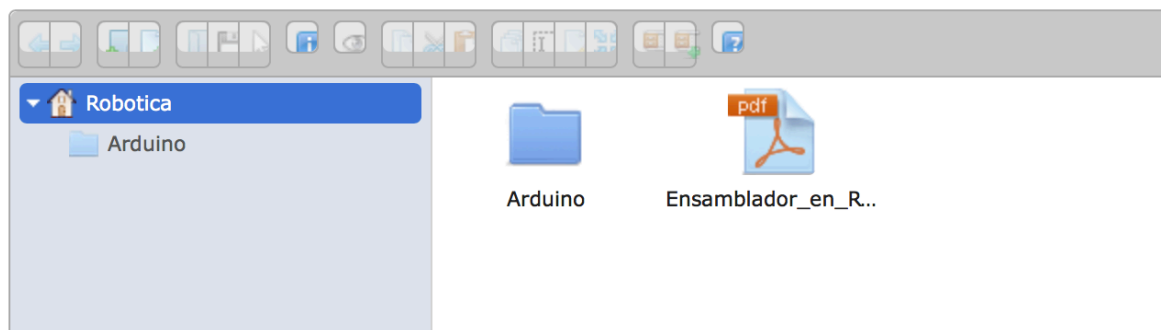
[REGRESAR](#)

En esta sección seleccionamos el archivo, recomendado que el archivo sea en PDF, y además podemos colocar un comentario que queremos que el docente lea cuando abra nuestro archivo, al final presionamos el botón de Guardar y esperamos a que cargue dicho archivo, cabe mencionar que el tiempo en espera dependerá de la velocidad del Internet, así como del tamaño del archivo mismo, si todo ha ido correcto nos indicara que el archivo se ha cargado con éxito, y listo se presiona en el link de Regresar para volver a la página principal de los trabajos, ahí listado el archivo es posible descargarlo.

En caso de que por alguna razón se requiera sustituir el archivo que se ha subido, basta con presionar en “Subir archivo” del apartado que se desee y realizar los pasos anteriores para subir archivos, esto sustituiría el archivo que haya sido subido anteriormente.

Una forma de comprobar que el archivo se ha subido con éxito es descargándolo y esto se puede realizar al presionar sobre el nombre del archivo, con esto nos aseguramos que los archivos que se han subido están correctos para que el docente los revise.

Sobre el navegador de archivos, en esta sección podemos observar los archivos y carpetas que ha subido el docente para que los usuarios descarguen o vean en línea la información. Con un doble click sobre el archivo este se abrirá en una ventana nueva.



7.- Mensajería

Se ha implementado un sistema de mensajes personales en esta versión, los cuales son enviados a las cuentas de los usuarios registrados.

Para acceder en la parte superior, menú, observar que esta el link de Mensajería y un número, dicho numero indica la cantidad de mensajes recibidos y sin ser sido leídos, al presionar en este link aparece la siguiente pantalla.

🗨 Mensajería privada de Hugo Benjamín Molina Salazar

[Ver mensajes](#) | [Crear mensajes](#)

Hola hmolina909@gmail.com, Usted tiene 0 mensajes sin leer.

Aquí como se puede observar no se tienen mensajes sin lectura.

Para leer un mensaje a un usuario del sistema hacemos click en “Ver mensajes” y esto nos mostrara la siguiente pantalla.

Donde nos muestra el asunto del mensaje, quien lo envía, fecha y hora. Para abrir un mensaje solo tenemos que hacer click sobre el asunto.

Los mensajes no leídos aparecen remarcados de un color más oscuro, para este ejemplo todos esta leídos.

🗨 Mensajería privada de Hugo Benjamín Molina Salazar

[Ver mensajes](#) | [Crear mensajes](#)

ID	Asunto	De	Fecha
1	Bases de datos	hmolina909@gmail.com	12/02/2018, 10:48 pm
5	sexo	sergiocuevasm@hotmail.com	13/02/2018, 6:34 pm
10	mje de plataforma	caro_rquez@hotmail.com	14/02/2018, 1:23 pm
15	alfabetico	sergiocuevasm@hotmail.com	15/02/2018, 2:18 pm
19	Respuesta	sanchezgarcia02.esga@gmail.com	17/02/2018, 5:06 pm

Si abrimos un mensaje nos mostrara la siguiente pantalla.



Mensajería privada de Hugo Benjamín Molina Salazar

[Ver mensajes](#) | [Crear mensajes](#)

Correo

De: hmolina909@gmail.com **RESPONDER MSG**

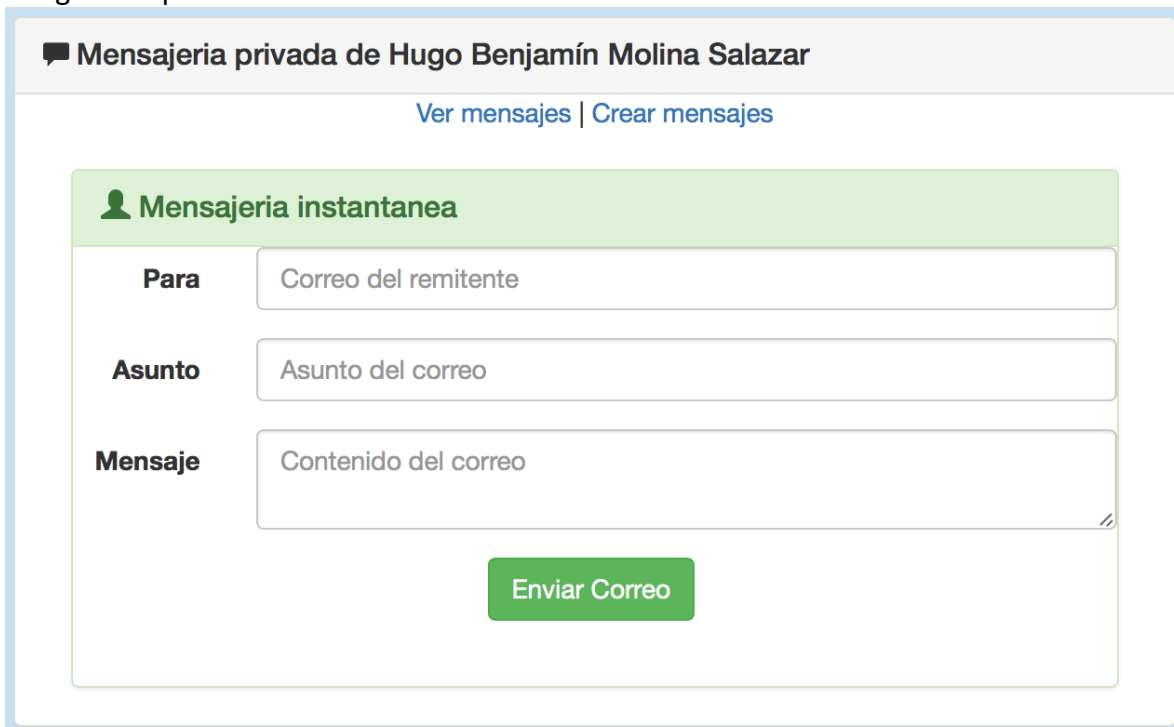
Fecha: 12/02/2018, 10:48 pm

Asunto: Bases de datos

Mensaje:
Verificar el contenido de la base de datos y compactarla al minimo

Observe que nos da la opción de responder inmediatamente el mensaje solo hacemos click en Responder MSG para responder dicho mensaje.

Para enviar un mensaje solo tenemos que hacer click sobre “Crear mensajes” y nos mostrara la siguiente pantalla.



Mensajería privada de Hugo Benjamín Molina Salazar

[Ver mensajes](#) | [Crear mensajes](#)

Mensajería instantanea

Para


Asunto

Mensaje

Enviar Correo

Donde nos solicita el correo, asunto y el cuerpo del mensaje.

Una forma de saber o tener a la mano los correos es ingresar al grupo y hacer click sobre “Miembros de grupo” para observar la lista de todos los usuarios que pertenecen a ese grupo, por ejemplo en la imagen de abajo solo hay dos miembros.



Crear publicación en el grupo Robotica MIEMBROS DEL GRUPO: 2

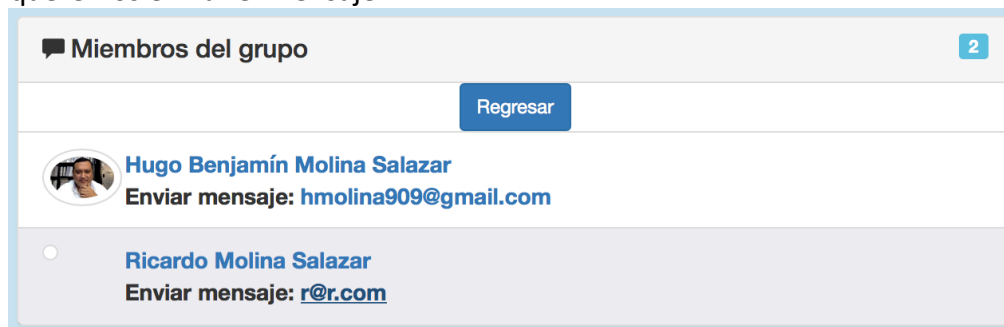
[✖ Dejar grupo](#)

Tema

Publicación


Ubicación [Publicar](#)

Al hacer click aquí nos muestra los usuarios así mismo nos da la opción directa de mandarle un correo al compañero de grupo. Al hacer click nos direcciona a la ventana de Crear mensaje con la diferencia que ya ésta lleno el campo de correo, que es el de la persona a la que queremos enviar el mensaje.

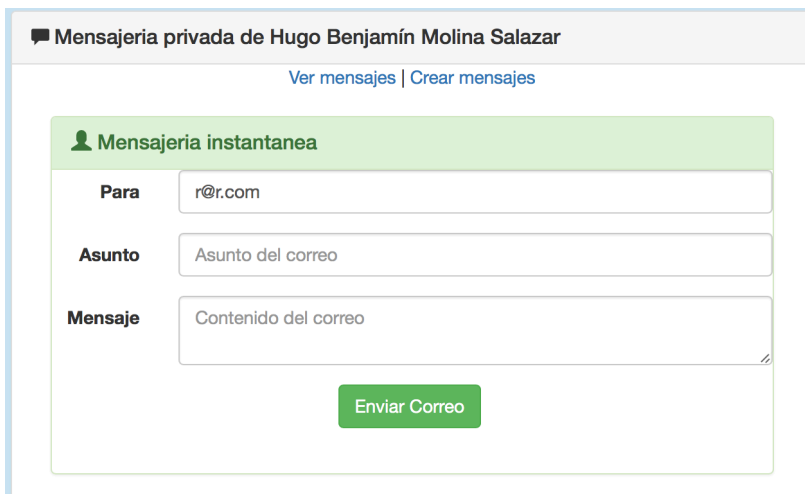


Miembros del grupo 2

[Regresar](#)

 **Hugo Benjamín Molina Salazar**
 Enviar mensaje: hmolina909@gmail.com

Ricardo Molina Salazar
 Enviar mensaje: r@r.com



Mensajería privada de Hugo Benjamín Molina Salazar

[Ver mensajes](#) | [Crear mensajes](#)

Mensajería instantanea

Para

Asunto

Mensaje

[Enviar Correo](#)

Al presionar sobre el correo nos abre la ventana de crear mensaje con la dirección ya cargada del usuario al cual queremos mensajear, solo llenamos el asunto y el mensaje en y presionamos [Enviar Correo](#), nos aparecerá la leyenda de mensaje enviado o una leyenda indicando lo sucedido.