

Utilitario de Administración de Aplusix II

Versión 1.2 – Agosto 2009

Manual de Empleo

Introducción

Este utilitario permite manejar la gestión didáctica y administración de **Aplusix**. En particular, crear, modificar y suprimir contenidos correspondientes a docentes, clases y estudiantes.

El programa admite dos tipos de abordaje al docente-usuario: el de gestión didáctica y el de actividad administrativa.

A nivel docente se tiene acceso, desde la gestión, a ver las correspondientes clases y respectivos estudiantes, a establecer clases y determinar el alta de cada estudiante (asignándole su correspondiente contraseña que además es posible modificar) así como las bajas y traslados o desplazamientos.

Desde la administración, se tiene acceso a trámites como la supresión de clases y la identificación, alta y baja de docentes asignados.

Si el servidor permite definir privilegios de lectura o lectura/escritura sobre los directorios, es conveniente establecer la siguiente organización, denominada "organización segura":

- El directorio «AplusixSystem» que contiene los archivos ejecutables y los subdirectorios Álgebra ("Álgebra") y Ressources . ("Recursos"), establecido como de "sólo lectura" si se accede como estudiante. Se puede crear un acceso directo a Aplusix.exe en un directorio que es el que quedará expuesto para evitar que quienes ingresen a nivel de estudiante, examinen el directorio AplusixSystem
- un directorio "Classes" ("Clases") para las clases y los alumnos, accesible a la lectura y a la escritura para quienes accedan a nivel de estudiante. Este directorio contendrá la información sobre las clases y sobre los estudiantes, en particular el registro de sus actividades y desempeño. No es deseable que los alumnos visiten este directorio con el Explorador de *Windows*; sin embargo es preciso que tengan derechos de lectura y de escritura para que **Aplusix** habilite a leer y escribir los archivos.
- un directorio «Professeurs», ("Profesores"), accesible sólo para la lectura. Este directorio contendrá la información sobre los profesores.
- un directorio «Exercices», ("Ejercicios"), accesible sólo a la lectura para quienes accedan a nivel de estudiante.. Contendrá la información sobre los ejercicios.

Si el servidor no permite administrar privilegios de directorios o quienes acceden a la administración prefieren no estar a cargo de esos derechos, es preciso organizar los directorios en una zona habilitada, a nivel de estudiante, para la lectura y la escritura.

Instalación del Utilitario

Se recomienda apelar al manual de instalación de **Aplusix** para efectuar esta operación.

Ventana principal

El menú «Archivo» de la ventana principal despliega opciones que varían acorde al nivel de acceso del usuario, según sea el de docente (de gestión didáctica) o el de administrador (actividad administrativa).. En uno u otro caso, se ofrecen las siguientes acciones:

1. "Cambiar la contraseña": permite cambiar la contraseña del usuario conectado,
2. "Mis clases": nos ubica sobre una tabla que contiene las clases del usuario conectado,
3. "Mis estudiantes": nos ubica sobre una tabla que contiene a los estudiantes del usuario conectado,
4. "Información sobre el establecimiento": Abre la ficha de información del establecimiento. En la primera ejecución del módulo administrador de **Aplusix**, pasará a crearse la primera cuenta para quien administre como docente y a registrarse la información referente a la institución.
5. «Abrir directorio clases» abre una ventana del Explorador de *Windows* en el directorio de las clases. Permite en particular localizar este directorio (su camino o paso está en el campo dirección).
6. «Abrir directorio docentes»: análogo para el directorio de docentes.
7. "Abrir directorio ejercicios": análogo para el directorio de los ejercicios. Permite añadir, suprimir, organizar los ejercicios.
8. «Abrir directorio aplicación»: análogo para el directorio de la aplicación.
9. «Salir»

Cuando se ingresa a nivel de la administración, se proponen, además, las siguientes acciones:

1. «Docentes» abre la tabla que contiene la lista de docentes. El directorio de DOCENTES tendrá habilitado el acceso de docentes a la lectura (único modo previsto para estudiantes) y la escritura.
2. "Las clases": abre una tabla a que contiene todas las clases.
3. «Todos los estudiantes» abre una tabla que contiene a todos los estudiantes.
4. "Ingreso de la clave": permite designar una nueva clave para el utilitario.

Manipulación de las tablas

Las columnas de las tablas son redimensionables y se pueden efectuar selecciones presionando el título de una columna. Así un «clic» sobre una columna "Identificador" reorganiza en forma creciente por identificador. Un «clic» sobre una columna "Nombre", en forma creciente por apellido y nombre, etc.

Gestión de los docentes

Tabla de los docentes

Esta tabla es accesible solamente para un usuario que ingresa a nivel de administración. Contiene la lista de los docentes con los campos: identificador, nombre, apellido, clases (las clases de este docente).

El menú "Docentes" permite dar de alta a nuevos docentes, observar al docente seleccionado y modificar sus datos o suprimirlos; cambiar su contraseña.. Tal cambio se realiza sin necesidad de anotar la contraseña inicial.

Esto resuelve, en particular, problemas de pérdidas de contraseñas. La supresión de datos se emplea cuando son demasiado numerosas o ya no son relevantes.

Se pueden también ver las listas de las clases y estudiantes del docente seleccionado.

El menú "Editar" permite dar de baja al docente seleccionado (lo que resulta inviable si el docente en cuestión es justamente, quien ingresó a nivel de administración).

Es posible seleccionar varias líneas al mismo tiempo y efectuar acciones por grupos. Es el caso ver "las clases", "estudiantes", así como pasar a "Suprimir". En cambio, las acciones "Visualizar" y "Modificar" sólo pueden concernir a un único docente. Si se seleccionan varias líneas, sólo se afecta a la primera.

Un «clic» en el botón derecho del *mouse* («ratón» en versión castiza) en una línea da acceso a un menú emergente en que se encuentran las acciones del general (de "Docentes" y de "Editar").

Ficha docente

La ficha del docente resulta accesible en la primera conexión al utilitario, pero sobre todo desde los menús "Docentes \ Nuevo...», «Docentes \ Visualizar...», «Docentes \ Modificar...» o dando un doble «clic» sobre el docente en cuestión.

Esta ficha contiene los campos: identificador, nombre, apellido, estatuto a nivel de administración, contraseña, clases, dirección de correo electrónico.

El identificador no puede afectarse sino en el momento del alta de un nuevo docente. Debe ser único entre los identificadores de todos los docentes y de todos los estudiantes.

Las clases del docente son las clases que tiene asignadas. Las otras posibles son las existentes, pero que no se le asignan.

Es posible asignar una clase seleccionándola en la lista de las demás posibles al presionar la flecha izquierda o con la opción "Añadir" del menú contextual emergente.

Se opera con una clase de modo similar.

Los campos que definen, nombre, apellido y contraseña son obligatorios.

Gestión de las clases

Lista de las clases

Se puede acceder de distintas maneras a la lista de las clases. En primer lugar, desde la ventana principal, vía menús "Archivo \ Mis clases" y "Archivo \ Las clases", si el docente se conectó a nivel de administración. Como administrador, se accede también a la lista de los docentes desde el menú "Docentes \ Las clases".

Esta lista corresponde o a las clases asignadas a un docente (quien se conecta o se selecciona en la lista de docentes), o a todas las clases existentes en el directorio de las clases.

El menú "Clases" permite dar de alta a nuevas clases si se está en la lista de todas las clases presentes en el directorio de clases, visualizar la seleccionada o modificarla. También es posible indicar la lista de estudiantes de la clase seleccionada así como suprimir sus datos.

El menú "Editar" permite suprimir clases seleccionadas, solamente si se trata de la lista de todas las clases. No es posible suprimir una clase asignada a un docente, es necesario en primer lugar, darla de baja.

Es posible seleccionar varias líneas al mismo tiempo y ver "estudiantes" de las clases seleccionadas, o "suprimir" el conjunto indicado. Como para los docentes, la multi selección no funciona para "visualizar" y "modificar" la ficha.

Un «clic» sobre el botón derecho del *mouse* (ratón) en una línea da acceso a un menú emergente en que se encuentran las opciones del general (sub-menús "Clases" y "Editar").

Ficha de clase

La ficha clase es accesible a través de los menús "Clases \ Nueva..." ", " Clases \ Visualizar..." ", " Clases \ Modificar..." " así como por un doble "clic" sobre una selección."

Esta ficha está constituida por un campo "nombre de la clase" asignado al crear la clase y modificable a posteriori, así como una lista de los docentes asignados a la clase o accesibles si el usuario ha ingresado como docente-administrador (sólo en este caso se puede modificar la lista).

No es posible crear varias clases con el mismo nombre.

Gestión de estudiantes

Lista de estudiantes

Como a la lista de las clases, a la de estudiantes se accede de distintas maneras. En primer lugar, desde la ventana principal gracias a los menús "Archivos \ Mis estudiantes" y "Archivos \ Los estudiantes", si el usuario se ha conectado como docente-administrador. Desde tal nivel se accede también a la lista de los docentes desde el menú "Docentes \ Los estudiantes". Incluso se accede por la lista de las clases vía el menú "Clases \ Los estudiantes".

Esta lista corresponde o a los estudiantes asignados a un docente (el que se conecta o el que se selecciona en la lista de docentes), o a los estudiantes de una clase seleccionada en la lista de las clases, o a todos los estudiantes de las clases existentes en el directorio de las clases.

Esta ficha contiene los campos: identificador, nombre, apellido, clases.

El menú "Estudiantes" permite dar de alta a nuevos alumnos, visualizar al seleccionado, modificarlo y cambiar su contraseña. Como este cambio se efectúa sin pedir la previa, resuelve los problemas de contraseñas perdidas.

El menú "Edición" permite cortar, copiar, suprimir alumnos seleccionados. La acción "cortar/copiar" funciona entre ventanas de clases diferentes, lo que permite cambiar alumnos de clase.

Un "clic" sobre el botón derecho del *mouse* (ratón), en una línea da acceso a un menú emergente que ofrece las opciones del menú general (sub-menús "Estudiantes" y "Editar").

Ficha de cada estudiante

La ficha de cada estudiante es accesible desde los menús "Estudiantes \ Nuevo..." ", "Estudiantes \ Visualización..." ", " Estudiantes \ Modificar..." " o con un doble "clic" sobre el seleccionado."

Esta ficha está constituida por los campos: identificador, nombre, apellido, contraseña y clase. El identificador no puede asignarse sino en el momento del alta de un nuevo alumno. Debe ser único entre los identificadores de todos los docentes y de todos los estudiantes.

El contenido de la lista que se despliega depende del lugar desde el que se ha accedido. Así, si se indica la ficha de un alumno en la lista de los estudiantes de una clase A, se ve esta clase A en la lista emergente. Si se trata de la lista de todos los alumnos de las clases existentes en el directorio clases, todas las clases de este directorio se encuentran en la lista que se desenrolla. Por último, si se indica la ficha de un alumno tomado de la lista de todos los estudiantes de un docente dado, se encuentran en la lista desplegada todas las clases que tiene asignadas.

Los campos que definen, contraseña y clase son obligatorios.

Informaciones del Establecimiento

Esta ficha es accesible desde el menú "Archivo \ Informaciones sobre el establecimiento" de la ventana principal. Sólo es modificable desde el nivel de administración (un usuario que accede como docente no administrador no puede sino visualizarlo, lo que le permite, en particular, saber quiénes tienen privilegio de administradores).

Esta ficha permite establecer el nombre del establecimiento así como la ciudad y el país correspondientes. La lista de los administradores no es más que un registro de todos los docentes que tienen acceso a nivel de administración..

Los campos Nombre, Ciudad y País son obligatorios

Introducción de la clave

Este utilitario permite efectuar la introducción de una clave proporcionada por el editor al adquirir el programa.

Esta operación es necesaria cuando el programa está instalado y se obtiene una clave para posponer la fecha de validez (no hay que reinstalarlo).

Observación:

Una vez vencido el plazo, **Aplusix** puede ejecutarse pero por un período de tiempo de 10 minutos solamente.

Supresión de datos

Al iniciar **Aplusix**, es posible suprimir los datos registrados de estudiantes o docentes, cuando son demasiado numerosas o ya no son relevantes para el docente.

Cuando se trata de un docente, la acción suprime todos los datos hasta la fecha.

Cuando se trata de una clase, es posible seleccionar el tipo de actividad a suprimir: prueba, ejercicio, auto-corrección o nada (lo que suprime todo indiferentemente del tipo de actividad), así como la fecha hasta la cual se desea efectuar la supresión. Así se borrarán todos los datos de los alumnos de la clase seleccionada.