# Manual de usuario para administradores

Tabla de contenido

[Manual de usuario para administradores 1](#_Toc510611913)

[Manejo de usuarios 2](#_Toc510611914)

[Ver usuarios 2](#_Toc510611915)

[Registrar usuario 2](#_Toc510611916)

[Eliminar usuario 3](#_Toc510611917)

[Manejo de Matrices de calificación 4](#_Toc510611918)

[Ver matrices de calificación 4](#_Toc510611919)

[Ver matriz de calificación 5](#_Toc510611920)

[Registrar matriz de calificación 6](#_Toc510611921)

[Eliminar matriz de calificación 7](#_Toc510611922)

[Manejo de lecturas 8](#_Toc510611923)

[Ver lecturas 8](#_Toc510611924)

[Ver lectura 9](#_Toc510611925)

[Crear lectura 9](#_Toc510611926)

[Eliminar lectura 10](#_Toc510611927)

[Manejo de pruebas 11](#_Toc510611928)

[Ver pruebas 11](#_Toc510611929)

[Ver detalle de una prueba 12](#_Toc510611930)

[Crear prueba 13](#_Toc510611931)

[Editar prueba 14](#_Toc510611932)

[Eliminar prueba 14](#_Toc510611933)

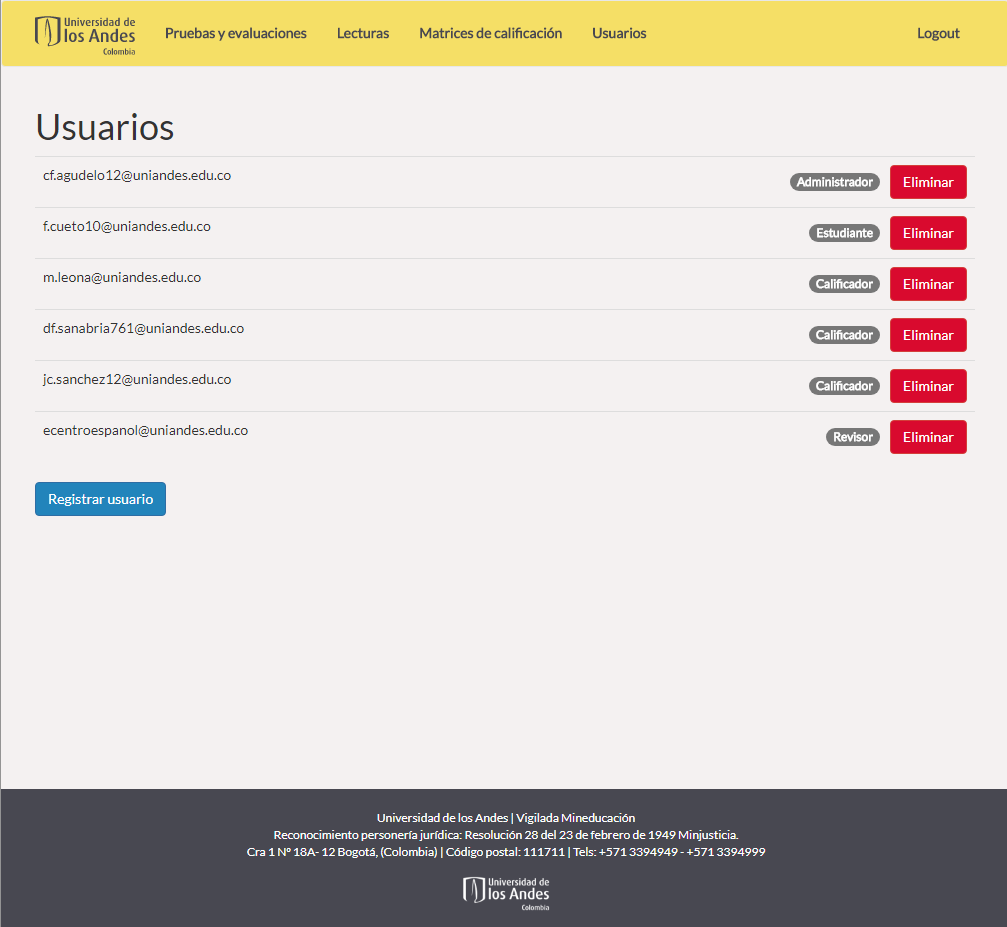
[Editar participantes de una prueba 15](#_Toc510611934)

[Ver reporte de una prueba 16](#_Toc510611935)

## Manejo de usuarios

### Ver usuarios

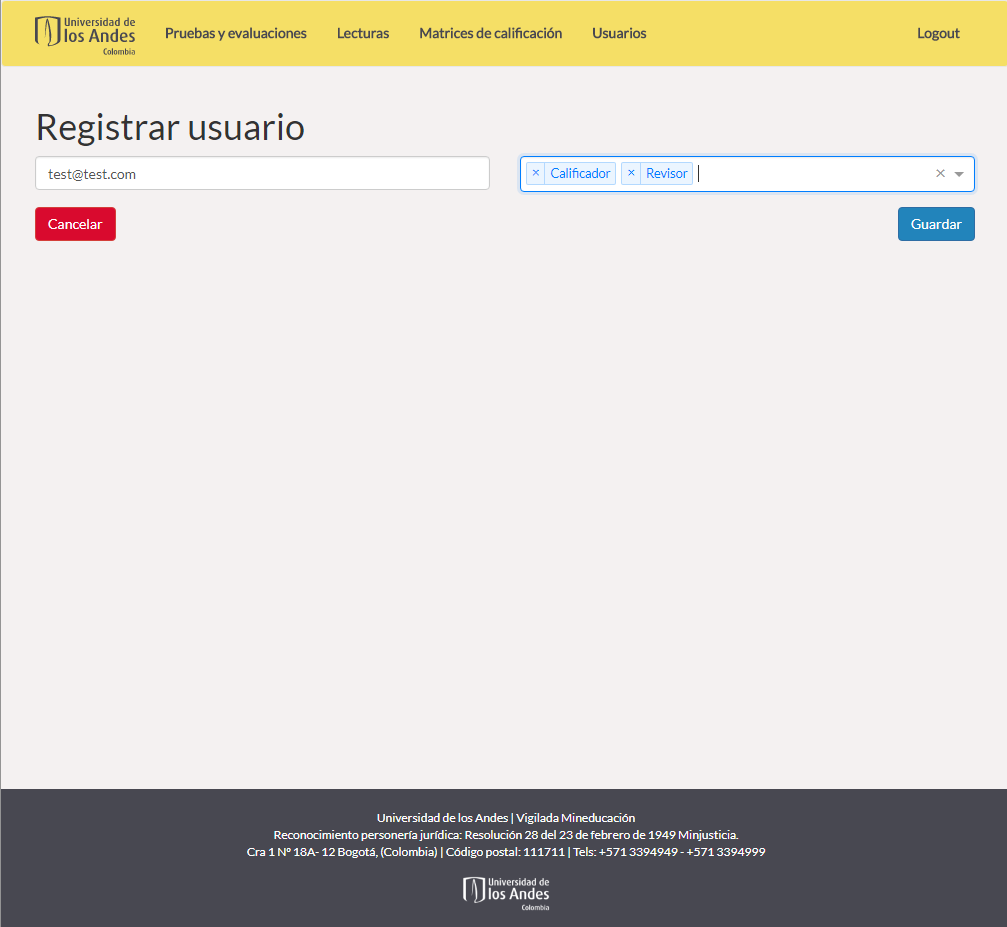
Acceder a la sección de usuarios desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Usuarios en la barra de navegación. Se verá entonces la lista de usuarios en el sistema junto con sus roles.



### Registrar usuario

Acceder a la sección de Usuarios desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Usuarios en la barra de navegación.

Hacer clic en el botón Registrar usuario. Se verá entonces el formulario de usuario en el cual debe proporcionarse el correo del usuario a crear y seleccionar los roles del usuario.

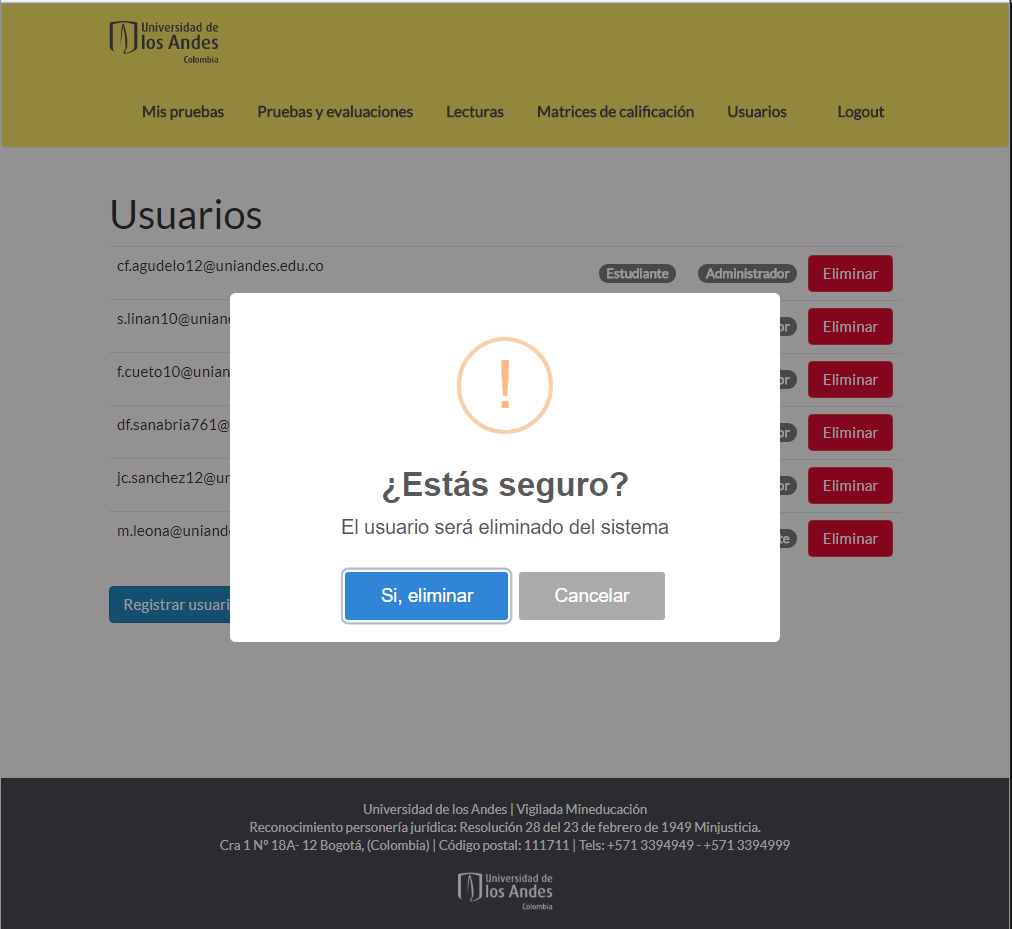


Una vez dada la información debe darse clic al botón Guardar para registrar el usuario.

### Eliminar usuario

Acceder a la sección de Usuarios desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Usuarios en la barra de navegación.

Seleccionar el botón Eliminar correspondiente al usuario que quiere eliminarse. Paso seguido debe confirmarse la eliminación del usuario.



## Manejo de Matrices de calificación

### Ver matrices de calificación

Acceder a la sección de Matrices de calificación desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Matrices de calificación en la barra de navegación. Se verá entonces la lista de matrices de calificación registradas en el sistema.



### Ver matriz de calificación

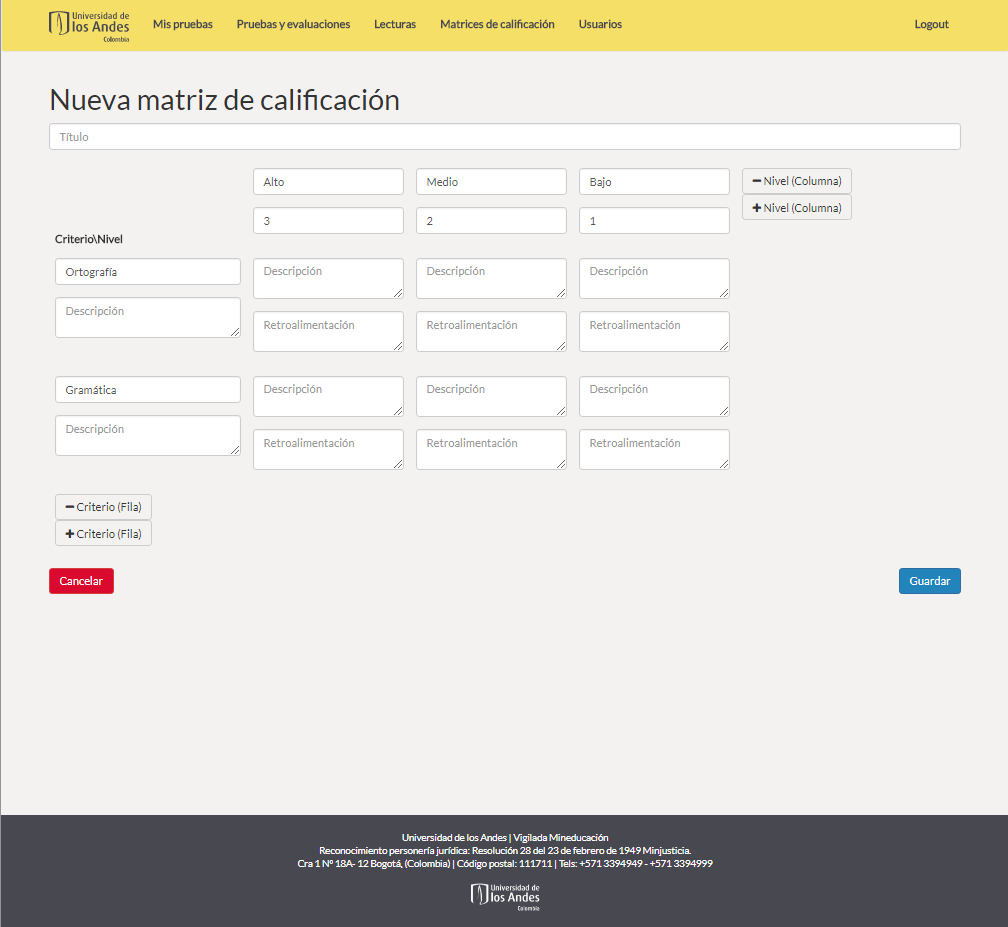
Acceder a la sección de Matrices de calificación desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Matrices de calificación en la barra de navegación. Se verá entonces la lista de matrices de calificación registradas en el sistema. Para ver el detalle de una matriz debe hacerse clic en el nombre de esta. Al realizar esta acción se verá el detalle de la matriz de calificación tal y como se muestra a continuación.



### Registrar matriz de calificación

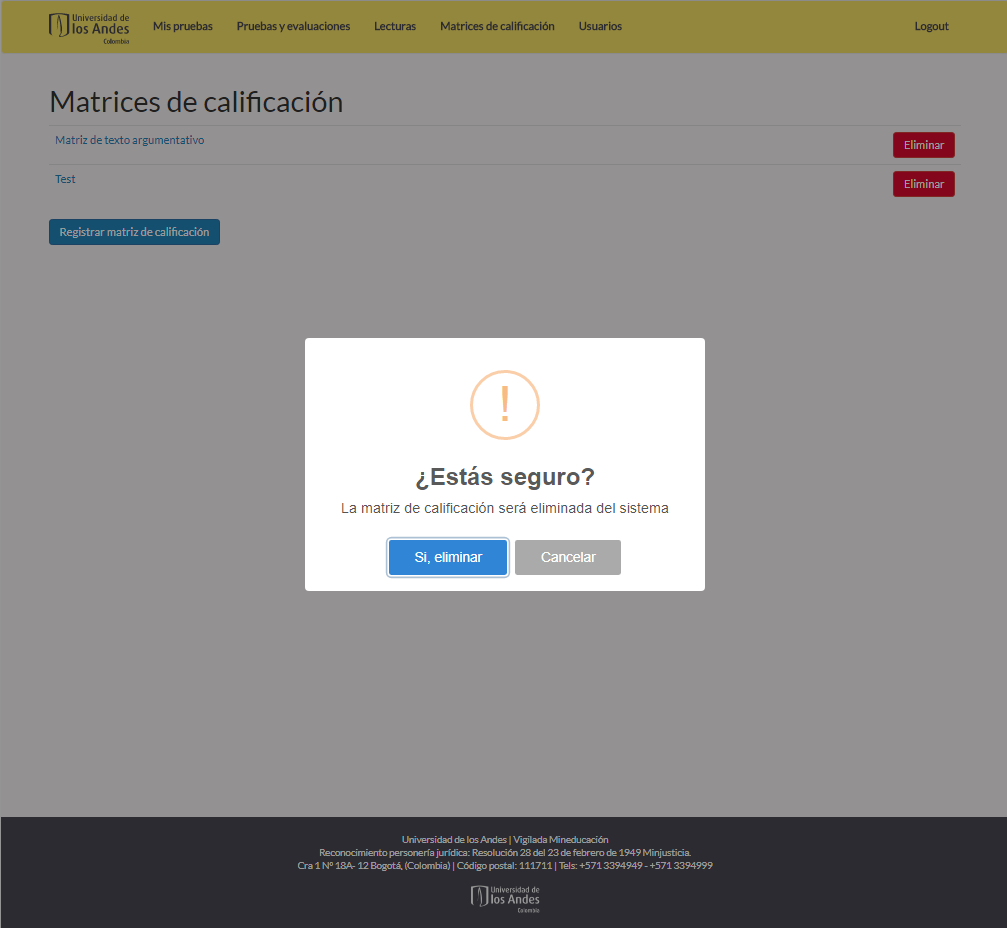
Acceder a la sección de Matrices de calificación desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Matrices de calificación en la barra de navegación. Paso seguido hacer clic en el botón Registrar matriz de calificación. Se verá entonces un formulario para crear la matriz de calificación.

Para llenar el formulario debe proporcionarse el título de la matriz de calificación, además deben añadirse los criterios y niveles de evaluación deseadas para la matriz de calificación. Cada criterio debe tener un título y una descripción. También, cada nivel de evaluación debe tener un título y una calificación. Finalmente, por cada combinación de criterio de calificación y nivel de calificación debe darse una descripción para el calificador y retroalimentación para el estudiante.



### Eliminar matriz de calificación

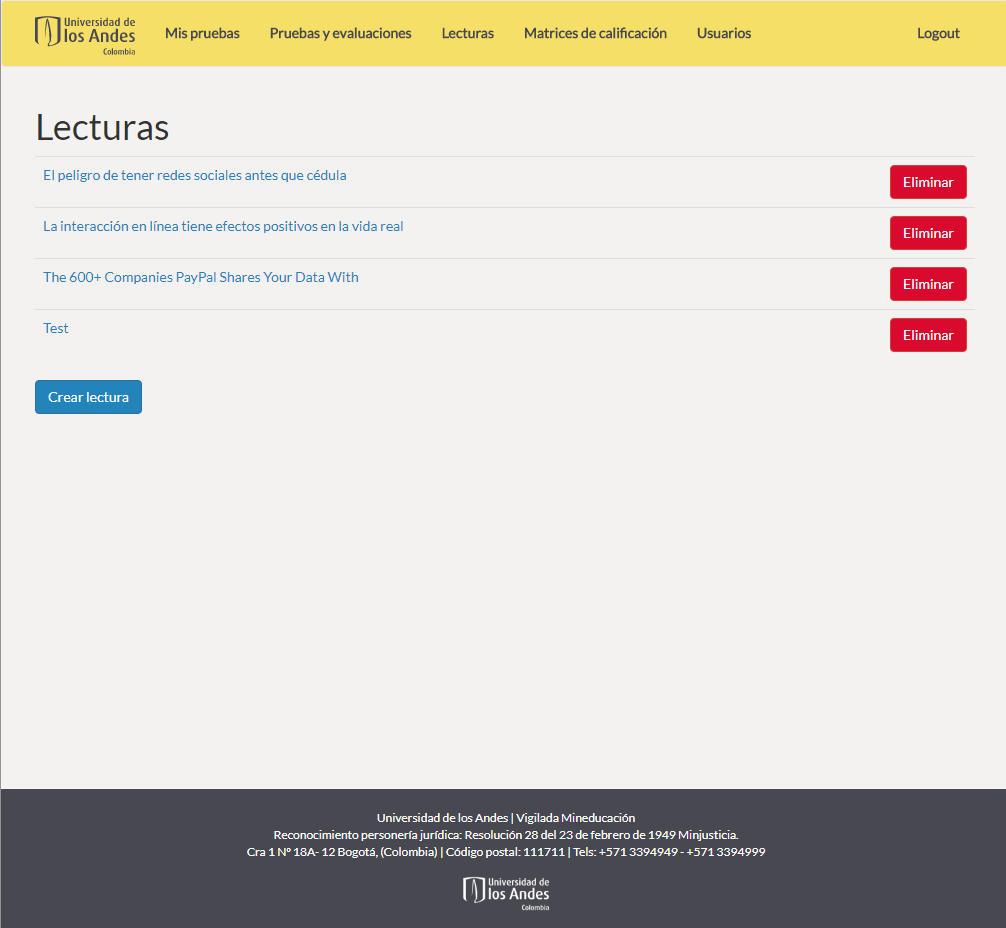
Acceder a la sección de Matrices de calificación desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Matrices de calificación en la barra de navegación. Paso seguido hacer clic en el botón Eliminar correspondiente a la matriz que se desea eliminar. Después debe confirmarse la eliminación de la matriz. Debe notarse que solo pueden eliminarse matrices que no se encuentren asociadas a pruebas.



## Manejo de lecturas

### Ver lecturas

Acceder a la sección de Lecturas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Lecturas en la barra de navegación. Paso seguido se muestra al administrador la lista de todas las lecturas registradas en el sistema.

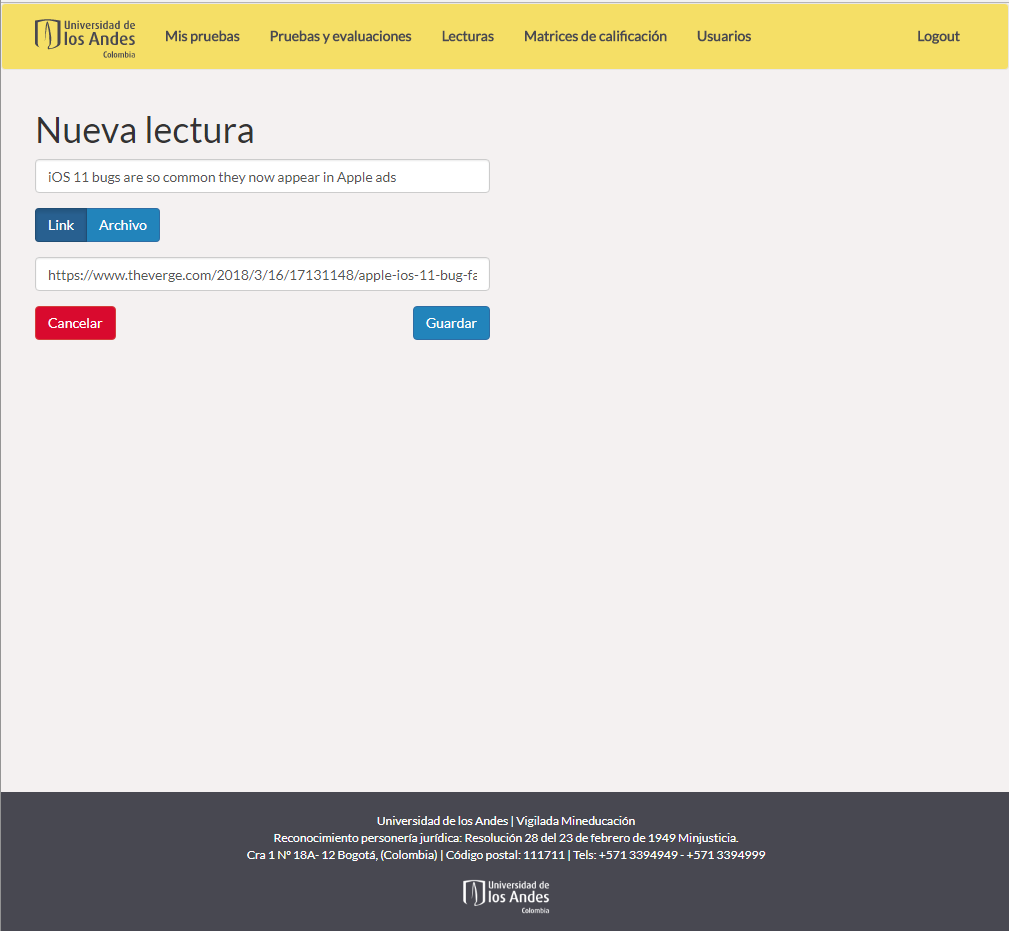


### Ver lectura

Acceder a la sección de Lecturas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Lecturas en la barra de navegación. Paso seguido se muestra al administrador la lista de todas las lecturas registradas en el sistema. Para ver el detalle de una lectura debe hacerse clic en esta. Al hacer clic se le mostrará al usuario la lectura seleccionada.

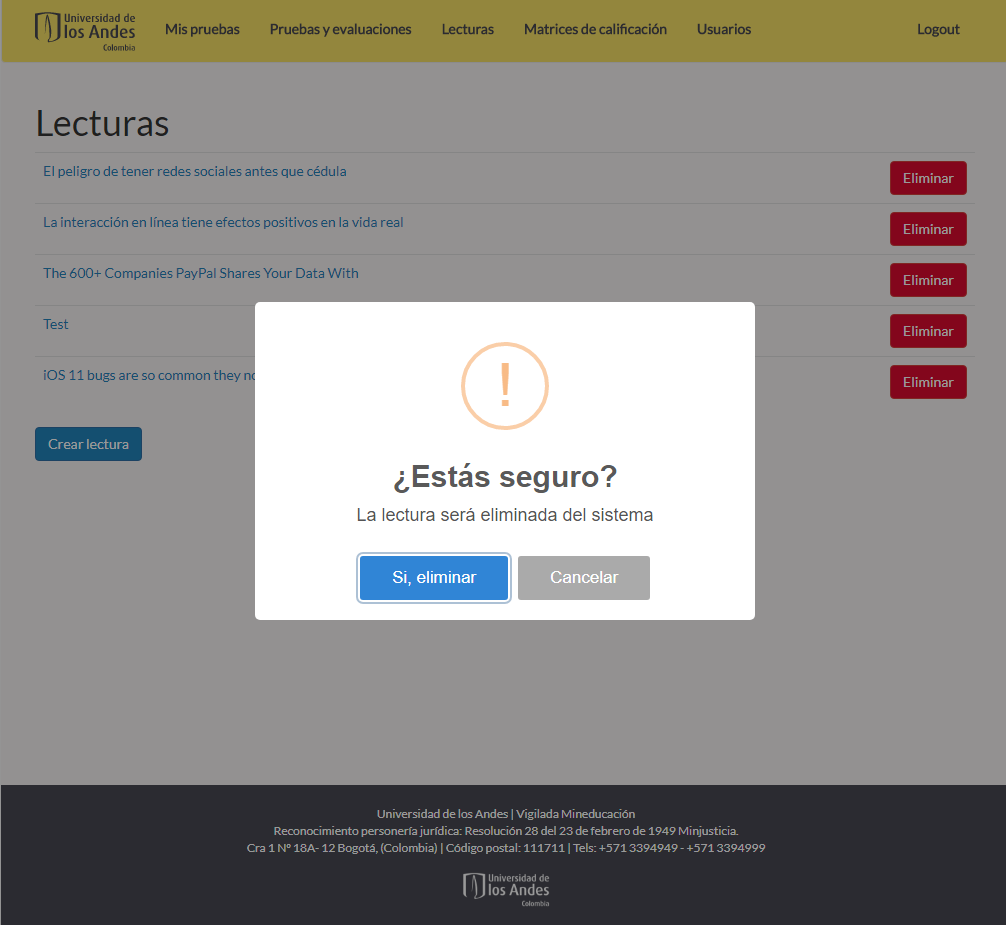
### Crear lectura

Acceder a la sección de Lecturas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Lecturas en la barra de navegación. Paso seguido el usuario debe hacer clic en el botón Crear lectura. Consecuentemente se le muestra al administrador el formulario de creación de la lectura. Para crear la lectura debe darse el título de la lectura y un archivo o un link a una lectura. El administrador debe seleccionar si se creará la lectura a partir de un link o de un archivo. Una vez se haya proporcionado la información necesaria debe darse clic al botón Guardar.



### Eliminar lectura

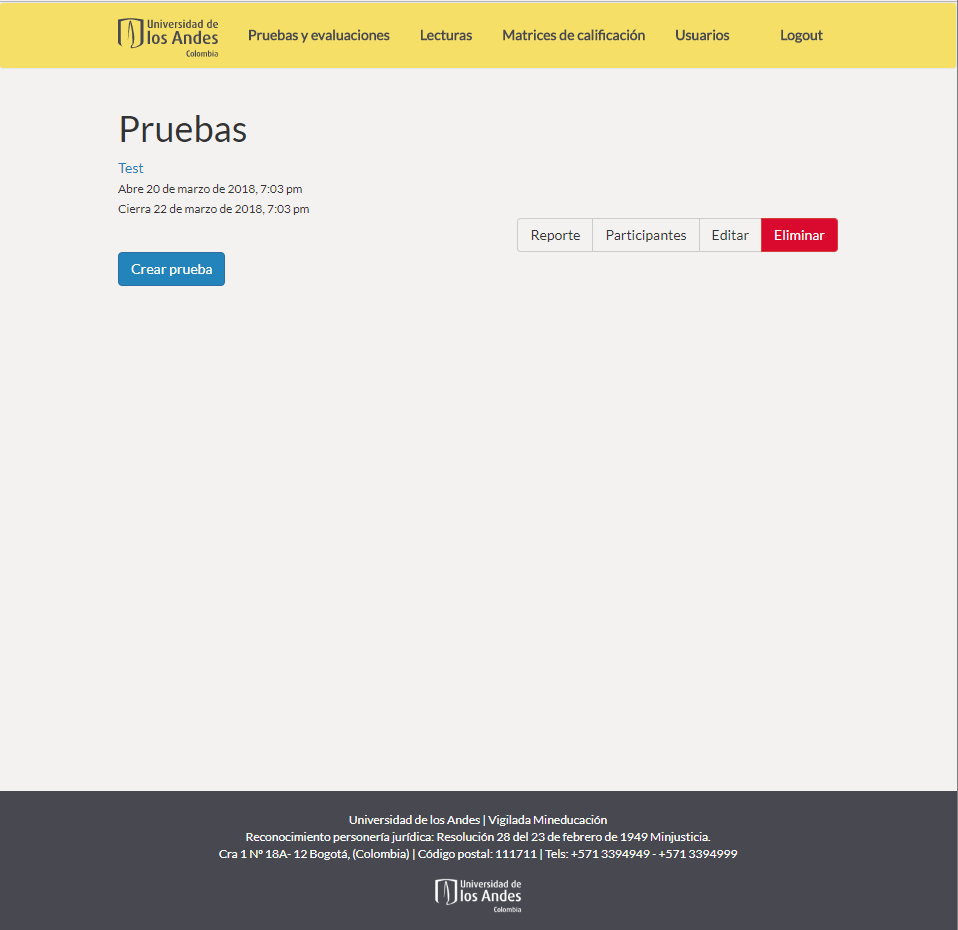
Acceder a la sección de Lecturas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Lecturas en la barra de navegación. Paso seguido debe hacerse clic en el botón Eliminar correspondiente a la lectura que se desee eliminar. Tras confirmar que se desea eliminar la lectura esta es eliminada del sistema, a menos de que la lectura se encuentre asociada a una prueba actualmente.



## Manejo de pruebas

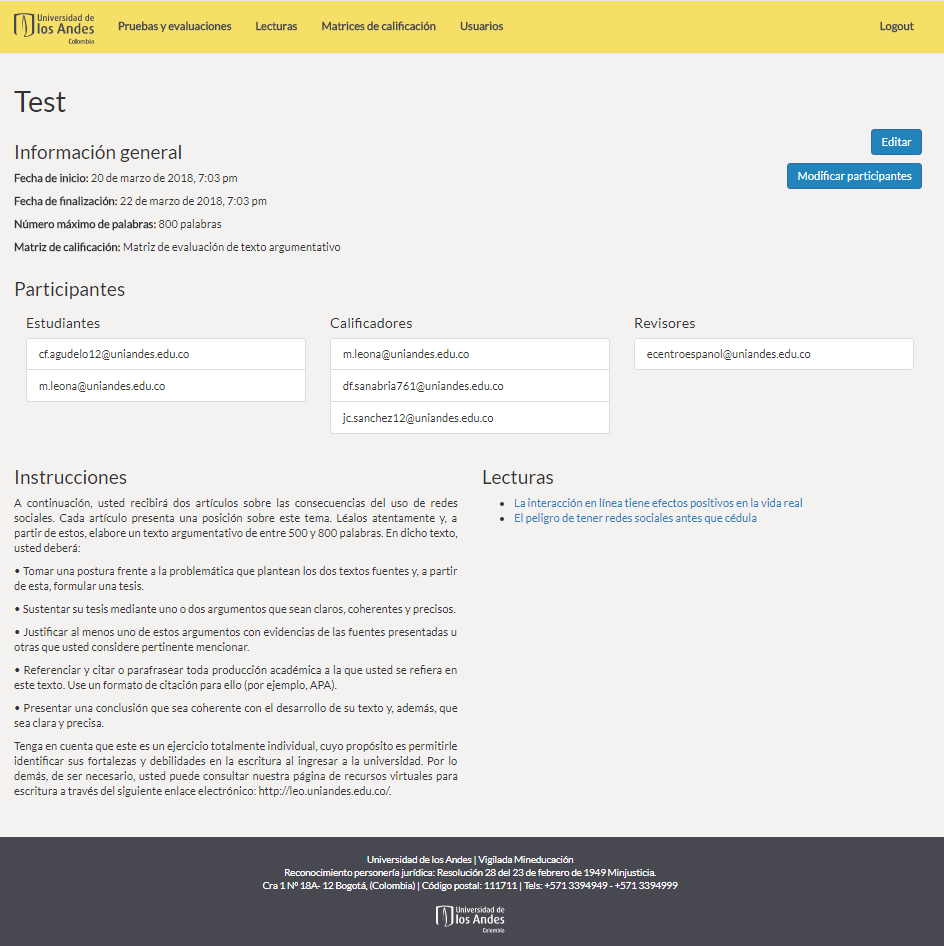
### Ver pruebas

Acceder a la sección de pruebas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Pruebas y evaluaciones en la barra de navegación. Al realizar esto se le mostrará al usuario la información de las pruebas registradas en el sistema.



### Ver detalle de una prueba

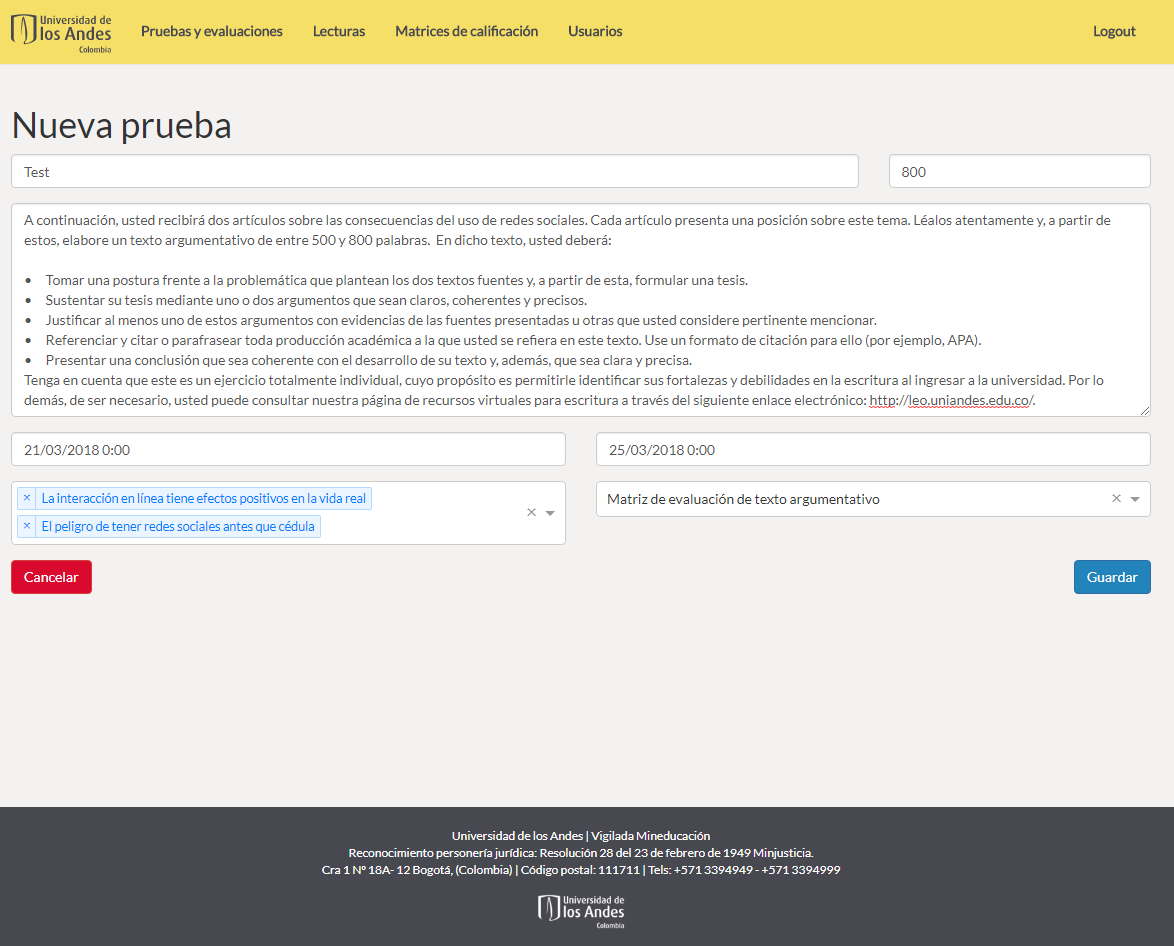
Acceder a la sección de pruebas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Pruebas y evaluaciones en la barra de navegación. Al realizar esto se le mostrará al usuario la información de las pruebas registradas en el sistema. Paso seguido el usuario debe seleccionar la prueba de la cual quiere ver el detalle. Al realizar lo anteriormente descrito, se le mostrará al usuario la información de la prueba.



### Crear prueba

Acceder a la sección de pruebas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Pruebas y evaluaciones en la barra de navegación. Paso seguido hacer clic en el botón Crear prueba. Tras hacer esto, se le mostrará al usuario un formulario para la creación de una prueba.

Una vez el usuario de la información solicitada en el formulario de creación de la prueba, éste deberá hacer clic en el botón Guardar para que la prueba sea registrada en el sistema.



### Editar prueba

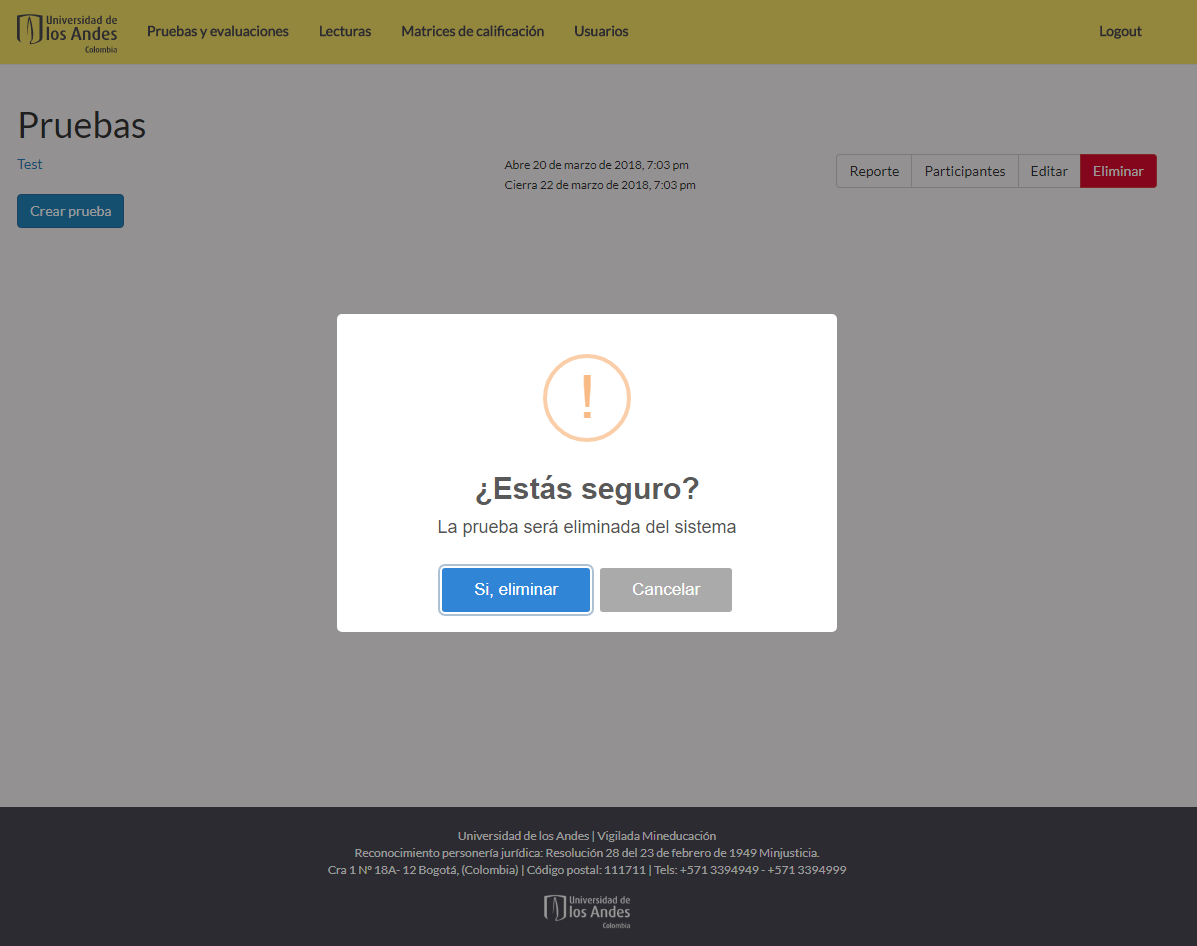
Acceder a la sección de pruebas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Pruebas y evaluaciones en la barra de navegación. Paso seguido hacer clic en el botón Editar correspondiente a la prueba que se desea editar. El usuario podrá entonces editar la información de la prueba. Una vez desee guardar los cambios realizados, deberá hacer clic en el botón Guardar.

Debe aclararse que únicamente podrán hacerse modificaciones a la prueba si esta no se encuentra abierta a los estudiantes.

### Eliminar prueba

Acceder a la sección de pruebas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Pruebas y evaluaciones en la barra de navegación. Paso seguido hacer clic en el botón Eliminar correspondiente a la prueba que se desea eliminar. Una vez se confirme la eliminación de la prueba, esta será eliminada del sistema.

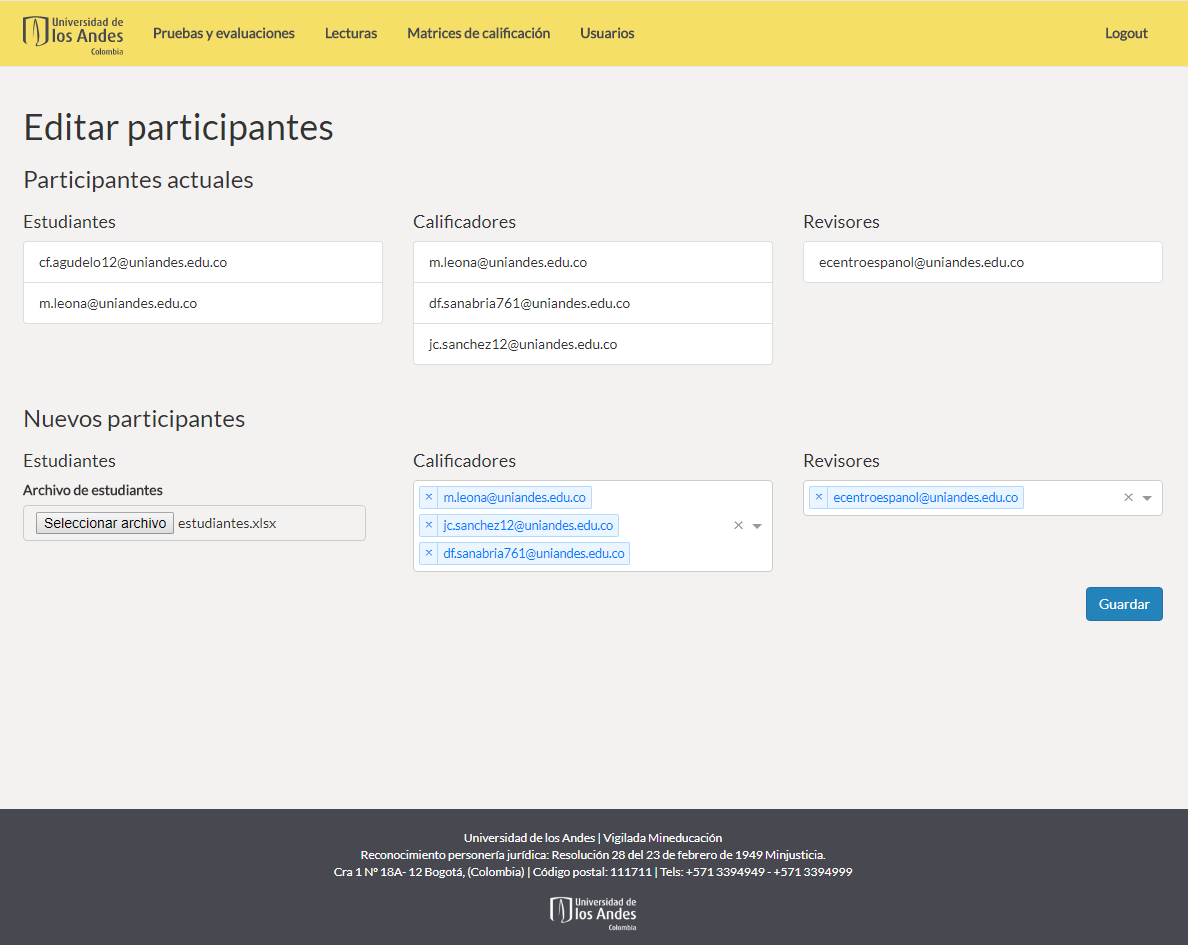
Debe aclararse que únicamente podrá eliminarse la prueba si esta no se encuentra abierta a los estudiantes.



### Editar participantes de una prueba

Acceder a la sección de pruebas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Pruebas y evaluaciones en la barra de navegación. Paso seguido hacer clic en el botón Participantes correspondiente a la prueba a la cual se desea editar sus participantes. Una vez realizado esto se le muestra al usuario un formulario para seleccionar los usuarios participantes en la prueba.

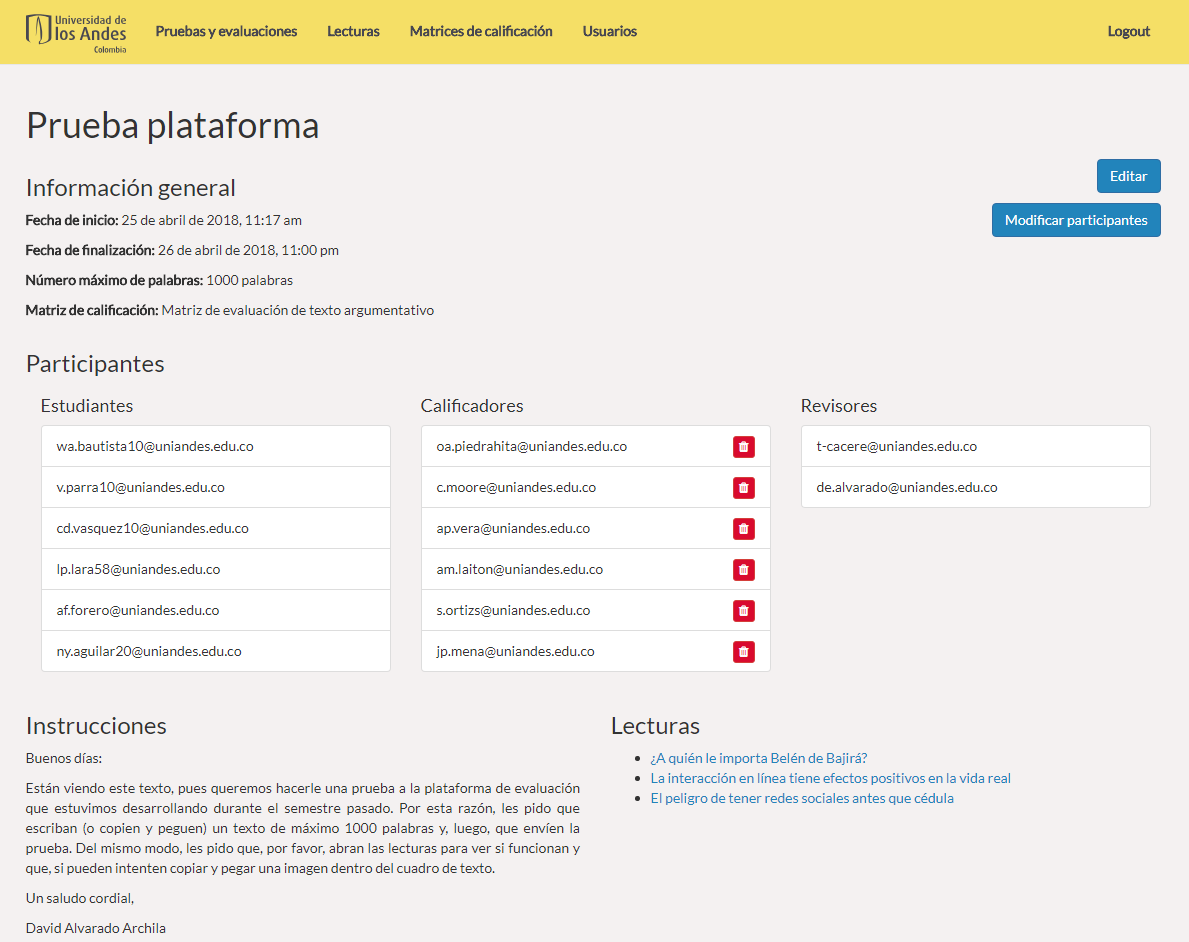
En el formulario se le muestra al usuario los participantes actuales de la prueba. Los calificadores y revisores participantes en la prueba deben ser seleccionados por el usuario administrador. Los estudiantes deben darse en un archivo de Excel (.xlsx). El archivo debe tener una única columna, en la primera fila debe tenerse “Email”, mientras que en las otras filas debe escribirse los correos de los estudiantes participantes.

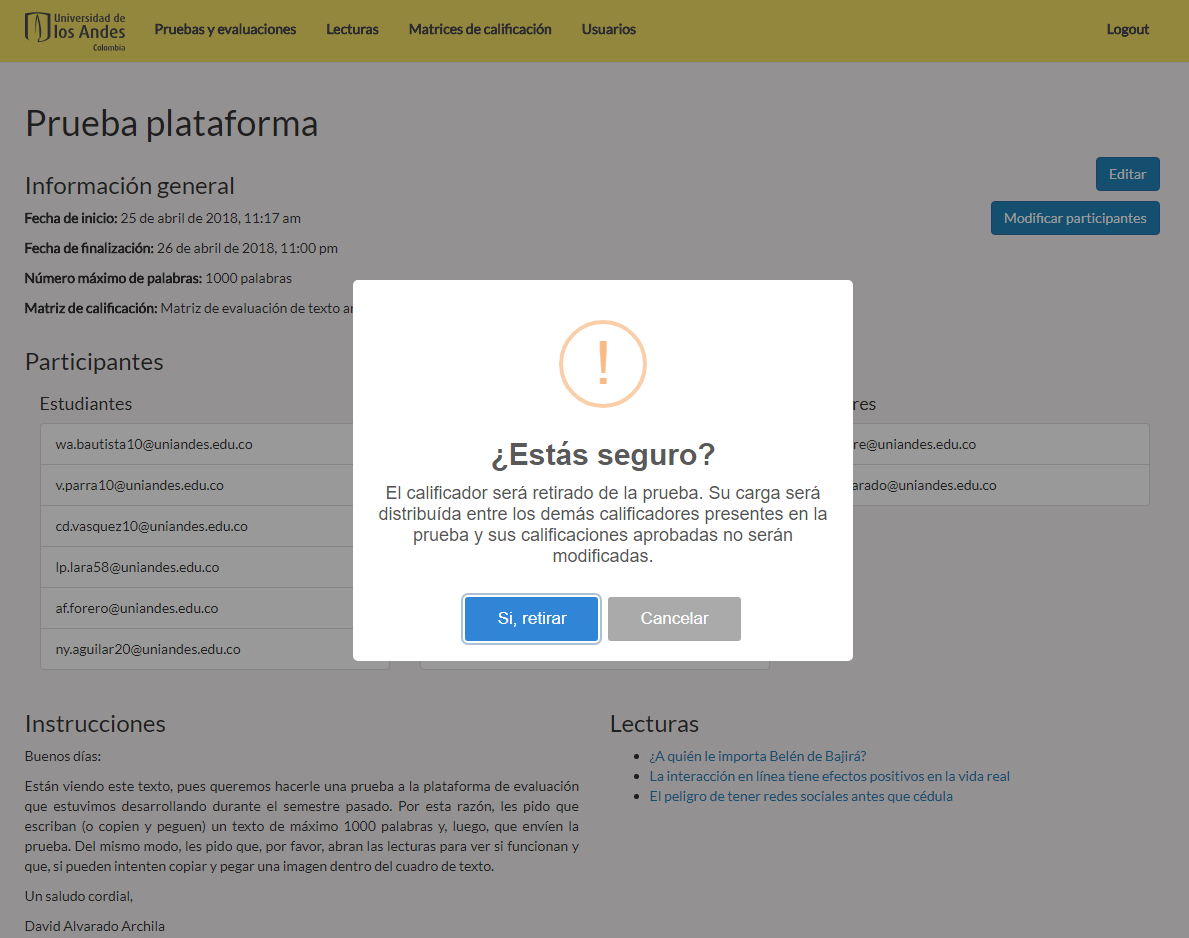


### Remover calificador de una prueba

Un administrador puede remover un calificador de una prueba accediendo al detalle de la prueba. En el detalle de una prueba el administrador verá la lista de calificadores y frente a cada uno de estos verá un botón con un símbolo de caneca de basura. Al hacer clic en el botón de caneca de basura de un calificador se le preguntará al administrador si desea retirar al calificador de la prueba.

Al retirar un calificador de una prueba, todas las calificaciones pendientes de éste serán redistribuida entre los demás calificadores presentes en la prueba. Únicamente se podrá remover un calificador de una prueba si hay al menos tres calificadores distintos participando en la prueba.





### Ver reporte de una prueba

Acceder a la sección de pruebas desde una cuenta administrador haciendo clic en la pestaña de Pruebas y evaluaciones en la barra de navegación. Paso seguido hacer clic en el botón Reporte correspondiente a la prueba a la cual se desea ver el reporte de resultados. Se le muestra entonces al administrador un reporte de los resultados obtenidos por los estudiantes en la prueba hasta el momento.

