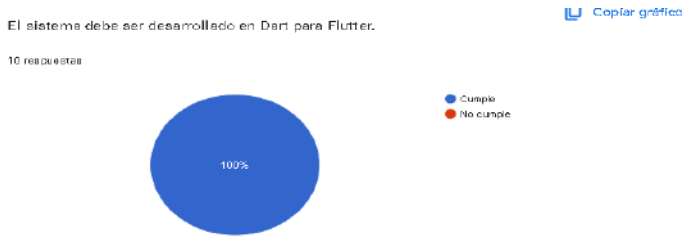
Figura 57

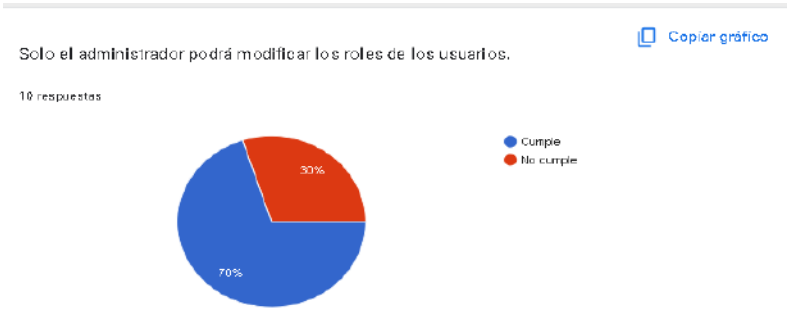
Inspección de Software



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 58

Inspección de Software



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 59

Inspección de Software

Marca temporal	Dirección de correo electrónico
18/10/2024 13:54:59	manuel.lozanoh@uniagustiniana.edu.c
25/10/2024 15:31:49	juan.usechea@uniagustiniana.edu.co
25/10/2024 15:46:57	daniel.ruizr@uniagustiniana.edu.co
25/10/2024 15:57:17	juan.garzonb@uniagustiniana.edu.co
25/10/2024 16:16:15	carlos.orjuelao@uniagustiniana.edu.c
25/10/2024 16:27:21	deisyre.hernandezs@uniagustiniana.e
25/10/2024 16:44:32	samuel.buendiab@uniagistiniana.edu.
1/11/2024 12:55:04	jhon.laytonr@uniagustiniana.edu.co
1/11/2024 13:01:40	esteban.bustamanter@uniagustiniana
1/11/2024 13:04:37	brandon.buitragor@uniagustiniana.edu

Nota: Autoría propia (2024)

Resumen

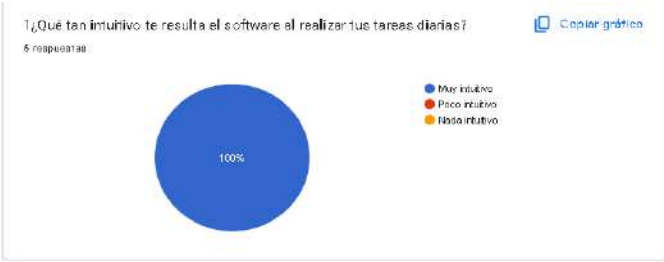
Esta sección está bien enfocada en asegurar que la aplicación cumple con los requisitos funcionales y no funcionales, Se usó Google Forms para recoger las opiniones y experiencias de los usuarios lo cual fue positiva, para los gráficos de pastel y para capturar los correos se usó Google Sheets.

6.2 Pruebas de Usabilidad – Resultados

Las pruebas de usabilidad se enfocan en evaluar la facilidad de uso y la experiencia general de los usuarios al interactuar con la aplicación. Este proceso permite identificar áreas de mejora en la interfaz y asegurarse de que el diseño sea intuitivo y accesible para estudiantes y docentes. Las pruebas de usabilidad incluyen la realización de pruebas de navegación y pruebas de funcionalidad con usuarios reales para verificar que puedan realizar acciones clave, como registrarse, agendar tutorías, y comunicarse mediante el chat, de manera eficiente y sin dificultades

Figura 60

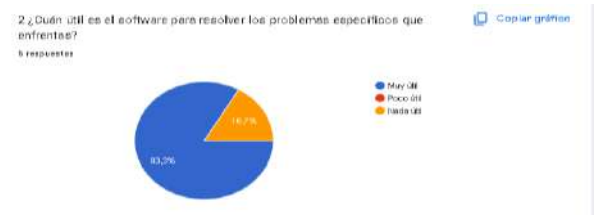
Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 61

Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 62

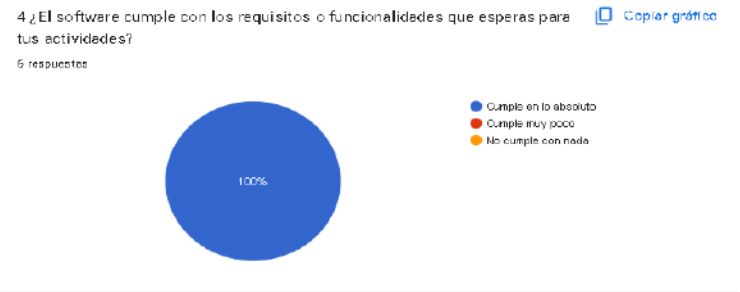
Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 63

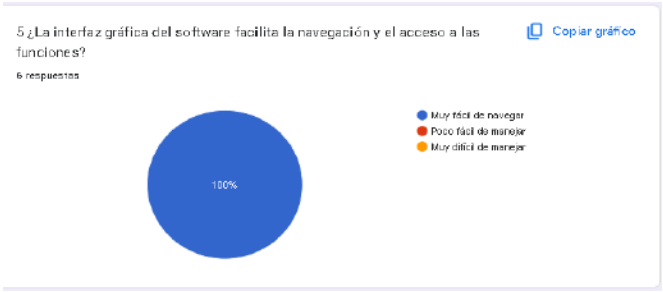
Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 64

Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 65

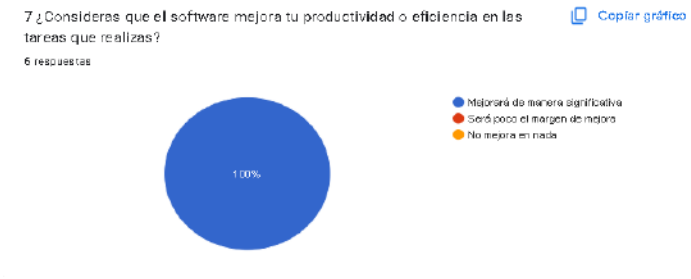
Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 66

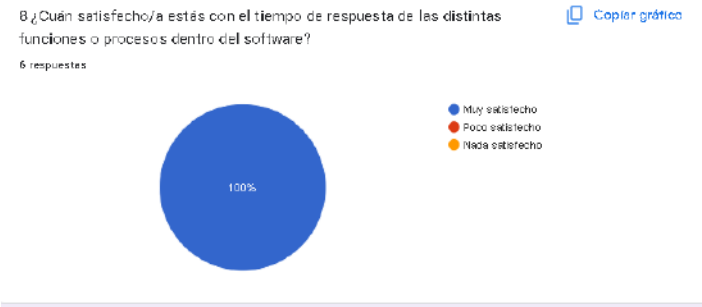
Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 67

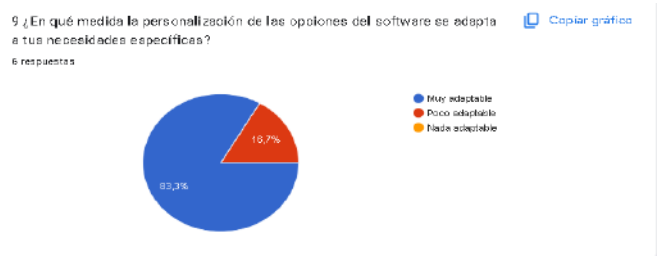
Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 68

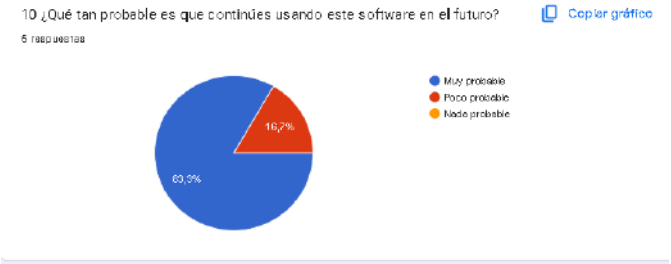
Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 69

Pruebas de Usabilidad



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 70

Pruebas de Usabilidad

Marca temporal	Dirección de correo electrónico
8/11/2024 12:51:37	valery.boniventoc@uniagustiniana.edu
8/11/2024 13:04:06	walejo.peralta@gmail.com
8/11/2024 13:22:34	edilberto.camargot@uniagustiniana.ec
8/11/2024 13:32:28	fabian.rodriguezb@uniagustiniana.edu
8/11/2024 13:42:03	pablo.rodriguezs@uniagustiniana.edu.
8/11/2024 14:41:05	vanessamedina751@gmail.com
12/11/2024 9:03:48	brandon.buitragor@uniagustiniana.edu
12/11/2024 9:09:05	julian.ortizm@uniagustiniana.edu.co
12/11/2024 9:31:19	jhon.laytonr@uniagustiniana.edu.co
12/11/2024 9:33:52	esteban.bustamanter@uniagustiniana

Nota: Autoría propia (2024)

Resumen

Las pruebas de usabilidad se llevaron a cabo con un grupo representativo de estudiantes que utilizaron la aplicación en condiciones controladas. Aunque no todas las funcionalidades planeadas se implementaron en su momento de prueba, los usuarios reportaron una experiencia positiva al interactuar con las funciones esenciales de la aplicación. Los participantes destacaron la facilidad para navegar por el sistema, la claridad de la interfaz y la efectividad del proceso de agendamiento de tutorías.

6.3 Heurísticas

Las heurísticas de usabilidad nos ayudan a crear interfaces que sean fáciles de usar, En esta aplicación, aplicamos estos partes principales para asegurarnos que los estudiantes y docentes pudieran navegar de manera intuitiva, realizar sus tareas sin problemas y tener una buena experiencia.

Figura 71

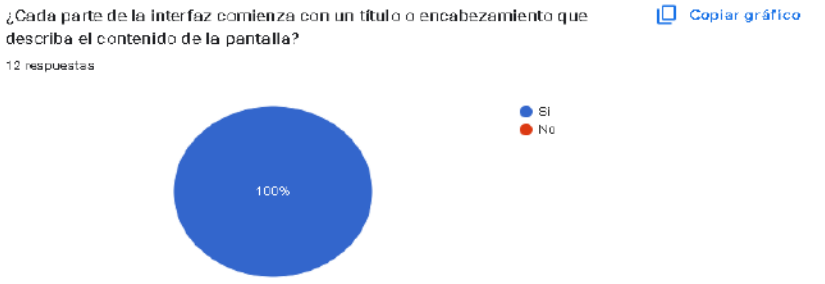
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 72

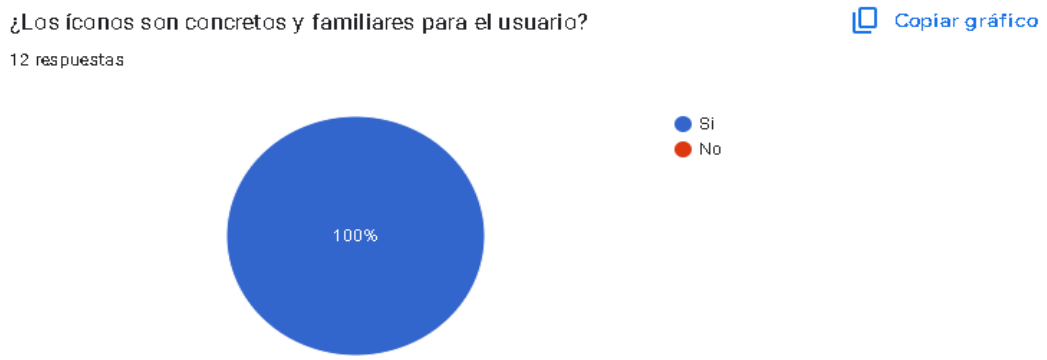
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 73

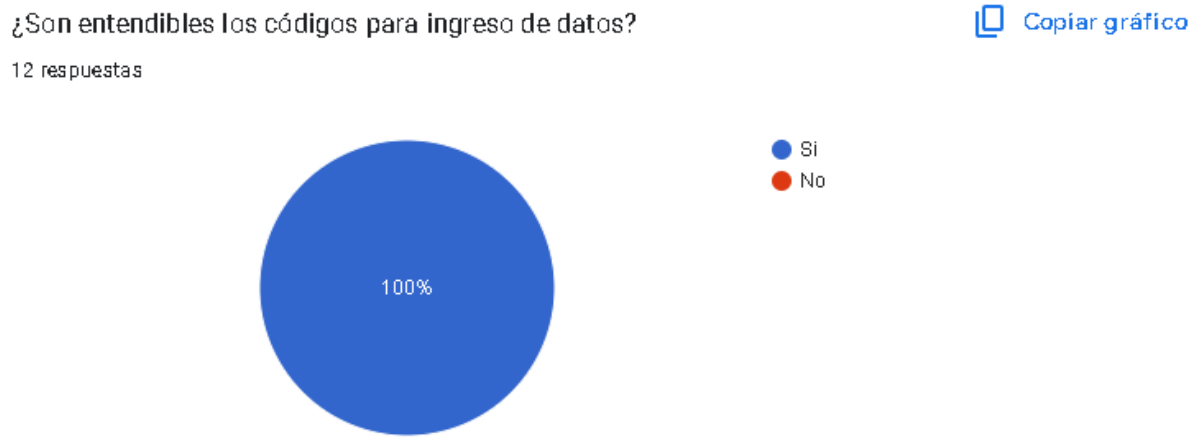
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 74

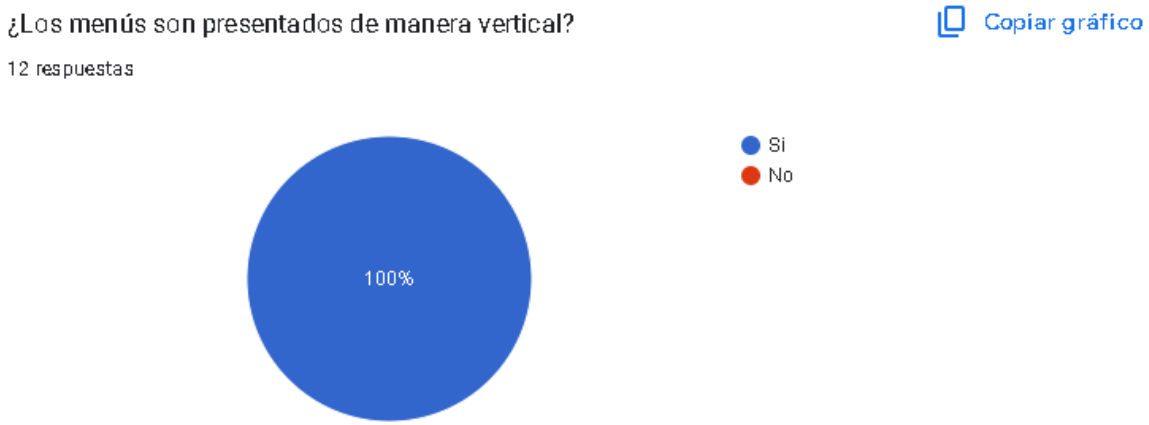
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 75

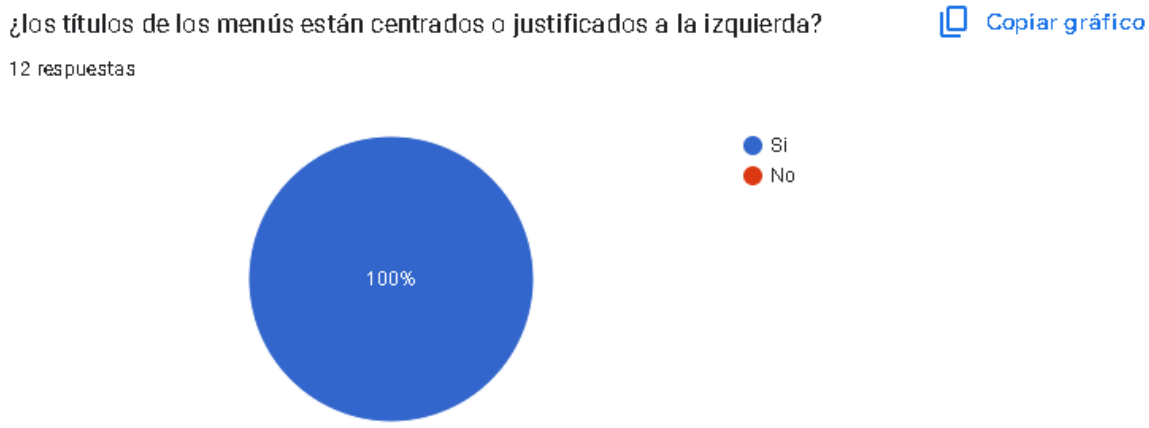
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 76

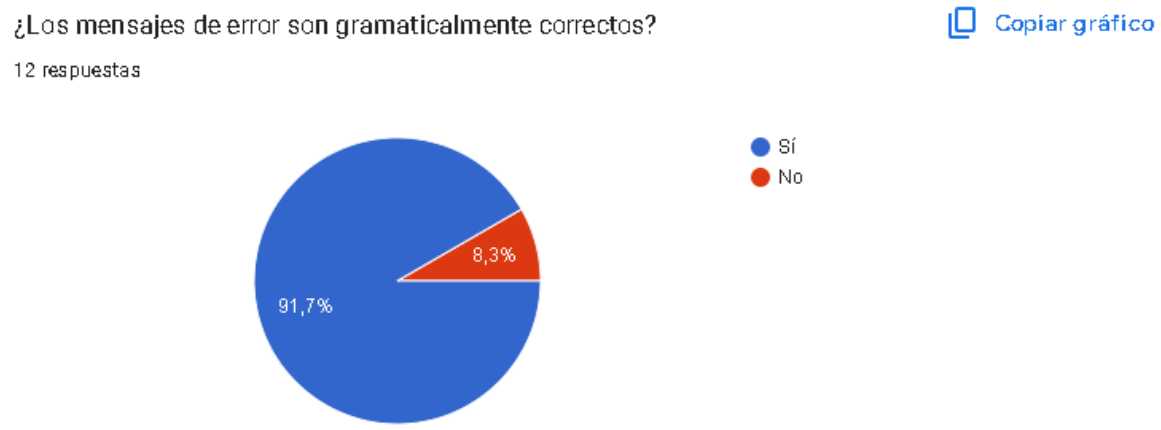
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 77

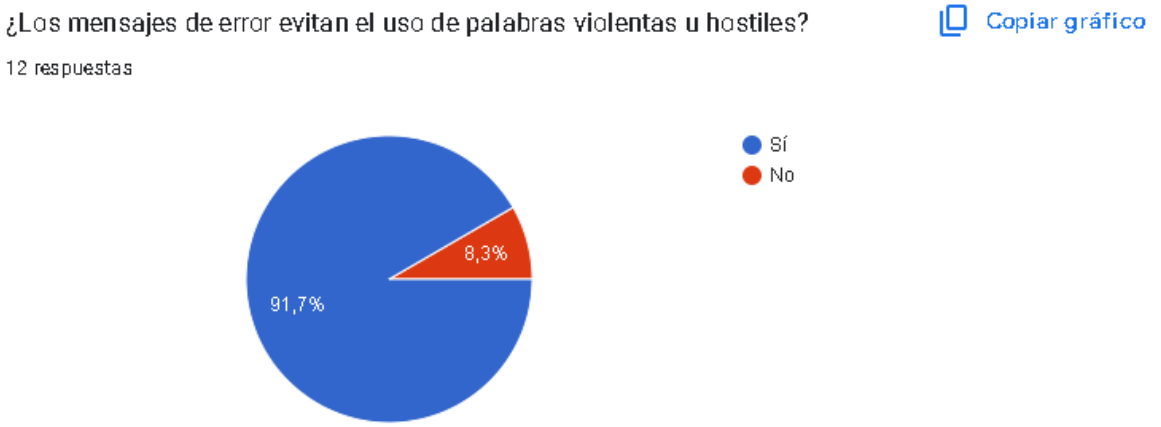
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 78

Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 79

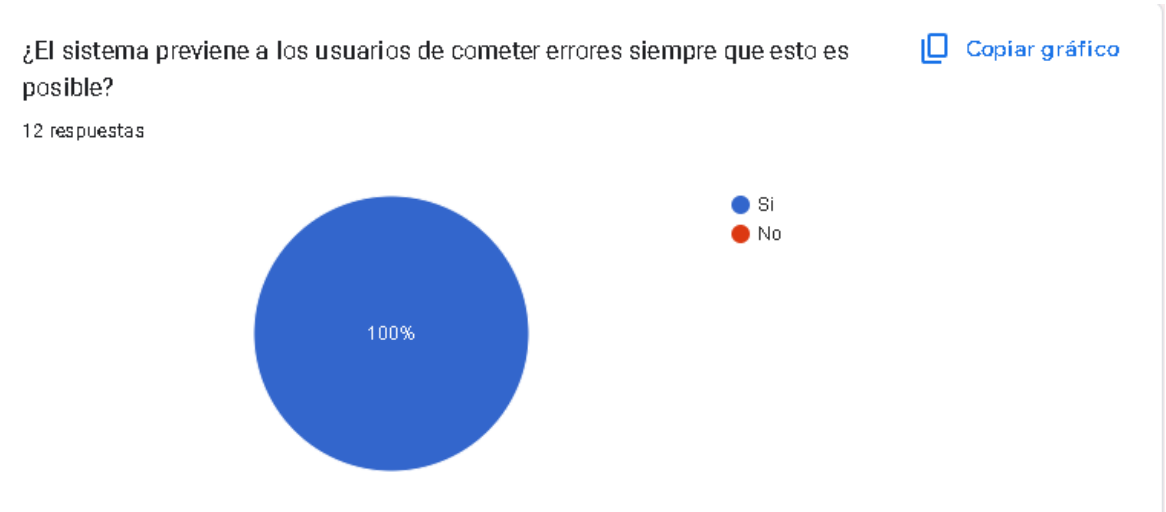
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 80

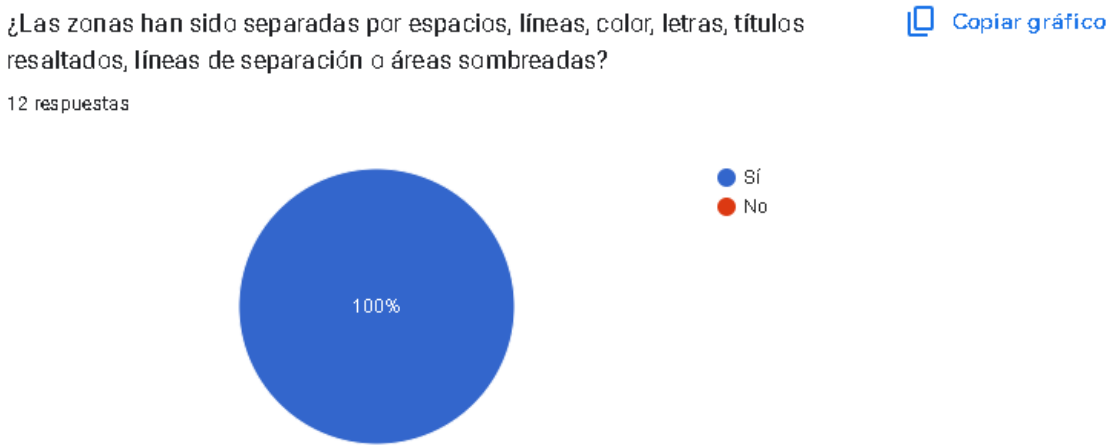
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 81

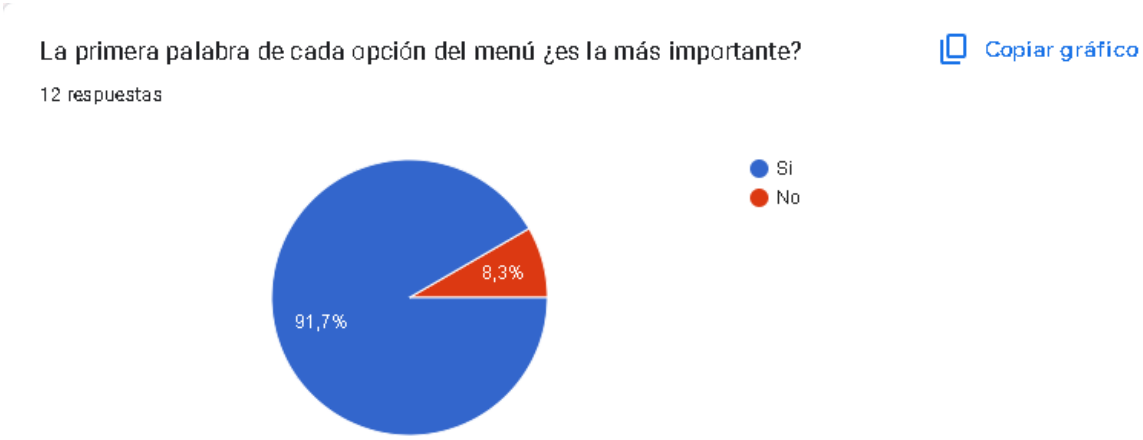
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 82

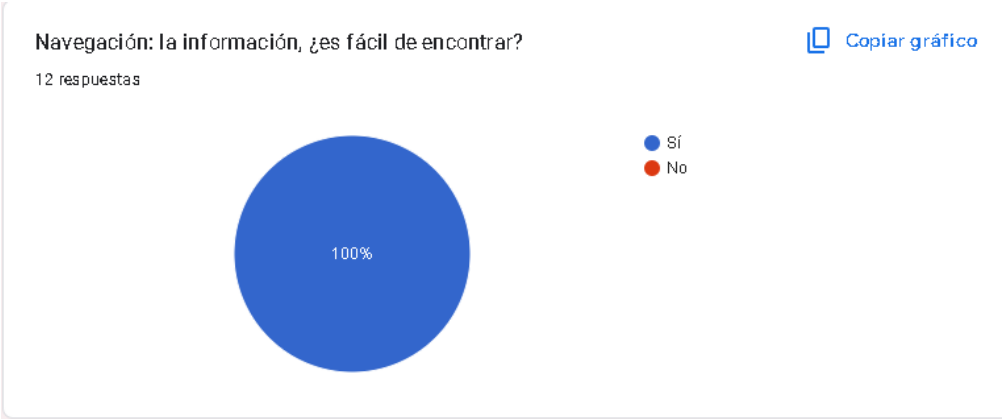
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 83

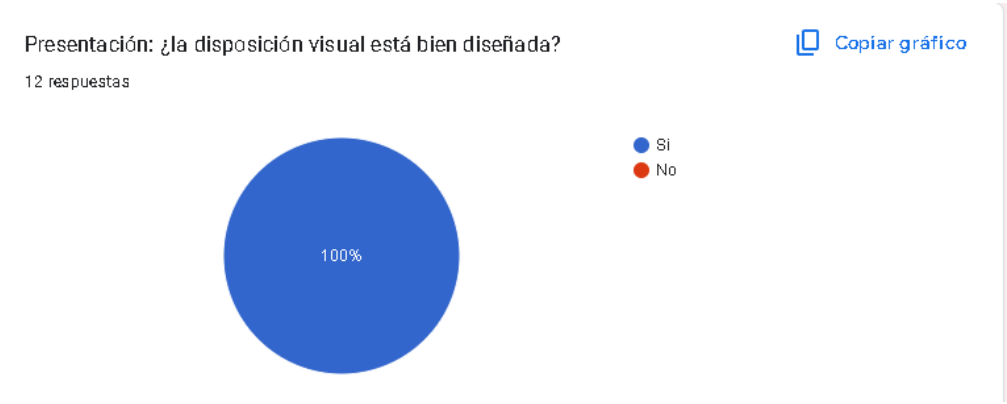
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 84

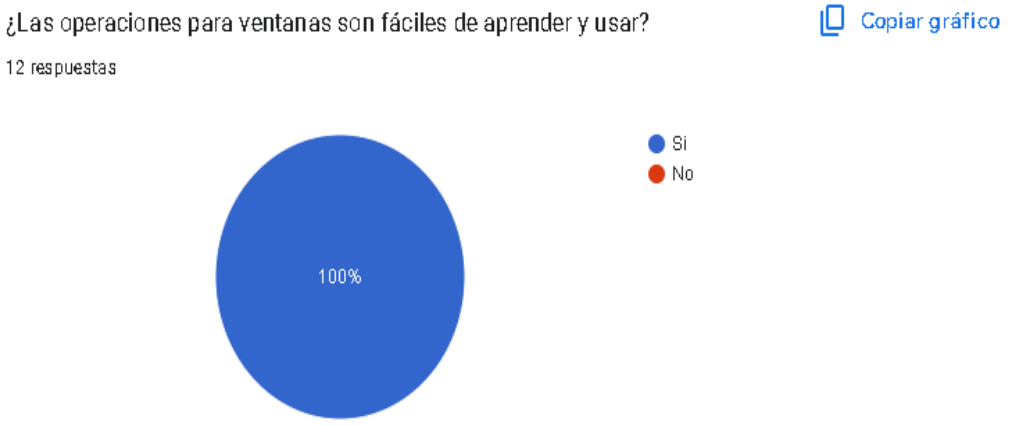
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 85

Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 86

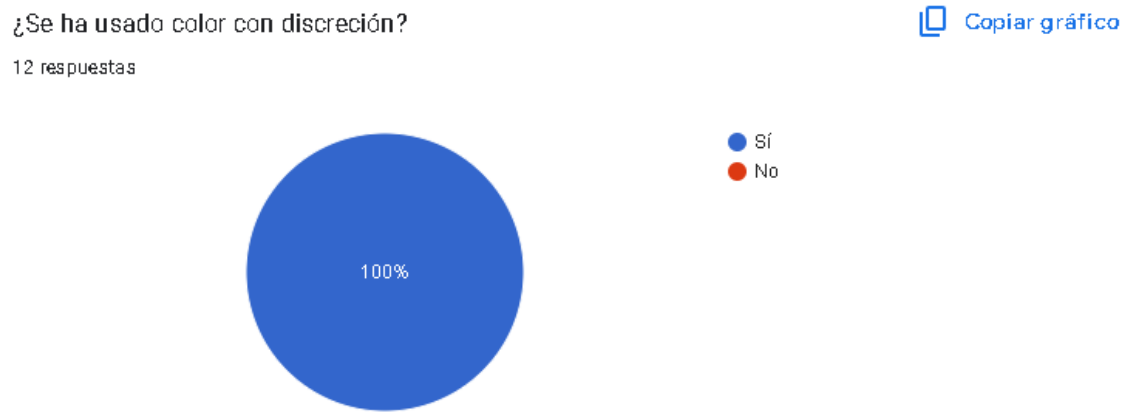
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 87

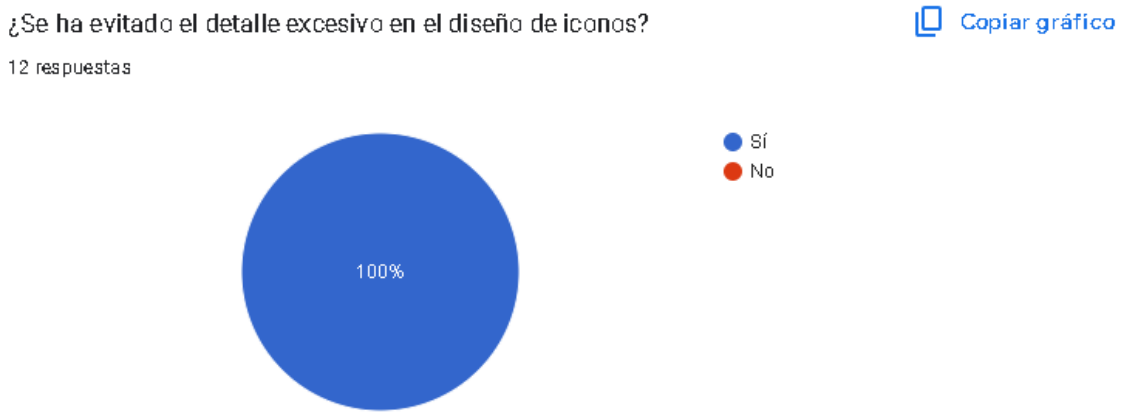
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 88

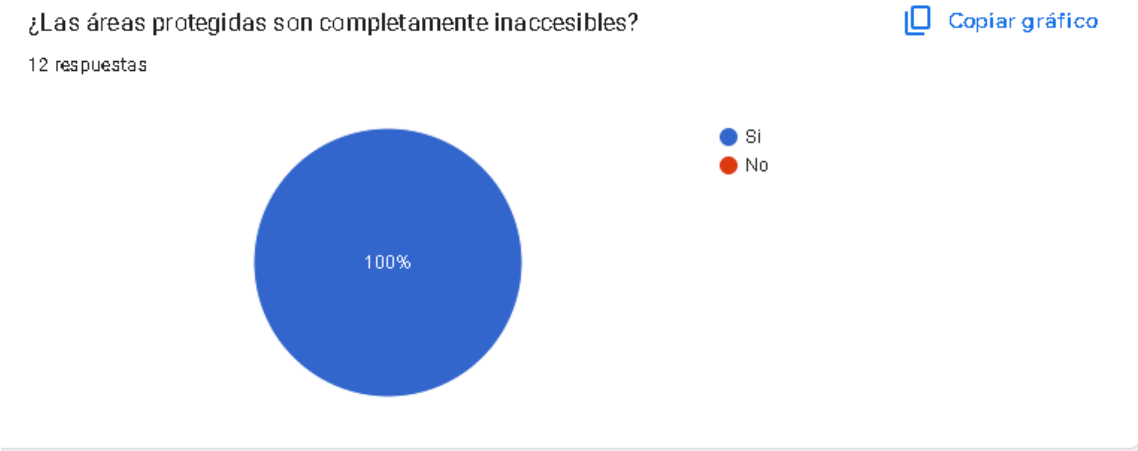
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 89

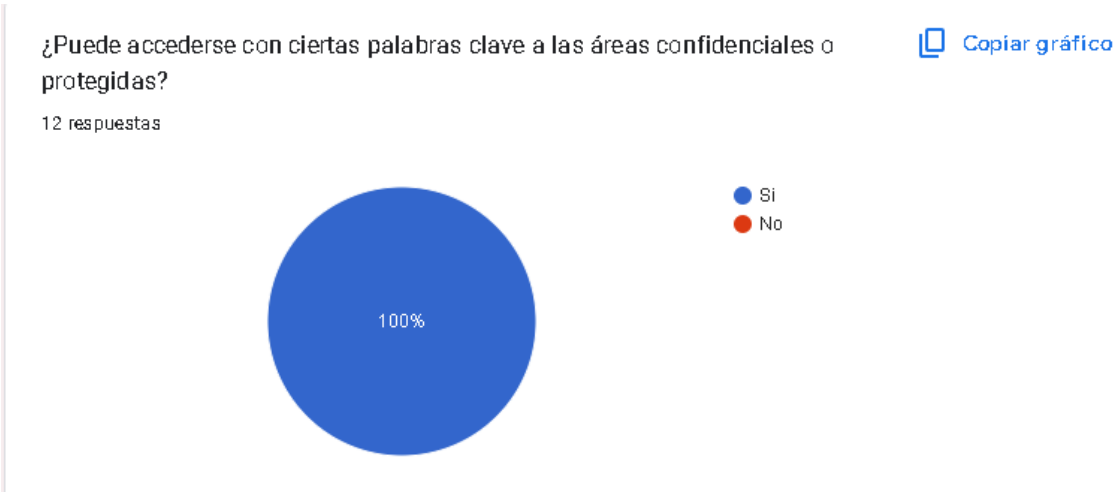
Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 90

Pruebas Heurísticas



Nota: Autoría propia (2024)

Figura 91

Pruebas Heurísticas

Marca temporal	Dirección de correo electrónico
5/11/2024 9:32:53	carlos.orjuelao@uniagustiniana.edu.c
5/11/2024 9:42:54	daniel.ruizr@uniagustiniana.edu.co
5/11/2024 9:44:10	julian.castilloh@uniagustiniana.edu.cc
5/11/2024 9:48:01	esteban.bustamanter@uniagustiniana
5/11/2024 10:05:17	ivan.chavesb@uniagustiniana.edu.co
5/11/2024 10:11:17	juan.baezb@uniagustiniana.edu.co
5/11/2024 10:12:03	julian.ortizm@uniagustiniana.edu.co
8/11/2024 13:47:19	juan.usechea@uniagustiniana.edu.co
8/11/2024 13:47:30	bryam.valbuenal@uniagustiniana.edu.
8/11/2024 13:48:49	brandon.buitragor@uniagustiniana.edu
8/11/2024 13:49:00	juan.contrerasp@uniahistiniana.edu.c
8/11/2024 13:53:32	jhon.laytonr@uniagustiniana.edu.co

Nota: Autoría propia (2024)

Resumen

Durante el desarrollo de la aplicación, se aplicaron principios básicos de usabilidad para garantizar una experiencia sencilla y eficiente para los usuarios durante la navegación por la aplicación. Estos principios se enfocan en aspectos generales como la claridad en el diseño y la consistencia en la navegación.

7 Conclusiones y recomendaciones

En conclusión, el desarrollo de la aplicación móvil para el agendamiento de tutorías en la Universidad Uniagustiniana representa un avance significativo en el apoyo a la permanencia estudiantil, especialmente en el área de ciencias básicas. Este proyecto ha logrado simplificar y optimizar el proceso de solicitud de tutorías, permitiendo a los estudiantes acceder de manera ágil y eficiente a la ayuda académica que necesitan. A través del uso de metodologías ágiles como Mobile D, y herramientas modernas como Flutter y Firebase, la aplicación garantiza una experiencia de usuario intuitiva, comunicación en tiempo real y una gestión de datos segura, que fortalece la interacción entre estudiantes y docentes

8 Referencias

Syntonize. (2021, agosto 30). Metodologías para el desarrollo de aplicaciones móviles. *Syntonize*. Recuperado de https://www.syntonize.com/metodologias-desarrollo-de-aplicaciones-moviles/

Balaguera, Y. D. (2013). Metodologías ágiles en el desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles. Estado actual. Revista de Tecnología, 12(2), 111–124. Recuperado de https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6041502.pdf

9 Anexos

9.1 Anexo A

Manual de usuario

1. Introducción

La aplicación móvil de tutorías Uniagustiniana está diseñada para ayudar a los estudiantes de la Universidad Agustiniana a mejorar su aprendizaje en ciencias básicas. A través de esta aplicación, los estudiantes pueden agendar tutorías de forma rápida y sencilla, comunicarse con sus tutores y gestionar sus citas. Este manual te guiará paso a paso en el uso de todas las funciones.

2. Requisitos del Sistema

- **Sistema Operativo Android**: Android 6.0 (Marshmallow) o superior, con al menos 2 GB de RAM y 100 MB de espacio libre.
- **Sistema Operativo iOS**: iOS 11 o superior, con al menos 2 GB de RAM y 100 MB de espacio libre.
- **Conexión a Internet**: Es necesario tener conexión Wi-Fi o datos móviles para acceder a las funciones de chat y agendamiento de tutorías.

3. Instalación de la Aplicación mediante Código QR

Sigue estos pasos para instalar la aplicación escaneando un código QR:

1. **Obtener un lector de QR**: Asegúrate de tener instalada una aplicación de escaneo de códigos QR en tu dispositivo. La mayoría de los teléfonos inteligentes ya cuentan con esta función integrada en la cámara.
2. **Escanea el código**: Abre la aplicación de cámara o el lector de códigos QR y enfoca el código QR proporcionado para descargar la aplicación (este código puede estar disponible en el sitio web de la Uniagustiniana o en materiales de difusión de la aplicación).
3. **Accede al enlace**: Una vez escaneado el código, aparecerá un enlace en la pantalla. Toca el enlace para ser redirigido automáticamente a la página de descarga de la aplicación en una carpeta almacenada en Google drive.
4. **Instala la aplicación**: Pulsa en **Instalar,** acepta los permisos que requiere para su instalación y espera a que se complete la descarga.
5. **Abre la aplicación**: Una vez instalada, puedes abrir la aplicación desde el ícono que aparecerá en tu pantalla de inicio.



4. Registro e Inicio de Sesión

Registro de Usuario

- **Paso 1**: Al abrir la aplicación, selecciona la opción **Registrarse**.



- **Paso 2**: **correo electrónico y contraseña**
- **Paso 3**: Crea una **contraseña segura** (debe tener al menos 6 caracteres, incluyendo una letra mayúscula, un número y un carácter especial).
- **Paso 4**: Confirma tu contraseña y pulsa en **Crear cuenta**. Recibirás un correo de confirmación en tu bandeja de entrada.



Actualización de datos.

- **Paso 1**: Después de crear la cuenta se deberán actualizar los datos.
- **Paso 2**: Pulsa en el botón de actualizar.
- 

- **Paso 3**: Aparecerá una nueva ventana donde se deben completar los campos con los nombres y apellidos.
- **Paso 4**: Pulsar en el botón de guardar y así quedarán actualizados los datos.



Recuperación de Contraseña

- **Paso 1**: Si olvidaste tu contraseña, selecciona **¿Olvidaste tu contraseña?** en la pantalla de inicio de sesión.
- **Paso 2**: Ingresa tu **correo electrónico** y pulsa en **Enviar**. Recibirás un enlace para restablecer tu contraseña.



5. Navegación en la Interfaz Principal

La pantalla principal de la aplicación se divide en las siguientes secciones:

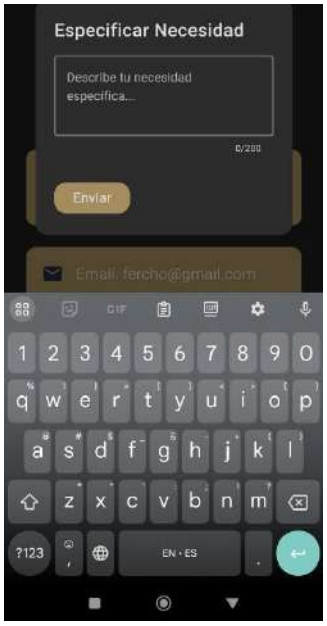
- **Cuenta**: Permite gestionar la información personal, como nombre, correo, actualizar la contraseña y para cerrar sesión.



- **Agendar Tutorías**: Acceso a una lista de tutores y sus datos disponibles para que los estudiantes puedan agendar tutorías como, lo son correo electrónico y la espacialidad de las tutorías.



- Al solicitar la tutoría aparecerá una caja de texto para que el estudiante pueda escribir la necesidad de la tutoría y así pueda ser más específica la tutoría.



.

- **Historial de Tutorías**: Revisa las tutorías anteriores y el progreso de cada una.
- 

- El estudiante podrá darle una calificación al docente con el cual tomó la tutoría y también se le puede dejar un comentario de máximo 200 caracteres.



- El estudiante una vez que ya calificó al docente y darle el respectivo comentario así se verá reflejado en la aplicación.



- **Mensajes**: Herramienta de chat en tiempo real para comunicarte con los docentes.



- 



6. Funciones Principales

Agendar una Tutoría

- **Paso 1**: Desde la pantalla principal, selecciona la opción **Agendar Tutoría**.
- **Paso 2**: Filtra por **materia** o selecciona un **docente específico** para ver su perfil .
- **Paso 3**: Elige un **horario disponible** que se ajuste a tus necesidades y pulsa en **Solicitar Tutoría**.
- **Paso 4**: La solicitud se enviará al docente, quien confirmará la tutoría. Recibirás una notificación cuando esté confirmada como se puede observar en la parte superior derecha en la parte de la campana.



Modificar o Cancelar una Tutoría

Si necesitas modificar o cancelar una tutoría agendada, el proceso se realiza a través del administrador del área de permanencia. Sigue estos pasos:

1. **Redacta un correo**: Abre tu aplicación de correo electrónico e inicia un nuevo mensaje.
2. **Dirige el correo al área de permanencia**: En el campo de destinatario, ingresa la dirección de correo de permanencia (ejemplo: **permanencia@uniagustiniana.edu.co**).
3. **Asunto del correo**: Escribe un asunto claro, por ejemplo, “Solicitud de cancelación/modificación de tutoría”.

4. **Contenido del correo**: En el cuerpo del mensaje, incluye:
    - Tu **nombre completo** y **número de identificación**.
    - Los **detalles de la tutoría** que deseas cancelar o modificar (fecha, hora y docente asignado).
    - Especifica si deseas **cancelar** la tutoría o **modificarla**, indicando el motivo de la solicitud.
5. **Envío y confirmación**: Envía el correo y espera la confirmación del área de permanencia. Te notificarán si tu solicitud ha sido aprobada y si es necesario programar una nueva fecha en caso de modificación.

7. Comunicación con el Docente (Chat en Tiempo Real)

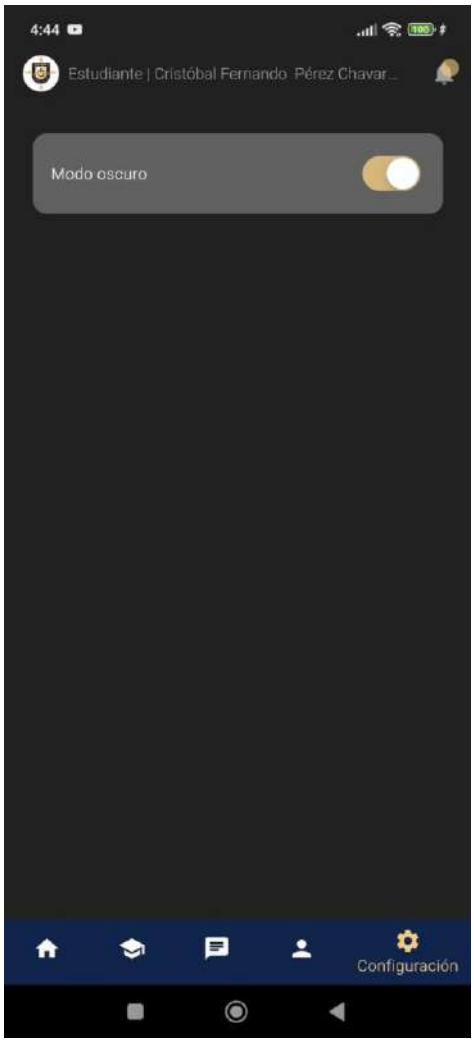
- **Paso 1**: Accede a la sección de **Mensajes** desde el menú principal.
- **Paso 2**: Selecciona la conversación con el docente de la tutoría agendada.
- **Paso 3**: Escribe tu mensaje y envíalo para coordinar detalles o resolver dudas sobre la sesión.

- **Nota**: El chat funciona en tiempo real, pero los mensajes quedarán guardados para futuras consultas.



8. Configuración de Preferencias

- **Modo Oscuro**: Para reducir la fatiga visual, ve a **Ajustes** y activa el modo oscuro en la aplicación.



9. Solución de Problemas Comunes

- **No puedo iniciar sesión**: Asegúrate de que el correo electrónico y la contraseña sean correctos. Si olvidaste tu contraseña, sigue los pasos de recuperación.
- **Problemas al agendar una tutoría**: Verifica la conexión a internet y vuelve a intentarlo. Si el problema persiste, contacta al soporte.
- **Mensajes no enviados en el chat**: Revisa la conexión de red y asegúrate de que ambos (estudiante y docente) estén disponibles en la plataforma.

Manual de Usuario para Docentes

1. Introducción

Este manual está diseñado para ayudar a los docentes de la Uniagustiniana a gestionar las tutorías académicas a través de la aplicación. La plataforma permite a los docentes coordinar sesiones de tutoría con estudiantes, administrar su disponibilidad y comunicarse de manera directa con ellos. Aquí encontrarás instrucciones detalladas para el uso de cada función.

2. Requisitos del Sistema

- **Sistema Operativo Android**: Android 6.0 o superior, con al menos 2 GB de RAM y 100 MB de espacio libre.
- **Sistema Operativo iOS**: iOS 11 o superior, con al menos 2 GB de RAM y 100 MB de espacio libre.
- **Conexión a Internet**: Es necesario tener conexión Wi-Fi o datos móviles para acceder a las funciones de chat y gestión de tutorías.

3. Instalación de la Aplicación mediante Código QR

Sigue estos pasos para instalar la aplicación escaneando un código QR:

1. **Obtener un lector de QR**: Asegúrate de tener instalada una aplicación de escaneo de códigos QR en tu dispositivo. La mayoría de los teléfonos inteligentes ya cuentan con esta función integrada en la cámara.
2. **Escanea el código**: Abre la aplicación de cámara o el lector de códigos QR y enfoca el código QR proporcionado para descargar la aplicación (este código puede estar

disponible en el sitio web de la Uniagustiniana o en materiales de difusión de la aplicación).

3. **Accede al enlace**: Una vez escaneado el código, aparecerá un enlace en la pantalla. Toca el enlace para ser redirigido automáticamente a la página de descarga de la aplicación en una carpeta almacenada en Google drive.
4. **Instala la aplicación**: Pulsa en **Instalar,** acepta los permisos que requiere para su instalación y espera a que se complete la descarga.
5. **Abre la aplicación**: Una vez instalada, puedes abrir la aplicación desde el ícono que aparecerá en tu pantalla de inicio.



4. Registro e Inicio de Sesión

Acceso Inicial

- El **administrador** del sistema será quien te proporcione el **correo** y una **contraseña provisional** para acceder a la aplicación. Esta contraseña es temporal y se recomienda cambiarla tras el primer inicio de sesión para mayor seguridad.

Primer Inicio de Sesión

- **Paso 1**: Abre la aplicación y selecciona la opción **Iniciar Sesión** en la pantalla principal.
- **Paso 2**: Ingresa el **correo** y la **contraseña provisional** proporcionados por el administrador.

- **Paso 3**: Pulsa en **Ingresar**. Al acceder por primera vez, la aplicación te pedirá que configures una nueva contraseña personalizada.

Cambio de Contraseña

- **Paso 1**: Tras el primer acceso, ve a la sección **Perfil** y selecciona la opción de **Cambio de Contraseña**.
- **Paso 2**: Ingresa la **contraseña provisional** actual y luego ingresa una **nueva contraseña** de al menos 6 caracteres, incluyendo una mayúscula, un número y un carácter especial.
- **Paso 3**: Confirma la nueva contraseña y guarda los cambios.



Inicio de Sesión

- **Paso 1**: Selecciona **Iniciar Sesión** en la pantalla principal.
- **Paso 2**: Ingresa tu **correo institucional** y **contraseña**.
- **Paso 3**: Haz clic en **Ingresar** para acceder a tu cuenta docente.



5. Navegación en la Interfaz Principal

La pantalla principal de la aplicación para docentes incluye las siguientes secciones:

- **Perfil**: Gestiona tus datos personales y de qué área es.



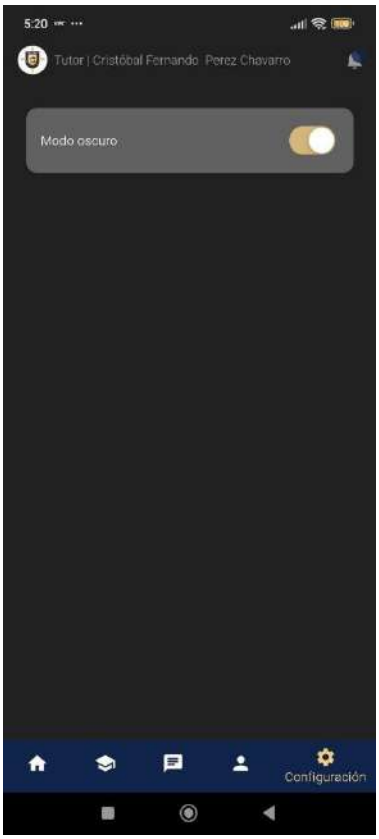
- **Solicitudes de Tutorías**: Revisa las solicitudes recibidas de estudiantes y confirma o rechaza las tutorías.



- **Mensajes**: Accede al chat para comunicarte en tiempo real con los estudiantes.



- **Configuración**: Tendrá una parte en donde se puede activar el modo oscuro

- 

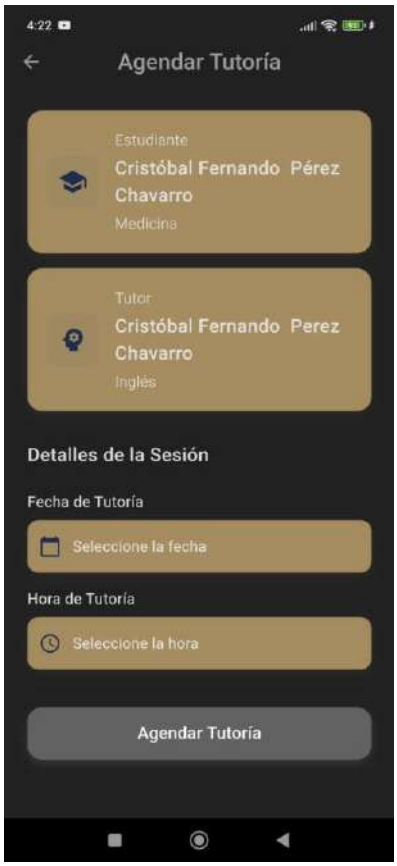
6. Funciones Principales

Aceptar o Rechazar Solicitudes de Tutorías

- **Paso 1**: Entra a la sección **Solicitudes de Tutorías**.
- **Paso 2**: Revisa las solicitudes de tutoría pendientes, donde se muestran los detalles de cada estudiante y la materia solicitada.
- **Paso 3**: Para aceptar una solicitud, selecciona **Agenda tutoría**; para rechazarla, selecciona **Eliminar solicitud**.
- **Paso 4**: Al aceptar una tutoría, se agenda automáticamente en tu lista de tutorías programadas y el estudiante recibirá una notificación de confirmación.



- Paso 5: el docente debe agendar la tutoría después de hablar con el estudiante.



7. Comunicación con el Estudiante (Chat en Tiempo Real)

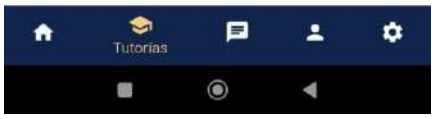
- **Paso 1**: Dirígete a la sección de **Mensajes** desde el menú principal.
- **Paso 2**: Selecciona la conversación con el estudiante correspondiente a la tutoría.
- **Paso 3**: Usa el chat para coordinar detalles de la tutoría o responder preguntas del estudiante.
- **Nota**: La función de chat permite enviar mensajes instantáneos, y los mensajes quedarán guardados para futuras consultas.



8. Visualización del Historial de Tutorías

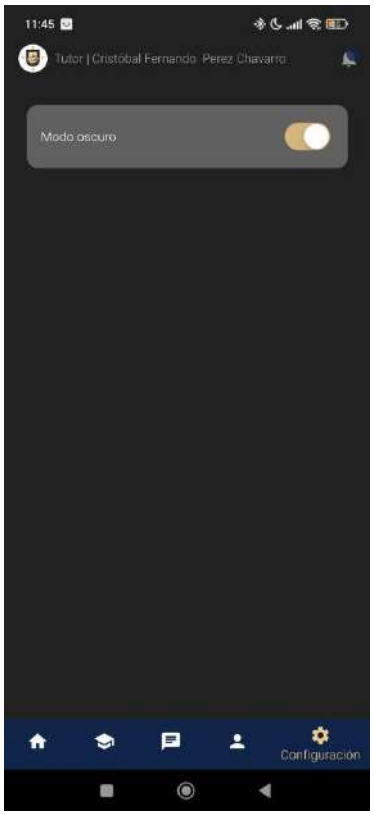
- En la sección de **Historial de Tutorías**, puedes revisar todas las tutorías pasadas, ver detalles como la fecha, el estudiante y la materia. Esto permite llevar un registro de las sesiones realizadas y ayuda a hacer un seguimiento del progreso del estudiante.





9. Configuración de Preferencias

- **Modo Oscuro**: Para una experiencia visual más cómoda, puedes activar el modo oscuro en **Ajustes**.



10. Solución de Problemas Comunes

- **No puedo iniciar sesión**: Verifica que el correo y la contraseña sean correctos. Si olvidaste tu contraseña, usa la opción de recuperación.
- **No puedo configurar mi disponibilidad**: Asegúrate de que tienes conexión a internet y que has guardado correctamente los cambios.
- **Problemas con el chat**: Revisa tu conexión a internet. Si el problema persiste, reinicia la aplicación y vuelve a intentarlo.

Manual de Usuario para Administrador

1. Introducción

Este manual está diseñado para guiar al administrador en la gestión de la aplicación de tutorías Uniagustiniana. A través de esta plataforma, el administrador podrá gestionar usuarios (estudiantes y docentes), asignar credenciales de acceso, revisar tutorías, y manejar las solicitudes de cancelación o modificación de tutorías.

2. Requisitos del Sistema

- **Sistema Operativo Android**: Android 6.0 o superior, con al menos 2 GB de RAM y 100 MB de espacio libre.
- **Sistema Operativo iOS**: iOS 11 o superior, con al menos 2 GB de RAM y 100 MB de espacio libre.
- **Conexión a Internet**: Es necesario tener conexión Wi-Fi o datos móviles para acceder a las funciones de administración en tiempo real.

3. Instalación de la Aplicación mediante Código QR

1. **Escanea el código QR**: Abre la cámara de tu dispositivo o una aplicación de escaneo de QR y apunta al código QR proporcionado para la descarga de la aplicación.
2. **Accede al enlace**: Toca el enlace que aparece tras escanear el código para ser redirigido a la página de un paquete en Google Drive.
3. **Instala la aplicación**: Haz clic en **Instalar , concederle los permisos necesarios** y espera a que se complete la descarga.
4. **Abre la aplicación**: Una vez instalada, abre la aplicación desde el ícono que aparece en tu pantalla de inicio.

4. Inicio de Sesión para el Administrador

- El administrador accede a la aplicación con un **correo institucional** y una **contraseña inicial** proporcionados por el área de TI o el equipo de desarrollo.

5. Gestión de Usuarios (Estudiantes y Docentes)

Creación de Usuarios

- **Paso 1**: Ve a la sección **Agregar Usuarios** en el menú principal.



- **Paso 2**: Selecciona **Agregar Nuevo Usuario** y elige el rol (Estudiante o Docente).



- **Paso 3**: Ingresa la información requerida, como el **nombre completo**, **correo electrónico institucional**, y asigna una **contraseña provisional**.

- **Paso 4**: Pulsa en **Guardar**. El usuario recibirá las credenciales iniciales por correo electrónico para su primer inicio de sesión.

Edición de Información de Usuarios

- **Paso 1**: En la misma sección de **Gestión de Usuarios**, selecciona el usuario cuyo perfil deseas modificar.
- **Paso 2**: Edita la información necesaria, como el correo electrónico o el rol.
- **Paso 3**: Guarda los cambios. Los usuarios podrán ver estas actualizaciones en su perfil la próxima vez que inicien sesión.



Eliminación de Usuarios

- **Paso 1**: Selecciona el usuario en **Gestión de Usuarios**.
- **Paso 2**: Haz clic en **Eliminar Usuario** y confirma la eliminación.
- **Nota**: Este proceso es irreversible, por lo que asegúrate de confirmar con el usuario antes de proceder.



6. Gestión de Tutorías

Revisión de Tutorías Asignadas

- **Paso 1**: Ve a la sección **Revisión de Tutorías** en el menú principal.
- **Paso 2**: Aquí puedes ver una lista completa de todas las tutorías asignadas, incluyendo los detalles del estudiante, el docente, la fecha y la hora.

- **Paso 3**: Si es necesario, puedes acceder a detalles adicionales sobre el historial de tutorías de cada estudiante.

Nota: si desea puede verificar que chat se ha tenido con el estudiante y el profesor para poder evitar malentendidos o evitar comportamientos fuera del ambiente académico



Cancelación de Tutorías (a Solicitud del Estudiante)

- Los estudiantes pueden solicitar la cancelación o modificación de una tutoría enviando un correo al administrador.
- **Paso 1**: Revisa la solicitud en el correo institucional.
- **Paso 2**: Accede a la sección de **Tutorías** y selecciona la tutoría que el estudiante desea cancelar.
- **Paso 3**: Para cancelar, seleccione **Eliminar** y confirma

- **Paso 4**: Notifica al estudiante sobre la cancelación.



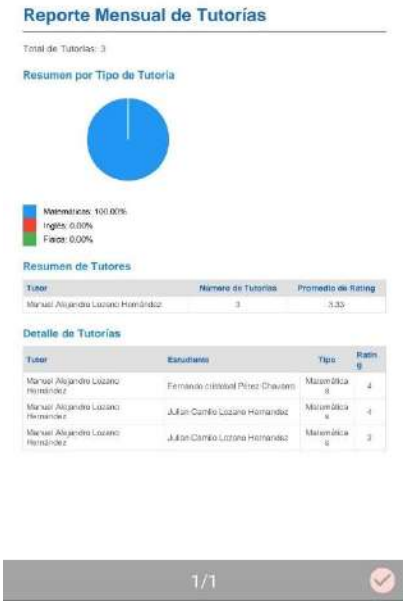
Generación de Reportes Mensuales de Tutorías Solicitadas

Como administrador, puedes generar un reporte mensual para evaluar el uso de las tutorías. Este reporte incluirá detalles sobre las solicitudes realizadas durante el mes, ayudando a analizar la demanda y el rendimiento de la plataforma.

- **Paso 1**: Dirígete a la seccióndе tutorias del menu.
- **Paso 2**: Haz clic en Reporte PDF. La aplicación creará un documento que incluye:
    - **Número total de tutorías solicitadas**.
    - **Distribución de tutorías por materia**.
    - **Docentes y su cantidad de tutorias**.
    - **Todas la tutorias y su información**

- **Comentarios de la tutorias**

- **Paso 4**: Descarga el reporte en formato PDF.



Generación de Reportes sobre accions del administrador

Como administrador, todas las acciones quedan registradas para poder tener el control de qué movimientos se han realizado, como eliminación o modificación de usuarios, incluyendo eliminación de tutorias, estos registros se pueden eliminar además de poder generar un pdf donde se podrán visualizar todos los movimientos vigentes.



- **Paso 1**:En el menu de inicio oprime en el icono de la parte superior izquierda de la ventana.



- **Paso 2**: Si se quiere eliminar un registro solo oprime en el icono de eliminar de el registro que desees.
- **Paso 3:** Para le generacion del PDF solo debes hacer click en el icono de la parte superior izquierda de la pantalla, donde esta te llevara al PDF generado.



- **Paso 4:** Descarga el reporte en formato PDF.

7. Solución de Problemas Comunes

- **Un usuario no puede iniciar sesión**: Asegúrate de que esté utilizando el correo electrónico correcto y, en caso de olvidar la contraseña, realiza un restablecimiento de contraseña desde **Gestión de Usuarios**.
- **Problemas en la eliminacion de tutorías**: Si no es posible eliminar una tutoría, verifica la conexión a internet o intenta reiniciar la aplicación.
- **Problemas en la eliminacion de usuarios**: Si no es posible eliminar un usuario, verifica la conexión a internet o intenta reiniciar la aplicación.