

MANUAL FUNCIONAMIENTO WEB

Índice

Contenido

Login.....	3
Inicio	4
Gestión	5
Cursos	6
Personal.....	9
Becas.....	11
Microcréditos	13
Alumnos.....	15
Centro Y Ciudad	16
Accesibilidad	17

Login

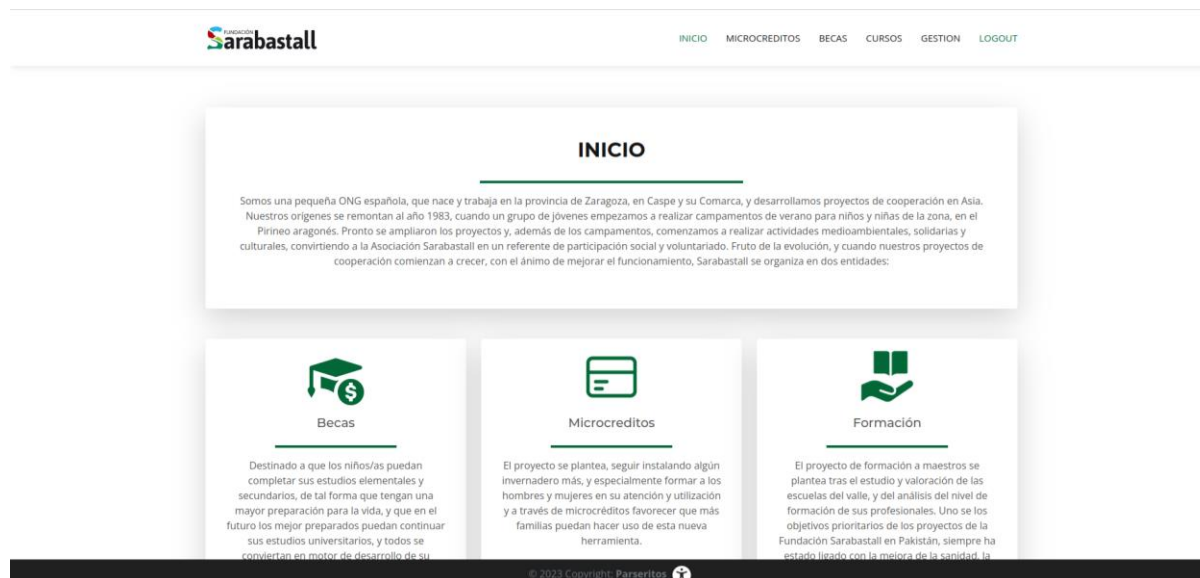
Una vez estemos en el login, nos va a solicitar un usuario y una contraseña para poder acceder. Solo podremos acceder en el caso de que tengamos un usuario creado por un administrador



The login form is a white rounded rectangle centered on the page. It features the 'FUNDACIÓN Sarabastall' logo at the top, which includes a colorful 'S' icon. Below the logo are three input fields: 'USUARIO' (username), 'CONTRASEÑA' (password), and a 'Log In' button. The fields and button are vertically aligned and have a simple, clean design.

Inicio

Una vez dentro observaremos el inicio. Únicamente tenemos enlaces directos hacia los apartados que aparecen en el mismo, tales como becas, microcréditos y cursos.



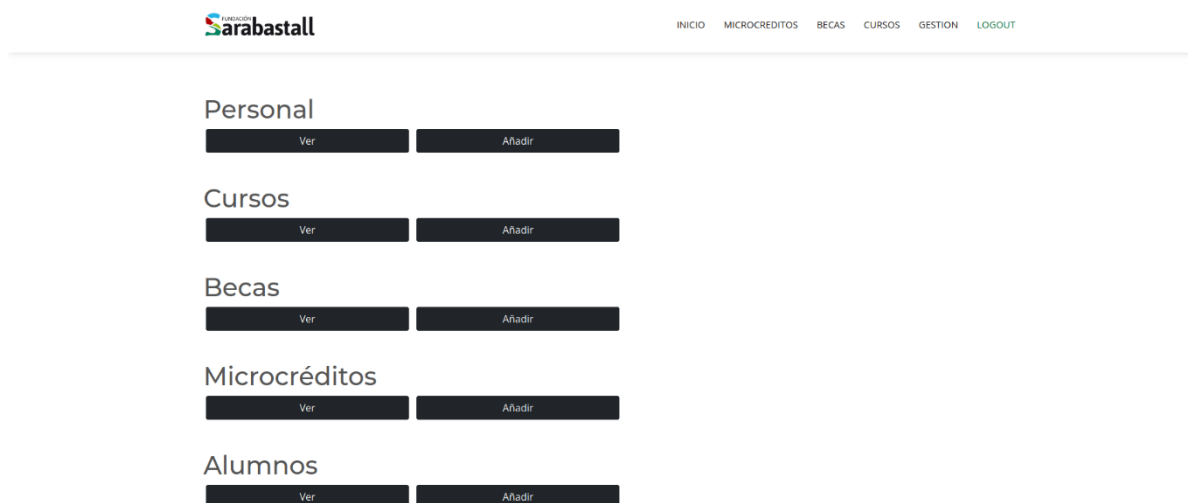
Si queremos navegar por los distintos apartados de la pagina tenemos un menú de navegación el cual nos llevara también a becas, microcréditos y cursos, y, además, tenemos el apartado de gestión y logout.



Haciendo clic en el logo de “Sarabastall” tendremos un enlace directo a inicio. De la misma manera ocurrirá si hacemos clic en “INICIO” Pulsando sobre “MICROCREDITOS” o “BECAS”, redireccionaremos directamente al apartado nombrado. En estos apartados no tendremos muchas complicaciones, son simplemente visuales.

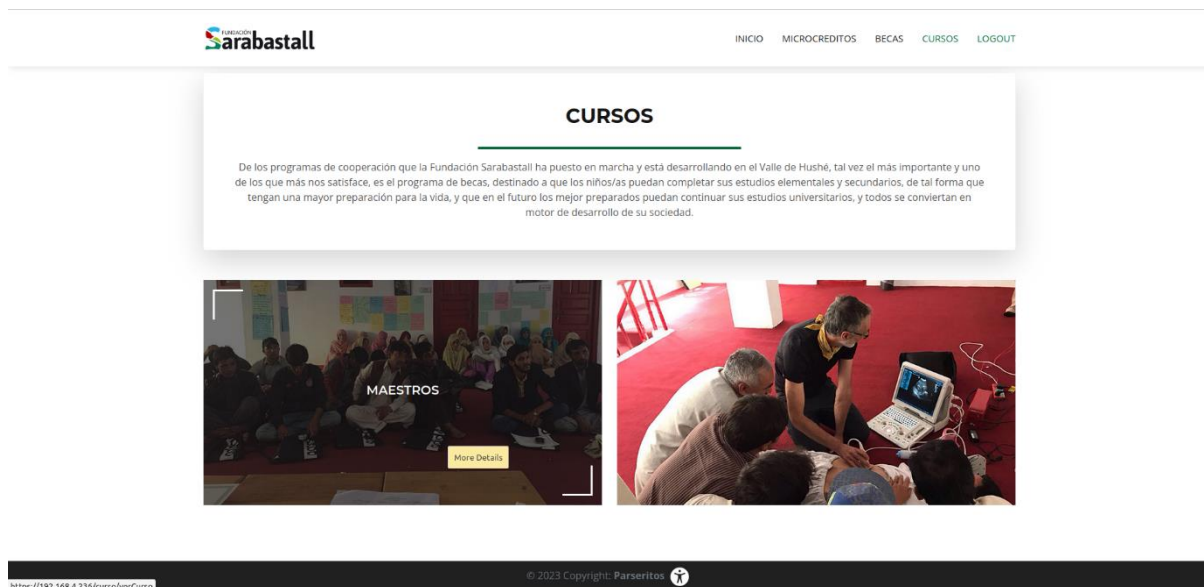
Gestión

Este es un apartado que esta diseñado para la gestión de datos de la web, solamente tendrá acceso un administrador, y se podrá añadir o ver cada apartado como se muestra en la siguiente imagen. Dentro de cada “ver” tendremos mas opciones detalladas que se mostrarán a lo largo del manual.



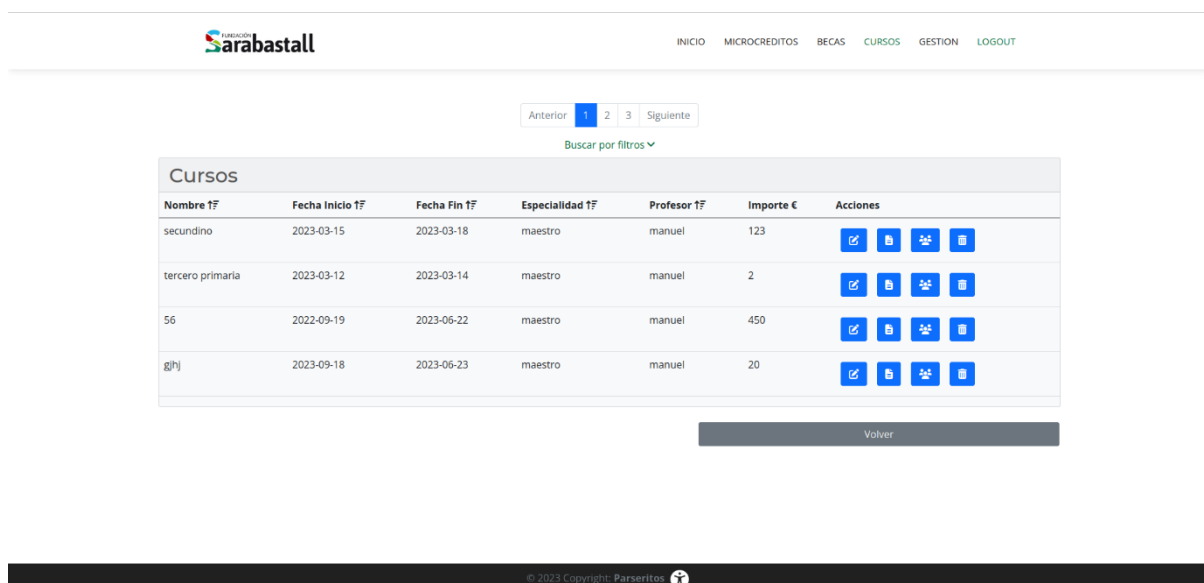
Cursos

Llegando al apartado de “CURSOS”, tendremos la opción de elegir si queremos ver los cursos de “MAESTRO” o “SANITARIO”.




Pulsando sobre el que queramos elegir, nos llevara a una tabla donde podremos ver los cursos activos, los participantes que hay en cada uno y los materiales proporcionados para cada curso.

Si clicamos en Buscar por filtros, se desplegara un buscador y unos filtros para encontrar mas rapidamente lo que estamos buscando.



El formulario para crear un curso es el siguiente.



INICIOMICROCREDITOSBECASCURSOSGESTIONLOGOUT

Nombre:

Fecha inicio:

dd/mm/aaaa

Fecha fin:

dd/mm/aaaa

Especialidad:

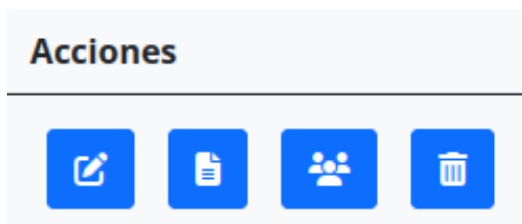
maestro

Profesor:

manuel

Importe:

Volviendo a la tabla de cursos, tenemos el usuario de administrador activo, tendremos las opciones de eliminar curso y editarlo.



El primer botón es el de editar curso, en el podremos cambiar los mismos apartados que en el formulario de crear curso.

El siguiente es para ver los materiales proporcionados para el propio curso.



INICIOMICROCREDITOSBECASCURSOSLOGOUT

Nombre	Archivo
	tareaPHP.png
pag	paginacion_ordenacion.png
capturas	Captura de pantalla de 2022-10-19 10:59:39.png
listado	listado.png

Si tenemos iniciado el usuario de administrador o de profesor, podremos añadir materiales con el siguiente formulario que se mostrara en la misma página.

Nombre:

Archivo:

Ninguno archivo selec.

El tercer botón muestra la lista de usuarios en el curso seleccionado, y, por último, el cuarto botón elimina el curso.

En cada trabajador, tendremos la opción de generar un diploma una vez finalice el curso.



Personal

En este apartado veremos todo lo relacionado con todos los usuarios de la web, aunque unicamente el administrador contara con los botones de la columna “Acciones”, que son los botones de editar y eliminar.

Si clicamos en Buscar por filtros, se desplegara un buscador y unos filtros para encontrar mas rapidamente lo que estamos buscando.

FUNDACIÓN
Sarabastall

INICIO MICROCREDITOS BECAS CURSOS GESTION LOGOUT

Anterior 1 2 3 Siguiente

Buscar por filtros ▼

Personas							
Nombre ↑	Apellidos ↑	DNI	Telefono	Correo	Fecha de nacimiento ↑	Curso actual	Acciones
Paco	Monfort Nietooss	18468035R	654425971	new@gmail.com	2022-12-26	9	 
Adelin	bota flama	23687806Z	987456321	adebota02@gmail.com	2007-01-26	12	 
peritas	pompeya	54470691K	987456321	peritas@gmail.com	2023-02-01		 

Observando un poco, veremos que algunos usuarios tienen un curso actual, y el resto tiene un hueco en blanco, esto es debido a que el usuario con curso actual es un usuario de tipo “TRABAJADOR”, el cual esta creado para el apartado de cursos.

El formulario para añadir un usuario es el siguiente.

Usuario:

pasla

Contraseña:

DNI:

Nombre:

Apellidos:

Telefono:

Correo:

Fecha de nacimiento:

dd/mm/aaaa

Tipo:

Admin

Volver

Añadir

El último apartado determina el tipo de usuario que vamos a crear, y en el caso de que queramos crear un usuario “TRABAJADOR”, nos creara un nuevo desplegable para asignarle un curso directamente.

Además de trabajador, tenemos la opción de crear un profesor, el cual tendrá acceso a los cursos, y una madrina, la cual tendrá acceso a las becas para el alumno amadrinado.

Con el botón de editar obtendremos un formulario para modificar los campos del usuario seleccionado.

The image shows a web application interface with a modal window titled "EDITAR REGISTRO". The background is a blurred view of a user management page with a table of users and a sidebar with "Acciones" (edit and delete icons). The modal form contains the following fields:


- Nombre de Usuario:
- DNI:
- Nombre:
- Apellidos:
- Teléfono:
- Correo:
- Fecha de Nacimiento:
- Curso:

At the bottom right of the modal are two buttons: "Cancelar" and "Loading..." (with a circular arrow icon).

Becas

En este apartado veremos todo lo relacionado con las becas, aunque únicamente el administrador contará con los botones de la columna “Acciones”, que son los botones de editar y eliminar.







Si clicamos en Buscar por filtros, se desplegará un buscador y unos filtros para encontrar más rápidamente lo que estamos buscando.



[INICIO](#) [MICROCREDITOS](#) [BECAS](#) [CURSOS](#) [GESTION](#) [LOGOUT](#)


Anterior **1** 2 3 Siguiente

Buscar por filtros ▼

Becas									
Nombre	Importe	Observaciones	Fecha Inicio	Fecha Fin	Madrina	Abono	Alumno	Fecha alumno	Acción
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carrera	99999	cositras	2023-02-01	2023-02-01	Paella	2023-02-01	kamala	2023-02-01	 
Refugio	900	hola	2023-03-01	2023-03-30	Paella	2023-03-02	kamala	2023-03-02	 
Carrera	8700	adios	2023-03-02	2023-03-30	Paella	2023-03-01	kamala	2023-03-08	 

Volver

El formulario a rellenar para añadir una beca es el siguiente



INICIO MICROCREDITOS BECAS CURSOS GESTION LOGOUT

Tipo:

Carrera

Importe:

Observaciones:

Fecha de Inicio:

dd/mm/aaaa

Fecha de Fin:

dd/mm/aaaa

Madrina:

Paella

Fecha de abono de Madrina:

dd/mm/aaaa

Alumno:

kamala

Fecha de Beca del Alumno:

dd/mm/aaaa

Volver


Añadir

De la misma manera, para editar una beca obtendremos un formulario exactamente igual que el de añadir la beca, aunque también tendremos la opción de añadir una acción para tener el control de los pagos de la beca.

Microcréditos

En este apartado veremos todo lo relacionado con los préstamos, aunque únicamente el administrador contará con los botones de la columna “Acciones”, que son los botones de editar y eliminar.













Si clicamos en Buscar por filtros, se desplegará un buscador y unos filtros para encontrar más rápidamente lo que estamos buscando.




INICIO MICROCRÉDITOS BECAS CURSOS GESTIÓN LOGOUT

Anterior 1 2 3 Siguiente

Buscar por filtros ▼

Microcreditos						
Importe	Título	Fecha de Inicio	Fecha de Vencimiento	Persona	Estado	Acciones
400	ñema	2023-03-01	2023-03-31	Jordi	Cerrada	 
70012	quepasatrolls	2023-03-01	2023-04-12	Jordi	Nueva	   
1234	adelin	2023-03-08	2023-03-02	Jordi	Nueva	   
12344454522	perico	2023-03-08	2023-03-23	Jordi	Procesando	 

En la tabla vemos que hay préstamos “NUEVO”, “PROCESANDO” y “CERRADO”. Cuando creamos un préstamo desde 0 con el siguiente formulario, entra en estado “NUEVO”




INICIO MICROCRÉDITOS BECAS CURSOS GESTIÓN LOGOUT

Importe:

Título:

Fecha de vencimiento:

dd/mm/aaaa 


Persona:

Jordi

Volver

Añadir

Una vez entremos a editarlo, y lo editemos o añadimos una acción, entrará en estado “PROCESANDO”



[INICIO](#) [MICROCREDITOS](#) [BECAS](#) [CURSOS](#) [GESTION](#) [LOGOUT](#)

Importe:

Título:

Fecha de Vencimiento:

Persona:

Volver

Editar

Cerrar Microcredito

Acción

Cantidad

Añadir

que tal
12€

10/03/2023

© 2023 Copyright: Parseritos

Como se observa, tenemos un control sobre los abonos que se van realizando del prestamo, y una vez finalizado el pago completo, podemos cerrarlo con el boton cerrar microcredito, y entraria en estado “PAGADO”.

Tambien contamos con los botones de aprobar o rechazar microcredito.

Alumnos

En este apartado veremos todo lo relacionado con los alumnos, aunque únicamente el administrador contará con los botones de la columna “Acciones”, que son los botones de editar y eliminar.

Si clicamos en Buscar por filtros, se desplegará un buscador y unos filtros para encontrar más rápidamente lo que estamos buscando.

Anterior 1 2 3 Siguiente

Buscar por filtros ▼

Alumnos					
Nombre ¹	Género	Año de nacimiento ¹	Padre	Dirección	Acciones
peptioaasdaf	Masculino	2000	Francisco	huseeee	 
Mario	Masculino	1999	papa de mario	alcañiz	 
Mario	Masculino	1999	papa de mario	huse	 

En el apartado de editar alumnos tenemos el siguiente formulario, en el que se muestran los campos que se van a editar y una imagen, que sería la foto del alumno.

Nombre:

ftfhg

Género:

Masculino

Año de nacimiento:

2312

Padre:

hjkh

Dirección:

Imagen:

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Volver

Editar



Centro Y Ciudad




Estos dos apartados son casi idénticos, pero uno es para añadir una ciudad y otro un centro que este situado en esa ciudad.

En estos apartados veremos todo lo relacionado con las ciudades y los centros, aunque unicamente el administrador contara con los botones de la columna “Acciones”, que son los botones de editar y eliminar.

Si clicamos en Buscar por filtros, se desplegara un buscador y unos filtros para encontrar mas rapidamente lo que estamos buscando.

Anterior123Siguiente

Buscar por filtros▼

Centros			
Nombre ↑/↓	Distancia (Kms)	Ciudad ↑/↓	Acciones
mi casa	123	Alcañiz	 
CPIFP Bajo Aragón	100	Alcañiz	 

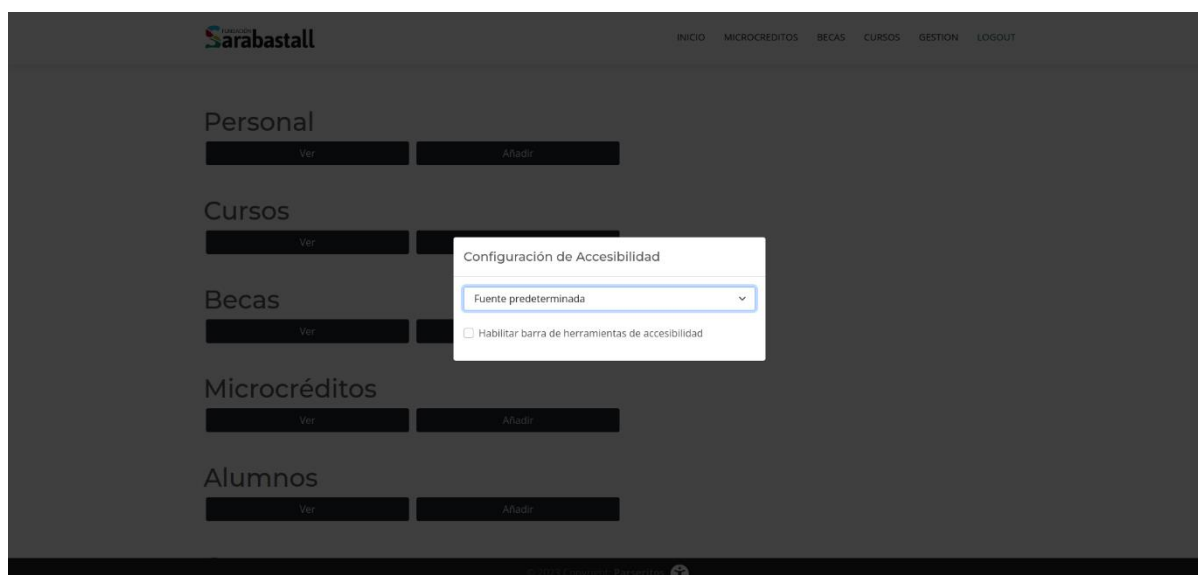
Volver

De los centros se pueden editar todos los campos, pero en las ciudades no, ya que el nombre de la ciudad no se cree que vaya a cambiar.

Accesibilidad

En el footer de la web, veremos un iconito de un muñeco con el fondo blanco. Este icono es el botón de accesibilidad de la web.

Pulsando en él, nos abrirá una ventana modal con la opción de activar un menú con el que cambiaremos la accesibilidad de la web.



Activando el menú, nos mostrara un menú con dos apartados.

El primero de ellos nos permitirá cambiar el tamaño de la fuente, podemos ampliarla o reducirla.

El segundo apartado nos permitirá cambiar el contraste de la web. Podemos ver la pagina con contraste normal, podemos poner el fondo negro con letras amarillas para un contraste mas alto, o podemos cambiar el color a contrastes mas bajos como letras negras sobre fondo azul claro.