



Manual de Usuario

| David | Victor | Alba |

ÍNDICE

2-3 Gestión Centros

4-5 Gestión Personas

6-7 Gestión Cursos

8-9 Gestión Becas

10-12 Gestión Microcréditos

13 Gestión Economía

GESTIÓN CENTROS:

CENTROS

Buscador

Añadir Nueva Ciudad

Nº Centro	Ciudad	Nombre Centro	Cuantía	Distancia	Acciones
1	Alcañiz	CPIFP Bajo Aragon	115.6	60	<div><div></div><div></div></div>
3	Alcañiz	IES Bajo Aragon	44.2	60	<div><div></div><div></div></div>
4	Alcorisa	Prueba NÚmeros	100.012	58	<div><div></div><div></div></div>
5	Valdealgofa	Test1	12.562	150	<div><div></div><div></div></div>
8	La Mata de los Olmos	Resgburg	30	223	<div><div></div><div></div></div>
9	Juliana	Derek Octavo	120	1300	<div><div></div><div></div></div>
10	Fornoles	CPIFP Furro	33	33	<div><div></div><div></div></div>

- Para añadir un **nuevo centro**: click en  , se abre una ventana modal igual que la siguiente:

Crear nuevo centro ×

Nombre Centro:

Ciudad:

Alcañiz

Cuántia:

Insertar

Rellenamos todos los campos y clicamos en insertar.
Así, ya tendremos un nuevo centro añadido.

- Para añadir una **nueva ciudad**: click en  y nos aparece una

Crear nuevas ciudades

Nombre Ciudad:

Distancia:

Agregar

Rellenamos los campos pertinentes y clicamos en agregar. Y ya tendremos una nueva ciudad insertada.

- **Eliminar** un registro de la tabla:

N° Centro	Ciudad	Nombre Centro	Cuántia	Distancia	Acciones
1	Alcañiz	CPIFP Bajo Aragon	115.6	60	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Buscamos en la tabla el registro que deseamos eliminar y clicamos en la papelera. Nos aparecerá una ventana de confirmación. Clicamos en aceptar y ya tendríamos eliminado el registro.

- **Editar** un registro de la tabla:

N° Centro	Ciudad	Nombre Centro	Cuántia	Distancia	Acciones
1	Alcañiz	CPIFP Bajo Aragon	115.6	60	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Clicamos en el botón señalado, y nos aparecerá una ventana como la siguiente, en la que podemos modificar cualquier campo de los centros.

Centro : CPIFP Bajo Aragon

Nombre

Cuántia

Ciudad

Distancia


Modificar

Atras

Una vez modificado, clicamos en el botón verde Modificar y nuestros cambios se habrán efectuado.

GESTIÓN PERSONAS:

Personas									
<div> <input type="text" value="Buscador"/> <div> <div></div> <div></div> </div> </div>									
Nº	Tipo Rol	Nombre	Apellidos	Direccion	Fecha Nacimiento	Telefono	Email	Usuario	Detalle
1	Administrador	Admin	Admin	C/Jose pardo sastron	2004-01-05	346523625	admingmail.com	admin	<div> <div></div> <div></div> </div>
2	Trabajador	Lolo	Lola Lola	Calle lola lolo,34	2002-01-31	666552211	lolaolito@gmail.com	lola	<div> <div></div> <div></div> </div>
6	Default	Aaron	Sennior Lepod	Salvador, Hindi	2026-03-18	00033445	Nimazimgmail.com	Aaron	<div> <div></div> <div></div> </div>
7	Trabajador	Isolde	Camavor	Camavor	2022-02-15	978812156	SisoyelProgmail.com	isolde	<div> <div></div> <div></div> </div>
8	Profesor	Lopez	Lopez	Fiestalban Trevieja c/gilipueirtas	2016-02-10	978812138	TorreLopecia@gmail.com	Lopez	<div> <div></div> <div></div> </div>
9	Master	Pepe	Pepito	Sarabasta	2017-04-05	94755543	tevec54@gmail.com	pepe	<div> <div></div> <div></div> </div>
11	Profesor	asdhvuioadfh	asdfjasdvklhadroivh	asdfhjopbopjsd	2023-03-10	2358923	bihasdviasdvj@asdvj9oasdrvpo.com	null	<div> <div></div> <div></div> </div>
12	Profesor	asdfgad	gfadgadf	asdgfasdadg	2023-03-10	1346134613	asdvgasdgasd--@dgoasjop.com	null	<div> <div></div> <div></div> </div>

- Para añadir una **nueva persona**: click en , se abre una ventana modal igual que la siguiente:

Añadir Persona

x

Nombre:

Apellidos:

Genero:

Masculino

Direccion:

Fecha Nacimiento:

dd/mm/aaaa



Telefono:

Email:

Añadir Persona



Rellenamos todos los campos y clicamos en añadir Persona, así ya tendríamos una nueva persona añadida.

- **Eliminar** una persona:
Buscamos la persona que queremos eliminar y clicamos en el botón del símbolo de la papelera.

2	Trabajador	Lolo	Lola Lola	Calle lola lolo,34	2002-01-31	666552211	lolalolito@gmail.com	lola	 
---	------------	------	-----------	--------------------	------------	-----------	----------------------	------	--

Clicamos en él y nos aparecerá una ventana de confirmación para eliminar el registro.











- **Editar** una persona:
Buscamos la persona que deseamos editar algún campo y clicamos en el botón de editar.


2	Trabajador	Lolo	Lola Lola	Calle lola lolo,34	2002-01-31	666552211	lolalolito@gmail.com	lola	 
---	------------	------	-----------	--------------------	------------	-----------	----------------------	------	--

Nos aparecerá una ventana como esta donde podremos modificar cualquiera de los campos. Una vez modificado clicamos en modificar.

Nombre	Apellidos
<input type="text" value="Lolo"/>	<input type="text" value="Lola Lola"/>
Direccion	Fecha Nacimiento
<input type="text" value="Calle lola lolo,34"/>	<input type="text" value="31/01/2002"/>
Email	Telefono
<input type="text" value="lolalolito@gmail.com"/>	<input type="text" value="666552211"/>
Login	
<input type="text" value="lola"/>	
<input type="button" value="Modificar"/>	
<input type="button" value="Atras"/>	

GESTIÓN CURSOS:

Cursos					
Buscador					
Nº Curso	Especialidad	Nombre	Profesor	Fecha ↕	Detalle
6	Alquimia	setas	Lopez	2023-02-09	 
1	Alquimia	Pocima Explosiva	Hector	2023-02-24	 
3	Hechiceria	Plantar a tu novia	Hector	2023-02-16	 
10	Profesorado	Creación de furros	Lopez	2023-03-10	 
11	Profesorado	asdg	Hector	2023-03-10	 

- Para añadir un **nuevo curso**: click en  , se abre una ventana modal igual que la siguiente. Rellenamos todos los campos y clicamos en añadir curso. Así, ya tendremos un nuevo curso añadido.

Nuevo Curso

x

Nombre:

Profesor:

Hector

▼

Tipo de curso:

Profesorado

▼



Fecha:

dd/mm/aaaa

Añadir Curso

- **Eliminar** un curso:



Buscamos la persona que queremos eliminar y clicamos en el botón del símbolo de la papelera.

11	Profesorado	asdg	Hector	2023-03-10	 
----	-------------	------	--------	------------	---

Clicamos en él y nos aparecerá una ventana de confirmación para eliminar el registro seleccionado.

- **Editar** un curso:


Buscamos el curso que deseamos editar y clicamos en el botón de editar.

11	Profesorado	asdg	Hector	2023-03-10	 
----	-------------	------	--------	------------	---


Nos aparecerá una ventana como esta donde podremos modificar cualquiera de los campos del curso. Y podremos añadir materiales al curso, una vez añadidos nos aparecerán todos los materiales que se van a poder utilizar en el curso. Y también aparecerán todas las personas que van a participar en el curso.

Curso : asdg

cámara fotos:

#12 

cámara fotos:

#12 

Nombre

Especialidad

Profesorado

Profesor

Hector

Fecha de Finalizacion

10/03/2023

© 2023 Copyright: [Fundacion Sarabastall](#)

Una vez todo insertado o modificado, clicamos en el botón verde de modificar y ya tendremos todo cambiado.

GESTIÓN BECAS:

Becas						
<div>Buscador</div> <div></div>						
Nº Beca	Tipo Beca	Alumno	Tutor	Cuántía(€)	Fecha	Detalle
3	Refugio	JAJAJA	Pedro	0	2023-02-05	
11	Carrera	JAJAJA	Pedro	25	2023-03-13	
10	Carrera	JAJAJA	Pedro	12346	2023-03-10	
9	Carrera	JAJAJA	Pedro	513	2023-03-10	
8	Carrera	JAJAJA	Pedro	20	2023-03-09	
6	Carrera	JAJAJA	Pedro	444	2023-03-09	
5	Carrera	JAJAJA	Pedro	0	2023-02-16	
4	Carrera	JAJAJA	Pedro	0	2023-02-22	
<div>Anterior 1 2 Siguiente</div>						

- Para añadir una **nueva beca**: click en , se abre una ventana modal igual que la siguiente:

Nueva Beca

×

Nombre:

Lolo; Padre: Jose

▼

Tipo de Beca:

Refugio

▼

Ciudad:

Alcañiz

▼

Centro:

CPIFP Bajo Aragon

▼

Fecha:

dd/mm/aaaa

Importe:

▼



Observaciones

Añadir Beca

- ❑ Nombre: clicamos y nos aparecerá un desplegable donde tenemos que elegir el alumno que va a obtener la beca. Lo seleccionamos.
- ❑ Tipo de beca al que va a optar el dicho alumno, clicamos y nos aparecerá un desplegable con todas las opciones posibles que hay. Seleccionamos la que queremos.
- ❑ Ciudad: aparecerán todas las ciudades posibles donde se puede ir a estudiar. Clicamos en la que queramos.
- ❑ Centros: nos aparecerán los centros que se encuentran en la ciudad escogida anteriormente. Clicamos en el que queramos escoger.
- ❑ Fecha: seleccionamos la fecha en la que se pide la beca.
- ❑ Importe: Ponemos el importe de la beca.
- ❑ Observaciones: Escribimos si tenemos alguna observación que añadir, si no, podemos dejar en blanco este campo.

- **Ver becas:**

Buscamos el curso que deseamos editar y clicamos en el botón de editar.


11	Profesorado	asdg	Hector	2023-03-10	 
----	-------------	------	--------	------------	---

Nos aparecerá una ventana como esta donde podremos modificar cualquiera de los campos del curso. Y podremos añadir materiales al curso, una vez añadidos nos aparecerán todos los materiales que se van a poder utilizar en el curso. Y también aparecerán todos las personas que van a participar en el curso.


Curso : asdg

Añadir

cámara fotos:

#12 

cámara fotos:

#12 

Nombre

Especialidad

Profesorado

Profesor

Hector

Fecha de Finalizacion

10/03/2023


Modificar
Atras

© 2023 Copyright: [Fundacion Sarabastall](#)

Una vez todo insertado o modificado, clicamos en el botón verde de modificar y ya tendremos todo cambiado.

GESTIÓN MICROCRÉDITOS:

Microcréditos						
<div> <input type="text" value="Buscador"/> <input type="button" value="+"/> </div> <div> <input type="text"/> </div>						
N° Préstamo	Estado	Tipo	Nombre Persona	Fecha Fin	Cantidad	Acciones
1	Rechazado	Agricultura	Lolo	null	200	
12	Aprobado	Agricultura	Pedro	2023-02-16	1000	
15	Finalizado	Agricultura	Hector	2023-02-27	300	
18	Finalizado	Agricultura	Pedro	2023-03-23	700	
19	Aprobado	Agricultura	Admin	2023-03-16	300	
22	Aprobado	Agricultura	Pedro	2023-03-09	3333	
23	Finalizado	Agricultura	Isolde	2023-03-10	33	
24	Pendiente	Agricultura	Isolde	null	31	
<div> Anterior 1 2 3 Siguiente </div>						

- Para añadir un **nuevo microcrédito**: click en  , se abre una ventana modal igual que la siguiente. Rellenamos todos los campos y clicamos en añadir microcrédito. Así, ya tendremos un nuevo microcrédito añadido.

Nuevo Préstamo

×

Nombre:

Admin

Concepto:

Tipo de Préstamo:

Agricultura

Fecha Expirar:

dd/mm/aaaa


Importe:

Observaciones

Añadir Préstamo

- **Consultar** un microcrédito si ya está finalizado:

Buscamos el microcrédito que queremos ver y clicamos en el botón de la lupa.

18	Finalizado	Agricultura	Pedro	2023-03-23	700	
----	------------	-------------	-------	------------	-----	---

Clicamos en él y nos aparecerá una nueva ventana donde veremos los diferentes pagos que han realizado hasta devolver la cantidad total del microcrédito.

[Finalizado] Prestamo: #18

Total a Pagar: 0


1º- Se han abonado 300 € Fecha del Abono: 2023-03-06

2º- Se han abonado 400 € Fecha del Abono: 2023-03-07

El Prestamo ya se ha devuelto

- **Abonar** un microcrédito:

Buscamos el microcrédito al que queremos realizar un pago y clicamos en el botón señalado en la siguiente imagen:

12	Aprobado	Agricultura	Pedro	2023-02-16	1000	
----	----------	-------------	-------	------------	------	---

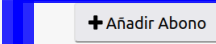
Nos aparecerá una ventana como la siguiente donde podremos ver si ya se ha realizado algún pago y cuánto dinero queda por pagar, o si no se ha realizado aún ningún pago nos saldrá la cantidad total.

Para realizar un pago tendremos que clicar en el botón de añadir abono.

[Aprobado] Prestamo: #12

Total a Pagar: 1000

No se han realizado abonos todavia



Nos aparecerá una ventana dónde tendremos que indicar el importe que vamos a abonar. Insertamos la cantidad v clicamos en abonar.

Abonos



×

Abonar:

Cancelar
Abonar

- **Aprobar** un microcrédito:

Buscamos el microcrédito al que queremos aprobar y clicamos en el botón señalado en la siguiente imagen (mano con el dedo hacia arriba):

26	Pendiente	Agricultura	Isolde	null	356		
----	-----------	-------------	--------	------	-----	---	---

Al clicar en el botón, nos aparecerá una ventana de confirmación. Clicamos en aprobar, y ya estará el microcrédito aprobado.



¿Estas seguro que quieres aprobar el
prestamo?

Cancelar

Aprobar

- **Denegar** un microcrédito:

Buscamos el microcrédito que queremos denegar y clicamos en el botón señalado en la siguiente imagen (mano con el dedo hacia abajo):

26	Pendiente	Agricultura	Isolde	null	356		
----	-----------	-------------	--------	------	-----	---	---

Al clicar en el botón, nos aparecerá una ventana de confirmación. Clicamos en rechazar, y ya estará el microcrédito rechazado..

¿Estas seguro que quieres rechazar el
prestamo?


Cancelar

Rechazar

GESTIÓN ECONOMÍA:

ECONOMIA					
<div>Buscador</div> <div></div>					
Total: 695.88€					
N° Movimiento	Tipo Movimiento	Concepto	Fecha	Cantidad	Id Beca
1	Ingreso	Agricultura	2023-02-06	150	null
2	Ingreso	Beca JRM	2023-02-06	156	2
3	Ingreso	Beca JRM	2023-02-16	350	2
11	Ingreso	Iolaza	2023-02-16	1332	2
16	Ingreso	Costeo del Curso: Importacion Ilegal	2023-02-14	50	null
20	Ingreso	Costeo del Curso: Koala	2023-02-14	60	null
22	Ingreso	Prestamo Concedido a: #2	2023-02-20	200	null
28	Ingreso	Donacion	2023-02-23	1000	null
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente					

En la tabla aparecen todos los movimientos, se muestran de color verde los ingresos y de color rojo los gastos. Y la cantidad total se va actualizando cuando se hacen ingresos o gastos.

- Para añadir un **nuevo movimiento**: (si por ejemplo te dan el dinero en mano o les has dado el dinero en mano y lo quieres reflejar, si se hace todo mediante la web los movimientos se realizan automáticamente). Hacemos click en  , se abre una ventana modal igual que la siguiente.

Rellenamos todos los campos y clicamos en añadir. Así, ya tendremos un nuevo movimiento..

Añadir nuevos movimientos

Concepto Movimiento:

Fecha:

dd/mm/aaaa

Cantidad:

Tipo Movimiento:

Ingreso

Beca relacionada

***Si el movimiento que desea hacer no está relacionado a una Beca, por favor seleccione el registro en blanco.

Añadir