

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Universidad  
Tecnológica  
del Perú

# MANUAL DE USUARIO

## Integrantes del Grupo:

- Pulla Palomino, Daniel Felipe
- Pomahuacre Vilcayauri, Renzo Eder
- Tapia Muñoz, Rosa Carolina
- Quineche Cabezas, Zoeday Charis



LIMA – PERÚ  
2023

# INTRODUCCIÓN

## 1.- Objetivo


Proporcionar a los usuarios un manual completo y claro sobre cómo utilizar eficazmente el software para realizar el proceso de matriculación en línea de manera exitosa.

## 2.- Requerimientos

- Procesador 1.0 GHz
- Mínimo 30 Mb de RAM
- Windows 7 o Superior

# GUÍA DE USO

## 1.- Ingreso al Sistema

Para el ingreso dentro de la aplicación, el usuario solo tendrá que hacer clic en el botón . Una vez realizado esto, se entrará dentro de la interfaz de la aplicación.



## 2.- Elegir Tipo de Alumno

Una vez ingresado dentro, se te mostrará el siguiente formulario.



Se podrá elegir entre dos opciones diferentes. Si desea matricular a su hijo por primera vez en el colegio, debe ingresar en la opción “Alumno Nuevo”, haciendo clic



en . En cambio, si su hijo ya es un alumno de este y lo desea matricular, debe

ingresar en la opción “Alumno Regular”, haciendo clic en



### 3.- Alumno Regular

#### 3.1.- Ingreso de Datos

Al ingresar a la interfaz del Alumno Regular se te mostrará el siguiente formulario.

COLEGIO

*I.E.P. José De Arimatea*

**ALUMNO REGULAR**

**DATOS PERSONALES**

NIVEL: PRIMARIA ▼

GRADO: PRIMERO ▼

TIPO DE DOCUMENTO: DNI ▼

MOstrar DATOS

ANTERIOR PAGAR

Se solicitará llenar y elegir opciones en los campos correspondientes en cada área:

- Nivel: Se deberá elegir la educación formal en la cuál está el alumno, Primaria y Secundaria
- Grado: Se deberá elegir el grado escolar correspondiente.
- Tipo de Documento: Se deberá elegir el tipo de documento adecuado, el DNI o el Carnet de Extranjero.

Para poder agregar y elegir opciones en los respectivos campos de manera correcta se debe tomar en cuenta los siguiente puntos:

- **No ingresar letras** en la barra para el ingreso del número del Tipo de Documento que eligió. Si ingresas letras en dicho campo, aparecerá el siguiente mensaje.

The screenshot shows a web form for 'I.E.P. José De Arimatea' with a blue header. Below the header, it says 'ALUMNO REGULAR'. The form is titled 'DATOS PERSONALES' and contains three dropdown menus: 'NIVEL' (set to 'PRIMARIA'), 'GRADO' (set to 'PRIMERO'), and 'TIPO DE DOCUMENTO' (set to 'DNI'). To the right of the 'TIPO DE DOCUMENTO' dropdown is a text input field containing 'DNI'. Below these fields is a large white box with the message 'No ingrese numeros o letras en las casillas incorrectas'. At the bottom of the form are two buttons: 'ANTERIOR' and 'PAGAR'.

- Se deberá ingresar un **número válido** en la barra del Tipo de Documento (8 dígitos). Si no se ingresa un número válido, aparecerá el siguiente mensaje.

**COLEGIO**  
**I.E.P. José De Arimatea**

**ALUMNO REGULAR**

**DATOS PERSONALES**

NIVEL: PRIMARIA

GRADO: PRIMERO

TIPO DE DOCUMENTO: DNI 1234567

Ingrese un DNI valido

ANTERIOR PAGAR

Si todos los datos ingresados son correctos, se mostrará el siguiente mensaje.

Elige...

?

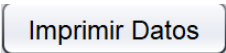
El precio de la matricula es: 350.0

Cancelar Imprimir Datos Proceder a Pagar

El precio variará dependiendo del Nivel y Grado.

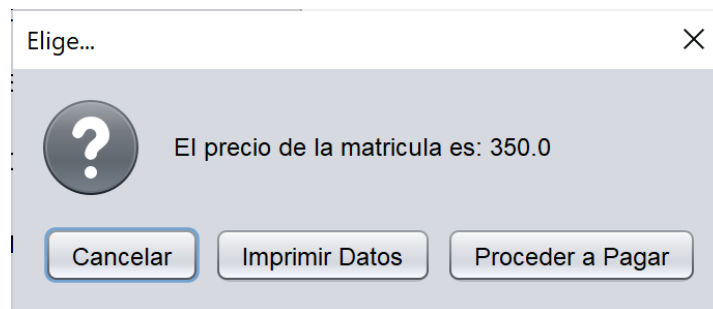
### 3.2.- Imprimir Datos

Si queremos ver que los datos del alumnos son correctos, hacemos clic en el botón

, esto nos mostrará que hemos colocado los datos correctos.

### 3.3.- Proceder a Pagar

Al ver que nuestros datos son correctos, podremos volver a hacer clic en **CALCULAR MATRÍCULA** para volver a la barra anterior.



Aquí podremos hacer clic en **Proceder a Pagar** para poder pasar al siguiente formulario.

## 4.- Alumno Nuevo

### 4.1.- Ingreso de Datos

Al ingresar a la interfaz de Alumno Nuevo se le mostrará el siguiente formulario.

A screenshot of a web application window titled "I.E.P. José De Arimatea". The main content area is titled "ALUMNO NUEVO" and contains a form labeled "DATOS PERSONALES". The form has several input fields: "NOMBRES:", "APELLIDOS:", "TELÉFONO:", "DIRECCIÓN:", "CORREO:", "NIVEL:" (with a dropdown menu showing "PRIMARIA"), "TIPO DE DOCUMENTO:" (with a dropdown menu showing "DNI"), and "GRADO:" (with a dropdown menu showing "PRIMERO"). There is also a large text area at the bottom of the form. At the bottom of the window, there are two buttons: "ANTERIOR" and "CALCULAR MATRÍCULA".

Se solicitará llenar y elegir opciones en los campos correspondientes en cada área:

- Nombres: Ingresar el nombre del nuevo Alumno.
- Apellidos: Ingresar los apellidos del nuevo Alumno.
- Teléfono: Ingresar el teléfono del padre de familia.
- Dirección: Ingresar la dirección de su respectivo hogar.
- Correo: Ingresar el correo electrónico del padre de familia (gmail, outlook, etc).
- Nivel: Se deberá elegir la educación formal en la cuál está el alumno, Primaria y Secundaria
- Grado: Se deberá elegir el grado escolar correspondiente.
- Tipo de Documento: Se deberá elegir el tipo de documento adecuado, el DNI o el Carnet de Extranjero. Al elegir el tipo de documento ingresamos en la barra de abajo el número del documento respectivo.

Para poder agregar y elegir opciones en los respectivos campos de manera correcta se debe tomar en cuenta los siguiente puntos:

- **No ingresar números** en los campos Nombres y Apellidos. Si ingresas un número en dichos campos, aparecerá el siguiente mensaje.





## I.E.P. José De Arimatea

### ALUMNO NUEVO

#### DATOS PERSONALES

NOMBRES:

APELLIDOS:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN:

CORREO:

NIVEL: PRIMARIA TIPO DE DOCUMENTO: DNI

GRADO: PRIMERO

No ingrese numeros en los datos incorrectos

ANTERIOR CALCULAR MATRÍCULA

- **No ingresar letras** en los campos Teléfono y la barra para el ingreso del número del Tipo de Documento que eligió. Si ingresas letras en dichos campos, aparecerá el siguiente mensaje.



## I.E.P. José De Arimatea

### ALUMNO NUEVO

#### DATOS PERSONALES

NOMBRES:

APELLIDOS:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN:

CORREO:

NIVEL: PRIMARIA TIPO DE DOCUMENTO: DNI

GRADO: PRIMERO

No ingrese letras en los datos incorrectos

ANTERIOR CALCULAR MATRÍCULA

- Ingresar un **número de teléfono válido** en el campo de Teléfono (9 dígitos y que empiece en 9). Si no se ingresa un número válido, aparecerá el siguiente mensaje.

**COLEGIO**  
**I.E.P. José De Arimatea**

**ALUMNO NUEVO**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRES:

APELLIDOS:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN:

CORREO:

NIVEL:  TIPO DE DOCUMENTO:

GRADO:

Ingrese un numero de telefono valido

- Se deberá ingresar un **número válido** en la barra del Tipo de Documento (8 dígitos). Si no se ingresa un número válido, aparecerá el siguiente mensaje.

**COLEGIO**  
**I.E.P. José De Arimatea**

**ALUMNO NUEVO**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRES:

APELLIDOS:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN:

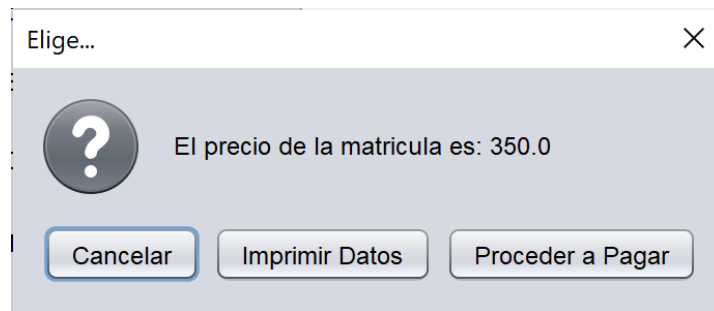
CORREO:

NIVEL:  TIPO DE DOCUMENTO:

GRADO:

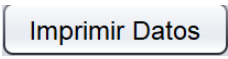
Ingrese un DNI valido

Si todos los datos ingresados son correctos, se mostrará el siguiente mensaje.



El precio variará dependiendo del Nivel y Grado.

#### 4.2.- Imprimir Datos

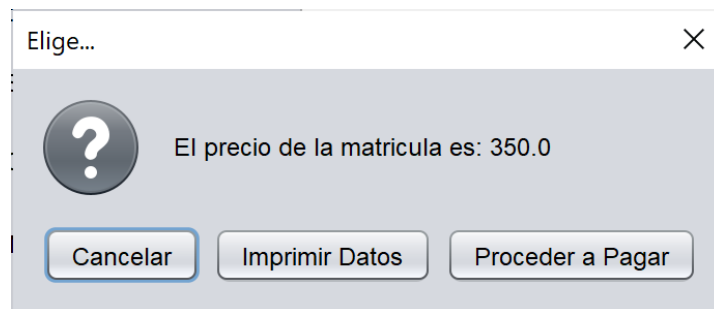
Si queremos ver que los datos que colocamos han sido agregados, hacemos clic en el botón , esto nos mostrará los datos que hemos colocado, dando a entender que los datos han sido agregados.

The form is titled "ALUMNO NUEVO" and is for "I.E.P. José De Arimatea". It contains a section "DATOS PERSONALES" with the following fields: "NOMBRES:" with a text input field labeled "Nombres"; "APELLIDOS:" with a text input field labeled "Apellidos"; "TELÉFONO:" with a text input field containing "912345678"; "DIRECCIÓN:" with a text input field labeled "Dirección"; "CORREO:" with a text input field labeled "correo"; "NIVEL:" with a dropdown menu showing "PRIMARIA"; "TIPO DE DOCUMENTO:" with a dropdown menu showing "DNI"; "GRADO:" with a dropdown menu showing "PRIMERO"; and a text input field containing "12345678". At the bottom, there is a summary box with the following text: "Nombres del alumno: Nombres", "Apellidos del alumno: Apellidos", "Documento del alumno: 12345678", "Telefono del padre o apoderado: 912345678", and "Direccion del domicilio: Dirección". Below the summary box are two buttons: "ANTERIOR" and "CALCULAR MATRÍCULA".

Para volver a la barra anterior, hacemos clic en .

#### 4.3.- Proceder a Pagar

Al ver que nuestros datos han sido agregados correctamente, podremos volver a hacer clic en **CALCULAR MATRÍCULA** para volver a la barra anterior.



Aquí podremos hacer clic en **Proceder a Pagar** para poder pasar al siguiente formulario.

## 5.- Realizar Pago en Crédito

### 5.1.- Ingreso de Datos

Al ingresar a la interfaz para realizar el pago, se le mostrará el siguiente formulario.

The image shows a payment form for "I.E.P. José De Arimatea". The form is titled "PAGO" and contains several input fields: "NÚMERO DE TARJ...", "FECHA DE VENCIMIEN...", and "CVV:". Below these fields is a "PAGAR" button. There is also a large empty rectangular box. At the bottom, there is a section titled "OTROS METODOS DE PAGO:" with a "PAGO EN EFECTIVO" button. A "ANTERIOR" button is located at the very bottom of the form.

Se solicitará llenar los campos correspondientes en cada área:

- Número de Tarjeta: El número de la tarjeta con la que va a pagar.
- Fecha de Vencimiento: La fecha de vencimiento que tiene la tarjeta con la que va a pagar.
- CVV: El código de seguridad de la tarjeta con la que va a pagar.

Para poder agregar en los respectivos campos de manera correcta se debe tomar en cuenta los siguiente puntos:

- **No agregar letras** en los campos del número de Tarjeta y CVV. Si agrega letras, saldrá el siguiente mensaje.

COLEGIO  
J  
A

**I.E.P. José De Arimatea**

**PAGO**

NÚMERO DE TARJ... aaaaa

FECHA DE VENCIMIEN... 01/12

CVV: aaaa

PAGAR

No ingrese letras en Tarjeta o Cvv

OTROS METODOS DE PAGO:

PAGO EN EFECTIVO

ANTERIOR

- **Ingresar una fecha válida** en la fecha de Vencimiento. Si no agrega una fecha válida, saldrá el siguiente mensaje.

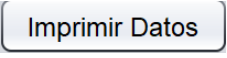
The screenshot shows a web interface for the I.E.P. José De Arimatea. At the top left is the school's logo, which includes a shield with a cross and the letters 'J' and 'A', and the word 'COLEGIO' above it. To the right of the logo is the school's name 'I.E.P. José De Arimatea'. Below this is a section titled 'PAGO'. Inside this section is a form with three input fields: 'NUMERO DE TARJ...' containing '1234567', 'FECHA DE VENCIMIEN...' containing '1234', and 'CVV:' containing '123'. Below these fields is a 'PAGAR' button. Underneath the button is a text box with the instruction 'Utiliza el siguiente formato para la fecha(MM/AA)'. Below the text box is a section titled 'OTROS METODOS DE PAGO:' with a 'PAGO EN EFECTIVO' button. At the bottom of the form is an 'ANTERIOR' button.

Si todos los datos ingresados son correctos, se mostrará el siguiente mensaje.

The screenshot shows a confirmation dialog box. At the top left is the text 'Elige...' and at the top right is a close button 'X'. The dialog box has a light gray background. On the left side is a circular icon with a question mark. To the right of the icon is the text 'El precio de la matricula a pagar es:'. Below this text are three buttons: 'Cancelar', 'Imprimir Datos', and 'Proceder a Pagar'.

El precio variará dependiendo del Nivel y Grado.

## 5.2.- Imprimir Datos

Si queremos ver que los datos que colocamos han sido agregados, hacemos clic en el botón , esto nos mostrará los datos que hemos colocado junto con los datos del Alumno (esto depende del Tipo de Alumno que escogió), dando a entender que los datos han sido agregados.

Si queremos volver a la interfaz anterior, hacemos clic en [ANTERIOR](#).

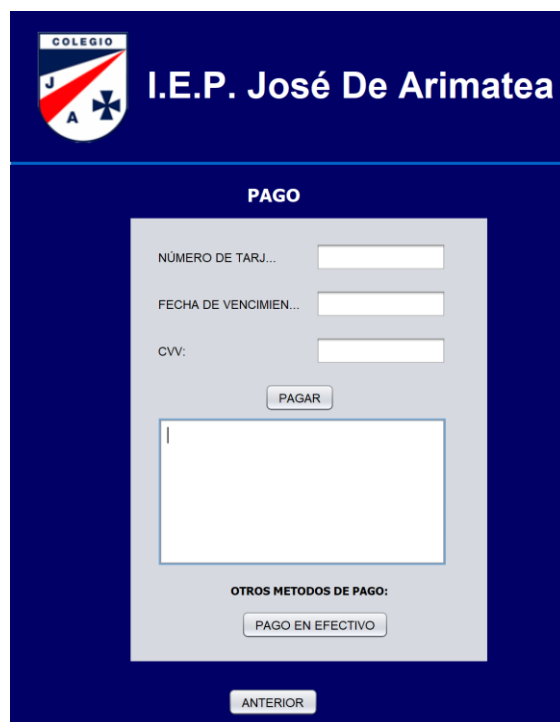
### 5.3.- Realizar el Pago

Al estar en la barra, hacemos clic en [Proceder a Pagar](#) dentro de la barra.

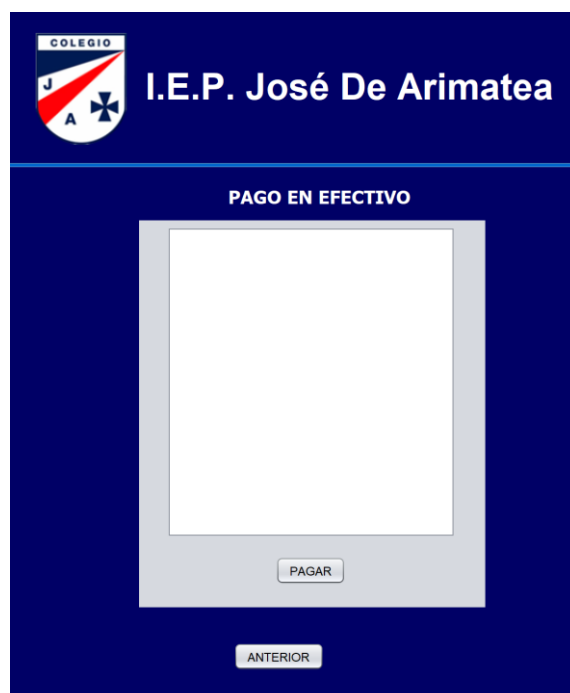
Una vez hecho el pago, volveremos a la página de inicio, dando a entender que el pago fue realizado con éxito.

### 6.- Realizar pago en efectivo

Al ingresar a la interfaz para realizar el pago, se le mostrará el siguiente formulario.

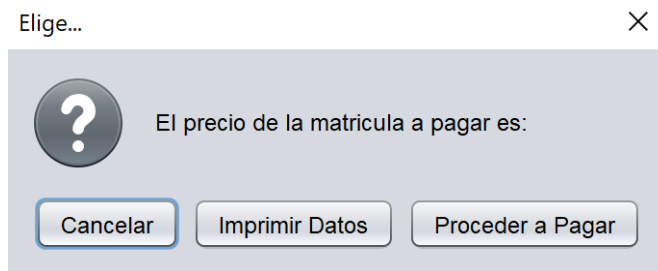


Luego vamos en la parte de abajo donde se dice **Otros métodos de pago**, hacemos clic en **PAGO EN EFECTIVO** para pasar al siguiente formulario.



En este formulario, hacemos clic en **PAGAR**, luego se nos mostrará la siguiente barra.





Hacemos clic en **Imprimir Datos** para que nos muestre la cantidad que se debe pagar en la dirección. Se nos mostrará la siguiente acción.

**COLEGIO**  
**I.E.P. José De Arimatea**

**PAGO EN EFECTIVO**

DATOS DEL PAGO EFECTUADO:

Documento del alumno: 12345689  
Grado del alumno: PRIMERO  
Nivel del alumno: PRIMARIA

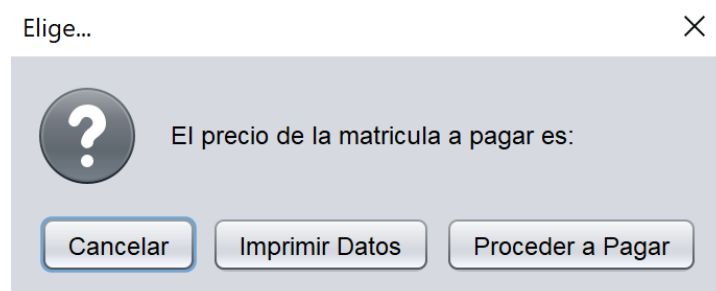
Precio de matricula: 350.0

Elija la opción (Proceder a Pagar)  
Y luego acerquese a pagar en la direccion

**PAGAR**

**ANTERIOR**

Luego hacemos clic en **PAGAR** para que nos aparezca la siguiente barra.



Hacemos clic en **Proceder a Pagar** y al hacer esto volveremos a la página de Inicio.