

# OpoSchedule



Manual de usuario

# Índice

1. Introducción
2. Contenido
  - a. Administradores
    - i. Control de usuario
      1. Inicio de Sesión
      2. Ver perfil
      3. Editar perfil
      4. Eliminar perfil
      5. Cierre de sesión
    - ii. Gestión de usuarios
      1. Listado de usuarios
      2. Creación de usuarios
      3. Editar usuario
      4. Eliminar usuario
    - iii. Gestión de cursos
      1. Listado de cursos
      2. Creación de cursos
      3. Edición de cursos
      4. Eliminar cursos
    - iv. Gestión de horarios
      1. Listado de horarios
      2. Creación de horarios
      3. Edición de horarios
      4. Eliminación de horarios
  - b. Usuarios
    - i. Control de usuario
      1. Registro de usuario
      2. Inicio de Sesión
      3. Ver perfil
      4. Editar Perfil
      5. Eliminar Perfil
      6. Cierre de sesión
    - ii. Gestión de cursos
      1. Buscar cursos
      2. Comprar cursos
    - iii. Gestión de la cesta
      1. Ver cesta
      2. Añadir a la cesta de la compra
      3. Eliminar un curso de la cesta
    - iv. Compra
      1. Pasarela de compra
    - v. Recibos
      1. Ver recibos
  - c. Asistencia
3. Cierre



# Introducción

¡Bienvenido al manual de usuario de la página oficial de **OpoSchedule**! En **OpoSchedule**, nuestra misión es facilitar tu preparación para oposiciones con cursos especializados que te acerquen a tus metas profesionales. Nuestro equipo de expertos se dedica a crear materiales didácticos de alta calidad, diseñados para cubrir todos los aspectos del proceso selectivo con metodologías innovadoras y accesibles.

Esta guía está pensada para ayudarte a navegar y aprovechar al máximo las funcionalidades de nuestra plataforma digital. Aquí encontrarás todo lo necesario para:

- Acceder a tu cuenta de usuario.
- Explorar los cursos disponibles y realizar inscripciones.
- Resolver problemas comunes o contactar con nuestro soporte técnico.

Nuestro objetivo es que tengas una experiencia sencilla, eficiente y enriquecedora al utilizar nuestra página. Si eres nuevo en **OpoSchedule** o ya llevas tiempo con nosotros, este manual es tu aliado para sacar el máximo partido a todas las herramientas que ofrecemos.

**¡Gracias por elegir OpoSchedule!** Estamos comprometidos con tu éxito y te acompañamos en cada paso de tu camino hacia una plaza.

Contenido

Administradores

Control de usuario

- 1. Inicio de sesión: Para realizar el inicio de sesión se deberá de dirigir a la barra superior y pulsar el botón acceso.

JoseCo

Acceso    Contáctanos

# Oposiciones 2025: Abierto plazo de MATRÍCULA

## Lista de Cursos

Nombre del Curso	Especialidad	Modalidad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Vacantes	Acciones
Introducción a la Justicia Digital	Justicia	Híbrido	15 de enero de 2024	20 de febrero de 2024	20	<a href="#">Apuntate!</a>
Gestión en el Sistema Sanitario	Sanidad	Presencial	1 de marzo de 2024	15 de abril de 2024	15	<a href="#">Apuntate!</a>

ras pulsar en el boton de Iniciar sesion, le aparecera una seccion central en la que deberá de introducir su correo y contraseña para poder acceder.

### Inicio de Sesión

**Correo Electrónico**

**Contraseña**

[Iniciar Sesión](#)

¿Aun no tienes cuenta?

[Registrarse](#)

Una vez iniciada la sesion, habra accedido ya al panel central de administradores

JoseCo

admin@gmail.com    Cerrar Sesión

## Panel de Administración

Bienvenido, admin@gmail.com

[Usuarios](#)   [Cursos](#)   [Horarios](#)

### CURSOS ONLINE DESDE CUALQUIER PARTE

En septiembre de 2025 comenzamos nuestro curso de preparación. No te quedes sin tu plaza (limitadas). Grupos reducidos.

2. Ver perfil: Tras haber iniciado sesión le aparece el panel de administradores, el cual tendrá una barra superior, usted debe pulsar en su correo:

Al pulsar sobre su correo este le llevara a una página donde poder ver su perfil:

## Perfil de

Nombre:

Correo electrónico: admin@gmail.com

Editar Perfil

Eliminar Cuenta

3. Editar perfil: Para editar el perfil, desde la pantalla de ver perfil, deberá pulsar sobre el botón “Editar Perfil”

## Perfil de

Nombre:

Correo electrónico: admin@gmail.com

Editar Perfil

Eliminar Cuenta

Este le llevará a una ventana en la que puede modificar sus datos, como nombre, apellido y correo:

## Editar Perfil

**Nombre**

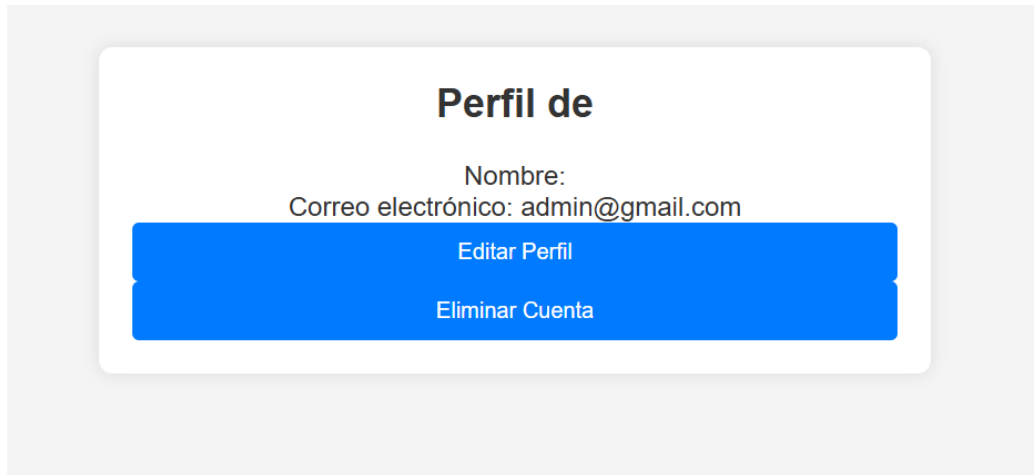
**Apellidos**

**Correo Electrónico**

Guardar Cambios

Si desea ir hacia atrás pulse el botón de volver atrás del navegador, si desea continuar debe de presionar el botón de guardar cambios, este le devolverá a la vista del panel de administración si ha ido todo correctamente.

4. Eliminar perfil: Para eliminar el perfil, en la vista de Ver perfil deberá de pulsar el botón de “Eliminar cuenta”:



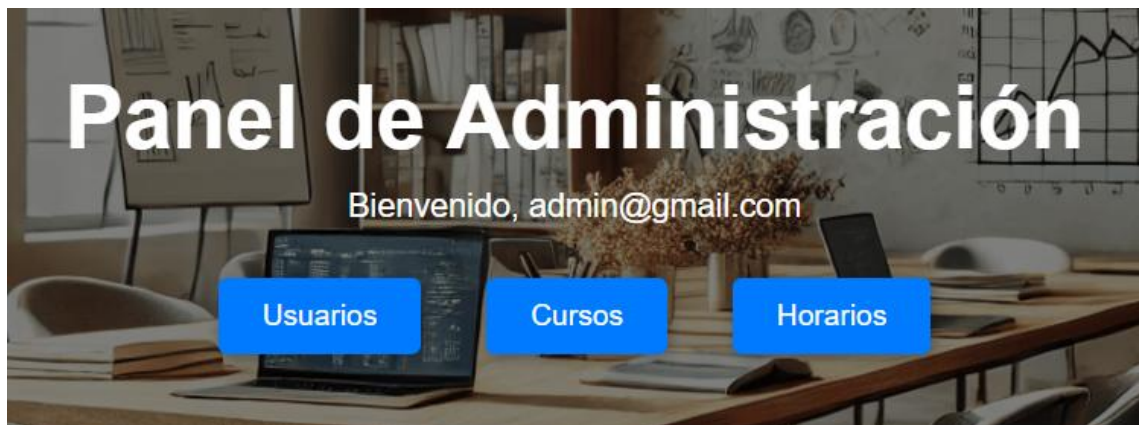
Aquí deberá de presionar sobre el botón de eliminar cuenta, este botón hará que aparezca un popup para asegurar que no se presiona erróneamente, deberá de confirmar este popup y se le eliminara la cuenta con éxito. Tras eliminar la cuenta, se le devolverá a la pantalla inicial para volver a registrarse o iniciar sesión

5. Cierre de sesión: Para cerrar sesión, en la barra de navegación existe un botón de Cierre de sesión: Tras pulsar este botón se le devolverá a la pantalla inicial para volver a registrarse o iniciar sesión

admin@gmail.com Cerrar Sesión

## Gestión de usuarios

1. Listado de usuarios: Tras haber iniciado sesión con la cuenta de administrador, deberá pulsar sobre el botón de usuarios:



Tras pulsar en el botón de usuarios podrá ver todos los usuarios dentro de la aplicación y acceder a funcionalidades que se explicaran a continuación.

ID	Nombre	Apellidos	Email	¿Es Superusuario?	Último Login	¿Activo?	Fecha de Creación	Acciones	
								Editar	Eliminar
								Editar	Eliminar
								Editar	Eliminar
+ Crear Usuario									

2. Creación de usuarios: Para crear un usuario deberá de haber accedido al panel de usuario. Tras

ID	Nombre	Apellidos	Email	¿Es Superusuario?	Último Login	¿Activo?	Fecha de Creación	Acciones	
								Editar	Eliminar
								Editar	Eliminar
								Editar	Eliminar
+ Crear Usuario									

haber accedido al panel deberá de darle al botón de crear usuario, tras darle aparecerá una ventana como la de abajo en la que se deberá de rellenar los datos correctamente, después de completar

Nombre

Apellidos

Dirección de correo electrónico

Estado de superusuario

☐

Activo

☒

Contraseña

Contraseña (confirmación)

Crear

Cancelar

los datos se deberá de dar a crear si se desea crear el usuario definitivamente, en caso de querer cancelar podrá darle al botón de cancelar que aparece abajo el cual le devolverá a la pantalla anterior, si desea continuar, al pulsar sobre crear se creara el usuario y le llevara a la lista de usuarios donde aparecerá el usuario creado.

3. Editar usuario: Para editar un usuario, desde la ventana de ver usuarios deberá de pulsar sobre el botón de editar en el usuario que desee editar.



ID	Nombre	Apellidos	Email	¿Es Superusuario?	Último Login	¿Activo?	Fecha de Creación	Acciones
								<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
								<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
								<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

[+ Crear Usuario](#)

Tras pulsar sobre el botón aparecerá un formulario a rellenar como el que sale a continuación el cual

### Editar Usuario

**Nombre:**

**Apellidos:**

**Correo Electrónico:**

**Cambiar Contraseña (opcional):**

**¿Es Superusuario?** ☐

**¿Está Activo?** ☒

[Guardar Cambios](#)  
[Cancelar](#)

deberá de rellenarse con los datos deseados, en el caso de cancelar podrá cancelar en cualquier momento dándole al botón que dice: Cancelar. Cuando haya terminado de rellenar los datos deseados deberá pulsar el botón Guardar Cambios. Tras pulsarlo se le devolverá a la ventana de usuarios con el usuario actualizado

4. Eliminar usuario: Para eliminar el usuario deberá de estar en la ventana de ver usuarios y sobre el usuario que desea eliminar pulsar el botón “Eliminar”.

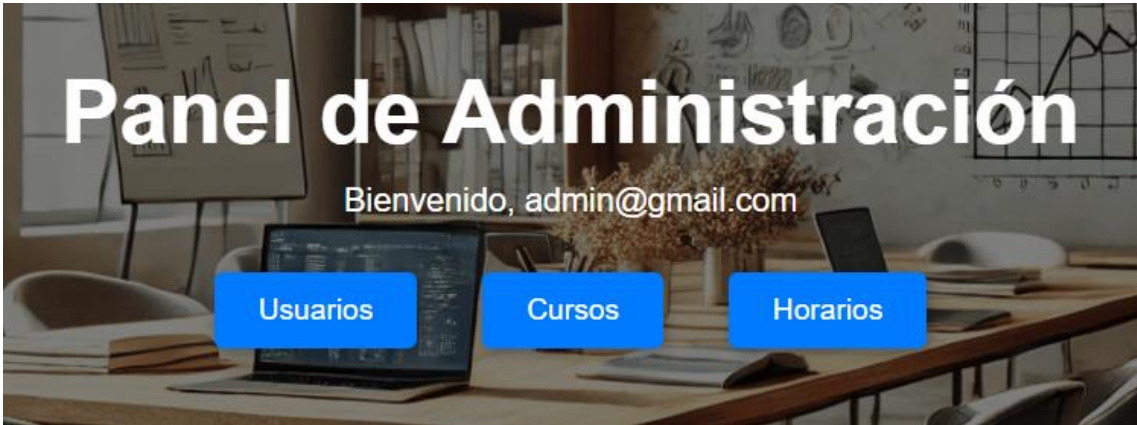
ID	Nombre	Apellidos	Email	¿Es Superusuario?	Último Login	¿Activo?	Fecha de Creación	Acciones
								<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
								<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
								<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

[+ Crear Usuario](#)

Tras pulsarlo aparecerá un pop-up que deberá de confirmar para no eliminarlo por error, tras aceptarlo el usuario se eliminará automáticamente

Gestión de cursos

1. Listado de cursos: Tras haber iniciado sesión con la cuenta de administrador, deberá de pulsar primeramente sobre el panel de administración y sucesivamente sobre el botón de cursos:



Una vez se pulse el botón aparecerán todos los cursos:

ID	Nombre	Especialidad	Modalidad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Vacantes	Precio	Acciones	
1	Introducción a la Justicia Digital	Justicia	Híbrido	15 de enero de 2024	20 de febrero de 2024	20	150,00 €	Editar	Eliminar
2	Gestión en el Sistema Sanitario	Sanidad	Presencial	1 de marzo de 2024	15 de abril de 2024	15	300,00 €	Editar	Eliminar
3	Fundamentos de Programación Educativa	Educación	Online	10 de febrero de 2024	25 de marzo de 2024	25	200,00 €	Editar	Eliminar
4	Estrategias de Seguridad en la Era Digital	Seguridad	Híbrido	5 de mayo de 2024	10 de junio de 2024	10	350,00 €	Editar	Eliminar
5	Gestión de Recursos Públicos	Admin General	Presencial	15 de marzo de 2024	30 de mayo de 2024	30	400,00 €	Editar	Eliminar

+ Crear Curso

2. Creación de cursos: Para crear un curso, deberá de encontrarse en la vista de ver cursos, desde ella deberá de pulsar el botón crear cursos:

5	Gestión de Recursos Públicos	Admin General	Presencial	15 de marzo de 2024	30 de mayo de 2024	30	400,00 €	Editar	Eliminar
---	------------------------------	---------------	------------	---------------------	--------------------	----	----------	--------	----------

+ Crear Curso

Le aparecerá un formulario el cual deberá de rellenar con los datos que desee y al pulsar aceptar se creará el curso tal y como desea, en caso de cancelar pulse en cualquier momento el botón de cancelar

Crear Curso

Nombre del Curso:

Especialidad:

Modalidad:

Fecha de Inicio:

dd/mm/aaaa

Fecha de Finalización:

dd/mm/aaaa

Vacantes Disponibles:

0

Precio:

Crear

Cancelar

3. Edición de cursos: Para editar un curso deberá de encontrarse en la vista de cursos y pulsar el botón editar



Tras darle al botón aparecerá un formulario con los datos a cambiar el cual podrá rellenar y aceptar presionando el botón de guardar cambios o podrá cancelar dándole al botón de cancelar en cualquier momento:

### Editar Curso

**Nombre del Curso:**

**Especialidad:**

**Modalidad:**

**Fecha de Inicio:**

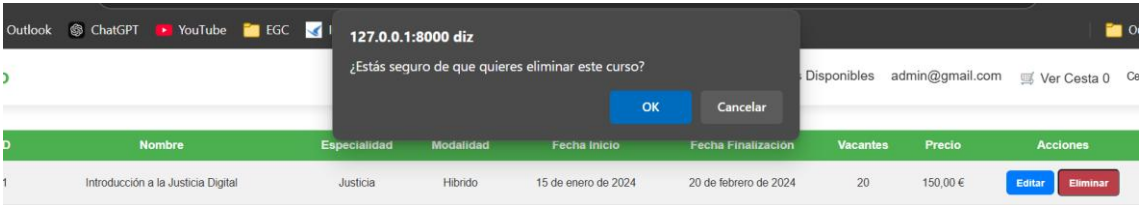
**Fecha de Finalización:**

**Precio (€):**

**Vacantes:**

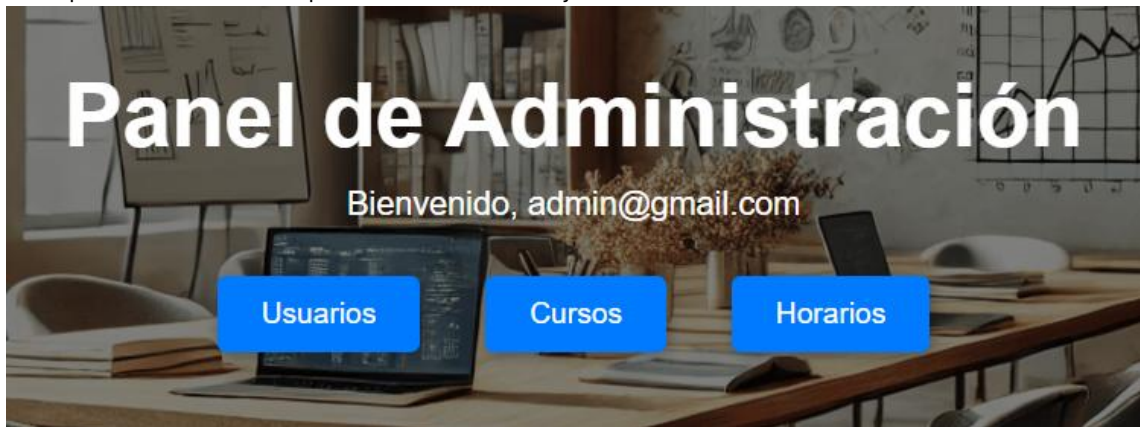
[Guardar Cambios](#)  
[Cancelar](#)

4. Eliminación de cursos: Para eliminar un curso desde la vista de cursos deberá de pulsar sobre el botón eliminar y le aparecerá un popup el cual deberá de aceptar, si acepta podrá eliminar el curso con éxito



## Gestión de Horarios

1. Listado de horarios: Tras haber iniciado sesión con la cuenta de administrador, deberá de pulsar primeramente sobre el panel de administración y sucesivamente sobre el botón de horarios:



Una vez se pulse el botón aparecerán todos los horarios:

6	Fundamentos de Programación Educativa	Viernes	09:00	11:00	2,0	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
7	Estrategias de Seguridad en la Era Digital	Martes	14:00	16:00	2,0	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
8	Estrategias de Seguridad en la Era Digital	Jueves	14:00	16:00	2,0	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
9	Gestión de Recursos Públicos	Miércoles	16:00	18:00	2,0	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
10	Gestión de Recursos Públicos	Viernes	16:00	18:00	2,0	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

[+ Crear Usuario](#)

2. Creación de horario: Para crear un horario deberá de pulsar en el botón crear horario dentro de la vista de listado de horarios, al pulsar le saldrá un formulario el cual deberá de rellenar, si desea cancelar en cualquier momento podrá hacerlo dándole al botón de cancelar, en caso de querer

### Crear Horario

**Curso:**

**Día:**

**Hora de Inicio:**

00:00

**Hora de Fin:**

00:00

[Crear](#)  
[Cancelar](#)

- confirmar deberá de darle al botón de crear. Este boton le llevara a la vista de listado de horarios donde aparecera el horario creado
3. Edición de horario: Para editar un horario deberá de pulsar en el botón de editar horario dentro de la vista de listar horarios, al pulsar le saldrá un formulario el cual deberá de rellenar, si desea cancelar en cualquier momento podrá hacerlo dándole al botón de cancelar, en el caso que desee confirmar deberá de darle al botón de guardar cambios. Este botón si ha introducido los datos correctamente le llevará a la vista de ver horarios donde podrá ver el horario actualizado.

### Editar Horario

**Curso:**

Fundamentos de Programación Educativa

**Día:**

Lunes

**Hora de Inicio:**

09:00:00

**Hora de Fin:**

11:00:00

Guardar Cambios

Cancelar

4. Eliminación de horario: Para eliminar un horario deberá de pulsar el botón de eliminar sobre el horario que desee en la vista de ver horarios, al pulsar se borrara automáticamente el horario que ha seleccionado

4	Gestión en el Sistema Sanitario	Jueves	10:00	12:00	2,0	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>
---	---------------------------------	--------	-------	-------	-----	---------------------------------------

# Usuarios

## Control de usuario

- 1. Registro de usuario: Para crear una cuenta deberá de encontrarse en la pantalla principal y a continuación pulsar sobre el botón Acceso. Tras pulsar en el botón de Acceso y deberá de pulsar sobre Regístrate este le llevara a un formulario donde deberá de introducir sus datos para crear la cuenta,

JoseCo

Acceso

Contáctanos

Oposiciones 2025: Abierto plazo de MATRÍCULA

Lista de Cursos

Nombre del Curso	Especialidad	Modalidad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Vacantes	Acciones
Introducción a la Justicia Digital	Justicia	Hibrido	15 de enero de 2024	20 de febrero de 2024	20	Apuntate!
Gestión en el Sistema Sanitario	Sanidad	Presencial	1 de marzo de 2024	15 de abril de 2024	15	Apuntate!

Inicio de Sesión

Correo Electrónico

admin@gmail.com

Contraseña

.....

Iniciar Sesión

¿Aun no tienes cuenta?

Regístrate

cuando termine de registrar los datos si estos son correctos se le llevara a la pantalla principal de usuarios

JoseCo

Mis Recibos

Cursos Disponibles

Ver Cesta 0

example@gmail.com

Cerrar Sesión

Oposiciones 2025: Abierto plazo de MATRÍCULA

Bienvenido, example@gmail.com

Cursos

Lista de Cursos

Nombre del Curso	Especialidad	Modalidad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Vacantes	Acciones
Introducción a la Justicia Digital	Justicia	Hibrido	15 de enero de 2024	20 de febrero de 2024	20	Apuntate!
Gestión en el Sistema Sanitario	Sanidad	Presencial	1 de marzo de 2024	15 de abril de 2024	15	Apuntate!

2. Inicio de sesión: Para realizar el inicio de sesión se deberá de dirigir a la parte central de la pantalla donde aparecerá el botón de iniciar sesión.

Tras pulsar en el boton de Iniciar sesion, le aparecera una seccion central en la que deberá de introducir su correo y contraseña para poder acceder.

## Inicio de Sesión

**Correo Electrónico**

**Contraseña**

Iniciar Sesión

¿Aun no tienes cuenta?  
[Registrarse](#)

Una vez iniciada la sesion, habra accedido ya al panel de usuarios

JoseCo

Mis Recibos Cursos Disponibles Ver Cesta 0 example@gmail.com Cerrar Sesión

# Oposiciones 2025: Abierto plazo de MATRÍCULA

Bienvenido, example@gmail.com

Cursos

## Lista de Cursos

Nombre del Curso	Especialidad	Modalidad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Vacantes	Acciones
Introducción a la Justicia Digital	Justicia	Híbrido	15 de enero de 2024	20 de febrero de 2024	20	<a href="#">Apuntarse</a>
Gestión en el Sistema Sanitario	Sanidad	Presencial	1 de marzo de 2024	15 de abril de 2024	15	<a href="#">Apuntarse</a>

3. Ver perfil: Tras haber iniciado sesión le aparece el panel de usuarios, el cual tendrá una barra superior, usted debe pulsar en su correo:

JoseCo

Contáctanos Mis Recibos Cursos Disponibles juamormog@gmail.com Ver Cesta 0 Cerrar Sesión

Al pulsar sobre su correo este le llevara a una pagina donde podre ver y eliminar su perfil:

## Perfil de [Redacted]

**Nombre** [Redacted]  
**Correo electrónico** [Redacted]

Editar Perfil

Eliminar Cuenta

4. Editar perfil: Para editar el perfil, desde la pantalla de ver perfil:

## Perfil de

Nombre  
Correo electrónico

Editar Perfil

Eliminar Cuenta

Deberá de pulsar el botón de Editar perfil, este le llevará a una ventana en la que puede modificar sus datos, como nombre, apellido y correo:

## Editar Perfil

### Nombre

nombre editado

### Apellidos

ApellidoEditado

### Correo Electrónico

correoEditado@gmail.com

Guardar Cambios

Si desea ir hacia atrás pulse el botón de volver atrás del navegador, si desea continuar debe de presionar el botón de guardar cambios, este le devolverá a la vista del panel de usuarios si ha ido todo correctamente.

5. Eliminar perfil: Para eliminar el perfil, en la vista de Ver perfil deberá de pulsar el botón de Eliminar cuenta:

## Perfil de

Nombre  
Correo electrónico

Editar Perfil

Eliminar Cuenta

Aquí deberá de presionar sobre el botón de eliminar cuenta, este botón hará que aparezca un popup para asegurar que no se presiona erróneamente, deberá de confirmar este popup y se le eliminara la cuenta con éxito. Tras eliminar la cuenta, se le devolverá a la pantalla inicial para volver a registrarse o iniciar sesión



## Gestión de cursos

1. **Buscar cursos:** Para acceder a los cursos disponibles de la tienda, habiendo iniciado sesión como usuario, desde el panel principal deberá pulsar sobre el botón “Cursos”:

JoseCo

Mis RecibosCursos DisponiblesVer Cesta 0example@gmail.comCerrar Sesión

Oposiciones 2025: Abierto plazo de MATRÍCULA

Bienvenido, example@gmail.com

Cursos

Lista de Cursos

Nombre del Curso	Especialidad	Modalidad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Vacantes	Acciones
Introducción a la Justicia Digital	Justicia	Hibrido	15 de enero de 2024	20 de febrero de 2024	20	Apuntatel
Gestión en el Sistema Sanitario	Sanidad	Presencial	1 de marzo de 2024	15 de abril de 2024	15	Apuntatel

A continuación, tras pulsar el botón podrá acceder a todos los cursos visibles en la aplicación:

Lista de Cursos

Nombre del Curso:

Buscar curso...

Especialidad:

Modalidad:

Fecha de Inicio:

dd/mm/aaaa

Fecha de Fin:

dd/mm/aaaa

Filtrar

Reseleccionar

Nombre del Curso	Especialidad	Modalidad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Vacantes	Detalles	Acciones
Introducción a la Justicia Digital	Justicia	Hibrido	15 de enero de 2024	20 de febrero de 2024	20	Ver Detalles	Añadir al carritoComprar
Gestión en el Sistema Sanitario	Sanidad	Presencial	1 de marzo de 2024	15 de abril de 2024	15	Ver Detalles	Añadir al carritoComprar
Fundamentos de Programación Educativa	Educacion	Online	10 de febrero de 2024	25 de marzo de 2024	25	Ver Detalles	Añadir al carritoComprar
Estrategias de Seguridad en la Era Digital	Seguridad	Hibrido	5 de mayo de 2024	10 de junio de 2024	10	Ver Detalles	Añadir al carritoComprar
Gestión de Recursos Públicos	Admin General	Presencial	15 de marzo de 2024	30 de mayo de 2024	30	Ver Detalles	Añadir al carritoComprar

2. Comprar cursos: Para comprar un curso deberá de encontrarse en la vista de Búsqueda de cursos, y pulsar en el botón de “Comprar” sobre el curso que desea adquirir, esto le llevará a una página con el resumen de la compra desde la que se podrá realizar el pago:

Resumen de compra

Nombre del curso:

Introducción a la Justicia Digital

Especialidad:

Justicia

Modalidad:

Híbrido

Fecha de inicio:

15 de enero de 2024

Fecha de finalización:

20 de febrero de 2024

Horarios:

Lunes de 18:00 a 20:00

Miércoles de 18:00 a 20:00

Precio:

150,00 €

Información del usuario

Nombre:

user3 user3Apellido

Email:

example@gmail.com

Pagar con tarjeta

Pago en efectivo

Cancelar

Gestión de la cesta

1. Ver cesta: Para ver la cesta deberá de presionar en la barra superior sobre el botón “Ver Cesta”, este le llevará a la cesta donde se encontraran los cursos que ha añadido:

Seleccionar	Nombre del Curso	Cantidad	Precio	Eliminar curso
<input type="checkbox"/>	Introducción a la Justicia Digital	1	150,00 €	<div>Eliminar</div>
<input type="checkbox"/>	Gestión en el Sistema Sanitario	1	300,00 €	<div>Eliminar</div>

Reservar cursos seleccionados

2. Añadir a la cesta de la compra: Para añadir un curso a la cesta deberá de pulsar sobre el botón Añadir al carrito que aparece al lado de cada curso:

Lista de Cursos

Nombre del Curso:

Buscar curso...

Especialidad:

-----

Modalidad:

-----

Fecha de Inicio:

dd/mm/aaaa

Fecha de Fin:

dd/mm/aaaa

Filtrar

Reservar

Nombre del Curso	Especialidad	Modalidad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Vacantes	Detalles	Acciones
Introducción a la Justicia Digital	Justicia	Híbrido	15 de enero de 2024	20 de febrero de 2024	20	<div>Ver Detalles</div>	<div>Añadir al carrito</div> <div>Comprar</div>
Gestión en el Sistema Sanitario	Sanidad	Presencial	1 de marzo de 2024	15 de abril de 2024	15	<div>Ver Detalles</div>	<div>Añadir al carrito</div> <div>Comprar</div>
Fundamentos de Programación Educativa	Educacion	Online	10 de febrero de 2024	25 de marzo de 2024	25	<div>Ver Detalles</div>	<div>Añadir al carrito</div> <div>Comprar</div>
Estrategias de Seguridad en la Era Digital	Seguridad	Híbrido	5 de mayo de 2024	10 de junio de 2024	10	<div>Ver Detalles</div>	<div>Añadir al carrito</div> <div>Comprar</div>
Gestión de Recursos Públicos	Admin General	Presencial	15 de marzo de 2024	30 de mayo de 2024	30	<div>Ver Detalles</div>	<div>Añadir al carrito</div> <div>Comprar</div>

Tras pulsarlo se añadira a la cesta donde lo podrá ver

3. Eliminar curso de la cesta: Para eliminar un curso de la cesta de la compra usted deberá de pulsar el botón de eliminar sobre el curso que desea quitar de la cesta:

Seleccionar	Nombre del Curso	Cantidad	Precio	Eliminar curso
<input type="checkbox"/>	Introducción a la Justicia Digital	1	150,00 €	<button>Eliminar</button>
<input type="checkbox"/>	Gestión en el Sistema Sanitario	1	300,00 €	<button>Eliminar</button>
<button>Reservar cursos seleccionados</button>				

### Compra

1. Pasarela de compra:

Para realizar la compra se deberá de entrar primero a la pagina de resumen de compra desde la cesta o dando al botón de comprar en algún curso:

Resumen de compra

Nombre del curso:

Introducción a la Justicia Digital

Especialidad:

Justicia

Modalidad:

Híbrido

Fecha de inicio:

15 de enero de 2024

Fecha de finalización:

20 de febrero de 2024

Horarios:

Lunes de 18:00 a 20:00

Miércoles de 18:00 a 20:00

Precio:

150,00 €

Información del usuario

Nombre:

user3 user3Apellido

Email:

example@gmail.com


Pagar con tarjeta

Pago en efectivo

Cancelar

Podra pagar en efectivo o con tarjeta como usted desee, en caso de pagar con efectivo, aparecerá un pop-up para evitar clicks erróneos, tras confirmar el pop-up se le dará un recibo con el que deberá de ir a las oficinas a pagar.

En el caso de querer pagar con tarjeta se le llevara a la pasarela donde deberá de introducir sus datos e pago para realizar el pago:



Formulario de pago con tarjeta. El formulario está dividido en secciones: 'Cursos seleccionados' que muestra dos cursos con sus precios y el total a pagar; 'Datos del Usuario' con campos para Nombre y Apellidos; 'Datos de la Tarjeta' con un campo para el número de tarjeta y otro para la fecha de validez (MM/AA). Al final del formulario hay dos botones verdes: 'Pagar' y 'Cancelar'.

Cursos seleccionados	
Curso: Introducción a la Justicia Digital	Precio: 150,00 €
Curso: Gestión en el Sistema Sanitario	Precio: 300,00 €
Total a pagar: 450,00 €	

**Datos del Usuario**

Nombre

Apellidos

**Datos de la Tarjeta**

Número do cartão  MM/AA

Tras rellenar los datos correctamente se realizara el pago y se le enviara un recibo

## Recibos

1. Ver Recibos: Para ver sus recibos deberá de pulsar sobre el botón de “Mis recibos” en la barra superior, este le llevara a los recibos de los cursos que ha comprado

## Asistencia

Para comunicarse con el servicio técnico de la página en caso de alguna incidencia con sus cursos, con la página, o que encuentre un bug o fallo que desee reportar le pedimos que presione el botón de Contáctanos el cual aparece siempre en la barra superior:

Al pulsarlo se le enviara a la ventana de contáctanos donde encontrara nuestro número, o ver la dirección y horario de las oficinas para acudir personalmente

## Contáctanos

[Envíanos un WhatsApp](#)

### Dirección

Calle Falsa 123, Ciudad Falso, País Falso

### Horario de Atención

Lunes a Viernes: 9:00 AM - 6:00 PM

Sábado: 10:00 AM - 2:00 PM

Domingo: Cerrado

### Ubicación



## Cierre

Muchas gracias por revisar el Manual de usuarios de **OpoSchedule**, esperamos que disfrute de la mejor experiencia posible con el mejor software.