

Manual de usuario

Aarón Fdez. & Lucas García

ÍNDICE

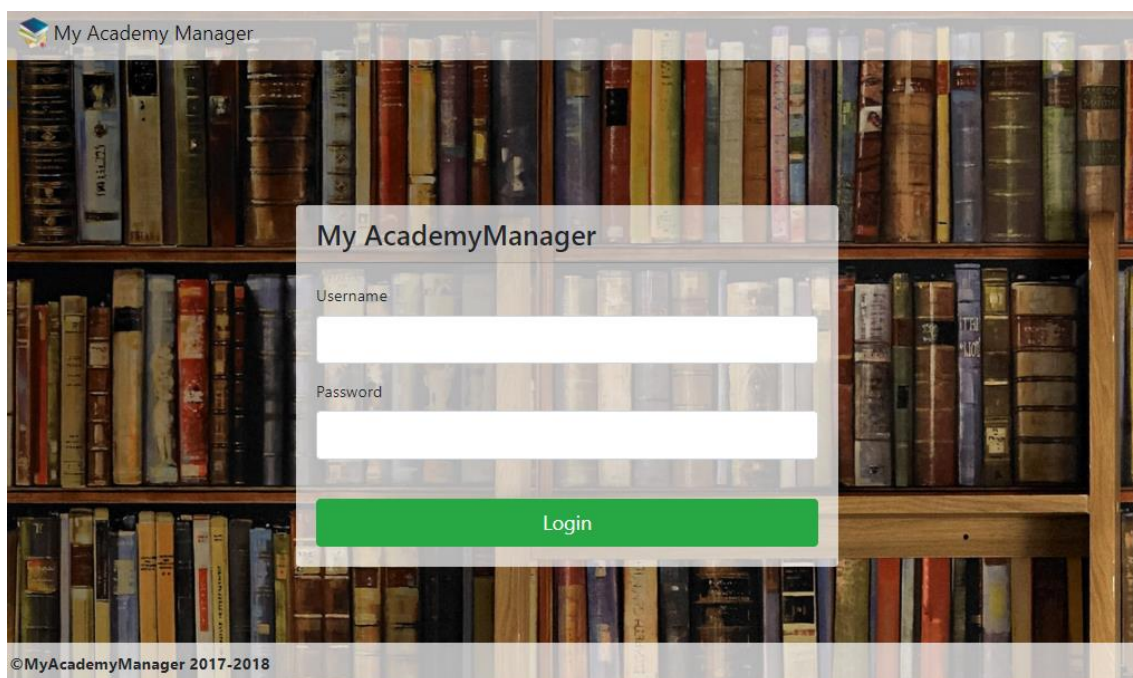
<i>INTRODUCCIÓN</i>	<i>2</i>
<i>LOG IN.....</i>	<i>2</i>
<i>BARRA DE NAVEGACIÓN</i>	<i>2</i>
<i>INICIO.....</i>	<i>3</i>
<i>ADMINISTRACIÓN</i>	<i>3</i>
<i>ALUMNOS.....</i>	<i>4</i>
<i>PERSONAL.....</i>	<i>6</i>
<i>GRUPOS Y CLASES</i>	<i>7</i>
<i>CONTABILIDAD</i>	<i>8</i>
<i>INGRESOS.....</i>	<i>8</i>
<i>GASTOS.....</i>	<i>9</i>
<i>CONFIGURACIÓN.....</i>	<i>10</i>
<i>PERFIL</i>	<i>10</i>
<i>USUARIOS.....</i>	<i>11</i>
<i>SALIR.....</i>	<i>11</i>

INTRODUCCIÓN

Bienvenido al manual de usuario de nuestra aplicación, aquí le explicaremos detalladamente todas las pestañas de las que va a disponer en la web, para que sirven, y su manera de uso.

LOG IN

Lo primero que encontrarás al entrar en la aplicación será un login, para logearte necesitaras un usuario y una contraseña que te deberá proporcionar el administrador de la web, una vez te los haya dado deberás ingresar los datos en sus respectivos campos. Si el usuario y la contraseña son introducidas correctamente te redirigirá a la pantalla de inicio de la web, si no es el caso volverá a cargar el login y deberás intentar entrar de nuevo.



BARRA DE NAVEGACIÓN

En la barra de navegación encontrarás varias pestañas, algunas de ellas desplegadas:



Según la pestaña que elijas te redirigirá a diferentes paginas para administrar la academia. A continuación te las explicaremos más detenidamente:

INICIO

La pestaña inicio es una pestaña de transacción en la cual podrás ver cierta información de interés (Cuántos alumnos matriculados y no matriculados tienes en estos momentos y el número total de ingresos y gastos mensuales) y un pequeño mensaje de bienvenida.

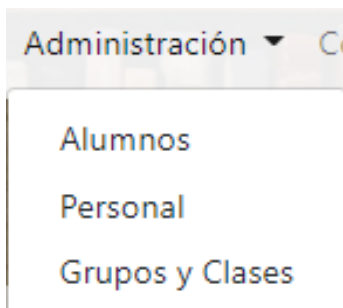


The screenshot shows the 'MyAcademy' interface. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO', 'Administración', 'Contabilidad', and 'Configuración'. Below the navigation bar, a semi-transparent overlay displays a welcome message 'Bienvenid@ a MyAcademyLite' with an information icon. Underneath, a table titled 'INFORMACION GENERAL' provides summary statistics.

INFORMACION GENERAL	
Alumnos Matriculados	2
Alumnos NO matriculados	2
Ingresos Mensuales	125.0 €
Gastos Mensuales	891.55 €
Ganancias Mensuales	-766.55 €

ADMINISTRACIÓN

En la pestaña de administración tendremos tres subpestañas a las cuales podremos acceder, las cuales son: [Alumnos](#), [Personal](#), [Grupos y Clases](#).



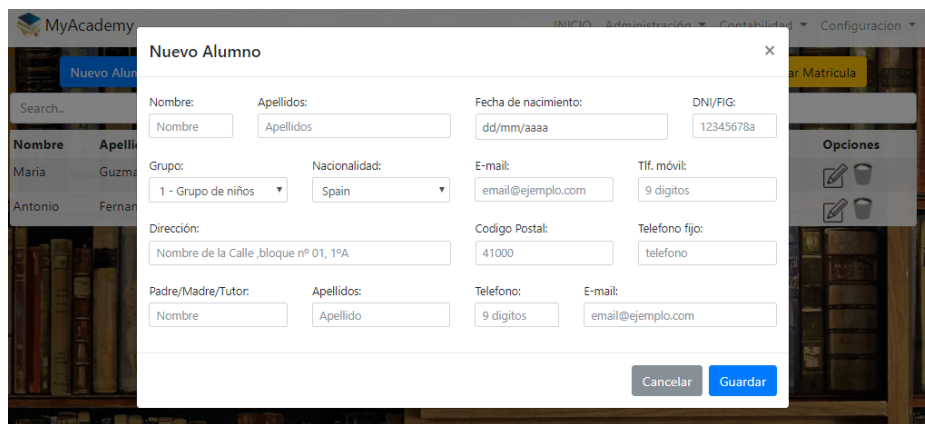
ALUMNOS

En la página de Alumnos podrás crear, modificar y eliminar los alumnos. Además te encontrarás con el listado de los alumnos matriculados cargado automáticamente, ese listado lo puedes cambiar con los alumnos que no estén matriculados usando los botones que encontrarás encima de las tablas.



Nombre	Apellido	DNI	Tlf.móvil	Grupo	e-mail	Opciones
Maria	Guzman Angelo	00002222p	777555999	Grupo de mayores	mariana@gmail.com	 
Antonio	Fernandez Valle	11112222a	666444555	Grupo de niños	miemail@gmail.com	 

También como podrás observar tienes una barra de búsqueda, la cual comprueba todos los campos a la vez, es decir, no tienes una barra de búsqueda por campo separado, sino que podrás ingresar cualquier cosa en esta barra de búsqueda y esta te la buscara en todas las celdas que tienes en la lista. El botón de nuevo alumno te abrirá un elemento emergente para que puedas rellenar los campos de un nuevo alumno.



Nuevo Alumno

Nombre: Apellidos: Fecha de nacimiento: DNI/FIG:

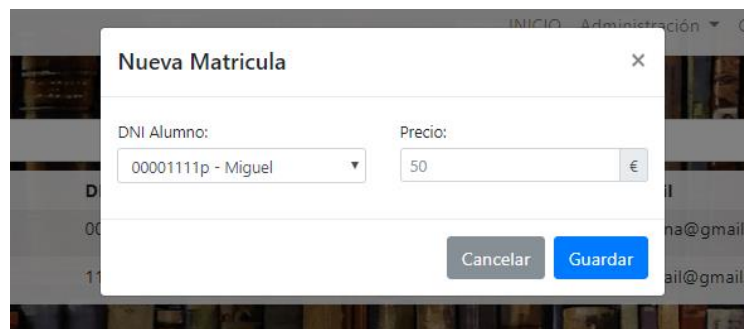
Grupo: Nacionalidad: E-mail: Tlf. móvil:

Dirección: Código Postal: Teléfono fijo:

Padre/Madre/Tutor: Apellidos: Telefono: E-mail:

Si ingresas todos los datos de un alumno correctamente, te lo creará, y se quedará listado en los alumnos sin matricular.

El botón de crear matrícula hace exactamente lo mismo que el anterior, pero creando una matrícula, te dejará elegir entre los alumnos que aun no estén matriculados, para que estos se matriculen ese año.



Nueva Matricula

DNI Alumno: Precio:

Al crearle la matricula a ese alumno, este pasará automáticamente a la tabla de alumnos matriculados.

También al lado de los datos que aparecen en la tabla puedes ver una celda cuyo nombre es opciones en la cual te aparecen dos botones, uno es el botón de modificar y el otro es el botón de borrar, si haces click en el botón de modificar te aparecerá una ventana emergente como la de creación de alumno pero con los datos de ese alumno cargados para que puedas cambiar lo que quieras, y al darle a guardar se modificará y te aparecerá actualizado en la tabla.

Modificar Alumno

Nombre:	Apellidos:	Fecha de nacimiento:	DNI/FIG:
Maria	Guzman Angelo	1995-09-22 21:30:50.0	00002222p
Grupo:	Nacionalidad:	E-mail:	Tlf. móvil:
2	Spain	mariana@gmail.com	777555999
Dirección:	Código Postal:	Telefono fijo:	
C/ Buenavista Dos Hermanas	41015	955862159	
Padre/Madre/Tutor:	Apellidos:	Telefono:	E-mail:
Andrea	Apellido Apellido	666000111	micorreo2@outlook.es

Cancelar Guardar

Si le das al botón de eliminar, te aparecerá otra ventana emergente con la información del alumno que quieres eliminar, preguntándote si estas seguro de que lo elimines, si cancelas no hará nada, si le dices que te lo elimine lo eliminara y no aparecerá en la tabla.

¿Estas seguro de que desea eliminar al alumno "Maria"?

DNI del alumno que desea eliminar:	Apellidos del alumno al que va a eliminar:
00002222p	Guzman Angelo

Cancelar Eliminar

PERSONAL

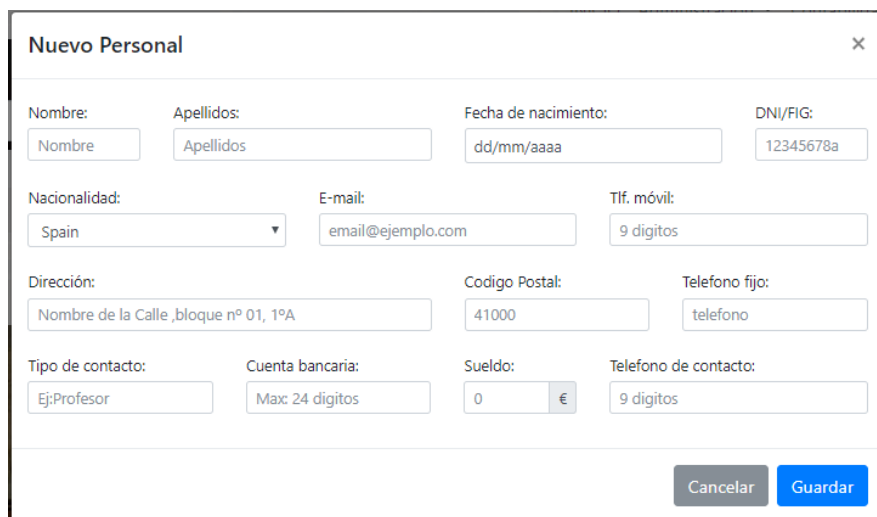
En la página del Personal podrás crear, modificar y eliminar el personal. Además te encontrarás con el listado del personal cargado automáticamente.



The screenshot shows the MyAcademy interface. At the top, there's a navigation bar with 'MyAcademy' logo and links for 'INICIO', 'Administración', 'Contabilidad', and 'Configuración'. Below this is a search bar and a 'Nuevo Personal' button. The main content area displays a table of personnel with the following data:

Nombre	Apellido	DNI	Tlf.móvil	Tlf.fijo	e-mail	Opciones
Jose Luis	Sanchez	11112222h	666555444	955665544	emple@hotmail.com	[Edit] [Delete]
Jose Antonio	Perez	22223333k	666555444	955668899	emple2@hotmail.com	[Edit] [Delete]
Miguel	Rodriguez	33334444h	666000111	999555666	emple3@hotmail.com	[Edit] [Delete]

Como puedes observar volvemos a tener la barra de búsqueda para todos los campos, y tenemos un botón para crear un nuevo personal, si clicamos nos volverá a salir una ventana emergente esta vez para crear un personal.



The 'Nuevo Personal' modal form contains the following fields:

- Nombre:
- Apellidos:
- Fecha de nacimiento:
- DNI/FIG:
- Nacionalidad:
- E-mail:
- Tlf. móvil:
- Dirección:
- Codigo Postal:
- Telefono fijo:
- Tipo de contacto:
- Cuenta bancaria:
- Sueldo: €
- Telefono de contacto:

Buttons: Cancelar, Guardar

Si ingresamos los datos correctamente se agregara el nuevo personal y aparecerá en nuestra tabla. De nuevo tendremos las dos opciones a la derecha de la tabla como mencionamos con anterioridad, una para borrar y otra para modificar, y una vez mas al pulsar modificar se nos carga una ventana emergente con los datos del personal a modificar, y si le damos a eliminar se nos carga una ventana emergente de confirmación de la eliminación.

GRUPOS Y CLASES

Dentro de esta pagina web, podremos trabajar con dos listas distintas, es decir tendremos simultáneamente la lista de Grupos y la lista de clases.

The screenshot shows the MyAcademy web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'MyAcademy' logo and links for 'INICIO', 'Administración', 'Contabilidad', and 'Configuración'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Crear Grupo' (blue button) and 'Crear Clase' (yellow button). Each section contains a search bar and a table of data.

ID Grupo	ID Clase	DNI Profesor	Nombre	Nivel	Opciones
1	1	11112222h	Grupo de niños	B1 Inglés	[Edit] [Delete]
2	2	22223333k	Grupo de mayores	B2 Inglés	[Edit] [Delete]
3	1	22223333k	Grupo de Salesianas	B2 Inglés	[Edit] [Delete]
4	2	11112222h	Grupo de Speakin	B2 Francés	[Edit] [Delete]

ID Clase	Capacidad	Nombre	Opciones
1	12	Infantiles (Mobiliario Rojo)	[Edit] [Delete]
2	15	P2 (Ordenadores)	[Edit] [Delete]
3	15	P2 (Ordenadores Nueva)	[Edit] [Delete]

Como hemos visto con anterioridad tendremos de nuevo dos botones, uno para crear un Grupo y otro para crear una clase, si ingresas los campos correctamente se te añadirán a la lista.

The image shows two modal forms side-by-side. The left form is titled 'Nueva Clase' and the right form is titled 'Nuevo Grupo'. Both forms have a close button (X) in the top right corner.

Nueva Clase Form:

- Nombre del Aula: Ej: Aula de infantiles
- Capacidad: Ej: 25
- Buttons: Cancelar, Guardar

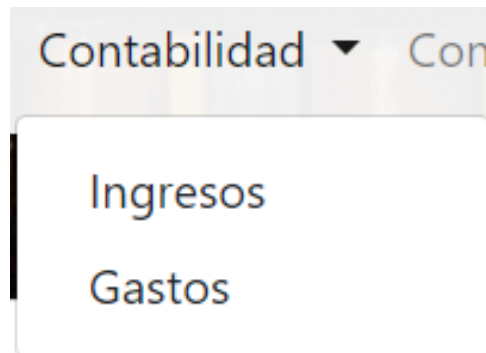
Nuevo Grupo Form:

- Clase: 1 - Infantiles (Mobiliario Rojo) [Dropdown]
- Profesor: 11112222h - Jose Luis Sanchi [Dropdown]
- Nombre: Ej: Junior 4-6 años
- Nivel: Ej: Ingles B2
- Buttons: Cancelar, Guardar

Y una vez mas tendremos los botones modificar y eliminar, que de nuevo nos abrirán las pestañas emergentes definidas con anterioridad.

CONTABILIDAD

En la pestaña de contabilidad tendremos dos subpestañas a las cuales podremos acceder, las cuales son: [Ingresos](#) y [Gastos](#).



INGRESOS

En la página de Ingresos podrás crear, modificar y eliminar los ingresos. Además te encontrarás con el listado de los ingresos cargado automáticamente. Esta página junto con la de Gastos tiene algo en especial, y es que el día 2 de cada mes esta tabla se vaciará para que solo veas los ingresos y gastos de cada mes.

A screenshot of the 'Ingresos' (Income) page in the MyAcademy system. The page has a header with the MyAcademy logo and navigation links: INICIO, Administración, Contabilidad, and Configuración. Below the header is a 'Crear Ingreso' button and an information icon. A search bar is present above a table of income records. The table has columns for Id, Fecha, Importe, Concepto, Descripción, Forma Pago, and Opciones. It contains three rows of data for payments of 50.0 €, 25.0 €, and 50.0 € respectively, all for 'Pago Matricula' (Tuition Payment) on 2018-02-17. Each row has a trash icon in the 'Opciones' column.

Id	Fecha	Importe	Concepto	Descripción	Forma Pago	Opciones
1	2018-02-17 17:59:21.0	50.0 €	Pago Matricula	Pago de la matricula	Efectivo	
2	2018-02-17 17:59:21.0	25.0 €	Pago Matricula	Pago de la matricula	Efectivo	
3	2018-02-17 17:59:21.0	50.0 €	Pago Matricula	Pago de la matricula	Tarjeta	

Como puedes observar volverás a contar con un botón para poder agregar un ingreso, si rellenas los campos correctamente se te añadirá este a la tabla.

A screenshot of the 'Nuevo Ingreso' (New Income) form. The form has a title bar with a close button. It contains four input fields: 'Importe' (Amount) with a value of 250 and a Euro symbol, 'Descripción' (Description) with a placeholder 'Campo optativo', 'Concepto' (Concept) with a value of 'Pago Matricula', and 'Forma de Pago' (Payment Method) with a dropdown menu showing 'Efectivo'. At the bottom right are 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save) buttons.

Nuevo Ingreso

Importe:

250 €

Descripción:

Campo optativo

Concepto:

Pago Matricula

Forma de Pago:

Efectivo

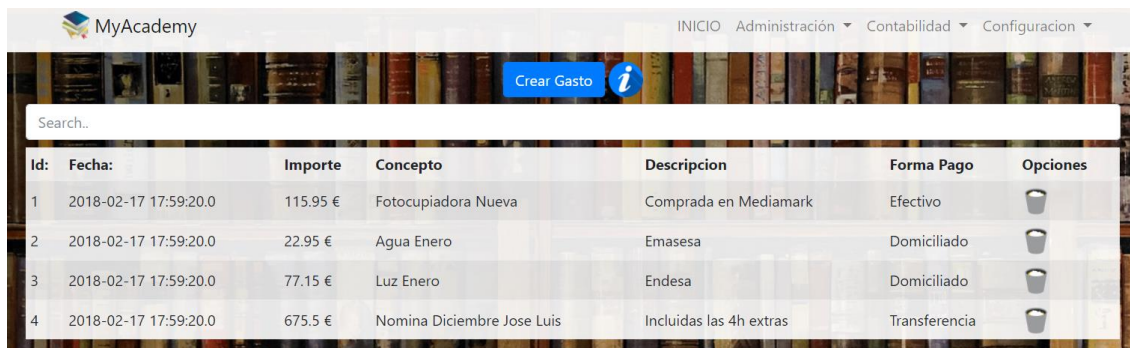
Cancelar

Guardar

Las tablas de Ingresos y Gastos no tendrán botón de modificar, solo las podrás eliminar de nuevo saliéndote una ventana emergente con algunos detalles del ingreso que quieres eliminar, para que confirmes su eliminación.

GASTOS


En la página de Gastos podrás crear, modificar y eliminar los gastos. Además te encontrarás con el listado de los gastos cargado automáticamente. Como ya mencione anteriormente esta lista se limpiará el día 2 de cada mes para que solo veas los gastos mensuales.



The screenshot shows the 'MyAcademy' interface with a top navigation bar containing 'INICIO', 'Administración', 'Contabilidad', and 'Configuración'. A 'Crear Gasto' button is visible. Below is a table of expenses with the following data:

Id:	Fecha:	Importe	Concepto	Descripción	Forma Pago	Opciones
1	2018-02-17 17:59:20.0	115.95 €	Fotocopiadora Nueva	Comprada en Mediamark	Efectivo	
2	2018-02-17 17:59:20.0	22.95 €	Agua Enero	Emasesa	Domiciliado	
3	2018-02-17 17:59:20.0	77.15 €	Luz Enero	Endesa	Domiciliado	
4	2018-02-17 17:59:20.0	675.5 €	Nomina Diciembre Jose Luis	Incluidas las 4h extras	Transferencia	

Como puedes observar, una vez más, tenemos un botón para crear un gasto nuevo, si ingresas los campos correctamente se añadirá a la tabla.



The 'Nuevo Gasto' form contains the following fields:

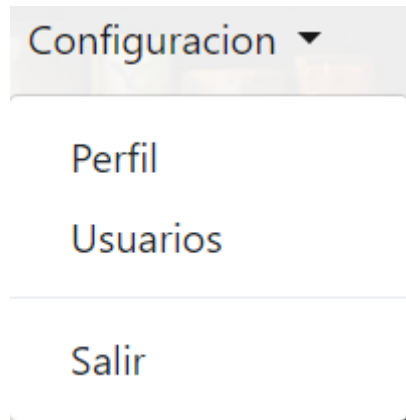
- Fecha:
- Importe: €
- Forma de Pago:
- Concepto:
- Descripción:

Buttons: Cancelar, Guardar

Tal y como vimos en la página de Ingresos, Gastos tampoco dispone de botón de modificar, solo podrás eliminar un gasto, de nuevo saliéndote una ventana emergente en la que debas confirmar si es ese gasto el que deseas eliminar.

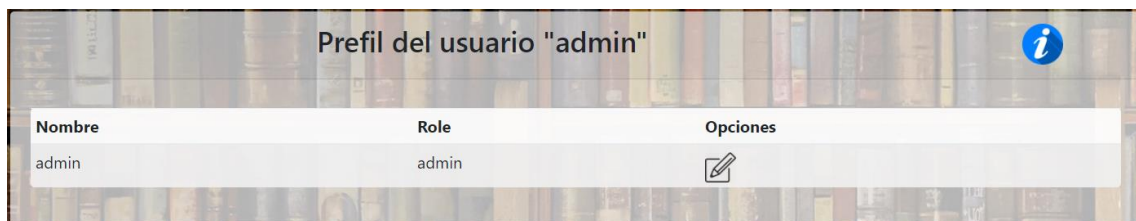
CONFIGURACIÓN

Esta pestaña tiene algo distinto a las demás, dependiendo del tipo de usuario que seas tendrás dos o tres pestañas. Si eres un usuario de tipo "admin" podrás visualizar y utilizar la pestaña de Usuarios, en cambio si eres un usuario de tipo "user" no podrás hacerlo. Así que dispondremos de tres subpestañas: [Perfil](#), [Usuarios](#) y [Salir](#).

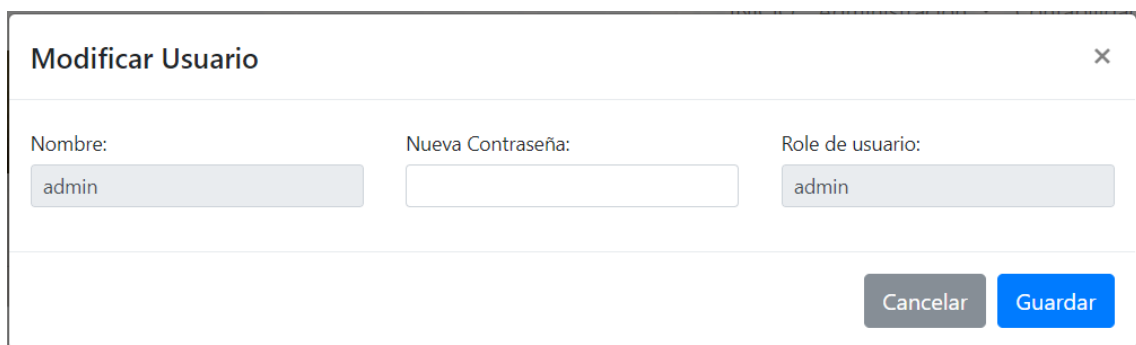


PERFIL

En la página de perfil lo que podrás ver es tu Nick, y tu Role de usuario.



Esta página sirve principalmente para que puedas cambiar tu contraseña, poniendo una nueva por ti mismo. Si le dices al botón de modificar se te abrirá una pestaña emergente en la cual podrás ingresar tu nueva contraseña para así poder loguearte con ella después del cambio.

A screenshot of a modal form titled 'Modificar Usuario'. The form has three input fields: 'Nombre' (containing 'admin'), 'Nueva Contraseña' (empty), and 'Role de usuario' (containing 'admin'). At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

Modificar Usuario

Nombre:

Nueva Contraseña:

Role de usuario:

admin

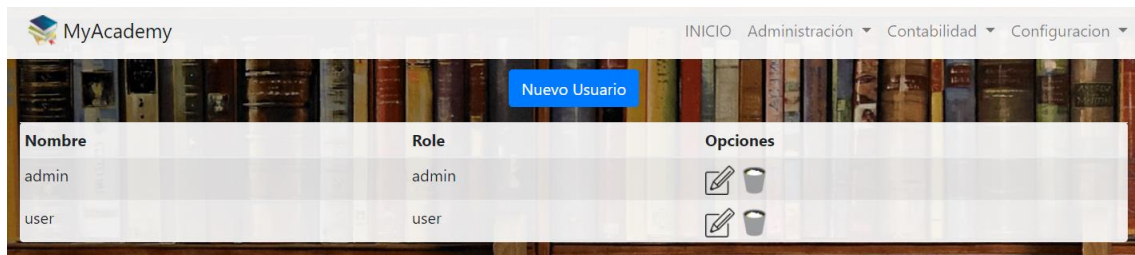
admin





Cancelar

Guardar

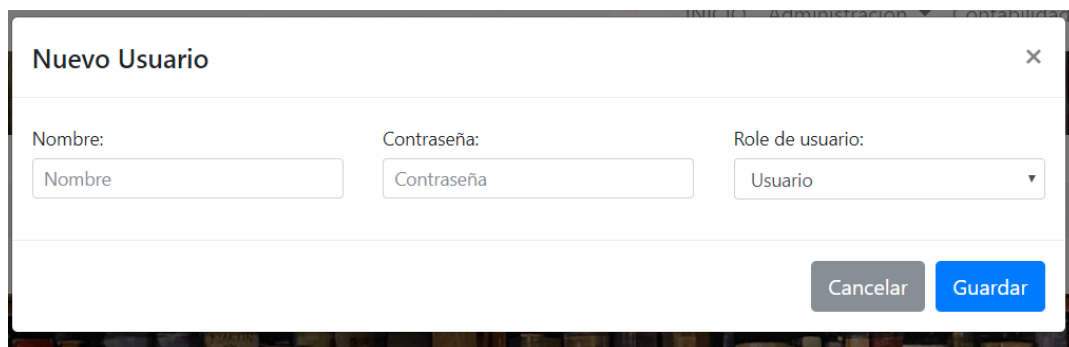
USUARIOS

Esta es la página la cual hablamos con anterioridad y en la que solo podrá acceder un usuario de tipo “admin” en ella aparecerá un listado con todos los usuarios que puedan acceder a nuestra aplicación.

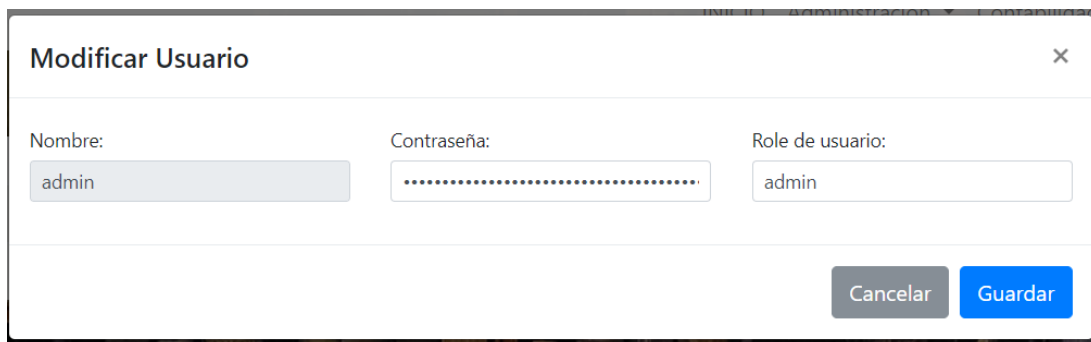


Nombre	Role	Opciones
admin	admin	 
user	user	 

Como podemos observar tenemos un apartado para crear usuario, que de nuevo será un botón que nos lance una ventana emergente en el cual deberemos ingresar un Nick (el cual no se podrá cambiar nunca más), una contraseña y un role de usuario.



También dispondrá de un botón modificar en cual te volverá a lanzar una ventana emergente para que puedas modificar el role de usuario y su contraseña.



SALIR

El botón salir hará que nuestra sesión en la web de “MyAcademy” se cierre, mandándonos de nuevo a la página del Login para que podamos volver a acceder en otro momento o para que otro compañero pueda loguearse con su cuenta.