

# MANUAL USUARIO

DISEÑO Y DESARROLLO DE UN SISTEMA WEB EN PYTHON PARA LA GESTIÓN DE PAGOS E INGRESOS DE  
CURSOS Y DIPLOMADOS EN LA UNIDAD DE EDUCACIÓN CONTINUADA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS Y SOCIALES (FCES)

## Contenido - Manual de usuario

Sección Inicio de Sesión (Login) .....	1
Componentes Principales .....	1
Hipervínculo "Recuperar Contraseña" .....	2
Sección Estudiante .....	4
Descripción .....	4
Componentes Principales .....	5
Sección Docente .....	7
Descripción .....	7
Componentes Principales .....	8
Sección Administrador .....	10
Descripción .....	10
Componentes Principales .....	11
Página Cursos.....	14
Descripción .....	14
Componentes Principales .....	15
Sección Inscripciones .....	18
Sección Pagos .....	20
Descripción .....	20
Componentes Principales .....	21
Sección Informes .....	22
Descripción .....	23
Componentes Principales .....	23
Sección de Usuario .....	25
Descripción .....	25
Componentes Principales .....	25

## Manual de Usuario

(FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES (FCES DECANATO))

**Descripción del Sistema:** Nuestra investigación se enfoca en el desarrollo de un sistema web innovador para la gestión eficiente de los procesos financieros en la Unidad de Educación Continuada. Este sistema tiene como objetivo mejorar la eficiencia y la transparencia en la gestión de pagos e ingresos relacionados con los cursos y diplomados ofrecidos, abarcando desde el registro de pagos hasta la generación de informes financieros detallados.

### Sección Inicio de Sesión (Login)

#### Descripción

La página de Inicio de Sesión es la puerta de entrada al sistema. Permite a los usuarios autenticarse ingresando su código y contraseña. También incluye un enlace para recuperar la contraseña en caso de olvido.

#### Componentes Principales

##### 1. Campo de Código

- ✓ Permite al usuario ingresar su código único proporcionado por el sistema.
- ✓ Este código es utilizado para identificar al usuario de manera exclusiva.

##### 2. Campo Contraseña

- ✓ Aquí se ingresa la contraseña correspondiente al código del usuario.
- ✓ El campo está configurado para ocultar los caracteres mientras se escribe.

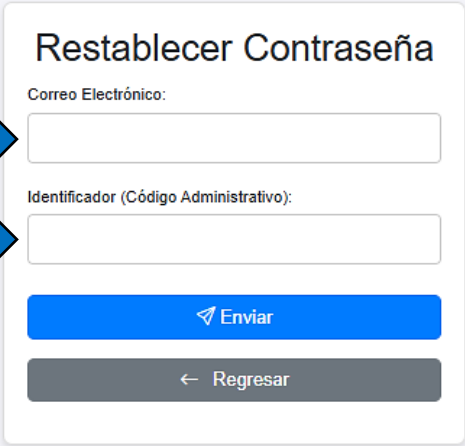


### 3. Botón "Iniciar Sesión"

- ✓ Valida las credenciales ingresadas.
- ✓ Si son correctas, redirige al panel principal del sistema.
- ✓ Si las credenciales son incorrectas, muestra un mensaje de error.

### Hipervínculo "Recuperar Contraseña"

1. Redirige a una página o formulario donde el usuario puede restablecer su contraseña.
2. Usualmente solicita información adicional para verificar la identidad, como el código o correo electrónico.
3. Llegará un mensaje al correo electrónico que está registrado en el sistema.



Restablecer Contraseña

Correo Electrónico:

Identificador (Código Administrativo):

[Enviar](#)

[← Regresar](#)

Diagrama: Se muestran dos flechas azules que indican la correspondencia entre los pasos 1 y 2 de la lista y los campos de entrada del formulario.



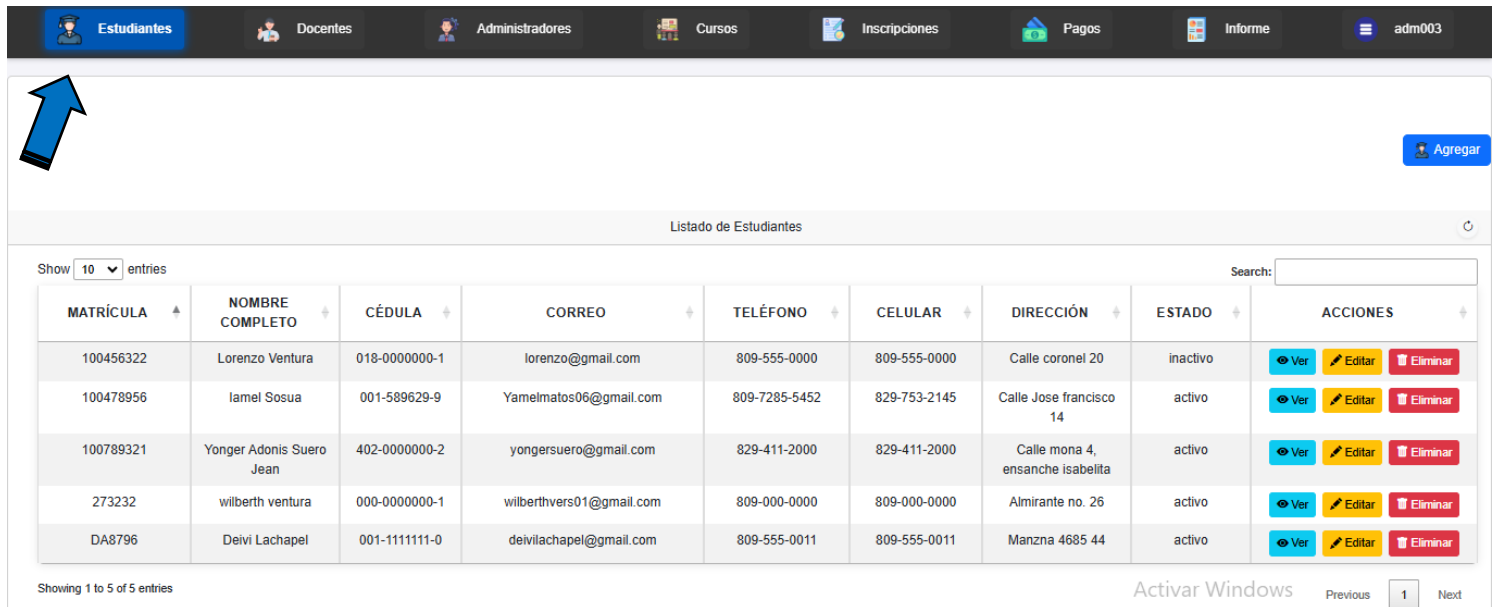
4. Cuando le des al botón de aceptar, te proporcionara los siguientes mensajes (Éxito o Error):



5. Se enviará un mensaje de confirmación con una nueva contraseña, generada aleatoriamente:



## Sección Estudiante



Estudiantes Docentes Administradores Cursos Inscripciones Pagos Informe adm003

Agregar

Listado de Estudiantes

Show 10 entries Search:

MATRÍCULA	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CORREO	TELÉFONO	CELULAR	DIRECCIÓN	ESTADO	ACCIONES
100456322	Lorenzo Ventura	018-0000000-1	lorenzo@gmail.com	809-555-0000	809-555-0000	Calle coronel 20	inactivo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
100478956	Iamel Sosua	001-589629-9	Yamelmatos06@gmail.com	809-7285-5452	829-753-2145	Calle Jose francisco 14	activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
100789321	Yonger Adonis Suero Jean	402-0000000-2	yongersuero@gmail.com	829-411-2000	829-411-2000	Calle mona 4, ensanche isabelita	activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
273232	wilberth ventura	000-0000000-1	wilberthvers01@gmail.com	809-000-0000	809-000-0000	Almirante no. 26	activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
DA8796	Deivi Lachapel	001-1111111-0	deivilachapel@gmail.com	809-555-0011	809-555-0011	Manzna 4685 44	activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Activar Windows Previous 1 Next

## Descripción

La sección de Estudiante permite gestionar el registro y administración de los estudiantes del sistema. Desde esta sección, los administradores pueden agregar nuevos estudiantes, así como editar o eliminar los registros existentes.

## Componentes Principales

### 1. Botón "Ver Estudiante"

- ✓ Muestra la lista de estudiantes registrados, incluyendo columnas con información como nombre, matrícula, y estado, pero con la limitación de que no puede hacer ninguna acción dentro del formulario.



Formulario "Ver Estudiante" con los siguientes campos:

- Nombre Completo: Lorenzo Ventura
- Cédula: 018-0000000-1
- Correo: lorenzo@gmail.com
- Teléfono: 809-555-0000
- Celular: 809-555-0000
- Dirección: Calle coronel 20
- Estado: Inactivo (seleccionado en un menú desplegable)
- Matrícula: 100456322

Botones: Guardar Cambios, Cancelar

2.

### 3. Botón Agregar

- ✓ Permite registrar un nuevo estudiante en el sistema.
- ✓ Al hacer clic, se abre un formulario donde se completan los datos requeridos del estudiante.



Formulario "Agregar Estudiante" con los siguientes campos:

- Nombre Completo: [Campo vacío]
- Cédula: [Campo vacío]
- Correo: [Campo vacío]
- Teléfono: [Campo vacío]
- Celular: [Campo vacío]
- Dirección: [Campo vacío]
- Estado: Activo (seleccionado en un menú desplegable)
- Matrícula: [Campo vacío]

Botones: Guardar, Cancelar

#### 4. Botón "Editar"

- ✓ Permite modificar los datos de un estudiante seleccionado.
- ✓ Se abre un formulario precargado con los datos existentes del estudiante.

Formulario "Editar Estudiante" con los siguientes campos:

- Nombre Completo: Lorenzo Ventura
- Cédula: 018-0000000-1
- Correo: lorenzo@gmail.com
- Teléfono: 809-555-0000
- Celular: 809-555-0000
- Dirección: Calle coronel 20
- Estado: Inactivo (seleccionado en un menú desplegable)
- Matrícula: 100456322

Botones: Guardar Cambios (con ícono de disco) y Cancelar (con ícono de X).

#### 5. Botón "Eliminar"


- ✓ Permite eliminar el registro de un estudiante.
- ✓ Solicita una confirmación antes de proceder.


Modal de confirmación con el siguiente contenido:


- Ícono de advertencia (exclamación dentro de un círculo).
- Pregunta: **¿Estás seguro?**
- Texto: No podrás deshacer esta acción
- Botones: Sí, eliminar (azul) y Cancelar (rojo).





## Sección Docente


 Estudiantes


 **Docentes**


 Administradores

 Cursos

 Inscripciones

 Pagos

 Informe

 adm003



Listado de Docentes

Showing 10 entries

Search:

NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CORREO	TELÉFONO	ACTIVO/JUBILADO	CÓDIGO	ACCIONES
deivi lachapel	56654445	has@dsgmail.ssaacom	584533545	activo	oficial	  
docente test	55555555555	ddd5@gmail.com	6782777	activo	invitado	  
Jorge Perez	456895675	lachapeldeivi@gmail.com	72866555446	activo	oficial	  
joss victus	402-2454043-2	joss21@gamil.com	237273323	activo	oficial	  
Yamelsitoh Matos	001-2245785-6	yamelmatos@gmail.com	8299876288	activo	oficial	  

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

## Descripción

La página de Docente permite gestionar el registro y administración de los profesores en el sistema. Desde esta sección, los usuarios pueden agregar nuevos profesores, editar la información de los ya registrados, o eliminarlos del sistema.

## Componentes Principales

### 1. Botón Ver

- ✓ Muestra la lista de los docentes registrados con información como nombre, especialidad, cedula, correo, etc.

The 'Ver Docente' form displays the following information:

Información Personal		
Nombre Completo	Cédula	Correo Electrónico
deivi lachapel	56854445	has@dsgmail.ssaacom
Teléfono	Celular	Dirección
584533545	442537885	admin

Detalles Profesionales		
Especialidad	Fecha de Contratación	Facultad
especial	11/11/2024	Ciencias Económicas y Sociales
Escuela	Campus	Código Docente
Sociología	Santo Domingo	doc00dsd

Información Adicional	
Estatus	Código
Activo	Oficial

Buttons: **Guardar** (blue) and **Cancelar** (grey).

### 2. Botón "Agregar Docente"

- ✓ Permite registrar un nuevo docente.
- ✓ Al hacer clic, se abre un formulario donde se completan los datos requeridos del docente.

The 'Agregar Docente' form displays the following input fields:

Información Personal		
Nombre Completo	Cédula	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono	Celular	Dirección
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Detalles Profesionales		
Especialidad	Fecha de Contratación	Facultad
<input type="text"/>	dd/mm/aaaa <input type="text"/>	Seleccione una facultad
Escuela	Campus	Código Docente
Seleccione una escuela	Seleccione un campus	<input type="text"/>

Información Adicional	
Estatus	Código
Activo	Invitado

Buttons: **Guardar** (blue) and **Cancelar** (grey).

### 3. Botón "Editar"

Editar Docente

Información Personal

Nombre Completo

Cédula

Correo Electrónico

deivi lachapel

56654445

has@dsgmail.ssaacom

Teléfono

Celular

Dirección

584533545

442537665

admin

Detalles Profesionales

Especialidad

Fecha de Contratación

Facultad

especial

11/11/2024

Ciencias Económicas y Sociales

Escuela

Campus

Código Docente

Sociología

Santo Domingo

doc00dsd

Información Adicional

Estatus

Código

Activo

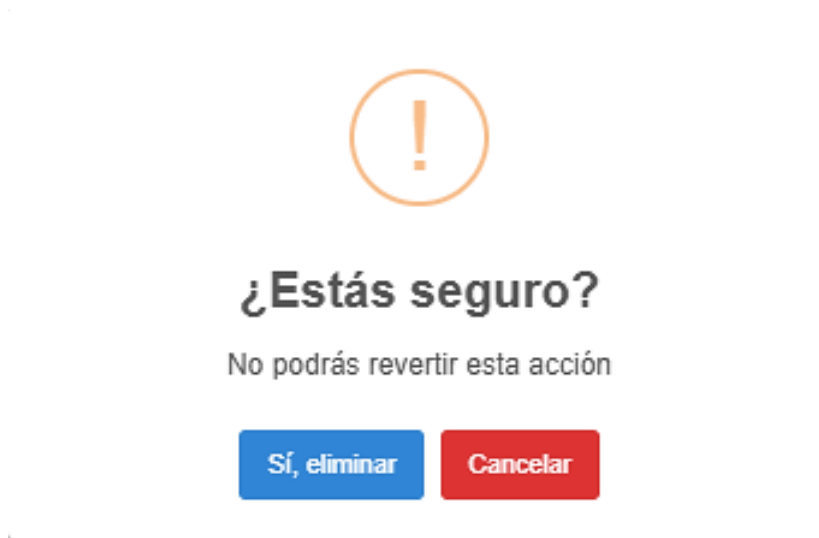
Oficial

Guardar

Cancelar

- ✓ Permite modificar los datos de un profesor seleccionado.
- ✓ Se abre un formulario precargado con los datos existentes del profesor.

#### 4. Botón "Eliminar"



- ✓ Permite eliminar el registro de un profesor del sistema.
- ✓ Solicita confirmación antes de proceder.

### Sección Administrador



The screenshot shows the 'Administradores' section of a web application. A blue navigation bar at the top contains icons and labels for 'Estudiantes', 'Docentes', 'Administradores' (highlighted with a blue arrow), 'Cursos', 'Inscripciones', 'Pagos', 'Informe', and a user profile 'adm003'. Below the navigation bar is a 'Listado de Administradores' table. The table has columns for 'NOMBRE', 'CÉDULA', 'CORREO', 'TELÉFONO', 'CELULAR', 'DIRECCIÓN', 'DEPARTAMENTO', 'CARGO', 'CÓDIGO ADM', 'ESTADO', 'FECHA INGRESO', and 'ACCIONES'. There are four rows of data. Each row has three action buttons: 'Ver' (blue), 'Editar' (yellow), and 'Eliminar' (red). A search bar is located at the top right of the table area. At the bottom left, it says 'Showing 1 to 4 of 4 entries'. At the bottom right, there are 'Previous', '1', and 'Next' navigation links.

NOMBRE	CÉDULA	CORREO	TELÉFONO	CELULAR	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	CARGO	CÓDIGO ADM	ESTADO	FECHA INGRESO	ACCIONES
Antonio Jose	223067676	Antonio02@gmail.com	678238013	2342776315	Calle de Girona 113	IT	Administrativo	adm001	activo	2024-11-07	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
jose antonio	234232342322	wilberthvers05@gmail.com	8293218778	8293218777	amable reyes 3	Telecomunicaciones	gerente	adm004	activo	2021-10-14	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Jose Antonio Ventura Montas	402-2555065-4	wilberthvers@gmail.com	849-654-5128	849-654-5128	Amable reyes #5, Tamayo, RD.	IT	Administrativo	adm003	activo	2024-12-07	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Lachapel Deivi	373747662	deivi08@gmail.com	678238013	384274827	Calle Jose contreras #20	IT	Administrativo	adm002	activo	2024-12-03	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

### Descripción

La página de Administrador está diseñada para gestionar los datos de los administradores registrados en el sistema. Ofrece funcionalidades para visualizar, editar o eliminar registros.

## Componentes Principales

### 1. Botón "Ver"

The screenshot shows a web form titled "Ver Administrativo" with a blue header bar. The form is divided into three main sections: "Información Personal", "Detalles Profesionales", and "Información Adicional".

**Información Personal:**

- Nombre: Antonio Josea
- Cédula: 223067676
- Correo: Antonio02@gmail.com
- Teléfono: 678238013
- Celular: 2342776315
- Dirección: Calle de Girona 113

**Detalles Profesionales:**

- Estado: Activo (dropdown menu)
- Departamento: IT
- Cargo: Administrativo
- Fecha Ingreso: 07/11/2024
- Código Adm: adm001

**Información Adicional:**

- Acceso: Solo Ver (dropdown menu)

At the bottom, there are two buttons: "Guardar Cambios" (blue) and "Cancelar" (grey).

- ✓ Permite visualizar los detalles completos del registro de un administrador.
- ✓ Muestra una ventana emergente o una nueva página con toda la información del administrador.

## 2. Botón Agregar

Formulario para agregar un nuevo administrador. El formulario está dividido en secciones: Información Personal, Credenciales y Detalles Profesionales. En la parte inferior hay botones para 'Agregar' y 'Cancelar'.

**Información Personal**

Nombre:  Cédula:  Correo:

Teléfono:  Celular:  Dirección:

**Credenciales**

Estado:

**Detalles Profesionales**

Departamento:  Cargo:  Fecha Ingreso:

Código Adm:

**Información Adicional**

Acceso:

- ✓ Permite registrar un nuevo administrador.
- ✓ Al hacer clic, se abre un formulario donde se completan los datos requeridos del administrador.
- ✓ Inmediatamente después de enviar, se generará un mensaje al correo registrado con las credenciales correspondientes (Código y Contraseña).

### Cuenta Administrativa Creada Recibidos x



wilberthvers07@gmail.com

para mí ▼

Hola Yonger,

Tu cuenta administrativa ha sido creada exitosamente.

Código de acceso: adm005

Contraseña: i5n43oiwzF4F

Por favor, actualiza tu contraseña una vez inicies sesión.

← Responder

→ Reenviar



### 3. Botón "Editar"

Editar Administrativo

Información Personal

Nombre

Antonio Josez

Cédula

223087676

Correo

Antonio02@gmail.com

Teléfono

678238013

Celular

2342776315

Dirección

Calle de Girona 113

Detalles Profesionales

Estado

Activo

Departamento

IT

Cargo

Administrativo

Fecha Ingreso

07/11/2024

Código Adm

adm001

Información Adicional

Acceso

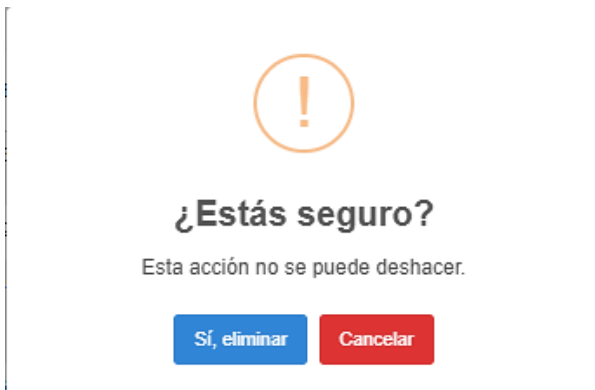
Solo Ver

Guardar Cambios

Cancelar

- ✓ Permite modificar la información del administrador seleccionado.
- ✓ Al hacer clic, se abre un formulario con los datos cargados para su edición.

#### 4. Botón "Eliminar"



- ✓ Permite borrar el registro de un administrador.
- ✓ Incluye un paso de confirmación para evitar eliminaciones accidentales.

### Página Cursos

A screenshot of a web application interface. At the top is a dark navigation bar with icons and labels for "Estudiantes", "Docentes", "Administradores", "Cursos" (highlighted with a blue arrow), "Inscripciones", "Pagos", "Informe", and a user profile "adm003". Below the navigation bar is a light gray header area with a search bar and an "Agregar" button. The main content area is titled "Listado de Cursos" and contains a table with 5 columns: "NOMBRE", "MODALIDAD", "PROFESOR", "ESTADO", and "ACCIONES". The table lists 5 courses. Each row in the "ACCIONES" column has three buttons: "Ver" (blue), "Editar" (yellow), and "Eliminar" (red).

NOMBRE	MODALIDAD	PROFESOR	ESTADO	ACCIONES
Alta Gerencia	curso	deivi lachapel	activo	<button>Ver</button> <button>Editar</button> <button>Eliminar</button>
Curso TEST	curso	deivi lachapel	activo	<button>Ver</button> <button>Editar</button> <button>Eliminar</button>
Hacking Ético y Ciberseguridad	diplomado	Yamelsitoh Matos	activo	<button>Ver</button> <button>Editar</button> <button>Eliminar</button>
Neurociencia	curso	joss victus	activo	<button>Ver</button> <button>Editar</button> <button>Eliminar</button>
tributacion corporativa	curso	Yamelsitoh Matos	activo	<button>Ver</button> <button>Editar</button> <button>Eliminar</button>

### Descripción

La página de Cursos está destinada a gestionar la información de los cursos ofrecidos en el sistema. Permite editar detalles de los cursos, visualizarlos en profundidad o eliminarlos del sistema.



## Componentes Principales

### 1. Botón "Ver"

- ✓ Permite visualizar los detalles completos del curso seleccionado.
- ✓ Despliega una nueva ventana o sección con información ampliada del curso.

The 'Ver Curso' form displays the following information:

Nombre del Curso	Descripción del Curso	Modalidad
Alta Gerencia	Gracias a este Diplomado en Gere	Curso
Estado del Curso	Costo	Fecha de Inicio
Activo	2323,00	10/12/2024
Fecha de Finalización	Capacidad Máxima	Número de Módulos
29/12/2024	25	4
Total de Horas	Código del Curso	
323	323	
Facultad	Teléfono de Contacto	Seleccionar Docente
Ciencias Económicas y Sociales	4344	deivi lachapel

[Guardar Curso](#)

### 2. Botón Agregar

- ✓ Permite registrar un nuevo curso en el sistema.
- ✓ Al hacer clic, se abre un formulario donde se completan los datos requeridos del curso.

The 'Nuevo Curso' form displays the following fields:

Nombre del Curso	Descripción del Curso	Modalidad
		Curso
Estado del Curso	Costo	Fecha de Inicio
Activo		dd/mm/aaaa
Fecha de Finalización	Capacidad Máxima	Número de Módulos
dd/mm/aaaa		
Total de Horas	Código del Curso	
Facultad	Teléfono de Contacto	Seleccionar Docente
Seleccione una facultad		deivi lachapel

[Guardar Curso](#)

### 3. Botón "Editar"

Editar Curso

Nombre del Curso

Alta Gerencia

Descripción del Curso

Gracias a este Diplomado en Gere

Modalidad

Curso

Estado del Curso

Activo

Costo

2323,00

Fecha de Inicio

10/12/2024

Fecha de Finalización

29/12/2024

Capacidad Máxima

25

Número de Módulos

4

Total de Horas

323

Código del Curso

323

Facultad

Ciencias Económicas y Sociales

Teléfono de Contacto

4344

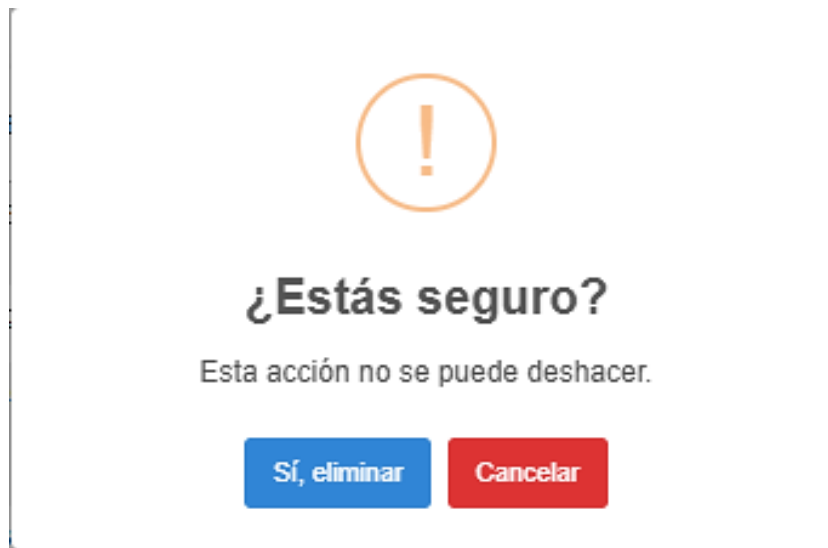
Seleccionar Docente

deivi lachapel

Guardar Curso

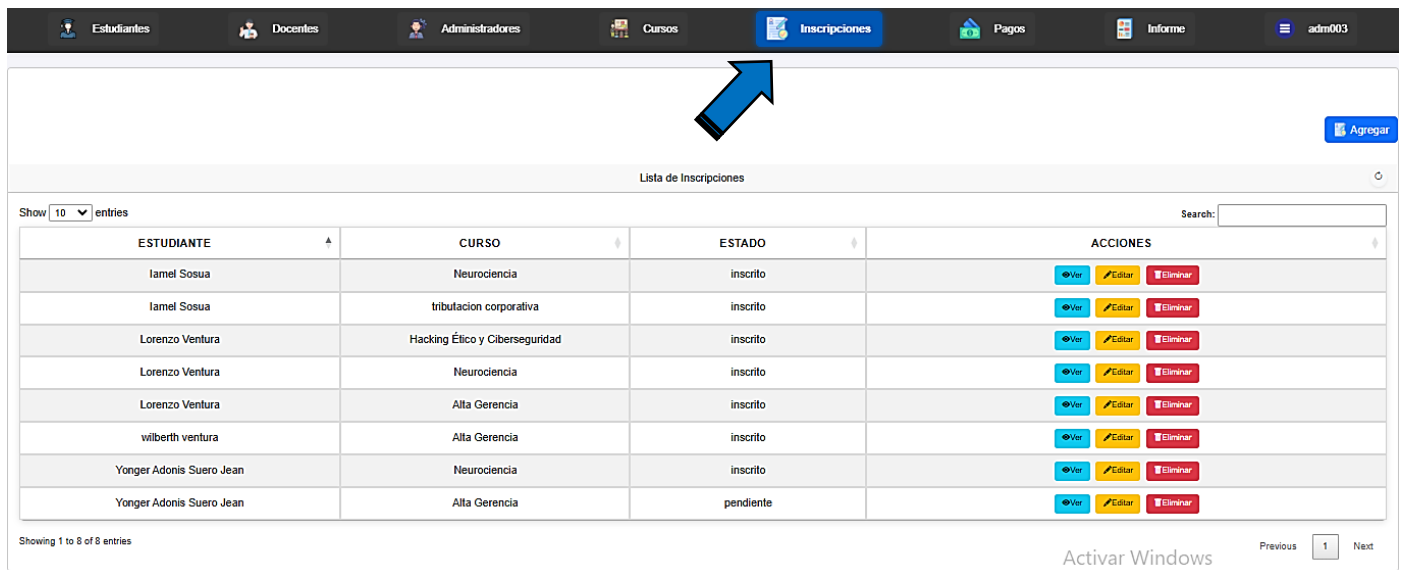
- ✓ Permite actualizar la información de un curso específico.
- ✓ Al hacer clic, se abre un formulario precargado con los datos del curso seleccionado para su edición.

#### 4. Botón "Eliminar"



- ✓ Permite borrar el registro de un curso.
- ✓ Incluye un cuadro de diálogo de confirmación antes de eliminar el curso.

## Sección Inscripciones



ESTUDIANTE	CURSO	ESTADO	ACCIONES
Iamel Sosua	Neurociencia	inscrito	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Iamel Sosua	tributacion corporativa	inscrito	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Lorenzo Ventura	Hacking Ético y Ciberseguridad	inscrito	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Lorenzo Ventura	Neurociencia	inscrito	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Lorenzo Ventura	Alta Gerencia	inscrito	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
wilberth ventura	Alta Gerencia	inscrito	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Yonger Adonis Suero Jean	Neurociencia	inscrito	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Yonger Adonis Suero Jean	Alta Gerencia	pendiente	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

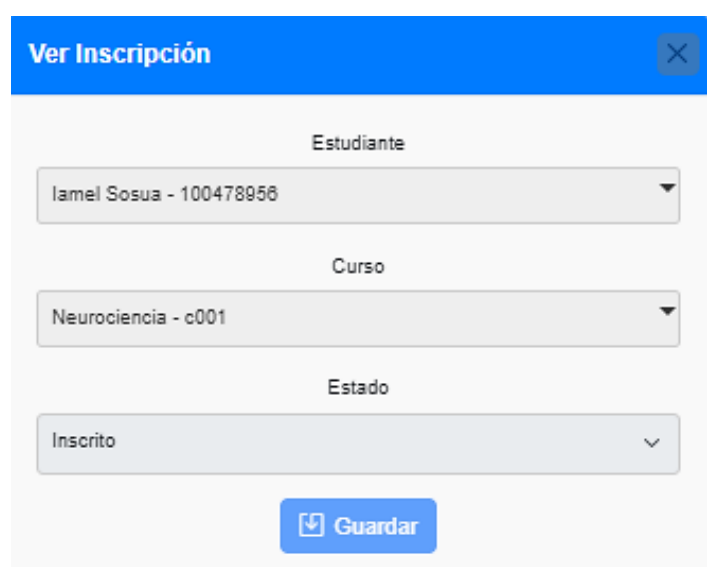
### Descripción

La página de Inscripciones facilita la gestión de las inscripciones de estudiantes en los cursos disponibles. Desde aquí, se pueden revisar, modificar o eliminar las inscripciones realizadas.

### Componentes Principales

#### 1. Botón "Ver"

- ✓ Permite acceder a los detalles completos de una inscripción.
- ✓ Muestra información ampliada, como comentarios o estados adicionales.



### Ver Inscripción

Estudiante

Iamel Sosua - 100478956

Curso

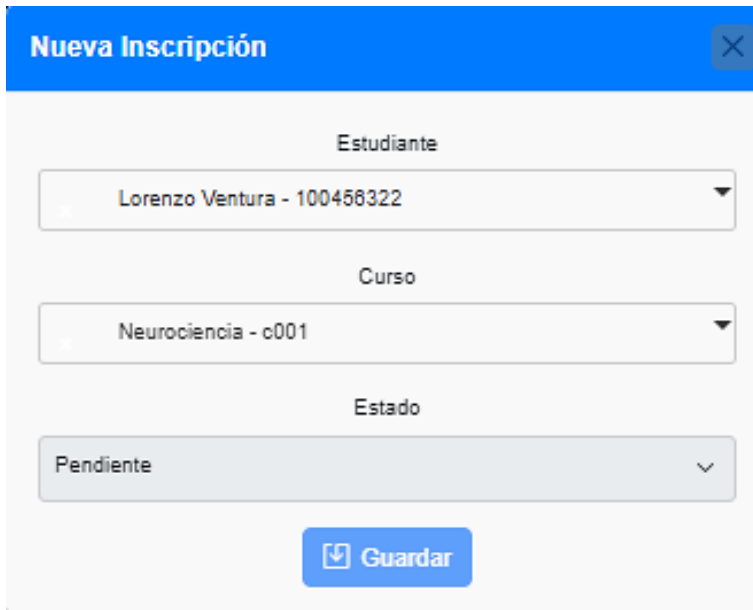
Neurociencia - c001

Estado

Inscrito

Guardar

## 2. Botón Agregar

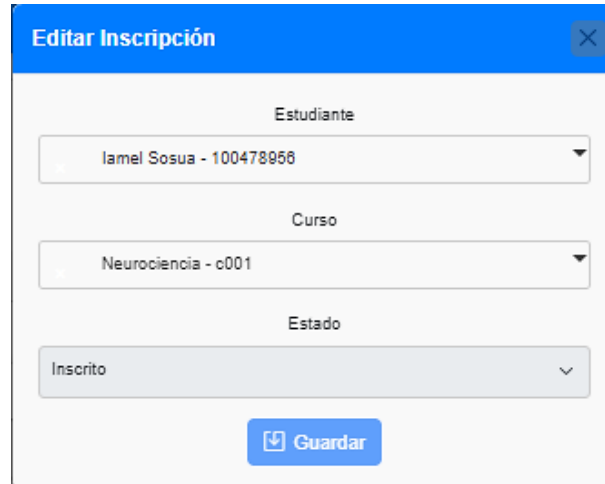


Formulario "Nueva Inscripción" con los siguientes campos:

- Estudiante:
- Curso:
- Estado:
- Botón:

- ✓ Muestra una lista con las inscripciones realizadas, incluyendo información como el nombre del estudiante, curso inscrito, y fecha de inscripción.

## 3. Botón "Editar"

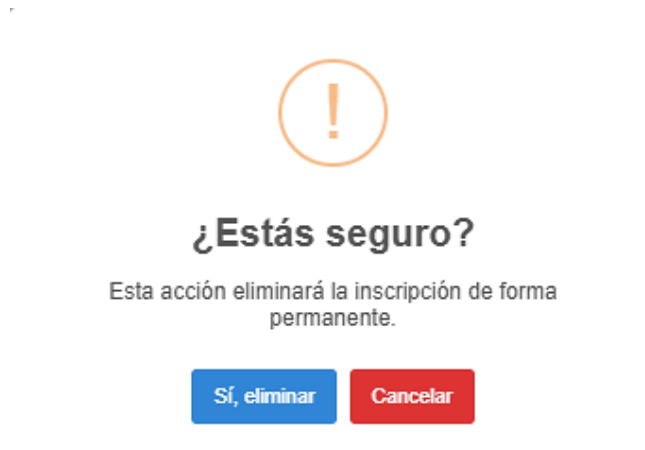


Formulario "Editar Inscripción" con los siguientes campos:

- Estudiante:
- Curso:
- Estado:
- Botón:

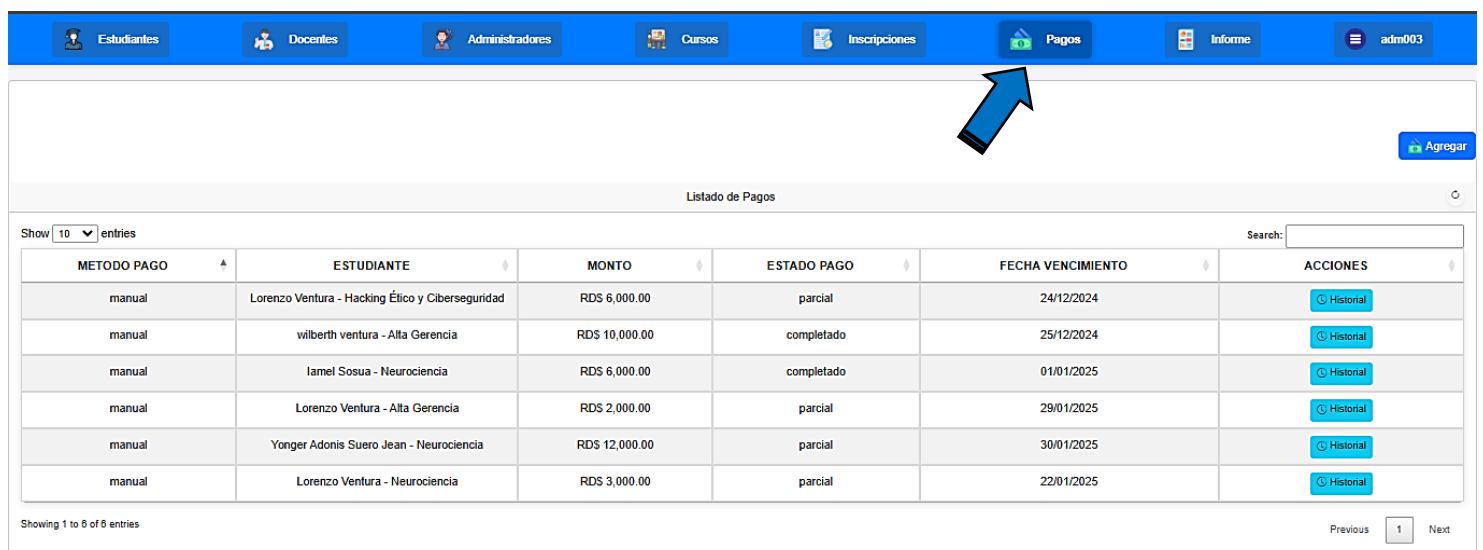
- ✓ Permite actualizar la información de una inscripción seleccionada.
- ✓ Despliega un formulario precargado para realizar cambios.

#### 4. Botón "Eliminar"



- ✓ Permite eliminar una inscripción del sistema.
- ✓ Solicita confirmación antes de proceder.

### Sección Pagos



The screenshot shows the 'Pagos' (Payments) section of a web application. The top navigation bar is blue with white text and icons for 'Estudiantes', 'Docentes', 'Administradores', 'Cursos', 'Inscripciones', 'Pagos' (highlighted with a blue arrow), 'Informe', and 'adm003'. Below the navigation bar is a white header area with a blue 'Agregar' button on the right. The main content area is titled 'Listado de Pagos' and contains a table with 6 columns: 'METODO PAGO', 'ESTUDIANTE', 'MONTO', 'ESTADO PAGO', 'FECHA VENCIMIENTO', and 'ACCIONES'. The table has 8 rows of data. At the bottom left, it says 'Showing 1 to 8 of 8 entries'. At the bottom right, there are 'Previous', '1', and 'Next' buttons.

METODO PAGO	ESTUDIANTE	MONTO	ESTADO PAGO	FECHA VENCIMIENTO	ACCIONES
manual	Lorenzo Ventura - Hacking Ético y Ciberseguridad	RDS 6,000.00	parcial	24/12/2024	<a href="#">Historial</a>
manual	wilberth ventura - Alta Gerencia	RDS 10,000.00	completado	25/12/2024	<a href="#">Historial</a>
manual	Iamel Sosua - Neurociencia	RDS 6,000.00	completado	01/01/2025	<a href="#">Historial</a>
manual	Lorenzo Ventura - Alta Gerencia	RDS 2,000.00	parcial	29/01/2025	<a href="#">Historial</a>
manual	Yonger Adonis Suero Jean - Neurociencia	RDS 12,000.00	parcial	30/01/2025	<a href="#">Historial</a>
manual	Lorenzo Ventura - Neurociencia	RDS 3,000.00	parcial	22/01/2025	<a href="#">Historial</a>

### Descripción

La página de Pagos está diseñada para llevar un control de los pagos realizados por los estudiantes. Permite revisar el historial general de los pagos y verificar detalles específicos.

## Componentes Principales

### 1. Botón Agregar



- ✓ Permite registrar pagos ya previamente realizados.

### Botón "Pago General Historial"

Historial de Pagos					
Total: RD\$ 6,000.00					
FECHA	MÉTODO PAGO	MONTO	ESTADO PAGO	FECHA VENCIMIENTO	ACCIONES
18/12/2024	manual	RD\$ 5,000.00	parcial	24/12/2024	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
15/01/2025	manual	RD\$ 1,000.00	pendiente	30/01/2025	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

[Volver](#)

- ✓ Al hacer clic, despliega un informe completo del historial de pagos realizados en el sistema.
- ✓ Incluye detalles como nombre del estudiante, monto pagado, fecha del pago y método de pago.

## Sección Informes

Estudiantes

Docentes

Administradores

Cursos

Inscripciones

Pagos

Informe

adm003

Recargar

Exportar

Informe de Ingresos por Cursos

Show 10 entries

Search:

NOMBRE DEL CURSO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES INSCRITOS	DINERO RECAUDADO (MONTO)
Alta Gerencia	3	RDS\$12,000.00
Curso TEST	0	RDS\$0.00
Hacking Ético y Ciberseguridad	1	RDS\$6,000.00
Neurociencia	3	RDS\$21,000.00
tributacion corporativa	1	RDS\$0.00
Total Recaudado:		RDS\$39,000.00

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

Informe Anual de Ingresos por Cursos

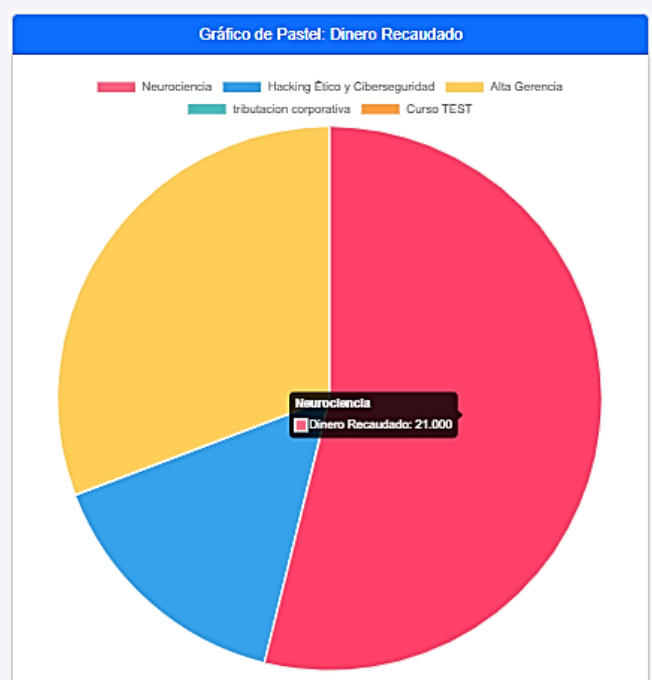
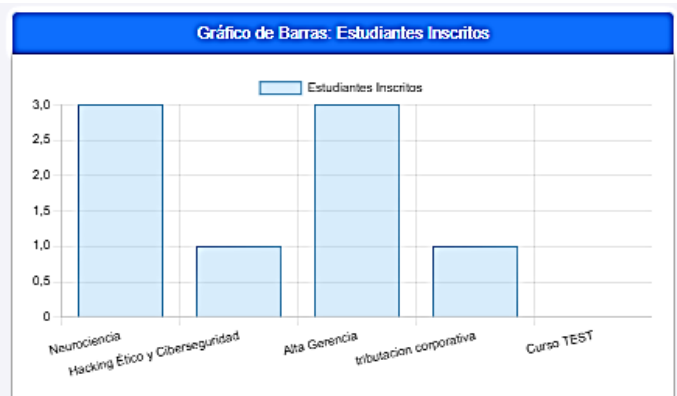
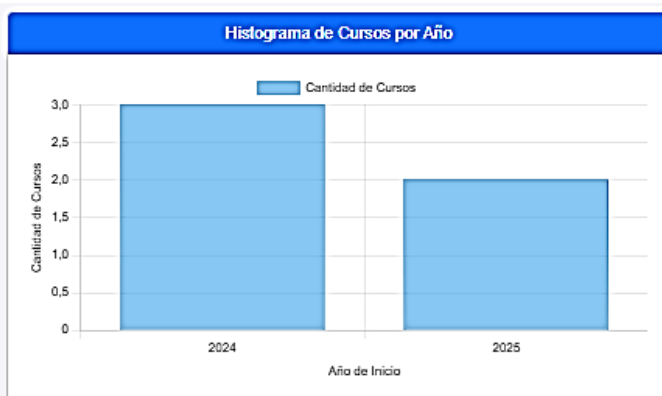
Show 5 entries

Search:

AÑO	CANTIDAD DE CURSOS	TOTAL RECAUDADO
2024	3	RDS\$9,000.00
2025	2	RDS\$30,000.00
Total General:		RDS\$39,000.00

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next





## Descripción

La página de Informes está destinada a generar y visualizar reportes detallados sobre la gestión financiera del sistema. Los reportes pueden incluir información sobre ingresos, y estadísticas generales.

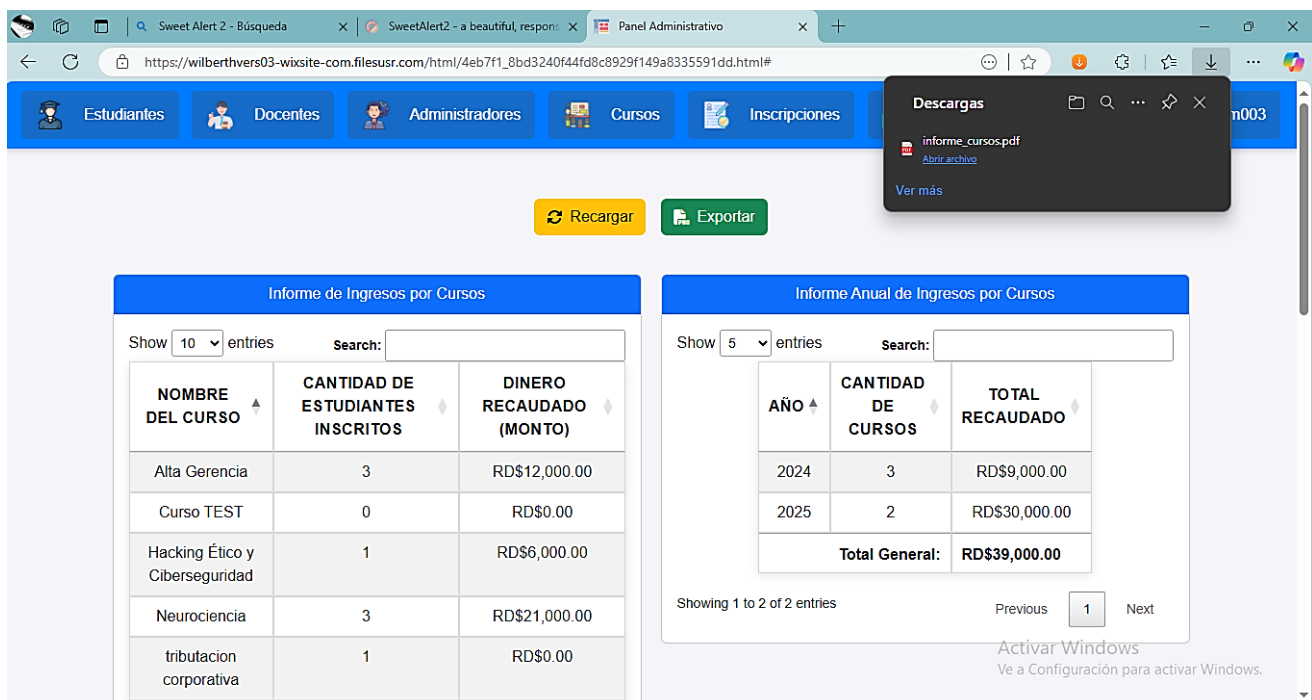
## Componentes Principales

### 1. Botón Recargar



- ✓ Actualiza el contenido de las tablas y los gráficos.

### 2. Botón "Descargar Informe" (opcional, si aplica)

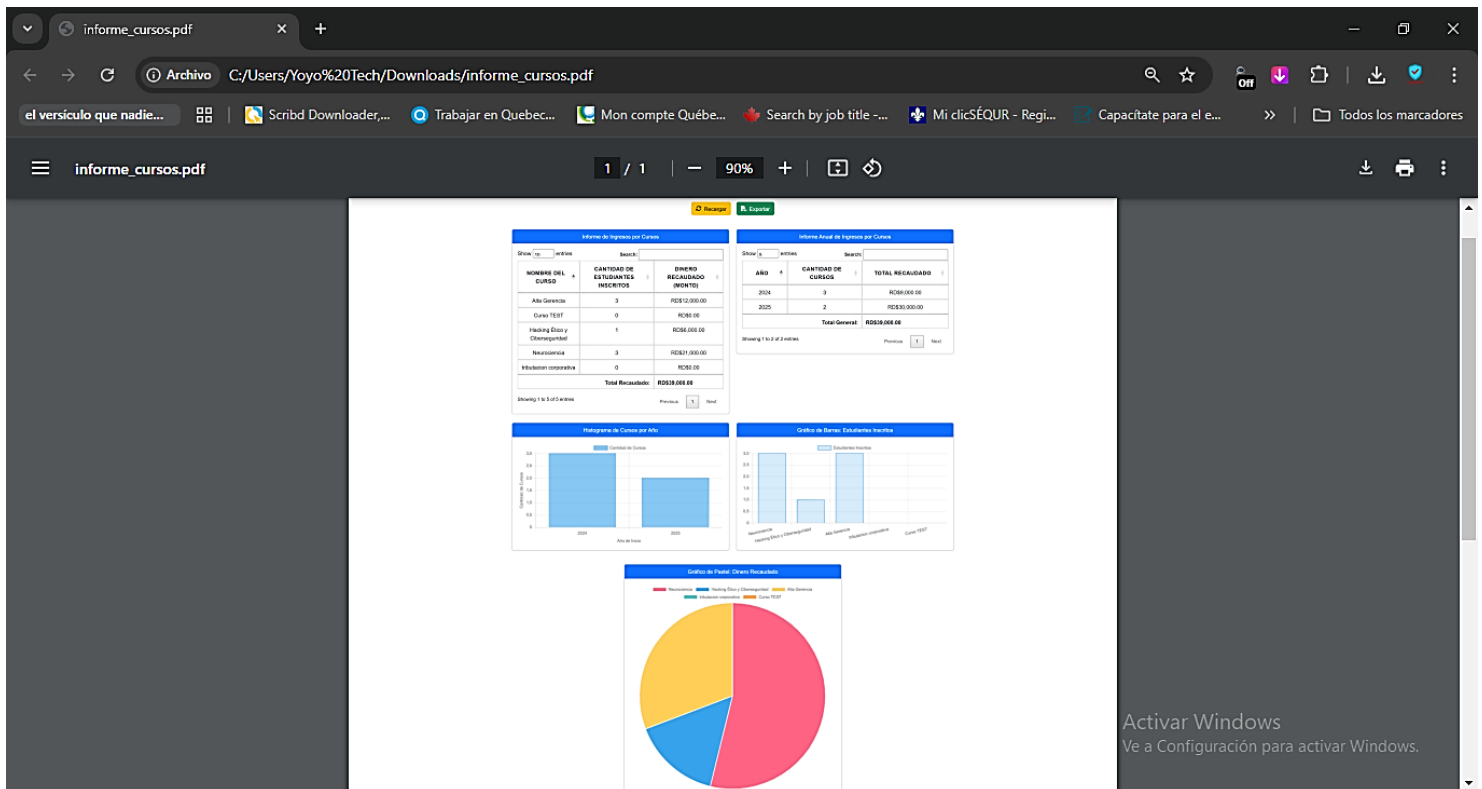
A screenshot of a web application interface for course management. The top navigation bar includes links for "Estudiantes", "Docentes", "Administradores", "Cursos", and "Inscripciones". Below the navigation bar, there are two buttons: "Recargar" (yellow) and "Exportar" (green). The main content area displays two tables. The left table, titled "Informe de Ingresos por Cursos", shows a list of courses with columns for "NOMBRE DEL CURSO", "CANTIDAD DE ESTUDIANTES INSCRITOS", and "DINERO RECAUDADO (MONTO)". The right table, titled "Informe Anual de Ingresos por Cursos", shows a summary of income by year with columns for "AÑO", "CANTIDAD DE CURSOS", and "TOTAL RECAUDADO". A download button labeled "Descargar" is visible in the top right corner of the interface.

NOMBRE DEL CURSO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES INSCRITOS	DINERO RECAUDADO (MONTO)
Alta Gerencia	3	RD\$12,000.00
Curso TEST	0	RD\$0.00
Hacking Ético y Ciberseguridad	1	RD\$6,000.00
Neurociencia	3	RD\$21,000.00
tributacion corporativa	1	RD\$0.00

AÑO	CANTIDAD DE CURSOS	TOTAL RECAUDADO
2024	3	RD\$9,000.00
2025	2	RD\$30,000.00
Total General:		RD\$39,000.00

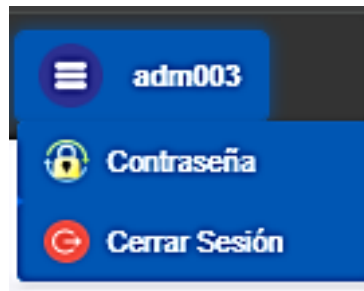
- ✓ Descarga el reporte en formato PDF para análisis externo.

### 3. Visualización de Reportes



- ✓ Una vez generado el informe, este se muestra en forma de tabla, gráfica o documento descargable.

## Sección de Usuario



### Descripción

La página de Usuario permite a los usuarios gestionar aspectos básicos de su cuenta, como cerrar sesión o cambiar la contraseña.

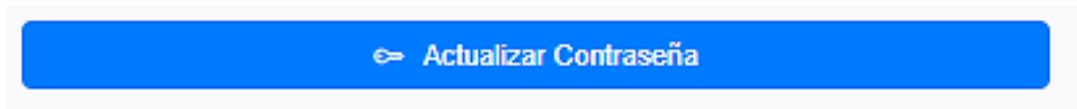
### Componentes Principales

#### 1. Botón "Cambiar Contraseña"

A screenshot of the 'Actualizar Contraseña' (Update Password) form. The form is titled 'Actualizar Contraseña' and is located within a user menu. It contains three input fields: 'Perfil' (with the value 'adm003'), 'Contraseña Actual', and 'Nueva Contraseña'. Below the fields is a blue button labeled 'Actualizar Contraseña'. The form is part of a larger interface with a top navigation bar containing links for 'Administradores', 'Cursos', 'Inscripciones', 'Pagos', 'Informe', and 'Usuario'. The 'Usuario' link is active, and the user menu is open, showing 'Contraseña' and 'Cerrar Sesión' options.

- ✓ Abre un formulario para actualizar la contraseña.
- ✓ Solicita la contraseña actual y la nueva para confirmar el cambio.

## 2. Botón Actualizar Contraseña



- ✓ Actualiza la nueva contraseña.

## 3. Botón "Cerrar Sesión"



- ✓ Cierra la sesión actual del usuario y redirige a la página de inicio de sesión.