

# MANUAL DE USUARIOS

POR APRENDE MÁS



GRUPO #10

EL FUTURO APOYANDO AL FUTURO

# UNIVERSIDAD CATÓLICA DE HONDURAS

*Nuestra Señora Reina de la Paz*

Desarrollo de Software  
Ing. Jarvin Calderón

Tercer Parcial Tercer Periodo Académico 2021

**Proyecto Tercer Parcial:** Sistema para Aprende Más

Equipo # 10

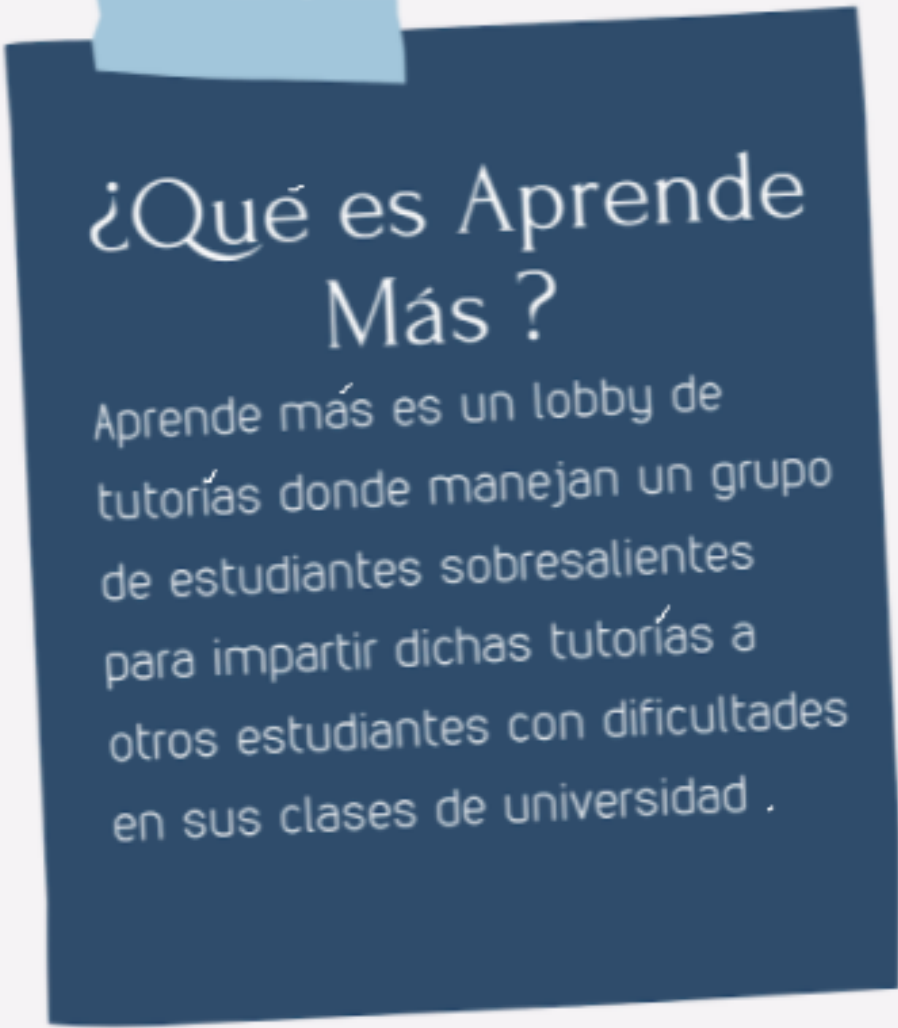
Integrantes:

Guillermo Alejandro Ardón Martínez	0801200217044
Leonel Enrique Romero Caffaty	08102200202992
Jorge Samuel Tovar Flores	0801200110099
Denisse Alejandra García Gómez	0801200212911

**Sección 0801**

Tegucigalpa M.D.C

11/12/2021



## ¿Qué es Aprende Más ?

Aprende más es un lobby de tutorías donde manejan un grupo de estudiantes sobresalientes para impartir dichas tutorías a otros estudiantes con dificultades en sus clases de universidad .



# ÍNDICE

10/12/2021



- 1.Ingreso al Programa
- 2.Menú de Modulos
- 3.Usuario de ventas
- 4.¿Cómo registrar un tutor y Cliente!
- 5.Asignar Tutor y Clase
- 6.¿Proceso de Cliente!
- 7.Usuario de contabilidad
8. Usuarios de Marketing
9. Recursos Humanos
10. Auditoría
11. Administrar Usuarios
12. Gerencia

# Inicio del Programa

## 1. Ingresar al programa

Al ejecutar el programa, veremos la ventana de inicio donde veremos las palabras “**Usuario**” y “**Contraseña**”. Como usuario, se ingresarán las credenciales que fueron otorgadas por el personal de Aprende Más y que se encuentran registradas en la base de datos.



Form1

¡Bienvenido a Aprende Más! Ingresar con tu usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:



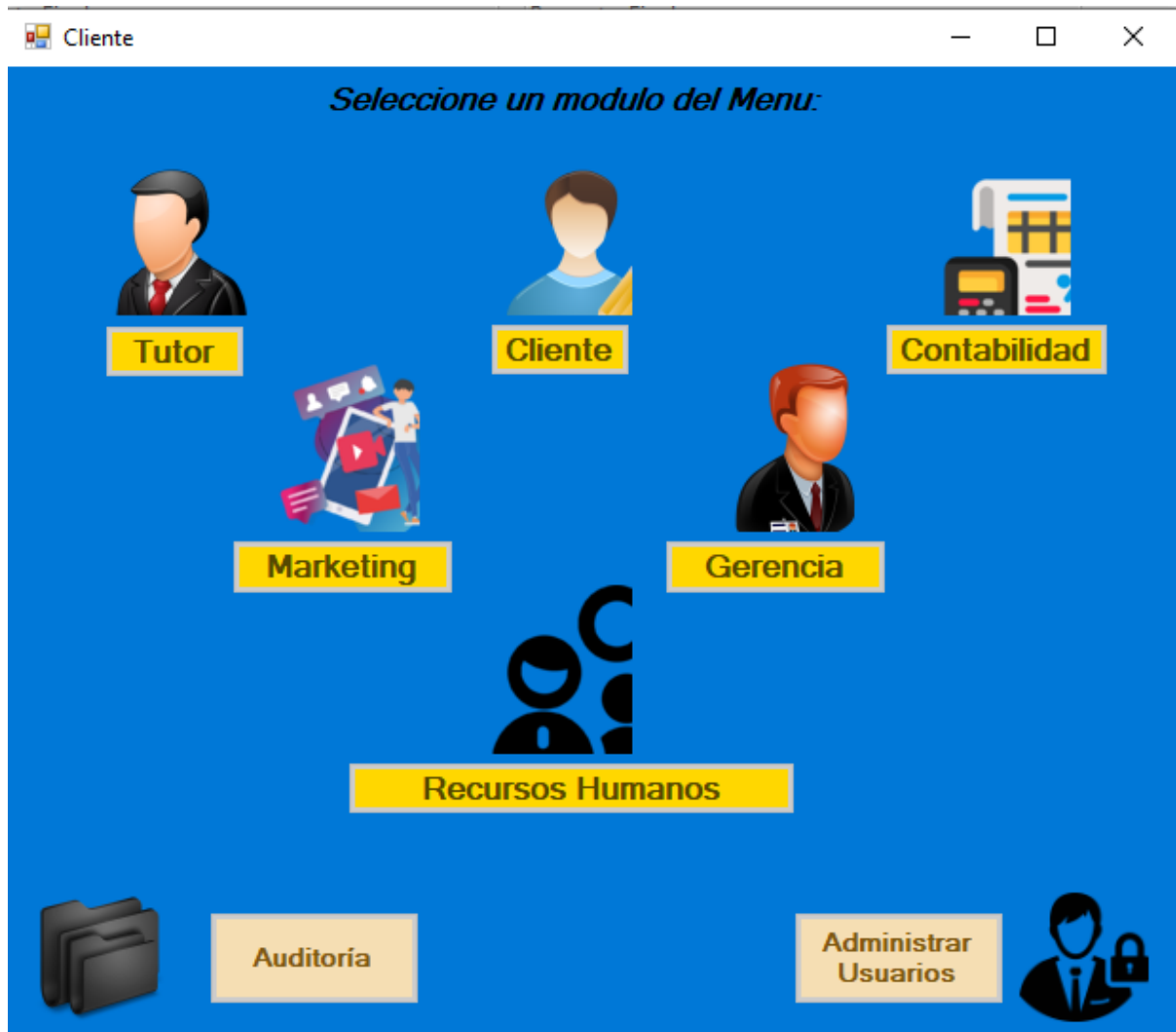


Con los datos Ingresados correctamente presionamos el botón de “**Ingresar**” para abrir la siguiente ventana.

## 2. Menú de Módulos

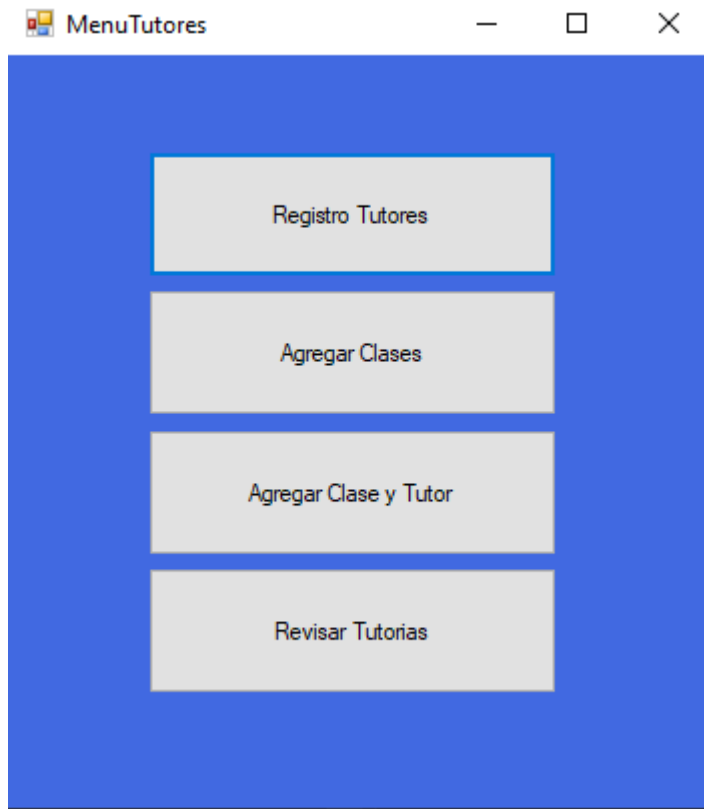
Al ingresar el usuario y la contraseña correcta se abrirá la ventana de módulo del menú de usuarios, que dependiendo del nivel de usuario que se haya ingresado podrá acceder a diferentes módulos.

- **Usuario de venta:** Tiene acceso a los módulos de Tutores y Clientes.
- **Usuario de Contabilidad:** Tiene acceso al módulo de Contabilidad.
- **Usuario de Marketing:** Tiene acceso al módulo de marketing.
- **Usuario de Recursos Humanos:** Tiene acceso al módulo de Recursos Humanos.
- **Usuario de Gerencia:** Tiene acceso a todos los módulos.



### 3. Usuario de ventas

Al ingresar como Usuario de Ventas y seleccionar el módulo de “**Tutor**” Abriremos la siguiente ventana:



Este menú nos permitirá acceder a las diferentes opciones que tenemos para ingresar nuevas clases, para ingresar nuevos tutores, las clases que el tutor impartirá y revisión de las tutorías.



#### 4.¿Cómo registrar un tutor!

Al seleccionar “**Registro Tutores**” entraremos a la ventana de “**Tutor**” donde podremos observar que cada caja de texto está etiquetada, y en ella se podrá ingresar la información del tutor para registrarla en la base de datos.



codTutor	nombre	apellido	email	edad	celular
1	Isaac	Aimov	isaacasimo12@g...	19	99872345
2	Si	Dooring	deosimn@gmail...	21	33894567
4	Leroy	Sane	leran@gmail.com	22	33445678
5	Miles	Morales	milesmorales2@g...	22	93456787
6	Octavia	Blake	octvie@gmail.com	19	32458761

En el lado inferior de la ventana hay una variedad de botones, los cuales, en su mayoría, serán encontrados en diferentes ventanas y tendrán el mismo uso. Cada uno tiene sus diferentes funciones. Las cuales son:

- **Agregar:** La información ingresada en todas las cajas de texto la agrega automáticamente a la base de datos.
- **Habilitar:** Habilita a los tutores registrados en la base de datos para impartir tutorías.
- **Modificar:** Permite realizar modificaciones en los datos insertados sobre los tutores.
- **Deshabilitar:** Deshabilita a los tutores registrados en la base de datos. Estos no podrán impartir tutorías.
- **Mostrar Todo:** Muestra los tutores que están habilitados y deshabilitados.
- **Mostrar Habilitados:** Muestra solamente a los tutores que están habilitados.
- **Reporte:** Abre una ventana que nos muestra a los tutores identificados por universidad en un reporte para poder imprimir.

Al presionar el botón de **“Agregar”** la información insertada se podrá observar en el cuadro de la derecha:

The interface shows a form on the left and a table on the right. The form fields are: Codigo Tutor, Nombre (Samuel), Apellido (Tovar), E-mail (opasamosdesarolo@gmail.com), Edad (18), Celular (151614562), Universidad (UNICAH), Carrera (Medicina), Cuenta (1561648948), and Banco (BAC). The table on the right contains one record for Samuel Tovar. A red arrow points to the 'Agregar' button at the bottom.

codTutor	nombre	apellido	email	edad	celular
1	Samuel	Tovar	esopasamosdesa...	18	151614562

Podemos observar un error en el Nombre en los registros de los tutores:

	codTutor	nombre	apellido	email	edad	celular
	1	Samuel	Tovar	esopasamosdesa...	18	151614562
▶	3	andrea	gonzales	andreagonzales...	21	654856494

Damos doble clic en la fila del tutor que queremos modificar y la información aparecerá en la caja de texto:

	codTutor	nombre	apellido	email	edad	celular
	1	Samuel	Tovar	esopasamosdesa...	18	151614562
▶	3	andrea	gonzales	andreagonzales...	21	654856494

Codigo Tutor: 3  
Nombre: Andrea  
Apellido: gonzales  
E-mail: andreagonzales@gmail  
Edad: 21  
Celular: 654856494  
Universidad: UNITEC  
Carrera: Arquitectura  
Cuenta: 5415456421  
Banco: ATLÁNTIDA

Mostrar Todo
Mostrar Habilitados


Agregar
Habilitar
Modificar
Deshabilitar
Reporte

Al realizar el cambio necesario presionamos el botón de **modificar** y observaremos el cambio realizado en el registro del tutor.

	codTutor	nombre	apellido	email	edad	celular
▶	1	Samuel	Tovar	esopasamosdesa...	18	151614562
	3	Andrea	gonzales	andreagonzales...	21	654856494

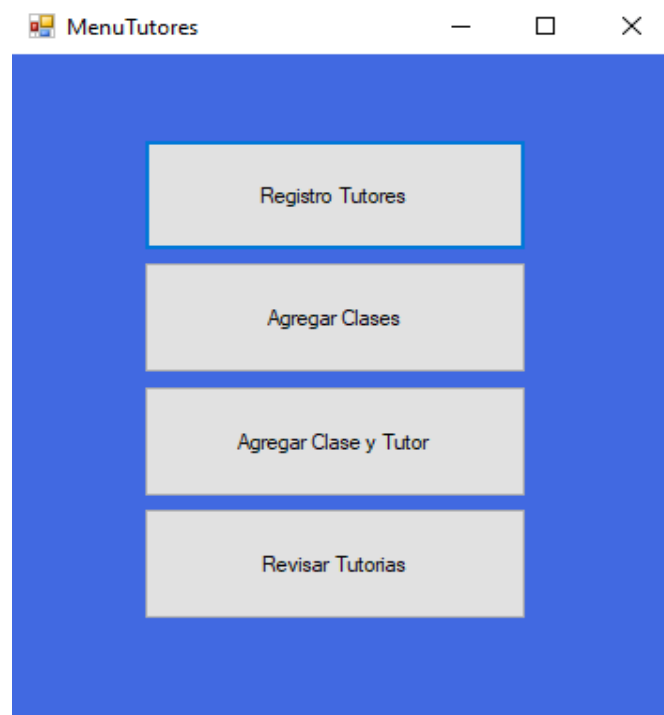
Al presionar el botón de **“Mostrar Todos”** observaremos a los tutores registrados sin importar su estado (habilitado o deshabilitado).

		porcentaje	cuenta	banco	estado	fechaAgregado
▶	ro		564456489456	BAC	habilitado	10/12/2021 00:55
				BAC	deshabilitado	10/12/2021 01:22
	ectura		5415456421	ATLÁNTIDA	habilitado	10/12/2021 01:23



## 5. Ingresar Clases

Para Ingresar una nueva clase al sistema iremos a la sección de **“Agregar Clase y Tutor”**.



Como podemos observar, la ventana de “**Agregar Clase**” contiene los mismos botones que la ventana anterior y realizan las mismas tareas.

The 'Clases' window has a blue background. On the left, there is a form with the following elements:

- A text input field labeled 'Cod.Clase'.
- A text input field labeled 'Nombre De la Clase'.
- A search button with a magnifying glass icon and the text 'Buscar'.
- A row of two buttons: 'Agregar' with a green plus icon, and 'Habilitar' with a green checkmark icon.
- A row of two buttons: 'Modificar' with a black pencil icon, and 'Deshabilitar' with a red X icon.

On the right, there is a table with the following data:

	codClase	nombreClase	estado
▶	1	Matematicas V	habilitado
	2	Desarrollo de Sof...	habilitado
	3	Redes2	deshabilitado

Below the table, there are two buttons: 'Motrar Todos' (with a black eye icon) and 'Mostrar Habilitados' (with a black eye icon).

## Asignar Tutor y Clase

Para realizar la asignación de la clase que impartirá el tutor capacitado iremos a “**Agregar Clases y Tutor**”

The 'MenuTutores' window has a blue background and contains a vertical stack of four buttons:

- Registro Tutores
- Agregar Clases
- Agregar Clase y Tutor
- Revisar Tutorias

Y la siguiente ventana se abrirá:

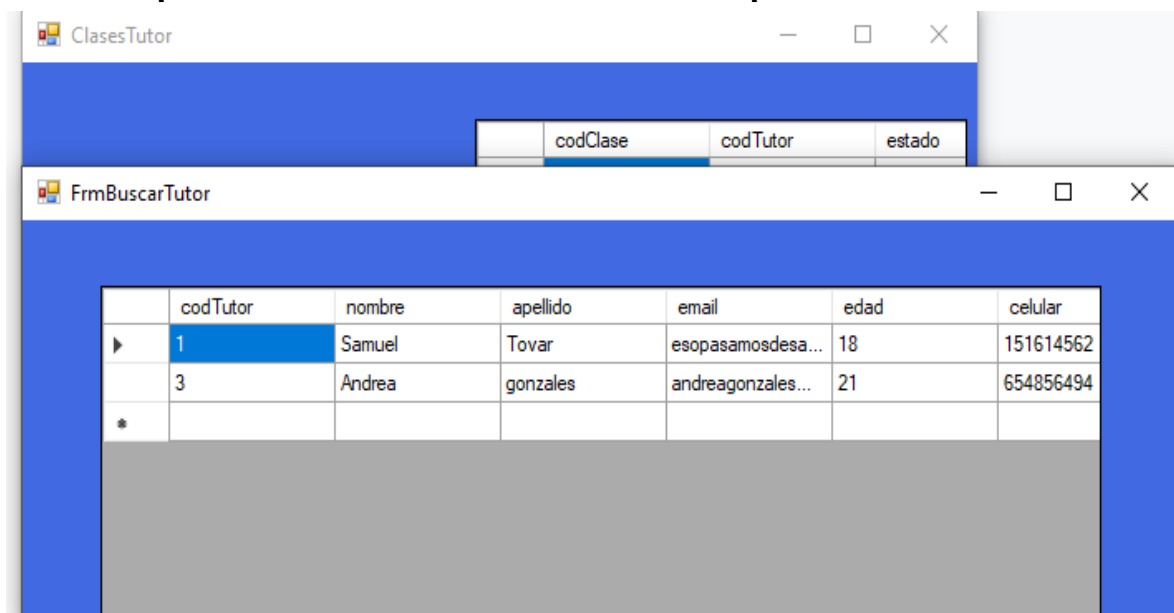
	codClase	codTutor	estado
▶	2	1	habilitado

Como podemos observar, encontramos algunos botones ya explicados anteriormente y 2 botones nuevos al lado de las cajas de texto:

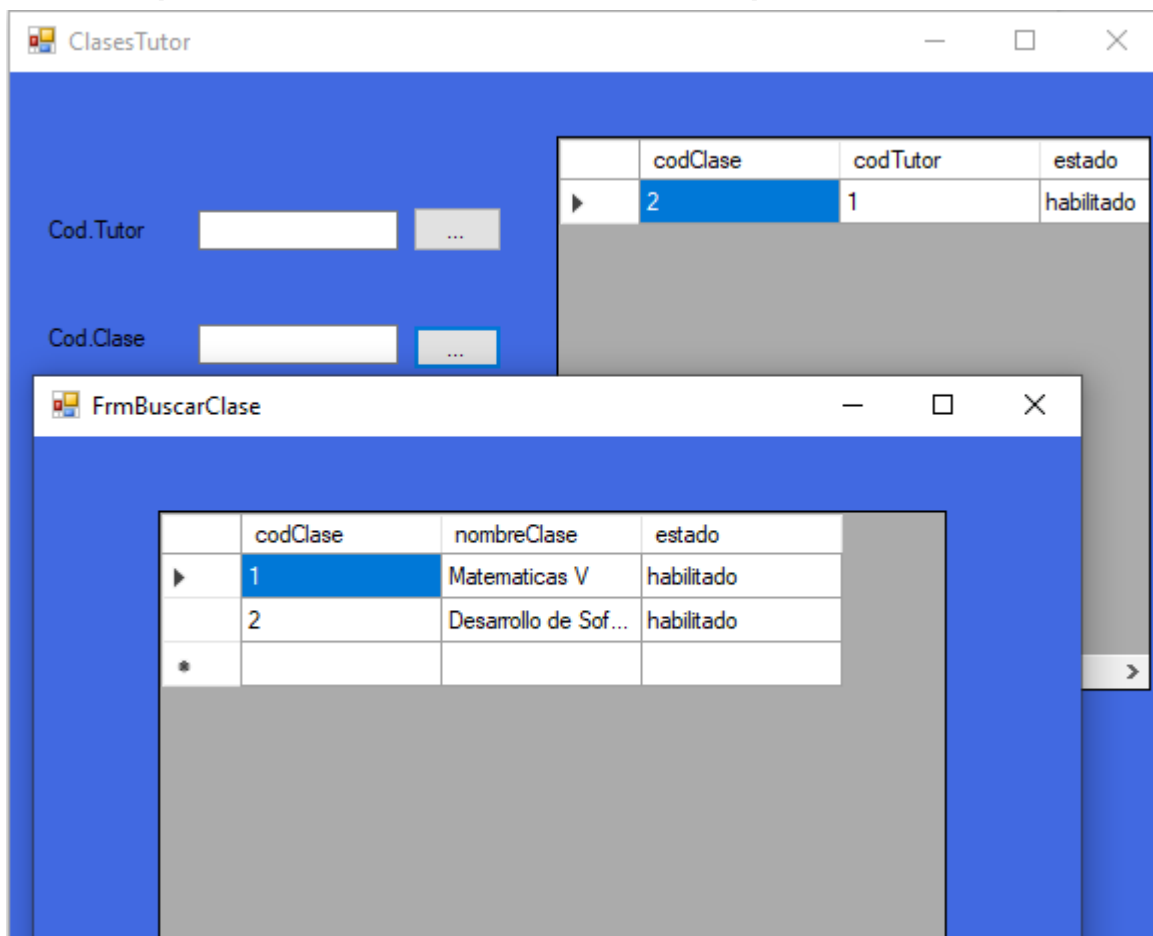
	codClase	codTutor	estado
▶	2	1	habilitado

Estos botones abren ventanas a los registros de los tutores y las clases agregadas, dentro de los cuales podremos hacer doble clic sobre el tutor o clase que queramos agregar e inmediatamente pasaran a la ventana de clasesTutor en sus cajas de texto respectivas.

**Ventana que se abre al hacer clic en el botón para buscar tutores:**



**Ventana que se abre al hacer clic en el botón para buscar clases:**



Al seleccionar el código del tutor y de la clase, en las cajas de textos se mostrarán los códigos de cada elemento y al presionar “**Agregar**” se podrá mostrar qué clase impartirá el tutor con sus respectivos códigos:

The screenshot shows the 'ClasesTutor' application window. On the left, there are two input fields: 'Cod.Tutor' and 'Cod.Clase', each followed by a dropdown arrow. Below these are three buttons: 'Agregar' with a green plus icon, 'Habilitar' with a green checkmark icon, and 'Deshabilitar' with a red X icon. At the bottom right are two buttons: 'Motrar Todos' and 'Mostrar Habilitados', each with an eye icon. On the right side of the window is a table with the following data:

	codClase	nombreClase	codTutor
▶	2	Cálculo 2	2
	3	Física 1	2
	3	Física 1	6
	4	Contabilidad	1
	5	Matemáticas	4

## 6.¡Registro de Cliente!

Al ingresar al módulo de **Cliente** podemos observar la siguiente ventana:

The screenshot shows the 'MenuClientes' application window. It has a blue background and contains two buttons: 'Registro Clientes' and 'Agregar Tutoria', both in light gray boxes.

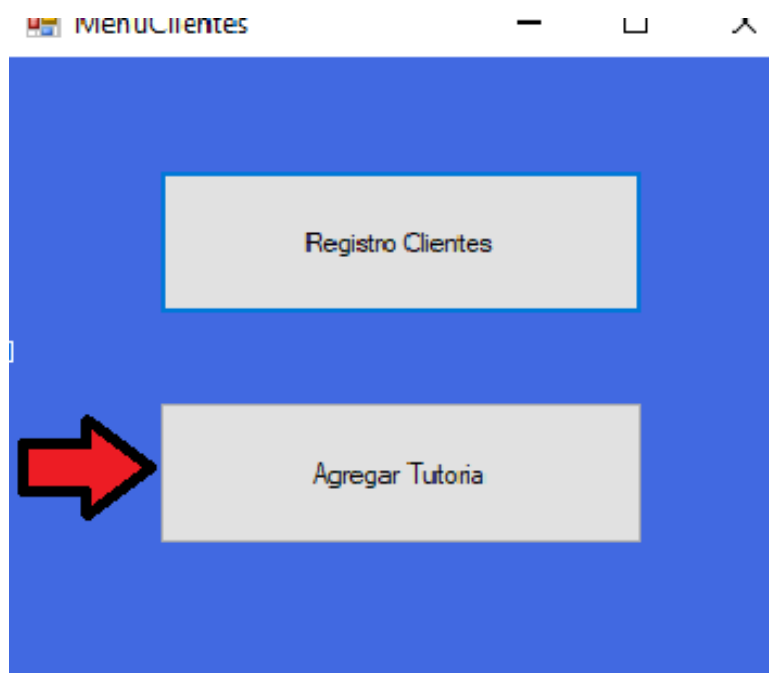


El proceso que hará el usuario de **Venta** para registrar un cliente es similar al proceso de agregar un nuevo tutor dado que simplemente es insertar la información del cliente.

The 'Clientes' application window features a form on the left for adding a new client and a table on the right displaying existing clients. The form includes fields for 'Codigo Cliente', 'Nombre', 'Apellido', 'E-mail', 'Edad' (with a dropdown set to 15), 'Celular', 'Universidad' (with a dropdown set to UTH), and a 'Buscar' button. The table has columns for 'codCliente', 'nombre', 'apellido', 'email', and 'edad'. A single client is listed with 'codCliente' 1, 'nombre' SJ, 'apellido' Caffaty, 'email' jscaffate@yahoo..., and 'edad' 15. Below the table are buttons for 'Mostrar Todo' and 'Mostrar Habilitados'. At the bottom are five action buttons: 'Agregar' (green plus), 'Habilitar' (green checkmark), 'Modificar' (pencil), 'Deshabilitar' (red X), and 'Reporte' (yellow button with a clipboard icon).

codCliente	nombre	apellido	email	edad
1	SJ	Caffaty	jscaffate@yahoo....	15

Con la información del cliente ingresada en la base de datos se podrá registrar la tutoría para ese cliente. Para ello, en el menú de **Clientes** ingresamos a la sección de “**Agregar Tutoría**”:



y observaremos la siguiente ventana:

The interface is titled 'En espera y rechazadas' at the top. It features a left sidebar with the following fields: 'Cod.Tutoria', 'Cod.Cliente', 'Nombre Cliente', 'Cod.Clase', 'Nombre clase', 'Temas', 'Fecha' (10/12/2021 11:40:37), 'Tipo' (Individual), 'Horas' (1), 'Personas' (1), and 'Nivel de Conocimiento' (No le entiendo). The main area contains two tables. The first table, 'En espera y rechazadas', has columns: 'codTutoria', 'codCliente', 'codTutor', 'codClase', 'temas', 'fecha', 'tipo', and 'horas'. The second table, 'Confirmadas', has columns: 'codTutoria', 'codCliente', 'NombreCliente', 'codTutor', 'nombreTutor', 'codClase', 'nombreClase', and 'temas'. Below the tables are buttons for 'Agregar' (green plus), 'Modificar' (pencil), 'Reporte' (yellow), and a 'Buscar' (search) button. At the bottom, there is a 'PAGOS' section with fields for 'Cod. Factura' (1), 'Cod. Tutoria', and 'Total', along with a 'Pagar' button (green plus) and a logo featuring a large 'A' with a plus sign inside a circular seal.

Se puede observar una interfaz similar a las ventanas ya explicadas.

This close-up view of the left sidebar shows the input fields for 'Cod.Tutoria', 'Cod.Cliente', 'Nombre Cliente', 'Cod.Clase', 'Nombre clase', and 'Temas'. The 'Cod.Cliente' and 'Cod.Clase' fields have small red circles around their respective search buttons (three dots). A large red arrow points from the 'Temas' field towards the right, indicating the flow of data or the next step in the process.

Podemos observar dos botones circulados en **ROJO** que abrirán ventanas para buscar el código del cliente y código de la clase que el cliente necesita.

Con el cliente y la clase seleccionada podemos ingresar los temas que el cliente necesita su reforzamiento.

En **Tipo** seleccionamos qué tutoría desea el cliente (Individual o en Grupo).

Para el tipo Grupal tiene que ingresar el número de personas que estarán en la tutoría, el cual puede ser un máximo de cuatro personas.

**NOTA:**





Para más información relacionada con los tipos de tutorías, se sugiere consultar a su supervisor los detalles de cada tutoría para poder ingresar correctamente los datos en el sistema.

Cuando insertamos la información de la tutoría presionamos “**Agregar**” y podremos observar que la tutoría está registrada pero en estado de **Espera**.

En espera y rechazadas

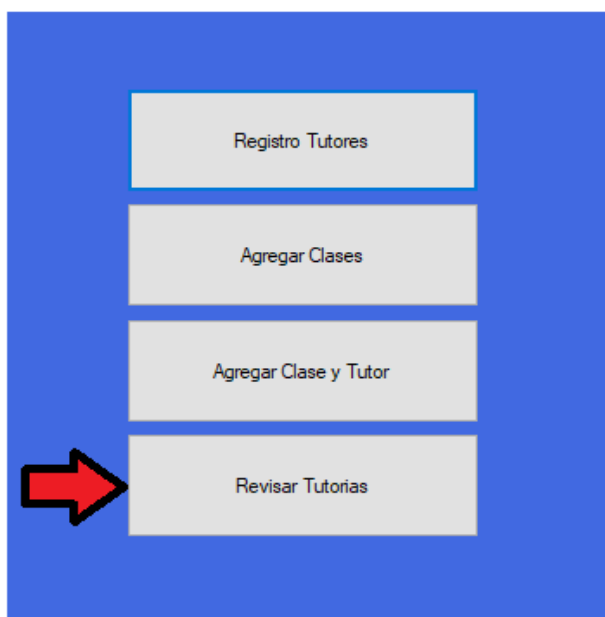
	codTutoria	codCliente	codTutor	codClase	temas	fecha	tipo	horas
▶	1	1		1	Areaslogaritmos	24/12/2021 07:40	Individual	3

< >

Agregar  Modificar  Reporte  Buscar 

En el botón de “**Buscar**” podemos ingresar el código de una tutoría para realizar una búsqueda más rápida.

Para asignar la tutoría que está en estado de **Espera** iremos al módulo de **Tutor** e ingresaremos a “**Revisar Tutorías**”:



Una vez dentro, veremos al lado izquierdo, una tabla con todas las tutorías en espera. Al hacer doble clic sobre una tutoría, se mostrarán todos los tutores disponibles para impartir la clase que se necesita en la tabla de la derecha.

Tutorías propuestas

	codTutoria	codCliente	NombreCliente	codClase	nombreClase
▶	1	1	SJ Caffray	1	Matematicas V
*					

Tutores para la tutoria

	codClase	nombreClase	codTutor	nombreTutor	estado
*					

Asignar Tutor

+

No hay tutores para la tutoria

×

TUTORIAS PAGADAS Y CONFIRMADAS

	codTutoria	codCliente	NombreCliente	codTutor	nombreTutor	codClase	nombreClase	temas	fecha
*									

En la tabla de la izquierda podemos observar la propuesta de la tutoría que se acaba de ingresar, al darle doble clic a la fila de la tabla de la izquierda, en la

tabla de la derecha se observa que no hay tutores. Eso quiere decir que no hay tutor habilitado para esa tutoría, en ese caso presionamos el botón de **“No hay tutores para la tutoría”**.

	codTutoria	codCliente	NombreCliente	codClase	nombreClase
►	9	4	Jean-Clair Todibo	5	Matemáticas
*					

	codClase	nombreClase	codTutor	nombreTutor	estado
►	5	Matemáticas	4	Leroy Sane	habilitado
*					

En el caso contrario de que sí haya un tutor, se mostrará en la ventana de la derecha: la clase que imparte, su código y el código de la clase. Para el caso en el que el tutor esté habilitado y la clase sea la correcta presionaremos el botón de **“Asignar tutor”**.

Cuando el proceso se haya realizado al asignar un tutor, volveremos a la ventana de **“Agregar Tutorías”** y observaremos que la siguiente tabla etiquetada como **“Confirmadas”** contiene el tutor asignado:

Confirmadas

	codTutoria	codCliente	NombreCliente	codTutor	nombreTutor	codClase	nombreClase	temas
►	9	4	Jean-Clair Todibo	4	Leroy Sane	5	Matemáticas	Funcion

Una vez revisado el tutor confirmado con sus clases asignadas, procedemos a pagar haciendo doble clic sobre la tutoría en la misma tabla de **“Confirmadas”**. Automáticamente, se ingresará el código de la factura, el código de tutoría y la cantidad a pagar en el cuadro de **“Pagos”** en la parte inferior:

**PAGOS**

Cod. Factura

Cod. Tutoria

Total

Pagar 



Si la tutoría es de tipo individual, el costo es de Lps. 180 por hora. Si la tutoría es de tipo grupal, el costo es de Lps. 160 por hora y por persona.

#### NOTA:

Para más información, preguntarle a su supervisor sobre los detalles de los precios de las tutorías.

### 7. Usuario de contabilidad

El usuario de contabilidad podrá revisar las facturas registradas, pagos de tutores y los registros de balance general. Igualmente, se le proporciona una vista de la suma de egresos (pagos de tutores) e ingresos (total de facturas) para facilitar el proceso de identificar los montos de los activos.

**BALANCE GENERAL**

Codigo de Balance


Activos Corrientes


Activos No Corrientes

Pasivos Corrientes

Pasivos No Corrientes

Patrimonio

Agregar 

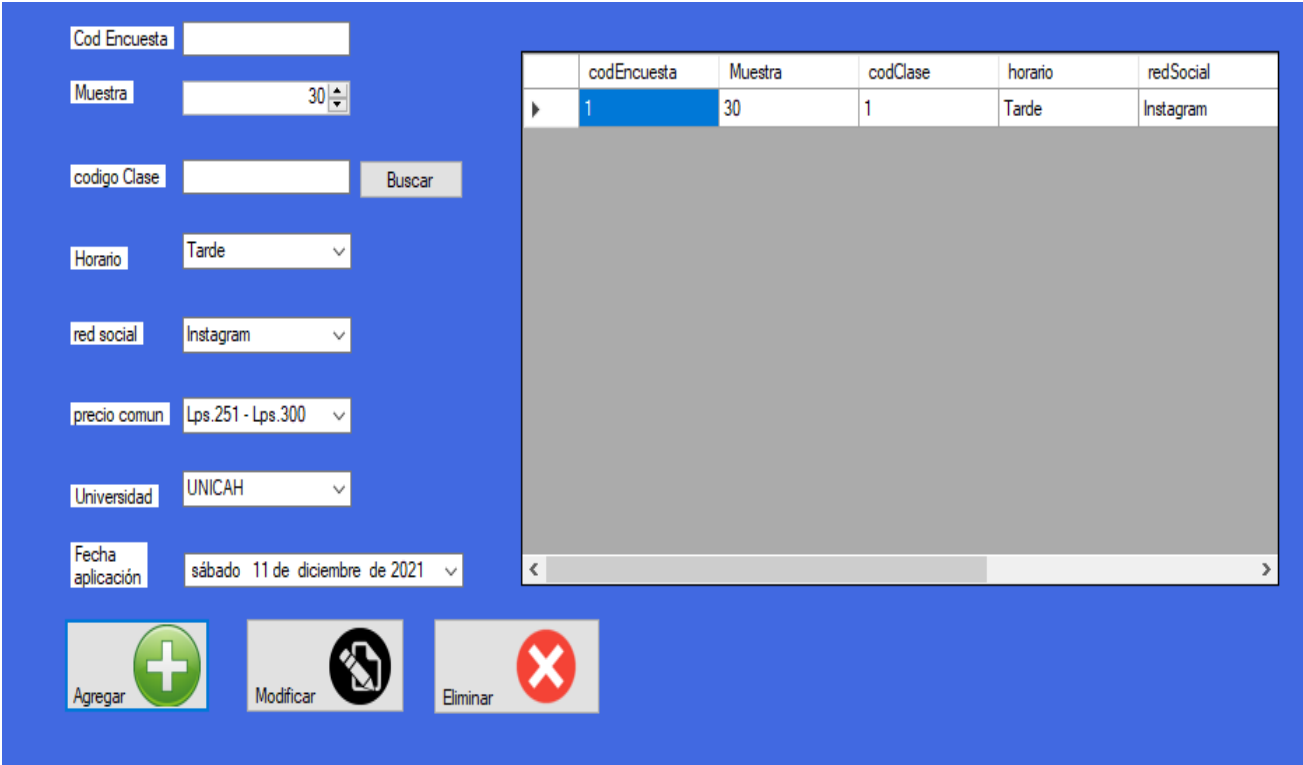
Modificar 

	codBalance	activosCorrientes	activosNoCorrientes	pasivosCorrientes	pasivosNoCorrientes	patrimonio	fe
▶	1	564.00	123.00	654.00	544.00	3000.00	10

Aquí se puede observar la parte dónde el usuario podrá ingresar todos los valores para el balance General (en el lado izquierdo). Cuando se coloquen todos los datos solicitados por el programa, estos se insertarán en la base de datos y serán observados en la tabla de la derecha.

Para modificar algún dato ingresado simplemente hay que dar doble clic en la ventana de la derecha sobre la fila correspondiente y los datos se ingresaran en las cajas de texto. Luego, realizamos la modificación y presionamos el botón de “**Modificar**”.

## 8. Usuarios de Marketing



The interface for Marketing Users consists of a form on the left and a table on the right, all within a blue-themed window.

**Form Fields:**

- Cod Encuesta:
- Muestra:
- codigo Clase:
- Horario:
- red social:
- precio comun:
- Universidad:
- Fecha aplicación:

**Table:**

	codEncuesta	Muestra	codClase	horario	redSocial
▶	1	30	1	Tarde	Instagram

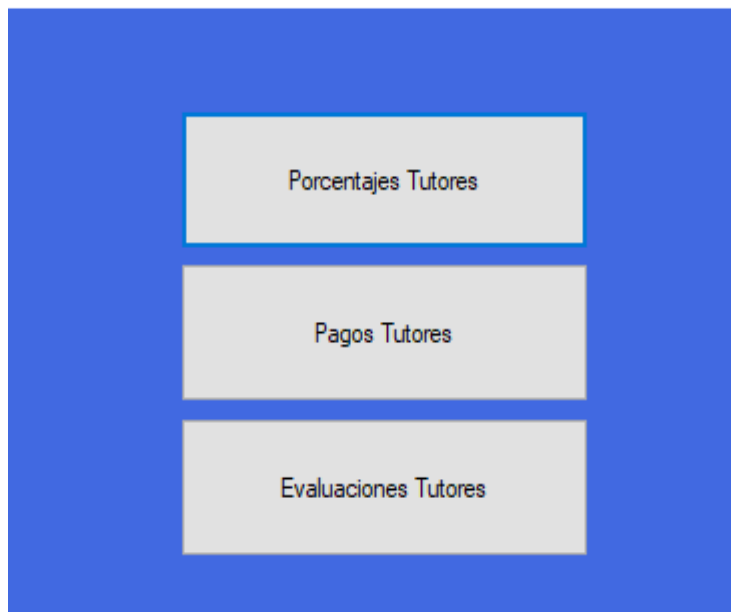
**Buttons:**

- Agregar:
- Modificar:
- Eliminar:

El usuario de marketing tiene que efectuar un proceso similar al de agregar clientes y agregar tutor, ya que los botones de esta ventana tienen la misma función que los presentados en las ventanas antes mencionadas (Ir a las secciones de este manual tituladas como **Tutores** y **Clientes**).

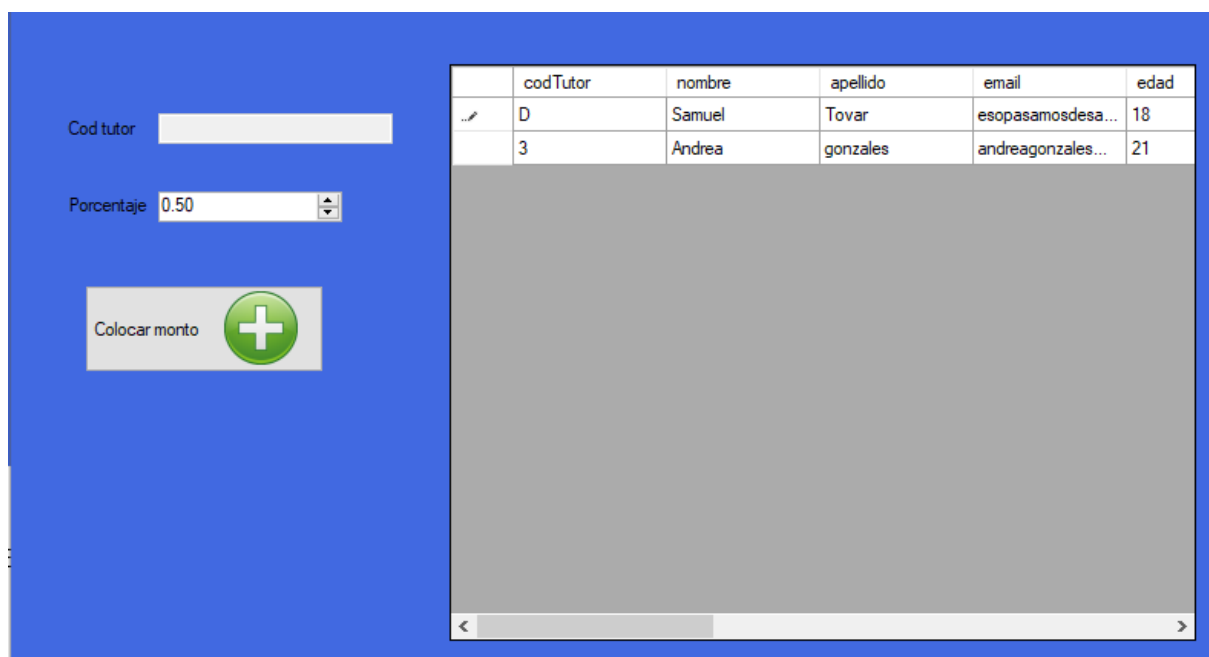
## 9. Recursos Humanos

En el módulo de Recursos Humanos abriremos un nuevo menú:



Este menú está dividido en diferentes ventanas donde el departamento de Recursos Humanos podrá trabajar en sus tareas.

En la ventana de “**Porcentajes Tutores**”, se abrirá la siguiente ventana:

The screenshot shows a software interface with a blue background. On the left, there is a form with three elements: a text input labeled 'Cod tutor', a numeric input labeled 'Porcentaje' with the value '0.50' and up/down arrows, and a button labeled 'Colocar monto' with a green circular icon containing a white plus sign. On the right, there is a table with the following data:

	codTutor	nombre	apellido	email	edad
✎	D	Samuel	Tovar	esopasamosdesa...	18
	3	Andrea	gonzales	andreagonzales...	21

Below the table is a large gray rectangular area, and at the bottom is a horizontal scrollbar.

El encargado de recursos humanos podrá asignar el porcentaje a pagar a cada tutor por tutoría. Para ello, debe seleccionar la fila del tutor, agregar el porcentaje haciendo clic para subir o bajar el porcentaje con las flechas de la caja de texto, y luego dar clic en “**Colocar monto**”. De esta forma, el monto a pagar será agregado.



En la ventana de “Pagos Tutores” se abrirá la siguiente ventana:

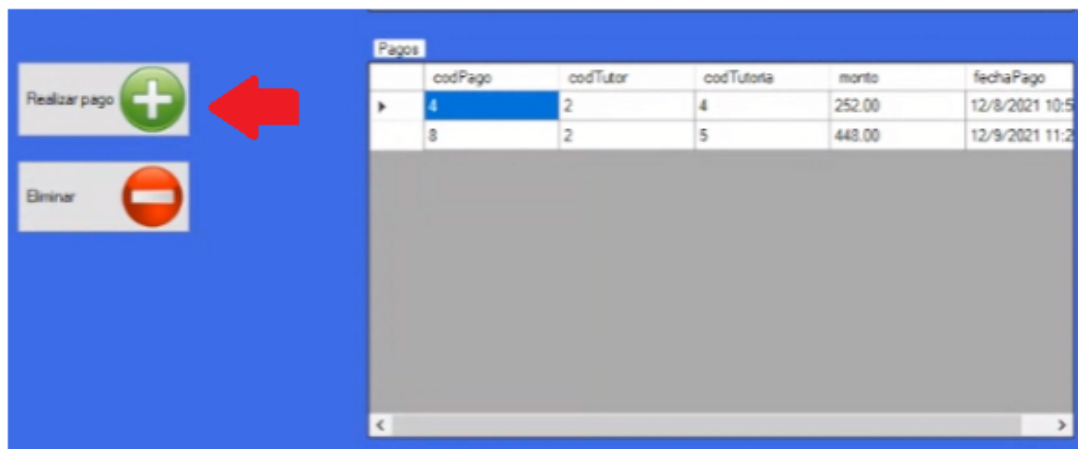
The application window 'Pagos Tutores' features a blue background. On the left side, there are six input fields labeled 'Cod. Pago', 'Cod. Tutor', 'Cod. Tutoria', 'Total Factura', 'Porcentaje tutor', and 'Cantidad'. Below these fields is a 'Calcular' button. Further down are two buttons: 'Realizar pago' with a green plus icon and 'Eliminar' with a red minus icon. On the right side, there are two tables. The top table, titled 'Tutorias', has columns 'codTutoria', 'codTutor', and 'Total'. The bottom table, titled 'Pagos', has columns 'codPago', 'codTutor', 'codTutoria', 'monto', and 'fechaPago'. Both tables are currently empty.

En esta ventana se realizarán los pagos a los tutores, donde podremos observar las tutorías realizadas en la ventana superior a la derecha:

	codTutoria	codTutor	Total
▶	3	2	640.00
	7	4	540.00
	9	4	720.00
✱			

El primer paso para realizar el pago es seleccionar una fila de las tutorías realizadas. Los datos de esta se insertarán en los cuadros de texto a la izquierda. A continuación se presiona el botón “**Calcular**” para saber el monto total a pagar al tutor.

Con el cálculo ejecutado para el pago de tutor, se presiona el botón de **“Realizar pago”**.



Automáticamente, se agregará a la tabla inferior de la derecha que tiene el registro de los pagos de los tutores.

Si se desea eliminar un pago hay que hacer doble clic en la fila que corresponde al pago que se desea eliminar en la tabla inferior y luego presionar el botón de **“Eliminar”**. Consecuentemente, la tutoría aparecerá nuevamente en la tabla superior.

En **Evaluaciones Tutores** se abrirá la siguiente ventana:

.

The screenshot shows a software interface for 'Evaluaciones Tutores'. On the left, there is a form with the following fields: 'codEvaluacion' (value: sS), 'fecha' (value: viernes 10 de diciembre de 2021), 'codTutor' (empty), 'Metodo de enseñanza' (value: 1), 'Tiempo eficaz' (value: 1), 'Resolucion de Dudas' (value: 1), 'Respetuo' (value: 1), 'Confianza' (value: 1), 'Comprenson del cliente' (value: 1), and 'Preparacion' (value: 1). There is a 'Buscar' button next to the 'codTutor' field. At the bottom left, there are three buttons: 'Agregar' with a green plus icon, 'Modificar' with a black icon of a document and a pencil, and 'Eliminar' with a red X icon. On the right, there is a table with the following columns: 'codEvaluacion', 'fecha', 'codTutor', 'metodo', 'tiempoEficaz', and 're'. The table is currently empty.

En esta ventana se podrá evaluar al tutor al final del mes y su evaluación será registrada en la base de datos. En la tabla derecha, se podrá observar a todos los tutores evaluados.

## 10. Auditoría

En el módulo de auditoría, el gerente, quién tiene acceso al módulo, podrá observar todas las acciones que los usuarios han realizado y mantener un control de acceso.

	id	userName	accion	tabla	formulario
►	1	Alex	Habilitar. Tutor: S...	Tutor	Tutor
	2	Alex	Deshabilitar. Tutor:	Tutor	Tutor
	3	Alex	Deshabilitar. Tutor:	Tutor	Tutor
	4	Alex	Deshabilitar. Tutor:	Tutor	Tutor
	5	Alex	Deshabilitar. Tuto...	Tutor	Tutor
	6	Alex	Insertar. Tutor:	Tutor	Tutor
	7	Alex	Insertar. Tutor: a...	Tutor	Tutor
	8	Alex	Deshabilitar. Tutor:	Tutor	Tutor
	9	Alex	Habilitar. Tutor: S...	Tutor	Tutor
	10	Alex	Deshabilitar. Tutor:	Tutor	Tutor
	11	Alex	Modificar. Tutor: ...	Tutor	Tutor
	12	Alex	Insertar. Clase: M...	Clase	Clases
	13	Alex	Insertar. Clase: D...	Clase	Clases
	14	Alex	Insertar. Clase: R...	Clase	Clases
	15	Alex	Deshabilitar. Clas...	Clase	Clases









## 11. Administrar Usuarios

En el módulo de administrar usuarios veremos la siguiente ventana:

Código usuario	<input type="text"/>
Username	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
Tipo	1 - Ventas
Buscar	<input type="text"/>

	codUsuario	username	pass	tipo
▶	1	Alex	123	4

Mostrar Todo 
Mostrar Habilitados 

Agregar 
Habilitar 
Modificar 
Deshabilitar 

Solo el gerente tiene permitido agregar nuevos usuarios en su respectivo nivel y con su cuenta y contraseña. Tiene la facilidad de habilitarlos y deshabilitarlos desde esta ventana. Cada uno de los botones funciona igual que como se ha explicado en la ventana de **Tutores**.

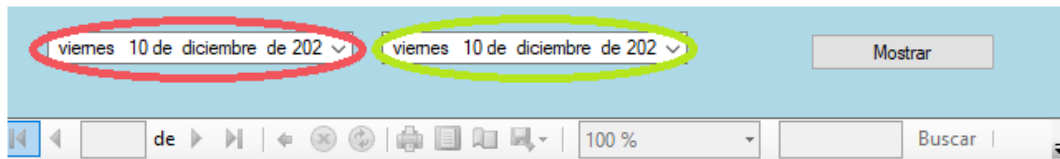
## 12. Gerencia

En el módulo de gerencia abrimos un menú que muestra los reportes de otras áreas de Aprende Más:



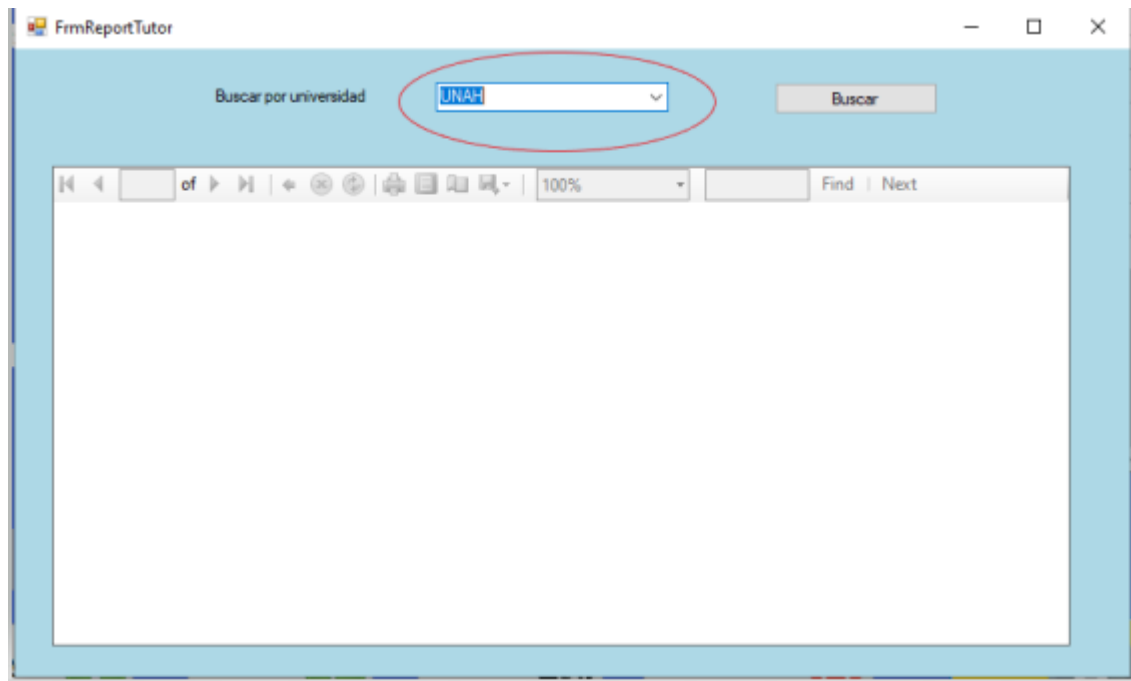
Aquí podemos observar los reportes de Contabilidad, RRHH, y Marketing.

Al ingresar a cada ventana podremos observar lo siguiente:



---

En esa parte podrá seleccionar la fecha específica inicial y una fecha final para revisar los reportes de cada departamento que se le mostraran como reporte. Al presionar el botón de “Mostrar” se le generará un reporte con los datos solicitados desde la fecha inicial hasta la fecha final.



Para las ventanas de los reportes de clientes, auditoría y tutores, se puede seleccionar una de las opciones que aparecen en el cuadro desplegable o escribir en el caso de las cajas de texto y presionar el botón de “**Buscar**” para que se genere un reporte con los registros que cumplan con dicho requisito.

**APRENDE MÁS**

GRUPO # 10