

Manual completo del administrador

Guía clara y precisa para operar el sistema desde el panel administrador: qué hace cada enlace, sus subenlaces principales, pasos de uso y puntos críticos para evitar errores operativos.

✓ **Listo para publicar en web**

🗺️ **Basado en menú real del sistema**

⚠️ **Enfocado en operación diaria**

🎯 Objetivo

Que un administrador entienda el sistema completo sin revisar código ni depender de terceros.

🧩 Estructura

El panel usa un menú lateral y carga cada módulo en el área derecha mediante vista embebida.

🔑 Acceso

El administrador ingresa por

index.php

y opera desde

admin_panel.php

Lectura recomendada

Primero revise “Puesta en marcha”, luego “Finanzas y cobranzas”. La mayoría de errores nace por crear cuotas sin haber configurado escuelas, categorías, matrícula y valores anuales.



Mapa principal de enlaces

Menú lateral del administrador y submódulos detectados

GRUPO	ENLACE VISIBLE	RUTA	USO PRINCIPAL	CONSIDERAR
Administración	Configuración	configuracion/index.php	Parámetros base del sistema.	Debe revisarse antes de alumnos, cuotas y pagos.
Administración	Gestionar Profesores	crear_profesor.php	Crear usuarios profesor/admin y asignarlos a categorías.	Sin asignación, el profesor puede no ver su categoría.
Administración	Gestionar Alumnos	admin_alumnos.php	Crear, editar, inactivar, reactivar y revisar ficha/deuda.	Usar apellidos y nombres separados para ordenar bien.
Administración	Importación Alumnos	importar_alumnos.php	Cargar alumnos desde Excel.	Importar no genera matrícula ni cuotas automáticamente.
Finanzas	Gestionar Cobranzas	cobranzas.php	Ver cuotas, pagar, aprobar transferencias y enviar voucher.	Revisar voucher antes de aprobar.
Finanzas	Generar Cuotas Anuales	generar_cuotas.php	Crear cuotas a alumnos nuevos y administrar meses cobrables.	Simular antes de generar.

GRUPO	ENLACE VISIBLE	RUTA	USO PRINCIPAL	CONSIDERAR
Finanzas	Morosidades	<code>morosidades.php</code>	Control de cuotas vencidas y avisos.	Validar datos de contacto.
Finanzas	Becas	<code>becados.php</code>	Revisión de alumnos con condición especial.	La condición puede afectar cobros y reportes.
Reportes	Reporte de Ingresos	<code>reportes_ingresos.php</code>	Ingresos por periodo, escuela y categoría.	Exportable a CSV.
Reportes	Total Alumnos	<code>resumen_escuelas.php</code>	Resumen general de alumnos por escuela/categoría.	Útil para cupos y control mensual.
Reportes	Historial Inactivos	<code>historial_deuda_inactivos.php</code>	Revisar deuda de alumnos retirados/inactivos.	No mezclar con cobranza normal sin filtro.
Asistencia	Ver Asistencias	<code>ver_asistencias.php</code>	Resumen mensual y día a día.	Filtrar escuela, categoría y mes.
Asistencia	Logs de Asistencia	<code>reporte_asistencia_profesores.php</code>	Control por profesor.	Sirve para auditoría operativa.
Operación	Gestión de Actividades	<code>actividades/actividades.php</code>	Actividades, pagos asociados y participantes.	Los pagos de actividad se aprueban aparte.
Operación	Inventarios	<code>ver_inventarios_admin.php</code>	Inventario general de implementos.	Controlar faltantes y excedentes.
Comunicación	Correos	<code>comunicacion/correos.php</code>	Mensajería360 por correo.	Puede enviar, programar o dejar en cola.
Comunicación	WhatsApp	<code>mensajes/whatsapp_grupos.php</code>	Preparar mensajes para grupos.	Copia el mensaje y abre grupo/WhatsApp Web.



Puesta en marcha correcta

Orden recomendado para configurar el sistema sin generar errores

1

Datos institucionales

2

Escuelas y categorías

3

Matrícula y cuotas

4

Alumnos y profesores

5

Generar cuotas

6

Cobrar y reportar

Checklist inicial

- ✓ Subir logo y datos institucionales.
- ✓ Registrar datos bancarios y WhatsApp institucional.
- ✓ Configurar pagos online solo si se usará Webpay u otro proveedor.
- ✓ Crear escuelas activas y categorías reales.
- ✓ Asignar categorías a cada escuela.
- ✓ Definir matrícula, valor mensual, vencimiento y año escolar.
- ✓ Crear usuarios autorizados y profesores.
- ✓ Importar o ingresar alumnos.
- ✓ Simular cuotas y recién después generar.
- ✓ Revisar Cobranzas y Reporte de Ingresos.



Administración

Configuración, usuarios, profesores, alumnos e importación

Configuración

Entrada general para los parámetros del sistema.

configuracion/index.php

Qué hace

Centraliza la configuración institucional, pagos online, formas de pago, documentos, matrícula/cuotas, escuelas/ categorías y usuarios autorizados.

SUBENLACE	ruta	función	CONSIDERAR
Datos Institucionales	admin/ configuracion.php	Empresa, logo, RUT, dirección, correo, WhatsApp, datos bancarios y documento PDF público.	Estos datos aparecen en comunicaciones, comprobantes y panel del apoderado.
Pagos online	configuracion/ pagos_online.php	Configura proveedor, moneda y credenciales de pago online.	Activar solo con credenciales correctas. Guardar y sincronizar.
Formas de Pago	configuracion/ formas_pago/ index.php	Activa/desactiva métodos visibles en cobranzas.	Lo que esté desactivado no debe ofrecerse como método operativo.
Contrato y Ficha del Alumno	configuracion/ documentos.php	Define si contrato/ficha se muestran en panel del apoderado.	Útil para simplificar o exigir documentación.
Configuración de Matrícula y Cuotas	modulo_matricula/ configuracion_matri cula/index.php	Valor matrícula, mensualidad, día de vencimiento y configuración anual.	Es el punto más importante antes de generar cuotas.
Escuelas y Categorías	configuracion/ gestion_escuelas_ca tegorias.php	Crear escuelas, catálogo de categorías y asignación escuela-categoría.	Una categoría debe pertenecer a una escuela para importación y filtros.
Usuarios autorizados	configuracion/ usuarios.php	Crear, editar y eliminar accesos autorizados.	Usar claves seguras y desactivar accesos antiguos.



Gestionar Profesores

Administra profesores y sus asignaciones por escuela/categoría.

crear_profesor.php

Subenlace / pestaña: Gestión

- ✓ Crear profesor con nombre, RUT, email, contraseña y rol.
- ✓ Editar datos de profesor existente.
- ✓ Eliminar profesor cuando ya no corresponda.
- ✓ Buscar profesor en el listado.

Subenlace / pestaña: Asignaciones

- ✓ Seleccionar profesor.
- ✓ Marcar escuela y categoría.
- ✓ Guardar asignación.
- ✓ Ver asignaciones activas en el listado.

Considerar

Si el profesor no está asignado a una categoría, puede no tener visibilidad correcta para asistencia o módulos operativos.

Gestionar Alumnos

Centro operativo para crear, editar, retirar, reactivar y revisar datos del alumno.

admin_alumnos.php

SECCIÓN / ACCIÓN	QUÉ PERMITE	CONSIDERAR
Filtros	Escuela, categoría y opción "Ver inactivos".	Seleccionar escuela y categoría antes de agregar.
Agregar alumno	Apellidos, nombres, RUT, fecha nacimiento, apoderado, correo, celular y categoría.	Apellidos y nombres van separados para ordenar correctamente.
Editar alumno	Modificar datos en línea y guardar.	No cambiar categoría sin revisar cuotas existentes.
Ficha alumno	Acceso a ficha de matrícula/documentación.	Útil para datos médicos, declaración de aptitud y antecedentes.
Historial deuda	Ver deuda individual del año.	Ideal antes de retirar o reactivar.
Apoderado suplente	Registrar contacto alternativo, parentesco, celular, correo y observación.	Útil para emergencias y cobros.
Inactivar / Reactivar	Retirar alumno con fecha y motivo; volver a activar si corresponde.	Los inactivos se ocultan por defecto en muchos módulos.
Eliminar	Eliminación completa con cascada.	Usar solo si fue un error de carga. Preferir inactivar si existió operación real.

Importación Alumnos

Carga masiva desde Excel.

importar_alumnos.php

- 1 Descargar la plantilla desde el botón **Plantilla**.
- 2 Completar columnas obligatorias, especialmente **Apellidos y Nombres**.
- 3 Seleccionar escuela y categoría antes de subir.
- 4 Importar y revisar mensajes de validación.
- 5 Después de importar, ir a **Generar Cuotas Anuales** si corresponde cobrar.

Punto crítico

La importación no debe generar matrícula ni cuotas automáticamente. Sirve para cargar alumnos; la cobranza se prepara después desde generación de cuotas.



Finanzas y cobranzas

Cuotas, pagos, transferencias, becas, uniformes y finanzas internas

Gestionar Cobranzas

Módulo central para cobrar mensualidades, aprobar pagos y consultar deuda.

cobranzas.php

Filtros principales

- ✓ Escuela y categoría.
- ✓ Mes a cobrar: mes específico o "Todas".
- ✓ Año.

- ✓ Estado: todas, pendientes, pendiente de aprobación o pagadas.
- ✓ Mostrar inactivos.
- ✓ Búsqueda rápida por RUT, alumno o apoderado.

Acciones sobre cuotas

- ✓ Pagar una o varias cuotas seleccionadas.
- ✓ Ver cuotas del alumno en pago rápido.
- ✓ Aprobar transferencia con voucher.
- ✓ Rechazar transferencia.
- ✓ Revertir pago a pendiente.
- ✓ Enviar voucher por WhatsApp.
- ✓ Generar informe del alumno.

Regla operativa

Nunca aprobar una transferencia sin verificar monto, alumno, cuota y voucher. Si el pago está en revisión, debe quedar como "pendiente de aprobación" hasta validarlo.



Generar Cuotas Anuales

Prepara las cuotas del año para alumnos nuevos y administra meses cobrables.

`generar_cuotas.php`

SUBSECCIÓN	QUÉ HACE	CONSIDERAR
Administrar cuotas cobrables	Activa o desactiva meses por año y por escuela.	No modifica cuotas ya existentes; afecta nuevas generaciones/simulaciones.
Paso 1: Configurar	Fecha inicio, día vencimiento, mes término, valor mensual y matrícula opcional como Cuota 0.	El día de vencimiento debe ser consistente con la política de la escuela.
Paso 2: Resumen	Revisa alumnos detectados y valores.	Corregir antes de simular si falta alumno o categoría.
Paso 3: Simular	Previsualiza cuotas a generar.	Obligatorio antes de ejecutar.
Paso 4: Confirmar	Validación final antes de impactar datos.	Revisar monto, meses y matrícula.
Paso 5: Generar	Crea cuotas reales.	Después de generado, revisar Cobranzas.
Zona avanzada	Cambios parciales/completos y eliminación con respaldo CSV.	Usar solo con respaldo y criterio administrativo.



Morosidades

Control de alumnos con deuda vencida y gestión de avisos.

`morosidades.php`

- ✓ Filtra morosos por escuela, categoría y situación.
- ✓ Muestra monto adeudado y meses involucrados.
- ✓ Permite enviar correo a seleccionados.
- ✓ Permite preparar contacto por WhatsApp.
- ✓ Incluye enlaces a historial WhatsApp y correo.
- ✓ Permite ver detalle individual.

Considerar

Antes de enviar avisos masivos, revisar que los contactos del apoderado estén correctos y que las cuotas pagadas no estén ocultas por filtro.



Becas

Seguimiento de condiciones especiales asociadas a cuotas.

`becados.php`

Permite revisar alumnos con beca o condición de cuota. En edición de cuotas aparecen condiciones como becado total, beca parcial, media jornada, licencia médica o sin cambio.

Uso recomendado

Mantener este módulo actualizado antes de generar reportes de cobranza, porque las condiciones especiales cambian interpretación de deuda e ingresos.

Venta de productos

Administra productos, stock por talla y compras pendientes.

`uniformes_admin.php`

PESTAÑA	FUNCIÓN	CONSIDERAR
Crear producto	Crear/editar producto, tallas, precios y stock inicial.	Revisar que precio por talla esté correcto.
Stock por producto	Buscar producto, ver stock total, bajo stock y sin stock.	Actualizar stock apenas se entregue o venda.
Compras por aprobar	Ver vouchers enviados por apoderados y aprobar/rechazar.	La campanita avisa compras pendientes con comprobante.



Finanzas Internas

Módulo protegido para ingresos/egresos internos, profesionales y gráficos.

`finanzas/index.php`

- ✓ Ingreso mediante clave financiera independiente del login general.
- ✓ Filtros por fecha, escuela y categoría.
- ✓ Registro de movimientos manuales.
- ✓ Gestión de profesionales.
- ✓ Registro y revisión de pagos a profesores/profesionales.
- ✓ Resumen por categoría financiera.
- ✓ Gráficos diarios, mensuales y comparativos.
- ✓ Configuración de secciones y seguridad del módulo.

Precaución

Este módulo puede contener información sensible de ingresos y egresos. Entregar clave solo a administradores autorizados.



Reportes

Control administrativo y lectura de datos



Reporte de Ingresos

Consulta ingresos por año, periodo, escuela y categoría.

`reportes_ingresos.php`

- ✓ Periodos: hoy, 7 días, este mes, este año.
- ✓ Filtro por escuela y categoría.
- ✓ Detalle por alumno, matrícula, cuotas y total.
- ✓ Resumen por categoría.
- ✓ Exportación CSV para Excel.



Total Alumnos

Resumen general de matrícula/alumnos por escuela.

resumen_escuelas.php

- ✓ Permite revisar volumen total de alumnos.
- ✓ Sirve para controlar cupos y crecimiento.
- ✓ Útil antes de reportes mensuales.



Historial Inactivos

Consulta alumnos retirados o inactivos con deuda histórica.

historial_deuda_inactivos.php

- ✓ Filtro de búsqueda.
- ✓ Detalle de deuda.
- ✓ Acceso a gestión del alumno.
- ✓ Evita mezclar alumnos activos con retirados.



Asistencia

Control mensual, diario y por profesor



Ver Asistencias

Resumen por escuela, categoría y mes.

ver_asistencias.php

- ✓ Filtros: escuela, categoría y mes.
- ✓ Indicadores: alumnos, porcentaje general, asistencias y ausencias.
- ✓ Tabla por alumno: asistencias, ausencias, porcentaje y última fecha.
- ✓ Vista día a día con marcas P/A.
- ✓ Exportación CSV.



Logs de Asistencia

Auditoría de asistencia registrada por profesores.

reporte_asistencia_profesores.php

- ✓ Revisar actividad de profesores.
- ✓ Controlar fechas y categorías informadas.
- ✓ Usar para respaldo ante reclamos o diferencias.



Operación deportiva

Actividades, pagos especiales e inventario



Gestión de Actividades

Administra actividades especiales, participantes y pagos asociados.

actividades/actividades.php

SUBENLACE / ACCIÓN	QUÉ HACE	CONSIDERAR
Nueva actividad	Crea una actividad nueva.	Definir bien escuela/categoría antes de usarla.
Reportes	Revisa información consolidada de actividades.	Útil para pagos y participación.
Filtros	Escuela, categoría, actividad y búsqueda.	Los datos cambian según actividad seleccionada.
Detalle de actividad	Listado de alumnos con estado, método, fecha, monto y acciones.	Revisar pagos por actividad aparte de mensualidades.

SUBENLACE / ACCIÓN	QUÉ HACE	CONSIDERAR
Pagar	Registra pago de alumno en actividad.	Validar monto y método.
Inactivar / Reactivar	Quitar o volver a incorporar alumno en actividad.	No elimina historial.
Aprobar / Rechazar	Resuelve pagos de actividades pendientes.	Revisar comprobante si aplica.

Inventarios

Vista general de implementos y diferencias contra stock óptimo.

`ver_inventarios_admin.php`

- ✓ KPI de total de implementos.
- ✓ Control de implementos en óptimo.
- ✓ Faltantes y excedentes.
- ✓ Tabla con implemento, stock actual, stock óptimo, diferencia y observaciones.



Comunicación

Correos, WhatsApp y mensajes preparados

Correos

Mensajería360 por correo a apoderados.

`comunicacion/correos.php`

SECCIÓN	USO	CONSIDERAR
Nuevo correo	Define tipo de comunicación, asunto, mensaje, programación y adjunto.	Usar variables/plantillas si están disponibles.
Destinatarios	Selecciona escuela, categoría, alumnos visibles, vencidos u otros filtros.	Solo enviará a correos válidos.
Acciones	Guardar borrador, dejar pendiente o enviar ahora.	Para envíos grandes, preferir cola/pendientes.
Configuración	Nombre y correo remitente.	El remitente debe estar autorizado por el servidor de correo.
Correos pendientes	Seleccionar, eliminar, vaciar cola o enviar pendientes ahora.	Revisar antes de despachar masivamente.
Últimas comunicaciones	Historial reciente de envíos.	Sirve para saber a quién se le avisó.
Errores recientes	Correos con problema de despacho.	Corregir correo del apoderado o configuración SMTP.

WhatsApp

Prepara mensajes por escuela/categoría y administra enlaces de grupos.

`mensajes/whatsapp_grupos.php`

Preparar mensaje

- ✓ Elegir escuela.
- ✓ Elegir categoría o grupo general.
- ✓ Usar plantilla: General, Cobranza, Citación, Suspensión o Recordatorio.
- ✓ Escribir mensaje.
- ✓ Adjuntar archivo o pegar enlace.
- ✓ Preparar, copiar y abrir grupo/WhatsApp Web.

Grupos por escuela/categoría

- ✓ Guardar nombre del grupo.

- ✓ Guardar enlace del grupo WhatsApp.
- ✓ Configurar grupo general de la escuela.
- ✓ Configurar grupos por categoría.
- ✓ Revisar últimos mensajes preparados.

Importante

Este flujo no envía automáticamente por API. Prepara el texto para copiar, pegar y controlar manualmente el envío por WhatsApp.



Cierre mensual recomendado

Rutina simple para mantener el sistema ordenado

- 1 Revisar **Cobranzas** con estado "Pendiente de aprobación" y resolver vouchers.
- 2 Ver **Morosidades** y enviar avisos controlados.
- 3 Revisar **Reporte de Ingresos** del mes y descargar CSV.
- 4 Controlar **Total Alumnos**, altas, inactivos y cambios de categoría.
- 5 Revisar **Asistencia** por escuela/categoría.
- 6 Actualizar stock en **Venta de productos e Inventarios**.
- 7 Respalidar información crítica antes de cambios masivos de cuotas.



Estados, colores e interpretación

Guía visual sugerida para operar sin confusiones

Verde

Correcto / pagado / aprobado

Usar cuando una acción está confirmada: pago aprobado, alumno activo, stock suficiente, asistencia presente.

Amarillo

Pendiente / requiere revisión

Voucher recibido, compra pendiente, cuota en proceso, dato que debe ser validado.

Rojo

Vencido / rechazado / peligro

Morosidad, rechazo de pago, eliminación, error de correo o acción irreversible.

Azul

Información / reporte

Indicadores, exportaciones, informes, vistas históricas o mensajes enviados.

Gris

Inactivo / neutral

Alumnos inactivos, datos sin movimiento o módulos sin registros.

Morado

Finanzas internas / acceso restringido

Información sensible de caja, egresos, profesionales y seguridad.



Errores frecuentes y solución rápida

Problemas típicos de operación administrativa

No aparecen categorías al importar alumnos

Verificar en **Configuración → Escuelas y Categorías** que la categoría esté creada, activa y asignada a la escuela correcta.

Un alumno no aparece en Cobranzas

Revisar si está inactivo, si tiene escuela/categoría correcta y si ya se generaron cuotas para el año seleccionado.

El pago aparece como pendiente de aprobación

Normalmente significa que el apoderado subió voucher o quedó en revisión. Ingresar a Cobranzas, ver voucher, validar monto y aprobar o rechazar.

El profesor no ve su categoría

Entrar a **Gestionar Profesores → Asignaciones** y revisar que tenga asignada la escuela/categoría correspondiente.

Los correos no salen

Revisar remitente en **Comunicación → Correos**, configuración SMTP, correos válidos de apoderados y sección de errores recientes.

Se generaron cuotas con valores incorrectos

No editar masivamente sin revisar. Primero verificar configuración anual, simular, revisar pagos ya realizados y usar cambios parciales/completos solo con respaldo.

No se debe cobrar un mes específico

Ir a **Generar Cuotas Anuales → Administrar cuotas cobrables**, seleccionar escuela o todas, desactivar el mes y guardar. Esto afecta nuevas generaciones; no modifica pagos existentes.