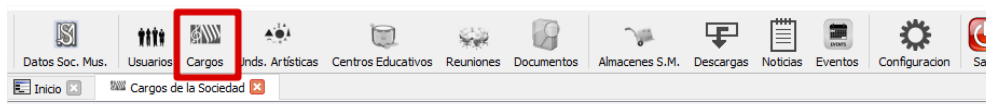
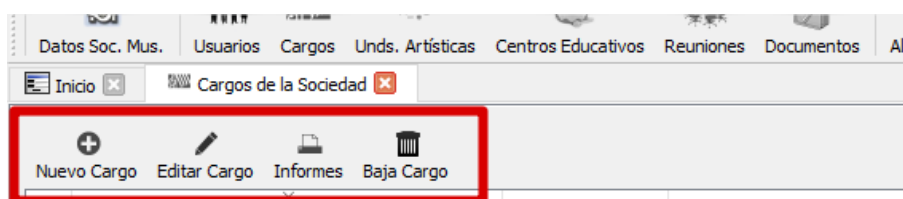


MÓDULO DIRECTIVA **Altas, bajas y modificaciones**

1. Para poder entrar en el módulo de usuarios, lo podemos hacer a través del menú superior seleccionando la opción de CARGOS.



2. Dentro de la pantalla de cargos podremos dar de alta, baja o modificar los cargos de nuestra Sociedad Musical desde el menú indicado en la siguiente imagen.



3. Alta de un nuevo cargo de la directiva en la Sociedad Musical.
 - Haremos CLICK en la imagen del símbolo + con la leyenda **“Nuevo Cargo”**

SOC MUS CAR - : - □ ×

Cargo :

Datos

Fecha Alta: 12/12/2016

Nombre:

Sociedad musical: PROYECTO TIC 2016 - 2018

Cargo:

Usuario: 🔍

- En el desplegable de Cargo, seleccionaremos el nuevo cargo que queremos dar de alta.

Cargo :

Datos

Fecha Alta: 12/12/2016

Nombre:

Sociedad musical: PROYECTO TIC 2016 - 2018

Cargo:

Usuario: 🔍

- Otros
- Presidente/a
- Secretario/a
- Tesorero
- Vicepresidente/a
- Vocal

- Una vez seleccionado el cargo, podremos buscar al usuario de nuestra Sociedad que ostenta dicho cargo y seleccionarlo. Para esta tarea, seleccionaremos desde el icono LUPA, el usuario.

Sociedad musical: PROYECTO TIC 2016 - 2018
Cargo: Vocal
Usuario: [Magnifying Glass Icon]

4. Una vez tengamos a todos los cargos de nuestra sociedad dados de alta, podremos realizar las siguientes acciones sobre ellos:
 - Exportar a Excel el listado de cargos.
 - Modificar cualquiera de los cargos haciendo DOBLE-CLICK sobre cualquiera de ellos.
 - Dar de baja cualquiera de los cargos seleccionado la persona y haciendo CLICK sobre el icono BAJA CARGO. Esto no implica que el usuario cese en nuestra Sociedad Musical, seguiremos teniendo al usuario en nuestro listado de usuarios.