

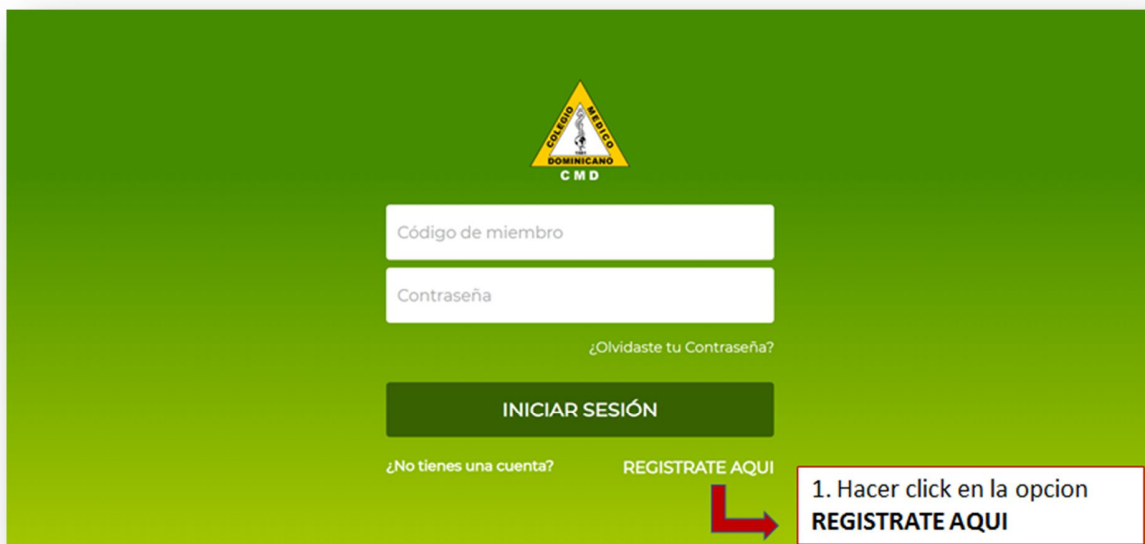


COLEGIO MEDICO DOMINICANO

MANUAL DE LA APLICACION

1. REGISTRO DE MIEMBROS

Para registrarse en la aplicación el usuario debe ingresar a la app instalada en su dispositivo (móvil o tablet) o en el explorador ingresar la siguiente URL: <https://cmd.org.do/app/>



The screenshot shows the login interface for the CMD application. At the top center is the logo of the Colegio Médico Dominicano (CMD), which is a yellow triangle with a caduceus and the text 'COLEGIO MEDICO DOMINICANO' and 'CMD' below it. Below the logo are two white input fields: 'Código de miembro' and 'Contraseña'. To the right of the 'Contraseña' field is a link that says '¿Olvidaste tu Contraseña?'. Below these fields is a dark green button with the text 'INICIAR SESIÓN'. At the bottom left, there is a link '¿No tienes una cuenta?' and to its right is the text 'REGISTRATE AQUI'. A red arrow points from the 'REGISTRATE AQUI' text to a white box on the right side of the screen. This box contains the text '1. Hacer click en la opcion REGISTRATE AQUI'.

1.1 REGISTRO DE MIEMBROS.

Paso 1. Solicitud de Código de miembro y la cedula.



The screenshot shows the registration interface for the CMD application. At the top center is the logo of the Colegio Médico Dominicano (CMD). Below the logo is the title 'REGISTRO DE MIEMBROS' and 'PASO 1: INDIQUE SU CÓDIGO DE MIEMBRO Y CÉDULA'. There are two white input fields: 'Código de miembro' and 'Cédula'. Below these fields is a dark green button with the text 'SIGUIENTE PASO >'. At the bottom left, there is a link '¿Ya tienes una cuenta?' and to its right is the text 'INICIAR SESIÓN'. Three red arrows point from the input fields and the 'SIGUIENTE PASO >' button to white boxes on the right side of the screen. The first box contains the text '1. Debe ingresar el codigo de miembro', the second box contains '2. Debe ingresar la cedula', and the third box contains '3. Hacer click en la opcion SIGUIENTE PASO'.

1.2 REGISTRO DE MIEMBROS.

Paso 2. Confirmar información y registrar dirección de correo y contraseña.

COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DOMINICANAS C.M.D.

REGISTRO DE MIEMBROS

PASO 2:
CONFIRME SU INFORMACIÓN Y REGISTRE UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Miembro: 98731

Edgar Jose

Bolivar Carrasquel

bedgar3000@gmail.com

Contraseña

Confirmar Contraseña

Al registrarse, usted acepta los
Términos de servicio y Políticas de privacidad

SIGUIENTE >

¿Ya tienes una cuenta? INICIAR SESIÓN

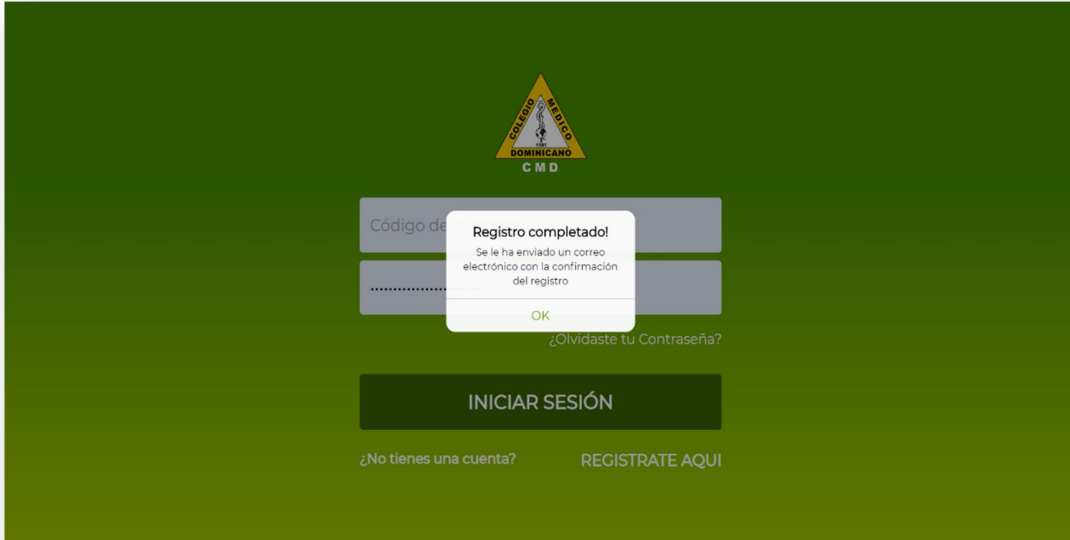
1. Registrar y/o actualizar nombre
2. Registrar y/o actualizar apellido
3. Registrar y/o actualizar correo electrónico
4. Registrar contraseña de usuario para inicio de sesión.
5. Registrar y/o actualizar correo electrónico
6. Hacer click en SIGUIENTE para finalizar el registro

Nota:

Verificar que el correo electrónico que se está registrando sea correcto.

1.3 REGISTRO DE MIEMBROS.

Luego de finalizar el registro el Sistema le informa el envío de un correo electrónico para que el miembro confirme su registro.



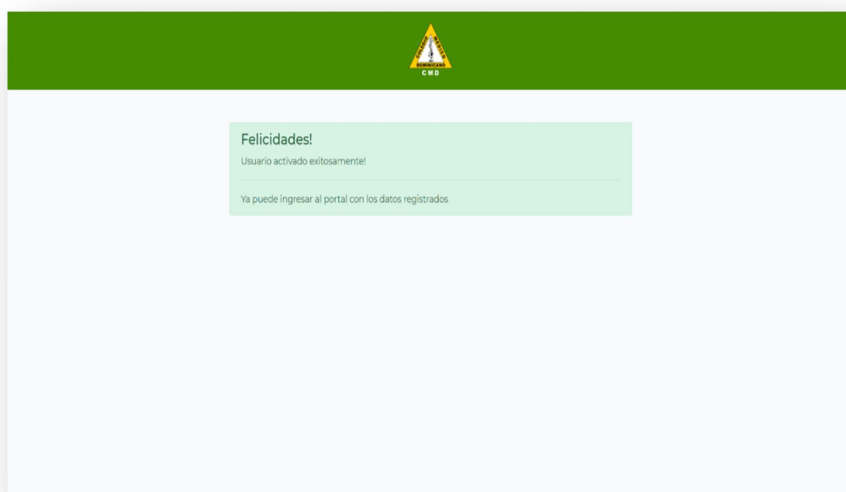
1.4 REGISTRO DE MIEMBROS.

Luego de finalizar el registro revisar la bandeja de entrada del email registrado y proceder a confirmar el registro en la app de CMD.



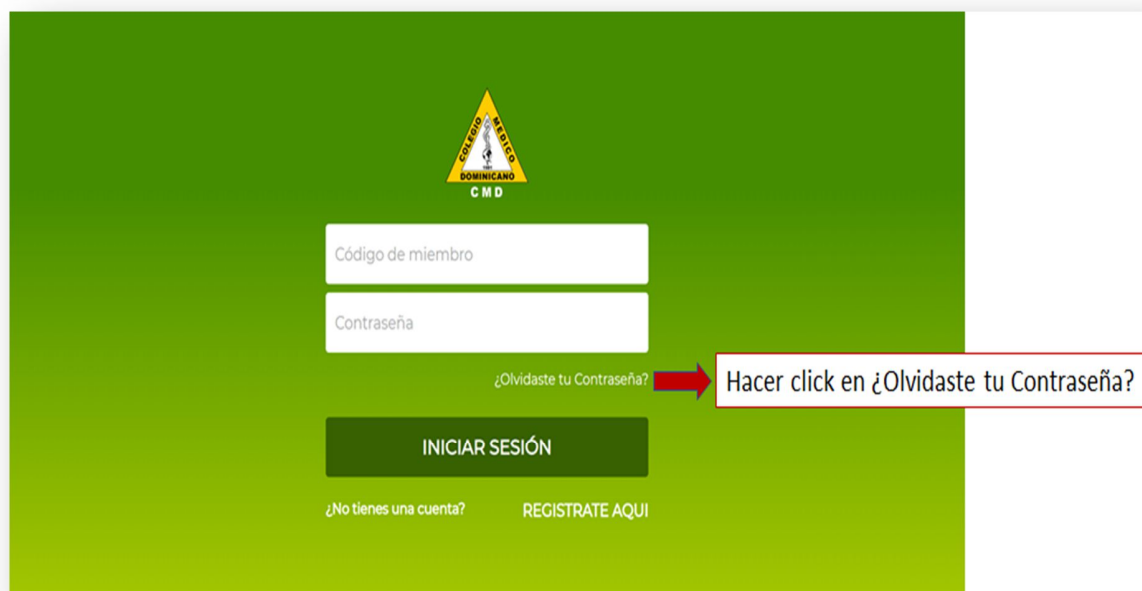
1.5 REGISTRO DE MIEMBROS.

Luego de hacer click en Confirmar tu cuenta el Sistema informara de que el proceso fue exitoso y el usuario del miembro estará disponible para iniciar sesión en la app.



2. RECUPERAR / CAMBIAR CONTRASEÑA.

Para cambiar la contraseña debe ingresar a la app instalada en su dispositivo (móvil o tablet) o en el explorador ingresar la siguiente URL: <https://cmd.org.do/app/>



2.1 RECUPERAR / CAMBIAR CONTRASEÑA.

Luego de hacer click en ¿Olvidaste tu Contraseña? El sistema solicitará el código de miembro o dirección de correo electrónico registrado.

The screenshot shows the password recovery interface. At the top is the logo of the 'COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA DOMINICANA' (C.M.D.). Below it, the text 'RECUPERAR CONTRASEÑA' is displayed. A text input field contains the placeholder 'Código de miembro o dirección de correo electrónico'. A red arrow points from this field to a callout box on the right that reads: '1. Debe ingresar el código de miembro o el correo electrónico registrado en el sistema'. Below the input field is a dark green button labeled 'SOLICITAR CONTRASEÑA'. Underneath this button, there are two links: '¿Ya tienes una cuenta?' and 'INICIAR SESIÓN'. A red arrow points from the 'SOLICITAR CONTRASEÑA' button to a callout box at the bottom that reads: '2. Hacer click en SOLICITAR CONTRASEÑA'.

2.2 RECUPERAR / CAMBIAR CONTRASEÑA.

Luego de hacer click en **SOLICITAR CONTRASEÑA** el sistema le enviará un correo al miembro con las instrucciones para actualizar la contraseña.

This screenshot shows the same password recovery interface as in 2.1, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has the title 'Restablecer contraseña!' and the text: 'Se le ha enviado un correo electrónico con las instrucciones para cambiar su contraseña.' Below the text is an 'OK' button. The background form is partially visible, showing the 'SOLICITAR CONTRASEÑA' button and the '¿Ya tienes una cuenta?' link. The number '98731' is visible in the bottom left corner of the form area.

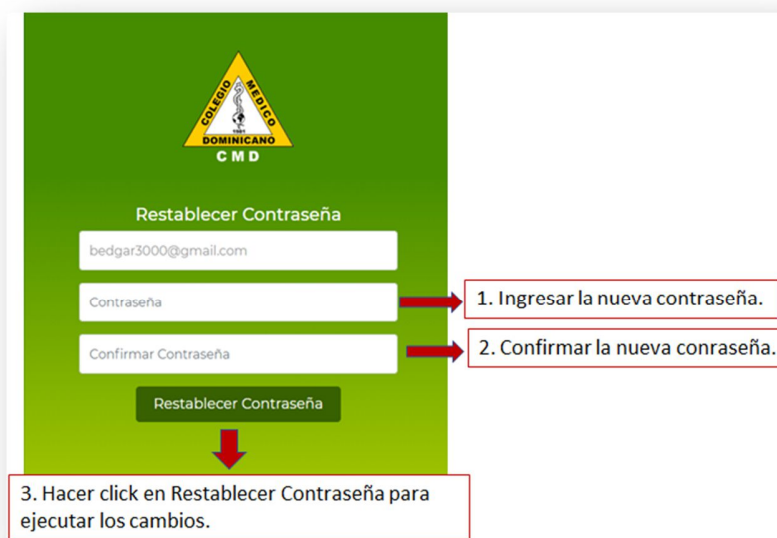
2.3 RECUPERAR / CAMBIAR CONTRASEÑA.

Luego de solicitar el cambio de contraseña revisar el correo electrónico con las instrucciones de restablecimiento de la contraseña.



2.4 RECUPERAR / CAMBIAR CONTRASEÑA.

Luego de hacer click en el link enviado al correo electrónico se le mostrará al usuario el formulario para restablecer la contraseña.



2.5 RECUPERAR / CAMBIAR CONTRASEÑA.

Después de actualizar la contraseña el sistema le confirmara el estatus de éxito del restablecimiento de la contraseña y le enviará en un correo electrónico confirmando el cambio.



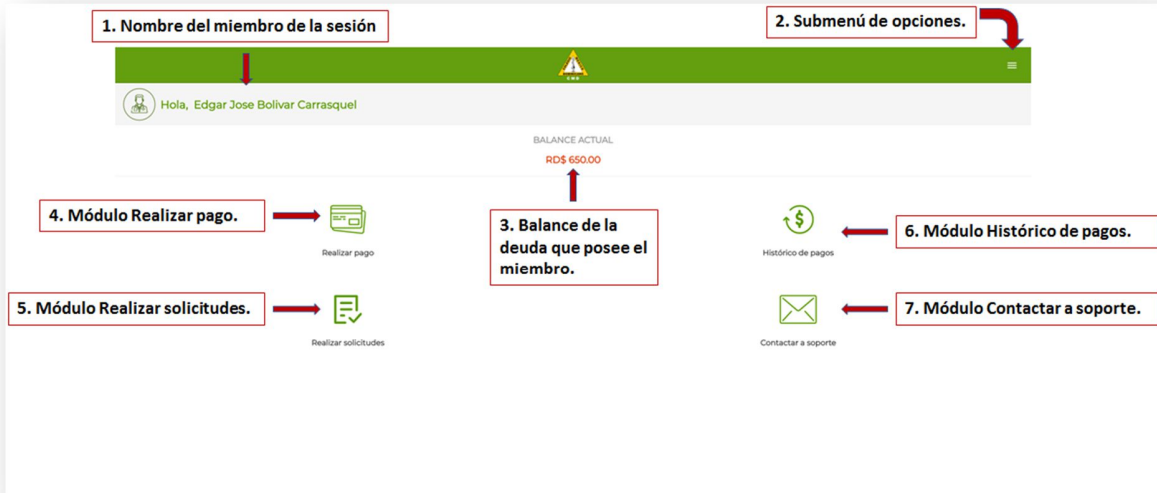
3. INICIO DE SESION

Para registrarse en la aplicación el usuario debe ingresar a la app instalada en su dispositivo (móvil o tablet) o en el explorador ingresar la siguiente URL: <https://cmd.org.do/app/>



4. PANEL DEL SISTEMA

Después de iniciar sesión correctamente el usuario tendrá acceso al panel del Sistema.



4.1. SUBMENU DE OPCIONES

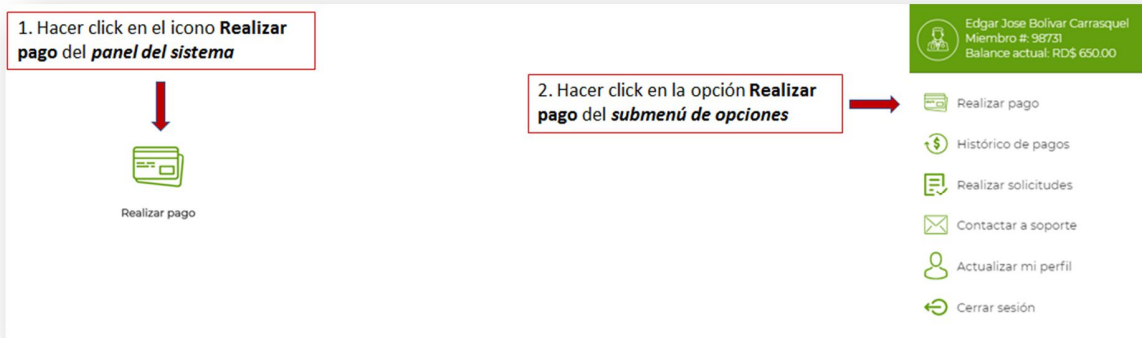
Para abrir el Menú de opciones hacer click en el icono superior derecho en el panel principal.



5. REALIZAR PAGO

Modulo para realizar los pagos mensuales de membresía del colegio.

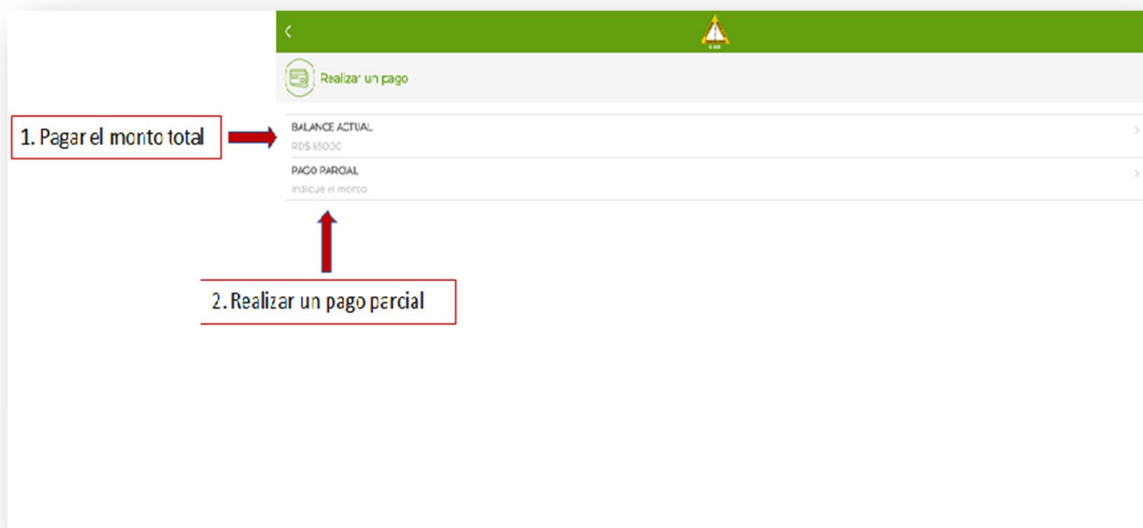
Para ingresar hacer click en el icono **Realizar pago** del *panel del sistema* o hacer click en la opción **Realizar pago** del *submenú de opciones*.



5.1. REALIZAR PAGO

Después de ingresar al módulo de realizar pago el sistema mostrar al usuario 2 opciones para hacer pago de la membresía.

1. Opción de pagar el monto total
2. Opción de realizar un pago parcial del total de la deuda



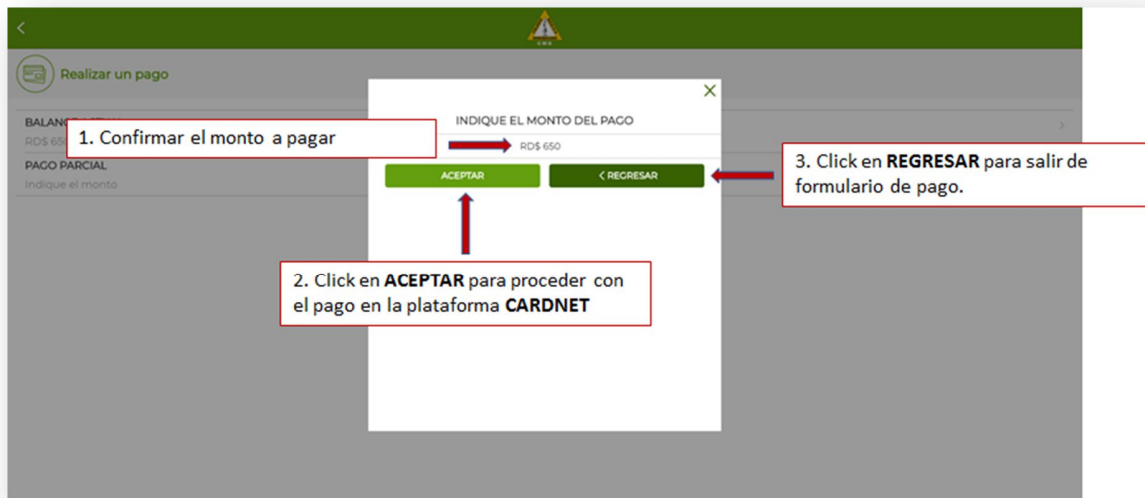
5.2. PAGO TOTAL

Para realizar el pago de lo total adeudado hacer click en la opción **BALANCE ACTUAL**.



5.2.1 PAGO TOTAL

Luego de hacer click en la opción **BALANCE ACTUAL**, el sistema mostrara el formulario de confirmación del monto a pagar. Después de confirmado el monto el usuario debe hacer click en **ACEPTAR** para proceder al pago.



5.2.2 PAGO TOTAL

Luego de hacer click en **ACEPTAR**, del formulario pago total de la deuda el sistema redirecciona al portal de pago de la plataforma CARDNET para realizar su pago online.

The screenshot shows the CARDNET payment portal. At the top, the logo 'CARDNET NOS UNE' is displayed. Below it, the payment details are shown: 'Para Pagar a: COLEGIO MÉDICO DOMINICANO', 'Tipo de Moneda: DOP\$ Pesos Dominicanos', 'Monto Total: DOP\$ 1.00', and 'Referencia: 000347'. A card image is shown with a blurred card number and the text 'NOMBRE COMPLETO'. Below the card image are four input fields: 'Nombre del Tarjetahabiente:', 'Número de Tarjeta:', 'Fecha de Expiración:', and 'Valor de Verificación (CVV):'. A large blue button labeled 'PROCESAR' is at the bottom. Six red callout boxes with arrows point to specific elements: 1. 'Confirmar la información del monto a pagar' points to the payment details. 2. 'Colocar el nombre de el propietario de la tarjeta' points to the name field. 3. 'Colocar el numero de la tarjeta' points to the card number field. 4. 'Colocar la fecha de expiración de la tarjeta' points to the expiration date field. 5. 'Colocar los 3 dígitos de verificación de la parte de atrás de la tarjeta' points to the CVV field. 6. 'Click en PROCESAR para ejecutar el pago a la tarjeta' points to the 'PROCESAR' button.

5.2.3 PAGO TOTAL

Luego de hacer click en **PROCESAR**, en la plataforma de CARDNET. El sistema enviara un correo de confirmación al usuario del pago realizado de forma exitosa o si ocurrió algún error.

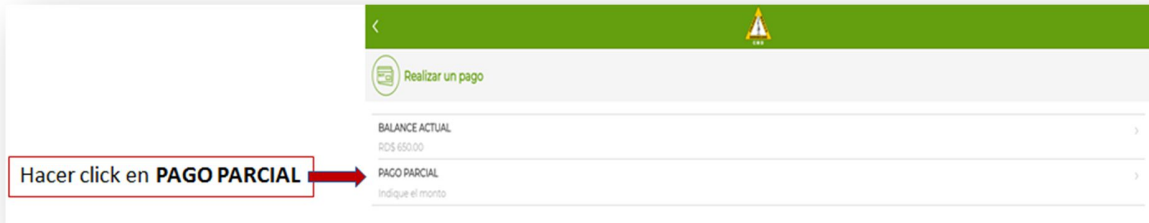
The screenshot shows two parts of the payment confirmation process. The top part is a message from the app, titled 'Pago de cuota!' with a green header. It says 'Pago realizado exitosamente' and 'Se ha generado la orden de compra #000347, numero de aprobación 00000000105. A nombre de Edgar Jose por un monto de RD\$ 1.00'. There is a link 'Click aquí para cerrar'. A red callout box '1. Mensaje de confirmación' points to the message. Another red callout box '2. Click aquí para regresar al panel de la app' points to the 'Click aquí para cerrar' link. The bottom part is an email confirmation titled 'PAGO REALIZADO' with a green header. It says 'Se ha generado la orden #000347, numero de aprobación 00000000105. A nombre de Edgar Jose Bolivar Carraquel por un monto de RD\$ 1.00'. Below this is a table with the following data:

#	Cantidad	Descripción	Precio Total
1	1	Pago (parcial) de cuota de fecha: 31/03/2020	RD\$ 1.00

A red callout box '3. Correo electrónico de confirmación del pago realizado' points to the email content. At the bottom, there is a footer: '© 2019 COLEGIO MÉDICO DOMINICANO. Todos los derechos reservados.'

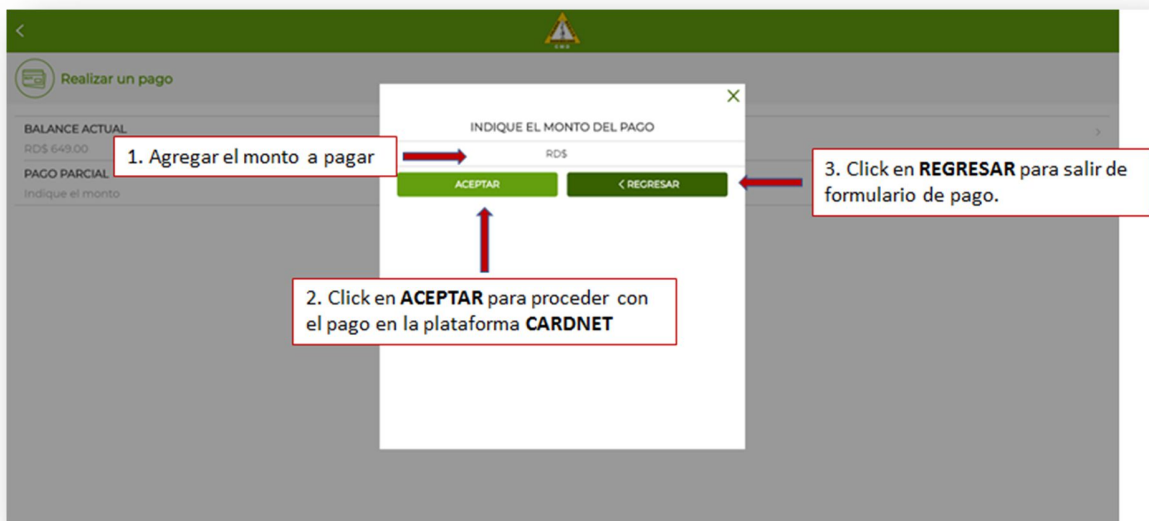
5.3. PAGO PARCIAL

Para realizar un pago parcial de lo total adeudado hacer click en la opción **PAGO PARCIAL**.



5.3.1 PAGO PARCIAL

Luego de hacer click en la opción **PAGO PARCIAL**, el sistema mostrara el formulario para agregar el monto a pagar. Después de especificar el monto el usuario debe hacer click en **ACEPTAR** para proceder al pago.



5.3.2 PAGO PARCIAL

Luego de hacer click en **ACEPTAR**, del formulario pago parcial el sistema redirecciona al portal de pago de la plataforma CARDNET para realizar su pago online.

The screenshot shows the CARDNET payment page. At the top, the logo 'CARDNET NOS UNE' is displayed. Below it, the payment details are shown: 'Para Pagar a: COLEGIO MÉDICO DOMINICANO', 'Tipo de Moneda: DOP\$ Pesos Dominicanos', 'Monto Total: DOP\$ 1.00', and 'Referencia: 000347'. A callout box labeled '1. Confirmar la información del monto a pagar' points to these details. Below the details is a blurred image of a credit card. Underneath, there are four input fields: 'Nombre del Tarjetahabiente:', 'Número de Tarjeta:', 'Fecha de Expiración:', and 'Valor de Verificación (CVV):'. Callout boxes labeled '2. Colocar el nombre de el propietario de la tarjeta', '3. Colocar el numero de la tarjeta', '4. Colocar la fecha de expiración de la tarjeta', and '5. Colocar los 3 dígitos de verificación de la parte de atrás de la tarjeta' point to each respective field. At the bottom, there is a large blue button labeled 'PROCESAR'. A callout box labeled '6. Click en PROCESAR para ejecutar el pago a la tarjeta' points to this button.

5.3.3 PAGO PARCIAL

Luego de hacer click en **PROCESAR**, en la plataforma de CARDNET. El sistema enviara un correo de confirmación al usuario del pago realizado de forma exitosa o si ocurrió algún error.

The screenshot shows two parts of the payment confirmation process. The top part is a confirmation message from the app, with a green header and a yellow warning icon. The message text is: 'Pago de cuota!', 'Pago realizado exitosamente', 'Se ha generado la orden de compra #000347, numero de aprobación 000000000105', 'A nombre de Edgar Jose por un monto de RD\$ 1.00', and 'Click aquí para cerrar'. Callout boxes labeled '1. Mensaje de confirmación' and '2. Click aquí para regresar al panel de la app' point to the message and the link respectively. The bottom part is an email confirmation from 'COLEGIO MÉDICO DOMINICANO'. The subject is 'PAGO REALIZADO'. The body text is: 'Se ha generado la orden #000347, numero de aprobación 000000000105', 'A nombre de Edgar Jose Bolivar Carraquel por un monto de RD\$ 1.00', and 'El detalle de la orden es'. Below this is a table with the following data:

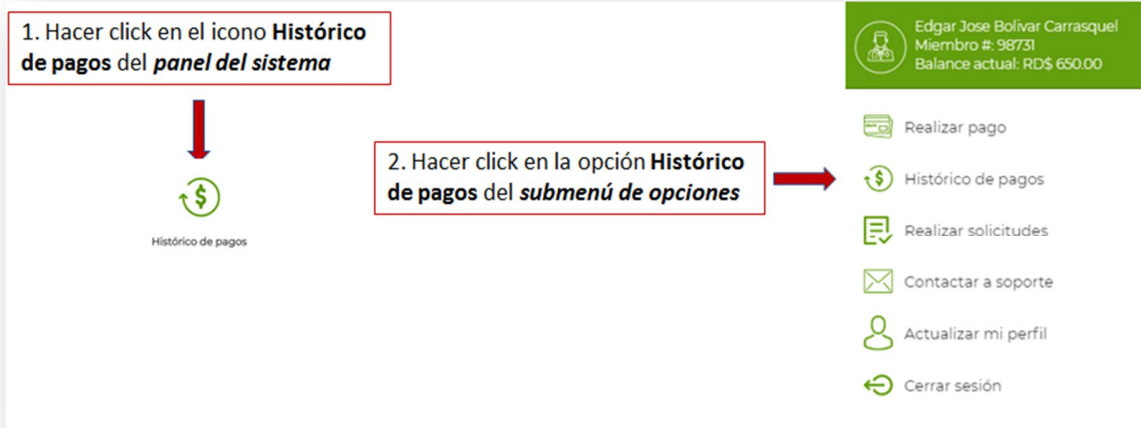
#	Cantidad	Descripción	Precio Total
1	1	Pago (parcial) de cuota de fecha: 31/03/2020	RD\$ 1.00

Callout box '3. Correo electrónico de confirmación del pago realizado' points to the email content. At the bottom, there is a footer: '© 2019 COLEGIO MÉDICO DOMINICANO. Todos los derechos reservados.'

6. HISTORICO DE PAGOS

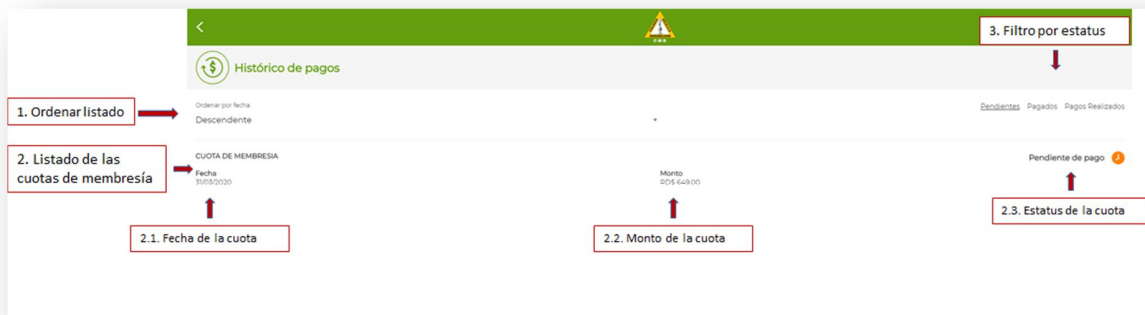
Modulo para consultar el histórico de los pagos realizados.

Para ingresar hacer click en el icono **Histórico de pagos** del *panel del sistema* o hacer click en la opción **Histórico de pagos** del *submenú de opciones*.



6.1 HISTORICO DE PAGOS

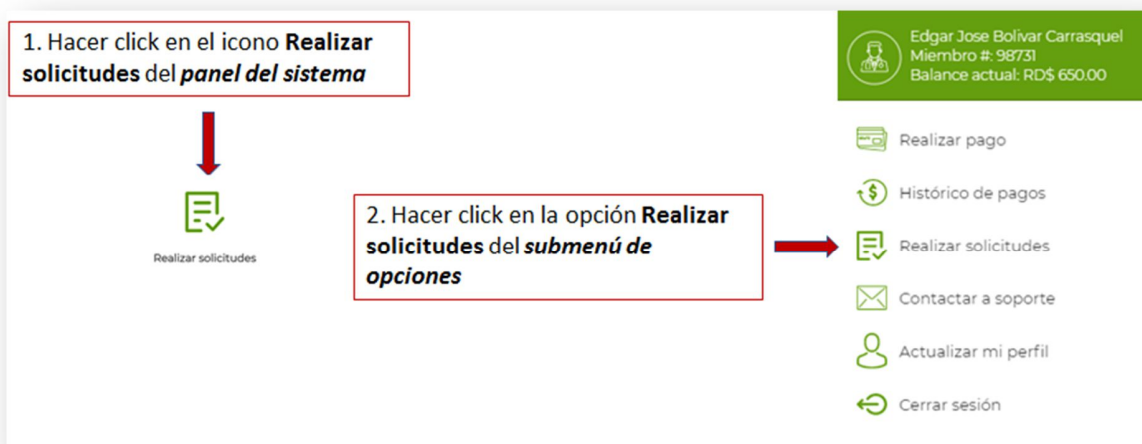
En este módulo el usuario podrá consultar el listado de los pagos realizados, las cuotas canceladas así como las pendientes.



7. REALIZAR SOLICITUDES

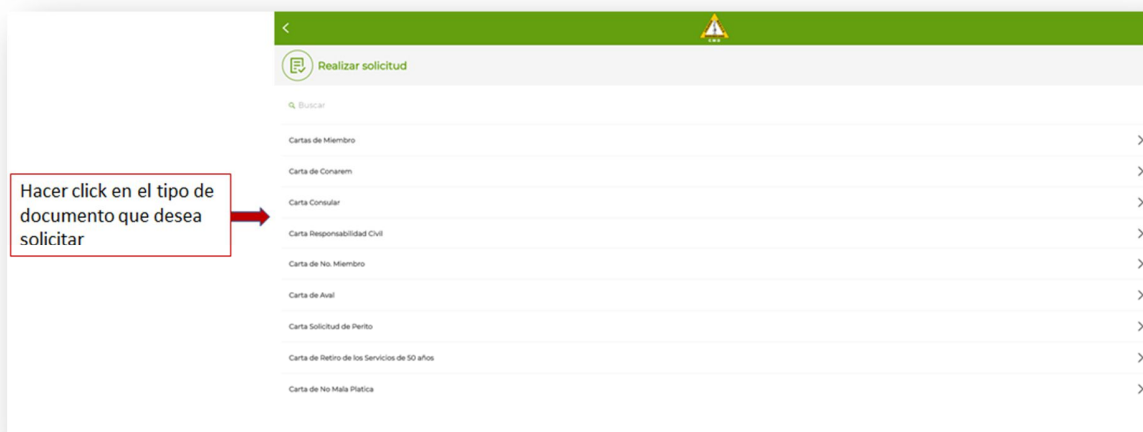
Modulo para realizar solicitudes de documentos.

Para ingresar hacer click en el icono **Realizar solicitudes** del *panel del sistema* o hacer click en la opción **Realizar solicitudes** del *submenú de opciones*



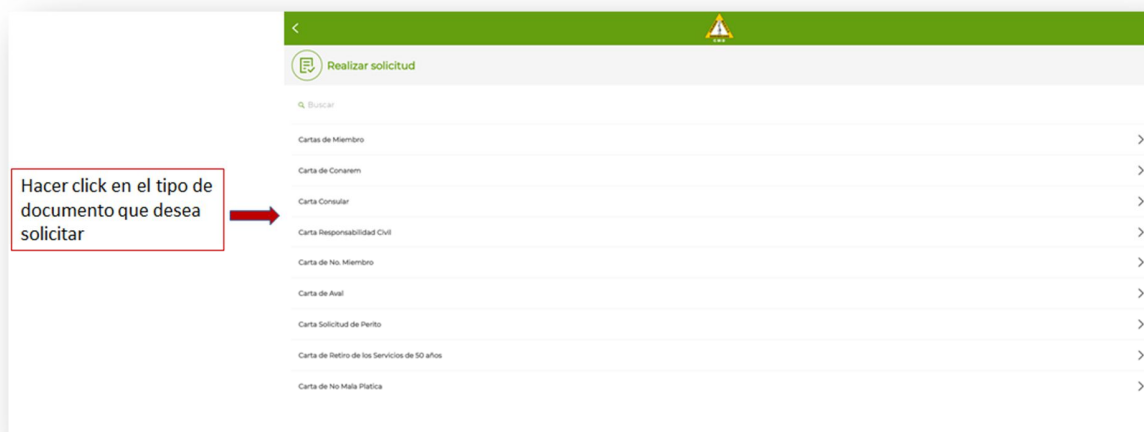
7.1. REALIZAR SOLICITUDES

Luego de entrar al módulo se muestra un listado de los diferentes tipos de documentos que se pueden solicitar.



7.2. REALIZAR SOLICITUDES

Para realizar una solicitud de documento hacer click en el tipo de documento que desea solicitar y se le enviara la notificación al colegio de la solicitud.



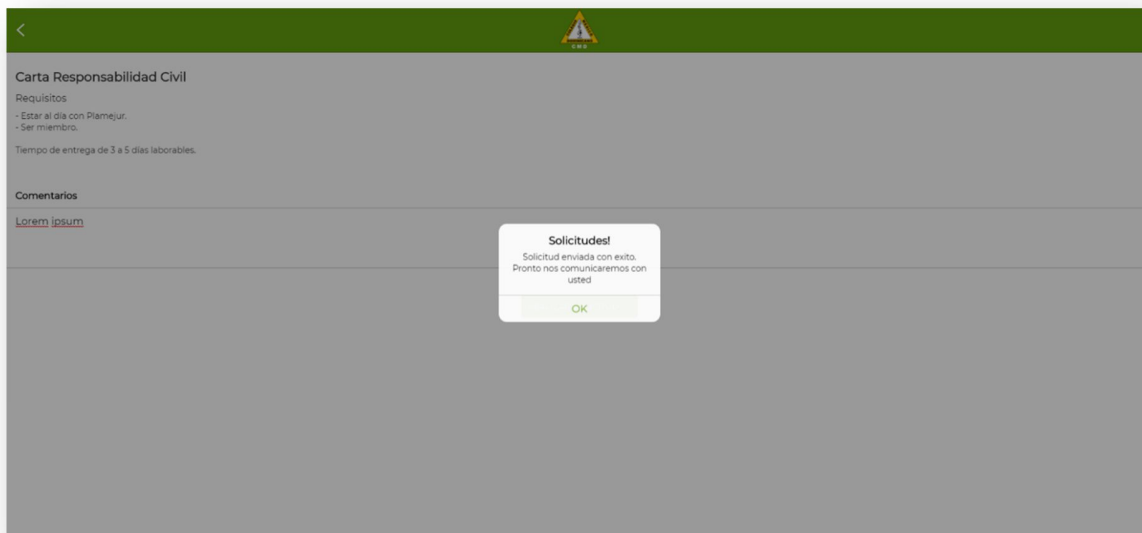
7.3. REALIZAR SOLICITUDES

Luego de hacer click en tipo de documento a solicitar el sistema mostrara un formulario con los requisitos y un campo para agregar un comentario adicional.



7.4. REALIZAR SOLICITUDES

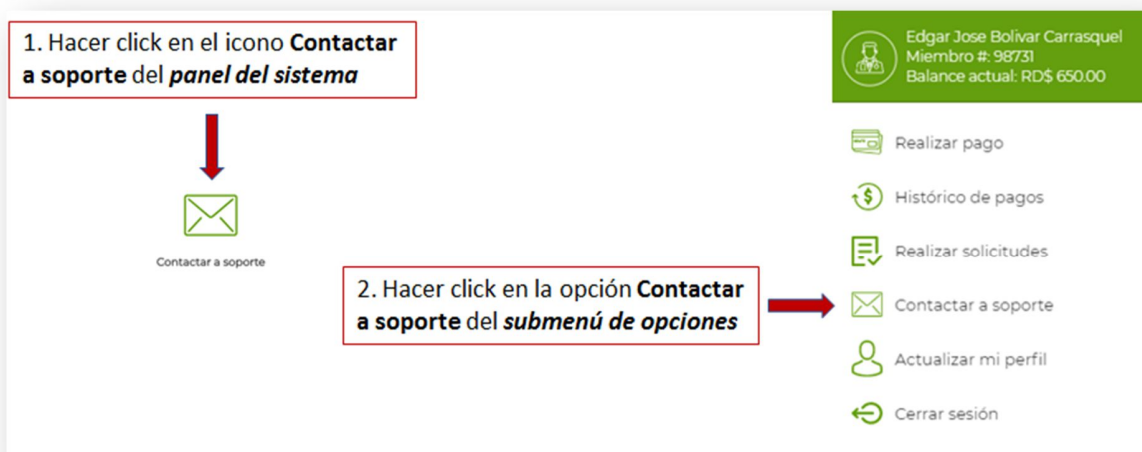
Luego de confirmar la solicitud el sistema alertara al usuario de que la solicitud fue realizada.



8. CONTACTAR A SOPORTE

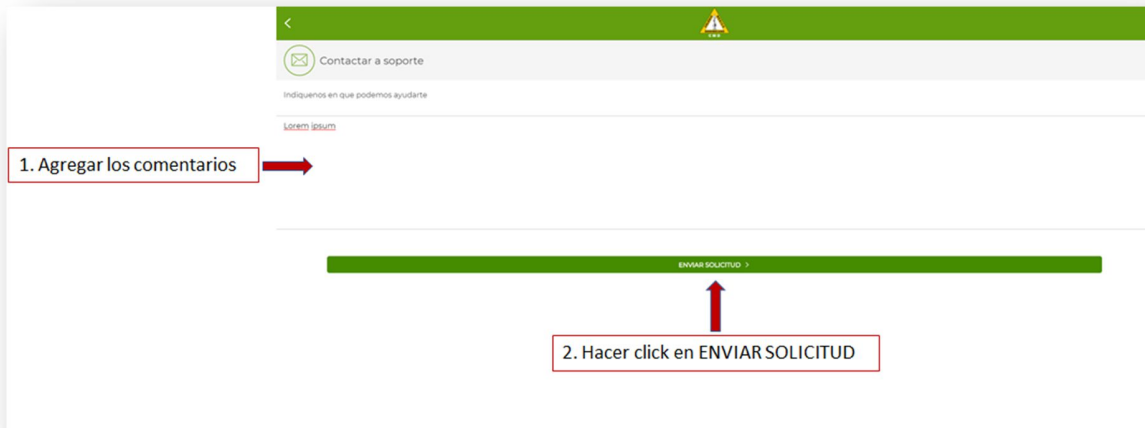
Modulo para contactar a soporte.

Para ingresar hacer click en el icono **Contactar a soporte** del *panel del sistema* o hacer click en la opción **Contactar a soporte** del *submenú de opciones*



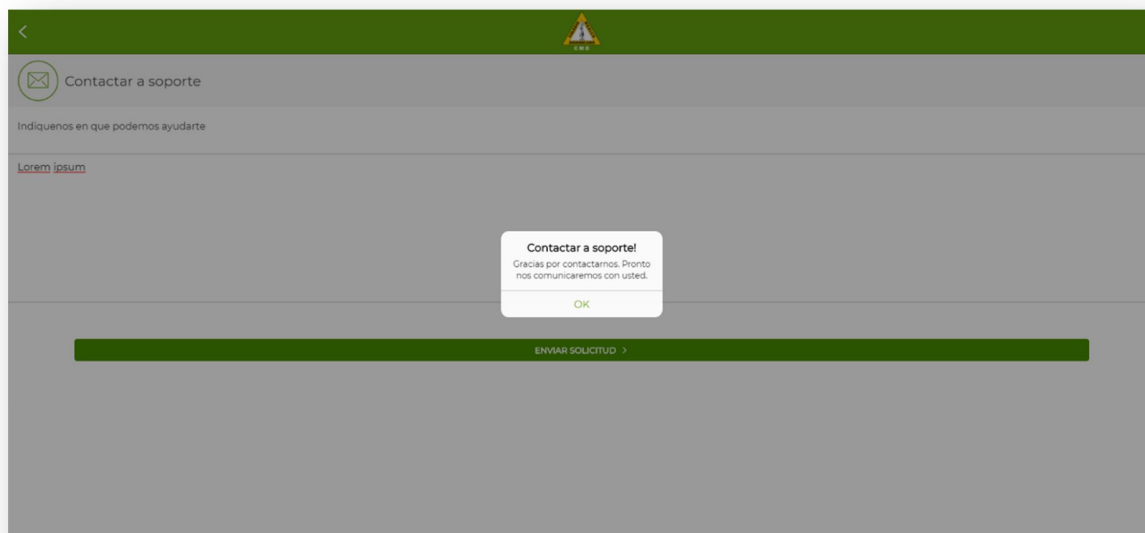
8.1. CONTACTAR A SOPORTE

Luego de ingresar al módulo **Contactar a soporte** el sistema mostrara un formulario para ingresar los comentarios y enviar la solicitud.



8.2. CONTACTAR A SOPORTE

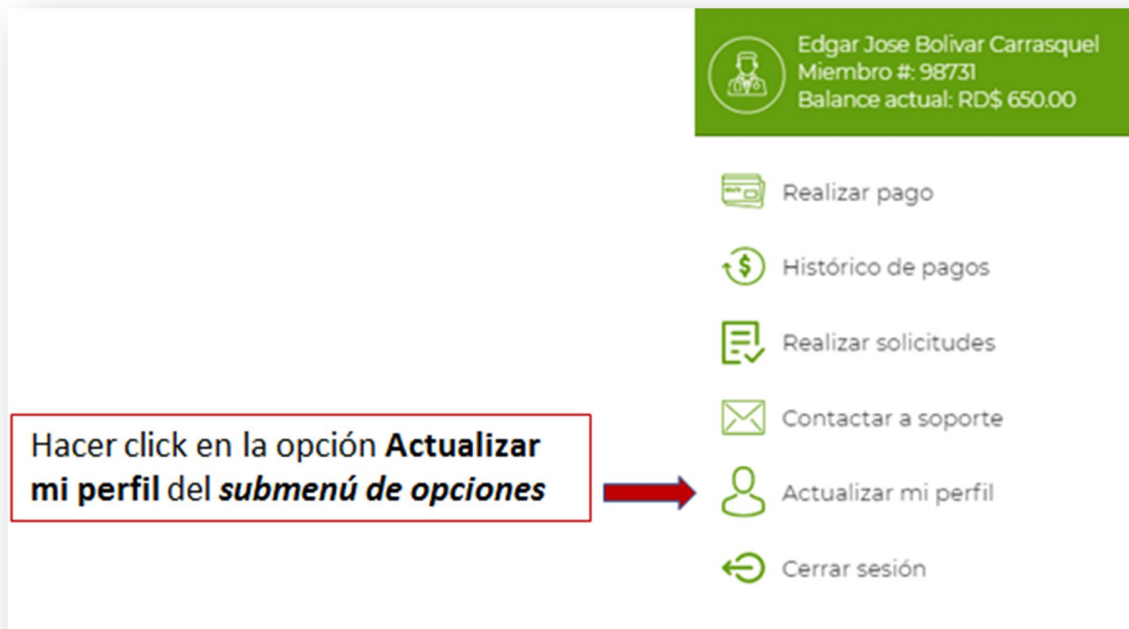
Luego de enviar la solicitud el sistema alertara al usuario del envío de la solicitud de contacto a soporte.



9. ACTUALIZAR PERFIL

Modulo para actualizar la información de perfil del usuario.

Para ingresar hacer click en el icono **Actualizar mi perfil** del *submenú de opciones*.



9.1. ACTUALIZAR PERFIL

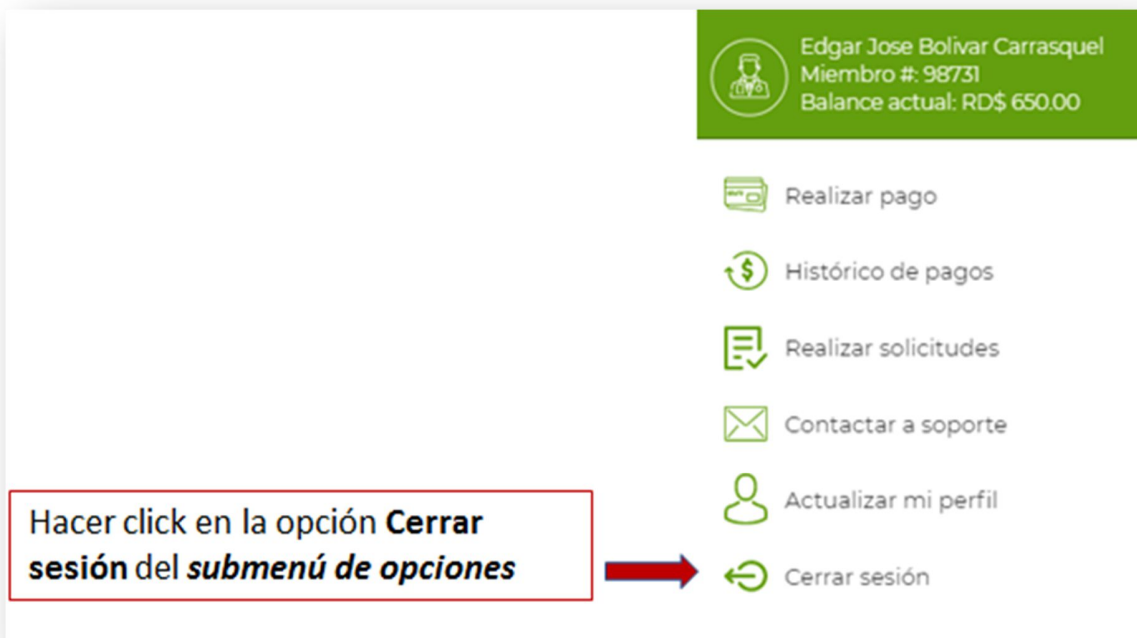
Luego de ingresar al modulo el sistema mostrar el formulario para actualizar la contraseña del usuario



10. CERRAR SESION

Opción para cerrar la sesión del usuario en la aplicación.

Para cerrar la sesión de la app hacer click en el icono **Cerrar sesión** del *submenú de opciones*.



Nombre de archivo: REGISTRO DE MIEMBROS
Directorio: C:\Users\HAMLET\Desktop\Informaciones del CMD\Manual De
Registro APP CMD
Plantilla: C:\Users\HAMLET\AppData\Roaming\Microsoft\Plantillas\Normal
.dotm
Título:
Asunto:
Autor: HAMLET
Palabras clave:
Comentarios:
Fecha de creación: 01/08/2020 08:20:00 p.m.
Cambio número: 3
Guardado el: 02/08/2020 10:43:00 p.m.
Guardado por: HAMLET
Tiempo de edición: 396 minutos
Impreso el: 02/08/2020 10:45:00 p.m.
Última impresión completa
Número de páginas: 21
Número de palabras: 1,108 (aprox.)
Número de caracteres: 6,100 (aprox.)