



**Instituto
Tecnológico
Superior
Zacatecas Sur**

**Manual de Usuario
Sistema de Administración CISCIG**

Versión 4.0
1 /11/ 2023

INDICE

INDICE DE ILUSTRACIONES	6
INTRODUCCIÓN	13
CAPITULO I. MÓDULO REGISTRO PERSONAL	14
REGISTRAR	14
CAPITULO II. MÓDULO REGISTRO EMPRESAS	20
REGISTRAR	20
CAPITULO III. LOGIN	26
INGRESAR.....	26
RECUPERAR CONTRASEÑA	28
CAPITULO IV. MÓDULO TRABAJADORES (ADMÓN)	32
REGISTRAR	32
MOSTRAR.....	33
CONSULTAR	34
DESCARGAR EXCEL.....	35
MODIFICAR	35
ELIMINAR.....	37
CAPITULO V. MÓDULO CURSOS (ADMÓN)	39
REGISTRAR	39
MOSTRAR.....	43
CONSULTAR	45
MODIFICAR	45
ELIMINAR.....	46
CAPITULO VI. MÓDULO PROYECTOS (ADMÓN)	49
REGISTRAR	49
MOSTRAR.....	51
CONSULTAR	51

DESCARGAR EXCEL.....	52
MODIFICAR	53
ELIMINAR.....	54
CAPITULO VII. MÓDULO CERTIFICACIONES (ADMÓN)	57
REGISTRAR	57
MOSTRAR.....	59
CONSULTAR	60
DESCARGAR EXCEL.....	61
MODIFICAR	61
ELIMINAR.....	63
HISTORIAL.....	65
CAPITULO VIII. MÓDULO SEGUIMIENTO (ADMÓN)	67
REGISTRAR	67
MOSTRAR.....	69
CONSULTAR	69
AGREGAR DATOS DEL SEGUIMIENTO	70
ELIMINAR.....	78
CAPITULO IX. MÓDULO CURSOS (USUARIO)	80
REGISTRAR	80
MOSTRAR.....	81
CONSULTAR	82
MODIFICAR	83
ELIMINAR.....	84
CAPITULO X. MÓDULO REPORTE INDIVIDUAL (ADMON)	86
GENERAR.....	86
CAPITULO XI. MÓDULO REPORTE GENERAL (ADMON)	88
GENERAR.....	88
CAPITULO XII. MÓDULO BOLSA DE TRABAJO EMPRESARIAL	90
REGISTRAR	90

MOSTRAR.....	92
CONSULTAR	93
ELIMINAR.....	94
CAPITULO XIII. MÓDULO BOLSA DE TRABAJO (SOCIO/ASOCIADO)	96
REGISTRAR CV	96
OFERTAS DE TRABAJO.....	99
SOLICITUDES	100
CAPITULO XIV. MÓDULO BOLSA DE TRABAJO (ADMON)	102
MOSTRAR.....	102
CONSULTAR	102
ACEPTAR/RECHAZAR OFERTA LABORAL.....	102
APLICANTES	104
CAPITULO XV. CONTROL DE CUOTAS	108
REGISTRAR	108
MOSTRAR.....	109
CONSULTAR	109
MODIFICAR	110
ELIMINAR.....	111
CAPITULO XVI. MÓDULO INSTRUCTORES (ADMÓN)	113
REGISTRAR	113
MOSTRAR.....	115
CONSULTAR	115
MOSTRAR DATOS DEL INSTRUCTOR.....	116
MODIFICAR	116
ELIMINAR.....	118
CAPITULO XVII. SERVICIOS	120
REGISTRAR	120
MOSTRAR.....	121
CANCELAR.....	121
CAPITULO XVIII. SERVICIOS (ADMON)	123

MOSTRAR.....	123
CONSULTAR	123
DESCARGAR EXCEL.....	124
ACEPTAR / RECHAZAR SOLICITUD.....	125
CAPITULO XIX. DATOS PERSONALES (PERFIL SOCIO/ASOCIADO)	127
MODIFICAR	127
CAPITULO XX. DATOS PERSONALES (PERFIL EMPRESARIAL)	128
MODIFICAR	128
CAPITULO XXI. USUARIOS (ADMÓN)	129
MOSTRAR.....	129
CONSULTAR	129
DESCARGAR EXCEL.....	130
CURSOS	131
CUOTAS.....	133
CAPITULO XXIII. PÓLIZAS (ADMÓN)	136
REGISTRAR PÓLIZA GENERAL.....	136
REGISTRAR PÓLIZA INDIVIDUAL.....	138
MOSTRAR.....	144
CONSULTAR	144
MODIFICAR GENERAL.....	145
MODIFICAR INDIVIDUAL.....	146
DESCARGAR EXCEL.....	148
VER MÁS	149

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Apartado datos personales.....	14
Ilustración 2. Apartados dirección y educación.....	15
Ilustración 3. Apartado certificación	16
Ilustración 4. Apartado datos laborales.....	17
Ilustración 5. Apartado aviso de privacidad	17
Ilustración 6. Alerta aviso de privacidad registro personal.....	18
Ilustración 7. Campo con errores registro personal	18
Ilustración 8. Alerta registro personal exitoso.....	19
Ilustración 9. Apartado datos generales.....	20
Ilustración 10. Apartado domicilio fiscal	21
Ilustración 11. Apartado horario laboral	21
Ilustración 12. Apartado Área de recursos humanos	22
Ilustración 13. Apartado Área de TI.....	23
Ilustración 14. Apartado Área de capacitación y aviso de privacidad.....	24
Ilustración 15. Alerta aviso de privacidad registro empresarial	24
Ilustración 16. Campo con errores registro empresarial	25
Ilustración 17. Alerta registro de empresa exitoso.....	25
Ilustración 18. Apartado Login	26
Ilustración 19. Correo electrónico inexistente	26
Ilustración 20. Contraseña incorrecta	27
Ilustración 21. Vista administrativa	27
Ilustración 22. Vista socio/asociado	27
Ilustración 23. Vista empresaria	28
Ilustración 24. Correo electrónico inexistente restablecer contraseña	28
Ilustración 25. Correo electrónico existente restablecer contraseña	29
Ilustración 26. Código de recuperación de contraseña	29
Ilustración 27. Código de recuperación de contraseña incorrecto	29
Ilustración 28. Contraseña con error	30
Ilustración 29. Las contraseñas no coinciden	30
Ilustración 30. Contraseña cambiada con éxito.....	31
Ilustración 31. Apartado de registro de trabajadores	32
Ilustración 32. Campo con errores registro trabajadores.....	33
Ilustración 33. Alerta registro de trabajador exitoso.....	33
Ilustración 34. Visualización de trabajadores	34
Ilustración 35. Consulta de trabajadores.....	34
Ilustración 36. Descargar Excel trabajadores.....	35
Ilustración 37. Visualización Excel trabajadores	35
Ilustración 38 Modificación de datos generales trabajadores	36
Ilustración 39. Alerta de actualización exitosa trabajadores	36
Ilustración 40. Visualización de la tabla trabajadores actualizada	37
Ilustración 41. Alerta de confirmación para la eliminación de un trabajador	37

Ilustración 42. Alerta de eliminación de un trabajador	38
Ilustración 43. Visualización de la tabla trabajadores actualizada	38
Ilustración 44. Apartado de registro de cursos.....	39
Ilustración 45. Apartado de temario	40
Ilustración 46. Registrar tema	40
Ilustración 47. Visualización tema añadido	41
Ilustración 48. Registro subtema.....	41
Ilustración 49. Visualización subtema añadido	42
Ilustración 50. Botón finalizar temario	42
Ilustración 51. Campo con errores registro curso	43
Ilustración 52. Alerta registro de curso exitoso.....	43
Ilustración 53. Visualización de cursos	44
Ilustración 54. Visualización datos del curso	44
Ilustración 55. Visualización datos del curso	44
Ilustración 56. Consulta de cursos.....	45
Ilustración 57. Modificación de datos generales cursos.....	45
Ilustración 58. Alerta de actualización exitosa cursos	46
Ilustración 59. Visualización de la tabla cursos actualizada.....	46
Ilustración 60. Alerta de confirmación para la eliminación de un curso.....	47
Ilustración 61.Alerta de eliminación de un curso	47
Ilustración 62. Visualización de la tabla cursos actualizada.....	47
Ilustración 63. Alerta de eliminación no exitosa de un curso	48
Ilustración 64. Apartado de registro de proyectos	49
Ilustración 65. Campo con errores registro proyecto	50
Ilustración 66. Alerta fecha fin menor a fecha inicio	50
Ilustración 67. Alerta registro de proyecto exitoso	51
Ilustración 68. Visualización de proyectos.....	51
Ilustración 69. Consulta de proyectos	52
Ilustración 70. Descargar Excel proyectos	52
Ilustración 71. Visualización Excel proyectos	53
Ilustración 72 Modificación de datos generales proyectos	53
Ilustración 73. Alerta de actualización exitosa proyectos	54
Ilustración 74. Visualización de la tabla proyectos actualizada	54
Ilustración 75. Alerta de confirmación para la eliminación de un proyecto	55
Ilustración 76. Alerta de eliminación de un proyecto.....	55
Ilustración 77. Visualización de la tabla proyectos actualizada	55
Ilustración 78. Alerta de eliminación no exitosa de un proyecto	56
Ilustración 79. Apartado de registro de certificaciones.....	57
Ilustración 80. Campo con errores registro certificación.....	58
Ilustración 81. Alerta archivo mayor a 1 MB	58
Ilustración 82. Mensaje formato de archivo no válido	59
Ilustración 83. Alerta registro de certificación exitosa	59

Ilustración 84. Visualización de certificaciones	60
Ilustración 85. Consulta de certificaciones	60
Ilustración 86. Descargar Excel certificaciones	61
Ilustración 87. Visualización Excel certificaciones	61
Ilustración 88 Modificación de datos generales certificaciones	62
Ilustración 89. Alerta de actualización exitosa certificaciones	62
Ilustración 90. Visualización de la tabla certificaciones actualizada	63
Ilustración 91. Alerta de confirmación para la eliminación de una certificación	63
Ilustración 92. Alerta de eliminación de una certificación.....	64
Ilustración 93. Visualización de la tabla certificaciones actualizada	64
Ilustración 94. Alerta de eliminación no exitosa de una certificación	64
Ilustración 95. Visualización histórico certificaciones	65
Ilustración 96. Descargar Excel histórico certificaciones	65
Ilustración 97. Visualización Excel histórico certificaciones	66
Ilustración 98. Apartado de registro de seguimiento	67
Ilustración 99. Apartado de instructores	68
Ilustración 100. Apartado de participantes	68
Ilustración 101. Alerta de registro exitoso seguimiento.....	69
Ilustración 102. Visualización de seguimiento.....	69
Ilustración 103. Consulta de seguimiento	70
Ilustración 104. Participantes de un seguimiento	70
Ilustración 105. Alerta participante añadido con éxito	71
Ilustración 106. Gastos de un seguimiento	71
Ilustración 107. Alerta gasto añadido con éxito	72
Ilustración 108. Ingresos de un seguimiento.....	72
Ilustración 109. Alerta ingreso añadido con éxito	73
Ilustración 110. Visualización datos de un seguimiento.....	73
Ilustración 111. Visualizar participante de un seguimiento.....	74
Ilustración 112. Visualizar comprobante de un participante	74
Ilustración 113. Modificación gastos/ingresos de un participante	75
Ilustración 114. Alerta modificación exitosa de un gasto/ingreso.....	75
Ilustración 115. Visualización de la tabla participante actualizada	76
Ilustración 116. Alerta de confirmación para la eliminación de un gasto/ingreso	76
Ilustración 117. Alerta de eliminación de un gasto/ingreso	76
Ilustración 118. Visualización de la tabla participante actualizada.	77
Ilustración 119. Alerta de confirmación para la eliminación de un participante	77
Ilustración 120. Alerta de eliminación de un participante.....	78
Ilustración 121. Visualización de la tabla participantes actualizada	78
Ilustración 122. Alerta de confirmación para la eliminación de un seguimiento.....	79
Ilustración 123. Alerta de eliminación de un seguimiento	79
Ilustración 124. Visualización de la tabla seguimiento actualizada	79
Ilustración 125. Apartado de registro de cursos usuario.....	80

Ilustración 126. Campo con errores registro cursos usuario	81
Ilustración 127. Alerta registro de curso exitoso	81
Ilustración 128. Visualización de cursos usuario	82
Ilustración 129. Visualización comprobante de curso	82
Ilustración 130. Consulta de cursos usuario	83
Ilustración 131. Modificación de datos generales cursos usuario	83
Ilustración 132. Alerta actualización exitosa de curso usuario	84
Ilustración 133. Visualización de la tabla cursos usuario actualizada	84
Ilustración 134. Alerta de confirmación para la eliminación de un curso	85
Ilustración 135. Alerta de eliminación de un curso	85
Ilustración 136. Visualización de la tabla cursos usuario actualizada	85
Ilustración 137. Apartado datos generales reporte individual	86
Ilustración 138. Apartado tipo de reporte, reporte individual	86
Ilustración 139. Generación de reporte individual	87
Ilustración 140. Reporte individual en pdf	87
Ilustración 141. Apartado datos generales reporte general	88
Ilustración 142. Apartado tipo de reporte, reporte general	88
Ilustración 143. Generación de reporte general	89
Ilustración 144. Reporte general en pdf	89
Ilustración 145. Apartado datos generales registro oferta laboral	90
Ilustración 146. Apartado datos laborales registro oferta laboral	91
Ilustración 147. Apartado domicilio laboral registro oferta laboral	91
Ilustración 148. Campo con errores registro oferta laboral	92
Ilustración 149. Registro exitoso oferta laboral	92
Ilustración 150. Visualización ofertas laborales	93
Ilustración 151. Consulta de ofertas laborales	93
Ilustración 152. Visualización datos vacante	94
Ilustración 153. Visualización aplicantes de una vacante	94
Ilustración 154. Alerta de confirmación para la eliminación de una oferta laboral	95
Ilustración 155. Alerta de eliminación de una oferta laboral	95
Ilustración 156. Visualización de la tabla ofertas laborales actualizada	95
Ilustración 157. Apartado datos generales cv	96
Ilustración 158. Apartado dirección y experiencia académica cv	97
Ilustración 159. Apartado experiencia profesional cv	97
Ilustración 160. Apartados certificaciones y estatus cv	98
Ilustración 161. Campo con errores cv	98
Ilustración 162. Alerta registro exitoso cv	99
Ilustración 163. Visualización ofertas de trabajo socio/asociado	99
Ilustración 164. Datos de la vacante	100
Ilustración 165. Alerta envío de aplicación a la vacante exitoso	100
Ilustración 166. Visualización de solicitudes	100
Ilustración 167. Datos vacante postulada	101

Ilustración 168. Visualización de bolsa de trabajo admón.	102
Ilustración 169. Consulta de ofertas de trabajo admón.	102
Ilustración 170. Visualización de datos de oferta laboral de una empresa (1)	103
Ilustración 171. Visualización de datos de oferta laboral de una empresa (2)	103
Ilustración 172. Alerta de envío de aprobación de oferta laboral	103
Ilustración 173. Alerta de envío de rechazo de oferta laboral	104
Ilustración 174. Visualización de aplicantes a una oferta laboral	104
Ilustración 175. Visualización currículum del aplicante (1)	105
Ilustración 176. Visualización currículum del aplicante (2)	105
Ilustración 177. Visualización currículum del aplicante (3)	105
Ilustración 178. Visualización currículum del aplicante (4)	106
Ilustración 179. Alerta de envío de aprobación de currículum	106
Ilustración 180. Alerta de envío de rechazo de currículum	107
Ilustración 181. Apartado registro de cuotas	108
Ilustración 182. Alerta registro de cuota exitoso	108
Ilustración 183. Visualización de cuotas	109
Ilustración 184. Consulta de cuotas	109
Ilustración 185. Visualización comprobante de cuota	110
Ilustración 186. Modificación de datos generales cuotas	110
Ilustración 187. Alerta actualización exitosa de cuota	111
Ilustración 188. Visualización de la tabla cuotas actualizada	111
Ilustración 189. Alerta de confirmación para la eliminación de una cuota	112
Ilustración 190. Alerta de eliminación de una cuota	112
Ilustración 191. Visualización de la tabla cuotas actualizada	112
Ilustración 192. Apartado de registro de instructores	113
Ilustración 193. Apartado de especialidades	113
Ilustración 194. Apartado de certificaciones internas	114
Ilustración 195. Apartado de certificaciones externas	114
Ilustración 196. Alerta registro de instructor exitoso	115
Ilustración 197. Visualización de instructores	115
Ilustración 198. Consulta de instructores	116
Ilustración 199. Visualizar datos del instructor	116
Ilustración 200. Modificación de datos generales instructores (1)	117
Ilustración 201. Modificación de datos generales instructores (2)	117
Ilustración 202. Alerta actualización exitosa de instructor	117
Ilustración 203. Visualización de la tabla instructores actualizada	118
Ilustración 204. Alerta de confirmación de eliminación de un instructor	118
Ilustración 205. Alerta de eliminación de un instructor	119
Ilustración 206. Visualización de la tabla instructores actualizada	119
Ilustración 207. Alerta de eliminación no exitosa de un instructor	119
Ilustración 208. Apartado registro de servicios	120
Ilustración 209. Alerta registro de servicio exitoso	120

Ilustración 210. Visualización de aplicación a servicios	121
Ilustración 211. Alerta confirmación de cancelación de solicitud de servicio	121
Ilustración 212. Alerta cancelación de solicitud de servicio exitosa	122
Ilustración 213. Visualización de la tabla de solicitudes de un servicio actualizada	122
Ilustración 214. Visualización de aplicaciones a servicios	123
Ilustración 215. Consulta de solitudes a servicios	123
Ilustración 216. Descargar Excel servicios	124
Ilustración 217. Visualización Excel servicios.....	124
Ilustración 218. Apartado datos del solicitante de un servicio	125
Ilustración 219. Alerta envío exitoso de aprobación de solicitud de servicio	125
Ilustración 220. Visualización de la tabla solicitudes de servicios actualizada	126
Ilustración 221. Apartado datos personales perfil socio/asociado	127
Ilustración 222. Alerta modificación de datos exitosa perfil socio/asociado.....	127
Ilustración 223. Apartado datos generales perfil empresarial.....	128
Ilustración 224. Alerta modificación de datos exitosa perfil empresarial.....	128
Ilustración 225. Visualización del apartado usuarios.....	129
Ilustración 226. Consulta de usuarios.....	129
Ilustración 227. Descargar Excel servicios	130
Ilustración 228. Visualización Excel usuarios.....	130
Ilustración 229. Visualización apartado cursos de un usuario	131
Ilustración 230. Descargar Excel cursos usuario	131
Ilustración 231. Visualización Excel cursos usuario	132
Ilustración 232. Visualización apartado datos del curso usuario	132
Ilustración 233. Alerta envío exitoso cursos usuario	133
Ilustración 234. Visualización apartado cuotas de un usuario	133
Ilustración 235. Descargar Excel cuotas usuario.....	134
Ilustración 236. Visualización Excel cuotas usuarios	134
Ilustración 237. Visualización apartado datos de la cuota usuario.....	135
Ilustración 238. Alerta envío exitoso cuotas usuario.....	135
Ilustración 239. Apartado de datos generales registro póliza general	136
Ilustración 240. Apartado realizado por registro póliza general	137
Ilustración 241. Campo con errores registro póliza general	137
Ilustración 242. Alerta de registro general pólizas exitoso	138
Ilustración 243. Apartado de concepto y evidencia póliza individual.....	139
Ilustración 244. Campo con errores registro póliza individual	139
Ilustración 245.Alert de registro de concepto póliza individual exitoso	140
Ilustración 246. Visualización tabla póliza individual.....	140
Ilustración 247. Alerta montos diferentes póliza individual	141
Ilustración 248. Modificación de concepto póliza individual.....	141
Ilustración 249. Modificación de concepto exitosa póliza individual	142
Ilustración 250. Eliminación de un concepto póliza individual.....	142
Ilustración 251. Tabla póliza individual actualizada.....	143

Ilustración 252. Alerta falta de comprobantes póliza individual	143
Ilustración 253. Alerta de actualización tabla póliza individual exitosa.....	144
Ilustración 254. Visualización de pólizas	144
Ilustración 255. Consulta de pólizas	145
Ilustración 256. Modificación de datos generales de una póliza	145
Ilustración 257. Alerta de actualización exitosa datos generales de una póliza	146
Ilustración 258. Visualización de la tabla pólizas actualizada	146
Ilustración 259. Modificación póliza individual	147
Ilustración 260. Modificación de concepto póliza individual.....	147
Ilustración 261. Modificación de concepto exitosa póliza individual	148
Ilustración 262. Descargar Excel pólizas	148
Ilustración 263. Visualización Excel pólizas	149
Ilustración 264. Descargar Excel póliza individual	149
Ilustración 265. Visualización Excel póliza individual	150
Ilustración 266. Descargar pdf póliza individual.....	150
Ilustración 267. Visualizar comprobante concepto de una póliza	151

INTRODUCCIÓN

La conducción hacia el uso de programas informáticos es una tarea fácil, siempre y cuando se tenga la referencia de los requisitos necesarios para la pre operación de los mismo, todo usuario debe considerar el uso de este material, cuando quiera utilizar por primera vez, o bien cuando requiera realizar algún proceso y tenga duda de cómo hacerlo.

El manual de usuario está hecho con la finalidad de facilitar al usuario el uso del sistema puesto que explica más detalladamente cada una de sus funciones del mismo, así como los pasos a seguir para realizar cada tarea o actividad en la cual tenga alguna duda, el usuario podrá revisar cada parte de este manual para poder resolver el problema que se presente.

En el manual se describe la forma de uso del software, la forma en la que se deben almacenar los datos.

CAPITULO I. MÓDULO REGISTRO PERSONAL

REGISTRAR

En este módulo se le solicitará al usuario que ingrese todos los datos necesarios de cada apartado para poder completar su registro.

El primer apartado que encontraremos será el de datos personales que contiene los siguientes campos:

- Nombre(s): con máximo de 40 caracteres, solo acepta letras y puntos.
- Apellido paterno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Apellido materno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Fecha de nacimiento.
- Teléfono fijo y móvil: con un total de 10 dígitos numéricos.
- Correo electrónico personal: con un máximo de 40 caracteres, puede haber letras, números y caracteres especiales (".", "-", "_") antes del arroba, después del arroba deberá tener la organización del correo electrónico y el tipo.
- Contraseña: con un total de entre 8-16 caracteres que deben contener 1 letra mayúscula, 1 letra minúscula, 1 número y 1 carácter especial.
- Confirmación de contraseña.
- Casilla de verificación donde se pregunta si cuenta con cédula profesional, en caso de seleccionar si deberá llenar el campo cédula profesional que debe tener un mínimo de 7 y un máximo de 8 dígitos numéricos.

The screenshot shows a registration form titled 'Registro personal' (Personal Registration). At the top, there are tabs for 'PERSONAL' and 'EMPRESARIAL'. The 'PERSONAL' tab is selected. Below the tabs, the form is divided into sections: 'Datos personales' (Personal Data), 'Cuenta con cédula profesional?' (Has professional ID?), and 'Cédula profesional' (Professional ID).

Datos personales

Nombre(s)* Ingrese su nombre	Apellido paterno* Ingrese su apellido paterno	Apellido materno Ingrese su apellido materno
Fecha de nacimiento* dd/mm/aaaa	Teléfono fijo Ingrese su teléfono fijo	Teléfono móvil* Ingrese su teléfono móvil
Correo electrónico* someone@example.com	Contraseña* Ingrese su contraseña	Confirmar contraseña* Confirme su contraseña

*Por favor, ingrese su correo electrónico personal, ya que este será utilizado como medio de contacto.

¿Cuenta con cédula profesional?*

Si
 No

Cédula profesional

Ingrese su cédula profesional

Ilustración 1. Apartado datos personales

Como siguientes apartados tenemos dirección y educación. El apartado dirección contiene los siguientes campos:

- Código postal: que debe contener un total de 5 dígitos numéricos, una vez este campo sea lleno automáticamente se precargaran los datos de los campos: ciudad, colonia y estado.
- Calle: con un máximo de 100 caracteres, solo se acepta letras, números, y los "." "#".

Para el apartado educación que cuenta con:

- Campo máximo grado de estudios: donde se debe seleccionar de entre las opciones de pasante, licenciatura, maestría y doctorado.
- Casilla de verificación donde indique si su pasantía se relaciona con tecnología.

The screenshot shows a registration form with a dark header containing a logo and the text 'Regístrate'. Below the header, there are two tabs: 'PERSONAL' and 'EMPRESARIAL'. The 'PERSONAL' tab is selected. The 'Dirección' section contains fields for 'Código postal*', 'Calle y número*', and 'Colonia*'. The 'Educación' section contains fields for 'Máximo grado de estudios*' and '¿La pasantía se relaciona con tecnologías?*'. A dropdown menu for 'Máximo grado de estudios' is open, showing options like 'Ingeniería en Sistemas de Información'. A checkbox for '¿La pasantía se relaciona con tecnologías?*' is also visible.

Ilustración 2. Apartados dirección y educación

Por consiguiente se encuentra el apartado certificación donde para poder llenarlo debemos de seleccionar la casilla de verificación donde indica que se desea agregar una certificación. Este apartado cuenta con los campos:

- Nombre: con una longitud máxima de 60 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Organización: con un máximo de 50 caracteres, solo acepta letras y puntos.
- Fecha de emisión.
- Fecha de vigencia.

Una vez seleccionada la casilla de verificación se habilitarán los campos.

The screenshot shows a registration form titled 'Regístrate'. At the top right is a 'Login' button. Below the title are two tabs: 'PERSONAL' and 'EMPRESARIAL'. The 'PERSONAL' tab is selected. Underneath, there's a section for 'Certificación' (Certification). It includes a checkbox labeled 'Deseo agregar una certificación' (I want to add a certification), which is checked. Below this are three input fields: 'Nombre de certificación*' (Certification name*) with placeholder 'Ingrese el nombre de la certificación' (Enter the certification name), 'Organización del certificado*' (Certifying organization*) with placeholder 'Ingrese la organización de la certificación' (Enter the certification organization), and 'Fecha de emisión*' (Issuance date*) with placeholder 'dd/mm/aaaa' (dd/mm/yyyy). There's also a field for 'Fecha de vigencia*' (Expiration date*) with placeholder 'dd/mm/aaaa'. A note at the bottom states: '*Podrá agregar certificaciones extras en el perfil de usuario' (*You can add extra certifications in the user profile). A red arrow points to the 'Deseo agregar una certificación' checkbox.

Ilustración 3. Apartado certificación

El próximo apartado es el de datos laborales donde para poder llenarlo debemos de seleccionar la casilla de verificación donde indica que se desea agregar datos laborales y cuenta con los campos:

- Empresa donde labora: con un máximo de 100 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricos y puntos.
- Puesto: con un máximo de 50 caracteres, solo acepta letras.
- Correo laboral: con un máximo de 40 caracteres, puede haber letras, números y caracteres especiales (".", "-", "_") antes del arroba, después del arroba deberá tener la organización del correo electrónico y el tipo.
- Teléfono de oficina: con un máximo de 10 dígitos numéricos.
- Extensión de teléfono: con un máximo de 3 dígitos numéricos.
- Funciones: con una longitud máxima de 60 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.

Una vez seleccionada la casilla de verificación se habilitarán los campos.

Datos laborales

Empresa donde labora Ingrese la empresa donde labora	Puesto Ingrese su puesto	Correo laboral Ingrese su correo laboral
Teléfono de oficina Ingrese el teléfono de oficina	Extensión de teléfono Ingrese la extensión de teléfono	Funciones Ingrese su función

*Podrá agregar funciones extra en el perfil de usuario

¿Alguna vez ha sido condenado por algún delito grave o un delito menor? (puede ser fraude, soborno, corrupción, robo, malversación, captación sexual, o cualquier delito que pone en tela de juicio la integridad o juicio, etc.)*

Sí
 No

Ilustración 4. Apartado datos laborales

Como último apartado se encuentra el aviso de privacidad que tiene 3 casillas de verificación. La primera donde se debe indicar si ha cometido algún delito, la segunda donde se debe indicar que la información proporciona es verídica y el ultimo donde debe aceptar el aviso de privacidad.

¿Alguna vez ha sido condenado por algún delito grave o un delito menor? (puede ser fraude, soborno, corrupción, robo, malversación, captación sexual, o cualquier delito que pone en tela de juicio la integridad o juicio, etc.)*

Sí
 No

Certifico que la información proporcionada es verídica y correcta hasta mi más leal saber y entender. Acepto que se incluyan mis datos personales en "Colegio de Ingenieros en Sistemas Computacionales para la Seguridad de Información, Control Interno y Gobernanza, A.C." Me obligo a apegarme y cumplir cabalmente con los Estatutos y el Código de Ética del Colegio.*

Sí
 No

Aviso de privacidad*

Estoy de acuerdo con el aviso de privacidad.
Para conocer el Aviso de Privacidad da clic [aqui](#).

Registrar

Ilustración 5. Apartado aviso de privacidad

Si el usuario no acepta el aviso de privacidad el sistema mandará una alerta indicando que debe aceptarlo para continuar con el registro

The screenshot shows a registration form with a red box highlighting the text "Se debe aceptar el aviso de privacidad". A red arrow points from this box to the "Aviso de privacidad*" section of the form.

localhost dice
Antes debe aceptar el aviso de privacidad

Aceptar

PERSONAL **EMPRESARIAL**

¿Alguna vez ha sido condenado por algún delito grave o un delito menor? (puede ser fraude, soborno, corrupción, robo, malversación, captación sexual, o cualquier delito que pone en tela de juicio la integridad o juicio, etc.)*

Si
 No

Certifico que la información proporcionada es verídica y correcta hasta mi más leal saber y entender. Acepto que se incluyan mis datos personales en "Colegio de Ingenieros en Sistemas Computacionales para la Seguridad de Información, Control Interno y Gobernanza, A.C." Me obligo a pegarme y cumplir cabalmente con los Estatutos y el Código de Ética del Colegio.*

Si
 No

Aviso de privacidad*

Estoy de acuerdo con el aviso de privacidad.
Para conocer el Aviso de Privacidad da clic [aqui](#).

Registrar

Ilustración 6. Alerta aviso de privacidad registro personal

Si el usuario rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

The screenshot shows a registration form with a red box around the "Correo electrónico*" field, which contains the value "dario@gmail.". This indicates an error because the email address is invalid or already exists.

Registrate

PERSONAL **EMPRESARIAL**

Registro personal

Datos personales

Nombre(s)* Dario	Apellido paterno Guerra	Apellido materno Soler
Fecha de nacimiento* 27/09/1990	Teléfono fijo Ingrese su teléfono fijo	Teléfono móvil 4371054822
Correo electrónico* dario@gmail.	Contraseña* *****	Confirmar contraseña* *****
Cédula* 16496594		

Dirección

Ilustración 7. Campo con errores registro personal

Si todos los campos se encuentran sin errores y el aviso de privacidad se encuentra aceptado el sistema mandará una alerta indicando que el registro fue exitoso.

The screenshot shows a registration interface with a dark header bar containing the word "Registrate". Below the header, there are two tabs: "PERSONAL" and "EMPRESARIAL". A modal window titled "localhost dice" is displayed, asking the user to verify their email by checking a box and entering a verification code. The modal includes a "Aceptar" button and a "Login" button in the top right corner. The main form area contains several fields and checkboxes for personal information, including questions about criminal history and a declaration of truthfulness. At the bottom, there is a "Registrar" button.

localhost dice

Verifique su correo y guarde el número inteligente que le ha sido enviado.

Aceptar

Login

PERSONAL **EMPRESARIAL**

¿Alguna vez ha sido condenado por algún delito grave o un delito menor? (puede ser fraude, soborno, corrupción, robo, malversación, captación sexual, o cualquier delito que pone en tela de juicio la integridad o juicio, etc.)*

Si
 No

Certifico que la información proporcionada es verídica y correcta hasta mi más leal saber y entender. Acepto que se incluyan mis datos personales en "Colegio de Ingenieros en Sistemas Computacionales para la Seguridad de Información, Control Interno y Gobernanza, A.C." Me obligo a apegarme y cumplir cabalmente con los Estatutos y el Código de Ética del Colegio.*

Si
 No

Aviso de privacidad*

Estoy de acuerdo con el aviso de privacidad.
Para conocer el Aviso de Privacidad da clic [aqui](#).

Registrar

Ilustración 8. Alerta registro personal exitoso

CAPITULO II. MÓDULO REGISTRO EMPRESAS

REGISTRAR

En este módulo se le solicitará al usuario (en este caso una empresa) que ingrese todos los datos necesarios de cada apartado para poder completar su registro.

El primer apartado que encontraremos será el de datos personales que contiene los siguientes campos:

- RFC fiscal: con un total de 12 caracteres, solo acepta letras mayúsculas y números.
- Nombre comercial: con un máximo de 100 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricos y el carácter “-”.
- Correo electrónico empresarial: con un máximo de 40 caracteres, puede haber letras, números y caracteres especiales (".", "-", "_") antes del arroba, después del arroba deberá tener la organización del correo electrónico y el tipo.
- Contraseña: con un total de entre 8-16 caracteres que deben contener 1 letra mayúscula, 1 letra minúscula, 1 número y 1 carácter especial.
- Confirmación de contraseña.
- Razón social: con un máximo de 100 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.

The screenshot shows a registration form titled 'Registro empresarial'. At the top, there's a header with 'Regístrate' and a 'Login' button. Below the header, there are two tabs: 'PERSONAL' and 'EMPRESARIAL'. The main section is titled 'Datos generales' and contains the following fields:

- RFK fiscal: Input field with placeholder 'Ingrese su RFC'.
- Nombre comercial: Input field with placeholder 'Ingrese el nombre comercial'.
- Correo electrónico empresarial: Input field with placeholder 'someone@example.com'.
- Contraseña: Input field with placeholder 'Ingrese su contraseña'.
- Confirmar contraseña: Input field with placeholder 'Confirmar contraseña'.
- Razón social: Input field with placeholder 'Ingrese la razón social'.

Ilustración 9. Apartado datos generales

Como siguiente apartado se encuentra domicilio fiscal que cuenta con los campos:

-Código postal: que debe contener un total de 5 dígitos numéricos, una vez este campo sea lleno automáticamente se precargaran los datos de los campos: ciudad, colonia y estado.

-Calle y número: con un máximo de 100 caracteres, solo se acepta letras, números, y los "." "#".

The screenshot shows the 'Domicilio fiscal' section of a registration form. At the top, there are tabs for 'PERSONAL' and 'EMPRESARIAL'. Below them is a search bar with placeholder text 'Ingrese la razón social'. The 'Domicilio fiscal' section contains three rows of input fields: 'Código postal' (with placeholder 'Ingrese un código postal'), 'Calle y número' (with placeholder 'Ingrese la calle y número'), and 'Colonia' (with placeholder 'selecciona tu colonia'). Below these are 'Ciudad' (placeholder 'Ingrese la ciudad') and 'Estado' (placeholder 'Ingrese el estado'). A 'Horario laboral' section follows, with 'Días laborales' (checkboxes for Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, Domingo), 'Hora de inicio' (time picker), and 'Hora de fin' (time picker).

Ilustración 10. Apartado domicilio fiscal

Como próximo apartado tenemos horario laboral que cuenta con varias casillas de verificación para seleccionar los días laborales de la empresa, así mismo, cuenta con 2 campos; uno para agregar la hora de inicio y otro para la hora de finalización.

The screenshot shows the 'Horario laboral' section of the registration form. It includes a 'Días laborales*' section with checkboxes for Monday through Sunday. To the right are 'Hora de inicio*' and 'Hora de finalización*' time pickers. Below this is an 'Áreas' section with a checkbox for 'Deseo agregar área de Recursos Humanos'.

Ilustración 11. Apartado horario laboral

Por consiguiente tenemos el apartado área de recursos humanos donde para poder llenarlo debemos de seleccionar la casilla de verificación donde indica que se desea agregar un área de recursos humanos, y tiene los siguientes campos:

- Nombre del encargado: con máximo de 40 caracteres, solo acepta letras y puntos.
- Apellido paterno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Apellido materno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Número de teléfono: con un máximo de 10 dígitos numéricos.
- Extensión de teléfono: con un máximo de 3 dígitos numéricos.
- Correo electrónico: con un máximo de 40 caracteres, puede haber letras, números y caracteres especiales (".", "-", "_") antes del arroba, después del arroba deberá tener la organización del correo electrónico y el tipo.

Una vez seleccionada la casilla de verificación se habilitarán los campos.

Regístrate

PERSONAL **EMPRESARIAL**

Áreas

Deseo agregar área de Recursos Humanos

Área de Recursos Humanos

Nombre del encargado*	Apellido paterno*	Apellido materno
Ingrese el nombre del encargado	Ingrese el apellido paterno	Ingrese el apellido materno
Número de teléfono*	Extensión	Correo electrónico*
Ingrese el número de teléfono	Ingrese la extensión	someone@example.com

Deseo agregar área de TI

Área de TI

Ilustración 12. Apartado Área de recursos humanos

Después tenemos el apartado área de TI donde para poder llenarlo debemos de seleccionar la casilla de verificación donde indica que se desea agregar un área de TI, y tiene los siguientes campos:

- Nombre del encargado: con máximo de 40 caracteres, solo acepta letras y puntos.
- Apellido paterno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Apellido materno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Número de teléfono: con un máximo de 10 dígitos numéricos.
- Extensión de teléfono: con un máximo de 3 dígitos numéricos.

-Correo electrónico: con un máximo de 40 caracteres, puede haber letras, números y caracteres especiales (".", "-", "_") antes del arroba, después del arroba deberá tener la organización del correo electrónico y el tipo.

Una vez seleccionada la casilla de verificación se habilitarán los campos.

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- Header: Regístrate
- Tab selection: TI PERSONAL (selected), EMPRESARIAL
- Input fields:
 - Ingrese el número de teléfono
 - Ingrese la extensión
 - someone@example.com
- Checkboxes:
 - Deseo agregar área de TI
 - Deseo agregar área de Capacitación
- Text input groups:
 - Nombre del encargado * (Ingrese el nombre del encargado)
 - Apellido paterno * (Ingrese el apellido paterno)
 - Apellido materno (Ingrese el apellido materno)
 - Número de teléfono * (Ingrese el número de teléfono)
 - Extensión (Ingrese la extensión)
 - Correo electrónico * (someone@example.com)
- Section headers:
 - Área de TI
 - Área de Capacitación

Ilustración 13. Apartado Área de TI

Por último tenemos el apartado de área de capacitación y el apartado de aviso de privacidad.

En el apartado área de capacitación se encuentra una casilla de verificación donde indica que se desea agregar un área de capacitación y debemos seleccionarla para poder llenarlo, cuenta tiene los siguientes campos:

- Nombre del encargado: con máximo de 40 caracteres, solo acepta letras y puntos.
- Apellido paterno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Apellido materno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Número de teléfono: con un máximo de 10 dígitos numéricos.
- Extensión de teléfono: con un máximo de 3 dígitos numéricos.
- Correo electrónico: con un máximo de 40 caracteres, puede haber letras, números y caracteres especiales (".", "-", "_") antes del arroba, después del arroba deberá tener la organización del correo electrónico y el tipo.

En el apartado aviso de privacidad se encuentran 2 casillas de verificación, la primera para indicar si cuenta con algún acuerdo con el colegio de ingenieros en sistemas computacionales y la segunda para indicar que aceptamos el aviso de privacidad.

Una vez seleccionada la casilla de verificación se habilitarán los campos.

Se debe aceptar el aviso de privacidad

The screenshot shows the 'Regístrate' registration form. At the top, there are two tabs: 'PERSONAL' and 'EMPRESARIAL'. Below them, there is a section titled 'Deseo agregar área de Capacitación' with a checkbox. A red arrow points to this checkbox. The next section is 'Área de Capacitación'. Below that, there are fields for 'Nombre del encargado*', 'Apellido paterno*', 'Apellido materno', 'Número de teléfono*', 'Extensión', and 'Correo electrónico*'. Another red arrow points to the 'Aviso de privacidad' section, which contains a checkbox and a link to the privacy policy. At the bottom right is a 'Registrar' button.

Ilustración 14. Apartado Área de capacitación y aviso de privacidad

Si el usuario no acepta el aviso de privacidad el sistema mandará una alerta indicando que debe aceptarlo para continuar con el registro

The screenshot shows the 'Regístrate' registration form with an additional alert message: 'localhost dice: Para continuar con el registro, debe aceptar el aviso de privacidad.' A blue 'Aceptar' button is highlighted. The rest of the form is identical to Illustration 14, including the 'Área de Capacitación' section and the 'Aviso de privacidad' section.

Ilustración 15. Alerta aviso de privacidad registro empresarial

Si el usuario rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

Datos generales

Nombre comercial	Correo electrónico empresarial
ITSZAS	itszas@zacatecassur.mx

Domicilio fiscal

Ilustración 16. Campo con errores registro empresarial

Si todos los campos se encuentran sin errores y el aviso de privacidad se encuentra aceptado el sistema mandará una alerta indicando que el registro de la empresa fue exitoso.

Área de Capacitación

Nombre del encargado	Apellido paterno	Apellido materno
Ingrese el nombre del encargado	Ingrese el apellido paterno	Ingrese el apellido materno

Número de teléfono	Extensión de teléfono	Correo electrónico
Ingrese el número de teléfono	Ingrese la extensión del área	someone@example.com

Aviso de privacidad

Estoy de acuerdo con el aviso de privacidad.
Para conocer el Aviso de Privacidad da clic [aquí](#).

Registrar

Ilustración 17. Alerta registro de empresa exitoso

CAPITULO III. LOGIN

INGRESAR

En este módulo el administrador y los usuarios podrán ingresar según el nivel de usuario que tengan, existen 3 tipos de usuarios: administrador, socios / asociados y empresas.

Para ingresar solo bastará con escribir su correo electrónico y su contraseña en sus correspondientes campos.

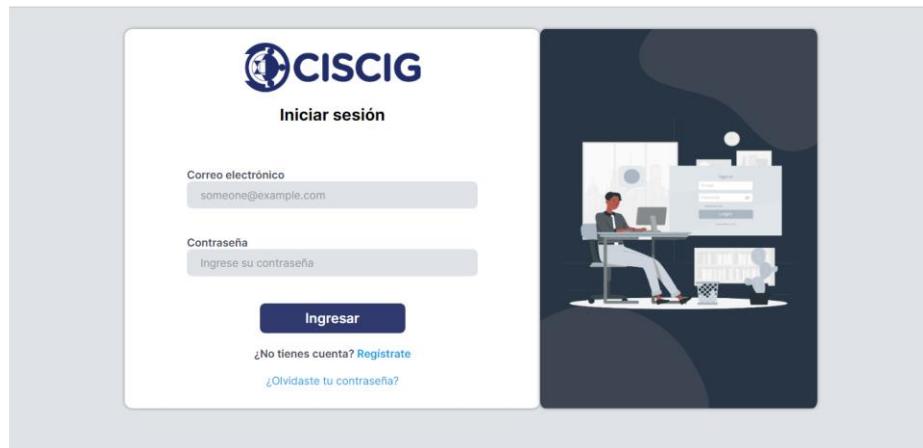


Ilustración 18. Apartado Login

Si el correo electrónico no se encuentra registrado el sistema mostrará un mensaje indicando lo anterior.

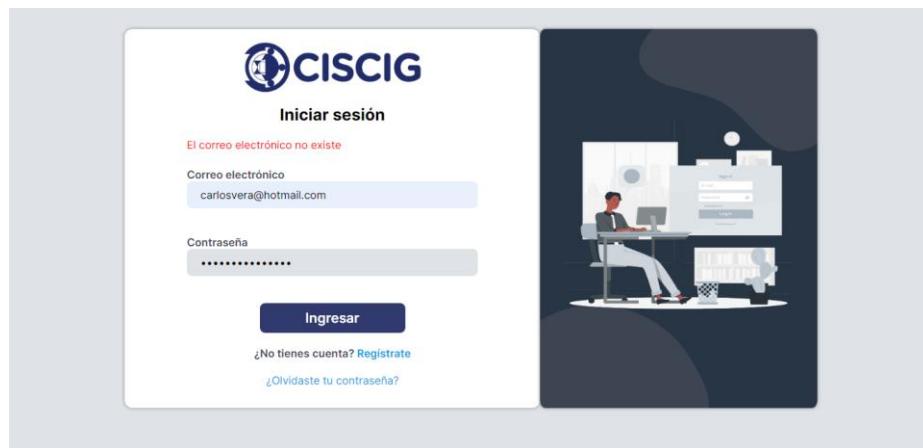


Ilustración 19. Correo electrónico inexistente

Si la contraseña no es correcta el sistema mostrará un mensaje indicando lo anterior.

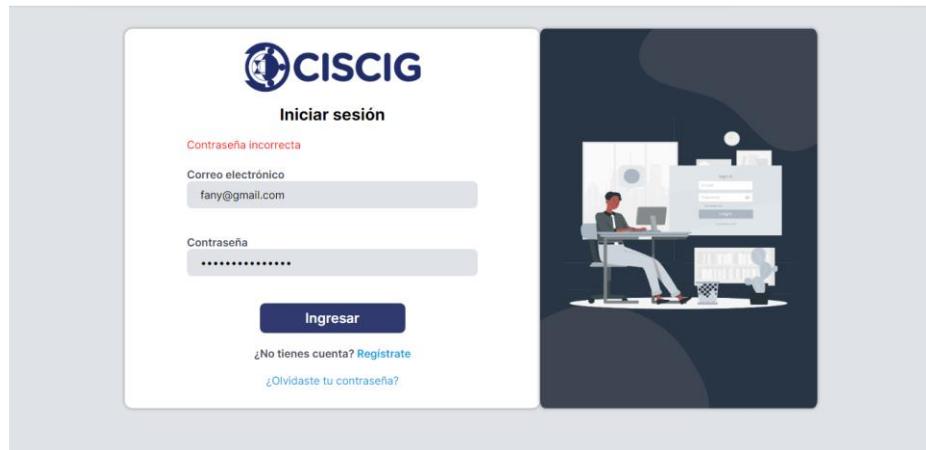


Ilustración 20. Contraseña incorrecta

Si la contraseña es correcta y según el tipo de usuario al que pertenezca el correo, el sistema le mostrará el menú correspondiente.



Ilustración 21. Vista administrativa



Ilustración 22. Vista socio/asociado



Ilustración 23. Vista empresaria

RECUPERAR CONTRASEÑA

Si el usuario olvido su contraseña deberá seleccionar la opción que dice ¿Olvidaste tu contraseña? y a su vez este lo mandará a una ventana donde deberá indicar su correo electrónico para recuperarla.

Si el correo electrónico no se encuentra registrado el sistema mostrará un mensaje indicando lo anterior.



Ilustración 24. Correo electrónico不存在 restablecer contraseña

Si el correo electrónico es correcto el sistema enviará un código al correo proporcionado, que se deberá ingresar para poder restablecer la contraseña.

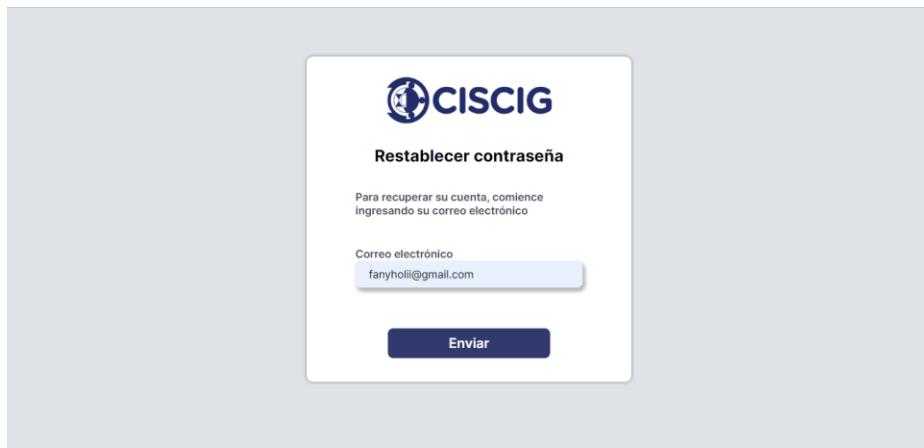


Ilustración 25. Correo electrónico existente restablecer contraseña

Cambio de contraseña Recibidos x

? ColegioCISCIG@outlook.com a través de us-imm-node1a.000webhost.io para mí, afgh ▾

Este es tu código 99715 que expirará en 30 minutos

↳ Responder ↳ Responder a todos ↳ Reenviar

Ilustración 26. Código de recuperación de contraseña

Si el código ingresado en el sistema es diferente al recibido este mandará un mensaje indicando que es incorrecto.



Ilustración 27. Código de recuperación de contraseña incorrecto

Así mismo el usuario podrá solicitar un nuevo código dando clic en el botón de reenviar código.

Si el código ingresado en el sistema es correcto este mandará enviará a una ventana donde se deberá ingresar la nueva contraseña. La contraseña debe contener: un total de entre 8-16 caracteres con 1 letra mayúscula, 1 letra minúscula, 1 número y 1 carácter especial.

Si la contraseña no cumple con las características anteriormente mencionadas el sistema iluminará de rojo el campo e impedirá el cambio.



Ilustración 28. Contraseña con error

Si las contraseñas no coinciden el sistema iluminará de rojo el campo e impedirá el cambio.



Ilustración 29. Las contraseñas no coinciden

Si las contraseñas son correctas el sistema mandará a otra ventana donde se indicará el cambio exitoso de contraseña y también se le dará la opción de volver a login mediante un botón.



Ilustración 30. Contraseña cambiada con éxito

CAPITULO IV. MÓDULO TRABAJADORES (ADMÓN)

REGISTRAR

En este módulo el administrador podrá dar de alta trabajadores ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro. Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Nombre(s): con máximo de 40 caracteres, solo acepta letras y puntos.
- Apellido paterno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Apellido materno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- RFC: con un total de entre 12-13 caracteres alfanuméricos.
- Correo electrónico: con un máximo de 40 caracteres, puede haber letras, números y caracteres especiales (".", "-", "_") antes del arroba, después del arroba deberá tener la organización del correo electrónico y el tipo.
- Teléfono: con un total de 10 dígitos numéricos.
- Contraseña: con un total de entre 8-16 caracteres que deben contener 1 letra mayúscula, 1 letra minúscula, 1 número y 1 carácter especial.
- Confirmación de contraseña.

The screenshot shows a web application interface for 'Trabajadores'. At the top, there's a dark header bar with the 'Trabajadores' logo and a 'Cerrar sesión' button. Below the header, a navigation menu includes links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, REPORTES, PÓLIZAS, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area has a light gray background and features a title 'Registro' and a section titled 'Datos generales'. This section contains several input fields: 'Nombre(s)' with placeholder 'Ingresa tu nombre', 'Apellido paterno' with placeholder 'Ingresa tu apellido paterno', 'Apellido materno' with placeholder 'Ingresa tu apellido materno', 'RFC' with placeholder 'Ingresa tu RFC', 'Correo electrónico' with placeholder 'someone@example.com', 'Teléfono' with placeholder '4371002090', 'Contraseña' with placeholder 'Password', and 'Confirmar contraseña' with placeholder 'Password'. A 'Registrar' button is located at the bottom right of the form.

Ilustración 31. Apartado de registro de trabajadores

Si el administrador rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

The screenshot shows a registration form for 'Trabajadores'. At the top right is a 'Cerrar sesión' button. Below it is a navigation bar with links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, REPORTES, POLÍZAS, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main title 'Registro' is centered above the form. The form is titled 'Datos generales' and contains fields for Name, Last Name, Mother's Last Name, RFC, Email, Phone, Password, and Confirm Password. The 'Email' field has a red border, indicating an error. A 'Registrar' button is at the bottom.

Ilustración 32. Campo con errores registro trabajadores

Si todos los campos se encuentran sin errores el sistema mandará una alerta indicando que el registro del trabajador fue exitoso.

The screenshot shows a registration form for 'Trabajadores'. At the top right is a 'Cerrar sesión' button. Below it is a navigation bar with links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, REPORTES, POLÍZAS, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. An alert message 'localhost dice Registro exitoso' is displayed with an 'Aceptar' button. The main title 'Registro' is centered above the form. The form is titled 'Datos generales' and contains fields for Name, Last Name, Mother's Last Name, RFC, Email, Phone, Password, and Confirm Password. A 'Registrar' button is at the bottom.

Ilustración 33. Alerta registro de trabajador exitoso

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todos los trabajadores que tenga datos de alta.

Ilustración 34. Visualización de trabajadores

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: RFC, nombre, apellidos y correo electrónico todos los trabajadores que tenga datos de alta.

Ilustración 35. Consulta de trabajadores

DESCARGAR EXCEL

Para descargar el Excel de todos los trabajadores registrados hay que dar clic sobre el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

Para descargar el Excel damos clic en el botón descargar Excel.

The screenshot shows a web application interface for managing workers. At the top, there's a navigation bar with links like 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'POLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. Below the navigation is a section titled 'Mostrar / Consultar' with a 'Buscar' input field. A prominent 'Descargar Excel' button is located in the center of the page. To the right, a download notification from 'Descargas' appears, showing the file 'Reporte de trabajadores al 27-04-2023.xls' and a 'Abrir archivo' button, which is also highlighted with a red arrow.

En las notificaciones del navegador nos aparecerá nuestro Excel y daremos clic en abrir archivo.

Ilustración 36. Descargar Excel trabajadores

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará los trabajadores.

This screenshot shows the contents of the downloaded Excel spreadsheet. The first few rows of data are visible, including the header row and one data row. The data row corresponds to the worker with the RFC 'DAVR780502MJ7'.

Ilustración 37. Visualización Excel trabajadores

MODIFICAR

Para eliminar un trabajador solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará a otra página donde se muestran los datos del trabajador a modificar.

Modificación

Datos generales

Nombre(s)* Daniel	Apellido paterno* Davila	Apellido materno Real
RFC DAVR780502MJ7	Correo electrónico* daniel@hotmail.com	Teléfono* 4371028975

Actualizar **Cancelar**

Ilustración 38 Modificación de datos generales trabajadores

Una vez que nos aparecen los datos cargados en los campos solo bastará con editar los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

localhost dice
Actualización exitosa

Aceptar **Cerrar sesión**

Modificación

Datos generales

Nombre(s)* Juan Daniel	Apellido paterno* Davila	Apellido materno Real
RFC DAVR780502MJ7	Correo electrónico* juandaniel@hotmail.com	Teléfono* 4371028975

Actualizar **Cancelar**

Ilustración 39. Alerta de actualización exitosa trabajadores

Una vez completada la modificación de los datos el sistema enviará a la tabla donde se muestran los trabajadores y se verán los datos actualizados.

	Trabajadores	Cerrar sesión														
USUARIOS TRABAJADORES CERTIFICACIONES CURSOS PROYECTOS INSTRUCTORES SEGUIMIENTO PÓLIZAS REPORTES SERVICIOS BOLSA DE TRABAJO																
Mostrar / Consultar																
Buscar																
Descargar Excel																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #0070C0; color: white;"> <th>RFC</th> <th>Nombre</th> <th>Apellido paterno</th> <th>Apellido materno</th> <th>Correo electrónico</th> <th>Teléfono</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DAVR780502MJ7</td> <td>Juan Daniel</td> <td>Davila</td> <td>Real</td> <td>juandaniel@hotmail.com</td> <td>4371028975</td> <td>Modificar Eliminar</td> </tr> </tbody> </table>			RFC	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Correo electrónico	Teléfono	Acciones	DAVR780502MJ7	Juan Daniel	Davila	Real	juandaniel@hotmail.com	4371028975	Modificar Eliminar
RFC	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Correo electrónico	Teléfono	Acciones										
DAVR780502MJ7	Juan Daniel	Davila	Real	juandaniel@hotmail.com	4371028975	Modificar Eliminar										

Ilustración 40. Visualización de la tabla trabajadores actualizada

ELIMINAR

Para eliminar un trabajador solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará el trabajador y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la eliminación del trabajador.

	localhost dice	¿Está seguro de eliminar este trabajador?	Aceptar	Cancelar	Cerrar sesión																					
USUARIOS TRABAJADORES CERTIFICACIONES CURSOS PROYECTOS INSTRUCTORES SEGUIMIENTO PÓLIZAS REPORTES SERVICIOS BOLSA DE TRABAJO																										
Mostrar / Consultar																										
Buscar																										
Descargar Excel																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #0070C0; color: white;"> <th>RFC</th> <th>Nombre</th> <th>Apellido paterno</th> <th>Apellido materno</th> <th>Correo electrónico</th> <th>Teléfono</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DAVR780502MJ7</td> <td>Daniel</td> <td>Davila</td> <td>Real</td> <td>daniel@hotmail.com</td> <td>4371028975</td> <td>Modificar Eliminar</td> </tr> <tr> <td>MEDK780206K7</td> <td>Karina</td> <td>Mendez</td> <td>Diaz</td> <td>karina@hotmail.com</td> <td>4371028975</td> <td>Modificar Eliminar</td> </tr> </tbody> </table>						RFC	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Correo electrónico	Teléfono	Acciones	DAVR780502MJ7	Daniel	Davila	Real	daniel@hotmail.com	4371028975	Modificar Eliminar	MEDK780206K7	Karina	Mendez	Diaz	karina@hotmail.com	4371028975	Modificar Eliminar
RFC	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Correo electrónico	Teléfono	Acciones																				
DAVR780502MJ7	Daniel	Davila	Real	daniel@hotmail.com	4371028975	Modificar Eliminar																				
MEDK780206K7	Karina	Mendez	Diaz	karina@hotmail.com	4371028975	Modificar Eliminar																				

Ilustración 41. Alerta de confirmación para la eliminación de un trabajador

The screenshot shows a confirmation dialog box from the application. The message reads "localhost dice" followed by "Eliminado con éxito". There are two buttons at the bottom: "Aceptar" (Accept) and "Cerrar sesión" (Close session). Below the dialog, the main application interface is visible, featuring a navigation bar with links like USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area is titled "Mostrar / Consultar" and contains a table with two rows of data. The table has columns for RFC, Nombre, Apellido paterno, Apellido materno, Correo electrónico, Teléfono, and Acciones. The first row corresponds to the data in Illustration 42.

RFC	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Correo electrónico	Teléfono	Acciones
DAVR780502MJ7	Daniel	Davila	Real	daniel@hotmail.com	4371028975	Modificar Eliminar
MEDK780206K7	Karina	Mendez	Diaz	karina@hotmail.com	4371028975	Modificar Eliminar

Ilustración 42. Alerta de eliminación de un trabajador

This screenshot shows the same application interface as Illustration 42, but after the deletion. The table now only contains one row of data, corresponding to the second row from Illustration 42. The "Eliminar" link in the Actions column is still present.

RFC	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Correo electrónico	Teléfono	Acciones
DAVR780502MJ7	Daniel	Davila	Real	daniel@hotmail.com	4371028975	Modificar Eliminar

Ilustración 43. Visualización de la tabla trabajadores actualizada

CAPITULO V. MÓDULO CURSOS (ADMÓN)

REGISTRAR

En este módulo el administrador podrá dar de alta cursos ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro. Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Nombre del curso: con máximo de 40 caracteres, solo acepta letras, comas y puntos.
- Clave del curso: de 6 caracteres numéricos.
- Duración del curso: con máximo de 3 caracteres numéricos.
- Objetivo: con un máximo de 40 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricicos, comas y puntos.

The screenshot shows a web-based application for course registration. At the top, there's a dark header bar with the 'Cursos' logo on the left and a 'Cerrar sesión' button on the right. Below the header, a navigation menu includes links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS (which is the active tab), PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area has a light gray background and features a title 'Registro'. Underneath, there are two sections: 'Datos generales' and 'Temario'. The 'Datos generales' section contains three input fields: 'Nombre del curso*' (placeholder: 'Ingrese el nombre'), 'Clave del curso*' (placeholder: 'Ingrese la clave'), and 'Duración del curso*' (placeholder: 'Ingrese la duración en hrs'). The 'Objetivo*' field below them also has a placeholder: 'Ingrese el objetivo'. The 'Temario' section includes a 'Añadir tema*' button (placeholder: 'Ingrese el tema') and a 'Temario:' label followed by a text input field. A small 'Añadir tema' button is located at the bottom of the 'Temario' section.

Ilustración 44. Apartado de registro de cursos

Así mismos cuenta con el apartado Temario donde se registran los temas y subtemas del curso.

Datos generales

Nombre del curso*
Ingrese el nombre

Clave del curso*
Ingrese la clave

Duración del curso*
Ingrese la duración en hrs

Objetivo*
Ingrese el objetivo

Temario

Añadir tema*
Ingrese el tema

Temario:
Introducción

Añadir tema

Registrar

Ilustración 45. Apartado de temario

Para llenar el temario solo bastará con llenar el campo añadir tema y posteriormente dar clic en el botón añadir tema y después nos aparecerá el tema ingresado a manera de visualización.

Datos generales

Nombre del curso*
Python

Clave del curso*
123456

Duración del curso*
80

Objetivo*
Aprender python

Temario

Añadir tema*
Introducción

Temario:
Introducción

Añadir tema

Registrar

Ilustración 46. Registrar tema

Ilustración 47. Visualización tema añadido

Una vez registrado un tema podemos registrar los subtemas de este, para esto solo bastará con llenar su campo y dar clic en añadir subtema y al igual que en el caso anterior se visualizará el subtema.

Ilustración 48. Registro subtema

The screenshot shows a web-based application titled 'Cursos'. At the top, there's a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. On the right side of the header is a green button labeled 'Cerrar sesión' (Close session).

The main content area has a header 'Python' and a progress bar showing '123456' and '80'. Below this is a section for 'Objetivo*' containing the text 'Aprender python'.

A 'Temario' (Table of Contents) section follows, with a sub-section 'Añadir subtema' and a list of items under 'Temario':

- Tema 1: Introducción
- Subtema 1: Qué es

At the bottom of the form are several buttons: 'Añadir Subtema', 'Añadir nuevo tema', 'Finalizar registro temario', and a large 'Registrar' button.

Ilustración 49. Visualización subtema añadido

Una vez capturados todos los temas y subtemas daremos clic en el botón finalizar registro temario para guardar lo que hemos capturado y se guarde junto con el registro.

This screenshot is identical to Illustration 49, showing the same 'Cursos' application interface for registering a course's table of contents. The 'Temario' section shows the same list of items and buttons.

Ilustración 50. Botón finalizar temario

Si el administrador rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

Ilustración 51. Campo con errores registro curso

Si todos los campos se encuentran sin errores el sistema mandará una alerta indicando que el registro del curso fue exitoso.

Ilustración 52. Alerta registro de curso exitoso

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todos los cursos que tenga datos de alta.

Mostrar / Consultar

Buscar

Descargar Excel

Clave	Nombre	Duración	Acciones
123456	Python	80 hrs	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 53. Visualización de cursos

Si el administrador selecciona la opción podrá visualizar más a detalle los datos del curso.

Python
123456

Objetivo
Aprender python

Duración
80 hrs

Temario

Ilustración 54. Visualización datos del curso

80 hrs

Temario

[Descargar temario en PDF](#)
[Descargar temario en Excel](#)

Introducción

[Qué es](#)

Ilustración 55. Visualización datos del curso

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: clave y nombre todos los cursos que tenga datos de alta.

The screenshot shows a web application interface for managing courses. At the top, there's a header with a logo, the word 'Cursos', and a 'Cerrar sesión' button. Below the header is a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, POLÍZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area is titled 'Mostrar / Consultar'. It features a 'Descargar Excel' button and a table with the following data:

Clave	Nombre	Duración	Seguimiento	Acciones
584639	Desarrollo de Apps con Flutter	30	Si	Ver más Modificar Eliminar
856385	Curso de introducción a la IA	25	Si	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 56. Consulta de cursos

MODIFICAR

Para modificar un curso solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará a otra página donde se muestran los datos del curso a modificar.

The screenshot shows a 'Datos generales' (General Data) form for modifying course information. The form includes fields for 'Nombre del curso*' (Python de 0 a Experto), 'Clave del curso*' (354586), 'Duración del curso*' (100), and an 'Objetivo*' (Objective) text area. Below these, there's a 'Temario' (Table of Contents) section with a list of topics: 'Introducción', 'Condicionales', and 'Ciclos'. To the right of the list are four buttons: 'Subtemas' (with a plus sign), 'Subtemas' (with a minus sign), 'Subtemas' (with a red circle), and 'Subtemas' (with a red circle). At the bottom of the form are 'Actualizar' (Update) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Ilustración 57. Modificación de datos generales cursos

Una vez que nos aparecen los datos cargados en los campos solo bastará con editar los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

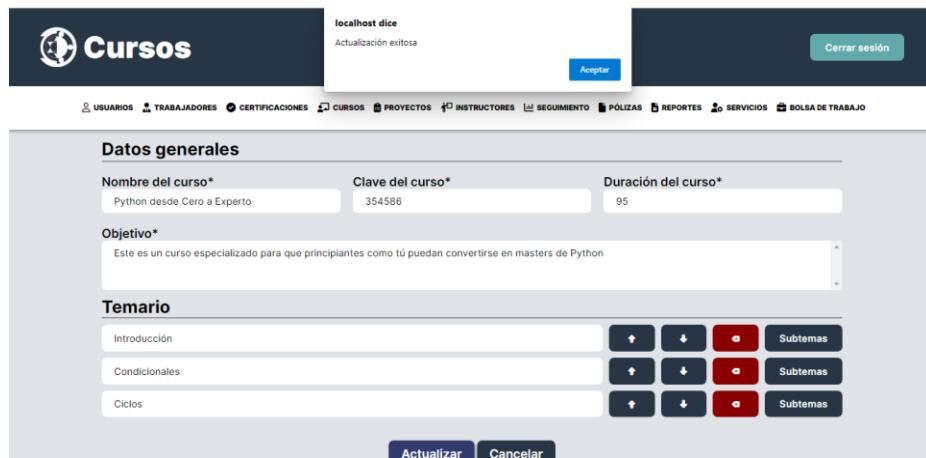


Ilustración 58. Alerta de actualización exitosa cursos

Una vez completada la modificación de los datos el sistema enviará a la tabla donde se muestran los proyectos y se verán los datos actualizados.

Clave	Nombre	Duración	Seguimiento	Acciones
354586	Python desde Cero a Experto	95	No	Ver más Modificar Eliminar
584639	Desarrollo de Apps con Flutter	30	Si	Ver más Modificar Eliminar
856385	Curso de introducción a la IA	25	Si	Ver más Modificar Eliminar
973459	Desarrollo de API con .NET	50	Si	Ver más Modificar Eliminar
983548	Curso interactivo de DevOps	60	No	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 59. Visualización de la tabla cursos actualizada

ELIMINAR

Para eliminar un curso solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará el curso y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la eliminación del proyecto.

The screenshot shows a web application interface for managing courses. At the top, there's a navigation bar with links like 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'PÓLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. Below the navigation is a search bar labeled 'Buscar'. A prominent button labeled 'Descargar Excel' is visible. The main content area displays a table of courses with columns: 'Clave', 'Nombre', 'Duración', 'Seguimiento', and 'Acciones'. The table contains five rows of course data. Above the table, a modal dialog box from 'localhost dice' asks '¿Está seguro que desea eliminar este curso?'. It has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. In the bottom right corner of the main content area, there's a link 'localhost/view/administrativo/Vista_Cursos.html#'. The overall theme is dark with blue and white text.

Ilustración 60. Alerta de confirmación para la eliminación de un curso

This screenshot is similar to the one above, showing the 'Mostrar / Consultar' page. The confirmation dialog now says 'Eliminado con éxito' (Deleted successfully). The 'Aceptar' button is highlighted in blue. The course table remains the same, listing five courses. The navigation bar and other UI elements are consistent with the first screenshot.

Ilustración 61. Alerta de eliminación de un curso

In this screenshot, the confirmation dialog displays the message 'No es posible eliminar este curso porque tiene seguimiento' (It is not possible to delete this course because it has tracking). The 'Aceptar' button is blue. The course table and navigation bar are identical to the previous screenshots.

Ilustración 62. Visualización de la tabla cursos actualizada

En caso de que el curso cuente con un seguimiento el sistema mandará una alerta notificando que no es posible su eliminación.

The screenshot shows a web application interface for 'Cursos'. At the top, there's a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. A central modal window displays an error message: 'localhost dice' followed by 'Error, el curso no puede ser eliminado porque tiene un seguimiento'. There are 'Aceptar' and 'Cerrar sesión' buttons. Below the modal, the main content area has a title 'Mostrar / Consultar' and a 'Buscar' input field. A 'Descargar Excel' button is visible. A table lists four courses with columns for Clave, Nombre, Duración, Seguimiento, and Acciones.

Clave	Nombre	Duración	Seguimiento	Acciones
584639	Desarrollo de Apps con Flutter	30	Sí	Ver más Modificar Eliminar
856385	Curso de introducción a la IA	25	Sí	Ver más Modificar Eliminar
973459	Desarrollo de API con .NET	50	Sí	Ver más Modificar Eliminar
983548	Curso interactivo de DevOps	60	No	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 63. Alerta de eliminación no exitosa de un curso

CAPITULO VI. MÓDULO PROYECTOS (ADMÓN)

REGISTRAR

En este módulo el administrador podrá dar de alta proyectos ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro.

Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Nombre del proyecto: con un máximo de 60 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización.
- Monto: solo caracteres numéricos.
- Objetivo: solo acepta letras, comas y puntos.

The screenshot shows a web-based project management system. At the top, there's a dark header bar with the word 'Proyectos' and a 'Cerrar sesión' (Logout) button. Below the header is a navigation menu with links like 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'POLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. The main content area is titled 'Registro de proyectos' and has a sub-section 'Datos generales'. It features several input fields: 'Nombre del proyecto*' (placeholder: 'Ingrese el nombre'), 'Fecha de inicio*' (placeholder: 'dd/mm/aaaa'), 'Fecha de finalización*' (placeholder: 'dd/mm/aaaa'), 'Monto*' (placeholder: 'Ingrese el monto'), and 'Objetivo*' (placeholder: 'Ingrese el objetivo'). A large 'Registrar' button is located at the bottom of the form.

Ilustración 64. Apartado de registro de proyectos

Si el administrador rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

The screenshot shows a registration form for a project. The fields filled are: Nombre del proyecto* (JAVA), Fecha de inicio* (18/04/2023), Fecha de finalización* (05/05/2023), Monto* (5801), and Objetivo* (Ingresar el objetivo). A red border highlights the 'Objetivo*' field. Below the form is a 'Registrar' button.

Ilustración 65. Campo con errores registro proyecto

Si la fecha de finalización es menor que la fecha de inicio el sistema mandará una alerta indicando lo anterior.

The screenshot shows a registration form with the same data as in Illustration 65, but with an additional alert message: 'localhost dice: Fecha de finalización debe ser posterior a fecha de inicio'. There is an 'Aceptar' button next to the message. The rest of the interface is identical to the previous screenshot.

Ilustración 66. Alerta fecha fin menor a fecha inicio

Si todos los campos se encuentran sin errores el sistema mandará una alerta indicando que el registro del proyecto fue exitoso.

The screenshot shows a registration success message from a system named 'localhost dice'. The message says 'Registro exitoso' (Successful registration) and includes a 'Aceptar' (Accept) button. Below the message, there is a navigation bar with links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area is titled 'Registro' (Registration) and contains a form for 'Datos generales' (General Data). The form fields include 'Nombre del proyecto*' (Project name*) with value 'JAVA', 'Fecha de inicio*' (Start date*) with value '18/04/2023', 'Fecha de finalización*' (End date*) with value '27/04/2023', 'Monto*' (Amount*) with value '5801', and 'Objetivo*' (Objective*) with value 'Aprender java'. A 'Registrar' (Register) button is at the bottom.

Ilustración 67. Alerta registro de proyecto exitoso

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todos los proyectos que tenga datos de alta.

The screenshot shows a 'Mostrar / Consultar' (Show / Consult) page. At the top, there is a 'Cerrar sesión' (Logout) button and a 'Buscar' (Search) input field. Below that, a 'Descargar Excel' (Download Excel) button is visible. The main content is a table listing two projects:

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Objetivo	Acción
Python	21/04/2023	23/04/2023	\$5000.00	asdflghbm	Modificar
JAVA	18/04/2023	27/04/2023	\$5801.00	Aprender java	Modificar

Ilustración 68. Visualización de proyectos

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: nombre, fecha de inicio, fecha de finalización y monto todos los proyectos que tenga datos de alta.

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Objetivo	Seguimiento	Acciones
Creación de un software de simulación para procesos	09/01/2023	30/09/2023	\$9500.00	Realizar simulaciones sobre procesos industriales	No	Modificar Eliminar
Creación de un software de Inteligencia artificial	20/04/2023	01/07/2023	\$8000.00	Desarrollar IA	Si	Modificar Eliminar

Ilustración 69. Consulta de proyectos

DESCARGAR EXCEL

Para descargar el Excel de todos los proyectos registrados hay que dar clic en el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Objetivo	Acciones
Python	21/04/2023	23/04/2023	\$5000.00	Aprende python...	Modificar
JAVA	18/04/2023	27/04/2023	\$5801.00	Aprender java	Modificar

En las notificaciones del navegador nos aparecerá nuestro Excel y daremos clic en abrir archivo.

Ilustración 70. Descargar Excel proyectos

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará los proyectos.

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Objetivo
Python	2023-04-21	2023-04-23	5000	Aprende python...
JAVA	2023-04-18	2023-04-27	5801	Aprender java

Ilustración 71. Visualización Excel proyectos

MODIFICAR

Para modificar un proyecto solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará otra página donde se muestran los datos del proyecto a modificar.

Proyectos

Cerrar sesión

USUARIOS TRABAJADORES CERTIFICACIONES CURSOS PROYECTOS INSTRUCTORES SEGUIMIENTO PÓLIZAS REPORTES SERVICIOS BOLSA DE TRABAJO

Modificación

Datos generales

Nombre del proyecto* Fecha de inicio* Fecha de finalización*

Python 21/04/2023 23/04/2023

Monto* Objetivo*

5000.00 Aprende python...

Actualizar Cancelar

Ilustración 72 Modificación de datos generales proyectos

Una vez que nos aparecen los datos cargados en los campos solo bastará con editar los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

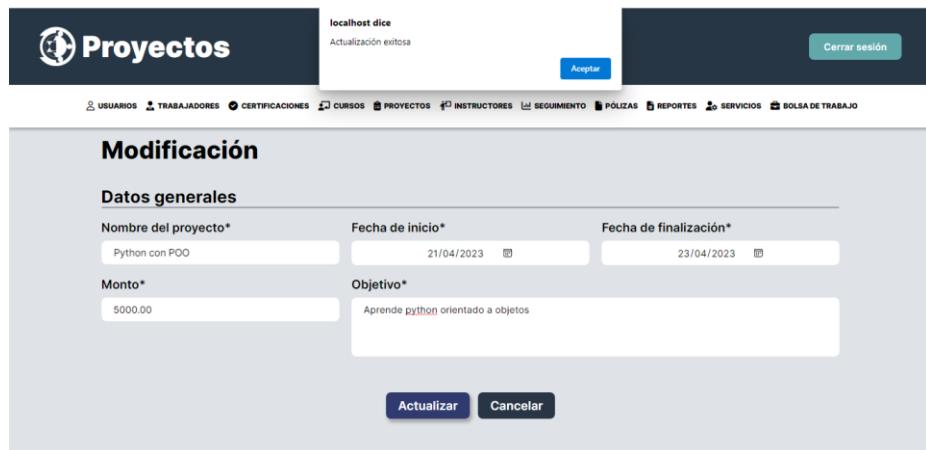


Ilustración 73. Alerta de actualización exitosa proyectos

Una vez completada la modificación de los datos el sistema enviará a la tabla donde se muestran los proyectos y se verán los datos actualizados.

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Objetivo	Acciones
Python con POO	21/04/2023	23/04/2023	\$5000.00	Aprende python orientado a objetos	Modificar
JAVA	18/04/2023	27/04/2023	\$5801.00	Aprender java	Modificar

Ilustración 74. Visualización de la tabla proyectos actualizada

ELIMINAR

Para eliminar un proyecto solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará el proyecto y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la eliminación del proyecto.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "localhost dice" with the message "¿Está seguro que desea eliminar este proyecto?". Below the message are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel). In the top right corner of the main page area, there is a teal-colored button labeled "Cerrar sesión" (Logout).

Below the dialog, the main content area has a header "Mostrar / Consultar" and a search bar. A "Descargar Excel" button is visible. The main content is a table with columns: Fecha de inicio, Fecha de finalización, Monto, Objetivo, and Acciones. The table contains two rows of project data:

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Objetivo	Acciones
21/04/2023	23/04/2023	\$5000.00	Aprende python orientado a objetos	Modificar Eliminar
18/04/2023	27/04/2023	\$5801.00	Aprender java	Modificar Eliminar

Ilustración 75. Alerta de confirmación para la eliminación de un proyecto

The screenshot shows a success message "Eliminado con éxito" (Deleted successfully) displayed above the "Aceptar" (Accept) button in the confirmation dialog box.

The main content area is identical to Illustration 75, showing the "Mostrar / Consultar" table with two projects listed. The "Eliminar" (Delete) link for the second project is now disabled (grayed out), indicating it has been deleted.

Ilustración 76. Alerta de eliminación de un proyecto

The screenshot shows the same "Mostrar / Consultar" table as before, but with only one project listed. The "Eliminar" (Delete) link for the remaining project is now disabled (grayed out).

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Objetivo	Acciones
Python con POO	21/04/2023	23/04/2023	\$5000.00	Aprende python orientado a objetos	Modificar Eliminar

Ilustración 77. Visualización de la tabla proyectos actualizada

En caso de que el proyecto cuente con un seguimiento el sistema mandará una alerta notificando que no es posible su eliminación.

The screenshot shows a web application interface for managing projects. At the top, there's a navigation bar with links like 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS' (which is the active tab), 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'PÓLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. Below the navigation is a table listing five projects. A modal dialog box is overlaid on the page, displaying the message: 'localhost dice' followed by 'Error, el proyecto no puede ser eliminado porque tiene un seguimiento'. It has two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cerrar sesión' (Close session).

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Objetivo	Seguimiento	Acciones
Sistema de administración	05/12/2022	01/06/2023	\$60000.00	Realizar un sistema de registro	No	Modificar Eliminar
Creación de un software de simulación para procesos	09/01/2023	30/09/2023	\$9500.00	Realizar simulaciones sobre procesos industriales	No	Modificar Eliminar
Creación de un software de inteligencia artificial	20/04/2023	01/07/2023	\$8000.00	Desarrollar IA	Si	Modificar Eliminar
Diseño y construcción de una red de computadoras	01/04/2023	10/06/2023	\$99999999.99	Diseño y construcción de una red de computadoras para una organización	Si	Modificar Eliminar
Sistema de seguimiento y gestión	05/03/2023	30/04/2024	\$99999999.99	Desarrollo de un sistema de seguimiento y gestión de inventarios para una empresa	Si	Modificar Eliminar

Ilustración 78. Alerta de eliminación no exitosa de un proyecto

CAPITULO VII. MÓDULO CERTIFICACIONES (ADMÓN)

REGISTRAR

En este módulo el administrador podrá dar de alta certificaciones ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro.

Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Abreviación: con un total de entre 4-8 letras.
- Nombre: con un máximo de 60 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Precio general: solo caracteres numéricos.
- Precio socio/asociado: solo caracteres numéricos.
- Descripción: solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Logo: solo acepta archivos jpg, jpeg, png o gif de tamaño menor a 1 Mb.

The screenshot shows a web application interface for 'Certificaciones'. At the top, there's a dark header bar with the 'Certificaciones' logo and a 'Cerrar sesión' button. Below the header, a navigation menu includes links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES (which is highlighted in blue), CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, POLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area has a title 'Registro' and a section titled 'Datos generales'. This section contains six input fields arranged in a grid: 'Abreviación*' (with placeholder 'Ingrese la abreviación'), 'Nombre*' (with placeholder 'Ingrese el nombre'), 'Precio general*' (with placeholder 'Ingrese el precio'); 'Precio socio/asociado*' (with placeholder 'Ingrese el precio'), 'Descripción*' (with placeholder 'Ingrese la descripción'), and 'Logo*' (with a placeholder box). A large 'Registrar' button is located at the bottom of the form.

Ilustración 79. Apartado de registro de certificaciones

Si el administrador rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

Ilustración 80. Campo con errores registro certificación

Si el tamaño de la imagen que se adjuntará en el logo es mayor a 1 MB el sistema mandará una alerta indicando lo anterior.

Ilustración 81. Alerta archivo mayor a 1 MB

Si el formato de la imagen que se adjuntará en el logo es diferente a jpg, jpeg, png o gif el sistema mostrará debajo del campo que el formato no es válido.

Ilustración 82. Mensaje formato de archivo no válido

Si todos los campos se encuentran sin errores el sistema mandará una alerta indicando que el registro de la certificación fue exitoso.

Ilustración 83. Alerta registro de certificación exitosa

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todas las certificaciones que tenga dadas de alta.

The screenshot shows a dark-themed web application. At the top, there's a navigation bar with links for 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'PÓLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. On the far right of the header is a 'Cerrar sesión' button. Below the header, the main content area has a title 'Mostrar / Consultar'. A 'Descargar Excel' button is visible. To its right is a search bar with the placeholder 'Buscar'. The main content area displays a table with two rows of certificate data:

Logo	Abreviación	Nombre	Descripción	Precio general	Precio socio
	JAVAXDK	JAVA	java certificado	\$55.00	\$23.00
	PHPCERT	PHP	php certificate	\$5800.00	\$5100

Ilustración 84. Visualización de certificaciones

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: abreviación, nombre y descripción todas las certificaciones que tenga dadas de alta.

The screenshot shows the same application interface as Illustration 84. In the search bar, the word 'java' is typed. The table below shows the results:

Logo	Abreviación	Nombre	Descripción	Precio general	Precio socio/asociado	Seguimiento
	JAVAX	JAVA	Certificate en java	\$7816.61	\$6842.55	No
	JAVASC	JAVA SCRIPT	Certificate en javascript	\$12582.55	\$115888.40	Si

Ilustración 85. Consulta de certificaciones

DESCARGAR EXCEL

Para descargar el Excel de todas las certificaciones registradas hay que dar clic sobre el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

Para descargar el Excel damos clic en el botón descargar Excel.

The screenshot shows a web-based application titled 'Certificaciones'. At the top, there's a navigation bar with links like 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'PÓLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. Below the navigation, a sub-menu titled 'Mostrar / Consultar' is displayed. In the center, there's a table with columns: Logo, Abreviación, Nombre, Descripción, Precio general, and Precio socio/asociado. Two rows of data are shown: one for 'JAVA' (Logo: green square, Abreviación: JAVA, Nombre: JAVA, Descripción: java certificado, Precio general: \$55.00, Precio socio/asociado: \$23.00) and another for 'PHP' (Logo: pink square, Abreviación: PHPCERT, Nombre: PHP, Descripción: php certificate, Precio general: \$5800.00, Precio socio/asociado: \$5100.00). At the bottom left of the table area, there's a blue button labeled 'Descargar Excel'. At the top right of the browser window, there's a red box around the word 'sesión' with a red arrow pointing to it.

En las notificaciones del navegador nos aparecerá nuestro Excel y daremos clic en abrir archivo.

Ilustración 86. Descargar Excel certificaciones

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará las certificaciones.

	A	B	C	D	E
1	Nombre	Abreviación	Descripción	Precio general	Precio socio/asociado
2	JAVA	JAVADK	java certificado	\$55.00	\$23.00
3	PHP	PHPCERT	php certificate	\$5800.00	\$5100.00

Ilustración 87. Visualización Excel certificaciones

MODIFICAR

Para eliminar una certificación solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará a otra página donde se muestran los datos de la certificación a modificar.

Ilustración 88 Modificación de datos generales certificaciones

Una vez que nos aparecen los datos cargados en los campos solo bastará con editar los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

Ilustración 89. Alerta de actualización exitosa certificaciones

Una vez completada la modificación de los datos el sistema enviará a la tabla donde se muestran los trabajadores y se verán los datos actualizados.

	Certificaciones	Cerrar sesión			
USUARIOS TRABAJADORES CERTIFICACIONES CURSOS PROYECTOS INSTRUCTORES SEGUIMIENTO PÓLIZAS REPORTES SERVICIOS BOLSA DE TRABAJO					
Mostrar / Consultar					
Buscar					
Descargar Excel					
Logo	Abreviación	Nombre	Descripción	Precio general	Precio socio/asociado
	JAVAXDK	JAVA	interfaces gráficas con java	\$7800.00	\$6800.00
	PHPCERT	PHP	php certificate	\$5800.00	\$5100.00

Ilustración 90. Visualización de la tabla certificaciones actualizada

ELIMINAR

Para eliminar una certificación solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará la certificación y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la eliminación de la certificación.

	localhost dice	¿Está seguro que desea eliminar esta certificación?	Aceptar	Cancelar	Cerrar sesión
USUARIOS TRABAJADORES CERTIFICACIONES CURSOS PROYECTOS INSTRUCTORES SEGUIMIENTO PÓLIZAS REPORTES SERVICIOS BOLSA DE TRABAJO					
Mostrar / Consultar					
Buscar					
Descargar Excel					
Nombre	Descripción	Precio general	Precio socio/asociado	Acciones	
JAVA	interfaces gráficas con java	\$7800.00	\$6800.00	Historial Modificar Eliminar	
PHP	php certificate	\$5800.00	\$5100.00	Historial Modificar Eliminar	

Ilustración 91. Alerta de confirmación para la eliminación de una certificación

The screenshot shows a confirmation message from the application: "localhost dice Eliminado con éxito". Below this, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cerrar sesión" (Close session). At the top, there is a navigation bar with links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area is titled "Mostrar / Consultar" and contains a table with two rows of data. A "Descargar Excel" button is located above the table.

Nombre	Descripción	Precio general	Precio socio/asociado	Acciones
JAVA	interfaces gráficas con java	\$7800.00	\$6800.00	Historial Modificar Eliminar
PHP	php certificate	\$5800.00	\$5100.00	Historial Modificar Eliminar

Ilustración 92. Alerta de eliminación de una certificación

This screenshot shows the same application interface as Illustration 92, but the table data has been updated. It now displays a single row for the "JAVA" certification. The "Acciones" column still includes links for Historial, Modificar, and Eliminar.

Logo	Abreviación	Nombre	Descripción	Precio general	Precio socio/asociado
	JAVAXDK	JAVA	interfaces gráficas con java	\$7800.00	\$6800.00

Ilustración 93. Visualización de la tabla certificaciones actualizada

En caso de que la certificación cuente con un seguimiento el sistema mandará una alerta notificando que no es posible su eliminación.

The screenshot shows an error message: "localhost dice Error, la certificación no puede ser eliminada porque tiene un seguimiento". There are "Aceptar" and "Cerrar sesión" buttons. The main content area is titled "Mostrar / Consultar" and contains a table with four rows of data. A "Descargar Excel" button is located above the table.

Nombre	Descripción	Precio general	Precio socio/asociado	Seguimiento	Acciones
Certificate en java	Certificate en java	\$7816.61	\$6842.55	No	Historial Modificar Eliminar
IPT	Certificate en javascript	\$12582.55	\$115888.40	Si	Historial Modificar Eliminar
VI	Certificate en python	\$7586.41	\$7211.66	No	Historial Modificar Eliminar
	Certificate en php	\$18956.41	\$17981.25	Si	Historial Modificar Eliminar

Ilustración 94. Alerta de eliminación no exitosa de una certificación

HISTORIAL

Para visualizar el historial de precios que ha tenido una certificación solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema enviará a una página donde se podrán apreciar el precio que ha tenido la certificación a lo largo del tiempo.

Fecha	Precio general	Precio socio/asociado
12-04-23	55.00	5959.00
23-04-23	55.00	23.00
27-04-23	7800.00	6800.00

Ilustración 95. Visualización histórico certificaciones

También se podrá descargar en Excel el histórico de precios del curso, para esto hay que dar clic sobre el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

Para descargar el Excel damos clic en el botón descargar Excel.

En las notificaciones del navegador nos aparecerá nuestro Excel y daremos clic en abrir archivo.

Ilustración 96. Descargar Excel histórico certificaciones

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará el histórico de la certificación.

Historial de precios de JAVA [Modo de compatibilidad] - Excel

Fecha	Precio general	Precio socio/asociado
12-04-23	\$55.00	\$5.959.00
23-04-23	\$55.00	\$23.00
27-04-23	\$7.800.00	\$6.800.00
18		

Ilustración 97. Visualización Excel histórico certificaciones

CAPITULO VIII. MÓDULO SEGUIMIENTO (ADMÓN)

REGISTRAR

En este módulo el administrador podrá dar de alta un seguimiento ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro. Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Tipo: que a su vez despliega 3 opciones a seleccionar: curso, proyecto y certificación.
- Nombre: un campo que nos mostrará todos los nombres del campo tipo seleccionado anteriormente, donde deberemos seleccionar el que se necesite.

The screenshot shows a web application interface for 'Seguimiento'. At the top, there's a dark header bar with the 'Seguimiento' logo and a 'Cerrar sesión' button. Below the header is a navigation menu with links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO (which is highlighted in blue), POLÍZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area has a title 'Registro' and a section titled 'Datos generales'. Under 'Datos generales', there's a 'Tipo' field with three radio button options: 'Curso', 'Proyecto', and 'Certificación' (which is selected). Below this is a 'Nombre*' field containing the value 'JAVA'. There's also a 'Instructores' section with a 'Nombre*' field.

Ilustración 98. Apartado de registro de seguimiento

Así mismo cuenta con el apartado Instructores que cuenta con el campo nombre donde se deberá seleccionar los instructores que estén involucrados en dicho seguimiento.

Instructores

Nombre*

- Antonio Ibañez Diaz
- Maria Luna Moreno
- Monserrat Davila
- Pedro Rojas Gutiérrez
- Sara Mayorga Salas.

Participantes

Socio / Asociados*

Empresa*

Registrar

Ilustración 99. Apartado de instructores

Por último cuenta con el apartado Participantes que cuenta con 2 campos: socio/asociados y empresa donde se deberá seleccionar los participantes (de cualquiera de los 2 tipos) que estén involucrados en dicho seguimiento.

Participantes

Socio / Asociados*

- Maria Luna Moreno
- Monserrat Davila
- Pedro Rojas Gutiérrez
- Sara Mayorga Salas

Empresa*

- Colegio CISCIO
- Data center
- Oracle

Registrar

Ilustración 100. Apartado de participantes

Al dar clic en el botón registrar el sistema mandará una alerta indicando que el registro del seguimiento fue exitoso, acompañado de su id de seguimiento.



Ilustración 101. Alerta de registro exitoso seguimiento

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todos los seguimientos según el tipo que tenga datos de alta.

Cerrar sesión

USUARIOS TRABAJADORES CERTIFICACIONES CURSOS PROYECTOS INSTRUCTORES SEGUIMIENTO PÓLIZAS REPORTES SERVICIOS BOLSA DE TRABAJO

Mostrar / Consultar

Buscar

Curso Proyecto Certificación

Clave	Nombre	Acciones
000008	PHP	Ver más Eliminar
000009	SQL	Ver más Eliminar
000010	JAVA SCRIPT	Ver más Eliminar
000011	PROBANDO	Ver más Eliminar
000013	JAVA	Ver más Eliminar

Ilustración 102. Visualización de seguimiento

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: clave y nombre todos los seguimientos según el tipo que tenga datos de alta.

The screenshot shows a dark-themed web application titled 'Seguimiento'. At the top right is a 'Cerrar sesión' button. Below the title is a navigation bar with links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area has a header 'Mostrar / Consultar' and a search input field containing 'JAVA'. Below the search is a radio group with three options: 'Curso', 'Proyecto', and 'Certificación'. A table follows, with columns 'Clave', 'Nombre', and 'Acciones'. It contains two rows:

Clave	Nombre	Acciones
000010	JAVA SCRIPT	Ver más Eliminar
000013	JAVA	Ver más Eliminar

Ilustración 103. Consulta de seguimiento

AGREGAR DATOS DEL SEGUIMIENTO

El administrador podrá agregar participantes, gastos e ingresos al seguimiento que está realizando para esto deberá de dar clic sobre la opción de ver más en la columna de acciones y este lo mandará a una ventana nueva donde se podrá registrar lo anterior.

El primer apartado que contiene esta ventana es el de participantes donde se podrán agregar tantos socios/asociados, empresas e instructores se deseen, para esto solo bastará con seleccionar el participante de cualquiera de los tipos mencionados anteriormente y después darle al botón de agregar (este proceso se repetirá hasta que tengamos los participantes deseados).

The screenshot shows a continuation of the 'Seguimiento' application. At the top right is a 'Cerrar sesión' button. Below the title 'Certificación: JAVA SCRIPT' is a section titled 'Participantes' with three dropdown menus: 'Socios/Asociados' (Alejandra Romero Dávila), 'Empresas' (Oracle), and 'Instructores' (Matías Sánchez Linares). A 'Añadir' button is located at the bottom right of this section. Below this is a section titled 'Gastos' with three columns: 'Participantes', 'Tipo de gasto', and 'Monto'.

Ilustración 104. Participantes de un seguimiento

El sistema mandará una alerta indicando que los participantes se agregaron con éxito.



Ilustración 105. Alerta participante añadido con éxito

Como siguiente apartado tenemos gastos, donde en este caso se deberá seleccionar un participante de los anteriormente dados de alta y por consiguiente seleccionar el tipo de gasto y escribir el monto por último se pedirá la fecha en la que se realizó el gasto y se deberá cargar un comprobante en pdf para la comprobación del mismo. Una vez hecho esto se deberá darle clic al botón de agregar para guardar el gasto (este proceso se repetirá hasta que tengamos los gastos deseados).



Ilustración 106. Gastos de un seguimiento

El sistema mandará una alerta indicando que el gasto se agregó con éxito.

The screenshot shows a dark-themed application interface. At the top, there's a header with the logo 'Seguimiento' and some status text: 'colegioisc.000webhostapp.com dice' and 'Gasto registrado exitosamente'. Below the header is a navigation bar with links like 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'PÓLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. The main content area has a section titled 'Gastos' with fields for 'Participante' (Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos), 'Tipo de gasto' (Hotel), 'Monto' (2500.50), 'Fecha' (05/06/2023), and 'Comprobante' (file selection). A blue 'Añadir' button is at the bottom right. Below this is another section titled 'Ingresos'.

Ilustración 107. Alerta gasto añadido con éxito

Como siguiente apartado tenemos Ingresos donde se pedirá que seleccione un participante previamente registrado, el monto que recibió, la fecha en que se recibió dicho ingreso y un comprobante en pdf. Una vez hecho esto se deberá darle clic al botón de agregar para guardar el ingreso (este proceso se repetirá hasta que tengamos los ingresos deseados).

This screenshot shows the same application interface as the previous one, but with a different section active. It displays the 'Ingresos' (Income) section. The form includes fields for 'Participante' (Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos), 'Monto' (7500), 'Fecha' (06/06/2023), and 'Comprobante' (file selection). A blue 'Añadir' button is located at the bottom right. The 'Ingresos' section is highlighted with a light gray background.

Ilustración 108. Ingresos de un seguimiento

El sistema mandará una alerta indicando que el ingreso se agregó con éxito.

The screenshot shows a dark-themed web application interface. At the top, there's a banner with the text "colegioisc.000webhostapp.com dice" and "ingreso registrado exitosamente". Below this is a teal-colored button labeled "Aceptar". To the right, there's a "Cerrar sesión" (Logout) button. The main content area has a header "Ingresos" with a "Añadir" (Add) button. Below the header is a form with fields: "Participante" (Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos), "Monto" (7500), and "Fecha" (06/06/2023). There's also a "Comprobante" section with a file input field containing "PLANO.pdf".

Ilustración 109. Alerta ingreso añadido con éxito

Los datos que sean agregados en cualquiera de los 3 apartados podrán ser visualizados en una tabla ubicada en la parte inferior de la ventana.

The screenshot shows a table of tracked data items. The columns are: Participante, Hotel, Transporte, Comida, Oficina, Honorario, Ingresos, and Acciones. The data rows are:

Participante	Hotel	Transporte	Comida	Oficina	Honorario	Ingresos	Acciones
Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos	\$ 2500.50	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7500.00	Ver más Eliminar
Asoc. Luis Fernando Valdes Mota	\$ 890.00	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar
Asoc. Roberto Angel Covarrubias Perez	\$ 0	\$ 460.00	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar
Emp. Colegio CISCIG	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4000.00	Ver más Eliminar
Emp. Data center	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar
Instr. Guadalupe Sarahi González	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar

Ilustración 110. Visualización datos de un seguimiento

De igual forma en la tabla anterior en la columna acciones si se selecciona la opción ver más nos mandará a otra ventana donde se podrá modificar, eliminar o visualizar los datos de algún participante. Además que en la parte superior cuenta con 2 opciones para seleccionar si buscamos los gastos o ingresos del participante.

The screenshot shows a dark-themed web application titled 'Seguimiento'. At the top right is a 'Cerrar sesión' button. Below the title are navigation links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, POLÍZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area displays a participant named 'Alan Eduardo Trejo Santos'. A radio button indicates 'Gastos'. Below is a table with columns: Tipo (Type), Fecha (Date), Monto (Amount), Comprobante (Proof), and Acciones (Actions). One row shows a hotel expense of \$2500.50 on 05/06/2023.

Ilustración 111. Visualizar participante de un seguimiento

Si se selecciona la opción abrir archivo en la columna comprobante está abrirá en otra pestaña del navegador el comprobante en pdf previamente cargado.

The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'Microsoft Word - factura-hotel.docx'. The document contains a PDF file of a hotel invoice. The invoice is from 'Hotel Villas Bellas' and is labeled 'Factura No. 8754'. It includes fields for 'Fecha' (23 de febrero de 2023), 'Datos del Emisor' (Nombre [Nombre], Documento [Documento], Ciudad, Código postal), and 'Datos del Receptor' (Nombre [Nombre], Documento [Documento], Ciudad, Código postal). The invoice table lists items: 'Noches de hospedaje habitación sencilla' at \$100.00 and 'Desayuno continental' at \$100.00, with a total of \$300.00.

Ilustración 112. Visualizar comprobante de un participante

Para modificar un gasto/ingreso solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará otra página donde se muestran los datos a modificar.

Gastos

Tipo de gasto	Monto	Fecha
Hotel	2500.50	05/06/2023

Comprobante actual Comprobante nuevo

[Ver archivo](#) [Seleccionar archivo](#) Ninguno ...vo selec.

Actualizar **Cancelar**

Ilustración 113. Modificación gastos/ingresos de un participante

Una vez que nos aparecen los datos cargados en los campos solo bastará con editar los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

colegioisc.000webhostapp.com dice
Actualización exitosa

Aceptar

Modificación

Gastos

Tipo de gasto	Monto	Fecha
Hotel	7850.00	05/06/2023

Comprobante actual Comprobante nuevo

[Ver archivo](#) [Seleccionar archivo](#) Ninguno ...vo selec.

Actualizar **Cancelar**

Ilustración 114. Alerta modificación exitosa de un gasto/ingreso

Una vez completada la modificación de los datos el sistema enviará a la tabla donde se verán los datos actualizados.

The screenshot shows the 'Seguimiento' application interface. At the top, there is a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. On the right side of the header is a 'Cerrar sesión' button. Below the header, the page title is 'Participante: Alan Eduardo Trejo Santos'. Underneath the title, there is a radio button group for 'Gastos' (selected) and 'Ingresos'. A table is displayed with columns: Tipo, Fecha, Monto, Comprobante, and Acciones. The table contains one row for a Hotel expense on 05/06/2023 with a value of 7850.00. The 'Acciones' column for this row includes 'Abrir archivo', 'Modificar', and 'Eliminar'. The 'Eliminar' link is underlined.

Ilustración 115. Visualización de la tabla participante actualizada

También será posible la eliminación de un gasto, para esto solo daremos clic en la opción de eliminar en la columna de acciones. El sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará el gasto/ingreso y se actualizará la tabla de visualización.

The screenshot shows the 'Seguimiento' application interface. At the top, there is a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. On the right side of the header is a 'Cerrar sesión' button. Below the header, the page title is 'Participante: Alan Eduardo Trejo Santos'. Underneath the title, there is a radio button group for 'Gastos' (selected) and 'Ingresos'. A table is displayed with columns: Tipo, Fecha, Monto, Comprobante, and Acciones. The table contains two rows: one for Transporte on 05/05/2023 with a value of 8500.00, and another for Hotel on 05/06/2023 with a value of 7580.00. The 'Acciones' column for the Hotel row includes 'Abrir archivo', 'Modificar', and 'Eliminar'. A modal dialog box is overlaid on the page, containing the message 'colegioisc.000webhostapp.com dice' and '¿Está seguro que desea eliminar este gasto?'. It has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The 'Aceptar' button is highlighted in blue.

Ilustración 116. Alerta de confirmación para la eliminación de un gasto/ingreso

The screenshot shows the 'Seguimiento' application interface. At the top, there is a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. On the right side of the header is a 'Cerrar sesión' button. Below the header, the page title is 'Participante: Alan Eduardo Trejo Santos'. Underneath the title, there is a radio button group for 'Gastos' (selected) and 'Ingresos'. A table is displayed with columns: Tipo, Fecha, Monto, Comprobante, and Acciones. The table contains one row for Transporte on 05/05/2023 with a value of 8500.00. The 'Acciones' column for this row includes 'Abrir archivo', 'Modificar', and 'Eliminar'. The 'Eliminar' link is underlined.

Ilustración 117. Alerta de eliminación de un gasto/ingreso

The screenshot shows a dark-themed web application titled 'Seguimiento'. At the top right is a 'Cerrar sesión' button. Below the title are navigation links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area displays a table titled 'Participante: Alan Eduardo Trejo Santos'. The table has columns: Tipo (Hotel), Fecha (05/06/2023), Monto (7580.00), Comprobante (link to file), and Acciones (Modificar, Eliminar). A radio button at the top left of the table section is set to 'Gastos'.

Ilustración 118. Visualización de la tabla participante actualizada.

Para eliminar por completo un participante necesitaremos de irnos a la tabla inferior de la ventana de datos del seguimiento y seleccionar la opción de eliminar de la columna de acciones. El sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará el participante y se actualizará la tabla de visualización.

This screenshot shows a confirmation dialog box from the 'Seguimiento' application. The message reads: 'colegioisc.000webhostapp.com dice: ¿Está seguro que desea eliminar este participante?'. It contains 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. Above the dialog is the application's header with the same navigation links as before. Below the dialog is a table titled 'Añadir' with a single row for 'Alan Eduardo Trejo Santos' with a delete link. The table has columns: Participante, Hotel, Transporte, Comida, Oficina, Honorario, Ingresos, and Acciones.

Participante	Hotel	Transporte	Comida	Oficina	Honorario	Ingresos	Acciones
Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos	\$ 7580.00	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7500.00	Ver más Eliminar

Ilustración 119. Alerta de confirmación para la eliminación de un participante

Participante	Hotel	Transporte	Comida	Oficina	Honorario	Ingresos	Acciones
Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos	\$ 7580.00	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7500.00	Ver más Eliminar
Asoc. Luis Fernando Valdes Mota	\$ 890.00	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar
Asoc. Roberto Angel Covarrubias Perez	\$ 0	\$ 460.00	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar
Emp. Colegio CISCIG	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4000.00	Ver más Eliminar
Emp. Data center	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar
Instr. Guadalupe Sarahi González	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar

Ilustración 120. Alerta de eliminación de un participante

Participante	Hotel	Transporte	Comida	Oficina	Honorario	Ingresos	Acciones
Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos	\$ 7580.00	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7500.00	Ver más Eliminar
Asoc. Roberto Angel Covarrubias Perez	\$ 0	\$ 460.00	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar
Emp. Colegio CISCIG	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4000.00	Ver más Eliminar
Emp. Data center	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar
Instr. Guadalupe Sarahi González	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Ver más Eliminar

Ilustración 121. Visualización de la tabla participantes actualizada

ELIMINAR

Para eliminar un seguimiento solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará el seguimiento y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la eliminación del seguimiento.

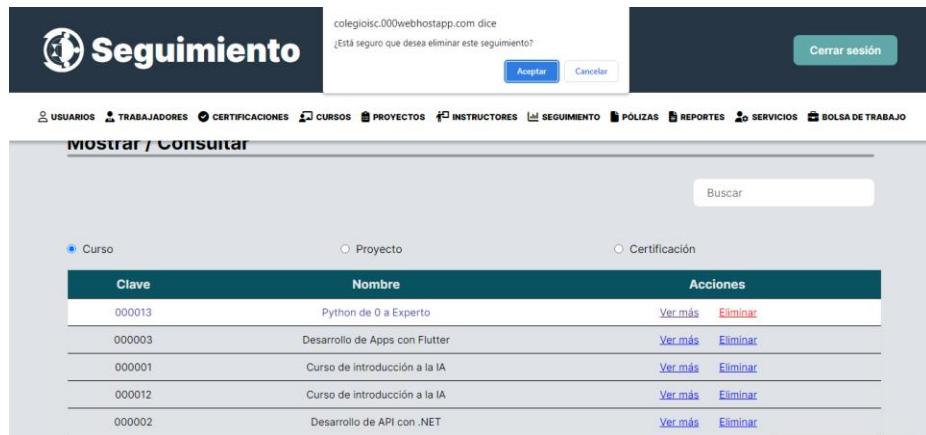


Ilustración 122. Alerta de confirmación para la eliminación de un seguimiento

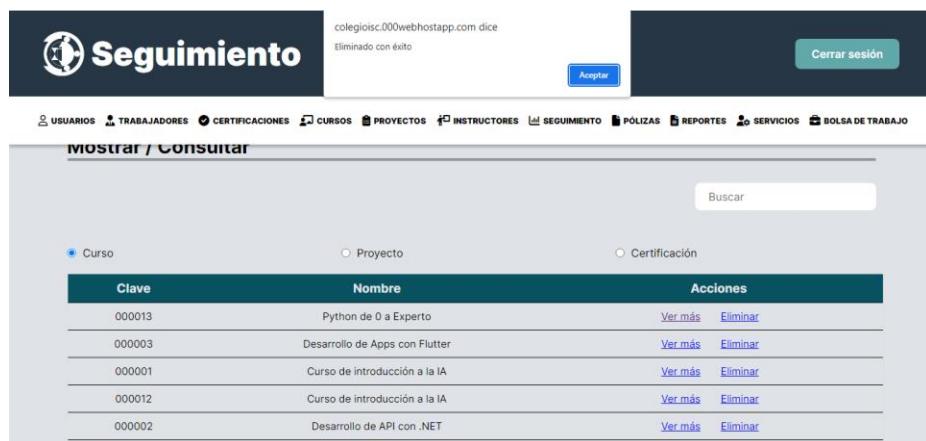


Ilustración 123. Alerta de eliminación de un seguimiento

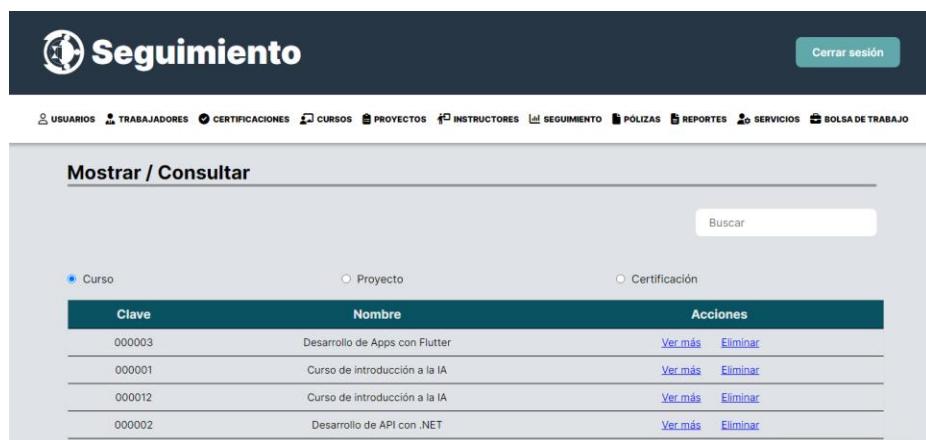


Ilustración 124. Visualización de la tabla seguimiento actualizada

CAPITULO IX. MÓDULO CURSOS (USUARIO)

REGISTRAR

En este módulo el usuario podrá dar de alta cursos ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro.

Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Nombre del proyecto: con un máximo de 40 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Organización: con un máximo de 50 caracteres, solo acepta letras y puntos.
- Total de horas: solo aceptará como máximo 3 caracteres numéricos.
- Comprobante del curso: archivo pdf.

The screenshot shows a web page titled 'Registro' (Registration) under the 'Cursos' (Courses) section of the CISCIG website. At the top, there is a navigation bar with links for 'CURSOS', 'CUOTAS', 'BOLSA DE TRABAJO', 'SERVICIOS', and 'MI PERFIL'. On the right side of the header is a 'Cerrar sesión' (Logout) button. Below the header, the page title 'Registro' is displayed in large bold letters. Underneath it, the section 'Datos generales' (General Data) is labeled. There are three input fields: 'Nombre*' (Name*) with placeholder 'Ingrese el nombre del curso' (Enter the course name), 'Organización*' (Organization*) with placeholder 'Ingrese el nombre de la organización' (Enter the organization name), and 'Total de horas*' (Total hours*) with placeholder 'Ingrese el total de horas' (Enter the total hours). Below these fields is a section for 'Comprobante del curso*' (Course proof*) with a file upload input field containing the placeholder 'Seleccionar archivo | Ninguno ...vo selec.' (Select file | None...selected). At the bottom of the form is a dark blue 'Registrar' (Register) button.

Ilustración 125. Apartado de registro de cursos usuario

Si el usuario rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

The screenshot shows a registration form for 'Cursos'. At the top right is a 'Cerrar sesión' button. The main title is 'Registro'. Below it is a section titled 'Datos generales'. There are three input fields: 'Nombre*' with 'TIC' entered, 'Organización*' with 'IBM' entered (this field has a red border indicating an error), and 'Total de horas*' with 'Ingresar el total de horas' placeholder text. Below these is a 'Comprobante del curso*' section with a file selection input showing 'certificado.pdf'. A large 'Registrar' button is at the bottom.

Ilustración 126. Campo con errores registro cursos usuario

Si todos los campos se encuentran sin errores el sistema mandará una alerta indicando que el registro del curso fue exitoso.

The screenshot shows the same registration form as above, but with a success message in a modal dialog: 'colegioisc.000webhostapp.com dice Registro exitoso'. The 'Aceptar' button in the dialog is highlighted with a blue border. The rest of the form is identical to the previous screenshot.

Ilustración 127. Alerta registro de curso exitoso

MOSTRAR

El usuario podrá visualizar todos los cursos que tenga datos de alta.

Ilustración 128. Visualización de cursos usuario

Así mismo podrá visualizar el comprobante del curso para esto solo deberá dar clic en la opción abrir archivo en la columna comprobante y está abrirá en otra pestaña del navegador el comprobante en pdf previamente cargado.



Ilustración 129. Visualización comprobante de curso

CONSULTAR

El usuario podrá consultar por los campos: nombre, organización y total de horas todos los cursos que tenga datos de alta.

The screenshot shows a search results page titled "Mostrar / Consultar". A search bar at the top contains the text "ibm". Below it is a table with the following columns: Nombre, Organización, Total de horas, Comprobante, and Acciones. There is one row of data: TIC, IBM, 94, and a link "Abrir archivo". In the Acciones column, there are links for "Modificar" and "Eliminar".

Nombre	Organización	Total de horas	Comprobante	Acciones
TIC	IBM	94	Abrir archivo	Modificar Eliminar

Ilustración 130. Consulta de cursos usuario

MODIFICAR

Para modificar un curso solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará otra página donde se muestran los datos del curso a modificar.

The screenshot shows a modification form titled "Modificación". It has a section for "Datos generales" with fields for Nombre*, Organización*, and Total de horas*. The values are TIC, IBM, and 94 respectively. Below this are fields for "Comprobante del curso actual*" and "Comprobante del curso nuevo*", each with a "Ver archivo" button and a file selection input field showing "Ninguno ...vo selec.". At the bottom are "Actualizar" and "Cancelar" buttons.

Ilustración 131. Modificación de datos generales cursos usuario

Una vez que nos aparecen los datos cargados en los campos solo bastará con editar los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Modificación". At the top right are buttons for "Cerrar sesión" (Close session) and "Aceptar" (Accept). The main area is titled "Datos generales" and contains fields for "Nombre*", "Organización*", and "Total de horas*". Below these are sections for "Comprobante del curso actual*" and "Comprobante del curso nuevo*". The "Actualizar" button is at the bottom left, and "Cancelar" is at the bottom right.

Ilustración 132. Alerta actualización exitosa de curso usuario

Una vez completada la modificación de los datos el sistema enviará a la tabla donde se muestran los cursos y se verán los datos actualizados.

The screenshot shows a table titled "Mostrar / Consultar" with a "Buscar" search bar above it. The table has columns: Nombre, Organización, Total de horas, Comprobante, and Acciones. It lists two courses: "Las TIC en la actualidad" (IBM, 94 hours, "Abrir archivo" link, "Modificar" and "Eliminar" buttons) and "Inteligencia Artificial" (NASA, 105 hours, "Abrir archivo" link, "Modificar" and "Eliminar" buttons).

Ilustración 133. Visualización de la tabla cursos usuario actualizada

ELIMINAR

Para eliminar un curso solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará el curso y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la eliminación del curso.

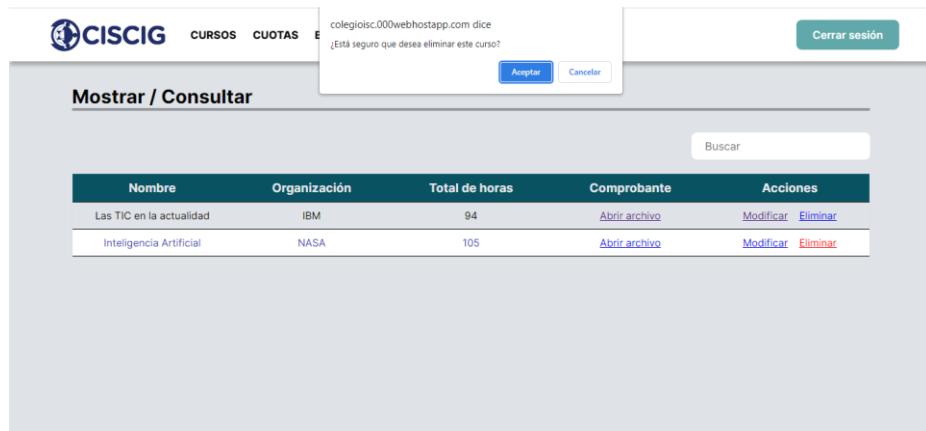


Ilustración 134. Alerta de confirmación para la eliminación de un curso

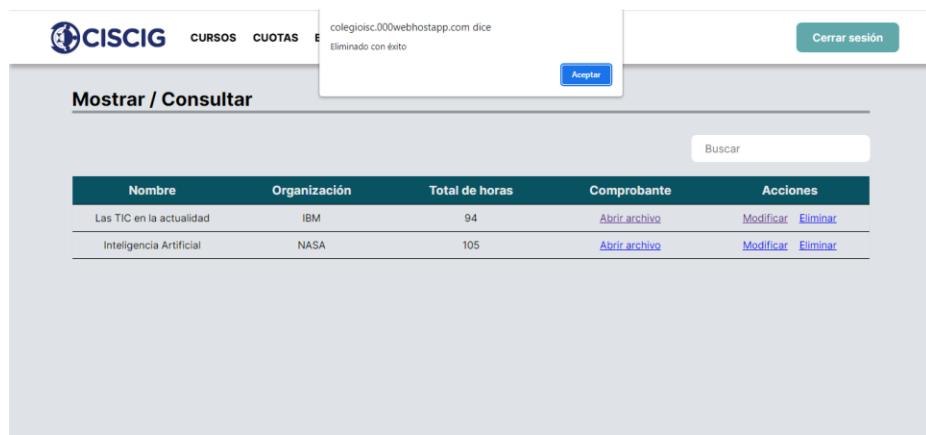


Ilustración 135. Alerta de eliminación de un curso



Ilustración 136. Visualización de la tabla cursos usuario actualizada

CAPITULO X. MÓDULO REPORTE INDIVIDUAL (ADMON)

GENERAR

En este módulo el administrador podrá generar el reporte individual de un curso, proyecto o certificación.

Cuenta con el apartado datos generales donde podremos seleccionar el tipo de reporte que queremos generar (curso, proyecto o certificación) y también podremos seleccionar el nombre del curso, proyecto o certificación deseado.

The screenshot shows the 'Reporte individual' interface. At the top, there's a header with the title 'Reporte individual' and a 'Cerrar sesión' button. Below the header is a navigation bar with links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, POLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area has a section titled 'Datos generales'. It includes a 'Tipo' field with three options: 'Curso' (selected), 'Proyecto', and 'Certificación'. A 'Nombre*' field contains the value '000003 Desarrollo de Apps con Flutter'. Below this is a 'Tipo de reporte' section with two options: 'Historial completo' (selected) and 'Periodo'. If 'Periodo' is selected, it would require specifying 'Inicio' and 'Finalización' dates. There is also a 'Generar reporte' button at the bottom right of the form.

Ilustración 137. Apartado datos generales reporte individual

También cuenta con el apartado tipo de reporte donde podremos seleccionar si queremos el historial completo del reporte o solo un periodo de tiempo, en caso de seleccionar por periodo se nos pedirá que especifiquemos la fecha de inicio y la fecha de fin del reporte.

This screenshot shows the same 'Reporte individual' interface as the previous one, but focusing on the 'Tipo de reporte' section. It displays the same 'Historial completo' and 'Periodo' options. The 'Periodo' option is selected, which triggers the appearance of 'Inicio' and 'Finalización' date input fields. A 'Generar reporte' button is located at the bottom right of the form.

Ilustración 138. Apartado tipo de reporte, reporte individual

Una vez que demos clic en el botón generar reporte nos mostrará una tabla en la parte inferior con los datos solicitados anteriormente.

The screenshot shows a web application interface titled "Reporte individual". At the top, there is a navigation bar with links to "USUARIOS", "TRABAJADORES", "CERTIFICACIONES", "CURSOS", "PROYECTOS", "INSTRUCTORES", "SEGUIMIENTO", "PÓLIZAS", "REPORTES", "SERVICIOS", and "BOLSA DE TRABAJO". On the right side of the header is a "Cerrar sesión" button. Below the header, the main content area has a title "Desarrollo de Apps con Flutter" and a date range "06/02/2023 20/04/2023". A table displays participant expenses:

Participante	Hotel	Transporte	Comida	Oficina	Honorarios	Subtotal gastos	Ingresos
Emp. Oracle	\$ 0	\$ 1500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1500	\$ 2300
Instr. Pedro Rojas Guierrez	\$ 980	\$ 650	\$ 350	\$ 0	\$ 0	\$ 1980	\$ 0
Subtotal	\$ 980	\$ 2150	\$ 350	\$ 0	\$ 0	\$ 3480	\$ 2300

Below the table, there are summary totals: "Total de ingresos: \$ 2300", "Total de gastos: \$ 3480", and "Total: \$ -1180". At the bottom of the page is a "Descargar reporte" button.

Ilustración 139. Generación de reporte individual

Si se desea descargar el reporte en pdf solo será necesario presionar el botón descargar reporte y en automático nos mostrará otra ventana con el reporte en pdf.

The screenshot shows a PDF document titled "Pdf_Reportein.php" with the date "08/06/2023" at the top right. The PDF contains the logo of "CISCIG" and the text "Colegio de Ingenieros en Sistemas Computacionales" and "Reporte individual". Below this, it shows the same expense table from the previous screenshot. The table includes columns for "Nombre", "Hotel", "Transporte", "Comidas", "Oficina", "Honorarios", "Subtotal gastos", and "Ingresos". The data is identical to the one shown in the screenshot above. At the bottom of the PDF, there are summary totals: "Total de ingresos = \$ 2436", "Total de gastos = \$ 1865", and "Total = \$ 571".

Ilustración 140. Reporte individual en pdf

CAPITULO XI. MÓDULO REPORTE GENERAL (ADMON)

GENERAR

En este módulo el administrador podrá generar el reporte general de un curso, proyecto o certificación.

Cuenta con el apartado datos generales donde podremos seleccionar el tipo de reporte que queremos generar (curso, proyecto o certificación) y también podremos seleccionar el nombre del curso, proyecto o certificación deseado.

The screenshot shows the 'Reporte general' interface. At the top, there is a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. On the right side of the header is a 'Cerrar sesión' button. Below the header, the main content area has two sections: 'Datos generales' and 'Tipo de reporte'. In the 'Datos generales' section, there is a 'Tipo' field with three options: 'Curso' (selected), 'Proyecto', and 'Certificación'. In the 'Tipo de reporte' section, there is a 'Historial completo' option selected. Below it, there is a 'Periodo' option. To the right of these options are two input fields labeled 'Inicio' and 'Finalización', both set to 'dd/mm/aaaa'. At the bottom of the form is a 'Generar reporte' button.

Ilustración 141. Apartado datos generales reporte general

También cuenta con el apartado tipo de reporte donde podremos seleccionar si queremos el historial completo del reporte o solo un periodo de tiempo, en caso de seleccionar por periodo se nos pedirá que especifiquemos la fecha de inicio y la fecha de fin del reporte.

This screenshot is identical to Illustration 141, showing the 'Reporte general' interface with the 'Datos generales' and 'Tipo de reporte' sections. The 'Historial completo' option is selected under 'Tipo de reporte', and the 'Periodo' option is also present. The 'Generar reporte' button is at the bottom.

Ilustración 142. Apartado tipo de reporte, reporte general

Una vez que demos clic en el botón generar reporte nos mostrará una tabla en la parte inferior con los datos solicitados anteriormente.

The screenshot shows a web application titled "Reporte general" with a dark header bar. Below the header, there is a navigation menu with links like "USUARIOS", "TRABAJADORES", "CERTIFICACIONES", "CURSOS", "PROYECTOS", "INSTRUCTORES", "SEGUIMIENTO", "PÓLIZAS", "REPORTES", "SERVICIOS", and "BOLSA DE TRABAJO". On the right side of the header, there is a "Cerrar sesión" button. The main content area has a title "Cursos" and a date range "06/02/2023 - 24/05/2023". Below this, there is a table with columns: "Participante", "Hotel", "Transporte", "Comida", "Oficina", "Honarios", and "Subtotal gastos". The table lists four entries corresponding to different courses. At the bottom of the table, there are summary totals: "Total de ingresos: \$ 23040.6", "Total de gastos: \$ 5985", and "Total: \$ 17055.6". A small note at the bottom right says "Powered by 000webhost".

Participante	Hotel	Transporte	Comida	Oficina	Honarios	Subtotal gastos
000001 - Curso de introducción a la IA	\$1970	\$0	\$250	\$1250	\$0	
000002 - Desarrollo de API con .NET	\$550	\$0	\$0	\$0	\$100	
000003 - Desarrollo de Apps con Flutter	\$365	\$1500	\$0	\$0	\$0	
000012 - Curso de introducción a la IA	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	
Subtotal	\$2885	\$1500	\$250	\$1250	\$100	

Ilustración 143. Generación de reporte general

Si se desea descargar el reporte en pdf solo será necesario presionar el botón descargar reporte y en automático nos mostrará otra ventana con el reporte en pdf.

The screenshot shows a PDF document titled "Reporte general" from the "Colegio de Ingenieros en Sistemas Computacionales". The document is dated "13/06/2023". It contains a header with the college's logo and name, followed by the title "Reporte general" and the subtitle "Cursos". Below this, it shows the same table of course expenses as the previous screenshot. The PDF viewer interface includes a sidebar on the left showing the document structure and a toolbar at the top.

Nombre	Hotel	Transporte	Comidas	Oficina	Honorarios	Subtotal gastos	Ingresos
000001 - Curso de introducción a la IA	\$1970	\$0	\$250	\$1250	\$0	\$3470	\$6959
000002 - Desarrollo de API con .NET	\$550	\$0	\$0	\$0	\$100	\$650	\$3645.6
000003 - Desarrollo de Apps con Flutter	\$365	\$1500	\$0	\$0	\$0	\$1865	\$2436
000012 - Curso de introducción a la IA	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$10000
Subtotal	\$2885	\$1500	\$250	\$1250	\$100	\$5985	\$23040.6

Ilustración 144. Reporte general en pdf

CAPITULO XII. MÓDULO BOLSA DE TRABAJO EMPRESARIAL

REGISTRAR

En este módulo el usuario podrá dar de alta ofertas laborales ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro.

Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Nombre: con un máximo de 50 caracteres, solo acepta letras, comas y puntos.
- Años de experiencia: con un máximo de 2 caracteres numéricos.
- Descripción del puesto: solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Requisitos académicos: solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Requisitos técnicos: solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.

Datos de la vacante

Nombre* Años de experiencia*

Ingrese el nombre del puesto vacante Ingrese los años de experiencia requeridos

Descripción del puesto*

Ingrese la descripción del puesto

Requisitos académicos*

Ingrese los requisitos académicos

Requisitos técnicos*

Ingrese los requisitos técnicos

Cerrar sesión

Ilustración 145 Apartado datos generales registro oferta laboral

Después cuenta con el apartado datos laborales que contiene los siguientes campos:

- Días laborales: checkbox con los días de la semana.
- Modalidad: puede ser presencial, hibrida o home office.
- Jornada: tiempo completo o medio tiempo.
- Hora de inicio y finalización.
- Salario bruto mensual: solo números.

-Salario neto mensual: solo números.

-Teléfono: 10 caracteres numéricos.

-Correo electrónico: con un máximo de 40 caracteres, puede haber letras, números y caracteres especiales (".", "-", "_") antes del arroba, después del arroba deberá tener la organización del correo electrónico y el tipo.

The screenshot shows the 'Datos laborales' (Labor Data) section of the CISCIG website. It includes the following fields:

- Días laborales*: A checkbox list for Monday through Sunday.
- Modalidad*: A dropdown menu set to 'Híbrido'.
- Jornada laboral*: A dropdown menu set to 'Tiempo completo'.
- Hora de inicio* and Hora de finalización*: Time selection fields.
- Salario bruto mensual*: An input field for monthly gross salary in Mexican pesos.
- Salario neto mensual*: An input field for monthly net salary in Mexican pesos.
- Teléfono*: An input field for phone number.
- Correo electrónico*: An input field for email address, containing 'someone@example.com'.

Ilustración 146. Apartado datos laborales registro oferta laboral

Por último el apartado de domicilio laboral que cuenta con los siguientes campos:

-Código postal: que debe contener un total de 5 dígitos numéricos, una vez este campo sea lleno automáticamente se precargaran los datos de los campos: ciudad, colonia y estado.

-Calle: con un máximo de 100 caracteres, solo se acepta letras, números, y los "." "#".

The screenshot shows the 'Domicilio laboral' (Labor Address) section of the CISCIG website. It includes the following fields:

- Domingo*: A checkbox checked.
- Hora de inicio* and Hora de finalización*: Time selection fields.
- Salario bruto mensual*: An input field for monthly gross salary in Mexican pesos.
- Salario neto mensual*: An input field for monthly net salary in Mexican pesos.
- Teléfono*: An input field for phone number.
- Correo electrónico*: An input field for email address, containing 'someone@example.com'.
- Código postal*: An input field for postal code.
- Calle y número*: An input field for street and number.
- Colonia*: A dropdown menu for neighborhood.
- Ciudad*: An input field for city.
- Estado*: An input field for state.

A 'Registrar' (Register) button is at the bottom.

Ilustración 147. Apartado domicilio laboral registro oferta laboral

Si el administrador rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

The screenshot shows a registration form for a job offer. At the top, there's a header with the CISCIG logo and navigation links: CUOTAS, BOLSA DE TRABAJO, SERVICIOS, and MI PERFIL. On the right, there's a 'Cerrar sesión' (Logout) button. The main title is 'Registro de oferta laboral'. Below it, a section titled 'Datos de la vacante' (Vacancy Data) contains fields for 'Nombre*' (Name*) and 'Años de experiencia*' (Years of experience*). The 'Nombre*' field has the value 'Programador/' and is highlighted with a red border, indicating an error. Next to it is a field with the value '16'. Below this is a 'Descripción del puesto*' (Job position description) field containing the text 'Programador junior para una nueva sede'. Another section, 'Requisitos académicos*' (Academic requirements), contains a single field with the text 'Tener título de programación'. At the bottom right of the form, there's a 'Cargar foto' (Upload photo) button.

Ilustración 148. Campo con errores registro oferta laboral

Si todos los campos se encuentran sin errores el sistema mandará una alerta indicando que el registro del proyecto fue exitoso.

The screenshot shows a confirmation message from the system. At the top, there's a header with the CISCIG logo and navigation links: CUOTAS, BOLSA DE TRABAJO, and SERVICIOS. On the right, there's a 'Cerrar sesión' (Logout) button. The message text reads: 'colegioisc.000webhostapp.com dice Registro exitoso'. Below the message, there's a 'Aceptar' (Accept) button. The main content area shows a summary of the registered job offer: 'Hora de inicio*' (Start time*) at 09:00, 'Hora de finalización*' (End time*) at 17:00, 'Salario bruto mensual*' (Gross monthly salary*) at 35000, 'Salario neto mensual*' (Net monthly salary*) at 37000, 'Teléfono*' (Phone*) at 3326075849, and 'Correo electrónico*' (Email*) at oracleO@gmail.com. Below this, there's a 'Domicilio laboral' (Work address) section with fields for 'Código postal*' (Postal code*) with value 99700, 'Calle y número*' (Street and number*) with value ABASOLO #68, 'Colonia*' (Neighborhood*) with value Tlaltenango de Sanchez Román, 'Ciudad*' (City*) with value Tlaltenango de Sánchez Román, 'Estado*' (State*) with value Zacatecas, and a 'Registrar' (Register) button.

Ilustración 149. Registro exitoso oferta laboral

MOSTRAR

El usuario podrá visualizar todas las ofertas que tenga dadas de alta.

Vacante	Descripción del puesto	Modalidad	Experiencia requerida	Número de aplicantes	Aprobado	Acciones
Desarrollador legacy	Se busca desarrollador para tecnologías java legacy	Presencial	5	1	Rechazado	Más... Alicuentes Eliminar
Ingeniero de requerimientos	Levantar el proceso de requerimientos.	Presencial	2	1	Aprobado	Más... Alicuentes Eliminar
Programador	Programador junior para una nueva sede	Presencial	05	0	En espera	Más... Alicuentes Eliminar
Programador	Se necesita una persona con conocimientos en programación	Home Office	5	0	Aprobado	Más... Alicuentes Eliminar

Ilustración 150. Visualización ofertas laborales

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: modalidad y vacante todas las ofertas laborales que tenga dadas de alta.

Vacante	Descripción del puesto	Modalidad	Experiencia requerida	Número de aplicantes	Aprobado	Acciones
Programador	Programador junior para una nueva sede	Presencial	05	0	En espera	Más... Alicuentes Eliminar
Programador	Se necesita una persona con conocimientos en programación	Home Office	5	0	Aprobado	Más... Alicuentes Eliminar
Programador de videojuegos	Una persona que le guste programar en la rama de videojuegos.	Home Office	6	1	Aprobado	Más... Alicuentes Eliminar
Programador JR	Desarrollador para el área de marketing	Home Office	2	0	En espera	Más... Alicuentes Eliminar

Ilustración 151. Consulta de ofertas laborales

Si el usuario da clic en la opción más en la columna de acciones lo mandará a otra ventana donde podrá visualizar todos los detalles de la vacante.

CISCIG CUOTAS BOLSA DE TRABAJO SERVICIOS MI PERFIL Cerrar sesión

Oferta laboral

Datos de la vacante

Nombre: Programador de videojuegos **Años de experiencia:** 6

Descripción del puesto: Una persona que le guste programar en la rama de videojuegos.

Requisitos académicos: Ingeniería terminada.

Requisitos técnicos: Conocimientos en c
Conocimiento en el ámbito de los videojuegos.

Datos laborales

Ilustración 152. Visualización datos vacante

Si el usuario da clic en la opción aplicantes en la columna de acciones lo mandará a otra ventana donde podrá visualizar todos los aplicantes de la vacante.

CISCIG CUOTAS BOLSA DE TRABAJO SERVICIOS MI PERFIL Cerrar sesión

Mostrar / Consultar aplicantes

Nombre	Descripción profesional	Correo electrónico	Teléfono	Salario esperado	Acciones
Sofia García Fernandez	Soy un profesional altamente motivado y comprometido, con una sólida formación académica en el campo de la informática. Tengo experiencia en el desarrollo de software y en la implementación de soluciones tecnológicas.	sofia@gmail.com	5556555656	11000.50	Ver más

Ilustración 153. Visualización aplicantes de una vacante

ELIMINAR

Para eliminar una oferta laboral solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará la oferta y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la eliminación de la oferta.

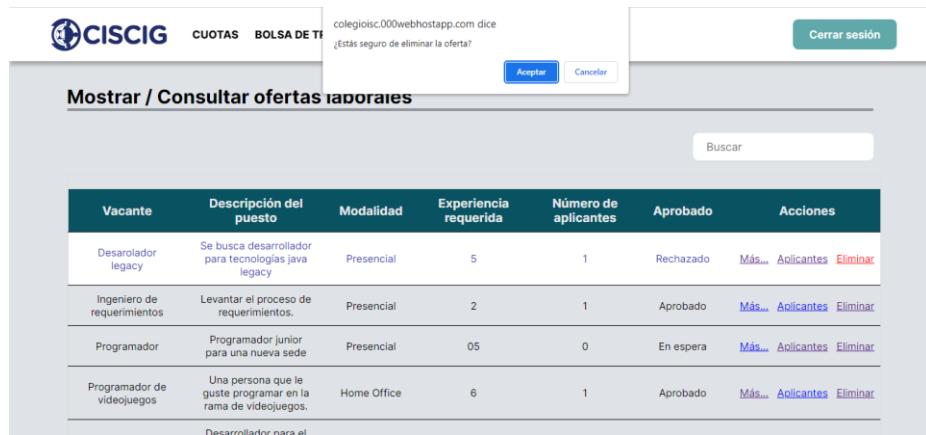


Ilustración 154. Alerta de confirmación para la eliminación de una oferta laboral

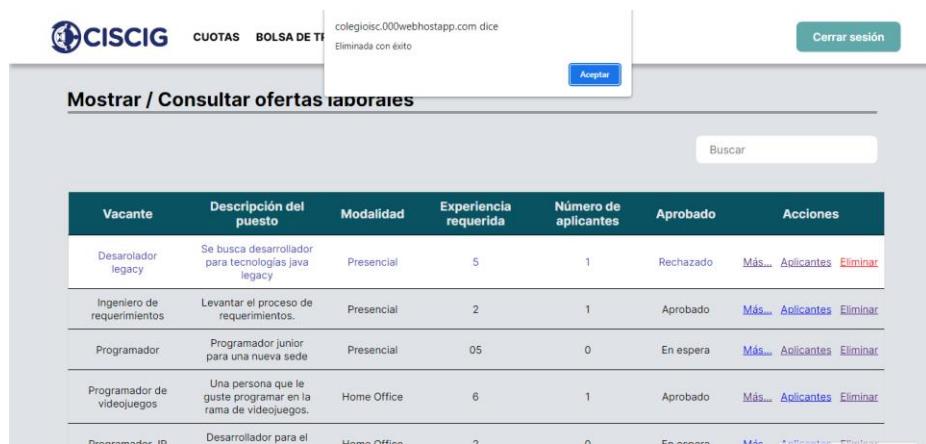


Ilustración 155. Alerta de eliminación de una oferta laboral

Vacante	Descripción del puesto	Modalidad	Experiencia requerida	Número de aplicantes	Aprobado	Acciones
Ingeniero de requerimientos	Levantar el proceso de requerimientos.	Presencial	2	1	Aprobado	Más... Alicuentes Eliminar
Programador	Programador junior para una nueva sede	Presencial	05	0	En espera	Más... Alicuentes Eliminar
Programador de videojuegos	Una persona que le guste programar en la rama de videojuegos.	Home Office	6	1	Aprobado	Más... Alicuentes Eliminar
Programador JR	Desarrollador para el área de marketing	Home Office	2	0	En espera	Más... Alicuentes Eliminar

Ilustración 156. Visualización de la tabla ofertas laborales actualizada

CAPITULO XIII. MÓDULO BOLSA DE TRABAJO (SOCIO/ASOCIADO)

REGISTRAR CV

En este módulo el usuario podrá registrar su cv ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro.

Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, correo electrónico y teléfono que se encuentran con los datos precargados.
- Cambio de residencia: donde deberá indicar si es posible hacer un cambio de residencia.
- Expectativa salarial bruta: solo caracteres numéricos.
- Descripción profesional: solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.

The screenshot shows a web interface for 'CISCIG'. At the top, there is a navigation bar with links for 'CURSOS', 'CUOTAS', 'BOLSA DE TRABAJO', 'SERVICIOS', 'MI PERFIL', and a 'Cerrar sesión' button. Below the navigation bar, the main content area has a title 'Datos generales'. The form contains several input fields:

- Nombre*: Fany
- Apellido Paterno*: Salcedo
- Apellido Materno: Luna
- Fecha de nacimiento*: 15/08/2002
- Correo electrónico*: fanyhollis@gmail.com
- Teléfono*: 4375988959
- ¿Puede cambiar de residencia?*: No
- Expectativa salarial bruta*: 20000
- Descripción profesional*: Ingeniera en Sistemas Computacionales

Ilustración 157. Apartado datos generales cv

Por consiguiente tenemos el apartado de domicilio laboral que cuenta con los siguientes campos: calle, colonia, ciudad y estado que se encuentran precargados.

Después tenemos el apartado experiencia académica que cuenta con los campos:

- Nombre de la carrera: con un máximo de 40 letras.
- Número de cédula: de entre 7-8 números.

The screenshot shows the CISCIG website interface. At the top, there is a navigation bar with links to CURSOS, CUOTAS, BOLSA DE TRABAJO, SERVICIOS, and MI PERFIL. On the far right of the header is a green button labeled "Cerrar sesión". Below the header, there is a large input field for address information. Underneath this field, there are three sections: "Dirección", "Experiencia académica", and "Experiencia profesional".

Dirección

Calle y número*	Colonia*	Ciudad*
Morelos 44	Tepechitlán	Tepechitlán

Estado*

Zacatecas

Experiencia académica

Nombre de la carrera*	Número de cédula*
Ingrese el nombre de la carrera aquí	Ingrese el número de cédula aquí

Agregar carrera

Experiencia profesional

Ilustración 158. Apartado dirección y experiencia académica cv

El siguiente apartado es el de experiencia profesional y cuenta con los campos:

- Puesto que desempeñaba: solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Nombre de la empresa: solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Periodo de inicio y finalización.
- Actividades relevantes: solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.

The screenshot shows the CISCIG website interface, specifically the 'Experiencia profesional' section. At the top, there is a navigation bar with links to CURSOS, CUOTAS, BOLSA DE TRABAJO, SERVICIOS, and MI PERFIL. On the far right of the header is a green button labeled "Cerrar sesión". Below the header, there is a large input field for professional experience information. Underneath this field, there are two sections: "Experiencia profesional" and "Certificaciones".

Experiencia profesional

Puesto que desempeñaba*	Nombre de la empresa*
Ingrese el puesto que desempeñaba aquí	Ingrese el nombre de la empresa aquí

Periodo de inicio*	Periodo de finalización*
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

Actividades relevantes*

Ingrese las actividades relevantes aquí

Agregar experiencia

Certificaciones

No se encontraron certificaciones

Ilustración 159. Apartado experiencia profesional cv

Y por último los apartados certificaciones donde se mostrarán las certificaciones que tengamos registradas y estatus que cambiará según nuestro cv.

The screenshot shows a user interface for a CV registration system. At the top, there is a header with the CISCIG logo and navigation links: CURSOS, CUOTAS, BOLSA DE TRABAJO, SERVICIOS, and MI PERFIL. On the right side of the header is a green button labeled "Cerrar sesión". Below the header, there are two date input fields with placeholder text "dd/mm/aaaa".

Actividades relevantes*
Ingrese las actividades relevantes aquí

Agregar experiencia

Certificaciones
No se encontraron certificaciones

Estatus
No hay CV registrado

Guardar registro

Ilustración 160. Apartados certificaciones y estatus cv

Si el usuario rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

The screenshot shows a user interface for a CV registration system. At the top, there is a header with the CISCIG logo and navigation links: CURSOS, CUOTAS, BOLSA DE TRABAJO, SERVICIOS, and MI PERFIL. On the right side of the header is a green button labeled "Cerrar sesión".

Dirección

Calle y número*	Colonia*	Ciudad*
Morelos 44	Tepechitlán	Tepechitlán

Estado*
Zacatecas

Experiencia académica

Nombre de la carrera*	Número de cédula*
ISCI	78564151

Agregar carrera

Experiencia profesional

Puesto que desempeñaba*	Nombre de la empresa*
Tester	ITSZAS

Ilustración 161. Campo con errores cv

Si todos los campos se encuentran sin errores el sistema mandará una alerta indicando que el registro del cv fue exitoso.

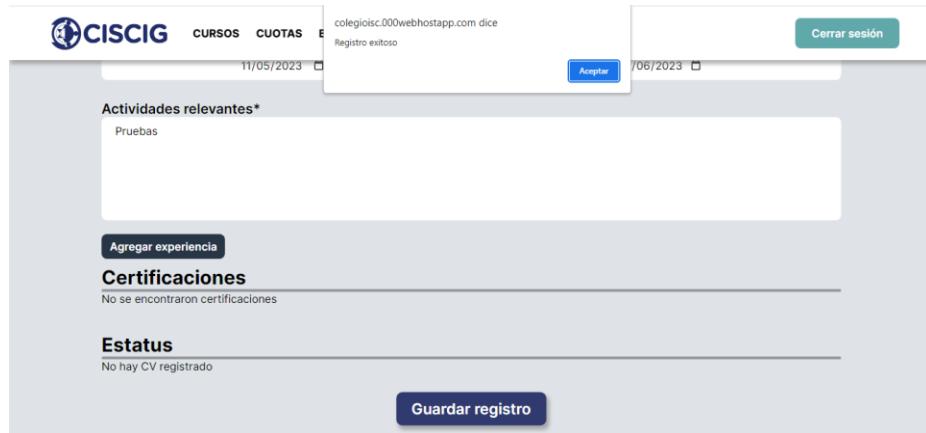


Ilustración 162. Alerta registro exitoso cv

OFERTAS DE TRABAJO

En este módulo el usuario podrá aplicar a las ofertas de trabajo postuladas por las empresas.

The screenshot displays a section titled 'Conoce las mejores ofertas de trabajo que tenemos para tí.' It lists four job opportunities:

- Programador**: Offered by Oracle, Tlaltenango de Sánchez Román, Zacatecas, 40000.00 MXN Mensuales, Medio Tiempo.
- Ingeniero de requerimientos**: Offered by Oracle, Momax, Zacatecas, 15000.00 MXN Mensuales, Medio Tiempo.
- Programador de videojuegos**: Offered by Oracle, Tlaltenango de Sánchez Román, Zacatecas, 50000.00 MXN Mensuales, Medio Tiempo.
- SDET**: Offered by Oracle.

Ilustración 163. Visualización ofertas de trabajo socio/asociado

Para aplicar a una de las ofertas solo bastará con hacer clic sobre ella y nos mandará una ventana con todos los datos de la vacante en caso de querer aplicar solo daremos clic al botón aplicar a la vacante y este nos mandará a su vez a otra ventana donde se nos precargará nuestro cv (por si deseamos editar algo) y después daremos clic en el botón aplicar a la vacante y el sistema mostrará una alerta indicando que aplicamos a la vacante.

Datos de la vacante

Nombre de la vacante: Programador
 Empresa: Oracle
 Horario: 08:13:00 - 15:07:00
 Días laborales: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado
 Jornada: Medio Tiempo
 Modalidad: Presencial
Descripción del empleo: Se necesita una persona con conocimientos en programación
Requisitos técnicos: Contar con su equipo de computo
Requisitos académicos: Preparatoria terminara Título universitario
Años de experiencia requeridos: 5
Salario bruto: 20000.00MXN Mensuales
Salario neto: 40000.00MXN Mensuales

Cerrar **Aplicar a la vacante**

Ilustración 164. Datos de la vacante

colegioisc.000webhostapp.com dice
Se ha aplicado a la vacante

Puesto que desempeñaba

Tester **ITSZAS**

Periodo de inicio 11/05/2023 **Periodo de finalización** 02/06/2023

Actividades relevantes

Pruebas

Certificaciones
No se encontraron certificaciones

Aplicar a la vacante

Ilustración 165. Alerta envío de aplicación a la vacante exitoso

SOLICITUDES

En este módulo el usuario podrá visualizar a todas las ofertas de trabajo a las que se ha postulado.

Mostrar / Consultar

Empresa	Vacante	Descripción del puesto	Acciones
Oracle	Programador	Se necesita una persona con conocimientos en programación	Ver oferta

Ilustración 166. Visualización de solicitudes

Si damos clic en la opción ver oferta en la columna acciones podremos visualizar nuevamente los datos de la vacante a la que hemos aplicado.

The screenshot shows a web page from the CISCIG website. At the top, there is a navigation bar with links for CURSOS, CUOTAS, BOLSA DE TRABAJO, SERVICIOS, and MI PERFIL. On the far right of the bar is a blue button labeled "Cerrar sesión". Below the navigation bar, the main content area has a title "Oferta laboral" (Job Offer) in bold. Underneath it, there is a section titled "Datos de la vacante" (Job Vacancy Data). This section contains several fields: "Nombre:" (Name) with the value "Programador", "Años de experiencia:" (Years of experience) with the value "5", "Descripción del puesto:" (Position description) with the value "Se necesita una persona con conocimientos en programación", "Requisitos académicos:" (Academic requirements) with the value "Preparatoria terminara", "Título universitario" (University degree), "Requisitos técnicos:" (Technical requirements) with the value "Contar con su equipo de computo", and "Datos laborales" (Laboral data). The entire page has a light gray background with white text and blue highlights for buttons and links.

Ilustración 167. Datos vacante postulada

CAPITULO XIV. MÓDULO BOLSA DE TRABAJO (ADMON)

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todas las ofertas de trabajo que las empresas hayan registrado.

The screenshot shows a web-based application interface for managing job vacancies. At the top, there is a header with the logo 'Bolsa de trabajo' and a 'Cerrar sesión' button. Below the header is a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area is titled 'Mostrar / Consultar' and contains a search bar labeled 'Buscar'. Below the search bar is a table with four columns: 'Empresa', 'Vacante', 'Estatus', and 'Acciones'. The table lists five job vacancies from the company 'Oracle':

Empresa	Vacante	Estatus	Acciones
Oracle	Programador JR	En espera	Más... Aplicantes
Oracle	Programador de videojuegos	Aprobado	Más... Aplicantes
Oracle	Programador	En espera	Más... Aplicantes
Oracle	SDET	Aprobado	Más... Aplicantes
Oracle	Ingeniero de requerimientos	Aprobado	Más... Aplicantes

Ilustración 168. Visualización de bolsa de trabajo admón.

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: empresa y vacante las ofertas de trabajo que las empresas hayan registrado.

The screenshot shows the same web-based application interface as the previous one, but with a search filter applied. In the search bar, the word 'Programador' is typed. The main content area is titled 'Mostrar / Consultar' and contains a search bar labeled 'Buscar' with the value 'Programador'. Below the search bar is a table with four columns: 'Empresa', 'Vacante', 'Estatus', and 'Acciones'. The table lists three job vacancies from the company 'Oracle':

Empresa	Vacante	Estatus	Acciones
Oracle	Programador JR	En espera	Más... Aplicantes
Oracle	Programador	En espera	Más... Aplicantes
Oracle	Programador de videojuegos	Aprobado	Más... Aplicantes

Ilustración 169. Consulta de ofertas de trabajo admón.

ACEPTAR/RECHAZAR OFERTA LABORAL

El administrador podrá aceptar o rechazar las ofertas de trabajo que las empresas hayan registrado, para esto deberá seleccionar la opción más en la columna de acciones, donde se enviará otra página donde se muestran los datos de la oferta postulada.

Ilustración 170. Visualización de datos de oferta laboral de una empresa (1)

Ilustración 171. Visualización de datos de oferta laboral de una empresa (2)

Para aprobar la oferta de la empresa solo se deberá seleccionar la opción de aceptar en el apartado aprobación de la oferta y el sistema mandará una alerta indicando lo anterior.

Ilustración 172. Alerta de envío de aprobación de oferta laboral

Para rechazar la oferta de la empresa solo se deberá seleccionar la opción de rechazar en el apartado aprobación de la oferta, además que se deberá escribir el motivo por el cual se rechaza la oferta, el sistema mandará una alerta indicando lo anterior.



Ilustración 173. Alerta de envío de rechazo de oferta laboral

APLICANTES

El administrador podrá aceptar o rechazar el currículum que los socios/asociados hayan registrado para una oferta de trabajo, para esto deberá seleccionar la opción aplicantes en la columna de acciones, donde se enviará otra página donde se muestran todos los aplicantes de la oferta postulada.

Nombre	Descripción profesional	Correo electrónico	Teléfono	Estatus	Acciones
Sofía García Fernández	Soy un profesional altamente motivado y comprometido, con una sólida formación académica en el campo de la informática. Tengo experiencia en el desarrollo de software y en la implementación de soluciones tecnológicas.	sofia@gmail.com	5556555656	Aprobado	Ver más
Alejandra Romero Dávila	Nueva descripción	nayer9810@gmail.com	4606400574	En espera	Ver más
Alejandro Gordo Barajas	Esta es mi descripción profesional	Rui099098@gmail.com	3326099111	En espera	Ver más

Ilustración 174. Visualización de aplicantes a una oferta laboral

Posteriormente seleccionaremos en la opción ver más en la columna de acciones para visualizar a detalle el currículum de algún aplicante.



CV del aplicante

Datos generales

Nombre: Sofía	Apellido Paterno: García	Apellido Materno: Fernandez
Fecha de nacimiento: 1995-05-01	Correo electrónico: sofia@gmail.com	Teléfono: 5556555656
¿Puede cambiar de residencia?: No	Expectativa salarial bruta: 11000.50	

Descripción profesional:
Soy un profesional altamente motivado y comprometido, con una sólida formación académica en el campo de la informática. Tengo experiencia en el desarrollo de software y en la implementación de soluciones tecnológicas.

Domicilio

Ilustración 175. Visualización currículum del aplicante (1)

Bolsa de trabajo

Domicilio

Código postal: 45100	Calle y número: Lopez Velarde #424	Colonia: Zapopan Centro
Ciudad: Zapopan	Estado: Jalisco	

Experiencia académica

Nombre de la carrera: Ingeniería en Sistemas Computacionales	Número de cédula: 25454655
Nombre de la carrera: Ingeniería de Software	Número de cédula: 55261616
Nombre de la carrera: Lic. en Ciencias de la Computación	Número de cédula: 54154521

Ilustración 176. Visualización currículum del aplicante (2)

Bolsa de trabajo

Experiencia profesional

Nombre de la empresa: HP
Puesto que desempeñaba: Tester
Periodo de inicio: 2025-06-01
Periodo de fin: 2026-05-12
Actividades relevantes: Diseño y ejecución de casos de prueba
Nombre de la empresa: Destro Kid

Ilustración 177. Visualización currículum del aplicante (3)

The screenshot shows a user profile for a job seeker. At the top, there is a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, POLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. A 'Cerrar sesión' button is also present. The main content area displays the following information:

- Puesto que desempeñaba:** Desarrollador Móvil
- Periodo de inicio:** 2022-05-28
- Periodo de fin:** 2023-02-20
- Actividades relevantes:** Arquitectura de software y desarrollo en backend

A section titled "Certificaciones" follows, with two entries:

Nombre de la certificación:	Institución emisora:
Análisis de datos	Google

Below this is a section titled "Aprobación del CV".

Ilustración 178. Visualización currículum del aplicante (4)

Para aprobar el currículum solo se deberá seleccionar la opción de aceptar en el apartado aprobación del CV y el sistema mandará una alerta indicando lo anterior.

The screenshot shows a confirmation dialog box. At the top, it says "colegioisc.000webhostapp.com dice Envío exitoso". On the right, there is a "Cerrar sesión" button. In the center, there is a "Aceptar" button. Below the dialog, the main interface shows the "Aprobación del CV" section with the following options:

Aceptar
 Rechazar

Motivo del rechazo

Ingrese la descripción del rechazo

An "Enviar" button is located at the bottom right of the input field.

Ilustración 179. Alerta de envío de aprobación de currículum

Para rechazar el currículum solo se deberá seleccionar la opción de rechazar en el apartado aprobación del CV, además que se deberá escribir el motivo por el cual se rechaza el currículum, el sistema mandará una alerta indicando lo anterior.



Ilustración 180. Alerta de envío de rechazo de currículum

CAPITULO XV. CONTROL DE CUOTAS

REGISTRAR

En este módulo el usuario podrá dar de alta cuotas ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro. Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Tipo: donde podrá seleccionar entre membresía, curso o certificación.
- Monto: solo caracteres numéricos.
- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización.
- Comprobante de cuota: archivo pdf.

Registro

Datos generales

Tipo*
Membresía

Monto*
Ingrese el monto de la cuota

Fecha de inicio*
dd/mm/aaaa

Fecha de finalización*
dd/mm/aaaa

Comprobante de cuota*
Seleccionar archivo Ninguno ...vo selec.

Registrar

Ilustración 181. Apartado registro de cuotas

Si todos los campos se encuentran llenos el sistema mandará una alerta indicando que el registro de la cuota fue exitoso.

colegiocisc.000webhostapp.com dice

Registro exitoso

Aceptar

Registro

Datos generales

Tipo*
Curso

Monto*
21500.35

Fecha de inicio*
28/06/2022

Fecha de finalización*
15/05/2023

Comprobante de cuota*
Seleccionar archivo Compro... cuota.pdf

Registrar

Ilustración 182. Alerta registro de cuota exitoso

MOSTRAR

El usuario podrá visualizar todas las cuotas que tenga datos de alta.

The screenshot shows a web application interface for managing tuition fees. At the top, there is a navigation bar with the logo 'CISCIG' and links for 'CURSOS', 'CUOTAS', 'BOLSA DE TRABAJO', 'SERVICIOS', and 'MI PERFIL'. On the far right of the header is a green button labeled 'Cerrar sesión' (Logout). Below the header, the title 'Mostrar / Consultar' is displayed. To the right of the title is a search input field with the placeholder 'Buscar'. The main content area contains a table with the following data:

Tipo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Comprobante	Acciones
Curso	12/05/2022	19/03/2023	18293.55	Abrir archivo	Modificar Eliminar
Curso	28/06/2022	15/05/2023	21500.35	Abrir archivo	Modificar Eliminar

Ilustración 183. Visualización de cuotas

CONSULTAR

El usuario podrá consultar por los campos: tipo y monto todas las cuotas que tenga dadas de alta.

The screenshot shows the same web application interface as the previous one, but with a search filter applied. In the search input field, the value '21500' is entered. The table below shows the results for tuitions with a value of 21500:

Tipo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Comprobante	Acciones
Curso	28/06/2022	15/05/2023	21500.35	Abrir archivo	Modificar Eliminar

Ilustración 184. Consulta de cuotas

Así mismo podrá visualizar el comprobante de la cuota para esto solo deberá dar clic en la opción abrir archivo en la columna comprobante y está abrirá en otra pestaña del navegador el comprobante en pdf previamente cargado.

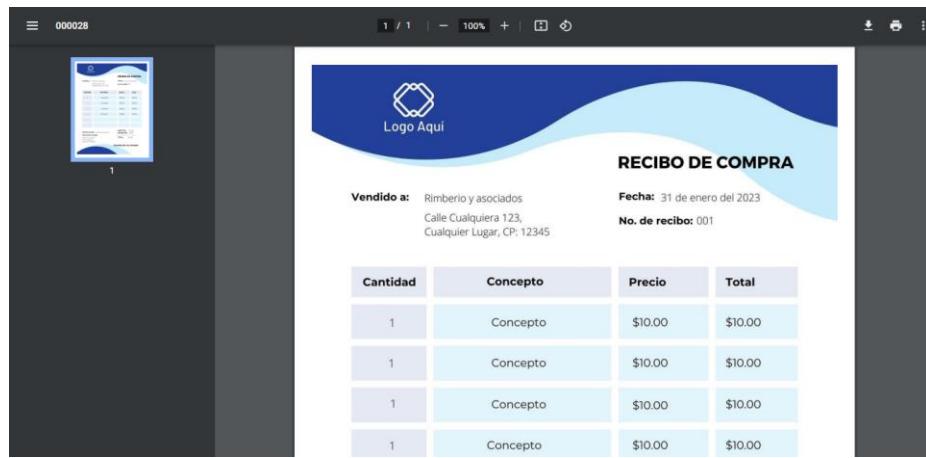


Ilustración 185. Visualización comprobante de cuota

MODIFICAR

Para modificar una cuota solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará a otra página donde se muestran los datos de la cuota a modificar.

Ilustración 186. Modificación de datos generales cuotas

Una vez que nos aparecen los datos cargados en los campos solo bastará con editar los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.



Ilustración 187. Alerta actualización exitosa de cuota

Una vez completada la modificación de los datos el sistema enviará a la tabla donde se muestran las cuotas y se verán los datos actualizados.

The screenshot shows a table titled "Mostrar / Consultar" (Show / Consult) with a "Buscar" (Search) button above it. The table has columns: Tipo, Fecha de inicio, Fecha de finalización, Monto, Comprobante, and Acciones. There are two rows of data:

Tipo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Comprobante	Acciones
Curso	12/05/2022	19/03/2023	18293.55	Abrir archivo	Modificar Eliminar
Curso	28/06/2022	15/05/2023	24700.00	Abrir archivo	Modificar Eliminar

Ilustración 188. Visualización de la tabla cuotas actualizada

ELIMINAR

Para eliminar una cuota solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará la cuota y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la eliminación de la cuota.



Ilustración 189. Alerta de confirmación para la eliminación de una cuota

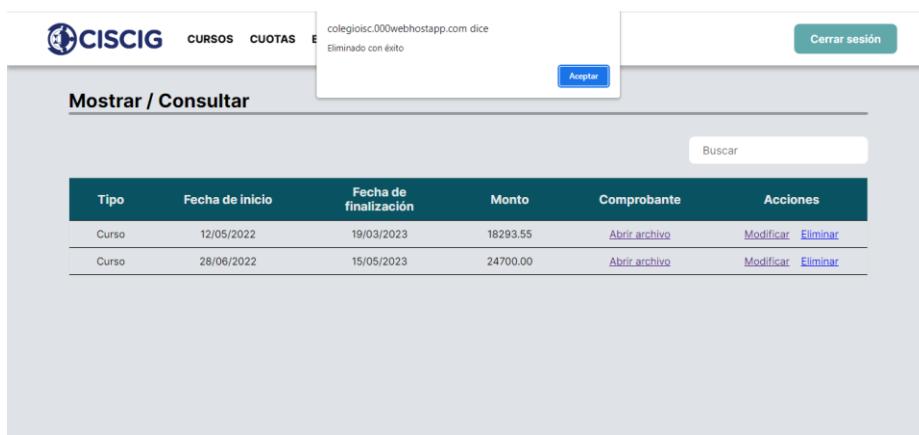


Ilustración 190. Alerta de eliminación de una cuota



Ilustración 191. Visualización de la tabla cuotas actualizada

CAPITULO XVI. MÓDULO INSTRUCTORES (ADMÓN)

REGISTRAR

En este módulo el administrador podrá dar de alta instructores ingresando todos los datos necesarios para poder completar su registro. Cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Nombre(s): con máximo de 40 caracteres, solo acepta letras y puntos.
- Apellido paterno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.
- Apellido materno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.

Ilustración 192. Apartado de registro de instructores

Así mismo cuenta con el apartado Especialidades donde podrá ingresar el nombre de la especialidad y al dar clic en el botón añadir se agregarán (este paso se repetirá hasta tener las especialidades deseadas).

Ilustración 193. Apartado de especialidades

Como siguiente apartado se encuentra Certificaciones internas donde se deberá seleccionar las certificaciones que impartirá dicho instructor.

Certificaciones internas

Nombre*

JAVA SCRIPT
PHP
SQL
Certificado en Seguridad de la Información

Certificaciones externas

Nombre de certificación*	Organización del certificado*	Fecha de emisión*
Ingrese el nombre de la certificación	Ingrese la organización	dd/mm/aaaa

Ilustración 194. Apartado de certificaciones internas

Por último cuenta con el apartado Certificaciones externas que cuenta con los siguientes campos:

- Nombre: con un máximo de 60 caracteres, solo acepta caracteres alfanuméricos, comas y puntos.
- Organización: con un máximo de 50, solo acepta letras y comas.
- Fecha de emisión.
- Fecha de vigencia.

Además, cuenta con un botón añadir que al darle clic se agregarán las certificaciones (este paso se repetirá hasta tener las certificaciones deseadas).

Certificaciones externas

Nombre de certificación*	Organización del certificado*	Fecha de emisión*	Fecha de vigencia*	Acción
Ingrese el nombre de la certificación	Ingrese la organización	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	

Añadir

Nombre	Organización	Fecha de emisión	Fecha de vigencia	Acciones
MySQL en la actualidad	Oracle	01/02/2023	01/02/2027	

Ilustración 195. Apartado de certificaciones externas

Si todos los campos se encuentran llenos el sistema mandará una alerta indicando que el registro del instructor fue exitoso.

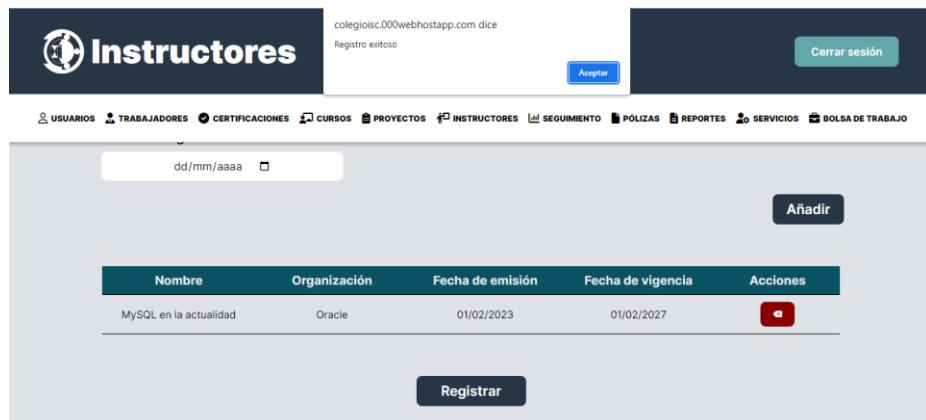


Ilustración 196. Alerta registro de instructor exitoso

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todos los instructores que tenga datos de alta.

The screenshot shows a table titled 'Mostrar / Consultar' with a 'Descargar Excel' button at the top left. A 'Buscar' input field is at the top right. The table has columns: Nombre, Seguimiento, and Acciones. It lists five instructors:

Nombre	Seguimiento	Acciones
Azucena Rodarte	Si	Ver más Modificar Eliminar
Guadalupe Sarahí González	Si	Ver más Modificar Eliminar
Daniel Villanueva Quintero	Si	Ver más Modificar Eliminar
Nayeli Romero	No	Ver más Modificar Eliminar
Matías Sánchez Linares	No	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 197. Visualización de instructores

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por el nombre todos los instructores que tenga datos de alta.

Mostrar / Consultar

Gael

Descargar Excel

Nombre	Seguimiento	Acciones
Gael Miranda Peña	No	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 198. Consulta de instructores

MOSTRAR DATOS DEL INSTRUCTOR

Para visualizar los datos específicos de cada instructor solo bastará con darle clic en la opción ver más en la columna de acciones, donde se enviará a otra página donde se muestran los datos a detalle del instructor seleccionado.

Nombre
Gael Miranda Peña

Especialidades
MySQL
SQL Server

Certificaciones internas
SQL

Certificaciones externas

Nombre	Organización	Fecha de emisión	Fecha de vigencia
MySQL en la actualidad	Oracle	01/02/2023	01/02/2027

Ilustración 199. Visualizar datos del instructor

MODIFICAR

Para modificar un instructor solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará a otra página donde se muestran los datos del instructor a modificar.

Modificación

Datos generales

Nombre(s)*	Apellido paterno*	Apellido materno
Gael	Miranda	Peña

Especialidades

Nombre*

Ingrese la especialidad

Añadir

MySQL

SQL Server

Ilustración 200. Modificación de datos generales instructores (1)

Certificaciones internas

Nombre*

Ingrese la especialidad

Añadir

MySQL

SQL Server

Certificaciones externas

Ilustración 201. Modificación de datos generales instructores (2)

Una vez que nos aparecen los datos cargados en los campos solo bastará con editar los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

colegioic.000webhostapp.com dice
Actualización exitosa

Aceptar

Cerr sesión

Nombre	Organización	Fecha de emisión	Fecha de vigencia	Acciones
MySQL en la actualidad	Oracle	01/02/2023	01/02/2027	

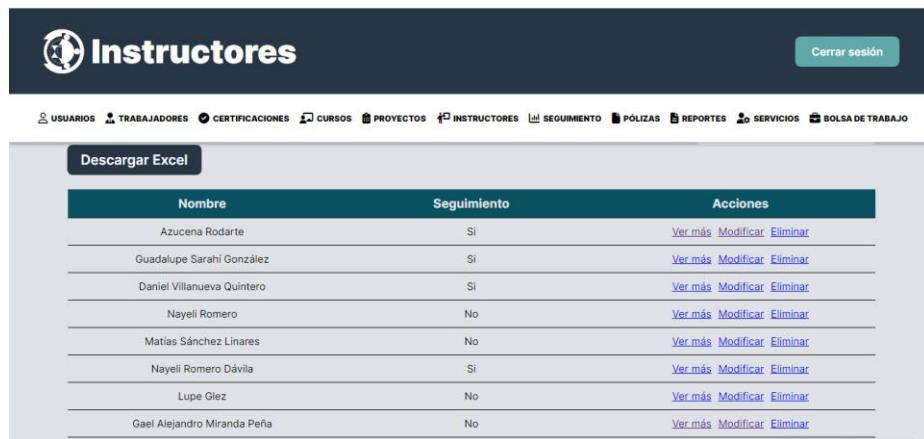
dd/mm/aaaa

Añadir

Actualizar Cancelar

Ilustración 202. Alerta actualización exitosa de instructor

Una vez completada la modificación de los datos el sistema enviará a la tabla donde se muestran los proyectos y se verán los datos actualizados.



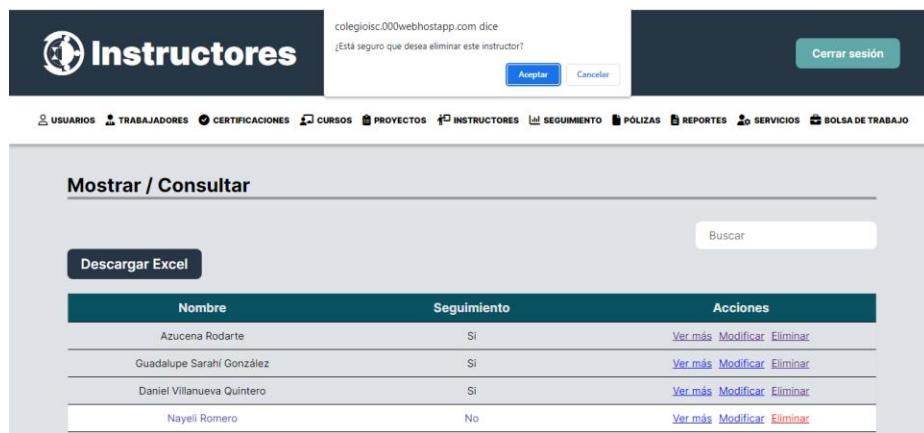
The screenshot shows a table titled 'Instructores' with columns: 'Nombre' (Name), 'Seguimiento' (Follow-up), and 'Acciones' (Actions). The data includes:

Nombre	Seguimiento	Acciones
Azucena Rodarte	Sí	Ver más Modificar Eliminar
Guadalupe Sarahí González	Sí	Ver más Modificar Eliminar
Daniel Villanueva Quintero	Sí	Ver más Modificar Eliminar
Nayeli Romero	No	Ver más Modificar Eliminar
Matías Sánchez Linares	No	Ver más Modificar Eliminar
Nayeli Romero Dávila	Sí	Ver más Modificar Eliminar
Lupe Glez	No	Ver más Modificar Eliminar
Gael Alejandro Miranda Peña	No	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 203. Visualización de la tabla instructores actualizada

ELIMINAR

Para eliminar un instructor solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la eliminación y en caso de ser así se eliminará el instructor y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la eliminación del instructor.



The screenshot shows a confirmation dialog box asking '¿Está seguro que desea eliminar este instructor?' (Are you sure you want to delete this instructor?). Below the table, there is a 'Mostrar / Consultar' section with a 'Buscar' input field and a 'Descargar Excel' button.

The table data is identical to Illustration 203:

Nombre	Seguimiento	Acciones
Azucena Rodarte	Sí	Ver más Modificar Eliminar
Guadalupe Sarahí González	Sí	Ver más Modificar Eliminar
Daniel Villanueva Quintero	Sí	Ver más Modificar Eliminar
Nayeli Romero	No	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 204. Alerta de confirmación de eliminación de un instructor

The screenshot shows a confirmation dialog box from the 'Instructores' application. The message reads: 'colegioisc.000webhostapp.com dice Eliminado con éxito'. There are two buttons at the bottom: 'Aceptar' (Accept) and 'Cerrar sesión' (Close session). Below the dialog, the main interface displays a table titled 'Mostrar / Consultar' containing four rows of instructor data. The columns are 'Nombre' (Name), 'Seguimiento' (Follow-up), and 'Acciones' (Actions). The names listed are Azucena Rodarte, Guadalupe Sarahí González, Daniel Villanueva Quintero, and Nayeli Romero.

Nombre	Seguimiento	Acciones
Azucena Rodarte	Si	Ver más Modificar Eliminar
Guadalupe Sarahí González	Si	Ver más Modificar Eliminar
Daniel Villanueva Quintero	Si	Ver más Modificar Eliminar
Nayeli Romero	No	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 205. Alerta de eliminación de un instructor

This screenshot shows the same 'Instructores' application interface after one row has been removed. The table now contains seven rows of instructor data. The names listed are Azucena Rodarte, Guadalupe Sarahí González, Daniel Villanueva Quintero, Matías Sánchez Linares, Nayeli Romero Dávila, Lupe Glez, and Gael Alejandro Miranda Peña.

Nombre	Seguimiento	Acciones
Azucena Rodarte	Si	Ver más Modificar Eliminar
Guadalupe Sarahí González	Si	Ver más Modificar Eliminar
Daniel Villanueva Quintero	Si	Ver más Modificar Eliminar
Matías Sánchez Linares	No	Ver más Modificar Eliminar
Nayeli Romero Dávila	Si	Ver más Modificar Eliminar
Lupe Glez	No	Ver más Modificar Eliminar
Gael Alejandro Miranda Peña	No	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 206. Visualización de la tabla instructores actualizada

En caso de que el instructor cuente con un seguimiento el sistema mandará una alerta notificando que no es posible su eliminación.

The screenshot shows a confirmation dialog box from the 'Instructores' application. The message reads: 'colegioisc.000webhostapp.com dice Error, el instructor no puede ser eliminado porque tiene un seguimiento'. There are two buttons at the bottom: 'Aceptar' (Accept) and 'Cerrar sesión' (Close session). Below the dialog, the main interface displays a table titled 'Mostrar / Consultar' containing four rows of instructor data. The columns are 'Nombre' (Name), 'Seguimiento' (Follow-up), and 'Acciones' (Actions). The names listed are Azucena Rodarte, Guadalupe Sarahí González, Daniel Villanueva Quintero, and Matías Sánchez Linares.

Nombre	Seguimiento	Acciones
Azucena Rodarte	Si	Ver más Modificar Eliminar
Guadalupe Sarahí González	Si	Ver más Modificar Eliminar
Daniel Villanueva Quintero	Si	Ver más Modificar Eliminar
Matías Sánchez Linares	No	Ver más Modificar Eliminar

Ilustración 207. Alerta de eliminación no exitosa de un instructor

CAPITULO XVII. SERVICIOS

REGISTRAR

En este módulo el usuario podrá aplicar para cualquiera de los 2 servicios:

- Headhunter
- Outplacement

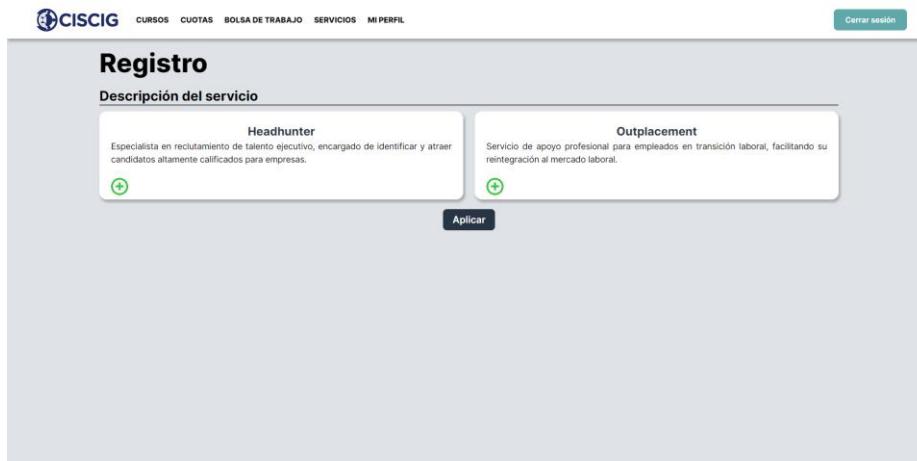


Ilustración 208. Apartado registro de servicios

Para realizar el registro solo bastara con dar clic sobre el icono de “+” en el o los servicios que se desean y dar clic en aplicar, para esto el sistema mandará una alerta indicando que el registro del servicio fue exitoso.

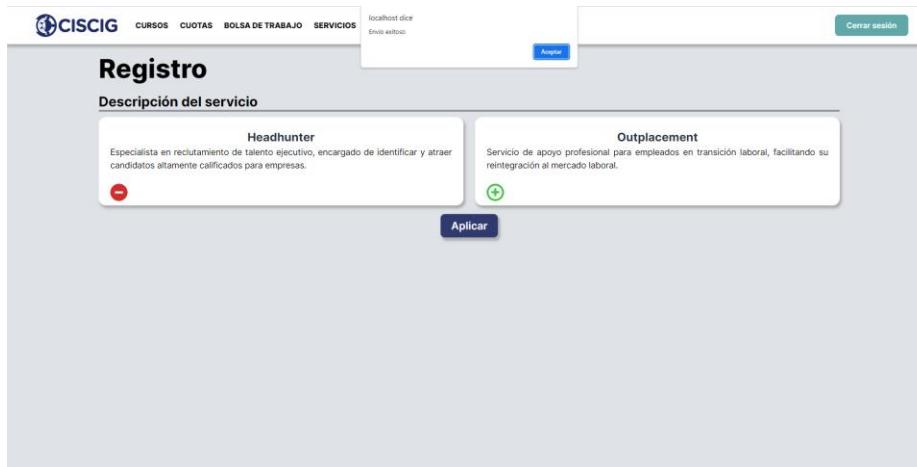
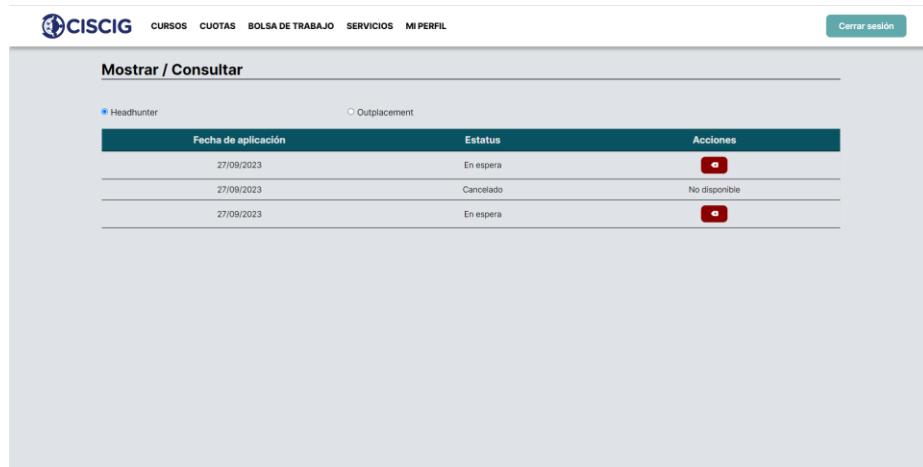


Ilustración 209. Alerta registro de servicio exitoso

MOSTRAR

El usuario podrá visualizar todas las aplicaciones a cualquiera de los 2 servicios que tenga datos de alta.



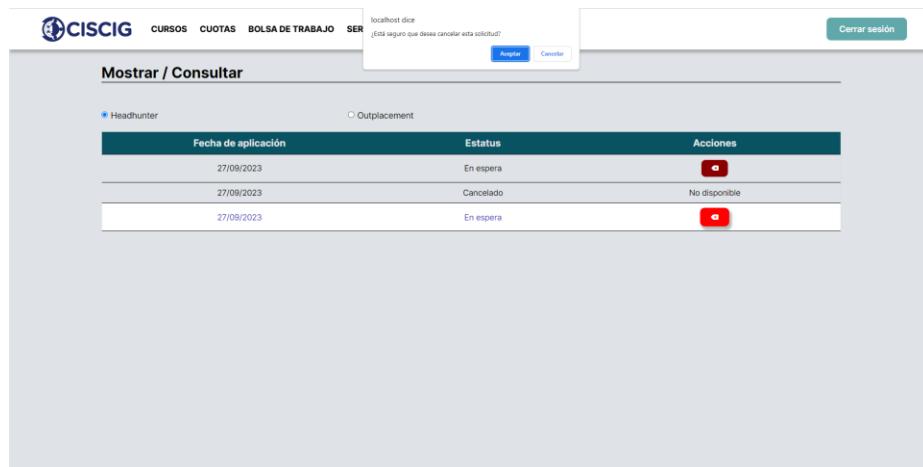
The screenshot shows a web application interface for 'CISCIG'. At the top, there is a navigation bar with links for 'CURSOS', 'CUOTAS', 'BOLSA DE TRABAJO', 'SERVICIOS', and 'MI PERFIL'. On the far right of the header is a 'Cerrar sesión' button. Below the header, the page title is 'Mostrar / Consultar'. There are two radio buttons: one selected for 'Headhunter' and one for 'Outplacement'. A table below lists service requests with columns for 'Fecha de aplicación', 'Estatus', and 'Acciones'. The table data is as follows:

Fecha de aplicación	Estatus	Acciones
27/09/2023	En espera	
27/09/2023	Cancelado	No disponible
27/09/2023	En espera	

Ilustración 210. Visualización de aplicación a servicios

CANCELAR

Para cancelar una solicitud de servicio solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde el sistema mostrará una alerta donde pedirá que confirme la cancelación y en caso de ser así se cambiará el estatus de la solicitud a cancelado y se actualizará la tabla de visualización, así mismo el sistema mandará una alerta notificando la cancelación de la solicitud del servicio.



This screenshot is similar to Illustration 210, showing the 'Mostrar / Consultar' page for service requests. A modal dialog box is overlaid on the page, asking for confirmation to cancel a service request. The dialog text reads: 'localhost dice: ¿Está seguro que desea cancelar esta solicitud?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The main table data remains the same as in Illustration 210.

Ilustración 211. Alerta confirmación de cancelación de solicitud de servicio

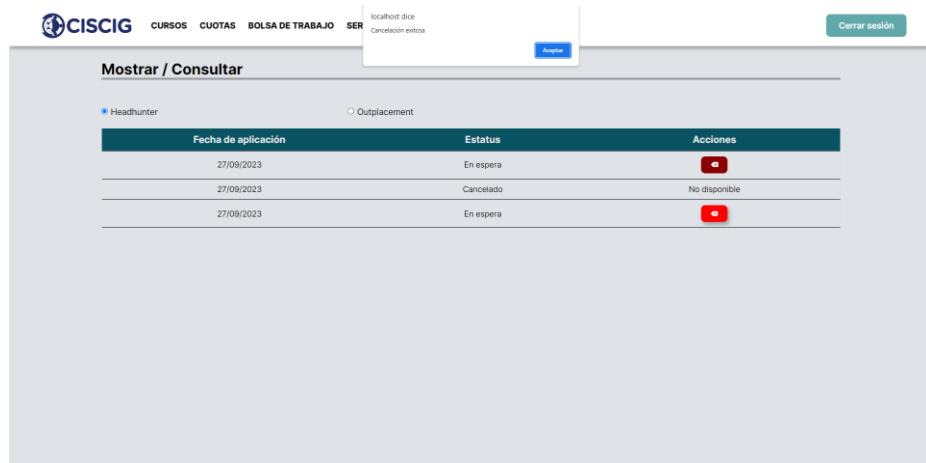


Ilustración 212. Alerta cancelación de solicitud de servicio exitosa

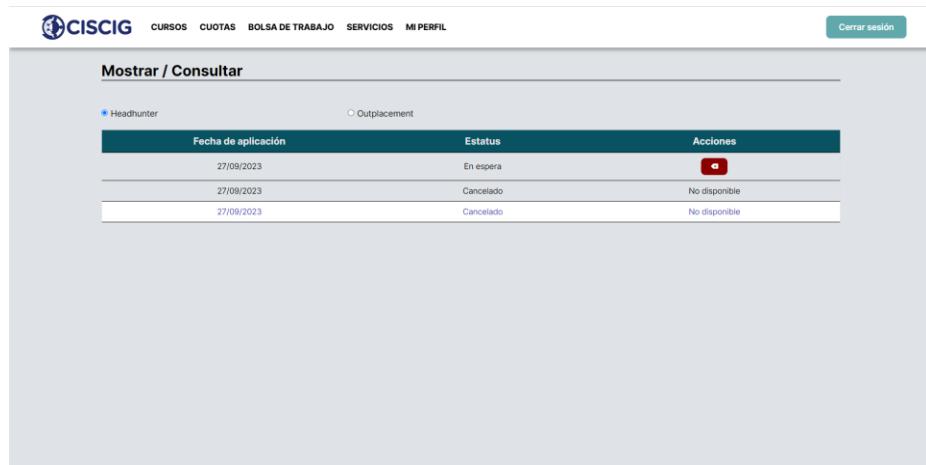


Ilustración 213. Visualización de la tabla de solicitudes de un servicio actualizada

CAPITULO XVIII. SERVICIOS (ADMON)

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todas las aplicaciones de los usuarios a cualquiera de los 2 servicios.

The screenshot shows a web interface titled "Mostrar / Consultar" (Show / Search). At the top, there are navigation links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, POLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. A "Cerrar sesión" (Logout) button is in the top right. Below the header, a search bar contains the text "nayeli". A "Descargar Excel" (Download Excel) button is visible. The main content area displays a table with the following data:

Nombre	Teléfono	Correo electrónico	Fecha de aplicación	Estatus	Acciones
Nayeli Romero Davila	4371024589	nayer@gmail.com	27/09/2023	En espera	Ver más
Nayeli Romero Davila	4371024589	nayer@gmail.com	27/09/2023	Cancelado	Ver más
Nayeli Romero Davila	4371024589	nayer@gmail.com	27/09/2023	Cancelado	Ver más

Ilustración 214. Visualización de aplicaciones a servicios

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: nombre, correo electrónico y fecha de aplicación de todas las solicitudes a los servicios.

The screenshot shows the same "Mostrar / Consultar" (Show / Search) page as the previous one, but with a search term "nayeli" entered in the search bar. The table data is now filtered to show only applications from "nayeli".

Nombre	Teléfono	Correo electrónico	Fecha de aplicación	Estatus	Acciones
Nayeli Romero Davila	4371024589	nayer@gmail.com	27/09/2023	En espera	Ver más

Ilustración 215. Consulta de solitudes a servicios

DESCARGAR EXCEL

Para descargar el Excel de todos los aplicantes a cierto servicio, hay que dar clic sobre el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

Para descargar el Excel damos clic en el botón descargar Excel.

The screenshot shows a web application interface for managing services. At the top, there's a navigation bar with links like 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'PÓLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. Below the navigation is a search bar labeled 'Buscar'. The main content area is titled 'Mostrar / Consultar' and contains a table with columns: Nombre, Teléfono, Correo electrónico, Fecha de aplicación, Estatus, and Acciones. There are three rows of data, each with a 'Ver más' link. A large red arrow points from the left towards the 'Descargar Excel' button at the top left of the table. Another red arrow points from the right towards the download notification in the browser's top right corner.

En las notificaciones del navegador nos aparecerá nuestro Excel y daremos clic en abrir archivo.

Ilustración 216. Descargar Excel servicios

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará las aplicaciones a los servicios.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Reporte de servicios al 29-09-2023 - Excel'. The spreadsheet contains the same data as the previous screenshot: a table with columns 'Nombre', 'Teléfono', 'Correo electrónico', 'Fecha de aplicación', and 'Estatus'. The first row has a green background. The status bar at the bottom of the screen shows 'Edición'. The Excel ribbon is visible at the top, and the formula bar shows 'Reporte de servicios al 29-09-2023'.

Ilustración 217. Visualización Excel servicios

ACEPTAR / RECHAZAR SOLICITUD

El administrador podrá rechazar o aceptar la solicitud a un servicio, para esto deberá de dar clic en la opción de ver más en la columna de acciones, posteriormente se le mostrará una ventana con los datos del solicitante y solo bastará con que seleccione aceptar o rechazar (según sea el caso) y dar clic en el botón enviar y el sistema mandará una alerta indicando envío exitoso. Finalmente se actualizará la tabla de visualización de las solicitudes.

The screenshot shows a web-based application for managing service requests. At the top, there's a navigation bar with links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. On the far right of the header is a 'Cerrar sesión' button. The main content area has a dark header 'Servicios'. Below it, the title 'Datos del solicitante' is centered. Under this, there are two sections: 'Datos generales' and 'Aprobación del servicio'. In 'Datos generales', there are fields for Nombre (Nayeli Romero Davila), Teléfono (4371024589), and Correo electrónico (nayer@gmail.com). In 'Aprobación del servicio', there are two radio buttons: one for 'Aceptar' (selected) and one for 'Rechazar'. At the bottom right of this section is a blue 'Enviar' button. A small message 'localhost dice Envío exitoso' is displayed above the 'Enviar' button.

Ilustración 218. Apartado datos del solicitante de un servicio

This screenshot is identical to Illustration 218, showing the 'Datos del solicitante' form. The main difference is the presence of a prominent blue rectangular message box at the top left of the form area. The message box contains the text 'localhost dice' on the top line and 'Aceptada' on the second line. The rest of the interface, including the header, sections, and buttons, remains the same.

Ilustración 219. Alerta envío exitoso de aprobación de solicitud de servicio

The screenshot shows a web-based application titled 'Servicios'. At the top, there's a navigation bar with links for 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'PÓLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. On the far right of the header is a 'Cerrar sesión' button. Below the header, a search bar contains the placeholder 'Buscar'. A large button labeled 'Mostrar / Consultar' is centered above a table. To the left of the table, there are two radio buttons: one selected for 'Headhunter' and another for 'Outplacement'. A 'Descargar Excel' button is located just above the table. The table has columns for 'Nombre', 'Teléfono', 'Correo electrónico', 'Fecha de aplicación', 'Estatus', and 'Acciones'. It lists three entries, all of which have their 'Estatus' set to 'Cancelado'. Each entry includes a 'Ver más' link in the 'Acciones' column.

Nombre	Teléfono	Correo electrónico	Fecha de aplicación	Estatus	Acciones
Nayeli Romero Davila	4371024589	nayer@gmail.com	27/09/2023	Aprobado	Ver más
Nayeli Romero Davila	4371024589	nayer@gmail.com	27/09/2023	Cancelado	Ver más
Nayeli Romero Davila	4371024589	nayer@gmail.com	27/09/2023	Cancelado	Ver más

Ilustración 220. Visualización de la tabla solicitudes de servicios actualizada

En caso de que el estatus de la solicitud se encuentre cancelado el sistema no permitirá ni aprobar ni rechazar la solicitud.

CAPITULO XIX. DATOS PERSONALES (PERFIL SOCIO/ASOCIADO)

MODIFICAR

El usuario podrá modificar sus datos personales, contraseña, dirección, educación y/o certificación en el apartado datos personales dentro de este aparecerán los datos cargados en los campos, solo bastará con editar en el apartado requerido los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

The screenshot shows the 'Mi perfil' (My Profile) section under 'Datos personales' (Personal Data). It includes fields for Name (Nombre(s)), Father's Last Name (Apellido paterno), Mother's Last Name (Apellido materno), Date of Birth (Fecha de nacimiento), Phone (Teléfono fijo), Mobile Phone (Teléfono móvil), Email (Correo electrónico), Professional ID (Cuenta con cédula profesional), and Professional ID Number (Cédula profesional). There is also a note about entering a professional email for contact purposes. At the bottom right are 'Actualizar' (Update) buttons for both the personal data and password sections.

Ilustración 221. Apartado datos personales perfil socio/asociado

The screenshot shows the same 'Mi perfil' (My Profile) section after modifications. The Professional ID field now contains '4371024589'. The rest of the fields remain the same as in Illustration 221. A small modal window at the top right says 'localhost dice Actualización exitosa' (localhost says Successful update).

Ilustración 222. Alerta modificación de datos exitosa perfil socio/asociado

CAPITULO XX. DATOS PERSONALES (PERFIL EMPRESARIAL)

MODIFICAR

El usuario podrá modificar sus datos personales, contraseña, domicilio fiscal, horario laboral, áreas y/o información adicional en el apartado datos personales dentro de este aparecerán los datos cargados en los campos, solo bastará con editar en el apartado requerido los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

The screenshot shows the 'Datos generales' section of the profile modification form. It includes fields for RFC fiscal (QWE121212EDS), Nombre comercial (Oracle), and Correo electrónico empresarial (oracleO@gmail.com). There is also a 'Razón social' field containing the text 'Permitir a la empresas crear y ejecutar aplicaciones.' and an 'Actualizar' button.

Ilustración 223. Apartado datos generales perfil empresarial

The screenshot shows the same 'Datos generales' section as above, but with a modal dialog box in the center stating 'Actualización exitosa' (Successful update) with a 'Aceptar' (Accept) button. The rest of the page remains the same, showing the original data entries.

Ilustración 224. Alerta modificación de datos exitosa perfil empresarial

CAPITULO XXI. USUARIOS (ADMÓN)

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todos los usuarios registrados según su tipo: asociados, socios y empresas.

Número inteligente	Nombre	Acciones
2023050005	Luis Fernando Valdes Mota	Ver más Cursos Cuotas
2023050006	Roberto Angel Covarrubias Perez	Ver más Cursos Cuotas
2023050007	Nayeli Romero Davila	Ver más Cursos Cuotas

Ilustración 225. Visualización del apartado usuarios

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: número inteligente y nombre todos los usuarios registrados.

Número inteligente	Nombre	Acciones
2023050006	Roberto Angel Covarrubias Perez	Ver más Cursos Cuotas

Ilustración 226. Consulta de usuarios

DESCARGAR EXCEL

Para descargar el Excel de todos los usuarios registrados, hay que dar clic sobre el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

Para descargar el Excel damos clic en el botón descargar Excel.

The screenshot shows a user interface for managing users. At the top, there's a navigation bar with links like 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'PÓLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. Below the navigation is a search bar and a 'Mostrar / Consultar' button. A prominent red arrow points to the 'Descargar Excel' button. To the right, another red arrow points to a download notification in the browser's top right corner. The main content area displays a table with columns 'Número inteligente', 'Nombre', and 'Acciones' for three users: Luis Fernando Valdes Mota, Roberto Angel Covarrubias Perez, and Nayeli Romero Davila.

Ilustración 227. Descargar Excel servicios

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará los usuarios registrados.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Reporte de usuarios al 28-09-2023 (Modo de compatibilidad)'. The data is organized in a table with columns 'Número inteligente' and 'Nombre'. The rows contain the following data:

Número inteligente	Nombre
2023050005	Luis Fernando Valdes Mota
2023050006	Roberto Angel Covarrubias Perez
2023050007	Nayeli Romero Davila

Ilustración 228. Visualización Excel usuarios

CURSOS

El administrador podrá aprobar o rechazar los cursos de un usuario, para esto hay que dar clic sobre la opción cursos en la columna acciones, posteriormente se nos abrirá una ventana donde nos aparecerán todos los cursos de ese usuario.

The screenshot shows a user interface titled 'Usuarios: Cursos'. At the top, there's a navigation bar with links like 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'POLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. A 'Cerrar sesión' button is in the top right. Below the navigation, a sub-menu 'Mostrar / Consultar' is open. A 'Descargar Excel' button is visible. The main content area displays a table with one row:

Nombre	Organización	Horas	Estado	Acciones
MySQL	Oracle	158	En espera	Más...

Ilustración 229. Visualización apartado cursos de un usuario

Se podrá descargar un Excel con los cursos del usuario, para esto hay que dar clic sobre el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

The screenshot shows the same 'Users: Cursos' interface as before. A red arrow points from a callout box on the left to the 'Descargar Excel' button. Another red arrow points from a callout box on the right to a download notification in the browser's notifications bar. The notification says 'Curso del usuario Nayeli Romero Davila.xlsx' and has an 'Abrir archivo' (Open file) link. The main content area shows the same course table as in Illustration 229.

Para descargar el Excel damos clic en el botón descargar Excel.

En las notificaciones del navegador nos aparecerá nuestro Excel y daremos clic en abrir archivo.

Ilustración 230. Descargar Excel cursos usuario

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará los cursos del usuario seleccionado.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Nombre	Organización	Horas	Estado																
2	MySQL	Oracle	158	En espera																
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
32																				
33																				
34																				
35																				
36																				
37																				
38																				

Ilustración 231. Visualización Excel cursos usuario

Para aprobar un curso hay que seleccionar la opción más en la columna de acciones, posteriormente se nos abrirá una ventana donde deberemos seleccionar si se desea aprobar el curso o en caso contrario rechazar (en caso de rechazar el curso se debe escribir el motivo del rechazo), después debemos dar clic en el botón enviar y el sistema mandará una alerta indicando que el envío fue exitoso.

Datos de curso

Datos generales

Nombre:	MySQL	Organización:	Oracle	Total de horas:	158
---------	-------	---------------	--------	-----------------	-----

Aprobación del curso

Aprobado
 Denegado

Motivo del rechazo

Ingrese la descripción del rechazo

Enviar

Ilustración 232. Visualización apartado datos del curso usuario

The screenshot shows a web application interface titled "Usuarios: Curso". At the top, there's a message "localhost dice" followed by "Envío exitoso" and a "Aceptar" button. On the right, there's a "Cerrar sesión" button. Below the header, a navigation bar includes links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, POLÍZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area is titled "Datos de curso" and contains two sections: "Datos generales" and "Aprobación del curso". In "Datos generales", fields include "Nombre: MySQL", "Organización: Oracle", and "Total de horas: 158". A "Verificar comprobante" link is present. In "Aprobación del curso", there are radio buttons for "Aprobado" (selected) and "Denegado". A "Motivo del rechazo" field contains the text "Comprobante inválido". At the bottom is an "Enviar" button.

Ilustración 233. Alerta envío exitoso cursos usuario

CUOTAS

El administrador podrá aprobar o rechazar la cuota de un usuario, para esto hay que dar clic sobre la opción cursos en la columna acciones, posteriormente se nos abrirá una ventana donde nos aparecerán todos los cursos de ese usuario.

The screenshot shows a web application interface titled "Usuarios: Cuotas". At the top, there's a "Cerrar sesión" button. Below the header, a navigation bar includes links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, POLÍZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area is titled "Mostrar / Consultar" and features a "Buscar" input field and a "Descargar Excel" button. Below these are two tables. The first table has columns: Tipo, Fecha de inicio, Fecha de finalización, Monto, Estado, and Acciones. It lists "Membresía" from 10/09/2023 to 10/09/2025 with a value of 4692.00 and "En espera" status. The second table lists "Curso" from 27/08/2017 to 12/09/2019 with a value of 7852.00 and "En espera" status. Both rows have a "Más..." link under "Acciones".

Ilustración 234. Visualización apartado cuotas de un usuario

Se podrá descargar un Excel con las cuotas del usuario, para esto hay que dar clic sobre el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

Para descargar el Excel damos clic en el botón descargar Excel.

Tipo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Estado	Acciones
Membresía	10/09/2023	10/09/2025	4692.00	En espera	Más...
Curso	27/08/2017	12/09/2019	7852.00	En espera	Más...

En las notificaciones del navegador nos aparecerá nuestro Excel y daremos clic en abrir archivo.

Ilustración 235. Descargar Excel cuotas usuario

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará las cuotas del usuario seleccionado.

Tipo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto	Estado
Membresía	10/09/2023	10/09/2025	\$4,692.00	En espera
Curso	27/08/2017	12/09/2019	\$7,852.00	En espera

Ilustración 236. Visualización Excel cuotas usuarios

Para aprobar una cuota hay que seleccionar la opción más en la columna de acciones, posteriormente se nos abrirá una ventana donde deberemos seleccionar si se desea aprobar el curso o en caso contrario rechazar (en caso de rechazar el curso se debe escribir el motivo del rechazo), después debemos dar clic en el botón enviar y el sistema mandará una alerta indicando que el envío fue exitoso.

Datos de cuota

Datos generales

Tipo:	Membresía	Monto:	4692.00	Fecha de inicio:	10/09/2023
-------	-----------	--------	---------	------------------	------------

Fecha de finalización:
10/09/2025

[Verificar comprobante](#)

Aprobación de la cuota

Aprobado
 Denegado

Motivo del rechazo

Ingrese la descripción del rechazo

Enviar

Ilustración 237. Visualización apartado datos de la cuota usuario

localhost dice
Envío exitoso

Datos de cuota

Datos generales

Tipo:	Membresía	Monto:	4692.00	Fecha de inicio:	10/09/2023
-------	-----------	--------	---------	------------------	------------

Fecha de finalización:
10/09/2025

[Verificar comprobante](#)

Aprobación de la cuota

Aprobado
 Denegado

Motivo del rechazo

Ingrese la descripción del rechazo

Enviar

Ilustración 238. Alerta envío exitoso cuotas usuario

CAPITULO XXIII. PÓLIZAS (ADMÓN)

REGISTRAR PÓLIZA GENERAL

En este módulo el administrador podrá dar de alta una póliza, la cual se dividirá en dos partes: general e individual. Comenzando con la parte general, cuenta con el apartado datos generales que contiene los siguientes campos:

- Tipo de póliza: que a su vez despliega 2 opciones a seleccionar: ingresos y egresos.
- Concepto general: con un máximo de 400 caracteres, solo aceptará letras, números, y los siguientes caracteres: “,”, “.”, “-”, “_”, “;”, “:”, “#” y comillas dobles.
- Usuario: que a su vez despliega los 3 tipos de usuarios: socio, asociado o empresa.
- Nombre del usuario: donde según el tipo de usuario seleccionado anteriormente se precargarán los nombres de los usuarios y se deberá seleccionar el deseado.
- Servicio: que a su vez despliega los 5 servicios ofertados: membresía, headhunter, consultoría, curso o certificación.
- Nombre del servicio: que en caso de haber seleccionado el servicio de curso o certificación, precargara el nombre de los cursos y certificaciones dados de alta para seleccionar el que se necesita.

Ilustración 239. Apartado de datos generales registro póliza general

Así mismo cuenta con el apartado Realizado por que cuenta con los campos:

- Nombre: con máximo de 40 caracteres, solo acepta letras y puntos.
- Apellido paterno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.

- Apellido materno: con un máximo de 20 caracteres, solo acepta letras.

The screenshot shows the 'Pólizas' system's general policy registration page. At the top, there are navigation links for USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main form has fields for 'Concepto general' (set to 'Ingresos'), 'Realizado por*' (with three sub-fields for Name, Father's Last Name, and Mother's Last Name), and a 'Registrar' button.

Ilustración 240. Apartado realizado por registro póliza general

Si el usuario rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

This screenshot shows the same registration form as above, but with an error. The 'Apellido paterno*' field is filled with 'Gutierrez' and is highlighted in red, while the other fields ('Nombre*', 'Apellido materno', and 'Servicio*') are correctly filled with 'Susana', 'Lopez', and 'Curso' respectively.

Ilustración 241. Campo con errores registro póliza general

Si todos los campos se encuentran sin errores el sistema mandará una alerta indicando que el registro general de la póliza fue exitoso.

The screenshot shows a web-based application for managing policies ('Pólizas'). At the top, there's a dark header with the logo and the word 'Pólizas'. Below the header, a navigation bar includes links for 'USUARIOS', 'TRABAJADORES', 'CERTIFICACIONES', 'CURSOS', 'PROYECTOS', 'INSTRUCTORES', 'SEGUIMIENTO', 'PÓLIZAS', 'REPORTES', 'SERVICIOS', and 'BOLSA DE TRABAJO'. A message in the center of the page reads 'localhost dice Registro exitoso' with a small 'Ampliar' button. On the right, there are 'Cerrar sesión' and a user icon. The main content area has a light gray background and contains several input fields and dropdown menus. One dropdown under 'Tipo de póliza' is set to 'Egresos'. Another dropdown under 'Usuario*' is set to 'Asociado'. Under 'Servicio*', it says 'Curso'. To the right of these, there are fields for 'Nombre del usuario*' (set to 'Alan Eduardo Trejo Santos') and 'Nombre del servicio*' (set to '856385 - Curso de introducción a la IA'). Below these, a section labeled 'Realizado por*' shows three fields: 'Nombre*' (Susana), 'Apellido paterno*' (Gutierrez), and 'Apellido materno' (López). At the bottom right of this section is a blue 'Registrar' button.

Ilustración 242. Alerta de registro general pólizas exitoso

REGISTRAR PÓLIZA INDIVIDUAL

Una vez concluido el registro general se redireccionará al registro individual. Cabe destacar que este apartado no es obligatorio por lo que se puede omitir dando en el botón cancelar ubicado en la parte inferior.

Continuando con la parte individual, cuenta con el apartado concepto que contiene los siguientes campos:

-Descripción: con un máximo de 200 caracteres, solo aceptará letras, números, y los siguientes caracteres: “ ”, “.”, “-”, “_”, “;”, “.”, “#”, comillas dobles.

-Tipo: donde se deberá seleccionar si es debe o haber.

-Monto: solo caracteres numéricos.

Así mismo cuenta con el apartado Evidencia donde se deberá indicar la descripción con un máximo de 200 caracteres, solo aceptará letras, números, y los siguientes caracteres: “ ”, “.”, “-”, “_”, “;”, “.”, “#”, comillas dobles

Ilustración 243. Apartado de concepto y evidencia póliza individual

Si el usuario rellena de manera incorrecta alguno de los campos el sistema iluminara el campo de rojo indicando error y no permitirá el registro.

Ilustración 244. Campo con errores registro póliza individual

Si todos los campos se encuentran sin errores y se le da clic al botón agregar el sistema mandará una alerta indicando que el concepto se agregó con éxito además de que agregará estos datos a la tabla ubicada en la parte inferior para que su visualización.

The screenshot shows a dark-themed web application. At the top, there's a header with the logo 'Pólizas', a message 'localhost dice Agregado exitosamente', and a 'Cerrar sesión' button. Below the header is a navigation bar with links: USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. A blue 'Agregar' button is located in the top right corner of the main content area. The main content displays a table titled 'Póliza de ingreso' with the following data:

Fecha	27/10/2023	Folio	0004
Concepto general	Pago de curso de introducción a la IA con cheque no.6498		
Concepto	Debe	Haber	Descripción del documento
Sumas iguales	\$0.00	\$0.00	
Realizó	Susana Gutierrez López		

At the bottom of the table are two buttons: 'Actualizar' and 'Cancelar'.

Ilustración 245. Alerta de registro de concepto póliza individual exitoso

This screenshot shows the same application interface as the previous one, but the table data has been modified. The 'Debe' column for the first row now contains '\$1,276.00'. The 'Haber' column for the second row now contains '\$0.00'. The 'Sumas iguales' row is highlighted in red. The 'Realizó' row remains the same. The 'Descripción del documento' column contains a note: 'PDF donde se visualizan todos los gastos invertidos en funcionamiento y servicios informáticos' and a file download button labeled 'Elegir archivo | No se...rchiivo'. The 'Actualizar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

Ilustración 246. Visualización tabla póliza individual

Si los montos de debe y haber de la tabla de la póliza son diferentes y se intenta actualizar el sistema mandará un mensaje de error, además que el campo de sumas iguales se iluminará de rojo siempre que los montos sean distintos.

The screenshot shows a software application titled 'Pólizas'. At the top, there is a message: 'localhost dice Los totales de los campos debe y haber no coinciden' with a 'Actualizar' button. The main area displays a 'Póliza de ingreso' (Income Statement) table:

Fecha	27/10/2023	Folio	0004		
Concepto general	Pago de curso de introducción a la IA con cheque no.6498				
Concepto	Debe	Haber	Descripción del documento	Comprobante	Acción
Gastos de Funcionamiento, Servicios informáticos.	\$1,276.00		PDF donde se visualizan todos los gastos Invertidos en funcionamiento y servicios informáticos	Elegir archivo / No s...chivo	
CUENTA 1061194723		\$1,876.00	PDF donde se visualiza el movimiento realizado a la cuenta 1061194723	Elegir archivo / No s...chivo	
Presupuesto de Egresos Devengado de Gastos de Funcionamiento, Servicios informáticos	\$1,276.00		PDF donde se visualizan todos los egresos de funcionamiento y servicios informáticos	Elegir archivo / No s...chivo	
Sumas iguales	\$2,552.00	\$1,876.00			
Realizó	Susana Gutierrez López				

At the bottom are 'Actualizar' and 'Cancelar' buttons.

Ilustración 247. Alerta montos diferentes póliza individual

Si se desea modificar algún concepto se deberá dar clic en el icono correspondiente en la columna de acciones y este desplegará una ventana emergente con los datos del concepto a modificar.

The screenshot shows a software application titled 'Pólizas'. A modal window is open, titled 'Concepto' (Concept). It contains fields for 'Descripción*' (CUENTA 1061194723), 'Tipo*' (Haber), and 'Monto*' (1276). Below this is a section titled 'Evidencia' (Evidence) with a note: 'Descripción* PDF donde se visualiza el movimiento realizado a la cuenta 1061194723'. At the bottom of the modal are 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

At the bottom of the main screen are 'Actualizar' and 'Cancelar' buttons.

Ilustración 248. Modificación de concepto póliza individual

Una vez editado el o los datos necesarios deberá de dar clic en el botón guardar y este mostrará la tabla de la póliza con la modificación realizada.

Pólizas

Cerrar sesión

USUARIOS TRABAJADORES CERTIFICACIONES CURSOS PROYECTOS INSTRUCTORES SEGUIMIENTO PÓLIZAS REPORTES SERVICIOS BOLSA DE TRABAJO

Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos
Curso: Curso de introducción a la IA

Póliza de ingreso					
Fecha	27/10/2023	Folio	0004		
Concepto general	Pago de curso de introducción a la IA con cheque no.6488				
Concepto	Debe	Haber	Descripción del documento	Comprobante	Acción
Gastos de Funcionamiento, Servicios informáticos.	\$1,276.00		PDF donde se visualizan todos los gastos invertidos en funcionamiento y servicios informáticos	[Elegir archivo] No se ... archivo	
CUENTA 1061194723		\$1,276.00	PDF donde se visualiza el movimiento realizado a la cuenta 1061194723	[Elegir archivo] No se ... archivo	
Presupuesto de Egresos Devengado de Gastos de Funcionamiento, Servicios informáticos	\$1,276.00		PDF donde se visualizan todos los egresos de funcionamiento y servicios informáticos	[Elegir archivo] No se ... archivo	
Sumas iguales	\$2,552.00	\$1,276.00			
Realizó	Susana Gutierrez López				

Actualizar Cancelar

Ilustración 249. Modificación de concepto exitosa póliza individual

Para eliminar un concepto solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones y el concepto se eliminará automáticamente de la tabla.

Pólizas

Cerrar sesión

USUARIOS TRABAJADORES CERTIFICACIONES CURSOS PROYECTOS INSTRUCTORES SEGUIMIENTO PÓLIZAS REPORTES SERVICIOS BOLSA DE TRABAJO

Curso: Curso de introducción a la IA

Póliza de ingreso					
Fecha	27/10/2023	Folio	0004		
Concepto general	Pago de curso de introducción a la IA con cheque no.6488				
Concepto	Debe	Haber	Descripción del documento	Comprobante	Acción
Gastos de Funcionamiento, Servicios informáticos.	\$1,276.00		PDF donde se visualizan todos los gastos invertidos en funcionamiento y servicios informáticos	[Elegir archivo] No se ... archivo	
CUENTA 1061194723		\$1,276.00	PDF donde se visualiza el movimiento realizado a la cuenta 1061194723	[Elegir archivo] No se ... archivo	
Presupuesto de Egresos Devengado de Gastos de Funcionamiento, Servicios informáticos	\$1,276.00		PDF donde se visualizan todos los egresos de funcionamiento, Servicios informáticos	[Elegir archivo] No se ... archivo	
Sumas iguales	\$2,552.00	\$1,276.00			
Realizó	Susana Gutierrez López				

Actualizar Cancelar

Ilustración 250. Eliminación de un concepto póliza individual

The screenshot shows a web-based application titled "Pólizas". At the top, there is a navigation bar with links for "USUARIOS", "TRABAJADORES", "CERTIFICACIONES", "CURSOS", "PROYECTOS", "INSTRUCTORES", "SEGUIMIENTO", "POLIZAS", "REPORTES", "SERVICIOS", and "BOLSA DE TRABAJO". On the right side of the header, there are buttons for "Cerrar sesión" and a help icon. Below the header, the main content area has a title "Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos" and "Curso: Curso de introducción a la IA". A large button labeled "Agregar" is visible at the top right of the content area. The central part of the screen displays a table titled "Póliza de ingreso". The table has columns for "Fecha" (27/10/2023), "Folio" (0004), and "Concepto general" (Pago de curso de introducción a la IA con cheque no.6498). The table lists two entries: "Gastos de Funcionamiento, Servicios informáticos" and "CUENTA 1061194723". Both entries have "Debe" and "Haber" amounts of \$1,276.00. The "Descripción del documento" column contains a PDF link for each entry. The "Comprobante" column shows "Elegir archivo" and "No se ... archivo" buttons. The "Acción" column contains download icons. At the bottom of the table, there is a row for "Realizó" (Susana Gutierrez López) and "Sumas iguales". Below the table are "Actualizar" and "Cancelar" buttons.

Ilustración 251. Tabla póliza individual actualizada

Si aún no se han cargado el o los comprobantes de los conceptos, el sistema mandará una alerta indicando lo anterior.

This screenshot is identical to Illustration 251, showing the same "Pólizas" application interface. However, it includes a small red alert message in the upper left corner of the content area: "localhost dice Faltarán subir los comprobantes faltantes". This message indicates that the system is alerting the user about missing proof documents.

Ilustración 252. Alerta falta de comprobantes póliza individual

Si todos los campos se encuentran sin errores el sistema mandará una alerta indicando que la actualización de la póliza fue exitosa.

The screenshot shows a web-based application titled "Pólizas". At the top, there's a header with the logo, user information ("localhost dice Actualización exitosa"), and navigation links like "Cerrar sesión" and "Añadir". Below the header is a menu bar with categories such as USUARIOS, TRABAJADORES, CERTIFICACIONES, CURSOS, PROYECTOS, INSTRUCTORES, SEGUIMIENTO, PÓLIZAS, REPORTES, SERVICIOS, and BOLSA DE TRABAJO. The main content area displays a table titled "Póliza de ingreso" for "Asoc. Alan Eduardo Trejo Santos" under the "Curso: Curso de introducción a la IA". The table shows a single row of data with columns for Fecha (27/10/2023), Folio (0004), Concepto general (Pago de curso de introducción a la IA con cheque no.6498), Concepto (Gastos de Funcionamiento, Servicios informáticos.), Debe (\$1,276.00), Haber (\$1,276.00), Descripción del documento (PDF donde se visualizan todos los gastos invertidos en funcionamiento y servicios informáticos), Comprobante (Elige archivo | 37- PO...S.PDF 37- POLIZA DE EGRESOS.PDF), and Acción (two small icons). Below the table are buttons for "Actualizar" and "Cancelar".

Ilustración 253. Alerta de actualización tabla póliza individual exitosa

MOSTRAR

El administrador podrá visualizar todos las pólizas según el tipo que tenga dadas de alta.

The screenshot shows the "Mostrar / Consultar" page of the Pólizas application. It features a search bar at the top right and a "Descargar Excel" button. Below these, there are two radio buttons: "Ingresos" (selected) and "Egresos". The main area is a table with columns: Folio, Tipo de servicio, Concepto general, Fecha, Realizado por, and Acciones. Two rows of data are shown:

Folio	Tipo de servicio	Concepto general	Fecha	Realizado por	Acciones
0003	Headhunter	Pago al TECNM por la capacitación de los socios	24/10/2023	Fernanda Gonzalez Huerta	Ver más Modificar general Modificar individual
0002	Certificación	Pago realizado por el Instituto Tecnológico de Zacatecas al Colegio de Profesionistas de la Impartición del curso para la certificación en ciberseguridad realizada en Zacatecas los días 01 a 04 de septiembre del 2023 para 6 profesores.	15/09/2023	Mariana Jara Luna	Ver más Modificar general Modificar individual

Ilustración 254. Visualización de pólizas

CONSULTAR

El administrador podrá consultar por los campos: folio, fecha y realizado por todas las pólizas según el tipo que tenga dados de alta.

Folio	Tipo de servicio	Concepto general	Fecha	Realizado por	Acciones
0003	Headhunter	Pago al TECNM por la capacitación de los socios	24/10/2023	Fernanda Gonzalez Huerta	Ver más Modificar general

Ilustración 255. Consulta de pólizas

MODIFICAR GENERAL

Para modificar los datos generales de la póliza solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará otra página donde se muestran los datos de la póliza a modificar.

Ilustración 256. Modificación de datos generales de una póliza

Una vez que nos aparecen los datos cargados en los campos solo bastará con editar los campos que se necesiten, seguido de esto daremos clic en el botón de actualizar y el sistema mandará una alerta notificando actualización exitosa de los datos.

Ilustración 257. Alerta de actualización exitosa datos generales de una póliza

Una vez completada la modificación de los datos el sistema enviará a la tabla donde se muestran los proyectos y se verán los datos actualizados.

Ilustración 258. Visualización de la tabla pólizas actualizada

MODIFICAR INDIVIDUAL

Para modificar los datos individuales de la póliza solo bastará con darle clic en la opción correspondiente en la columna de acciones, donde se enviará otra página donde se muestra la opción de agregar más conceptos, pero si nos vamos a la parte inferior nos aparecerá la tabla con los datos de la póliza a modificar.

Certificación: JAVA

Póliza de ingreso					
Fecha	15/09/2023	Folio	0002		
Concepto general	Pago realizado por el Instituto Tecnológico de Zacatecas al Colegio de Ingenieros por la impartición del curso para la certificación en ciberseguridad realizado en Zacatecas los días 01 a 04 de septiembre del 2023 para 6 profesionales.				
Concepto	Debe	Haber	Descripción del documento	Comprobante	Acción
Banco Banamex Cta. XXXX09 PDF de la factura emitida por el instructor.	\$60,000.00		PDF del comprobante de la transferencia realizada al Colegio de Ingenieros del Instituto Tecnológico de Zacatecas. PDF de la factura emitida por el instructor.	[Elegir archivo] No s...ivo Ver comprobante actual	[Edit] [Delete]
Cliente: Instituto Tecnológico de Zacatecas		\$60,000.00	Factura A-16688 correspondiente a un curso para certificación de 6 personas en ciberseguridad.	[Elegir archivo] No s...ivo Ver comprobante actual	[Edit] [Delete]
Sumas iguales	\$60,000.00	\$60,000.00			
Realizó	Mariana Jara Luna				

Actualizar **Cancelar**

Ilustración 259. Modificación póliza individual

Si se desea modificar algún concepto se deberá dar clic en el icono correspondiente en la columna de acciones y este desplegará una ventana emergente con los datos del concepto a modificar.

Concepto

Descripción* Banco Banamex Cta. XXXXXX1509 PDF de la factura emitida por el instructor.	Tipo* Debe	Monto* 60000
--	----------------------	------------------------

Evidencia

Descripción*
PDF del comprobante de la transferencia realizada al Colegio por parte del Instituto Tecnológico de Zacatecas.
PDF de la factura emitida por el instructor.

Guardar **Cancelar**

Realizó Mariana Jara Luna

Actualizar **Cancelar**

Ilustración 260. Modificación de concepto póliza individual

Una vez editado el o los datos necesarios deberá de dar clic en el botón guardar y este mostrará la tabla de la póliza con la modificación realizada.

Póliza de ingreso					
Fecha	15/09/2023	Folio	0002		
Concepto general	Pago realizado por el Instituto Tecnológico de Zacatecas al Colegio de Ingenieros por la impartición del curso para la certificación en ciberseguridad realizado en Zacatecas los días 01 a 04 de septiembre del 2023 para 6 profesores.				
Concepto	Debe	Haber	Descripción del documento	Comprobante	Acción
Banco Banamex Cta. XXXXXXXX509 PDF de la factura emitida por el instructor.	\$60,000.00		PDF del comprobante de la transferencia realizada al Colegio por parte del Instituto Tecnológico de Zacatecas. PDF de la factura emitida por el instructor.	Elegir archivo No s...ivo Ver comprobante actual	
Cliente: Instituto Tecnológico de Zacatecas		\$60,000.00	Factura A-8868 correspondiente a un curso para certificación de 6 personas en ciberseguridad.	Elegir archivo No s...ivo Ver comprobante actual	
Sumas iguales	\$60,000.00	\$60,000.00			
Realizó	Mariana Jara Luna				

[Actualizar](#) [Cancelar](#)

Ilustración 261. Modificación de concepto exitosa póliza individual

DESCARGAR EXCEL

Para descargar el Excel de todas las pólizas registradas, hay que dar clic sobre el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

Para descargar el Excel damos clic en el botón descargar Excel.

En las notificaciones del navegador nos aparecerá nuestro Excel y daremos clic en abrir archivo.

Mostrar / Consultar

[Descargar Excel](#)

Buscar

Ingresos	Egresos
0003 Headhunter Pago al TECNM por la capacitación de los socios	24/10/2023 María Fernanda Gonzalez Huerta Ver más Modificar general Modificar individual
0002 Certificación Pago realizado por el Instituto Tecnológico de Zacatecas al Colegio de Ingenieros por la impartición del curso para la certificación en ciberseguridad realizado en Zacatecas los días 01 a 04 de septiembre del 2023 para 6 profesores.	15/09/2023 Mariana Jara Luna Ver más Modificar general Modificar individual

Ilustración 262. Descargar Excel pólizas

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará las pólizas registradas.

Ilustración 263. Visualización Excel pólizas

VER MÁS

En este apartado podremos descargar la póliza en PDF o Excel.

Para descargar el Excel de la póliza, hay que dar clic sobre el botón descargar Excel y en automático nos aparecerá en las notificaciones de nuestro navegador el Excel descargado.

En las notificaciones del navegador nos aparecerá nuestro Excel y daremos clic en abrir archivo.

Para descargar el Excel damos clic en el botón descargar Excel.

Ilustración 264. Descargar Excel póliza individual

Para abrir el Excel solo daremos clic sobre el archivo que nos aparecerá en notificaciones y automáticamente este se nos abrirá y nos mostrará la póliza.

Ilustración 265. Visualización Excel póliza individual

Para visualizar el PDF de la póliza, hay que dar clic sobre el botón descargar PDF y en automático nos aparecerá otra ventana con el PDF, para descargarlo hay que dar clic sobre la opción correspondiente del navegador y nos aparecerá en las notificaciones el PDF descargado.

Ilustración 266. Descargar pdf póliza individual

Este apartado también cuenta con la opción de ver el comprobante de un concepto, para esto solo bastará con dar clic en la opción correspondiente en la columna comprobante y en automático nos aparecerá otra ventana con el comprobante.

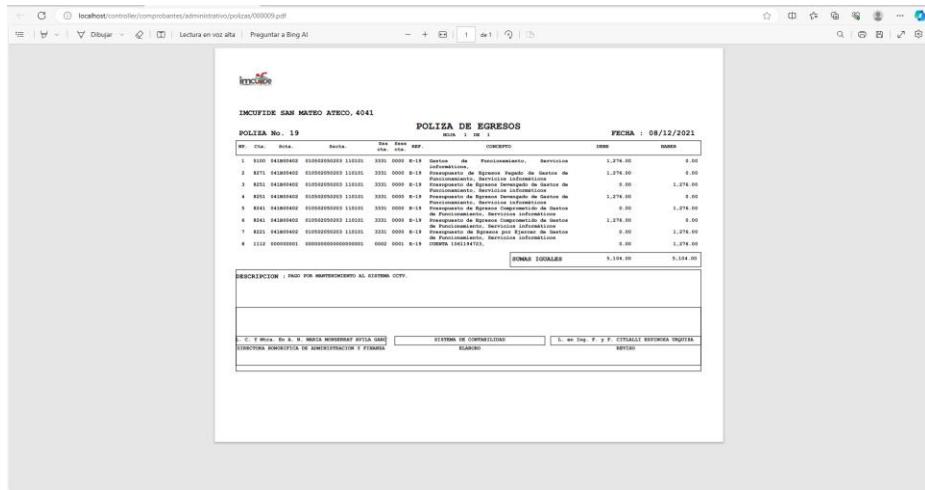


Ilustración 267. Visualizar comprobante concepto de una póliza