






Campo	Descripción
	Botón de Solicitudes (Con el accederemos a la vista de gestión solicitudes)
	Botón de Usuarios (Con el accederemos a la vista de usuarios)
	Botón de Aplicaciones (Con el accederemos a la vista de Aplicaciones)
	Botón de Cerrar Sesión (Con el cerraremos nuestra sesión actual)
	Logo
Distribución De	Nuestra nombre de usuario en sesión

Componentes de la pantalla

La sesión finaliza en: 47:40 minutos








Quitar componente ya que no se visualiza en la plataforma.

Falto agregar la opción de Catalogos

Pantalla principal de Visualización y Gestión de Usuarios

Lista de botones de accion

	Acción Editar
 COLUMNAS	COLUMNAS: permite elegir que columnas se necesita usar o se desea ocultar
 FILTROS	Permite filtrar los elementos de la tabla, seleccionando la columna y el valor
 DENSIDAD	Cambia el tamaño del espacio entre registros
 EXPORTAR	Se puede descargar los registros utilizando el botón "Exportar"

No se visualiza en la plataforma quitar

Paso 2. Se desplegará una pestaña en donde se captura datos del usuario a crear. Además de asignarle permiso para poder firmar o no poder firmar.

Registro de Usuario

Nombre de Usuario *

Nombre(s) *

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Puesto *

Tipo de Usuario *

Correo Electrónico *

CURP *

RFC *

Telefono *

Ext

Celular *

☐ No puede firmar

CANCELAR

CREAR USUARIO

Pantalla anterior,
cambiarla



MÓDULO LOGIN

En la barra de Acciones se muestran las opciones, descarga de solicitud y edición de usuario, además de la visualización de las plataformas que corresponda a cada usuario.



Agregar titulo (Barra acciones) ya que se pierde la secuencia de la guia

Descargar Solicitud

Descargar solicitud. Se podrá descargar documento en PDF para una mayor visibilidad, posteriormente podrá imprimir el documento si así lo requiera.

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL
DEL ESTADO

Solicitud de usuarios

Datos Generales

Fecha:
Tipo de movimiento:
Nombre:
Apellido paterno:
Apellido materno:
Puesto:
Nombre de usuario:
Correo:
C.U.R.P.:
R.F.C.:
Teléfono:
Extensión:
Celular:
Tipo de usuario:
Plataforma solicitada:
Estado:

Notas

Se sugiere descargar y edita, ponerlos como subtítulos.

MÓDULO LOGIN

Editar usuarios

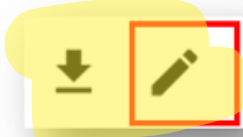
Paso 1. Seleccionar un registro de la tabla de usuarios clic en editar usuarios ubicado en la columna de acciones.



Eliminar alguna imagen, estan repetidas

Editar usuarios

Paso 1. Seleccionar un registro de la tabla de usuarios clic en editar usuarios ubicado en la columna de acciones.



Paso 2. Modificar los datos del usuario finalizaremos presionando actualizar. También tiene dos opciones más eliminar usuario y cancelar.

También tiene dos opciones más eliminar usuario y cancelar.

Editar usuario:

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

CURP *

RFC *

Telefono *

Ext

Tipo de Usuario *

Celular *

Puesto *

Activo

No puede firmar

ELIMINAR USUARIO

CANCELAR

ACTUALIZAR

Cambiar pantalla de accion
editar, sigue la anterior.