

Google

Apps Student Login | Rich... NPlay - Free Multi-P... Películas online - w... Asociacion Colombi... Other bookmarks

# Encabezado Mintrabajo

**Ingresar** Registro

Digite la siguiente información para entrar al sistema

Usuario :  ?

Correo :  ?

Contraseña :  ?

Si olvidó su usuario o contraseña [Presione Aquí](#)

## Información General Mintrabajo

### Observaciones

Al ingresar al sistema mediante la url <http://www.mintrabajo.gov.co/cuentasPersonales> aparece esta pantalla de bienvenida. Está compuesta por la información general del ministerio y por un sistema de acceso y registro, en forma de pestañas, campos de texto y un botón de ingreso. La pestaña de ingreso es la que se muestra inicialmente.

Google

← → ×

☆ ⚙ 🔑 📧 🌐 📄 📁

Apps Student Login | Rich... NPlay - Free Multi-P... Peliculas online - w... Asociacion Colombi... » Other bookmarks

Encabezado Mintrabajo

Ingresar Registro

Para crear su usuario en el sistema por favor ingrese los siguientes datos:

Nombre :  ?

Fecha de Nacimiento :  ?

Documento de Identidad :  ✓

Usuario :  X

Correo :  ?

Contraseña :  ?

Cancelar

Ingresar

(Rollover) Muestra un mensaje de ayuda respecto al campo donde se encuentra.

(Imagen) Muestra un visto bueno cuando la información ingresada es válida.

(Rollover) Esta X significa que existe un error en el campo. Se muestra un mensaje de ayuda respecto al campo donde se encuentra.

Información General Mintrabajo

## Observaciones

En caso que el usuario no tenga una cuenta creada, puede crear una haciendo click en la pestaña de registro. Los datos requeridos son mínimos, y la pestaña mantiene el mismo esquema y orden de la pestaña de inicio, para facilitar su uso. En este caso existen dos botones de acción: Cancelar y Registrar.

\* Cancelar: Si el usuario decide no crear una cuenta presiona el botón de cancelar, esto lo redirige a la pestaña de ingreso sin generar ningún cambio en el sistema.

\* Registrar: El sistema crea al usuario y la cuenta, y lo redirige a la pantalla principal donde podrá comenzar a trabajar de inmediato.

El signo de interrogación tiene un doble uso: si el campo en el formulario no ha sido llenado, este signo le brinda al usuario un mensaje de ayuda respecto a la información que ahí va. Sin embargo, si el campo ya ha sido llenado y presenta errores, se muestra el fallo mediante una X donde antes se encontraba el signo de interrogación y al ubicar el mouse encima se muestra el mensaje de error.

**Encabezado Mintrabajo**

Ingresos	Egresos	Deudas
<b>Nuevo</b> Fecha : <input type="text"/> Monto : <input type="text"/> Descripción : <input type="text"/> Total : <input type="text"/> <input type="button" value="Listar Ingresos"/>	<b>Nuevo</b> Fecha : <input type="text"/> Monto : <input type="text"/> Descripción : <input type="text"/> Total : <input type="text"/> <input type="button" value="Listar Egresos"/>	<b>Nuevo</b> Fecha : <input type="text"/> Monto : <input type="text"/> Descripción : <input type="text"/> <input type="button" value="1 Pagar Deuda"/> <input type="button" value="2 Listar Deudas"/>
<b>Saldo</b> Saldo a la Fecha : <input type="text"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2 Listar Saldo"/>		

**Información General Mintrabajo**

## Observaciones

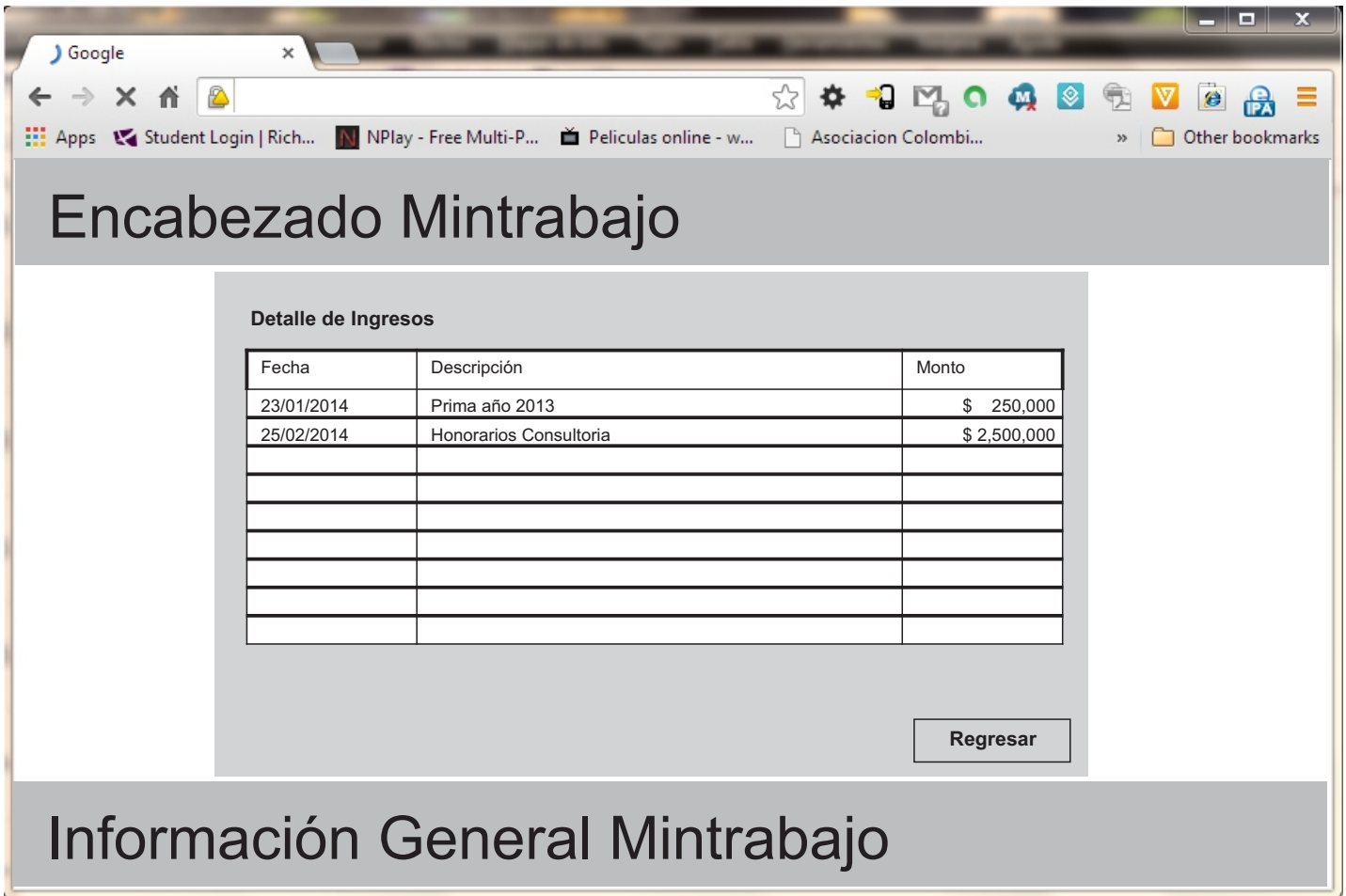
(Botón) Abre una nueva pantalla con el listado de todas las transacciones realizadas de este tipo ordenadas por fecha.

1. (Campo de Texto Bloqueado)  
Muestra el saldo calculado mediante la formula  $\text{Total Ingresos} - \text{Total Egresos}$ . Es solamente informativo (no modificable) y cambia su estado si el saldo es positivo o negativo.

2. (Botón) Abre una pantalla con el listado de Ingresos, Egresos y saldo ordenado por meses, Mostrando al final el saldo total acumulado.

1. (Botón) Abre una ventana de capa (sobre la ventana actual) donde se puede elegir la deuda a pagar.

2. (Botón) Abre una nueva pantalla con el listado de todas las transacciones realizadas de este tipo ordenadas por fecha. En tono apagado se muestran las deudas ya canceladas y en tono fuerte las deudas aún por cancelar



### Observaciones

Muestra de la pantalla de Detalle de Ingresos (El listado de Egresos tiene la misma distribución, razón por la que no se muestra). A esta pantalla se accede mediante el botón Listar Ingresos, como se mencionó anteriormente. Para regresar a l menú principal se utiliza el botón de Regresar.

Google

←

→

×

🏠

🔒

☆

⚙️

🔑

✉️

🔄

💬

📄

📅

🔍

☰

AppsStudent Login | Rich...NPlay - Free Multi-P...Películas online - w...Asociacion Colombi...Other bookmarks

# Encabezado Mintrabajo

Detalle de Ingresos, Egresos y Saldo

Año : 2014

Mes	Ingresos	Egresos	Saldo
Enero	\$ 1,200,000	\$ 250,000	\$ 950,000
Febrero	\$ 1,200,000	\$ 2,500,000	\$ -1,300,000
Marzo	\$ 1,200,000	\$1,000,000	\$ 200,000
Abril	-	-	-
Mayo	-	-	-
		Saldo Actual	\$ -150,000

Regresar

# Información General Mintrabajo

## Observaciones

Al presionar Listar Saldo se accede a la pantalla mostrada, donde se puede ver la comparación mes a mes de los ingresos y los egresos obtenidos con el saldo mensual correspondiente. El saldo Total mostrado al final de la tabla es el mismo saldo que se muestra en la pantalla principal, haciendo posible conocer el saldo sin necesidad de ver el listado.

Google

← → ×

☆ ⚙ 🔑 📧 🔄 📄 📁 📌

Apps Student Login | Rich... NPlay - Free Multi-P... Peliculas online - w... Asociacion Colombi... Other bookmarks

# Encabezado Mintrabajo

Ingresos

Nuevo

Fecha :  
Monto :  
Descripción :  

Total :  
Listar In

Pago de Deudas

Seleccione la deuda del listado y presione el botón Pagar

Fecha	Descripción	Monto
Fecha	Descripción	Monto
Fecha	Descripción	Monto
Fecha	Descripción	Monto

Cancelar

Pagar Deuda

Muestra de una deuda seleccionada para pagar.

# Información General Mintrabajo

Observaciones