

Manual de usuario

Administración de la página

web

Autor:
I.S.C. Adrian Garciliano Jimenez

Empresa:
L.C.P. Juan José Ramírez Olán

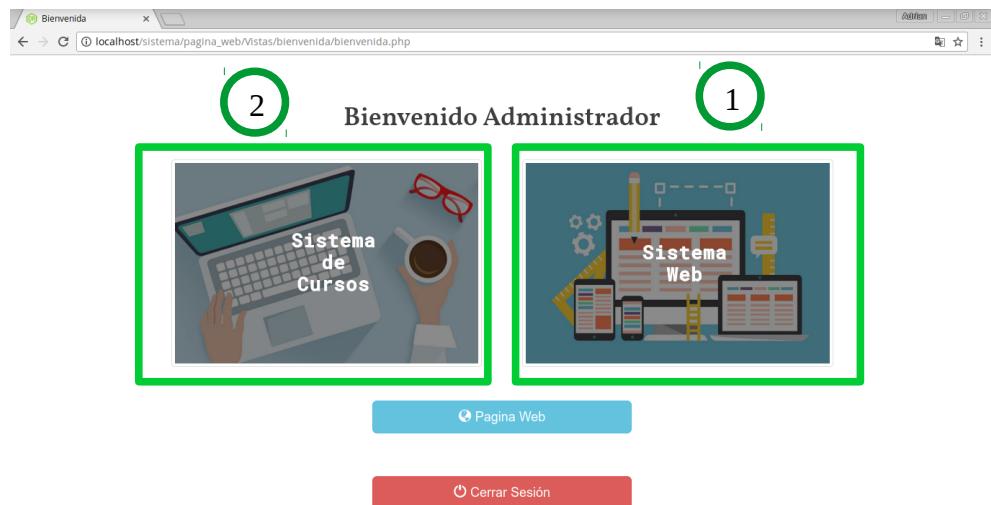
Administración de la página Web “Bienvenida”

Pantalla de Bienvenida

Pantalla de bienvenida del usuario “Administrador”, en donde podrá elegir entrar al sistema para administrar la página web o el sistema de cursos online.

- 1.- Botón (en forma de imagen para acceder a la administración de la página web).
- 2.- Botón (en forma de imagen para acceder a la administración del sistema de cursos).

En este manual nos enfocaremos en el punto #1, administración de la página web.



Menú

3.- Menú de navegación de la página web. Esta compuesto por :

4.- Icono y nombre del despacho:

Link que envíá al “Administrador” a la página web principal.

5.- Home:

En esta sección se muestran la fecha y hora, así como gráficas de información de la página web.

6.- Carousel:

En esta sección se registran las imágenes que estarán en el encabezado de la página web.

7.- Servicios:

En esta sección se registran los servicios ofrecidos por el despacho.

8.- Noticias:

En esta sección se registran las ultimas noticias que el “Administrador” desea compartir.

9.- Mensajes:

En esta sección se muestra la bandeja de entrada de mensajes.

10.- Publicidad:

En esta sección se encuentra un listado de servicios, cursos y noticias a los que se les puede hacer publicidad con los suscriptores.

11.- Nosotros:

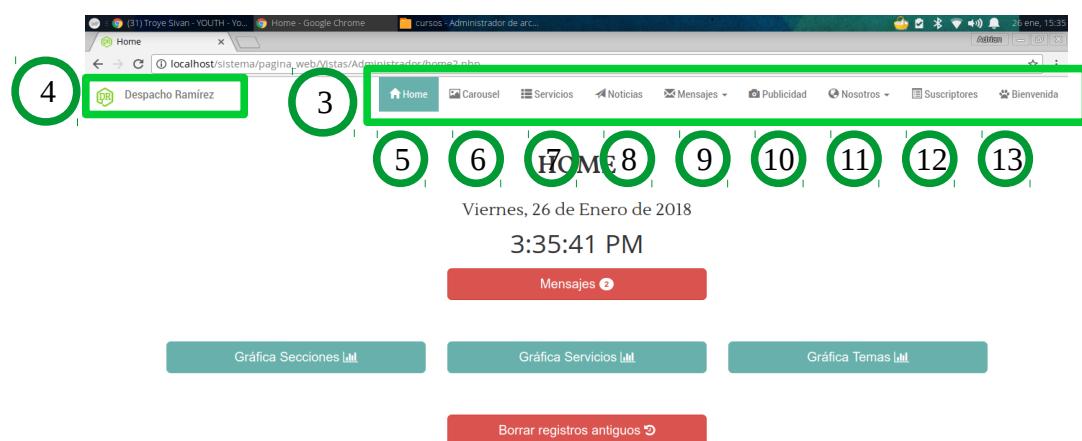
En esta sección se registran los datos de contacto así como de la empresa.

12.- Suscriptores:

En esta sección se listan todos los usuarios registrados como suscriptores.

13.- Bienvenida:

Link que redirecciona al “Administrador” a la pantalla de bienvenida.



Menú

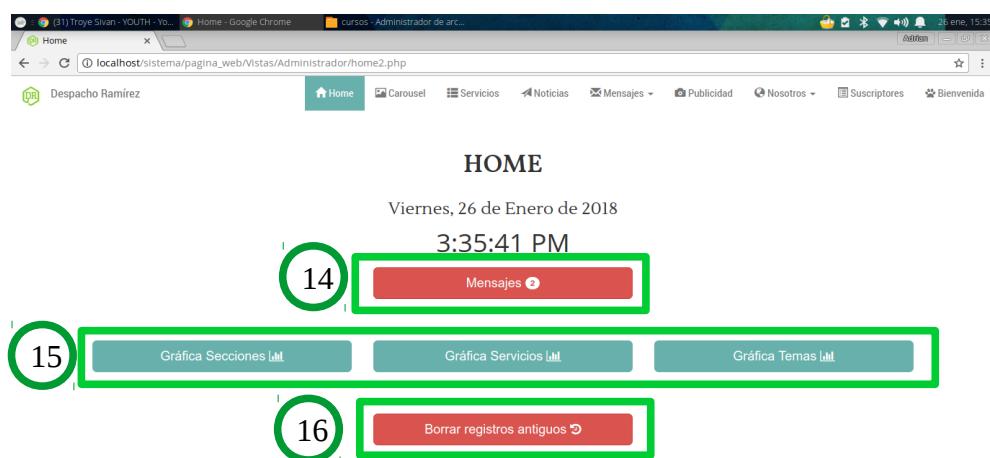
- 14.- Botón que muestra el numero de mensajes NO leídos y al dar click enviá a la sección de mensajes.
15.- Botones que muestra los 3 tipos de gráficas con información relevante del ultimo mes de la página web:

Gráfica de las Secciones de la página web.

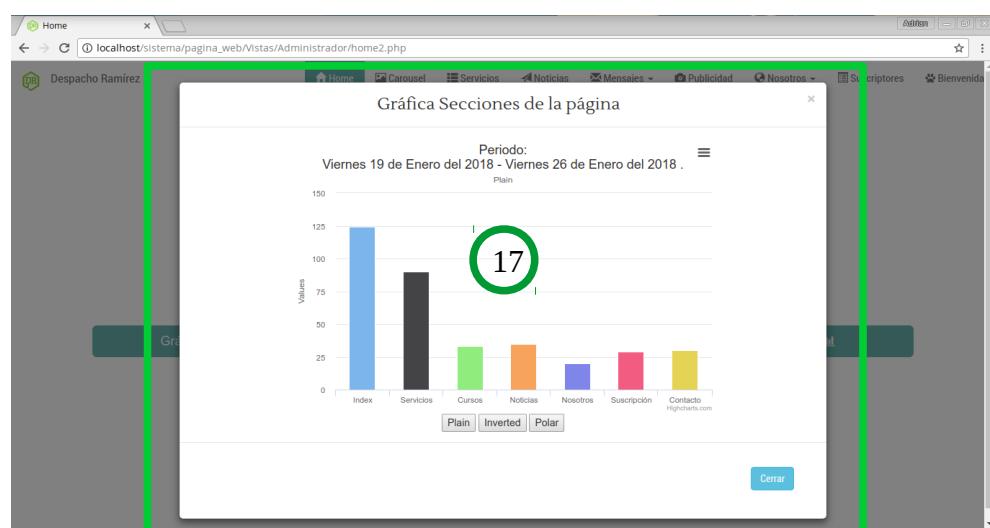
Gráfica de los Servicios.

Gráfica de los temas.

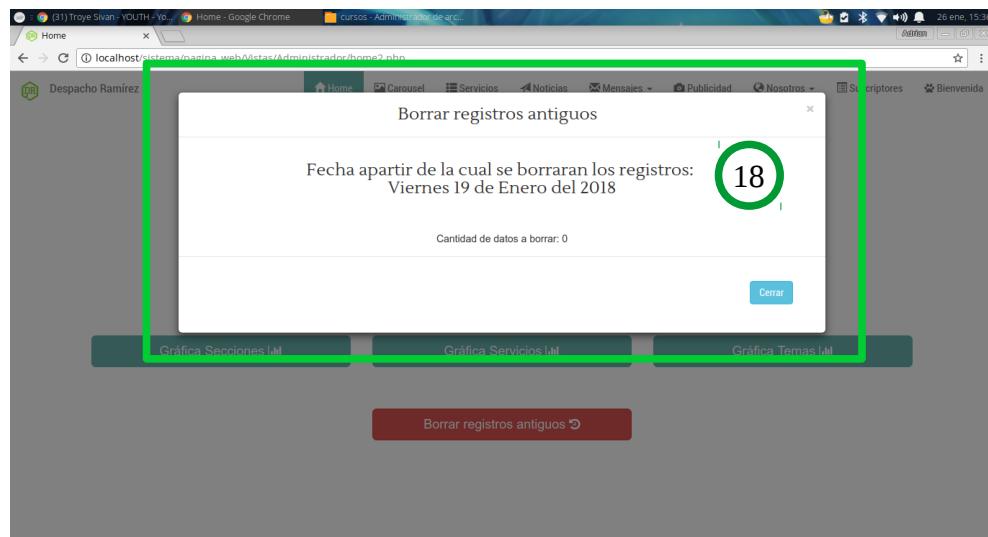
- 16.- Botón que muestra el numero de registros antiguos para eliminar.



- 17.- Ejemplo de gráfica (Botón del punto 15) con información de las secciones de la página que es mostrada en una ventana modal.



18.- Ventana modal con la información de los registros antiguos listos para eliminar (Botón del punto 16) .



Carousel

19.- Formulario para registrar una nueva imagen, la cual formara parte del corousel de la página web.

Ingresa el título de la imagen. (Nota: este título es único para cada imagen, no debe repetirse en alguna otra imagen.)

Ingresa el texto que deseamos que se visualice en el carrousel.

Ingresa el enlace al cual enviara la imagen al darle clic. (Nota: debe llevar https://www para que funcione correctamente el enlace.)

Seleccionar la imagen que desea subir al sistema. (Nota: la imagen debe ser de la mayor resolución y tamaño posible para una mejor visualización.)

19

CAROUSEL

Subir una imagen

Titulo:
Escriba el Título (Max 255 caracteres)

Texto:
Escriba el Texto (Max 255 caracteres)

Enlace (Recomienda incluir https):
Escriba el enlace URL (Max 255 caracteres)

Imagen:
[Seleccionar archivo] No se eligió archivo

+ SUBIR IMAGEN

20.- Botón deslizable para seleccionar una imagen ya registrada y poder modificar su contenido.

20

CAROUSEL

Modificar Datos

Selecciona una imagen (Título)

Titulo o encabezado del texto principal
Titulo o encabezado del texto principal

21.- Formulario para editar la información de una imagen que ya esta registrada.

Ingresamos el nuevo título de la imagen.(Nota: este título es único para cada imagen, no debe repetirse en alguna otra imagen.)

Ingresamos el nuevo texto que deseamos que se visualice en el carrousel.

Ingresamos el nuevo enlace al cual enviara la imagen al darle clic. (Nota: debe llevar https://www para que funcione correctamente el enlace.)

Seleccionar la nueva imagen que desea cambiar. (Nota: la imagen debe ser de la mayor resolución y tamaño posible para una mejor visualización.)

The screenshot shows a web browser window with a URL like localhost/sistema/pagina_web/Vistas/Administrador/home.php?id=8#update. The page has a navigation bar with links like Home, Carousel, Servicios, Noticias, Mensajes, Publicidad, Nosotros, Suscriptores, and Bienvenida. The 'Carousel' tab is active. Below the navigation is a form for editing a carousel item. The form includes fields for 'Título' (Title), 'Texto' (Text), 'Enlace (Recomienda incluir https)' (Link), and 'Imagen' (Image). A green box highlights the 'Imagen' section, which contains a file input field ('Seleccionar archivo') and a preview area ('Imagen Actual' showing a thumbnail of a document). A red circle labeled '21' is placed over the 'Título' field. At the bottom right of the form is a blue 'MODIFICAR IMAGEN' button.

22.- Formulario para seleccionar la primera imagen del carousel la cual sera la primera en visualizarse tras acceder a la página web.

Seleccionamos el botón desplegable la imagen que deseemos que sea la primera que vea el cliente al entrar a la página web.

Si hay una imagen ya seleccionada la mostrara..

The screenshot shows a modal dialog titled 'Cambiar la Imagen Inicial del Carousel'. The dialog has a dropdown menu labeled 'Activar nueva imagen inicial' with two options: 'Imagen 1' and 'Imagen 2'. Below the dropdown are two image preview boxes. The left box is labeled 'Imagen 1' and shows a thumbnail of a person working at a desk. The right box is labeled 'Imagen 2' and shows a thumbnail of a document with a pen. Both boxes have a caption below them: 'Imagen 1' has 'Imagen 1' and 'Imagen 2' in its caption, while 'Imagen 2' has 'Imagen 1' and 'Imagen 2' in its caption. To the right of the preview boxes is a blue 'ACTIVAR' button. A green box highlights the dropdown menu and the image preview area. A red circle labeled '22' is placed above the dropdown menu.

23.- Tiene que seleccionar una imagen inicial de lo contrario el carousel no se vera en la página web y le mostrara el siguiente mensaje indicándole la activación de una imagen.

Seleccione una imagen inicial para que funcione el carousel en la página web.

The screenshot shows a web interface for managing a 'Carousel'. At the top, there's a navigation bar with links like 'Home', 'Carousel' (which is highlighted in green), and other sections like 'Noticias', 'Mensajes', 'Publicidad', etc. Below the navigation, there's a form field labeled 'Imagen:' with a placeholder 'Seleccionar archivo' and a button '+ SUBIR IMAGEN'. A large red box highlights a message box containing the text 'Por favor ACTIVA una imagen inicial para el carousel'. Below this message box is a button labeled 'Activar nueva imagen inicial'. A green circle with the number '23' is overlaid on the top right of the screenshot.

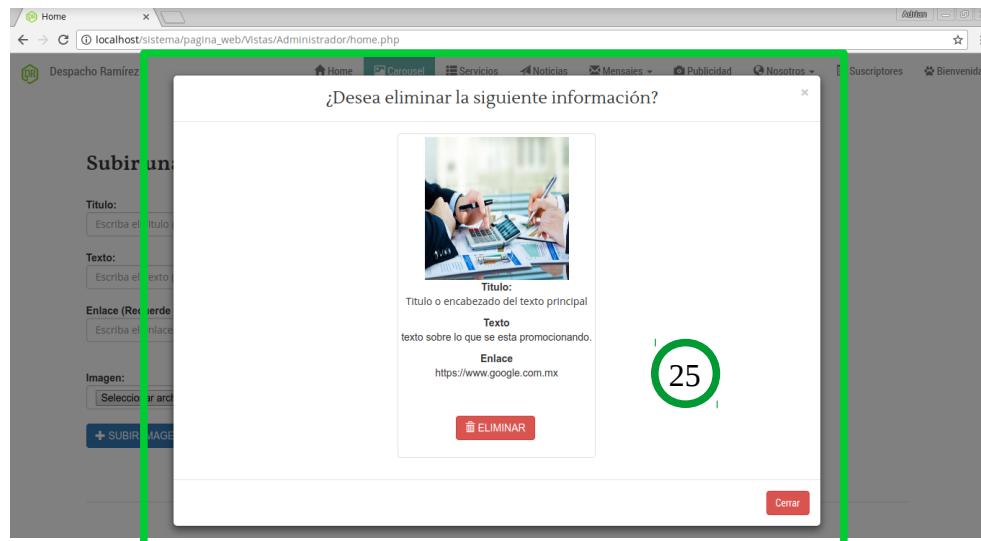
24.- Visualización de las imágenes registradas así como la información de cada una de ellas.

Muestra el título y el texto de cada imagen registrada en el sistema, así como la opción de eliminarla al dar clic en el botón eliminar imagen.

The screenshot shows a 'Imagenes actuales' (Current Images) section. It displays two images in cards. Each card has a 'ELIMINAR IMAGEN' (Delete Image) button at the bottom. Below each image, there is a box containing the following information:
Image 1: Titulo: Titulo o encabezado del texto principal
Text: texto sobre lo que se esta promocionando.
Image 2: Titulo: Titulo o encabezado del texto principal2
Text: texto sobre lo que se esta promocionando.2
A green circle with the number '24' is overlaid on the top right of the screenshot.

25.- Ventana modal que se abre para confirmar la eliminación de una imagen que esta registrada.

Al dar clic en el botón eliminar imagen nos muestra una ventana con la información de dicha imagen y la confirmación para eliminarla del sistema.



26.- Visualización miniatura del carrousel.

Muestra una miniatura del carrousel original de la página web, así como el texto que se le ingreso a cada imagen al momento de registrarla.



Servicios

27.- Los “servicios” serán clasificados por categorías, las cuales es necesario registrar antes de capturar la información de un nuevo servicio.

Ingresamos el nombre de la rogatoria.

28.- Listado de categorías registradas, las cuales puedes modificar en cualquier momento.

Muestra un listado de las categorías registradas en el sistema.

The screenshot shows a web browser window with the title 'Servicios'. The URL is 'localhost/sistema/pagina_web/Vistas/Administrador/servicios.php'. The page has a navigation bar with links: Home, Carousel, Servicios (which is highlighted), Noticias, Mensajes, Publicidad, Nosotros, Suscriptores, and Bienvenida. Below the navigation bar, there are two main sections:

- 27** **Registrar nueva Categoría**: A form with a text input field labeled 'Nombre:' and a placeholder 'Nombre de la categoría (Max 100 caracteres)'. Below the input is a blue button labeled '+ REGISTRAR'.
- 28** **Lista de Categorías**: A table listing three categories with columns '#', 'Nombre', and 'Modificar'. Each row has a 'MODIFICAR' button. The categories listed are: 1. Contaduria, 2. Gobierno, 3. Nueva.

Below each section is a label: 'Registrar un nuevo Servicio' under the first section and 'Modificar datos de un Servicio' under the second section.

29.- Ventana modal para modificar el nombre de una categoría.

Formulario para modificar el nombre de una categoría ingresando el nuevo nombre.

The screenshot shows a modal dialog box with a green border, overlaid on the previous 'Lista de Categorías' panel. The dialog contains the following text:
"¿Desea modificar la siguiente información?"
"Categoria:"
"Nombre:" (with the value 'Contaduria')
"MODIFICAR" button
"Cerrar" button
A green circle with the number '29' is drawn around the modal dialog.

Below the modal, the labels 'Registrar un nuevo Servicio' and 'Modificar datos de un Servicio' are visible.

30.- Formulario para registrar un nuevo servicio.

Seleccionamos la categoría a la que pertenece el servicio.

Ingresamos el nombre del servicio.

Ingresamos el eslogan de la empresa.

Seleccionamos un logotipo. (Nota: el logotipo puede ser único por cada servicio o puede ser que cada categoría tenga su propio logotipo que la represente.)

Seleccionamos la imagen que represente el servicio.

Ingresamos el contenido del servicio, la información que detalle cada uno de ellos.

Ingresamos un texto corto que sera un resumen del contenido anterior.(Nota: este texto corto es el que será visible solo en la miniatura del servicio.)

Seleccionamos el estatus del servicio, si esta activo el servicio sera visible para todos los usuario que visiten la página, de lo contrario si esta inactivo el servicio no sera visible para nadie.

31.- Botón deslizable para seleccionar un servicio ya registrado y poder modificar su contenido.

The screenshot shows a web browser window with a navigation bar at the top. The main content area contains two forms side-by-side. The left form is titled "Registrar un nuevo Servicio" and includes fields for "Categoría", "Nombre", "Eslogan", "Icono", "Imagen", "Contenido (Texto)", "Texto Corto", and "Estatus". The right form is titled "Modificar datos de un Servicio" and includes a dropdown menu labeled "Selecciona un servicio" with options: "Nombre del servicio", "Nombre del servicio2", "Servicio 3", and "servicio 4". Both forms are enclosed in green boxes. A green circle with the number 30 is overlaid on the bottom-left corner of the "Registrar" form, and another green circle with the number 31 is overlaid on the top-right corner of the "Modificar" form.

32.- Formulario para editar la información de un servicio que ya está registrado.

Categoría:
Selecciona una categoría

Nombre:
Nombre del Servicio (Max 250 caracteres)

Eslogan:
Eslogan (Max 250 caracteres)

Icono:
Seleccionar archivo No se eligió archivo

Imagen:
Seleccionar archivo No se eligió archivo

Contenido (Texto):
Contenido del Servicio

Texto Corto:
Texto Corto (Max 250 caracteres)

Estatus:
Selecciona un estatus

MODIFICAR

33.- Lista de servicios registrados, con opciones para ver y modificar.

Esta tabla es solo para visualizar rápidamente los servicios.

#	Nombre	Categoría	Estado	visualizar	Modificar
1	Nombre del servicio	Contaduria	Activo		
2	Nombre del servicio2	Gobierno	Activo		
3	Servicio 3	Contaduria	Activo		
4	servicio 4	Contaduria	Activo		

Servicios actuales

Icono:

Nombre: Nombre del servicio

Este servicio fue agregado el 10/07/2015 por el administrador del sistema.

34.- Visualización detallada de los servicios registrados, con opciones para eliminar, modificar y subir a la lista anterior.

Sección donde se visualiza la información detallada de cada servicio, se muestra cada uno de los datos registrados del servicio, así como sus opciones correspondientes de eliminar, modificar y subir a la lista anteriormente mencionada en el punto 33.

Servicios actuales

Icono:



34

Imagen:



Nombre: Nombre del servicio

Eslogan: Eslogan de la empresa o mensaje representativo del servicio.

Texto Corto: Texto corto del contenido del servicio (resumen). Tiene un maximo de 255 caracteres y es el que se muestra en la miniatura del index principal.

Texto: Contenido del texto, este contenido no tiene limite de caracteres y respeta saltos de linea. puede escribir tanto como deseé.

Nota: este mensaje no se ve en la miniatura de la pagina index, solo es visible al mostrar la ventana del servicio completo.

Estado: Activo

Categoría: Contaduria

ELIMINAR SERVICIO MODIFICAR SUBIR A LA LISTA

35.- Ventana modal que se abre para confirmar la eliminación de un servicio que esta registrada.

Al dar clic en el botón eliminar servicio nos muestra una ventana con la información de dicho servicio y la confirmación para eliminarlo del sistema.

¿Desea eliminar el siguiente servicio?



35

Nombre: servicio1

Enlace

Categoría: Nueva Eslogan: 1111

Texto Corto: 21

ELIMINAR Cerrar

Noticias

36.- Formulario para registrar una nueva noticia.

Ingresamos el título de la noticia que deseamos compartir en nuestra página web.

Ingresamos información resumida de la noticia a manera de animar al cliente a visitar el sitio original de la noticia.

Ingresamos el enlace donde se encuentra la noticia original y a donde enviara la imagen al darle clic. (Nota: debe llevar https://www para que funcione correctamente el enlace.)

Seleccionamos una imagen que represente la noticia a registrar.(Nota: la imagen debe ser de la mayor resolución y tamaño posible para una mejor visualización.)

37.- Botón deslizable para seleccionar una imagen ya registrada y poder modificar su contenido.

The screenshot shows a web browser window with a green header bar containing the title 'Noticias'. Below the header is a navigation menu with items like 'Home', 'Carousel', 'Servicios', 'Noticias' (which is highlighted in green), 'Mensajes', 'Publicidad', 'Nosotros', 'Suscriptores', and 'Bienvenida'. The main content area has a heading 'NOTICIAS'.

Form 36 (Left): Subir una Noticia

- Título:**
- Información:**
- Link completo (Recuerde incluir https):**
- Imagen:** No se eligió archivo

Form 37 (Right): Modificar Noticias

- Seleciona una noticia:
- Noticias Fiscales 2018-30 SHCP / Listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del CFF al 26 de enero de 2018
- Título de la noticia 2:**

38.- Formulario para editar la información de una noticia ya registrada.

The screenshot shows a web browser window with a green header bar containing links like 'Noticias', 'Home', 'Carousel', 'Servicios', 'Noticias' (which is the active tab), 'Mensajes', 'Publicidad', 'Nosotros', 'Suscriptores', and 'Bienvenida'. Below the header, there's a navigation bar for 'Despacho Ramírez' with icons for Home, Carousel, Services, News, Messages, Advertising, About Us, Subscribers, and Welcome. The main content area has two forms. The left form is titled 'Subir una Noticia' (Upload a News) and includes fields for 'Título' (Title), 'Información' (Information), 'Link completo (Reuerde incluir https:)' (Full link (Remember to include https:)), and 'Imagen' (Image). It also has a 'REGISTRAR' (Register) button. The right form is titled 'Modificar Noticias' (Edit News) and includes fields for 'Título' (Title), 'Información' (Information), 'Link completo (Reuerde incluir https:)' (Full link (Remember to include https:)), and 'Imagen' (Image). It also has a 'MODIFICAR' (Modify) button. A green box surrounds the 'Modificar Noticias' form, and a green circle with the number 38 is overlaid on the left side of the page.

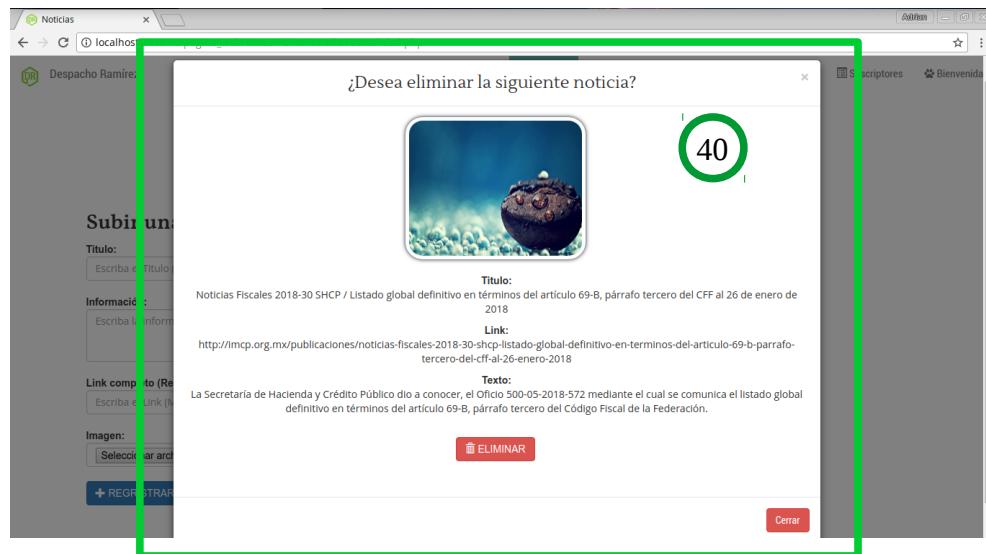
39.- Visualización de las noticias registradas, con opciones de ir al Link, modificar y eliminar, y muestra la información que se le asigno.

Muestra la información detallada de cada noticia registrada así como las opciones de visitar el sitio al que esta enlazado (Link), modificar su contenido y eliminar la noticia.

The screenshot shows a web browser window with a green header bar containing links like 'Noticias', 'Home', 'Carousel', 'Servicios', 'Noticias' (active tab), 'Mensajes', 'Publicidad', 'Nosotros', 'Suscriptores', and 'Bienvenida'. Below the header, there's a navigation bar for 'Despacho Ramírez' with icons for Home, Carousel, Services, News, Messages, Advertising, About Us, Subscribers, and Welcome. The main content area displays three news items in cards. The first card on the left has a circular image of a document, the text '312', and buttons for 'IR AL SITIO', 'MODIFICAR', and 'ELIMINAR'. The second card in the center has a circular image of a water drop on a leaf, the text 'Noticias Fiscales 2018-30 SHCP / Listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del CFF al 26 de enero de 2018', and buttons for 'IR AL SITIO', 'MODIFICAR', and 'ELIMINAR'. The third card on the right has a circular image of people at a desk, the text 'Título de la noticia 2', and buttons for 'IR AL SITIO', 'MODIFICAR', and 'ELIMINAR'. A green box surrounds the middle news item, and a green circle with the number 39 is overlaid on the middle news item.

40.- Ventana modal para la confirmación al momento de eliminar una noticia.

Al dar clic en el botón eliminar nos muestra una ventana con la información de dicha noticia y la confirmación para eliminarla del sistema.



Mensajes

(Estos mensajes si son enviados fuera de la plataforma como hotmail o gmail)

41.- Botón deslizable para elegir la lista de mensajes que desea visualizar.

Mensajes No Leídos. (Nota: son los mensajes que los clientes redactan en la sección “Contacto” en la página web).

Mensajes Leídos.

Mensaje Enviados.

42.- Botón para escribir un nuevo mensaje.

43.- Tabla de mensajes seleccionada con la opción de leer y eliminar.

The screenshot shows a web application for managing messages. At the top, there's a navigation bar with links like Home, Carousel, Servicios, etc. On the right, there's a dropdown menu for 'Mensajes' with three items: 'Mensajes no leidos' (selected and highlighted with a green box), 'Mensajes leídos', and 'Mensajes enviados'. Below this, a large green box labeled '43' encloses a table titled 'Mensajes No leidos'. The table has columns for '#', 'Abrir' (with an envelope icon), 'Correo', 'Asunto', 'Fecha', and 'Eliminar' (with a trash bin icon). Two rows are listed, both from 'adrian_garciliano@hotmail.com' with subject 'adasas' and date 'Viernes 15 de Diciembre del 2017'. To the right of the table, a green circle labeled '42' is over a blue button labeled '+ NUEVO MENSAJE'.

#	Abrir	Correo	Asunto	Fecha	Eliminar
1		adrian_garciliano@hotmail.com	adasas	Viernes 15 de Diciembre del 2017	
2		adrian_garciliano@hotmail.com	adasas	Viernes 15 de Diciembre del 2017	

44.- Formulario para enviar un nuevo correo.

Ingresamos el correo al cual sera enviado el nuevo mensaje.

Ingresamos el asunto del mensaje.

Ingresamos el texto del mensaje que deseamos enviar.

Nuevo Correo

Para:

Asunto:

Mensaje:

Escriba el mensaje

45.- Formulario para leer un correo de la lista. (*Nota: son los mensajes que los clientes redactan en la sección “Contacto” en la página web*).

Muestra el correo que el cliente ingreso.

Muestra el asunto del mensaje.

Muestra la fecha en la que fue enviado el mensaje por el cliente.

Muestra el texto del mensaje.

Botón responder que nos da la opción de responder el mensaje leído.

Nota: Al finalizar la lectura el mensaje es movido a la lista de mensaje leídos.

LEER MENSAJE

De: adrian_garcilano@hotmail.com

Asunto: adasas

Fecha: Viernes 15 de Diciembre del 2017

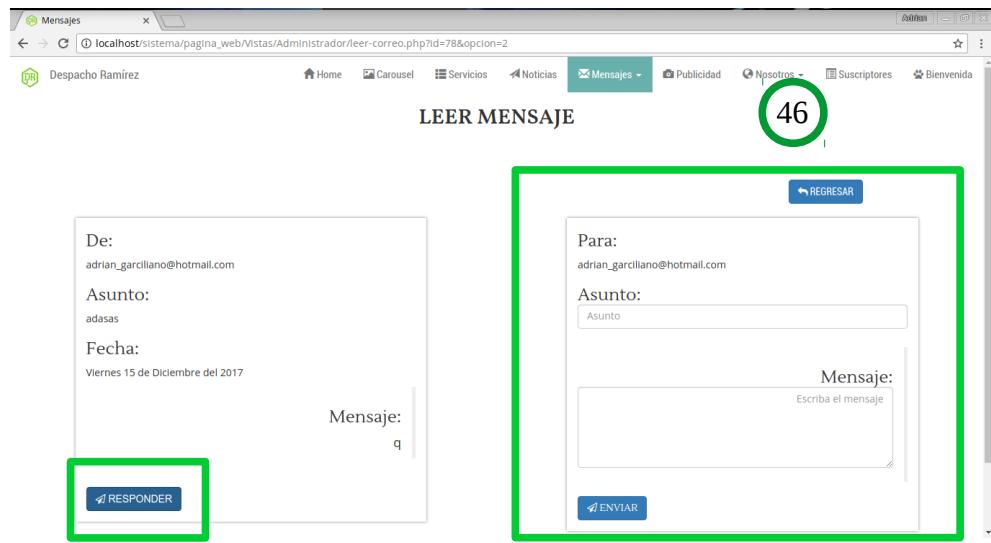
Mensaje:

46.- Si seleccionamos en responder se mostrara el siguiente formulario para responder al mensaje leído.

EL sistema automáticamente ingresa el correo al cual sera dirigido el mensaje.

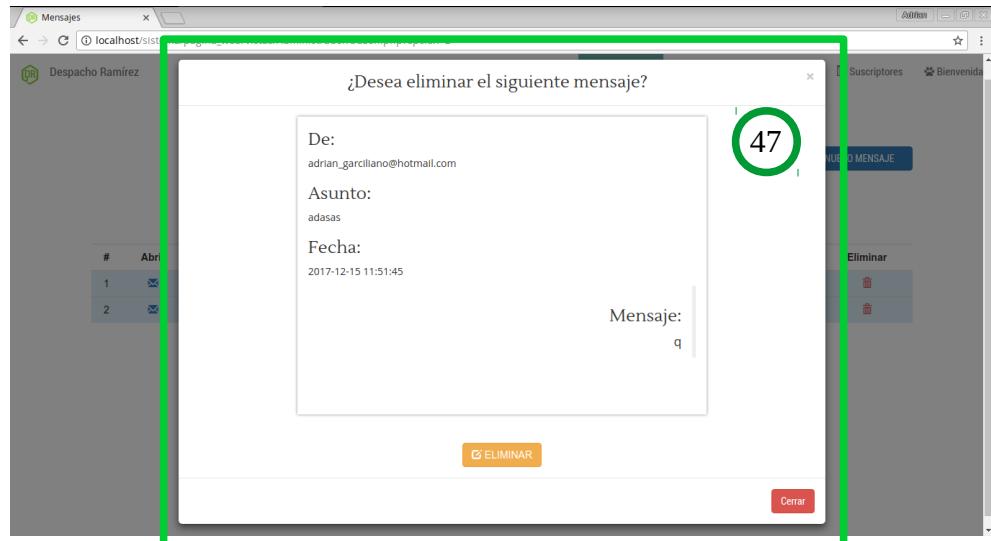
Ingresamos el asunto del mensaje.

Ingresamos el texto del mensaje.



47.- Ventana modal para confirmar cuando queremos eliminar un mensaje.

Muestra el contenido del mensaje a eliminar y la confirmación necesaria para realizar la eliminación.



Publicidad

48.- Sección donde se muestran en una tabla todos los **servicios, noticias y temas (cursos)** que se encuentran registrados en el sistema, a los cuales se les podrá dar publicidad mandando un correo electrónico a cada uno de los suscriptores para notificarle.

49.- Solo se puede dar publicidad (veces compartido) a cada uno de ellos un **máximo 2 veces**.

The screenshot shows a web interface titled "PUBLICIDAD". At the top, it says "El límite máximo para mandar publicidad a un servicio o noticia es de 2". Below this, there are three main sections:

- Servicios:** A table with four rows. The first three rows have values in the "# compartido" column: 0, 0, and 0. The fourth row has a value of 49, which is circled in green. A green box surrounds the entire "Servicios" section.
- Noticias:** A table with four rows. The first three rows have values in the "# compartido" column: 0, 0, and 0. The fourth row has a value of 0. Each row has a blue "Enviar Publicidad" button.
- Temas:** A table with one row. The "# compartido" column has a value of "Sin límite". There is a blue "Enviar Publicidad" button.

A large green circle is positioned to the right of the "Servicios" section, containing the number 48.

50.- Al dar clic en el botón “enviar publicidad” abrirá una nueva ventana indicando:

- *El numero total de suscriptores.*
- *Un mensaje si se envió o no correctamente el correo, seguido del correo del suscriptor al que fue enviado.*

*** Nota: Al abrir la página, ésta aparecerá en blanco, por favor de NO CERRARLA y esperar a que muestre la información antes mencionada.**

#	Servicio	# compartido	Enviar Publicidad
1	Nombre del servicio	0	
2	Nombre del servicio2	0	
3	Servicio 3	0	
4	servicio 4	0	



Total de Suscriptores: 3

Ocurrió un problema al enviar el correo: adrian@hotmail.com
Ocurrió un problema al enviar el correo: adrian_garcilano@hotmail.com
Ocurrió un problema al enviar el correo: adriangarcilanojimenez4@gmail.com

50

Nosotros “Empresa y Contacto”

51.- Botón Deslizable para seleccionar y ver la información de la empresa o la información de contacto.



Nosotros Empresa

52.- Visualización de la información referente a la empresa.

Nombre de la empresa.

Objetivo de la empresa.

Misión de la empresa.

Visión de la empresa.

Antecedentes de la empresa.

Organigrama o cualquier otra imagen que representa a la empresa.

53.- Al dar click en el boto editar se nos mostrara el formulario para editar la información.

The screenshot displays two side-by-side views of a company profile page. Both views are titled "Nosotros" and show the URL "localhost/sistema/pagina_web/vista/Administrador/nosotros.php?id=1#modificar".

View 52 (Left): This view shows the company's details in a read-only format. It includes:

- Empresa:** DESPACHO CONTABLE FISCAL RAMIREZ
- Objetivo:** Desarrollar servicios de calidad en consultora y asesoría al sector público y privado con un alto nivel de conocimiento profesional e innovación del mismo, que se obtenga valor agregado a favor de nuestros clientes.
- Misión:** Brindar Servicios de calidad y en forma oportuna con herramientas innovadoras que generen valor agregado a los organismos o empresas de nuestros clientes.
- Visión:** Permanecer en el sector como organización líder que genere a nuestros clientes tranquilidad y seguridad, logrando que nuestros clientes se sientan orgullosos y satisfechos de pertenecer a nuestra organización.
- Antecedentes:** El titular del despacho inicio operaciones, registrando la actividad el 01 de enero de 1998 con los servicios de contabilidad y auditoría, ante el servicio de administración tributaria quien es un organismo descentralizado de la secretaría de hacienda y crédito público, encargada de administrar las operaciones y actividades de los contribuyentes.
- Organigrama:** A small organizational chart is shown, indicating a hierarchy from Director General down to Assistant Administrativa.

View 53 (Right): This view shows the same details but with interactive elements for editing. The "Misión" and "Visión" sections have text input fields. The "Antecedentes" section has a larger text area. The "Organigrama" section has a placeholder "Seleccionar archivo" (Select file) and a "MODIFICAR" (Edit) button.

Nosotros Contacto

Esta información es la que se muestra en el footer (Pie de página) de la página web.

54.- Visualización de la información referente al contacto.

Eslogan de la empresa.

Dirección.

Celular.

Teléfono de oficina.

Correo electrónico.

Facebook.

55.- Al dar click en el bote editar se nos mostrara el formulario para editar la información.

The screenshot shows a web application interface for managing contact information. At the top, there's a header with a logo, the page title 'Contacto', and a URL 'localhost/sistema/pagina_web/listas/Administrador/contacto.php?id=1#modificar'. Below the header, a navigation bar includes links for Home, Carousel, Servicios, Noticias, Mensajes, Publicaciones, Nosotros (which is highlighted), Suscriptores, and Bienvenida. The main content area contains two identical-looking forms, each enclosed in a green rounded rectangle. Each form has a large circular number above it: '54' over the left one and '55' over the right one. The forms have fields for 'Eslogan', 'Dirección', 'Celular', 'Oficina', 'Correo', and 'Facebook', each with a placeholder value. At the bottom of each form is a blue button labeled 'MODIFICAR' with a pencil icon.

Suscriptores

56.- Formulario para buscar un correo electrónico específico en la lista.

Ingrese el correo electrónico que desea buscar en la lista,

57.- Tabla con la lista de todos los suscriptores de la página web, especificando si tiene o no una cuenta en la página y permitiendo la opción de eliminarlo solo como suscriptor.

***Nota: en caso de tener una cuenta en la página, al eliminarlo de esta lista de suscriptores su cuenta en el sistema de cursos no sera borrada ya que es independiente de esta lista.**

The screenshot shows a web browser window titled "Suscriptores". The URL is "localhost/sistema/pagina_web/Vistas/Administrador/suscriptores.php". The page has a header with links: Home, Carousel, Servicios, Noticias, Mensajes, Publicidad, Nosotros, Suscriptores (which is highlighted in green), and Bienvenida. A green circle with the number 56 is overlaid on the top left of the page. A search bar with a magnifying glass icon and a blue "Busqueda" button is centered at the top. Below it, a green circle with the number 57 is overlaid on the left side of the table. The table is titled "SUSCRIPTORES" and contains the following data:

#	Correo	fecha	Tiene Perfil	Eliminar
1	adrian@hotmail.com	Viernes 26 de Enero del 2018	✗	ELIMINAR
2	adriangarcilianojmenez4@gmail.com	Jueves 18 de Enero del 2018	✓	ELIMINAR
3	adrian_garciliano@hotmail.com	Viernes 26 de Enero del 2018	✓	ELIMINAR

A small note at the bottom left of the table says: "Si elimina un suscriptor que tiene perfil, solo se eliminara de la lista de suscriptores."

58.- Ventana modal para confirmar la eliminación de un suscriptor.

Muestra el correo electrónico que desea eliminar.

The screenshot shows a modal dialog box asking "¿Desea eliminar el suscriptor?". Inside the dialog, the word "Correo:" is followed by "adrian@hotmail.com" and a red "ELIMINAR" button. A green circle with the number 58 is overlaid on the center of the dialog. In the background, there is a table of subscribers with the first row partially visible. A green rectangle highlights the entire modal dialog. The table data is as follows:

#	Correo	fecha	Tiene Perfil	Eliminar
1	adrian@hotmail.com	Viernes 26 de Enero del 2018	✗	ELIMINAR
2	adriangarcilianojmenez4@gmail.com	Jueves 18 de Enero del 2018	✓	ELIMINAR
3	adrian_garciliano@hotmail.com	Viernes 26 de Enero del 2018	✓	ELIMINAR

59.- Si el suscriptor tiene perfil podemos dar click en el icono y podremos ir a su perfil para ver su información mas detallada.

SUSCRIPTORES

Si elimina un suscriptor que tiene perfil, solo se eliminara de la lista de suscriptores.

#	Correo	fecha	Tiene Perfil	Eliminar
1	adrian@hotmail.com	Viernes 26 de Enero del 2018		ELIMINAR
2	adriangarcilianojmenez4@gmail.com	Jueves 18 de Enero del 2018		ELIMINAR
3	adrian_garcilano@hotmail.com	Viernes 26 de Enero del 2018		ELIMINAR

60.- Visualización del perfil del suscriptor cuando tiene cuenta en la página web.
*Nota: Este apartado sera explicado en el “manual de usuario sistema de cursos”.

NOMBRE: a

CORREO: adriangarcilianojmenez4@gmail.com

ELIMINAR

Información de Contacto:

Password	zvC7DYLjB
Dirección	
Tel. Celular	
Tel. Oficina	
Edad	
Empresa	0 Ninguna de la lista
Cargo	

Temas en los que esta inscrito(a):

+ AGREGAR A UN GRUPO

ENVIAR CONTRASEÑA MODIFICAR CORREO MODIFICAR DATOS