

Manual de usuario

Sistema de cursos online

Alumno

Autor:
I.S.C. Adrian Garciliano Jimenez

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

Menú

- 1.- Menú de navegación de la página web. Esta compuesto por :
- 2.- Icono y nombre del despacho:
Link que enviá al “Alumno” a la página web principal.
- 3.- Home:
En esta sección se muestran la fecha y hora, así como información de las solicitudes del alumno.
- 4.- Mis cursos:
En esta sección se muestran los cursos a los que el usuario tiene acceso disponible o no.
- 5.- Mi perfil:
En esta sección se muestra la información de contacto del alumno.
- 6.- Mensajes:
En esta sección se muestra la bandeja de entrada de mensajes.
- 7.- página principal:
Link que enviá al “Alumno” a la página web principal.

1

DR Despacho Ramirez 2

Salir

HOME 3

MIS CURSOS 4

MI PERFIL 5

MENSAJES 6

PAGINA PRINCIPAL 7

Home



HOME: adrian

Lunes, 28 de Mayo de 2018

4:37:43 PM

Mensajes 8

SOLICITUDES:

Favor de ponerse en contacto con el administrador para conocer el tramite necesario para realizar el pago del curso. [Click aqui](#)

ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE TUS CUENTAS

Categoria:
Alumnos

Objetivo:

Otorgar a los clientes la capacidad de responder ante diversas interrogantes de sus cuentas.

Home

8.- Fecha y hora.

9.- Botón de mensajes que muestra el numero de mensajes no leídos, el cual enviá a la sección de mensajes.

10.- Sección que muestra las solicitudes realizadas por el alumno, el cual al darle clic enviá a la información completa del curso en la página web.

The screenshot displays a web application interface for 'Despacho Ramirez'. The top navigation bar is green with the logo and a 'Salir' button. A left sidebar contains links: HOME, MIS CURSOS, MI PERFIL, MENSAJES, and PAGINA PRINCIPAL. The main content area shows the user profile 'HOME: adrian' with a date and time stamp 'Lunes, 28 de Mayo de 2018 4:37:43 PM' and a notification badge '8'. Below this is a 'Mensajes' button with a notification badge '9'. The 'SOLICITUDES:' section includes a link to contact the administrator and a course card titled 'ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE TUS CUENTAS' with category 'Alumnos' and objective 'Otorgar a los clientes la capacidad de responder ante diversas interrogantes de sus cuentas.' A notification badge '10' is present next to the course card.

Despacho Ramirez Salir

HOME

MIS CURSOS

MI PERFIL

MENSAJES

PAGINA PRINCIPAL

Home

HOME: adrian

Lunes, 28 de Mayo de 2018 4:37:43 PM

8

Mensajes 9

SOLICITUDES:

Favor de ponerse en contacto con el administrador para conocer el tramite necesario para realizar el pago del curso. [Click aqui](#)

ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE TUS CUENTAS

Categoria: Alumnos

Objetivo: Otorgar a los clientes la capacidad de responder ante diversas interrogantes de sus cuentas.

10

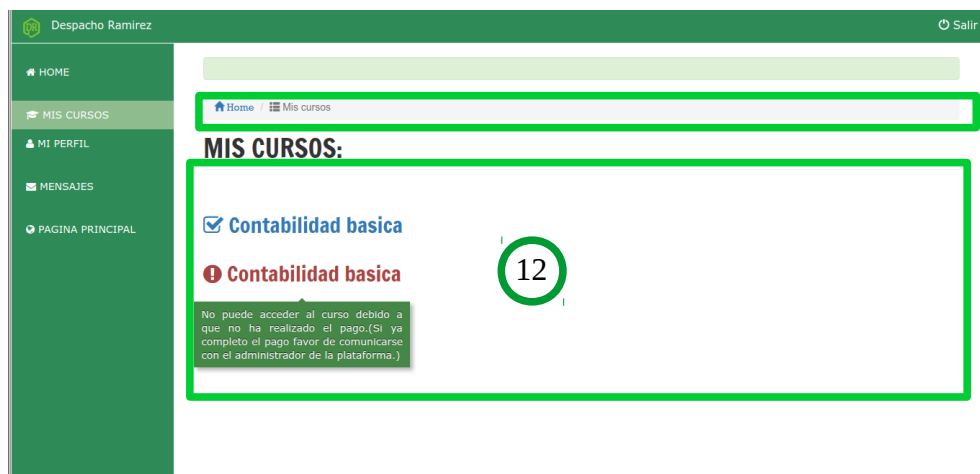
Mis cursos

11.- Barra de historial de navegación de la sección de mis cursos.

12.- Listado de cursos a los que esta inscrito el alumno.

Muestra un link con el nombre del curso, el cual envía a la sección para poder tomar el curso y acceder a su contenido.

Nota: Los links pueden ser de diferentes colores y muestran algunos mensajes, azul puede acceder al curso completamente, rojo no puede acceder por que no ha realizado el pago correspondiente, y gris el curso esta actualmente inhabilitado por el administrador.



13.- Sección para visualizar el contenido de un curso y poder acceder a su documentación.

13

Despacho Ramirez

Salir

HOME

MIS CURSOS

MI PERFIL

MENSAJES

PAGINA PRINCIPAL

HomeMis cursosTema

Contabilidad basica

Tipo: Capacitacion	Enfoque: Alumnos	Inicio del curso: Jueves 25 de Enero del 2018	Fin del curso: Miercoles 31 de Enero del 2018
------------------------------	----------------------------	---	---



Bienvenido

El presente Módulo denominado Ley General de Contabilidad gubernamental está dividido en tres unidades: la primera hace mención de las bases de la armonización contable como son la normativa contable, clasificadores presupuestales, requerimientos de interrelación contable, presupuesto, cuenta pública, entre otros; en la segunda unidad se resentan las reformas a la Ley, que se llevaron a cabo en los años 2012 y 2013; así mismo, en estas dos unidades se exponen las últimas reformas aprobadas en diciembre del año 2015. Por último, en la tercera unidad se exponen las instituciones y acciones que han participado en el proceso de la implementación de la armonización contable.

Objetivo del curso:

El alumno conocerá los criterios generales establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como de la emisión de la información financiera de los entes públicos.



Documentación

Lectura:
M1-U1(P).pdf

Contenido:

**01_MODULO I Ley General de Contabilidad Gubernamental**

☐ 1.1 Antecedentes del proceso de armonización contable

Módulo:
01_MODULO I Ley General de Contabilidad Gubernamental

Presentación:

El presente Módulo denominado Ley General de Contabilidad Gubernamental está dividido en tres unidades: la primera hace mención de las bases de la armonización contable como son la normativa contable, clasificadores presupuestales, requerimientos de interrelación contable, presupuesto, cuenta pública, entre otros; en la segunda unidad se resentan las reformas a la Ley, que se llevaron a cabo en los años 2012 y 2013; así mismo, en estas dos unidades se exponen las últimas reformas aprobadas en diciembre del año 2015. Por último, en la tercera unidad se exponen las instituciones y acciones que han participado en el proceso de la implementación de la armonización contable.

Documentación:

Lectura:
M1-U1(P).pdf

Mi Perfil

- 14.- Barra de historial de navegación de la sección de mis perfil.
- 15.- Información de contacto del alumno.
- 16.- Botón para modificar la información, el cual envía al respectivo formulario.

Despacho Ramirez

Salir

Home Perfil

MI PERFIL:

Nombre: adrian	Edad: 	Cargo:
A. Paterno: garcilano	Tel. Celular: 	Empresa: 0 Ninguna de la lista
A. Materno: jimenez	Tel. Oficina: 	Dirección:
Correo: adrian_garcilano@hotmail.com	Password FAI40RC6Pa	Telefono:
Dirección: 		Correo:

MODIFICAR INFORMACIÓN

17.- Formulario para modificar la información del contacto del alumno.

Nota: Todos los campos son obligatorios.

Ingresamos el nuevo nombre.

Ingresamos el nuevo apellido paterno.

Ingresamos el nuevo apellido materno.

Ingresamos el nuevo correo electrónico.

Ingresamos la nueva dirección.

Seleccionamos el rango de edad a la cual pertenece la persona.

Ingresamos el nuevo numero de teléfono celular de 10 dígitos.

Ingresamos el nuevo numero de teléfono de oficina de 10 dígitos.

Ingresamos el nuevo password con la cual el alumno accederá al sistema.

Ingresamos el nuevo cargo del alumno.

Seleccionamos la empresa a la cual pertenece el alumno. (Nota: Al seleccionar la empresa automáticamente se llenaran los datos de dirección, teléfono y correo de la empresa).

Despacho Ramirez

HOME

MIS CURSOS

MI PERFIL

MENSAJES

PAGINA PRINCIPAL

Home Perfil: adrian garciliano jimenez Modificar Perfil

PERFIL:

adrian garciliano jimenez 17

Nombre: adrian

Edad: Selecciona un rango de Edad

Cargo:

A. Paterno: garciliano

Tel. Celular:

Empresa: o Ninguna de la lista

A. Materno: jimenez

Tel. Oficina:

Dirección:

Correo: adrian_garciliano@hotmail.com

Password: FAlcoRcuPa

Telefono:

Correo:

Dirección:

MODIFICAR

CANCELAR

Mensajes

Nota Los mensajes de éste sistema de cursos no son enviados a servidores externos como hotmail o gmail, solo son enviados al usuario administrador del sistema interno de cursos.

- 18.- Barra de historial de navegación de la sección de mensajes.
- 19.- Registrar nuevo mensaje, botón que envía al respectivo formulario.
- 20.- Botones para visualizar el listado de mensajes deseados, ya sea mensajes no leídos (lista predeterminada), mensajes leídos y mensajes enviados. (**Nota: al leer un mensaje no leído éste pasara a la lista de mensajes leídos.**)
- 21.- Listado de mensajes en la bandeja del sistema, así como sus opciones de modificar y eliminar.
- 22.- Botones de paginación.

Despacho Ramirez

HOME / Tabla de Mensajes

MENSAJES:

+ AGREGAR

No Leídos

Leídos

Enviados

Mensajes no Leídos (8)

Asunto	Emisor	Fecha	Ver	Eliminar
Aceptado a un nuevo curso.	ramirez_despacho@hotmail.com	Lunes 28 de Mayo del 2018		
Aceptado a un nuevo curso.	ramirez_despacho@hotmail.com	Martes 1 de Mayo del 2018		
Eliminado de un curso.	ramirez_despacho@hotmail.com	Martes 1 de Mayo del 2018		
Aceptado a un nuevo curso.	ramirez_despacho@hotmail.com	Martes 1 de Mayo del 2018		
Eliminado de un curso.	ramirez_despacho@hotmail.com	Domingo 29 de Abril del 2018		
Aceptado a un nuevo curso.	ramirez_despacho@hotmail.com	Viernes 2 de Marzo del 2018		
Aceptado a un nuevo curso.	ramirez_despacho@hotmail.com	Viernes 2 de Marzo del 2018		

1 3

23.- Formulario para enviar un nuevo mensaje.

Nota: solo puede enviar mensajes al administrador del sistema de cursos.

Ingresamos el asunto y el texto del mensaje. El correo destinatario (cuenta del administrador) se escribe por defecto.

The screenshot shows the 'Enviar Nuevo Mensaje' (Send New Message) form. The interface has a green sidebar with navigation links: HOME, MIS CURSOS, MI PERFIL, MENSAJES, and PAGINA PRINCIPAL. The main content area has a breadcrumb trail: Home > Tabla de Mensajes > Enviar Mensaje. The form is titled 'ENVIAR NUEVO MENSAJE:'. It includes a pre-filled 'Administrador:' field with 'Juan Jose ramirez_despacho@hotmail.com'. Below this are two input fields: 'Asunto:' (Subject) with a placeholder 'Ingresa el asunto (Max 255 caracteres)' and 'Mensaje:' (Message) with a placeholder 'Ingresa el Mensaje (Max 500 caracteres)'. At the bottom of the form are two buttons: 'ENVIAR' (Send) and 'CANCELAR' (Cancel). A green circle with the number '23' is overlaid on the right side of the form.

24.- Formulario para leer un mensaje seleccionado en la lista del punto 21.

(Nota: al leer un mensaje no leído éste pasara a la lista de mensajes leídos.)

The screenshot shows the 'Mensaje' (Message) form. The interface is similar to the previous one, with the same green sidebar and breadcrumb trail: Home > Tabla de Mensajes > Leer Mensaje. The form is titled 'MENSAJE:'. It displays the details of a selected message. The 'De:' (From) field shows 'ramirez_despacho@hotmail.com'. The 'Para:' (To) field shows 'adrian_garcilano@hotmail.com'. The 'Asunto:' (Subject) field shows 'Aceptado a un nuevo curso.'. The 'Fecha:' (Date) field shows 'Lunes 28 de Mayo del 2018'. The 'Mensaje:' (Message) field contains the text: 'Se le ha aceptado para poder tomar el curso: Contabilidad basica , desde este momento podra acceder al curso desde su sistema.' and 'Nota: el curso se encuentra pagado.'. At the bottom of the message details is a 'RESPONDER' (Reply) button. A green circle with the number '24' is overlaid on the right side of the message details.

- 25.- Formulario para responder el mensaje que se esta leyendo.
Formulario para poder redactar la respuesta al mensaje leído.

The screenshot shows a web application interface for 'Despacho Ramirez'. On the left is a green sidebar with navigation links: HOME, MIS CURSOS, MI PERFIL, MENSAJES, and PAGINA PRINCIPAL. The main content area is titled 'MENSAJE:' and displays an email from 'ramirez_despacho@hotmail.com' to 'adrian_garcilano@hotmail.com' with the subject 'Aceptado a un nuevo curso.' and date 'Lunes 28 de Mayo del 2018'. The message body states that the user is accepted for the 'Contabilidad basica' course. Below the message is a green button labeled 'RESPONDER'. To the right, a green-bordered box contains a response form. At the top right of this box is a red 'CANCELAR' button. The form includes fields for 'De:' (pre-filled with 'adrian_garcilano@hotmail.com'), 'Para:' (pre-filled with 'ramirez_despacho@hotmail.com'), and 'Asunto:' (with a placeholder 'Ingrese el Asunto (Maximo 135 caracteres)'). Below these is a large text area for the message body (placeholder 'Ingrese el mensaje (Maximo 500 caracteres)'). A green 'ENVIAR' button is at the bottom of the form. A green circle with the number '25' is overlaid on the response form area.

- 26.- Opción para eliminar un mensaje.
Muestra el texto que contiene el mensaje a eliminar.

The screenshot shows the same web application interface, but the main content area is titled 'ELIMINAR MENSAJE' in red. Below this title is a red-bordered box containing the details of a message to be deleted. The message is from 'adrian_garcilano@hotmail.com' to 'ramirez_despacho@hotmail.com' with the subject 'mensaje nuevo 1' and date 'Domingo 29 de Abril del 2018'. Below the message details is a green button labeled 'ELIMINAR' and a red 'CANCELAR' button. A green circle with the number '26' is overlaid on the message details box.