### MANUAL DE USUARIO





#### Plataforma de Cursos

E-Learning Ver. 2.0

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRRO PARA EL RETIRO México D.F., Junio de 2016 La presente guía ha sido elaborada por la [CONSAR].La información contenida en el presente documento es propiedad de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. Todos los derechos reservados ©CONSAR México, Junio 2016.

#### MANUAL DE USUARIO E-LEARNING

## Manual de Usuario

#### Dirección de Desarrollo de Sistemas

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

| ELABORÓ                         | REVISÓ                          | APROBÓ                                      |
|---------------------------------|---------------------------------|---|
| Cortés Sarmiento<br>José Martín | Oscar Alberto Carrillo<br>Plata | Oscar Alberto<br>Carrillo Plata             |
| RESPONSABLE DEL<br>DESARROLLO   | ENLACE TÉCNICO DE<br>CONSAR     | SUBDIRECTOR DE<br>DESARROLLO DE<br>SISTEMAS |

#### Tabla de Contenidos

| INTRODUCCIÓN   | 6  |
|--|----|
| ACCESO A LA PLATAFORMA   | 8  |
| ELEMENTOS DE LA INTERFAZ DE PERFIL DEL PARTICIPANTE Y LISTADO DE<br>CURSOS | 12 |
| EVALUACIÓN DE SALIDA   | 21 |
| SUBRI TRABAJOS   | 25 |
| ROMPECABEZAS   | 29 |
| INFORMACIÓN DE CONTACTO  | 33 |

#### INTRODUCCIÓN

El presente documento, está diseñado como guía para la operación del Módulo de atención de cursos asignados en la plataforma E-Learning.

Esta guía considera los pasos necesarios para el inicio de sesión y atención de los cursos asignados a los Servidores Públicos.

#### **OBJETIVOS DEL MANUAL**

El objetivo prioritario de este documento es ayudar al usuario a identificar los elementos que se deben utilizar para ingresar a la plataforma y poder atender los cursos asignados a cada Servidor Público.

# CAPITULO



Manual de Usuario E-LEARNING CONSAR

#### ACCESO A LA PLATAFORMA



Figura 1

Esta es la pantalla principal de tu plataforma, al centro muestra el logotipo de la CONSAR, haz clic en el para ingresar a la pantalla de inicio de sesión (*ver figura 1*).

Para ingresar a la lista de cursos asignados, el Servidor Público deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña registrado en la plataforma (*ver figura 2*).



#### Figura 2

Del lado derecho se encuentran las casillas para ingresar el Nombre de usuario y Contraseña, una vez ingresados dichos datos, se hace clic en el botón de Entrar para validar la información y en su caso ingresar a la plataforma.

La casilla **Recordarme**, permite recordar el nombre de usuario y contraseñas válidos ingresados en la plataforma para posteriores ingresos considerando que dicha información se almacena en el navegador y computadora, se debe tener cierto cuidado con seleccionar ésta casilla ya que si se encuentra en un equipo que puede usar cualquier persona, estará expuesto a que alguien ajeno ingrese a la plataforma con sus datos de usuario (*ver figura 2*).

#### Mensajes de error en inicio de sesión

En caso de que el nombre de usuario y/o contraseña se hayan ingresado de forma incorrecta, se mostrará un mensaje de notificación indicando la falla, con lo cual, deberá verificar la información ingresada y en su caso corregir el dato que esté incorrecto, considerando el uso de letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres que se hayan definido como nombre de usuario y contraseña de acceso a la plataforma (*ver figura 3*).

|  | Bienvenido Acceso<br>Mensajes de error para usuario  |
|--|--|
| MANUAL DE USUARIO  | Acceso  ERROR: La contraseña que has escrito para el usuario mcortes es incorrecta. ¿Has olvidado tu contraseña? |
|  | Nombre de Usuario<br>mcortes<br>Contraseña<br>●●●●●●●<br>✓ Recordarme<br>Entrar →                                |
| Camino a Santa Teresa #1040 2º Piso, Col. Jardines en la Montaña, C.P.14210, Deleg | gación Tlalpan, México D.F. Tel. 01800 50-00-747   |

Figura 3

# CAPITULO

## PROCEDIMIENTO DE USO E IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE INTERFAZ DE USUARIO

Manual de Usuario E-LEARNING CONSAR

#### ELEMENTOS DE LA INTERFAZ DE PERFIL DEL PARTICIPANTE Y LISTADO DE CURSOS

En la siguiente pantalla se tienen las siguientes opciones:

#### Bienvenido

Permite regresar a la pantalla inicial de bienvenida de la plataforma (ver figura 4).

#### Acceso

Permite regresar a la pantalla principal del participante, donde se podrá observar la lista de los cursos asignados al usuario en sesión (*ver figura 4*).

#### Expandir Todo y Colapsar Todo

Al hacer clic en la opción de "Expandir Todo", mostrará el detalle del progreso de cada uno de los cursos que están asignados al usuario, así como información sobre el estatus de vigencia del curso, la opción "Colapsar Todo", oculta el detalle de los cursos asignados (*ver figura 4*).

#### Manual de usuario

Abre el manual de usuario de la plataforma, para consulta, en una nueva pestaña del navegador (*ver figura 4*).

#### Perfil

Muestra información general del participante (ver figura 4).

#### Lista de Cursos Registrados

Muestra el listado de los cursos que se encuentran asignados al usuario, en dicho listado se pueden observar los detalles de avance de cada uno de ellos por medio de la opción "Expandir Todo" (*ver figura 4*).

#### Salir

Con ésta opción, se cierra sesión en la plataforma y se envía a la pantalla de ingreso de datos de usuario (*ver figura 4*).

|  | Opción "Bien∨<br>"Accesi                                  | renido" y Bienvenido Acc                               |
|--|---|--|
| Opción "Manual de<br>Usuario"<br>MANUAL DE USUARIO                                 | pción "Expandir Todo"<br>y "Colapsar Todo"<br>↓           | Bienvenido Martin Cortes                               |
| Perfil   | expandir 1000   Colapsar 1000                             | Sair   |
| Nombre: Martin Cortes<br>Usuarlo: mcortes<br>Opción "Pro                           | erfil"  | Opción "Salir"   |
| Cursos Registrados   | Estado  |  |
| Estudios Económicos, Financieros y Contable Avanzado - Certific                    | cación  |  |
| Fin de Vigencia:<br>La vigencia del curso ha caducado, por favor contacte al admin | istrador.   | — <b>—</b>   |
| Comunicación Directa - Atención a Trabajadores - Certificación                     |   |  |
| Fin de Vigencia:<br>La vigencia del curso ha caducado, por favor contacte al admin | istrador.   | Información de detalle<br>de los cursos<br>asignados   |
| Antecedentes Históricos Sobre la Evolución de la CONSAR                            |   |  |
| Fecha de asignación: Lun, 06 de Jun de 2016 Fin de Vigencia: L                     | un, 11 de Jul de 2016                                     |  |
| Comunicación Directa - Atención a Trabajadores                                     |   |  |
| Fecha de asignación: Lun, 06 de Jun de 2016 Fin de Vigencia: N                     | Mar, 05 de Jul de 2016                                    |  |
|  |   |  |
|  | Mety .  |  |
| Conte  | ONSAR<br>h Nacimi de Silema de Rietra para el Rietra      |  |
| Camino a Santa Teresa #1040 2° Piso, Col. Jardines en la M<br>© CONSAR - LMS Pla   | ontaña, C.P.14210, Delegaci<br>taforma de Capacitación en | ón Tlalpan, México D.F. Tel. 01800 50-00-747<br>Línea. |
| F  | igura 4   |  |

#### Contenido del curso

En la siguiente pantalla se podrá observar el contenido del curso que va a iniciar; entre las opciones y secciones se encuentran las descritas en la *figura 5*.

|   |  | Bienvenido Acceso   |
|---|--|---|
| ón > Acceso > Comunicación Directa - Intermedio > Comunicación Directa – At | ención a Trabajadores<br>donde se encuentra  |   |
| Título del Curso  | Comunicación Directa – Atención a Trabajadores   | Bienvenido Martin Cortes  |
| Estatus de avance del   | Estado del Curso: No Comenzado   | Salir   |
|   | - BIENVENIDO(A) -  | Barra de Avances  |
|   | Fecha de vigencia del<br>curso   | Vigencia al: Mar, 05 de Jul de 2016   |
| Objetivos del curso e   | Temario del curso  | Lecciones 1. Difusión del SAR   |
| introducción  | Objetivo General<br>En este curso el participante será capaz de resolver Consultas y Problemáticas de los traba-<br>iadores resparto a su Cuenta de aborro para el Betiro.   | <ul> <li>2. Identificación de Problemáticas</li> <li>3. Comprensión de la Normatividad del<br/>SAR</li> </ul> |
|   | Introducción   | <ul> <li>4. Evaluación de Salida - Comunicación<br/>Directa - Atención a Trabajadores</li> </ul>              |
| Instrucciones a seguir<br>en el curso                                       | Para resolver las consultas y problemáticas de los trabajadores respecto a su cuenta de<br>ahorro para el retiro es de suma importancia difundir los procedimientos que favorezcan<br>los intereses de los trabajadores pensionados siempre y cuando se encuentre fundamenta-<br>do por la normatividad del SAR. Y para poder alcanzar esta meta es de suma importancia la<br>lidentificación correcta de las problemáticas, por lo que en este curso se proporcionaran las<br>técnicas necesarias para el logro de ello como se estudiará a continuación.<br>INSTRUCCIONES: Para comenzar con tu curso te presentamos las lecciones listadas en la<br>tabla "CONTENIDO DEL CURSO", haz clic en la primera lección.<br>NOTA IMPORTANTE: NO podrás avanzar de lección hasta no haber completado y registra-<br>do tu avance, haciendo clic en el botón "MARCAR COMPLETADO". |   |
|   | Contenido del Curso  |   |
|   | Lecciones Estado   |   |
|   | 1. Difusión del SAR  |   |
|   | 2. Identificación de Problemáticas   |   |
| Lista de lecciones del  | 3. Comprensión de la Normatividad del SAR  |   |
|   | 4. Evaluación de Salida - Comunicación Directa - Atención a Trabajadores   |   |
|   | Camino a Santa Teresa #1040 2º Piso, Col. Jardines en la Montaña, C.P.14210, Delegació<br>© CONSAR - LMS Plataforma de Capacitación en L   | n Tialpan, México D.F. Tel. 01800 50-00-747<br>ínea.  |

Para iniciar con los temas y lecciones del curso, se deberá hacer clic en la primera lección de la tabla "**Temas de la Lección**" (ver figura 6).

|                        | Contenido del Curso<br>Expandir Todo                                     | Colapsar Todo |
|------------------------|--|---------------|
|                        | Lecciones  | Estado        |
|                        | 1. Difusión del SAR  |               |
|                        | 2. Identificación de Problemáticas                                       |               |
| Lista de lecciones del | 3. Comprensión de la Normatividad del SAR                                |               |
| curso -                | 4. Evaluación de Salida - Comunicación Directa - Atención a Trabajadores |               |

Figura 6

Una vez dentro de la pantalla del contenido del tema o lección seleccionado, se tienen las siguientes opciones y secciones: (*ver figura 7 y 7.1*).

|   | Bienvenido Acceso  |
|---|--|
| • 1.1 Canales de Difusión   |  |
| Título del tema o   |  |
| 1.1 Canales de Difusión   | Bienvenido Martin Cortes   |
| Avance de<br>Avance de Temas:   |  |
| ← Regresar a Lección ← Regresar a la  | Salir<br>Barra de Avances  |
| Objetivo Específico   | Vigencia al: Mar, 05 de Jul de 2016  |
| El servidor público será capaz de utilizar los Canales de Difusión del SAR, a través de documen-<br>tación. | Lecciones  |
|   | 1. Difusión del SAR  |
| Realiza lo siguiente  | 1.1 Canales de Difusión  |
| Define las siguientes palabras o ideas de acuerdo a tu experiencia. Introducción e instrucciones            | <ul> <li>1.2 Planeación de Proyectos y Eventos</li> <li>1.3 Fundamentos de Relaciones</li> <li>Interpersonales en el Ámbito Institucional</li> </ul> |
| o Difusión  | 2. Identificación de Problemáticas   |
| o Estrategia<br>o Convocatoria  | 3. Comprensión de la Normatividad del SAR  |
| o Información   | 4. Evaluación de Salida - Comunicación   |
| o Reporte   | Directa - Atención a Trabajadores  |
| Introducción  |  |
| ¿Qué son los Canales de Difusión?   |  |
|   |  |

Son los medios que la Comisión utiliza para difundir el Sistema de Ahorro para el Retiro, está difusión va orientada a todos los trabajadores y beneficiarios con la finalidad de que conozcan sus derechos y obligaciones que tienen en referencia a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Son los medios que la Comisión utiliza para difundir el Sistema de Ahorro para el Retiro, está difusión va orientada a todos los trabajadores y beneficiarios con la finalidad de que conozcan sus derechos y obligaciones que tienen en referencia a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

#### Tipos de Canales de Difusión

Los Canales de Difusión que se utilizan van en función de los requerimientos y necesidades de los solicitantes.

Para profundizar en el tema y puedas realizar las actividades, consulta el siguiente documento CANALES DE DIFUSIÓN, haz clic en la imagen:



Material de Lectura: CANALES DE DIFUSIÓN Haz clic en la imagen para visualizar el documento.

documento de lectura



Figura 7.1

Una vez que se han completado todos y cada uno de los temas de la lección, hacer clic en el botón **Marcar Completado**, para notificarle a la plataforma que ésta lección ha sido finalizada y se pueda así avanzar a la siguiente, cabe mencionar que las lecciones se pueden tomar en el orden en que el participante lo considere adecuado a su forma de llevar el curso.

Cuando haya subido los archivos de sus actividades hay que hacer clic en el botón **Marcar Completado** que está al lado de cada archivo que se haya subido (*ver figura 8*).

| TRABAJOS<br>NOMBRE DEL ARCHIVO                 | LIGA DE<br>DESCARGA | USUARIO NOMBRE DE<br>USUARIO | ESTADO   |
|--|---------------------|------------------------------|--|
| (eliminar)                                     | Clic aquí           |                              | Marcar Completado  |
| Archivos que ha<br>Resultados pruebas-mcortes- | subidc              | <b>)</b><br>4074.docx        | Al terminar de subir<br>las actividades, hacer<br>clic en Marcar<br>Completado |
| Subir Archivo                                  |                     |                              |  |
| Examinar Ningún archivo sele                   | ccionado.           | Subir Archivo                |  |

Figura 8

Ya que se finalizó la lección y sus temas, se puede observar que el estatus de avance de la barra en color verde ha crecido (*ver figura 9*).

#### 2. Identificación de Problemáticas Bienvenido Martin Cortes **Objetivo Específico** Salir Barra de avance El participante será capaz de expresar las Problemáticas existentes utilizando habilidades o se actualiza conceptos con ayuda de la clasificación de Síntesis y Análisis de Información, distinguiendo el Barra de Avances Flujo de Información y Recursos en el SAR, y a la vez relacionando la Participación de los Institutos, indicando los Documentos Oficiales referidos por la Normativa con la Identificación de Trámites y su Operador. Vigencia al: Mar, 05 de Jul de 2016 Después de haber visualizado todos los casos prácticos, tendrás que realizar las activi-Lecciones dades que se encuentran en el ultimo subtema. 1. Difusión del SAR INSTRUCCIONES: Para comenzar con tu lección te presentamos los temas de la lección lista-• 1.1 Canales de Difusión das en la tabla "TEMAS DE LA LECCIÓN", haz clic en el primer tema. 1.2 Planeación de Proyectos y Eventos • 1.3 Fundamentos de Relaciones NOTA IMPORTANTE: NO podrás avanzar de tema hasta no haber completado y registrado tu Interpersonales en el Ámbito Institucional avance, haciendo clic en el botón "MARCAR COMPLETADO". 2. Identificación de Problemáticas

Figura 9

# CAPITULO



# PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE SALIDA

Manual de Usuario E-LEARNING CONSAR

#### EVALUACIÓN DE SALIDA

Para finalizar el curso, solo resta realizar la "**Evaluación de salida**", en la cual se deberá contestar una serie de preguntas, con el objetivo de mostrar las áreas de oportunidad que se atendieron en el contenido del curso (*ver figura 10*).

**IMPORTANTE:** La evaluación de Salida tiene valor sobre la calificación final del curso, es una herramienta de aprendizaje, por lo tanto, deberás realizarla y aprobarla para poder concluir el curso, es importante mencionar que solamente se tiene una oportunidad para realizar la evaluación, por lo que la calificación, sea aprobatoria o no, será la que se tomará en cuenta.

| . Evaluación de Salida – Comunicación Direc  | ta –<br>Bienvenido Martin Cortes  |
|--|---|
| itención a Trabajadores  |   |
| u última lección es una actividad de <b>Evaluación de Salida</b> , que tiene como objetivo e<br>lar las áreas de oportunidad que atendiste con el contenido en este curso.   | Vā-   |
|  | Barra de Avances  |
|  | CUR-  |
| A EVALUACIÓN DE SALIDA TIENE VALOR SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL<br>D, ES UNA HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE, POR LO TANTO, DEBERÁS REALIZ/<br>ARA CONCLUIR CON EL CURSO.  | ARLA<br>Vigencia al: Mar, 05 de Jul de 2016   |
| A EVALUACIÓN DE SALIDA TIENE VALOR SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL<br>O, ES UNA HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE, POR LO TANTO, DEBERÁS REALIZ/<br>ARA CONCLUIR CON EL CURSO.<br>terminar haz clic en el botón "MARCAR COMPLETADO", para finalizar la lección y el   | Vigencia al: Mar, 05 de Jul de 2016   |
| A EVALUACIÓN DE SALIDA TIENE VALUR SUBRE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL<br>O, ES UNA HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE, POR LO TANTO, DEBERÁS REALIZ/<br>ARA CONCLUIR CON EL CURSO.<br>terminar haz clic en el botón "MARCAR COMPLETADO", para finalizar la lección y el   | Vigencia al: Mar, 05 de Jul de 2016<br>curso. Lecciones   |
| A EVALUACIÓN DE SALIDA TIENE VALUR SUBRE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL<br>O, ES UNA HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE, POR LO TANTO, DEBERÁS REALIZ/<br>ARA CONCLUIR CON EL CURSO.<br>terminar haz clic en el botón "MARCAR COMPLETADO", para finalizar la lección y el<br>Actividades  | Vigencia al:     Mar, 05 de Jul de 2016       curso.     Lecciones       1. Difusión del SAR       Estado       2. Identificación de Problemáticas  |
| A EVALUACIÓN DE SALIDA TIENE VALOR SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL<br>O, ES UNA HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE, POR LO TANTO, DEBERÁS REALIZ/<br>ARA CONCLUIR CON EL CURSO.<br>terminar haz clic en el botón "MARCAR COMPLETADO", para finalizar la lección y el<br>Actividades<br>4. Evaluación de Salida - Comunicación Directa - Intermedio | ARLA     Vigencia al: Mar, 05 de Jul de 2016       curso.     Lecciones       > 1. Difusión del SAR       Estado     2. Identificación de Problemáticas       > 3. Comprensión de la Normatividad del SAR |

Figura 10

En la siguiente pantalla se detallan las principales partes de la actividad de Evaluación de Salida.

Para dar inicio a la evaluación de salida, se debe hacer clic en el botón *Comenzar Actividad* (ver figura 11).



Al hacer clic en el botón **Comenzar Actividad**, se mostrará la primera pregunta, para lo cual se dará un tiempo de dos horas para responder todo el cuestionario, si el tiempo se termina y no se han respondido todas las preguntas, se cerrará la evaluación tomando en cuenta únicamente el número de preguntas respondidas y de éstas, aquellas correctas para obtener su calificación final, o bien al término de las preguntas, deberá hacer clic en el botón Terminar para obtener los resultados de la evaluación (*ver figura 12*).

Durante la evaluación, se mostrará una guía con las preguntas respondidas, así mismo dicha pregunta se puede poner en **Revisión de pregunta** para que se pueda verificar más tarde y antes de terminar la evaluación, siendo así, la casilla se marcará en color amarillo quedando en estatus de **Revisión**, es importante que dicha pregunta se revise y se cambie el estatus antes de terminar la evaluación (ver figura 12).

| Tiempo Restante: 01:56:53<br>Botón para poner la<br>pregunta en Revisió | Tiempo para resolver<br>la evaluación<br>n             |  |
|---|--|--|
| <b>†</b>  |  |  |
| 1 2 3 4 5   | 6 <mark>7</mark> 8 9 10 11 12 13 14 15 <mark>16</mark> |  |
| 17 18 19 <b>20</b>  | <b>↑</b>   |  |
| 🔳 Respondido 💻 Revisión   |  |  |
| Revisión de pregunta  | Estatus en<br>Revisión                                 |  |

¿Cómo se define el valor intrínseco de un Put, donde K denota el precio de ejercicio, S el precio spot del activo subyacente?

| 🔘 max (K-S, 0)  |                          |
|-----------------|--------------------------|
| 💓 max (S-K , 0) | Botón Terminar           |
| 🔘 min (S-K , 0) | una vez<br>respondida la |
| 💿 min (K-S, 0)  | evaluación<br>L          |
| Volver atrás    | Terminar                 |

Figura 12

Al hacer clic en el botón Terminar, se realizan los cálculos para obtener el puntaje obtenido de la evaluación, el cual será de utilidad para determinar la aprobación o no del curso asignado (*ver figura 13*).

| Resultados<br>Has                         | obtenido 24 de 80 puntos 🗲                                   | Puntaje obtenido<br>en la evaluación |
|---|--|--------------------------------------|
|   |  |                                      |
| Eval                                      | uación Completada  |                                      |
| Haz clic en el botón " <b>Terminar</b> ". |  |                                      |
| Terminar                                  | Botón Terminar para<br>cerrar evaluación<br><i>Figura 13</i> |                                      |

Al hacer clic en el botón Terminar, se redirige automáticamente a la pantalla con la lista de cursos asignados en donde el estatus del curso atendido se actualiza a completado (*ver figura 14*).

| Modelos Operativos - Avanzado   |                              | <b>~</b> |
|---------------------------------|------------------------------|----------|
|                                 | El curso ha sido completado. |          |
| Modelos Operativos - Intermedio |                              | ✓        |
|                                 | El curso ha sido completado. |          |
| Modelos Operativos - Básico     |                              | ✓        |
|                                 | El curso ha sido completado. |          |

Figura 14

#### **SUBRI TRABAJOS**

En algunas lecciones o temas, se especificará que el usuario debe subir algún trabajo como un mapa mental, un resumen, cuadro sinóptico, etc. Correspondiente al tema o lección visto. Estos trabajos los puede elaborar en Word, PowerPoint, Excel o PDF.

En la siguiente pantalla se detallan las principales partes de la actividad de Subir trabajos.

Para dar inicio, debe hacer clic en el botón **Seleccionar archivo o Examinar** (ver figuras 15, 16, 17).

**IMPORTANTE**: Dependiendo del navegador que esté utilizando, será como se visualizará el control para cargar el archivo:

Google Chrome:

Subir Archivo

Seleccionar archivo
Subir Archivo
Botón Seleccionar archivo
Figura 15

Internet Explorer:

Subir Archivo

Examinar...
Subir Archivo

Figura 16

| Mozilla Firefox                                |               |  |
|--|---------------|--|
| Subir Archivo                                  |               |  |
| Examinar No se ha seleccionado ningún archivo. | Subir Archivo |  |
| Botón Examinar                                 |               |  |

Figura 17

Al hacer clic en el botón **Seleccionar archivo o Examinar**, se abrirá una ventana para seleccionar el archivo a cargar. Seleccione el archivo y haga clic en el botón Abrir (*ver figura 18*).

**NOTA**: Puede cargar archivos con las siguientes extensiones: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx y .pdf.

| Elegir archivos para cargar   |                                  | ×                          |
|---|----------------------------------|----------------------------|
| G V Bibliotecas   | Documentos 🕨 tmp 👻 🔩             | Buscar tmp 🔎               |
| Organizar 👻 Nueva carpet  | a                                | :=                         |
| ☆ Favoritos ↓ Descargas   | Biblioteca Documentos            | Organizar por: Carpeta 🔻   |
| Escritorio  | Nombre                           |                            |
| Sitios recientes  | MapaMentalCursoFotografia.docx   |                            |
| Escritorio<br>Bibliotecas<br>Documentos<br>Imágenes<br>Música<br>Vídeos<br>Hernandez Madrid, Nc<br>Equipo | Seleccio                         | onar archivo               |
| 🕌 Disco local (C:) 🔻  | •                                | 4                          |
| Nombre:   | MapaMentalCursoFotografia.docx 🔹 | Todos los archivos (*.*) 🔹 |
|   | Botón Abrir 👝 🛶                  | Abrir 🚽 Cancelar           |

Figura 18

A continuación haga clic en el botón **Subir Archivo** (ver *figuras 19, 20, 21).* 

#### Google Chrome

| Subir Archivo                               |               |                       |
|---|---------------|-----------------------|
| Seleccionar archivo MapaMentalCugrafia.docx | Subir Archivo |                       |
|   |               | 🛰 Botón Subir Archivo |
| Figu  | ıra 19        |                       |

• Internet Explorer

| Subir Archivo                             |               |               |             |
|---|---------------|---------------|-------------|
| uments\tmp\MapaMentalCursoFotografia.docx | Examinar      | Subir Archivo |             |
|   |               | 🛰 Botón Su    | ıbir Archiv |
|   | Figura 20     |               |             |
| Mozilla Firefox                           |               |               |             |
| Subir Archivo                             |               |               |             |
| Examinar MapaMentalCursoFotografia.do     | ocx Subir Arc | hivo          |             |
|   |               | 🏊 Botón Su    | bir Archivo |
|   | Figura 21     |               |             |

El sistema carga el archivo seleccionado y lo muestra en una lista de Archivos cargados. Puede subir un número ilimitado de archivos siempre y cuando no haga clic que el botón Marcar Completado, pues con esto indica que ha finalizado la carga de archivos y ya no podrá eliminar los archivos cargados ni tampoco podrá subir más archivos. Para consultar o ver el contenido del archivo que cargó, haga clic en el Link de descarga correspondiente al archivo. Si requiere eliminar el archivo cargado haga clic en el Link de Eliminar correspondiente (*ver figura 22*).



Al hacer clic en el botón Marcar completado, ya no se visualizará el control que permite seleccionar y subir archivos, y la lista de archivos cargados se visualizará de la siguiente forma (*ver figura 23*).



#### ROMPECABEZAS

En algunas lecciones o temas, se especificará que el usuario debe resolver un rompecabezas, correspondiente al tema o lección visto.

En la siguiente pantalla se detallan las principales partes de la actividad Resolver Rompecabezas. De inicio el rompecabezas lucirá de la siguiente forma, puede variar el tamaño de acuerdo a la imagen (*ver figura 24*).



Figura 24

Tiene que mover los cuadros del tal forma que quede como la imagen original, para ver la imagen original haga clic en el botón **Original** (*ver figura 25*).



Figura 25

Para mover los cuadros, debe utilizar el cuadro "comodín", está marcado en color gris, haga clic sobre los cuadros que se encuentran pegados al cuadro "comodín", al hacer clic sobre el cuadro, éste ocupara el lugar del cuadro "comodín" (ver figura 26).



Figura 26

Realice los movimientos necesarios hasta formar la imagen original (*ver figuras 27 y 28*).



Figura 27



Figura 28

# CAPITULO 4 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Manual de Usuario E-LEARNING CONSAR

#### INFORMACIÓN DE CONTACTO

En caso de tener algún inconveniente, duda u observación que no haya sido contemplada en el presente manual de usuario, favor de contactar Director / Subdirector Responsable del Desarrollo del Aplicativo en CONSAR.

| Nombre                                    | Ext. | Correo                  |
|---|------|-------------------------|
| Lic. Alberto Roldan<br>Velasco Montesinos | 754  | avelasco@consar.gob.mx  |
| Ing. Oscar Alberto Carrillo<br>Plata      | 724  | ocarrillo@consar.gob.mx |





# DIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS Todos los Derechos Reservados, © CONSAR 2015

www.consar.gob.mx