



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

MANUAL DE USUARIO DEL MÓDULO DE SERVICIO SOCIAL PARA EL ALUMNO

Guadalajara, Jalisco; a 09 de Noviembre de 2011



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO	2
III. REQUERIMIENTOS	2
IV. FUNCIONAMIENTO	3
ACCESO AL SISTEMA	3
GENERAL	5
Actualización de Datos	5
ASPIRANTE	9
Registro	9
Orden de pago	14
Oferta disponibles	17
REFERENCIAS DOCUMENTALES	22



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Usuario de Servicio Social para el Alumno, representa una guía para los alumnos y aspirantes próximos a realizar sus trámites de Servicio Social.

El presente Manual Técnico, muestra la funcionalidad y los requerimientos para poder actualizar su información como alumno, así como registrarse como aspirante y seleccionar una oferta disponible para realizar su servicio social.

II. OBJETIVO

El propósito del Manual de Usuario de Servicio Social por Alumno, es establecer y dar a conocer la metodología y proceso que se deberá de seguir e información a proporcionar por parte de los alumnos para poder registrarse como aspirante y tramitar su servicio social en algún programa ofertado por la Universidad.

III. REQUERIMIENTOS

Para poder registrarse como aspirante y tramitar su servicio social en el Módulo de Servicio Social por Alumno; se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- Navegador FireFox
 - Instalar plug-in de Adobe Flash Player
 - Desbloqueo de las ventanas emergentes.
- Acrobat Reader
- Ser un usuario válido, fungiendo el Rol de Alumno con código válido proporcionado por la Universidad de Guadalajara.
- Contar con el mínimo de créditos y el estatus adecuado para realizar el servicio social.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

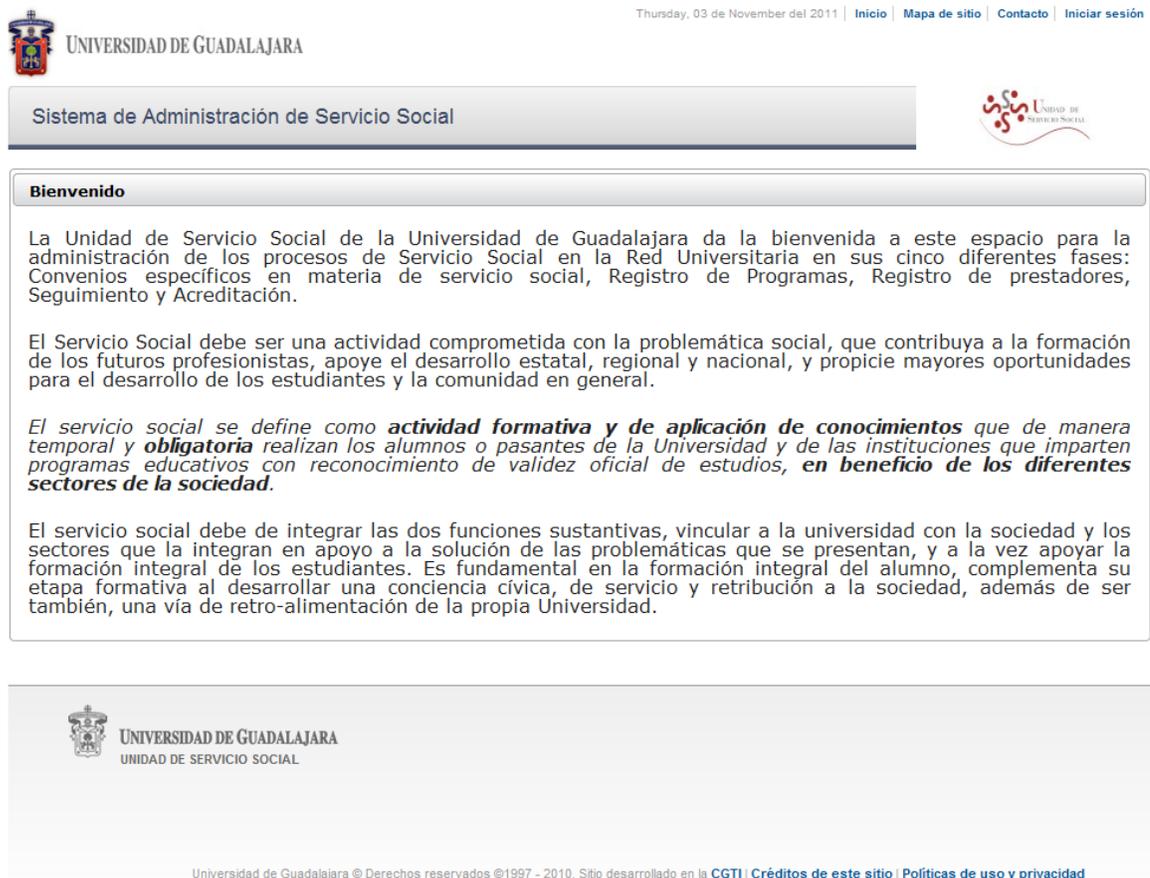
VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

IV. FUNCIONAMIENTO

ACCESO AL SISTEMA

1. Ingrese a Internet Explorer, presionando su botón  Mozilla Firefox y escriba la dirección <http://148.202.105.72/ServicioSocial-war/> Presione **Enter** y el sistema desplegará la siguiente pantalla.



The screenshot shows the web application interface for the 'Sistema de Administración de Servicio Social'. At the top, there is a navigation bar with the Universidad de Guadalajara logo and name on the left, and a date 'Thursday, 03 de November del 2011' and links for 'Inicio', 'Mapa de sitio', 'Contacto', and 'Iniciar sesión' on the right. Below the navigation bar is a header section with the title 'Sistema de Administración de Servicio Social' and a logo for 'Unidad de Servicio Social'. The main content area is titled 'Bienvenido' and contains the following text:

La Unidad de Servicio Social de la Universidad de Guadalajara da la bienvenida a este espacio para la administración de los procesos de Servicio Social en la Red Universitaria en sus cinco diferentes fases: Convenios específicos en materia de servicio social, Registro de Programas, Registro de prestadores, Seguimiento y Acreditación.

El Servicio Social debe ser una actividad comprometida con la problemática social, que contribuya a la formación de los futuros profesionistas, apoye el desarrollo estatal, regional y nacional, y propicie mayores oportunidades para el desarrollo de los estudiantes y la comunidad en general.

*El servicio social se define como **actividad formativa y de aplicación de conocimientos** que de manera temporal y **obligatoria** realizan los alumnos o pasantes de la Universidad y de las instituciones que imparten programas educativos con reconocimiento de validez oficial de estudios, **en beneficio de los diferentes sectores de la sociedad.***

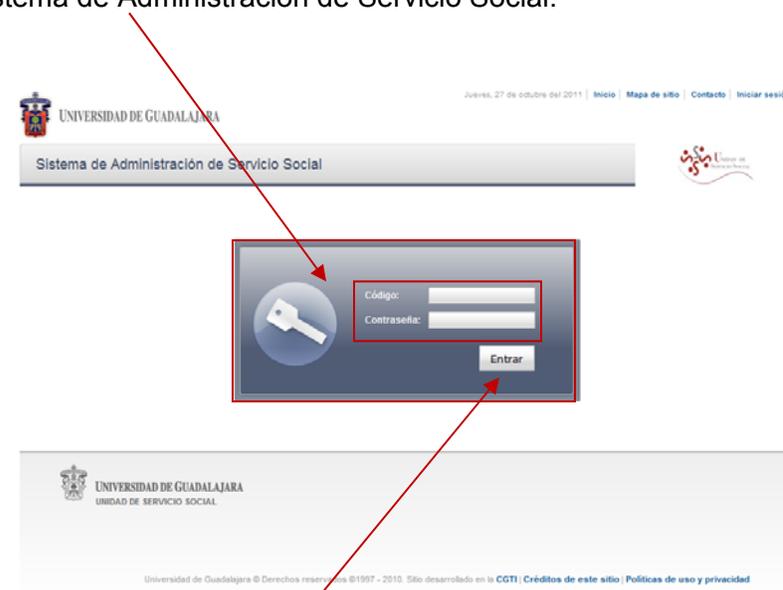
El servicio social debe de integrar las dos funciones sustantivas, vincular a la universidad con la sociedad y los sectores que la integran en apoyo a la solución de las problemáticas que se presentan, y a la vez apoyar la formación integral de los estudiantes. Es fundamental en la formación integral del alumno, complementa su etapa formativa al desarrollar una conciencia cívica, de servicio y retribución a la sociedad, además de ser también, una vía de retro-alimentación de la propia Universidad.

At the bottom of the page, there is a footer with the Universidad de Guadalajara logo and name, and the text 'UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL'. Below that, there is a copyright notice: 'Universidad de Guadalajara © Derechos reservados ©1997 - 2010. Sitio desarrollado en la CGTI | Créditos de este sitio | Políticas de uso y privacidad'.



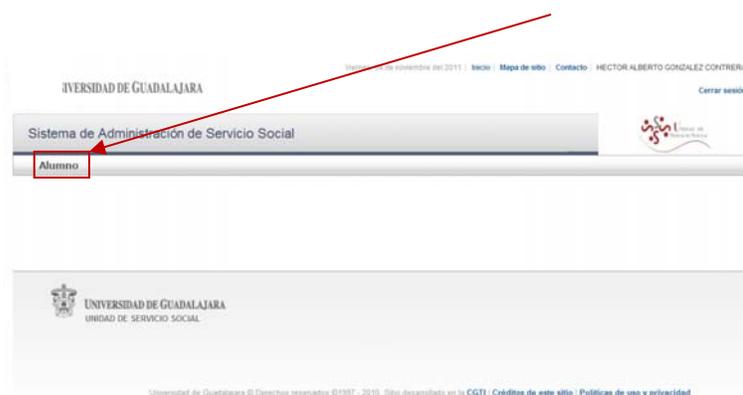
Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

2. Elija la opción de **Iniciar Sesión** e ingrese su **Código** de alumno y **Contraseña** para entrar al sistema de Administración de Servicio Social.



3. Presione el botón **Entrar** . El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Se mostrará una pantalla con el menú correspondiente al rol de Alumno.





Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

GENERAL

Actualización de Datos

Para entrar a ver los datos personales de Alumnos, debe ser un alumno adscrito a esta casa de estudios y hacerlo bajo el Rol de Alumno.

1. Seleccione el campo correspondiente de **Alumno** y presione el botón para que se despliegue la opción de **General** y a su vez seleccione ésta opción para que se desprenda el botón de **Datos Personales**. Presione el botón nuevamente.

The screenshot shows the 'Sistema de Administración de Servicio Social' interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo, the text 'UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA', and a user profile 'ERIKA BEATRIZ ESPARZA PALACIOS'. Below this is a main menu with 'Alumno' selected. A dropdown menu is open under 'Alumno', showing 'General' and 'Datos Personales'. The 'Datos Personales' option is highlighted. Below the menu, the 'Actualizar información de alumno' form is displayed. The form has two sections: 'Datos Alumno' and 'Datos Trabajo'. The 'Datos Alumno' section contains fields for 'Código' (303534014), 'Nombre' (ERIKA BEATRIZ ESPARZA PALACIOS), 'Domicilio' (Av. Juárez 976), 'Colonia' (centro), 'Estado' (JALISCO), 'Ciudad' (GUADALAJARA), 'E-mail' (none@msn.com), and 'Teléfono' ((453) 428-9968). The 'Datos Trabajo' section has a 'Trabaja' section with radio buttons for 'SI' and 'NO', and fields for 'Empresa' and 'Teléfono'. A 'Guardar cambios' button is at the bottom of the form. Red arrows point from the text instructions to the 'Alumno' menu, the 'Datos Personales' option, and the 'Actualizar información de alumno' form.

El sistema le mostrará en otra pantalla, un formato para actualizar su información como alumno, con los siguientes campos:



Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

2. Registre y actualice sus datos, según corresponda:

Datos Alumno

- * **Código y Nombre:** Estos los dará por default el sistema.
- * **Domicilio:** Indique el lugar en donde se ubica el lugar en que vive.
- * **Colonia:** Registre la colonia o sector de la ciudad en que se ubica su vivienda.
- * **Estado:** Oprima el botón y seleccione dentro de la lista que se despliega, el Estado en el que se ubica su residencia.
- * **Ciudad:** Presione el botón de la flecha y seleccione dentro de la lista que se despliega, la ciudad a la que pertenece su residencia.
- * **E-mail:** Indique el correo electrónico al cual se le puede contactar.
- * **Teléfono:** Registre la lada y número telefónico, al que se le puede llamar y encontrar.

Datos Trabajo

- * **Trabaja:** De un clic en el botón de activación para indicar si trabaja o no.

En caso de trabajar:

- * **Empresa:** Registre el nombre completo de la empresa en donde trabaja.
- * **Teléfono:** Indique el número telefónico y lada de la empresa en la que trabaja

Nota importante:

Es importante, que actualice el estado de sus datos de trabajo, ya que si trabaja, las plazas que le sean ofertadas, serán acorde al mismo, para facilitarle la realización de su servicio social.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

- Una vez actualizados sus datos, guarde los cambios, presionando el botón correspondiente **Guardar cambios**.

En caso de no completar la información solicitada, el sistema le desplegará mensajes emergentes de los datos que le hagan falta.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

Si se hizo de la manera adecuada. El sistema lo regresará a la pantalla de ingreso y le mostrará el mensaje emergente, de que sus datos han sido guardados exitosamente.

Viernes, 04 de noviembre del 2011

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Administración de Servicio Social

¡Hecho!
Se han guardado tus datos con éxito.

¡Hecho!
Ingresa nuevamente al sistema para continuar con tu trámite.

Código:

Contraseña:

Entrar

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

ASPIRANTE

Registro

1. Para registrarse como alumno aspirante a realizar su servicio social, entre bajo el Rol de Alumno.
2. Seleccione el campo correspondiente de **Alumno** y presione el botón para que se despliegue la opción de **Aspirante** y a su vez seleccione ésta opción para que se desprenda el botón de **Registro**. Presione el botón nuevamente.

Viernes, 04 de noviembre del 2011 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | HECTOR ALBERTO GONZALEZ CONTRERAS

Cerrar sesión

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno

General

Aspirante

Registro

Orden de pago

Ofertas disponibles

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Universidad de Guadalajara © Derechos reservados ©1997 - 2011

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno

Actualizar información de alumno

Datos Alumno

Código: 303534014

Nombre: ERIKA BEATRIZ ESPARZA PALACIOS

Domicilio: Av. Juárez 976

Colonia: centro

Estado: JALISCO

Ciudad: GUADALAJARA

E-mail: none@msn.com

Teléfono: (453) 428-9968

Datos Trabajo

Trabaja

SI NO

Empresa:

Teléfono:

Guardar cambios



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

El sistema presentará otra pantalla, en el que se muestra un formato para actualizar sus datos personales como alumno, en caso de que no lo haya hecho anteriormente.

3. Actualice su información, según los datos que se le solicite en cada campo.

Sistema de Administración de Servicio Social

Actualizar información de alumno

Datos Alumno

Código: E04122941
Nombre: GABRIEL ALEJANDRO BRAVO BELTRAN

Domicilio: Av. Juárez 976
Colonia: Centro

Estado: JALISCO
Ciudad: GUADALAJARA

E-mail: none@msn.com
Teléfono: (333) 451-2879

Datos Trabajo

Trabaja:
 SI NO

Empresa: UDG
Teléfono: 31342222

Guardar cambios

Nota: Es importante, que actualice el estado de sus datos de trabajo, ya que si trabaja, las plazas que le sean ofertadas, serán acorde para facilitarle la realización de su servicio social.

4. Guarde los cambios, presionando el botón correspondiente.

Guardar cambios

Sistema de Administración de Servicio Social

Actualizar información de alumno

Datos Alumno

Código: E04122941
Nombre: GABRIEL ALEJANDRO BRAVO BELTRAN

Domicilio: Av. Juárez 976
Colonia: Centro

Estado: JALISCO
Ciudad: GUADALAJARA

E-mail: none@msn.com
Teléfono: (333) 451-2879

Datos Trabajo

Trabaja:
 SI NO

Empresa: UDG
Teléfono: 31342222

Guardar cambios



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

En caso de no haber completado la información solicitada, el sistema le desplegará mensajes emergentes de los datos que le hagan falta.

The screenshot shows the 'Actualizar información de alumno' form. The form is divided into two sections: 'Datos Alumno' and 'Datos Trabajo'. The 'Datos Alumno' section contains fields for 'Código' (E04122941), 'Nombre' (GABRIEL ALEJANDRO BRAVO BELTRAN), 'Domicilio' (Av. Juarez 976), 'Colonia', 'Estado' (JALISCO), 'Ciudad' (GUADALAJARA), and 'E-mail' (none@msn.com). The 'Datos Trabajo' section has a 'Trabaja' radio button set to 'NO', and fields for 'Empresa' and 'Teléfono'. On the right side of the form, there are six red error messages, each with an 'X' icon and the text 'no puede quedar en blanco.' (cannot be blank). A red arrow points from the text above to the top of the error messages.

- Colonia no puede quedar en blanco.
- Teléfono no puede quedar en blanco.
- Empresa no puede quedar en blanco.
- Teléfono no puede quedar en blanco.
- Colonia no puede quedar en blanco.
- Teléfono no puede quedar en blanco.

Si se hizo de la forma adecuada, el sistema le notificará a través de un mensaje emergente, que los datos han sido guardados y le invitará a ingresar nuevamente al sistema para continuar con los trámites.

The screenshot shows the system interface after a successful update. At the top, there are two blue information messages with an 'i' icon. The first message says '¡Hecho! Se han guardado tus datos con éxito.' (Done! Your data has been saved successfully.) and the second says '¡Hecho! Ingresa nuevamente al sistema para continuar con tu trámite.' (Done! Log in again to the system to continue with your process.) A red arrow points from the text above to the first message. Below the messages is a login form with a key icon, fields for 'Código:' and 'Contraseña:', and an 'Entrar' button. At the bottom, there is a footer with the Universidad de Guadalajara logo and the text 'UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL'.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

- Ingrese al sistema nuevamente, tal y como se le explicó anteriormente y vaya a la sección de aspirante registro. El sistema le mostrará esta otra pantalla para que se registre, en caso de ya cumplir con el requisito necesario para realizar el servicio social. En el caso que el aspirante cuente con más de una carrera registrada es necesario lo indique para que el sistema muestre la información correspondiente a la carrera elegida.

Registrarse como aspirante a prestador de servicio social		
Carrera: ADM		
Ciclo de registro al servicio: 2011B		
Centro: CUCEA	Carrera: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION	
Créditos requeridos 449		
Código: 303527123	Alumno: ABIGAIL GARCIA JIMENEZ	
Ciclo de admisión: 2007A	Último ciclo cursado: 2010B	Estatus: EGRESADO
Promedio: 90.38	Créditos: 457	Porcentaje: 101.78
Ya cumples con el requisito necesario para realizar tu servicio social.		
Registrar		

- Oprima el botón de **Registrar** para quedar registrada en sistema de servicio social.

Nota¹: En caso de ya haber estado registrado en la carrera, el botón de **“Registrar”** aparecerá como deshabilitado.

Nota²: Siempre que se tenga un Estatus que no permita el Servicio Social y no se hayan cumplido aún los créditos, los botones de **“Registrar”** y **“Eliminar Registro”**, aparecerán deshabilitados.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

El sistema, lo regresará al menú principal de alumno, desplegando un mensaje emergente de que su registro se ha guardado exitosamente



Nota¹: Para realizar el servicio social, el alumno deberá de cubrir el mínimo de créditos requeridos o tener el Estatus de Egresado. En caso contrario únicamente se cambiará el estatus de alumno a Registrado.

Nota²: Se podrá eliminar el registro, siempre y cuando el alumno NO haya cambiado de estatus de Registrado a Aspirante por la Coordinación de Servicio Social.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

Orden de Pago

1. Entre nuevamente al sistema, seleccione el campo correspondiente de **Alumno** y presione el botón para que se despliegue la opción de **Aspirante** y a su vez seleccione ésta opción para que se desprenda el botón de **Orden de pago**. Presione el botón nuevamente.

The screenshot shows the 'Sistema de Administración de Servicio Social' interface. On the left, a navigation menu is open under the 'Alumno' header, with 'Orden de pago' highlighted. A red box highlights this menu, and a red arrow points from the text 'Orden de pago' in the instructions to this menu. Another red arrow points from the text 'Presione el botón nuevamente' to a button labeled 'Orden de pago' in the main content area. The main content area shows a table for 'Descargar ficha de pago' with columns for 'Centro', 'Carrera', 'Ciclo', and 'Orden de Pago'. The table contains one row with values 'CUCEA', 'ADM', and '2011B'. The footer of the page includes the text 'Universidad de Guadalajara © Derechos reservados ©1997 - 2010. Sitio web'.

El sistema le mostrará la pantalla para que descargue su ficha de pago; indicándole por default el Centro, carrera y ciclo en el que está registrado para hacer su servicio social.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

En caso de que no se encuentre registrado, mantenga un Estatus que no le permita el Servicio Social o no haya cumplido aún los créditos suficientes para hacerlo. El sistema le indicará que no existen órdenes de pago por mostrar



Centro	Carrera	Ciclo	Orden de Pago
No hay ordenes de pago por mostrar ...			

2. De un clic en el botón de Generar Orden de Pago  para que pueda visualizar la misma.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Viernes, 04 de noviembre del 2011 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | ERIKA BEATRIZ ESPARZA PALACIOS

Cerrar sesión

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno

Descargar ficha de pago

Centro	Carrera	Ciclo	Orden de Pago
CUCEA	ADM	2011B	

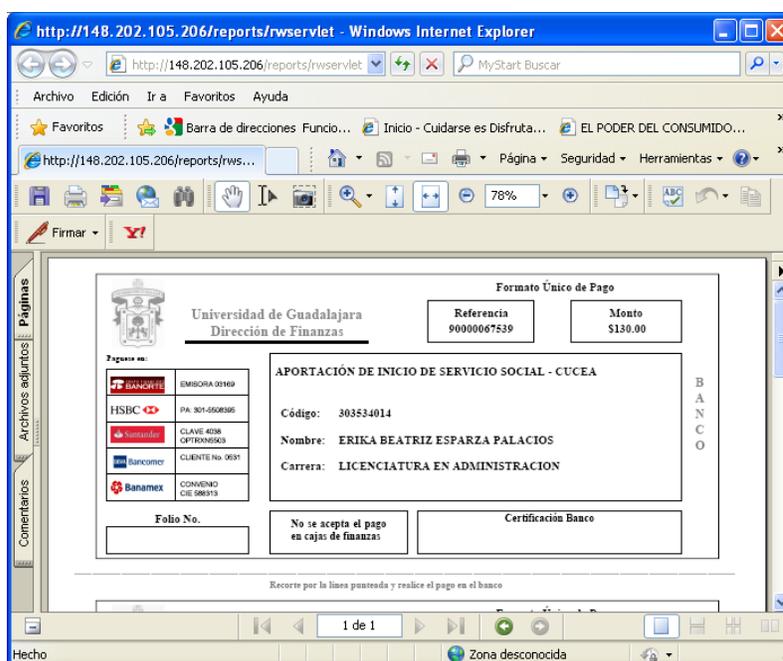
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Universidad de Guadalajara © Derechos reservados ©1997 - 2010. Sitio desarrollado en la CGTI | [Créditos de este sitio](#) | [Políticas de uso y privacidad](#)



Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

El sistema abrirá esta otra ventana, en la que se despliega el formato de la orden de pago



3. Realice el pago en cualquiera de los bancos que se indican y entregue su comprobante de pago a la Coordinación de Servicio Social. Una vez pagado ya no aparecerá la orden de pago en sistema.

Nota importante: Hasta el momento en que se entrega el comprobante de pago a Coordinación de Servicio Social, el alumno es registrado como Aspirante.



Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

Ofertas disponibles

Una vez registrado como Aspirante, la Coordinación de Servicio Social, agendará a carrera y le asignará una agenda al alumno de registro a la oferta,

- Entre a sistema, seleccione el campo correspondiente de **Alumno** y presione el botón para que se despliegue la opción de **Aspirante** y a su vez seleccione ésta opción para que se desprenda el botón de **Ofertas disponibles**. Presione el botón nuevamente.

Ofertas disponibles

Carrera	Dependencia	Programa	Turno	Desde	Hasta	Lugares Disponibles
OCCEA - ADM	CCC	Programa de prueba para Manual de CCS	MAÑUTRNO	02:00	03:00	50
OCCEA - ADM	AMA	Programa para Tatum	MAÑUTRNO	00:00	00:00	13
OCCEA - ADM	BBB	Nuevo programa de prueba	MAÑUTRNO	00:00	00:00	0
OCCEA - ADM	EEE	Esta es una prueba de edición PUBLICADO de programa	MAÑUTRNO	00:00	00:00	21
OCCEA - ADM	CCC	NuevoPrograma	MAÑUTRNO	10:00	10:00	119
OCCEA - BBB	BBB	Nuevo programa de prueba	MAÑUTRNO	00:00	00:00	0
OCCEA - CCC	CCC	NuevoPrograma	MAÑUTRNO	00:00	00:00	17

El sistema abrirá otra pantalla, en donde le mostrará el inicio y término de la agenda del alumno, y listado de ofertas disponibles acordes a su carrera; la dependencia al que pertenece



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

y nombre del programa, así como turno, número de lugares disponibles en cada una de ellas y horario a cubrir.

Nota: Las fechas y horarios, se asignarán de acuerdo a la calificación de los alumnos.

8. Seleccione uno de los programas que le son ofertados.

Ofertas de prestación de servicio social

Agenda de alumno:
Inicia: 4/11/11 13:00
Termina: 4/11/11 14:00

Oferta o Plaza seleccionada
Nombre de programa:
Turno:
Desde:
Hasta:
Fecha y Hora de registro:

Listado de ofertas disponibles:
(1 de 1) [1] 10

Centro	Carrera	Dependencia	Programa	Turno	Desde	Hasta	Lugares disponibles
CUCEA	ADM	DDD	Programa de prueba para Manu deSS	MATUTINO	02:00	03:00	50
CUCEA	ADM	AAA	Programa para Turismo	MATUTINO	00:00	00:00	13
CUCEA	ADM	BBB	Nuevo programa de prueba	MATUTINO	00:00	00:00	0
CUCEA	ADM	EEE	Esta es una prueba de edicion PUBLICADO de programa	MATUTINO	00:00	00:00	21
CUCEA	ADM	CCC	NombrePrograma	MATUTINO	10:00	19:00	119
CUCEA		BBB	Nuevo programa de prueba	MATUTINO	00:00	00:00	0

(1 de 1) [1] 10

Actualizar listado | Detalle de oferta | Registrarme a oferta

9. De un clic en el botón de **Actualizar listado** para actualizarlo.

Nota: Para inscribirse el alumno tendrá que estar vigente para que el sistema le de fecha de inicio. En caso contrario no podrá hacerlo



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

El sistema, le desplegará un mensaje emergente de que éste fue realizado exitosamente.

The screenshot shows a web interface with a success message box in the top right corner. The message box has a blue information icon and the text "¡Hecho! Lista de ofertas actualizada." Below the message box is a table titled "Listado de ofertas disponibles:". The table has columns for Centro, Carrera, Dependencia, Programa, Turno, Desde, Hasta, and Lugares disponibles. The second row of the table is highlighted in blue. Below the table are navigation buttons: "Actualizar listado", "Detalle de oferta", and "Registrarme a oferta".

Centro	Carrera	Dependencia	Programa	Turno	Desde	Hasta	Lugares disponibles
CUCEA	ADM	DDD	Programa de prueba para Manual deSS	MATUTINO	02:00	03:00	50
CUCEA	ADM	AAA	Programa para Turismo	MATUTINO	00:00	00:00	13
CUCEA	ADM	BBB	Nuevo programa de prueba	MATUTINO	00:00	00:00	0
CUCEA	ADM	EEE	Esta es una prueba de edicion:PUBLICADO de programa	MATUTINO	00:00	00:00	21
CUCEA	ADM	CCC	NombrePrograma	MATUTINO	10:00	19:00	119
CUCEA		BBB	Nuevo programa de prueba	MATUTINO	00:00	00:00	0
CUCEA		CCC	NombrePrograma	MATUTINO	00:00	00:00	77

10. Para poder ver el detalle de una oferta, seleccione la oferta deseada y oprima el botón

Detalle de oferta

El sistema le desplegará una ventana con todos los detalles concernientes al programa ofertado.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

Detalle de la oferta

Programa

Nombre: Programa para pruebas de regresión 04/Nov
Justificación: En este campo se captura la justificación del programa
Objetivos: En este campo se capturan los objetivos del programa
Área de asignación: Docencia
Actividades: Aquí van las actividades del programa
Capacitación: En este apartado se especifica si existe capacitación
Apoyo económico: No
Descripción del apoyo:

Dependencia

Nombre: Dependencia UDG
Domicilio: Dom
Colonia: Col
Municipio: 300558
Estado: 200014
Teléfono: 3333333333

Titular Programa

Nombre: Dulce Maria Vargas Mora
Cargo: Jefa
Teléfono: 545454854
E-mail: dulce.vargas@hotmail.com

Receptor Programa

Nombre: Natalia Lara Moncada
Cargo: Coordinadora
Teléfono: 545455454
E-mail: dulce.vargas@hotmail.com



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

11. Una vez decidido en cual oferta inscribirse, seleccione la misma y presione el botón de

Registrarme a oferta para que la misma quede registrada en sistema

↓

Oferta o Plaza seleccionada

Nombre de programa: Programa para Turismo
Turno: MATUTINO
Desde: 00:00
Hasta: 00:00
Fecha y Hora de registro: 26/09/11 10:35

Listado de ofertas disponibles:

(1 de 1) << < 1 > >> 10 ▾

Centro	Carrera	Dependencia	Programa	Turno	Desde	Hasta	Lugares disponibles
CUCEA	ADM	DDD	Programa de prueba para Manual deSS	MATUTINO	02:00	03:00	50
CUCEA	ADM	Dependencia UDG	Programa para pruebas de regresión 04/Nov	MATUTINO	00:00	00:00	20
CUCEA	ADM	AAA	Programa para Turismo	MATUTINO	00:00	00:00	13
CUCEA	ADM	BBB	Nuevo programa de prueba	MATUTINO	00:00	00:00	0
CUCEA	ADM	EEE	Esta es una prueba de edicion:PUBLICADO de programa	MATUTINO	00:00	00:00	21
CUCEA	ADM	CCC	NombrePrograma	MATUTINO	10:00	19:00	119
CUCEA		BBB	Nuevo programa de prueba	MATUTINO	00:00	00:00	0
CUCEA		CCC	NombrePrograma	MATUTINO	00:00	00:00	77

(1 de 1) << < 1 > >> 10 ▾



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA / COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario del Módulo de Servicio Social para el Alumno

REFERENCIAS DOCUMENTALES

- Presentaciones Servicio Social CGTI

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
LAE. Susana Ruelas Ramírez Documentador Unidad de Desarrollo de Procedimientos y Apoyo a los Sistemas de Gestión	LSC. Dulce María Vargas Mora Pruebas Unidad de Desarrollo de Software	ING. Ricardo Flores Martínez Jefe de la unidad de Desarrollo de Software

Documento Desarrollado por la UDPASG