



ECOSOFT®

SOLUCIONES PARA EL MUNDO DE LA CONSTRUCCIÓN

## GUÍA BÁSICA

**ADMINISTRADOR DE  
LICENCIAS OPUS®  
ANYWHERE PARA  
CURSOS**

# **GUÍA BÁSICA**

## **ADMINISTRADOR DE LICENCIAS OPUS® ANYWHERE PARA CURSOS**

**ECOSOFT, S. de R.L. de C.V. , SEPTIEMBRE, 2019**

El contenido de este manual ha sido estudiado y está estructurado de acuerdo a las necesidades reales identificadas en aquellos usuarios que trabajan con el Administrador de Licencias OPUS® Anywhere. Desde siempre en ECOSOFT nos hemos esforzado por dar a nuestros usuarios de OPUS las bases necesarias para explotar al máximo las herramientas de nuestro sistema. En esta ocasión, para la versión de Administrador de Licencias OPUS® Anywhere hemos decidido hacer aún más fácil la obtención de conocimiento del manejo y explotación de nuestro sistema, poniendo este manual al alcance todos nuestros usuarios. Este manual además, es el que le servirá de base para que cualquiera de nuestros Instructores Certificados pueda impartirle cursos de OPUS® a la medida y de acuerdo a nuestros estándares de calidad.

La presentación y disposición en conjunto de esta GUÍA BÁSICA ADMINISTRADOR DE LICENCIAS OPUS® ANYWHERE, es propiedad intelectual de EcoSoft, S. de R.L. de C.V.

Se prohíbe la reproducción, transmisión, almacenamiento y retiro en sistemas, la traducción o modificación a ningún lenguaje o lengua, de ninguna forma, ilustrativa más no limitativa, como electrónica, manual, mecánica, magnética, óptica, química o cualquiera otra, de este manual, sin el permiso previo, expreso y por escrito, de un Representante Legal de EcoSoft, S. de R.L. de C.V.

La información contenida en este manual, está sujeta a cambio sin previo aviso y no representa ninguna responsabilidad por parte de EcoSoft, S. de R.L. de C.V., sus socios, empleados, distribuidores autorizados y/o representantes o proveedores.

**OPUS® es una marca registrada de ECOSOFT, S. de R.L. de C.V.**

Derechos Internacionalmente Reservados.

EcoSoft, S. de R.L. de C.V. Watteau 54, Colonia Nonoalco Mixcoac

C.P. 03700, México D.F.

Impreso en México



# Contenido

Guía Básica Administrador de Licencias OPUS® Anywhere para cursos.....	6
Solicitud de licencias para curso.....	7
Acceso al Administrador de Licencias OPUS® Anywhere .....	10
Distribución de días para curso.....	12
Usuarios .....	16



# Guía Básica Administrador de Licencias OPUS® Anywhere para CURSOS

**Objetivo general.** Que el Instructor Certificado aprenda a dar de alta a los usuarios que participarán en sus cursos mediante el Administrador de Licencias OPUS® Anywhere.

**ECOSOFT®**  
SOLUCIONES PARA EL MUNDO DE LA CONSTRUCCIÓN

# Solicitud de licencias para curso

## Llenado de formato de pedido

Aquí se llenarán los datos correspondientes de los usuarios que participarán en el curso.

Formato de solicitud de alta de paquetes de capacitación									
* En el presente formato deberás capturar los datos de los participantes a tu curso de capacitación, los títulos de los campos cuenta con las indicaciones para el llenado de cada campo, los datos que se muestran son ejemplo puedes borrarlos.									
FOJO	NOMBRE	FECHA DE CURSO	CONST MOD. 1	CONST MOD. 3	CER MOD. 1	CER MOD. 2	CER P U	VERSIÓN	EMAIL
	JAVIER REYES	17 SEPTIEMBRE DE 2019	X					OPUS18	jreyes@ecosoft.com.mx

**Nombre.** El nombre del participante. Este nombre aparecerá tal cual en la documentación generada (constancia o certificado). Puede incluir el título profesional, ej.: Lic. Javier Reyes Vázquez. (No es vital llenar este dato).

**Fecha.** Inicio del curso.

**CONST MOD. # o CER MOD.#.** En este campo se coloca una marca de la documentación que se generará (constancia/ certificado).

**VERSIÓN.** La versión del sistema que se impartirá en la capacitación.

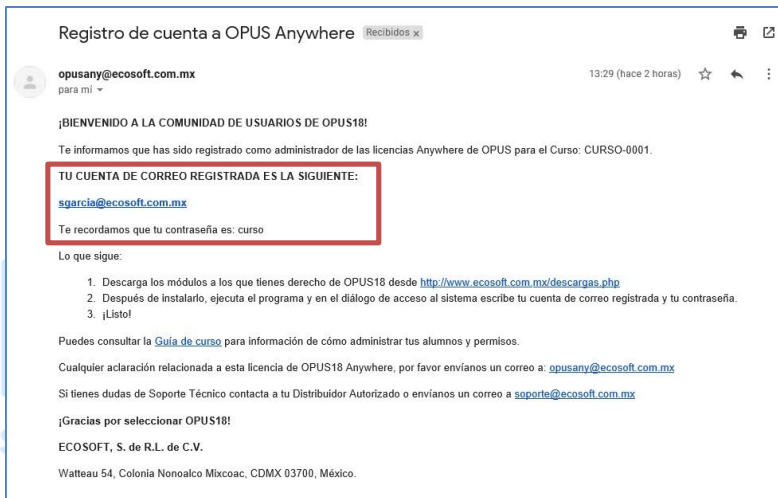
**EMAIL.** El correo electrónico del usuario.

- ➔ **IMPORTANTE.** Una vez capturados los datos de los usuarios, se enviará el formato de pedido, junto con el nombre y el correo electrónico del Instructor Certificado, al correo [pedidos@ecosoft.com.mx](mailto:pedidos@ecosoft.com.mx)
- ➔ **IMPORTANTE.** El correo del Instructor Certificado quedará como usuario administrador del curso.

## Confirmación de alta de curso

El Instructor Certificado, recibirá un par de correos electrónicos:

**Registro de cuenta a OPUS Anywhere.** Este correo informa del registro del correo del instructor como administrador de las licencias de su curso, así como la contraseña para entrar a la aplicación y realizar el registro correspondiente (en caso de ser la primera vez que se realice el alta de registro, el sistema enviará una contraseña provisional).



**Alta de curso a OPUS.** Este correo confirma los datos del curso como fecha de inicio y número de licencias solicitadas.

Alta de Curso a OPUS Recibidos x

**opusany@ecosoft.com.mx**  
para mí, ventas ▾ 13:29 (hace 2 horas) ☆ ↶ ⋮

Estimado SARA GARCIA IBÁÑEZ

Te informamos que el curso de OPUS que solicitaste ha sido registrado y está listo para que lo impartas.

Los datos de tu curso son los siguientes:

Clave: CURSO-0001

Módulo(s) que forma(n) parte del curso:

Sistema	Descripción	Número de licencias	Número de días en el periodo	Número de días del curso	Fecha de inicio
105	Presupuesto programable 2018	5	30	15	12/09/2019

TU CUENTA DE CORREO DE ADMINISTRADOR ES LA SIGUIENTE:

[sgarcia@ecosoft.com.mx](mailto:sgarcia@ecosoft.com.mx)

Utiliza el "Administrador de licencias anywhere" para registrar a los participantes y los días en los cuales podrán utilizar OPUS para las sesiones del curso y sus prácticas. Recuerda que a partir de la primera vez que ingresas tienes 30 días para completar tu curso.

Cualquier aclaración relacionada a con este curso, por favor envíanos un correo a: [soporte@ecosoft.com.mx](mailto:soporte@ecosoft.com.mx)

ECOSOFT, S. de R.L. de C.V.  
Watteau 54, Colonia Nonoalco Mixcoac, CDMX 03700, México.

SOLUCIONES PARA EL MUNDO DE LA CONSTRUCCIÓN

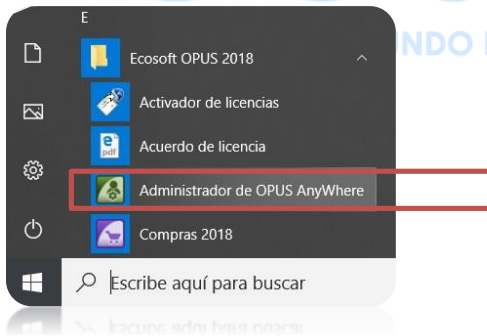
# Acceso al Administrador de Licencias OPUS® Anywhere

## Ingreso

Para entrar al sistema, se hará un doble clic sobre del icono de acceso directo en el escritorio de la computadora.

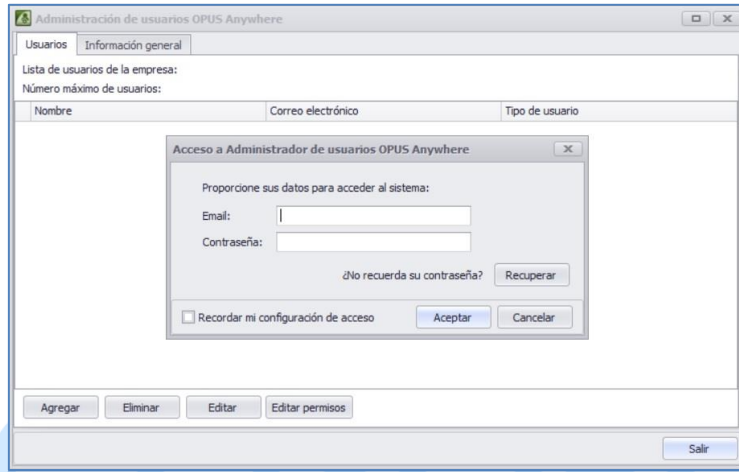


También puede encontrarse un acceso presionando el icono <<Inicio>> de Windows, opción <<Todas las aplicaciones>>, esto hará que aparezca una lista con todos los programas instalados. Dentro de la carpeta <<Ecosoft>>, se localiza el icono <<Presupuesto Programable>>, para entrar al sistema hay que hacer un clic sobre del mismo.

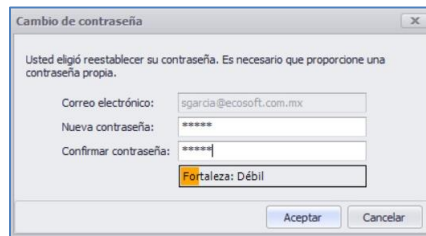


## Inicio

Al abrir el sistema, se presentará la siguiente caja de diálogo, en ella se capturará el correo electrónico del Instructor Certificado y la contraseña:



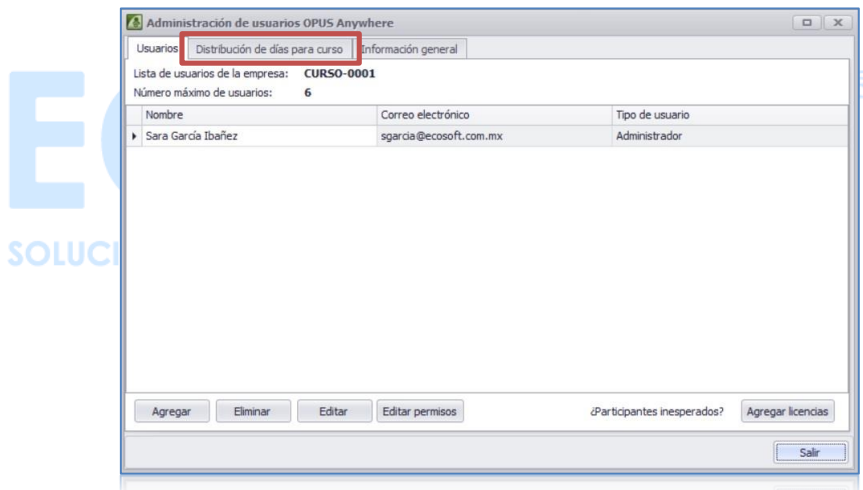
(En caso de ser la primera vez que se ingresa al sistema, éste solicitará cambiar la contraseña provisional q se envía, por una definitiva).



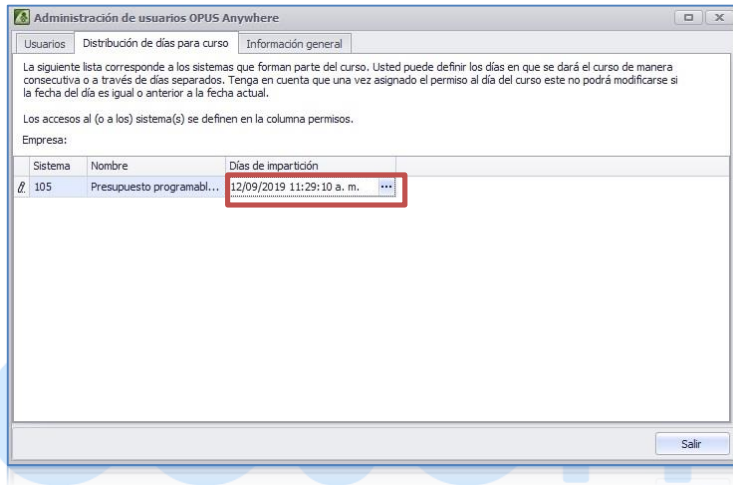
# Distribución de días para curso

- **IMPORTANTE.** El servidor de licencias asignará 15 días calendario para utilizar las licencias de curso.
- **IMPORTANTE.** Se sugiere realizar primero este paso antes de dar de alta a los usuarios que participarán en la capacitación, esto para que el *Servidor de licencias* envíe en un mismo correo todos los datos correspondientes de la capacitación. En caso de agregar primero a los usuarios y configurar posteriormente los días de curso, el servidor hará varios envíos parciales de la información.

Una vez que se haya ingresado, se oprime la pestaña *Distribución de días para curso*.

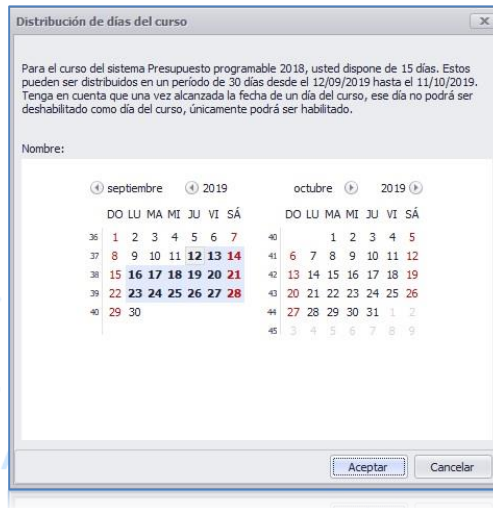


Aquí se hará un clic en el rubro *Días de impartición*, en la celda correspondiente al renglón del curso, esto hará que aparezca un botón con puntos suspensivos, el cual se oprimirá para configurar los días de uso de la licencia.



Esto mostrará un calendario donde se marcarán en negritas, los días en que la licencia de curso de los usuarios, estará habilitada para entrar al sistema.

- ➔ **IMPORTANTE. El servidor de licencias asignará 30 días a partir de la apertura del calendario para distribuir los 15 días que la licencia estará habilitada para entrar a OPUS®.**

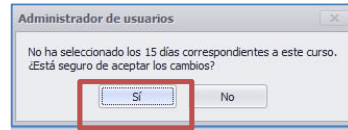


Para cambiar la condición de un día en específico, se hará un clic sobre de él (se mostrarán en letra normal los días en que la licencia no esté habilitada para entrar al sistema y en negritas cuando la licencia se encuentre habilitada).

Nota: Pueden habilitarse tanto días seguidos como saltados.



Al finalizar, se presiona *Aceptar*. En caso de no asignarse los 15 días completos, el sistema enviará un mensaje para confirmar.

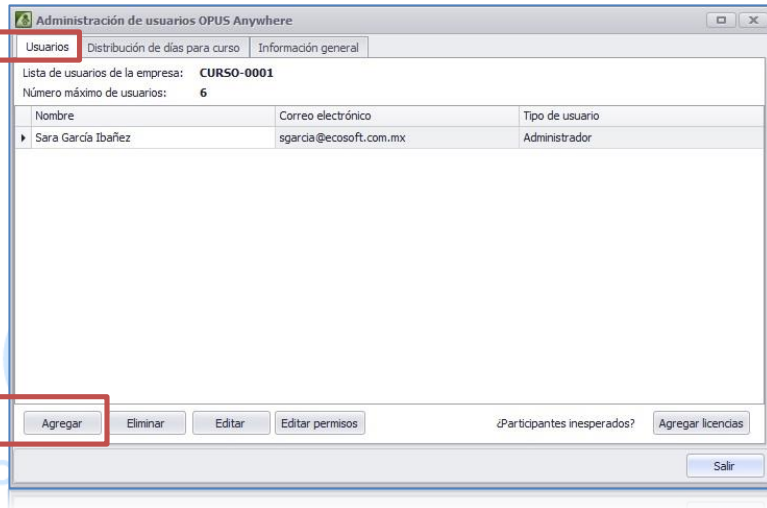


**ECOSOFT®**  
SOLUCIONES PARA EL MUNDO DE LA CONSTRUCCIÓN

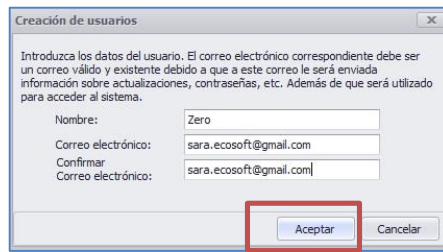
# Usuarios

## Alta

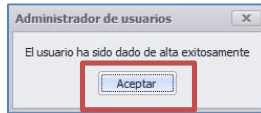
Para agregar a los usuarios que participarán en el curso, estando en la pestaña *Usuarios*, se hará un clic en el botón *Agregar*.



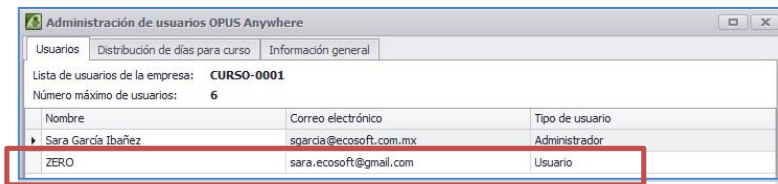
Esto aparecerá en pantalla una ventana donde se colocará el nombre del usuario y su correo electrónico, así como una confirmación del mismo. Al terminar se oprime *Aceptar*.



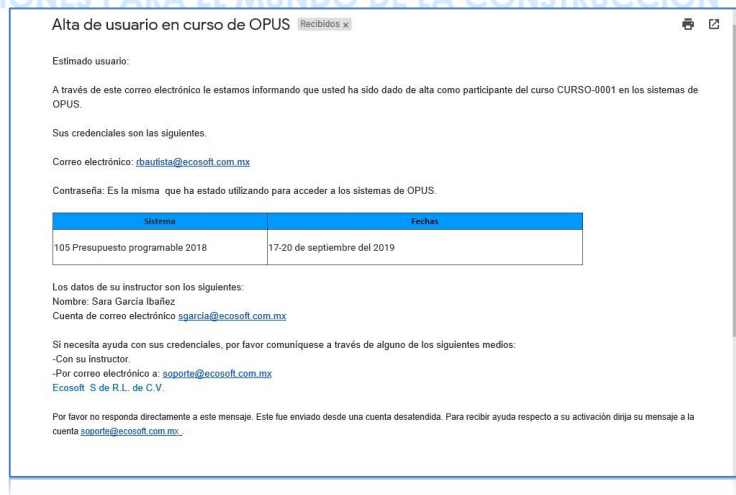
El sistema enviará una confirmación enseguida. Para cerrar la ventana se oprime *Aceptar*.



El sistema regresará a la vista de la pestaña Usuarios, donde mostrará el listado de aquéllos dados de alta.

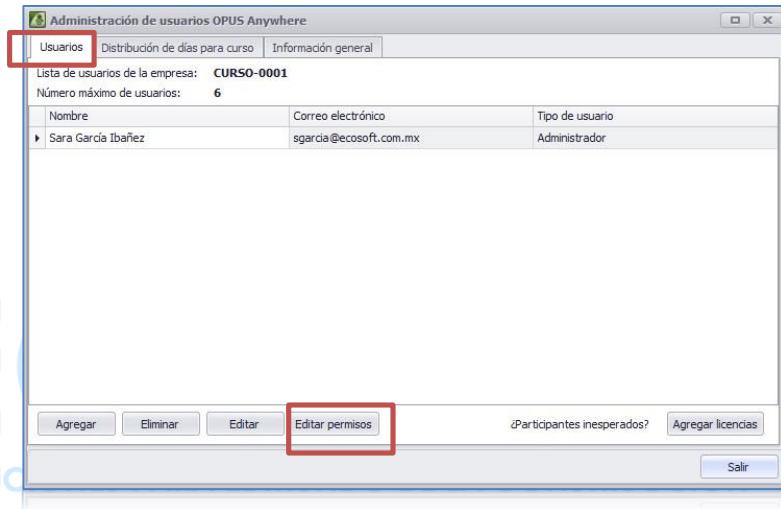


Conforme el Instructor Certificado registre a los usuarios, el *Servidor de licencias*, enviará al usuario participante, un correo con la información del curso, así como contraseña provisional y datos del instructor (si el usuario ya cuenta con contraseña Anywhere de algún módulo de OPUS®, podrá utilizar esa misma contraseña con su licencia de curso).



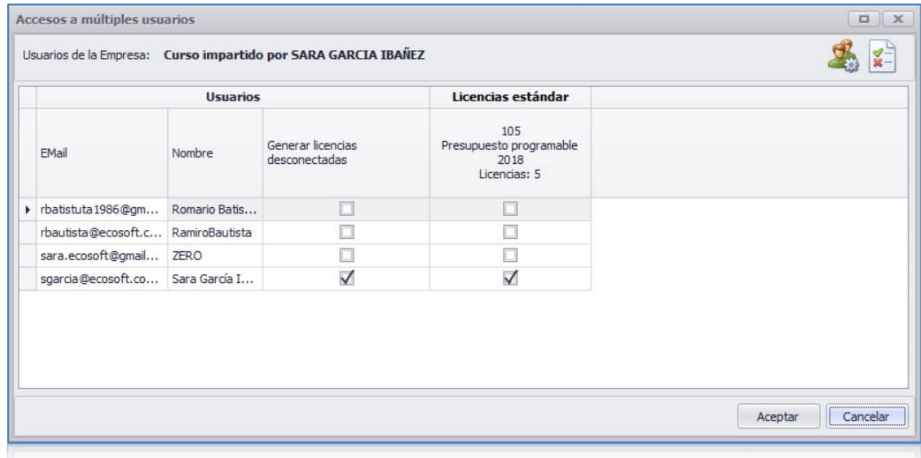
## Editar permisos

- ➔ **IMPORTANTE.** Enseguida que se den de alta los participantes del curso, es vital editar permisos para de esta forma asignar el módulo o módulos a los que tendrán acceso los usuarios.



Al presionar este botón, se abre la ventana *Accesos a múltiples usuarios*, donde se muestra el listado de usuarios acompañado de columnas que permiten asignar o denegar permisos tanto de acceso a módulos de OPUS® como de generar licencias desconectadas.

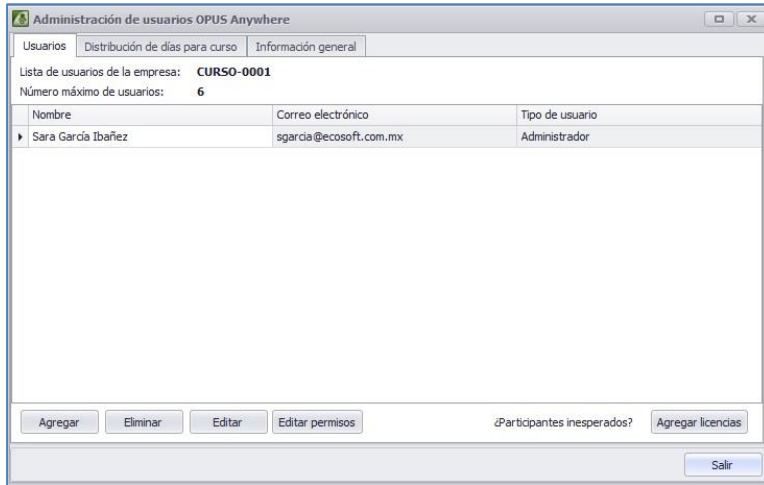
Para ello, bastará con marcar o desmarcar la casilla correspondiente del permiso a asignar o a denegar. Al terminar se oprime *Aceptar*.



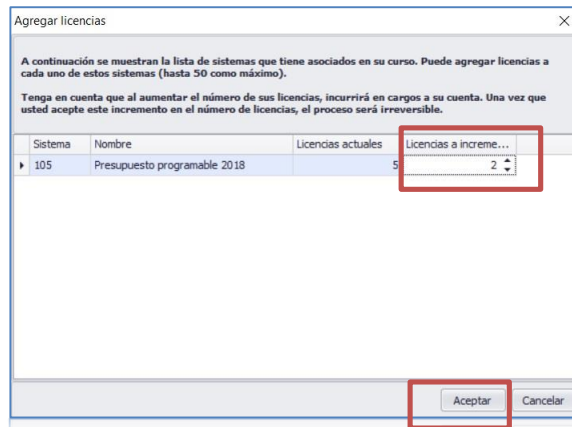
# ECOSOFT®

SOLUCIONES PARA EL MUNDO DE LA CONSTRUCCIÓN

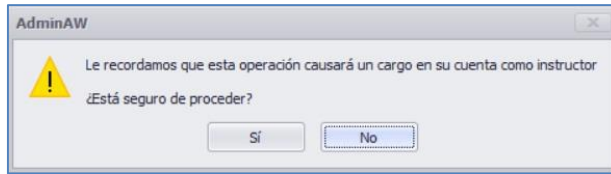
## Agregar licencias



En caso de requerir más licencias para el curso, podrán agregarse mediante este botón, el cual abrirá una ventana para capturar el número de licencias a incrementar. Esta solicitud se enviará directamente al departamento de Pedidos de ECOSOFT. Para continuar se oprime *Aceptar*.



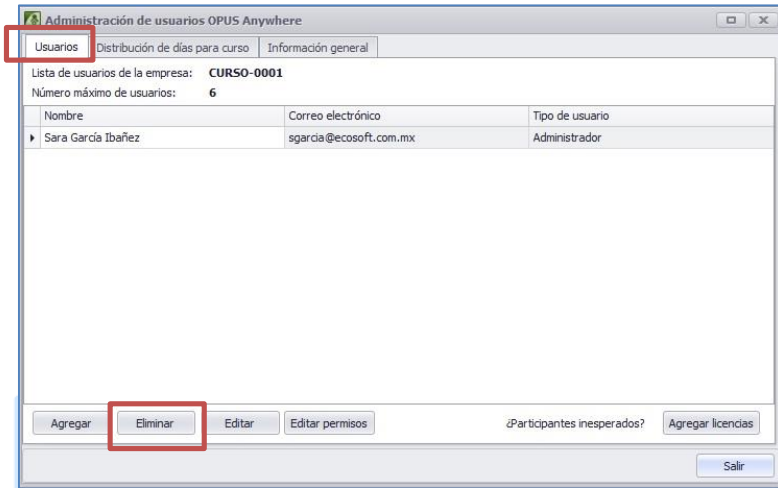
El sistema mostrará entonces un mensaje informando que las licencias añadidas tendrán un costo. Este mensaje contiene un botón para cancelar la solicitud o aceptarla.



**ECOSOFT®**  
SOLUCIONES PARA EL MUNDO DE LA CONSTRUCCIÓN

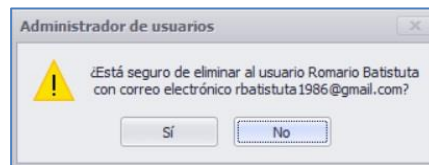
## Eliminar

Mediante este botón, se eliminará al usuario previamente seleccionado de la lista.

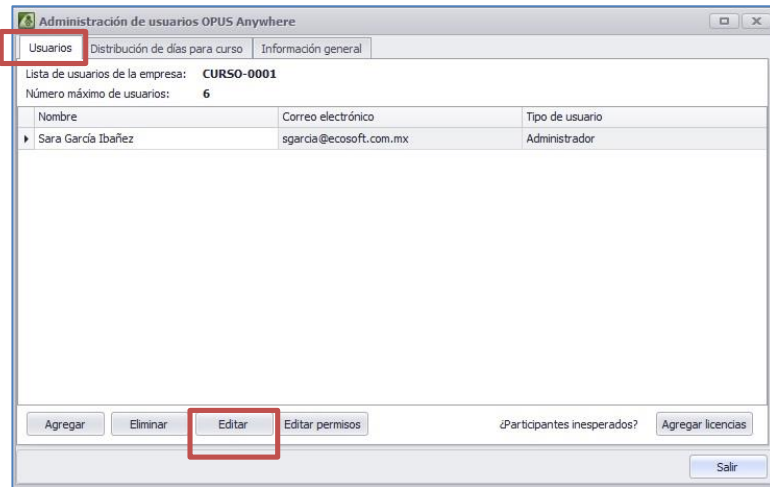


El sistema enviará un mensaje para confirmar la acción.

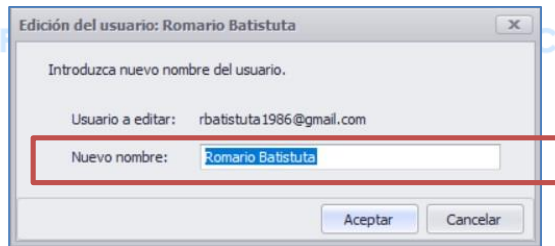
→ **IMPORTANTE.** El sistema no permite eliminar al usuario administrador.



## Editar



Con este botón, se podrá cambiar el nombre del usuario previamente seleccionado de la lista. Al terminar se oprime Aceptar.



DE PARTE DE TODO EL EQUIPO ECOSOFT Y SU CANAL DE DISTRIBUCIÓN, GRACIAS POR LA ADQUISICIÓN Y CONFIANZA DEPOSITADA EN **OPUS®**.

ES UN PLACER FORMAR PARTE DE SU SELECTA LISTA DE SOCIOS CONSULTORES. LE RECORDAMOS QUE CONTAMOS CON TODO UN PORTAFOLIO DE SOLUCIONES EN BENEFICIO DE SU EMPRESA, PARA MAYOR INFORMACION LE RECOMENDAMOS VISITAR NUESTRO SITIO WEB.

**SOLUCIONES PARA EL MUNDO DE LA CONSTRUCCIÓN**

**ECOSOFT®**

SOLUCIONES PARA EL MUNDO DE LA CONSTRUCCIÓN