

GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MÓDULO "ADMINISTRACIÓN"

MENUS





Índice

Contenido

bjetivo	3
cance	3
suario	
oles y Privilegios	
Menús	5

Información General



Descripción del documento

El documento muestra una guía rápida del proceso de Gestión de Recursos del Estado, el cual tiene como objetivo administrar todos los recursos que se reciben en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, para la optimización de los procesos de las áreas correspondientes.

Objetivo

Lograr que mediante el presente manual los usuarios puedan consultar los pasos a seguir para las configuraciones de roles y privilegios de usuarios para las distribuciones de recursos a municipios y organismos, así como el seguimiento correspondiente, hasta concluir con el registro de los pagos.

Alcance

El alcance de la presente Plataforma de Distribución de Recursos a Municipios y Entidades es cumplir con los requerimientos de acuerdo a los procesos del área de Tecnologías realice en el procesamiento de la información que le compete de acuerdo al flujo indicado en sus diagramas de proceso

Usuario

Usuarios del área de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León



Roles y Privilegios

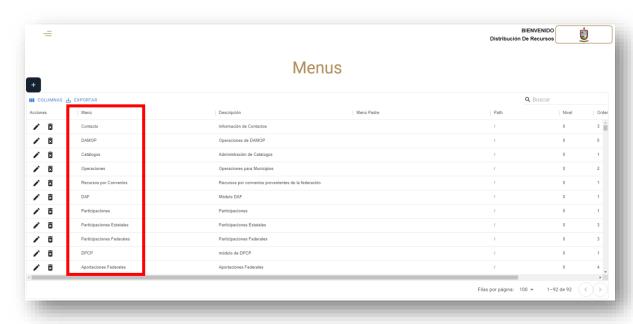


Menús

Pulsar el botón del menú principal desplegara un submenú donde elegiremos la opción "Menús"



La ventana principal muestra la administración de los menús reflejados en ventana de Inicio de los Municipios y Organismos Paraestatales, así como la descripción de cada una de ellos.





Detalles de Columna

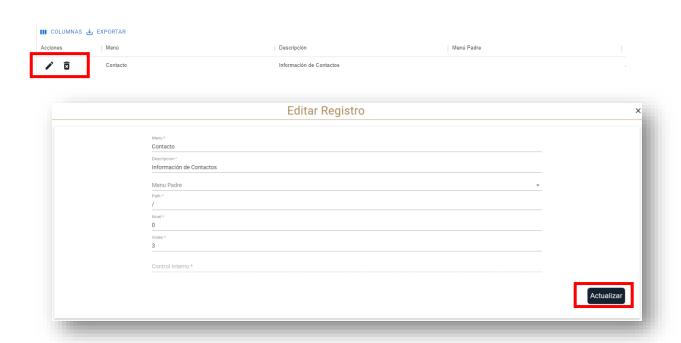
Campo	Descripción
Acciones	Botones de Acción disponible para interacción con el registro de la fila seleccionada
Menú	Fecha de Creación, Muestra Fecha y hora de creación del registro correspondiente a la fila
Descripción	Creado por, muestra quien creo el Rol
Menú Padre	Rol, muestra diferentes roles
Path	Descripción, muestra descripción del Rol
Nivel	Nivel
Orden	Orden
Control Interno	Control Interno

En la siguiente ventana seleccionar el botón "Agregar" Para agregar un nuevo menú pide completar un llenado de todos los campos, al finalizar presionar guardar. Un nuevo Menú se habrá creado.





Editar registro. Esta información puede ser editada utilizando el botón "Editar Registro". Se despliega una ventana al finalizar la edición presionar actualizar.



Eliminar Registro. Esta información puede ser borrada de forma individual utilizando el botón "Eliminar Registro", el cual eliminara el rol/fila seleccionada





Se puede descargar los registros utilizando el botón "Exportar", se desplegará un menú con dos opciones, "Descargar en formato CSV" e "Imprimir"

"Columnas" Se pueden ocultar columnas ajustando el tamaño de la tabla.

