

MANUAL DE USUARIO "CEA WEB"

Diciembre 2015

Índice

Pasos para entrar al sistema CEA WEB			
Acc	ceso	jError! Marcador no definido.	
1)	Revisión Casos	5	
2)	Previa de comité	7	
3)	Casos a comité	7	
4)	Consultas	7	
5)	Reportes		

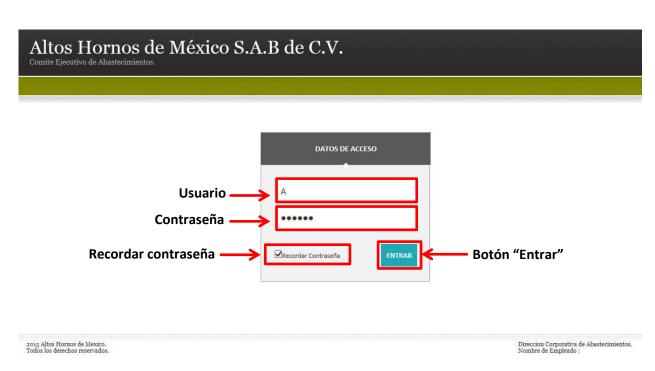
Pasos para entrar al sistema CEA WEB

Abrimos el navegador web (Internet Explorer, Google Chrome, etc) y en la barra de direcciones, escribir la siguiente Url http://132.132.5.71/CEA/InicioSesion.aspx. Tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Acceso

Una vez ingresado la Url y presionado "enter" o "entrar", se abrirá la siguiente página de Acceso en la cual se tendrá que ingresar el usuario y contraseña, y presionar el botón de "Entrar", como se muestra en la siguiente imagen.



^{*}Al marcar la casilla "Recordar contraseña" esta se guardará en el navegador del equipo en el que ingresamos.

Una vez de haberse accedido con éxito, nos aparecerá la siguiente página.



En la cual nos muestra los casos pendientes a presentar.

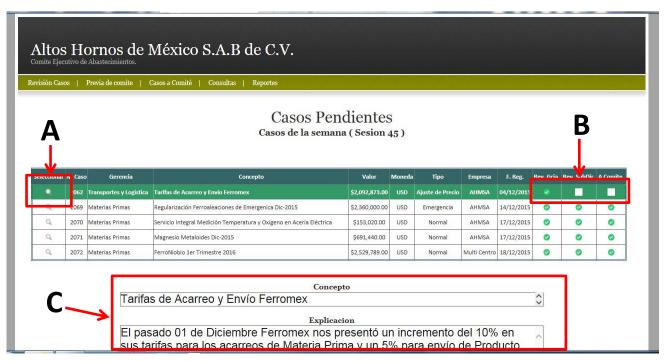
A continuación se describen los diferentes submenús:

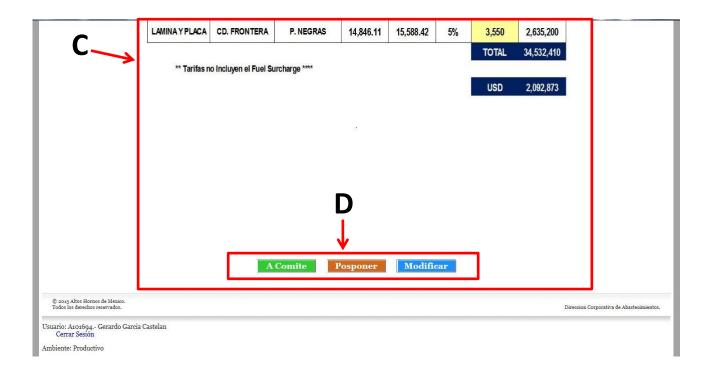


1) Revisión Casos: Nos muestra la información en una tabla de los casos que están puestos a revisión.



En la cual al seleccionar un caso (dando clic izquierdo en la lupa de la izquierda de uno de los casos), nos cambiará a algo como esto:





- A. El ícono de la lupa, al darle un clic derecho, nos seleccionará el caso, y a su momento cargará la información en la parte inferior.
- B. Las casillas de revisión, estarán vacías hasta que no sean revisadas por Gerencia, Sub dirección, y/o aprobadas por Comité.
- C. En esta parte marcada, se visualiza la información del caso seleccionado desde el concepto hasta sus 3 diferentes acciones como lo son "A Comité", "Posponer" y "Modificar".
- D. Botones de acciones "A Comité", "Posponer" y "Modificar".
 - a) A Comité: indica que el caso será mandado a presentar hacia el comité.
 - b) Posponer: indica que el caso seleccionado será pospuesto para la sesión siguiente.
 - c) Modificar: se habilitarán los campos de la información del caso para su modificación.

2) Previa de comité: despliega en forma de diapositiva los casos previos a presentarse hacia el comité.

Altos Hornos de Mexico S.A.B. de C.V.

Comite Ejecutivo de Abastecimientos

Casos para Revisión

Dirección Corporativa de Abastecimientos Sesión 45-lunes, 21 de diciembre de 2015

3) Casos a comité: muestra los casos para su presentación hacia el comité en forma de diapositiva.

Altos Hornos de Mexico S.A.B. de C.V.

Comite Ejecutivo de Abastecimientos

Casos para Revisión

Dirección Corporativa de Abastecimientos Sesión 45-lunes, 21 de diciembre de 2015

- 4) Consultas: Se encuentra en desarrollo para su posterior implementación.
- 5) Reportes: Se encuentra en desarrollo para su posterior implementación.