



GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES”

“RESGUARDOS”

Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado
Gobierno del Estado de Nuevo León



Información General

Número de Versión	Fecha de Revisión	Revisado por	Cambios Realizados
1.0	20-febrero-2024	INAP	Creación del documento

Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Usuario	3
CONFIGURACIÓN USUARIOS.....	4
Menú Principal	5
Configurar Usuarios.....	6
Configurar Usuarios.....	7
Configurar Roles	8
Agregar Menú	9
Agregar Menús a un Rol	10
Agregar Permisos a un Rol	11



Información General

Descripción del documento

El documento muestra una guía rápida del proceso de administración de bienes muebles, el cual tiene como objetivo administrar todos los recursos que sean bienes muebles e inmuebles de 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 de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León puedan consultar los pasos a seguir para la gestión de los recursos que sean bienes muebles e inmuebles.

Alcance

El alcance de la presente Plataforma Administración de Bienes Muebles e Inmuebles es cumplir con los requerimientos de acuerdo a los procesos que se realicen de los bienes adquiridos por la Secretaría de acuerdo al flujo indicado en sus diagramas de proceso.

Usuario

Usuarios con perfil ANALISTA del área de Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.



CONFIGURACIÓN USUARIOS

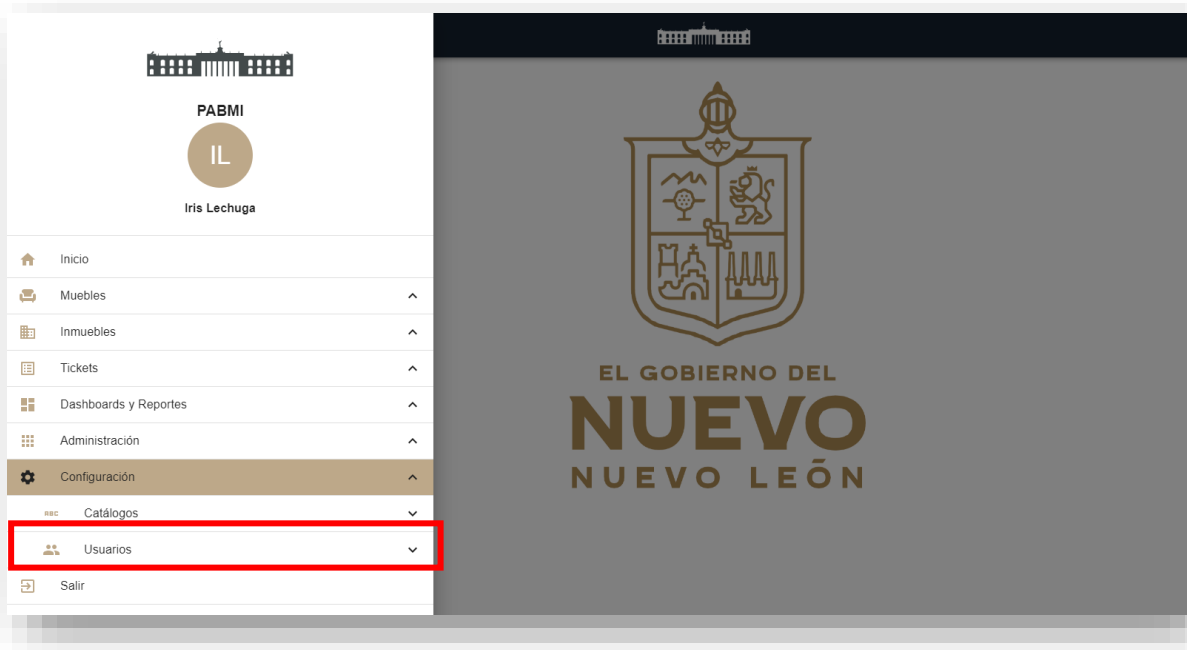


Menú Principal

Al presionar el botón del menú se desplegarán las opciones disponibles relacionadas al perfil del usuario.



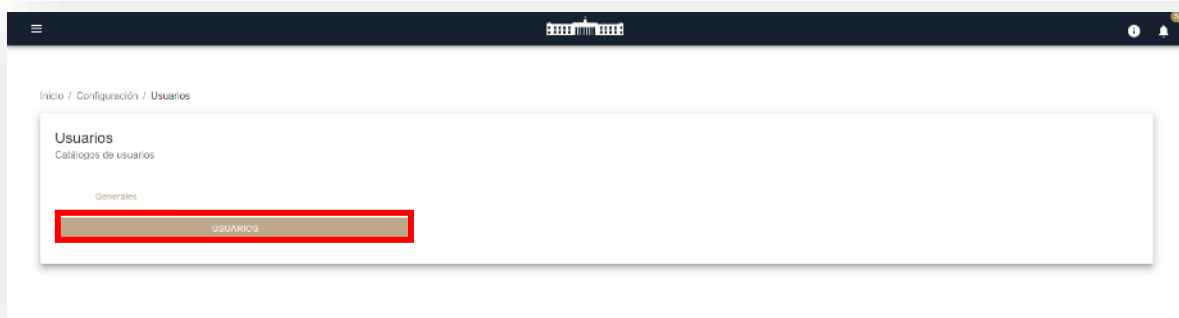
Si pulsa en las opciones del menú se desplegará un submenú, seleccionar la opción “Configuración” y después “Usuarios”.





Configurar Usuarios

Pulse sobre el botón “Usuarios” para abrir el menú disponible para configurar el catálogo de los Usuarios donde podrá agregar y editar los registros.



Catálogos	Descripción
USUARIOS	Administra los usuarios, también se asignan los roles y permisos



Configurar Usuarios

Aquí se administra los usuarios, también se asignan los roles y permisos, para agregar un nuevo usuario utilice el botón “Agregar”

Inicio / Configuración / Usuario / Catálogo de Usuarios

Catálogo de Usuarios

EXPORTAR

Nombre Corto Dependencia Puesto Tipo de Usuario

No se ha encontrado datos.

Filas por página: 10 0-0 de 0

AGREGAR CANCELAR

Llene el formulario y pulse el botón “Guardar”

Inicio / Configuración / Usuario / Catálogo de Usuarios

Catálogo de Usuarios

EXPORTAR

Nombre Corto

Central

Nombre Corto Dependencia

Puesto Tipo de Usuario

Perfil Rol

GUARDAR CANCELAR

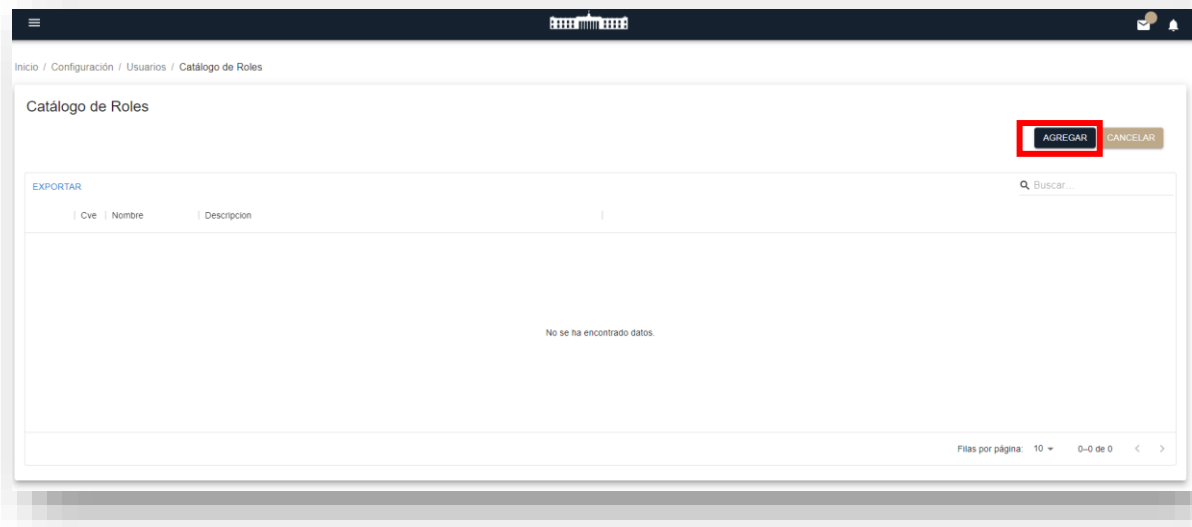
Filas por página: 10 0-0 de 0

AGREGAR CANCELAR

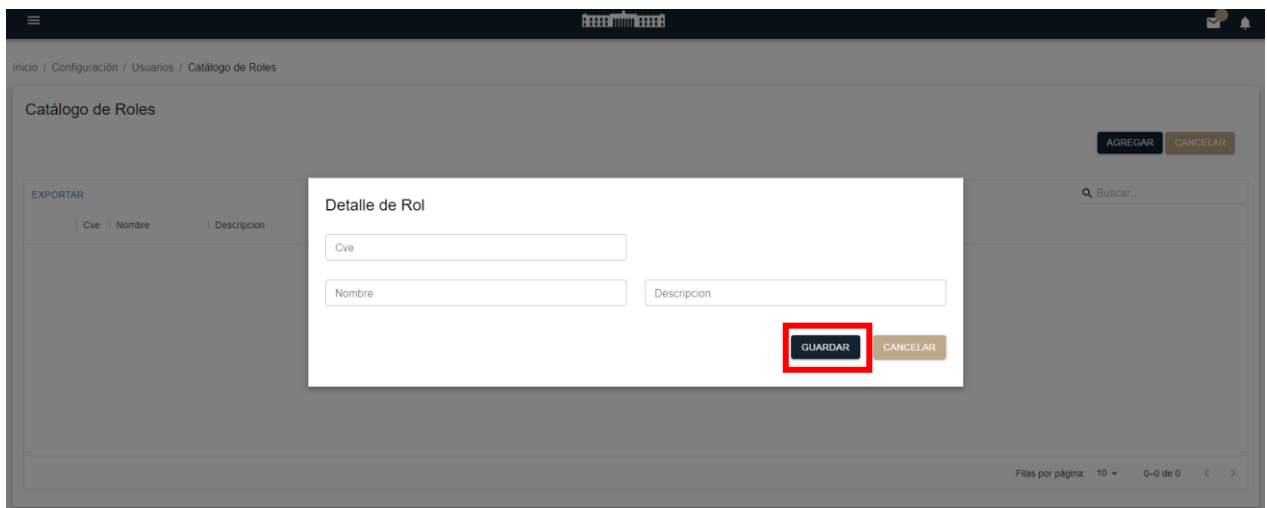


Configurar Roles

Aquí se administra los roles de usuario, para agregar un nuevo rol utilice el botón “Agregar”



Llene el formulario y pulse el botón “Guardar”





Agregar Menú

Aquí se administra los Menús a los que tendrá acceso el usuario, para agregar un nuevo menú utilice el botón “Agregar”

Se debe llenar el formulario y pulsar el botón “Guardar”



Agregar Menús a un Rol

Aquí se administra los Menús que tendrá un rol determinado, primero seleccione un rol y después asigne los menús que estarán disponibles para este rol

Inicio / Configuración / Usuarios / Rol Menú

Seleccione un Rol

ACTUALIZAR

>>

>

<

<<

Al finalizar pulse el botón “Actualizar”

Inicio / Configuración / Usuarios / Rol Menú

Seleccione un Rol

ACTUALIZAR

>>

>

<

<<



Agregar Permisos a un Rol

Aquí se administra los Permisos que tendrá un rol determinado, primero seleccione un rol y después asigne los permisos que estarán disponibles para este rol

Inicio / Configuración / Usuarios / Rol Menú

Seleccione un Rol

ACTUALIZAR

>>
>
<
<<

Al finalizar pulse el botón “Actualizar”

Inicio / Configuración / Usuarios / Rol Menú

Seleccione un Rol

ACTUALIZAR

>>
>
<
<<