

# GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES: PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MÓDULO "MUEBLES"

# **ALTA DE TICKETS**





### Índice

# Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Usuario	3
ALTA DE TICKETS	
Menú Principal	5
Menú Alta de Tickets	6
Nuevo Levantamiento de Ticket	7



#### Información General

#### Descripción del documento

El documento muestra una guía rápida del proceso de administración de bienes muebles e inmuebles, 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 Secretaria 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 el cumplir con los requerimientos de acuerdo a los procesos que se realicen en el procesamiento de los bienes adquiridos por la Secretaria de acuerdo al flujo indicado en sus diagramas de proceso.

#### **Usuario**

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



#### Alta de Tickets

# **ALTA DE TICKETS**

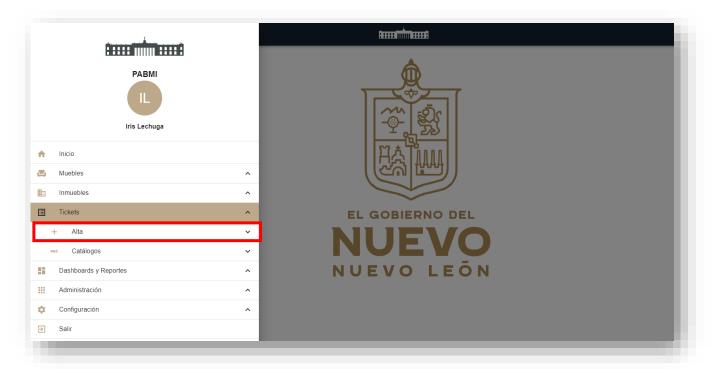


# Menú Principal

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



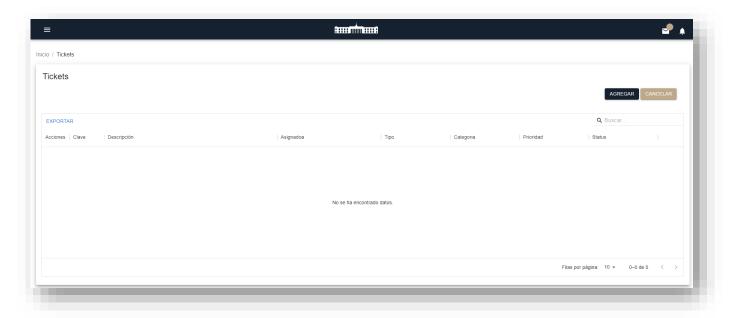
Si pulsa en las opciones del menú "Tickets" se desplegará un submenú elegimos la opción Altas





# Menú Alta de Tickets

#### Se nos muestra la pantalla principal para dar de altas nuevos tickets

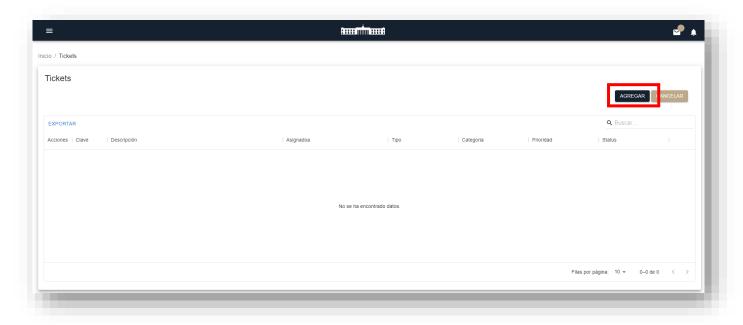


Catálogos	Descripción
AGREGAR	Agregar: Inicia la captura de un nuevo ticket
CANCELAR	Cancelar: Regresa al menú anterior
Q Buscar	Barra de búsqueda: busca en la tabla utilizando palabras claves



#### **Nuevo Levantamiento de Ticket**

Se nos muestra la pantalla principal para dar de altas nuevos tickets



El proceso de captura se realiza mediante un formulario, al finalizar presionar el botón "Guardar"

