

Manual de Usuario

Beneficios: Grupos





Contenido

ProGrX-Cuentas Corrientes-Beneficios-Configuración-Beneficios Grupos	3
Agregar Categorías	3
Activar / Inactivar Categorías	
Asignación de parámetros	7
Eliminar Categoría	11
Opciones de Tabla	12
Exportar Categorías	14
Posibles mensaies de errores	16

ProGrX-Cuentas Corrientes-Beneficios-Configuración-Beneficios Grupos

Esta guía ofrece un recorrido paso a paso para agregar y actualizar beneficios, siendo esencial para los usuarios que necesitan gestionar beneficios de manera efectiva. Simplifica un proceso que podría ser complejo mediante instrucciones claras, garantizando que los usuarios puedan navegar por el sistema con confianza. Al seguir esta guía, los usuarios podrán actualizar registros de manera eficiente y mantener información de beneficios precisa, lo cual es crucial para ópera

Para ir a la opción desde el menú de navegación, iniciamos en "Cuentas Corrientes" / "BENEFICIOS" / "Configuración" y se selecciona "Beneficios Grupos"

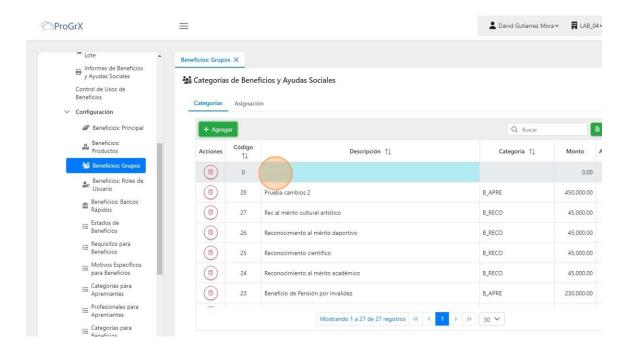


Agregar Categorías

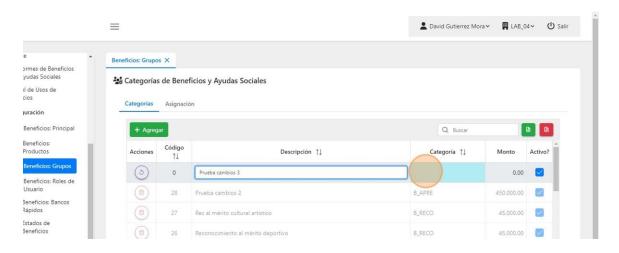
Se realiza clic en el botón "Agregar" para abrir una nueva línea en la tabla.



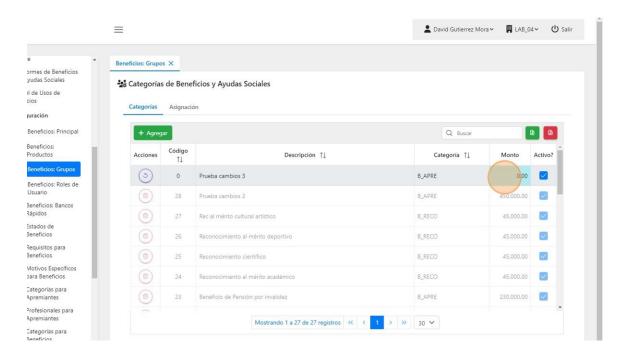
Al sobreponer el puntero / mouse sobre las celdas, se cambiarán de color a un celeste claro, cuyas celdas se permiten editar. Y la apertura de la celda para su edición se realiza con un clic sobre ella.



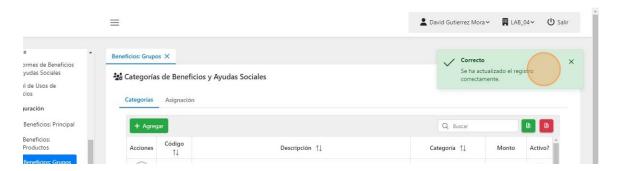
Para moverse entre campos, se puede presionar **"Tab"** en el teclado o con el puntero / mouse, realizar clic sobre otro campo editable de la tabla.



Al estar trabajando sobre una línea, el resto de los datos sobre la tabla quedaran bloqueadas hasta que se realice el guardado de la línea actual presionando "enter" en el teclado.

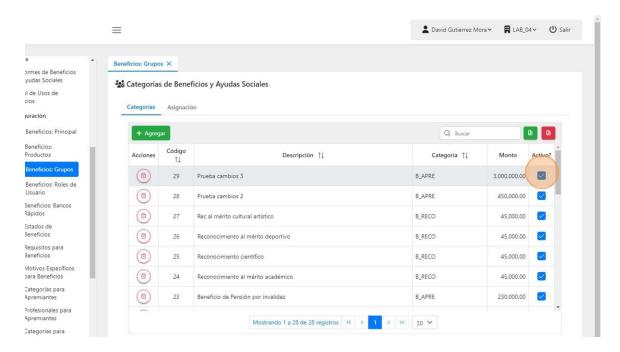


Al presionar **"enter"** en el teclado, los datos se guardarán y se verá un mensaje emergente color verde notificando el resultado de la acción.

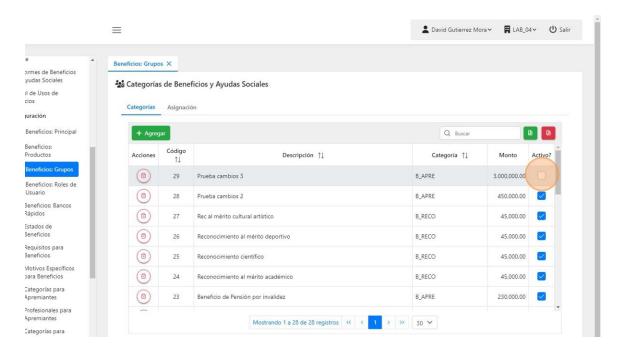


Activar / Inactivar Categorías

La última columna indica sí la categoría esta activa marcada con un check azul. para inactivarla solo se presiona el icono para quitar la marca.



Caso contrario, en caso de quedar activar una línea, se presiona la opción de la última columna.



Si la actualización es exitosa, aparecer un mensaje color verde, notificando los cambios.

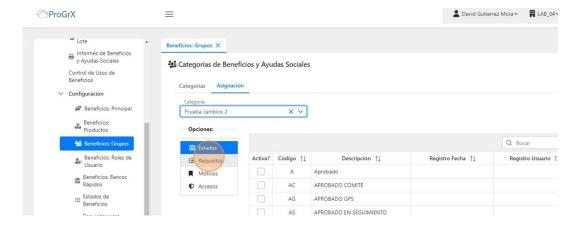


Asignación de parámetros

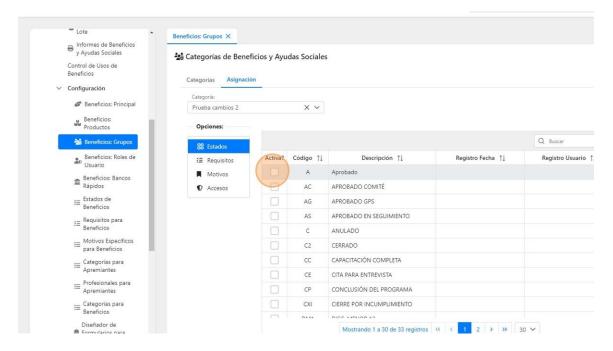
En la pestaña de asignación se debe seleccionar la categoría a parametrizar



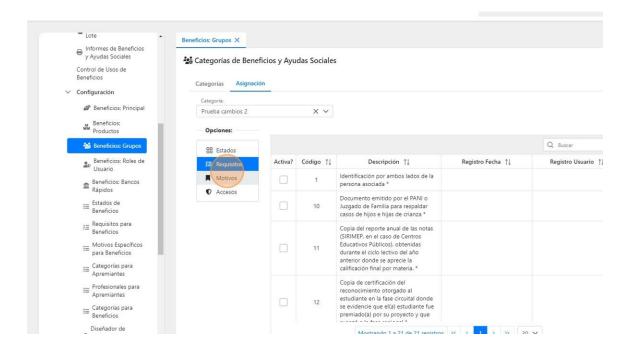
Desde el menú de opciones ubicado a la izquierda del formulario se selecciona el tipo de parámetro a asignar.



Para asignar por cada opción los parámetros, solo se marca la primera columna llamada "Activa", este cambiará su estado, ha seleccionado y se moverá hacia arriba de la tabla. La primera que vemos son **Estados**, donde hace referencia a los estados en que pasa un expediente durante su ciclo de vida.

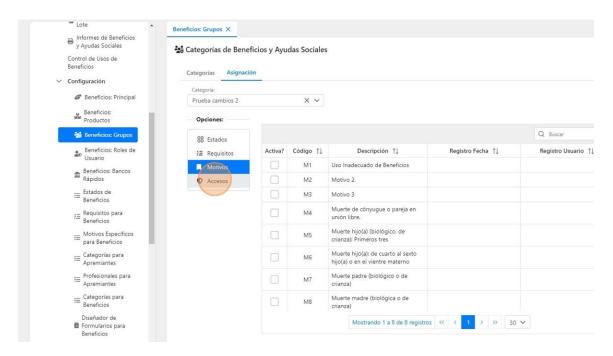


La opción de **Requisitos** hace referencia a la documentación necesaria que se necesita por cada expediente.

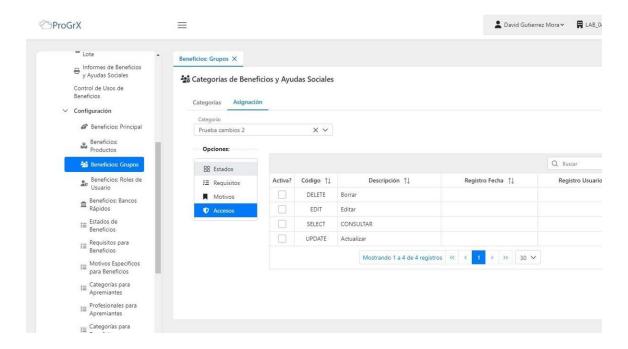


En el mantenimiento de requisitos se define si es requerido o no, por lo que, durante el proceso de beneficios, si faltara algún requisito para seguir con el proceso, aparecerá una alerta y no se le permitirá continuar al usuario hasta que este se cumpla.

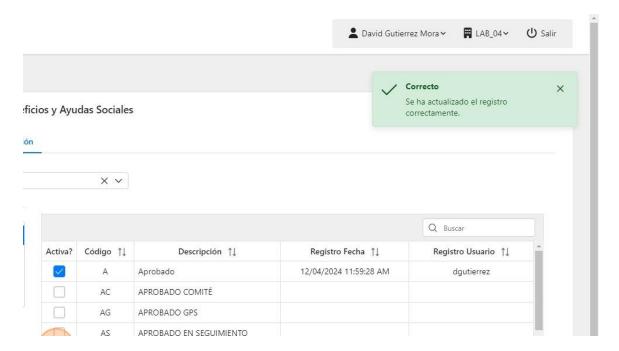
La opción de Motivos también es seleccionables por cada categoría.



Por último, Accesos cumple con la misma dinámica de selección



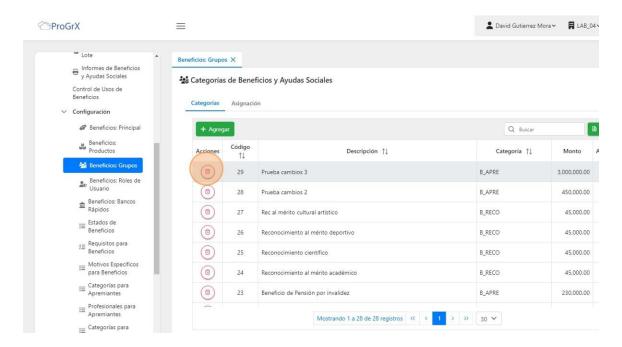
Cada vez que se realice un clic sobre una casilla para asignarla, debe aparecer un mensaje notificando que la acción fue exitosa. Caso contrario aparecerá una ventana emergente con el error.



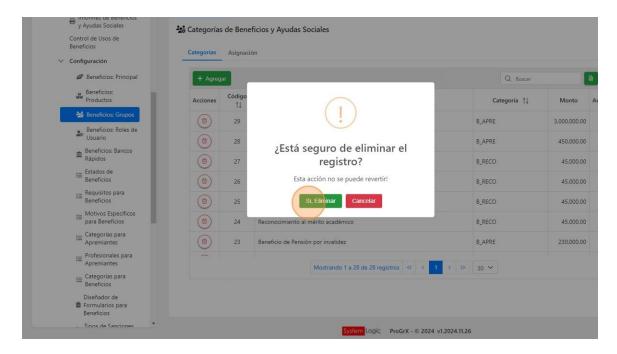
Todas las opciones parametrizadas son editables desde sus respectivos mantenimientos.

Eliminar Categoría

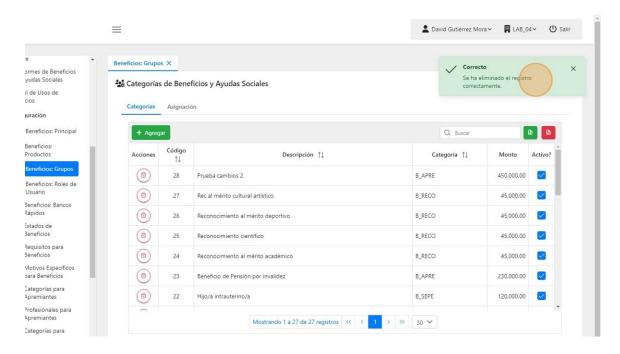
Cada categoría muestra un botón con un icono de basurero, este al ser presionado, mostrará una ventana de notificación de la acción.



Al dar clic sobre el botón verde para confirmar, la categoría será eliminada, caso contrario, al presionar cancelar, se anulará la acción.



Al finalizar el borrado, desaparecerá la línea de la tabla y se podrá ver una notificación verde con la leyenda. "Se ha eliminado el registro correctamente."



Opciones de Tabla

La paginación permite seleccionar la cantidad de registros que se requieren visualizar por página.



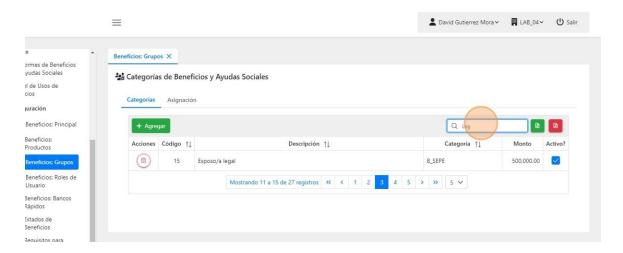
Las páginas nos indican la posición y el número de registros que se está visualizando en la consulta.



El espacio de búsqueda permite realiza un filtrado de la información, donde al ir escribiendo se visualizarán los cambios en la tabla.

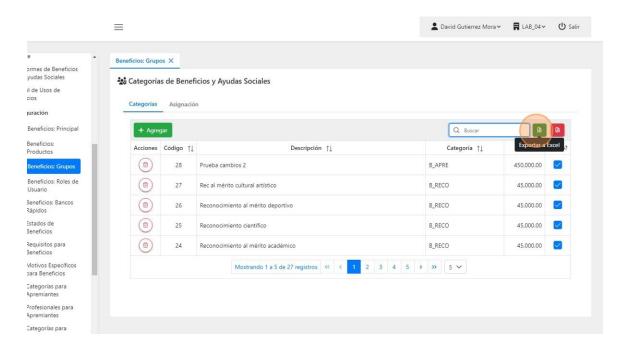


Como ejemplo, al escribir **leg**, la tabla solo muestra el resultado encontrado que coincide en las categorías.



Exportar Categorías

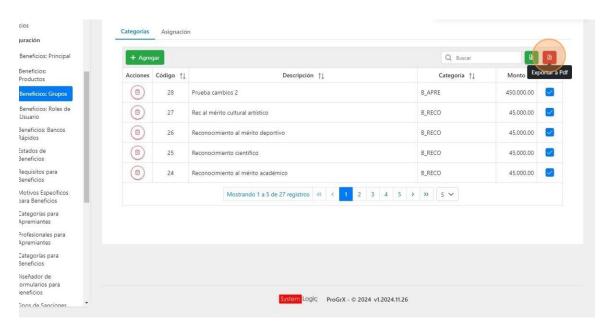
La tabla contiene un botón verde con el icono de "Excel" en la parte superior derecha, que, al ser presionado, iniciara la descarga de la información de categorías.



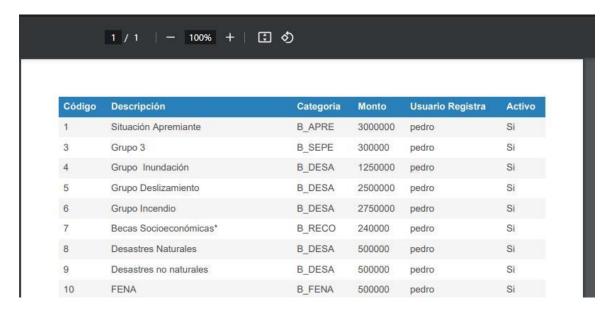
El archivo debe visualizarse algo similar a la siguiente imagen



Para descargar la información en formato PDF, se presiona el botón rojo, ubicado en la parte superior derecha de la tabla.



El archivo debe visualizarse similar al de la siguiente imagen.



Posibles mensajes de errores

Si durante el proceso de agregado, editado o eliminado de categorías aparece una ventana emergente de error, se debe de validar el tipo de datos o largo de la información, o bien debe llamar al administrador de sistema.

