Guía de Uso del Sistema de Programación de Mobiliario y Equipo

Como herramienta de la estructuración del Plan Operativo Anual del Organismo Judicial

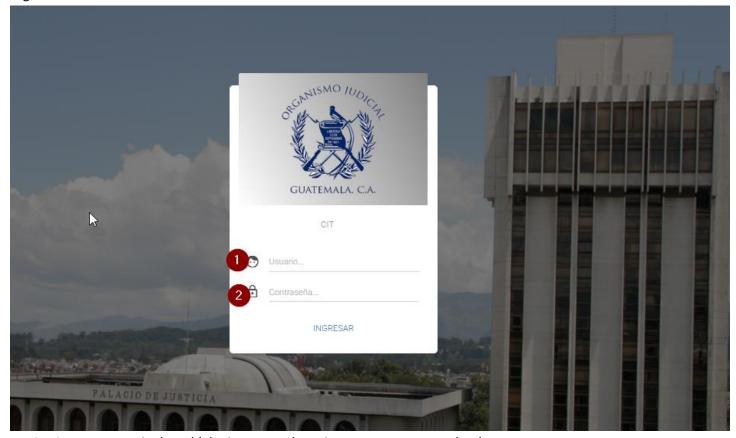


Contenido

Ingreso al sistema	2
Menú Principal	
Solicitud Anual	3
Agregar Solicitud	3
Revisión y envió de programación	4
Ver programación	5
Editar programación	
Realizar modificaciones de programación	6
Autorizar programación	7
Ver programación	7
Autorizar programación	8
Apoyo y soporte	9

Ingreso al sistema

Acceder mediante el navegador Chrome a http://pme.oj.gob.gt/ en cualquier maquina conectada a la red interna del Organismo Judicial.



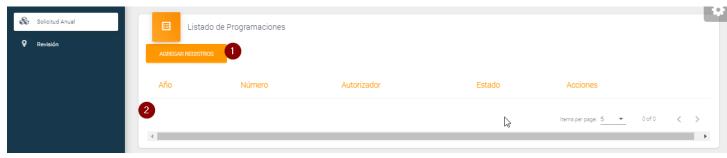
- 1. Ingresar usuario de red (el mismo con el que ingresa a su computadora)
- 2. Ingresar contraseña (la misma con la que ingresa a su computadora)

Menú Principal



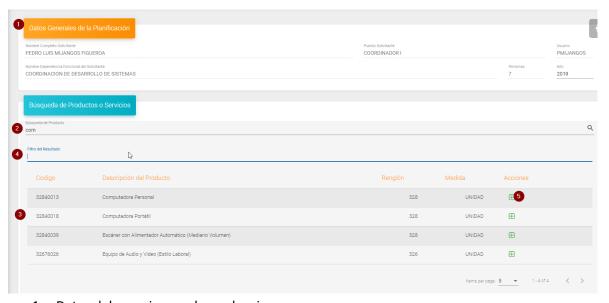
- 1. Menú Principal
- 2. Permite hacer la solicitud anual de mobiliario y equipo
- 3. Permite revisar y autorizar la solicitud anual

Solicitud Anual



- 1. Permite Agregar una nueva solicitud
- 2. Listado de solicitudes anuales, aquí se podrá modificar toda solicitud que aun no ha sido autorizada.

Agregar Solicitud



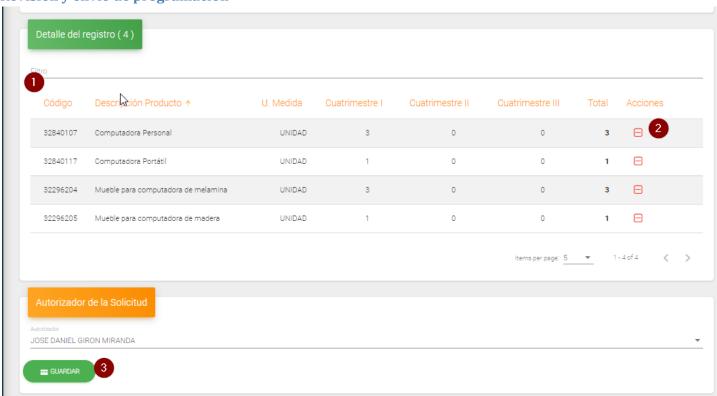
- 1. Datos del usuario y su dependencia
- 2. Búsqueda de productos
- 3. Resultados de la búsqueda
- 4. Filtro sobre resultados de búsqueda
- 5. Agrega producto a la planificación

Agregar Mobiliario y Equipo a programación



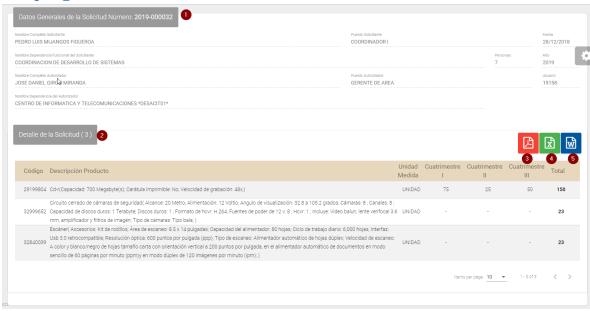
- 1. Ingresar cantidad anual
- 2. Cuenta el total anual
- 3. Confirmar ingreso de producto
- 4. cancelar

Revisión y envió de programación



- 1. Muestra el listado de productos ingresados en planificación
- 2. Permite eliminar productos de planificación
- 3. Guarda la solicitud anual, a partir de este momento ya puede ser autorizada por el superior.

Ver programación



- Datos generales de la planificación registrada
- 2. Detalle de productos ingresados
- 3. Exporta a PDF
- 4. Exporta a Excel
- 5. Exporta a Word

Ejemplo de programación en PDF

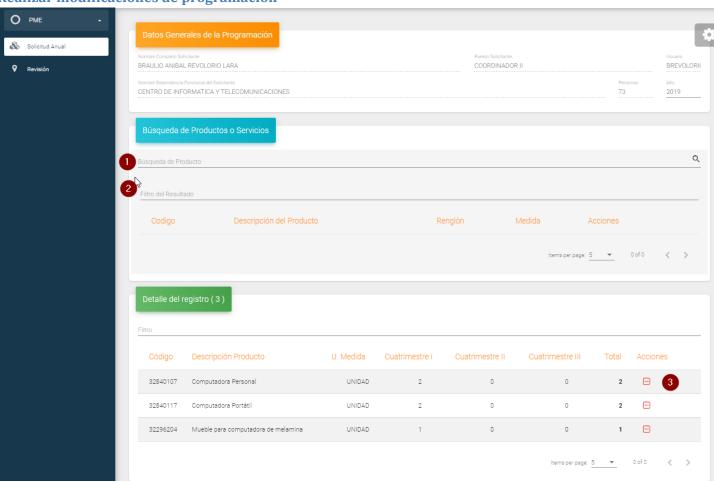


Editar programación



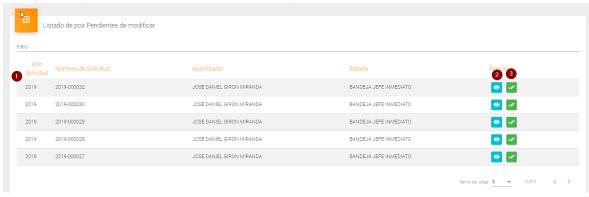
- 1. Lista todas las solicitudes de la dependencia
- 2. Permite ver una solicitud
- 3. Permite editar la solicitud, si esta no ha sido autorizara por el superior.

Realizar modificaciones de programación



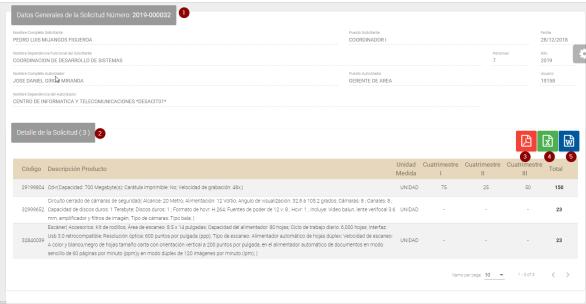
- 1. Permite buscar mas artículos para integrar a la programación
- 2. La mecánica es igual al de la creación de la solicitud
- 3. También permite eliminar artículos de dicha programación.

Autorizar programación



- 1. Listado de planificaciones por autorizar
- 2. Ver planificación
- 3. Autorizar planificación

Ver programación

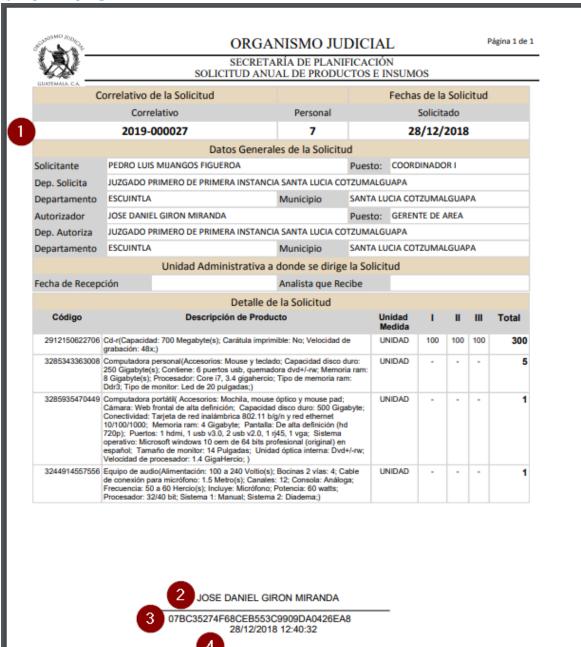


- 1. Datos generales de la planificación registrada
- 2. Detalle de productos ingresados
- 3. Exporta a PDF
- 4. Exporta a Excel
- 5. Exporta a Word

Autorizar programación

Permite al superior, autorizar la planificación ingresando su pin definitivo, para integrar firma electrónica.

Ejemplo de programación autorizada en PDF



- Detalle de planificación
- 2. Autorizador
- 3. Firma electrónica interna
- 4. Fecha y hora de autorización

Apoyo y soporte

Para consulta y apoyo técnico, favor comunicarse al Centro de Informativa y Telecomunicaciones –CIT-