

Guía para poder hacer el ingreso de Activo Artículo.

Como parte de la funcionalidad del sistema, SIMUNI provee la funcionalidad de poder hacer el ingreso de activos del tipo artículo. Básicamente para todo lo que corresponde a registro de activos se encuentra en un formulario y de acuerdo a las opciones el formulario se va a adaptar a la necesidad del usuario.

Para esta guía se da por entendido que el usuario tiene ya iniciada la sesión y cuenta con los permisos para poder ejecutar las operaciones de registro.

Primeramente nos encontramos en la página inicial del sistema.



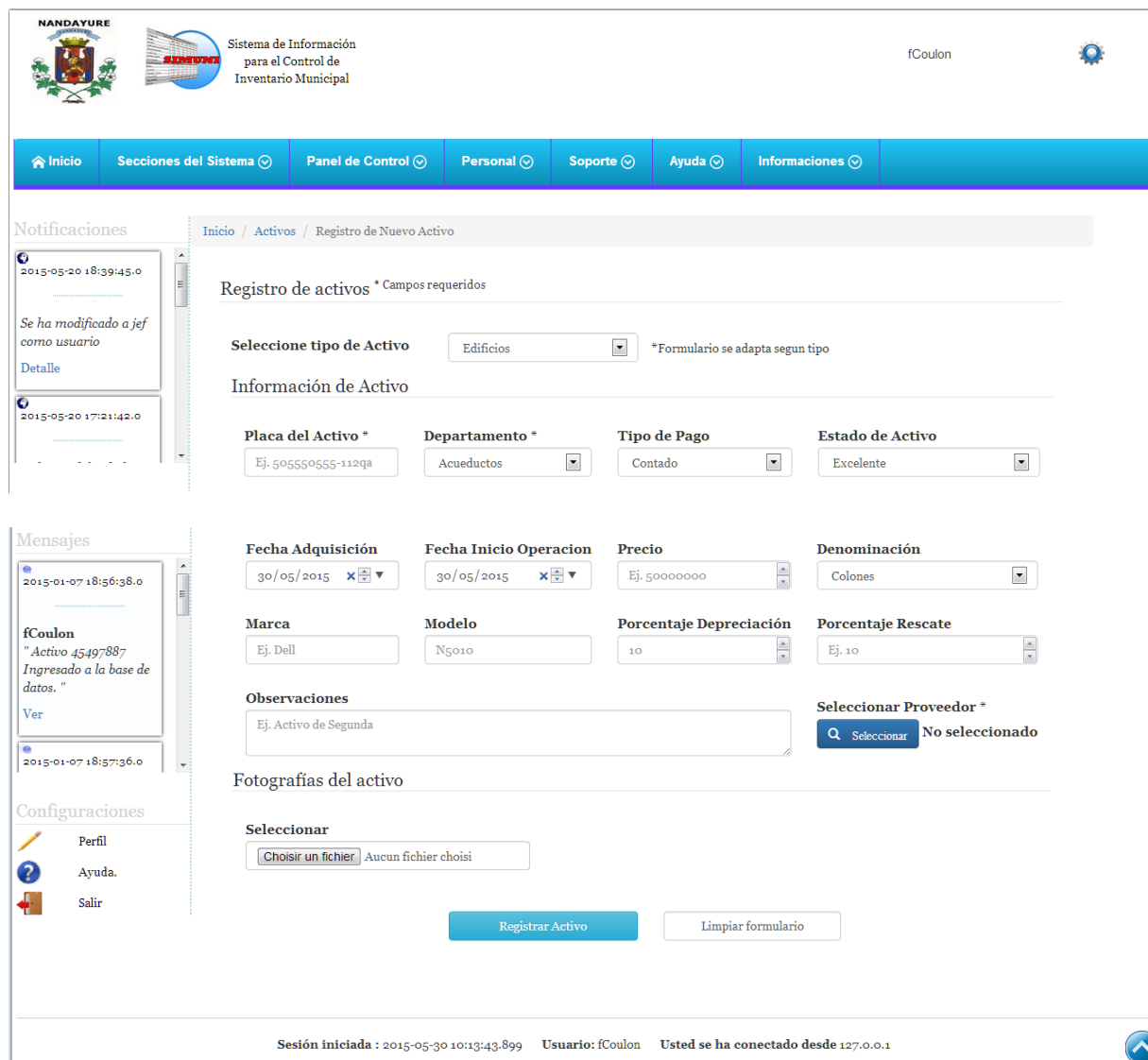
Nos dirigimos a la opción segunda de izquierda a derecha que es “Secciones del Sistema», ahí se nos desplegará un menú como el siguiente.



Lo que está resaltado en amarillo indica donde deberá estar el cursor del mouse. Cuando nos coloquemos encima de la opción de Activo nos aparecerá el submenú siguiente



Pulsamos en la opción de registro y se nos abrirá ya propiamente el formulario de registro para lo que es un activo, todavía no se sabe qué tipo de activo será, porque eso se elegirá en ese formulario. Veamos



Notificaciones

2015-05-20 18:39:45.0
Se ha modificado a jef como usuario
[Detalle](#)

2015-05-20 17:21:42.0

Mensajes

2015-01-07 18:56:38.0
fCoulon
"Activo 45497887 Ingresado a la base de datos."
[Ver](#)

2015-01-07 18:57:36.0

Configuraciones

[Perfil](#)
[Ayuda.](#)
[Salir](#)

Inicio / Activos / Registro de Nuevo Activo

Registro de activos * Campos requeridos

Seleccione tipo de Activo *Formulario se adapta segun tipo

Información de Activo

Placa del Activo * **Departamento *** **Tipo de Pago** **Estado de Activo**

Fecha Adquisición **Fecha Inicio Operacion** **Precio** **Denominación**

Marca **Modelo** **Porcentaje Depreciación** **Porcentaje Rescate**

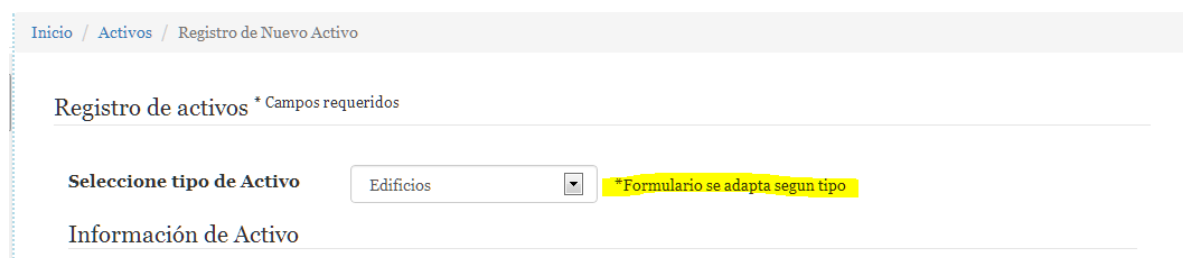
Observaciones **Seleccionar Proveedor ***

Fotografías del activo

Seleccionar Aucun fichier choisi

Sesión iniciada : 2015-05-30 10:13:43.899 Usuario: fCoulon Usted se ha conectado desde 127.0.0.1

La imagen anterior es el formulario que se aparece en primera instancia.



Inicio / Activos / Registro de Nuevo Activo

Registro de activos * Campos requeridos

Seleccione tipo de Activo *Formulario se adapta segun tipo

Información de Activo

La imagen anterior muestra una de las funcionalidades más importantes del formulario, él se adapta de acuerdo al tipo de registro que se desee realizar. Para

efecto de esta guía entonces escogemos un equipo de cómputo, para ello nos vamos al combo box y aparecerán todas las opciones posibles

Registro de activos * Campos requeridos

Seleccione tipo de Activo *Formulario se adapta segun tipo



Información de Activo

Placa del Activo * Ej. 505550555-112qa	Depreciación A	Método de Pago Contado	Estado de Activo Excelente
Fecha Adquisición 30/05/2015	Fec 30	Valor 50000000	Denominación Colones
Marca Ej. Dell	Modelo N5010	Porcentaje Depreciación 10	Porcentaje Rescate Ej. 10

Equipo Computo
Edificios
Equipo Audio/Video
Equipo Computo
Equipo Comunicación
Herramientas de Trab
Impresión
Maquinaria
Maquinaria Pesada
Obras de Colección
Oficina
Recolección de Basur
Refrigeración
Terreno
Transporte Vehículos
Sin Clasificación
Uno nuevo


En este caso el formulario queda con las opciones por defecto ya que son las necesarias para poder hacer el registro del activo en este caso.

Vamos a ir explicando el formulario y cada uno de los campos.

Sistema de Información
para el Control de
Inventario Municipal

fCoulon



Inicio
Secciones del Sistema
Panel de Control
Personal
Soporte
Ayuda
Informaciones

Notificaciones

2015-05-20 18:39:45.0
Se ha modificado a jefe como usuario
Detalle

2015-05-20 17:21:42.0

Inicio / Activos / Registro de Nuevo Activo

Registro de activos * Campos requeridos

Seleccione tipo de Activo

Edificios

*Formulario se adapta segun tipo

Información de Activo

Placa del Activo *

Ej. 505550555-112qa

Departamento *

Acueductos

Tipo de Pago

Contado

Estado de Activo

Excelente

Fecha Adquisición

30/05/2015

Fecha Inicio Operacion

30/05/2015

Precio

Ej. 50000000

Denominación

Colones

Marca

Ej. Dell

Modelo

N5010

Porcentaje Depreciación

10

Porcentaje Rescate

Ej. 10

Observaciones

Ej. Activo de Segunda

Seleccionar Proveedor *

Seleccionar

No seleccionado

Fotografías del activo

Seleccionar

Chosir un fichier

Aucun fichier choisi

Registrar Activo

Limpiar formulario

Sesión iniciada : 2015-05-30 10:13:43.899

Usuario: fCoulon

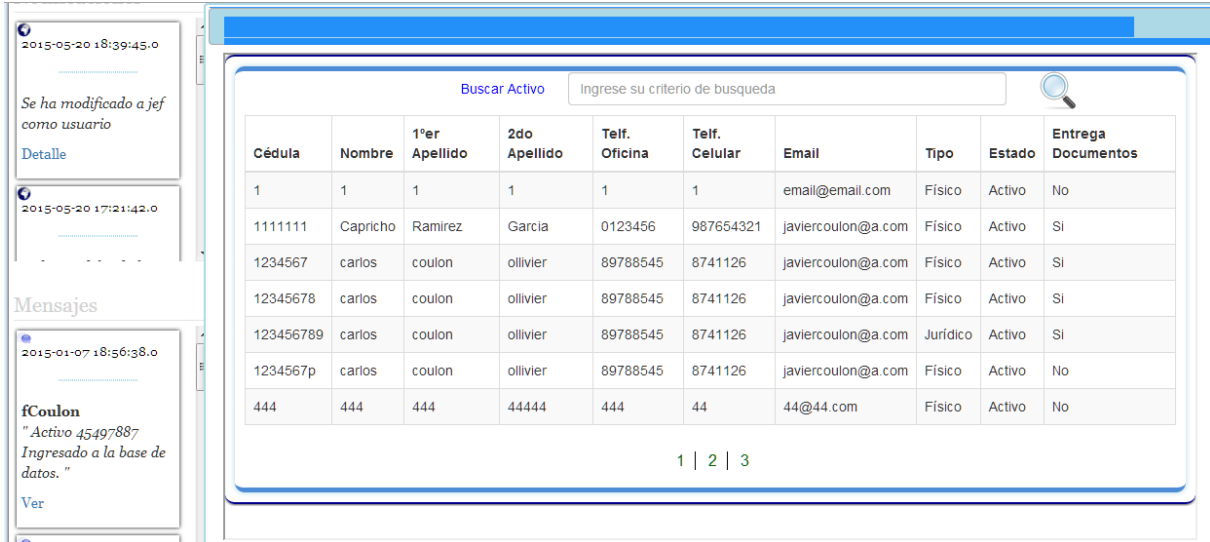
Usted se ha conectado desde 127.0.0.1

1. Placa del activo: Indica la placa que el activo tiene asignado al momento de entrar a formar parte del inventario municipal.
2. Departamento: es el listado de los departamentos de la municipalidad, se debe elegir cual será el departamento que tiene asignado el activo a registrar.
3. Tipo de pago: es un campo informativo, permite indicar el modo o modalidad de pago que se utilizó para la adquisición del equipo.

4. Estado de Activo: es una serie de opciones para cuando se registra el activo indica que es el estado físico del activo en el momento. Generalmente será en estado excelente a no ser que se realice compras de segunda o de otra índole.
5. Fecha de adquisición: indica el momento en que el activo ingresa ya a la municipalidad. También puede ser la fecha de la factura de la compra.
6. Fecha Inicio de Operación: es un campo informativo para indicar cuál va ser el periodo en que se va a iniciar oficialmente las operaciones del activo. Generalmente es la misma que la fecha de ingreso.
7. Precio: costo del activo en el momento de la compra.
8. Denominación: es otro campo informativo para indicar si la compra fue en colones, dólares etc.
9. Marca: la marca del activo.
10. Modelo: el modelo del equipo. No es la marca.
11. Porcentaje de depreciación: esto lo indica el encargado de proveeduría, es un porcentaje de devaluación del activo.
12. Porcentaje de rescate: Es el porcentaje mínimo del valor original que le queda al equipo o al activo propiamente. Esto después de haber sido depreciado completamente.
13. Observaciones: alguna información extra que requieras guardar, algún color, característica que consideres necesaria y que no se haya incluido.
14. Seleccionar Proveedor: es un requisito indicar quien da el activo, el proveedor.
15. Fotografía: la imagen que se quiera guardar para lo que es la imagen del activo.

En estos dos últimos campos, tenemos lo de seleccionar proveedor y también la fotografía. Empezaremos con lo de proveedor.

Cuando pulsamos sobre el botón de Seleccionar proveedor se nos aparece la siguiente pantalla

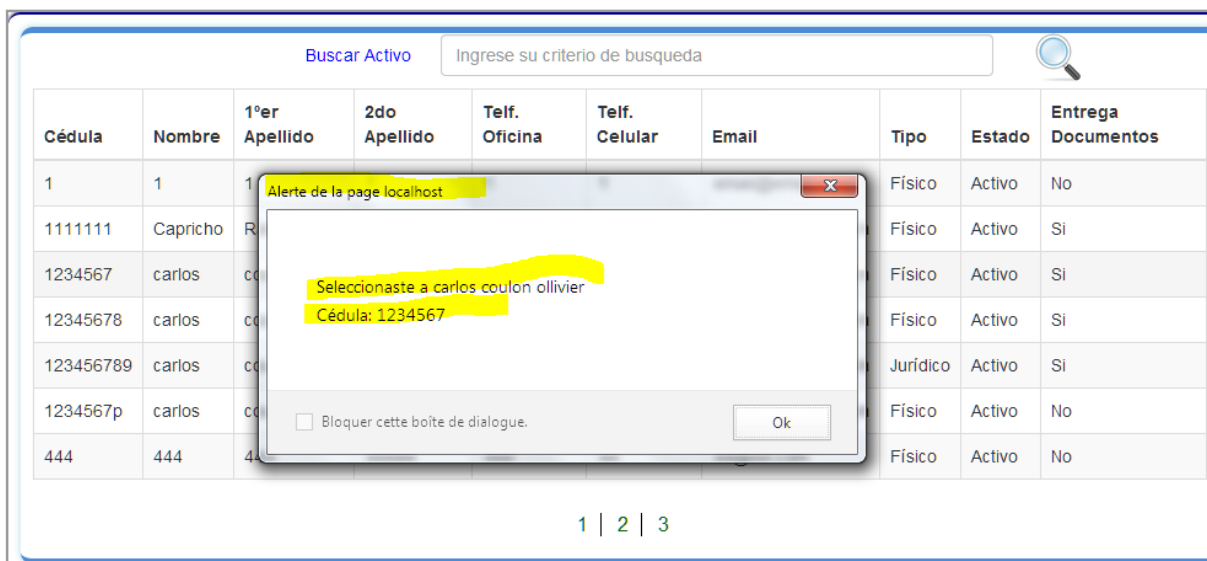


The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar with a clock showing '2015-05-20 18:39:45.0', a message 'Se ha modificado a jef como usuario' with a 'Detalle' link, and a 'Mensajes' section with a message from 'fCoulon' at '2015-01-07 18:56:38.0' with a 'Ver' link. The main area is titled 'Buscar Activo' and contains a search bar with the placeholder 'Ingrese su criterio de búsqueda'. Below the search bar is a table with the following data:

Cédula	Nombre	1ºer Apellido	2do Apellido	Telf. Oficina	Telf. Celular	Email	Tipo	Estado	Entrega Documentos
1	1	1	1	1	1	email@email.com	Físico	Activo	No
1111111	Capricho	Ramirez	Garcia	0123456	987654321	javiercoulon@a.com	Físico	Activo	Si
1234567	carlos	coulon	ollivier	89788545	8741126	javiercoulon@a.com	Físico	Activo	Si
12345678	carlos	coulon	ollivier	89788545	8741126	javiercoulon@a.com	Físico	Activo	Si
123456789	carlos	coulon	ollivier	89788545	8741126	javiercoulon@a.com	Jurídico	Activo	Si
1234567p	carlos	coulon	ollivier	89788545	8741126	javiercoulon@a.com	Físico	Activo	No
444	444	444	44444	444	44	44@44.com	Físico	Activo	No

At the bottom of the table, there are pagination links: '1 | 2 | 3'.

Hay que tomar en cuenta que los datos presentados son solo para ejemplo. Se trata de un listado de proveedores. Es en ese lugar donde debemos elegir al proveedor del activo. Para ello debemos seleccionar pulsando sobre el proveedor deseado pero sobre la columna de la Cédula, es decir, la primera columna de izquierda a derecha. Cuando lo hagamos se nos aparecerá un mensaje como el siguiente



The screenshot shows the same 'Buscar Activo' window as before, but with a dialog box overlay. The dialog box has a title bar that says 'Alerte de la page localhost'. The main text in the dialog box reads: 'Seleccionaste a carlos coulton ollivier' and 'Cédula: 1234567'. At the bottom of the dialog box, there is a checkbox labeled 'Bloquer cette boîte de dialogue.' and an 'Ok' button. The table in the background is partially visible, showing the same data as in the previous screenshot.

Es un mensaje o alerta que nos indica que hemos seleccionado al proveedor (en esta caso Carlos Coulon Ollivier) con la cédula del mismo. Además de esto, cuando pulsemos en el botón de ok, veremos el siguiente.

Seleccionar Proveedor *



carlos couloun ollivier

En la parte inferior tendremos el nombre del proveedor elegido, que será la persona o la empresa.

Ahora que hemos elegido al proveedor veamos entonces la parte de las imágenes.

Debemos primeramente pulsar en el botón seleccionar imágenes

Información de Activo

Placa del Activo * Ej. 505550555-112qa	Departamento * Acueductos	Tipo de Pago Contado	Estado de Activo Excelente
Fecha Adquisición 30/05/2015	Fecha Inicio Operacion 30/05/2015	Precio Ej. 50000000	Denominación Colones
Marca Ej. Dell	Modelo N5010	Porcentaje Depreciación 10	Porcentaje Rescate Ej. 10
Observaciones Ej. Activo de Segunda			Seleccionar Proveedor * Seleccionar carlos couloun ollivier

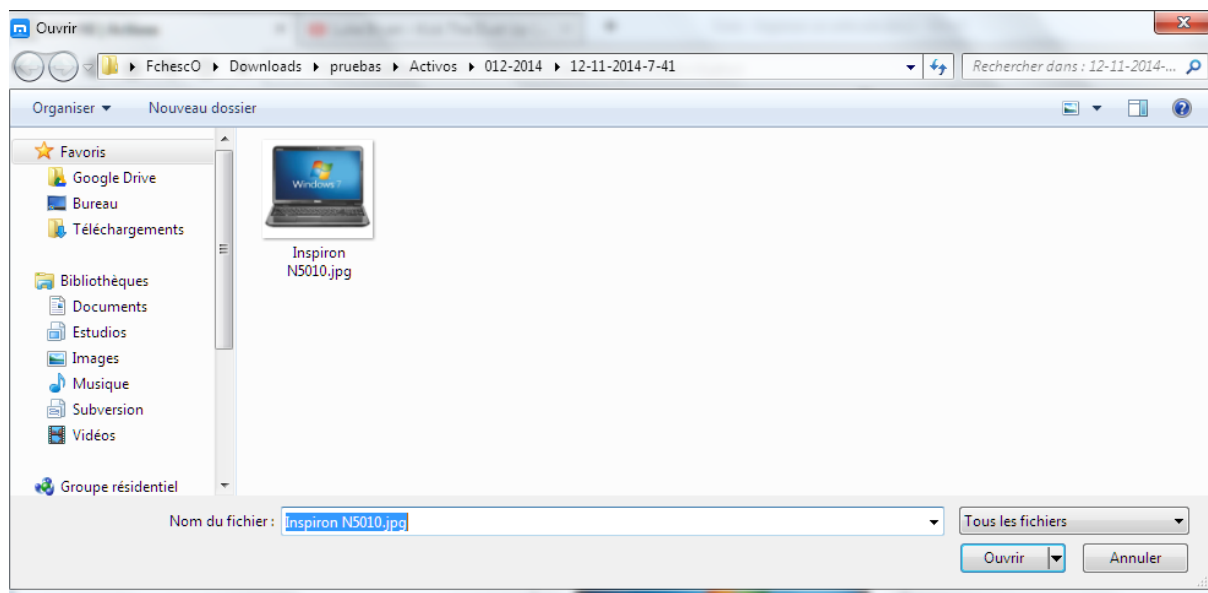
Fotografías del activo

Seleccionar

Choir un fichier | Aucun fichier choisi

Aucun fichier choisi

Se nos aparecerá una ventana para elegir la imagen deseada, en este caso vamos a elegir una imagen “sin sentido” pero para efectos de registro, debes escoger una imagen acorde al registro que estás haciendo.



Al elegirla nos aparecerá lo siguiente



la imagen recién elegida se auto carga en la página para una pre visualización, es necesario que se entienda que la imagen esta redimensionada, es decir no es el

tamaño original, sin embargo da una idea de lo que es la imagen. En este caso es una imagen de una inspiron n5010.

Vamos a terminar el registro de ejemplo para poder observar los campos ya rellenos.

Registro de activos * Campos requeridos

Seleccione tipo de Activo

Equipo Computo



*Formulario se adapta segun tipo

Información de Activo

Placa del Activo *

2015-ejemplo-01

Departamento *

Alcaldía Municipal



Tipo de Pago

Sin Determinar



Estado de Activo

Regular



Fecha Adquisición

29/05/2015



Fecha Inicio Operacion

29/05/2015



Precio

400000



Denominación

Colones



Marca

Dell

Modelo

N5010

Porcentaje Depreciación

10



Porcentaje Rescate

10



Observaciones

Es una computadora negra, portatil y tiene el cable dañado porque es de segunda.

Seleccionar Proveedor *



Seleccionar

carlos coulton ollivier

Fotografías del activo

Seleccionar

Choisir un fichier Inspiron N5010.jpg

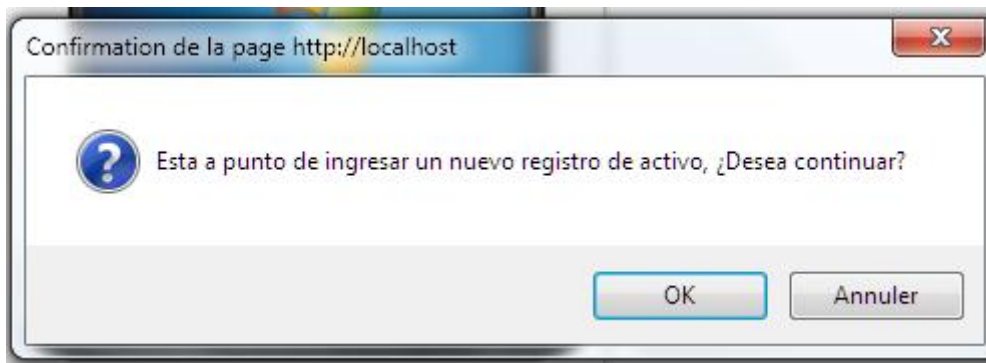


Registrar Activo

Limpiar formulario

Sesión iniciada : 2015-05-30 10:13:43.899 Usuario: fCoulon Usted se ha conectado desde 127.0.0.1

Esto sería el formulario de registro ya completado, solamente queda darle en el botón de registro de activo. Aparecerá un dialogo de confirmación para poder finalizar el proceso y ver la respuesta.



Pulsamos en ok y entonces nos ha de hacer el registro. Las repuestas dadas por el servidor se dan el en el misma página.

Se verá una notificación como la siguiente

Fotografías del activo

Seleccionar

Chosir un fichier | Aucun fichier choisi

Resultado de la Operación

▼ Detalles de los resultados

Numero de Proceso	Resultado
1	✓ Proceso completoProceso completo Proceso de guardado de imagen Guardado

Generar Reporte Activo

Ingresar Nuevo

Ir a Activos

En la parte inferior de la página se podrá observar el resultado de la operación. Aparece proceso completo y también el color verde. Lo cual quiere decir que todo salió bien. En caso de que salga el color rojo significará que hubo un error.

Hay tres opciones,

1. Generar Reporte Activo: Va a una página que hace el reporte general del activo recién ingresado.
2. Ingresar nuevo: actualiza la página para recomenzar el proceso. (otro activo)
3. Ir a Activos: ira al listado de activos que se verá en otra guía.

Con esto hemos terminado la guía para poder ingresar un activo del tipo artículo.