

Guía Rápida

**Desarrollo de suscriptores y contactos de la revista
Eficiencia Energética**

Enero 2015

Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica
Coordinación de Informática



¿Cómo ingreso al sistema?	2
Panorama general del sistema	2
Apartado: Inicio	2
Árbol de sectores y organismos	3
Agregar y editar	
Sector	3
Organismos	4
Administración de organismos	5
Apartado: Catálogos	6
¿Olvidé mi contraseña?	7
Funciones adicionales	7
Glosario.	7
Requisitos del sistema	7

¿Cómo ingreso al sistema?

1.- Doble clic en el ícono



2.- Escribir la dirección:



3.- Dar <ENTER> con el teclado



4.- Ingresar *usuario* (correo electrónico) y *contraseña*.

Usuario

Contraseña

Figura 1

Iniciar sesión

5.- Hacer clic en el botón de “Iniciar sesión”.

Panorama general del sistema



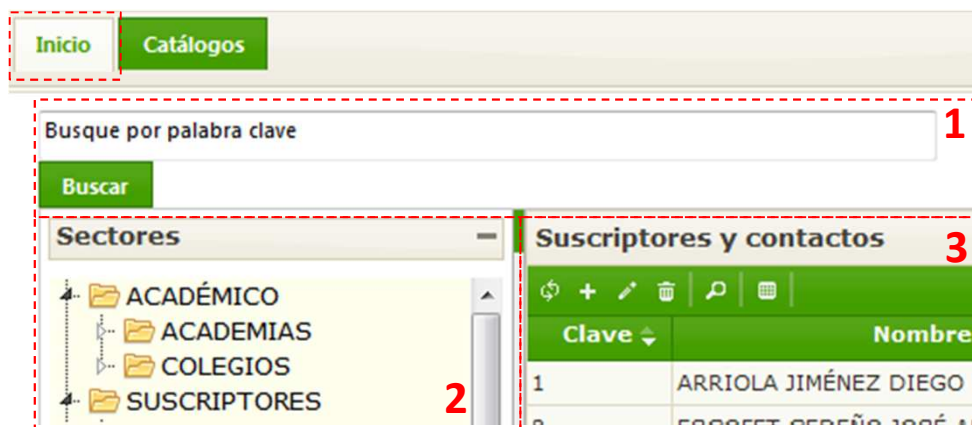
Figura 2

El sistema esta organizado en dos apartados: **Inicio** y **Catálogos**.

Inicio: Se visualizan dos secciones: “**Sectores**” (izquierda) y “**Suscriptores y contactos**” (derecha);

Catálogos: Son los módulos del sistema con catálogos y subcatálogos.

Apartado: Inicio



Tomar en cuenta...

La búsqueda no es sensible a mayúsculas, minúsculas, vocales acentuadas ni la letra ñ.

Figura 3

1.- Búsqueda.

Realizar búsquedas de manera general en todos los registros.

2.- Registros de sectores y organismos.

Árbol de información en carpetas donde se clasifican los sectores y organismos.

3.- Suscritores y contactos.

En esta sección se podrán visualizar los datos referentes a los suscriptores y contactos de acuerdo al sector, subsector u organización seleccionada en el árbol.

Árbol de sectores y organismos.

Apartado: Inicio

¿Para qué me sirve?

- Visualizar sectores, subsectores y organismos
- Agregar nuevos sectores y organismos
- Editarlos
- Reasignación

La información se presenta en forma de **árbol** de carpetas, donde los íconos representan lo siguiente:



-  Son los registros de sectores y subsectores al que pertenece un organismo.
-  Son los registros de los organismos.



Figura 4

Tomar en cuenta...

Para poder navegar entre los sectores, subsectores y organismos; usar los triángulos a un lado de los íconos



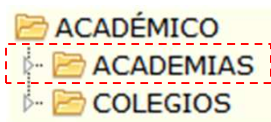
Agregar y editar

Sector

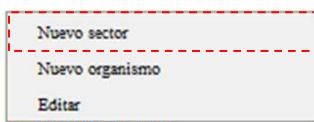
Inicio: Árbol

Agregar

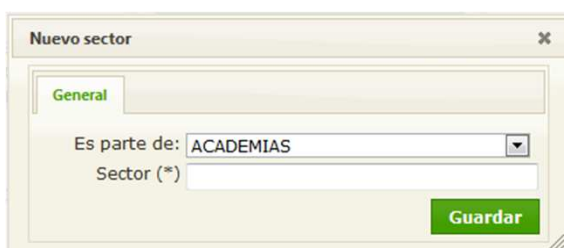
- 1.- En el **árbol**.
- 2.- Hacer clic derecho sobre algún sector.



- 3.- Elegir **"Nuevo sector"** sobre el menú contextual.



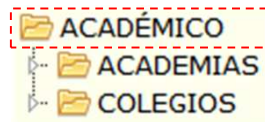
- 4.- Llenar los datos requeridos.



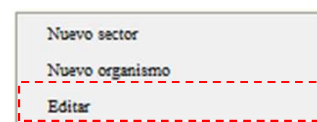
- 5.- Hacer clic en el botón **"Guardar"**.

Editar

- 1.- En el **árbol**.
- 2.- Hacer clic derecho sobre algún sector.



- 3.- Elegir **"Editar"** sobre el menú contextual.



- 4.- Modificar la información requerida.

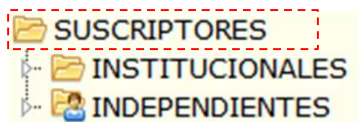


- 5.- Hacer clic en el botón **"Guardar"**.

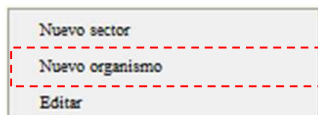
Organismos

Agregar

- 1.- En el **árbol**.
- 2.- Hacer clic derecho sobre algún sector.



- 3.- Elegir **"Nuevo organismo"** sobre el menú contextual.

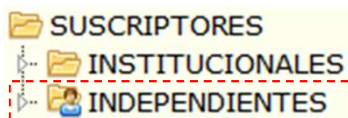


- 4.-Llenar los datos requeridos.

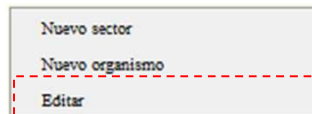
- 5.- Hacer clic en el botón **"Guardar"**.

Editar

- 1.- En el **árbol**.
- 2.- Hacer clic derecho sobre algún organismo.



- 3.- Elegir **"Editar"** sobre el menú contextual.



- 4.-Modificar la información requerida.

- 5.- Hacer clic en el botón **"Guardar"**.

Consideraciones generales

Los sectores que aparecen en la figura 4 no son editables.

En el alta o crear un nuevo sector; El campo **"Es parte de"** indica la relación del sector con otro sector superior.

Nuevo sector

En el alta de organismo o creación de uno nuevo: **"Es parte de"** indica que el organismo esta relacionado con un organismo superior; de no ser el caso dejar en blanco.

Nuevo organismo

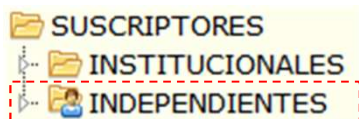
Administración de organismos

¿Qué puedo hacer?

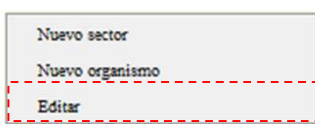
- Agregar, editar o eliminar sectores y suscriptores y contactos

1.- En el **árbol**.

2.- Hacer clic derecho sobre algún organismo.



3.- Elegir **“Editar”** sobre el menú contextual.



Funciones principales

-  Agregar
-  Editar
-  Eliminar
-  Filtrar

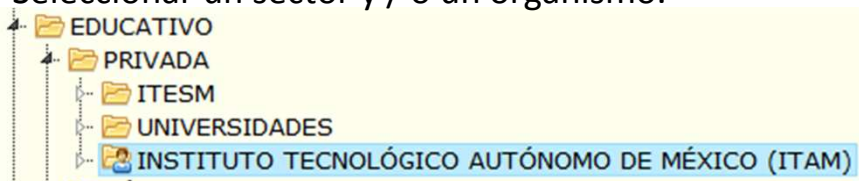


Consideraciones generales

Un organismo esta relacionado con suscriptores y sectores, a los cuales se le pueden agregar, eliminar o editar.

Reubicar un subsector y / o un organismo

1.- Seleccionar un sector y / o un organismo.



2.- Arrastre el registro seleccionado.



3.- Suelte en el sector o subsector deseado.

Apartado: Catálogos

Todos los **catálogos** de este apartado operan bajo el mismo esquema.



Funciones principales

- Agregar
- Editar
- Eliminar
- Filtrar

Secciones

- 1.- Apartado de Catálogos
- 2.- Botón de catálogos
- 3.- Botón de subcatálogos

Ejemplo de un catálogo

Suscriptores.		
Clave	Nombre	Organismo
1	ARRIOLA JIMÉNEZ DIEGO	ASOCIACIÓN MEXICANA DE ENERGÍA EÓLICA, A.C.
2	ESCOFET CEDEÑO JOSÉ ADRIÁN	ASOCIACIÓN MEXICANA DE ENERGÍA EÓLICA, A.C.
3	GARZA GALINDO EDUARDO ZENTENO	ASOCIACIÓN MEXICANA DE ENERGÍA EÓLICA, A.C.

Figura 6



Agregar

- 1 Seleccionar el catálogo deseado
- 2 Clic en el ícono de agregar
- 3 Llenar los datos requeridos
- 4 Guardar



Eliminar

- 1 Seleccionar el catálogo deseado
- 2 Seleccionar el registro a eliminar
- 3 Clic en el ícono eliminar
- 4 Confirma que se desea eliminar el registro



Editar

- 1 Seleccionar el catálogo deseado
- 2 Seleccionar el registro a editar
- 3 Clic en el ícono editar
- 4 Modificar los datos deseados
- 5 Guardar



Filtrar

- 1 Seleccionar el catálogo deseado
- 2 Clic en el ícono filtrar
- 3 Llenar los datos de acuerdo a los datos a buscar
- 4 Clic en el botón buscar

Tomar en cuenta...

Si se quiere guardar el filtro, poner un nombre para identificarlo en el campo "Guardar filtro como".

Guardar filtro como:

¿Olvidé mi contraseña?

Sólo ingresa tu *usuario* y haces clic en **Usuario** **Recuperar contraseña**; se te enviará un correo con tu contraseña.

Tomar en cuenta...

En la página de inicio hacer clic sobre las fechas; ▶ que parecen debajo del botón de **"Iniciar sesión"** cuando se coloca el puntero; para poder acceder a la recuperación de contraseña.

Funciones adicionales.



Volver a cargar los datos



Exportar los datos a EXCEL



Mostrar información



Ocultar información

Sección de catálogos

Reportes



Actividad reciente



Mis filtros



Reportes.- Los asignados al usuario.

Actividades recientes.- Historial de los últimos movimientos del usuario.

Mis filtros.- Son los filtros guardado por el usuario.

Glosario.

Sector: Clasificador al que se le asignan organismos; este puede contener subsectores.

Subsector: Parte de un sector u otro subsector, de igual forma se le puede asignar organismos.

Organismos: Cualquier entidad pública o privada; ej. Puede pertenecer a uno o varios sectores y / o ser parte de un organismo superior.

Contacto: Persona física asociada a un organismo; el cual puede ser o no suscriptor.

Requisitos del sistema

Navegador A+ (Chrome, Firefox 4 o superior, IE 8 o superior, Opera, Safari)

Conexión a Internet

Es posible operar el sistema a través de **dispositivos móviles** siempre y cuando el navegador empleado cumpla con las especificaciones de los estándares establecidos por el W3C publicadas en <http://www.w3.org/standards/agents/>