

MANUAL DE USUARIO

Sección

TESORERÍA

Módulos

RECAUDACIÓN

TESORERÍA

USUARIO

Por: Leonel Hernández González

30 de Septiembre de 2014

ACCESO A USUARIOS

El acceso a usuarios de esta sección está constituido por la pantalla de inicio común a todos los usuarios, en el cual, es necesario presentar las credenciales otorgadas: Usuario y contraseña.



Chimalhuacán, Aviación Civil, Caracol y Colonias del Vaso de Texcoco

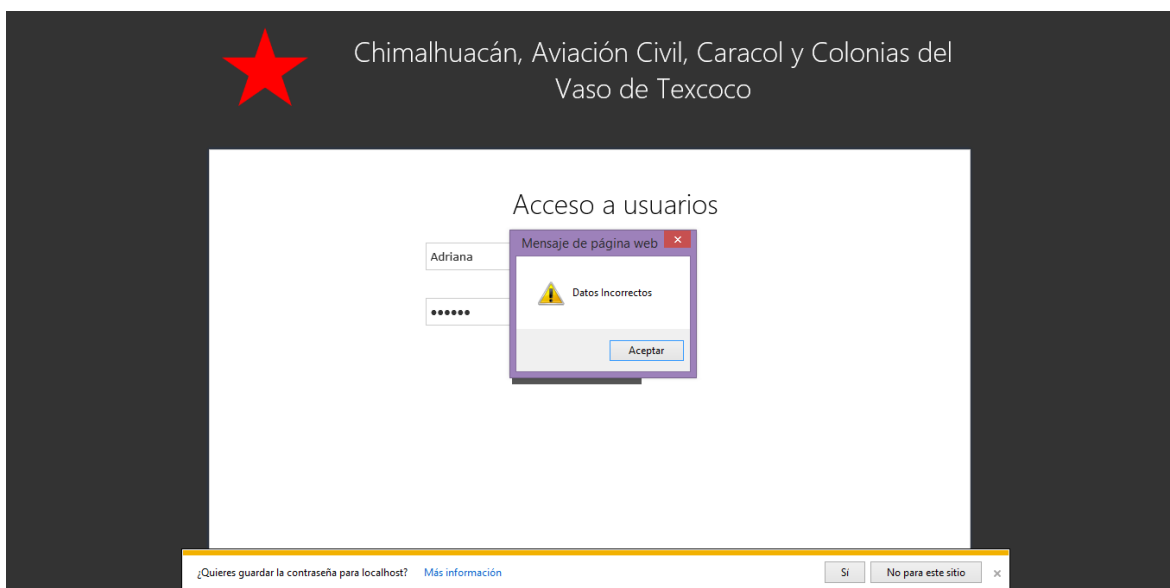
Acceso a usuarios

Usuario

Contraseña

Iniciar sesión

El sistema automáticamente direccionará al usuario de acuerdo al tipo especificado, es decir, si es usuario de tipo “recaudación” el sistema lo llevará a la sección de recaudación. Si el usuario y/o contraseña son incorrectos se mostrará el mensaje “Datos incorrectos”.



Chimalhuacán, Aviación Civil, Caracol y Colonias del Vaso de Texcoco

Acceso a usuarios

Adriana

•••••

Mensaje de página web

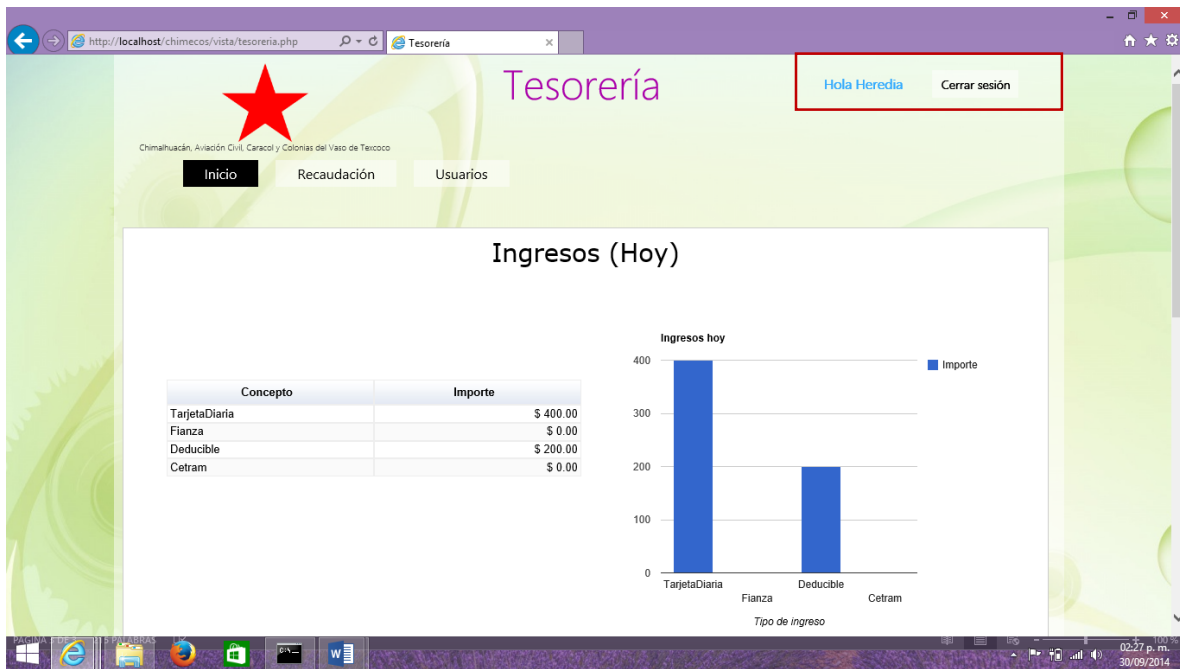
Datos Incorrectos

Aceptar

¿Quieres guardar la contraseña para localhost? [Más información](#)

MANEJO DE SESIONES

Una vez en el sistema se crea una sesión para el usuario, que le permite realizar las operaciones que requiera. La sesión se identifica con el nombre de usuario.



Es importante recordar cerrar la sesión, mantener la sesión iniciada proporciona acceso a cualquier persona indeseada, en algunos casos aún después de cerrar el explorador. Se recomienda usar únicamente una sesión por cada explorador para evitar conflictos, es decir, no mezclar con sesiones de correo electrónico o similar.

Es posible acceder al sistema en cualquier equipo de la red usando la siguiente url: <http://192.168.1.3/chimecos>, se le solicitará usuario y contraseña. Para acceso remoto use la siguiente dirección: <http://201.99.43.195/chimecos>.

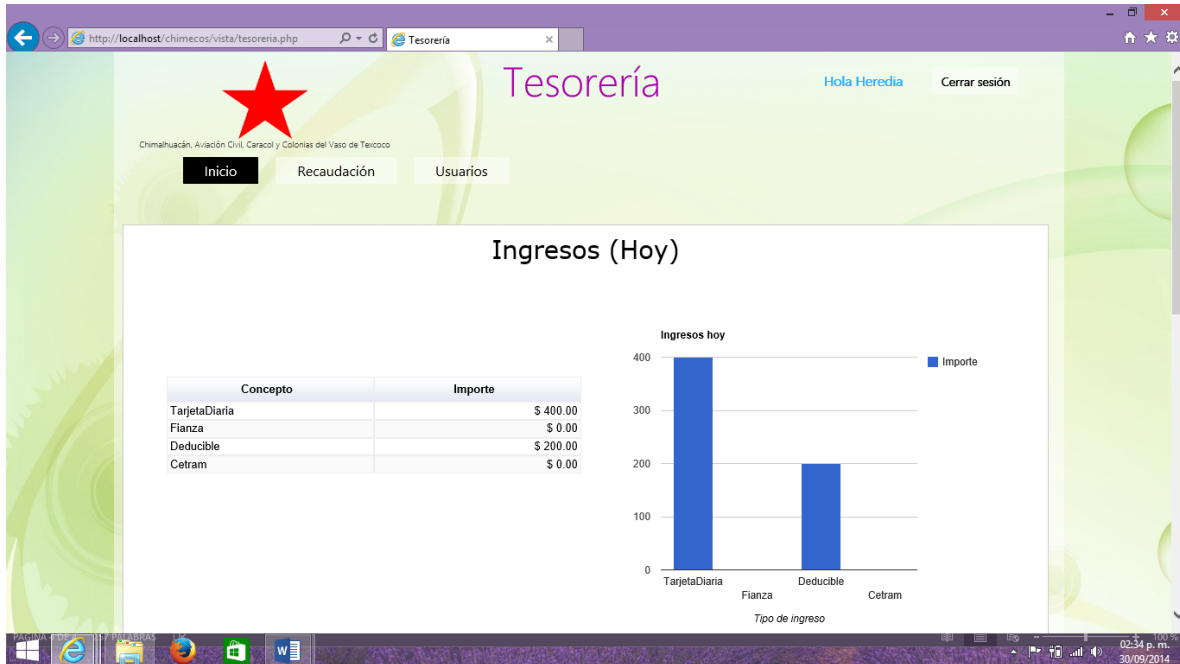
IMPORTANTE: No inicie varias sesiones en el mismo equipo. Siempre cierre la sesión antes de abrir otra.

SECCIONES

Las secciones que integran esta parte del sistema son: Inicio, Recaudación y Usuario

INICIO

Se muestra el resumen de la recaudación actual, con una tabla a la izquierda y una gráfica de barras a la derecha.



La tabla de la izquierda muestra la suma de rubros de cobro de recaudación con concepto e importe.

La gráfica muestra una imagen de los datos de la tabla.

RECAUDACIÓN

La sección de Recaudación permite obtener reportes y administrar los otros tipos de ingresos, la primera parte es REPORTES, en esta parte, un formulario permite generar reportes de recaudación específicos.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/chimecos/vista/reporteTesoreria.php`. The page title is 'Tesorería'. The navigation menu includes 'Inicio', 'Recaudación' (highlighted), and 'Usuarios'. Below the menu are buttons for 'Reportes', 'Otros ingresos', and 'Corte diario por cajero'. The main content area is titled 'Reportes de recaudación' and contains a form with the following elements:

- 'Tipo de ingreso:' dropdown menu with 'Todos' selected.
- 'Desde:' date field with '2014-10-02'.
- 'Hasta:' date field with '2014-10-02'.
- 'Buscar' button.

Blue arrows point from the form fields to labels below: 'Selector de tipo' points to the dropdown, 'Rango de fechas' points to the date fields, and 'Generar reporte' points to the 'Buscar' button.

Para generar un reporte:

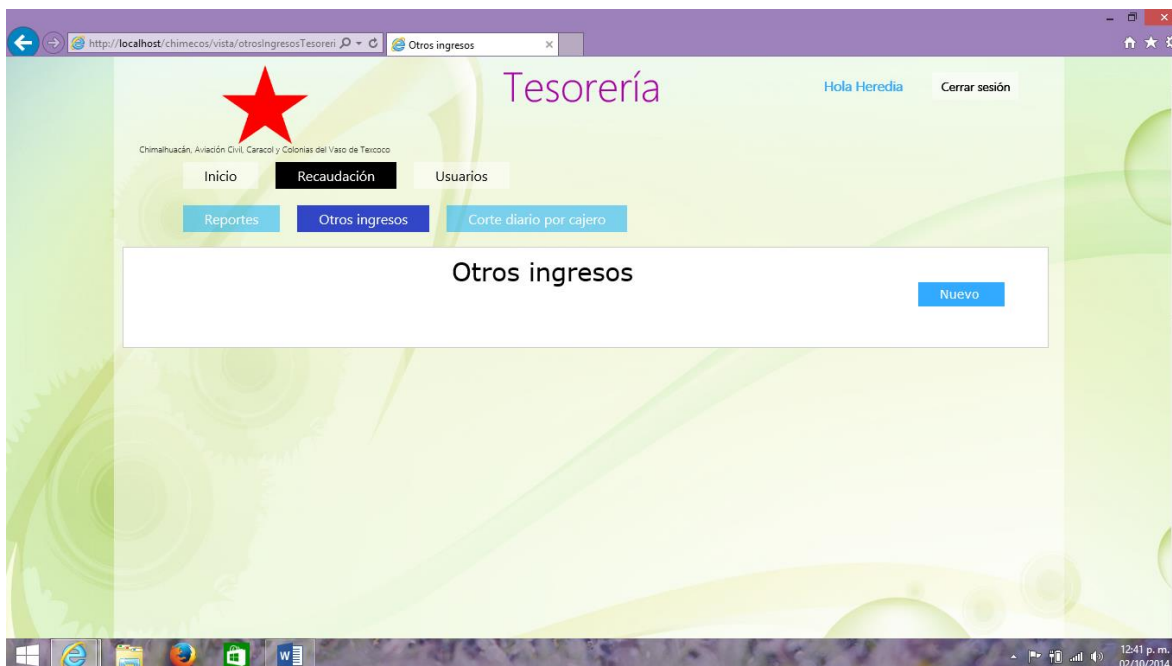
1. Seleccione el tipo de ingreso.
2. Especifique el rango de fechas, use el calendario que se despliega al hacer clic en el cuadro o escriba la fecha con el formato correcto.
3. Presione el botón "Buscar".

Los reportes se generan con la información obtenida del módulo de Recaudación, si no existen datos se muestra el mensaje "No hay resultados", si existen se muestra el reporte en la parte inferior del formulario.

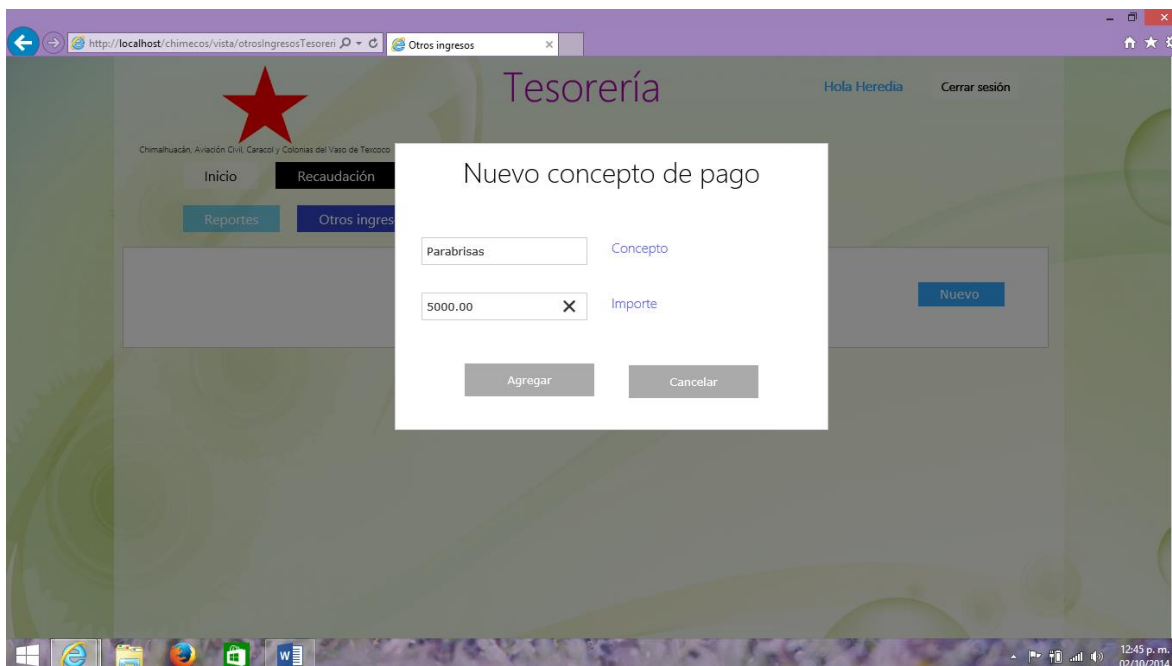
El botón "Imprimir" aparece después de generar un reporte, haga clic en él para generar una versión para imprimir, configure su impresora e imprima lo que considere necesario.

RECUERDE: Hacer clic en el botón "Buscar" cada vez que desee generar un nuevo reporte, si únicamente cambia las fechas o el tipo de ingresos no se generará un nuevo reporte con los datos requeridos hasta que presione el botón "Buscar".

La segunda parte es OTROS INGRESOS, desde este apartado puede administrar los otros tipos de ingresos que se deben cobrar en RECAUDACIÓN.



Para agregar un tipo de ingreso haga clic en el botón “Nuevo”, se presentará un formulario con los campos: Concepto e importe. Llene los campos, ambos son obligatorios, y haga clic en “Agregar”. Escriba únicamente números y el punto si es necesario en el campo “Importe”.



El nuevo registro aparece en la parte central de la aplicación junto con un vínculo para modificar los datos ingresados.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/chimecos/vista/otrosIngresosTesoreria`. The page title is 'Tesorería'. A modal dialog box titled 'Nuevo concepto de pago' is open. It contains two input fields: 'Parabrisas' and '5000.00'. To the right of the first field is a link 'Concepto' and to the right of the second field is a link 'Importe'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Agregar' and 'Cancelar'. The background shows a sidebar with 'Inicio', 'Recaudación', 'Reportes', and 'Otros ingresos'. The top right has 'Hola Heredia' and 'Cerrar sesión'.

Además aparecerá en la sección de RECAUDACIÓN como otro tipo de ingreso.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/chimecos/vista/otrosIngresos.php`. The page title is 'Recaudación'. The user is logged in as 'Hola Leonel'. There are buttons for 'Tarjeta diaria', 'Directos', 'Camionetas', and 'Otros ingresos'. The 'Otros Ingresos' section shows a search form with 'Número de económico' (04-185) and 'Concepto' (1-Parabrisas). A 'Buscar' button is below. The 'Cargos' section shows a table with columns 'Clave del operador' (A501), 'Nombre' (JUAN ALCANTARA AYALA), 'Parabrisas' (5,000.00), and 'Total' (\$ 5,000.00). At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The sidebar is on the left, and the top right has 'Cerrar sesión'.

RECUERDE: Si cambia el importe del tipo de ingresos, los registros anteriores conservarán con el importe anterior, si cambia la descripción, los registros anteriores cambian también. Ejemplo:

En el siguiente ejemplo se modifica el concepto y el importe del tipo de ingreso.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/chimecos/vista/otrosingresosTesoreri`. The page title is 'Tesorería' and the user is logged in as 'Hola Heredia'. A modal window titled 'Modificar concepto de pago' is open. It contains the following fields:

- Clave:** 1
- Concepto:** Parabrisas baratas
- Importe:** 3000

Buttons at the bottom of the modal are 'Modificar' and 'Cancelar'. The background page shows a sidebar with 'Inicio', 'Recaudación', 'Reportes', and 'Otros ingresos'.

El cajero cobra con los nuevos datos

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/chimecos/vista/otrosingresos.php`. The page title is 'Recaudación' and the user is logged in as 'Hola Leonel'. The page displays the 'Otros Ingresos' form with the following fields:

- Número de económico:** 04-185
- Concepto:** 1-Parabrisas baratas

A 'Buscar' button is located below the search fields. A modal window titled 'Cargos' is open, displaying the following information:

Cargos	
Clave del operador	A501
Nombre	JUAN ALCANTARA AYALA
Parabrisas baratas	3,000.00
Total	\$ 3,000.00

Buttons at the bottom of the modal are 'Aceptar' and 'Cancelar'. The background page shows a sidebar with 'Tarjeta diaria', 'Directos', 'Camionetas', and 'Otros ingresos'.

El reporte aparece de la siguiente forma:

Otros ingresos del 2014-10-02 al 2014-10-02						Imprimir
Fecha	Folio	Económico	Concepto	Cajero	Importe	
2014-10-02 12:53:48	5	04-185	Parabrisas baratas	Leonel	5,000.00	
2014-10-02 12:56:01	6	04-185	Parabrisas baratas	Leonel	3,000.00	
Total					\$ 8,000.00	

ANTES DE LA MODIFICACIÓN
 DEPUÉS DE LA MODIFICACIÓN

Observe que ambos registros tienen el mismo concepto pero diferente importe. No se recomienda modificar los conceptos, en su lugar cree un nuevo registro. El vínculo “Modificar” se proporciona como una utilidad más de la aplicación y el usuario es responsable de su uso.

La última parte de esta sección es CORTE DIARIO POR CAJERO, aquí se puede generar el reporte del cajero por día. Se presenta un formulario similar al de REPORTE. Al hacer clic en el botón “Buscar” se muestra el reporte en la parte inferior, se agrupa por tipo de ingreso cobrado por día por cajero.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/chimecos/vista/corteCajero.php`. The page title is 'Tesorería'. There are navigation buttons: 'Inicio', 'Recaudación', 'Usuarios', 'Reportes', 'Otros ingresos', and 'Corte diario por cajero'. The 'Corte diario de cajeros' form has a dropdown for 'Cajero' set to 'Leonel' and a text box for 'Día' set to '2014-10-02'. A 'Buscar' button is next to it. Below the form, the report title is 'Corte de 2014-10-02 de Leonel'. The report table is as follows:

Concepto	Importe
Parabrisas	5,000.00
Parabrisas baratas	3,000.00
Tarjeta diaria	0.00
Fianza	0.00
Deducible	0.00
Cetram	0.00
Total	\$ 8,000.00

An 'Imprimir' button is located at the top right of the report table.

USUARIOS

El módulo de USUARIOS permite gestionar los permisos que tiene cada persona sobre el sistemas, proporciona las credenciales: Usuario y Contraseña, el tipo de usuario: Accidente, Fianzas, Recaudación o Recursos Humanos.

Chimalhuacán, Aviación Civil, Caracol y Colonias del Varo de Texcoco

Inicio Recaudación **Usuarios**

Tesorería Hola Heredia Cerrar sesión

Usuarios Nuevo

Clave	Usuario	Dirección	Teléfono	Tipo			
1	Heredia			tesoreria	Cambiar contraseña	Modificar	
2	Adriana			accidente	Cambiar contraseña	Modificar	Eliminar
3	Yanira			fianza	Cambiar contraseña	Modificar	Eliminar
4	Mariana			rh	Cambiar contraseña	Modificar	Eliminar
5	Leonel			recaudacion	Cambiar contraseña	Modificar	Eliminar

Puede agregar, eliminar, modificar y cambiar las contraseñas de cualquier usuario. NOTA: El usuario de tipo Tesorería no se puede eliminar, ya que esto causaría la pérdida del control del módulo de USUARIOS.

No se recomienda eliminar usuarios de tipo Recaudación, ya que con esto se elimina la posibilidad de solicitar sus reportes de cobranza y el control de cobros, es mejor cambiar su contraseña para impedirles el acceso al sistema y conservar la integridad de los registros.

Use el formulario que aparece en el botón “Nuevo” para agregar nuevos usuarios.

Agregar usuario

<input type="text"/>	Usuario (Letras y números)
<input type="text"/>	Contraseña
<input type="text"/>	Repita la contraseña
<input type="text"/>	Dirección
<input type="text"/>	Teléfono
<input type="text"/>	Cargo

Accidentes

Agregar Cancelar

Campos obligatorios