

Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional Córdoba

BGE

Sistema Banco de la Gente

Manual de Usuario – Motivo destino







Contenido

Historial de revisiones	2
Desarrollo de las acciones del ABM Motivo destino	3
Consultar motivo destino	3
Registrar motivo destino	3
Modificar motivo destino	4
Ver detalle motivo destino	4
Registrar haia motivo destino	5







Historial de revisiones

VERSIÓN	FECHA	AUTOR	DESCRIPCIÓN / COMENTARIOS
1	07/05/2018	Verónica Garrido	Versión inicial
2	07/08/2018	Juan Pablo Piemonte	Se agregan imágenes. Falta última captura baja de motivo destino
3	14/08/2018	Juan Pablo Piemonte	Completado.







Desarrollo de las acciones del ABM Motivo destino.

En el presente documento se describen los pasos para poder consultar, registrar, editar y dar de baja un Motivo destino.

Para poder acceder a las funcionalidades mencionadas, el usuario debe tener asignado el perfil que le permita acceder a las mismas desde un menú.

Consultar motivo destino

Al seleccionar la opción Motivo destino del menú, se visualiza la siguiente página:



En esta página el usuario puede consultar por nombre de Motivo destino, o sin filtros donde al presionar el botón "Consultar" se visualizan todos los Motivos destinos registrados en el sistema como se visualiza en la siguiente imagen:



Si el usuario desea consultar las Motivo destinos que se encuentran dados de baja, se debe tildar el check "Incluir dados de baja" y presionar el botón "Consultar" donde se visualiza en la grilla de resultados, una columna con la fecha de baja del Motivo destino.

Para registrar una nueva Motivo destino, se debe



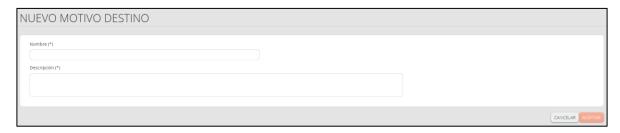
presionar el botón







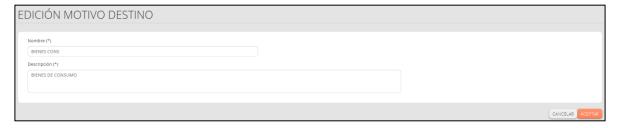
que se encuentra en la parte superior de la página de "Consultar **Motivo destino**", donde se visualiza la siguiente página:



El usuario luego de ingresar los datos requeridos (están marcados con *), se habilita el botón "Aceptar" que permite confirmar la operación. Después de esta acción el sistema visualiza los datos de modo solo lectura.

Modificar motivo destino

Para modificar los datos de un **Motivo destino**, se debe seleccionar la opción editar de la grilla de resultados, donde se visualiza la siguiente página:



En esta página se muestra los datos del **Motivo destino** y se permite modificar alguno de ellos. Luego de presionar "Aceptar" para confirmar los datos y se visualizan de modo solo lectura.

Ver detalle motivo destino

Para ver el detalle de un **Motivo destino** se debe seleccionar resultados donde se visualiza la siguiente página con los datos

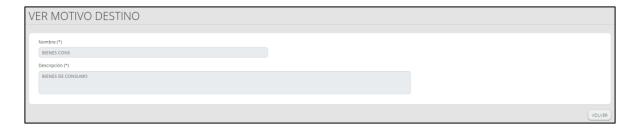


la opción ver de la grilla de de modo sólo lectura:





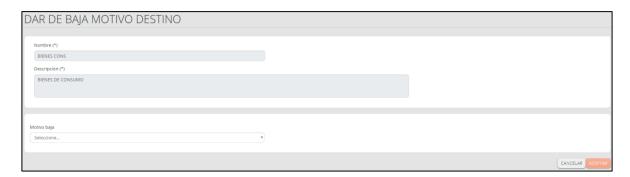




Al presionar el botón "Volver" se visualiza la página de consulta.

Registrar baja motivo destino

Para dar de baja un **Motivo destino** se debe seleccionar la opción eliminar de la grilla de resultados, donde se visualiza la siguiente página:



El usuario debe seleccionar el motivo de baja y se habilitará el botón "Aceptar", donde luego de presionarlo, el sistema visualiza los datos de modo solo lectura junto los datos del usuario y fecha de baja:



