

Formulario para la configuración de Estado

Objetivo: permite al usuario configurar los estados de las organizaciones.

Función: registrar, consultar, modificar, activar o desactivar los estados de las organizaciones.



Los campos con * son obligatorios

Registro de un Estado

1. Para habilitar la caja de texto haga clic en el botón “Nuevo” ubicado en la parte inferior del formulario.



Los campos con * son obligatorios

2. Escriba un estado en la caja de texto.



Los campos con * son obligatorios

3. Haga clic en el botón “Guardar”.



The screenshot shows a web form titled 'Estado'. It has a text input field labeled 'Estado: *' containing the text 'SUCRE'. Below the input field is a row of buttons: 'Nuevo', 'Consultar', 'Guardar' (highlighted with a red box), 'Modificar', 'Desactivar', and 'Cancelar'. At the bottom of the form, there is a note: 'Los campos con * son obligatorios'.

4. Confirme que los datos son correctos.



The screenshot shows the same 'Estado' form, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the text '¿Está seguro de guardar estos datos?' and two buttons: 'Si' (highlighted with a red box) and 'No'. The 'Guardar' button in the form is still visible and highlighted with a red box. The note 'Los campos con * son obligatorios' is at the bottom.

5. El estado se ha registrado con éxito haga clic en aceptar.



The screenshot shows the 'Estado' form with a success message dialog box overlaid. The dialog box contains the text 'Registro Exitoso' and a button 'Aceptar' (highlighted with a red box). The 'Guardar' button in the form is still visible and highlighted with a red box. The note 'Los campos con * son obligatorios' is at the bottom.

Consultar Estado

1. Para consultar los estados registrados haga clic en el botón “CONSULTAR” ubicado en la parte inferior del formulario.

Estado

Estado: *

INGRESE SOLO LETRAS

Ingrese el nombre del estado

Nuevo

Consultar

Guardar

Modificar

Desactivar

Cancelar

Los campos con * son obligatorios

2. En la ventana modal de los estados registrados puede realizar una búsqueda desde la caja texto del estado que desea editar.

C

Estatus: ☐ Activo ☐ Inactivo

Volver

Nº	Estado	Estatus	Acción
1	COJEDES	Activo	✓
2	CARABOBO	Activo	✓
3	FALCON	Activo	✓
4	SUCRE	Activo	✓

3. Puede realizar la búsqueda solo de los estados activos o inactivos haciendo clic para tildar la opción correspondiente.




C

Estatus: ☒ Activo ☐ Inactivo

Volver

Nº	Estado	Estatus	Acción
1	COJEDES	Activo	✓
2	CARABOBO	Activo	✓
3	FALCON	Activo	✓

4. Seleccione el estado que desea de la lista haciendo clic en el icono

BUSQUEDA POR APROXIMIDAD			Estatus: <input checked="" type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Inactivo	Volver
Nº	Departamento	Sede	Estatus	Acción
1	OPERACIONES	SUB DELEGACION ACARIGUA	Activo	
2	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	SUB DELEGACION ACARIGUA	Activo	
3	CRIMEN	SUB DELEGACION ACARIGUA	Activo	
4	INFORMATICA	DELEGACION GUANARE	Activo	

5. Ahora el formulario le ofrece nuevas funciones para editar el estado.

Estado

Estado: *

PORTUGUESA

Nuevo

Consultar

Guardar

Modificar

Desactivar

Cancelar

Los campos con * son obligatorios

Modificar Estado

1. Luego de haber consultado de forma exitosa un estado puede modificar el registro haciendo clic en el botón “Modificar” para activar la caja de texto.



Estado: *

PORTUGUESAA

Los campos con * son obligatorios

2. Modifique el estado desde la caja de texto.



Estado: *

PORTUGUESA

Los campos con * son obligatorios

3. Haga clic en guardar.



Estado: *

PORTUGUESA

Los campos con * son obligatorios

4. Confirme que los datos son correctos.



Estado: *

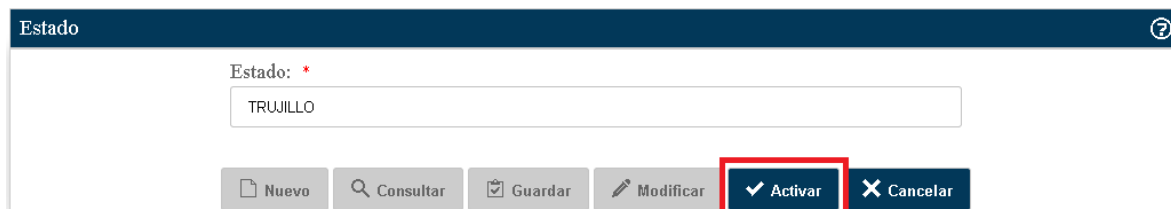
PORTUGUESA

¿Está seguro de guardar estos datos?

Los campos con * son obligatorios

Activar Estado

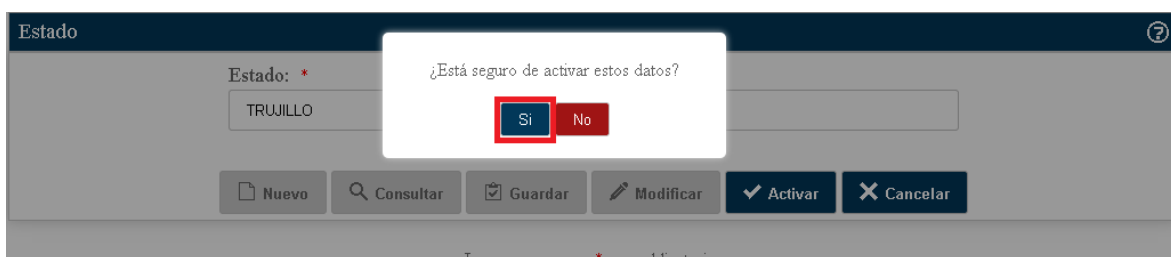
1. Luego de haber consultado de forma exitosa un estado que se encuentre desactivado puede activar el registro haciendo clic en el botón “Activar”.



The screenshot shows a web form titled 'Estado'. It has a search field with 'TRUJILLO' entered. Below the search field are buttons: 'Nuevo', 'Consultar', 'Guardar', 'Modificar', 'Activar' (highlighted with a red box), and 'Cancelar'. The 'Activar' button has a checkmark icon.

Los campos con * son obligatorios

2. Confirme la operación haciendo clic en el botón “Si”.



The screenshot shows the same 'Estado' form, but a confirmation dialog box is displayed in the center. The dialog box contains the text '¿Está seguro de activar estos datos?' and two buttons: 'Si' (highlighted with a red box) and 'No'.

Los campos con * son obligatorios

3. El registro sea activado con éxito haga clic en el botón “Aceptar”.



The screenshot shows the same 'Estado' form, but the dialog box now displays 'Registro Activado con Éxito' and a single 'Aceptar' button (highlighted with a red box).

Los campos con * son obligatorios

Desactivar Estado

1. Luego de haber consultado de forma exitosa un estado que se encuentre activo puede desactivar el registro haciendo clic en el botón “Desactivar”.



Estado

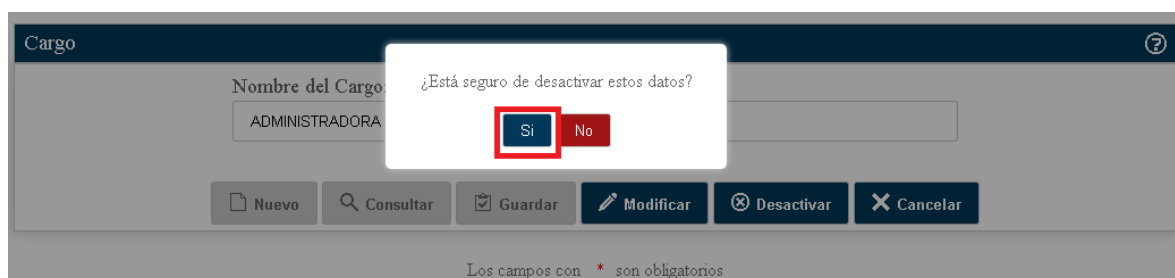
Estado: *

APURE

Nuevo Consultar Guardar Modificar **Desactivar** Cancelar

Los campos con * son obligatorios

2. Confirme la operación haciendo clic en el botón “Si”.



Cargo

Nombre del Cargo

ADMINISTRADORA

¿Está seguro de desactivar estos datos?

Si No

Nuevo Consultar Guardar Modificar Desactivar Cancelar

Los campos con * son obligatorios

3. El registro sea desactivado con éxito haga clic en el botón “Aceptar”.



Estado

Estado: *

INGRESE SOLO LE

Registro Desactivado con Éxito

Aceptar

Nuevo Consultar Guardar Modificar Desactivar Cancelar

Los campos con * son obligatorios