|  |  |
| --- | --- |
| INSTRUCCIONES | PANTALLA |
| 1.Abrir el Navegador, de preferencia el Google Chrome, e ingresar la siguiente URL: 172.168.1.136/Sicysa |  |
| 2. Ingresar el Usuario y la contraseña que se le fue proporcionada anteriormente por el personal de la UTI. |  |
| 3. Para la configuración del POA, seleccionamos el *“Módulo configuración del POA”.* | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\principal.png |
| 4. Se abre la interfaz *“Cuentas Publicas”,* donde nos pide seleccionemos el *“Tipo de Periodo, Periodo y Ejercicio”*,para poder crear las cuentas públicas o cortes.  -Se nos despliega una lista de cuentas para poder asignarlas al tipo de periodo, periodo y ejercicio seleccionado anteriormente, para seleccionar solo una cuenta dar clic en el icono C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion de cuentas publicas.pngsi son todas las cuentas que se seleccionaran dar clic en el iconoC:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion de cuentas publicas.png, así para quitar cuentas de las ya están seleccionadas dar clic en el iconoC:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion de cuentas publicas.png y si se desea quitar todas dar clic en el iconoC:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion de cuentas publicas.png .  -Para consultar las cuentas creadas dar clic al botón *“Ver Cuentas”,* se habilitara un recuadro inferior con un buscador de cuentas, por tipo de periodo y ejercicio. | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion de cuentas publicas seleccionado.png  **C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\ver cuentas.png** |
| 5. Seleccionamos *“Creación del PAA”,* nos muestra una pantalla donde nos pide seleccionar el Nombre del PAA y su ejercicio, ya ingresados los datos guardaremos.  -Para consultar los PAA ya creados dar clic en el botón *“Ver PAAs*”. | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion del PAA.png |
| 6. Seleccionamos *“Creación del POA”,* para crear el Programa Operativo Anual, nos pide ingresar el nombre del POA y el PAA, para que el POA se cree, dar clic en el botón *“Guardar”.*  - Para consultar los POAs ya creados dar clic en el botón *“Ver POAs”.* | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\Creacion del poa.png |
| 7. Seleccionamos el link para la *“Asignación de cuentas al POA”*, nos pide seleccionar los datos del PAA y POA.  NOTA.-Hay que elegir un ejercicio para que nos muestre las cuentas públicas disponibles y poder así asignarlas al POA.  -Para asignar las cuentas se seleccionan seguido de un clic en el icono C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion de cuentas publicas.pngsi son todas las cuentas que se seleccionaran dar clic en el iconoC:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion de cuentas publicas.png, así para quitar cuentas de las ya estén seleccionadas dar clic en el iconoC:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion de cuentas publicas.png y si se desea quitar todas dar clic en el iconoC:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\MANUAL\CAPTURAS\POA\creacion de cuentas publicas.png . Ya una vez seleccionadas dar clic en el botón *“Guardar”.*  -Para visualizar las cuentas creadas dar clic en el botón *“Ver cuentas Asignadas”.* Se habilita una ventana inferior con información a llenar de las cuentas a consultar, Seleccionado el PAA y POA de las cuentas, también se habilita el botón “Eliminar” para quitar cuentas del POA. | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\asignacion de cuentas publicas al POA1.png  C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\asignacion del poa - selecciona un poa.png  C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\asignacion de cuentas publicas al POA.png |