|  |  |
| --- | --- |
| 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 de grupos de trabajo dar clic al *“Módulo conf. de Gpos. De Trabajo”.*  -Seguido de *“Asignación de Cuentas”.* | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\2 congifugracion.png  C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\2gpo de trabajo.png |
| 4. Se abre la pantalla de *“Asignación de cuentas-Grupo Trabajo”,* y nos pide seleccionar el programa anual, una vez seleccionado nos muestra los Equipos por Departamentos del Área y las “Cuentas Disponibles” del POA.  -Al seleccionar un Grupo de Trabajo, se muestra también las cuentas que tiene asignado dicho grupo, dando oportunidad a Agregarle cuentas seleccionando la cuenta disponible y dando clic al botón *“Agregar”,* o para quitar cuentas seleccionamos una ya asignada y damos clic al botón *“Quitar”.*  -Para mover una cuenta ya asignada a otro grupo de trabajo dar clic en el botón *“Mover”* y se habilitara una pantalla para elegir a que grupo de trabajo se moverá, una vez elegido el grupo, dar clic al botón verde *“Mover”* de no ser así dar clic al botón *“Cancelar”.* | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\GRUPO TRABAJO\1.2.png  C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\GRUPO TRABAJO\1.3 MOVER.png |
| 6. Para la asignación de auditores, accesamos dando clic al Módulo *“Asignación Auditores-Grupo Trabajo”.* | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\222.png |
| 5. Seleccionamos el *“POA”,* y se mostraran los grupos de trabajo, seleccionamos un grupo, al cual se le agregara o quitara usuarios, una vez seleccionado aparecen sus integrantes, si queremos *“Quitar”* alguno lo seleccionamos y damos clic al iconoC:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\GRUPO TRABAJO\1.4.png, si lo que se requiere es *“Agregar”,* de la lista de auditores disponibles se selecciona el auditor que se quiere agregar al grupo y se da clic al iconoC:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\GRUPO TRABAJO\1.4.png. | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\GRUPO TRABAJO\1.4.png |
| 6. Accesamos al Módulo de *“Cargas de Trabajo-Auditores”.* | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\GRUPO TRABAJO\1.6.png |
| 7. Seleccionamos el POA, que nos mostrara las cuentas disponibles, para asignarlas a un Auditor.  -Una vez seleccionadas dar clic al botón *“Asignar cuentas”.*  -Para ir a la fases de revisión dar clic al botón *“Fases de Revisión”* que nos direcciona a la pantalla de selección de cuentas o cortes. | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\GRUPO TRABAJO\1.7.png**C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\GRUPO TRABAJO\1.8.png** |
| 8. Para heredar cargas de trabajo, accesamos dando clic al Módulo *“Heredar Cargas”.* | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\GRUPO TRABAJO\1.5.png |
| 9. Seleccionamos el “*Área, Departamento y POA”*. Una vez llena la información podemos visualizar las cuentas asignadas al Departamento que se seleccionó anteriormente, para heredar las cuentas a un auditor seleccionamos las cuentas a asignar, seguido del auditor al que se le asignaran.  Nota: Al seleccionar al auditor se visualizan las cuentas que tiene asignadas.  -Para heredar las cuentas seleccionadas dar clic al botón *“Heredar Cargas de Trabajo”,* se habilitara una pantalla de confirmación con las cuentas que se le asignaron, con el nombre del auditor que las tenía asignadas y con el nombre del nuevo auditor.  -Para confirmar dar clic al botón *“Confirmar”,* de no ser así dar clic al botón *“Cancelar”.* | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\admin222.png  C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\adm555.pngC:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\admm4444.png |
| 10. Para verificar que el procedimiento fue satisfactorio, seleccionamos de nuevo al auditor y verificamos que ya se le hayan asignado las nuevas cuentas. | C:\Users\fabiola.zuniga\Desktop\sistemas\SISTEMA ALMUERZOS\MANUAL\CAPTURAS\POA\adm8888.png |