

Manual de Usuario

SIBI

Sistema de Inventario de Bienes Institucionales

Versión del Sistema V 1.0

Por Viviana Camacho Fonseca

Fecha Abril 13, 2016

Versión Manual

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	4
3. DESCRIPCION DE BOTONES.....	5
4. DESCRIPCION DETALLA DEL PROCESO.....	8
4.1 VENTANA PRINCIPAL	8
4.1.1 INICIO	8
4.1.1.1 Iniciar Sesión	8
4.1.1.2 Cambiar clave (contraseña).....	11
4.1.1.3 Salir.....	12
4.1.2 ACERCA DE LA APLICACIÓN	13
4.1.3 AYUDA	14
4.2. VENTANA OPCIONES (MANTENIMIENTOS).....	15
4.2.1 ARTICULOS	15
4.2.1.1 INGRESAR	15
4.2.1.2 IMPORTAR DATOS DE EXCEL	16
4.2.1.3 AGREGAR.....	19
4.2.1.4 ACTUALIZAR	22
4.2.1.5 ELIMINAR	25
4.2.1.6 MOSTRAR ARTICULOS.....	27
4.2.1.7 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE).....	28
4.2.1.8 BUSCAR	34
4.2.2 ROLES.....	36
4.2.2.1 INGRESAR	36
4.2.2.2 AGREGAR.....	37
4.2.2.3 ACTUALIZAR	40
4.2.2.4 ELIMINAR	43
4.2.2.5 MOSTRAR ROLES.....	45
4.2.2.6 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE).....	46
4.2.2.7 BUSCAR	51
4.2.3 USUARIOS.....	53
4.2.3.1 INGRESAR	53

4.2.3.2 AGREGAR	54
4.2.3.3 ACTUALIZAR	56
4.2.3.4 ELIMINAR	58
4.2.3.5 MOSTRAR USUARIOS	60
4.2.3.6 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE)	61
4.2.3.7 BUSCAR	67
4.2.4 UBICACIONES	69
4.2.4.1 INGRESAR	69
4.2.4.2 AGREGAR	70
4.2.4.3 ACTUALIZAR	72
4.2.4.4 ELIMINAR	74
4.2.4.5 MOSTRAR UBICACIONES	76
4.2.4.6 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE)	77
4.2.4.7 BUSCAR	83
4.2.5 REGISTROS	85
4.2.5.1 INGRESAR	85
4.2.5.2 MOSTRAR REGISTROS	86
4.2.5.3 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE)	87
5. REFERENCIAS	96
6. GLOSARIO	96

1. INTRODUCCION

Es un Manual que está escrito a nivel de Administrador; es decir, quien tiene acceso a todas las funciones del Sistema sin ninguna restricción. Dentro del contenido de este Manual se mostrarán pantallazos de las Opciones que la Aplicación ofrece, así mismo, se mostrarán por medio de pantallazos, las diferentes acciones que se pueden realizar con su respectiva explicación.

Además, se muestran los diferentes mensajes de información y de error, estos últimos se mostrarán cuando se realicen acciones incompletas o no permitidas.

Es importante contar con este Manual, para hacer un uso correcto de la Aplicación, y al mismo tiempo para evacuar dudas con la funcionalidad del mismo.

2. OBJETIVO GENERAL

Este Manual de Usuario ha sido creado con la finalidad de guiar a quien hiciera uso de la Aplicación, para que pueda manipular de manera correcta el Sistema de Inventario.

3. DESCRIPCION DE BOTONES

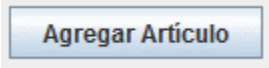
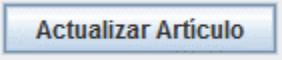
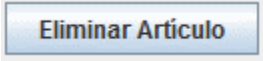
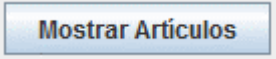
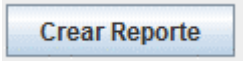
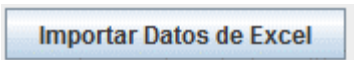
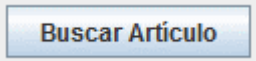
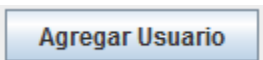
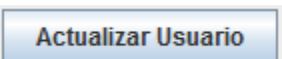
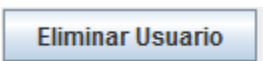
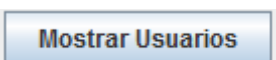
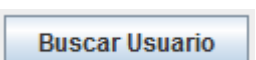
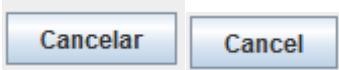



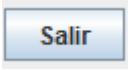
IMAGEN	DESCRIPCION
	Agregar un nuevo artículo en la Base de Datos.
	Actualizar un artículo de la Base de Datos.
	Eliminar un artículo de la Base de Datos.
	Mostrar artículos existentes en la Base de Datos.
	Crear Reporte, para posteriormente imprimirlo.
	Importar Datos almacenados en Hoja de Excel, solamente la primera vez que se instala el Sistema y la Base de Datos
	Buscar artículos en forma más específica por medio de palabras claves.
	Agregar un nuevo Usuario en la Base de Datos.
	Actualizar un Usuario de la Base de Datos.
	Eliminar un Usuario de la Base de Datos.
	Mostrar Usuarios existentes en la Base de Datos.
	Buscar Usuarios en forma más específica por medio de palabras claves.

IMAGEN	DESCRIPCION
	Agregar un nuevo Rol en la Base de Datos.
	Actualizar un Rol de la Base de Datos.
	Eliminar un Rol de la Base de Datos.
	Mostrar Roles existentes en la Base de Datos.
	Buscar Roles en forma más específica por medio de palabras claves.
	Agregar una nueva Ubicación en la Base de Datos.
	Actualizar una ubicación de la Base de Datos.
	Eliminar una Ubicación de la Base de Datos.
	Mostrar Ubicaciones existentes en la Base de Datos.
	Buscar Ubicaciones en forma más específica por medio de palabras claves.
	Mostrar Registros existentes en la Base de Datos.
	Buscar Ubicaciones en forma más específica por medio de palabras claves.
	Aprobado

IMAGEN	DESCRIPCION
	Terminar con el proceso.
	Si, para afirmar acción.
	No, para no continuar con la acción.
	Imprimir reporte.
	Cerrar Ventana.

4. DESCRIPCION DETALLA DEL PROCESO

Es importante mencionar que el Usuario debe asegurarse de que el Servidor TOMCAT esté encendido. En ese caso para encenderlo solo deberá ir a la ruta C:\Tomcat 8.0\bin dar doble clic sobre el archivo startup.bat. Y para apagarlo dar doble clic sobre shutdown.bat

4.1 VENTANA PRINCIPAL

4.1.1 INICIO

4.1.1.1 Iniciar Sesión

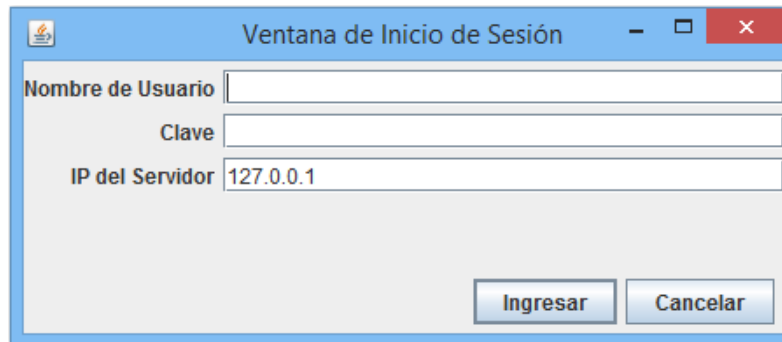
PASO 1

Para iniciar Sesión solamente necesita dar clic a la opción inicio, y a continuación a la opción Iniciar Sesión

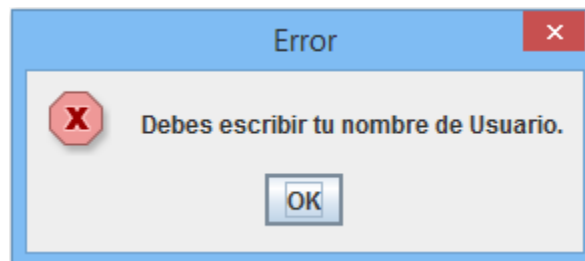


PASO 2

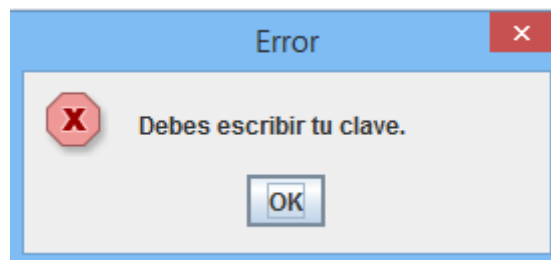
Digitar nombre de Usuario, Clave, y IP de Servidor (si el Servidor se encuentra en otra computadora, de lo contrario dejar el número de IP que aparece por defecto) y dar clic en OK, o presionar ENTER en el teclado.

A screenshot of a login window titled "Ventana de Inicio de Sesión". It contains three input fields: "Nombre de Usuario", "Clave", and "IP del Servidor". The "IP del Servidor" field has the default value "127.0.0.1". At the bottom right, there are two buttons: "Ingresar" and "Cancelar".**MENSAJES DE ERROR**

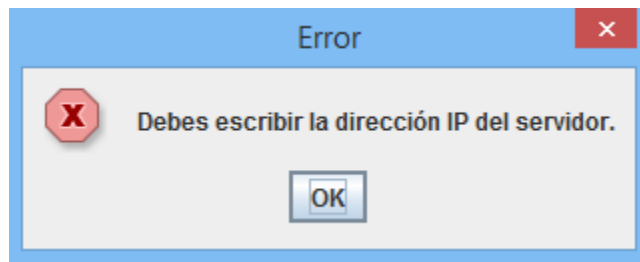
1. Si se deja el campo de Nombre de Usuario sin llenar, se muestra el siguiente mensaje:



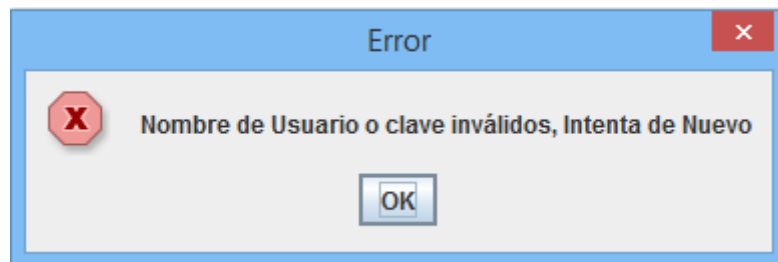
2. Si se deja el campo de Clave sin llenar, se muestra el siguiente mensaje:



3. Si se deja el campo de Clave sin llenar, se muestra el siguiente mensaje:



4. Si el campo de Nombre de Usuario y/o Clave son incorrectos, se muestra el siguiente mensaje:



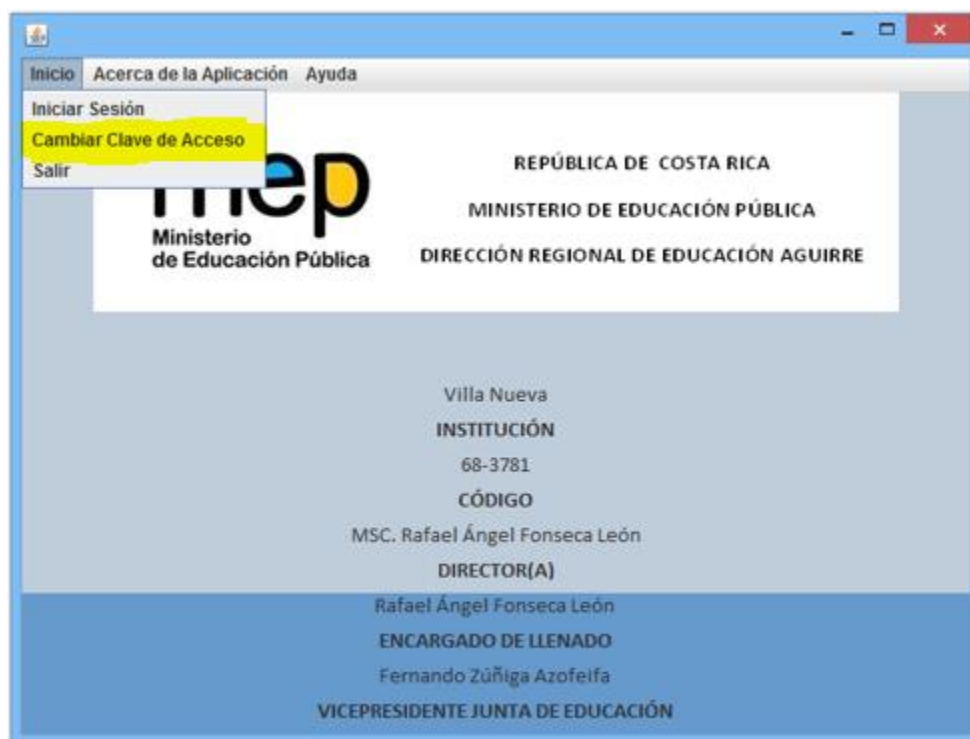
5. Si el campo de IP del Servidor es incorrecto, se muestra el siguiente mensaje:



4.1.1.2 Cambiar clave (contraseña)

PASO 1

Para cambiar la clave (contraseña) solamente dar clic a la opción inicio, y a continuación a la opción “Cambiar Clave de Acceso”.

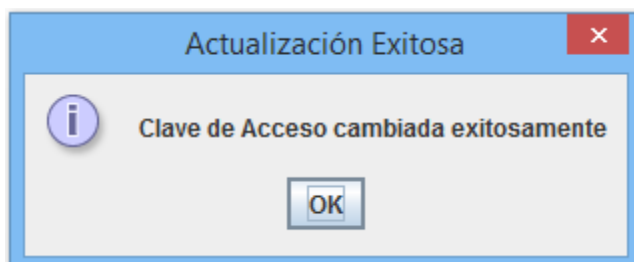


PASO 2

Ingresar los datos del Nombre de Usuario, la Clave Actual, la Nueva Clave, Confirmar Clave, el IP Servidor, y dar clic en el botón “OK”

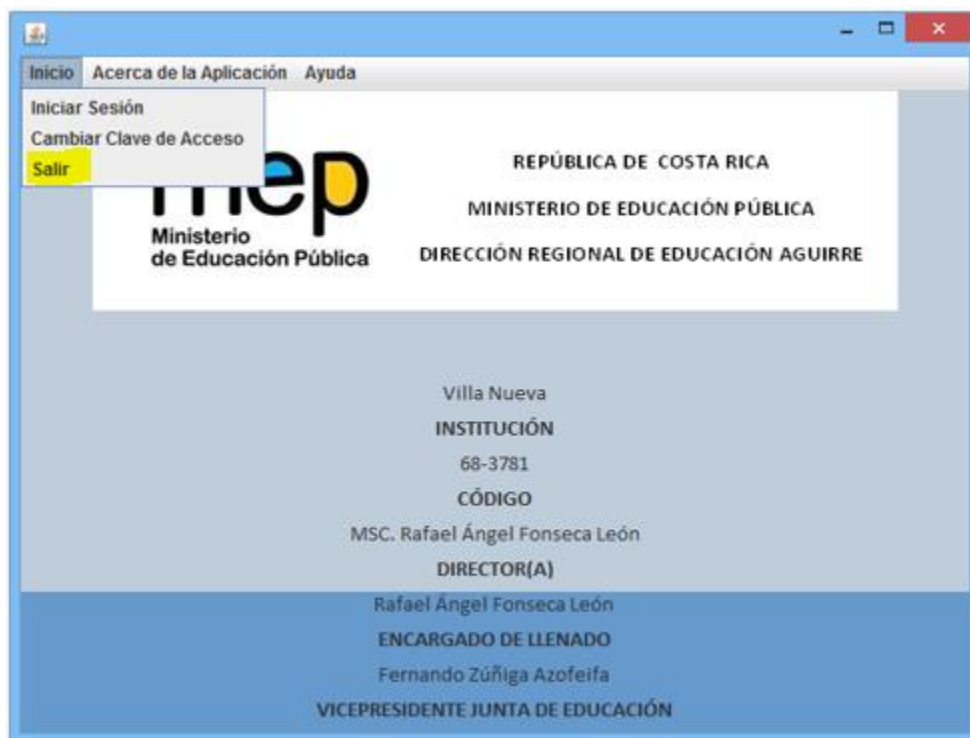
A screenshot of a login form window. It contains five input fields: 'Nombre Usuario', 'Clave Actual', 'Nueva Clave', 'Confirmar Clave', and 'IP Servidor'. The 'IP Servidor' field is pre-filled with '127.0.0.1'. Below the fields are two buttons: 'OK' and 'Cancelar'.

Si el cambio de clave es correcto, se mostrará el siguiente mensaje:



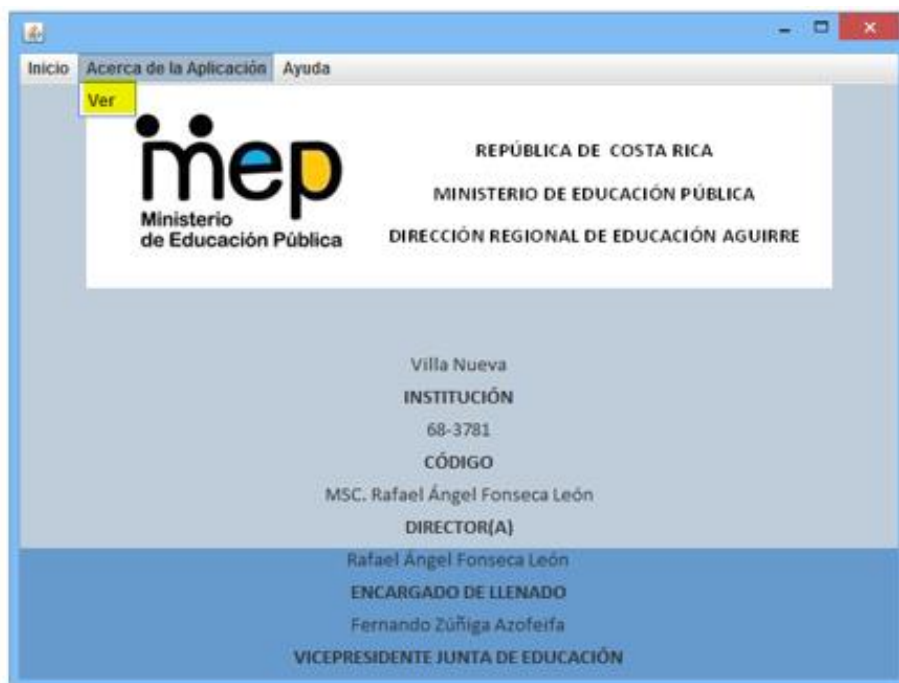
4.1.1.3 Salir

Si se desea salir (cerrar) de la Aplicación se da clic en el menú "Inicio", a continuación se da clic en la opción "Salir".

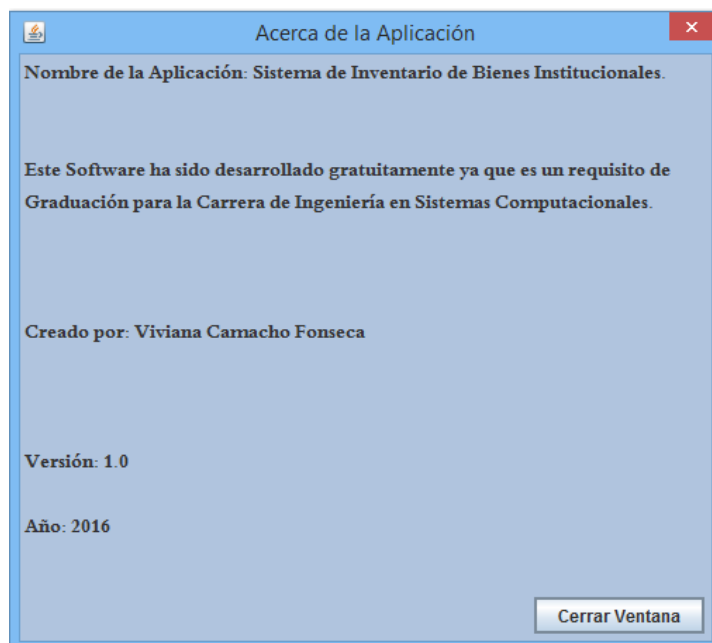


4.1.2 ACERCA DE LA APLICACIÓN

Para ver la información de la Aplicación dar clic en el menú “Acerca de la Aplicación” y a continuación a la opción “Ver”.

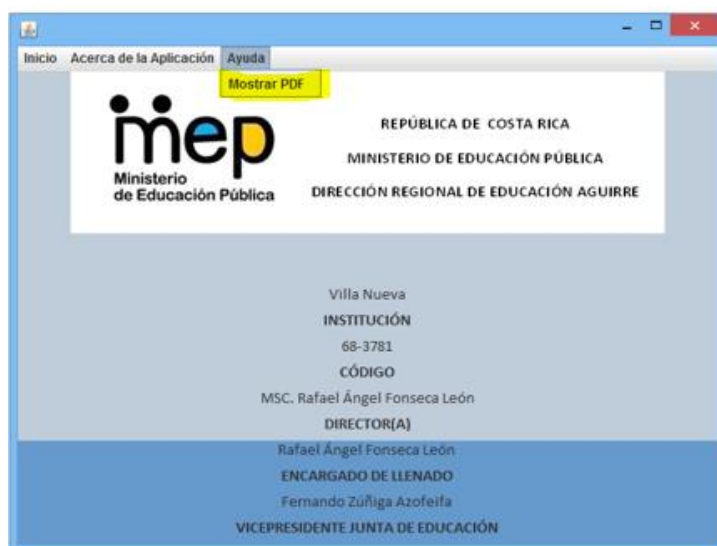


Se mostrará la pantalla con la información de la Aplicación:



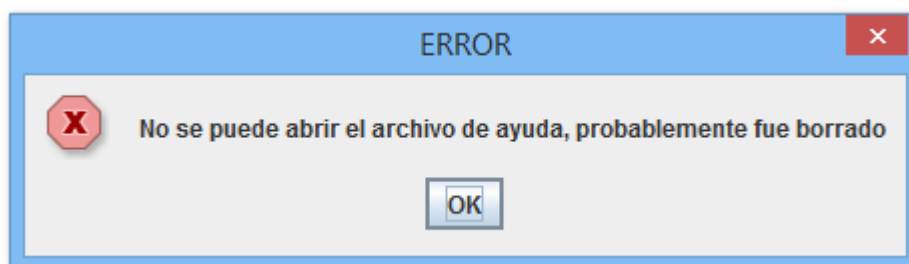
4.1.3 AYUDA

Para obtener ayuda con respecto al uso del Sistema, dar clic en el menú Ayuda, y a continuación clic en la opción “Mostrar PDF” (Se abrirá el PDF que contiene el Manual de Usuario del Sistema de Inventario de Bienes Institucionales).



MENSAJE DE ERROR

Si el PDF fue eliminado de la Ruta predeterminado, se mostrará el siguiente mensaje



4.2. VENTANA OPCIONES (MANTENIMIENTOS)

4.2.1 ARTICULOS

4.2.1.1 INGRESAR

Para ingresar a la pestaña de artículos, dar clic sobre ella (Por defecto, una vez iniciada la Sesión, la pestaña artículos es la seleccionada).

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo Buscar Artículo

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUISICION	OBSERVACION
1	2		168-3781 000001	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		368-3781 000002	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		468-3781 000003	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		568-3781 000004	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		668-3781 000005	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		768-3781 000006	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		868-3781 000007	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		968-3781 000008	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1068-3781 000009	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1168-3781 000010	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1268-3781 000011	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1368-3781 000012	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1468-3781 000013	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1568-3781 000014	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1668-3781 000015	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1768-3781 000016	mesa grande	N/I	N/I	N/I	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2		1868-3781 000017	mesa grande	N/I	N/I	N/I	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2		1968-3781 000018	mesa con gaveta	N/I	N/I	N/I	Buena	aula 1	donación MEP	
1	2		2068-3781 000019	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2168-3781 000020	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2268-3781 000021	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2368-3781 000022	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2468-3781 000023	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2568-3781 000024	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2668-3781 000025	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2768-3781 000026	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2868-3781 000027	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2968-3781 000028	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		3068-3781 000029	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		3268-3781 000030	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	3		168-3781 000031	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	3		268-3781 000032	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	3		368-3781 000033	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	

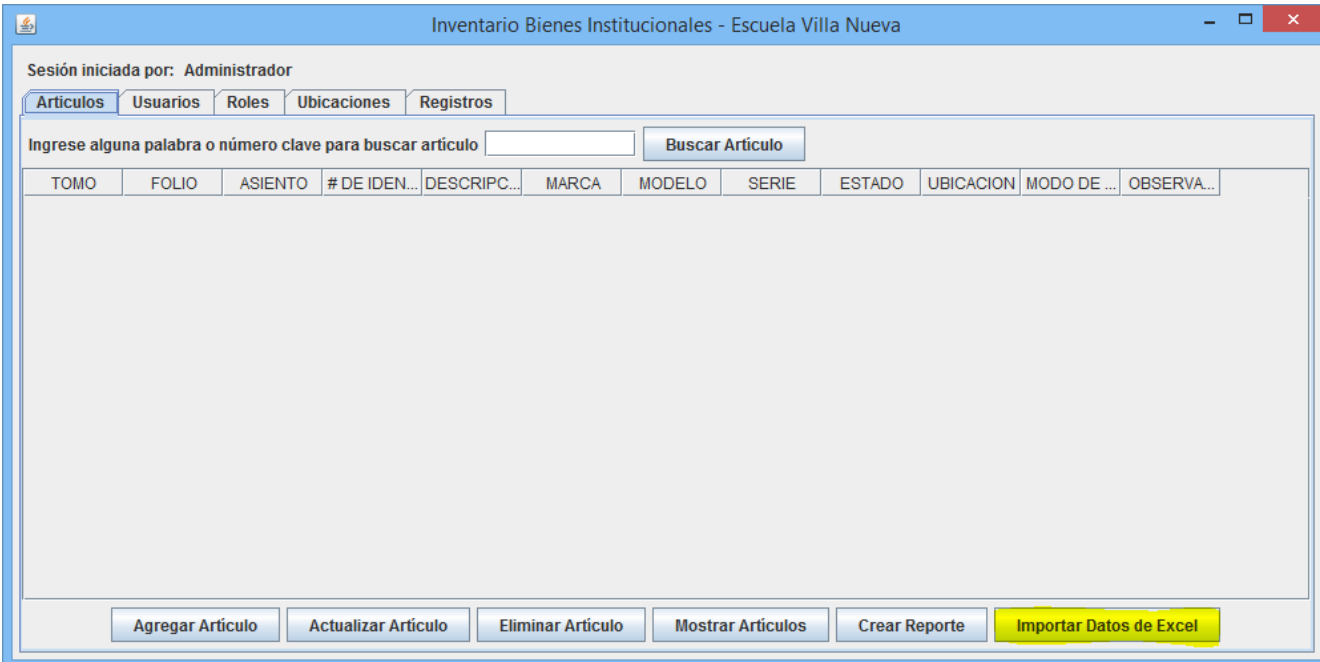
Agregar Artículo Actualizar Artículo Eliminar Artículo Mostrar Artículos Crear Reporte Importar Datos de Excel

4.2.1.2 IMPORTAR DATOS DE EXCEL

La primera vez que se utilice el Sistema, se podrá Importar los artículos que se han venido digitado en Excel (ubicaciones automáticamente también guardará las ubicaciones que estén en la hoja de Excel), para que se almacenen en la Base de Datos sin necesidad de digitar uno por uno.

PASO 1

Dar clic en el botón “Importar Datos de Excel”.



Sesión iniciada por: Administrador

Articulos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

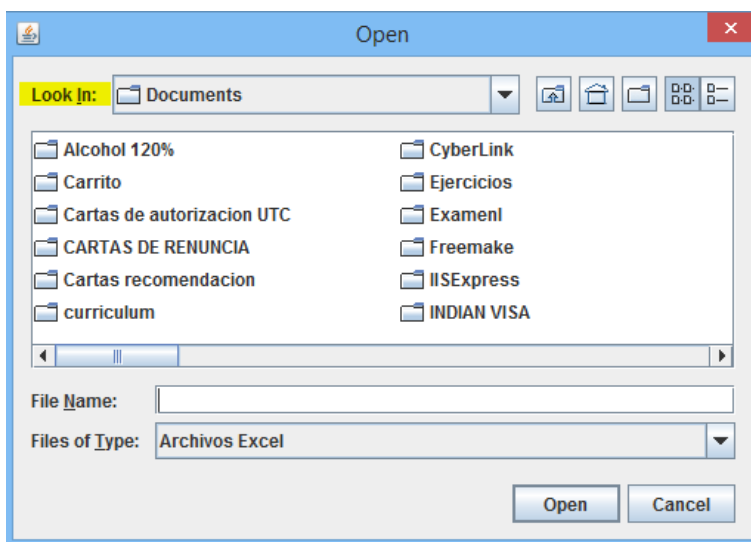
Ingrese alguna palabra o número clave para buscar articulo

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDEN...	DESCRIPC...	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ...	OBSERVA...
------	-------	---------	--------------	-------------	-------	--------	-------	--------	-----------	-------------	------------

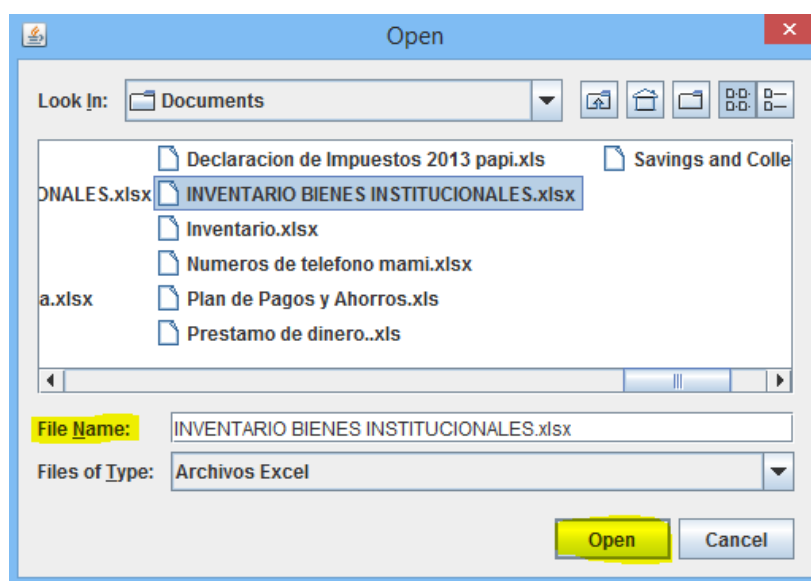
PASO 2

Buscar la hoja de Excel en la que se ha venido realizando el llenado de Datos de Artículos. En donde:

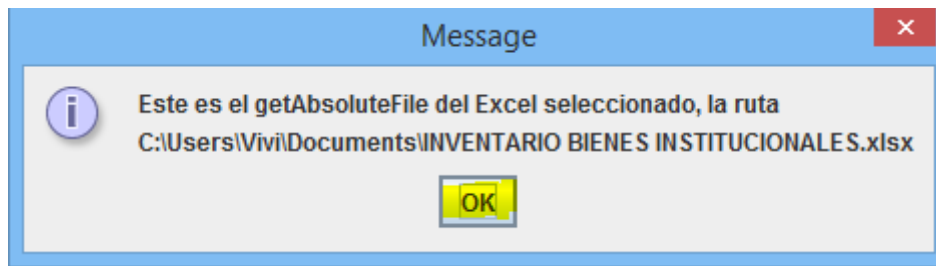
Look in: se escoge la ruta en donde está guardado el archivo de Excel.

**PASO 3**

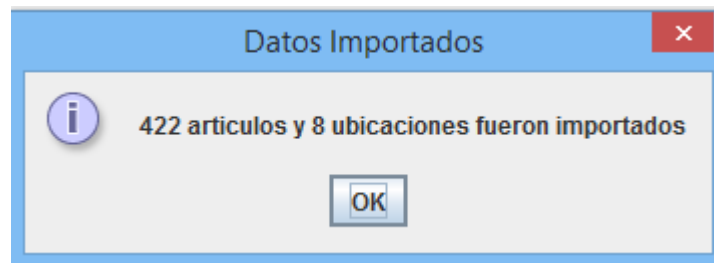
Una vez encontrado el archivo, éste se selecciona, automáticamente se coloca en el campo "File Name", y a continuación se da clic en el botón "Open", o bien clic en el botón "Cancel" para no continuar con la Importación.



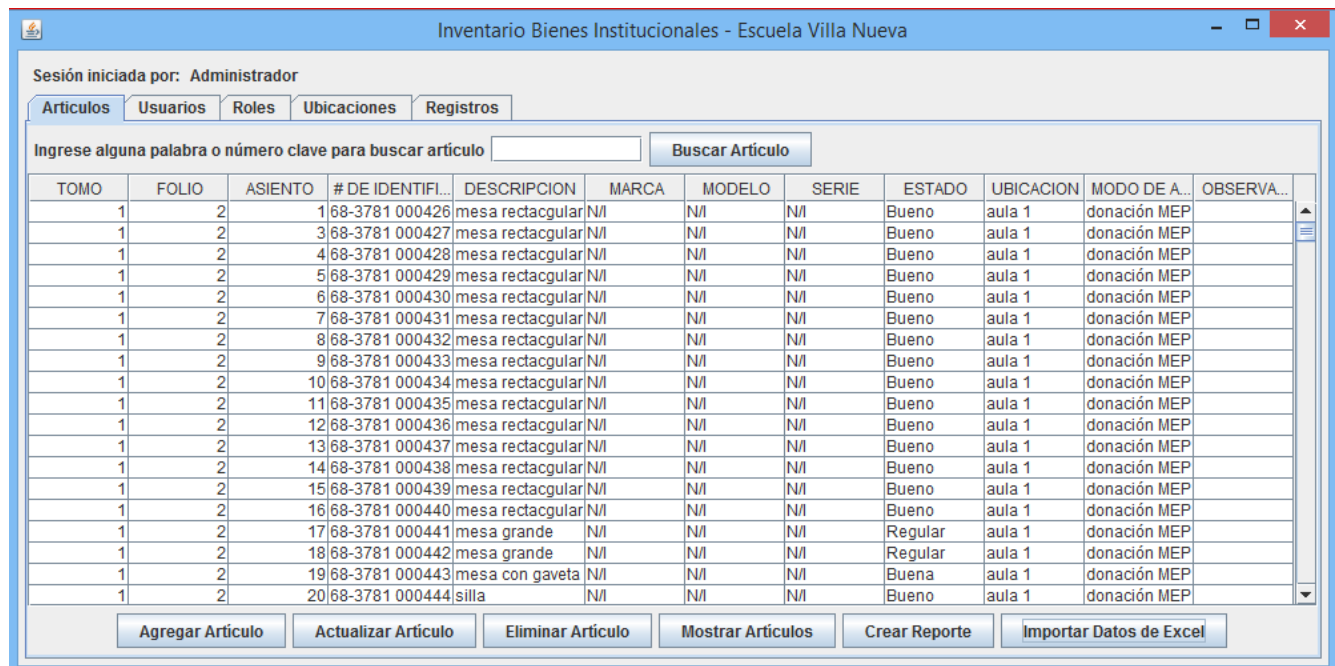
A continuación se presentará el siguiente mensaje, dar clic en el botón “OK” para que se inicie la Importación:



Dependiendo de la cantidad de artículos a importar, puede demorar unos minutos en completar la Importación. Cuando finalice se mostrará el siguiente mensaje:



Dar clic en el botón “OK” para que se refresque la tabla de Artículos.



4.2.1.3 AGREGAR

NOTA: antes de agregar un nuevo artículo, si la ubicación no existe, deberá agregarse primero para que ésta se muestre en la lista del campo Ubicación en la Ventana de Agregar Artículo.

PASO 1

Para agregar un artículo, dar clic en el botón “Agregar Artículo”.

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

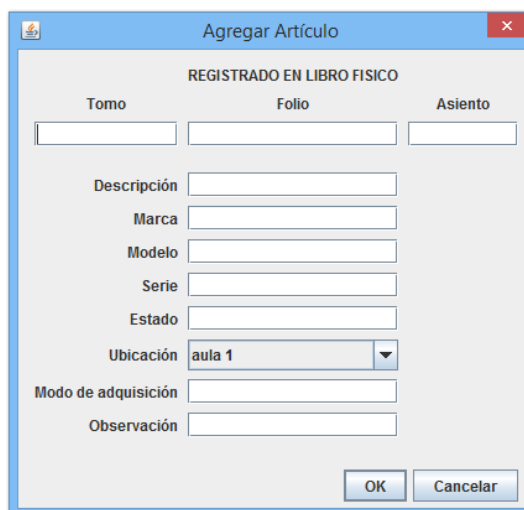
Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo Buscar Artículo

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUISICION	OBSERVACION
1	2	168-3781 000001	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	368-3781 000002	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	468-3781 000003	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	568-3781 000004	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	668-3781 000005	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	768-3781 000006	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	868-3781 000007	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	968-3781 000008	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	1068-3781 000009	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	1168-3781 000010	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	1268-3781 000011	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	1368-3781 000012	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	1468-3781 000013	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	1568-3781 000014	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	1668-3781 000015	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	1768-3781 000016	mesa grande	N/I	N/I	N/I	N/I	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2	1868-3781 000017	mesa grande	N/I	N/I	N/I	N/I	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2	1968-3781 000018	mesa con gaveta	N/I	N/I	N/I	N/I	Buena	aula 1	donación MEP	
1	2	2068-3781 000019	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	2168-3781 000020	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	2268-3781 000021	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	2368-3781 000022	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	2468-3781 000023	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	2568-3781 000024	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	2668-3781 000025	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	2768-3781 000026	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	2868-3781 000027	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	2968-3781 000028	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	3068-3781 000029	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	3268-3781 000030	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	3	168-3781 000031	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	3	268-3781 000032	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	3	368-3781 000033	silla	N/I	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	

PASO 2

Llenar todo los campos, seleccionar la ubicación del artículo (el campo de Observación es opcional), y dar clic en el botón “OK” o presionar la tecla “ENTER”.



El formulario 'Agregar Artículo' tiene un título 'REGISTRADO EN LIBRO FISICO'. Contiene los siguientes campos:

Tomo	Folio	Asiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Descripción

Marca

Modelo

Serie

Estado

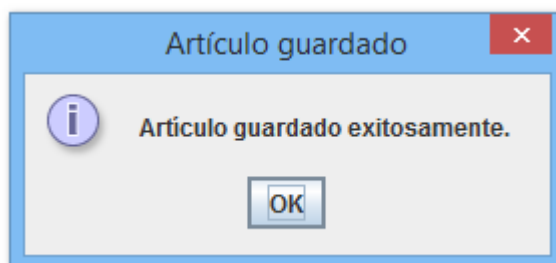
Ubicación

Modo de adquisición

Observación

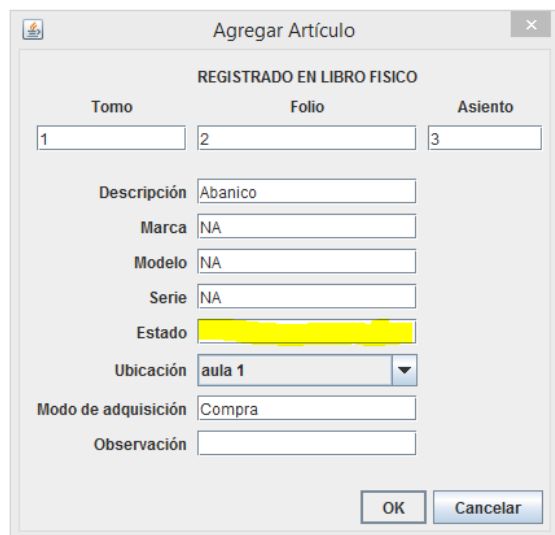
Botones: OK, Cancelar

Si el formulario es llenado correctamente y el artículo es almacenado en la Base de Datos, se mostrará el siguiente mensaje (dar clic en “OK” para cerrar ventana de información):

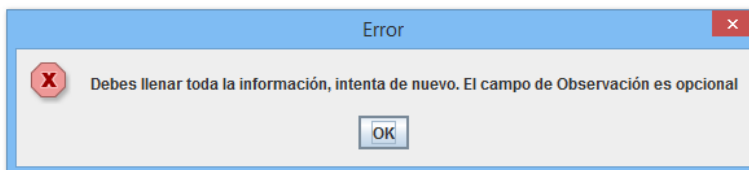


MENSAJES DE ERROR

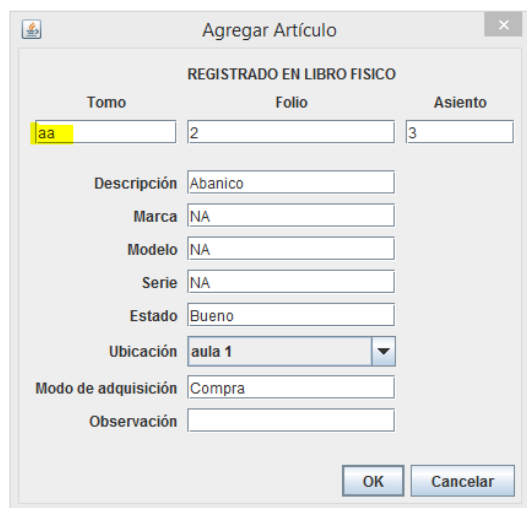
Si no se llena algún campo; a excepción del campo de Observación, y se da clic en “OK” o se presiona la tecla “ENTER”, se mostrará el siguiente mensaje:



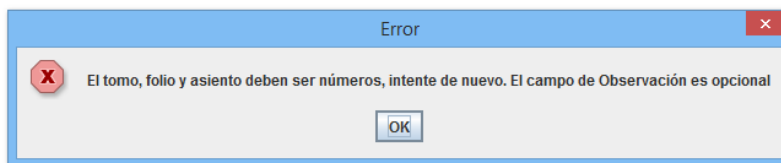
The screenshot shows the 'Agregar Artículo' window. The title bar says 'Agregar Artículo'. Inside, there's a section 'REGISTRADO EN LIBRO FISICO' with three input fields: 'Tomo' (1), 'Folio' (2), and 'Asiento' (3). Below these are several other fields: 'Descripción' (Abanico), 'Marca' (NA), 'Modelo' (NA), 'Serie' (NA), 'Estado' (highlighted in yellow), 'Ubicación' (aula 1), 'Modo de adquisición' (Compra), and 'Observación' (empty). At the bottom right are 'OK' and 'Cancelar' buttons.



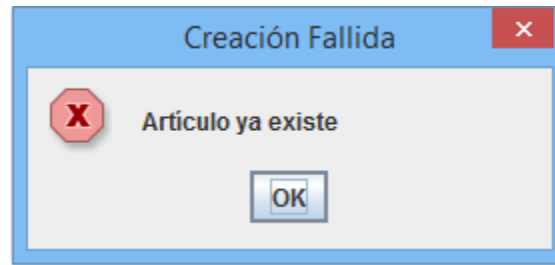
Si no se ingresa un número dentro de los campos de Tomo, Folio y Asiento, se mostrará el siguiente mensaje:



The screenshot shows the 'Agregar Artículo' window. The 'Tomo' field now contains 'aa' (highlighted in yellow), while 'Folio' is 2 and 'Asiento' is 3. The other fields remain the same as in the previous screenshot.



Si un artículo existente ya contiene el Tomo, Folio y Asiento, se mostrará el siguiente error:



4.2.1.4 ACTUALIZAR

PASO 1

Para actualizar un artículo, seleccionar la fila del artículo que se desea actualizar, dar clic en el botón “Actualizar Artículo”.

Sección iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

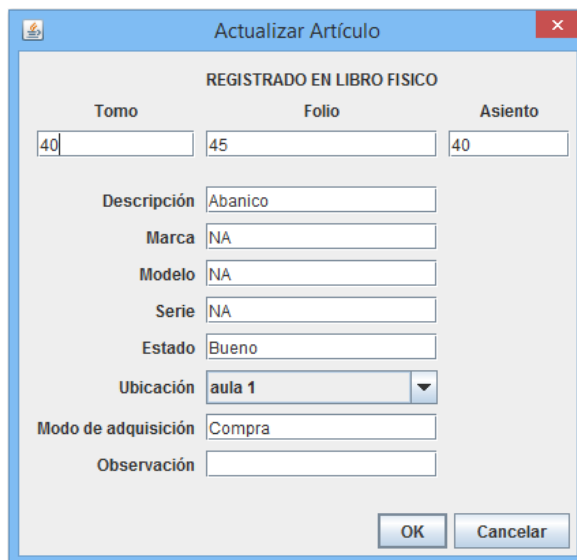
Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo Buscar Artículo

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUISICION	OBSERVACION
1	14	7	68-3781 000389	tridente palo largo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	8	68-3781 000390	tridente palo largo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	9	68-3781 000391	tridente palo largo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	10	68-3781 000392	tridente palo largo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	11	68-3781 000393	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	12	68-3781 000394	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	13	68-3781 000395	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	14	68-3781 000396	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	15	68-3781 000397	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	16	68-3781 000398	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	17	68-3781 000399	Zagueta	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	18	68-3781 000400	Serrucho para podar	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	19	68-3781 000401	regaderas metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	20	68-3781 000402	regaderas metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	21	68-3781 000403	regaderas metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	22	68-3781 000404	regaderas metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	23	68-3781 000405	lámpara grande	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	24	68-3781 000406	lámpara grande	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	25	68-3781 000407	lavamanos porcelana	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	26	68-3781 000408	lavamanos porcelana	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	27	68-3781 000409	taza servicio sanitario porcelana	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	Junta de Educación	
1	14	28	68-3781 000410	escalera 5 peldaños metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	Junta de Educación	
1	14	33	68-3781 000411	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	29	68-3781 000412	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	30	68-3781 000413	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	31	68-3781 000414	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	32	68-3781 000415	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	1	68-3781 000416	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	2	68-3781 000417	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	3	68-3781 000418	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	4	68-3781 000419	mesa grande	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	5	68-3781 000420	amplificador de sonido	KAL	215ABT	N/I	bueno	dirección	Junta de Educación	
1	15	6	68-3781 000421	pizarra acrílica	N/I	N/I	N/I	bueno	aula 5	Junta de Educación	

Agregar Artículo Actualizar Artículo Eliminar Artículo Mostrar Artículos Crear Reporte Importar Datos de Excel

PASO 2

Actualizar los campos que se requieren y dar clic en el botón “OK”, o presionar la tecla “ENTER”.



Actualizar Artículo

REGISTRADO EN LIBRO FISICO

Tomo	Folio	Asiento
40	45	40

Descripción: Abanico

Marca: NA

Modelo: NA

Serie: NA

Estado: Bueno

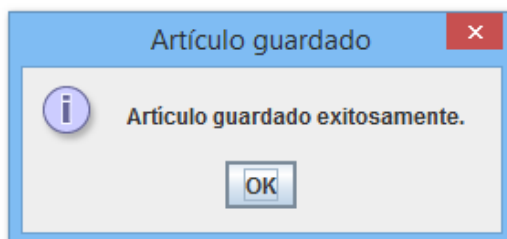
Ubicación: aula 1

Modo de adquisición: Compra

Observación:

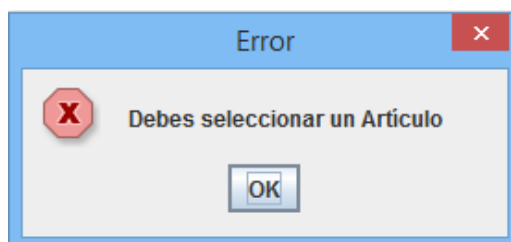
OK Cancelar

Si el formulario es llenado correctamente y el artículo es actualizado en la Base de Datos, se mostrará el siguiente mensaje (dar clic en “OK” para cerrar ventana de información):

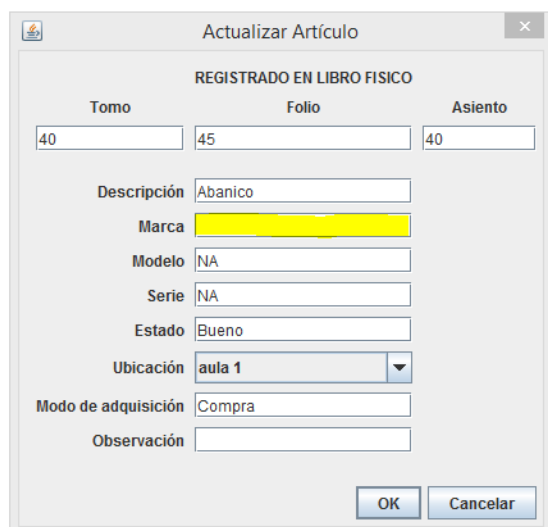


MENSAJES DE ERROR

Si no se selecciona ninguna fila previamente al dar clic en el botón “Actualizar Artículo”, se mostrará el siguiente mensaje:



Si no se llena algún campo; a excepción del campo de Observación, y se da clic en “OK” o se presiona la tecla “ENTER”, se mostrará el siguiente mensaje:



Actualizar Artículo

REGISTRADO EN LIBRO FISICO

Tomo	Folio	Asiento
40	45	40

Descripción: Abanico

Marca:

Modelo: NA

Serie: NA

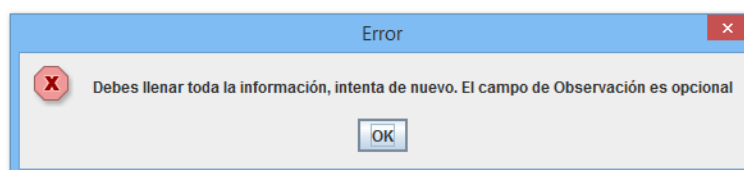
Estado: Bueno

Ubicación: aula 1

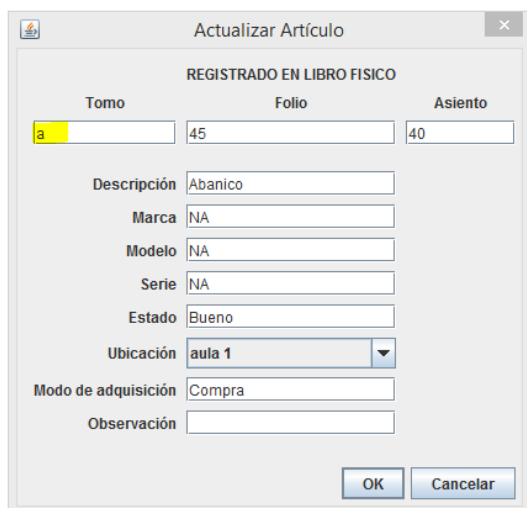
Modo de adquisición: Compra

Observación:

OK Cancelar



Si no se ingresa un número dentro de los campos de Tomo, Folio y Asiento, se mostrará el siguiente mensaje:



Actualizar Artículo

REGISTRADO EN LIBRO FISICO

Tomo	Folio	Asiento
a	45	40

Descripción: Abanico

Marca: NA

Modelo: NA

Serie: NA

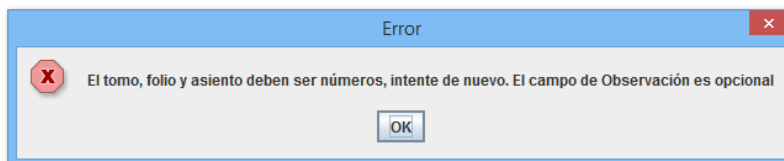
Estado: Bueno

Ubicación: aula 1

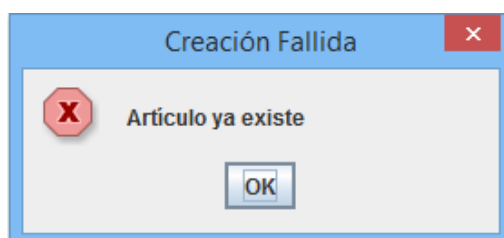
Modo de adquisición: Compra

Observación:

OK Cancelar



Si un artículo existente ya contiene el Tomo, Folio y Asiento, se mostrará el siguiente error:



4.2.1.5 ELIMINAR

PASO 1

Seleccionar la fila del artículo que se desea eliminar, y dar clic en el botón “Eliminar Artículo”

Sección iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUISICION	OBSERVACION
1	14	7	68-3781 000389	tridente palo largo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	8	68-3781 000390	tridente palo largo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	9	68-3781 000391	tridente palo largo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	10	68-3781 000392	tridente palo largo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	11	68-3781 000393	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	12	68-3781 000394	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	13	68-3781 000395	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	14	68-3781 000396	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	15	68-3781 000397	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	16	68-3781 000398	pala sin palo	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	17	68-3781 000399	Zeguetón	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	18	68-3781 000400	Serrucho para podar	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	19	68-3781 000401	regaderas metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	20	68-3781 000402	regaderas metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	21	68-3781 000403	regaderas metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	22	68-3781 000404	regaderas metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	23	68-3781 000405	lámpara grande	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	24	68-3781 000406	lámpara grande	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	25	68-3781 000407	lavamanos porcelana	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	26	68-3781 000408	lavamanos porcelana	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	27	68-3781 000409	taza servicio sanitario porcelana	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	Junta de Educación	
1	14	28	68-3781 000410	escalera 5 peldaños metal	N/I	N/I	N/I	bueno	bodega	Junta de Educación	
1	14	33	68-3781 000411	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	29	68-3781 000412	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	30	68-3781 000413	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	31	68-3781 000414	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	32	68-3781 000415	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	1	68-3781 000416	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	2	68-3781 000417	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	3	68-3781 000418	silla metal-vinil	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	4	68-3781 000419	mesa grande	N/I	N/I	N/I	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	5	68-3781 000420	amplificador de sonido	KAL	215ABT	N/I	bueno	dirección	Junta de Educación	
1	15	6	68-3781 000421	pizarra acrílica	N/I	N/I	N/I	bueno	aula 5	Junta de Educación	

PASO 2

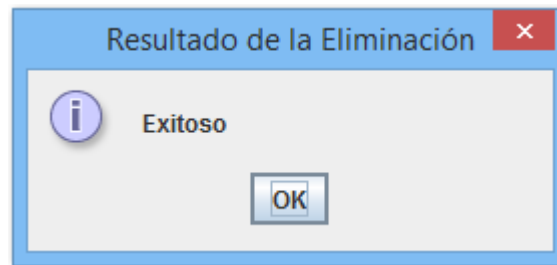
Confirmar si realmente desea eliminar el artículo seleccionado.

Confirmar

?

Está seguro que desea eliminar este artículo?

Si la respuesta es SI, dar clic en el botón “Yes”, se mostrará el siguiente mensaje:



Si la respuesta es “No”, dar clic en el botón “No” y la pantalla de confirmación desaparece.

MENSAJES DE ERROR

Si no se selecciona ninguna fila previamente al dar clic en el botón “Eliminar Articulo”, se mostrará el siguiente mensaje.



4.2.1.6 MOSTRAR ARTICULOS

Si se desea refrescar la tabla de artículos para que se muestren todos los artículos almacenados en la Base de Datos, se da clic en el botón “Mostrar Artículos”.

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

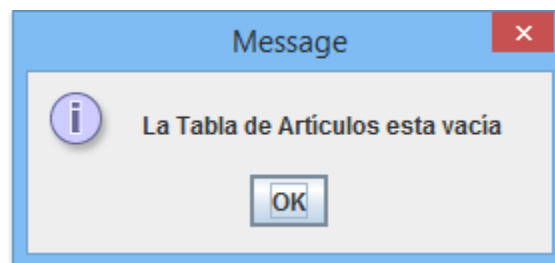
Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUISICION	OBSERVACION
1	14	7	68-3781 000389	tridente palo largo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	8	68-3781 000390	tridente palo largo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	9	68-3781 000391	tridente palo largo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	10	68-3781 000392	tridente palo largo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	11	68-3781 000393	pala sin palo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	12	68-3781 000394	pala sin palo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	13	68-3781 000395	pala sin palo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	14	68-3781 000396	pala sin palo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	15	68-3781 000397	pala sin palo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	16	68-3781 000398	pala sin palo	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	17	68-3781 000399	Zeguetón	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	18	68-3781 000400	Serrucho para podar	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	19	68-3781 000401	regaderas metal	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	20	68-3781 000402	regaderas metal	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	21	68-3781 000403	regaderas metal	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	22	68-3781 000404	regaderas metal	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	23	68-3781 000405	lámpara grande	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	24	68-3781 000406	lámpara grande	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	25	68-3781 000407	lavamanos porcelana	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	26	68-3781 000408	lavamanos porcelana	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	donación MEP	
1	14	27	68-3781 000409	taza servicio sanitario porcelana	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	Junta de Educación	
1	14	28	68-3781 000410	escalera 5 peldaños metal	N/A	N/A	N/A	bueno	bodega	Junta de Educación	
1	14	33	68-3781 000411	silla metal-vinil	N/A	N/A	N/A	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	29	68-3781 000412	silla metal-vinil	N/A	N/A	N/A	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	30	68-3781 000413	silla metal-vinil	N/A	N/A	N/A	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	31	68-3781 000414	silla metal-vinil	N/A	N/A	N/A	bueno	dirección	donación MEP	
1	14	32	68-3781 000415	silla metal-vinil	N/A	N/A	N/A	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	1	68-3781 000416	silla metal-vinil	N/A	N/A	N/A	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	2	68-3781 000417	silla metal-vinil	N/A	N/A	N/A	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	3	68-3781 000418	silla metal-vinil	N/A	N/A	N/A	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	4	68-3781 000419	mesa grande	N/A	N/A	N/A	bueno	dirección	donación MEP	
1	15	5	68-3781 000420	amplificador de sonido	KAL	215ABT	N/A	bueno	dirección	Junta de Educación	
1	15	6	68-3781 000421	pizarra acrílica	N/A	N/A	N/A	bueno	aula 5	Junta de Educación	

Agregar Artículo Actualizar Artículo Eliminar Artículo **Mostrar Artículos** Crear Reporte Importar Datos de Excel

Si la Tabla de artículos está vacía se mostrará el siguiente mensaje:



4.2.1.7 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE)

PASO 1

Para obtener un reporte de los artículos guardados en la Base de Datos, dar clic en el botón “Crear Reporte”.

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo Buscar Artículo

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUISICION	OBSERVACION
1	2		168-3781 000001	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		368-3781 000002	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		468-3781 000003	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		568-3781 000004	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		668-3781 000005	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		768-3781 000006	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		868-3781 000007	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		968-3781 000008	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1068-3781 000009	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1168-3781 000010	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1268-3781 000011	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1368-3781 000012	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1468-3781 000013	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1568-3781 000014	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1668-3781 000015	mesa rectangular	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1768-3781 000016	mesa grande	Ni	Ni	Ni	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2		1868-3781 000017	mesa grande	Ni	Ni	Ni	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2		1968-3781 000018	mesa con gaveta	Ni	Ni	Ni	Buena	aula 1	donación MEP	
1	2		2068-3781 000019	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2168-3781 000020	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2268-3781 000021	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2368-3781 000022	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2468-3781 000023	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2568-3781 000024	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2668-3781 000025	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2768-3781 000026	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2868-3781 000027	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		2968-3781 000028	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		3068-3781 000029	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		3268-3781 000030	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	3		168-3781 000031	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	3		268-3781 000032	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	3		368-3781 000033	silla	Ni	Ni	Ni	Bueno	aula 1	donación MEP	

Agregar Artículo Actualizar Artículo Eliminar Artículo Mostrar Artículos **Crear Reporte** Importar Datos de Excel

PASO 2

A continuación se mostrará la siguiente pantalla, en donde se podrá maximizar la pantalla, para posteriormente alargar o encoger el tamaño de las columnas, para que se muestren todos los datos en la tabla.

Maximizar:

The screenshot shows a software window titled "Escuela Villa Nueva Reporte de Artículos" with a date of "06-04-2016". The window contains a table with the following data:

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFI...	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	
1	2	1	68-3781 000001	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bu ▲
1	2	3	68-3781 000002	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bu ▢
1	2	4	68-3781 000003	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bu ▣
1	2	5	68-3781 000004	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bu ▤
1	2	6	68-3781 000005	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bu ▥
1	2	7	68-3781 000006	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bu ▦

Below the table, the status bar shows "Usuario: Administrador" and "Total de Artículos 422". At the bottom, there are two buttons: "Imprimir" and "Salir".

Alargar o encoger columnas:

Escuela Villa Nueva
Reporte de Artículos
06-04-2016

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUISICION	OBSERVACION
1	2		168-3781 000001	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		368-3781 000002	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		468-3781 000003	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		568-3781 000004	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		668-3781 000005	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		768-3781 000006	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		868-3781 000007	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		968-3781 000008	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1068-3781 000009	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1168-3781 000010	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1268-3781 000011	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1368-3781 000012	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	

Usuario: Administrador
Total de Artículos 422

Imprimir Salir

PASO 3

Una vez que las columnas tengan el tamaño deseado, dar clic en el botón “Imprimir”, o bien si se desea cancelar, dar clic en el botón “Salir”.

Escuela Villa Nueva
Reporte de Artículos
06-04-2016

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUISICION	OBSERVACION
1	2		168-3781 000001	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		368-3781 000002	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		468-3781 000003	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		568-3781 000004	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		668-3781 000005	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		768-3781 000006	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		868-3781 000007	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		968-3781 000008	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1068-3781 000009	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1168-3781 000010	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1268-3781 000011	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1368-3781 000012	mesa rectangular	NII	NII	NII	Bueno	aula 1	donación MEP	

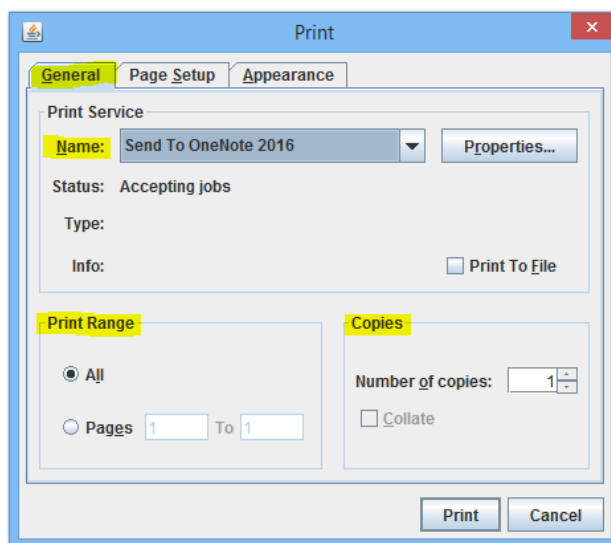
Usuario: Administrador
Total de Artículos 422

Imprimir Salir

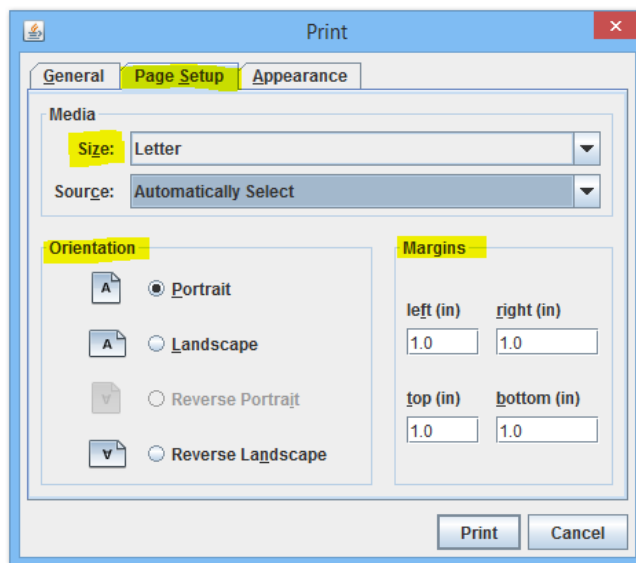
PASO 4

En la siguiente ventana, escoger la configuración de impresión deseada. En donde:

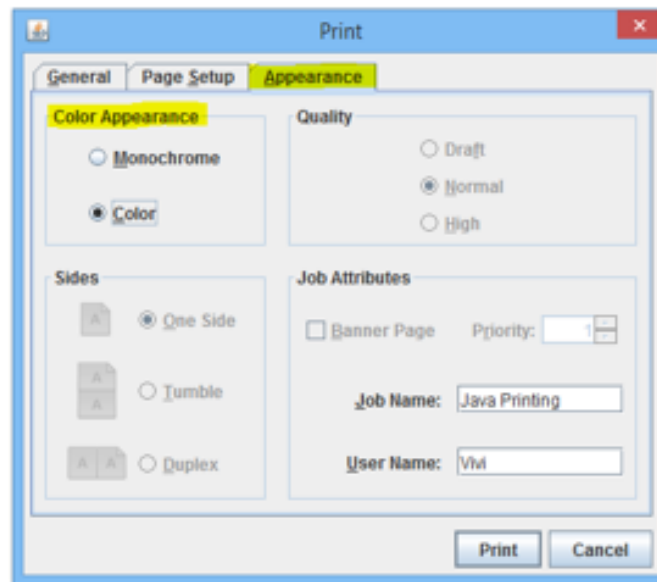
- La pestaña General contiene la opción del método de impresión (Name), número de copias deseadas (Copies), rango de hojas que se desean imprimir (Print Range).



- La pestaña Page Setup contiene las opciones de tamaño de página (Size), orientación de la página (Orientation), y márgenes (Margins).

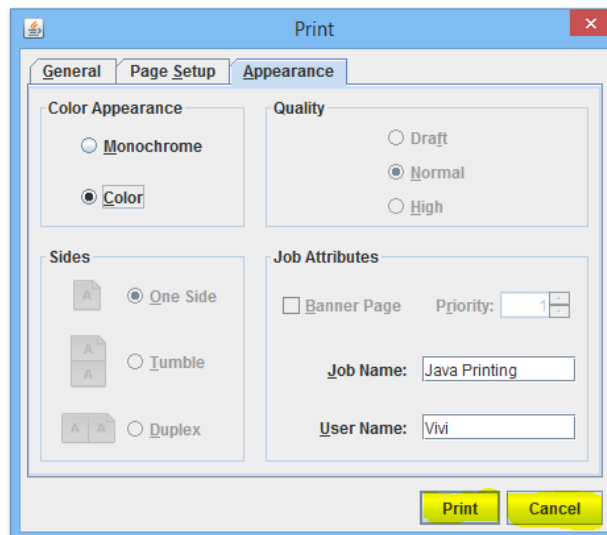


- La pestaña Appearance contiene la opción para escoger si desea con o sin Color (Color Appearance).

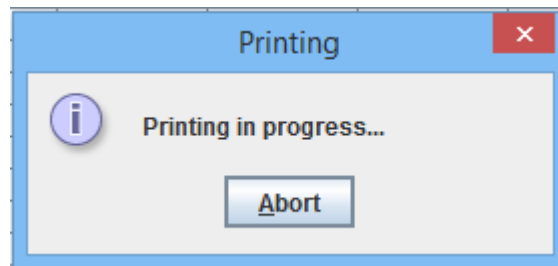


PASO 5

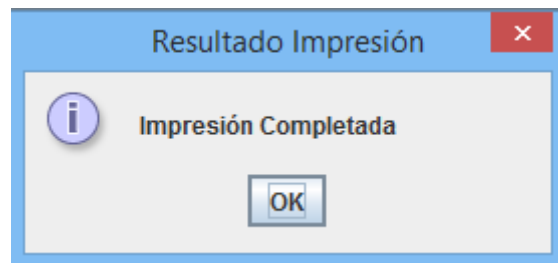
Una vez configurada la ventana anterior con las opciones deseadas, dar clic en el botón “Print”, o si se desea cancelar dar clic en el botón “Cancel”.



Si se dio clic en el botón “Print”, se verá el siguiente mensaje (si no se desea continuar con la impresión, se da clic en el botón “Abort”):



Cuando la Impresión finaliza, se muestra el siguiente mensaje (dar clic en el botón “OK”, para cerrar mensaje):



PASO 6

Dar clic en el botón “Salir” de la ventana de Reporte para que se cierre.

Escuela Villa Nueva
Reporte de Artículos
06-04-2016

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUISICION	OBSERVACION
1	2		168-3781 000001	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		368-3781 000002	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		468-3781 000003	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		568-3781 000004	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		668-3781 000005	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		768-3781 000006	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		868-3781 000007	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		968-3781 000008	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1068-3781 000009	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1168-3781 000010	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2		1268-3781 000011	mesa rectangular	N/A	N/A	N/A	Bueno	aula 1	donación MEP	

Usuario: Administrador
Total de Artículos 422

Imprimir Salir

4.2.1.8 BUSCAR

PASO 1

Si se desea buscar un artículo específico, se puede llenar el campo “Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo” (Esta es una búsqueda genérica, por lo que se puede digitar desde 1 letra a frase).

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo Buscar Artículo

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFI...	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE A...	OBSERVA...
1	2	1	68-3781 000426	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	3	68-3781 000427	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	4	68-3781 000428	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	5	68-3781 000429	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	6	68-3781 000430	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	7	68-3781 000431	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	8	68-3781 000432	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	9	68-3781 000433	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	10	68-3781 000434	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	11	68-3781 000435	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	12	68-3781 000436	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	13	68-3781 000437	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	14	68-3781 000438	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	15	68-3781 000439	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	16	68-3781 000440	mesa rectacgular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	17	68-3781 000441	mesa grande	N/I	N/I	N/I	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2	18	68-3781 000442	mesa grande	N/I	N/I	N/I	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2	19	68-3781 000443	mesa con gaveta	N/I	N/I	N/I	Buena	aula 1	donación MEP	
1	2	20	68-3781 000444	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	

Agregar Artículo Actualizar Artículo Eliminar Artículo Mostrar Artículos Crear Reporte Importar Datos de Excel

PASO 2

Una vez con la letra, número, palabra(s) digitadas, dar clic en el botón “Buscar Artículo”.

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo **Buscar Artículo**

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFI...	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE ADQUI...	OBSERVA
1	8	11	68-3781 000626	abanico de techo	N/I	N/I	N/I	bueno	aula 3	Junta de Educación	
1	8	12	68-3781 000627	abanico de techo	N/I	N/I	N/I	bueno	aula 3	donación MEP	
1	8	28	68-3781 000643	abanico de techo	Sanyo	N/I	N/I	bueno	aula 4	Junta de Educación	

Para volver a mostrar todos los artículos, dar clic en el botón “Mostrar Artículos”

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra o número clave para buscar artículo **Buscar Artículo**

TOMO	FOLIO	ASIENTO	# DE IDENTIFI...	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	UBICACION	MODO DE A...	OBSERVA...
1	2	1	68-3781 000426	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	3	68-3781 000427	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	4	68-3781 000428	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	5	68-3781 000429	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	6	68-3781 000430	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	7	68-3781 000431	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	8	68-3781 000432	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	9	68-3781 000433	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	10	68-3781 000434	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	11	68-3781 000435	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	12	68-3781 000436	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	13	68-3781 000437	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	14	68-3781 000438	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	15	68-3781 000439	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	16	68-3781 000440	mesa rectangular	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	
1	2	17	68-3781 000441	mesa grande	N/I	N/I	N/I	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2	18	68-3781 000442	mesa grande	N/I	N/I	N/I	Regular	aula 1	donación MEP	
1	2	19	68-3781 000443	mesa con gaveta	N/I	N/I	N/I	Buena	aula 1	donación MEP	
1	2	20	68-3781 000444	silla	N/I	N/I	N/I	Bueno	aula 1	donación MEP	

4.2.2 ROLES

4.2.2.1 INGRESAR

NOTA: Para poder agregar un nuevo usuario, será necesario, primeramente agregar el rol.

Para ingresar a la pestaña de roles, dar clic sobre ella.

Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios **Roles** Ubicaciones Registros

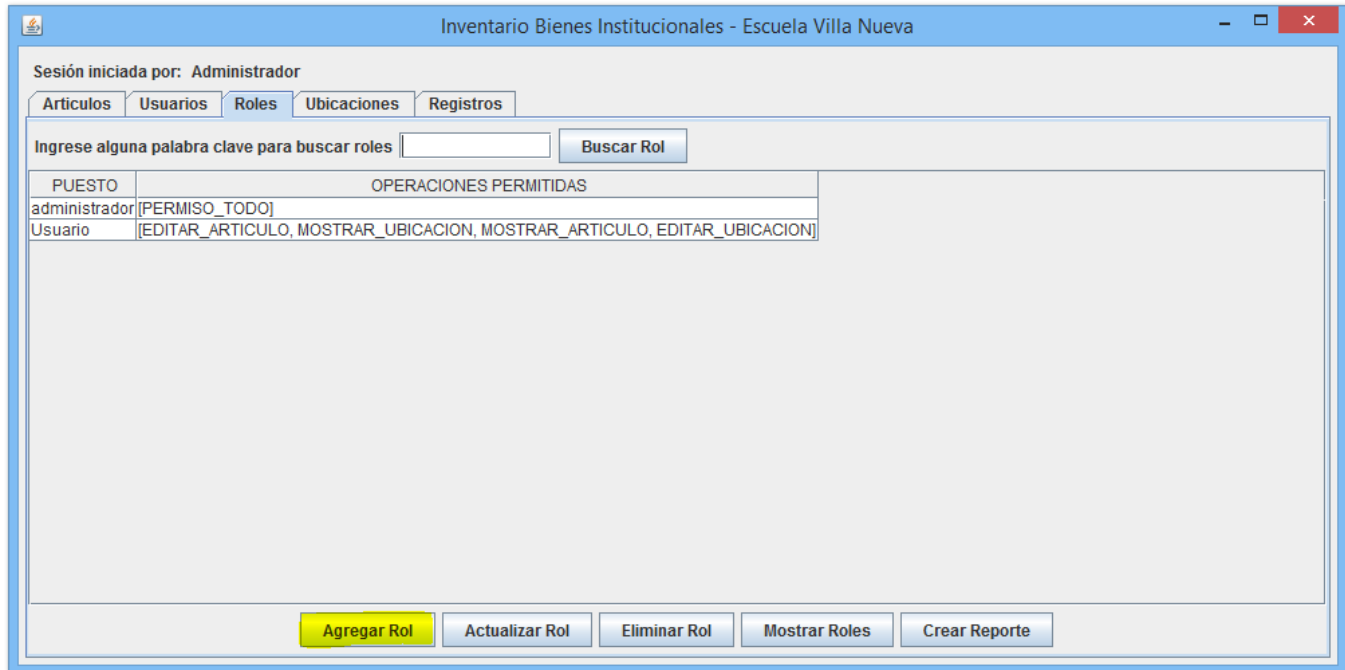
Ingrese alguna palabra clave para buscar roles

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]

4.2.2.2 AGREGAR

PASO 1

Para agregar un rol, dar clic en el botón “Agregar Rol”.



Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

Articulos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

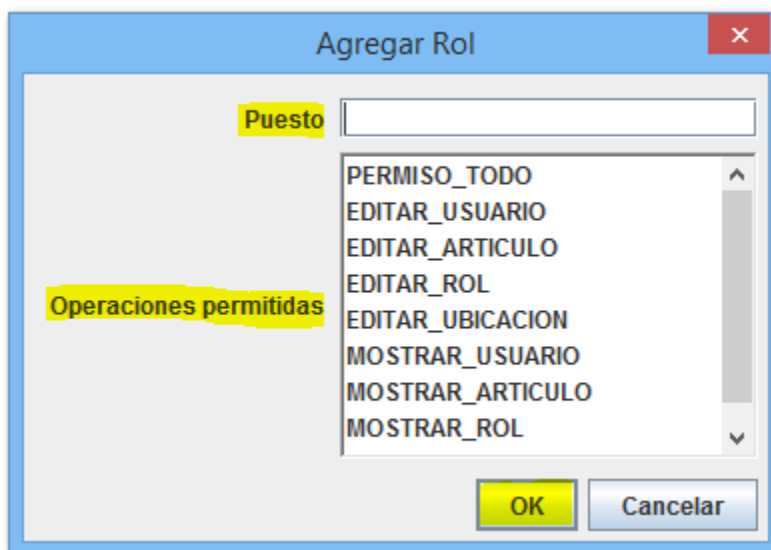
Ingrese alguna palabra clave para buscar roles

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]

PASO 2

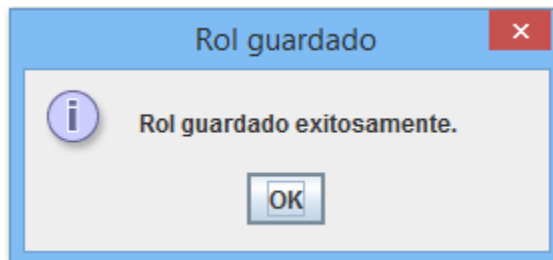
Llenar el campo de Puesto y seleccionar las operaciones permitidas, dar clic en el botón “OK” o presionar la tecla “ENTER”, o bien dar clic en el botón “Cancelar” para cerrar la ventana de Agregar Rol.

NOTA: para seleccionar varias operaciones, sostener la tecla “CTRL” e ir seleccionando con el clic izquierdo del ratón (mouse).



The image shows a dialog box titled "Agregar Rol". It has a "Puesto" text input field. Below it is a list box labeled "Operaciones permitidas" which contains the following items: PERMISO_TODO, EDITAR_USUARIO, EDITAR_ARTICULO, EDITAR_ROL, EDITAR_UBICACION, MOSTRAR_USUARIO, MOSTRAR_ARTICULO, and MOSTRAR_ROL. At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Cancelar".

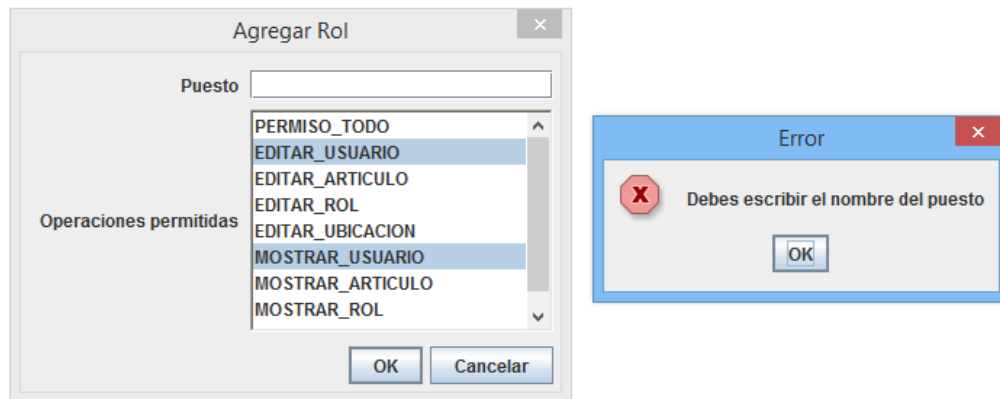
Si el formulario es llenado correctamente y el artículo es almacenado en la Base de Datos, se mostrará el siguiente mensaje (dar clic en “OK” para cerrar ventana de información):



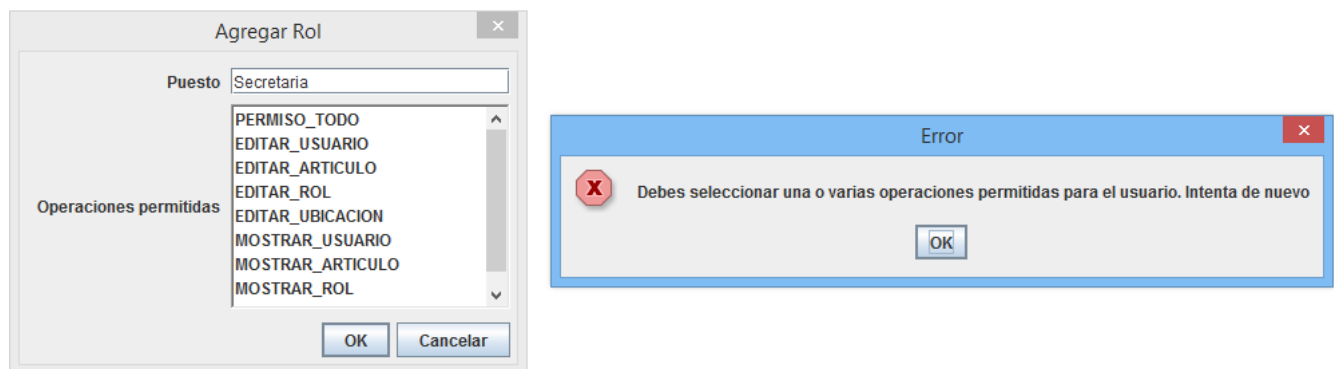
The image shows an information dialog box titled "Rol guardado". It contains an information icon (i) and the text "Rol guardado exitosamente." Below the text is an "OK" button.

MENSAJES DE ERROR

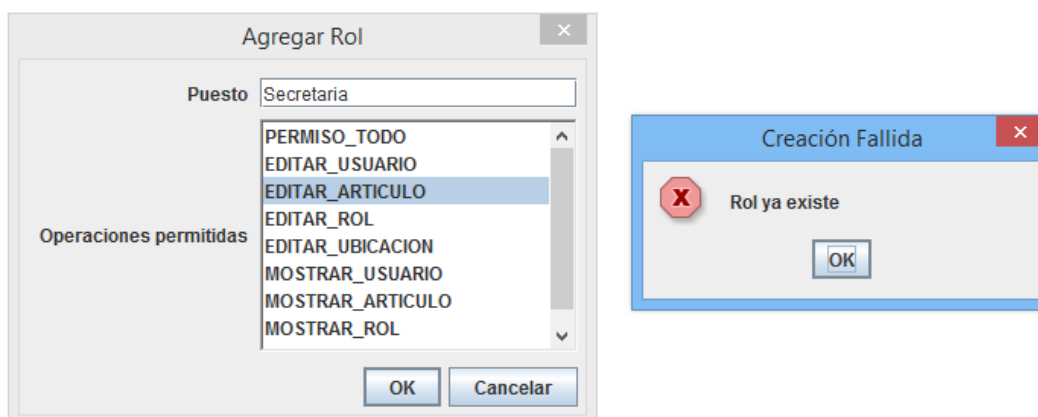
Si no se llena el campo Puesto y se da clic en “OK” o se presiona la tecla “ENTER”, se mostrará el siguiente mensaje:



Si no se selecciona ninguna operación permitida se mostrará el siguiente mensaje:



Si el nombre del Puesto ya existe, se mostrará el siguiente error:



4.2.2.3 ACTUALIZAR

PASO 1

Para actualizar un rol, seleccionar la fila del rol que se desea actualizar, dar clic en el botón “Actualizar Rol”.

Sesión iniciada por: Administrador

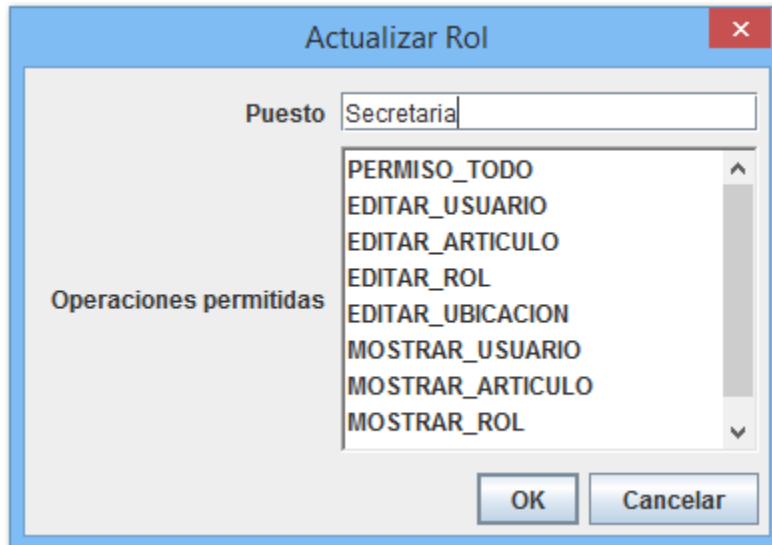
Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar roles

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]
Secretaria	[EDITAR_USUARIO, MOSTRAR_USUARIO]

PASO 2

Actualizar el campo de Puesto, y seleccionar operaciones que se requieren y dar clic en el botón “OK”, o presionar la tecla “ENTER”.



Actualizar Rol

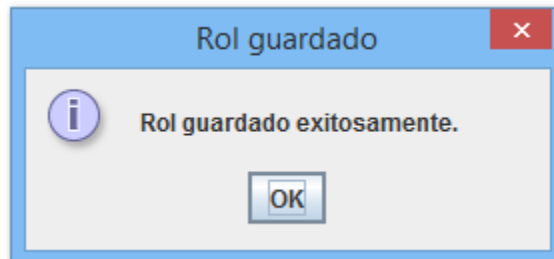
Puesto: Secretaria

Operaciones permitidas:

- PERMISO_TODO
- EDITAR_USUARIO
- EDITAR_ARTICULO
- EDITAR_ROL
- EDITAR_UBICACION
- MOSTRAR_USUARIO
- MOSTRAR_ARTICULO
- MOSTRAR_ROL

OK Cancelar

Si el formulario es llenado correctamente y el rol es actualizado en la Base de Datos, se mostrará el siguiente mensaje (dar clic en “OK” para cerrar ventana de información):



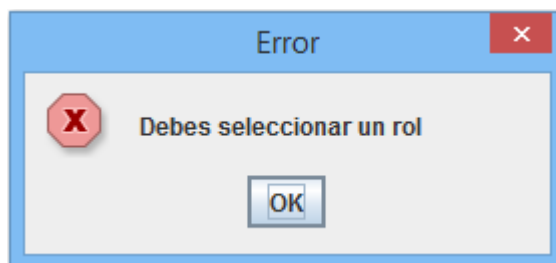
Rol guardado

i Rol guardado exitosamente.

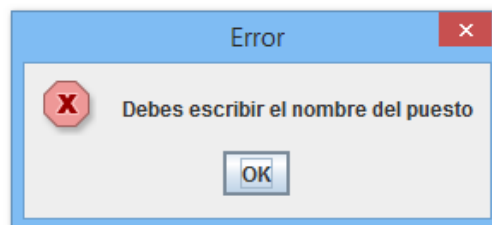
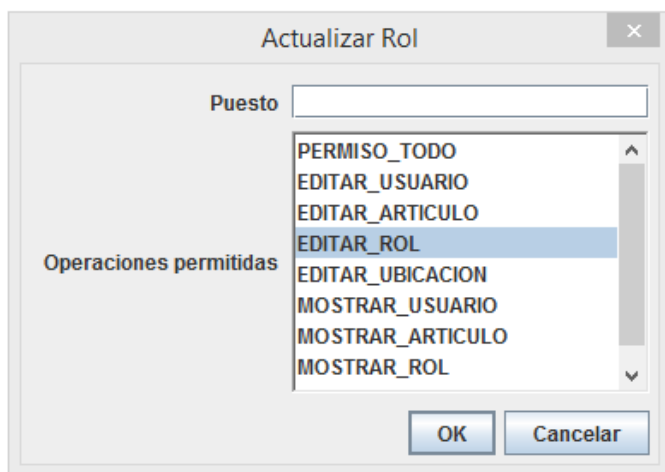
OK

MENSAJES DE ERROR

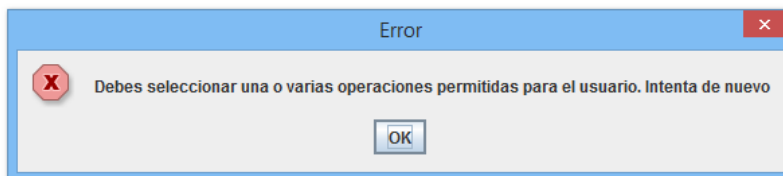
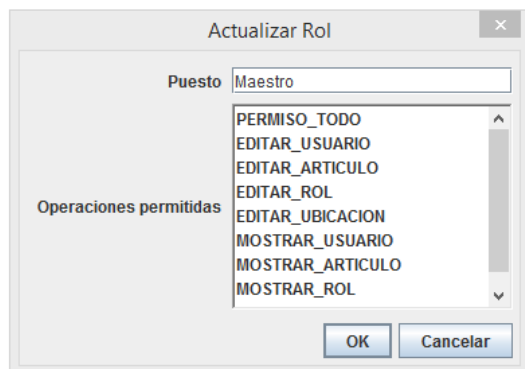
Si no se selecciona ninguna fila previamente al dar clic en el botón “Actualizar Rol”, se mostrará el siguiente mensaje:



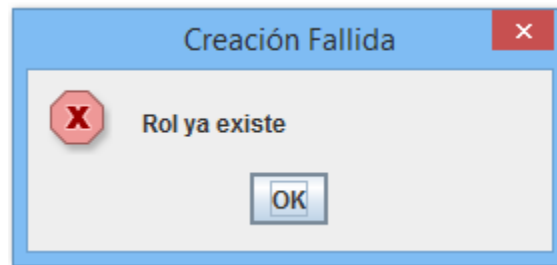
Si no se llena el campo Puesto y se da clic en “OK” o se presiona la tecla “ENTER”, se mostrará el siguiente mensaje:



Si no se selecciona ninguna Operación Permitida, se mostrará el siguiente mensaje:



Si el campo Puesto ya existe, se mostrará el siguiente error:

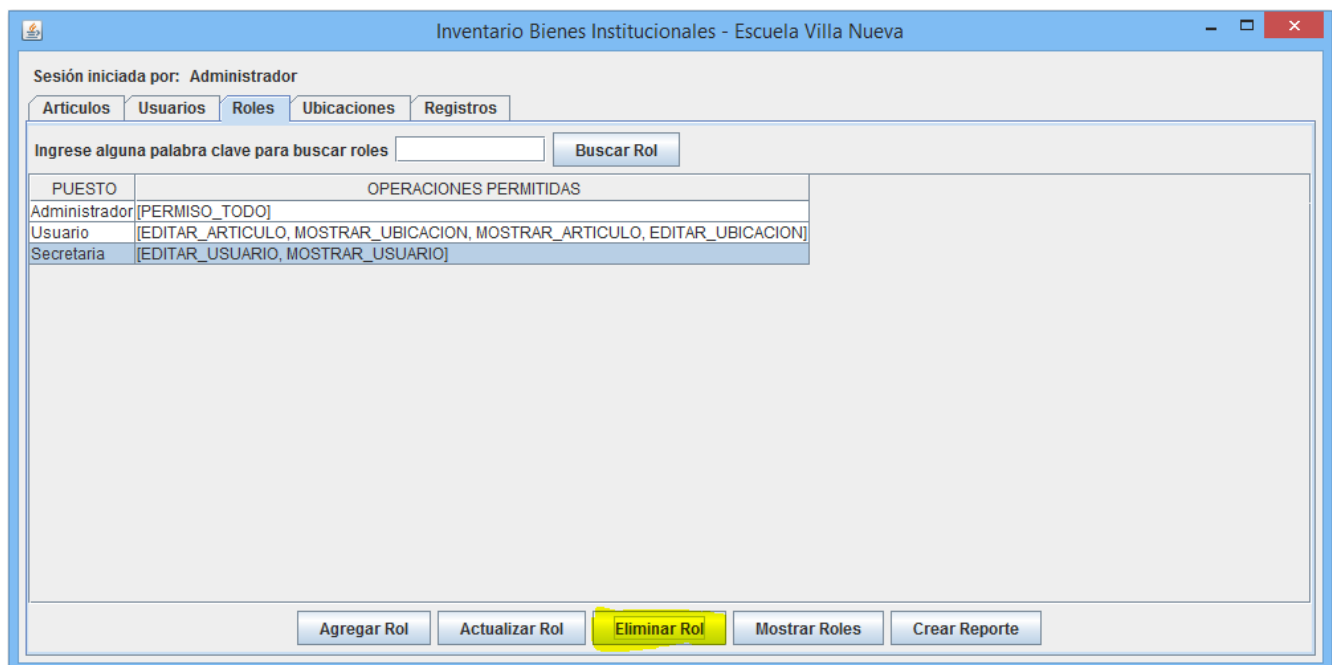


4.2.2.4 ELIMINAR

NOTA: antes de poder eliminar un Rol, se debe asegurar de que no exista ningún Usuario con ese Rol.

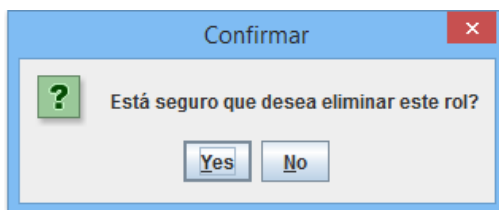
PASO 1

Seleccionar la fila del rol que se desea eliminar, y dar clic en el botón “Eliminar Rol”

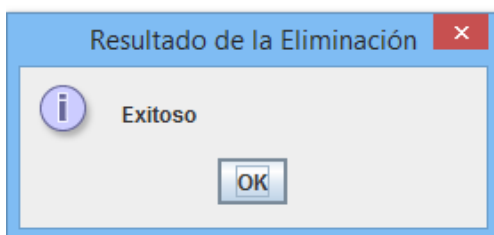


PASO 2

Confirmar si realmente desea eliminar el rol seleccionado.



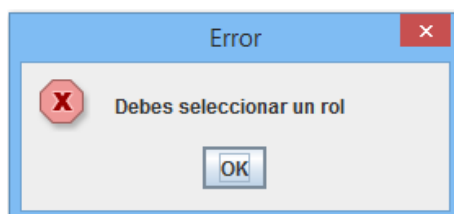
Si la respuesta es SI, dar clic en el botón "Yes", se mostrará el siguiente mensaje:



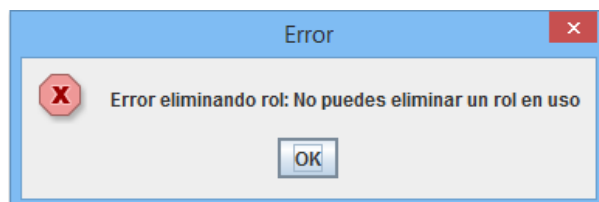
Si la respuesta es "No", dar clic en el botón "No" y la pantalla de confirmación desaparece.

MENSAJE DE ERROR

Si no se selecciona ninguna fila previamente al dar clic en el botón "Eliminar Rol", se mostrará el siguiente mensaje.

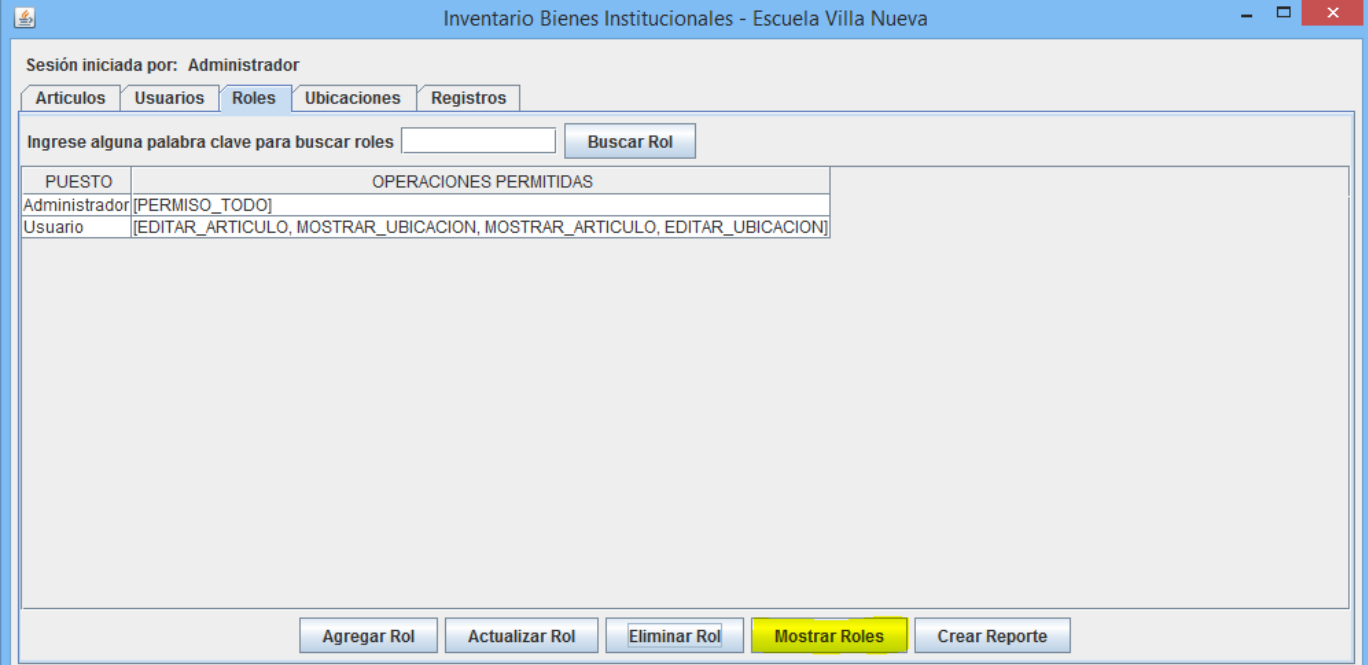


Si se intenta eliminar un rol en uso, se mostrará el siguiente mensaje:



4.2.2.5 MOSTRAR ROLES

Si se desea refrescar la tabla de roles para que se muestren todos los roles almacenados en la Base de Datos, se da clic en el botón “Mostrar Roles”.



Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

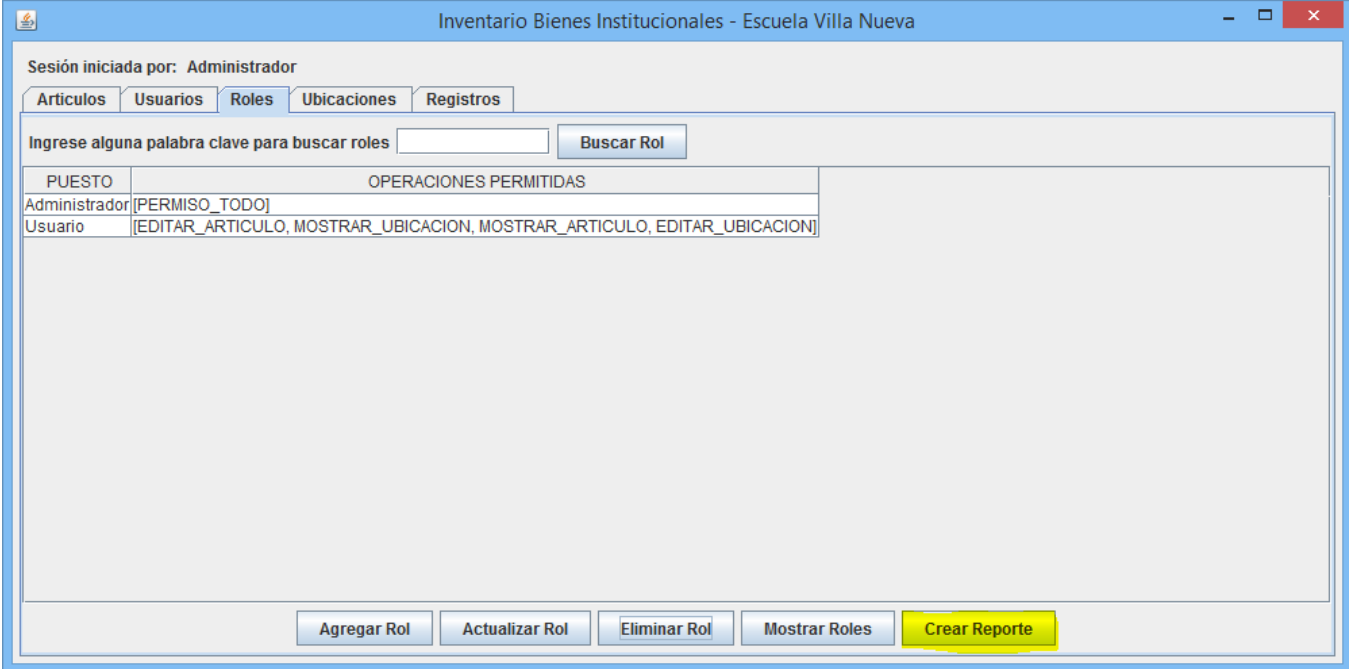
Ingrese alguna palabra clave para buscar roles

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
Administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]

4.2.2.6 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE)

PASO 1

Para obtener un reporte de los roles guardados en la Base de Datos, dar clic en el botón “Crear Reporte”.



Sesión iniciada por: Administrador

Articulos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar roles

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
Administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]

PASO 2

A continuación se mostrará la siguiente pantalla, en donde se podrá maximizar la pantalla, para posteriormente alargar o encoger el tamaño de las columnas, para que se muestren todos los datos en la tabla.

Maximizar:

Escuela Villa Nueva
Reporte de Roles
06-04-2016

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
Administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]

Usuario: Administrador
Total de Roles 2

Imprimir Salir

Alargar o encoger columnas:

Escuela Villa Nueva
Reporte de Roles
06-04-2016

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
Administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]

Usuario: Administrador
Total de Roles 2

Imprimir Salir

PASO 3

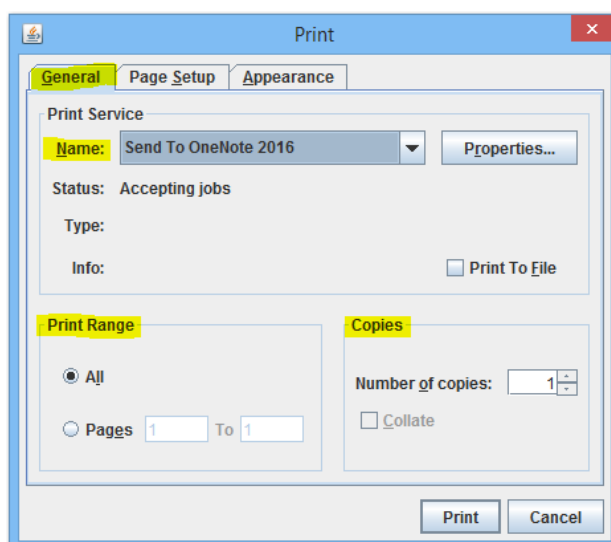
Una vez que las columnas tengan el tamaño deseado, dar clic en el botón “Imprimir”, o bien si se desea cancelar, dar clic en el botón “Salir”.



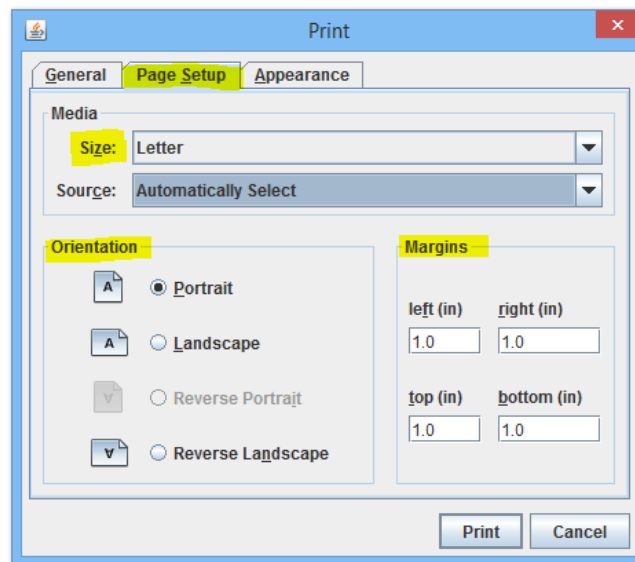
PASO 4

En la siguiente ventana, escoger la configuración de impresión deseada. En donde:

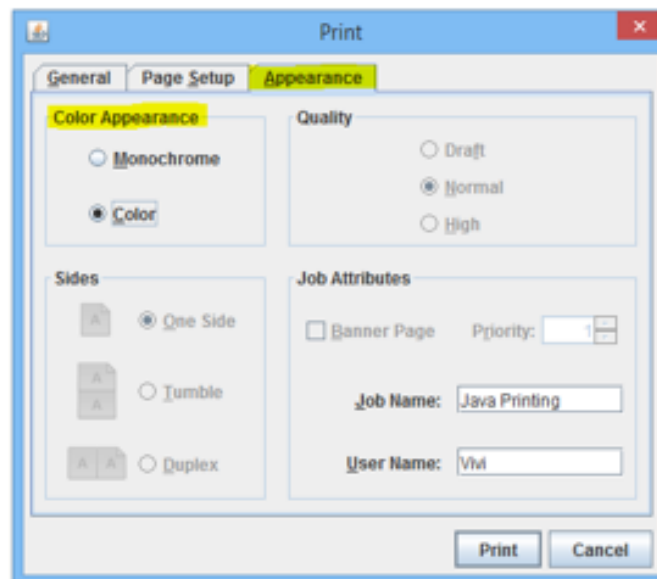
- La pestaña General contiene la opción del método de impresión (Name), número de copias deseadas (Copies), rango de hojas que se desean imprimir (Print Range).



- La pestaña Page Setup contiene las opciones de tamaño de página (Size), orientación de la página (Orientation), y márgenes (Margins).

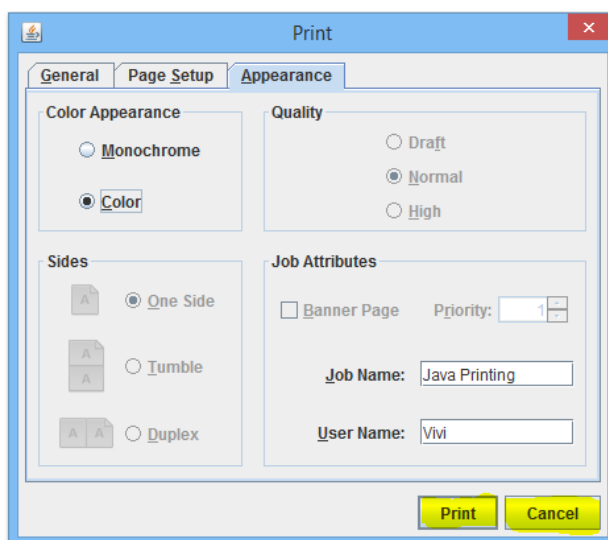


- La pestaña Appearance contiene la opción para escoger si desea con o sin Color (Color Appearance).

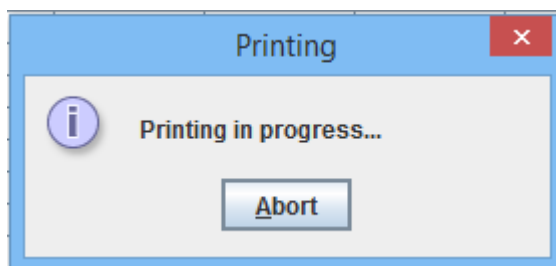


PASO 5

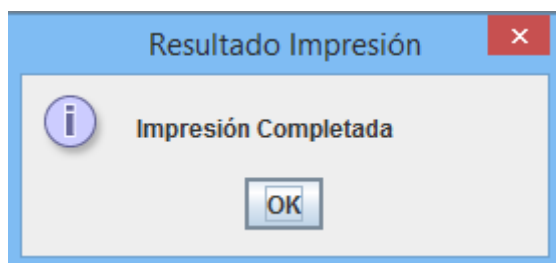
Una vez configurada la ventana anterior con las opciones deseadas, dar clic en el botón “Print”, o si se desea cancelar dar clic en el botón “Cancel”.



Si se dio clic en el botón “Print”, se verá el siguiente mensaje (si no se desea continuar con la impresión, se da clic en el botón “Abort”):



Cuando la Impresión finaliza, se muestra el siguiente mensaje (dar clic en el botón “OK”, para cerrar mensaje):



PASO 6

Dar clic en el botón “Salir” de la ventana de Reporte para que se cierre.

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
Administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]

Usuario: Administrador
Total de Roles 2

Imprimir Salir

4.2.2.7 BUSCAR**PASO 1**

Si se desea buscar un rol específico, se puede llenar el campo “Ingrese alguna palabra clave para buscar roles” (Esta es una búsqueda genérica, por lo que se puede digitar desde 1 letra a frase).

Sesión iniciada por: Administrador

Articulos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

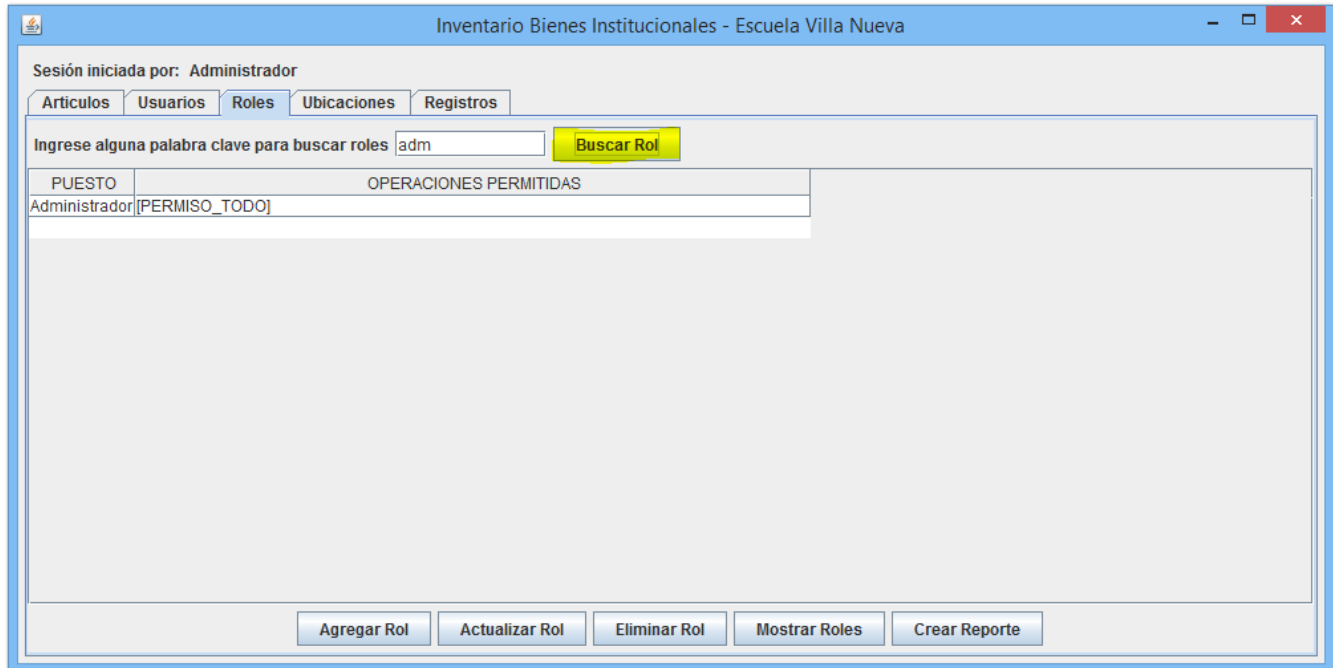
Ingrese alguna palabra clave para buscar roles Buscar Rol

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
Administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]

Agregar Rol Actualizar Rol Eliminar Rol Mostrar Roles Crear Reporte

PASO 2

Una vez con la letra o palabra(s) digitadas, dar clic en el botón “Buscar Rol”.



Sesión iniciada por: Administrador

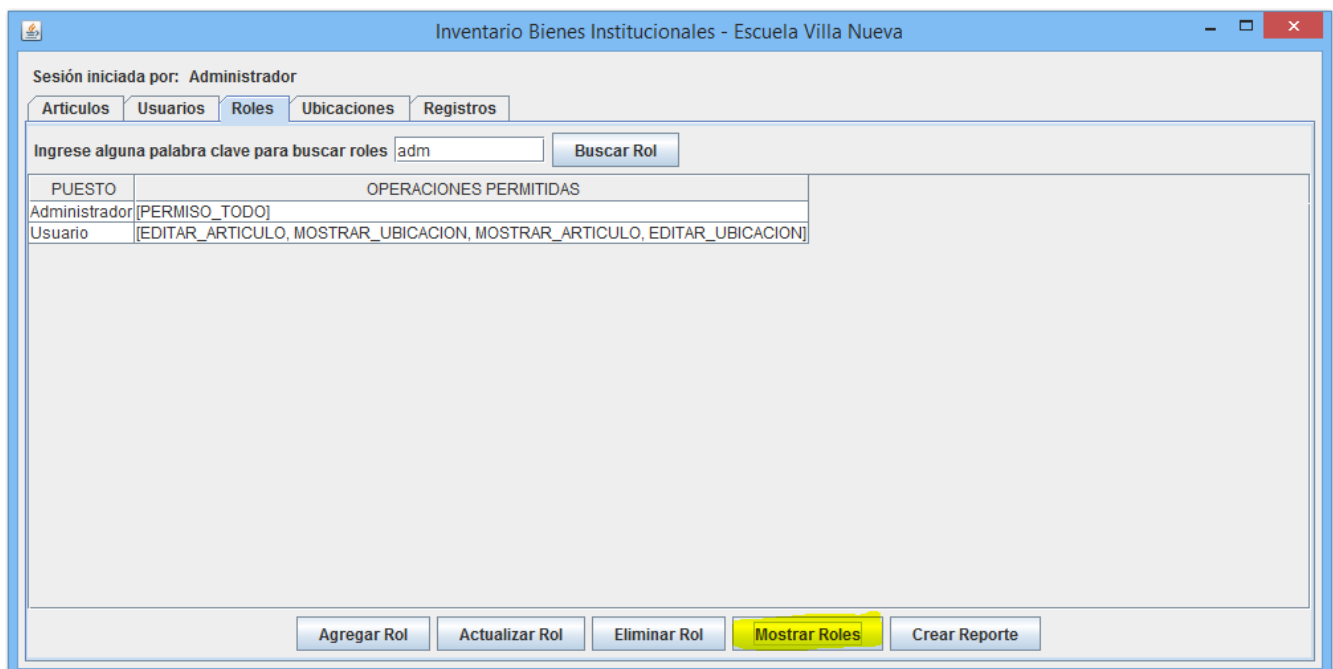
Articulos Usuarios **Roles** Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar roles adm **Buscar Rol**

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
Administrador	[PERMISO_TODO]

Agregar Rol Actualizar Rol Eliminar Rol **Mostrar Roles** Crear Reporte

Para volver a mostrar todos los roles, dar clic en el botón “Mostrar Roles”



Sesión iniciada por: Administrador

Articulos Usuarios **Roles** Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar roles adm **Buscar Rol**

PUESTO	OPERACIONES PERMITIDAS
Administrador	[PERMISO_TODO]
Usuario	[EDITAR_ARTICULO, MOSTRAR_UBICACION, MOSTRAR_ARTICULO, EDITAR_UBICACION]

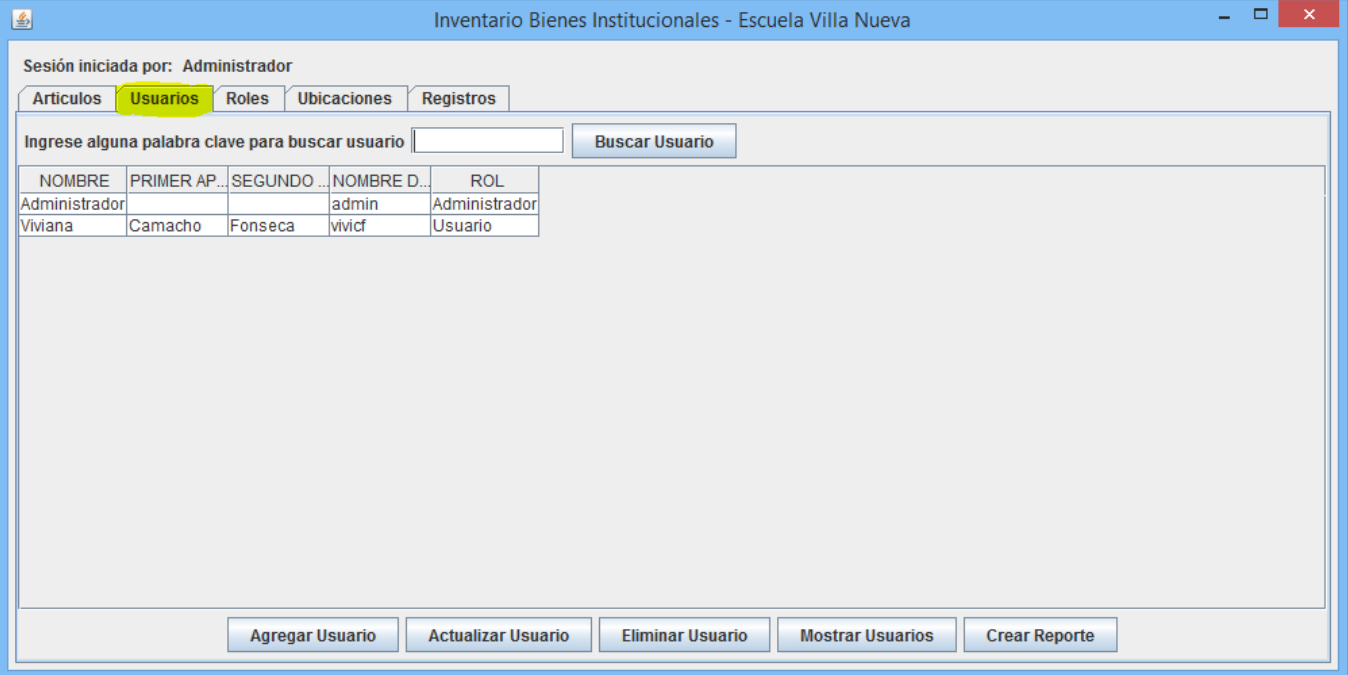
Agregar Rol Actualizar Rol Eliminar Rol **Mostrar Roles** Crear Reporte

4.2.3 USUARIOS

4.2.3.1 INGRESAR

NOTA: Para poder agregar un nuevo usuario, será necesario, primeramente agregar el rol.

Para ingresar a la pestaña de Usuarios, dar clic sobre ella.



Sesión iniciada por: Administrador

Artículos **Usuarios** Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar usuario

NOMBRE	PRIMER AP...	SEGUNDO ...	NOMBRE D...	ROL
Administrador			admin	Administrador
Viviana	Camacho	Fonseca	vivicf	Usuario

4.2.3.2 AGREGAR

PASO 1

Para agregar un Usuario, dar clic en el botón “Agregar Usuario”.

NOMBRE	PRIMER AP.	SEGUNDO	NOMBRE D.	ROL
Administrador			admin	Administrador
Viviana	Camacho	Fonseca	vivicf	Usuario

PASO 2

Llenar todos los campos y seleccionar el rol deseado, dar clic en el botón “OK” o presionar la tecla “ENTER”, o bien dar clic en el botón “Cancelar” para cerrar la ventana de Agregar Usuario.

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre Usuario

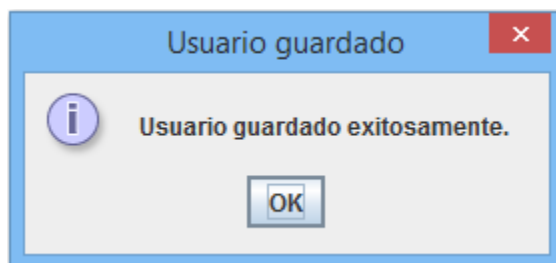
Rol Administrador ▼

Clave

Confirmar Clave

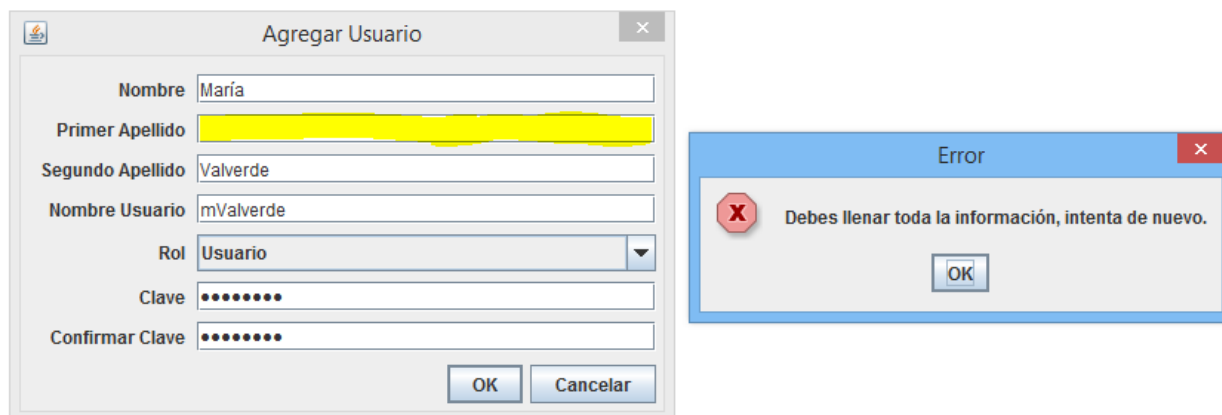
OK Cancelar

Si el formulario es llenado correctamente y el artículo es almacenado en la Base de Datos, se mostrará el siguiente mensaje (dar clic en “OK” para cerrar ventana de información):

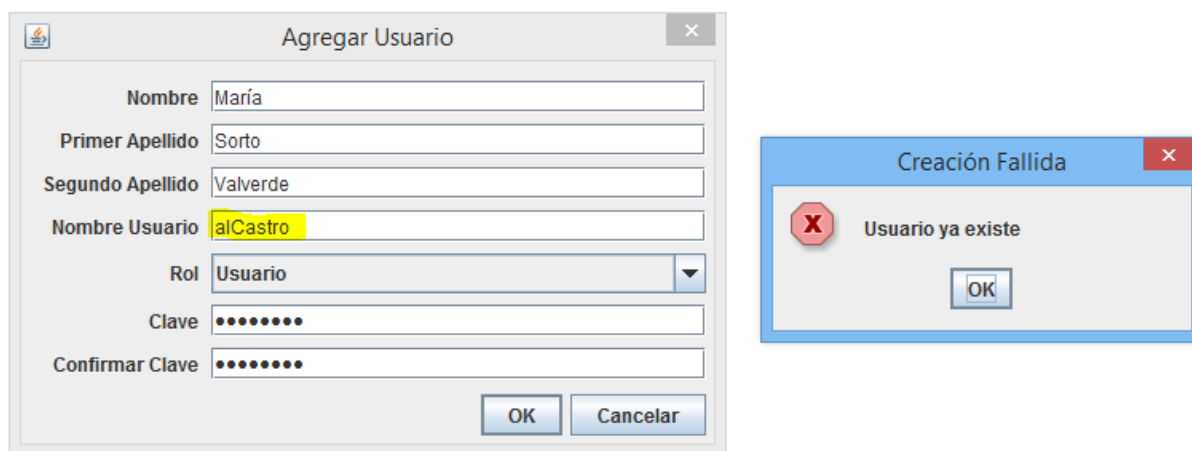


MENSAJES DE ERROR

Si no se llena algún campo y se da clic en “OK” o se presiona la tecla “ENTER”, se mostrará el siguiente mensaje:



Si el Nombre de Usuario ya existe, se mostrará el siguiente error:



4.2.3.3 ACTUALIZAR

PASO 1

Para actualizar un Usuario, seleccionar la fila del Usuario que se desea actualizar, dar clic en el botón “Actualizar Usuario”.

Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar usuario

NOMBRE	PRIMER AP.	SEGUNDO ...	NOMBRE D...	ROL
Administrador			admin	Administrador
Viviana	Camacho	Fonseca	vivief	Usuario

PASO 2

Actualizar los campos que se deseen y dar clic en el botón “OK”, o presionar la tecla “ENTER”.

Actualizar Usuario

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

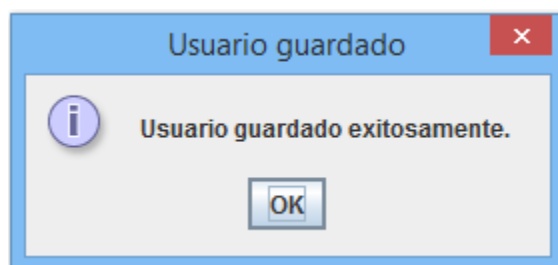
Nombre Usuario

Rol

Clave

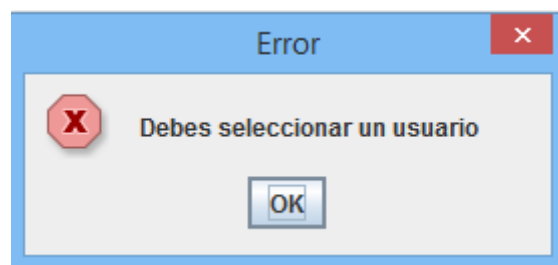
Confirmar Clave

Si el formulario es llenado correctamente y el rol es actualizado en la Base de Datos, se mostrará el siguiente mensaje (dar clic en “OK” para cerrar ventana de información):

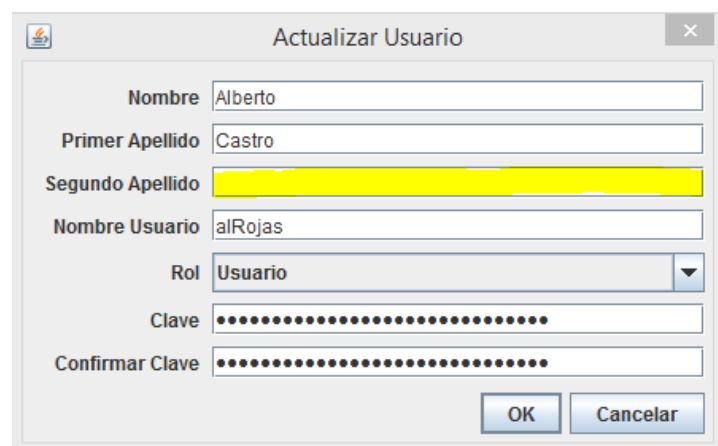
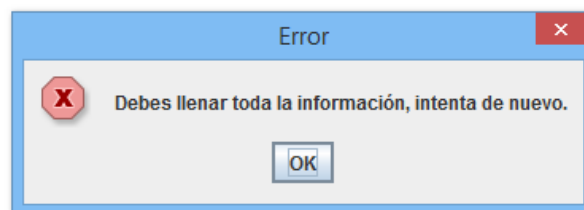


MENSAJES DE ERROR

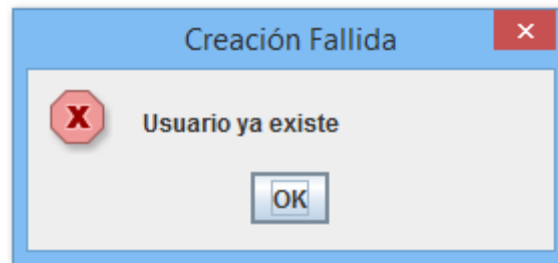
Si no se selecciona ninguna fila previamente al dar clic en el botón “Actualizar Usuario”, se mostrará el siguiente mensaje:



Si no se llena algún campo y se da clic en “OK” o se presiona la tecla “ENTER”, se mostrará el siguiente mensaje:

Un formulario con el título "Actualizar Usuario" y un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El formulario contiene los siguientes campos: "Nombre" (texto) con el valor "Alberto", "Primer Apellido" (texto) con el valor "Castro", "Segundo Apellido" (texto) con fondo amarillo, "Nombre Usuario" (texto) con el valor "alRojas", "Rol" (lista desplegable) con el valor "Usuario", "Clave" (contraseña) y "Confirmar Clave" (contraseña). Hay botones "OK" y "Cancelar" al fondo.

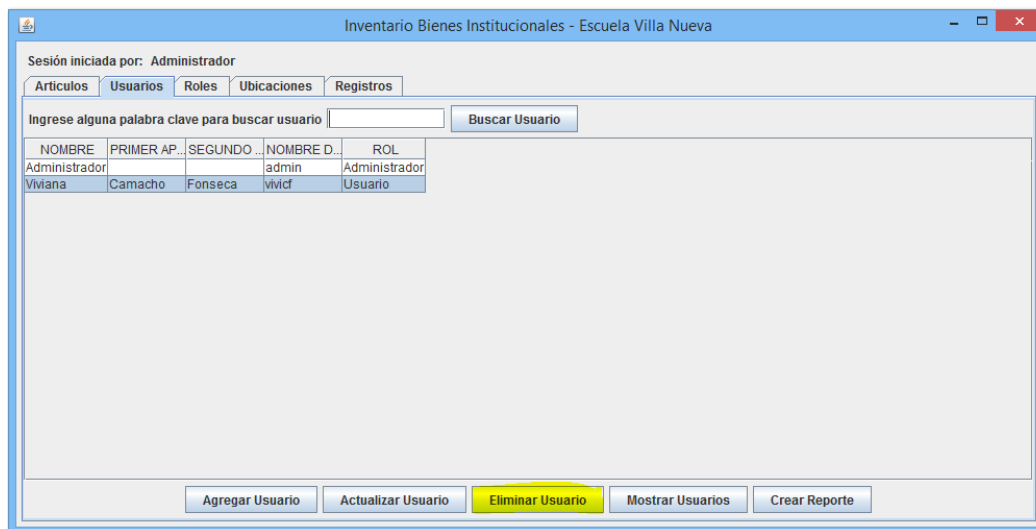
Si el Nombre de Usuario ya existe, se mostrará el siguiente error:



4.2.3.4 ELIMINAR

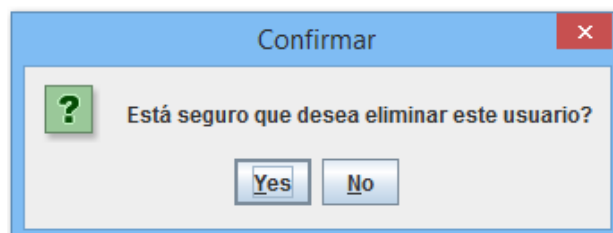
PASO 1

Seleccionar la fila del Usuario que se desea eliminar, y dar clic en el botón “Eliminar Usuario”

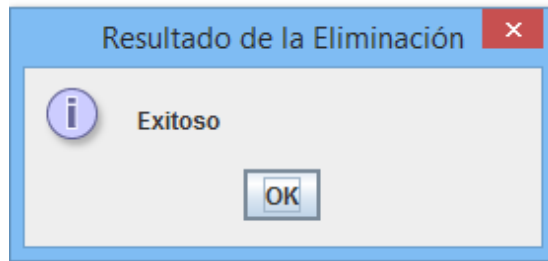


PASO 2

Confirmar si realmente desea eliminar el Usuario seleccionado.



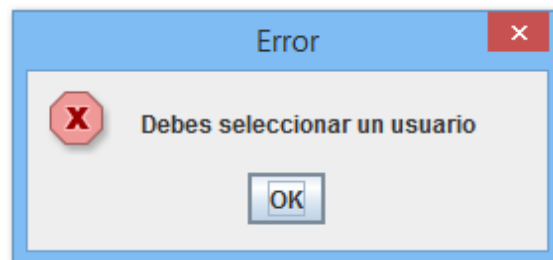
Si la respuesta es SI, dar clic en el botón “Yes”, se mostrará el siguiente mensaje:



Si la respuesta es “No”, dar clic en el botón “No” y la pantalla de confirmación desaparece.

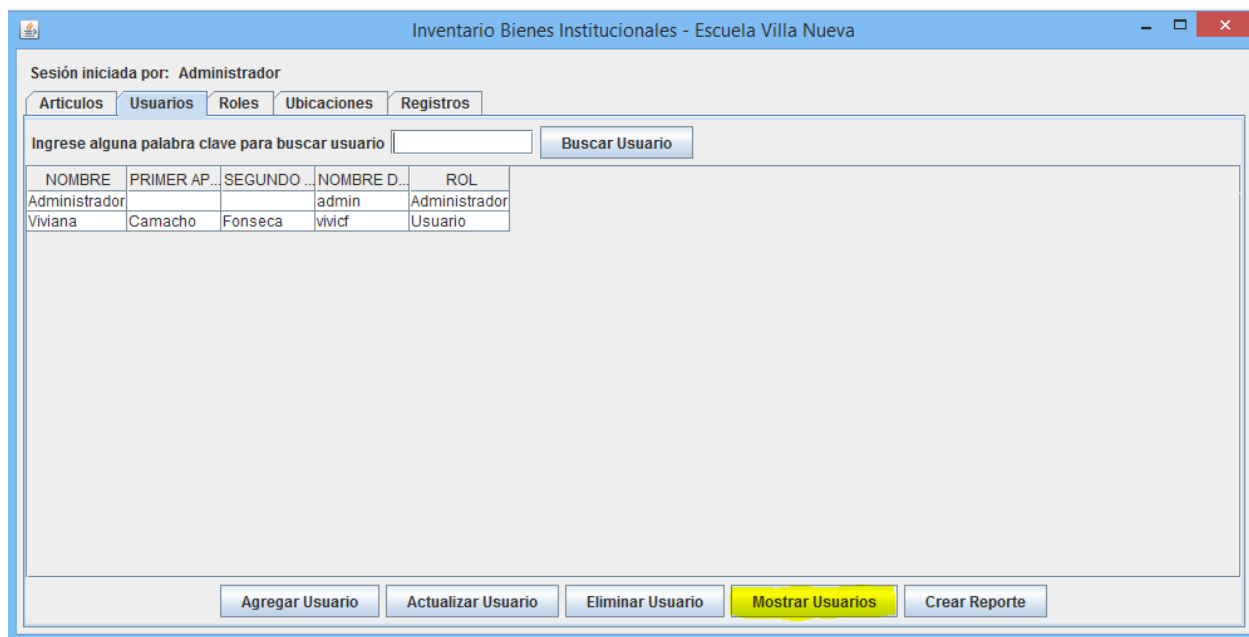
MENSAJES DE ERROR

Si no se selecciona ninguna fila previamente al dar clic en el botón “Eliminar Usuario”, se mostrará el siguiente mensaje.

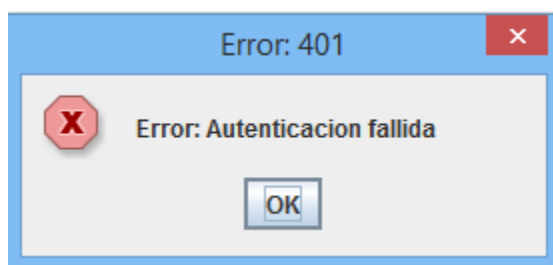


4.2.3.5 MOSTRAR USUARIOS

Si se desea refrescar la tabla de Usuarios para que se muestren todos los Usuarios almacenados en la Base de Datos, se da clic en el botón “Mostrar Usuarios”.



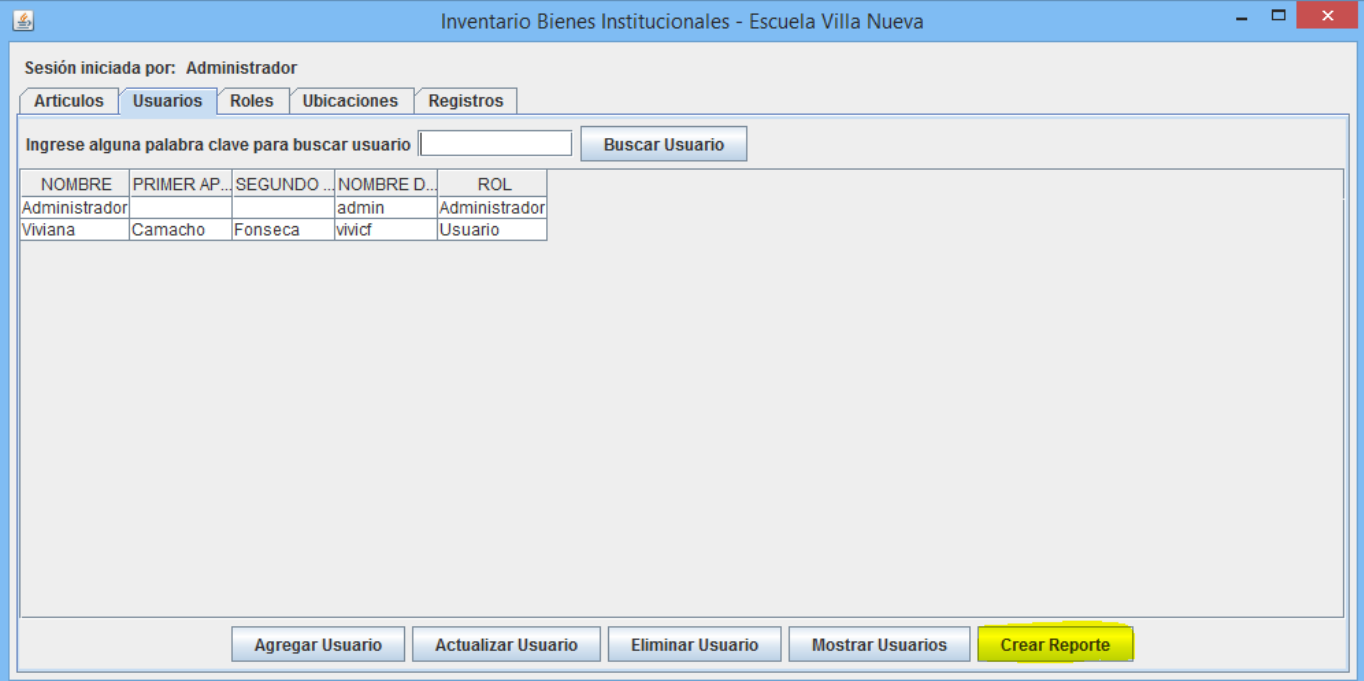
Una vez que se ha iniciado Sesión, se eliminan todos los usuarios, se mostrará el siguiente mensaje:



4.2.3.6 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE)

PASO 1

Para obtener un reporte de los Usuarios guardados en la Base de Datos, dar clic en el botón “Crear Reporte”.



Sesión iniciada por: Administrador

Articulos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

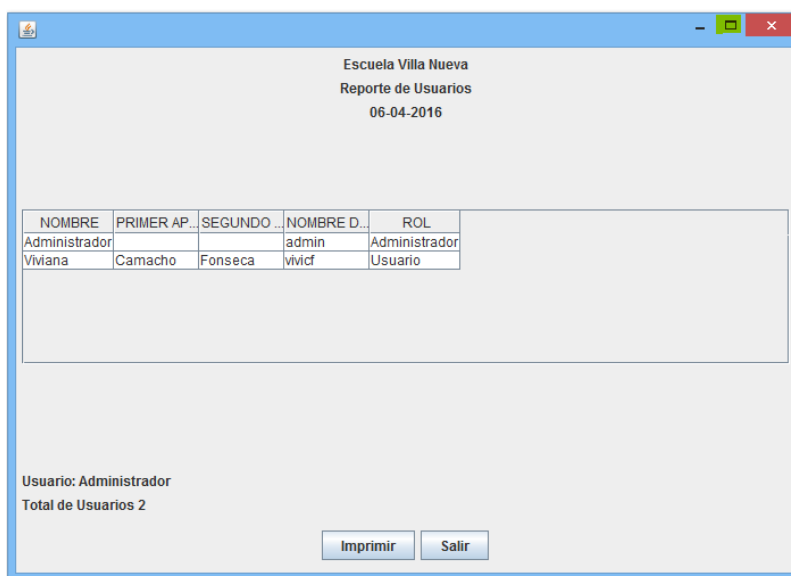
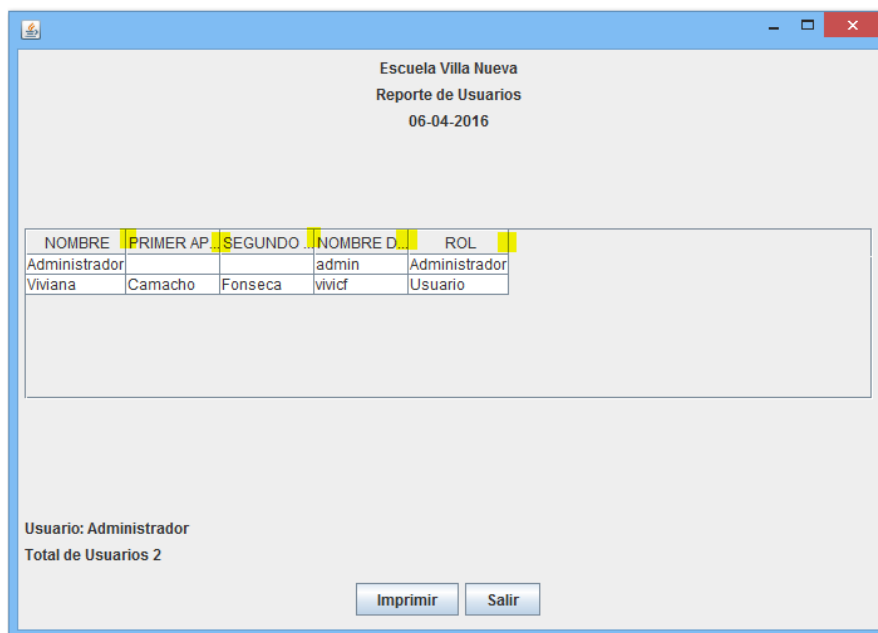
Ingrese alguna palabra clave para buscar usuario Buscar Usuario

NOMBRE	PRIMER AP...	SEGUNDO ...	NOMBRE D...	ROL
Administrador			admin	Administrador
Viviana	Camacho	Fonseca	vivicf	Usuario

Agregar Usuario Actualizar Usuario Eliminar Usuario Mostrar Usuarios **Crear Reporte**

PASO 2

A continuación se mostrará la siguiente pantalla, en donde se podrá maximizar la pantalla, para posteriormente alargar o encoger el tamaño de las columnas, para que se muestren todos los datos en la tabla.

Maximizar:**Alargar o encoger columnas:**

PASO 3

Una vez que las columnas tengan el tamaño deseado, dar clic en el botón “Imprimir”, o bien si se desea cancelar, dar clic en el botón “Salir”.

Escuela Villa Nueva
Reporte de Usuarios
06-04-2016

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE DE USUARIO	ROL
Administrador			admin	Administrador
Viviana	Camacho	Fonseca	vivicf	Usuario

Usuario: Administrador
Total de Usuarios 2

Imprimir Salir

PASO 4

En la siguiente ventana, escoger la configuración de impresión deseada. En donde:

- La pestaña General contiene la opción del método de impresión (Name), número de copias deseadas (Copies), rango de hojas que se desean imprimir (Print Range).

Print

General Page Setup Appearance

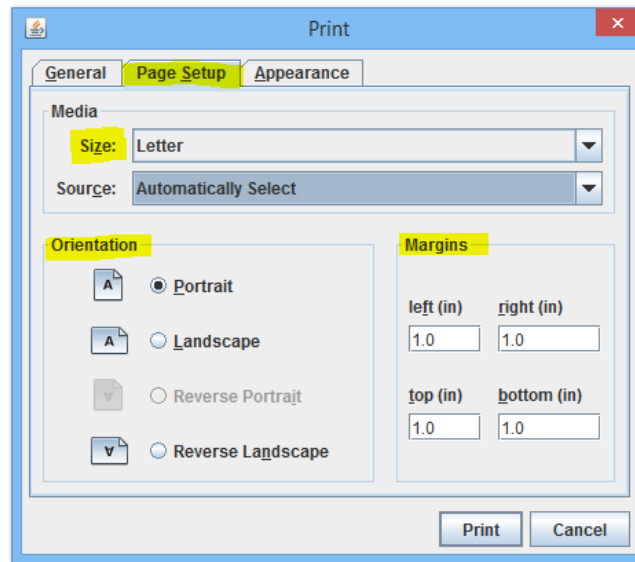
Print Service
Name: Send To OneNote 2016 Properties...
Status: Accepting jobs
Type:
Info: ☐ Print To File

Print Range
☒ All
☐ Pages 1 To 1

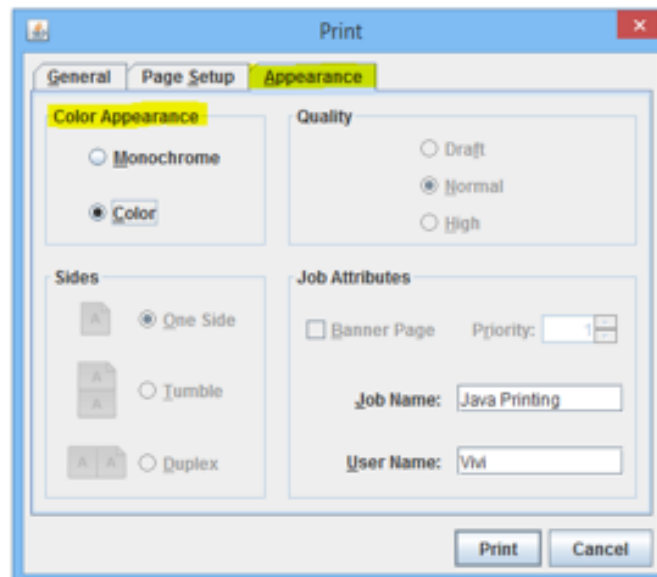
Copies
Number of copies: 1
☐ Collate

Print Cancel

- La pestaña Page Setup contiene las opciones de tamaño de página (Size), orientación de la página (Orientation), y márgenes (Margins).

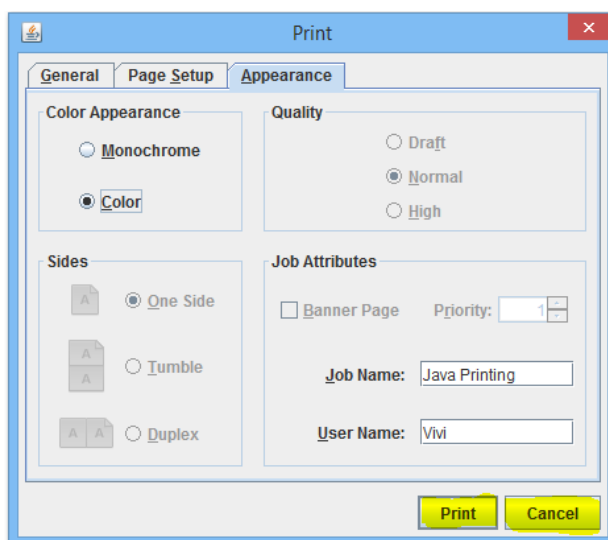


- La pestaña Appearance contiene la opción para escoger si desea con o sin Color (Color Appearance).

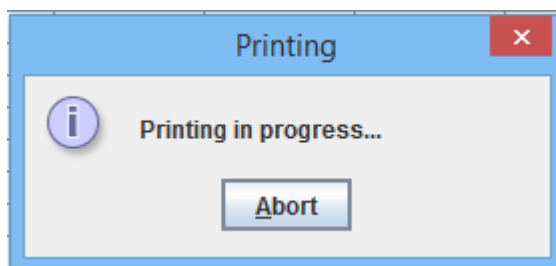


PASO 5

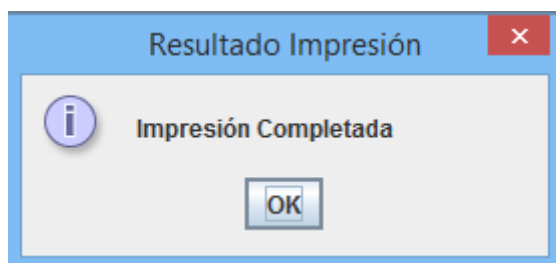
Una vez configurada la ventana anterior con las opciones deseadas, dar clic en el botón “Print”, o si se desea cancelar dar clic en el botón “Cancel”.



Si se dio clic en el botón “Print”, se verá el siguiente mensaje (si no se desea continuar con la impresión, se da clic en el botón “Abort”):



Cuando la Impresión finaliza, se muestra el siguiente mensaje (dar clic en el botón “OK”, para cerrar mensaje):



PASO 6

Dar clic en el botón “Salir” de la ventana de Reporte para que se cierre.



NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE DE USUARIO	ROL
Administrador			admin	Administrador
Viviana	Camacho	Fonseca	vivief	Usuario

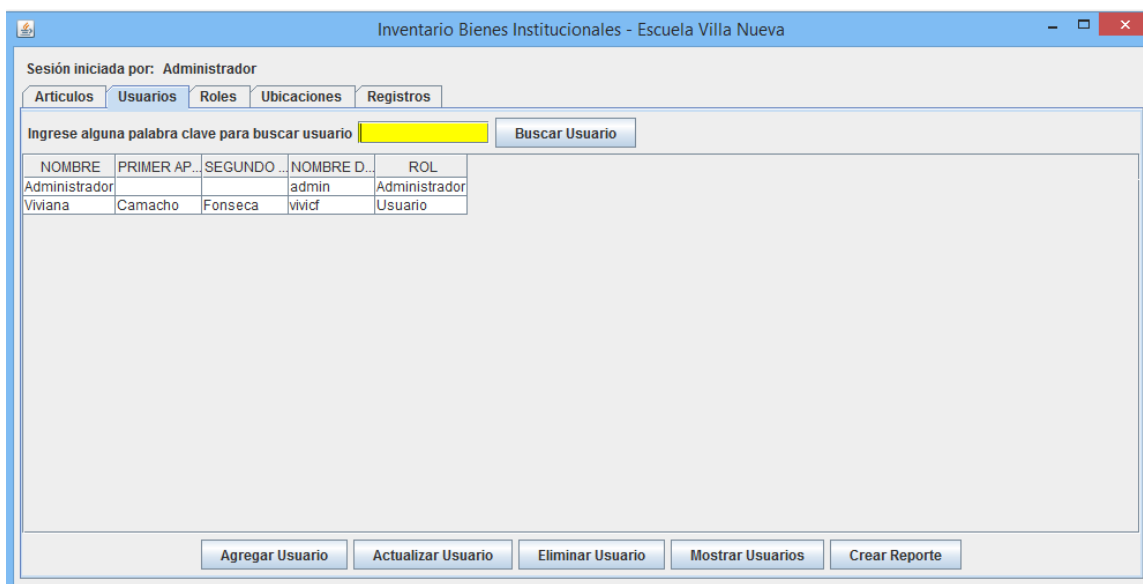
Usuario: Administrador
Total de Usuarios 2

Imprimir Salir

4.2.3.7 BUSCAR

PASO 1

Si se desea buscar un Usuario específico, se puede llenar el campo “Ingrese alguna palabra clave para buscar usuario” (Esta es una búsqueda genérica, por lo que se puede digitar desde 1 letra a frase).



Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

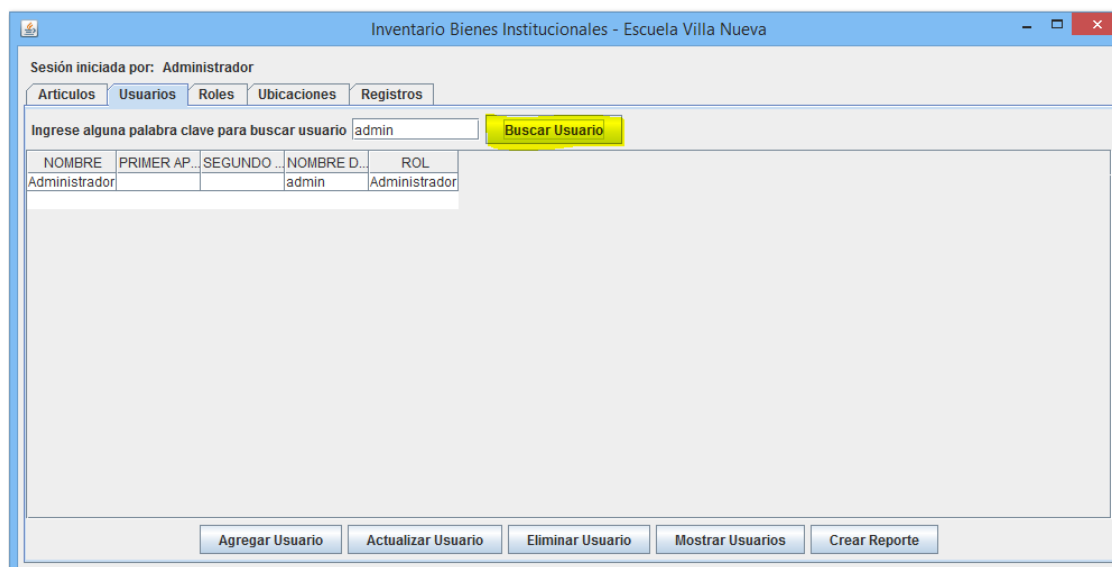
Ingrese alguna palabra clave para buscar usuario Buscar Usuario

NOMBRE	PRIMER AP...	SEGUNDO ...	NOMBRE D...	ROL
Administrador			admin	Administrador
Viviana	Camacho	Fonseca	vivicf	Usuario

Agregar Usuario Actualizar Usuario Eliminar Usuario Mostrar Usuarios Crear Reporte

PASO 2

Una vez con la letra o palabra(s) digitadas, dar clic en el botón “Buscar Usuario”.



Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar usuario admin Buscar Usuario

NOMBRE	PRIMER AP...	SEGUNDO ...	NOMBRE D...	ROL
Administrador			admin	Administrador

Agregar Usuario Actualizar Usuario Eliminar Usuario Mostrar Usuarios Crear Reporte

Para volver a mostrar todos los Usuarios, dar clic en el botón “Mostrar Usuarios”

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar usuario admin Buscar Usuario

NOMBRE	PRIMER AP...	SEGUNDO ...	NOMBRE D...	ROL
Administrador			admin	Administrador
Viviana	Camacho	Fonseca	vivicf	Usuario

Agregar Usuario Actualizar Usuario Eliminar Usuario **Mostrar Usuarios** Crear Reporte

4.2.4 UBICACIONES

4.2.4.1 INGRESAR

Para ingresar a la pestaña de Ubicaciones, dar clic sobre ella.

Session started by: Administrador

Artículos Usuarios Roles **Ubicaciones** Registros

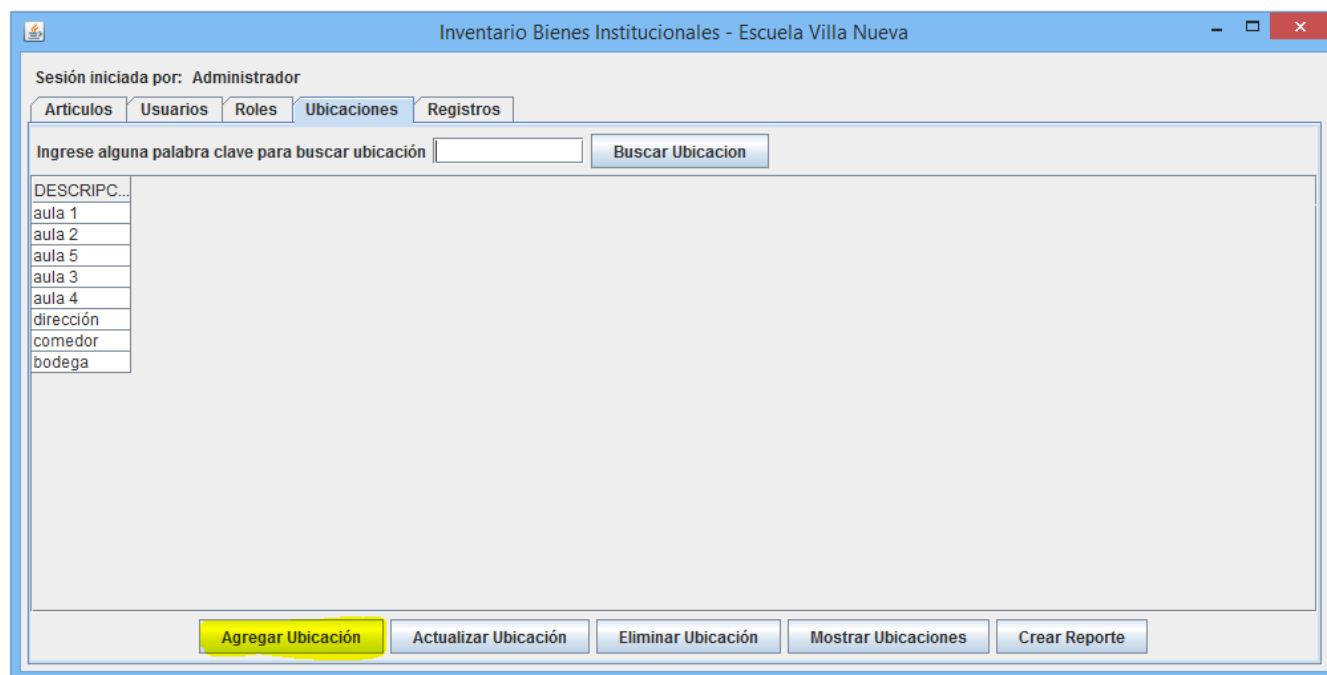
Ingrese alguna palabra clave para buscar ubicación

DESCRIPC...
aula 1
aula 2
aula 5
aula 3
aula 4
dirección
comedor
bodega

4.2.4.2 AGREGAR

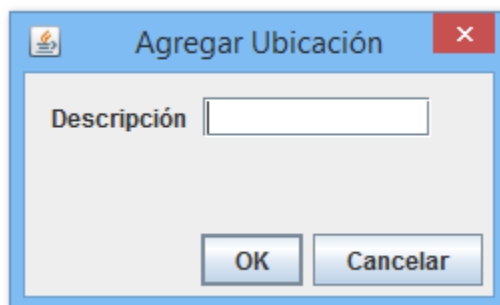
PASO 1

Para agregar una Ubicación, dar clic en el botón “Agregar Ubicación”.

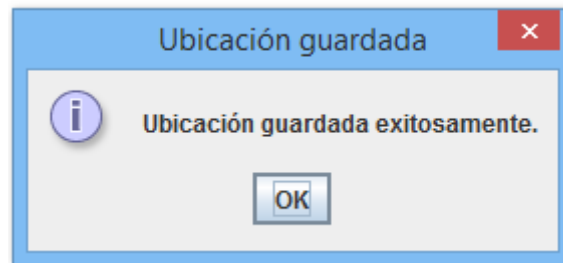


PASO 2

Llenar el campo de Descripción, dar clic en el botón “OK” o presionar la tecla “ENTER”, o bien dar clic en el botón “Cancelar” para cerrar la ventana de Agregar Ubicación.

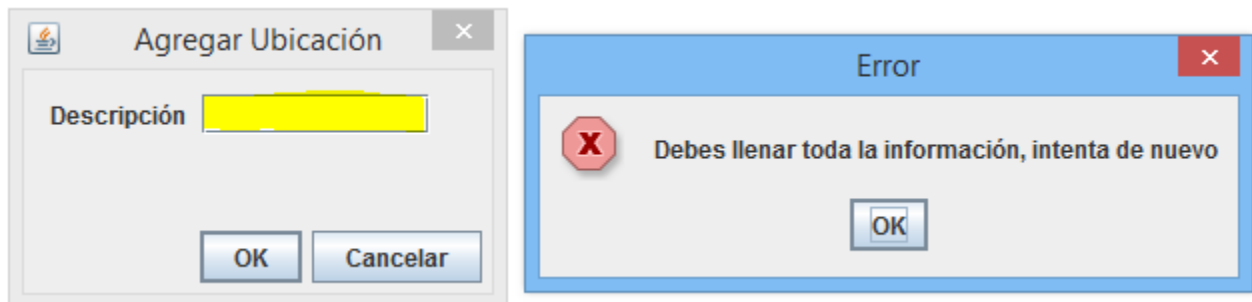


Si el formulario es llenado correctamente y la ubicación es almacenada en la Base de Datos, se mostrará el siguiente mensaje (dar clic en “OK” para cerrar ventana de información):

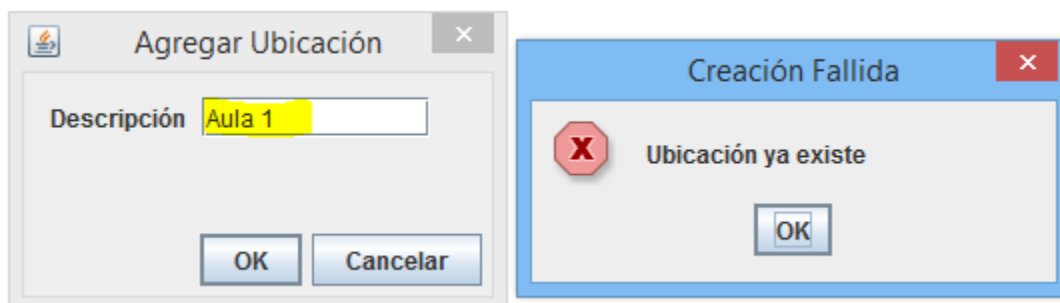


MENSAJES DE ERROR

Si no se llena el campo de Descripción y se da clic en “OK” o se presiona la tecla “ENTER”, se mostrará el siguiente mensaje:



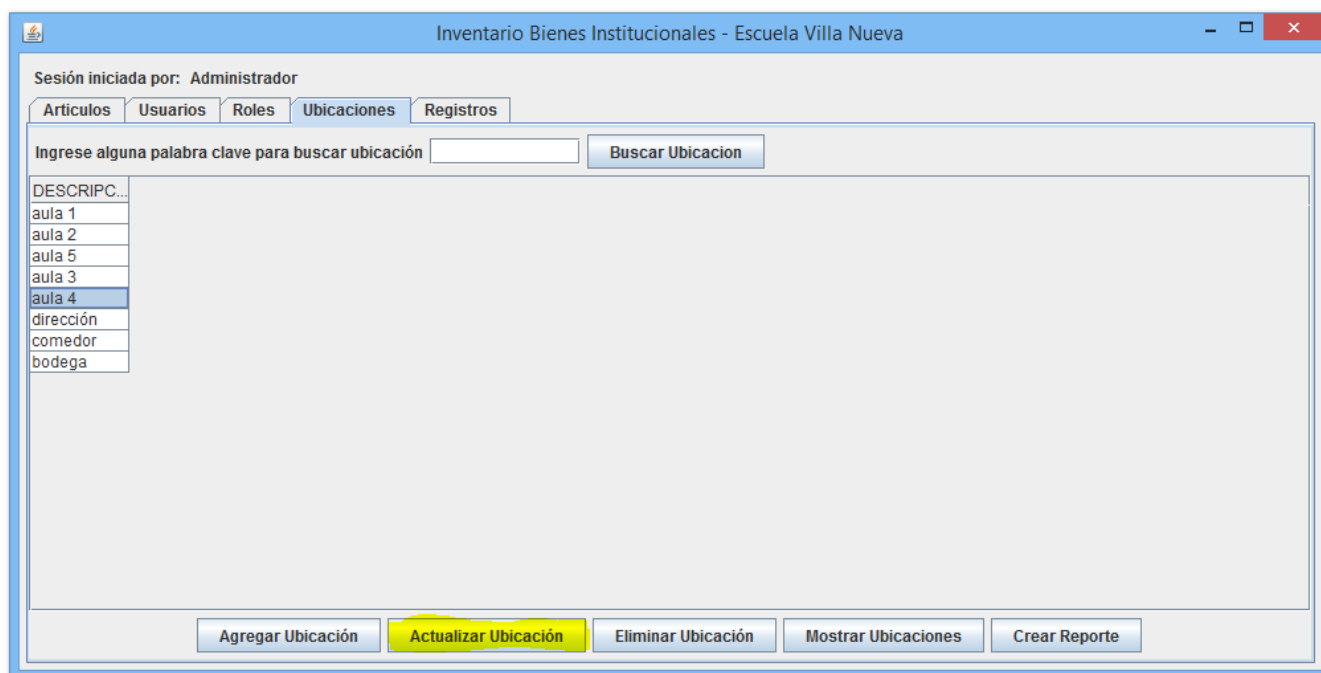
Si la Descripción ya existe, se mostrará el siguiente error:



4.2.4.3 ACTUALIZAR

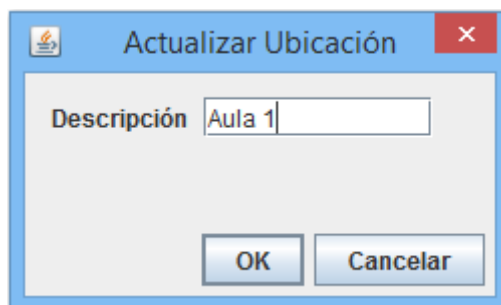
PASO 1

Para actualizar una Ubicación, seleccionar la fila de la Ubicación que se desea actualizar, dar clic en el botón “Actualizar Ubicación”.

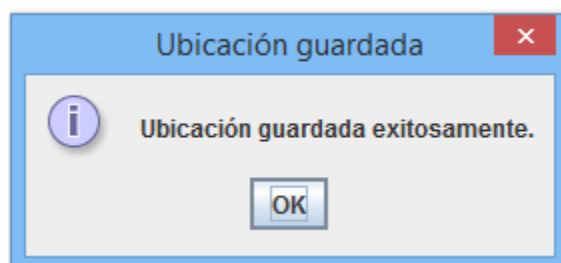


PASO 2

Actualizar la Descripción y dar clic en el botón “OK”, o presionar la tecla “ENTER”.

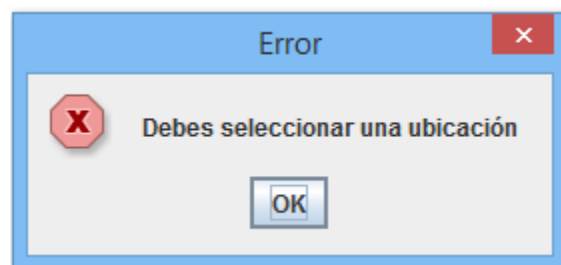


Si el formulario es llenado correctamente y la Ubicación es actualizada en la Base de Datos, se mostrará el siguiente mensaje (dar clic en “OK” para cerrar ventana de información):

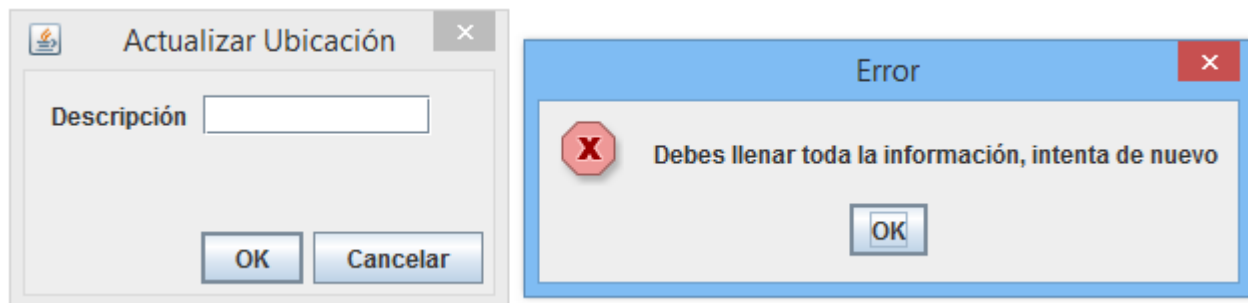


MENSAJES DE ERROR

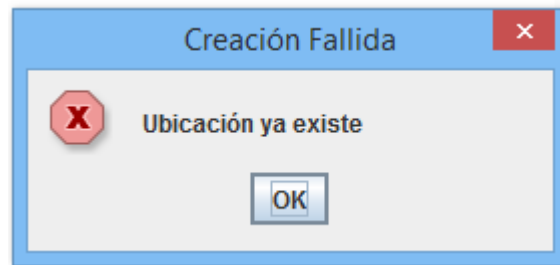
Si no se selecciona ninguna fila previamente al dar clic en el botón “Actualizar Ubicación”, se mostrará el siguiente mensaje:



Si no se llena el campo de Descripción y se da clic en “OK” o se presiona la tecla “ENTER”, se mostrará el siguiente mensaje:



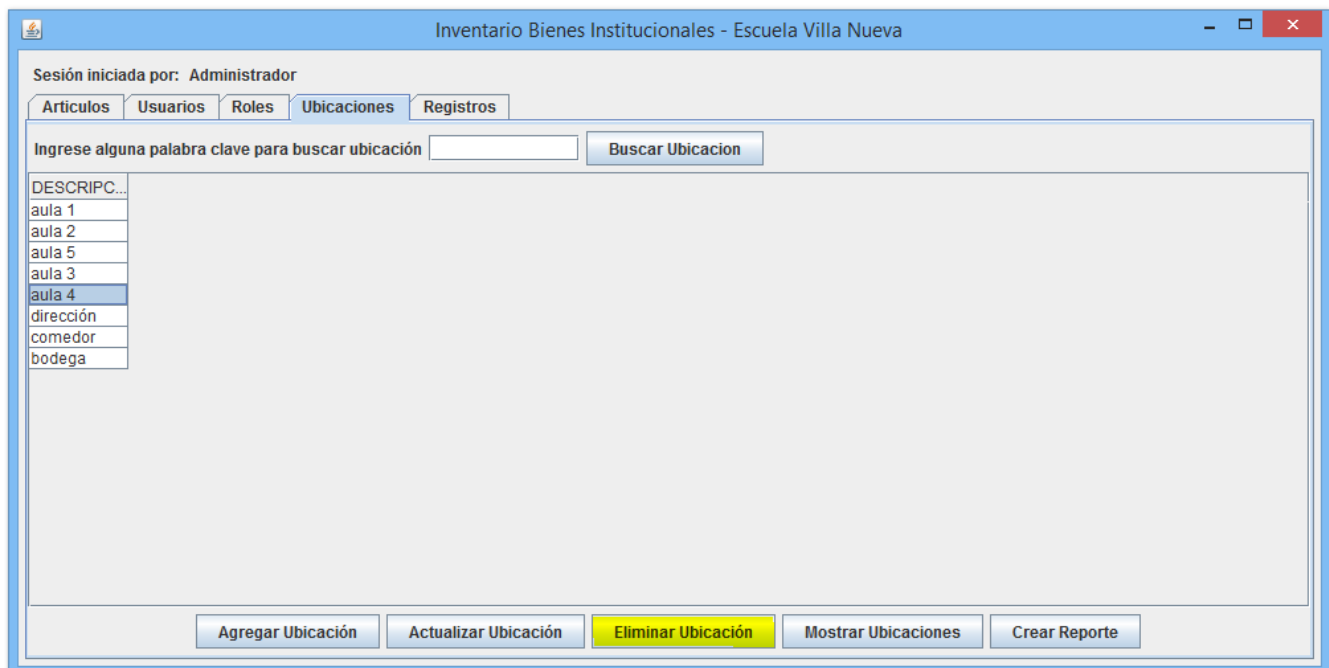
Si la Descripción ya existe, se mostrará el siguiente error:



4.2.4.4 ELIMINAR

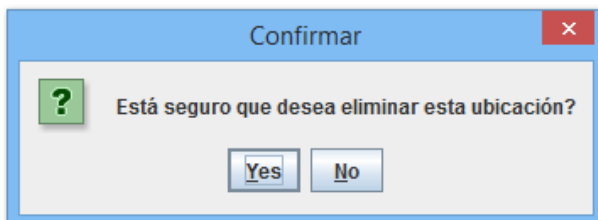
PASO 1

Seleccionar la fila de la Ubicación que se desea eliminar, y dar clic en el botón “Eliminar Ubicación”

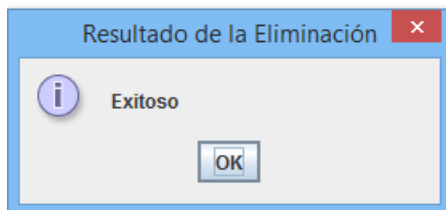


PASO 2

Confirmar si realmente desea eliminar la Ubicación seleccionado.



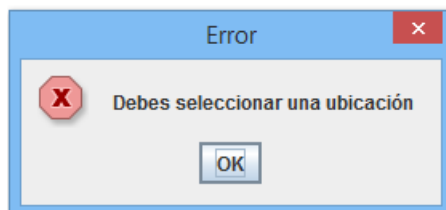
Si la respuesta es SI, dar clic en el botón "Yes", se mostrará el siguiente mensaje:



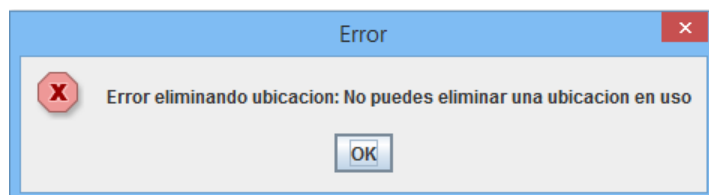
Si la respuesta es "No", dar clic en el botón "No" y la pantalla de confirmación desaparece.

MENSAJE DE ERROR

Si no se selecciona ninguna fila previamente al dar clic en el botón "Eliminar Ubicación", se mostrará el siguiente mensaje.

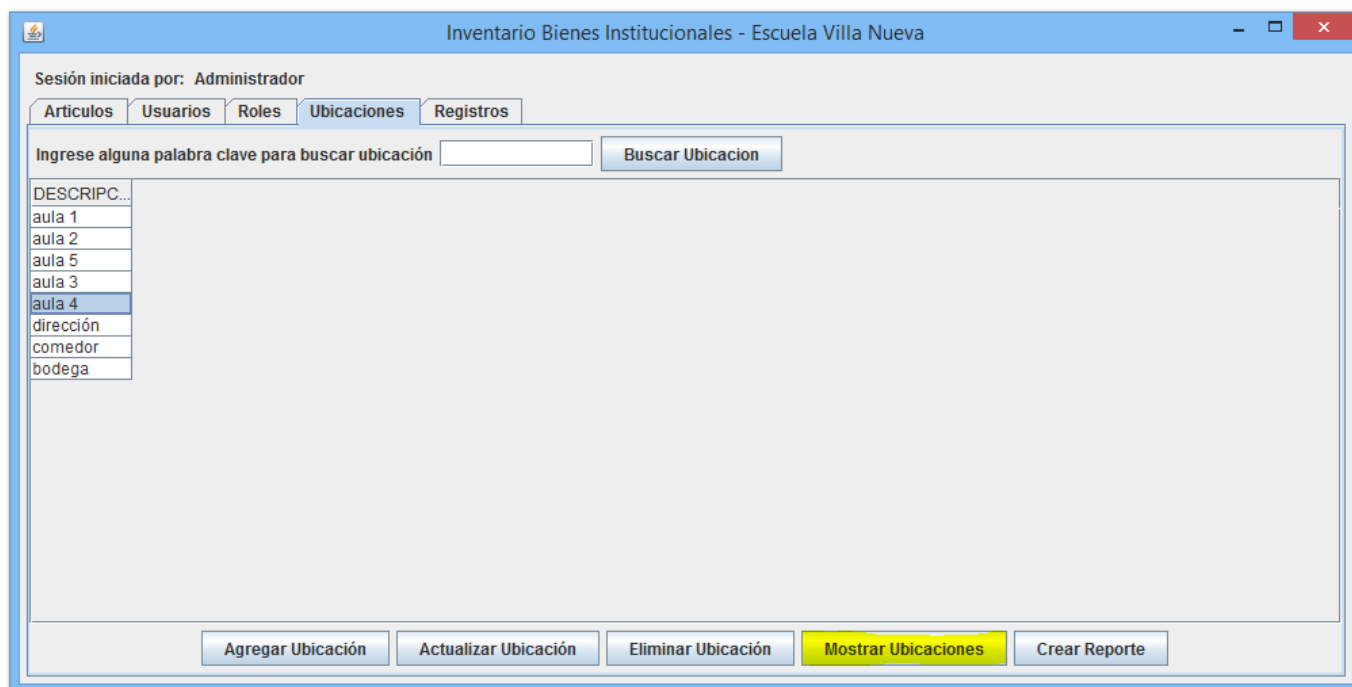


Si se intenta eliminar una ubicación en uso, se mostrará el siguiente mensaje:

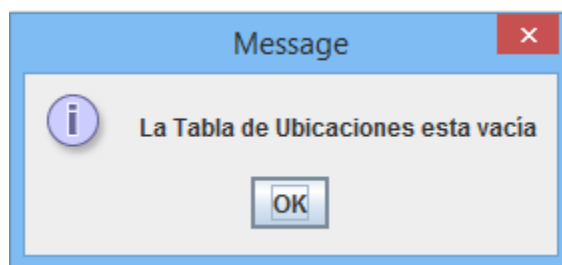


4.2.4.5 MOSTRAR UBICACIONES

Si se desea refrescar la tabla de Ubicaciones para que se muestren todas las Ubicaciones almacenadas en la Base de Datos, se da clic en el botón “Mostrar Ubicaciones”.



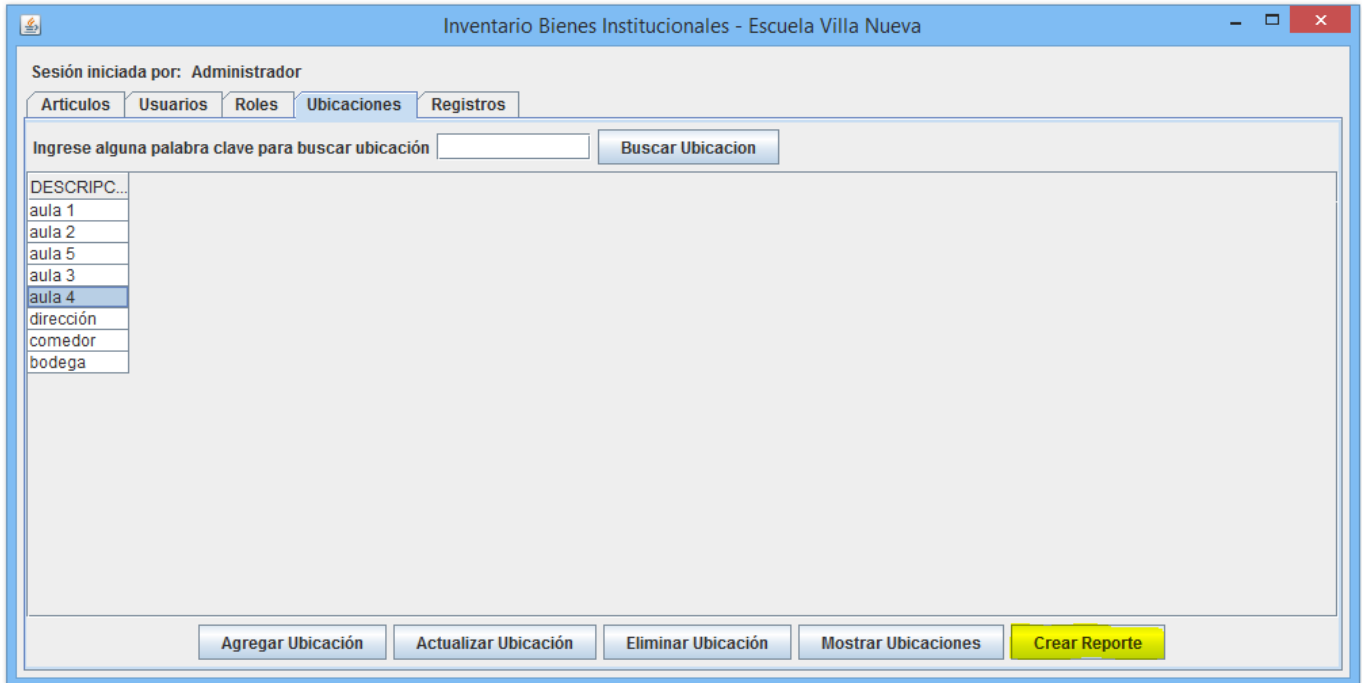
Si la tabla de Ubicaciones está vacía, se mostrará el siguiente mensaje:



4.2.4.6 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE)

PASO 1

Para obtener un reporte de las Ubicaciones guardados en la Base de Datos, dar clic en el botón “Crear Reporte”.



Sesión iniciada por: Administrador

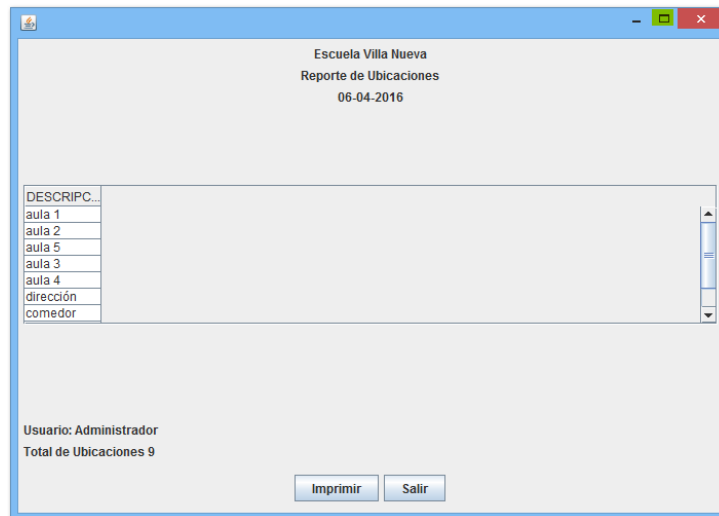
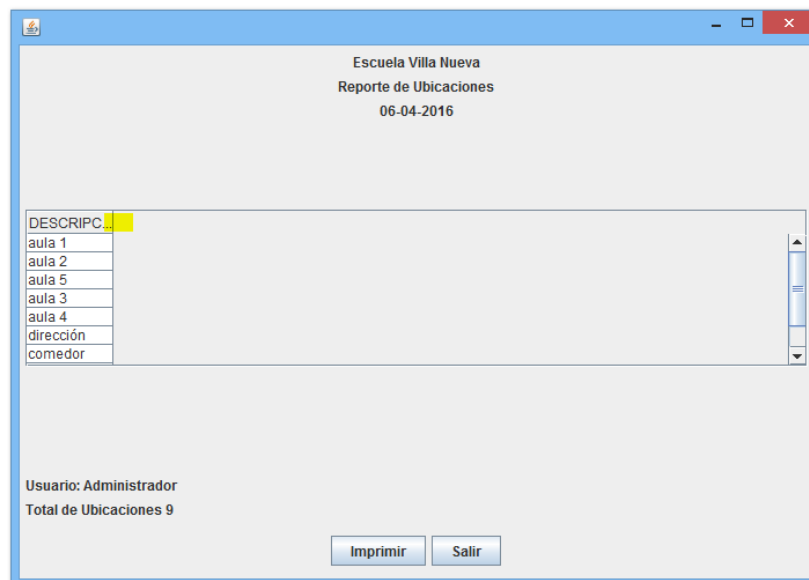
Artículos Usuarios Roles **Ubicaciones** Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar ubicación

DESCRIPC...
aula 1
aula 2
aula 5
aula 3
aula 4
dirección
comedor
bodega

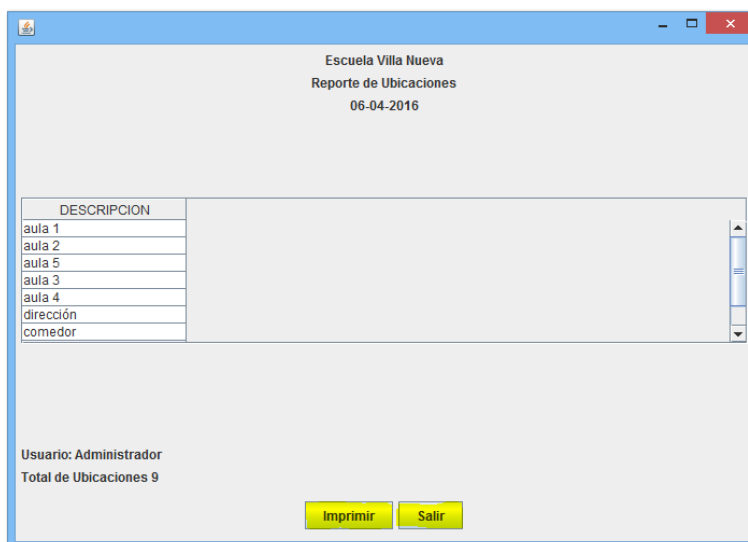
PASO 2

A continuación se mostrará la siguiente pantalla, en donde se podrá maximizar la pantalla, para posteriormente alargar o encoger el tamaño de la columna, para que se muestren todos los datos en la tabla.

Maximizar:**Alargar o encoger columna:**

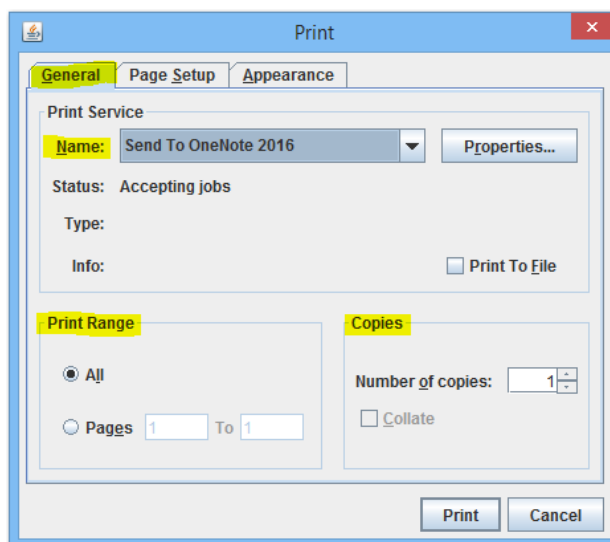
PASO 3

Una vez que la columna tenga el tamaño deseado, dar clic en el botón “Imprimir”, o bien si se desea cancelar, dar clic en el botón “Salir”.

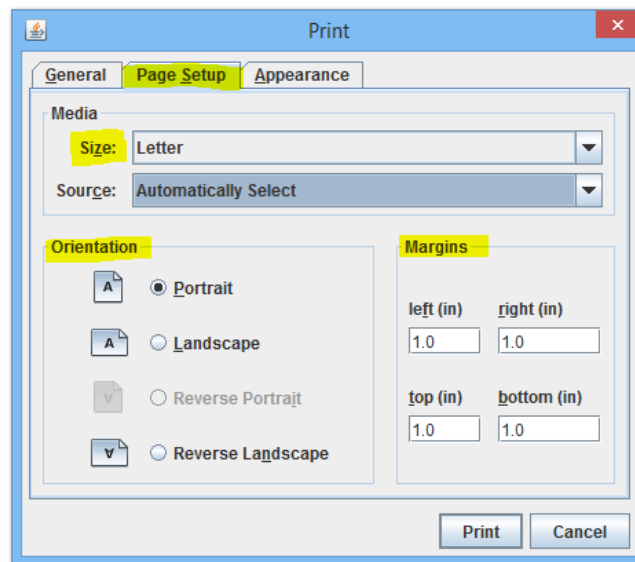
**PASO 4**

En la siguiente ventana, escoger la configuración de impresión deseada. En donde:

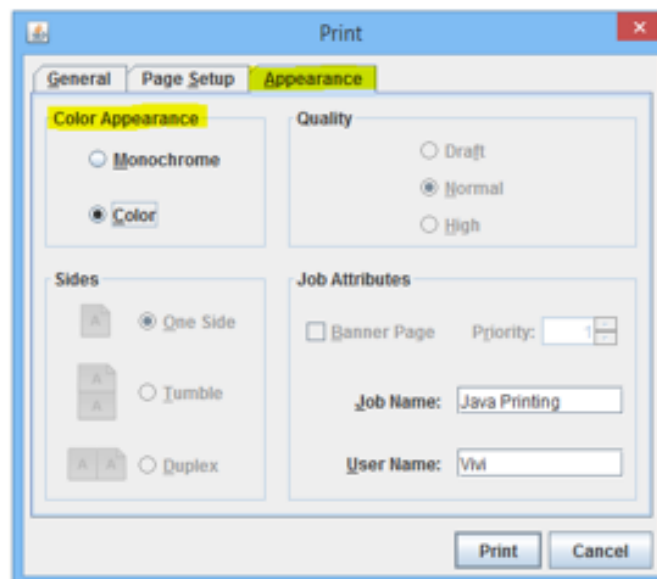
- La pestaña General contiene la opción del método de impresión (Name), número de copias deseadas (Copies), rango de hojas que se desean imprimir (Print Range).



- La pestaña Page Setup contiene las opciones de tamaño de página (Size), orientación de la página (Orientation), y márgenes (Margins).

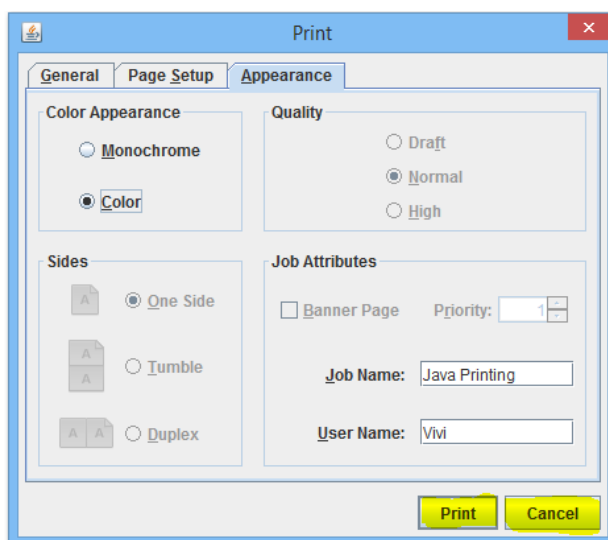


- La pestaña Appearance contiene la opción para escoger si desea con o sin Color (Color Appearance).

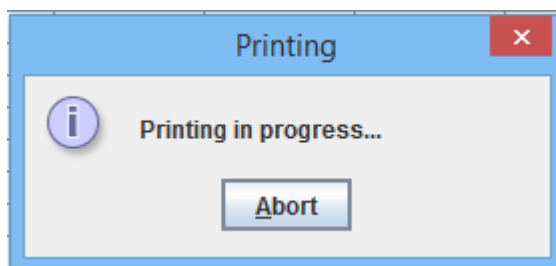


PASO 5

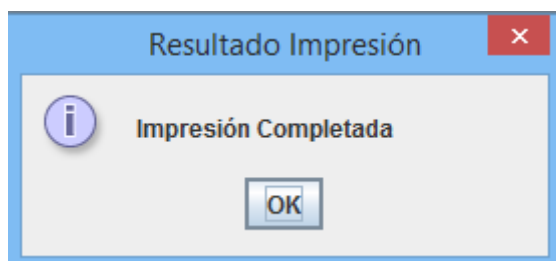
Una vez configurada la ventana anterior con las opciones deseadas, dar clic en el botón “Print”, o si se desea cancelar dar clic en el botón “Cancel”.



Si se dio clic en el botón “Print”, se verá el siguiente mensaje (si no se desea continuar con la impresión, se da clic en el botón “Abort”):

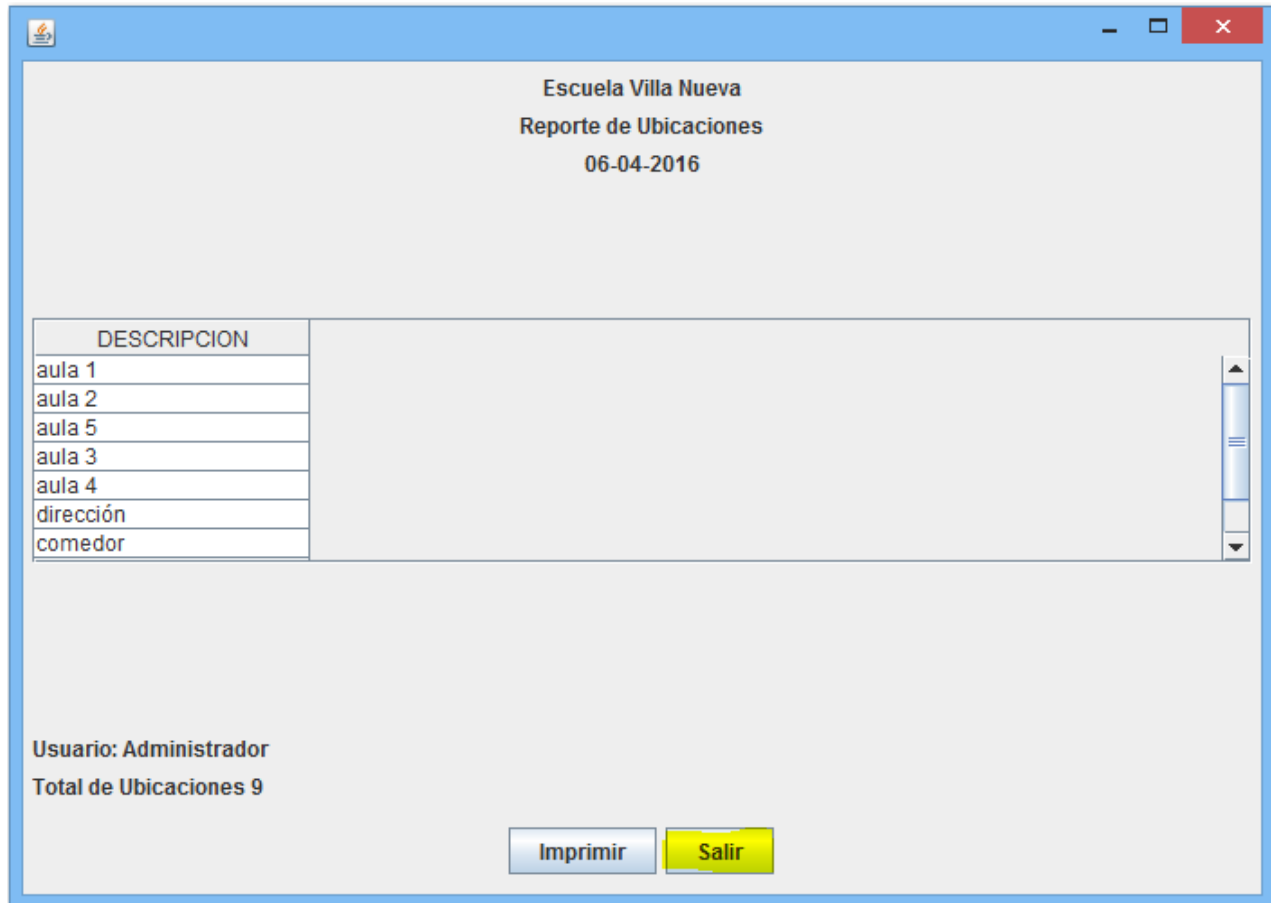


Cuando la Impresión finaliza, se muestra el siguiente mensaje (dar clic en el botón “OK”, para cerrar mensaje):



PASO 6

Dar clic en el botón “Salir” de la ventana de Reporte para que se cierre.



DESCRIPCION
aula 1
aula 2
aula 5
aula 3
aula 4
dirección
comedor

Usuario: Administrador
Total de Ubicaciones 9

Imprimir Salir

4.2.4.7 BUSCAR

PASO 1

Si se desea buscar una Ubicación específica, se puede llenar el campo “Ingrese alguna palabra clave para buscar ubicación” (Esta es una búsqueda genérica, por lo que se puede digitar desde 1 letra a frase).

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

Articulos Usuarios Roles **Ubicaciones** Registros

Ingrese alguna palabra clave para buscar ubicación Buscar Ubicacion

DESCRIPC...
aula 1
aula 2
aula 5
aula 3
aula 4
dirección
comedor
bodega
Aula 40

Agregar Ubicación Actualizar Ubicación Eliminar Ubicación Mostrar Ubicaciones Crear Reporte

PASO 2

Una vez con la letra o palabra(s) digitadas, dar clic en el botón “Buscar Ubicación”.

The screenshot shows a web application window titled "Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva". The session is initiated by "Administrador". The "Ubicaciones" tab is selected. A search bar contains the text "bodega" and a yellow "Buscar Ubicación" button is highlighted. Below the search bar, a list of results is displayed, with "bodega" selected. At the bottom, there are five buttons: "Agregar Ubicación", "Actualizar Ubicación", "Eliminar Ubicación", "Mostrar Ubicaciones", and "Crear Reporte".

DESCRIPC...
bodega

Para volver a mostrar todas las Ubicaciones, dar clic en el botón “Mostrar Ubicaciones”

The screenshot shows the same application window. The search bar still contains "bodega". The list of results is now expanded, showing multiple items: "aula 1", "aula 2", "aula 5", "aula 3", "aula 4", "dirección", "comedor", "bodega", and "Aula 40". The "Mostrar Ubicaciones" button at the bottom is highlighted in yellow.

DESCRIPC...
aula 1
aula 2
aula 5
aula 3
aula 4
dirección
comedor
bodega
Aula 40

4.2.5 REGISTROS

4.2.5.1 INGRESAR

Para ingresar a la pestaña de Registros, dar clic sobre ella.

Inventario Bienes Institucionales - Escuela Villa Nueva

Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones **Registros**

Ingrese alguna palabra clave para buscar registros

DESCRIPCION
Inició Sesión
ubicacion agregada: Ubicacion [idUbicacion=1, descripcion=aula 1]
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=1, tomo=1, folio=2, asiento=1, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=2, tomo=1, folio=2, asiento=3, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=3, tomo=1, folio=2, asiento=4, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=4, tomo=1, folio=2, asiento=5, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=5, tomo=1, folio=2, asiento=6, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=6, tomo=1, folio=2, asiento=7, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=7, tomo=1, folio=2, asiento=8, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=8, tomo=1, folio=2, asiento=9, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=9, tomo=1, folio=2, asiento=10, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bue
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=10, tomo=1, folio=2, asiento=11, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=11, tomo=1, folio=2, asiento=12, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=12, tomo=1, folio=2, asiento=13, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=13, tomo=1, folio=2, asiento=14, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=14, tomo=1, folio=2, asiento=15, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=15, tomo=1, folio=2, asiento=16, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=16, tomo=1, folio=2, asiento=17, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa grande, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Regula

4.2.5.2 MOSTRAR REGISTROS

Si se desea refrescar la tabla de Registros para que se muestren todos los Registros almacenados en la Base de Datos, se da clic en el botón “Mostrar Registros”.

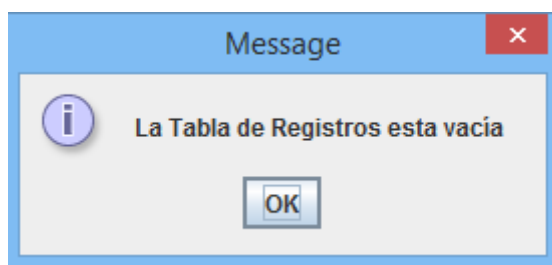
Sesión iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones **Registros**

Ingrese alguna palabra clave para buscar registros

DESCRIPCION
Inició Sesión
ubicacion agregada: Ubicacion [idUbicacion=1, descripcion=aula 1]
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=1, tomo=1, folio=2, asiento=1, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=2, tomo=1, folio=2, asiento=3, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=3, tomo=1, folio=2, asiento=4, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=4, tomo=1, folio=2, asiento=5, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=5, tomo=1, folio=2, asiento=6, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=6, tomo=1, folio=2, asiento=7, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=7, tomo=1, folio=2, asiento=8, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=8, tomo=1, folio=2, asiento=9, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Buen
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=9, tomo=1, folio=2, asiento=10, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bue
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=10, tomo=1, folio=2, asiento=11, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=11, tomo=1, folio=2, asiento=12, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=12, tomo=1, folio=2, asiento=13, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=13, tomo=1, folio=2, asiento=14, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=14, tomo=1, folio=2, asiento=15, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=15, tomo=1, folio=2, asiento=16, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Bu
Artículo agregado: Artículo [idArticulo=16, tomo=1, folio=2, asiento=17, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa grande, marca=NI/, modelo=NI/, serie=NI/, condicion=Regula

Si la tabla de registros está vacía, se mostrará el siguiente mensaje:



4.2.5.3 CREAR REPORTE (IMPRIMIR REPORTE)

PASO 1

Para obtener un reporte de los Registros guardados en la Base de Datos, dar clic en el botón “Crear Reporte”.

Session initiated by: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones **Registros**

Ingrese alguna palabra clave para buscar registros **Buscar Registro**

DESCRIPCION

Inicié Sesión

ubicacion agregada: Ubicacion [idUbicacion=1, descripcion=aula 1]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=1, tomo=1, folio=2, asiento=1, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=2, tomo=1, folio=2, asiento=3, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=3, tomo=1, folio=2, asiento=4, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=4, tomo=1, folio=2, asiento=5, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=5, tomo=1, folio=2, asiento=6, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=6, tomo=1, folio=2, asiento=7, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=7, tomo=1, folio=2, asiento=8, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=8, tomo=1, folio=2, asiento=9, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=9, tomo=1, folio=2, asiento=10, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Bue]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=10, tomo=1, folio=2, asiento=11, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=11, tomo=1, folio=2, asiento=12, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=12, tomo=1, folio=2, asiento=13, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=13, tomo=1, folio=2, asiento=14, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=14, tomo=1, folio=2, asiento=15, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=15, tomo=1, folio=2, asiento=16, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=16, tomo=1, folio=2, asiento=17, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa grande, marca=N/A, modelo=N/A, serie=N/A, condicion=Regula]

Mostrar Registros **Crear Reporte**

PASO 2

A continuación se mostrará la siguiente pantalla, en donde se podrá maximizar la pantalla, para posteriormente deslizar la barra de desplazamiento vertical hasta el final hacia la derecha, para que se muestren todos los datos en la tabla.

Maximizar:

The screenshot shows a software window titled "Escuela Villa Nueva" with a subtitle "Reporte de Registros" and a date "06-04-2016". The window contains a table with the following data:

DESCRIF
Inició Sesión
ubicacion agregada: Ubicacion [idUbicacion=1, descripcion=aula 1]
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=1, tomo=1, folio=2, asiento=1, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectacgula]
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=2, tomo=1, folio=2, asiento=3, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectacgula]
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=3, tomo=1, folio=2, asiento=4, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectacgula]
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=4, tomo=1, folio=2, asiento=5, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectacgula]

Below the table, there is a horizontal scrollbar. At the bottom left, it says "Usuario: Administrador" and "Total de Registros 950". At the bottom center, there are two buttons: "Imprimir" and "Salir".

Deslizar la barra de desplazamiento vertical hasta el final hacia la derecha, para que se impriman todos los datos:

Escuela Villa Nueva Reporte de Registros 06-04-2016			
DESCRIPCION	USUARIO	TIEMPO	
Ubicacion=1, descripcion=aula 1]	Administrador	2016-04-01 17:23:38.0	▲
ilo=1, tomo=1, folio=2, asiento=1, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:24.0	■
ilo=2, tomo=1, folio=2, asiento=3, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:25.0	
ilo=3, tomo=1, folio=2, asiento=4, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:26.0	
ilo=4, tomo=1, folio=2, asiento=5, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:27.0	
ilo=5, tomo=1, folio=2, asiento=6, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:27.0	
ilo=6, tomo=1, folio=2, asiento=7, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:27.0	
ilo=7, tomo=1, folio=2, asiento=8, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:28.0	
ilo=8, tomo=1, folio=2, asiento=9, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:29.0	
ilo=9, tomo=1, folio=2, asiento=10, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:29.0	

Usuario: Administrador
 Total de Registros 950

Imprimir Salir

PASO 3

Una vez que la columna tenga el tamaño deseado, dar clic en el botón “Imprimir”, o bien si se desea cancelar, dar clic en el botón “Salir”.

Escuela Villa Nueva Reporte de Registros 06-04-2016		
DESCRIPCION	USUARIO	TIEMPO
Ubicacion=1, descripcion=aula 1)	Administrador	2016-04-01 17:23:38.0
llo=1, tomo=1, folio=2, asiento=1, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:23.0
llo=2, tomo=1, folio=2, asiento=3, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:24.0
llo=3, tomo=1, folio=2, asiento=4, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:25.0
llo=4, tomo=1, folio=2, asiento=5, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:26.0
llo=5, tomo=1, folio=2, asiento=6, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:27.0
llo=6, tomo=1, folio=2, asiento=7, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:27.0
llo=7, tomo=1, folio=2, asiento=8, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:28.0
llo=8, tomo=1, folio=2, asiento=9, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:29.0
llo=9, tomo=1, folio=2, asiento=10, idEtiqueta=68-3781-1, descripcion=mesa rectangular, marca=Nil, modelo=Nil, serie=Nil, condicion=Bueno, idUbicacion=1, adquisicion=donación MEP, observaciones=]	Administrador	2016-04-01 17:24:29.0

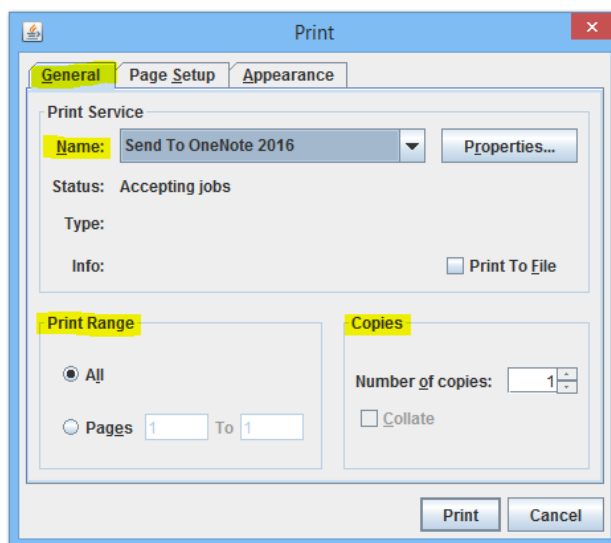
Usuario: Administrador
 Total de Registros 950

Imprimir Salir

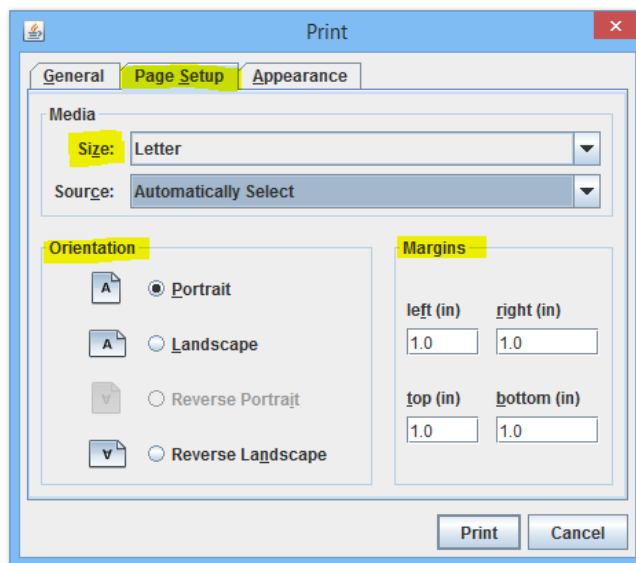
PASO 4

En la siguiente ventana, escoger la configuración de impresión deseada. En donde:

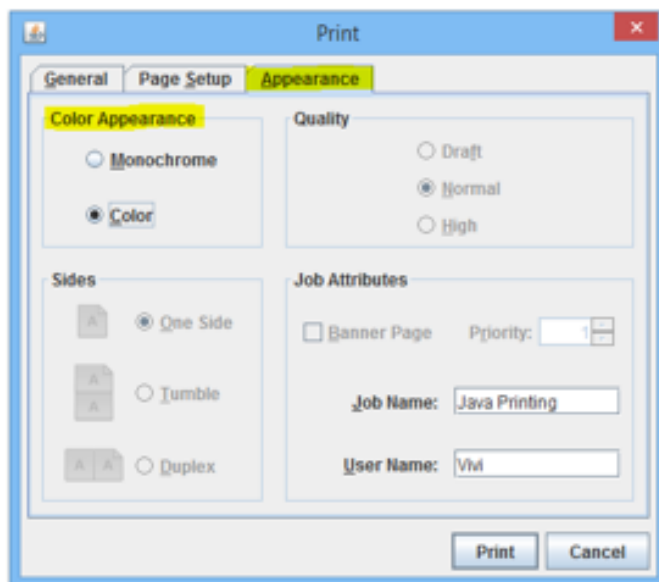
- La pestaña General contiene la opción del método de impresión (Name), número de copias deseadas (Copies), rango de hojas que se desean imprimir (Print Range).



- La pestaña Page Setup contiene las opciones de tamaño de página (Size), orientación de la página (Orientation), y márgenes (Margins).

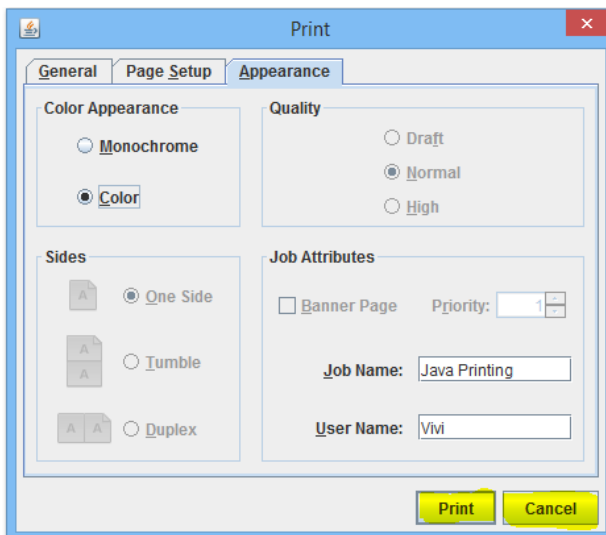


- La pestaña Appearance contiene la opción para escoger si desea con o sin Color (Color Appearance).

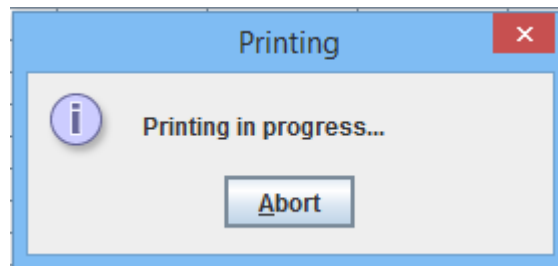


PASO 5

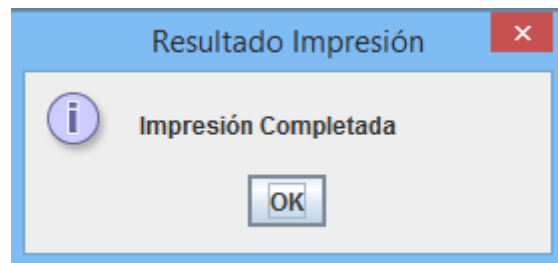
Una vez configurada la ventana anterior con las opciones deseadas, dar clic en el botón “Print”, o si se desea cancelar dar clic en el botón “Cancel”.



Si se dio clic en el botón “Print”, se verá el siguiente mensaje (si no se desea continuar con la impresión, se da clic en el botón “Abort”):

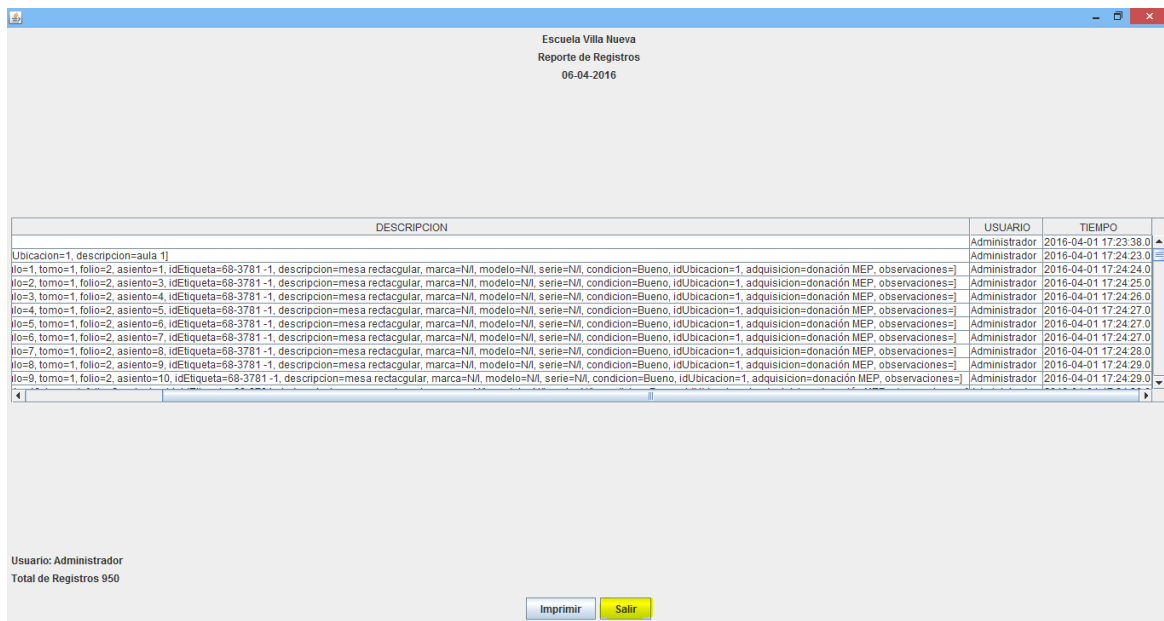


Cuando la Impresión finaliza, se muestra el siguiente mensaje (dar clic en el botón “OK”, para cerrar mensaje):



PASO 6

Dar clic en el botón “Salir” de la ventana de Reporte para que se cierre.



4.2.5.4 BUSCAR

PASO 1

Si se desea buscar un Registro específico, se puede llenar el campo “Ingrese alguna palabra clave para buscar registro” (Esta es una búsqueda genérica, por lo que se puede digitar desde 1 letra a frase).

Sección iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones **Registros**

Ingrese alguna palabra clave para buscar registros

DESCRIPCION
Inició Sesión
ubicacion agregada: Ubicacion [idUbicacion=1, descripcion=aula 1]
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=1, tomo=1, folio=2, asiento=1, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=2, tomo=1, folio=2, asiento=3, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=3, tomo=1, folio=2, asiento=4, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=4, tomo=1, folio=2, asiento=5, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=5, tomo=1, folio=2, asiento=6, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=6, tomo=1, folio=2, asiento=7, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=7, tomo=1, folio=2, asiento=8, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=8, tomo=1, folio=2, asiento=9, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=9, tomo=1, folio=2, asiento=10, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bue
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=10, tomo=1, folio=2, asiento=11, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=11, tomo=1, folio=2, asiento=12, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=12, tomo=1, folio=2, asiento=13, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=13, tomo=1, folio=2, asiento=14, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=14, tomo=1, folio=2, asiento=15, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=15, tomo=1, folio=2, asiento=16, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu
Articulo agregado: Articulo [idArticulo=16, tomo=1, folio=2, asiento=17, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa grande, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Regula

PASO 2

Una vez con la letra o palabra(s) digitadas, dar clic en el botón “Buscar Registro”.

Sección iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones **Registros**

Ingrese alguna palabra clave para buscar registros inic **Buscar Registro**

DESCRIPCION	USUARIO	TIEMPO
Inició Sesión	Administrador	2016-04-01 17:23:38.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 11:33:37.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 11:41:54.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 12:03:41.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 12:07:52.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 12:52:00.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 13:15:02.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 16:53:57.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 19:17:23.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 19:26:24.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 20:00:35.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 20:14:04.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-02 20:27:59.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-04 19:31:39.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-04 19:59:10.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-04 21:23:41.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-04 21:43:35.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-04 22:08:23.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 00:01:07.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 00:13:04.0
Inició Sesión	Viviana Camacho Fonseca	2016-04-05 00:14:12.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 00:33:52.0
Inició Sesión	Viviana Camacho Fonseca	2016-04-05 00:50:59.0
Inició Sesión	Viviana Camacho Fonseca	2016-04-05 01:13:09.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 01:25:40.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 02:16:34.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 15:51:36.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 21:11:37.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 21:52:54.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 21:55:28.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 21:56:31.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 21:58:41.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 22:03:12.0
Inició Sesión	Administrador	2016-04-05 22:13:32.0

Mostrar Registros **Crear Reporte**

Para volver a mostrar todos los Registros, dar clic en el botón “Mostrar Registros”

Sección iniciada por: Administrador

Artículos Usuarios Roles Ubicaciones **Registros**

Ingrese alguna palabra clave para buscar registros inic **Buscar Registro**

DESCRIPCION

Inició Sesión

ubicacion agregada: Ubicacion [idUbicacion=1, descripcion=aula 1]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=1, tomo=1, folio=2, asiento=1, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=2, tomo=1, folio=2, asiento=3, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=3, tomo=1, folio=2, asiento=4, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=4, tomo=1, folio=2, asiento=5, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=5, tomo=1, folio=2, asiento=6, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=6, tomo=1, folio=2, asiento=7, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=7, tomo=1, folio=2, asiento=8, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=8, tomo=1, folio=2, asiento=9, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Buen]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=9, tomo=1, folio=2, asiento=10, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bue]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=10, tomo=1, folio=2, asiento=11, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=11, tomo=1, folio=2, asiento=12, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=12, tomo=1, folio=2, asiento=13, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=13, tomo=1, folio=2, asiento=14, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=14, tomo=1, folio=2, asiento=15, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=15, tomo=1, folio=2, asiento=16, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa rectangular, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Bu]

Artículo agregado: Artículo [idArticulo=16, tomo=1, folio=2, asiento=17, idEtiqueta=68-3781 -1, descripcion=mesa grande, marca=N/I, modelo=N/I, serie=N/I, condicion=Regula]

Mostrar Registros **Crear Reporte**

5. REFERENCIAS

En caso de alguna consulta o duda con respecto al Sistema, por favor contactar a Viviana Camacho F. al correo vivicf0312@hotmail.com.

6. GLOSARIO

A

ABORT: anular.

APLICACIÓN: Programa preparado para una utilización específica, como el pago de nóminas, el tratamiento de textos, entre otros.

APPEARANCE: apariencia.

ARCHIVO: Conjunto de datos almacenados en la memoria de una computadora que puede manejarse con una instrucción única.

ASIENTO: Anotación que se hace en los libros de cuentas para registrar una operación contable.

B

BARRA DE DESPLAZAMIENTO VERTICAL: es una barra de desplazamiento vertical con dos extremos con flechas que apuntan en sentidos contrarios (arriba y abajo) y que suelen ubicarse en los extremos de una ventana, recuadro o cuadro de texto.

BASE DE DATOS: Conjunto de datos organizado de tal modo que permita obtener con rapidez diversos tipos de información.

BIENES INSTITUCIONALES: se refiere a todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Institución.

BOTÓN: un botón es una metáfora común, utilizada en interfaces gráficas con objetivo similar al de un botón corriente. Los botones suelen ser representados como rectángulos con una leyenda o icono dentro, generalmente con efecto de relieve.

BÚSQUEDA GENÉRICA: se refiere a una búsqueda que no requiere que se especifique la palabra o frase en completo, con solo una letra o un número, el Sistema se encargará de buscar en toda la tabla en donde se encuentre lo que se ha digitado.

C

CANCEL: cancelar.

COLUMNAS: Una “columna” representa un tipo único de información acerca de la entidad (atributo)

CLAVE (CONTRASEÑA): es una forma de autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso hacia algún recurso.

CLIC: Pulsación que se hace en alguno de los botones del ratón de una computadora para dar una instrucción tras haber señalado un enlace o icono en la pantalla.

CONFIGURACIÓN: es un conjunto de datos que determina el valor de algunas variables de un programa o de un sistema operativo, estas opciones generalmente son cargadas en su inicio y en algunos casos se deberá reiniciar para poder ver los cambios, ya que el programa no podrá cargarlos mientras se esté ejecutando, si la configuración aún no ha sido definida por el usuario (personalizada), el programa o sistema cargará la configuración predeterminada.

D

DATOS: Información dispuesta de manera adecuada para su tratamiento por una computadora.

DEFECTO: Automáticamente, si no se elige otra opción.

DIGITAR: Incorporar datos a la computadora utilizando el teclado.

E

EXCEL (MICROSOFT EXCEL): es una aplicación distribuida por la suite de oficina Microsoft Office, que se caracteriza por ser un software de hojas de cálculo, utilizado en tareas financieras y contables.

F

FILE NAME: nombre del archivo.

FOLIO: Hoja de un libro o de un cuaderno.

FORMULARIO: un formulario consta de un conjunto de campos de datos solicitados por un determinado programa, los cuales se almacenarán para su procesamiento y posterior uso.

FUNCIONES DEL SISTEMA: se refiere a las tareas que debe realizar la aplicación.

H

HOJA DE EXCEL: es un tipo de documento, que permite manipular datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en forma de tablas compuestas por celdas (las cuales se suelen organizar en una matriz bidimensional de filas y columnas).

I

IMPORTAR: traer de otra parte algo. La función Importar se utiliza para incorporar a una aplicación objetos, documentos u otro tipo de archivos que fueron creados en otra aplicación, o que pertenecen a versiones antiguas de la misma aplicación.

IMPRIMIR: Marcar en el papel o en otra materia las letras y otros caracteres gráficos mediante procedimientos adecuados.

INVENTARIO: Asiento de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión.

IP (INTERNET PROTOCOL) DEL SERVIDOR: es un número que identifica, de manera lógica y jerárquica, a una Interfaz en red (elemento de comunicación/conexión) de un dispositivo (computadora, Tablet, Laptop, Smartphone) que utilice el protocolo IP (Internet Protocol), que corresponde al nivel de red del modelo TCP/IP.

L

LOOK IN: buscar en

M

MANUAL: es una publicación que incluye los aspectos fundamentales de una materia. Se trata de una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo, o bien que educa a sus lectores acerca de un tema de forma ordenada y concisa.

MÁRGENES: Espacio que queda en blanco a cada uno de los cuatro lados de una página manuscrita, impresa, grabada, etc., y más particularmente el de la derecha o el de la izquierda.

MAXIMIZAR: Hacer que la ventana en que aparece la información en la pantalla de una computadora tenga las mayores dimensiones posibles.

MENÚ: Colección de opciones que aparece en la pantalla de una computadora u otros dispositivos electrónicos.

RATÓN (MOUSE): es un dispositivo apuntador utilizado para facilitar el manejo de un entorno gráfico en una computadora. Generalmente está fabricado en plástico, y se utiliza con una de las manos.

N

NAME: nombre.

NOMBRE DE USUARIO: es un nombre ficticio con el cual se identifica al usuario.

O

OBJETIVO GENERAL: finalidad genérica de un proyecto.

OBSERVACIÓN: se refiere al campo de la tabla de artículos, en donde se escribirá cualquier detalle extra que se considere necesario.

OK: aprobado.

OPEN: abrir.

OPERACIONES PERMITIDAS: se refiere a las tareas que se le permitirán al usuario, con respecto a la Aplicación.

ORIENTACIÓN DE LA PÁGINA: se refiere a si se quiere vertical u horizontal.

P

PAGE SETUP: configuración de página.

PANTALLAZO: Captura del contenido que se visualiza en la pantalla de una computadora.

PDF (PORTABLE DOCUMENT FORMAT): es un formato de almacenamiento para documentos digitales independiente de plataformas de software o hardware.

PESTAÑA: En la interfaz de un programa, especialmente de un navegador, elemento gráfico que mediante un clic permite cambiar de documento o de contenido dentro de la misma ventana.

PREDETERMINADO: que ya algo ha sido determinado o resuelto con anticipación.

PRINT: imprimir.

PRINT RANGE: Rango de impresión.

PROCESO: Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial.

PUESTO: se refiere al cargo o trabajo que desempeña el usuario.

R

RANGO: Amplitud de la variación de un fenómeno entre un límite menor y uno mayor claramente especificados.

REFRESCAR: actualizar la Base de Datos para que muestre todos los cambios recientes que aun no se reflejan en la tabla.

REGISTRO: es donde se almacena la información referente a las actividades realizadas en el Sistema, así como el almacenamiento de inicios y salidas de sesión.

REPORTE: informe.

ROL: función que alguien desempeña.

RUTA: Una ruta señala la localización exacta de un archivo o directorio mediante una cadena de caracteres concreta.

S

SALIR: cerrar Ventanas o Aplicación.

SERVIDOR: Unidad informática que proporciona diversos servicios a computadoras conectadas con ella a través de una red.

SESIÓN: es un intercambio de información interactiva semi-permanente, también conocido como diálogo, una conversación o un encuentro, entre dos o más dispositivos de comunicación, o entre un ordenador y usuario.

SISTEMA: Programa o conjunto de programas que realizan funciones básicas y permiten el desarrollo de otros programas.

SIZE: tamaño.

T

TABLA DE BASE DE DATOS: se refiere al tipo de modelado de datos, donde se guardan los datos recogidos por un programa. Su estructura general se asemeja a la vista general de un programa de hoja de cálculo.

TECLA "CTRL" (CONTROL): es una tecla modificadora que, cuando se pulsa en conjunción con otra tecla, realiza una operación especial.

TECLA "ENTER" (ENTRAR): es la tecla de un teclado que se utiliza para indicar a una computadora que se ha terminado una cadena de caracteres de entrada. Esta tecla indica al sistema operativo, mediante una interfaz de línea de comandos, la ejecución del comando que ha sido tecleado previamente.

TECLADO: dispositivo o periférico de entrada, en parte inspirado en el teclado de las máquinas de escribir, que utiliza una disposición de botones o teclas, para que actúen como palancas mecánicas o interruptores electrónicos que envían información a la computadora.

TOMO: Cada una de las partes, con paginación propia y encuadradas por lo común separadamente, en que suelen dividirse para su más fácil manejo las obras impresas o manuscritas de cierta extensión.

U

UBICACIÓN: se refiere al lugar en donde se encuentra el artículo.

USUARIO: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

V

VENTANA: Recuadro en la pantalla de una computadora cuyo contenido puede manejarse independientemente del resto.

VERSIÓN: es el proceso de asignación de un nombre, código o número único, a un software para indicar su nivel de desarrollo.