



UNIVERSIDAD VERACRUZANA
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
Proceso: Ejercicio del Presupuesto
Manual del Usuario de Captura
Id. DGRF-C-GI-01

MÓDULO DE CHEQUES CANCELADOS

El módulo de Cheques Cancelados tiene como objetivo, permitir la captura de la información de los cheques emitidos por la Universidad Veracruzana y que por algún motivo han sido cancelados, generar listados impresos que permitan validar e informar acerca de dichos cheques, actualizar la información de éstos cheques en el módulo de Cifras Control con la finalidad de poder identificar qué cheques han sido cancelados y su causa de cancelación y generar los archivos .dat y .txt necesarios para alimentar esta información a otros módulos como son: Contabilidad y Módulo de proceso de cheques cancelados.

Inicio (Estableciendo conexión)

Para ingresar al módulo debe establecer una conexión a escritorio remoto. El dato que deberá proporcionar es:

- Nombre del Equipo: **xalsiiuadmvo7**

Seleccione el botón **Conectar**.

Aparecerá una pantalla donde deberá proporcionar los siguientes datos:

- User Name: Nombre del usuario (login)
- Password: Clave de acceso
- Log on to: Aquí deberá seleccionar XALAPA

A continuación seleccione el botón **Ok**.

Si la conexión es exitosa, aparecerá su escritorio y la barra de Inicio. Seleccione **Inicio** (Start) y en el menú de **Programas**, identifique la opción **Cheques Cancelados** y la subopción **CheCan**.

Iniciando el uso del sistema

Los datos que deberán proporcionarse para poder acceder al módulo de Cheques Cancelados son: nombre de usuario, password y el nombre de la base de datos.

PROPONE	AUTORIZÓ	FECHA AUTORIZACIÓN	NO DE VERSIÓN /ACT.	PÁGINA
C.P. Narciso Baizabal Villa	C.P.Ma. Antonieta Salvatori B.	25-ENERO-2008	3 / 0	1/9

Manual del Usuario de Captura

Id. DGRF-C-GI-01

Si los datos proporcionados son correctos, aparecerá la pantalla principal

El icono que debe seleccionar es el que corresponde a la leyenda “**Recursos Humanos**”.

Una vez efectuada la selección, podrá visualizar los diferentes menús del módulo de Recursos Humanos. Uno de ellos es el correspondiente a Cheques Cancelados. Al seleccionar éste menú podrá observar las distintas opciones con que cuenta el módulo de Cheques Cancelados.

Menú de Actualizaciones

Permite realizar actualizaciones a los archivos de cheques cancelados y catálogos del módulo.

Opción: Captura de Cheques Cancelados

Permite la captura de la información de los cheques que han sido cancelados. Es indispensable proporcionar el año que se está capturando, el tipo de nómina (este dato puede ser seleccionado a través del botón “Tipo de Nómina”), quincena de emisión (es la quincena en la cual fue emitido el cheque), quincena de captura (orden de proceso) y fecha de emisión.

Se cuenta con una ventana de ayuda del Catálogo de Tipos de Nómina

Si al proporcionar los datos ya descritos anteriormente existieran cheques ya capturados que coincidan con los parámetros (datos) proporcionados y éstos aún no han sido procesados, la información de los mismos aparecerá desplegada en la forma de captura.

En caso de que existan cheques que cumplan las condiciones de los parámetros, pero éstos ya hayan sido procesados, es decir, registrados en el módulo de Cifras Control, aparecerá la leyenda: “***Error*, La quincena (Orden de Proceso) ya ha sido cerrada**”, y no permitirá continuar hasta proporcionar nuevos datos.

La forma de captura también cuenta con el botón de ayuda “**Causa**”, que tiene la misma funcionalidad que el botón “**Tipo de Nómina**” descrito anteriormente, sólo que el catálogo que accede es el de **Causas de Cancelación de Cheques**.

Opción: Actualización al Catálogo de Causas de Cancelación de Cheques

Permite la captura del catálogo de Causas de Cancelación. Se registra en forma automática el **login** del usuario que efectúa la captura.

PROPONE	AUTORIZÓ	FECHA AUTORIZACIÓN	NO DE VERSIÓN /ACT.	PÁGINA
C.P. Narciso Baizabal Villa	C.P. Ma. Antonieta Salvatori B.	25-ENERO-2008	3 / 0	2/9

Manual del Usuario de Captura

Id. DGRF-C-GI-01

Opción: Actualización al Catálogo de Cuentas Bancarias

Permite la captura del catálogo de Cuentas Bancarias. Cómo se puede observar en la pantalla, éste catálogo se basa en un Indicador. Este indicador puede tener únicamente los valores **R** (Región) y **N** (Tipo de Nómina) y sirve para poder diferenciar si se va a seleccionar un valor del **Catálogo de Zonas o Regiones**, o del **Catálogo de Tipos de Nómina**.

La forma de captura cuenta con dos botones: **Zona** y **Tipo N.**, los cuales operan de la misma manera que los botones de ayuda ya descritos para otras formas de captura o proceso.

Menú de Procesos

Permite ejecutar los procesos que actualizan la información de cheques cancelados al módulo de Cifras Control y los que generan los archivos .dat y .txt requeridos por otros módulos.

Opción: Actualización de Archivos Históricos

Permite registrar en los archivos del módulo de Cifras Control (Consultas y Estadísticas), la causa de cancelación de un cheque y por lo tanto, diferenciar cuáles cheques ya han sido cancelados.

Si al ingresar los datos solicitados: año, tipo de nómina, quincena de emisión y quincena de captura existe coincidencia con la información registrada en el archivo de cheques cancelados, el sistema mostrará cuantos registros fueron encontrados y habilitará el botón "Procesar" para poder efectuar la actualización.

Opción: Forma para Generación de archivos ASCII

Permite generar los archivos .TXT y .DAT, para enviar a los módulos de Afectación Contable y Proceso de Cheques Cancelados.

Al ingresar los datos asigna el nombre de los archivos a generar.

Debe efectuarse cada uno de los procesos, en el orden en que aparecen.

Proceso verifica que ya se haya efectuado el proceso de actualización, si no es así no pueden generarse los archivos. También verifica que no se haya efectuado el proceso de generación de archivos con anterioridad, pero si es así sólo despliega un mensaje indicándolo, y permite continuar o suspender el proceso.

PROPONE	AUTORIZÓ	FECHA AUTORIZACIÓN	NO DE VERSIÓN /ACT.	PÁGINA
C.P. Narciso Baizabal Villa	C.P. Ma. Antonieta Salvatori B.	25-ENERO-2008	3 / 0	3/9

Manual del Usuario de Captura

Id. DGRF-C-GI-01

Guardar marca los registros que se están seleccionando para generar los archivos.
DAT genera el archivo para el Módulo de Proceso de Cancelación.
TXT genera el archivo para el Módulo de Afectación Contable.

Menú de Consultas

Permite visualizar en pantalla información de interés para los usuarios del módulo.

Opción: Consulta de Cheques

Permite visualizar en pantalla información del cheque que se desea consultar.

La información que debe proporcionar es el año en que se emitió el cheque y el número del cheque. Una vez proporcionada esta información, de clic en alguno de los campos del bloque detalle y aparecerá la información.

Si no existe ningún registro que coincida con los datos de año y número de cheque proporcionado aparecerá en la parte inferior de su pantalla el mensaje: "FRM-40350: Query caused no records to be retrieved", que significa que no hay registros coincidentes.

Forma de Reportes

Esta opción permite acceder a la forma general de emisión de reportes.

Para seleccionar el reporte deseado, debe utilizar el botón "**Reporte**". Se mostrará una relación de los reportes pertenecientes al módulo de cheques cancelados tal como se ilustra en las siguientes pantallas. Una vez seleccionado el reporte, utilice el botón "**Enviar**" para ejecutarlo.

PROCESO

- Para facilitar el acceso al servidor gorrión se cuenta con el siguiente icono en el escritorio:

Ssh32
Shell Client

PROPONE	AUTORIZÓ	FECHA AUTORIZACIÓN	NO DE VERSIÓN /ACT.	PÁGINA
C.P. Narciso Baizabal Villa	C.P. Ma. Antonieta Salvatori B.	25-ENERO-2008	3 / 0	4/9

Manual del Usuario de Captura Id. DGRF-C-GI-01

- Al dar dos clicks con el botón izquierdo del mouse aparece una pantalla

Con una barra de herramientas en la parte superior, dar dos clicks en dibujo de la computadora con el botón izquierdo del mouse, para que aparezca un cuadro donde pone por default el host (ruta) y nombre del usuario

- Dar un solo clic con el boton izquierdo del mouse en connect, aparece el siguiente cuadro explicando que va a ser conectado a un protocolo en forma remota que si se acepta la conexión. Confirmar en la palabra **sí**.
- Al dar aceptar muestra la ventana de opciones, aquí seleccione la entrada de acuerdo al tipo de nómina.
- Al iniciar los procesos de un nuevo periodo verificar que la información del periodo pasado, haya sido respaldada correctamente por el usuario con todos los directorios y que éstos ya se encuentren sin archivos para guardar la información actual, esto es importante para que no se acumulen los datos de un año con otro.
- Solicitar la restauración de los archivos de emisión de la nómina mecanizada al operador de computadoras que se encuentra en el área de operadores en el Departamento de Soporte Técnico, de la Dirección de Servicios Informáticos Administrativos, llenando un formato e indicando el número de cartucho y contenedor o el número de compacto donde se realizó el respaldo, los archivos y el directorio. Tomando los datos de la carpeta de respaldo, solicitarla al operador o por correo electrónico.
- Directorio donde se deben de restaurar los archivos:
/users/nmna/nmna/canchq/mtrs
- Teclar: *canchq07.cmd* e inmediatamente presenta el módulo principal. El sistema está formado de un menú con opciones numeradas por lo que solo deberá seleccionar el número deseado.
- Opción 1 Asignar serie y quincena.
- **Opción 2.-**Ordenar Archivos de Captura de Cancelación.
Esta opción utiliza el archivo temporal de captura de cheques cancelados, y es generado por el sistema con el nombre KNC01.DAT
- Estos archivos se encuentran en el directorio: **\users\nmna\canchq\temp**
- **Opción 75.-** Valida indicador de forma de pago.
- Opción **8** **Marcar y seleccionar cheques cancelados**

PROPONE	AUTORIZÓ	FECHA AUTORIZACIÓN	NO DE VERSIÓN /ACT.	PÁGINA
C.P. Narciso Baizabal Villa	C.P. Ma. Antonieta Salvatori B.	25-ENERO-2008	3 / 0	5/9

Manual del Usuario de Captura Id. DGRF-C-GI-01

- La siguiente opción genera los archivos maestros de cancelación en el directorio **/users/nmna/nmna/canchq/mtrs** en donde marca y selecciona cheques cancelados, es importante que el operador del sistema verifique que el número de registros de cheques cancelados que envía el sistema sea igual a los que tiene el archivo de captura KNC01.DAT, si es así los archivos que se generaron están correctos.

- **Opción 13.-** Crear archivos para Modulo SAR

Al seleccionar esta opción despliega por default el tipo de nomina y la serie , estos datos fueron asignados en la opción uno y la clasifica como **(N)**Normal para la creación de archivos para el modulo S.A.R.; teclear el año , utilizando el ultimo digito , teclear una **n** para indicar que no es correcto, ya que el sistema presenta un 0(cero), por lo que presenta nuevamente la palabra año y ahí se teclea el numero del año actual, también pregunta si la quincena es correcta, se tiene que teclear una **s** (minúscula) o confirmar con **<>** ya que la quincena que muestra el sistema es la que se asignó en la opción uno; cuando se han dado los datos correctos el mismo sistema los despliega confirmar con un **<>** que los datos son correctos.

- **Opción 14.-** Crear archivos para Desglosar Aportación I.P.E.

Esta opción utiliza como entrada los archivos de emisión de la nomina mecanizada: archivo de cheques, plazas ocupadas, percepciones fijas, percepciones variables, descuentos fijos y descuentos variables, seleccionando los registros de empleados con I.P.E. con sus percepciones y descuentos.

Genera archivos nuevos seleccionados, archivo de empleados, percepciones fijas, percepciones variables y descuentos I.P.E., desplegando en pantalla los registros de cada archivo.

- **Opción 15.-** Crear Archivos para Emisión (por zona, para PC)

Esta opción genera y separa por zona con sus plazas ocupadas los archivos maestro de cancelación, mismos que serán utilizados para crear y generar reportes en PC servidor SIIU. Se generan 5 regiones:

Finalizar con la siguiente opción para salir del menú:

Opción 17 **(No efectuar ninguna de estas opciones.)**

****Finaliza el Proceso de Cheques Cancelados.****

CREACION DE REPORTES DE CHEQUES CANCELADOS.

- Al finalizar el procesar en el Servidor Gorrión, entrar al Servidor SIIU en la unidad **h:\appl\cancela**

PROPONE	AUTORIZÓ	FECHA AUTORIZACIÓN	NO DE VERSIÓN /ACT.	PÁGINA
C.P. Narciso Baizabal Villa	C.P. Ma. Antonieta Salvatori B.	25-ENERO-2008	3 / 0	6/9

Manual del Usuario de Captura Id. DGRF-C-GI-01

Dentro de éste directorio se utilizan los subdirectorios: temp, date,repr

- Parar generar los reportes el operador del sistema debe transferir los archivos separados por zona que se generaron en el servidor Gorrión en la opción 15 en el directorio: /users/nmna/nmna/canchq/date donde quedaron enzipados, realizar transferencia al Servidor SIIU, en el subdirectorio **h:\appl\cancela\temp**
- Despliega el nombre del usuario y el host (ruta) dar dos clicks para aceptar

Teclear la clave secreta, es la misma con el que se tiene acceso al sistema, esta clave solo la debe de saber el analista para seguridad de los datos, por lo que aparecen asteriscos cuando se teclea. la clave, dar un clic en la palabra **ok**

Aparece otro cuadro separado con dos ventanas en la parte derecha seleccionar la carpeta date que es donde se encuentran los archivos a transferir y en la parte izquierda la unidad h: y las carpetas appl. Cancela, Temp. Que es donde se va a enviar la información,

Cuando los archivo se encuentra en el directorio, descenzipar
h:\appl\cancela\temp>**pkunzip N01.zip** <enter>

- Cuando se tenga los archivos descenzipados regresar un nivel, pasarse al directorio **sist** y teclear la siguiente instrucción para acceder al sistema.

H:\appl\cancela\sist>**cancela** <enter>

Pide la clave de usuario y la clave de entrada, esta última es secreta por lo que se le dará al responsable del Sistema.

- Cuando ha tecleado la clave de entrada abre otra pantalla con las condiciones iniciales, indicando los directorios donde se encuentra el sistema, los archivos maestros, los catálogos, los reportes, etc. En el concepto de pago el usuario debe teclear el tipo de nomina que está cancelando.

Y en el segundo renglón, que es el periodo de pago, teclee la fecha de la cancelación. Debe seleccionar si es mecanizada o de suplencias, dando un <enter> en donde se encuentre la flecha que tiene en la parte izquierda, teclear la serie y quincena, en este caso es la misma, el número de zona se le dará uno (1) y la orden de proceso para la nomina de suplencias, (Esta nómina se detalla al final).

- Si las condiciones iniciales están correctas presenta otra pantalla con un menú principal: **Configuración**, **Creación**, **Reportes**, **Reimpresión**, **Utilerias** y **Salir**. En la ventana de **Configurar** seleccionar la opción **Cargar Archivos**, va desplegando la forma en que se cargan los archivos:

PROPONE	AUTORIZÓ	FECHA AUTORIZACIÓN	NO DE VERSIÓN /ACT.	PÁGINA
C.P. Narciso Baizabal Villa	C.P. Ma. Antonieta Salvatori B.	25-ENERO-2008	3 / 0	7/9

Manual del Usuario de Captura Id. DGRF-C-GI-01

Si la serie y quincena ya fueron cargadas anteriormente enviará el siguiente mensaje:
Los archivos de la serie quincena y orden de proceso registradas en condiciones iniciales ya existen.

¿Desea borrarlos y cargarlos nuevamente? Se tiene opción de aceptar o cancelar.

Dar <aceptar> y generar los reportes del complemento.

En la opción creación seleccionar Resumen de Nomina, cuando termina seleccionar dentro de la misma opción: Resumen por zona.

Cuando se crea el resumen por zona ver por pantalla el reporte en la opción **Utilerías** Consultar un reporte y validar que el importe sea igual al que tiene el archivo de captura de los cheques cancelados (KNC01.DAT), si es así continuar generando los reportes.

➤ **Reportes Quincenales.**

En esta ventana se selecciona la opción de Relación de descuentos por empleado, Resumen FESAPAUV y Relación de cheques cancelados, son los únicos reportes que se generan para éste sistema.

➤ Al seleccionar la opción de **relación de descuentos por empleado** presenta la siguiente pantalla con la serie y quincena que se está procesando el directorio donde se genera, el nombre del reporte, el número de hojas y el tamaño de letra con que se va a imprimir.

➤ Alguno de los reportes que se generan se llaman igual por lo que se recomienda que cada vez que se realice un proceso se genere un subdirectorío abajo de:
H:\app\cancela\sist\repr que identifique el tipo de nómina y la quincena que se está procesando, para evitar que se encime la información.

➤ En el mismo servidor SIIU se generan los archivos de la nómina de suplencias.

Los procesos se realizan en forma quincenal llevando un control con una orden de proceso asignando la 01 a la qna 01, la o.p. 02 a la qna. 02 ,asi hasta la qna. 24.
Parar generar los archivos maestros de cancelación, el operador de sistema debe hacer una copia de los archivos de captura de cancelación KNC2??.DAT, al directorio:

H:\app\ssuple\temp estos archivos que se generan cuando se realiza la captura de los cheques cancelados quincenalmente y los que se encuentran guardados en un disco en disco flexible; para ingresar al sistema teclear la siguiente instrucción:
H:\app\ssuple\sist>suple <enter>

➤ Presenta la pantalla donde pide la clave de usuario y la clave de entrada, ésta última es secreta por lo que solo se le dará al responsable del sistema, para seguridad del mismo.

PROPONE	AUTORIZÓ	FECHA AUTORIZACIÓN	NO DE VERSIÓN /ACT.	PÁGINA
C.P. Narciso Baizabal Villa	C.P. Ma. Antonieta Salvatori B.	25-ENERO-2008	3 / 0	8/9

Manual del Usuario de Captura Id. DGRF-C-GI-01

- Cuando ha tecleado la clave de entrada abre otra pantalla con las condiciones iniciales, aquí solo se debe de teclear la serie y quincena, confirmar con <>

Al confirmar con **aceptar** presenta otra ventana , en Procesos-opción: Cancelar/Crear Nomina de Cancelación

- Para generar los archivos de la cancelación teclear los datos de la quincena a cancelar y la orden de proceso
- Al confirmar los datos con <aceptar> seleccionar la unidad H: confirmando con enter e inmediatamente despliega la ruta y archivo de la cancelación, generando los archivos separados por zona automáticamente estos archivos se generan en el subdirectorio: date en este directorio compactar los archivos generador para pasarlos a **H:\apl\cancela\Temp**, donde se deszipan y se generaran los reportes, siguiendo los mismos pasos de la opción reportes.
- Para salir del sistema seleccionar salida.

Dar <Aceptar> es salir completamente del sistema.

*****Finaliza la creación de reportes de Cheques Cancelados.*****

IMPRESIÓN DE REPORTE

Cargar en el procesador de textos Word, la información para realizar la impresión utilizar la impresora Lasser Jet, directorio de reportes: **H:/apl/cancela/repr**

PROPONE	AUTORIZÓ	FECHA AUTORIZACIÓN	NO DE VERSIÓN /ACT.	PÁGINA
C.P. Narciso Baizabal Villa	C.P. Ma. Antonieta Salvatori B.	25-ENERO-2008	3 / 0	9/9