INTRODUCCIÓN

El objetivo primordial de este manual consiste en proporcionar ayuda al usuario final que le sirva como marco de referencia para llevar a cabo sus funciones en el SIIU.

Los manuales de usuario proveen una perspectiva global y contienen material que apoya a los usuarios en actividades tales como el manejo de formas.

Modulo de Finanzas

Los Servicios que proporciona el Módulo son los siguientes:

- Definición de nuevos productos (Reportes, Formas y Procesos).
- Control de la Seguridad del Sistema.
- Apoyo en la Capacitación a Usuarios Funcionales y Operativos.
- Realización de propuestas para acciones de Mejora en la Administración de los Recursos Financieros y Materiales.
- Asesoría permanente a problemas funcionales.

NAVEGACIÓN EN EL SIIU

Objetivo: Permitir a los usuarios conocer los procedimientos necesarios para accesar a los productos y formas, así como familiarizarse con las funciones y características del Sistema Integral de Información Universitaria

Responsable: Todos los usuarios que tengan la necesidad de obtener información confiable y precisa.

Para su estudio esta guía está dividida en los siguientes apartados:

1. Entrada al SIIU.
- 1.1. Ventana de autentificación.
- 1.2. Descripción de los componentes.
- 1.3. Barra de Menú.
- 1.4. Barra de Herramientas
- 1.5. Barra de Estado.

2. Formas.
- 2.1. Partes de una forma.
- 2.2. Tipos de formas

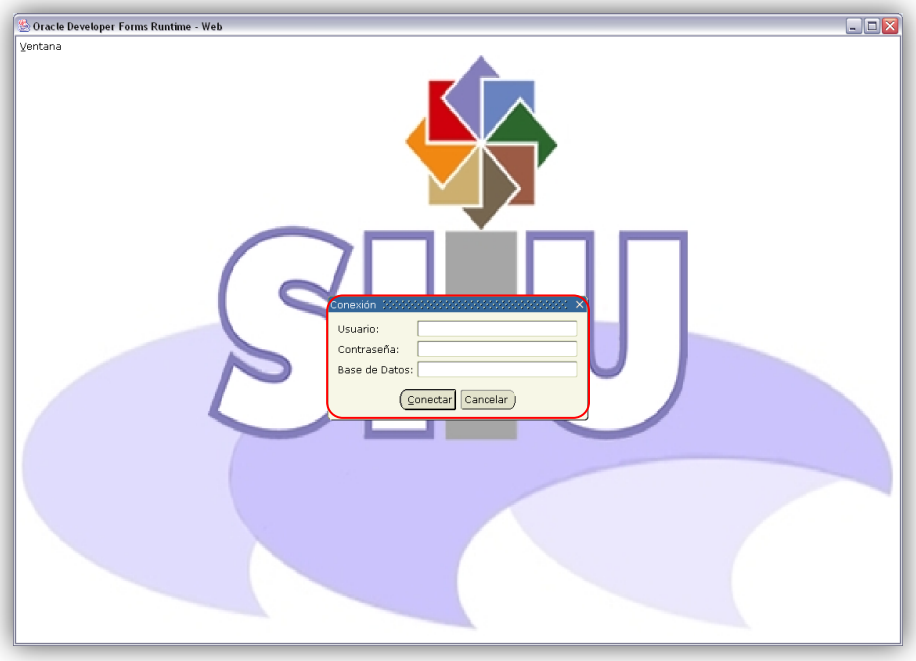
3. Salida del Sistema.

1. ENTRADA AL SIIU

Para entrar al SIIU se debe hacer doble clic en el icono **SIIU ADMVO** que aparece en el escritorio de la PC.

1.1 Ventana de autentificación

Posteriormente aparecerá la pantalla de ingreso al sistema, donde tenemos que teclear 3 datos para poder estar dentro del mismo:



Usuario:	FPEREZ	Identificador del usuario dentro del sistema.
Contraseña:	********	Clave de autentificación que controla el acceso al sistema. *
Base de datos:	PPRD	Indica la base de datos a acceder. **

* La contraseña puede ser modificada por el usuario si así lo desea. De preferencia deberá ser anotada, ya que si es cambiada y la olvida no podrá entrar a SIIU.

** El sistema cuenta con 3 bases de datos mismas que son:

- **PPRD:** Es la base de datos que contiene la información real, sus siglas significan **Preproducción**. En esta base de datos no se puede cometer ningún error ya que la información está ligada entre sí y en ocasiones se afecta a más de un dato, por lo que se recomienda capturar la información de la mejor manera posible.

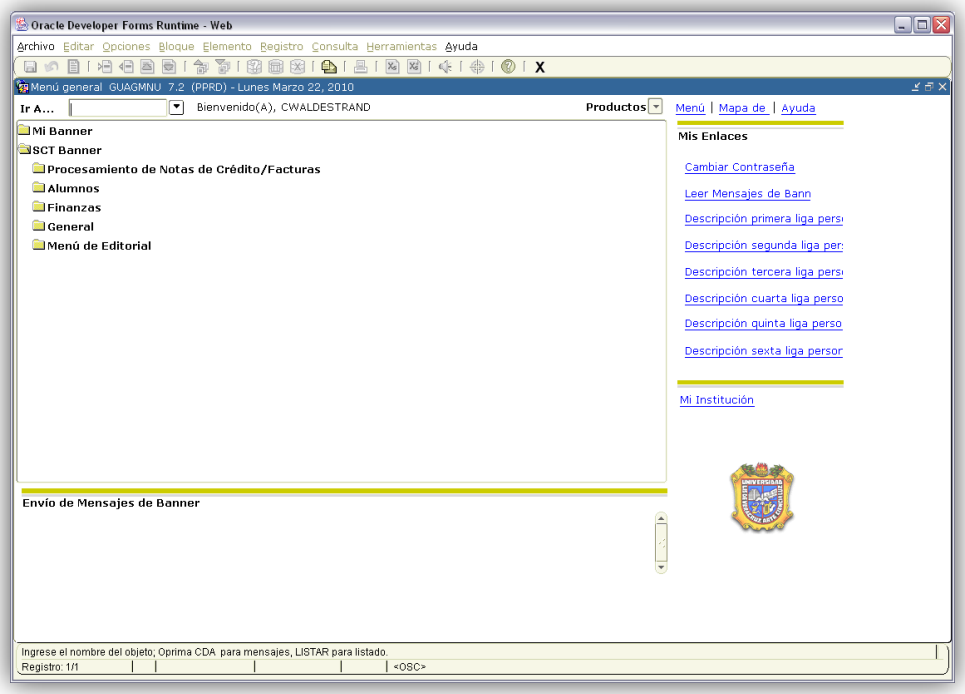
- **DVLP:** Esta base de datos se utiliza para realizar las revisiones de modificaciones hechas a los reportes o formas, también se utiliza en algunas ocasiones para realizar prácticas o ejercicios. La información que hay en ella es una clonación de la base de datos anterior (PPRD) y se va actualizando después de un tiempo determinado o cuando se solicite dicha clonación. Sus siglas provienen de la palabra en inglés **Development** que significa **desarrollo**.

- **TRNG:** Es la base de datos donde los usuarios realizan prácticas y ejercicios para reforzar los conocimientos en el sistema. Su nombre proviene de la palabra en inglés **training** que significa **entrenamiento**

1.2 Descripción de componentes

Pantalla principal

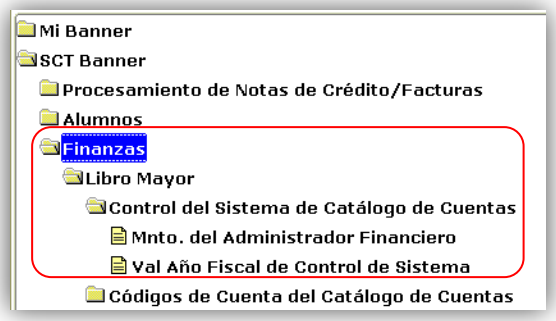
Una vez dentro del sistema mostrará la pantalla principal:



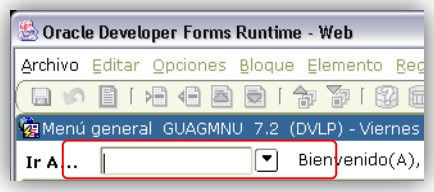
Acceso a Objetos

Para accesar a un objeto realice los siguientes pasos:

1. En el menú izquierdo oprima la opción a la que quiere accesar.
2. Las opciones del menú principal se desplegaran dinámicamente en forma de cascada a medida de que hace clic sobre los menús.

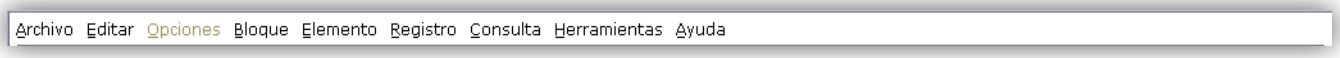


3. Haga clic al elemento al que quiera tener acceso. O bien puede teclear directamente el nombre de la forma (formado de 7 caracteres) en el campo de **"Ir A"** que aparece en la parte superior Izquierda de la pantalla del menú principal.

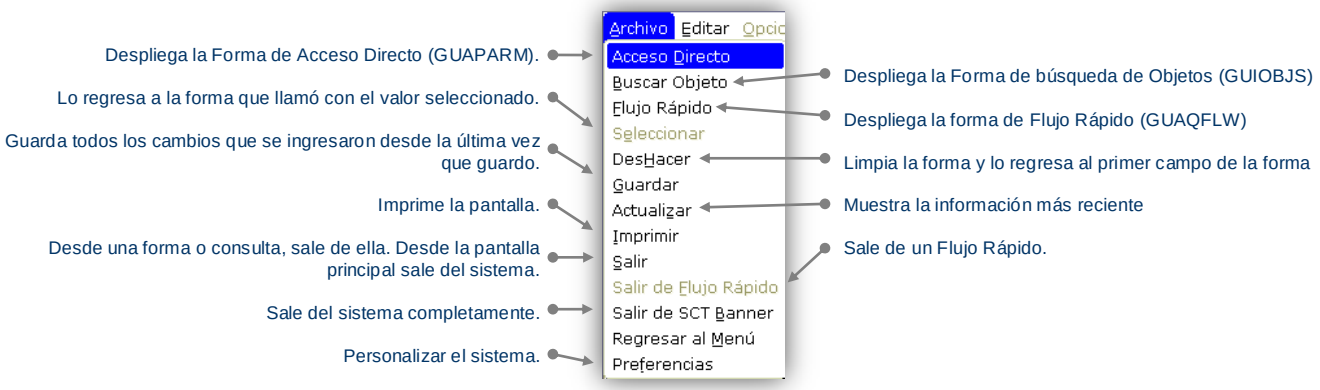


Barra de Menú

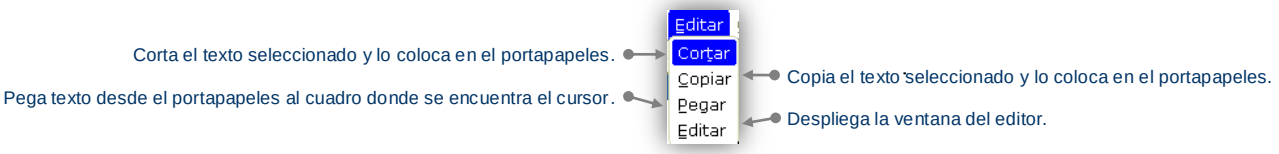
Contiene una serie de menús desplegables, que se muestran a continuación:



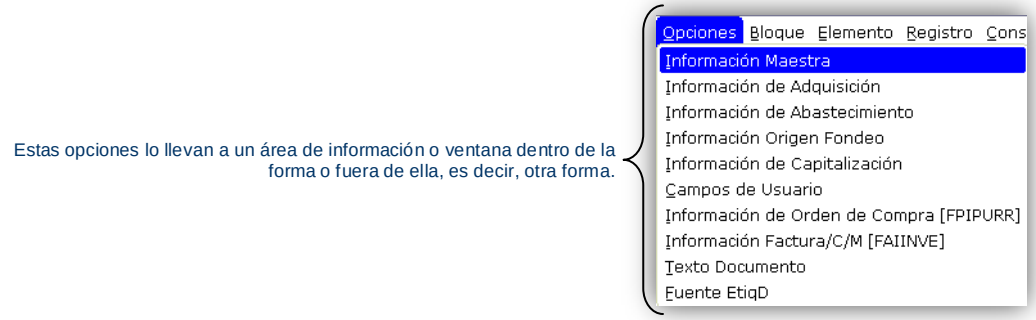
▼ **Archivo:** Muestra las funciones modelos de Banner. El menú también lista las últimas formas (hasta diez) a las que haya iniciado sesión. Puede seleccionar cualquier forma de éstas y tendrá nuevamente acceso a ella.



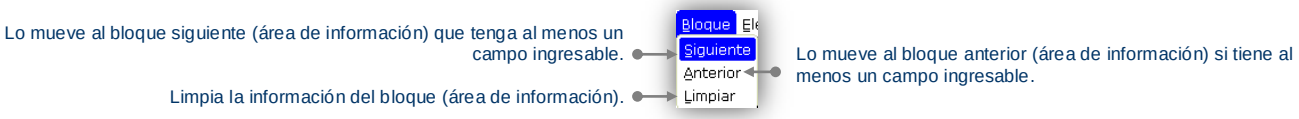
▼ **Editar:** Este menú contiene las funciones usadas para editar los elementos de texto tales como las descripciones.



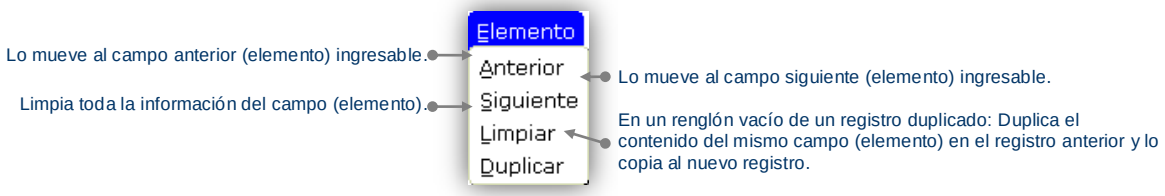
▼ **Opciones:** Este menú contiene las opciones disponibles de navegación y de procesamiento en una forma.



▼ **Bloque:** Contiene las funciones que le permiten navegar por las áreas de información (bloques) de la forma.

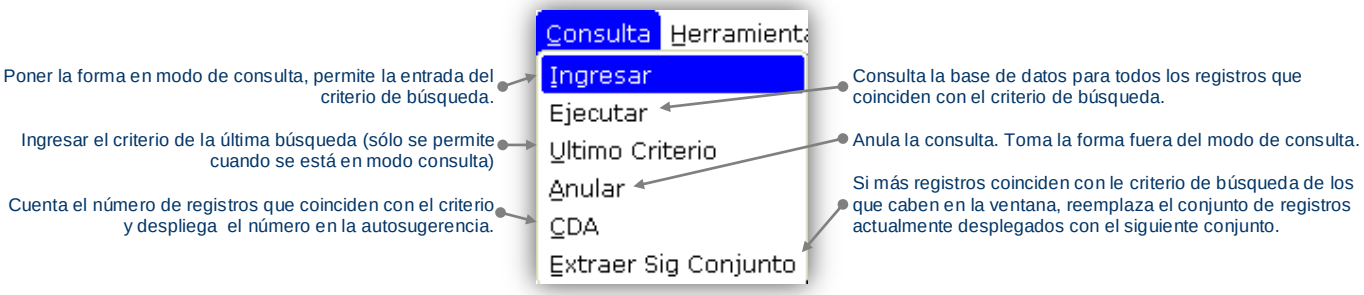


▼ **Elemento:** Contiene las funciones que le permiten navegar por los campos o los elementos de una forma.

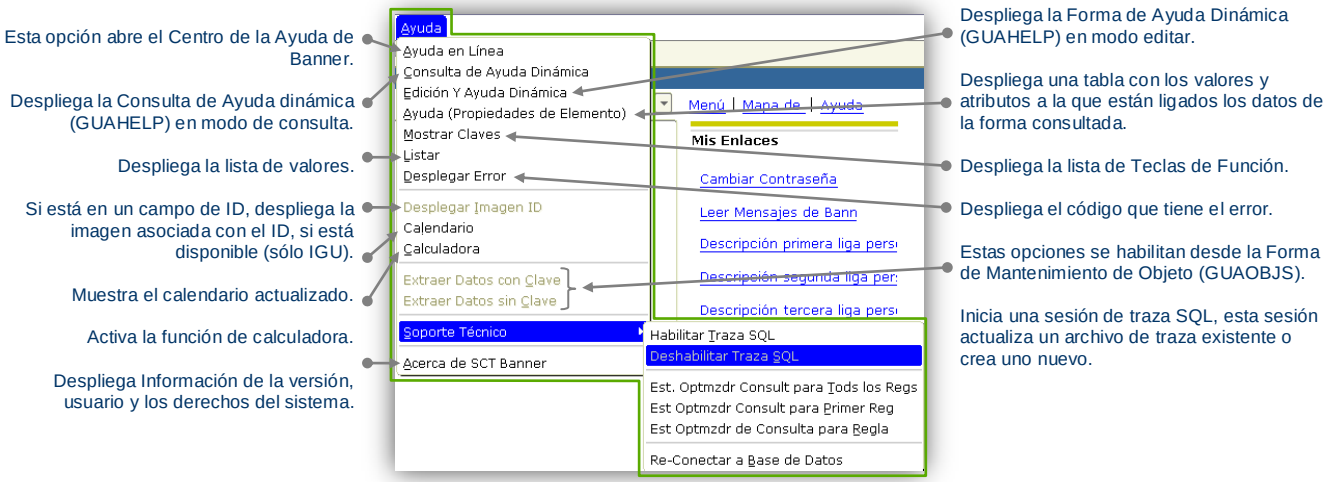


▼ **Registro:** Contiene las Funciones que le permiten trabajar con los registros en una forma.

▼ **Consulta:** Este menú contiene las funciones que le permiten ver la información, bajo cierto criterio y que está contenida en la base de datos.

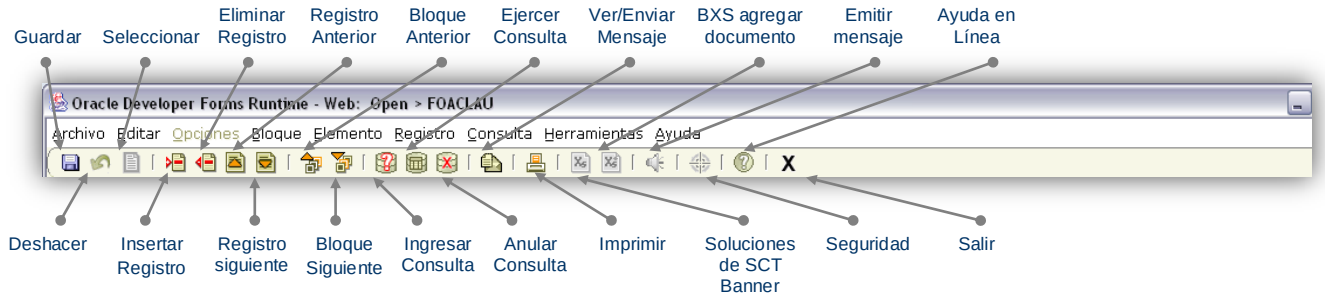


▼ **Ayuda:** Este menú contiene varios tipos de herramientas de ayuda. La ayuda de Oracle, Mostrar Teclas, la Lista de valores, y la Ayuda Dinámica.



Barra de Herramientas

La barra de herramientas de Banner da otra opción para acceder las funciones comunes. La barra de herramientas contiene iconos (dibujos) que representan las funciones comunes.



Barra de Herramientas [Descripción de iconos]

Icono	Nombre	Función
	Guardar	Guarda todos los cambios hechos a partir del último cambio.
	Deshacer	En las Formas de Solicitud y de Consulta directas limpia toda la información (excepto información clave) y le regresa al primer campo de captura del área de información clave. En las Formas de Validación lo regresa al primer campo de captura de la forma. En las formas de captura de Consulta lo regresa al primer campo de captura de la forma desde la que llama.
	Seleccionar	Permite ingresar un dato consultado regularmente desde otras Formas o Tablas de Validación del Sistema.
	Insertar Registro	Inserta un registro nuevo en blanco en la lista de los registros existentes.
	Eliminar Registro	Elimina toda la información de un registro. Cuando Usted guarda, la información eliminada se pierde.
	Registro Anterior	Mueve el cursor al primer campo de captura del registro anterior y dispara cualquier lógica del registro anterior codificada en la forma.
	Registro Siguiente	Mueve el cursor al primer campo de captura del siguiente registro del área de información actual y dispara cualquier lógica del registro posterior codificado en la forma. Si el cursor se encuentra en el último registro, se crea un nuevo registro. Si no existen más líneas para meter datos, aparecerá el mensaje: "Error no se pueden crear más registros".
	Bloque Anterior	Mueve el cursor al área (bloque) de información que tiene por lo menos un campo de captura y dispara cualquier lógica del bloque anterior codificada en la forma. Si el área anterior se encuentra en otra ventana, se abrirá dicha ventana.
	Bloque Siguiente	Mueve el cursor a la siguiente área (bloque) de información que tiene por lo menos un campo de captura y dispara cualquier lógica del siguiente bloque codificada en la forma. Si el área siguiente se encuentra en otra ventana, se abrirá dicha ventana.
	Ingresar Consulta	Pone la información en el modo de consulta y le permite capturar los criterios de búsqueda para efectuarse en la base de datos existente. Aparecerá INTRODUCIR CONSULTA en la línea de status.
	Ejecutar Consulta	Una vez que se ha solicitado y llenado los campos requeridos para una consulta dentro de cualquier Forma o Tabla de validación del Sistema, permite ejecutarla.
	Anular Consulta	Saca la forma del modo de consulta y anula la consulta.
	Ver/Enviar Mensaje	Icono que permite leer y enviar mensajes de correo sólo para usuarios del Sistema.
	Imprimir	Opción que permite imprimir cualquier Forma o pantalla del Sistema. Debe inicializar la función de acuerdo a las necesidades de su sitio.
	Emitir Mensajes	Despliega ligas para los mensajes del sistema en su institución.
	Seguridad	Seguridad Ctrl Acceso Grado-Fino no habilitado.
	Ayuda en Línea	Icono que habilita la ayuda en línea dentro de cada Forma del Sistema. *No todas las Formas tienen este icono habilitado.
X	Salir	Icono que permite Salir de cualquier Forma, reporte o del sistema.

Barra de Estado

Esta se encuentra en la parte inferior de la ventana y describe brevemente el estado del sistema o el campo en el que el cursor está localizado. Este mensaje incluye el propósito del campo, lo que se puede hacer después o como ir a otra ventana o forma. También aparecen en ésta área los mensajes de error y procesamiento.

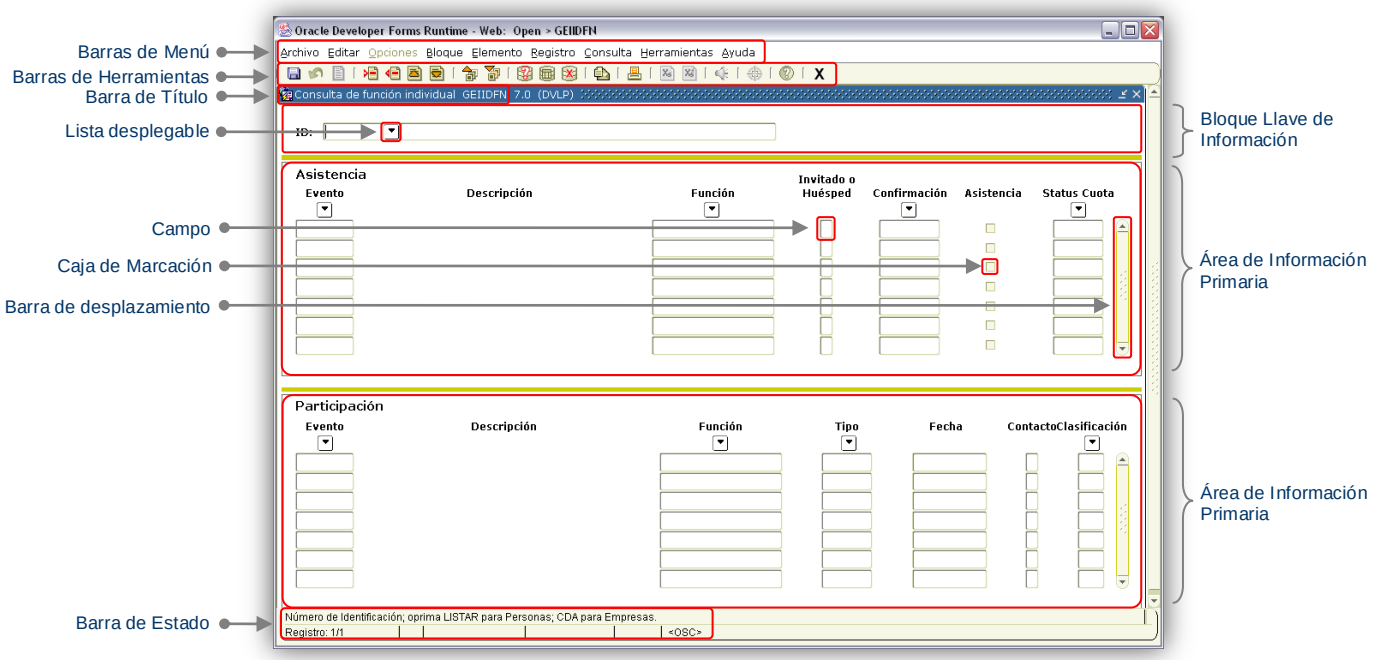
2. FORMAS

Una forma es donde se capturan y se consulta la información en Banner. Una forma es similar a una forma de papel, excepto que la información es únicamente capturada una vez y utilizada por otras formas, reportes y trabajos.

Una forma puede tener una o más de una ventana. El nombre de las formas está compuesto por 7 letras, la primera siempre será una **F** para identificar que pertenece al módulo de finanzas, la segunda indica si la forma contiene una tabla (**T**) la tercera indica el tipo de forma de la que se trata (**M, V, A**, etc.) las siguientes 4 letras se toman del nombre de la forma en inglés.

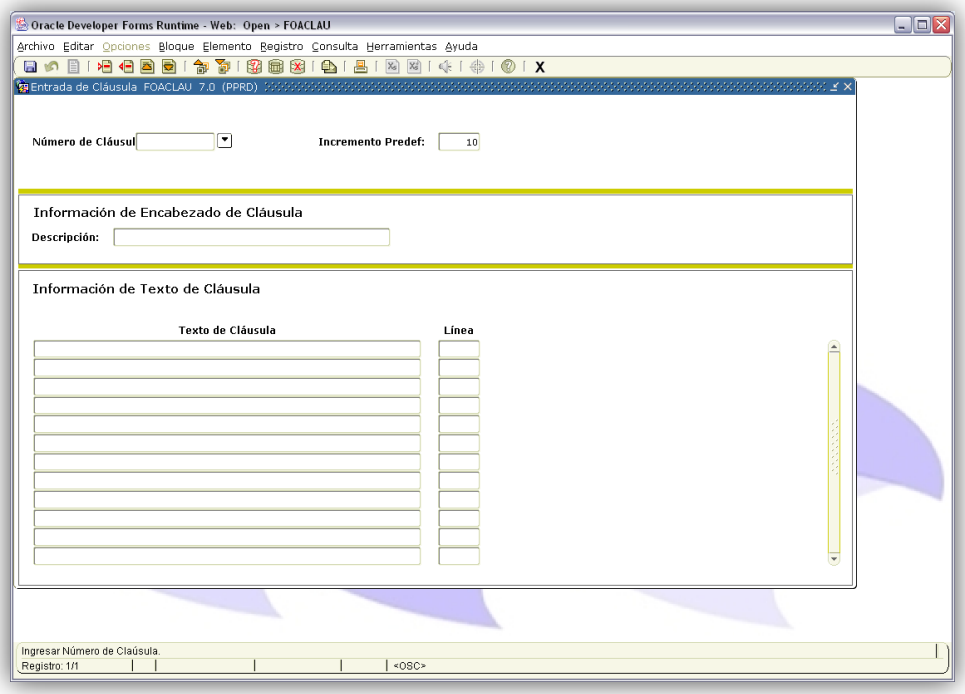
2.1 Partes de una forma

Todas las formas tienen las siguientes partes: Barra de menú, Barra de herramientas, Barra de título, Áreas de información, Barra de estado.

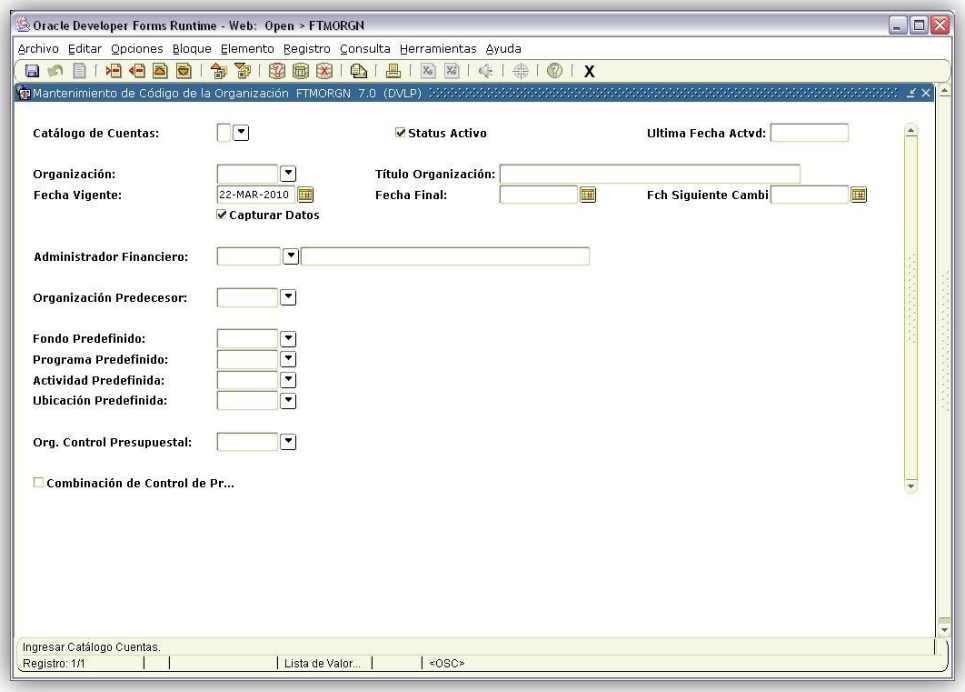


2.2 Tipos de formas

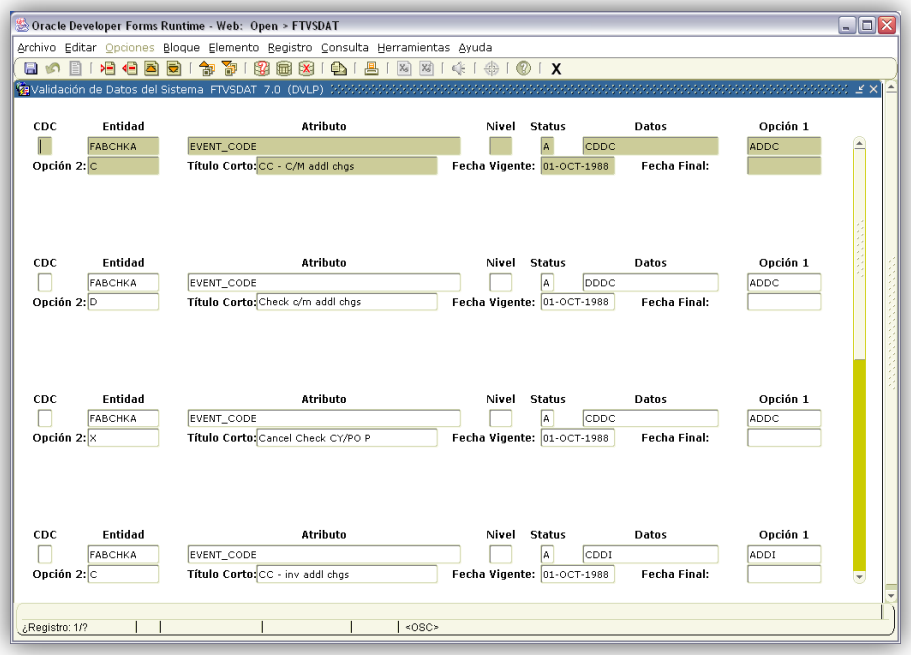
Formas de Solicitud. Son para capturar, actualizar y consultar la información de Banner, a veces a las formas de solicitud también se les llama formas funcionales. Ejemplo: FOACLAU.



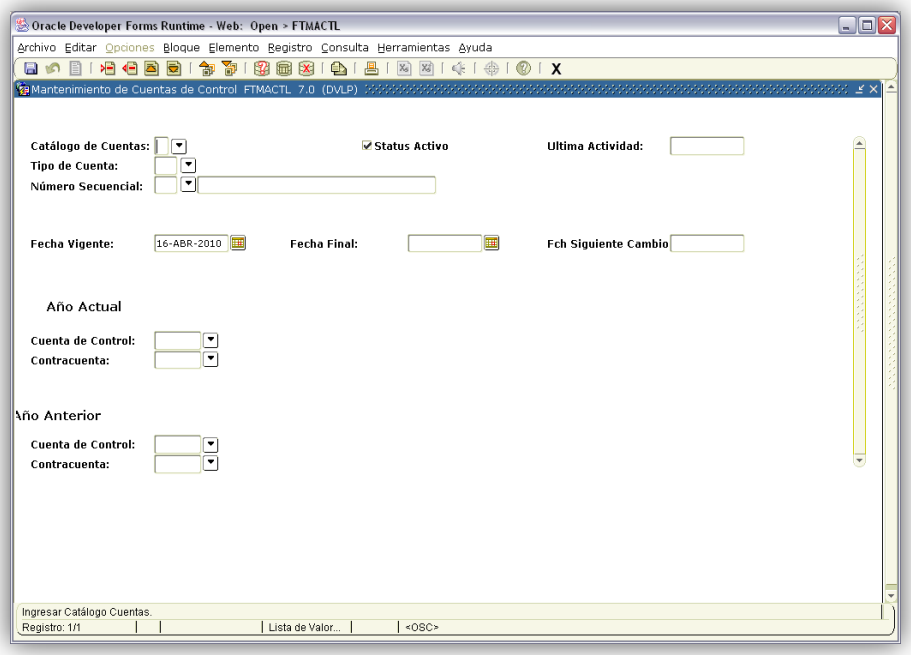
Formas de Mantenimiento. Son utilizadas para establecer los criterios que son necesarios para el procesamiento de la información capturada en las formas de solicitud. También se puede consultar información que haya sido capturada en Banner. Ejemplo: FTMORGN.



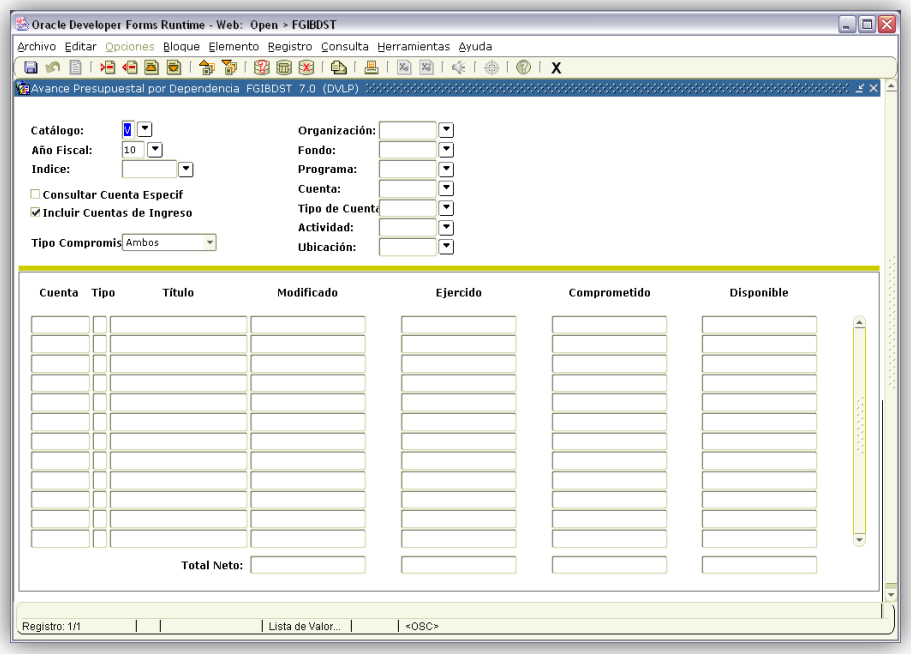
Formas de validación. Son utilizadas para verificar los valores que son capturados en las formas de mantenimiento.



Formas de Regla y Control. Son usadas para calcular y establecer parámetros que impactan el procesamiento de otras formas, reportes y trabajos.



Formas de Consulta. Las formas de consulta y consulta directa se usan para buscar información, frecuentemente regresa la información a la forma desde la que se llama. Puede ingresar a una forma de consulta desde un menú, desde otra forma, con acceso directo o con búsqueda de objetos. Si el tercer carácter de la forma es la forma es de consulta.

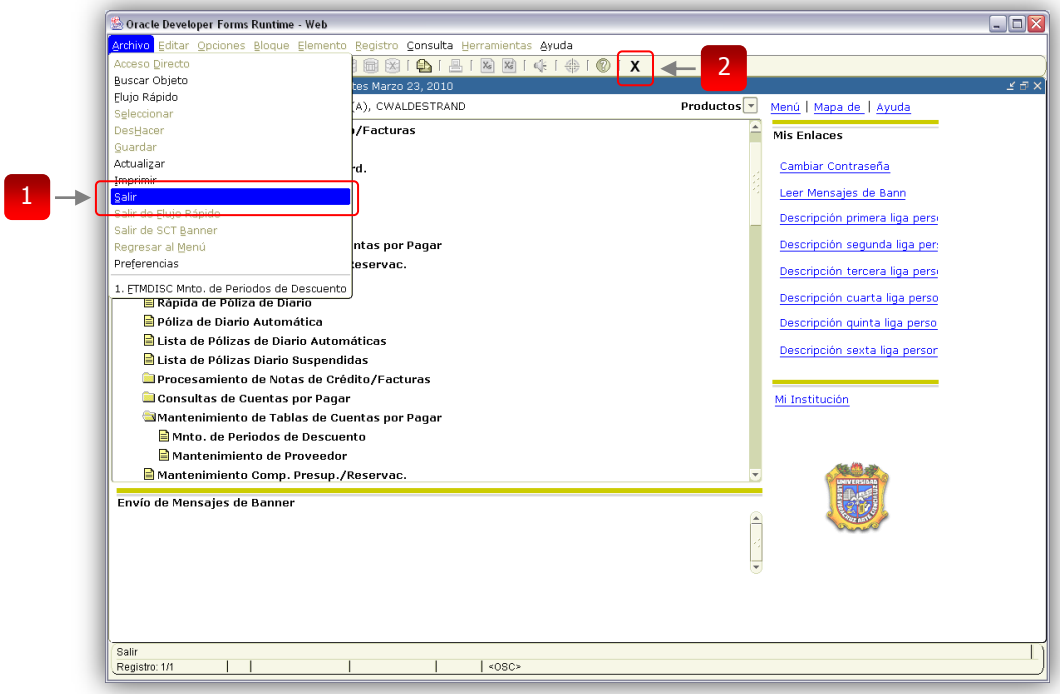
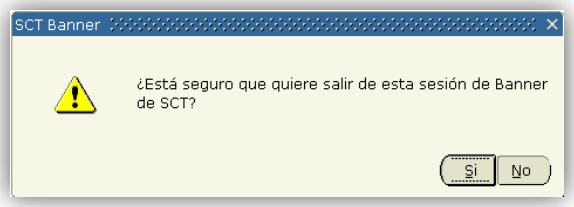


3. SALIDA DEL SISTEMA

Hay 2 maneras para salir del SIIU:

1. Estando en la pantalla principal del SIIU haga clic en **Archivo,** y enseguida aparece un menú del cual elegimos la opción de **Salir**.

2. Haciendo clic en el botón señalado.



Enseguida aparecerá un mensaje de confirmación de salida, elegimos la opción de **Si**. En este momento se habrá finalizado la sesión.