



**SEFIPLAN**

SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

# MANUAL DE USUARIO

**BIENES MUEBLES**

**ABRIL 2016**

## MANUAL DE USUARIO

Este manual provee las instrucciones necesarias para hacer uso adecuado del sistema de Bienes Muebles.

La primer pantalla que vemos es la de login, en la cual tendremos que poner nuestro usuario y contraseña.



Imagen 1

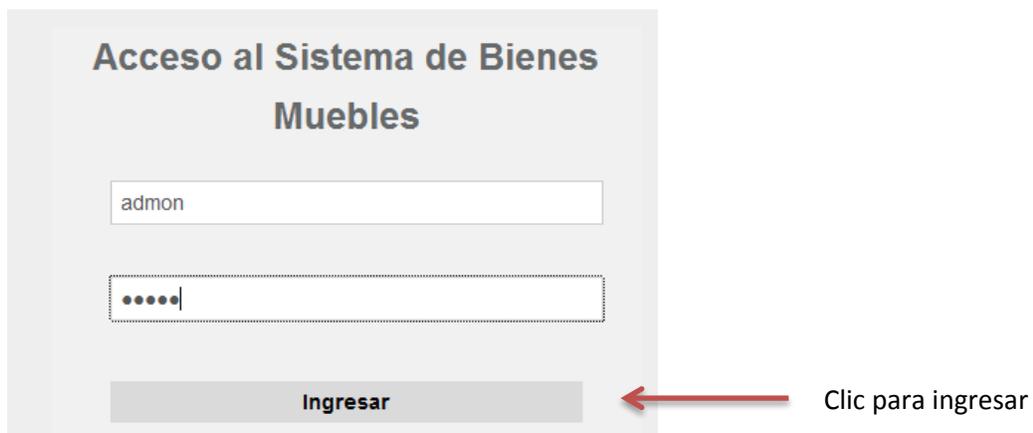


Imagen 2

Después de dar clic en el botón Ingresar de la pantalla anterior, y si el usuario y contraseña son correctos los direccionará a la siguiente pantalla.

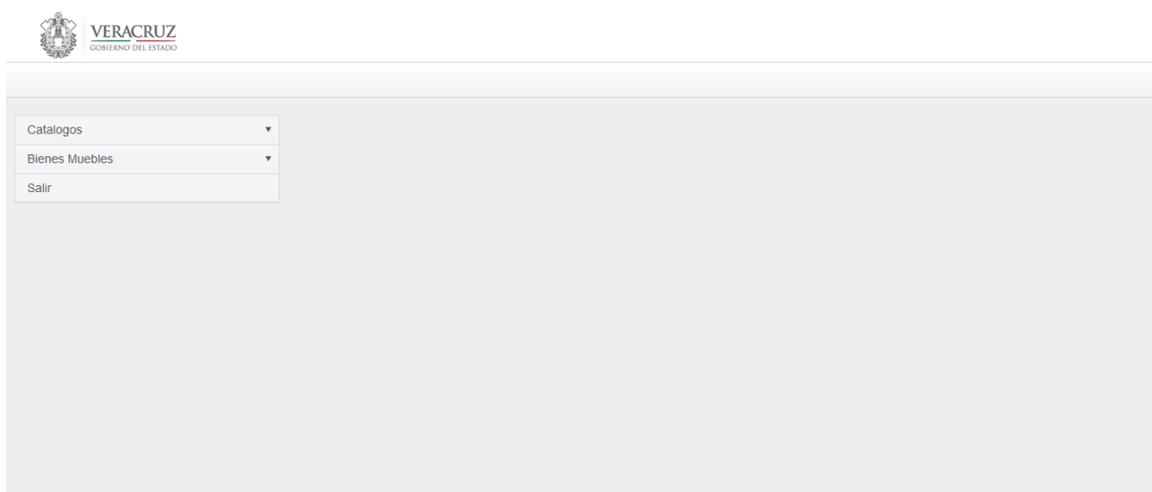


Imagen 3

Explicaremos esta pantalla por partes, en primer lugar veremos las pestañas que tiene el menú.

1. Catálogos
2. Bienes Muebles
3. Salir

Al dar clic en la opción de Catálogos se desplegarán las siguientes opciones:

1. Catálogos
  - 1.1 Administración de catálogos
  - 1.2 Carga automática a catálogos
  - 1.3 Captura de catálogos



Imagen 4

## 1. Catálogos

### 1.1 Administración de catálogos

Esta pantalla permite administrar los catálogos del sistema es decir, aquí se podrán agregar nuevos catálogos, editar o eliminar los que ya existen.

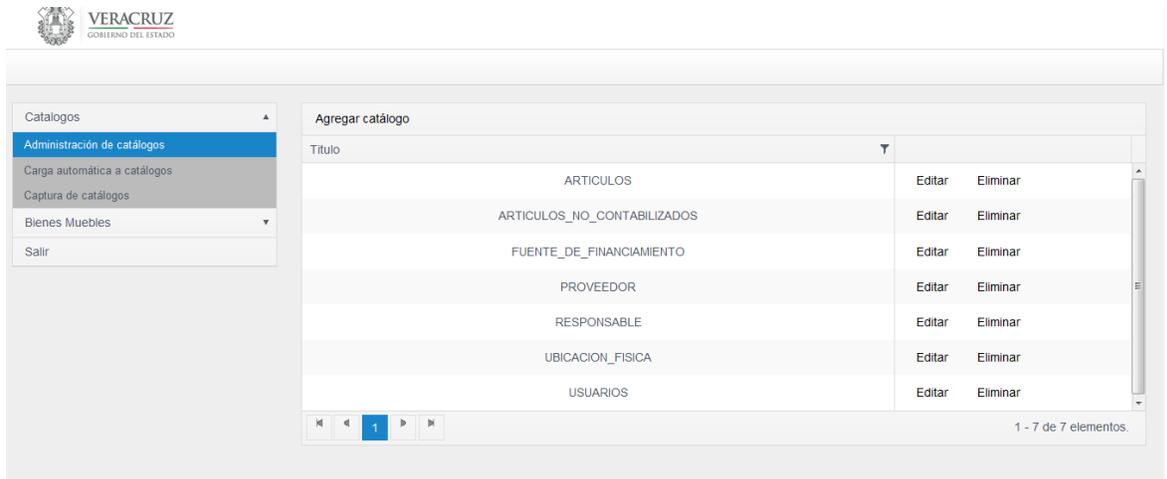


Imagen 5

En la parte superior se encuentra el botón de **Agregar catálogo**. Éste permite agregar catálogos, por medio de la siguiente pantalla:

Guardar cambios    Cancelar

Imagen 6

En donde nos pide que ingresemos en los campos:

- **Nombre del catálogo.** Nombre que tendrá el nuevo catálogo, es importante que el nombre que se asigne sea único, ya que el sistema valida que no existan dos catálogos con el mismo nombre.
- **Campo.** Se refiere al nombre del campo que necesitamos que lleve el catálogo. Ejemplo: Si creamos un catálogo de nombre usuarios, los campos podrían ser nombre, apellido, clave, etc.
- **Longitud.** En este campo debemos poner cuantos caracteres podrán ingresar para el campo que se está creando, por ejemplo si el campo es contraseña, la longitud la podremos delimitar a solo 6 u 8 caracteres únicamente.
- **Valida longitud.** Esta casilla la marcaremos cuando se necesite que el sistema valide la longitud que se delimitó en el anterior campo de longitud, si no lo marcamos simplemente no lo valida. Ejemplo: siguiendo con el ejemplo de la

contraseña si en la longitud pusimos 6, y marcamos que valide la longitud al momento de usar el sistema y solo se pongan 4 caracteres nos mandará un error en la longitud.

- **Obligatorio.** Esta segunda casilla es para marcar cuando ese campo deba ser obligatorio, es decir, no lo pueden dejar vacío, de ser así marcará error a la hora de la captura del catálogo.
- **Único.** La tercer y última casilla se marcará cuando necesitamos que el campo sea único es decir no se pueda repetir, por ejemplo si el campo que estuviéramos creado fuera un ID, no deberá repetirse, por lo que tendríamos que marcar que sea único.

Una vez llenado todos los campos deberá dar clic en el botón de Agregar para que el campo se agregue al catálogo y así sucesivamente con todos los campos que necesitemos que tenga el catálogo.

Nombre	Longitud	Valida longitud	Obligatorio	Único	Asignado			
CLAVE	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Asignación	Editar	Eliminar

Imagen 7

En la imagen 7 vemos un ejemplo donde se agregó el campo llamado CLAVE al catálogo nombrado como 'Prueba', dicho campo tiene tres opciones:

- **Asignación.** Al dar clic aparecerá la siguiente pantalla.

•

•

Imagen 8

En esta pantalla elegiremos si este campo se asignará a un campo de otro catálogo y que campo será el que se verá y cual se guardará.

- Editar. Este botón nos permite editar los atributos del campo seleccionado.
- Eliminar. Al dar clic eliminaremos el campo.

Una vez agregados los campos necesarios, se debe dar clic en el botón de 'Guardar cambios' para que finalmente se guarde el catálogo con los campos y especificaciones delimitadas.

Continuando con la administración de catálogos ahora se explicará el editar, en la imagen 6 mostrada anteriormente vemos que ya existen algunos catálogos y al lado del nombre de cada uno está el texto que dice Editar, ahí es donde se deberá dar clic y nos aparecerá la siguiente pantalla.

Editar un catalogo

Nombre del catálogo:

---

Campo:  Longitud:   Valida longitud  Obligatorio  Único

Nombre	Longitud	Valida longitud	Obligatorio	Único	Asignado			
CLAVE	15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Asignación	Editar	Eliminar
DESCRIPCION	200	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Asignación	Editar	Eliminar
UNIDAD_DE_MEDIDA	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Asignación	Editar	Eliminar

Imagen 9

En esta pantalla se observa que el nombre del catálogo que se eligió es ARTICULOS, aquí podremos cambiar el nombre del catálogo, agregar y editar un campo o editar las opciones que previamente se habían guardado.

## 1.2 Carga automática a catálogos

Al entrar en esta opción nos mostrará la siguiente pantalla en la cual se puede realizar la carga o importación de datos desde un archivo con extensión .CSV.

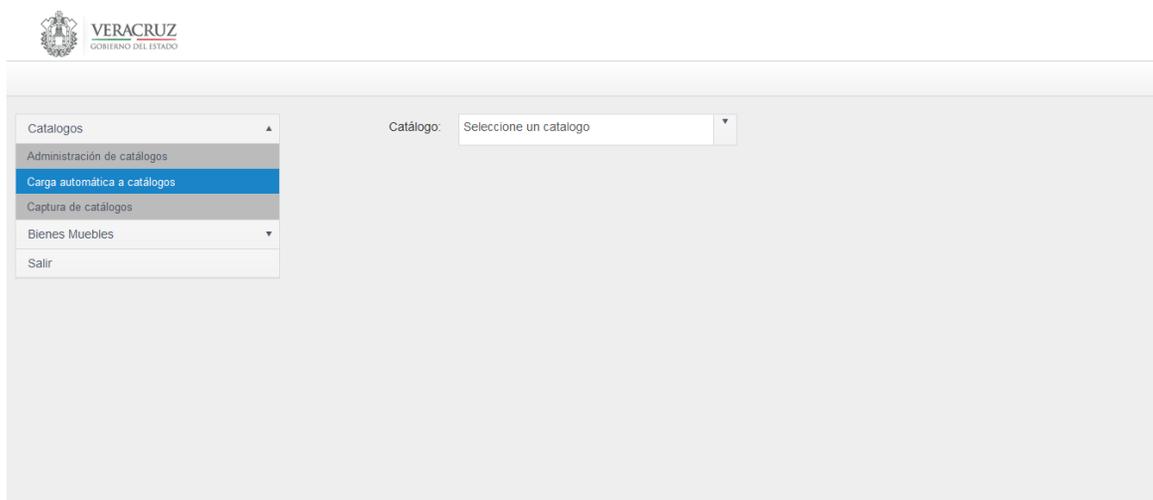


Imagen 10

En esta pantalla se deberá elegir dentro de la lista desplegable el catálogo al cual se desea hacer la carga automática. Una vez que se elige un catálogo aparecerán las siguientes opciones.

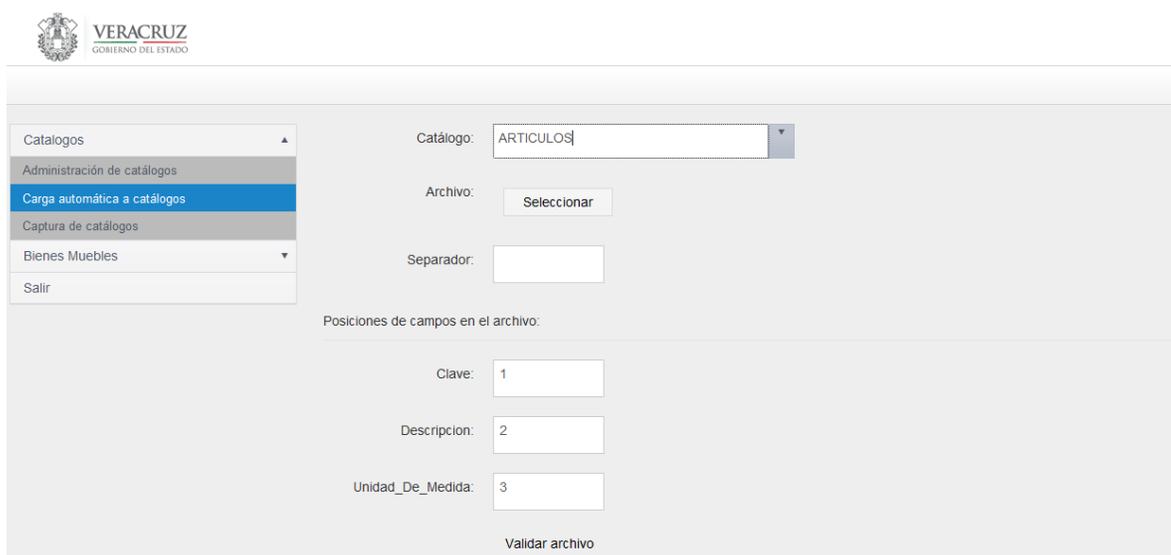


Imagen 11

- Archivo. Al lado está un botón que dice Seleccionar, deberemos dar clic para seleccionar el archivo en el cual cargaremos los datos que llenarán el catálogo.

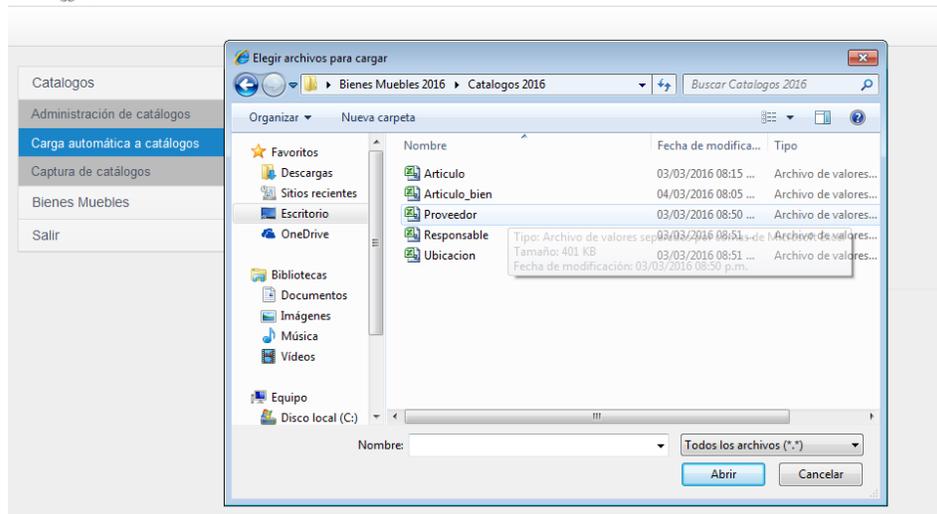


Imagen 12

En la imagen anterior se puede ver la pantalla que abre al dar clic en Seleccionar, solo quedara dar clic en el botón Abrir para que el sistema cargue el archivo y nos mostrará lo siguiente.



Imagen 13

- Separador. Aquí debemos poner el separador que utilizaremos en el archivo que se cargó previamente, por ejemplo si está delimitado por comas (,) o pipes (!).
- Posiciones de campos en el archivo. En este apartado aparecerán los campos que tenga cada catálogo dependiendo el que se elija. Podemos decirle al sistema la posición de las columnas de acuerdo a como se capturaron en el archivo a cargar.

Una vez que se ingresaron los datos necesarios damos clic en el botón “Validar archivo” que se observa en la imagen 11.

Este proceso permite verificar que los datos que conforman el archivo .CSV sean correctos, es decir, valida que el archivo contenga las 3 columnas establecidas (en el caso de éste catálogo), de igual forma, valida que los registros del archivo a cargar no se encuentren previamente cargados dentro del catálogo (para evitar duplicidad de registros).

En caso que exista alguna inconsistencia en el archivo, se mostrará la pantalla con la información del error. En ella se mostrará el número de la línea donde se encuentra el error, la línea y el mensaje que nos ayudará a corregir dicho error.

Una vez corregidos los errores (en caso de que existieran), se repite el proceso de carga mencionado anteriormente y en caso de haber pasado todas las validaciones a los datos que contiene el archivo .CSV se mostrará la siguiente ventana, donde se deberá hacer clic en el botón "Cargar Archivo".

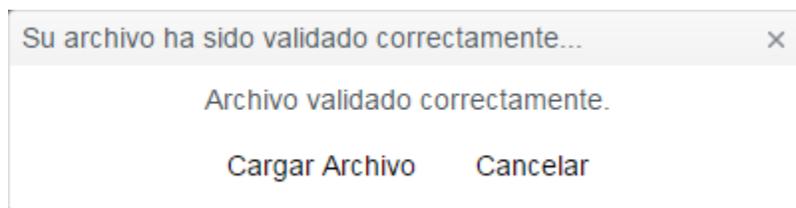


Imagen 14

Por último se mostrará un mensaje de confirmación sobre la carga exitosa de los datos.

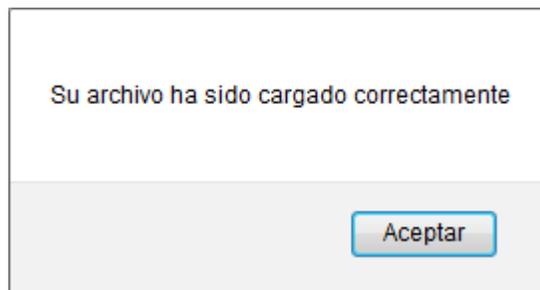


Imagen 15

### 1.3 Captura de catálogos

Al seleccionar esta opción nos mostrará la siguiente pantalla.

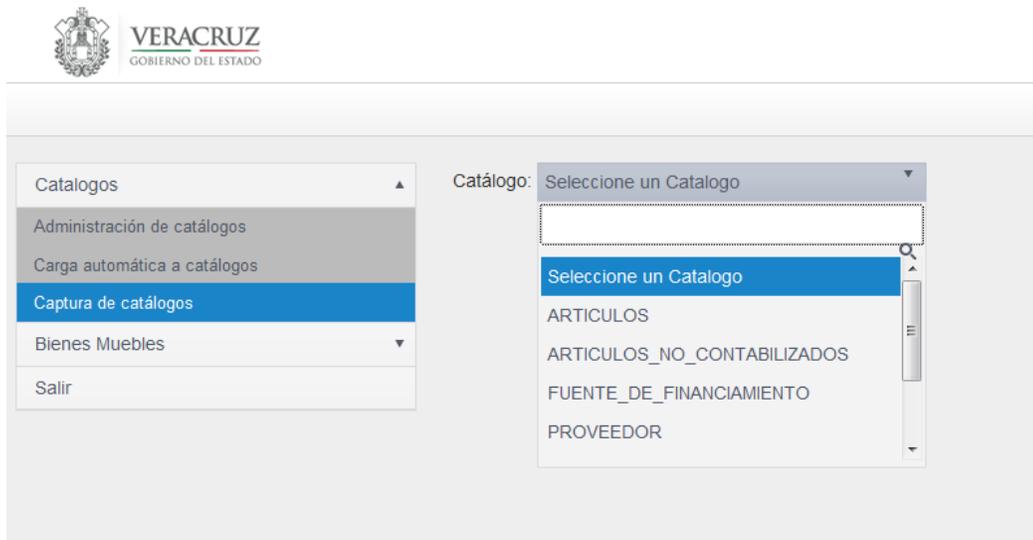


Imagen 16

Aquí debemos seleccionar el catálogo el cual se desea hacer la captura, para efectos de ejemplo seleccionaremos el de artículos y nos desplegará la siguiente pantalla.

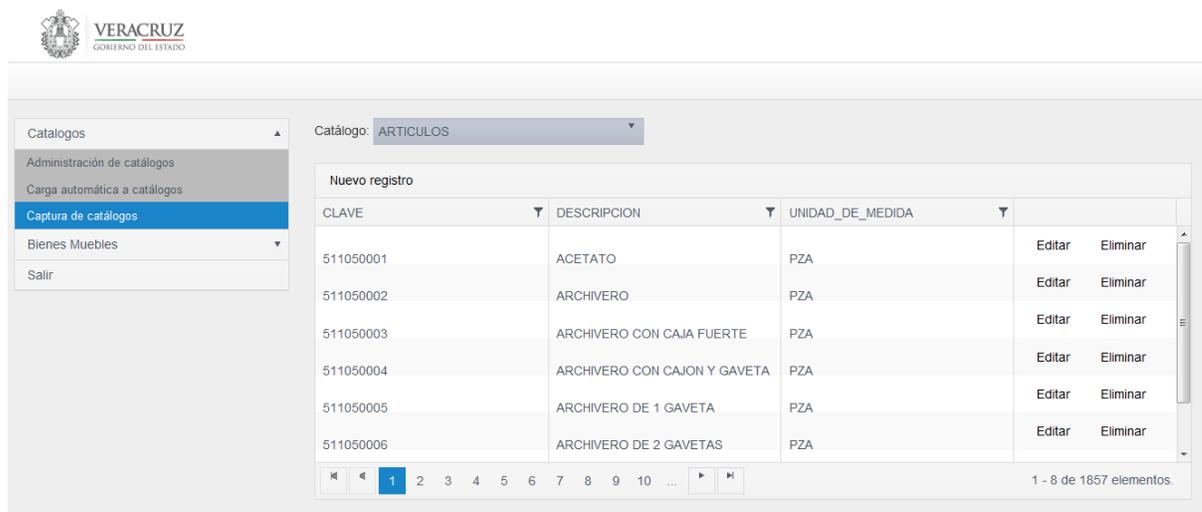


Imagen 17

En esta pantalla es donde podremos capturar un nuevo registro, editar o eliminar algún registro existente.

Al hacer clic en nuevo registro ubicado en la parte superior de la tabla, nos aparecerá la siguiente pantalla.

ARTICULOS - Nuevo Registro

CLAVE:

DESCRIPCION:

UNIDAD\_DE\_MEDIDA:

Guardar Cancelar

Imagen 18

En donde podremos capturar el nuevo registro, al completar deberemos dar clic en Guardar.

Si deseamos editar un registro nos vamos al botón de editar y nos mostrará la siguiente pantalla.

ARTICULOS - Editar Registros

CLAVE:

DESCRIPCION:

UNIDAD\_DE\_MEDIDA:

Guardar Cancelar

Imagen 19

En esta pantalla podremos editar los campos previamente guardados.

Si lo que se desea es eliminar el registro entonces deberemos dar clic en donde dice Eliminar, posteriormente nos mandará el siguiente mensaje.

Mensaje de página web

 Desea eliminar el registro?

Imagen 20

Al dar clic en Aceptar se eliminará el registro, si damos en cancelar cierra la ventana.

En la segunda opción de Bienes Muebles nos mostrará las siguientes:

1. Bienes Muebles
  - 1.1 Carga automática a bienes muebles
  - 1.2 Captura de bienes muebles



Imagen 21

## 1. Bienes Muebles

### 1.1 Carga automática a bienes muebles

En esta pantalla se puede realizar la carga o importación de datos desde un archivo con extensión .CSV.

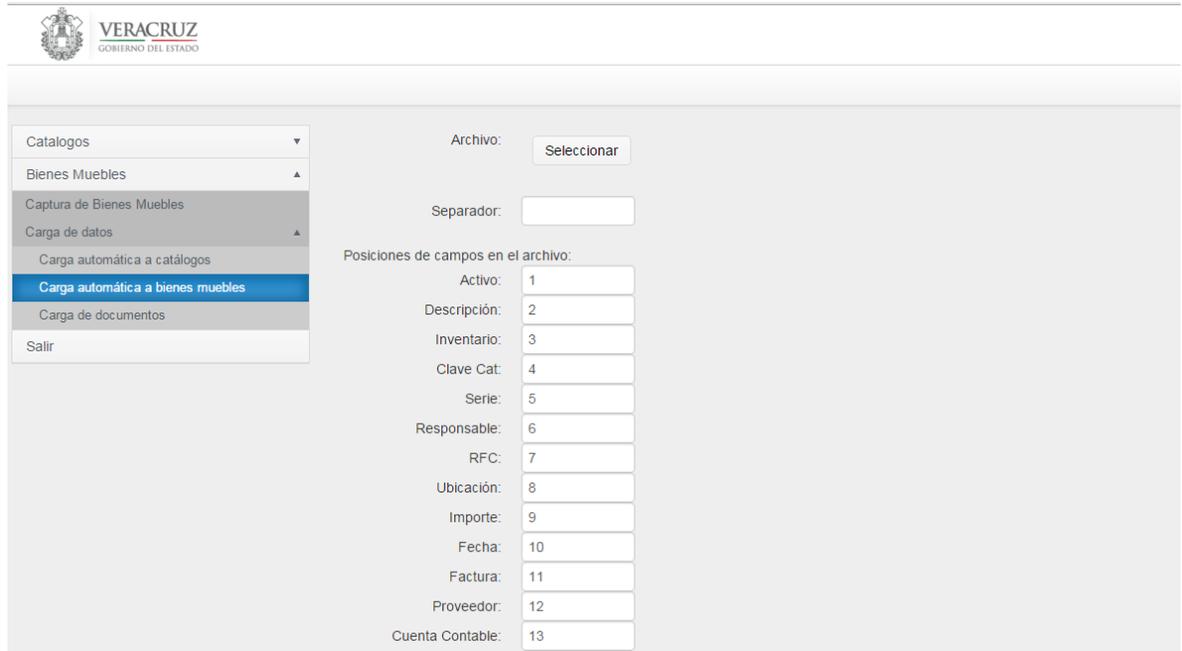
A screenshot of a web application interface for 'VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO'. The page title is 'Carga automática a bienes muebles'. On the left is a sidebar menu with options: 'Catalogos', 'Bienes Muebles', 'Captura de Bienes Muebles', 'Carga de datos', 'Carga automática a catálogos', 'Carga automática a bienes muebles' (highlighted in blue), 'Carga de documentos', and 'Salir'. The main content area contains: 'Archivo:' with a 'Seleccionar' button; 'Separador:' with an empty text input field; and 'Posiciones de campos en el archivo:' followed by a list of fields with input boxes: 'Activo: 1', 'Descripción: 2', 'Inventario: 3', 'Clave Cat: 4', 'Serie: 5', 'Responsable: 6', 'RFC: 7', 'Ubicación: 8', 'Importe: 9', 'Fecha: 10', 'Factura: 11', 'Proveedor: 12', and 'Cuenta Contable: 13'.

Imagen 22

Para comenzar la carga, primero debemos dar clic en el botón "Seleccionar".

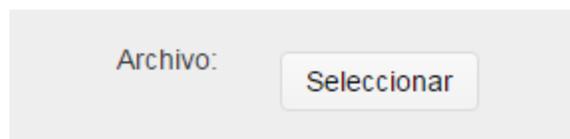


Imagen 23

Una vez que oprimimos el botón Seleccionar, aparecerá una ventana en donde debemos buscar y seleccionar el archivo a cargar. Como se muestra en la siguiente imagen.

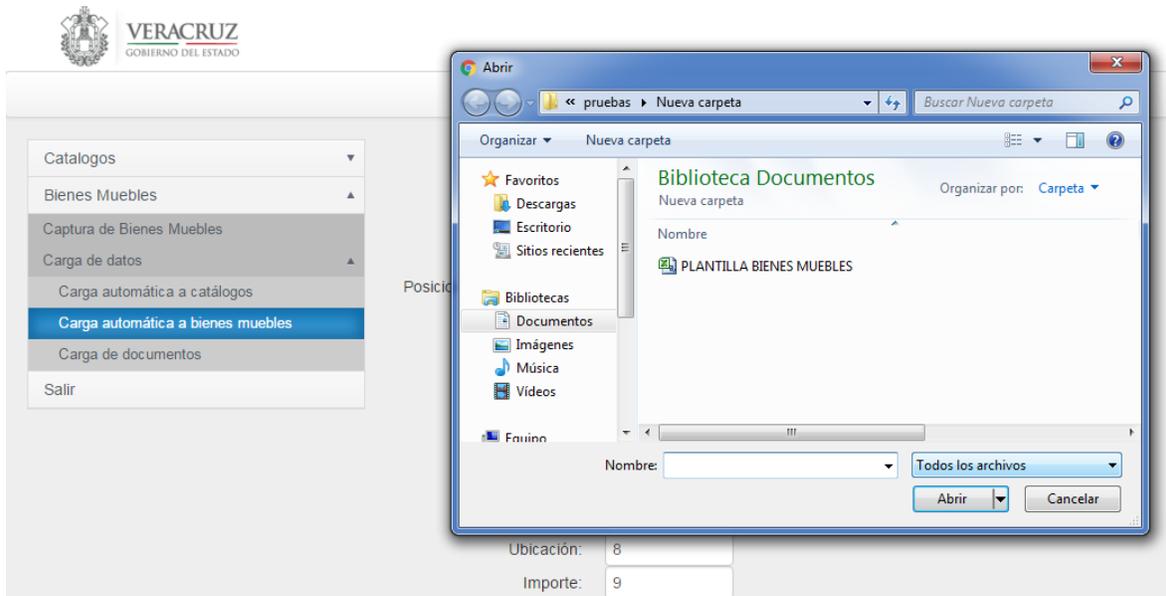


Imagen 24

Una vez seleccionado el archivo a cargar, aparecerá una barra que nos indica cuando el archivo ha sido cargado correctamente.

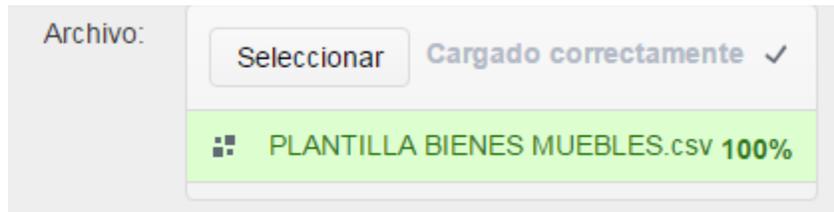


Imagen 25

Posteriormente se deberá establecer el carácter que servirá de separador de columnas. (En éste ejemplo tenemos el carácter "|")

También se deberá determinar el número de la posición en que se encuentran las columnas que conforman el archivo .CSV, toda ésta información es necesaria para validar los datos que se cargarán como Bienes Muebles.

Separador:

Posiciones de campos en el archivo:

Activo:	<input type="text" value="1"/>
Descripción:	<input type="text" value="2"/>
Inventario:	<input type="text" value="3"/>
Clave Cat:	<input type="text" value="4"/>
Serie:	<input type="text" value="5"/>
Responsable:	<input type="text" value="6"/>
RFC:	<input type="text" value="7"/>
Ubicación:	<input type="text" value="8"/>
Importe:	<input type="text" value="9"/>
Fecha:	<input type="text" value="10"/>
Factura:	<input type="text" value="11"/>
Proveedor:	<input type="text" value="12"/>
Cuenta Contable:	<input type="text" value="13"/>
Categoría:	<input type="text" value="14"/>
Ejercicio:	<input type="text" value="15"/>
Situación:	<input type="text" value="16"/>
U.P.:	<input type="text" value="17"/>
Fuente financiamiento	<input type="text" value="18"/>

Validar archivo

Imagen 26

Una vez que se ingresaron los datos necesarios damos clic en el botón “Validar archivo”.

Éste proceso permite verificar que los datos que conforman el archivo .CSV sean correctos, por ejemplo: que el archivo contenga las 18 columnas establecidas, o que en las columnas cuyos datos pertenecen a catálogos, éstos ya existan o estén dados de alta en el catálogo correspondiente.

En caso que exista alguna inconsistencia en el archivo, se mostrará la pantalla con la información del error. En ella se mostrará el número de la línea donde se encuentra el error, la línea y el mensaje que nos ayudará a corregir dicho error.



Imagen 27

Una vez corregidos los errores, se debe repetir el proceso de carga mencionado anteriormente, en caso de que los datos contenidos el archivo .CSV hayan pasado todas las validaciones, se mostrará la siguiente ventana, donde se deberá hacer clic en el botón “Cargar Archivo”.

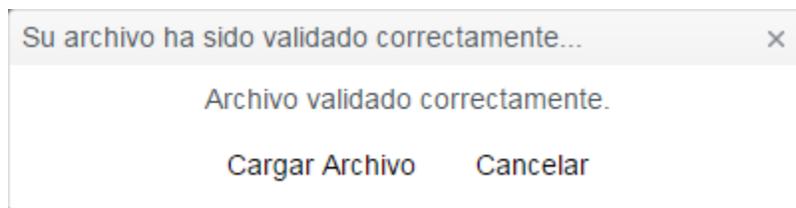


Imagen 28

Por último se mostrará un mensaje de confirmación sobre la carga exitosa de los datos.

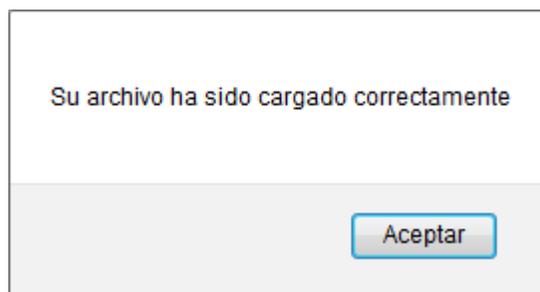


Imagen 29

## 1.2 Captura de bienes muebles

En este apartado podremos capturar los bienes muebles uno a uno, o también editar un bien mueble previamente cargado. Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla.

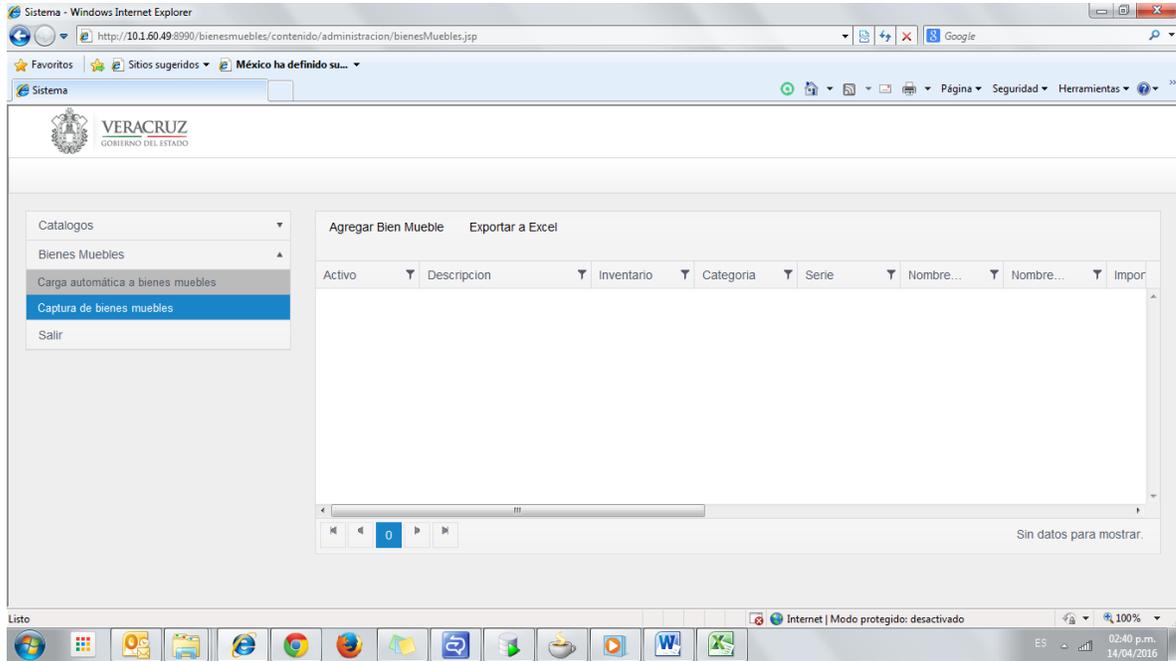


Imagen 30

Para agregar un nuevo bien, debemos dar clic en Agregar Bien Mueble y nos aparecerá la siguiente pantalla.

Editar un bien mueble

Inventario:	Descripción:	Serie:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Responsable:	Importe:	Año:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ubicación física:	UP:	Activo:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Proveedor:	Categoría:	Ejercicio:
A M SISTEMAS DE COMUNICACIONE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Situación:	Artículo:	Artículo No Contabilizado:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Guardar cambios    Cancelar

Imagen 31

En esta pantalla deberemos capturar los campos que nos pide como son:

- Inventario. Número de inventario.
- Descripción. Detalle del bien mueble.

- Serie. Número de serie.
- Responsable. Persona que está responsable del bien.
- Importe. Costo del bien.
- Año. Año en que se compró el bien.
- Fecha.
- Ubicación física. Ubicación en donde se encuentra el bien.
- UP. Unidad presupuestal.
- Activo.
- Factura. Número de factura de compra.
- Proveedor.
- Categoría.
- Ejercicio.
- Cuenta contable.
- Situación.
- Artículo
- Artículo no contabilizado
- Fuente de financiamiento

Una vez llenado todos los campos se deberá dar clic en Guardar cambios para que el registro sea guardado con éxito. En caso de no querer guardar los cambios y salir, deberá dar clic en Cancelar.

Una vez que se guardó el registro, se mostrará en la pantalla principal, como se muestra en la Imagen 32 y desde ahí se podrá editar, en caso de que hubiera algún error o se desee cambiar algún dato.

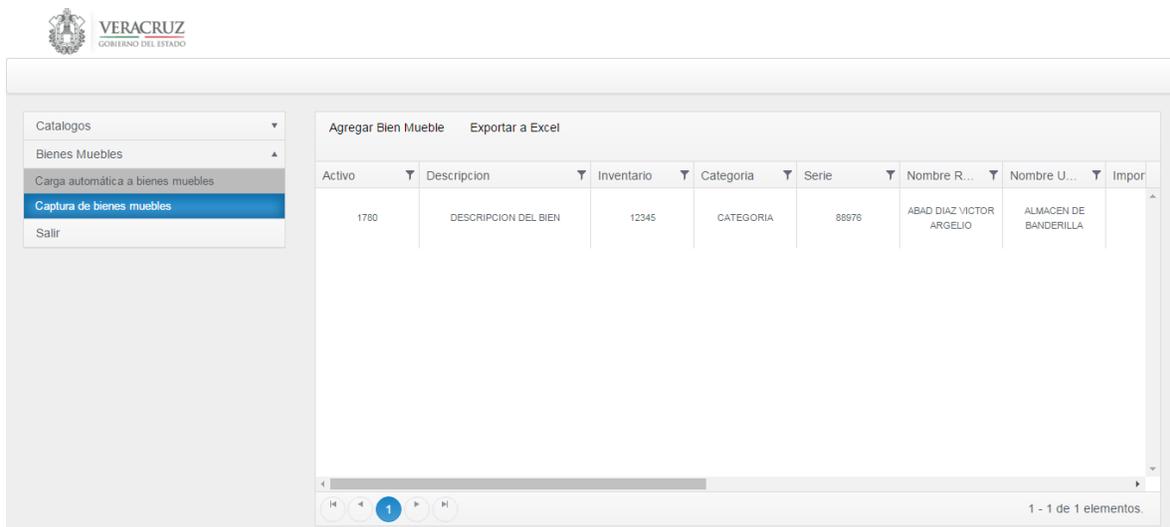


Imagen 32

Dicha pantalla también permite eliminar registros, en caso de ser necesario.

La tercera opción es únicamente para cerrar sesión o salir de la aplicación.



**VERACRUZ**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Catalogos	▼
Bienes Muebles	▼
Salir	

Imagen 33