



UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO DE DURANGO
Departamento de Desarrollo de Sistemas

UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

DE SISTEMAS



MANUAL DE USUARIO

“RECURSOS HUMANOS”

CATALOGO DE MATERIAL



Contenido

CONOCIENDO EL SISTEMA.....	3
MENUS	5
ALTA DE MATERIAL.....	5
ACTUALIZACION/MODIFICACION DE MATERIAL.....	6
DETALLE DEL CATALOGO.....	7
REPORTE DE CATALOGO.....	8
IMPRESIÓN DEL REPORTE DEL CATALOGO.....	9
DATOS ESPECÍFICOS DE EMPLEADOS.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>



CONOCIENDO EL SISTEMA

Para poder navegar por este sistema se recomienda el uso del navegador Google Chrome.

En la barra de dirección se deberá de insertar la siguiente dirección web:

<http://192.168.1.186:8080/SIIAWEB/portal.jsp>

En el cual insertando el username y password correspondiente accederán al siguiente menu



A su izquierda estarán las opciones a las cual puede ingresar en este caso se deberá seguir la siguiente ruta:

RECURSOS HUMANOS > PRESTACIONES EN ESPECIE > CATALOGO DE MATERIAL



[Expandir](#) | [Contraer](#)

- 📁 Contabilidad Gubernamental
- 📁 Configuración
- 📁 Finanzas
- 📁 Indicadores Institucionales
- 📁 Recursos Humanos
 - 📁 Incidencias
 - 📁 Nomina
 - 📁 Prestaciones en especie
 - [Catalogo de Material](#)
 - [Material Por Puesto](#)
 - [Tallas Empleados](#)
 - 📁 Prueba
- 📁 Planeación



Menús

El modulo de Catalogo de Material cuenta con 3 pestañas con las que se podrá trabajar:

CATALOGO DE MATERIALES

- ▶ Alta de Catalogo de Materiales
- ▶ Actualizacion del Catalogo de Material
- ▶ Detalle del Catalogo de Material

Alta de material

En esta pestaña se podrá dar de alta los materiales.

CATALOGO DE MATERIALES

▼ Alta de Catalogo de Materiales

Descripcion del producto:

En el cuadro descripción ingresar el nombre del articulo, una vez ingresado dar click en el botón de aceptar para dar de lata el articulo en la base de datos.



Actualización/Modificación de material

En esta pestaña se podrá actualizar o modificar la descripción del material

▼ Actualización del Catalogo de Material

- CATALOGO -

Descripcion Actual:

Descripcion Nueva: 

Dar click en el cuadro desplegable para poder observar todo el catalogo dado de alta y seleccionar el material a modificar para poder ingresar la nueva descripción.

En el apartado de “Descripción Actual” se muestra la descripción que el material tiene actualmente,

Descripcion Actual:

Descripcion Nueva: 

para modificar el nombre del material actual basta con ingresar una nueva descripción en el apartado “Descripción Nueva” y dar click en el botón aceptar 



Detalle de catalogo

En esta pestaña es solamente informativa

▼ Detalle del Catalogo de Material

BATA BLANCA

Usuario que dio de alta: PATRICIA MAYELA RIVERA SANTILLAN Fecha de creación: 31/05/2012

Ultimo usuario que modifiko: PATRICIA MAYELA RIVERA SANTILLAN Ultima fecha de modificación: 31/05/2012



Al seleccionar un articulo en el cuadro desplegable Se nos mostrara el usuario que dio de alta este articulo asi como el ultimo usuario que lo modifiko su descripción.

Si el apartado “Ultimo usuario que modifiko” y “Ultima fecha de modificación”

Ultimo usuario que modifiko: Ultima fecha de modificación:
se encuentran vacías quiere decir que este articulo no a sido modificado aun.



Reporte de catalogo

Esta opción se encuentra dentro del apartado de Detalle de catalogo y lo que hace es generar un reporte con todos los artículos dados de alta en el catalogo de material

Para poder generarlo solo es necesario dar click en el botón de reporte  y se nos mostrara la siguiente pantalla con todos los datos guardados hasta la fecha:

ID	ARTICULO
1	guantes industrial con corrugado en el envés
2	Filipinas blancas
24	USUARIO MODIFICADO NULL 2
25	EJEMPLO 3 MODIFICADO
26	BATA CON BOLSAS Y CIERRE 1
27	PRUEBA CON REPORTE
28	PRUEBA DE CONTENIDO 2
29	DESCRIPCION
30	DETALLE
31	DETALLE SOBRE DETALLE
32	BATA BLANCA
33	PANTALON AZUL MARINO
34	PANTALON NEGRO

Abajo a la derecha se nos mostrara una barra de herramientas



en la cual podemos hacer las siguientes

opciones:



Ajusta el reporte a la pantalla para que pueda ser visualizado una hoja completa.



Ajusta el reporte a lo ancho de la pantalla



Aleja el reporte para que este pueda ser observado a lo lejos



Acerca el reporte para que pueda ser observado de cercas



Guarda el reporte en la computadora



Imprime el reporte

Si dicha barra de herramientas no se muestra basta con arrastrar el mouse hacia abajo a la derecha para que pueda ser visible



Impresión del reporte del catalogo

Si una de las opciones de la barra de herramientas



fue el de impresión  se les mostrara la pantalla de selección de impresora

Imprimir

Totál: 1 hoja de papel

Destino: HP LaserJet 5200 Series PCL 5

Páginas: Todo
 p. ej. 1-5, 8, 11-13

Copias: 1

Doble cara

Imprimir utilizando el cuadro de diálogo del sistema (Ctrl+Shift+P)

Universidad Juárez del Estado de Durango
Dirección de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos
CATALOGO DE MATERIALES

ID	ARTICULO
1	guantes industrial con corugado en el envés
2	Filipinas blancas
24	USUARIO MODIFICADO NULL 2
25	EJEMPLO 3 MODIFICADO
26	BATA CON BOLSAS Y CIERRE 1
27	PRUEBA CON REPORTE
28	PRUEBA DE CONTENIDO 2
29	DESCRIPCION
30	DETALLE
31	DETALLE SOBRE DETALLE
32	BATA BLANCA
33	PANTALON AZUL MARINO
34	PANTALON NEGRO

Desarrollo de Sistemas: sia.ujed. Usuari O_GUTIERREZ Fecha 01/06/2012 9:06 Page 1 of 1

Se les mostrara por default la impresora que se tengo en la computadora como

predeterminada si la que se muestra no es la correcta dar click en el menú desplegable y buscar su impresora.

Por ultimo dar click en la opción de imprimir