SIMI

MANUAL DE USUARIO FINAL

Versión 1.4 **Junio 11 de 2010**

1 Tabla de Contenido

1 TABLA DE CONTENIDO 2
2 INTRODUCCIÓN 3
2.1 Propósito del Documento 3
3 ADMINISTRACIÓN 3
3.1 Consultar Formularios 3
4 OPERACIÓN 4
4.1 Crear Formulario 4
4.2 Aprobar Formulario 6
4.3 Validar Formulario 8
5 GENERAL 11
5.1 Ver Mis Formularios 11
5.2 Ver Mis Cuentas 11
5.3 Ayuda – Manual de Usuario 12
5.4 Cuentas y Permisos 13

2 INTRODUCCIÓN

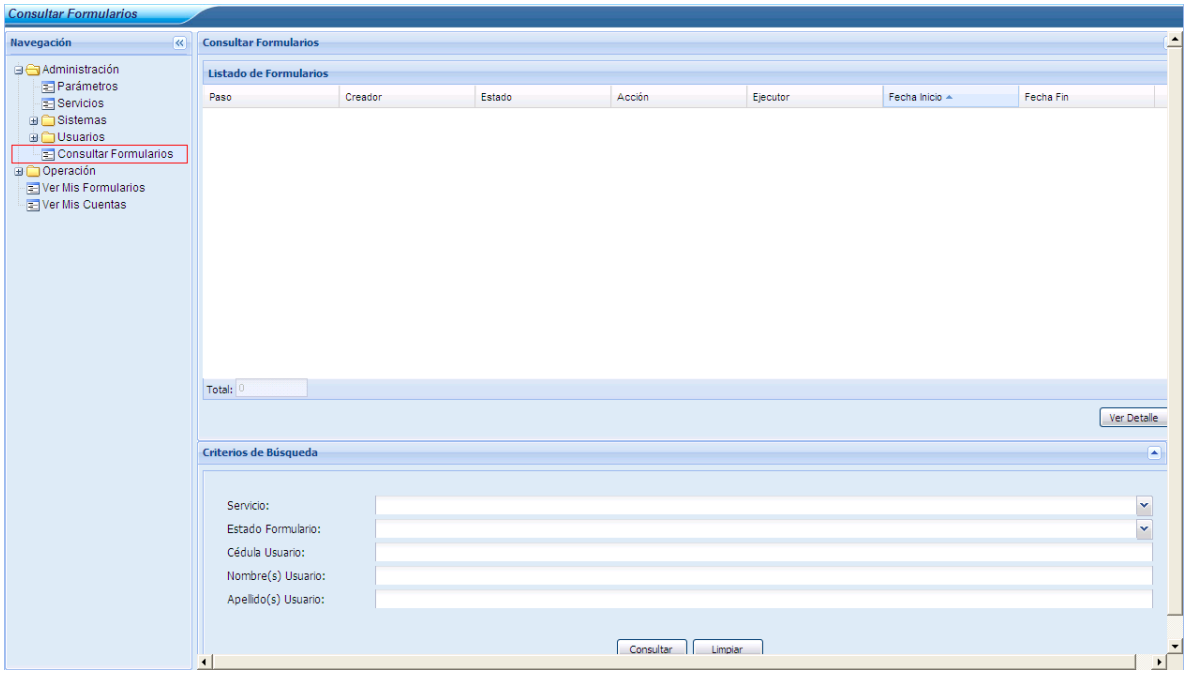
2.1 Propósito del Documento

El propósito de este documento es ofrecer una guía detallada de operación del sistema a sus diferentes usuarios.

3 ADMINISTRACIÓN

3.1 Consultar Formularios

En este módulo se pueden consultar los formularios existentes en el sistema.



a. Para consultar un formulario debe realizar los siguientes pasos:

✓ Vaya al menú **Administración** > **Consultar Formularios**

✓ Seleccione la opción de búsqueda (Id. Formulario, Fecha Creación Inicial, Fecha Creación Final, Servicio, Estado, Cédula, Nombres, Apellidos del usuario) en el formulario **Criterios de Búsqueda**

✓ Haga clic en el botón **Consultar**

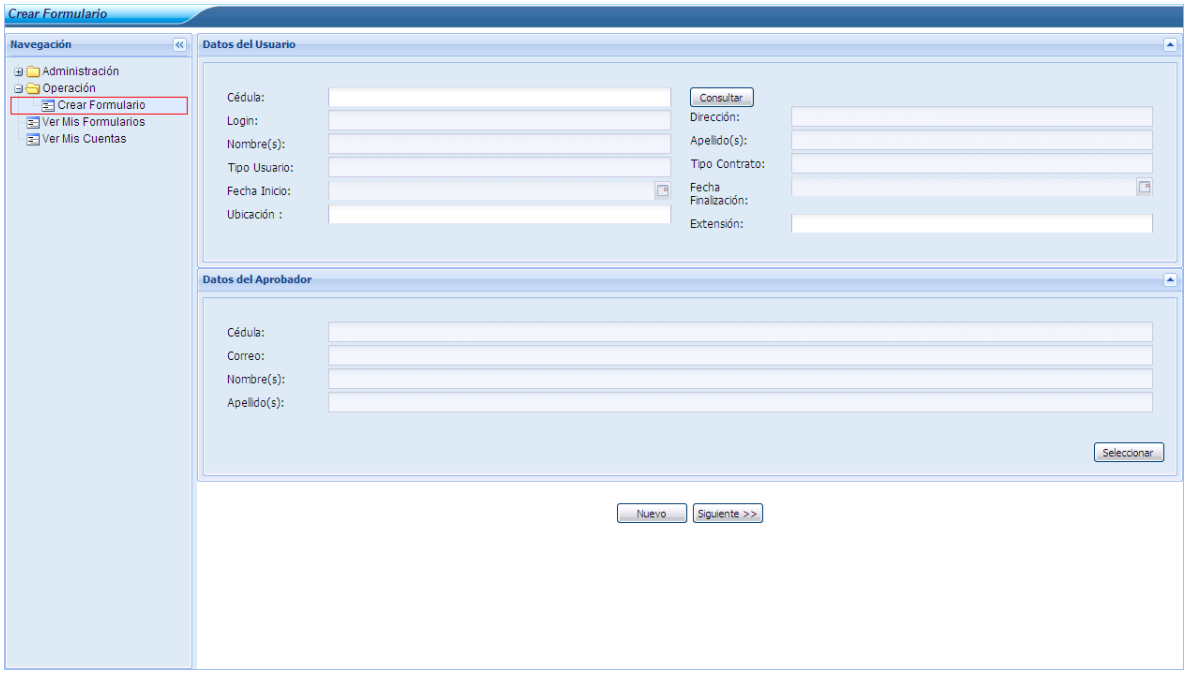
✓ Si no se encuentran formularios se mostrará un mensaje de información, en caso contrario se cargarán los datos básicos del formulario en la grilla **Listado de Formularios**

- ✓ Haga doble clic en los datos de un formulario o haga clic en el botón **Ver Detalle** de la grilla **Listado de Formularios** para ver la información detallada del formulario seleccionado (usuarios, servicios, sistemas, observaciones)

4 OPERACIÓN

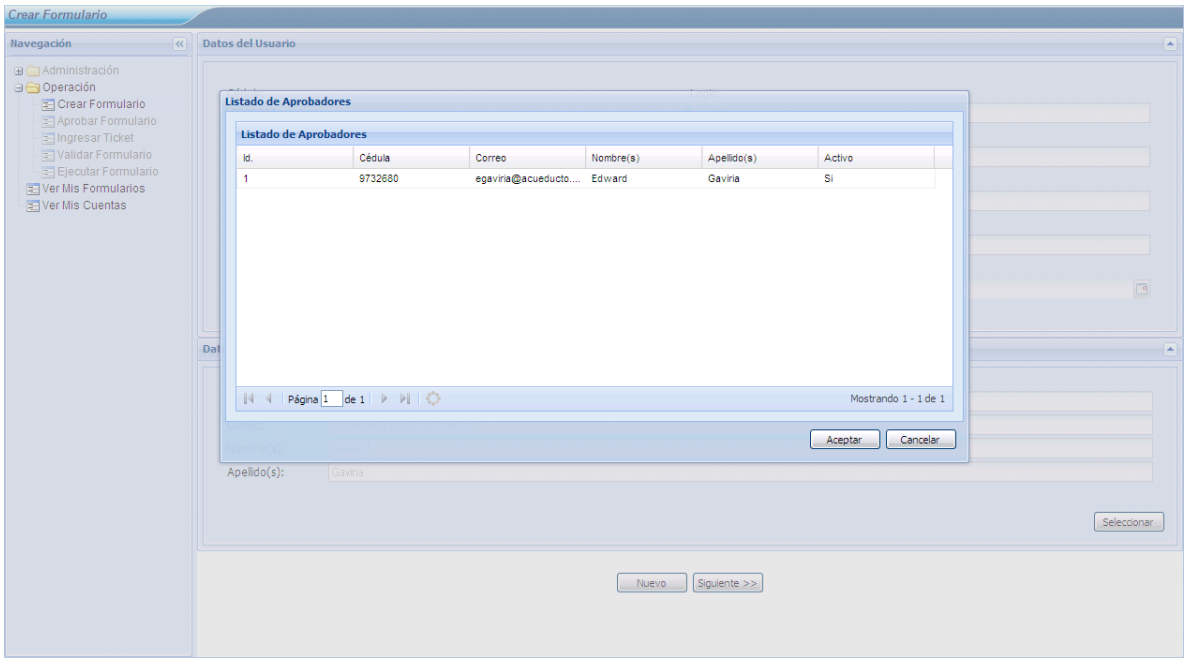
4.1 Crear Formulario

En este módulo se pueden crear formularios individuales.



Para crear un formulario individual debe realizar los siguientes pasos:

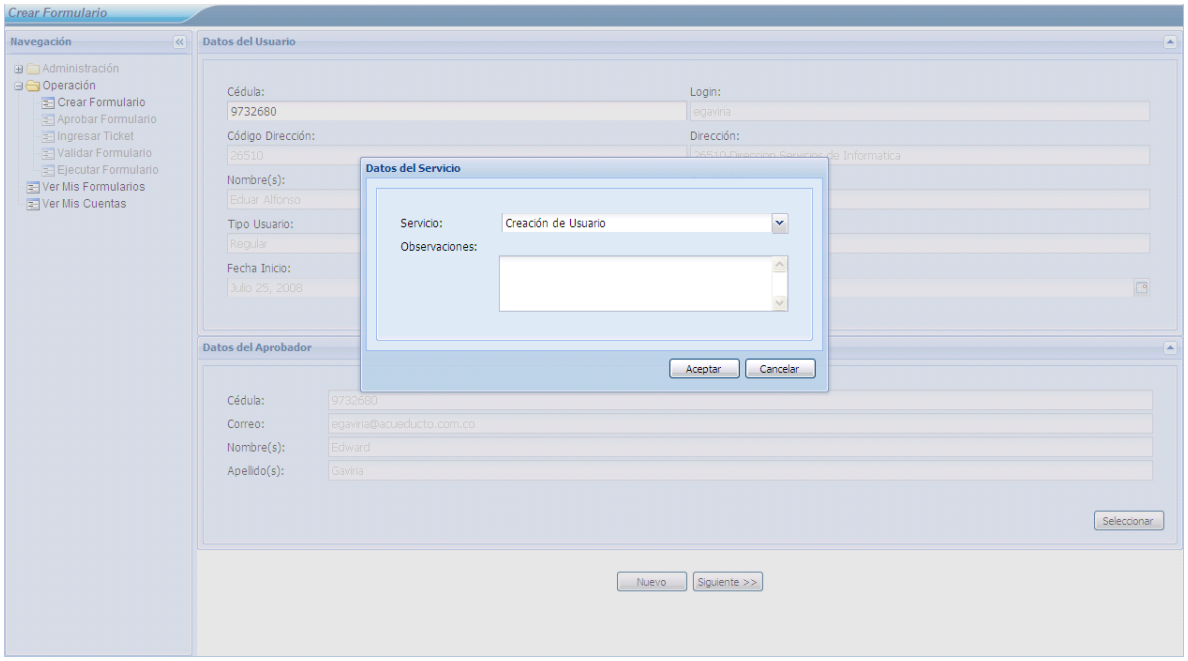
- ✓ Vaya al menú **Operación** > **Crear Formulario**
- ✓ Ingrese la **Cédula** del usuario en el formulario **Datos del Usuario** y presione la tecla **Enter** o haga clic en el botón **Consultar**.
- ✓ Ingrese o modifique los datos de **Ubicación** y **Extensión** del usuario.
- ✓ Si desea cambiar el aprobador del formulario, haga clic en el botón **Seleccionar** del formulario **Datos del Aprobador**, elija el nuevo aprobador y haga clic en el botón **Aceptar**



- ✓ Haga clic en el botón **Siguiente**

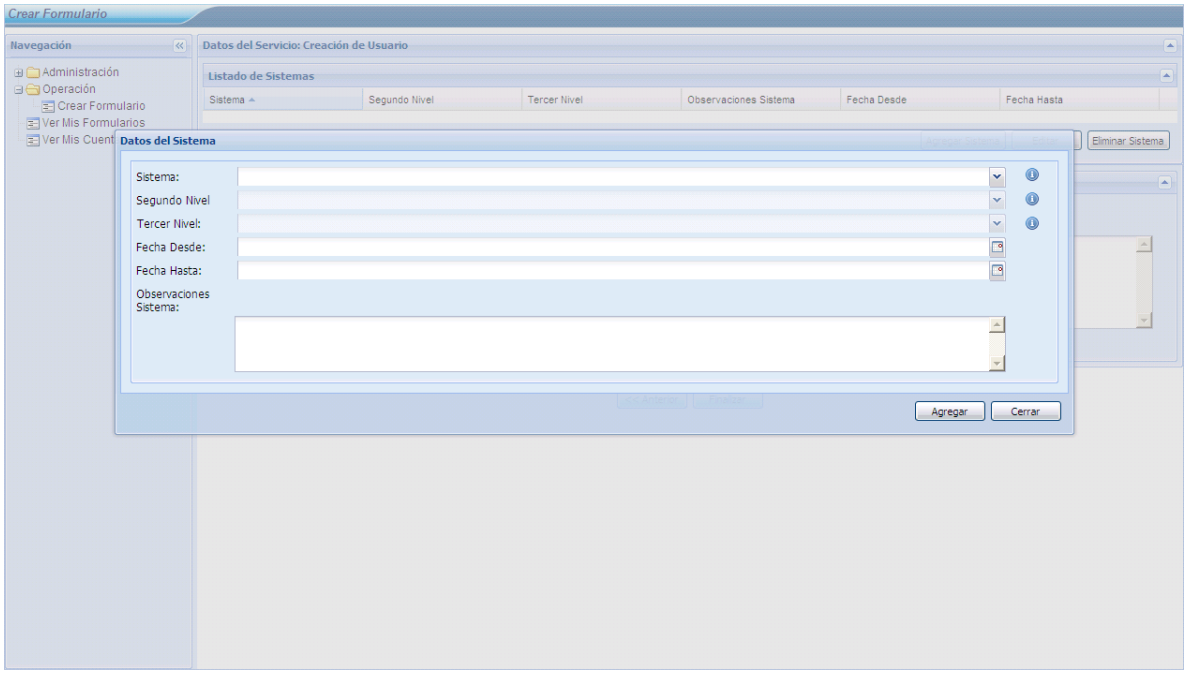
- ✓ En la ventana **Datos del Servicio**, seleccione el **Servicio** a solicitar, ingrese las **Observaciones** del servicio (si lo desea) y haga clic en el botón **Aceptar**

- ✓ Si el usuario existe se mostrarán los servicios **Eliminación de Usuario** y **Modificación de Usuario**, si el usuario NO existe se mostrará el servicio **Creación de Usuario**.



- ✓ Haga clic en el botón **Agregar Sistema** de la grilla **Listado de Sistemas**, seleccione los datos del sistema en la ventana **Datos del Sistema** y haga clic en el botón **Agregar**, puede seguir agregando sistemas con el mismo procedimiento, cuando haya terminado de agregar sistemas haga clic en el botón **Cerrar**

- ✓ Dependiendo del servicio solicitado, la ventana **Datos del Sistema** puede mostrar o no el segundo y tercer nivel de sistemas. También puede mostrar o no el botón **Agregar todos**, que como su nombre lo indica, agrega al formulario todos los sistemas mostrados en el combo **Sistema**.

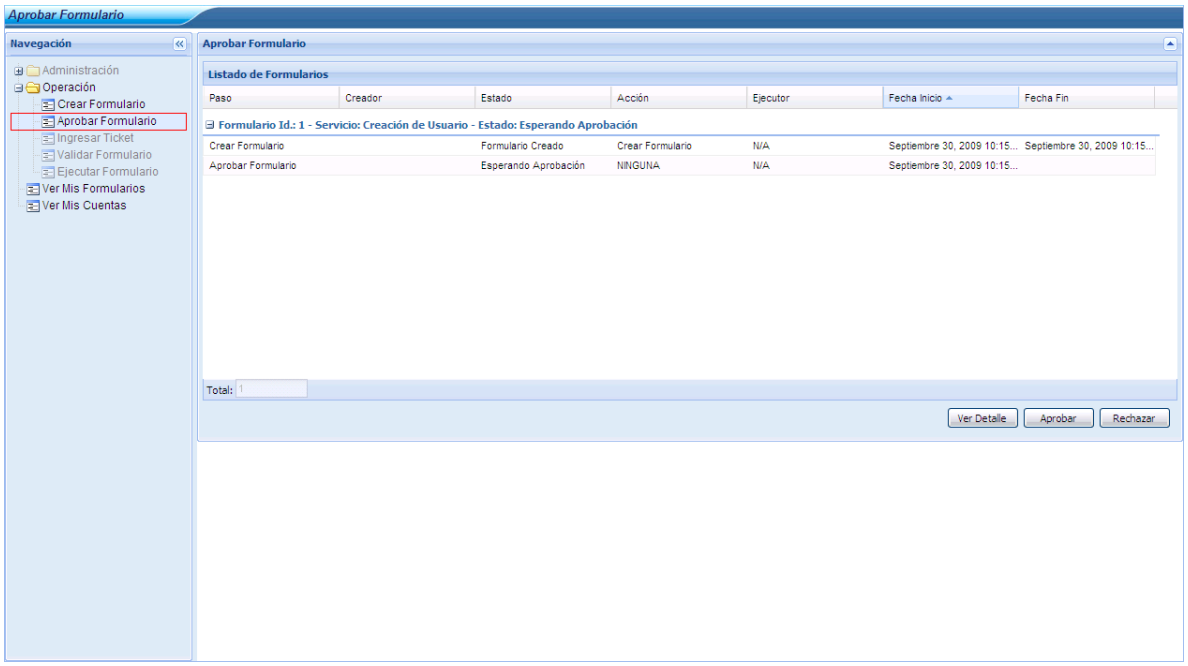


- ✓ Ingrese las **Observaciones** del formulario (si lo desea) y haga clic en el botón **Finalizar**

- ✓ Se mostrará un mensaje de confirmación o error según el caso

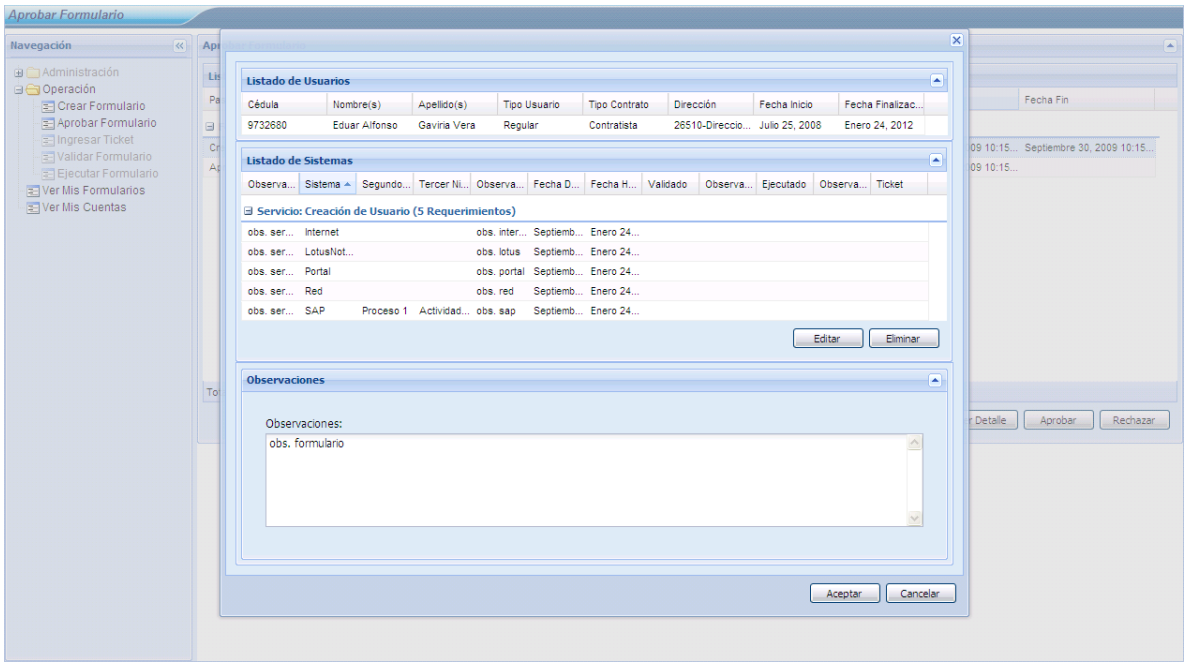
4.2 Aprobar Formulario

En este módulo el aprobador puede modificar y aprobar o rechazar los formularios creados.



Para aprobar o rechazar un formulario debe realizar los siguientes pasos:

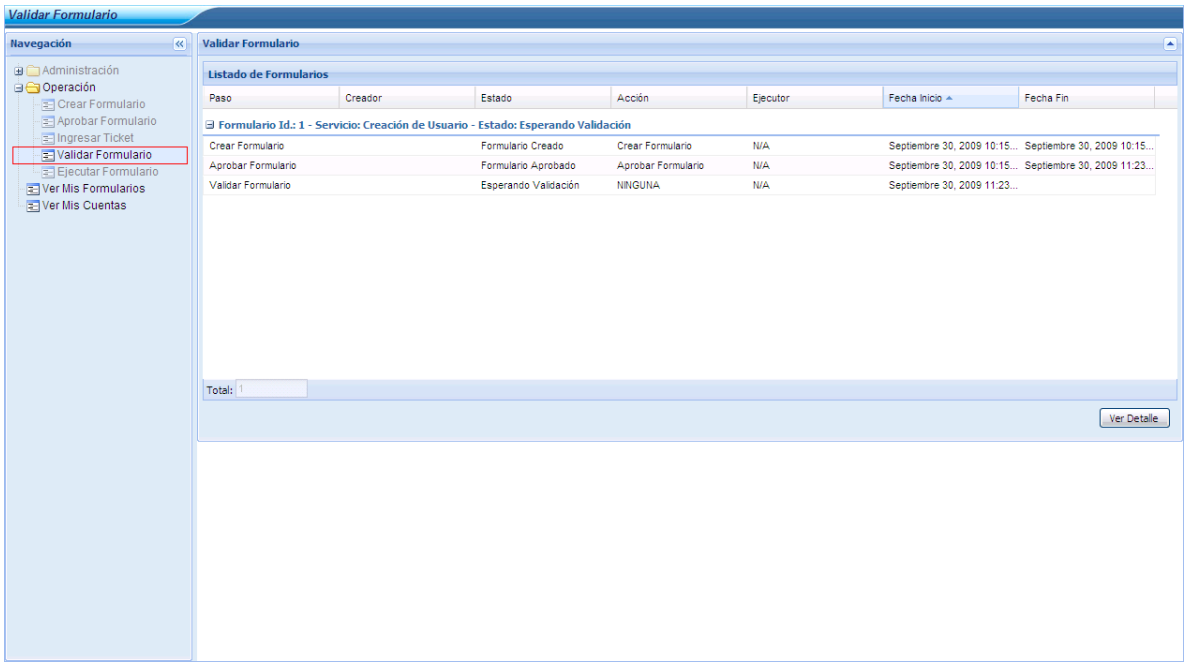
- ✓ Vaya al menú **Operación** > **Aprobar Formulario**
- ✓ El sistema mostrará automáticamente los formularios pendientes de aprobación por parte del usuario actual.
- ✓ Haga doble clic en los datos de un formulario o haga clic en el botón **Ver Detalle** de la grilla **Listado de Formularios** para ver la información detallada del formulario seleccionado (usuarios, servicios, sistemas, observaciones)



- ✓ Haga clic en el título de la grilla **Listado de Usuarios** para ver los usuarios del formulario
- ✓ Haga clic en el título **Listado de Sistemas** para ver los servicios solicitados y cada uno de sus sistemas asociados, puede seleccionar un sistema y hacer clic en los botones **Editar** o **Eliminar** para realizar esas acciones
- ✓ Haga clic en el título del formulario **Observaciones** para modificar o agregar observaciones al formulario
- ✓ Haga clic en el botón **Aceptar** para guardar todos los cambios realizados o en el botón **Cancelar** para omitirlos
- ✓ Haga clic en el botón **Aprobar** o **Rechazar** de acuerdo a la acción a realizar
- ✓ Se mostrará un mensaje de confirmación o error según el caso

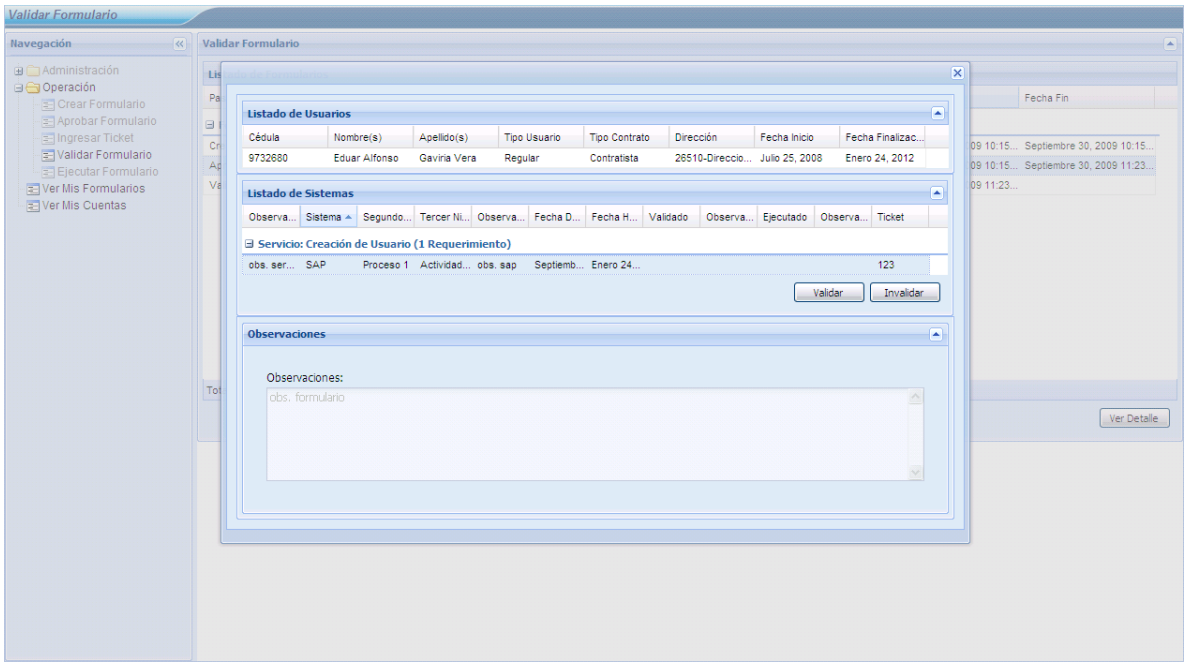
4.3 Validar Formulario

En este módulo el validador puede validar o invalidar los sistemas solicitados en un formulario que requieran de su intervención.



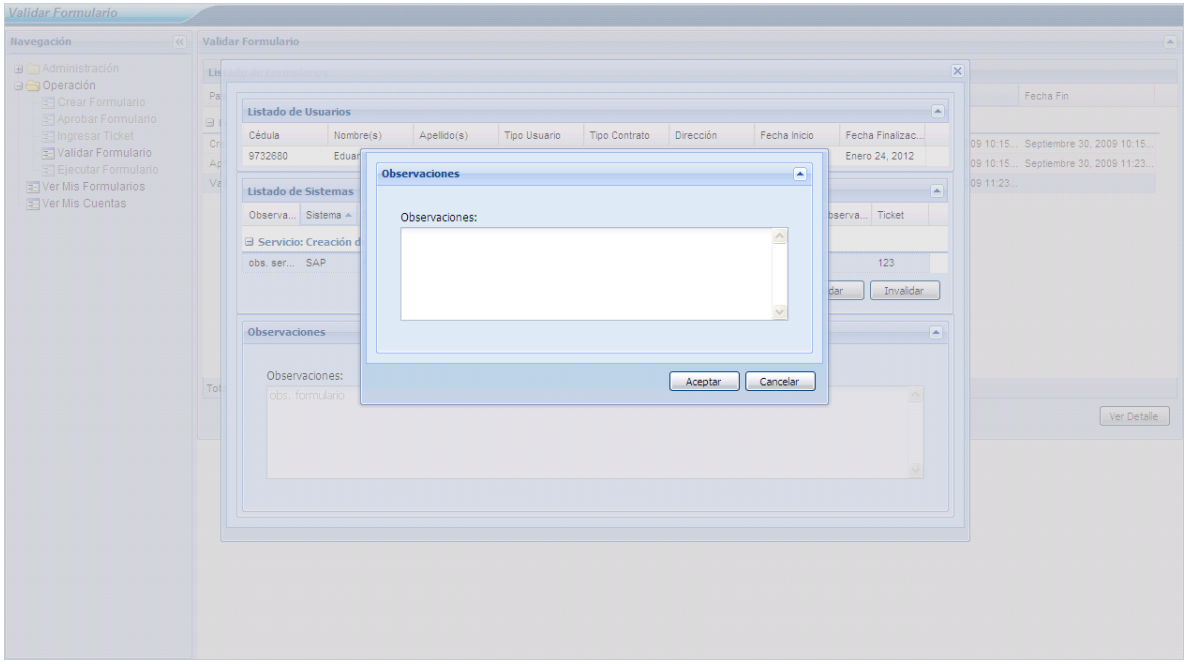
Para validar o invalidar un sistema debe realizar los siguientes pasos:

- ✓ Vaya al menú **Operación** > **Validar Formulario**
- ✓ El sistema mostrará automáticamente los formularios pendientes de validación por parte del usuario actual.
- ✓ Haga doble clic en los datos de un formulario o haga clic en el botón **Ver Detalle** de la grilla **Listado de Formularios** para ver la información detallada del formulario seleccionado (usuarios, servicios, sistemas, observaciones)



- ✓ Haga clic en el título de la grilla **Listado de Usuarios** para ver los usuarios del formulario

- ✓ Haga clic en el título **Listado de Sistemas** para ver los servicios solicitados y cada uno de sus sistemas asociados, seleccione un sistema y haga clic en el botón **Validar** o **Invalidar** de acuerdo a la acción a realizar



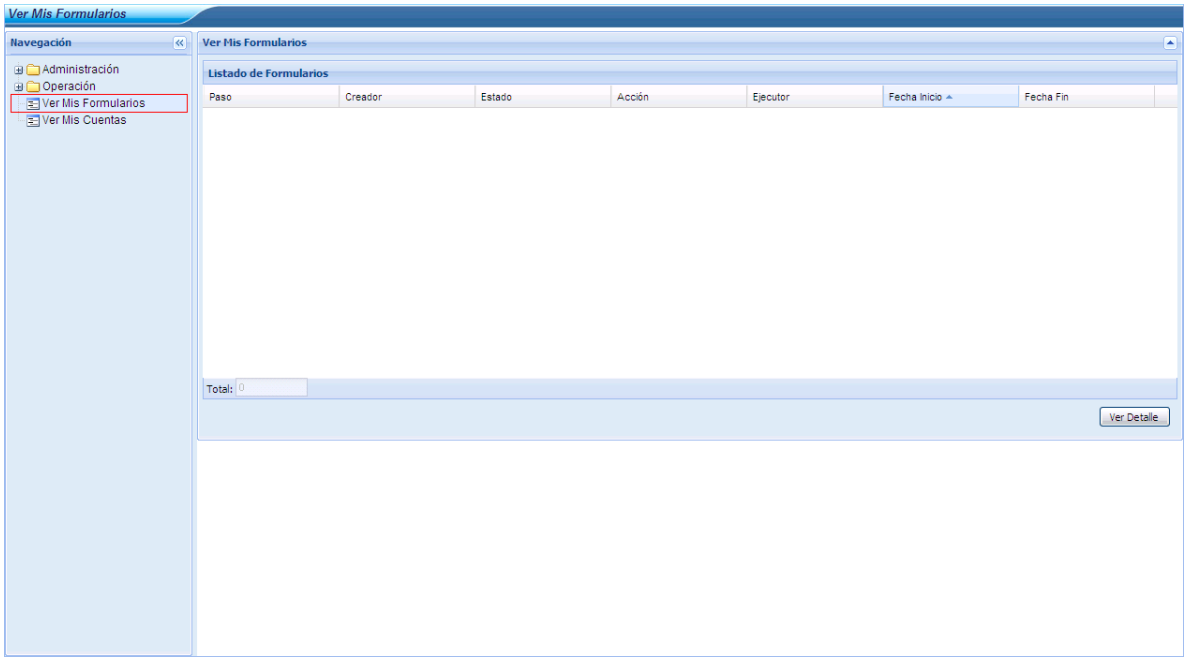
- ✓ Ingrese las observaciones de la validación en la ventana **Observaciones** y haga clic en el botón **Aceptar** para guardar los cambios, o en el botón **Cancelar** para omitirlos

- ✓ Se mostrará un mensaje de confirmación o error según el caso

5 GENERAL

5.1 Ver Mis Formularios

En este módulo se pueden consultar los formularios creados para el usuario actual.

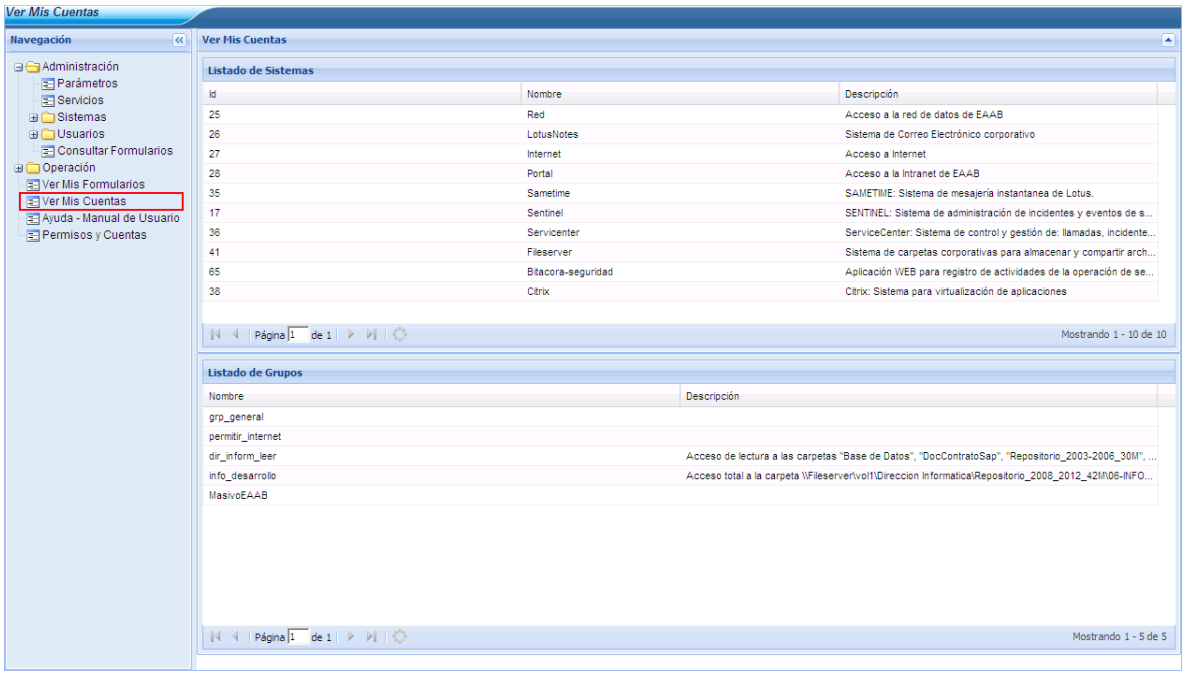


a. Para consultar un formulario debe realizar los siguientes pasos:

- ✓ Vaya al menú **Ver mis Formularios**
- ✓ Si no se encuentran formularios asociados al usuario se mostrará un mensaje de información, en caso contrario se cargarán los datos básicos del formulario en la grilla **Listado de Formularios**
- ✓ Haga doble clic en los datos de un formulario o haga clic en el botón **Ver Detalle** de la grilla **Listado de Formularios** para ver la información detallada del formulario seleccionado (usuarios, servicios, sistemas, observaciones)

5.2 Ver Mis Cuentas

En este módulo se puede consultar el listado de sistemas asociados al usuario actual.

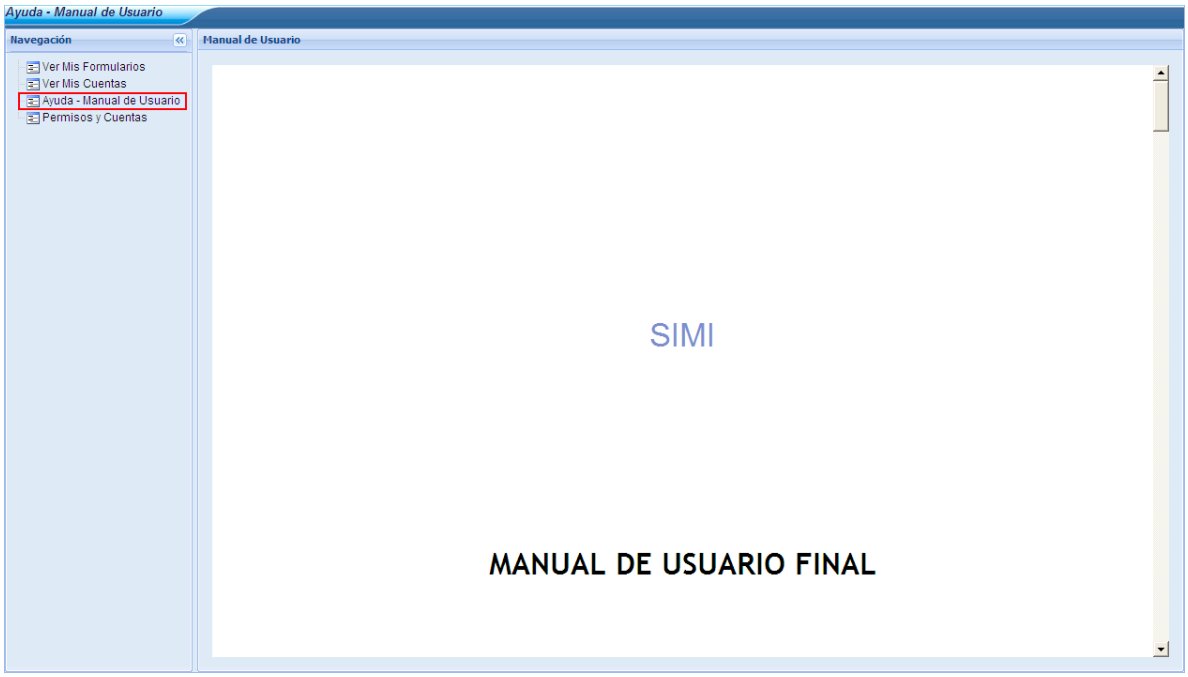


a. Para consultar el listado de sistemas debe realizar los siguientes pasos:

- ✓ Vaya al menú **Ver mis Cuentas**
- ✓ Si no se encuentran sistemas asociados al usuario se mostrará un mensaje de información, en caso contrario se cargará la información de sistemas en la grilla **Listado de Sistemas** y de grupos en la grilla **Listado de Grupos**, con su respectivo nombre y descripción.

5.3 Ayuda - Manual de Usuario

En este módulo se puede consultar la versión en línea del presente manual.



5.4 Cuentas y Permisos

En este módulo se pueden consultar los permisos y cuentas a los cuales tiene acceso cada dirección.

