



Pedidos Equipamiento Informático

Manual de usuario

Versión: 1.0



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
1.1	PANTALLA DE ENTRADA.....	3
2	LA BIBLIOTECA	4
2.1	CONSULTA BIBLIOTECA DE PRODUCTOS	4
2.1.1	Relación de categorías.....	4
2.2	BÚSQUEDA RÁPIDA DE PRODUCTOS.....	4
2.3	AÑADIR PRODUCTOS AL PEDIDO	5
3	REALIZAR PEDIDOS	6
3.1	FORMULARIOS DE PEDIDO	6
3.2	PEDIDOS DE CENTRO	6
3.2.1	Introducción de Datos.....	6
3.3	LÍNEAS DE PRODUCTO	7
3.4	SELECCIÓN DE PRODUCTOS CATALOGADOS	7
3.5	BÚSQUEDA DE PRODUCTOS DESDE EL PEDIDO	7
3.6	ACCIONES SOBRE LAS LÍNEAS DE PEDIDO	8
3.7	AÑADIR PRODUCTO	8
3.8	MODIFICAR PRODUCTO.....	8
3.9	ELIMINAR PRODUCTO.....	9
4	ACCIONES DISPONIBLES EN EL PEDIDO.....	10
4.1	CURSAR	10
4.2	BORRAR	10
4.3	IMPRIMIR.....	10
4.4	CREAR BORRADOR	10
5	SEGUIMIENTO PEDIDOS	10
5.1	CONSULTAR EL ESTADO DEL PEDIDO	11
6	ANEXO	12
6.1	TABLA DE ICONOS Y BOTONES.....	12

1 INTRODUCCIÓN

Esta aplicación tiene por objeto permitir la creación y seguimiento de pedidos de equipamiento informático así como obtener información sobre las especificaciones y requerimientos de instalaciones y/o componentes de las mismas.

El acceso a la aplicación se debe realizar desde la Intranet mediante la aplicación “Petitorio de Material Informático”,

1.1 PANTALLA DE ENTRADA

Al seleccionar la aplicación se abrirá una nueva ventana de la Intranet para gestionar los pedidos, esta nueva ventana tendrá esta apariencia:

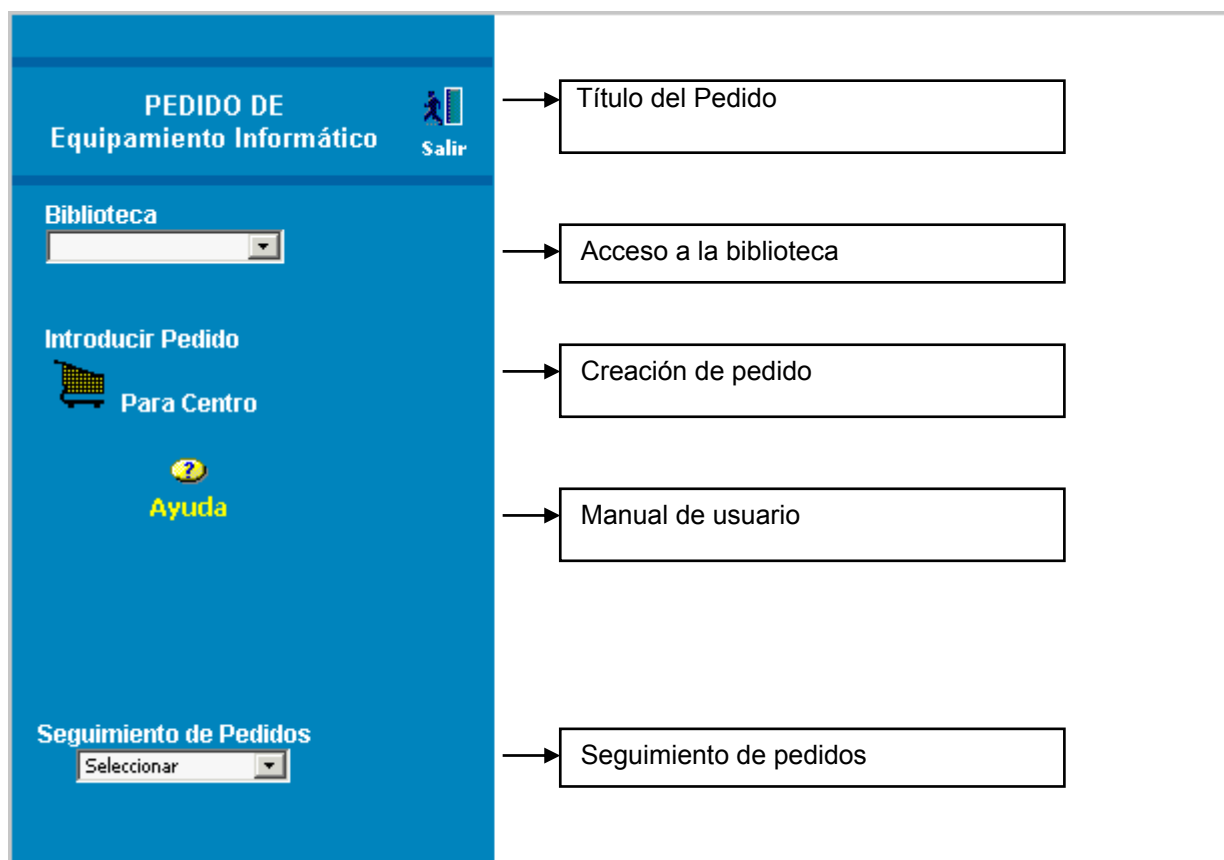
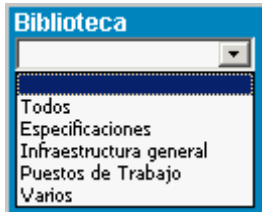


Figura 1: Pantalla Principal

2 LA BIBLIOTECA

La Biblioteca de productos contiene el catálogo de productos informáticos a solicitar así como los requerimientos y especificaciones de interés general para el solicitante.

2.1 CONSULTA BIBLIOTECA DE PRODUCTOS



Para realizar una consulta debe seleccionarse una categoría en el desplegable Biblioteca, este desplegable aparece en la parte superior izquierda de la aplicación.

Al seleccionar la categoría se mostrará, en la parte derecha de la pantalla, un listado de los productos pertenecientes a la categoría seleccionada.

Figura 2: Consulta de la Biblioteca

2.1.1 Relación de categorías

Todos: Se mostrará una consulta con la totalidad de productos de la *Biblioteca*, ordenados alfabéticamente y clasificados por categorías.

Especificaciones: Descripción de normativas, requerimientos y consejos prácticos relativos a la instalación de equipamiento y componentes informáticos.

Infraestructura general: Elementos y equipamiento informático que forma parte de la instalación común de la red local del centro (LAN).

Puestos de Trabajo: Equipamiento informático y periférico que conforman la dotación de un puesto individual de trabajo.

Varios: Elementos de autorización excepcional no incluidos en el resto de categorías.

2.2 BÚSQUEDA RÁPIDA DE PRODUCTOS

Si lo que se quiere es buscar un producto en concreto, se pueden usar los botones **Siguiente** y **Anterior** hasta llegar al producto, o bien realizar una búsqueda del producto. Para ello debe abrir el formulario de búsqueda presionando el botón **Buscar** que aparece en la barra de acciones de la consulta, mostrando entonces el siguiente formulario:

Figura 3: Formulario de búsqueda

Si se desconoce el nombre exacto del producto a buscar puede usarse el carácter comodín * delante o detrás de las letras introducidas, por ejemplo, si el producto que se va a buscar empieza por la sílaba **IMPR** puede introducir ésta en el cuadro de texto seguida del símbolo * (quedará **IMPR***), buscándose entonces todas los productos que empiezan por **IMPR** en el nombre.

2.3 AÑADIR PRODUCTOS AL PEDIDO

Una vez localizado el producto puede abrir la ficha de éste presionando en el título. Aparecerá entonces una tabla con todos los productos disponibles de este tipo, desde esta pantalla,

pulsando el icono , podremos añadir productos a nuestro pedido (sólo una unidad).

3 REALIZAR PEDIDOS

3.1 FORMULARIOS DE PEDIDO

Para crear un nuevo pedido debe pulsar sobre el literal Introducir Pedido/ Para Centro. Cuando abrimos este formulario, se comprueba si existe algún pedido guardado del mismo tipo por el usuario que intenta crear uno nuevo, si existe abrirá éste, sino se abrirá un formulario en blanco.



En cualquiera de los dos casos se añadirán a las *líneas de producto* del pedido aquellos que hayan sido seleccionados previamente desde la *Biblioteca*.

Figura 4: Crear pedidos

Una vez rellenados los campos podrá *Cursarse* el pedido, si no lo hacemos y únicamente lo guardamos la próxima vez que se intente crear un nuevo pedido abrirá el último guardado.

NOTA: Debemos tener en cuenta, al introducir los datos en los distintos formularios que, los campos en rojo son de obligatoria introducción. Sin esta información no se podrá *Cursar* un pedido.

3.2 PEDIDOS DE CENTRO

ID: <Borrador>		Creado por <Nombre del Usuario> el día <Fecha>	
CENTRO :		SECTOR :	
DIRECCIÓN :		TEL :	
ENTREGAR EN :			
ATT :		TEL :	
DIRECCIÓN :	Recepción del centro		
	Localidad:		
	CP:	Provincia:	
OBSERVACIONES :			
LOG ESTADOS :			

Figura 5: Formulario de Centro

3.3 LÍNEAS DE PRODUCTO

Además de poder introducirse productos en un pedido desde la *Biblioteca*, también podemos hacerlo desde el formulario de pedido.

3.4 SELECCIÓN DE PRODUCTOS CATALOGADOS

Para seleccionar productos en este apartado podemos hacerlo de dos formas distintas:

A) A través del código del producto: Si conocemos el código del producto a introducir escribiremos éste en el campo *Código*, presionando después el icono , la aplicación se encargará de buscar en la *Biblioteca* el producto con este código introduciendo su nombre en el campo *Descripción* y, por defecto 1 *unidad* en la *Cantidad*.

B) Abriendo un listado de productos de la biblioteca: Si no conoce el código del producto a seleccionar, abra una ventana emergente con el botón  que se encuentra junto al campo *Descripción*, en esta nueva ventana se muestran todos los productos disponibles en la *Biblioteca*, siguiendo entonces los pasos indicados en el punto [Búsqueda de productos](#) para poder localizar el producto.

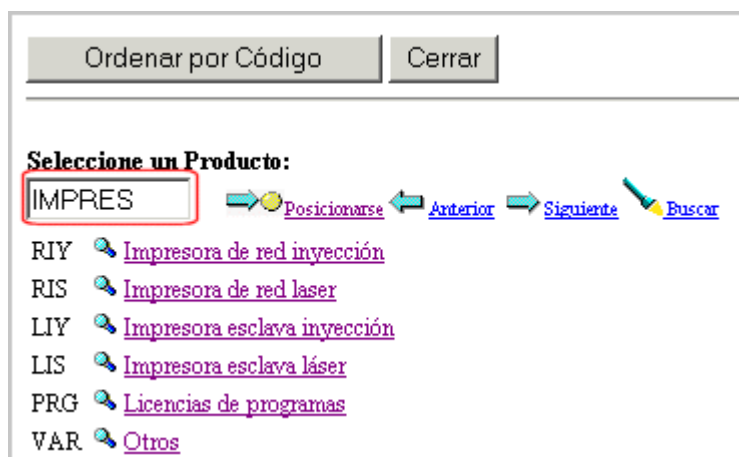


Figura 6: consulta de la biblioteca

3.5 BÚSQUEDA DE PRODUCTOS DESDE EL PEDIDO

Una vez abierta la ventana de consulta de productos de la *Biblioteca* tiene distintas opciones para localizar el producto ya sea por su código o por la descripción, para ello disponemos de dos consultas distintas de la *Biblioteca*, una ordenado por *Código* y la segunda por *Descripción* del producto.

A) Para localizar un producto podemos hacerlo de distintas formas: Utilizando los botones **Siguiente** y **Anterior** pondremos pasar las páginas de la consulta hasta llegar al producto a solicitar.

B) Introducir en el campo de la consulta (marcado en color rojo en la figura 6) las primeras letras de la descripción del producto y pulsar el botón **Posicionarse**, de forma automática nos situaremos en la primera descripción que comienza por las letras introducidas.

C) Usando la búsqueda de la *Biblioteca* como se describe en el apartado [Búsqueda rápida de productos](#).

Para añadir el producto a nuestro pedido debemos pulsar sobre el código o la descripción en función de la consulta en la que nos encontremos, este texto aparece subrayado, mostrándose entonces una nueva ventana en la que introducir la *Cantidad* del producto, una vez introducida ésta y pulsado el botón **Aceptar** el producto se añade a nuestro pedido permitiendo seguir introduciendo nuevos elementos desde la consulta abierta.

3.6 ACCIONES SOBRE LAS LÍNEAS DE PEDIDO

Se describen a continuación las diferentes acciones que se pueden realizar sobre las líneas de producto de un pedido.

Código	Descripción	Cantidad
00000000	PRODUCTO DE PRUEBA	4

Código	Descripción	Cantidad

Figura 7: Selección de producto para introducción en el pedido

3.7 AÑADIR PRODUCTO

Una vez seleccionado el producto a introducir (ver figura 7), tiene que pulsar el botón añadir para que el producto quede introducido en el pedido.

El producto NO está introducido en un pedido hasta que se Añade al mismo presionando el botón Añadir y pase su *Código*, *Descripción* y la *Cantidad* introducida a los campos inferiores del apartado (ver figura 8).

Código	Descripción	Cantidad

Código	Descripción	Cantidad
00000000	PRODUCTO DE PRUEBA	4

Figura 8: Producto añadido al pedido

3.8 MODIFICAR PRODUCTO

Para **Modificar** un producto introducido en un pedido debe seleccionar primero la línea que ocupa el producto y posteriormente pulsar el botón modificar como se muestra en la siguiente imagen:

Código	Descripción	Cantidad
00000000	PRODUCTO DE PRUEBA0	2
00000001	PRODUCTO DE PRUEBA1	3
00000002	PRODUCTO DE PRUEBA2	1

Figura 8: Modificar producto en el pedido

Una vez realizado esto se cambiará el producto, seleccionándolo de la *Biblioteca* introduciendo el código, o se modificará la cantidad introducida del producto, después se pulsará el botón **Aceptar** para concluir la modificación o **Cancelar** si no queremos llevar a cabo dicha modificación.

The screenshot shows a window titled "PRODUCTOS CATALOGADOS". It contains a table with three columns: "Código", "Descripción", and "Cantidad". The first row shows "00000003" for the code and "NUEVO PRODUCTO DE PRUEBA3" for the description, with a quantity of "3". Below the table are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark) and "Cancelar" (with a red X). Below the buttons is another table with the same three columns. It lists three products: "00000000" (PRODUCTO DE PRUEBA0), "00000001" (PRODUCTO DE PRUEBA1), and "00000002" (PRODUCTO DE PRUEBA2), with quantities of 2, 3, and 1 respectively.

Código	Descripción	Cantidad
00000003	NUEVO PRODUCTO DE PRUEBA3	3

Código	Descripción	Cantidad
00000000	PRODUCTO DE PRUEBA0	2
00000001	PRODUCTO DE PRUEBA1	3
00000002	PRODUCTO DE PRUEBA2	1

Figura 9: Producto modificado

El producto modificado pasará entonces a ocupar la misma posición en la lista que ocupaba el producto seleccionado con anterioridad.

3.9 ELIMINAR PRODUCTO

Para **Eliminar** un producto tenemos, en primer lugar que seleccionar el producto que queremos borrar, de la misma forma que se hace para modificar una línea de pedido. Una vez seleccionado, pulsaremos el botón **Eliminar**.

4 ACCIONES DISPONIBLES EN EL PEDIDO

4.1 CURSAR

Una vez introducidos todos los datos de un pedido y los productos necesarios, el pedido debe ser *Cursado* (pulsando el botón **Cursar**), la aplicación comprobará que los datos son correctos y tramitará el pedido a la DSI (Dirección de Sistemas de Información) para su gestión.

Cuando un pedido se cursa de forma correcta se muestra una nueva pantalla en la que se informa del código asignado al pedido.

4.2 BORRAR

Este botón borra todos los datos introducidos en el pedido, dejando el documento en blanco, previa confirmación.

4.3 IMPRIMIR

Si se quiere tener en papel el pedido podemos usar este botón para imprimirlo, al pulsarlo se mostrará una ventana emergente donde podrá seleccionar las propiedades de impresión. Una vez comprobado que estas propiedades son las correctas pulse el botón **Aceptar**.

4.4 CREAR BORRADOR

Este botón únicamente está disponible para aquellos pedidos ya *Cursados*, permite hacer una copia como borrador del pedido desde el que se pulsa evitándonos así tener que introducir de nuevo los datos del pedido para aquellos pedidos que contengan información parecida.

5 SEGUIMIENTO PEDIDOS

Disponemos de cuatro consultas para realizar el seguimiento de los pedidos, una para los pedidos pendientes (aquellos que todavía están en borrador y no han sido cursados por el solicitante), otra para aquellos que están en trámite (pendientes de aprobación por parte de la DSI/ gestión por parte de COSTAISA), una tercera para los finalizados y una última para los que se han denegado.

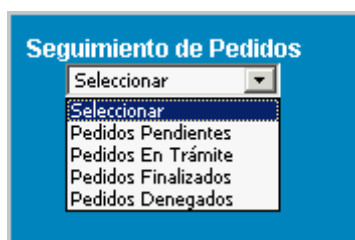


Figura: 11 Consulta Pedidos

Para abrir una de estas consultas debemos seleccionarla en el desplegable existente en la parte inferior izquierda de la aplicación (ver figura 11), mostrándose la consulta en la parte derecha. Desde esta consulta podremos abrir los documentos de pedido y ejecutar las acciones disponibles en ellos.

5.1 CONSULTAR EL ESTADO DEL PEDIDO

Desde la aplicación puede, en todo momento, conocer en que estado de gestión se encuentra el pedido. Para ello debe pulsar el botón de búsqueda  que aparece en la consulta de pedidos, abriéndose una ventana emergente en la que se nos informa del detalle de la solicitud, con resumen de la dotación del equipamiento y operaciones a realizar.

Detalle del pedido con referencia: A050800114

Su expedición está pendiente de recepción de material.

Ref.PIN Albarán	Centro	Situación	Cierre Ref.PIN	Estado Pedido	Cierre Pedido
57123	AS3503-LANZAROTE	2. Ejecutada	10/06/2005	En curso	
58903	AS3503-LANZAROTE	1. Cursada			
58920	AS3503-LANZAROTE	0. En preparación			
58921	AS3503-LANZAROTE	0. En preparación			

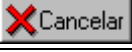


Figura 12: Detalle Estado Pedidos

6 ANEXO

6.1 TABLA DE ICONOS Y BOTONES

Imagen	Cuando aparece	Acción que realiza
	Siempre en la parte izquierda de la pantalla.	Crea un nuevo pedido o abre un borrador si lo hay
	Al abrir una ficha de pedido de la biblioteca	Añade el producto al pedido
 Anterior	En las consultas	Pasa a la página anterior de la consulta
 Siguiente	En las consultas	Pasa a la página siguiente de la consulta
 Expandir	En las consultas	Despliega todas las categorías en las vistas categorizadas
 Compactar	En las consultas	Pliega todas las categorías en las vistas categorizadas
 Posicionarse	En las consultas	Sitúa la consulta en el primer documento cuya columna ordenada coincide con el texto introducido
 Buscar	En las consultas	Abre una ventana de búsqueda de documentos
 Cursar	En los documentos de pedido editados	Tramita el pedido enviándolo a la gestión
 Imprimir	En los documentos de pedido en modo edición	Imprime el pedido
 Crear borrador	En los documentos cursados	Crea una copia del documento en estado borrador.
 Guardar	En los documentos de pedido en modo edición	Guarda los cambios efectuados en el pedido en modo <Borrador> y NO CURSA el pedido al gestor. El documento continuará en modo de edición.
 Borrar	En los documentos de pedido en modo edición	Borra todos los datos del formulario de pedido que está en modo de edición.
 Cerrar	En los documentos de pedido en modo edición	Se cerrará el documento en modo <Borrador> que hay en pantalla SIN GUARDAR los últimos cambios que pudieran haberse realizado. El pedido quedará con el contenido de la última vez que se guardó. Si desea conservar los cambios, pulsar previamente el botón <Guardar>.
	En los documentos de pedido en modo edición	Ejecuta una búsqueda
	En las consultas de pedido	Para consultar el estado del pedido en la Gestión
	En los documentos de pedido en modo edición	Abre una lista desplegable
 Añadir	En los documentos de pedido en modo edición	Añade un producto a la lista
 Eliminar	En los documentos de pedido en modo edición	Elimina el producto seleccionado de la lista

 Modificar	En los documentos de pedido en modo edición	Modifica el producto selecciona
 Aceptar	En los documentos de pedido en modo edición	Aceptar los cambios de la modificación
 Cancelar	En los documentos de pedido en modo edición	Cancelar los cambios de la modificación
	Siempre en la parte izquierda	Abre el documento de ayuda de la aplicación