Manual de Usuario Sistema para la gestión de la Clínica Notarial Facultad de Derecho



Instituto de Computación, Facultad de Ingeniería, Universidad de la República, Montevideo, Uruguay 2018

> Integrantes: Christian Favio Nuñez Machado Horacio Gastón Borba Marins Michell Andrés Vanrell Escalante

> > Tutor: Ariel Sabiguero Yawelak

OBJETIVO	3
ALCANCE	3
DEFINICIONES	3
Consultante	3
Consulta	3
Caso	3
PROCEDIMIENTO	4
GENERALIDADES	4
INGRESO AL SISTEMA CLÍNICA NOTARIAL	5
Consultante	6
Consulta	7
Caso	9
Asociar Comentarios al Caso	10
Asociar Docentes al Caso	11
Asociar Estudiantes al Caso	12
Asociar Documentos al Caso	12
Ver Consulta del Caso	13
Configuración (altas, bajas y modificaciones)	14
Estado Civil	14
Temática	14
Organismos	14
Intervenciones	15
Usuarios (altas, bajas y modificaciones)	15
Docentes	15
Estudiantes	16
Funcionarios Administrativos	17
Técnicos Administradores	18
Usuarios de Liferay	19
Parámetros Generales	19
Opciones generales de una Aplicación OpenXava	20
Modo lista	20
Modo detalle	21

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el uso del Sistema de la Clínica Notarial , S.C.N. de aquí en adelante .

ALCANCE

Aplica a todos los usuarios y administradores del Sistema de la Clínica Notarial.

DEFINICIONES

Consultante

Usuario de la Clínica Notarial, dentro del S.C.N. se gestionará todo lo relativo a dichos usuarios y se maneja dentro de S.C.N. como una entidad.

Consulta

Una Consulta es un entidad que la genera un usuario Consultante al apersonarse en la ventanilla de la Clínica Notarial, se genera en el S.C.N la información correspondiente a dicha consulta con los siguientes datos, información del consultante, temática y si viene de una derivación del Consultorio Jurídico, un Referente y un Docente entre otros datos .Dicha consulta queda en un estado pendiente de Procesar.

Caso

Un Caso es una entidad dentro del S.C.N. en donde se lleva toda la información del Caso Notarial. En él se gestionan los siguientes datos, Estado del Caso, Información del Caso, Comentarios, Docentes, Estudiantes, Documentos, Consultas, Actividades, etc.

PROCEDIMIENTO

GENERALIDADES

- El acceso al S.C.N. se hace mediante usuario y contraseña de la Facultad de Derecho para funcionarios y docentes, mediante usuario y contraseña del Sistema de Bedelías para estudiantes.
- Algunos puntos de acceso del Menú son de acceso restringido según el rol del usuario que accede al S.C.N.
- Los botones y sus funciones son las siguientes:

ΒΟΤΌΝ	FUNCIÓN
•	Nuevo
	Generar PDF
	Generar Planilla
	Importar Datos
	Editar
0	Aplicar Filtro
◆	Borrar Filtro
	Grabar , Guardar
Contract of the second	Refrescar
	Escoger , Seleccionar
-	Contraer el Panel

t	Expandir el Panel
	Ver
×	Eliminar
C	Procesar

INGRESO AL SISTEMA CLÍNICA NOTARIAL

 Ingrese al S.C.N a traves del siguiente link <u>https://itn.fder.edu.uy/bienvenido</u> acto seguido clickear en el botón Acceder, luego ingrese usuario y contraseña y clickear acceder nuevamente.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA URUGUAY	🔑 Acceder
Inicio	
Bienvenidos	
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA URUGUAY	
Inicio	
Nombre de usuario	
Recuérdame	
Acceder	

Luego en la parte Superior derecha de su navegador, clickear "Ir a" y Clínica Notarial



Consultante

Para acceder al mantenimiento y listado de Consultantes Clicker "Consultante" en el menú

	UNIVERSIE DE LA REPÚ URUGUAY	DAD JBLICA					
Consultas	Casos	Consultantes ×	Configuración	Usuarios	Usuarios de Liferay	Parametros Generales	
Consultas			-				

El sistema despliega una lista con los Consultantes existentes

Consul	tantes										
01	🛇 Nuevo 🖪 Generar PDF 📓 Generar Excel 💽 Importar datos 🕢 🖽 Detalle 🛛 Lista Ambos 🥹										
П	odos	•									Sin agrupar 🔹
		Tipo de Documento	Documento	Consultante	Fecha de naç	Edad	Sexo	Estado civil	Teléfono	Celular	Correo Electrónico
•			contiene •	contiene •					contiene 🔻	contiene 🔻	contiene 🔻
	0	•			Ċ.		•	•			
		CI	43126303	Juan Perez	01/08/1979	3	9 Masculino	Casado(a)	23256301	099654123	jperez@hotmail.com
		CI	12345678	Luis Borges	01/11/1960	5	7 Masculino	Divorciado(a)	24872252	096456785	lbroges@hotmail.com
•	Hay 2 registros en la lista (<u>Ocultarios</u>)										

En esta pantalla podemos buscar, filtrar, seleccionar, exportar, crear y modificar un Consultante.

Si hacemos click, en Nuevo podremos crear un Consultante, el sistema solicita que se ingrese los siguientes datos como muestra la siguiente imagen. Luego clickear en el botón Grabar para guardar la información.

Consultantes	
H 4 > Q) Nuevo 🔚 Grabar 🤣 Refrescar
Tipo de Documento	CI 🔹
Documento	2345678
Consultante	uis Borges
Datos Consultas	Gasos
Fecha de nacimiento	01/11/1960 🛅 Edad 57
Sexo	Masculino 👻 🔘 😰
Estado civil	Divorciado(a) 🔹 🔘 🗭
Contacto	
Dirección	Luis Olmedo 6030
Teléfono	24872252
Celular	096456785
Correo Electrónico	brcges@hotmail.com
Otro contacto	
Notas	
Grabar	

Consulta

Para acceder al mantenimiento y listado de Consulta Clicker "Consultas" en el menú



El sistema despliega una lista con los Consultas existentes

Cons	ultas	Casos	Consulta	antes	Configuració	n Usu	arios (Usuario	s de Liferay	Parame	tros G	enerales	8							
Consul	as																			
O N	uevo	🔁 Generar PD	Ge	enerar E	Excel 🚯 Import	tar datos												🗠 🏢 Detal	e Lista	Ambos 😡
Z To	dos																			Sin agrupar 🔹
		Consultante		Tipo	de Documento	Docur	nento		Código		Fec	ha	8	Tematica	Organismo	Referente		Contacto		Docente
0		contiene	•	-		contien	e	۲	contiene	۲	=	•	F	•	Ŧ	contiene	•	contiene	•	contiene
											_	ō								
		Juan Perez		CI		43126	303		1/2018		20/0	9/2018 1	5	Asesoramiento	Consultorio Jurídico	Estela		Estela		Nicolas
		10 T films po	nágina															How 4 a	nistres en la	lists (Ocultarian)
		iv · mas po	pagna															nay 1 r	sgisuos en la	nata (Ocditarios)

En esta pantalla podemos buscar, filtrar, seleccionar, exportar, crear y modificar una Consulta.

Si hacemos click, en Nuevo podremos crear una Consulta, el sistema solicita que se ingrese los siguientes datos como muestra la siguiente imagen. Luego clickear en el botón Grabar para guardar la información.

Consultas										
14 4	🕨 📀 Nuevo 🔚 Grabar 🧬 Refrescar 🖪 Procesar									
Código 1/20	018									
Fecha 20/0	09/2018 15:04 👼									
Tematica Ase	ematica Asesoramiento 🔹 📀 😰									
Estado Cui	mplida 🔻									
Consultant	ie 🌾 🔾 😰									
Tipo de Doo	cumento									
Documento	43126303									
Consultante	e Juan Perez									
Teléfono	23256301									
Celular	099654123									
Correo Elec	ctrónico jperez@hotmail.com									
Derivación										
Organismo	Consultorio Jurídico 👻 💿 😰									
Referente	Estela									
Contacto	ntacto Estela									
Docente %	N									
Nombre Ni	icolas Guerra									

El caso de uso más común es hacer click en el botón procesar, esta acción guarda la consulta como cumplida, crea un caso a partir de la consulta y redirige al usuario a dicho caso, generando el vínculo entre la consulta y el caso.

Caso

Para acceder al mantenimiento y listado de Caso Clicker "Casos" en el menú.



El sistema despliega una lista con los Casos existentes.

Con	sultas	Casos	Consulta	intes Confi	guración	Usuarios	Usuario	s de Lifera	y	Parame	tros Generales				
Casos															
0	luevo	🔀 Generar PDF	🕱 Ge	nerar Excel 👔	Importar	iatos								🔳 🗠 🎫 Detalle	Lista Ambos 🥥
	odos	•													Sin agrupar 🔹
		Consultante		Tipo de Docun	nento	Documento		Número	- F	echa	Naturaleza de intervencio	Estado	Requiere comision especial	Teléfono	Celular
0		contiene	۲			contiene	۲	- *	-	٠	-			contiene 🔻	contiene •
		l .								51					
		Juan Perez		CI		43126303			1 2	0/09/2018	15	Nuevo		23256301	099654123
								Σ							
															•
•	1 🕨	10 T filas por	página											Hay 1 reg	istros en la lista (<u>Ocultarlos</u>)

En esta pantalla podemos buscar, filtrar, seleccionar, exportar y modificar un Caso.

Si hacemos click, en Nuevo podremos crear un Caso, el sistema solicita que se ingrese los siguientes datos como muestra la siguiente imagen. Luego clickear en el botón Grabar para guardar la información.

Casos					
14 4 🕨 🔘	Nuevo 📙 G	rabar 🧬 Re	frescar		
Consultante	Juan Perez				
Número		1			
Fecha	20/09/2018	15:04 🐻			
Naturaleza de interven	sion		- 🛛 😰		
Datos Comentari	os Docentes	Esudiantes	Documentos	Consultas	
Consultante 🗞 📀					
Tipo de Documento	СІ				
Documento	43126303				
Consultante	Juan Perez				
Teléfono	23256301				
Celular	099654123				
Correo Electrónico	jperez@hotmail.c	om			
Apoderado					
Tipo de documento	T				
Documento					
Nombre					

Información Técnica	
Ocupacion	
Ingreso mensual personal	\$
Grupo familiar	
Hijos a cargo	Edades
Paga alquiler	\$
Estado del Caso	
Estado	Nuevo T
Requiere comision especia	31
Notas	
notas	
	li li
Grabar	

Asociar Comentarios al Caso

En la siguiente pantalla se puede agregar, modificar, eliminar comentarios al Caso, si accedemos al Submenú "Comentarios", podemos escribir uno o más comentarios y formatearlo de acuerdo a nuestro interés, luego Clickear la opción "Agregar Comentario"

nero		1						
ha	20/09/2018 1	5:04 🐻						
iraleza de intervencio	n		0 🗹					
Datos Comentarios	Docentes	Esudiantes	Documentos	Consultas				
dmin admin - 2	0/09/18 17-	42						
robando								
				1		(
Fuente HTML	I I _×		E 99 🔳	2 2 2	La 🎞 🙂	Normal	• Ta • <u>A</u>	
luovo comontario								
luevo comentario								
luevo comentario								
luevo comentario								
luevo comentario								
luevo comentario								
luevo comentario								
luevo comentario								

Asociar Docentes al Caso

En la siguiente pantalla se puede asociar Docentes al Caso, si accedemos al Submenú "Docentes", y allí clickear Nuevo y asociar un docente de la lista emergente, clickear Escoger

05							
	Nuevo 🔚 Grabar 💸 Ref	frescar					
nsultante	Juan Perez						
nero	1						
ha	20/09/2018 15:04 📸						
uraleza de intervenci	on	· O 🗹					
Datos Comentarios	s Docentes Esudiantes	Documentos Consultas					
🕽 Nuevo 🔂 Gen	erar PDF 🔣 Generar Excel						
_	Usuario de Docente	Docente	Apellido de Docente	Celular de Docente	Correo electr	onico de Doce Res	Des
0	contiene	contiene V	contiene	contiene	 contiene 	•	-
•	•					•	
No hay registros							
1 1 10 🔻	filas por página						
rabar							
rea una nueva	entidad - Caso doce	nte		36			
Docente 🗞				-			
Usuario				1			
USUATIO							
Nombre							
Apellido							
Celular							
Correo electro	onico						
Vínculo				-			
Bachancabla	Desvinculado						
Responsable							
		Cashan Cashar					
		Grabar	y continuar Cer	ar			
56000 UD DUOV	o valor para Doconto						
scoge un nuev	o valor para Docente						
🛛 Todos 🔹							
	Usuario	Nombre	Apellido	Celular	Co	rreo electroni	CO
0	contiene	contiene	contiene	▼ contiene	▼ con	tiene	-
Escoger	nicolas.guerra	Nicolas	Guerra	098937276	nic	olas.guerra@fd	er.ed
<	10 - 61			н	av 1 registros	en la lista (Od	cultar

Asociar Estudiantes al Caso

En la siguiente pantalla se puede asociar Estudiantes al Caso, si accedemos al Submenú "Estudiantes ", y allí clickear Nuevo y asociar un Estudiante de la lista emergente, clickear Escoger.

Consultas	Case	os Consultantes	Configuración Usuario	os Usuarios de Liferay	Parametros Generales	
Casos						
14 4)	•	Nuevo 🔚 Grabar 🤞	Refrescar			
Consultante		Juan Perez				
Número		1				
Fecha		20/09/2018 15:04	5	Crea una nueva entidad	l - Caso estudiante	×
Naturaleza de i	ntervencie	n	- O 🗹	Estudiante		-
Datos Co	omentarios	Docentes Esudian	tes Documentos Consultas	Usuario		
O Nuevo	🔁 Gene	erar PDF 🔣 Generar	Excel	Nombre		
		Usuario de Estud	liante Estudiante	Apellido		
0		⊘ contiene	v contiene v	Celular		
🔘 No hay re	gistros			Correo electronico		
∢ 1 ▶	10 🔻	filas por página			Graba	ar Grabar y continuar Cerrar
Grabar						
Escoge un	nuevo	valor para Estudia	inte			×
	•					
		Usuario	Nombre	Apellido	Celular	Correo electronico Hal
0	٠	contiene	▼ contiene ▼	contiene 🔻	contiene •	contiene 🔻
Escoger	0	3804669	Christian	Nuñez	096774118	christianfnm@gmail.co 🖌

Asociar Documentos al Caso

1 10 🔻 filas por página

En la siguiente pantalla se puede asociar Documentos al Caso, si accedemos al Submenú "Documentos", y allí clickear Nuevo y asociar un documento seleccionando el archivo desde el Equipo, clickear Subir Archivo y luego Grabar.

Hay 1 registros en la lista (<u>Ocultarlos</u>)

Escoger Cancelar

(
Casos								
I4 4 > O P	luevo 🔚 Grabar 🦑 Refre	scar						
Consultante	Juan Perez							
Número	1							
Fecha	20/09/2018 15:04							
Naturaleza de intervencio	-	۵ 😰		Crea una nue	eva entidad - Doci	umento		×
Datos Comentarios	Docentes Esudiantes D	ocumentos Consultas		Nambus				
🗿 Nuevo 🔂 Gene	rar PDF 🔣 Generar Excel			Nombre				
	Nombre	Ubicacion	Pr	Ubicacion				
0	contiene 🔻	contiene 🔻	cor	Propietario	a			
	<u> </u>			Archivo 《	Seleccionar archi			
No hay registros					l	Grabar Gra	bar y continuar	Cerrar
	filas por página							
Grabar								
Seleccione	e archivo a adju	ntar					×	
Ingresar e archivo	l nuevo	Seleccionar arch	nivo	D Libro1.	.xlsx			
F				Subir	archivo	Cancelar		
1								

Ver Consulta del Caso

En la siguiente pantalla se puede ver la Consulta asociada el caso, si accedemos al

submenú "Consultas" v clickeam	ios en Ver	þ

Casos	Casos						
14 4 🕨 🔘 Nu	ievo 🔚 Grabar 🧬 Refresca	ar					
Consultante	Juan Perez						
Número	1						
Fecha	20/09/2018 15:04						
Naturaleza de intervencion	- (◯ 😰					
Datos Comentarios	Docentes Esudiantes Doce	umentos Consultas					
🔁 Generar PDF 🔣 🤇	Generar Excel						
Código	Fecha	Tematica	Estado	Organismo	Referente		
O Contiene	▼ = ▼ 5	٣	۲	٣	contiene 🔻		
1/2018	20/09/2018 15	Asesoramiento	Cumplida	Consultorio Jurídico	Estela		
 ▲ 1 ▶ 10 ▼ fil: 	as por página						
Grabar							

Configuración (altas, bajas y modificaciones)

En las siguientes Pantallas se puede

Estado Civil

En esta pantalla podemos hacer el Mantenimiento de los Estados Civiles, Altas, Bajas y Modificaciones.

	UNIVERSID DE LA REPÚ URUGUAY	AD BLICA				
Consultas	Casos	Consultantes	Configuración	Usuarios	Usuarios de Liferay	Parametros Generales
			Estados Civiles			
Consultas			Sexos			
	.		Temáticas			
V Nuevo	Generar P	DF 📉 Generar E	Organismos			
Z Todos	•		Naturaleza de Inte	ervenciones		

Temática

En esta pantalla podemos hacer el Mantenimiento de las Temáticas, Altas, Bajas y Modificaciones.

	UNIVERSID. DE LA REPÚI URUGUAY	AD BLICA				
Consultas	Casos	Consultantes	Configuración	Usuarios	Usuarios de Liferay	Parametros Generales
			Estados Civiles			
Consultas			Sexos			
	.		Temáticas			
Nuevo	🔁 Generar Pl	DF 📉 Generar Ex	Organismos			
Todos	•		Naturaleza de Int	ervenciones		

Organismos

En esta pantalla podemos hacer el Mantenimiento de los Organismos, Altas, Bajas y Modificaciones.

	UNIVERSID DE LA REPÚ URUGUAY	DAD BLICA				
Consultas	Casos	Consultantes	Configuración	Usuarios	Usuarios de Liferay	Parametros Generales
			Estados Civiles			
Consultas			Sexos			
	-		Temáticas			
Nuevo	🔼 Generar P	DF 🐹 Generar Ex	Organismos			
Z Todos	•		Naturaleza de Int	ervenciones		

Intervenciones

En esta pantalla podemos hacer el Mantenimiento de las Intervenciones, Altas, Bajas y Modificaciones.

	UNIVERSID DE LA REPÚ URUGUAY	AD BLICA				
Consultas	Casos	Consultantes	Configuración	Usuarios	Usuarios de Liferay	Parametros Generales
Consultas			Estados Civiles Sexos			
Nuevo	🔂 Generar P	DF 🔣 Generar Ex	Temáticas Organismos			
Z Todos	•		Naturaleza de Int	ervenciones		

Usuarios (altas, bajas y modificaciones)

Docentes

En esta pantalla podemos buscar, filtrar, seleccionar, exportar, crear y modificar un Docente.

	UNIVERSID DE LA REPÚ URUGUAY	AD BLICA				
Consultas	Casos	Consultantes	Configuración	Usuarios	Usuarios de Liferay	Parametros Generales
				Docentes		
				Estudiantes		
				Funcionarios Administrati	s vos	
				Técnicos Ad	ministradores	

Si hacemos click en Nuevo podremos asignar un Docente, el sistema solicita que se seleccione el Usuario y que ingrese los siguientes datos como muestra la siguiente imagen. Luego clickear en el botón Grabar para guardar la información.

Docentes	
H 4 - F	📀 Nuevo 🔚 Grabar 🤣 Refrescar
Usuario 🗞	
Usuario	
Nombre	
Apellido	
Celular	
Correo electronico	
Grabar	

Estudiantes

En esta pantalla podemos buscar, filtrar, seleccionar, exportar, crear y modificar un Estudiante.

	UNIVERSID DE LA REPÚ URUGUAY	AD BLICA				
Consultas	Casos	Consultantes	Configuración	Usuarios	Usuarios de Lifera	y Parametros Generales
				Docentes		
				Estudiantes		
				Funcionarios Administrativ	; /0\$	
				Técnicos Adi	ministradores	

Si hacemos click, en Nuevo podremos asignar un Estudiante, el sistema solicita que se seleccione el Usuario y que ingrese los siguientes datos como muestra la siguiente imagen. Luego clickear en el botón Grabar para guardar la información.

studi	antes	;						
M	4		0	luevo	Grabar	Ş	Refrescar	
Usu	ario <	8						
Usu	iario							
ombi	ie Ie		-					
peillo	10							
elula	r							
orrec	elect	tronic	D					
Graba	ar							

Funcionarios Administrativos

En esta pantalla podemos buscar, filtrar, seleccionar, exportar, crear y modificar un Funcionario Administrativo.

	UNIVERSID DE LA REPÚ URUGUAY	AD BLICA				
Consultas	Casos	Consultantes	Configuración	Usuarios	Usuarios de Liferay	Parametros Generales
				Docentes		
				Estudiantes		
				Funcionarios Administrativ	ros	
				Técnicos Adr	ninistradores	

Si hacemos click en Nuevo podremos asignar un Funcionario Administrativo, el sistema solicita que se seleccione el Usuario y que ingrese los siguientes datos como muestra la siguiente imagen. Luego clickear en el botón Grabar para guardar la información.

Funcio	onario	s Ad	minist	ativos				
м	4		0	luevo	Grabar	S.	Refrescar	
Usu	ario <	8						
Usı	uario							
Nomb	re							
Apellio	do							
Celula	r							
Correc	o elect	tronic	0					
Grab	ar							

Técnicos Administradores

En esta pantalla podemos buscar, filtrar, seleccionar, exportar, crear y modificar un Administrador.

	UNIVERSID DE LA REPÚ URUGUAY	IAD IBLICA				
Consultas	Casos	Consultantes	Configuración	Usuarios	Usuarios de Liferay	Parametros Generales
				Docentes		
				Estudiantes		
				Funcionario Administrati	s vos	
				Tècnicos Ad	ministradores	

Si hacemos click en Nuevo podremos asignar un Técnico Administrador, el sistema solicita que se seleccione el Usuario y que ingrese los siguientes datos como muestra la siguiente imagen. Luego clickear en el botón Grabar para guardar la información.

Técnic	os A	dmini	strad	ores					
м	4		٥	Nuevo	Grabar	Ş	Refrescar		
Usua	ario <	8							
Usu	ario								
Nombr	e								
Apellid	lo								
Celula	r]
Correo	elect	tronic	D						
Graba	ar								

Usuarios de Liferay

En este punto del menú podemos buscar, filtrar, seleccionar, exportar, un Usuario de Liferay. Un usuario de Liferay es un usuario que previamente hizo login como Estudiante o como Funcionario y a partir de ahí fue dado de alto en el S.C.N., desde este momento puede ser asignado como un usuario Estudiante, Docente, Administrativo o Técnico.

Isuario	s de L	iferay														
O N	Jevo	🔂 Generar PDF 🔣 Ge	nerar Excel 👔 Importar (datos							▦		Deta	lle List	a Amt	ios 😡
🛛 To	dos	•													Sin ag	rupar 🔹
		Usuario	Nombre	Apellido	Celular	Correo electronico	Grupo	Del	Liferay user id	Esta	Doç	Téci	Fuij			
0		contiene 🔻	contiene 🔻	contiene 🔻	contiene 🔻	contiene 🔻				-		-				
· ·	~	ļ					•	<u> </u>		· ·	· .	· .	<u> </u>			
E		3804669	Christian	Nuñez	096774118	christianfnm@gmail.com	ESTUDIANTES		51917	1						
Ê		4926261	Horacio	Borba	098762554	gastonborba@gmail.com	ESTUDIANTES		51928							
		nicolas.guerra	Nicolas	Guerra	098937276	nicolas.guerra@fder.edu.uy	FUNCIONARIOS		52019		1					
		estela.moreira	Estela	Moreira		estela.moreira@fder.edu.uy	FUNCIONARIOS		52030				1			
Ø		richard.carbajal	Richard	Carbajal		richard.carbajal@fder.edu.uy	FUNCIONARIOS		52041				1			
									Σ							
ا ا	►	10 🔻 filas por página											Hay 5	registros e	n la lista ()	Ocultarios

Parámetros Generales

Este punto es para usuarios administradores del S.C.N., y sirve para configurar parámetros generales del sitio, como la ruta del Host y parámetros de Liferay para administrar el sitio.

Opciones generales de una Aplicación OpenXava

Modo lista

En este modo se lista todo el conjunto de datos de una entidad determinada, toda entidad tiene su modo lista se accede cliqueando en la Entidad y luego en la opción lista.

۶		Número	Descripción #	Precio unitario	Precio unitario en pesetas
0	a,	= 💌	empieza por 🛛 💌	=	
😰 🗙		1	MULTAS DE TRAFICO	956,23	159.103
2 🗙		2	REGISTRO E/S	815,24	135.645
		Σ		\$ 1.771,47	

Mediante este modo el usuario podrá:

Filtrar por cualquier columna o combinación de ellas: basta introducir los valores deseados en las columnas y pulsar sobre el botón Filtrar ⁽).



Actualmente las opciones disponibles para filtrar son: empieza por, termina en, contiene, no contiene, =, <>, >=, <=, >, <, en grupo (*valores separados por*,), no en grupo (*valores separados por*,) y rango (*desde, hasta*).

Para limpiar el filtro pulsaremos el botón Borrar valores del filtro 🦨

• Generar informes: pulsando sobre los botones 🔂 o 🖾 se ejecutará un informe (en formato PDF o Planilla electrónica) con los datos que haya en pantalla.

• Ordenar por cualquier columna: basta con pulsar sobre el encabezado de la columna:



Te permitirá ordenar ascendente (pulsando una vez) o descendentemente (al pulsar una segunda vez).

- Editar un registro: pulsando en cualquier parte de la fila, pulsando sobre el icono de editar 🗳, o pulsando sobre el vínculo de detalle.
- Borrar registros: pulsando sobre el botón Borrar filas seleccionadas o el botón × disponible en cada fila. Podremos borrar varios registros seleccionando el botón borrar de la parte inferior o bien borrar uno solo seleccionando el botón de borrado que hay en cada fila:

p		Número 🗄	Descripción 👻	۶		Número 🗄	Descripción 🚽
0	<i>a</i> ,	=	empieza por 🛛 💌	0	a,	=	empieza por 🛛 💌
		1	MULTAS DE TRAFICO	x		1	MULTAS DE TRAFICO
		2	REGISTRO E/S	Z ×		2	REGISTRO E/S
		Σ	_		Ŭ	Σ	
₫ 1 ►	10	🖌 filas por p	oágina		10	🖌 <u>filas por p</u>	agina
Borrar f	ilas se	leccionadas		Borrar f	ilas se	leccionadas	\rangle
Borrar f	ilas se	leccionadas		Borrar f	ilas se	leccionadas	\rangle

Modo detalle

En este modo se puede ingresar, detallar, grabar y borrar los datos de una Entidad. Se accede cliqueando en la Entidad y luego en la opción Detalle.

penXavaTest - Pi	roducto									
14 A P	Nuevo	🔚 Grabar	🗙 Borra	ar 🏘 Buscar	C.	Refrescar	Detalle	Lista	Ambos	0
Número 💝		1								
Descripción 🗸	MULTAS DE	TRAFICO								
Fotos	0									
Familia 🖾	SOFTWAR	E 💌 Subt	familia 🔽	02 GESTION	~	•				
'recio unitario ᠯ		956,23	Precio ur	nitario en peseta	is	159.	103			
VALENCIA NO Observaciones	ORTE	~								0
The price is 95	6.23									
						1.				
Grabar										

Mediante este modo el usuario podrá:

Navegar entre los distintos registros de la lista: mediante los botones
 I

, se podrá acceder al primer registro o a los registros anteriores o posteriores al visualizado.

- Eliminar registro: una vez estés visualizando el registro deseado, basta con pulsar sobre el botón de borrar X
- Buscar un registro: pulsar sobre el botón de buscar 🚧, aparecerá un cuadro de diálogo para poder introducir los datos deseados a buscar:

Introduzca vale	or en los campos que desee y pulse E	luscar - Producto		
Número 🖙	Descripción 🚧	Precio unitario 🚧		€
			Buscar	Cancelar

• **Refrescar pantalla:** refrescará los datos del registro visualizado. Se descartaran las modificaciones que no hayan sido grabadas y se recuperará los valores iniciales.