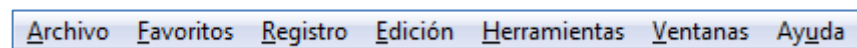


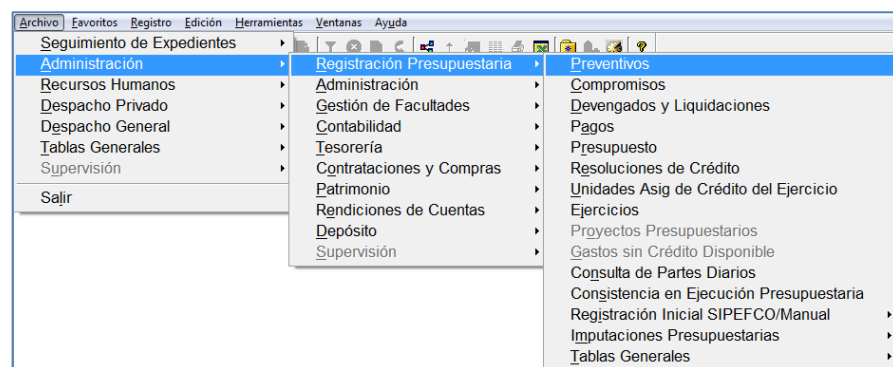
Barra de menú

La barra de menú nos permite acceder a las distintas opciones que presenta el sistema



Las distintas opciones del menú son:

Archivo: despliega el menú de opciones para operación del sistema



Donde podemos ir navegando el mismo, para seleccionar la opción de menú deseada. Las distintas opciones de menú son habilitadas de acuerdo a los permisos que el usuario en operación posea.

Favorito: Despliega los diferentes favoritos definidos así como las opciones para la definición de los mismos (ver puntos 22 y 23)

Registro: Muestra las distintas opciones de operación según la opción de menú seleccionada, habiendo opciones de operación comunes a todas opciones de menú y otras propias de cada uno según se definan en el desarrollo, y la habilitación de las mismas según los permisos asignados al usuario activo.

Edición: Muestra las distintas opciones de personalización pudiendo modificar fuente y tamaño de los textos a presentar (Ver puntos 4/5/6), y las diferentes opciones de manejo de texto copiar/cortar/pegar (Ver puntos 7/8/9)

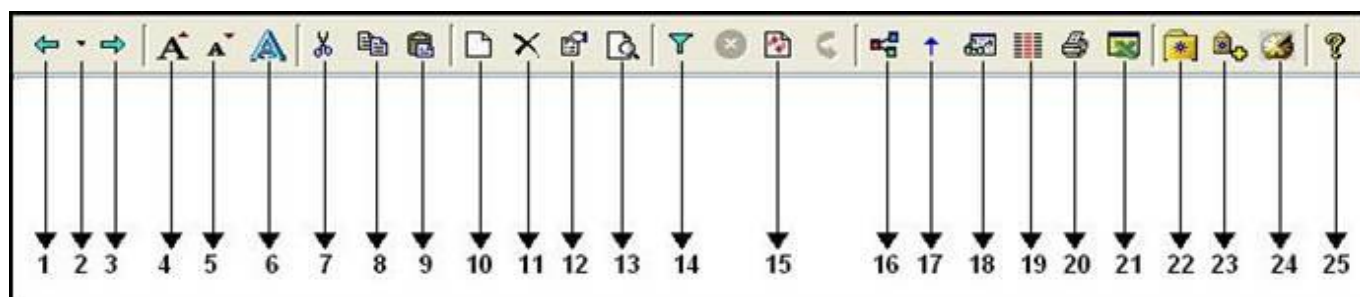
Herramientas: Muestra las distintas herramientas habilitadas en su mayoría para supervisores, quedando habilitada para usuarios comunes, la opción de cambio de clave.

Ventanas: En esta opción se organizan las diferentes opciones para el manejo de ventanas, explicadas en los puntos 1/2/3/24 y la opción de bloqueo de sistema.

Ayuda: Opción que muestra las ayudas definidas para el sistema.

Barra de herramientas

El sistema tiene incorporado, en la parte superior de la pantalla y bajo el Menú, una Barra de Herramientas estándar. Esta Barra de Herramientas es de utilización general para todas las pantallas del sistema. Las Herramientas que se encuentran difusas, son las que no se pueden aplicar en esa pantalla. Esta Barra de Herramientas permite realizar las siguientes operaciones:



1 Vista Anterior - 3 Vista Próxima



Esta opción de la Barra de Herramientas nos permite: '**con la flecha hacia la izquierda**', o con las teclas **Alt+Flecha Derecha**, volver a la pantalla anterior a la actual (para regresar), y '**con la flecha hacia la derecha**', o con las teclas **Alt+Flecha Izquierda** ir a la pantalla posterior a la actual (para avanzar).

Con la utilización de estos comandos se puede navegar fácilmente en el sistema, pudiendo acceder rápidamente a las pantallas seleccionadas en una sesión de trabajo, y así haciendo más dinámica la labor al del usuario.

Entre las dos flechas, existe un menú desplegable, que muestra todas las pantallas mostradas, anteriores y posteriores a la actual. En este menú desplegable se puede seleccionar directamente la pantalla a la cual queremos acceder, sin tener que pasar por sus predecesoras.

2 - Historia de Vistas Usadas

Muestra el historial de vistas usadas desde el inicio de la sesión a diferencia del punto 24 que muestra las últimas 100 vistas usadas independiente de los inicios de sesión.

4 - Agrandar Tamaño de Letra / 5 – Achicar Tamaño de Letra



Existe en la Barra de Herramientas la opción de **Agrandar Tamaño de Letra** y **Achicar Tamaño de Letra**. Para su utilización se debe presionar el que se desee.

6 - Seleccionar Letra



Esta opción de la Barra de Herramientas nos da la posibilidad de seleccionar la fuente (tamaño, estilo, color, etc.) de la letra utilizada en general por el sistema.

7 - Cortar



Existe en la Barra de Herramientas la opción de **Cortar**. Para su utilización se debe seleccionar el texto en edición y presionar el botón

8 - Copiar



Existe en la Barra de Herramientas la opción de **Copiar**. Para su utilización se debe seleccionar el texto en edición y presionar el botón



9 - Pegar



Existe en la Barra de Herramientas la opción de **Pegar**. Posicionado sobre la edición de un texto podemos pegar el texto previamente cortado o pegado.

10 - Agregar un Nuevo Registro



Esta opción de la Barra de Herramientas nos da la posibilidad Agregar un Nuevo Registro. Al seleccionara este botón o presionado las teclas de acceso rápido (Insert), se mostrará un formulario vacío, en el que se deberán ingresar los datos correspondientes a la pantalla sobre la que se está trabajando. Y luego se presiona Aceptar.

En la parte inferior de este formulario existen tres botones: **Aceptar**, **Continuar** y **Cancelar**.

Aceptar se presiona si solo se quiere agregar un registro, si se desea ingresar más de un registro, sin tener que presionar en todos los casos el botón **Agregar**, se puede presionar **Continuar**, en el primer registro y **Aceptar** en los siguientes registros.

Cancelar se utiliza para abortar la operación de Agregar.

11 - Eliminar un Registro



Esta opción de la Barra de Herramientas nos da la posibilidad de Eliminar un Registro. Primero se debe seleccionar el registro que se desea eliminar, luego presionar el botón **Eliminar** o presionado las teclas de acceso rápido (**Delete/Supr**). Al hacer esto se muestra un mensaje para confirmar la eliminación del registro, con dos botones: Si o No.

12 - Editar un Registro Existente



Esta opción de la Barra de Herramientas nos da la posibilidad de Editar un Registro existente. Se selecciona un registro, y luego se presiona el botón **Ver Registro** o presionado las teclas de acceso rápido **Ctrl+E**, se mostrará un formulario que contiene todos los datos del registro, en esta pantalla es posible modificar los datos del registro.

13 - Ver Registro



Esta opción de la Barra de Herramientas nos da la posibilidad de Ver un Registro existente. Se selecciona un registro, y luego se presiona el botón **Ver Registro** o presionado la tecla **Enter**, se mostrará un formulario que contiene todos los datos del registro, en esta pantalla solo es posible ver los datos en modo de solo lectura.

14 - Aplicar Filtro



Esta opción de la Barra de Herramientas se presenta en todas las pantallas del sistema, en que se encuentren un listado de registros. Esta opción se utiliza para buscar un registro o un grupo de registros, de entre todos los disponibles, según un criterio específico.

Para utilizar esta opción se debe seleccionar el listado donde se quiere buscar información, y presionar, de la Barra de Herramientas, el botón **Aplicar Filtro** o presionado las teclas de acceso rápido **Ctrl+F**. Al hacer esto se muestra un formulario con todos los campos, del registro. Al lado de cada campo se mostrará un cuadro de diálogo, en que se podrá ingresar datos. Este cuadro de diálogo se debe completar si se desea hacer una búsqueda teniendo como referencia ese campo.

Se pueden completar varios campos o todos los campos, según la clave de búsqueda que se quiera aplicar.

En la conformación de las claves de búsqueda, se pueden utilizar caracteres especiales como:

1..10 (búsqueda en el intervalo que va de 1 a 10)

1;2;3 (busca solamente esos valores)

!1 (busca todos los valores distintos a 1)

! (busca los campos que no estén vacíos)

>4 (mayor a cuatro)

<4 (menor a cuatro)



? (al colocar este signo se está pidiendo que cuando entre a la vista se muestre en un cuadro de dialogo, que se quiere poner en el filtro)

?4 (al colocar este signo se está pidiendo que cuando entre a la vista se muestre en un cuadro de dialogo, pero a diferencia del anterior se mostrará el valor 4 por defecto. Este valor se puede modificar.)

En campos textos se puede utilizar el comodín * para buscar partes de una cadena, por ejemplo en un campo que guardamos nombres de personas, si quisiéramos buscar los que comienzan con Lopez ponemos Lopez* o simplemente Lopez, ahora si quisiéramos buscar los que se llamen Clara, como esta cadena de texto puede estar en cualquier posición, indicamos que lo busque de la siguiente manera *Clara*

Todas estas opciones se pueden visualizar, cuando se ha seleccionado la opción **Filtro**, colocando el cursor en un campo determinado y presionando la tecla **F7**. Al hacer esto se muestra un listado de los operadores que se pueden aplicar a ese campo y, también, una explicación de su funcionamiento.

Esta opción, de la Barra de Herramientas, es muy útil cuando se conoce algún dato del registro o de los registros que se desean ver, para tener un acceso rápido a ellos.

15 - Refrescar Vista



Esta opción de la Barra de Herramientas nos da la posibilidad de Refrescar (actualizar), la información de la vista que se está utilizando, debido a que cuando se trabaja en red, desde otra terminal se puede estar cargando información en la misma vista y si no se refresca (actualiza) la vista los datos visualizados no serían correctos.

16 - Vistas Relacionadas



Esta opción de la Barra de Herramientas, es una de las opciones más novedosas que ha incorporado el sistema. Debido a que cuando se ha seleccionado una pantalla determinada, y se presiona la opción **Vistas Relacionadas** o presionado las teclas de acceso rápido **Shift+F11**, se muestra un menú desplegable en donde veremos todas las pantallas en función del registro que se ha seleccionado.

Las opciones que están sobre la línea divisoria de Vistas Relacionadas son las funciones padres del registro seleccionado, y las opciones que están bajo la línea divisoria de Vistas Relacionadas son las funciones hijos del registro seleccionado.

Por ejemplo: si se ha seleccionado el registro de un Afiliado y presiono el botón Vistas Relacionadas (o Shift+F11), las entradas arriba de la línea divisoria son los padres que componen (relaciones unitarias) al afiliado: Plan de cobertura, etc., y las entradas que están debajo son los hijos (relaciones múltiples): los familiares que posee, Autorizaciones realizadas etc.

Podremos seleccionar alguna de estas entradas para mostrarla en ese momento (sin realizar más operaciones adicionales).

17 – Registro relacionado

Esta opción se habilita cuando se posiciona sobre un campo que tiene relación con otro registro, mostrando el mismo.

18 - Vistas Definidas



Esta opción de la Barra de Herramientas nos muestra todas las Vistas Definidas para determinada pantalla..

Cuando se ha seleccionado una pantalla determinada, y se presiona la opción **Vistas Definidas** o presionado las teclas de acceso rápido **Shift+F12**, se muestra un menú desplegable en donde se puede seleccionar alguna de todas las vistas de datos existentes para esa pantalla.

Estas opciones serán las definidas por defecto por el sistema, y las creadas por el usuario según su conveniencia y necesidad de información. **Por ejemplo:** si se ha seleccionado el registro de un Afiliado y presiono el botón Vistas Definidas (o Shift+F12), se podrá seleccionar la opción **Defecto**, que es una vista definida por defecto por el sistema, en donde se mostrará todos los campos que tiene el registro.

Podremos seleccionar alguna de estas entradas para mostrarla en ese momento (sin realizar más operaciones adicionales).

20 - Imprimir

21 - Exportar

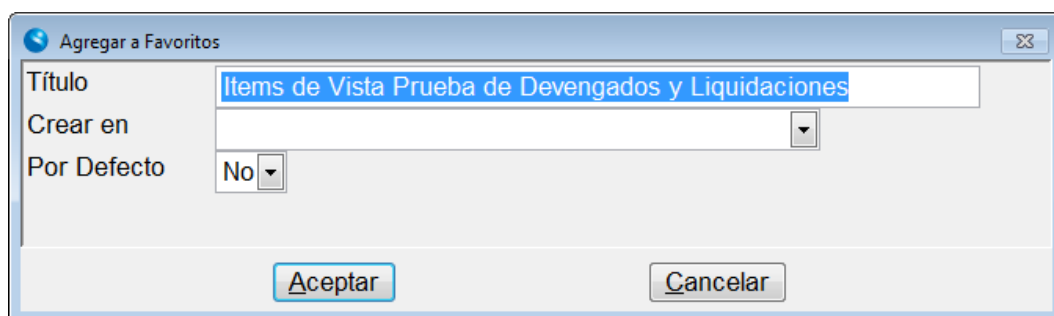
Esta opción permite exportar la vista activa a un documento Excel (dependiendo de los permisos asignados)

22 - Favoritos

El sistema cuenta con una opción para definir favoritos similares a los browsers.

Esta opción es útil cuando se utilizan frecuentemente las mismas vistas en el sistema, al definirlas como favoritas el acceso a las mismas es más directo.

Por ejemplo si usamos frecuentemente la vista de autorizaciones, podemos agregarla como favorita:



Esto permitirá, que cuando queramos ingresar a esta ventana haciendo clic en el botón de favoritos, nos mostrara todos las entradas definidas, y seleccionando la de autorizaciones, el sistema abrirá dicha ventana.

23 - Agregar Favoritos

24 - Historial de vistas usadas

Muestra las últimas 100 vistas usadas independientemente de los inicios de sesiones.

25 - Ayuda

Definición de Vistas

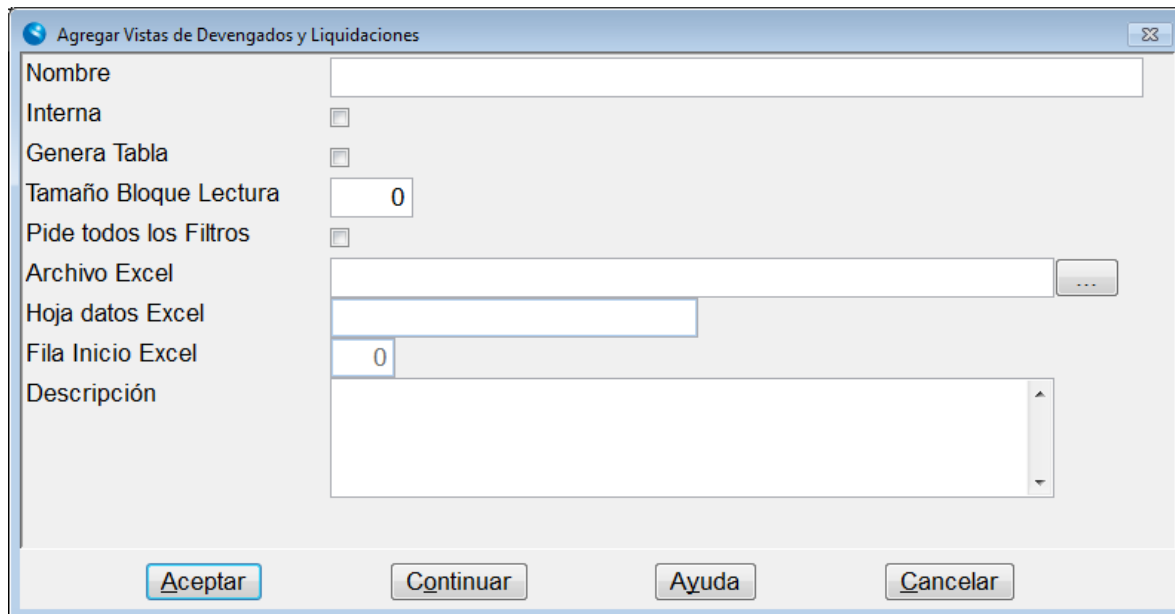
Una Vista es una pantalla en la cual solo se ven los datos especificados (en la Vista). Estas vistas se crean para solo visualizar los datos relevantes para la tarea del usuario, y así hacer su labor más sencilla.

Para crear una vista específica se debe seguir una serie de pasos, que se enumeran y explican a continuación:

1- Seleccionar la pantalla sobre la cual se quiere crear una vista.

2- Ir a la opción '**Registro**'→'**Vistas Definidas**'→'**Vistas de Usuario**'→'**Definir**'. Al hacer esto se mostrará una pantalla con las vistas definidas creadas por el usuario para esa pantalla, si no se ha creado ninguna, solo aparecerá la pantalla vacía.

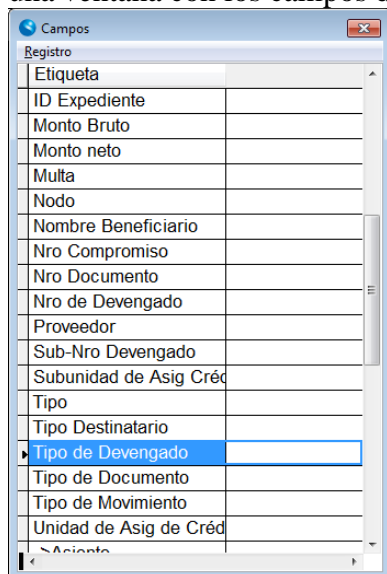
3- Sobre esta pantalla se selecciona la opción **Agregar** de la Barra de Herramientas (o lo que es lo mismo presionando la tecla **Insert**). Se mostrará un formulario en que se debe ingresar el nombre de la Nueva Vista y una pequeña explicación sobre la misma.



4- Al aceptar los datos en el formulario anterior, el sistema nos posiciona automáticamente en la ventana de Ítems de la Nueva Vista. Otra forma de acceder a los ítems de una vista ya existente es, posicionado en el nombre de la vista, se selecciona '**Registro**'→'**Vistas Relacionas**'→'**Ítems**'; al hacer esto se mostrará un formulario vacío (si todavía no se ha insertado ningún campo). A continuación se deberá ir a '**Registro**'→'**Agregar Ítems de Vistas**' y se podrá elegir entre

- **Campo**
- **Función**
- **Vínculo**

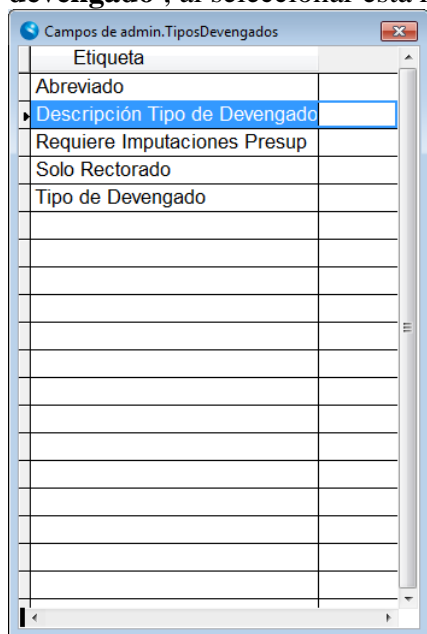
Campo: Se utiliza si lo que se desea insertar es un campo de la tabla actual o algún dato de una tabla relacionada, siempre y cuando la relación con dicha tabla sea unitaria. Al seleccionar esta opción nos aparece una ventana con los campos disponibles a seleccionar para incluirlos en la vista definida.



En esta ventana hay que diferenciar los campos propios de la tabla y las relaciones con otras tablas (identificadas con una '→') En el ejemplo estamos definiendo una vista en la tabla de Afiliados y uno de sus



campos es **Tipo de Devengado**, pero como el Código de tipo de devengado no nos da mucha información, necesitamos conocer la descripción del tipo de devengado y ese dato lo obtenemos de la relación '**→Tipo de devengado**', al seleccionar ésta relación se abrirá otra ventana.



De esta nueva ventana podemos seleccionar cualquiera de los datos propios de la tabla **Tipo de devengado**, como por ejemplo '**Descripción tipo de devengado**', que es el campo que describe al mismo.

Función: las funciones que se pueden agregar en una vista son:

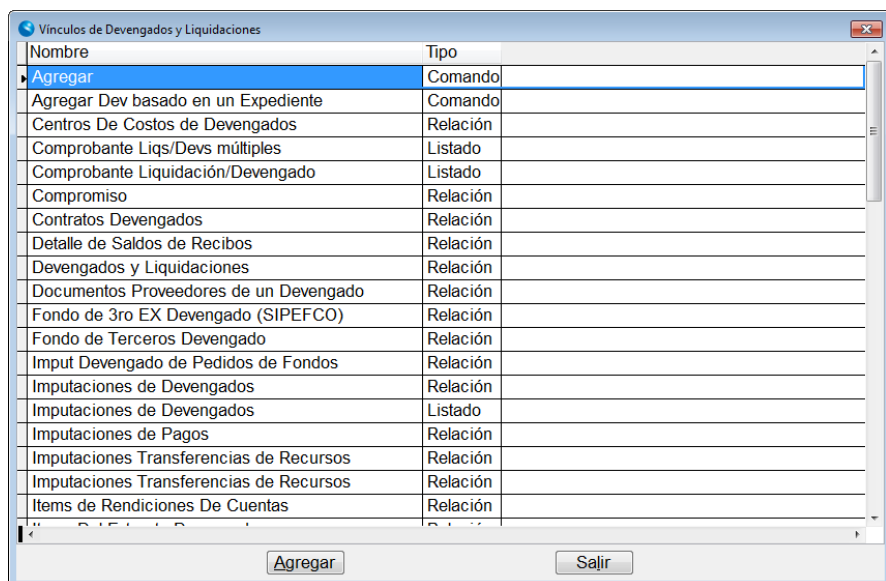
Cantidad, Cantidad %, Promedio, Suma, Suma %, Desviación estándar, Máximo y Mínimo. Todas relacionadas con las relaciones múltiples del registro donde estamos posicionados. Por ejemplo, si estamos en Devengados y Liquidaciones, sus registros múltiples son entre otros las imputaciones, los pagos, etc. Por lo tanto se podría agregar una función cantidad que cuente la cantidad de Imputaciones que tiene asignada el devengado.

Fórmula: ésta función nos permite incorporar en nuestra vista algunas fórmulas que utilizan como variables a las variables asignadas por el sistema a cada uno de los campos agregados a la vista.

Constante: ésta opción se utiliza para agregar a nuestra vista un valor constante para todos los registros. Por ejemplo supongamos que estamos confeccionando un padrón de afiliados y necesitamos que cada uno registre su firma. En éste caso utilizaríamos una constante con el siguiente valor '|_____|', la cual se mostrará en la vista como una columna más y al imprimir un listado de control serviría para asignar una anotación.

Numerador: siguiendo con el ejemplo del padrón, podríamos necesitar numerarlos en forma correlativa. Para éste caso se utiliza la función Numerador.

Vínculo: ésta opción nos permite agregar en la vista una especie de '**link**' que nos permite acceder a una relación múltiple, a un proceso o a un listado definido en el sistema. Al seleccionar esta opción el sistema nos mostrará una pantalla con las distintas relaciones a seleccionar, los distintos Comandos o Procesos y los distintos Listados.

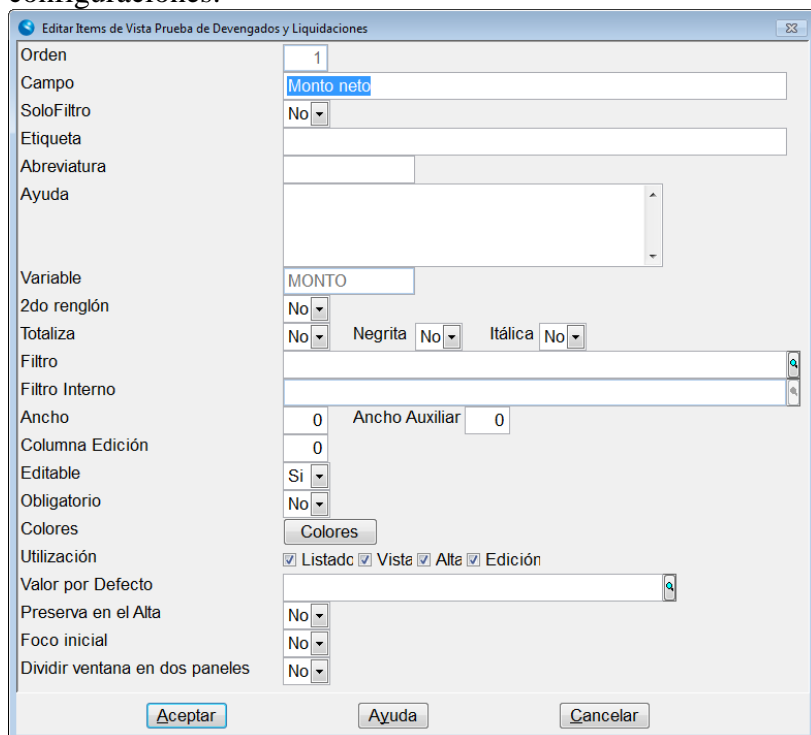


Nombre	Tipo
Agregar	Comando
Agregar Dev basado en un Expediente	Comando
Centros De Costos de Devengados	Relación
Comprobante Liqs/Devs múltiples	Listado
Comprobante Liquidación/Devengado	Listado
Compromiso	Relación
Contratos Devengados	Relación
Detalle de Saldos de Recibos	Relación
Devengados y Liquidaciones	Relación
Documentos Proveedores de un Devengado	Relación
Fondo de 3ro EX Devengado (SIPEFCO)	Relación
Fondo de Terceros Devengado	Relación
Imput Devengado de Pedidos de Fondos	Relación
Imputaciones de Devengados	Relación
Imputaciones de Devengados	Listado
Imputaciones de Pagos	Relación
Imputaciones Transferencias de Recursos	Relación
Imputaciones Transferencias de Recursos	Relación
Items de Rendiciones De Cuentas	Relación

5- De esta manera se deben ir ingresando los campos, funciones o vínculos que formarán la nueva Vista. Desde la pantalla de Ítems de la vista se puede seleccionar '**Registro**' → '**Vistas Relacionas**' → '**Probar Vista**' (o lo que es lo mismo **Control+O**), para realizar un prueba de la vista que se está creando.

6- Se puede configurar la nueva vista para que aparezca como Vista por Defecto, con la opción '**Registro**' → '**Vistas Definidas**' → '**Seleccionar como Defecto**'. Las vistas indicadas como de '**Sistemas**', son las vistas mínimas que necesita el sistema, y no se pueden modificar, y un usuario no puede agregar vistas de '**Sistemas**'.

7- Cada Ítem agregado a la vista, se puede editar (**Control+E**) y en esa ventana agregar algunos datos y configuraciones.



Orden	1
Campo	Monto neto
SoloFiltro	No
Etiqueta	
Abreviatura	
Ayuda	
Variable	MONTO
2do renglón	No
Totaliza	No
Negrita	No
Itálica	No
Filtro	
Filtro Interno	
Ancho	0
Ancho Auxiliar	0
Columna Edición	0
Editable	Si
Obligatorio	No
Colores	Colores
Utilización	<input checked="" type="checkbox"/> Listado <input checked="" type="checkbox"/> Vista <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Edición
Valor por Defecto	
Preserva en el Alta	No
Foco inicial	No
Dividir ventana en dos paneles	No

Etiqueta: es la descripción del campo que se ve al momento de la edición o vista individual del registro.



Abreviatura: nombre corto usado en los títulos de las grillas. Si no se incluye se usa la '**Etiqueta**'.

Ayuda: por defecto cada campo tiene una ayuda de lo que representa dicho campo. La ayuda se puede observar posicionando el cursor sobre el campo, pero solo en los casos de una edición o vista individual de un registro. Al definir una vista podemos en este campo definir nuestra propia ayuda la cual reemplazará a la ayuda definida por defecto.

Totaliza: en los casos de que el ítem de la vista sea numérico, podemos definir que esa columna tenga un total al final del listado, esto se logra configurando este campo en SI. El resultado totalizado se puede observar solamente en la impresión del listado o al exportarlo a Excel.

Negrita: permite definir que la impresión de este dato sea en negrita.

Itálica: permite definir que la impresión de este dato sea en itálica

Filtro: es el filtro aplicado sobre este campo al ejecutar la vista. Si se antepone '?', el filtro se pide al usuario al momento de ejecutarla. Por ejemplo si quisiéramos un listado de afiliados con el plan nro. 48, deberíamos colocar en el filtro del ítem **Plan**, el número 48. También es posible hacer que el usuario, en este caso, cargue que tipo de plan quiere listar, eso lo logramos colocando en el filtro un '?' un signo de pregunta.

Filtro Interno: solo se habilita si este campo es una función aplicada sobre una vista interna que tiene el macro @FILTROINTERNO como filtro de un campo. Al ejecutar dicha vista interna, reemplaza @FILTROINTERNO por el valor indicado aquí, permitiendo reutilizar vistas internas para un gran número de valores de filtro.

Ancho: ancho total del campo en caracteres.

Ancho Auxiliar: si el campo es numérico, sirve para indicar los decimales. Si el campo es memo, indica la cantidad de filas.

Columna Edición: si se incluye, provoca que este campo se muestre en el modo de registro individual al lado del campo anterior, en la columna indicada. Si se coloca el valor -1 se calcula la columna automáticamente.

Editable: si se selecciona NO, este campo no puede modificarse.

Obligatorio: si se selecciona SI, se obliga a completar este campo en el Alta y la Edición.

Colores: permite cambiar el color del campo o de todo el registro en base a un valor o valores determinados.

Utilización: acá se marca con un tildé en qué situación queremos que salga ese ítem de la vista. Las opciones son Listado, Vista, Alta y Edición.

Valor por Defecto: define un valor por defecto al dar el alta.

Preserva en el Alta: si se selecciona SI, mantiene el valor de este campo entre Altas (mientras no se salga del sistema).

Foco Inicial: si se selecciona SI, el cursor se posiciona sobre este campo al Editar o Agregar.

Dividir ventana en dos paneles: si se selecciona SI, se divide la grilla en dos partes, a la izquierda de este campo y los anteriores en modo de grilla, y a la derecha el registro en modo individual.

También existe la posibilidad de copiar vistas. Se accede a esta opción mediante '**Registro**'→'**Copiar**'. Esto se puede hacer cuando se ha seleccionado definición de vistas. Los pasos a seguir son los siguientes:

1- Debe existir una vista origen,

2- seleccionamos la vista a la que queremos hacerle una copia,

3- Seleccionamos '**Registro**'→'**Copiar**'.

4- Aparecerá un cuadro de dialogo, en el que debemos ingresar el nombre de la nueva vista y presionamos **Enter**. De esta manera se copian todos los ítems de la vista de origen a la nueva vista.