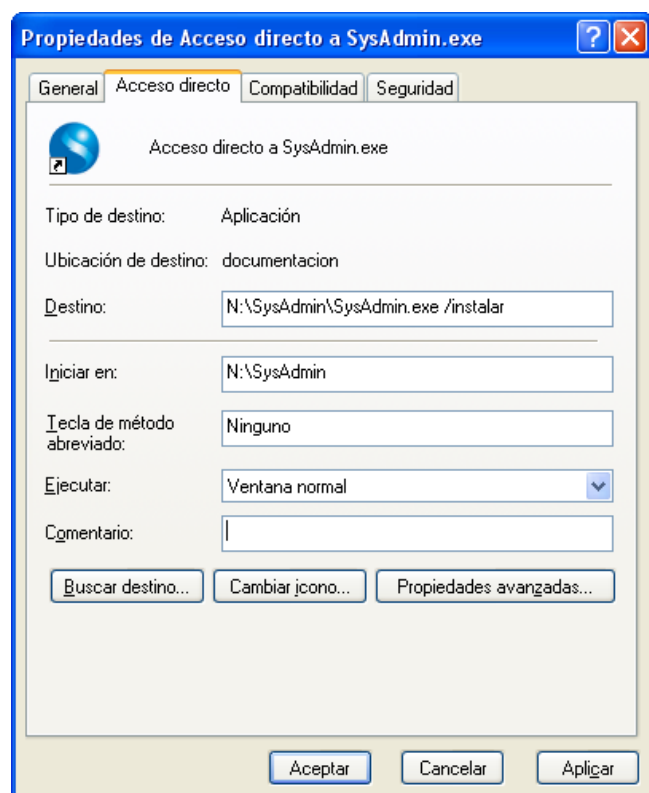


1. Instalación

1.1 Ingresar al sitio <http://www.utn.edu.ar/secretarias/administrativa/dsisistemas.utn> o <http://www.asiutn.com.ar/sysadmin.htm> y bajar el archivo desde el link “SysAdmin Instalacion” en una carpeta.

1.2 Descompactar el archivo bajado en el paso anterior

1.3 Crear un acceso directo al archivo sysadmin.exe, editar el mismo (propiedades) y en el Opción destino agregar “/ instalar” (ver imagen siguiente)



1.4 Una vez creado el acceso directo ejecutar el mismo completando los datos solicitados



Configuración de SQLServer

Driver	SQL Server
Servidor	PC_GAB
Usuario	sa
Password	*****
Base de datos	sysadmin
Nivel de bloqueo	Read Uncommitted

Aceptar Cancelar

Donde:

Servidor: Es el nombre del servidor SQL creado.

Usuario: Es el nombre del Administrador de la base de datos (dbo) definido en la Instalación de SQL.

Base de Datos: Es el nombre de la base de datos creada.

Una vez configurados estos parámetros, el sistema comenzará la instalación del mismo.

IMPORTANTE: terminada la instalación borrar el archivo de acceso directo creado en el punto 1.3 de la carpeta del sistema

Una vez terminada la creación de las tablas, el sistema se cerrará, en el próximo ingreso, el sistema le solicitará que ingrese el código de la regional en la cual está realizando la instalación. Hasta no haber realizado este último paso, no se concluirá la instalación.

Regional Local

Facultad o Unidad Académica 1 Facultad Regional Avellaneda

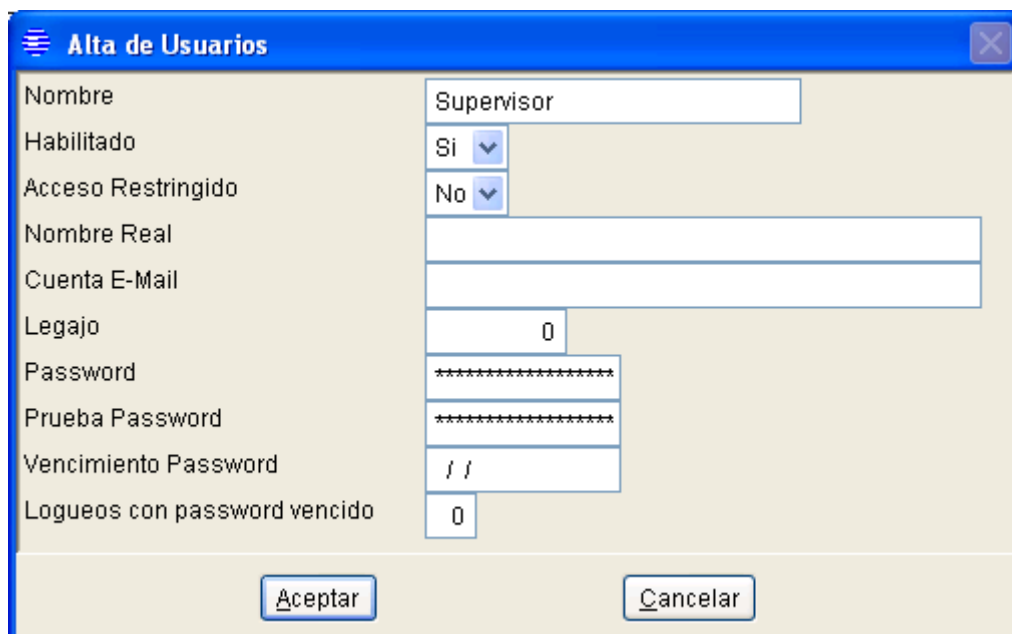
Aceptar Cancelar

2. Configuración de Usuarios y Permisos

El presente documento describe el Creación de usuarios y la asignación de permisos para la operación del sistema SYSADMIN. A continuación se detallan cada uno de los pasos.

2.1. Creación de un Nuevo Usuario

Se debe ingresar por Herramientas->Seguridad->Usuarios, una vez posicionado en la pantalla de usuarios, para agregar uno nuevo deberá hacer lo siguiente ingresando por el menú *Registro->Agregar*, o presione la tecla *[INSERT]*:



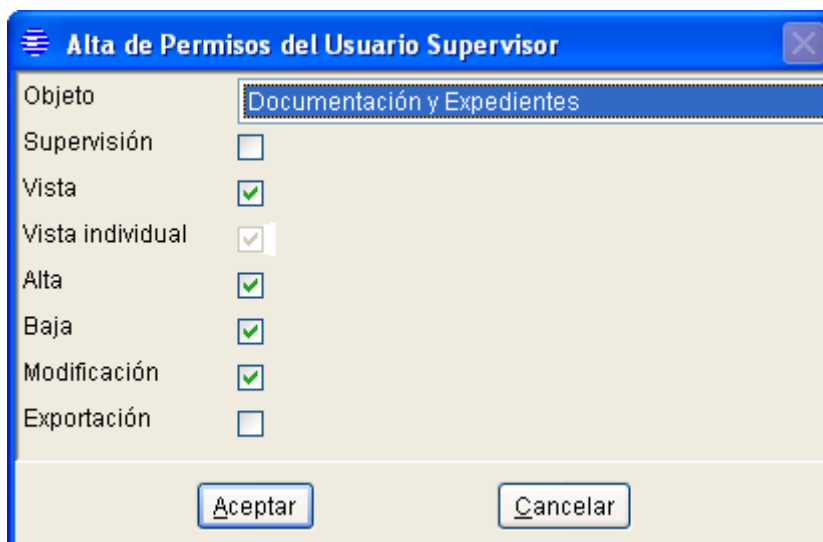
Deberá completar los datos solicitados por el sistema, (en la imagen se muestran los datos mínimos obligatorios)

2.2. Asignación de Permisos

Una vez generado el usuario, se le deberán asignar los permisos necesarios para la operación del sistema.

Posicionado sobre el usuario al cual se le van a asignar los permisos se deben presionar las teclas *[ctrl.+P]* o bien acceder por *Registro->Vistas relacionadas->Permisos*.

Estos se definen dándole los permisos por cada objeto al que pueda acceder el usuario. En la imagen siguiente están todos los permisos posibles, los cuales pasamos a detallar.



Vista: El usuario podrá ver el contenido del objeto, pero no puede realizar modificación alguna sobre la misma.

Alta: El usuario puede agregar registros en el objeto.

Baja: El usuario puede borrar registros en el objeto.

Modificación: El usuario puede modificar datos de registro editado.

Exportación: El usuario puede exportar los registros de un objeto a otro archivo.

Supervisión: Este permiso además de contener todos los anteriores, le da posibilidades de realizar reemplazos o borrados masivos, también puede asignar permisos a otros usuarios sobre objeto en la cual es supervisor (*no es aconsejable asignar a usuarios comunes*).

NOTA: Para que el sistema funcione con la seguridad activada, es necesario tener definido un usuario como supervisor del mismo (objeto supervisión).

2.3. Creación de Lugares y Permisos a Lugares.

Para la utilización del modulo de expedientes, es necesario definir una serie de permisos especiales, llamados *Permisos a Lugares*, los cuales son asignados a los usuarios para identificar a que lugar pertenecen los mismos (*Ej. Dirección de personal*).

Esto permite a los usuarios operar solo los expedientes en los cuales participo el lugar definido en el mismo, sin que pueda operar sobre los expedientes de otros lugares a los cual no tiene permiso.

Para Crear Lugares nuevos, hacemos *Archivos->Documentación y Expedientes->Lugares*, para agregar uno nuevo deberá hacer lo siguiente ingresando por el menú *Registro->Agregar*, o presione la tecla *[INSERT]*, note que el sistema comenzara a numerar a partir del número 100 los otros son reservados para el uso interno del sistema.



Lugar: Código asignado automáticamente por el sistema, comienza a numerar a partir del 100

Nombre Lugar: Descripción del lugar que se esta creando

Tipo de lugar: Hay 3 tipos definidos **Interno**, son todos los lugares definidos para la dependencia, **Facultades** son las distintas dependencias (no usar), **Externos** son los distintos lugares a los que se les puede remitir documentación, que no sean proveedores, *Ej. Ministerio de Educación*

Abreviatura: Abreviatura que Identifique al lugar (utilizado en los listados).

Usa el Sistema: Se habilita para los lugares internos e indica si el lugar definido utiliza el sistema.

Sector de Transferencia: Indica si el sector es solo de transferencia, o sea que recibe y envía la documentación al mismo tiempo.

Lugar que Administra: En el caso que el lugar sea interno y no utilice el sistema, se define otro lugar que administre la documentación recibida por el mismo.

Si el lugar es interno y utiliza el sistema, se deberá generar el permiso especial que habilita a los usuarios, esto se hace posicionándose sobre el lugar, y presionando [ctrl.+O] y seleccionando la opción *Permisos a este lugar*, con el solo echo de ingresar, el permiso es creado, a su vez puede asignarle el permiso a los distintos usuarios desde este lugar.-

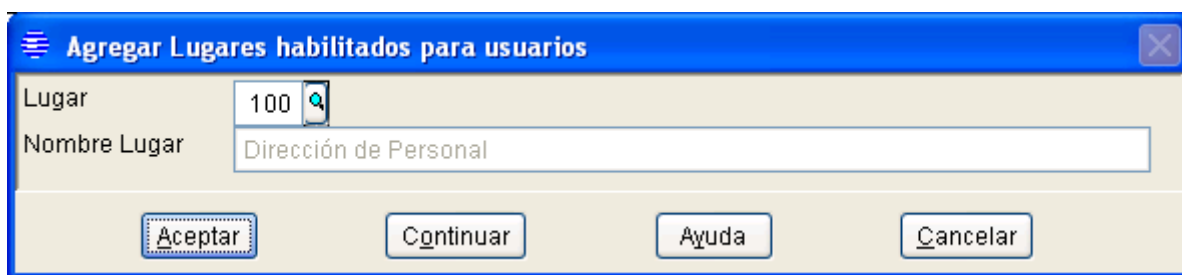
2.4. Configuración de Permisos a Usuarios para utilizar un lugar

Para que un usuario pueda tener acceso a los expedientes de un determinado lugar es necesario configurar una serie de permisos especiales que detallamos a continuación:

- Asignar al usuario el permiso, por medio del punto 1.2, el mismo figurará como,

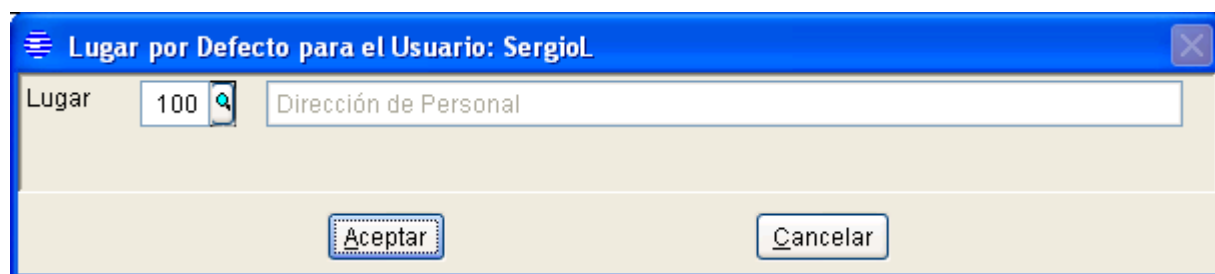
Lugar xxx (permiso creado por medio de la opción 1.3) donde xxx es el número de lugar asignado por el sistema.

- b) Asignar los lugares habilitados para el usuario, posicionándose sobre el usuario y entrando a *Registro->Vistas relacionadas->Lugares Habilitado para el Usuario* o bien presionando [F11] y entrando a la opción antes descripta, con la tecla [Insert] y seleccionando el lugar.



- c) Definir el Lugar defecto del usuario: un Usuario puede tener permisos a varios lugares, pero solo uno es el lugar defecto, que es el predeterminado en la carga de los expedientes para ese usuario.

Yendo al menú *Archivo->Supervisión->Configurar Lugar defecto de los Usuarios*, le mostrará una ventana con todos los usuarios, posesionándose sobre uno y presionando [ctrl.+O] ingrese el lugar



2.5. Grupos de Permisos

Es posible crear grupos de permisos, para ser asignado a los distintos usuarios, un ejemplo claro es el modulo de expedientes, donde los permisos a los distintos objetos son los mismos para todos los usuarios del modulo, variando solo los distintos permisos a los lugares en que puede operar el usuario.

Para crear un grupo de permisos ingresamos por el menú *Herramientas->Seguridad->Permisos Especiales*, presionando [Insert] agregamos los objetos de la misma manera que lo hacemos en el punto 1.2.

En la Imagen siguiente se muestra como ejemplo los permisos necesarios para la operación del modulo de expedientes configurados en un grupo de permisos llamado *Cargar Expedientes*. Este Grupo de permisos es provisto con la instalación del sistema.



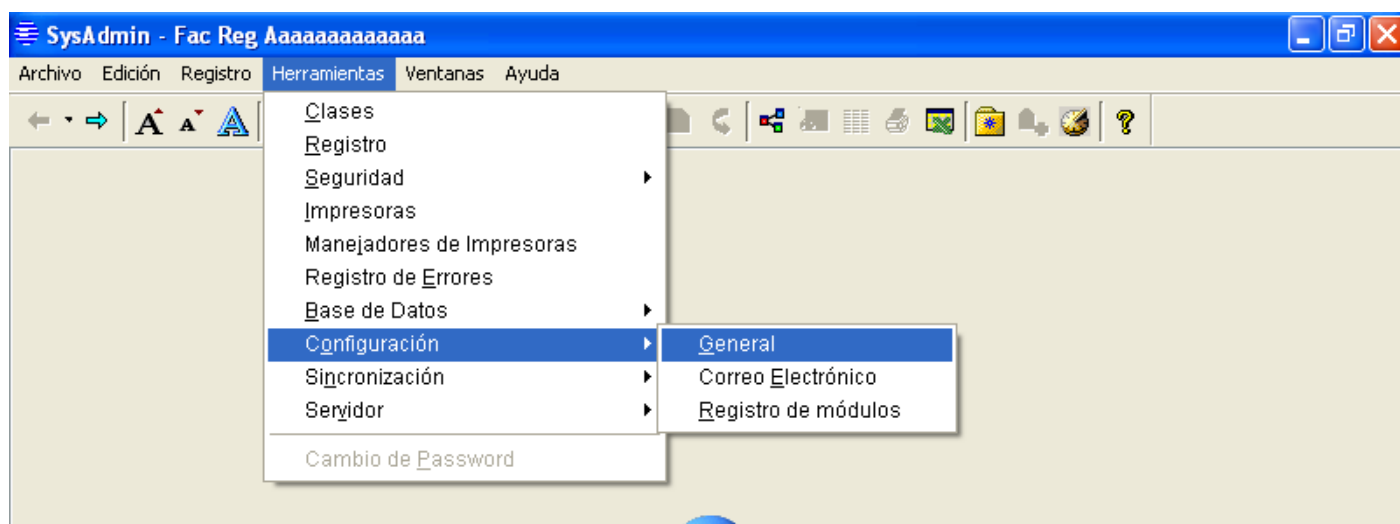
Permisos del Permiso Cargar Expedientes - Desar - SysAdmin		
Archivo Edición Registro Herramientas Ventanas Ayuda		
Objeto	Permiso	
► Documentos de Proveedores	V	
Documentación y Expedientes	VABM	
Grupos de Lugares	VABM	
Lugares de Expedientes	V	
Lugares del Grupo	VABM	
Nombres (Clasificaciones) de Expedientes	VABM	
Movimientos de Expedientes	VABM	
Proveedores	VABM	
Registros asociados al Expediente	V	
Remitos de Documentacion	VABM	
Rubro	V	
Temas	VABM	

En la Imagen siguiente vemos como quedaría configurado un usuario con los permisos descriptos en los puntos anteriores, el permiso **Acceso Lugares**, es obligatorio para la utilización del modulo de expedientes.

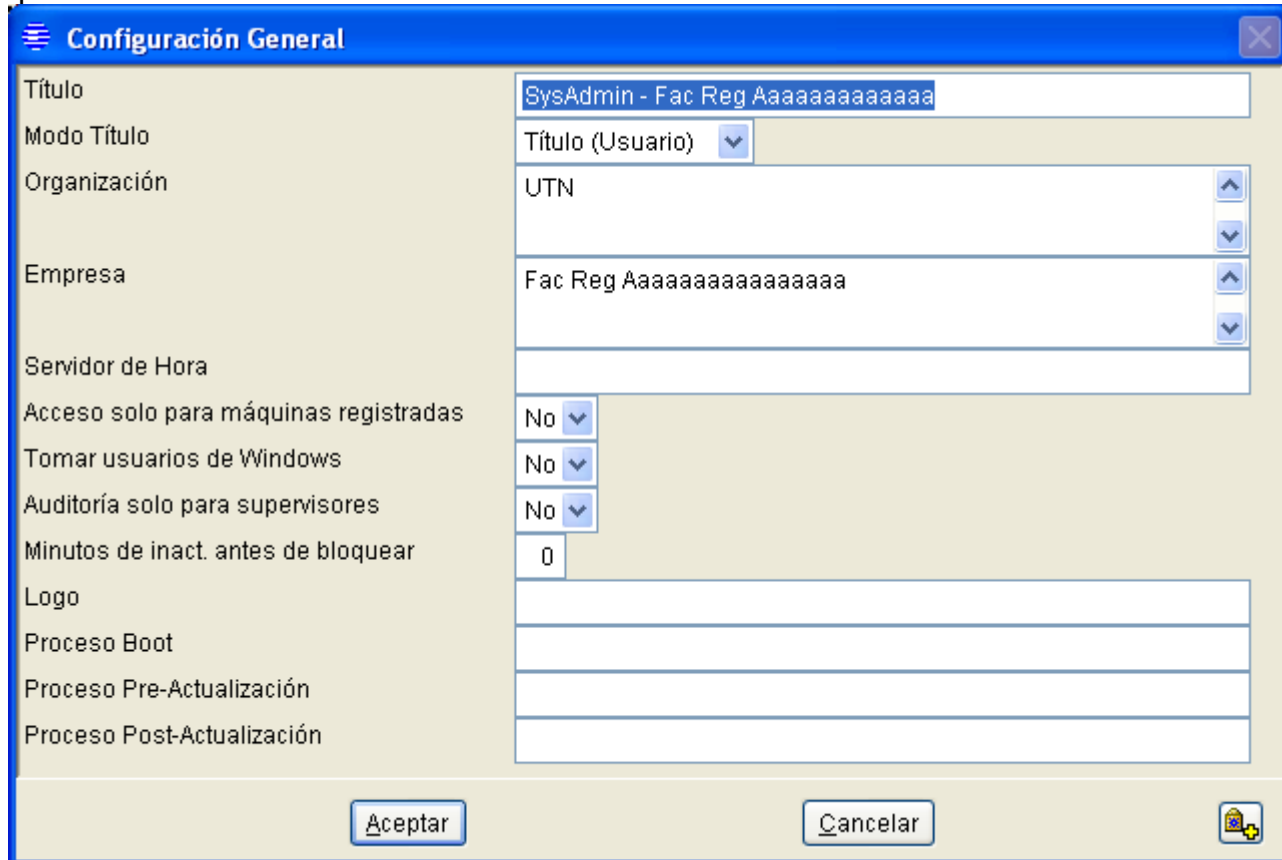
Permisos del Usuario SergioL - Desar - SysAdmin		
Archivo Edición Registro Herramientas Ventanas Ayuda		
Objeto	Permiso	
► Acceso Lugares #	VABM	
Cargar Expedientes #	VABM	
Lugar 100	VABM	

3. Configuraciones Iniciales

3.1. Configuración General: ingresar a la opción que se muestra en la siguiente pantalla



Completar los datos solicitados.

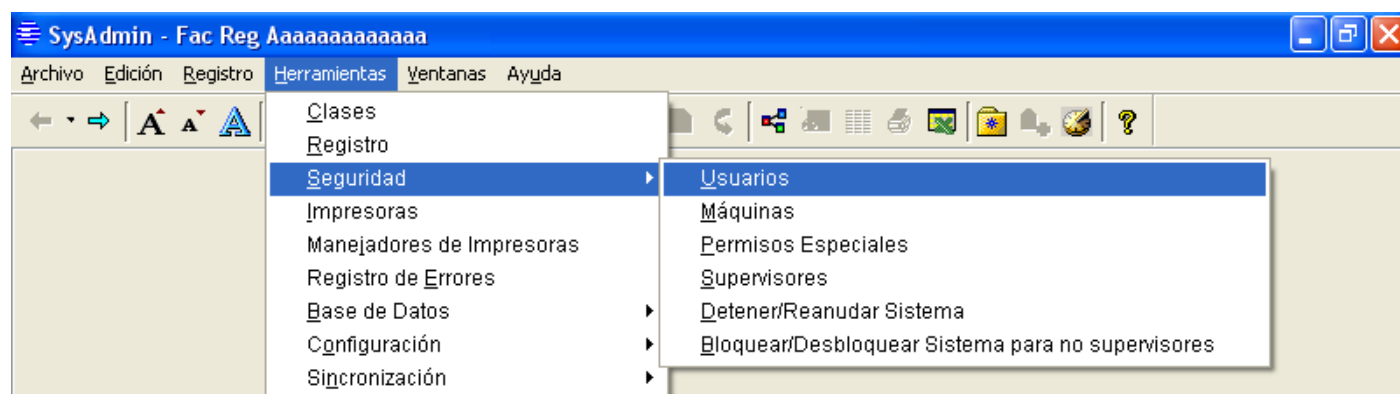
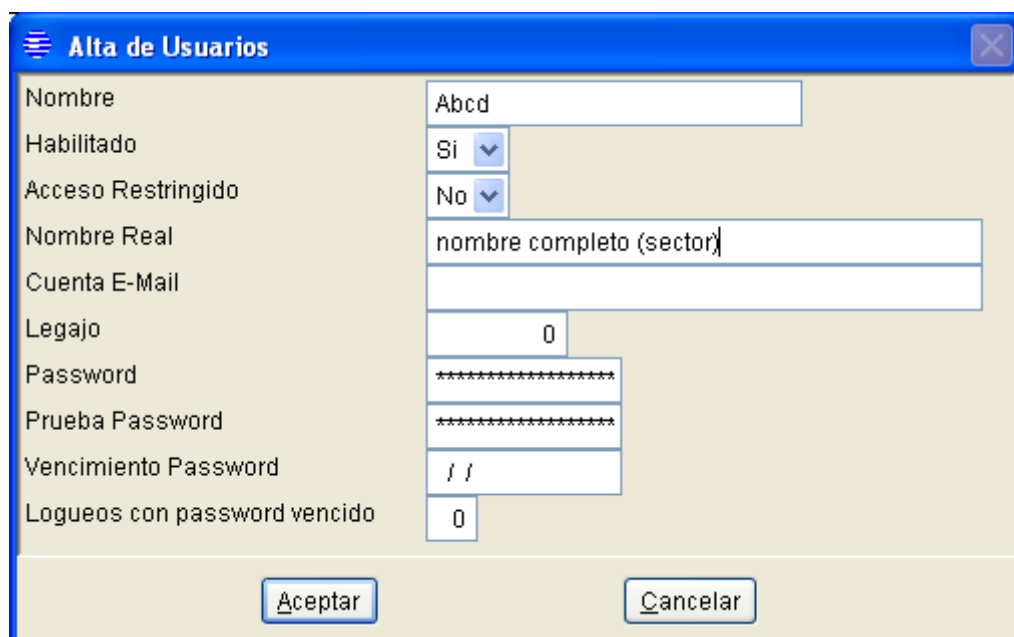


The 'Configuración General' dialog box contains the following fields and options:

- Título:** SysAdmin - Fac Reg Aaaaaaaaaaaaaa
- Modo Título:** Título (Usuario) [v]
- Organización:** UTN [v]
- Empresa:** Fac Reg Aaaaaaaaaaaaaa [v]
- Servidor de Hora:** [v]
- Acceso solo para máquinas registradas:** No [v]
- Tomar usuarios de Windows:** No [v]
- Auditoría solo para supervisores:** No [v]
- Minutos de inact. antes de bloquear:** 0
- Logo:** [Empty text box]
- Proceso Boot:** [Empty text box]
- Proceso Pre-Actualización:** [Empty text box]
- Proceso Post-Actualización:** [Empty text box]

Buttons at the bottom: Aceptar, Cancelar.

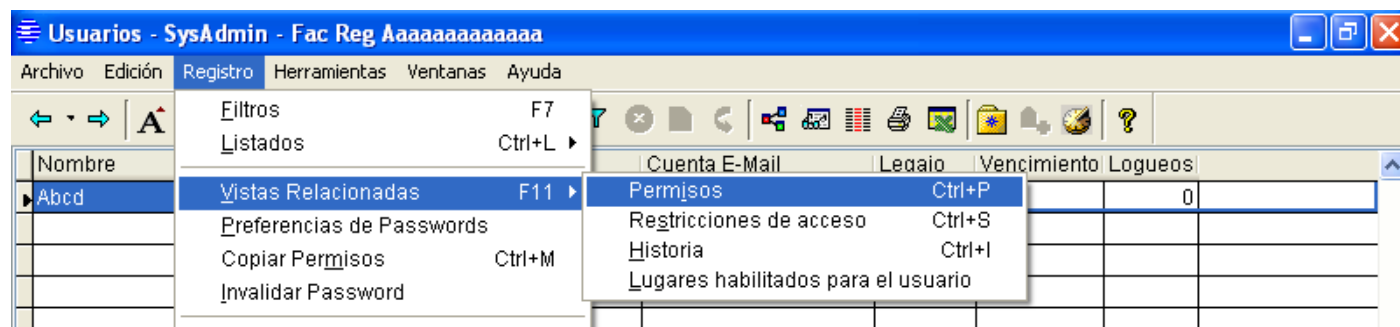
3.2. Crear un supervisor del sistema: ingresar a la siguiente opción del menú

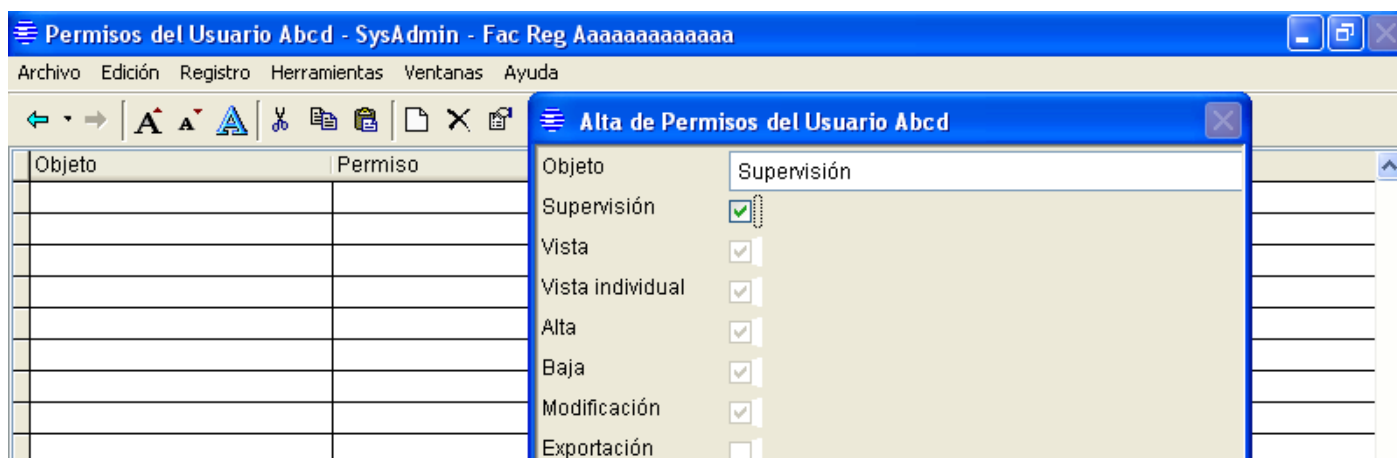



The "Alta de Usuarios" dialog box contains the following fields and options:

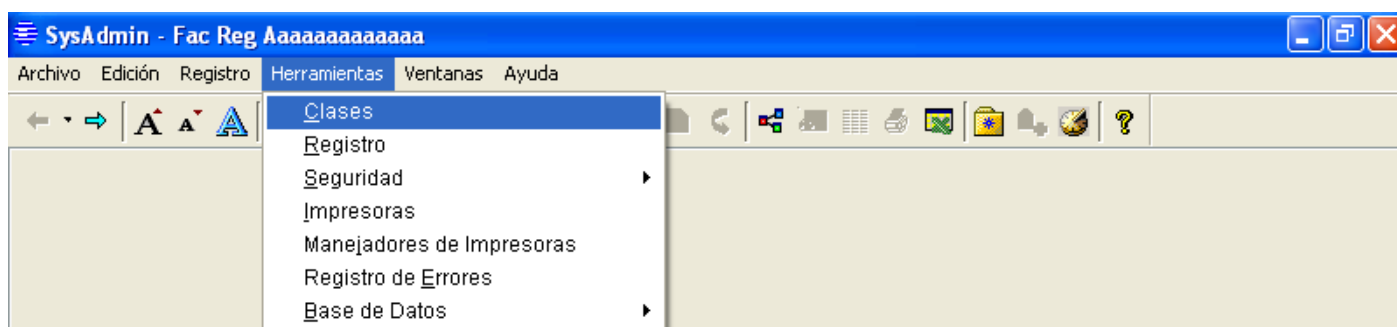
- Nombre: Text field with "Abcd" entered.
- Habilitado: Dropdown menu with "Si" selected.
- Acceso Restringido: Dropdown menu with "No" selected.
- Nombre Real: Text field with "nombre completo (sector)" entered.
- Cuenta E-Mail: Empty text field.
- Legajo: Text field with "0" entered.
- Password: Password field with masked characters.
- Prueba Password: Password field with masked characters.
- Vencimiento Password: Text field with "/" entered.
- Logueos con password vencido: Text field with "0" entered.

Buttons at the bottom: Aceptar, Cancelar.

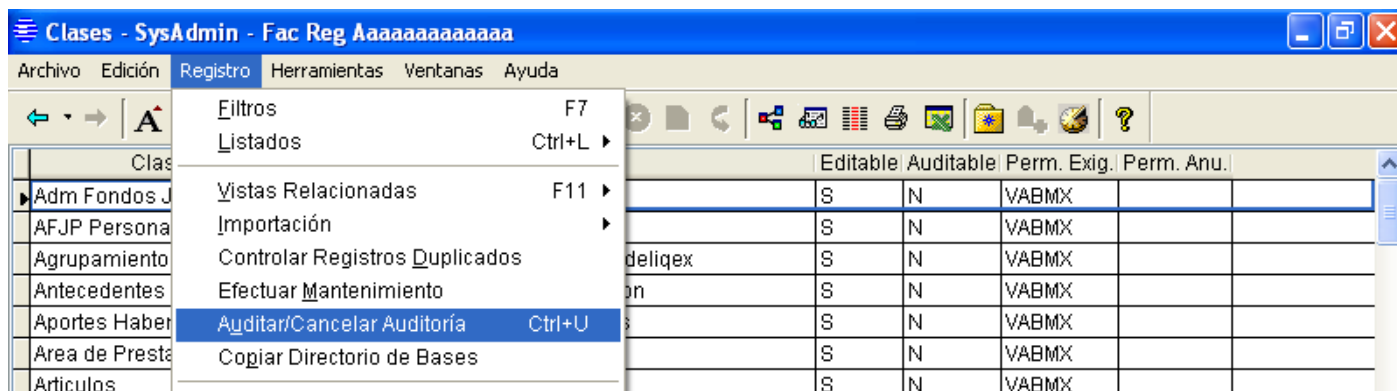




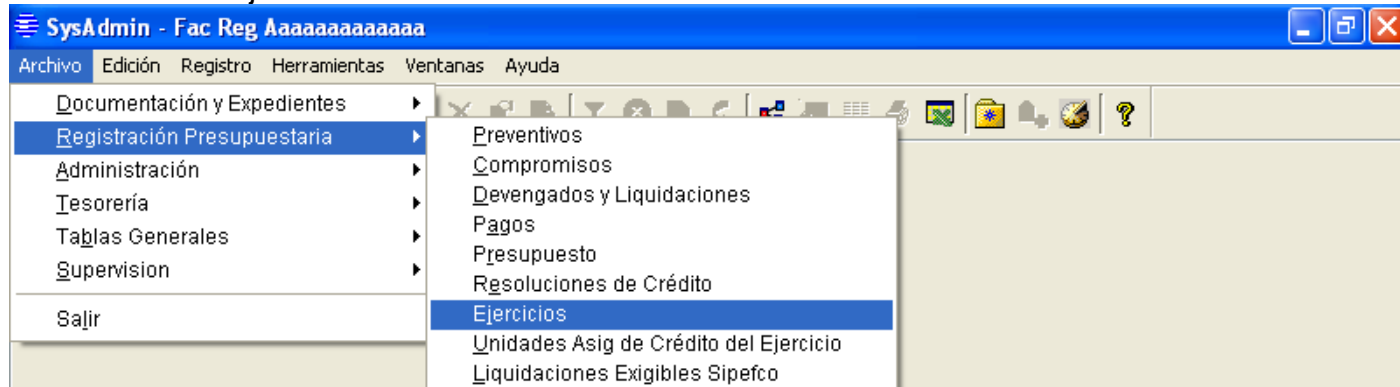
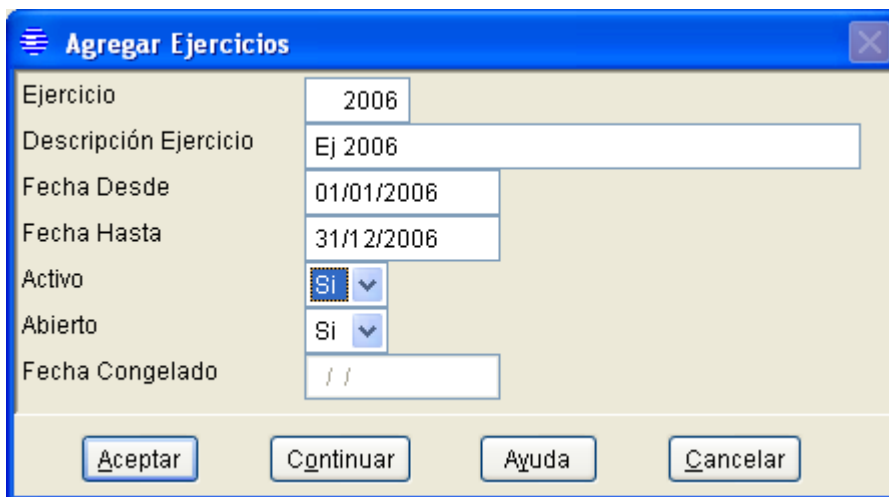
3.3. Habilitar la auditoria en todas las tablas del sistema



Sobre cada tabla, con la combinación de teclas Control-U, pregunta si está seguro de habilitar la auditoría, responder que Si, y luego pregunta si desea actualizar la estructura, también responder que Si.



3.4. Habilitar el Ejercicio

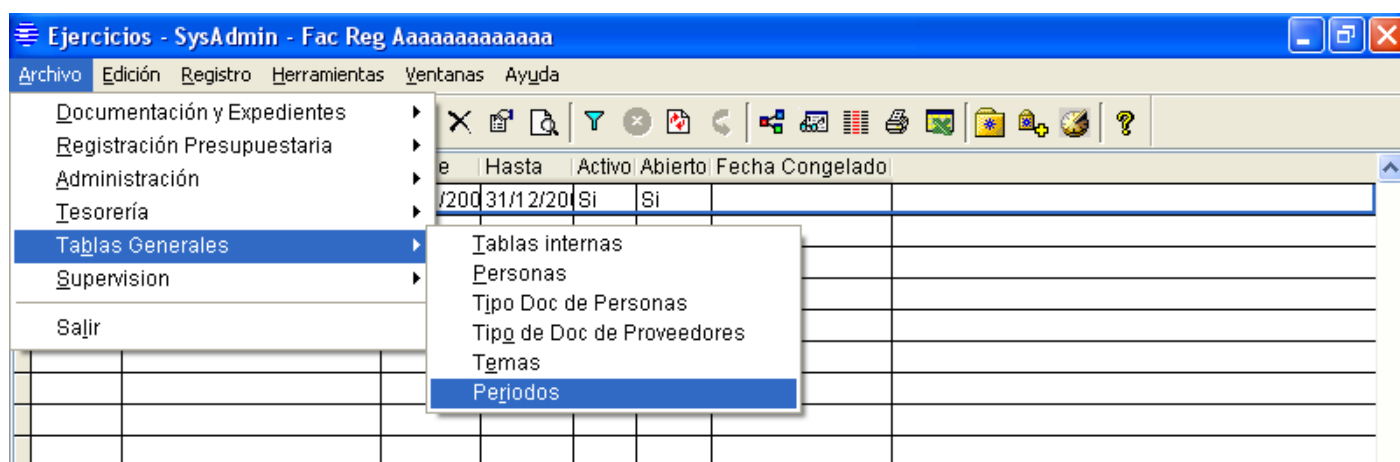



The "Agregar Ejercicios" dialog box contains the following fields and controls:

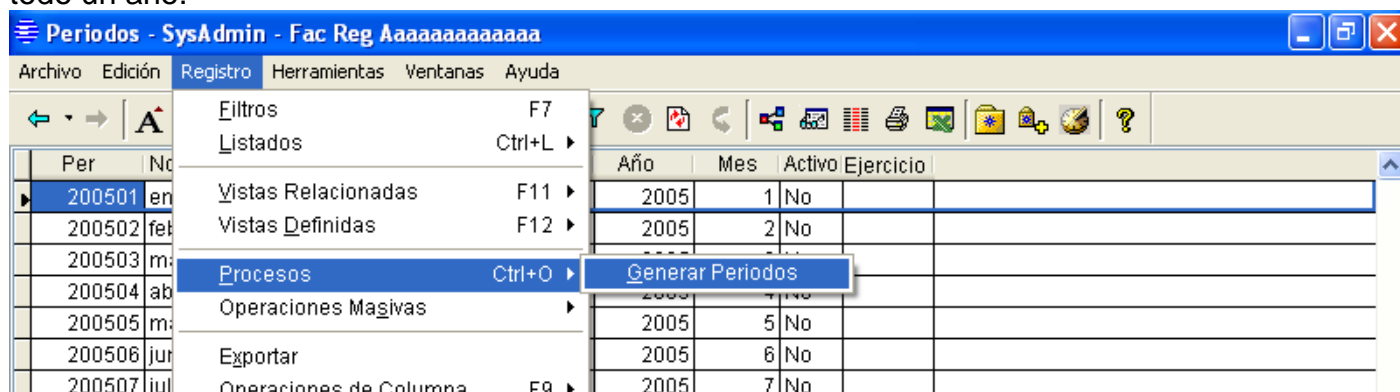
- Ejercicio: 2006
- Descripción Ejercicio: Ej 2006
- Fecha Desde: 01/01/2006
- Fecha Hasta: 31/12/2006
- Activo: Si (dropdown menu)
- Abierto: Si (dropdown menu)
- Fecha Congelado: / /

At the bottom, there are four buttons: Aceptar, Continuar, Ayuda, and Cancelar.

3.5. Generar y habilitar periodos con los que se trabajará.
Se deberá ingresar a la siguiente opción del menú.

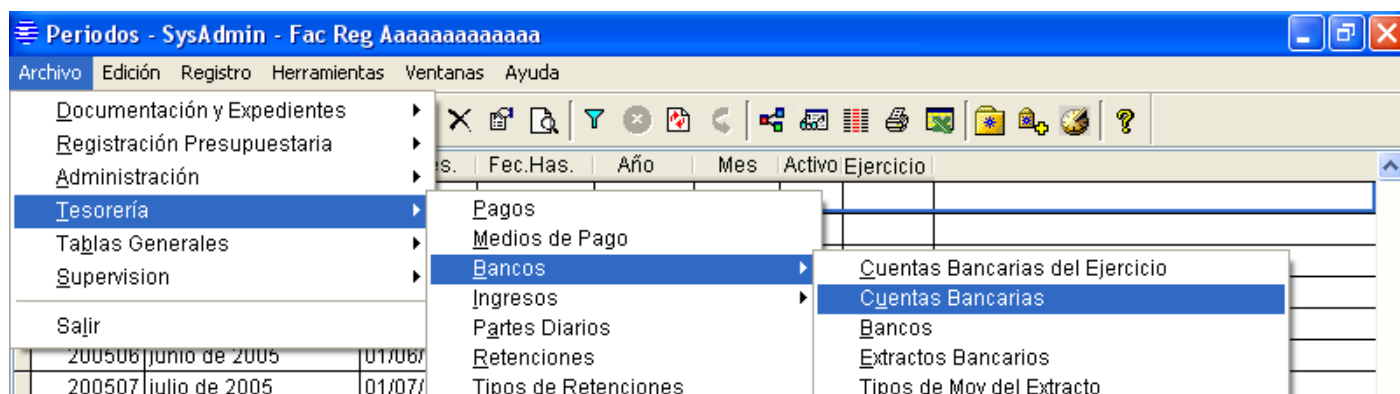


Luego, con la combinación de teclas Control-O, existe una opción para generar los periodos de todo un año.

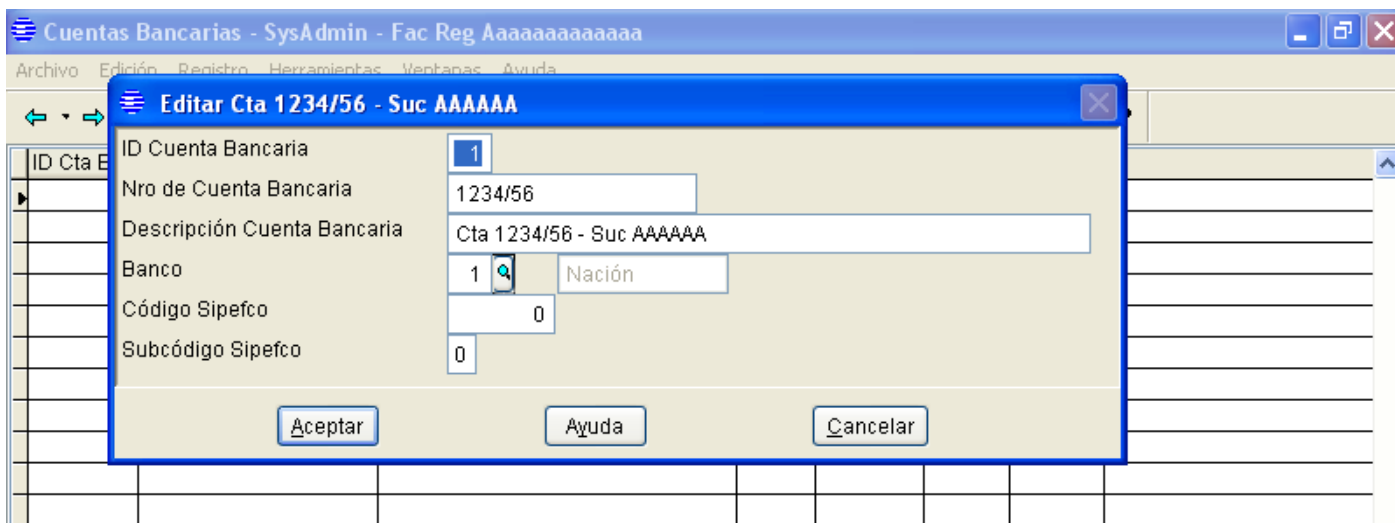


Una vez generados los periodos, se deberán habilitar los periodos sobre los cuales se permitirá operar, editándolo y cambiando el valor del campo Activo='Si'

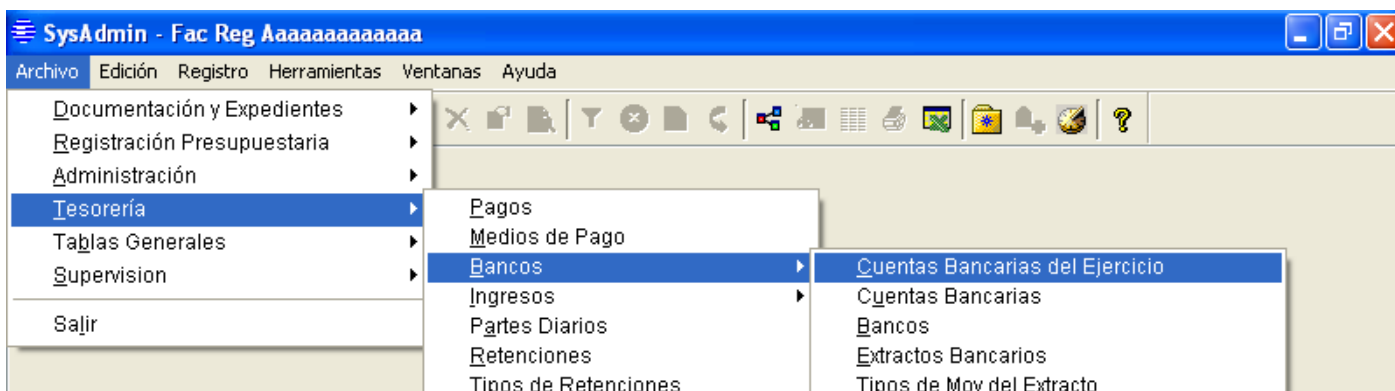
3.6. Configurar datos de las Cuentas Bancarias que se utilizarán



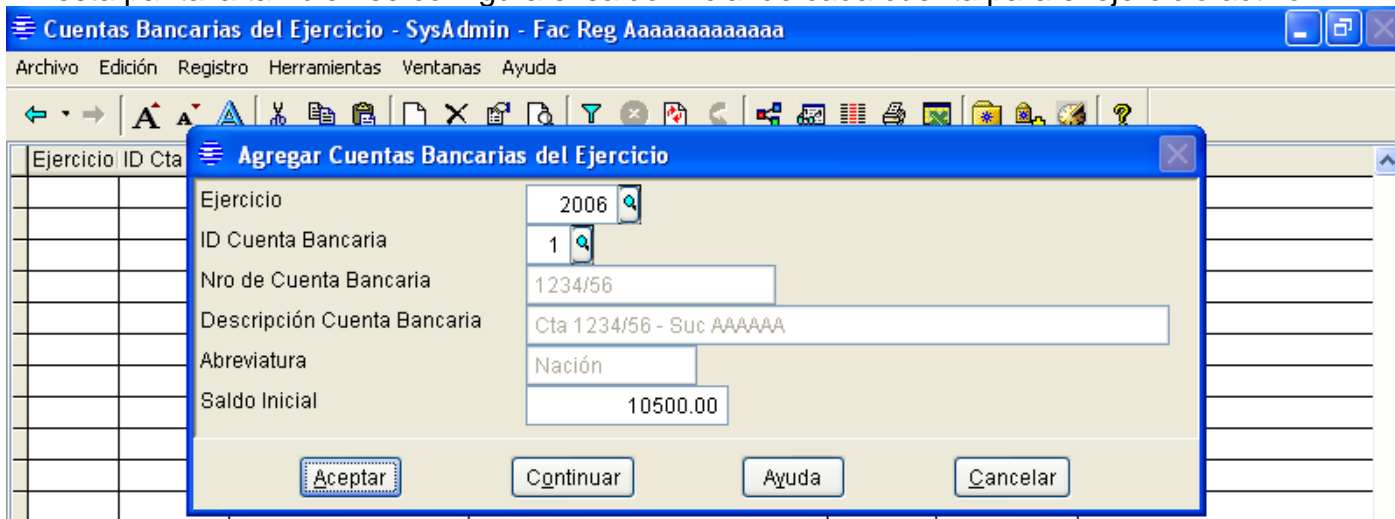
Agregar las cuentas bancarias necesarias



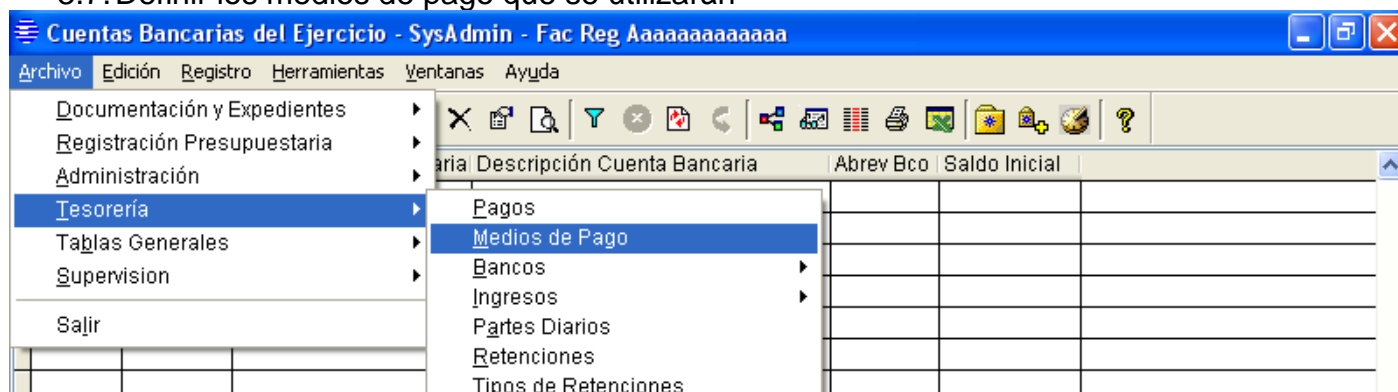
Luego se deberá habilitar dichas cuentas bancarias para el ejercicio activo



En esta pantalla también se configura el saldo inicial de cada cuenta para el ejercicio activo



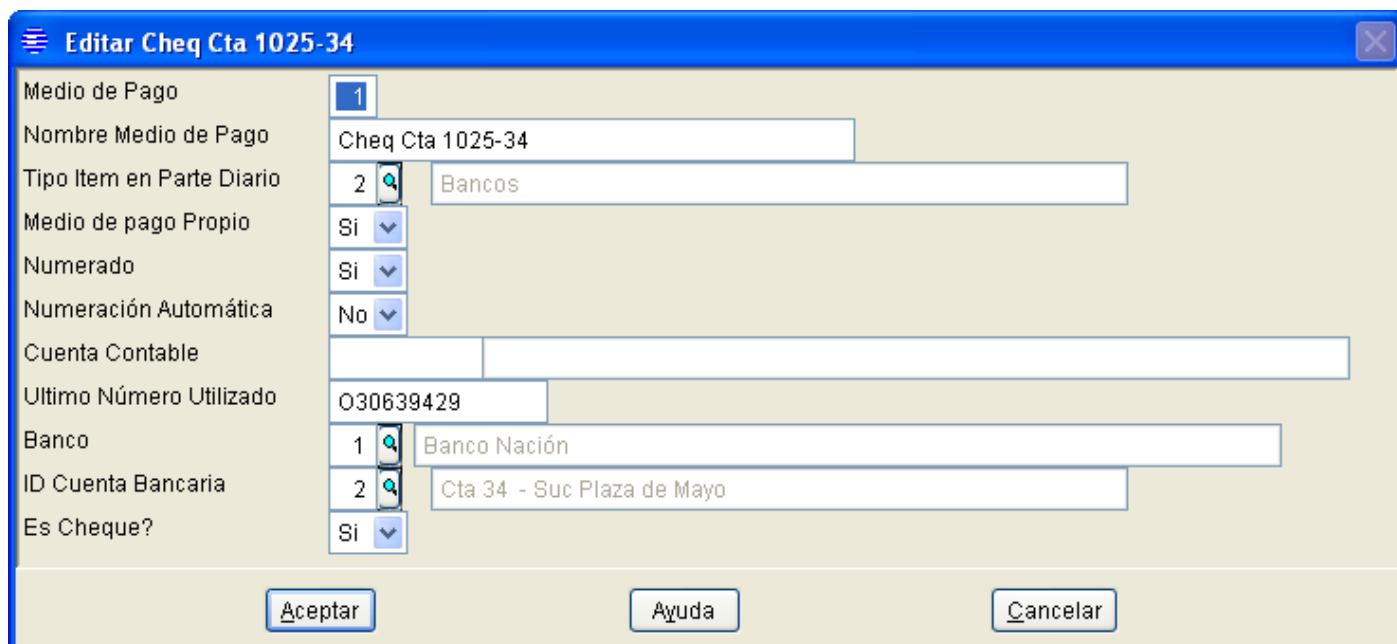
3.7. Definir los medios de pago que se utilizarán



Se deberían crear al menos, los 6 medios de pago que se especifican a continuación:

- 1) Cheq de Cta aaaaaaa/bb.

Similar a lo que se muestra en la siguiente pantalla



The 'Editar Cheq Cta 1025-34' dialog box contains the following fields and values:

- Medio de Pago: 1
- Nombre Medio de Pago: Cheq Cta 1025-34
- Tipo Item en Parte Diario: 2 (Bancos)
- Medio de pago Propio: Si
- Numerado: Si
- Numeración Automática: No
- Cuenta Contable: (empty)
- Ultimo Número Utilizado: 030639429
- Banco: 1 (Banco Nación)
- ID Cuenta Bancaria: 2 (Cta 34 - Suc Plaza de Mayo)
- Es Cheque?: Si

Buttons at the bottom: Aceptar, Ayuda, Cancelar.

- 2) Débito Aut. sobre Cta. aaaaaaa/bb.
Similar a lo que se muestra en la siguiente pantalla

Editar Débito Aut s/Cta 1025-34

Medio de Pago	11
Nombre Medio de Pago	Débito Aut s/Cta 1025-34
Tipo Item en Parte Diario	2 Bancos
Medio de pago Propio	No
Numerado	No
Numeración Automática	No
Cuenta Contable	
Ultimo Número Utilizado	
Banco	1 Banco Nación
ID Cuenta Bancaria	2 Cta 34 - Suc Plaza de Mayo
Es Cheque?	No

Aceptar Ayuda Cancelar

- 3) Transf. A Cta. aaaaaaa/bb.
Similar a lo que se muestra en la siguiente pantalla

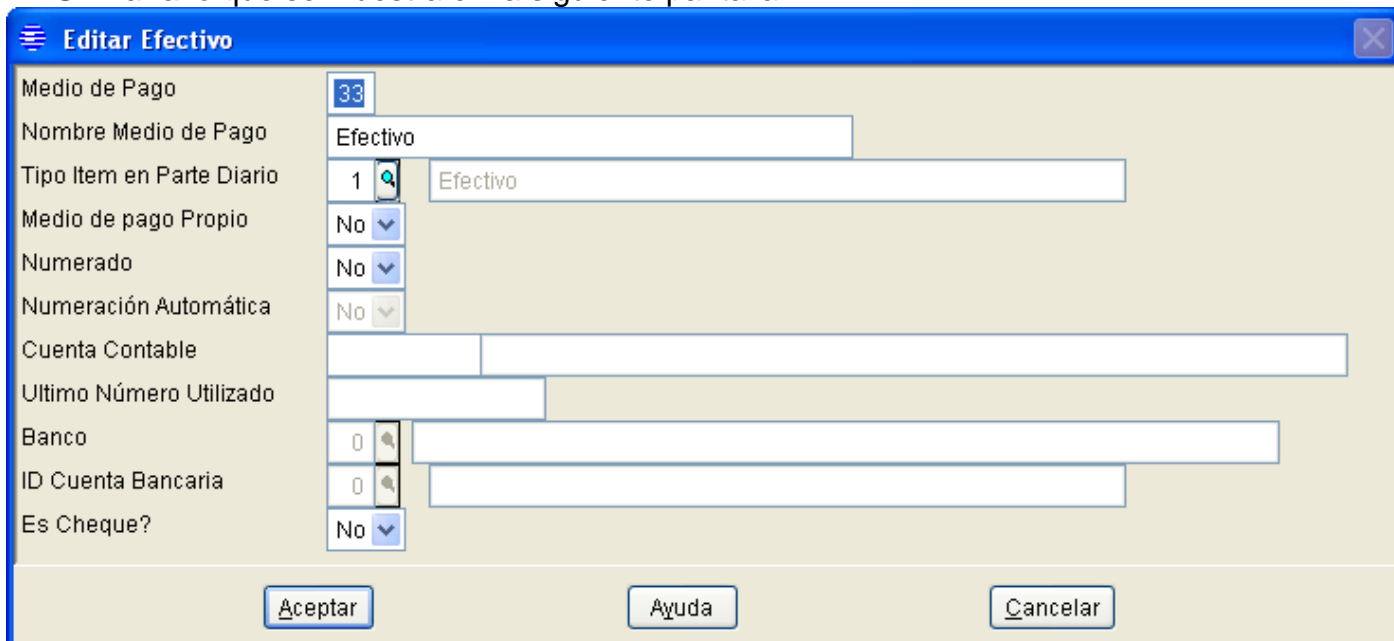
Editar Transf a Cta 1025-34

Medio de Pago	21
Nombre Medio de Pago	Transf a Cta 1025-34
Tipo Item en Parte Diario	2 Bancos
Medio de pago Propio	No
Numerado	Si
Numeración Automática	No
Cuenta Contable	
Ultimo Número Utilizado	
Banco	1 Banco Nación
ID Cuenta Bancaria	2 Cta 34 - Suc Plaza de Mayo
Es Cheque?	No

Aceptar Ayuda Cancelar

4) Efectivo

Similar a lo que se muestra en la siguiente pantalla



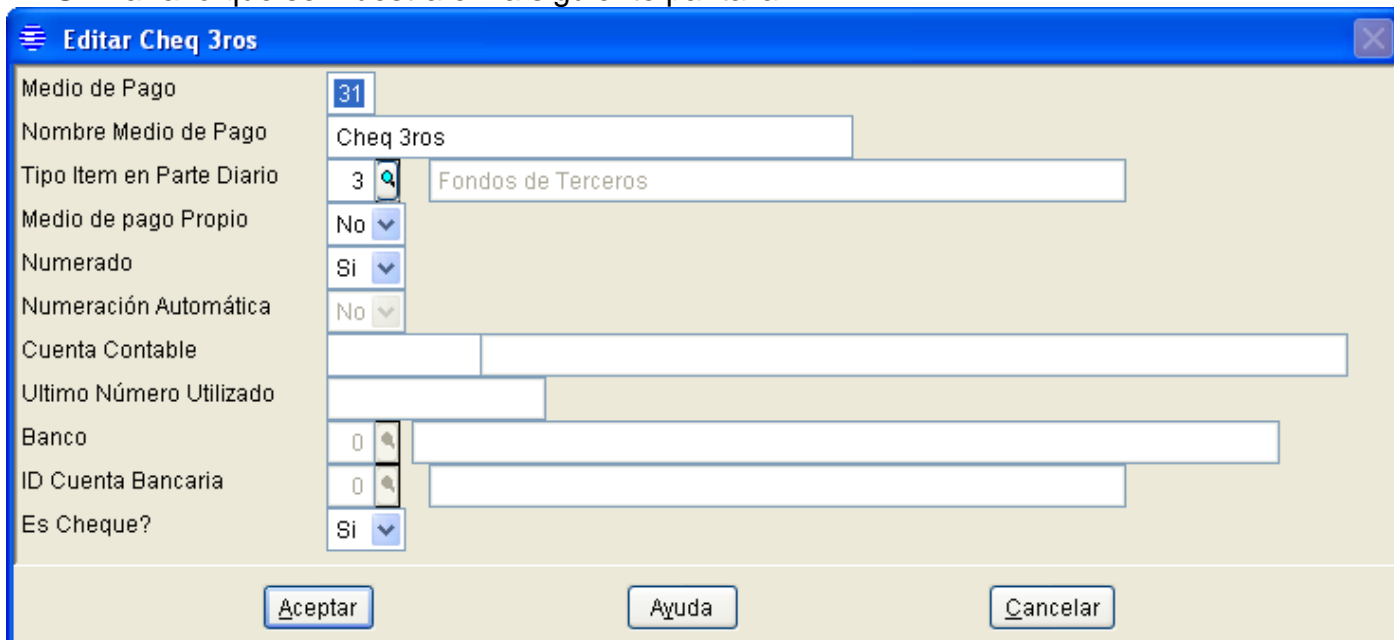
The screenshot shows a window titled "Editar Efectivo" with a close button in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Medio de Pago:** A text box containing the value "33".
- Nombre Medio de Pago:** A text box containing the value "Efectivo".
- Tipo Item en Parte Diario:** A dropdown menu showing "1" with a magnifying glass icon to its right. A search box to the right of the dropdown contains the text "Efectivo".
- Medio de pago Propio:** A dropdown menu showing "No".
- Numerado:** A dropdown menu showing "No".
- Numeración Automática:** A dropdown menu showing "No".
- Cuenta Contable:** A text box with a magnifying glass icon to its left.
- Ultimo Número Utilizado:** A text box with a magnifying glass icon to its left.
- Banco:** A text box with a magnifying glass icon to its left.
- ID Cuenta Bancaria:** A text box with a magnifying glass icon to its left.
- Es Cheque?:** A dropdown menu showing "No".

At the bottom of the form are three buttons: "Aceptar", "Ayuda", and "Cancelar".

5) Cheques de Terceros

Similar a lo que se muestra en la siguiente pantalla



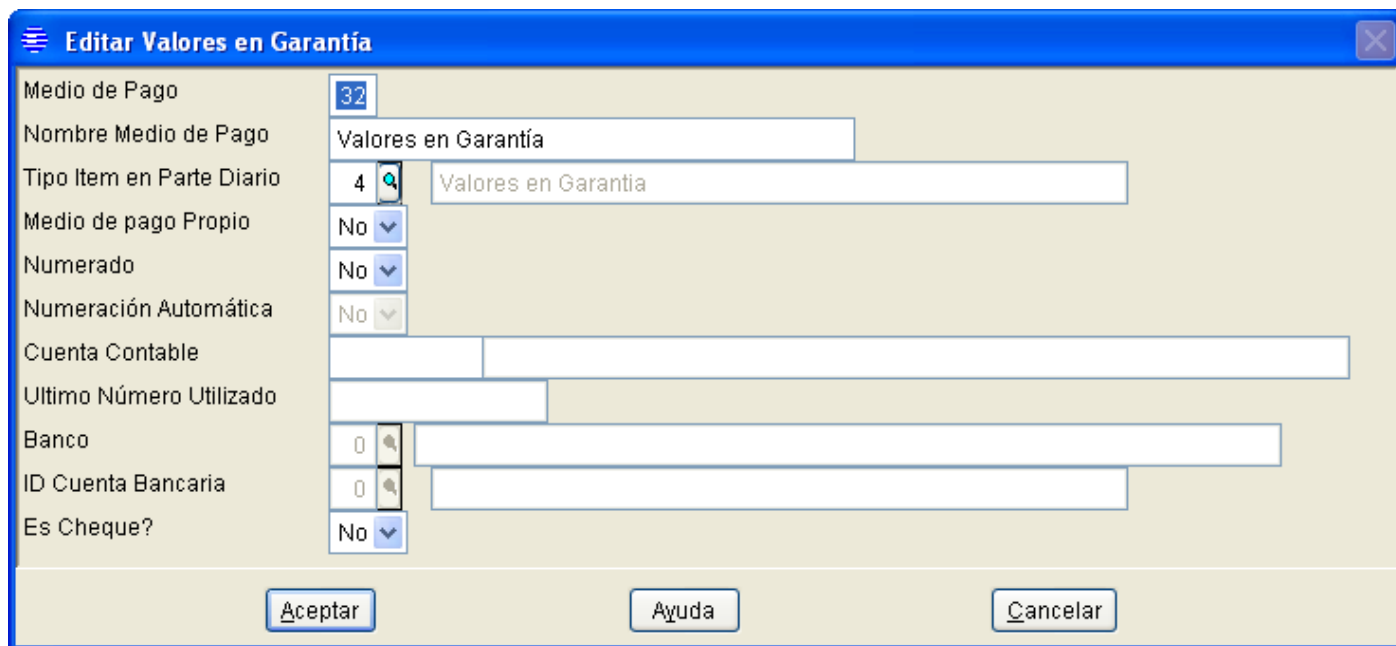
The screenshot shows a window titled "Editar Cheq 3ros" with a close button in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Medio de Pago:** A text box containing the value "31".
- Nombre Medio de Pago:** A text box containing the value "Cheq 3ros".
- Tipo Item en Parte Diario:** A dropdown menu showing "3" with a magnifying glass icon to its right. A search box to the right of the dropdown contains the text "Fondos de Terceros".
- Medio de pago Propio:** A dropdown menu showing "No".
- Numerado:** A dropdown menu showing "Si".
- Numeración Automática:** A dropdown menu showing "No".
- Cuenta Contable:** A text box with a magnifying glass icon to its left.
- Ultimo Número Utilizado:** A text box with a magnifying glass icon to its left.
- Banco:** A text box with a magnifying glass icon to its left.
- ID Cuenta Bancaria:** A text box with a magnifying glass icon to its left.
- Es Cheque?:** A dropdown menu showing "Si".

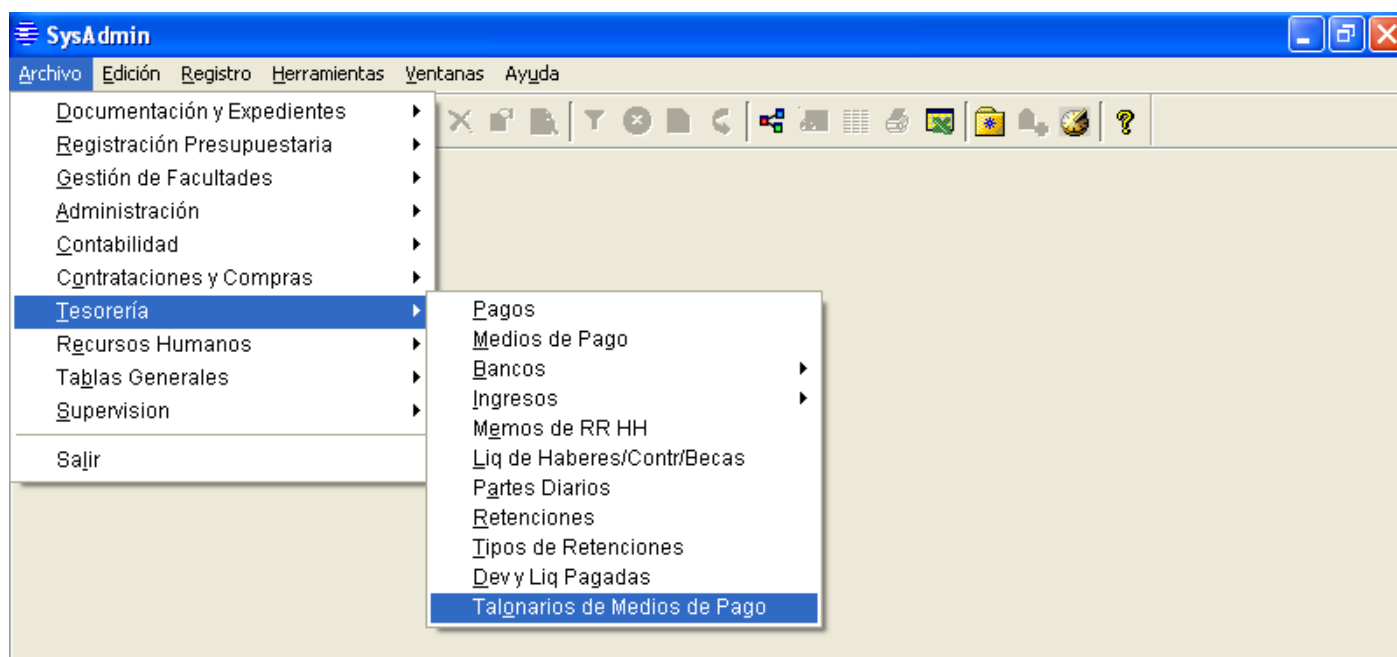
At the bottom of the form are three buttons: "Aceptar", "Ayuda", and "Cancelar".

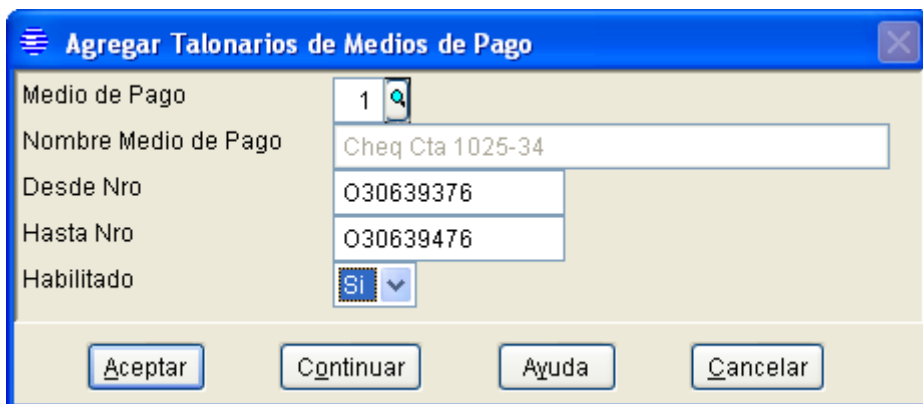
6) Valores en Garantía

Similar a lo que se muestra en la siguiente pantalla



3.8. Habilitar los talonarios de cheques que se podrán utilizar





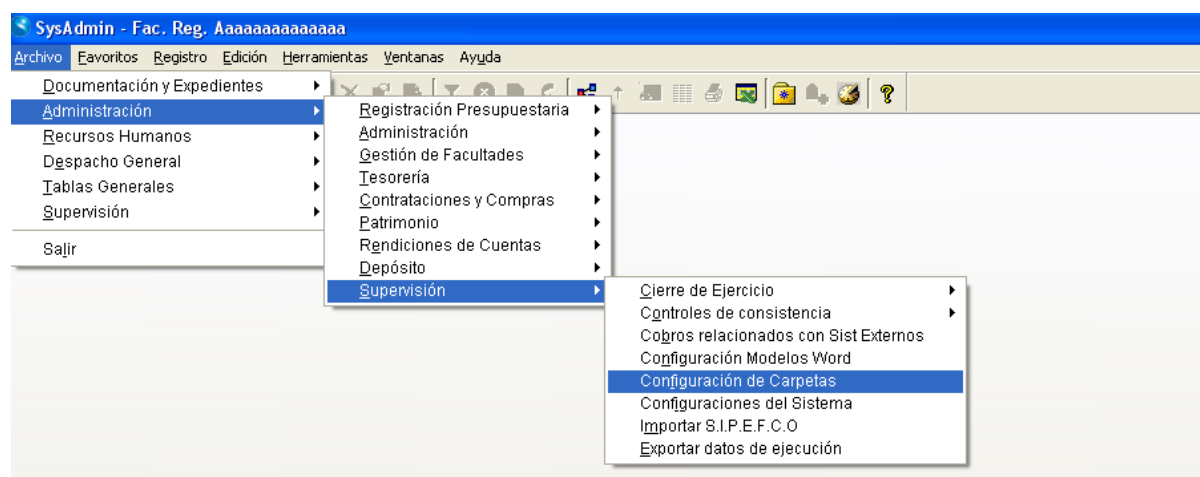
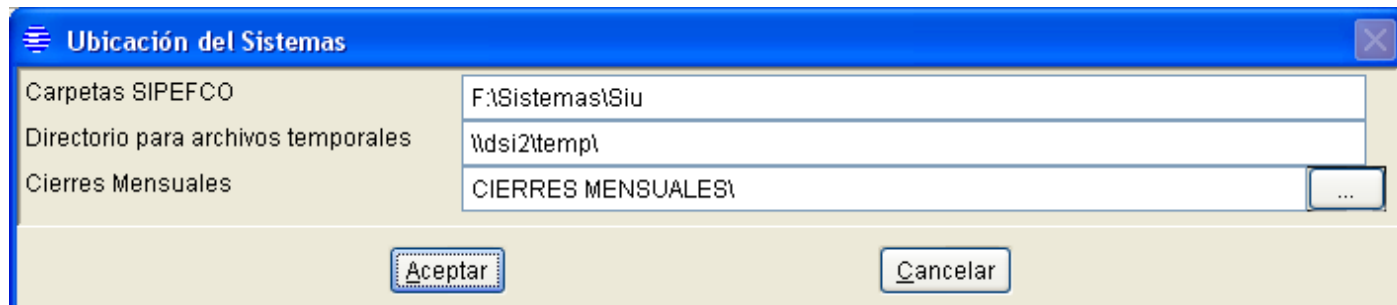
Agregar Talonarios de Medios de Pago

Medio de Pago: 1
 Nombre Medio de Pago: Cheq Cta 1025-34
 Desde Nro: 030639376
 Hasta Nro: 030639476
 Habilitado: Si

Aceptar Continuar Ayuda Cancelar

4. Importar información de SIPEFCO.

Para importar los saldos iniciales desde Sipefco, como primer medida hay que definir en que carpeta se encuentran los archivos del mismo,

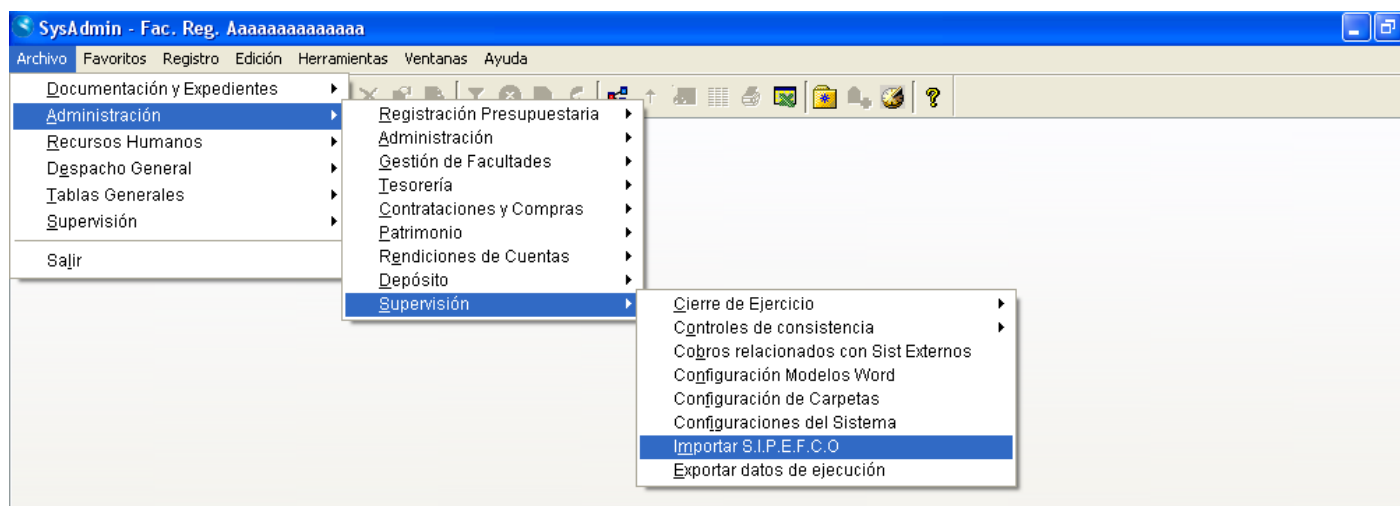



Ubicación del Sistema

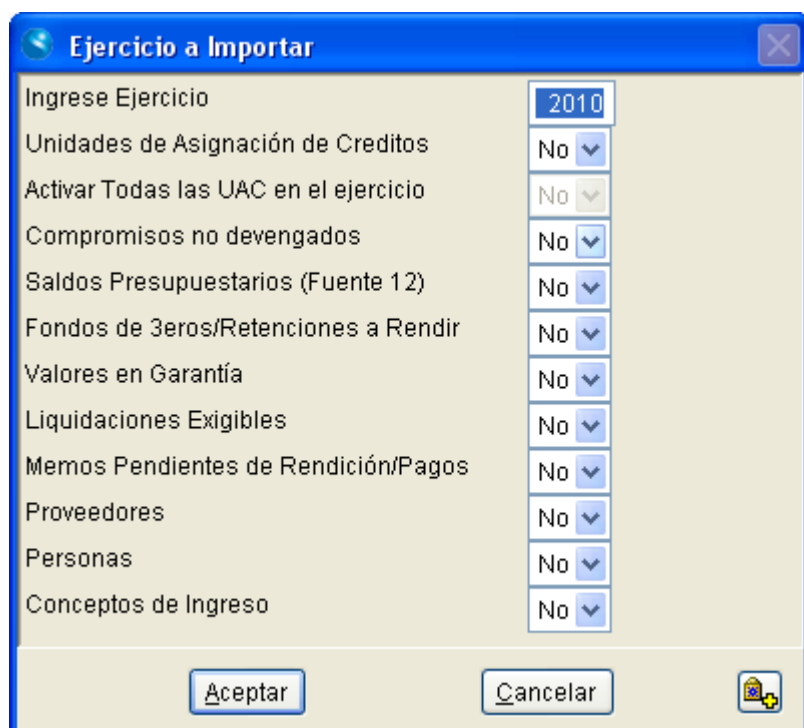
Carpetas SIPEFCO: F:\Sistemas\Siu
 Directorio para archivos temporales: \\dsi2\temp\
 Cierres Mensuales: CIERRES MENSUALES\

Aceptar Cancelar

Una vez definida la carpeta donde se encuentra instalado el Sipefco. Ingresamos al menú de importación de datos



importación desde Sipefco



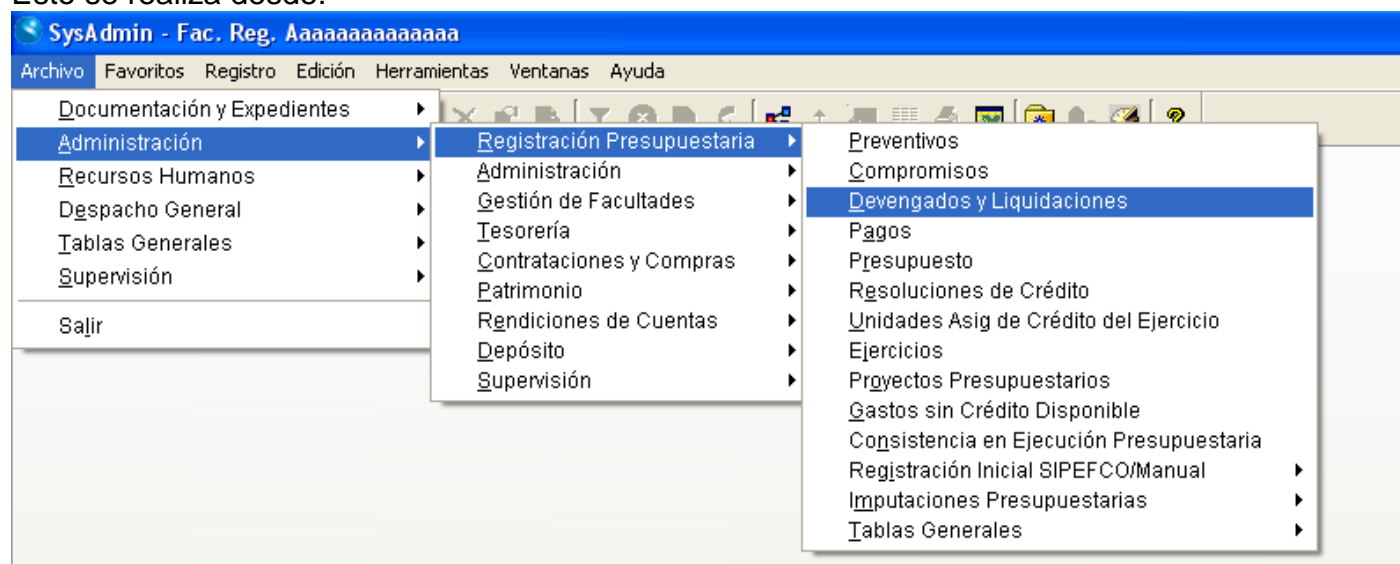
Donde indicamos con 'Si' que deseamos importar del mismo

Aclaraciones:

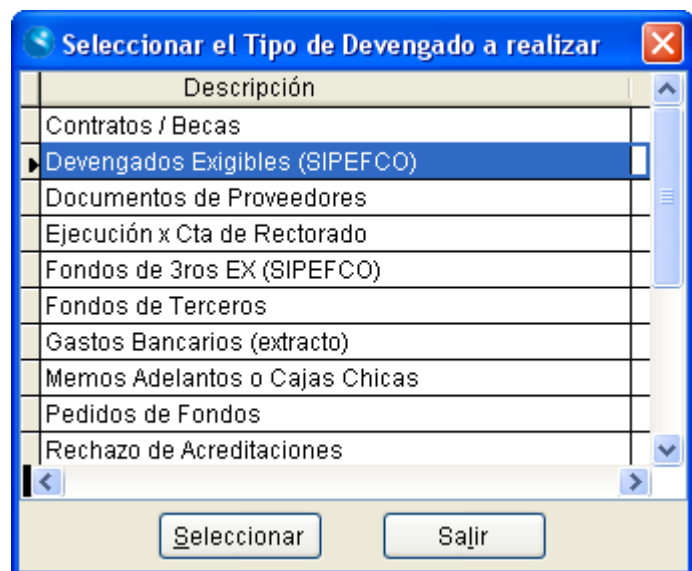
Unidades de asignación de créditos: Es el nombre que toman en SysAdmin, lo que en Sipefco se denominaban Dependencias

Una vez importados los saldos de SysAdmin, es necesario pasar todas las liquidaciones exigibles a liquidaciones de SysAdmin.

Esto se realiza desde:



Presionando <Insert> para agragar un nuevo registro y seleccionando el tipo de liquidación "Devengados Exigibles (SIPEFCO)"



Y seleccionando los datos solicitados



Selección de Devengado Exigible Sipefco

Tipo Destinatario	1	Proveedor
Nro.Liquidacion Exigible	458784	0
Proveedor	166	FERRETERIA CORRIENTES
Dependencia	0	
Tipo Doc Persona	0	
Nro Doc Persona	0	
Fecha Devengado	25/01/2006 00:0	
Monto Bruto	500.00	
Pje IVA contenido	0.00	
Datos p/Retenciones :Monto Gravado	0.00	
Monto IVA total	0.00	
Monto IVA al 21 %	0.00	
Monto IVA al 10.5%	0.00	
Monto IVA Honorarios	0.00	
Concepto	FACTURA A-0001-00045781	
Expediente	000145/200	
Beneficiario en Exigible	FERRETERIA BARRACAS	
Beneficiario	FERRETERIA CORRIENTES	

Se generará la liquidación.

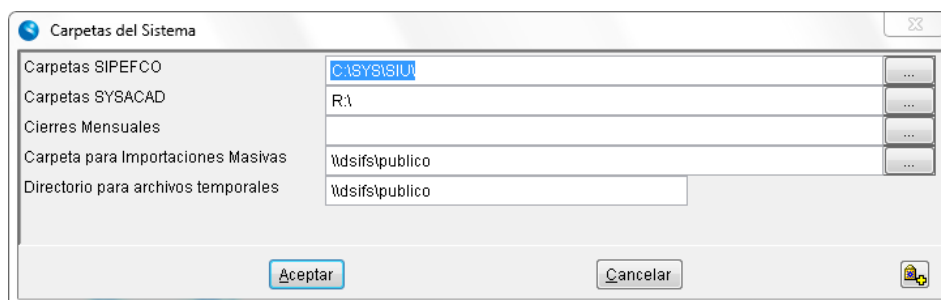
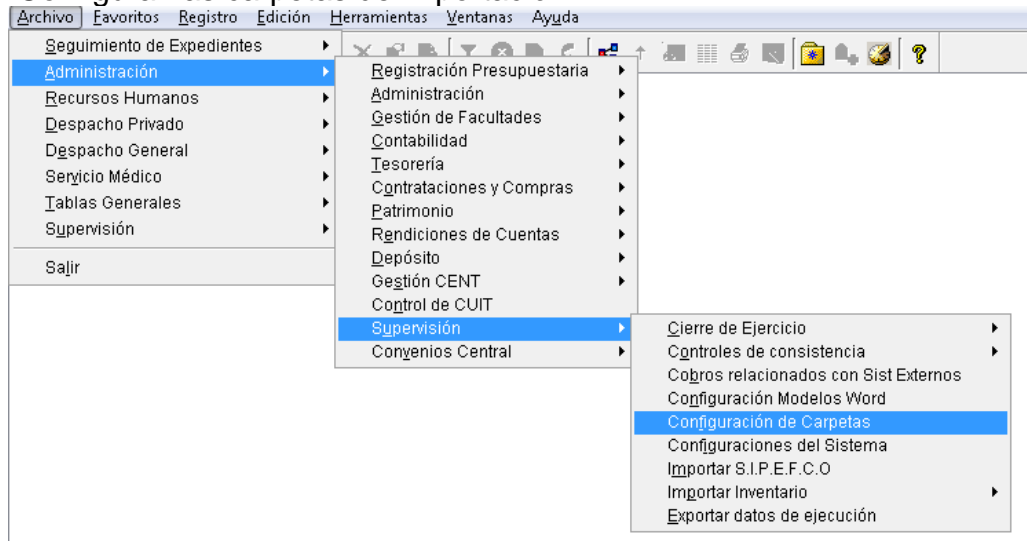
Repetir este paso por cada una de las liquidaciones exigibles.

5. Configuración de importaciones de datos

Para la importación de datos cuando esta consiste en una cantidad muy grande de registros, existe la posibilidad de hacer la misma de manera masiva.

Para lograr esto, es necesario realizar una serie de configuraciones en el sistema, y el motor de base de datos.

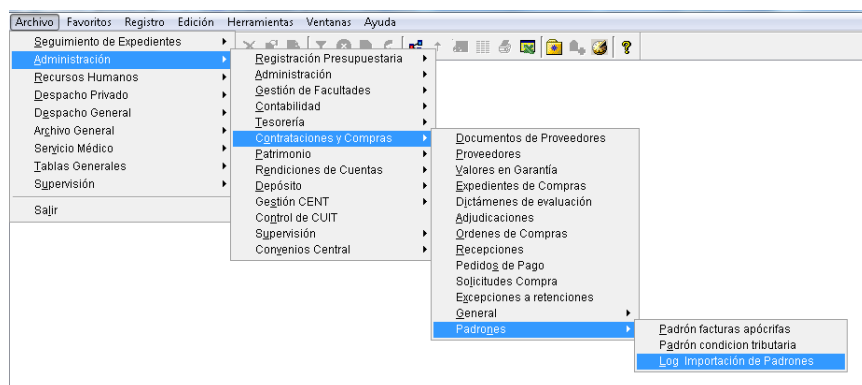
5.1. Configurar las carpetas de importación.



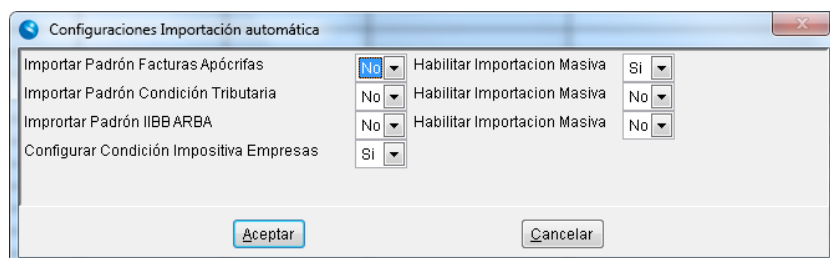
Definir en la opción “Carpeta para Importación Masiva” la carpeta destinada a tal fin. Esta tiene la particularidad de que su definición tiene que servir para que sea accedida por el o los equipos donde se va ejecutar los procesos de importación, así como también para que pueda ser accedida por el equipo donde se encuentra el motor de base de datos. Por eso es que tratamos de utilizar una path relativa, sin definición de letras de unidad. Además, tener la precaución de que el usuario con el cual se conecta el servicio de SQL tiene que tener permiso de acceso a la carpeta.

5.2. Activar las opciones de importación

Desde el menú accedemos a la tabla donde se registra un log de todas las importaciones que se realizaron, indicando Padrón, Usuario y Fecha de proceso.



Ingrsando a la ventana del log y luego yendo al menu Registros > Procesos (Ctrl+O) > Configuraciones Importación Automática, ingresamos a la ventana de configuración de importaciones.



Importar Padrón Facturas Apocrifas/Condición tributaria/IIBB Arba: Selccionando “SI” se habilita para que el procedimiento se realice al ejecutar la tarea de Importación Automática.

Habiliar Importación Masiva: Seleccionando “SI” se habilita para que el procedimiento se realice de manera masiva (Bulk Insert) si se pone en “NO” el proceso se realiza generando registro por registro, esta opción es significativamente mas lenta, pero no necesita configurar los accesos del servidor SQL.

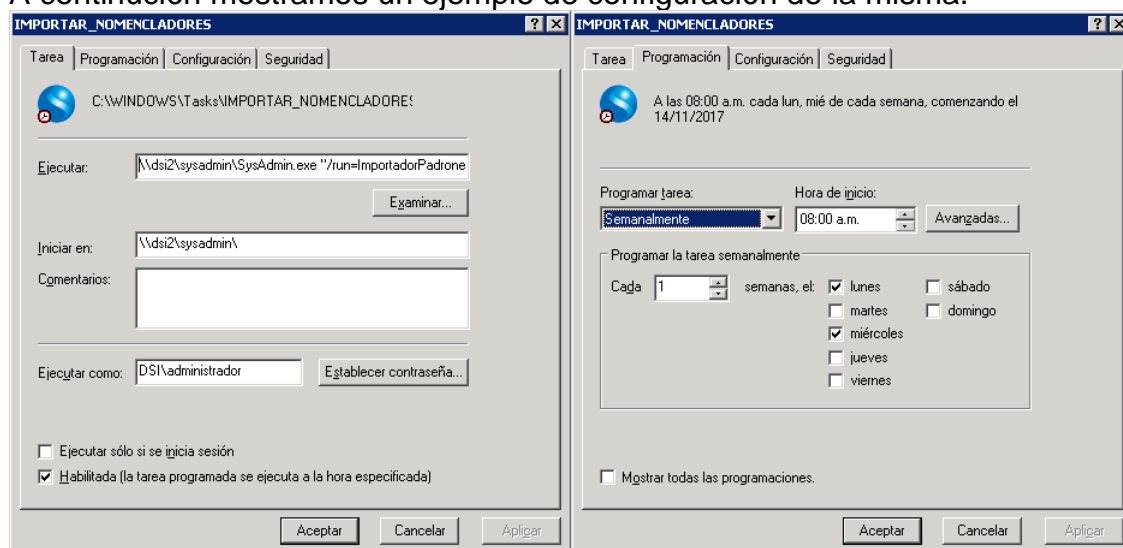
Configurar condición impositiva Empresas: Esta opción asigna, una vez importado el padrón de condición tributaria, las condiciones impositivas a cada empresa registrada.

Cabe recordar que, para el correcto funcionamiento de los importadores, el equipo donde se ejecuta el proceso, debe contar con acceso a Internet y FTP ya que los archivos a importar se descargan por estos medios.

5.3. Definir tarea para realizar la importación Automática

Es posible definir una tarea programada de Windows para que realice la importación automáticamente.

A continuación mostramos un ejemplo de configuración de la misma.



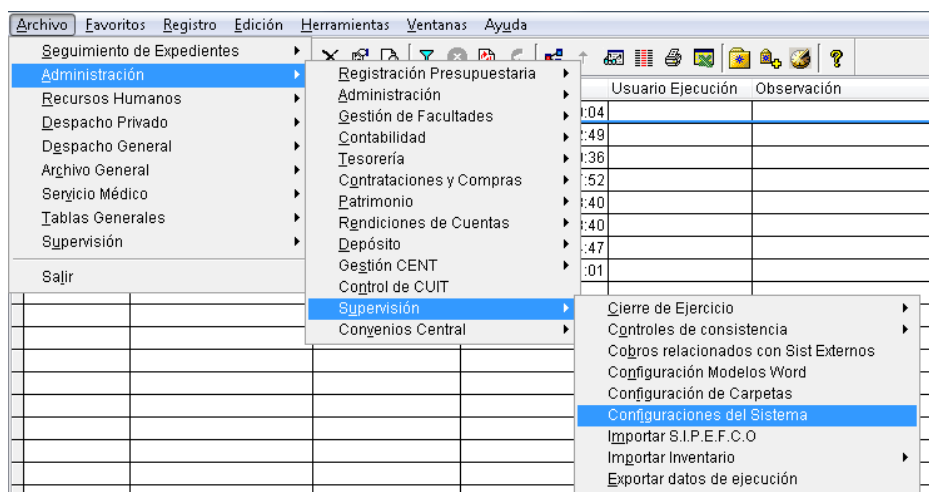
En la opción Ejecutar ponemos el siguiente comando: [\\servidor\carpeta\SysAdmin.exe](#) ["/run=ImportadorPadrones](#) ["/usuario=xxxxxxx](#) ["/password=yyyyyyyyyy"](#)

Donde tienen que especificar el programa a ejecutar [\\servidor\carpeta\SysAdmin.exe](#) El proceso a realizar ["/run=ImportadorPadrones](#)", El usuario de logueo a SysAdmin ["/usuario=xxxxxxx](#) " y la clave del mismo ["/password=yyyyyyyyyy"](#) el unico parámetro que se tiene que respetar es el del proceso, los demas deben reemplazarse por los valores propios de cada instalación.

5.4. Habilitación del control de condición impositiva y facturas apócrifas

Para que se realice el control y la impresión de la constancia es necesario configurar en el sistema dichas operaciones.

Ingresando a la opción



Se tienen que indicar en SI las siguientes opciones

Controla condición de CUIT	Si
Imprime constancia de CUIT	Si

Controla condición de CUIT: En la carga del documento de proveedor se controla contra los padrones la condición de la empresa en caso de NO encontrarse en el padrón de condiciones impositiva Informa como error dicha condición, y en caso de SI encontrarse en el padrón de facturas apócrifas informa como error dicha condición.

Imprime constancia de validación de CUIT: En el caso de activarse dicha opción una vez realizada la carga del documento de proveedor, ofrece imprimir la constancia.