



INSTRUCTIVO

DIRIGIDO A: OPERADORES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO

FEBRERO - 2014





Módulo de Repositorio de Constancias – Operadores de las OEE

Contenido

1	Ingr	Ingreso al "Repositorio de Constancias e Informes"				
	Pasos:		3			
2	2 Menú Principal					
3 Opción "Consultas"						
	3.1	Criterios de Búsqueda	5			
	3.2	Resultados de la Búsqueda	6			
	3 3	Visualizar Constancia/Informe	6			





1 Ingreso al "Repositorio de Constancias e Informes"

Pasos:

1. Ingrese al MÓDULO DE MODIFICAIONES PRESUPUESTARIAS con su usuario, contraseña y base de datos.



2. Ingrese al menú "Consultas" luego a "Repositorio de Constancias e Informes".



3. En una nueva pestaña de su navegador web se abrirá la consulta de Constancias e Informes:



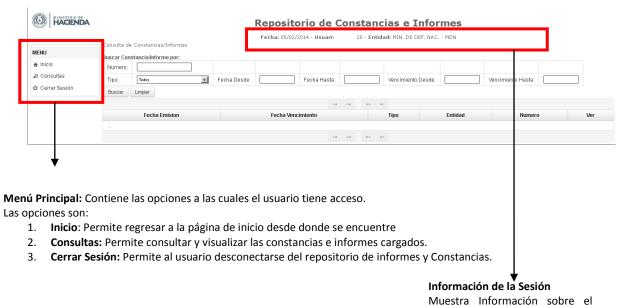




usuario conectado.

Módulo de Repositorio de Constancias – Operadores de las OEE

2 Menú Principal







Módulo de Repositorio de Constancias - Operadores de las OEE

3 Opción "Consultas"



La búsqueda de una Constancia o Informe puede realizarse con o sin criterios de búsqueda. El usuario puede definir uno o varios criterios de búsqueda (combinados) y luego hacer click al botón "Buscar" para visualizar la lista de Constancias y/o Informes que cumplen los criterios definidos previamente.

En caso de no definir criterios de búsqueda y al hacer click sobre el botón "Buscar" se listarán todas las Constancias e Informes en estado "Aprobado".

3.1 Criterios de Búsqueda

Buscar Constancia/Informe por:												
Numero:												
Tipo:	Todos	Fecha Desde:		Fecha Hasta:		Vencimiento Desde:		Vencimiento Hasta:				
Buscar	Limpiar											

El repositorio permite buscar Constancias e Informes por los siguientes criterios de búsqueda:

- Número: El usuario podrá introducir el número completo de una Constancia, o en caso de que se desee buscar Informes se puede introducir el mes y año. Al hacer click en "Buscar" se visualizará la Constancia o el Informe correspondiente al número ingresado.
 - También se permite introducir parcialmente el número de una Constancia utilizando el carácter '%', por ejemplo: Número: %1/% (Va a listar todas las Constancias con número 1, sin importar el año)
- **Tipo:** Permite filtrar las Constancias de acuerdo al tipo en caso de tener más de uno.
- **Fecha Desde/Hasta:** Permite filtrar Constancias definiendo un rango de fecha de emisión. Para definir una fecha basta con hacer click sobre el campo y se desplegará un calendario donde se debe seleccionar el día que se desea introducir. También es posible digitar la fecha sin necesidad de utilizar el calendario.
- Vencimiento Desde/Hasta: Permite filtrar Constancias definiendo un rango de fecha de vencimiento. Para definir una fecha basta con hacer click sobre el campo y se desplegará un calendario donde se debe seleccionar el día que se desea introducir. También es posible digitar la fecha sin necesidad de utilizar el calendario.



Módulo de Repositorio de Constancias - Operadores de las OEE

3.2 Resultados de la Búsqueda



El resultado de la búsqueda se despliega en forma donde cada fila representa a una Constancia o Informe y cuenta con las siguientes columnas:

- Fecha Emisión: Es la fecha en que fue emitida la Constancia o el Informe
- Fecha de Vencimiento: Es la fecha límite de validez de la Constancia/Informe. Si la fecha actual sobrepasa la fecha de vencimiento, la Constancia o Informe estará vencido.
- Tipo: Es el tipo de la constancia o informe.
- Entidad: Es el nombre de la Entidad para la cual fue emitida la Constancia. En el caso de Informes este dato No Aplica.
- **Número:** Muestra el número de la Constancia o Informe.
 - En el caso de las Constancias tiene el formato Siglas de la Entidad que emitió las constancias, guion, número de documento, barra invertida y finalmente año.
 - En el caso de los Informes, el número se presenta con el formato: Siglas de la Entidad que emitió el informe, guion, mes abreviado, barra invertida y año.
- Ver: Aquí se despliega un ícono de un documento, al hacer click sobre dicho ícono se accede a los detalles de la Constancia o Informe.

3.3 Visualizar Constancia/Informe

Al realizar una consulta de Constancias e Informes, en la lista de resultados se presenta un ícono de documento al final de la tabla. Al hacer click sobre el ícono mencionado se abrirá otra ventana del Navegador Web, con todos los detalles de la Constancia o Informe.



La pantalla de visualización de Constancias e Informes se presenta de la siguiente manera:



En esta pantalla, se puede acceder a todos los archivos relacionados con la Constancia o Informe visualizado.