

Manual de Usuario.

Se accede a la aplicación desde el Botón **[INICIO]**. Como se muestra en la fig. 1

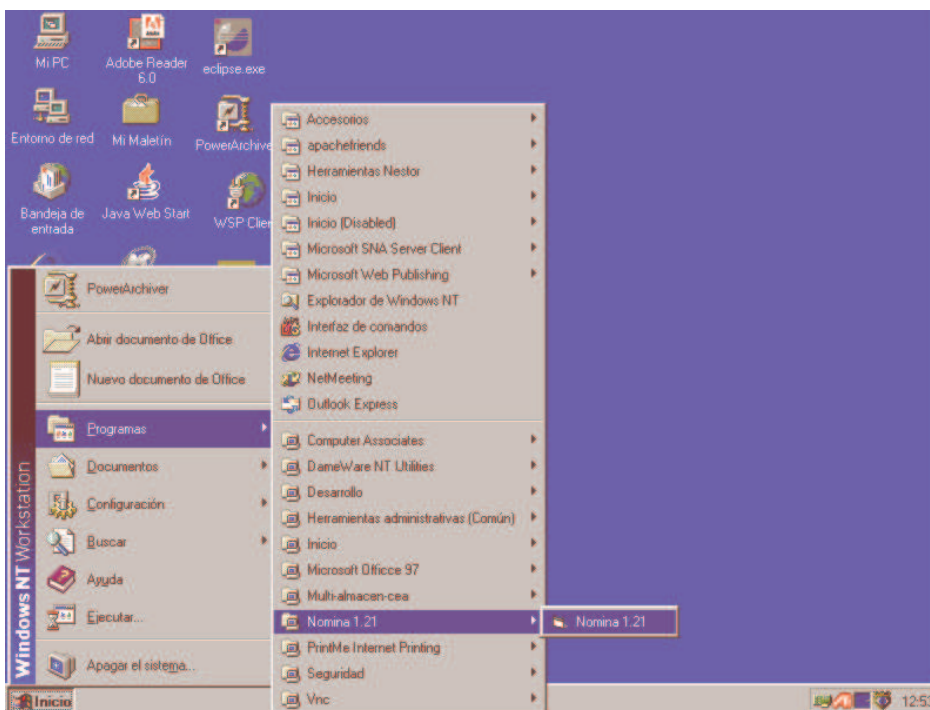


fig. 1

La primera pantalla de la aplicación es la de carga (fig. 2), la misma cumple la función de ingresar los datos de los contratados que constan en cada balance:

A screenshot of the 'Carga de la Nomina de Personas' application window. The window has a purple title bar. It contains several sections of input fields and dropdown menus. The 'Lugar de Registro' section has a dropdown menu with 'Hospital' selected. The 'Datos del Balance' section has dropdown menus for 'Periodicidad' (set to 'CUATRIMESTRAL'), 'Año', and 'Nro. Periodo'. The 'Datos Personales del Contratado' section has input fields for 'Tipo Documento', 'Nro. Documento', 'Apellido', 'Nombre', and 'Nacionalidad' (set to 'ARGENTINA'). The 'Honorarios del Contratado' section has dropdown menus for 'Moneda' (set to 'PESOS') and 'Monio'. The 'Contratacion' section has input fields for 'Duracion' (with '(En Meses)' next to it), 'Fecha Desde' (with a checked checkbox and '(dd/mm/aaaa)' next to it), 'Carga Horaria', 'Observacion', and 'Objeto Contrat.'. At the bottom of the window, there are seven buttons: 'Nuevo', 'Guardar', 'Consultar', 'Cancelar', 'Borrar-Modif', 'Generar Periodo', and 'Salir'.

fig. 2

Para la carga de datos se aconseja pasar los campos con la tecla **[ENTER]**, además se deberán tener en cuenta las siguientes normas:

1. Botones al pie de la pantalla:
 - 1.1. **[Nuevo]**: habilita la carga de datos de un contratado.
 - 1.2. **[Guardar]**: guarda los datos ingresados.

- 1.3. **[Consultar]**: abre la ventana de consulta de contratados.
 - 1.4. **[Cancelar]**: cancela la acción actual.
 - 1.5. **[Borrar-Modif]**: Borra o modifica datos del contratado.
 - 1.6. **[Generar Periodo]**: Genera un nuevo periodo a partir de contratados existente en la Base de datos.
 - 1.7. **[Salir]**: Cierra el sistema.
2. Datos del Balance:
- 2.1. Hospital: Nombre del Hospital que carga se selecciona desde la lista desplegable.
 - 2.2. Periodicidad del balance: por defecto es trimestral se relaciona con el nro. de periodo.
 - 2.3. Año del Balance: numérico de 4 dígitos (mayor a 2001)
 - 2.3. Nro. del Periodo: numérico de hasta dos dígitos. Esta relacionado con la periodicidad de presentación de balances, representa al nro. de periodo que se intenta cargar, por ejemplo si se cargaran trimestres solo hay 4 en el año, los nros. que podrían cargar serán en el rango de 1 a 4.
Por defecto se toman periodos trimestrales, por lo cual:
1: corresponde al 1er. Trimestre.
2: corresponde al 2do. Trimestre.
3: corresponde al 3er. Trimestre.
4: corresponde al 4to. Trimestre.
3. Datos Personales del Contratado:
- 3.1. Tipo de Documento: se selecciona de la lista desplegable.
 - 3.2. Nro. de Documento: numérico.
 - 3.3. Apellido: apellido del contratado.
 - 3.4. Nombre: nombres del contratado.
 - 3.5. Nacionalidad: nacionalidad del contratado (por defecto es Argentina)
4. Datos Laborales del Contratado:
- 4.1. Moneda: tipo de moneda relacionado con el monto (por defecto son pesos)
 - 4.2. Monto: monto mensual del contrato. Valor numérico expresado sin punto y los decimales (2) se indican con coma.
 - 4.3. Duración: numérico entero (sin punto ni coma), que indica la cantidad de meses que dura el contrato.
 - 4.4. Fecha Desde: fecha de inicio del contrato; formato de la fecha (dd/mm/aaaa). Por defecto a este campo se le debe ingresar un valor, en caso que no se posea tal fecha sacar el tilde junto a la caja de texto para pasar cargar una fecha en blanco.
 - 4.5. Carga Horaria: cantidad de horas semanales. En otro caso (si se especifican horas diarias, mensuales, etc., se debe aclarar la periodicidad (mensual, diaria, etc.), en el campo observación.
 - 4.6. Observación: campo para dejar asentada aclaraciones de excepción.
 - 4.7. Objeto de la Contratación: función para la cual fue contratado.

Pantalla de Carga de Contratados (Botón Nuevo).

La fig. 3 muestra la pantalla de anterior con los datos correspondientes al balance, una vez que se completen todos los campos y estando posicionado en el ultimo campo (Nro. Periodo), para habilitar el resto de los campos para poder seguir cargando presionar la tecla **[Enter]**, de lo contrario no se habilitaran para continuar con la carga.

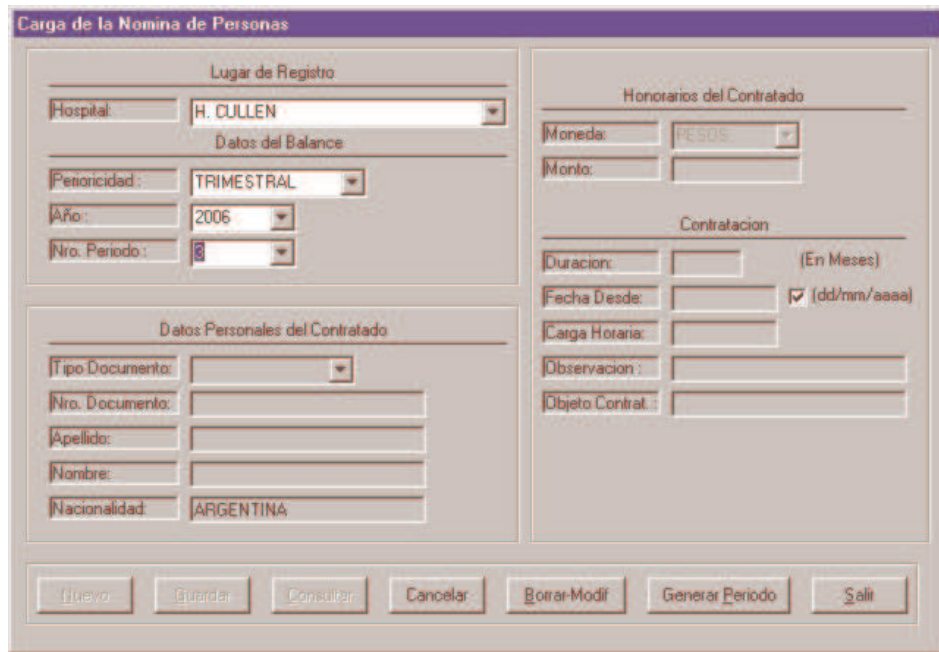


fig. 3

En caso de error, como por ejemplo seleccionar un nro. de periodo que no corresponde con la periodicidad, se mostrara una ventana con el mensaje correspondiente, como se ve en la figura 4.

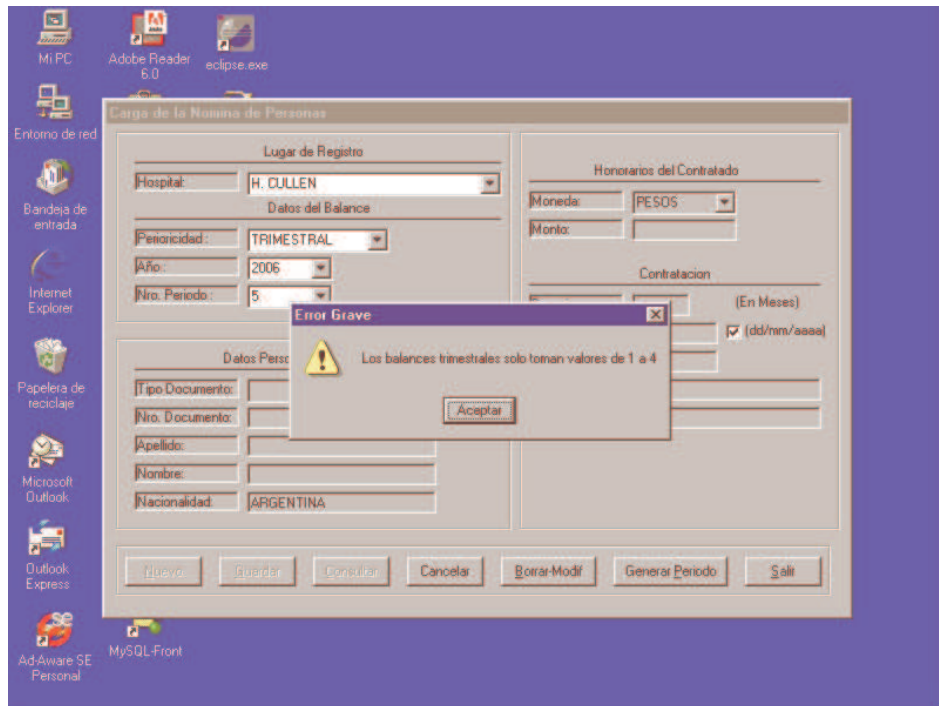


fig. 4

Si se cargaron correctamente los datos del balance y se presiono [Enter], habría que cargar los datos del contratado, como se muestra en la fig. 5

Carga de la Nomina de Personas

Lugar de Registro
Hospital: H. CULLEN

Datos del Balance
Periodicidad: TRIMESTRAL
Año: 2006
Nro. Periodo: 3

Datos Personales del Contratado
Tipo Documento:
Nro. Documento:
Apellido:
Nombre:
Nacionalidad: ARGENTINA

Honorarios del Contratado
Moneda: PESOS
Monto:

Contratacion
Duracion: (En Meses)
Fecha Desde: (dd/mm/aaaa)
Carga Horaria:
Observacion:
Objeto Contrat.:

Botones: Nuevo, Guardar, Consultar, Cancelar, Borrar-Modif, Generar Periodo, Salir

fig. 5

Una vez que se han completado los campos como en la figura 6 (solo se pueden dejar sin datos los campos de observación u objeto Contrat.), se debe presionar el botón **[Guardar]**. Tener en cuenta que en caso de presionar cualquiera de los otros botones se perderían los valores recién ingresados.

Carga de la Nomina de Personas

Lugar de Registro
Hospital: H. CULLEN

Datos del Balance
Periodicidad: TRIMESTRAL
Año: 2006
Nro. Periodo: 3

Datos Personales del Contratado
Tipo Documento: DNI
Nro. Documento: 20357005
Apellido: ARIAS
Nombre: ANTONIO MIGUEL
Nacionalidad: ARGENTINA

Honorarios del Contratado
Moneda: PESOS
Monto: 550

Contratacion
Duracion: 6 (En Meses)
Fecha Desde: 01/07/2006 (dd/mm/aaaa)
Carga Horaria: 7
Observacion: TECNICO PROGRAMADOR
Objeto Contrat.: ASISTENCIA TECNICA

Botones: Nuevo, Guardar, Consultar, Cancelar, Borrar-Modif, Generar Periodo, Salir

fig. 6

Una vez que se presiono el botón **[Guardar]**, vemos que quedan precargado algunos valores ingresados en la ultima carga. Como se ve en la fig. 7, se puede volver a cargar un nuevo contratado presionando el botón **[Nuevo]**, o seleccionar cualquiera de los otros botones para consulta, modificación, generación de un nuevo periodo o salir de la aplicación.

fig. 7

Pantalla de Consulta (Botón Consulta).

La pantalla de consulta (fig. 8), es la encargada de mostrar los datos cargados ordenados en forma alfabética ascendente. Los botones **[Disquete]** e **[Imprimir]** están deshabilitados por defecto, solo se habilitaran cuando los campos Hospital, trimestre y Año tengan valor.

Jurisdiccion	Tipo Doc.	Numero	Apellido	Nombre	Nacionalidad	Honorario	Duracion	pe

fig. 8

Para ir filtrando los datos podemos seleccionar el nombre del hospital o saco desde la lista desplegable (fig. 9).

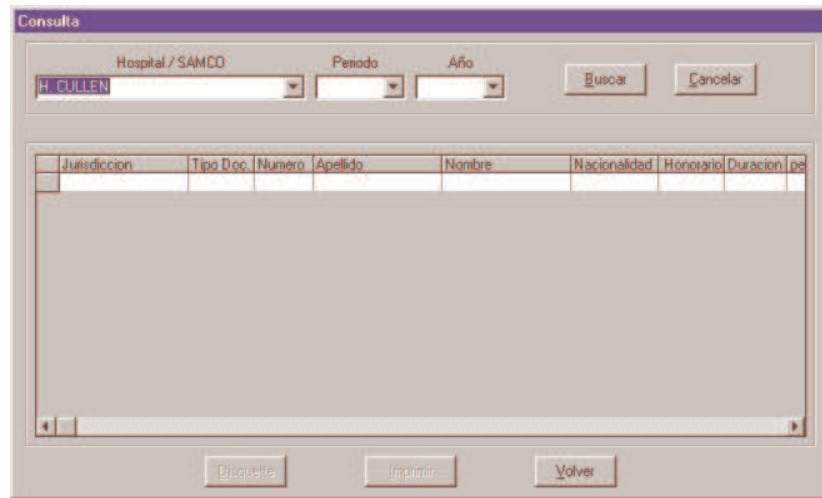


fig. 9

Luego se presiona **[Buscar]**, y se obtendrá el listado de todos los contratados del lugar seleccionado como se muestra en la fig. 10.

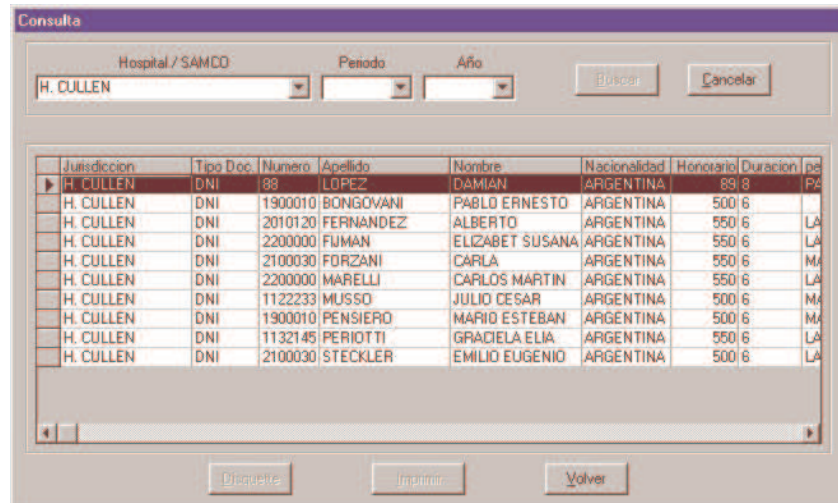


fig. 10

11) La misma operación podemos realizar con la lista desplegable de periodo (fig.

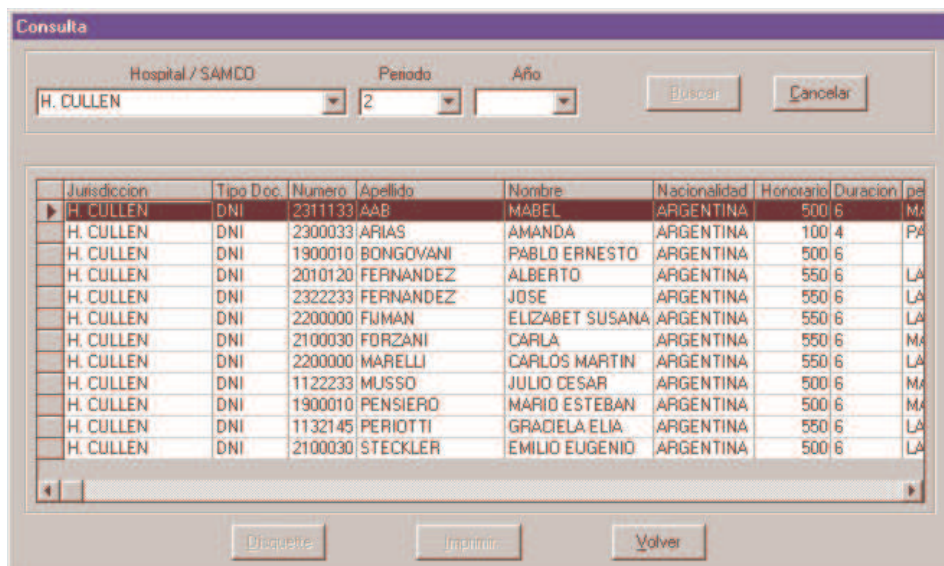


fig. 11

Idem con la lista desplegable de año (fig. 12)

The screenshot shows a software window titled "Consulta" with a search interface. At the top, there are three dropdown menus: "Hospital / SAMCO" (selected: H. CULLEN), "Periodo" (selected: 2), and "Año" (selected: 2006). To the right of these are "Buscar" and "Cancelar" buttons. Below the filters is a table with the following data:

Juiscliccion	Tipo Doc.	Numero	Apellido	Nombre	Nacionalidad	Honorario	Duracion (pa
H. CULLEN	DNI	1900010	BONGOVANI	PABLO ERNESTO	ARGENTINA	500 6	
H. CULLEN	DNI	2010120	FERNANDEZ	ALBERTO	ARGENTINA	550 6	LA
H. CULLEN	DNI	2200000	FJMAN	ELIZABET SUSANA	ARGENTINA	550 6	LA
H. CULLEN	DNI	2100030	FORZANI	CARLA	ARGENTINA	550 6	MA
H. CULLEN	DNI	2200000	MARELLJ	CARLOS MARTIN	ARGENTINA	550 6	LA
H. CULLEN	DNI	1122233	MUSSO	JULIO CESAR	ARGENTINA	500 6	MA
H. CULLEN	DNI	1900010	PENSIERO	MARIO ESTEBAN	ARGENTINA	500 6	MA
H. CULLEN	DNI	1132145	PERIOTTI	GRACIELA ELIA	ARGENTINA	550 6	LA
H. CULLEN	DNI	2100030	STECKLER	EMILIO EUGENIO	ARGENTINA	500 6	LA

At the bottom of the window are three buttons: "Disquete", "Imprimir", and "Volver".

fig. 12

1. Botones (parte superior):

- 1.1. **[Buscar]:** botón que realiza la búsqueda según los parámetros seleccionados (nombre del hospital, cuatrimestre, año), se habilita seleccionando de las listas desplegadas un valor.
- 1.2. **[Cancelar]:** cancela cualquier acción actual.

2. Botones (parte Inferior):

- 2.1. **[Disquete]:** hace una copia en disquete de la consulta en pantalla.
- 2.2. **[Imprimir]:** hace una impresión de la consulta en pantalla
- 2.3. **[Volver]:** vuelva a la pantalla de carga.

Las consultas, pueden variar según los valores ingresados, pueden hacerse cuantas veces hicieren falta, solo debe tener al menos un valor seleccionado

Impresión de la Consulta (Botón Imprimir)

La fig. 13 muestra la vista preliminar de la consulta que se desea imprimir, dicha pantalla tiene en la parte inferior botones con funciones que mas abajo se especifican.

Nomina de Contratados

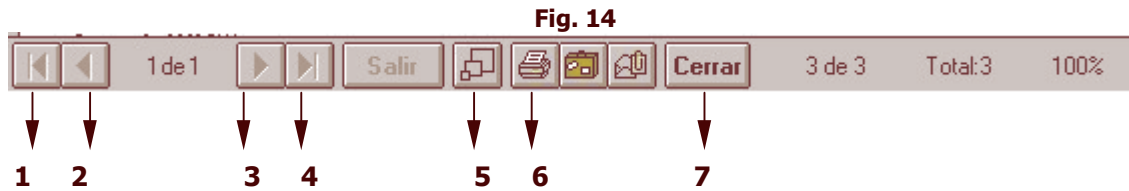
Apellido	Nombre	Tipo Doc.	Dir. Doc.	Buques y Med.	Moneda	Moneda de	Meses	Fecha Cont.	Mones	Observación	Objeto de la Contratación
BORRERO	PABLO BORRERO	DNI	19 000 100	ARGENTINA	PESOS	\$ 500,00	6	01-04-2008	6	PERSONA	LABORATORIO CENTRAL
BORRERO	ALBERTO	DNI	20 101 000	ARGENTINA	PESOS	\$ 500,00	6	01-05-2008	7	TECNICO QUIMICO	LABORATORIO CENTRAL
PUNAN	ELIZABET SUGANA	DNI	21 000 002	ARGENTINA	PESOS	\$ 500,00	6	01-05-2008	7	TECNICO QUIMICO	LABORATORIO CENTRAL
FORZANI	CARLA	DNI	21 000 200	ARGENTINA	PESOS	\$ 500,00	6	01-05-2008	7	PROGRAMADOR	MANTEENIMIENTO INFORMÁTICA
MARIELL	CARLOS MARTIN	DNI	21 000 001	ARGENTINA	PESOS	\$ 500,00	6	01-05-2008	7	TECNICO QUIMICO	LABORATORIO
MUSCO	JULIO CESAR	DNI	11 121 134	ARGENTINA	PESOS	\$ 500,00	6	01-04-2008	6	PERSONA	MANTEENIMIENTO
PEREIRO	MARTO ESTEBAN	DNI	19 000 101	ARGENTINA	PESOS	\$ 500,00	6	01-04-2008	6	PERSONA	MANTEENIMIENTO
PERIOTTI	BRACELA ELIA	DNI	11 211 436	ARGENTINA	PESOS	\$ 500,00	6	01-04-2008	6	TECNICO QUIMICO	LABORATORIO
STECICER	EMILIO BURGOS	DNI	21 000 202	ARGENTINA	PESOS	\$ 500,00	6	01-04-2008	6	TECNICO QUIMICO	LABORATORIO CENTRAL

Impreso el: 07/12/2008

1

fig. 13

Los botones de la parte inferior de la pantalla de impresión (fig. 14) sirven para interactuar con la misma de la siguiente manera:



Referencia de Botones Fig. 14:

- 1: Ir a la primera pagina.
- 2: Ir a la pagina anterior.
- 3: Ir a la pagina siguiente.
- 4: Ir a la ultima pagina.
- 5: Aumenta o disminuir la visualización del listado.
- 6: Imprimir el listado.
- 7: cierra la pantalla de impresión

Pantalla Consulta (Botón disquete).

Quando se presione el botón [**Disquete**], se va a generar en un disquete el archivo que se deberá presentar al T.C.P., la fig. 15 muestra cual es el mensaje que se podrá leer y que se pasos seguir.

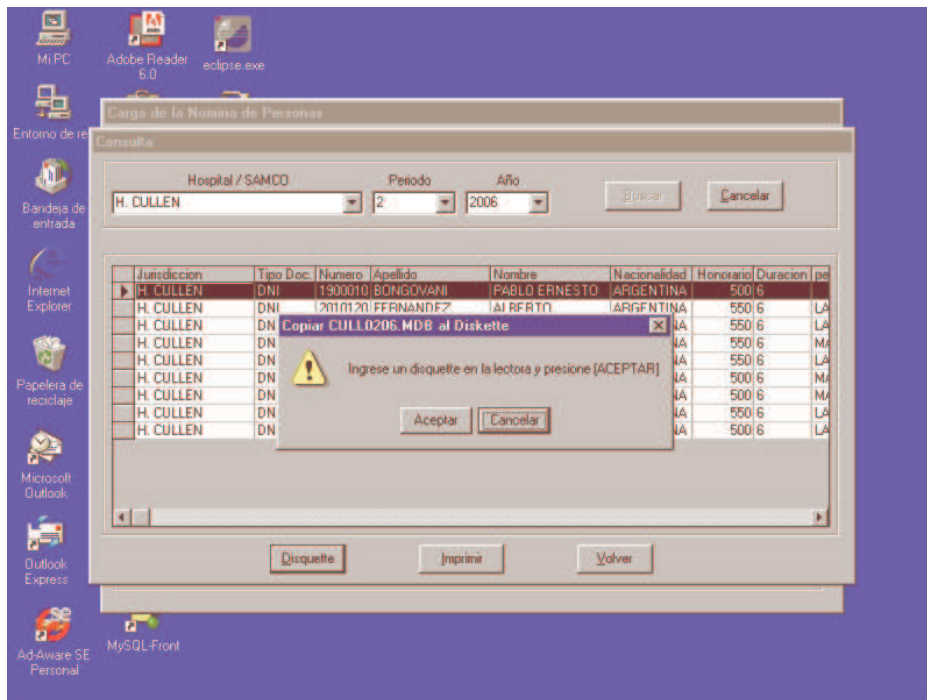


fig. 15

Pantalla para Modificar y Eliminar Contratados (Botón Eliminar-Modif)

En la fig. 16 vemos una pantalla similar a la de consulta, para llegar a los datos requeridos solo deberán ir completando con valores las listas desplegables.

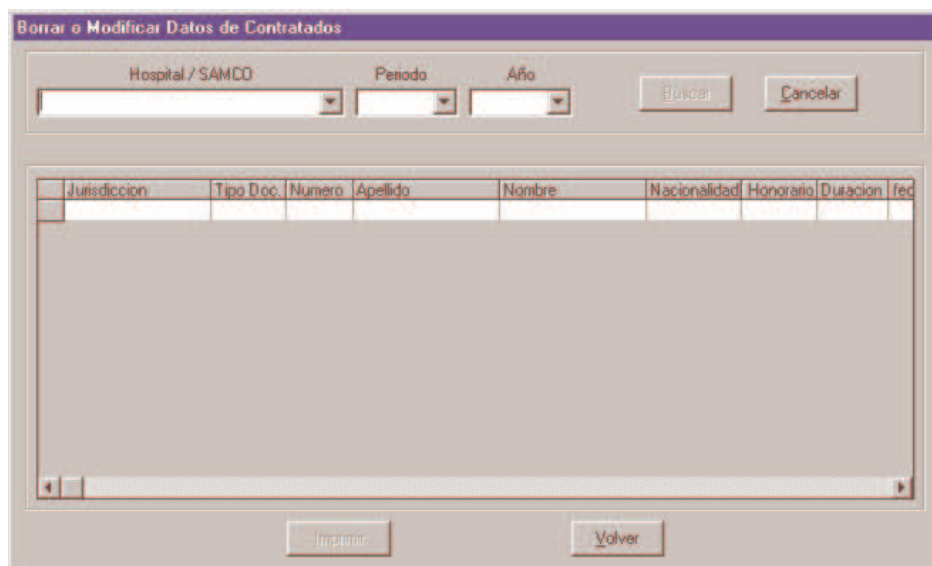


fig. 16

Una vez que se tienen los contratados que se necesita/n modificar, uno debe posicionarse con el mouse sobre el campo que desea modificar (existente en la grilla), fig. 17.

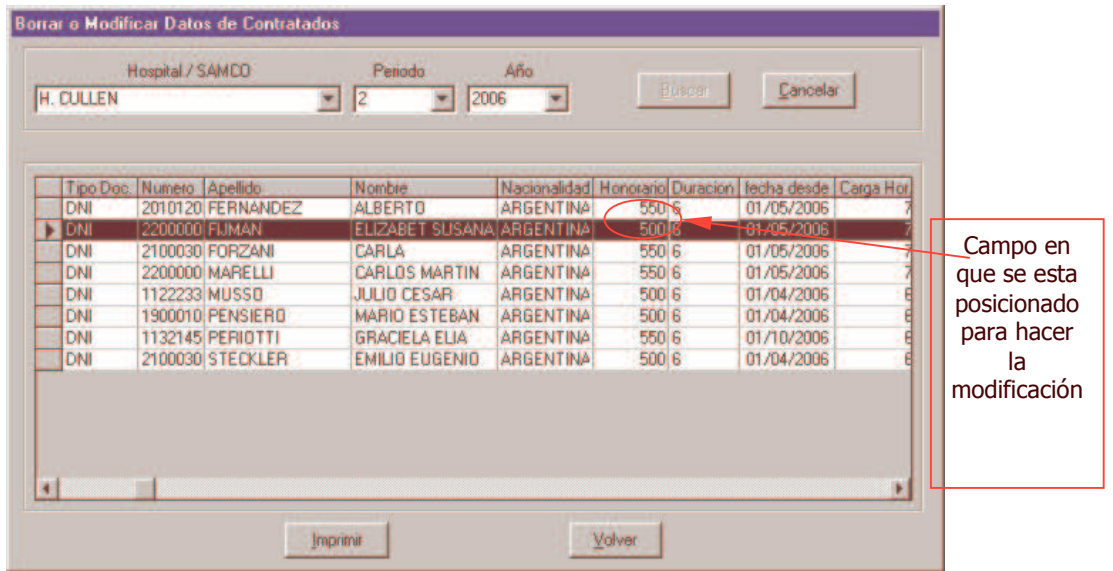


fig. 17

Una vez posicionado ingresar el nuevo valor, luego presionar **[Enter]**, para confirmar la modificación. Como se muestra la fig. 18

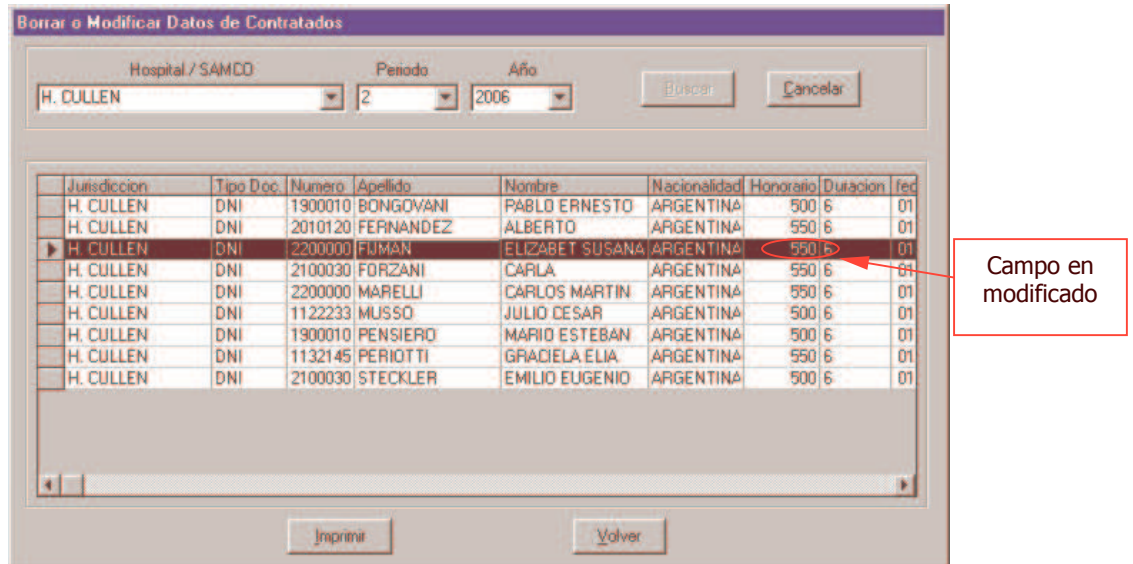


fig. 18

Para eliminar Contratados se debe posicionar con el mouse en el borde izquierdo del listado de la fig. 19. Se podrá ver que la línea sobre el registro cambia de color (diferente del color de modificación).

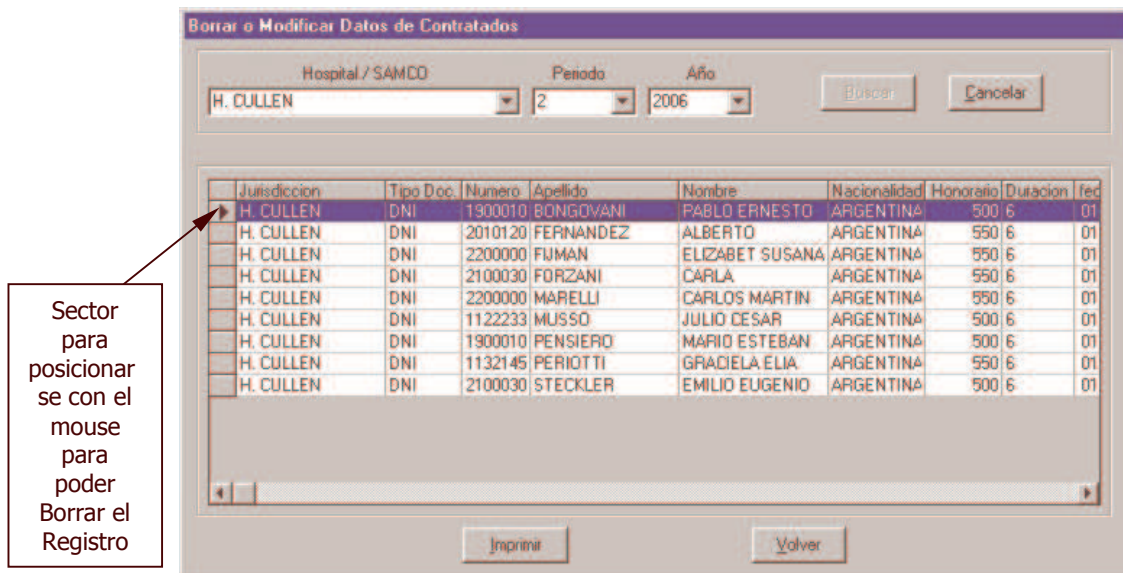


fig. 19

Una vez posicionado sobre el registro a eliminar se presiona la tecla **[Supr]** o **[DEL]** (según teclado). Una vez realizada la operación de borrado podemos observar que el registro desaparece fig. 20.



fig. 20

Pantalla para Generar un Nuevo periodo (Botón Generar Periodo).

En esta pantalla se puede generar un nuevo periodo con datos de contratados ya existentes en periodos anteriores, es similar a la de consulta solo que cuenta con dos campos nuevos que son el periodo y el año que se quiere generar, como se puede ver el la fig. 21

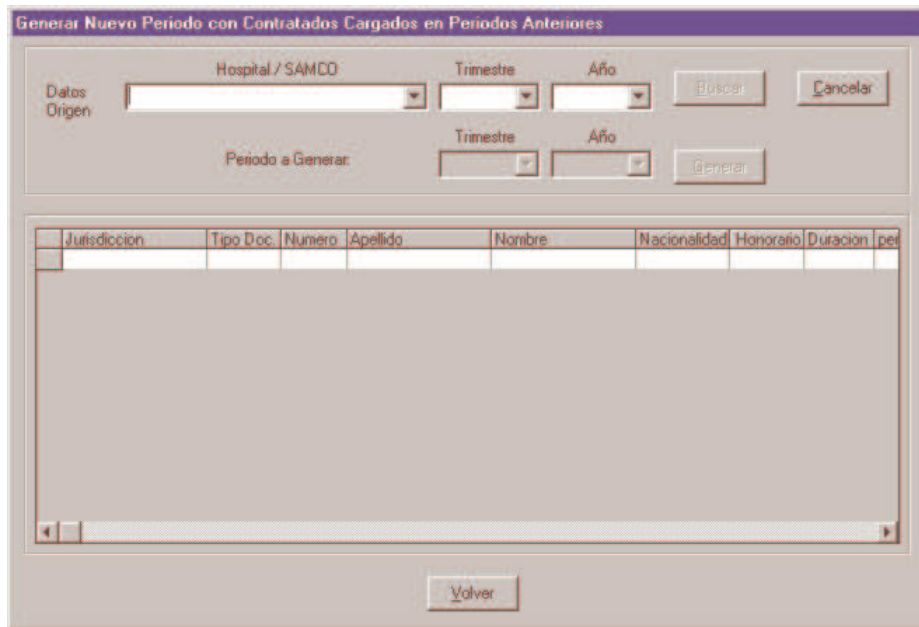


fig. 21

Una vez que se completan los campos para realizar el filtro se presiona el botón [Buscar], como se ve en la fig. 22, y se habilitan los campos para poder ingresar los valores del nuevo periodo.

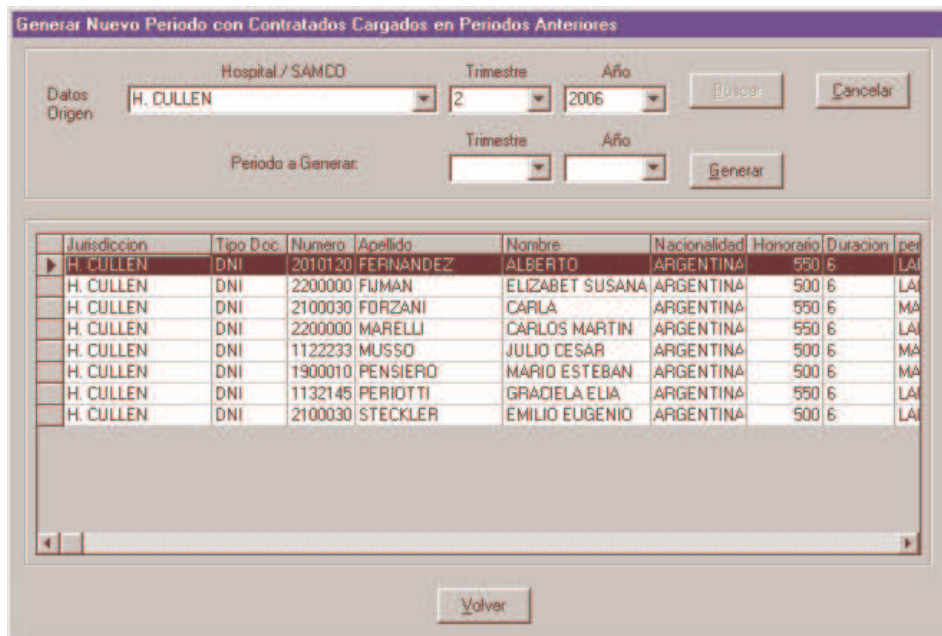


fig. 22

En caso de querer generar un periodo ya existente, la aplicación mostrara el siguiente mensaje (fig. 23).

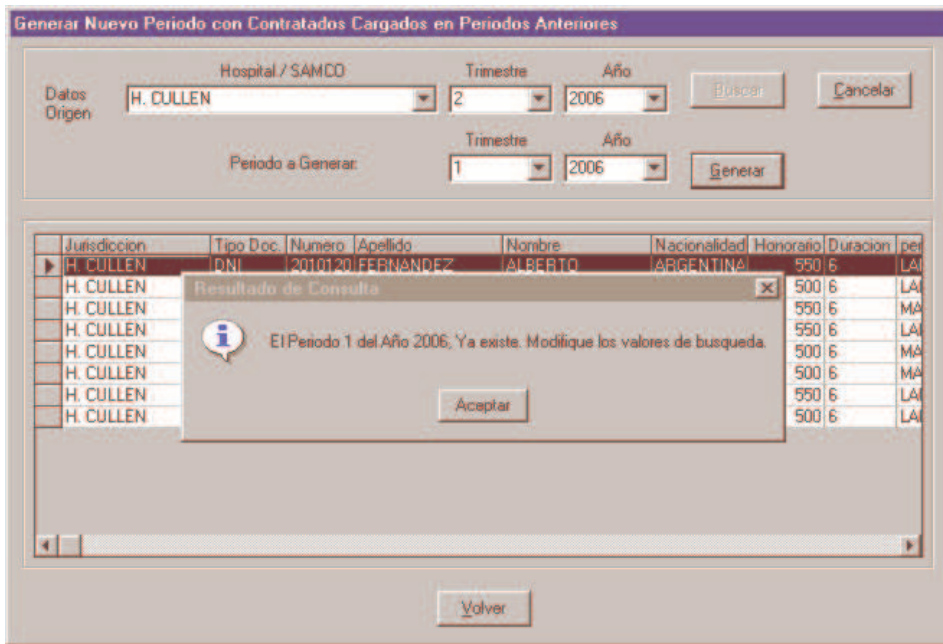


fig. 23

Una vez seleccionado el periodo y el año como se muestra en la fig. 24

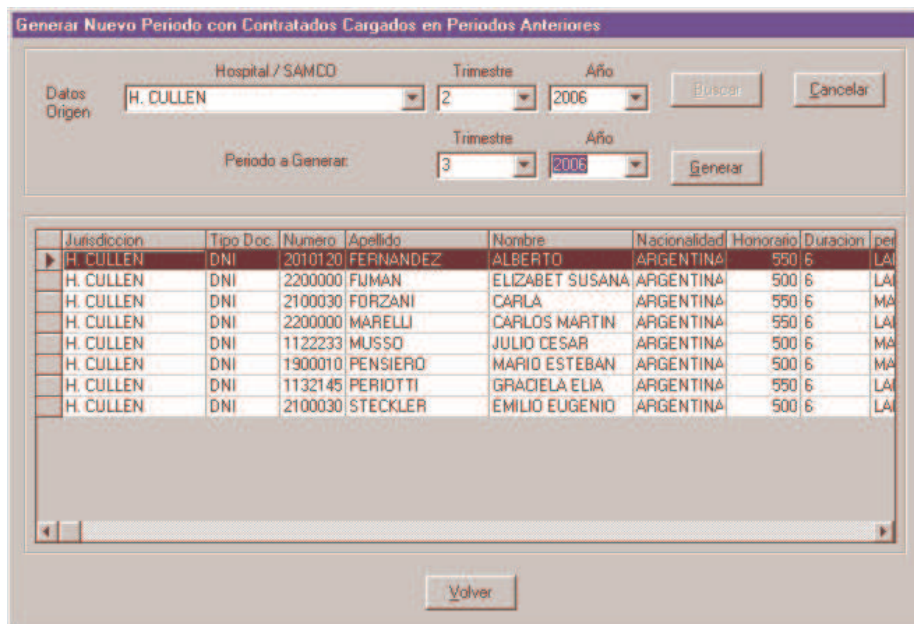


fig. 24

Se debe presionar el botón [Generar], y si no hay ningún inconveniente la aplicación mostrara el siguiente mensaje (fig. 25).

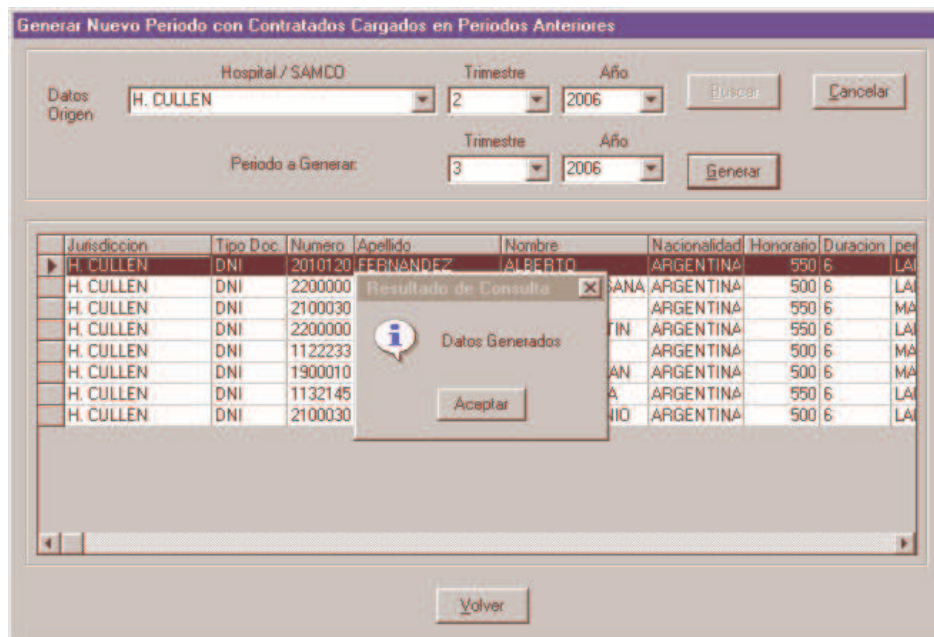


fig. 25

Es conveniente generar primero el nuevo periodo con los datos ya existentes y luego agregar los contratados que faltan o los nuevos mediante la pantalla de carga (fig. 5) o la eliminacion de los mismo como se ve en la fig 20.