MANUAL DE USUARIO

I. INTRODUCCIÓN 3
II. OBJETIVO DEL MANUAL 4
III. ESPECIFICACIONES TECNICAS. 4
A. Hardware. 4
B. Software. 4
IV. INGRESO AL SISTEMA 5
V. MENU PRINCIPAL 5
5.1 PARA REGISTRAR LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA: 6
A. Hacer clic en el botón Registrar programación Física. 6
B. Hacer clic en el botón Registrar programación Física se visualiza la siguiente pantalla: 6
C. Hacer clic en el botón Registrar actividades: 7
D. Hacer clic en el botón Registrar actividades y se visualiza la siguiente pantalla: 7
E. Gastos Corrientes. 8
a) Luego procedemos al llenado de datos correspondientes 8
b) Luego procedemos al guardado de las actividades: 10
c) Para modificar alguna de las actividades registradas: 11
d) Para limpiar la matriz e ingresar un nuevo producto con sus respectivas actividades: 11
F. Gastos de Inversión. 12
a) Luego procedemos al llenado de datos correspondientes 12
b) Luego procedemos al guardado de los componentes: 14
c) Para modificar alguna de los componentes registrados: 15
d) Para limpiar la matriz e ingresar un nuevo producto con sus acciones estratégicas, proyectos y componentes: 16

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Usuario del Aplicativo - POI para el registro del Plan Operativo Institucional (POI) explica paso a paso, el orden en que Ud. deberá realizar las acciones sobre las ventanas, para lograr los resultados esperados en cuanto al uso del aplicativo, desde la carga de las tablas iniciales hasta la generación de reportes. Sin embargo, más adelante, al dominar el manejo, Ud. podrá seguir el orden que desee de acuerdo a sus necesidades y recurrir al Manual para consultas específicas. Asegúrese de leer íntegramente el manual.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo servir al usuario, como herramienta básica para el manejo operativo de la aplicación.

El usuario encontrará, en este manual, la descripción detallada de las ventanas del aplicativo, soluciones frente a problemas que se pudieran presentar en el momento de la operatividad del Sistema y sugerencias para poder realizar los pasos correctos al momento de registrar la información respectiva.

III. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

A. Hardware.

Características mínimos del hardware:

Computadora compatible (dual core 2.0 GHZM, 1GB de RAM, Disco duro de 20 GB) o superior.

B. Software.

Características mínimos del software:

Microsoft Excel 2010 o superior

Nota: Puede funcionar en Microsoft Excel de versiones inferiores previa configuración de la macros

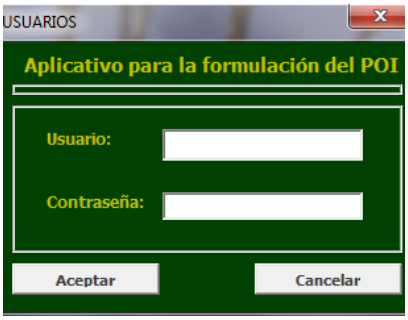
IV. INGRESO AL SISTEMA

Llenando el usuario y contraseña:

Usuario: **admin**

Contraseña: **123**

Y luego aceptar.



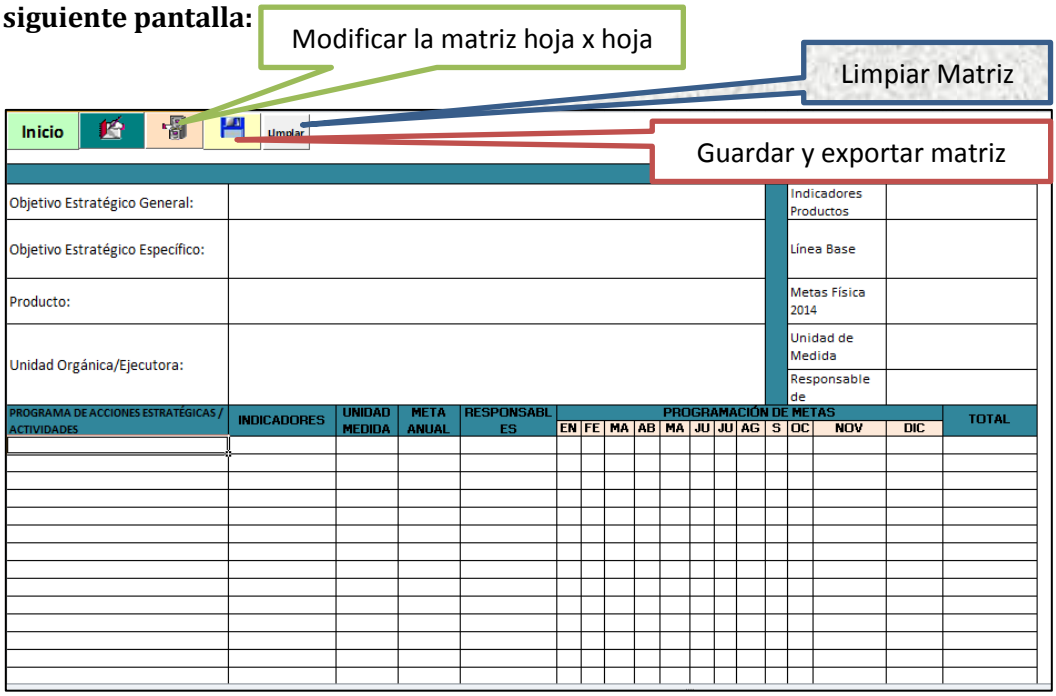
Nota: Si no se logra visualizar esta ventana es necesario habilitar la macros pero dicha aplicación solo está activo para Excel 2010

V. MENU PRINCIPAL

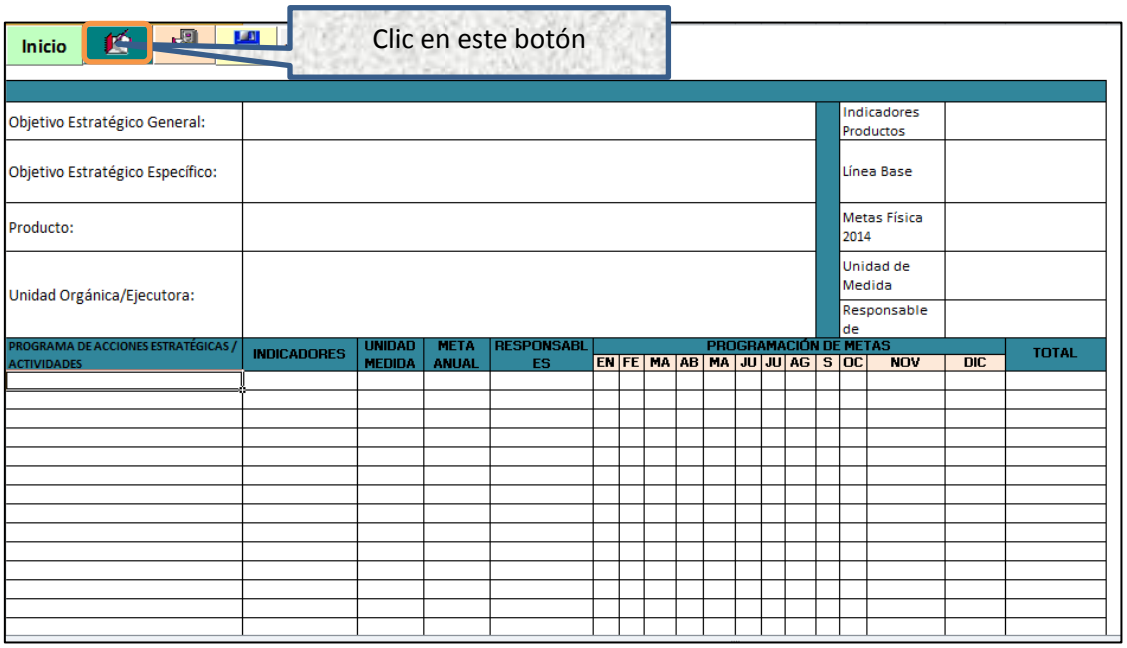
5.1 PARA REGISTRAR LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA:

A. Hacer clic en el botón Registrar programación Física.

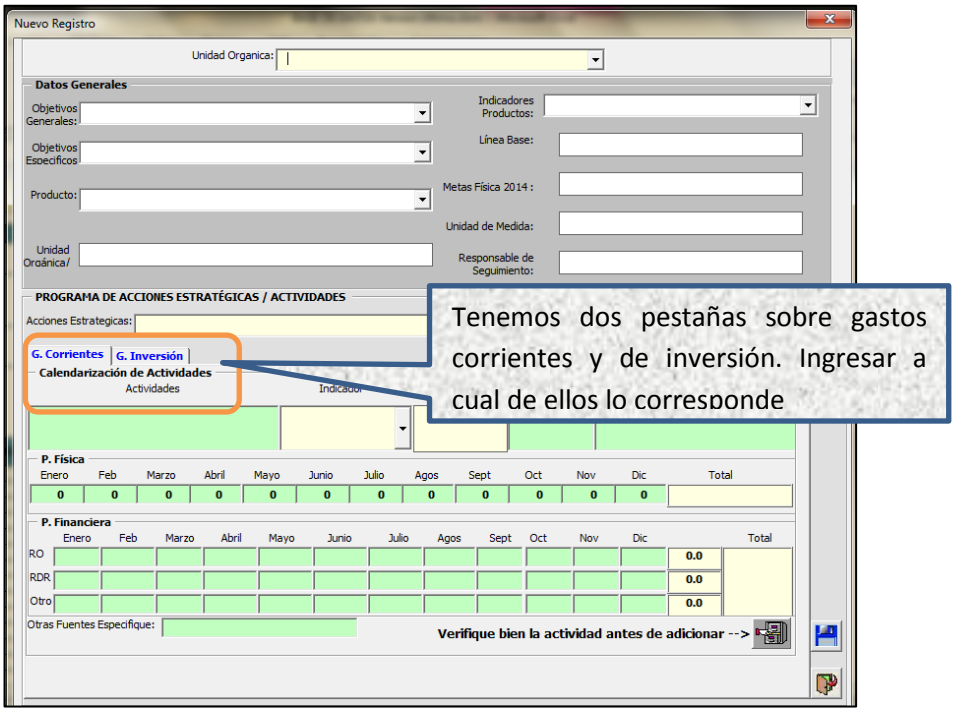
B. Hacer clic en el botón Registrar programación Física se visualiza la siguiente pantalla:



C. Hacer clic en el botón Registrar actividades:



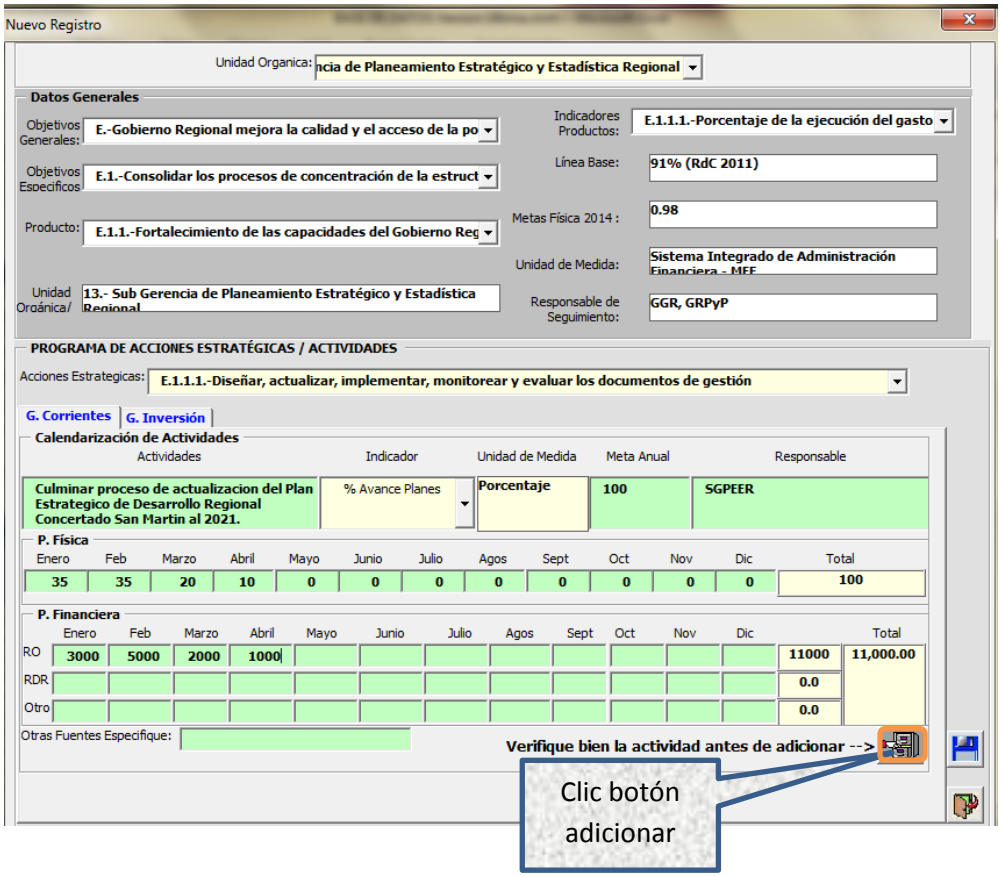
D. Hacer clic en el botón Registrar actividades y se visualiza la siguiente pantalla:



E. Gastos Corrientes.

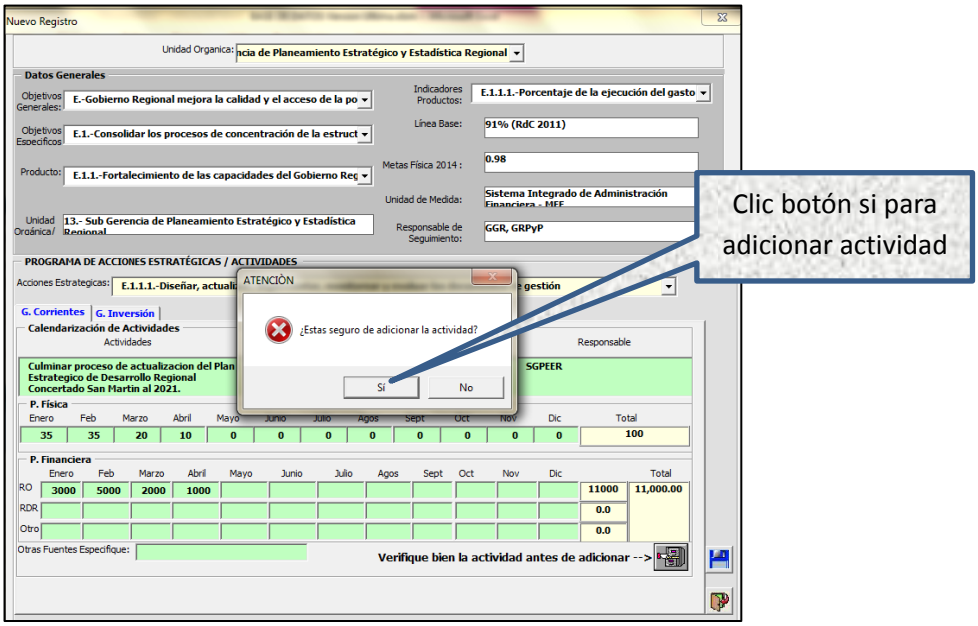
a) Luego procedemos al llenado de datos correspondientes

- Seleccione la unidad orgánica que pertenece.
- Seleccione el objetivo general al que contribuyera.
- Seleccione los objetivos específicos.
- Seleccione los productos.
- Seleccione los indicadores del producto.
- Luego seleccione las acciones estratégicas (adiciona a las matrices) e ingresar las diferentes actividades para dicha acción estratégica con sus respectivas programación física y financiera.
- Luego ver si estamos en la pestaña G. Corrientes.
- Luego adicionamos la actividad por acción estratégica haciendo clic en el botón adicionar, lo cual se registra en una hoja Excel.



Nota: Antes de hacer clic en el botón adicionar verificar bien la actividad, su programación física y financiera, tener en cuenta las fuentes de financiamiento porque algunas actividades tienen las tres fuentes de financiamiento según sea el caso: RO = Recursos Ordinarios, RDR = Recursos

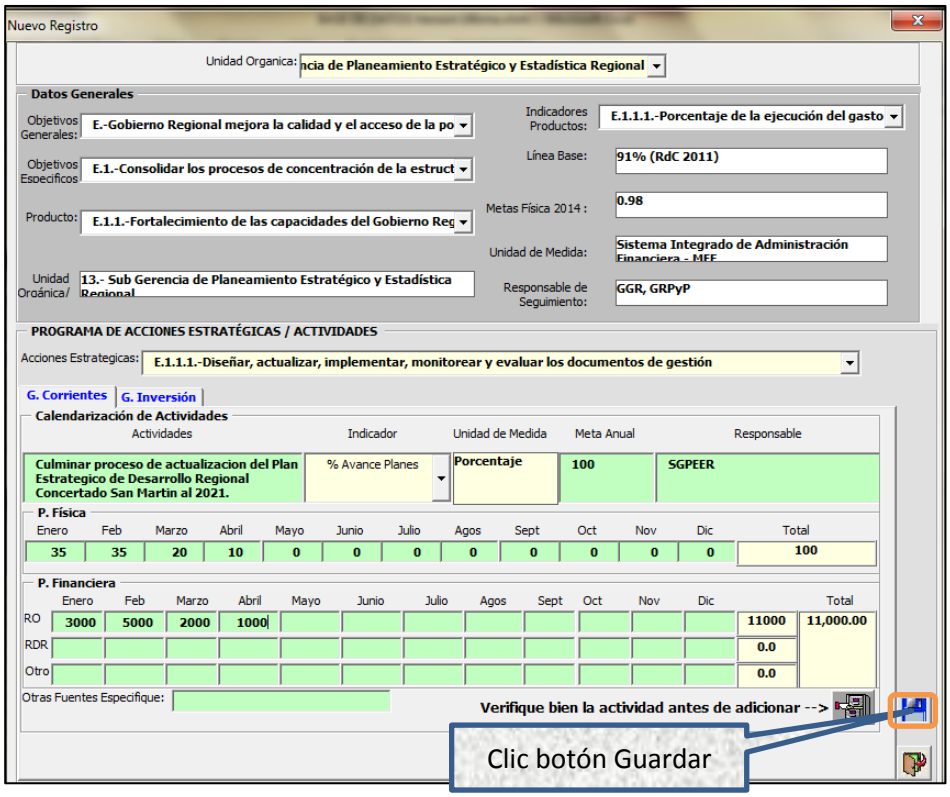
Directamente Recaudados y Otras Fuentes -> Debe especificar qué tipos de fuente en la caja de texto; recién hacer clic en adicionar.

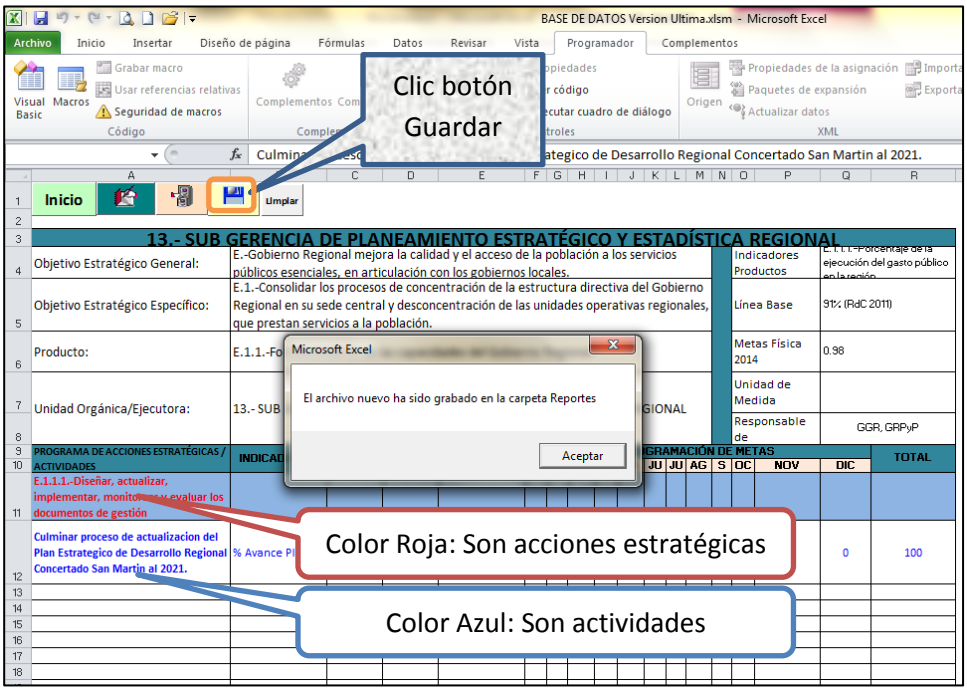


Nota: No cerrar esta ventana hasta adicionar las actividades para la acción estratégica seleccionada.

b) Luego procedemos al guardado de las actividades:

- Puede hacer clic en el botón guardar de la ventana de registro o de la hoja de cálculo.

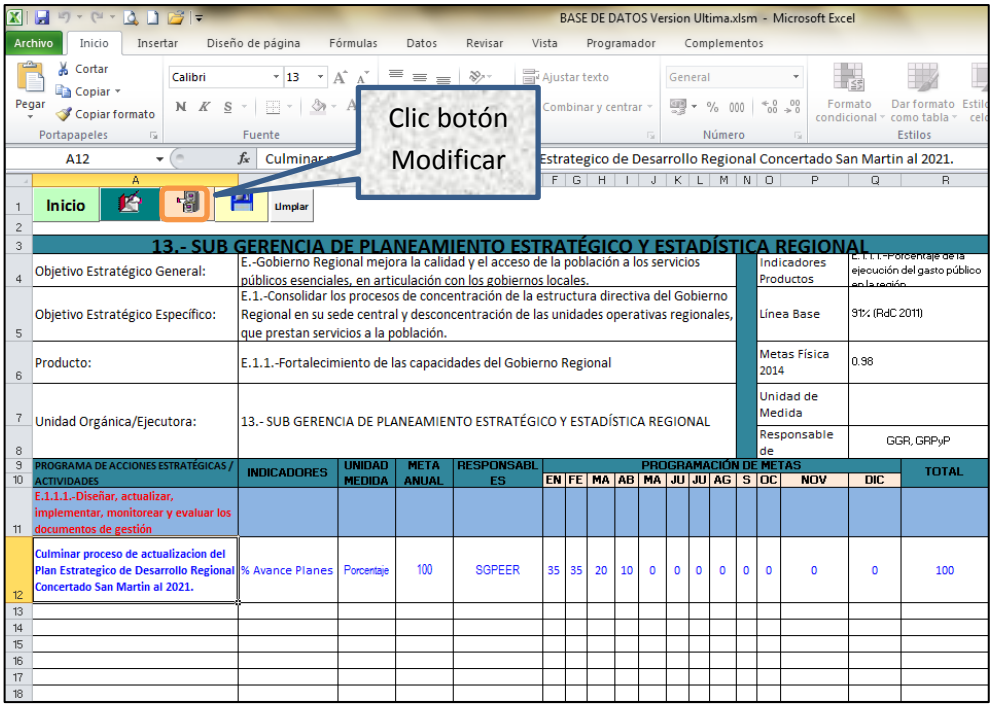




Nota: cuando hacemos clic en guardar de las dos maneras dichas matrices se crea un archivo para dicho producto con sus acciones estratégicas y actividades dentro de la carpeta reportes y si es gasto corriente se crea una carpeta Gasto_Corriente

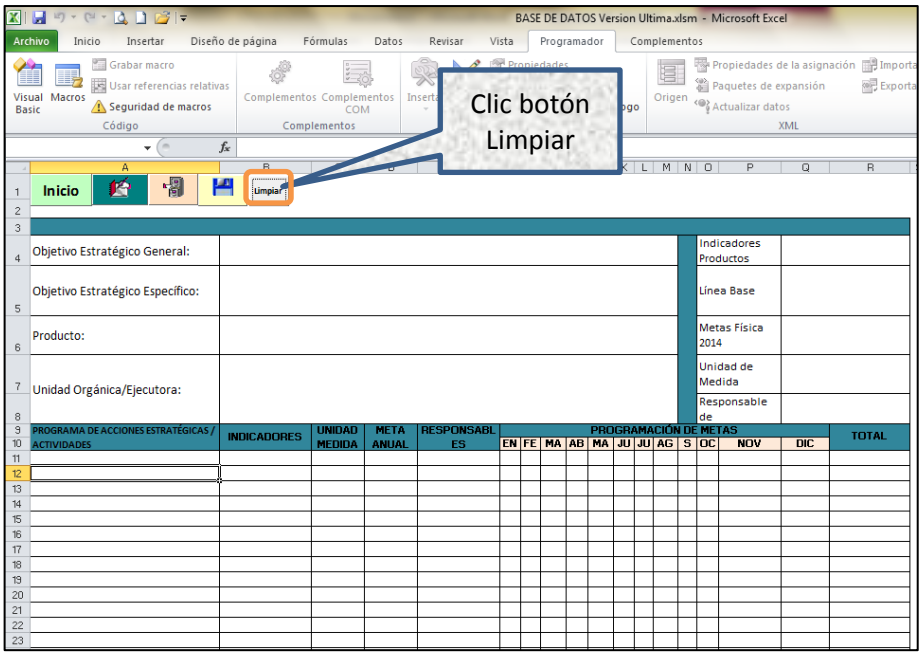
c) Para modificar alguna de las actividades registradas:

- Puede hacer clic en el botón modificar y se habilita las celdas para la modificación manual de cada una de las hojas de cálculo (Programación física, financiera, seguimiento físico, financiero y evaluación).



d) Para limpiar la matriz e ingresar un nuevo producto con sus respectivas actividades:

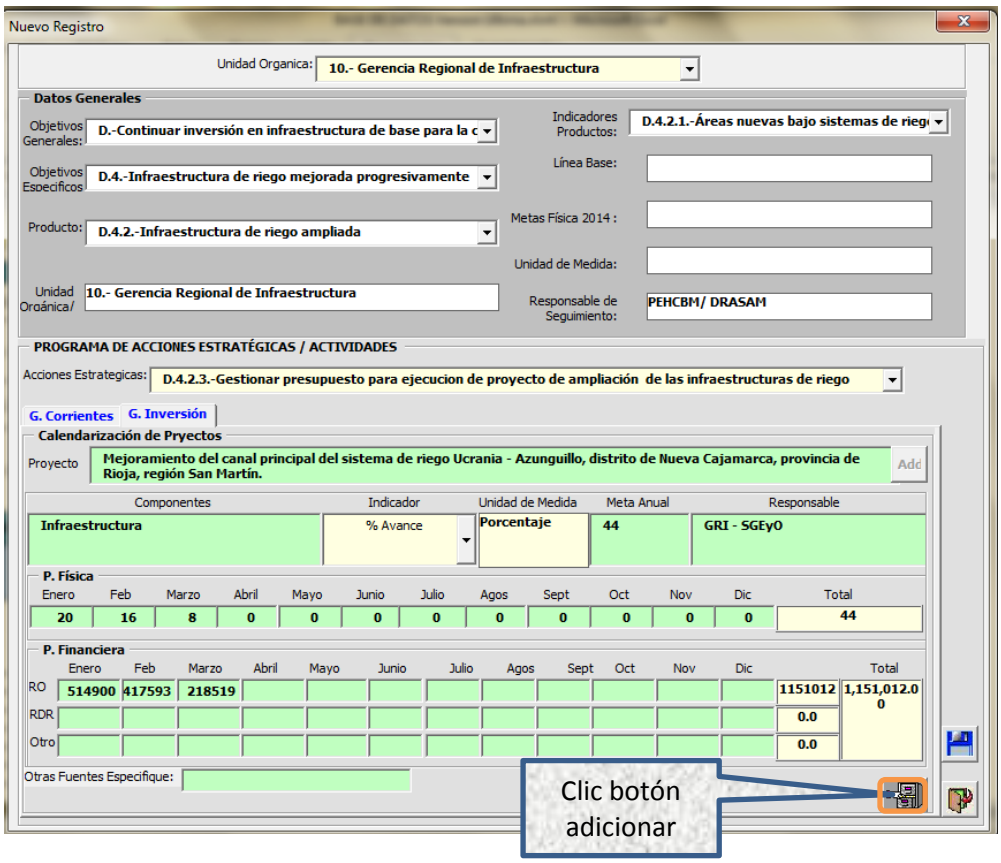
- Hacer clic en el botón limpiar y se queda vacío la matriz para posteriormente ingresar un producto con sus respectivas actividades.



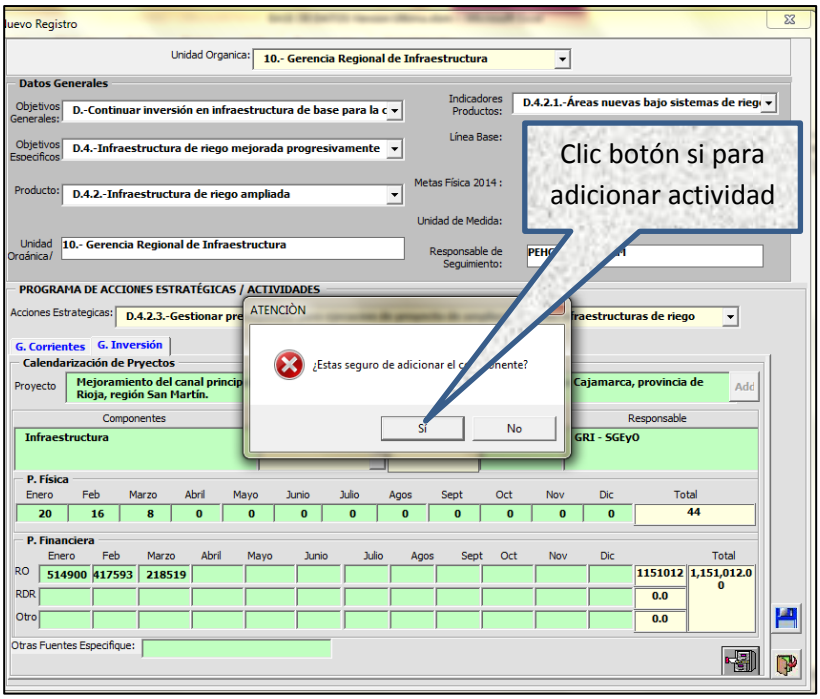
F. Gastos de Inversión.

a) Luego procedemos al llenado de datos correspondientes

- Seleccione la unidad orgánica que pertenece.
- Seleccione el objetivo general al que contribuyera.
- Seleccione los objetivos específicos.
- Seleccione los productos.
- Seleccione los indicadores del producto.
- Luego seleccione las acciones estratégicas (adiciona a las matrices) e ingresar las diferentes actividades para dicha acción estratégica con sus respectivas programación física y financiera.
- Luego ver si estamos en la pestaña G. Inversión.
- Luego digitamos el nombre del proyecto y clic en el botón add
- Luego adicionamos los componentes por proyecto haciendo clic en el botón adicionar, lo cual se registra en una hoja Excel.



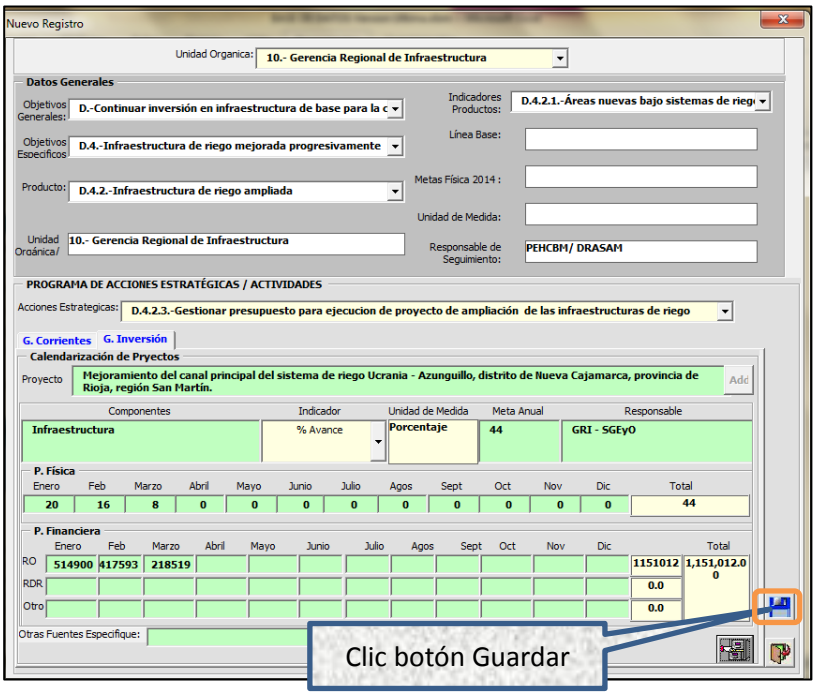
Nota: Antes de hacer clic en el botón adicionar verificar bien el componente, su programación física y financiera, tener en cuenta las fuentes de financiamiento porque algunos proyectos tienen las tres fuentes de financiamiento según sea el caso: RO = Recursos Ordinarios, RDR = Recursos Directamente Recaudados y Otras Fuentes -> Debe especificar qué tipos de fuente en la caja de texto; recién hacer clic en adicionar.

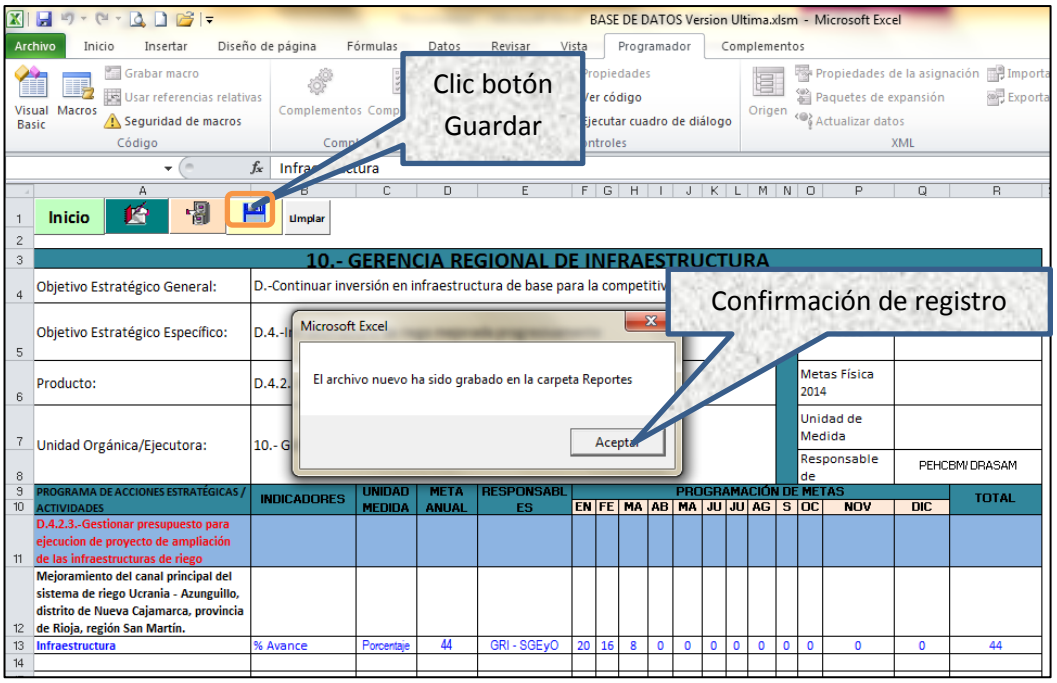


Nota: No cerrar esta ventana hasta adicionar los componentes del proyecto adicionado.

b) Luego procedemos al guardado de los componentes:

- Puede hacer clic en el botón guardar de la ventana de registro o de la hoja de cálculo.

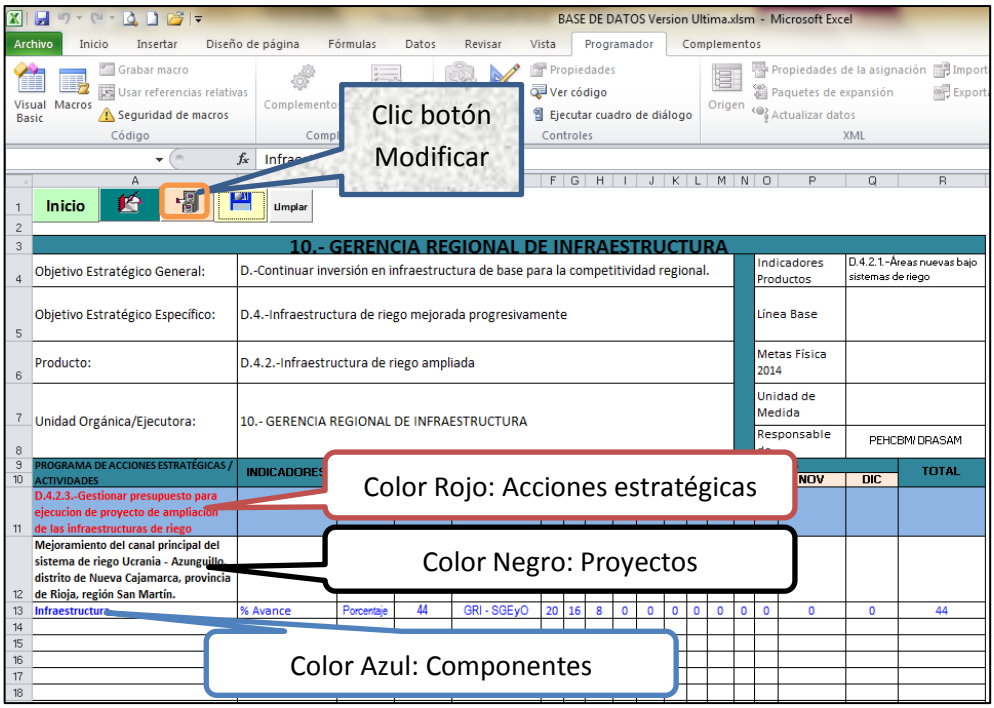


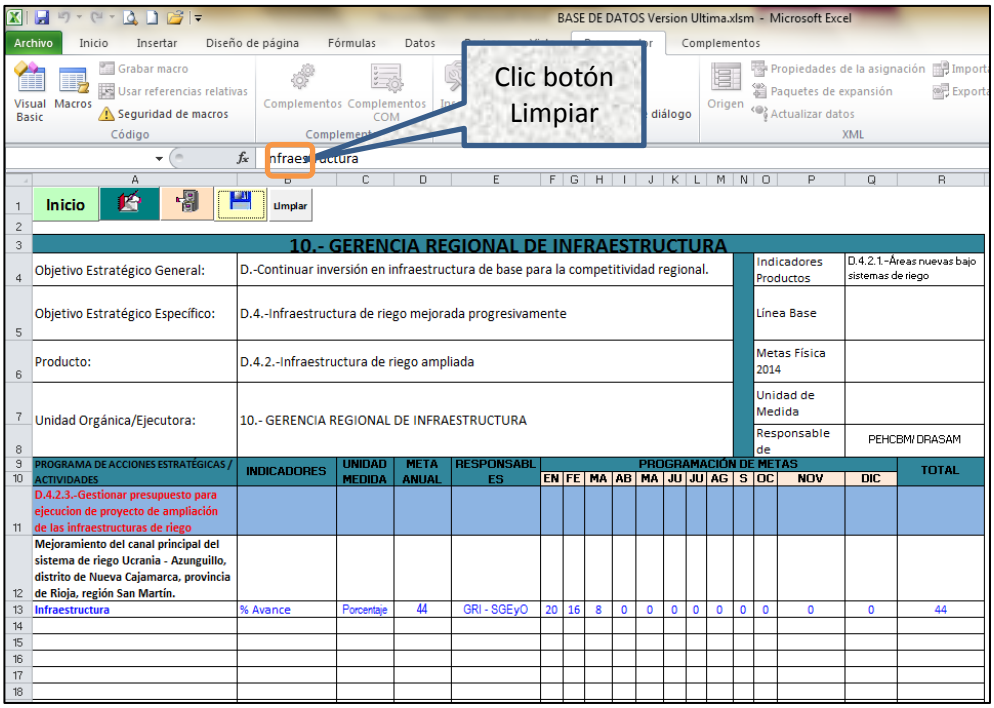


Nota: cuando hacemos clic en guardar de las dos maneras dichas matrices; se crea un archivo para dicho producto con sus acciones estratégicas, proyectos con sus respectivos componentes dentro de la carpeta reportes y si es gasto corriente se crea una carpeta Gasto_Corriente

c) Para modificar alguna de los componentes registrados:

- Puede hacer clic en el botón modificar y se habilita las celdas para la modificación manual de cada una de las hojas de cálculo (Programación física, financiera, seguimiento físico, financiero y evaluación).



d) Para limpiar la matriz e ingresar un nuevo producto con sus acciones estratégicas, proyectos y componentes:

- Hacer clic en el botón limpiar y se queda vacío la matriz para posteriormente ingresar un producto con sus respectivos proyectos y componentes.