

# Panoramix

## **SISTEMA DE GESTIÓN DE SUSTANCIAS REGULADAS**

Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica

Secretaría General

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL**

- 2012 -

# Índice de contenido

|   |               |
|---|---------------|
| <b>1 Alcance del sistema.....</b>             | <b>Pág. 3</b> |
| 1.1 Requerimientos básicos.....               | 3             |
| 1.2 Seguridad.....                            | 3             |
| <b>2 Ingreso al Sistema.....</b>              | <b>Pág. 4</b> |
| <b>3 Funciones del Sistema.....</b>           | <b>Pág. 5</b> |
| 3.1 Rol Responsable de Depósito.....          | 5             |
| 3.1.1 Movimientos.....                        | 5             |
| 3.1.1.1 Otros movimientos.....                | 5             |
| 3.1.1.2 Registrar stock inicial:.....         | 5             |
| 3.1.1.3 Registrar movimiento de compra.....   | 7             |
| 3.1.1.4 Registrar movimiento de uso.....      | 9             |
| 3.1.1.5 Informe de operaciones.....           | 10            |
| 3.1.1.6 Informe de movimientos compra.....    | 11            |
| 3.1.2 Sistema.....                            | 11            |
| 3.1.2.1 Editar mi cuenta.....                 | 12            |
| 3.1.2.2 Cambiar contraseña.....               | 12            |
| 3.1.2.3 Acerca de Panoramix.....              | 13            |
| 3.1.2.4 Cerrar Sesión.....                    | 13            |
| 3.2 Rol Administrador.....                    | 13            |
| 3.2.1 Proveedores.....                        | 13            |
| 3.2.1.1 Gestionar.....                        | 14            |
| 3.2.1.2 Productos.....                        | 15            |
| 3.2.1.3 Listar.....                           | 15            |
| 3.2.1.4 Movimientos.....                      | 17            |
| 3.2.1.5 Informe de operaciones.....           | 17            |
| 3.2.1.6 Informe de movimientos compra.....    | 18            |
| 3.2.1.7 Cierre de presentación.....           | 19            |
| 3.2.1.8 Impresión de presentación.....        | 20            |
| 3.2.2 Sistema.....                            | 21            |
| 3.2.2.1 Editar RNPQ-UNL.....                  | 21            |
| 3.3 Rol Unidad Académica.....                 | 21            |
| 3.3.1 Movimientos.....                        | 22            |
| 3.3.1.1 Informe de operaciones.....           | 22            |
| 3.3.1.2 Informe de movimientos de compra..... | 23            |
| 3.3.2 Sistema.....                            | 24            |
| 3.4 Rol Rendición de Cuentas.....             | 24            |
| 3.4.1 Movimientos:.....                       | 24            |
| 3.4.1.1 Rendición de comprobantes.....        | 24            |
| 3.4.1.2 Informe de movimientos de compra..... | 26            |
| 3.4.2 Sistema.....                            | 27            |

# **1 Alcance del sistema**

Panoramix es una herramienta para la gestión de sustancias reguladas en los términos de la ley 23.737 y el decreto 1095/96, modificado por el decreto 1161/00.

A tal fin prevé funcionalidades para registrar el movimiento de existencias de las sustancias reguladas, esto es; stock inicial, compras y uso de las mismas. Permite que los diferentes responsables del procedimiento registren, controlen y/o informen en cada una de las etapas en que deben intervenir y dar cumplimiento de esta forma a la normativa vigente.

## **1.1 Requerimientos básicos**

Se requiere de un equipo con acceso a Internet el cual debe poseer instalado un navegador Web, preferentemente Firefox 3.5 o superior sobre el cual se garantiza la total compatibilidad del sistema. En caso de emplearse otros navegadores no se avala el normal funcionamiento.

## **1.2 Seguridad**

Se puede emplear cualquier sistema operativo que permita acceder a Internet y ejecutar el navegador.

El sistema administra la seguridad, mediante el concepto de rol. El rol define la capacidad que tiene el usuario -persona que utiliza el sistema-, de acceder a determinada información.

Existen cuatro tipos de roles:

- Rol Administrador
- Rol Unidad Académica
- Rol Rendición de cuentas
- Rol Responsable de Depósito

## 2 Ingreso al Sistema

Es necesario para acceder al Sistema, solicitar al administrador (Dirección de Compras y Contrataciones) la planilla de alta de usuario, para que autorice la habilitación.

En el navegador se debe escribir en la barra de dirección la siguiente URL: <https://servicios.rectorado.unl.edu.ar/panoramix>, luego de lo cual se abre la ventana de login:



The image shows a login form for the Panoramix system. At the top, the logo "Panoramix" is displayed in blue. Below it, the text "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL" is centered. The form contains two input fields: "Usuario:\*" and "Contraseña:\*", each followed by a text box. A button labeled "Aceptar" is located at the bottom right of the form.

Una vez que se ingrese el usuario y contraseña, se puede comenzar a trabajar con el sistema.

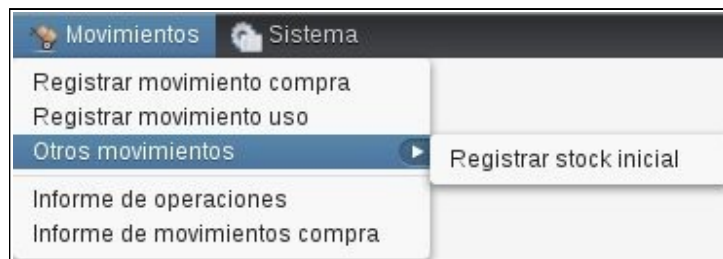
## 3 Funciones del Sistema

### 3.1 Rol Responsable de Depósito

Los usuarios con este rol tienen depósitos asociados de los cuales son responsables. La responsabilidad de estos usuarios es registrar en tiempo y forma los movimientos de compra y uso que se realicen en sus depósitos.

Nota aclaratoria: El alta, modificación y baja de proveedores, productos, U.M (Unidades de medida) y depósitos; están a cargo del Administrador del sistema.

#### 3.1.1 Movimientos



##### 3.1.1.1 Otros movimientos

##### 3.1.1.2 Registrar stock inicial:

El stock inicial de cada producto se debe cargar por única vez para productos que se encuentren en existencia a la fecha de inicio de uso del sistema.

El sistema permite registrar solo un movimiento por depósito, caso contrario se visualiza un mensaje de advertencia indicando que ya se encuentra cargado un movimiento de stock inicial para el depósito.

En esta ventana se debe seleccionar el depósito al que se le va a registrar el stock, para realizar esto se debe hacer click sobre “ ▾ ” y seleccionar el mismo.

Luego se deben cargar los productos que se encuentran en el depósito, para realizar la carga se debe hacer click en el botón “Agregar producto”, donde se abre una ventana como la siguiente:

En la misma se debe seleccionar el producto de la lista, para realizar esto se debe hacer click sobre “ ▾ ” y seleccionarlo.

Luego se debe ingresar:

- Cantidad: es la cantidad de productos en stock al inicio del primer trimestre que se declara por sistema.
- La Unidad de Medida (U.M): se la debe seleccionar de la lista que se despliega haciendo click sobre “ ▾ ”.

Todos los datos son obligatorios, en caso de faltar alguno, el sistema muestra un mensaje

de advertencia indicando el dato faltante.

Una vez que se completó la carga de todos los productos se debe hacer click sobre el botón “Guardar”.

### 3.1.1.3 Registrar movimiento de compra

**Movimiento Compra**

Depósito \*  
Depósito 1

Fecha \*  
16/04/2012

Número de comprobante  
B Ej. 0001 · Ej. 00001234

RNPQ Remitente  
Ej. 13588-08


Observaciones

Sustancias Químicas / Productos


| PRODUCTO/SUSTANCIA | CANTIDAD | U.M. |
|--------------------|----------|------|
|--------------------|----------|------|

Guardar    Agregar producto    Cancelar

En esta ventana se deben cargar todos los datos correspondiente a la compra de productos, los mismos se obtienen de la factura de compra.

En la misma se debe seleccionar el depósito al que se le va a registrar la compra, para realizar esto se debe hacer click sobre “” y seleccionar de la lista desplegable.

Luego se deben ingresar los datos del comprobante, los mismos son:

- Fecha: es la fecha de compra según factura, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “” y seleccionar la correspondiente.
- Número de comprobante: ingresar con el mismo formato que posee en la factura Ej: D-0001-00000564
- Número de inscripción en el RNPQ (Registro Nacional de Precursores Químicos): al ingresar el número, el sistema mostrará los datos relacionados al proveedor, en caso de no estar registrado, comunicarse con el administrador del sistema para darlo de alta.

Por último se debe realizar la carga de los productos de este movimiento para esto se debe hacer click sobre el botón “Agregar productos”, donde se abre una ventana como la siguiente:

Operación uso de Stock Inicial

Producto \*  
Seleccione producto

Cantidad \*  
Ej. 0,025

U.M. \*  
▼

Aceptar Cancelar

En la misma se debe seleccionar el producto de la lista, para realizar esto se debe hacer click sobre “▼” y seleccionarlo.

Luego se debe ingresar:

- Cantidad comprada: dato que debe coincidir con el de la factura.
- La Unidad de Medida (U.M): se la debe seleccionar de la lista que se despliega haciendo click sobre el botón “▼”.
- El Número de Lote: este dato se obtiene de la factura.
- RNPQ Transporte: este dato se obtiene de la factura.

Todos los datos son obligatorios, en caso de faltar alguno, el sistema muestra un mensaje de advertencia indicando el dato faltante.


Una vez que se completó la carga del movimiento se debe hacer click en el botón “Guardar”.




### 3.1.1.4 Registrar movimiento de uso

| PRODUCTO/SUSTANCIA | CANTIDAD | U.M. |
|--------------------|----------|------|
|--------------------|----------|------|

En esta ventana se deben ingresar los datos correspondiente al uso de los productos. Estos movimientos restan el stock en el depósito donde se registren.

En la misma se debe seleccionar el depósito al que se le va a registrar el uso, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “” y seleccionar el mismo.

Luego se deben ingresar la fecha, para realizar esto, se debe hacer click sobre el botón “” y seleccionar la correspondiente.

Por último se debe realizar la carga de los productos de este movimiento, para esto se debe hacer click sobre el botón “Agregar productos”, donde se abre una ventana como la siguiente:

| Producto *           | Cantidad *                             | U.M. *               |
|----------------------|--|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text" value="Ej. 0,025"/> | <input type="text"/> |

En la misma se debe seleccionar el producto de la lista, para realizar esto, se debe hacer

click sobre “>” y seleccionarlo.

Luego se debe ingresar:

- Cantidad usada
- Unidad de Medida (U.M): se la debe seleccionar de la lista que se despliega haciendo click sobre el botón “>”.

Todos los datos son obligatorios, caso contrario el sistema muestra un mensaje de advertencia indicando el dato faltante.

Una vez que se completó la carga del movimiento se debe hacer click en el botón “Guardar”.

### 3.1.1.5 Informe de operaciones

Al hacer click en esta opción se abre una ventana como la siguiente:

| FECHA      | RESPONSABLE   | DEPÓSITO   | UNIDAD ACAD.                               | SUST. QUÍMICA/PROD. | INICIAL | TIPO   | NÚMERO        | CANT.    | FINAL    | U.M. |
|------------|---------------|------------|--|---------------------|---------|--------|---------------|----------|----------|------|
| 01/02/2012 | Usuario PD. 1 | Depósito 1 | Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja | Acetona             | 0,0000  | Compra | 0001-00002598 | 120,0000 | 120,0000 | lt.  |
| 01/02/2012 | Usuario PD. 1 | Depósito 1 | Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja | Benceno             | 0,0000  | Uso    |               | 10,0000  | -10,0000 | lt.  |

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

- Depósito
- Producto
- Fecha inicio
- Fecha corte

Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.1.1.6 Informe de movimientos compra

| FECHA      | COMPROBANTE | PROVEEDOR | RENDICIÓN  | EXPEDIENTE |
|------------|-------------|-----------|------------|------------|
| 05/11/2011 | 2345234     | Norces    | 23/04/2012 | 555444     |

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

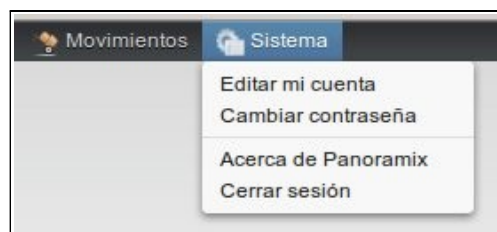
- Proveedor
- Número Comprobante
- Fecha inicio
- Fecha corte

Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede consultar el detalle del movimiento, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “ 🔍 ” y se abre una ventana como la siguiente:

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.1.2 Sistema



### 3.1.2.1 Editar mi cuenta



The screenshot shows a window titled "Mis datos" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following information and fields:

- Usuario RD. 1
- responsableDeposito
- E-Mail \*
- Rol predeterminado \*


At the bottom of the window are two buttons: "Actualizar" and "Cancelar".

En esta ventana se pueden visualizar y/o modificar los datos del usuario, los mismos son:

- Usuario y contraseña
- E-Mail: este dato se puede modificar.
- Rol predeterminado: en el caso que un usuario tenga más de un rol dentro del sistema se puede modificar el rol predeterminado.

Luego de completar la modificación se debe hacer click sobre el botón "Actualizar".

### 3.1.2.2 Cambiar contraseña



The screenshot shows a window titled "Cambio de contraseña" with a close button (X) in the top right corner. The window contains three input fields for password changes:

- Ingrese clave actual
- Ingrese nueva clave
- Reingrese nueva clave

At the bottom of the window are two buttons: "Actualizar" and "Cancelar".

En esta ventana se puede modificar la contraseña, para realizar esto se debe ingresar primero la contraseña actual, luego la nueva contraseña y por último reingresar la nueva contraseña.

Al finalizar se debe hacer click sobre el botón "Actualizar".

### 3.1.2.3 Acerca de Panoramix



Esta ventana permite visualizar la información del sistema y los datos de su navegador. Luego se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

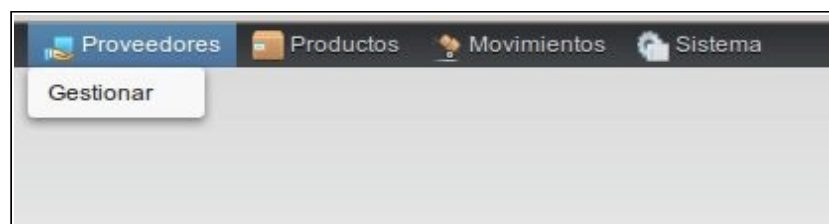
### 3.1.2.4 Cerrar Sesión

Permite salir del sistema.

## 3.2 Rol Administrador

Los usuarios con el este rol son los encargados de registrar y/o gestionar los datos de proveedores, productos, depósitos y U.M cargados en el sistema, y de generar los informes trimestrales para el SEDRONAR.

### 3.2.1 Proveedores



### 3.2.1.1 Gestionar

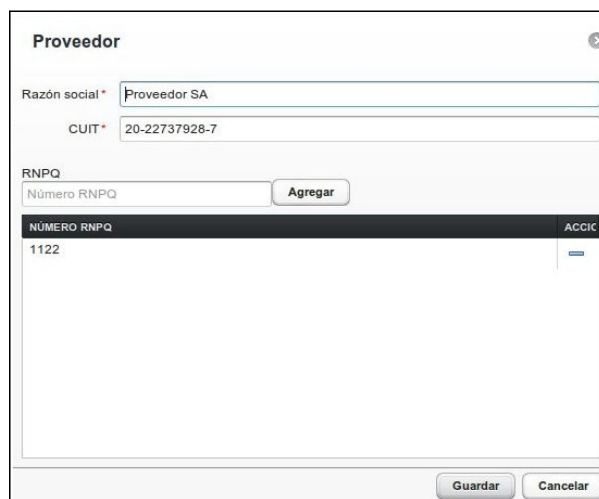
Al hacer click en esta opción se abre la siguiente ventana:



En esta ventana se puede realizar la consulta de algún proveedor determinado, para esto se debe ingresar el nombre del proveedor y luego se debe hacer click sobre el botón "Buscar".

También se puede Agregar, Modificar o Eliminar un proveedor.

Para cargar uno nuevo se debe hacer click en "Agregar", y se abre una ventana como la siguiente:




En esta ventana se deben cargar todos los datos del proveedor, los mismos son:

- Razón social

- CUIT: este dato se debe ingresar con el formato xx-xxxxxxx-x.
- Número de inscripción en RNPQ: este dato es actualizable ya que se renueva cada año, para realizar la carga del mismo se debe completar el RNPQ y luego hacer click en el botón “Agregar” o en el caso de eliminar alguno se debe hacer click sobre “ = “.

En la parte inferior de la ventana se puede visualizar la lista de todos los RNPQ del proveedor.

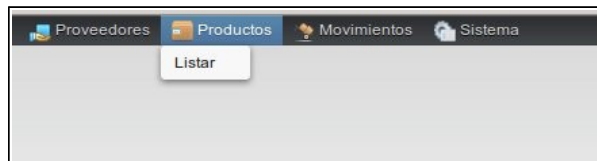
Luego de completar la carga se debe hacer click sobre el botón “Guardar”. Todos los datos son obligatorios, en caso de faltar alguno, el sistema muestra un mensaje de advertencia indicando el dato faltante.

Para Modificar un proveedor se debe hacer click sobre el botón “  “, y se abre una ventana, en la misma se pueden modificar los siguientes datos:

- Razón Social
- Número de inscripción en el RNPQ

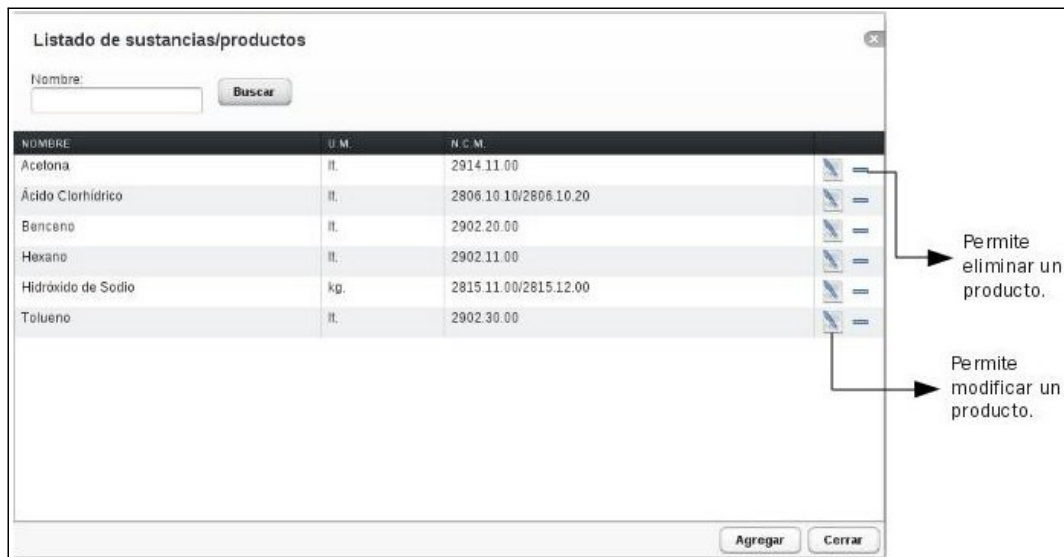
Luego de completar la carga se debe hacer click sobre el botón “Guardar”.

### **3.2.1.2 Productos**



### **3.2.1.3 Listar**

Al hacer click en esta opción se abre la siguiente ventana:



En esta ventana se puede realizar la consulta de algún producto determinado, para esto se debe ingresar el nombre del producto y luego se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede Agregar, Modificar o Eliminar un producto.


Para cargar uno nuevo se debe hacer click en “Agregar”, y se abre una ventana como la siguiente:

En la misma se debe completar los datos del producto, los mismos son:

- Nombre
- N.C.M (Nomenclatura Común del Mercosur)
- Sinónimo: este dato no es obligatorio
- Unidad de Medida: una vez guardado el producto, la misma no se puede modificar más. En caso de error se debe eliminar el producto y volverlo a cargar (tener en cuenta que si el producto tiene movimientos asociados, no se puede eliminar).

Luego de completar la carga se debe hacer click sobre el botón “Guardar”. En el caso de faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje de advertencia indicando el dato faltante.

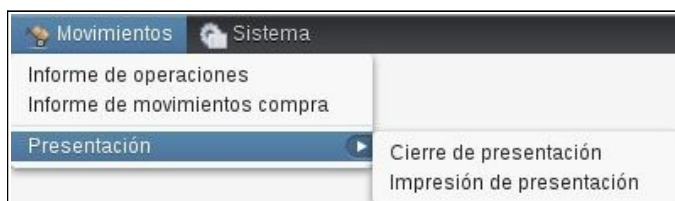


Para Modificar un producto se debe hacer click sobre el botón “”, y se abre una ventana donde se pueden modificar los siguientes datos:

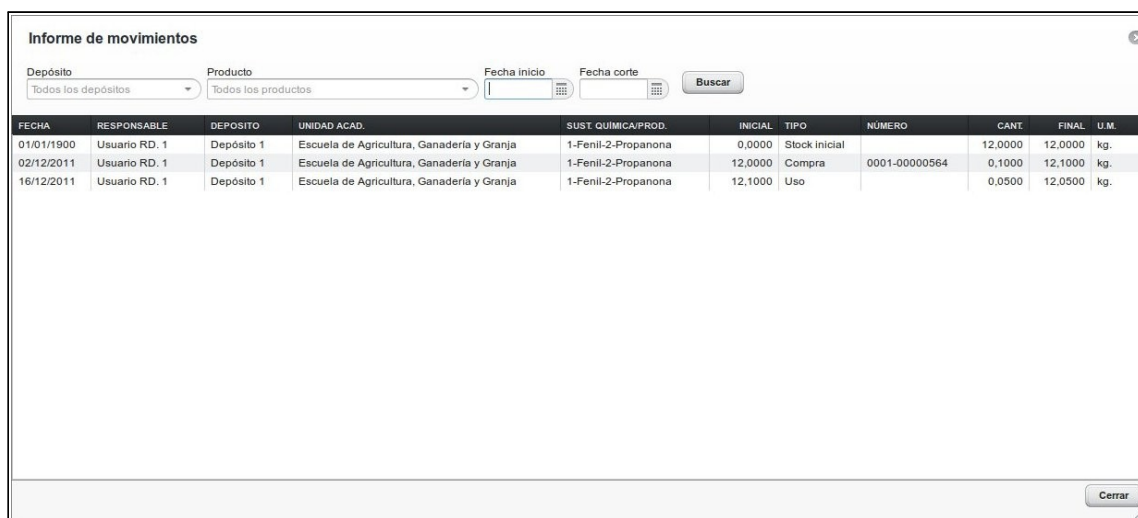
- Nombre
- N.C.M (Nomenclatura Común del Mercosur)
- Sinónimo: este dato no es obligatorio

Luego de completar la operación se debe hacer click sobre el botón “Guardar”.

### 3.2.1.4 Movimientos



### 3.2.1.5 Informe de operaciones



| FECHA      | RESPONSABLE   | DEPOSITO   | UNIDAD ACAD.                               | SUST. QUÍMICA/PROD. | INICIAL | TIPO          | NÚMERO        | CANT.   | FINAL   | U.M. |
|------------|---------------|------------|--|---------------------|---------|---------------|---------------|---------|---------|------|
| 01/01/1900 | Usuario RD. 1 | Depósito 1 | Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja | 1-Fenil-2-Propanona | 0,0000  | Stock inicial |               | 12,0000 | 12,0000 | kg.  |
| 02/12/2011 | Usuario RD. 1 | Depósito 1 | Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja | 1-Fenil-2-Propanona | 12,0000 | Compra        | 0001-00000564 | 0,1000  | 12,1000 | kg.  |
| 16/12/2011 | Usuario RD. 1 | Depósito 1 | Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja | 1-Fenil-2-Propanona | 12,1000 | Uso           |               | 0,0500  | 12,0500 | kg.  |

En esta ventana se pueden consultar todos los movimientos de todos los depósitos, la información se puede filtrar por:

- Depósito
- Producto
- Fecha Inicio
- Fecha Corte

### 3.2.1.6 Informe de movimientos compra

**Informe de movimientos de compra**

Proveedor: Todos los proveedores | Número Comprobante: Ej. 0001-00000123 | Fecha inicio: | Fecha corte: | **Buscar**


| FECHA      | COMPROBANTE | PROVEEDOR | RENDICIÓN  | EXPEDIENTE |
|------------|-------------|-----------|------------|------------|
| 05/11/2011 | 2345234     | Norces    | 23/04/2012 | 555444     |

**Cerrar**

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

- Proveedor
- Número Comprobante
- Fecha inicio
- Fecha corte

Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede consultar el detalle del movimiento, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “” y se abre una ventana como la siguiente:

**Movimiento compra**

Número expediente rendición  
555444

Fecha rendición  
23/04/2012

---

Fecha comprobante  
05/11/2011

Número comprobante  
2345234

RNPQ Remitente  
05956/02 **Norces**

Observaciones

Sustancias Químicas / Productos

| PRODUCTO/SUSTANCIA | CANTIDAD | U.M.      |
|--------------------|----------|-----------|
| Carbonato de Sodio | 0,2500   | Kilogramo |

**Cerrar**

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.2.1.7 Cierre de presentación

**Cierre de presentación SEDRONAR**

Fecha inicial: 01/01/2012      Fecha final: 31/03/2012

| FECHA      | SUST. QUÍMICA/PROD. | CANT. (4) | U.M. (5) | TIPO (6) | CANT. (4) | U.M. (5) | CANT. (4) | U.M. (5) | RNPQ REMIT./DEST. | TIPO (8) | NÚMERO        | RNPQ TRANSP. |
|------------|---------------------|-----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-------------------|----------|---------------|--------------|
| 01/02/2012 | Acetona             | 0,0000    | lt.      | Compra   | 120,0000  | lt.      | 120,0000  | lt.      | 05956/02          | Factura  | 0001-00002598 |              |
| 01/02/2012 | Benceno             | 0,0000    | lt.      | Uso      | 10,0000   | lt.      | -10,0000  | lt.      |                   | Interno  |               |              |

**Generar presentación**      **Cerrar**

En esta ventana al seleccionar el rango de fechas se pueden consultar los movimientos que van a formar parte de la próxima presentación al SEDRONAR .


Luego de verificar los movimientos se debe hacer click sobre el botón “Generar presentación”, donde se abre una ventana que permite confirmar la operación.

### 3.2.1.8 Impresión de presentación

**Impresión de presentación SEDRONAR**

Presentaciones SEDRONAR  
Trimestre 4 de 2011

| FECHA      | SUST. QUIMICA/PROD. | CANT. (4) | U.M. (5) | TIPO (6) | CANT. (4) | U.M. (5) | CANT. (4) | U.M. (5) | RNPQ REMIT/DEST | TIPO (9) | NÚMERO        | RNPQ TRANSP. |
|------------|---------------------|-----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------------|----------|---------------|--------------|
| 02/12/2011 | 1-Fenil-2-Propanona | 12,0000   | kg.      | Compra   | 0,1000    | kg.      | 12,1000   | kg.      | 1122            | Factura  | 0001-00000564 | 1122         |
| 16/12/2011 | 1-Fenil-2-Propanona | 12,1000   | kg.      | Uso      | 0,0500    | kg.      | 12,0500   | kg.      |                 | Interno  |               |              |

En esta ventana se debe seleccionar el trimestre a imprimir, para realizar esto se debe hacer click sobre “”.

En la misma ventana se visualizan todos los movimientos del trimestre, luego se debe hacer click sobre el botón “Imprimir” y el sistema genera el informe también en formato .PDF:

PLANILLA DE INFORME TRIMESTRAL O ANUAL PARA EMPRESAS EN GENERAL Anexo 14

Empresa: **Universidad Nacional del Litoral** RNPQ N°: **13588-05**

Informe Trimestral: 1º 2º 3º  4º Año: **2011** Rectifica:  Solo consignar si es una rectificación de un Informe Trimestral o Anual  
(En el caso de un Pequeño Operador, sólo indicar el año) Proporcional:  Solo consignar si es un proporcional de un Informe Trimestral o Anual  
(en ambos casos marcar con una X en el casillero que corresponda - sólo uno por planilla)

NOTA: En todos los casos enumerar las transacciones agrupando primero las sustancias y luego los productos (Mezclas), y dentro de esta clasificación por fecha, en forma ascendente, lo que implica las más antiguas primero.

| Fecha (1)  | Sustancia Química / Producto (2) | Stock Inicial / Anterior (3) |          | Operación |           |          |           | Stock Final (7) |          | Nro RNPQ del Remitente / Destinatario (8) | Documento ampara la operación |      | Nro RNPQ del que Transportó (10) | Identificación del Remitente / Destinatario (11) | Apellido y nombre del titular del DNI en el caso de la Resolución SEDRONAR 1137/11 (12) |
|------------|----------------------------------|------------------------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------------|----------|---|-------------------------------|------|----------------------------------|--|---|
|            |                                  | Cant. (4)                    | U.M. (5) | Tipo (6)  | Cant. (4) | U.M. (5) | Cant. (4) | U.M. (5)        | Tipo (9) |   | Número                        |      |                                  |  |   |
| 02/12/2011 | 1-Fenil-2-Propanona              | 12,0000                      | kg.      | Compra    | 0,1000    | kg.      | 12,1000   | kg.             | 1122     | Factura                                   | 0001-                         | 1122 |                                  |  |   |
| 16/12/2011 | 1-Fenil-2-Propanona              | 12,1000                      | kg.      | Uso       | 0,0500    | kg.      | 12,0500   | kg.             |          | Interno                                   |                               |      |                                  |  |   |

-----  
Firma RECTOR

30/03/2012 1:59 PM :: admin PANORAMIX - UNL Página 1/1

## 3.2.2 Sistema



### 3.2.2.1 Editar RNPQ-UNL

A screenshot of a form titled 'RNPQ - UNL'. The form contains the following text: 'Ingrese el RNPQ actual perteneciente a la Universidad Nacional del Litoral'. Below this text is a text input field with the label 'RNPQ \*' and the value '13588-05'. At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

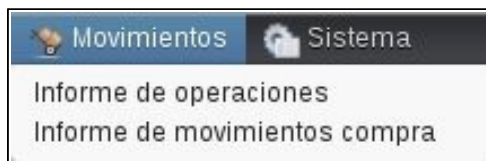
En esta ventana se puede modificar el RNPQ de la Universidad Nacional del Litoral. Luego de modificarlo se debe hacer click sobre el botón “Guardar”.

El resto de las opciones de sistema, están explicadas a partir de la página 11.

## 3.3 Rol Unidad Académica

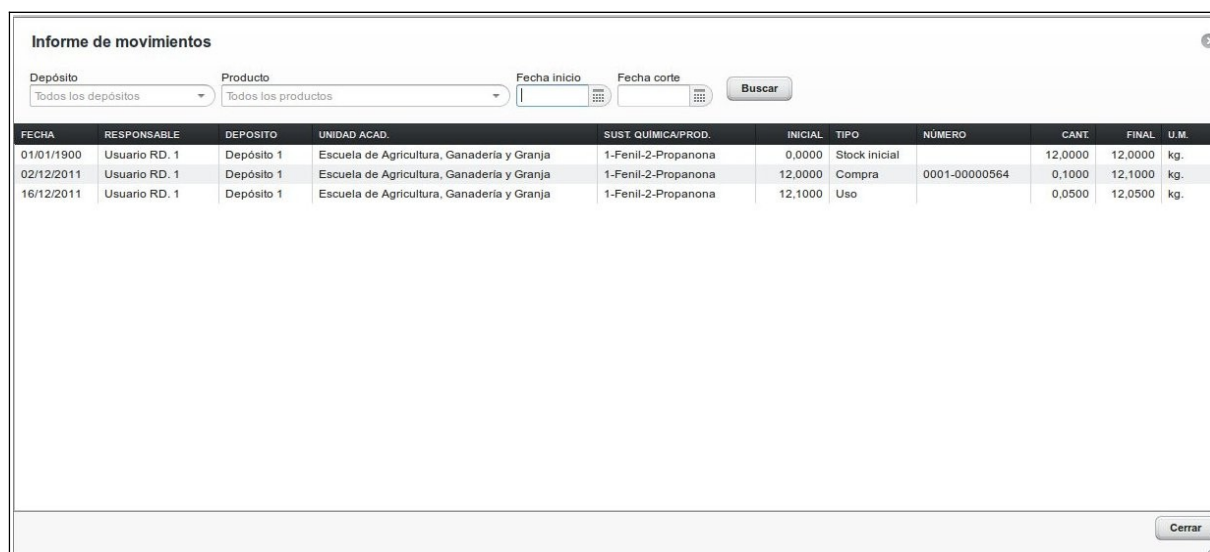
Los usuarios con este rol pueden visualizar los movimientos de depósitos asociados a su unidad académica.

### 3.3.1 Movimientos



#### 3.3.1.1 Informe de operaciones

Al hacer click en esta opción se abre la siguiente ventana:



| FECHA      | RESPONSABLE   | DEPOSITO   | UNIDAD ACAD.                               | SUST. QUÍMICA/PROD. | INICIAL | TIPO          | NÚMERO        | CANT.   | FINAL   | U.M. |
|------------|---------------|------------|--|---------------------|---------|---------------|---------------|---------|---------|------|
| 01/01/1900 | Usuario RD. 1 | Depósito 1 | Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja | 1-Fenil-2-Propanona | 0,0000  | Stock inicial |               | 12,0000 | 12,0000 | kg.  |
| 02/12/2011 | Usuario RD. 1 | Depósito 1 | Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja | 1-Fenil-2-Propanona | 12,0000 | Compra        | 0001-00000564 | 0,1000  | 12,1000 | kg.  |
| 16/12/2011 | Usuario RD. 1 | Depósito 1 | Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja | 1-Fenil-2-Propanona | 12,1000 | Uso           |               | 0,0500  | 12,0500 | kg.  |

En esta ventana se pueden visualizar todos los movimientos de todos los depósitos que pertenecen a su unidad académica, la información se puede filtrar por:

- Depósito
- Producto
- Fecha Inicio
- Fecha Corte

Luego de finalizar la consulta se debe hacer click en “Cerrar”.

### 3.3.1.2 Informe de movimientos de compra

| FECHA      | COMPROBANTE | PROVEEDOR | RENDICIÓN  | EXPEDIENTE |
|------------|-------------|-----------|------------|------------|
| 05/11/2011 | 2345234     | Norces    | 23/04/2012 | 555444     |

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

- Proveedor
- Número Comprobante
- Fecha inicio
- Fecha corte

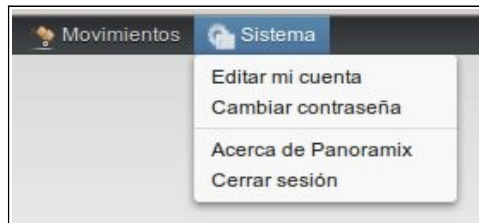
Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede consultar el detalle del movimiento, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “ 🔍 ” y se abre una ventana como la siguiente:

| PRODUCTO/SUSTANCIA | CANTIDAD | U.M.      |
|--------------------|----------|-----------|
| Carbonato de Sodio | 0,2500   | Kilogramo |

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.3.2 Sistema

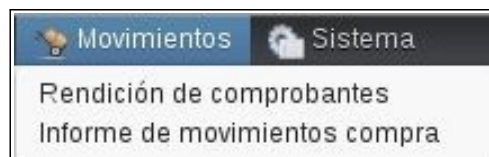


Las opciones de sistema, están explicadas a partir de la página 11.

## 3.4 Rol Rendición de Cuentas

Los usuarios con este rol, pueden consultar que las facturas en proceso de rendición se encuentren declaradas en el sistema.

### 3.4.1 Movimientos:



#### 3.4.1.1 Rendición de comprobantes

Al hacer click en esta opción, se abre la siguiente ventana:



**Rendición de comprobantes de compra**

Número comprobante:  Proveedor:

| RAZÓN SOCIAL | FECHA      | TIPO    | NÚMERO          |                                     |
|--------------|------------|---------|-----------------|-------------------------------------|
| Norces       | 16/04/2012 | Factura | C 0001-00001234 | <input checked="" type="checkbox"/> |

En esta ventana se puede consultar todos los movimientos de compra que no se han rendido.

Para realizar esto se debe seleccionar el movimiento y luego hacer click en el botón “  “, donde se abre una ventana como la siguiente:

**Movimiento compra**

Número expediente rendición:

Fecha comprobante: 16/04/2012

Número comprobante: C 0001-00001234

RNPQ Remitente: 05956/02 **Norces**

Observaciones:

Sustancias Químicas / Productos

| PRODUCTO/SUSTANCIA | CANTIDAD | U.M.      |
|--------------------|----------|-----------|
| Acetona            | 0,0120   | Kilogramo |

En esta ventana se muestran los datos de la factura. Una vez verificados los mismos, se debe cargar el número de expediente en el cual se rinde.

Para finalizar se debe hacer click en el botón “Rendir” y el sistema permite confirmar la acción.


### 3.4.1.2 Informe de movimientos de compra

| FECHA      | COMPROBANTE | PROVEEDOR | RENDICIÓN  | EXPEDIENTE |
|------------|-------------|-----------|------------|------------|
| 05/11/2011 | 2345234     | Norces    | 23/04/2012 | 555444     |

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

- Proveedor
- Número Comprobante
- Fecha inicio
- Fecha corte

Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede consultar el detalle del movimiento, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “” y se abre una ventana como la siguiente:

**Movimiento compra**

Número expediente rendición  
555444

Fecha rendición  
23/04/2012

---

Fecha comprobante  
05/11/2011

Número comprobante  
2345234

RNPQ Remitente  
05956/02 **Norces**

Observaciones

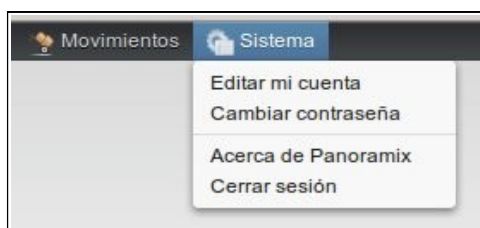
Sustancias Químicas / Productos

| PRODUCTO/SUSTANCIA | CANTIDAD | U.M.      |
|--------------------|----------|-----------|
| Carbonato de Sodio | 0,2500   | Kilogramo |

**Cerrar**

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.4.2 Sistema



Las opciones de sistema, están explicadas a partir de la página 11.