



# Diseño de Entrada:

## Proceso: Registrar la entrega de una ayuda

### 1.- Interface

Registrar entrega de ayudas

Inicio Solicitud Visita **Entrega** Salida

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4

Ciudadano Ayuda Funcionarios

CC: 9.999.999.999

Apellidos: X----- 30 -----X

Nombres: X----- 30 -----X

Sexo: X---15----X Género: X---15----X

Fecha Nacimiento: DD/MM/AAAA Edad: 99

Teléfonos:  
 Celular: 999 - 999 99 99 Habitación: 999 - 999 99 99

Dirección:  
 X----- 200 -----

Registrar entrega de ayudas

Inicio Solicitud Visita Entrega Salida

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4

Ciudadano Ayuda Funcionarios

Tipo: X----- 30 -----X Monto: 99.999.999,99

**Cheque**

Número: 99.999.999,99

Banco: X----- 30 -----X

Cuenta: X----- 30 -----X

Partida: X----- 30 -----X

Funcionario que elaboró

CC: 9.999.999.999

Apellidos: X----- 30 -----X

Nombres: X----- 30 -----X

Tiempo de elaboración  
 Fecha: DD/MM/AAAA Hora: HH:MM

45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92

Registrar entrega de ayudas

**Inicio** **Solicitud** **Visita** **Entrega** **Salida**

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4

Ciudadano Ayuda **Funcionarios**

### Firma cheque

CC: 9.999.999.999

Apellidos: X ----- 30 -----X

Nombres: X ----- 30 -----X

Cargo: X ----- 30-----X

### Registra

CC: 9.999.999.999

Apellidos: X ----- 30 -----X

Nombres: X ----- 30 -----X

Cargo: X ----- 30 -----X

Observaciones Finales:  
X----- 200 -----X

Fecha Entrega: DD/MM/AAAA Hora Entrega: HH:MM

Registrar entrega de ayudas

**Inicio** **Solicitud** **Visita** **Entrega** **Salida**

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4

**Guardar** **Nuevo**

**Salir**

Registrar entrega de ayudas

**Inicio** **Solicitud** **Visita** **Entrega** **Salida**

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4

### Advertencia

Existe un Error !!!!

Aceptar

### Advertencia

Guardo en forma correcta

Aceptar

93

## 94 2.- Guion

95

96 **2.1.- Nombre del Formulario: FREA01 --> Formulario Entrega de Ayuda01**

97 **2.2.- Definición:** Formulario para registrar la entrega de una ayuda a un  
98 ciudadano

99

Pasos	
USUARIO	SISTEMA
1.- Presionar click en el menú principal en la opción Entrega	
	2.- Carga en la pantalla el formulario FREA01,
	3.- Cargar la pestaña <b>Paso 1 (Ciudadano)</b>
	4.- Ubica el cursor en el campo Cédula Ciudadano
5.- Escribe el número de cédula del ciudadano	
6.- Presionar click en el botón buscar	
	7.- Busca el número de cédula en la Base de datos 7.- <b>NO--&gt; Muestra Mensaje de Advertencia: No Existe</b>
	7.- <b>SI --&gt; Muestra todos los datos del ciudadano en la página</b>
8.- Presiona click en la pestaña <b>Paso 2 (Ayuda)</b>	
	9.- El sistema verifica datos completos
	9.- <b>NO--&gt; Muestra Mensaje de Advertencia. Retorna. Paso 1 (Ciudadano)</b>
	9.- Si--> Continúa en la pestaña <b>Paso 2 (Ayuda)</b>
	10.- Ubica el foco en la lista desplegable Tipo de Ayuda
11.- Selecciona el tipo de ayuda a ser entregado	
	12.- Ubica el cursor n el monto del cheque
13.- Transcribe monto del cheque	
14.- Transcribe número del cheque	
15.- Selecciona nombre del banco del cheque	
16.- Selecciona el número de cuenta del cheque	
17.- Selecciona el número de la partida	
18.- Presiona click en el botón Scan	
	19.- Abre una ventana para escanear el cheque
20.- Escribir el número de cédula del funcionario que elaboró el cheque	
21.- Presionar click en el botón buscar	
	22.- Busca el número de cédula en la Base de datos 22.- <b>NO--&gt; Muestra Mensaje de Advertencia: No Existe</b>
	22.- <b>SI --&gt; Muestra todos los datos del funcionario</b>
23.- Selecciona fecha de elaboración del cheque	
24.- Selecciona hora de elaboración del cheque	

100  
101  
102

<b>Pasos</b>	
<b>USUARIO</b>	<b>SISTEMA</b>
25.- Presiona click en la pestaña <b>Paso 3 (Funcionarios)</b>	
	26.- El sistema verifica datos completos
	26.- <b>NO--→ Muestra Mensaje de Advertencia. Retorna. Paso 2 (Ayuda)</b>
	26.- Si--→ Continúa en la pestaña <b>Paso 3 (Funcionarios)</b>
	27.- Ubica el foco en el campo cédula del funcionario que firma el cheque
28.- Transcribe el número de la cédula del <b>funcionario que firma el cheque</b>	
29.- Presionar click en el botón buscar	
	30.- Busca el número del funcionario que firma el cheque
	30.- <b>NO --→ Muestra mensaje de Advertencia: No Existe</b>
	30.- <b>SI -→ Muestra los datos del funcionario que firma el cheque</b>
31.- Transcribe el número de la cédula del <b>funcionario que hace el registro</b>	
32.- Presionar click en el botón buscar	
	33.- Busca el número del funcionario que hace el registro
	33.- <b>NO --→ Muestra mensaje de Advertencia: No Existe</b>
	33.- <b>SI -→ Muestra los datos del funcionario que hace el registro</b>
34.- Transcribe las finales observaciones	
35.- Selecciona fecha de entrega del cheque	
36.- Selecciona hora de entrega del cheque	
37.- Presiona click en la pestaña <b>Paso 4 (Guardar)</b>	
	38.- El sistema verifica datos completos
	38.- <b>NO--→ Muestra Mensaje de Advertencia. Retorna. Paso 3 (Funcionarios)</b>
	38.- Si--→ Continúa en la pestaña <b>Paso 4 (Guardar)</b>
	39.- Ubica el foco en el Icono Guardar
40.- Presionar click en el <b>botón Guardar</b>	
41.- Presionar click en el <b>botón Nuevo</b> Para registrar otro cheque	
42.- Presionar click en el <b>botón Salir</b> Para Salir del formulario	

103  
104

105  
106  
107  
108  
109  
110  
111  
112  
113  
114

**CONDICIONES**

<b>CAMPO</b>	<b>CONDICIÓN</b>
<b>CC_Ciudadano</b>	Valor numérico desde 1 hasta 99.999.999.999
<b>Tipo - Ayuda</b>	No puede quedar vacío
<b>Banco</b>	No puede quedar vacío
<b>Cuenta</b>	No puede quedar vacío
<b>Partida</b>	No puede quedar vacío
<b>Monto</b>	Valor número > 0
<b>CC_Funcionarios</b>	Valor numérico desde 1 hasta 99.999.999.999
<b>Fecha y hora</b>	No puede quedar vacío
<b>Observaciones</b>	Puede quedar en blanco

115  
116  
117  
118

