



Atos ODS Origin

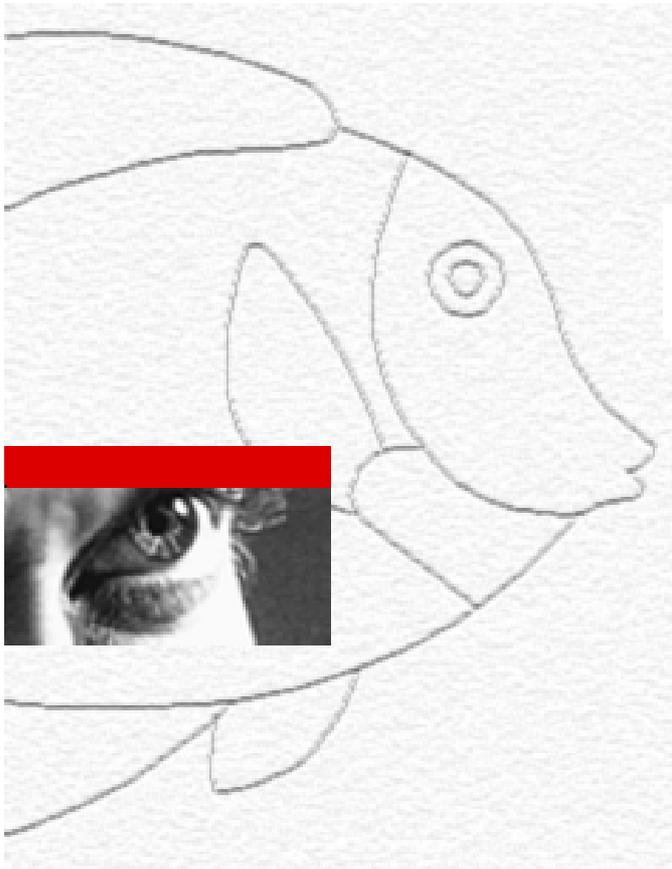


Federación Española de Baloncesto

IntraFEB

MANUAL DE USUARIO

Contabilidad



Fecha: 12 de Julio de 2.004
Versión 1.0



HOJA DE INFORMACIÓN GENERAL

CONTROL DOCUMENTAL

PROYECTO: SGCD - IntraFEB
ENTIDAD DE DESTINO: Federación Española de Baloncesto (FEB)
TÍTULO: Manual de Usuario. Contabilidad
REFERENCIA: MU_Contabilidad
VERSIÓN DE PROYECTO: 1.0
RELEASE DE DOCUMENTO: 1.0
FECHA DE CREACIÓN: 02/07/2004
FECHA DE EDICIÓN: 02/07/2004
NOMBRE INTERNO FICHERO: MU_Contabilidad_v1.0
NOMBRE DE FICHERO: MU_Contabilidad_v1.0
HERRAMIENTA DE EDICIÓN: WORD 2000
AUTORES: Atos Origin, S.A..
RESUMEN: El objetivo de este documento es ayudar a la explotación de la funcionalidad de Contabilidad del sistema IntraFEB, por parte de los usuarios con el rol de Contabilidad de este sistema.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Manuel Angel Rodríguez Oscar Rueda Atos Origin, S.A..		



INDICE

1	INTRODUCCIÓN	4
2	ACCESO A LA APLICACION	5
3	CAMBIO DE CONTRASEÑA	6
4	CARACTERISTICAS GENERALES DE LA INTERFAZ	7
5	AVISOS.....	9
6	CONTABILIDAD.....	10
6.1	Gestión de Cuentas	10
6.2	Gestión de Apuntes.....	11



1 INTRODUCCIÓN

El presente manual recoge el procedimiento de acceso al sistema y utilización de la interfaz proporcionada por el sistema IntraFEB para el Módulo de Contabilidad. Esta interfaz permite la selección de Cuentas a consultar (por Club o por Equipo), la visualización de apuntes contables, filtrando por Mes, por intervalo de fechas o bien los de toda la Temporada. También permite la introducción de apuntes manuales en la cuenta seleccionada, y la generación de un fichero de contabilización según el formato que se verá más adelante.

Cada ámbito sólo tiene acceso a la información de los Clubes y Equipos de su ámbito. FEB podrá acceder a las cuentas de aquellos Clubes con equipos en Competición nacional.



2 ACCESO A LA APLICACION

- Aspecto de la pantalla

Usuario:

Contraseña:

Acceso al Sistema

[Cambiar Contraseña](#)

- Funcionalidad

El acceso a la aplicación IntraFEB se realiza conectándose a la dirección definida para el entorno de producción del sistema. Esta información será facilitada por los administradores del sistema.

Al conectarnos a la página de acceso al sistema nos aparecerá una pantalla de conexión donde será necesario completar la información de usuario y clave con la que accedemos al sistema. El administrador de usuarios del sistema será el responsable de realizar el alta inicial de un usuario, otorgando una clave que podrá ser modificada por el usuario en cualquier momento.

Cada usuario tiene asignado un ámbito de actuación y un rol de procedimiento. En base a estos datos se accederá a una información u otra y se podrá realizar operaciones en función del rol asignado.

Los dos campos son obligatorios, mostrándose mensajes de error para cada uno de los campos que nos informen

Introduzca el usuario
Introduzca la contraseña

- Campos que componen la pantalla

- *Usuario*: Nombre del usuario que accede al sistema IntraFEB
- *Contraseña*: Clave de entrada al sistema para el usuario que esta accediendo

- Botones que aparecen en la pantalla

- *Acceso al Sistema*: Botón de acceso al sistema IntraFEB

- Enlaces que aparecen en la pantalla

- *Cambiar Contraseña*: Enlace a la pantalla de cambio de contraseña de acceso a IntraFEB



3 CAMBIO DE CONTRASEÑA

- Aspecto de la pantalla

The screenshot shows a web form for changing a password. At the top, there is a logo with the text 'Intra FEB'. Below the logo, there is a rectangular box containing the form. The form has four rows, each with a label on the left and an input field on the right: 'Usuario:', 'Contraseña anterior:', 'Nueva contraseña:', and 'Confirmar nueva contraseña:'. At the bottom of the form box, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

- Funcionalidad

Para realizar el cambio de contraseña, deberá informarse el nombre y contraseña actual del usuario que pretende modificar este dato. Junto a estos datos deberá informar de la nueva contraseña y se solicita la confirmación de la nueva contraseña tecleando ésta de nuevo. Todos los datos son obligatorios y se valida que la nueva contraseña y su confirmación sean iguales.

La nueva contraseña no coincide con la confirmación, introdúzcalas de nuevo

- Campos que componen la pantalla

- *Usuario*: Nombre del usuario que desea cambiar su clave de acceso al sistema intraFEB
- *Contraseña anterior*: Clave de entrada al sistema para el usuario que esta accediendo
- *Nueva contraseña*: Nueva clave de entrada al sistema para el usuario que esta accediendo
- *Confirmar nueva contraseña*: Debe repetirse la nueva clave para confirmación de la misma

- Botones que aparecen en la pantalla

- *Aceptar*: Desencadena las validaciones y, en su caso, el cambio de contraseña
- *Cancelar*: Cancela la operación. Vuelve a la pantalla de acceso al sistema sin realizar el cambio de contraseña.



4 CARACTERISTICAS GENERALES DE LA INTERFAZ

- Aspecto de la pantalla

Usuario: facoa pruebas
Federación: Fed. Andaluza de Bto.
Temporada: 03/04
Desconectar

CONTABILIDAD > CONTABILIDAD > Contabilidad > Gestión de Cuentas

Gestión de Cuentas

Temporada: 03/04

Club: Código:

- Funcionalidad

Las pantallas del sistema IntraFEB están divididas en tres áreas principales de información. En la parte superior del sistema se presenta información de la conexión que se ha abierto, mostrando datos del usuario que se ha conectado al sistema, así como el ámbito por el que accede y la temporada a la que se conecta que será la temporada activa. El enlace 'Desconectar' nos lleva a la pantalla de acceso a IntraFEB. En este área aparecen las pestañas para las que el usuario que se ha conectado tiene acceso. La pestaña de Avisos estará presente para cualquier usuario que se conecte al sistema.



Un segundo área de la pantalla sería la franja de la izquierda en la cual se manejarán las funcionalidades asociadas a la pestaña seleccionada en la zona superior, según vimos antes. Inicialmente se mostrarán los Módulos asociados al Área correspondiente. Pinchando en cada uno de ellos iremos desplegando los submenús de cada Módulo. Serán estos submenús los que desplegarán información en la zona de datos de la pantalla.



En esta última zona, lo primero que aparece en la parte superior es la cadena de acceso a la pantalla actual. Pinchando en estos enlaces, navegaremos a las pantallas correspondientes del sistema. El resto de la zona estará dedicado a la introducción de datos y manejo de la información de IntraFEB.

- Campos que componen la pantalla

- *Usuario*: Nombre del usuario que se ha conectado al sistema
- *Federación*: Nombre del ámbito de conexión del usuario. Podrá ser la FEB, una Fed. autonómica o una Delegación territorial
- *Temporada*: Muestra la temporada en la que se va a trabajar por defecto. Será la temporada que esté abierta. En determinadas pantallas se permitirá, no obstante, la selección de otra temporada para realizar operaciones en ella.

- Iconos y enlaces que aparecen en la pantalla

- *IntraFEB*: Icono del sistema
- *Pestañas*: Pestaña que nos abre el menú del área funcional que corresponde a la pestaña. Este menú se abrirá en la zona de la derecha de la pantalla



AREA DE CONTABILIDAD

- **Contabilidad** Menú de área: Módulos del área funcional. Al pinchar, abre el submenú del Módulo
- **Gestión de Cuentas** Submenú del módulo. Pinchando en él, nos muestra en la zona de datos, la información correspondiente al submenú.
- > CONTABILIDAD > Contabilidad > Gestión de Cuentas Ruta de la ventana. Muestra los pasos seguidos para llegar a la ventana actual. Permite navegar a estas pantallas
- *Desconectar*: Enlace a la pantalla de acceso al sistema IntraFEB



5 AVISOS

- Aspecto de la pantalla

Avisos			
Remitente	Título	Texto	Generado
Fed. Española de Baloncesto	Temporada Modificada	Se ha modificado la temporada. La nueva fecha de apertura es: 04.07.2004	10.06.2004

- Funcionalidad

Al acceder al sistema IntraFEB se muestra inicialmente la relación de avisos que tiene el usuario. Estos avisos son generados por acciones realizadas desde distintos ámbitos y roles. A cada usuario sólo le llegarán aquellos avisos que tengan relevancia de algún tipo para su ámbito o rol.

Se generan tres tipos de avisos. Existen avisos generales que reciben todos los usuarios del sistema. Son avisos informativos, Cada usuario debe borrar su aviso de manera individual. Otro tipo de avisos informativos serán generados para ámbitos determinados o para ámbitos/roles determinados. Estos avisos deben ser borrados, de igual manera, por cada usuario del ámbito/rol que lo recibe. Un tercer tipo de avisos serían aquellos que se recibe en un ámbito/rol determinado y que solicitan una acción por parte del rol receptor (p.e. la validación de un curso de entrenadores). Este tipo de avisos deberían ser eliminados por el usuario responsable de realizar la acción solicitada en el momento de realizarla, para evitar que otro usuario del rol intente realizar esa operación. El borrado del aviso por un usuario del rol elimina el aviso para el resto de usuarios del rol.

- Campos que componen la pantalla

- *Remitente*: Muestra el ámbito remitente del aviso
- *Título*: Presenta el título del aviso
- *Texto*: Contiene el texto del mensaje que se ha enviado
- *Generado*: Muestra la fecha de envío del aviso

- Iconos que aparecen la pantalla

- *Eliminar*: Borra el aviso



6 CONTABILIDAD

6.1 Gestión de Cuentas

- Aspecto de la pantalla

Gestión de Cuentas

Temporada:

Club: Código:

- Funcionalidad

Desde la pantalla de Gestión de Cuentas se llevará el control de las Cuentas creadas para el ámbito con el que se está accediendo al sistema. FEB podrá manejar las Cuentas asociadas a Clubes y Equipos en Competición Nacional. Cada FA podrá ver las Cuentas de los Clubes y Equipos en sus Competiciones.. Al entrar en la pantalla se nos muestran unos campos de filtrado de la consulta de Cuentas, de manera que es posible consultar Cuentas en base al Nombre del Club o bien mediante la introducción de un Código de Club. El nombre del Club exige tres caracteres como mínimo. Es obligatorio introducir alguno de los filtros.

Pulsando el botón se realiza la consulta y se muestra la lista de cuentas que cumplen el filtro definido.

Club	Equipo	Saldo	Operación
C.D. BASKONIA		13.929,66 €	Ver Apuntes
C.D. BASKONIA	TAU Vitoria	10.931,49 €	Ver Apuntes

En el ejemplo de la figura podemos ver un Club (C.D.BASKONIA) que tiene una cuenta de club y una cuenta asociada al equipo TAU Vitoria donde se irán reflejando de manera separada los apuntes que genere este Equipo.

Al pinchar el enlace [Ver Apuntes](#) asociado a una de las cuentas, se accede a la pantalla de Gestión de apuntes. Lo veremos más adelante.

Los datos que se muestran de cada cuenta son el Nombre del Club, el nombre del Equipo (si tuviese cuenta independiente), y el Saldo actual de la Cuenta.

- Campos que componen la pantalla

Al entrar en la página se muestran los siguientes campos:

- **Temporada:** Filtro de búsqueda de cuentas por Temporada. Por defecto se muestra la Temporada activa
- **Club:** Filtro de búsqueda de cuentas por nombre de Club
- **Código:** Filtro de búsqueda de cuentas por Código de Club

Una vez se ha realizado la búsqueda de Cuentas, estos son los datos que se muestran de cada una:

- **Club:** Nombre de Club
- **Equipo:** Nombre del Equipo con Cuenta propia. Si apareciese en blanco es porque la cuenta está asociada al Club y no al Equipo
- **Saldo:** Saldo actual de la Cuenta que se muestra



- Enlaces que aparecen la pantalla

- **Ver Apuntes** **Ver Apuntes** : acceso a la página de gestión de Apuntes de la Cuenta seleccionada

6.2 Gestión de Apuntes

- Aspecto de la pantalla

Gestión de Apuntes

Temporada:

Club: Saldo Actual:

Todos

Mes:

Intervalo:

- Funcionalidad

Una vez seleccionada la cuenta que se desea consultar en la pantalla de Gestión de Cuentas, entramos en la Gestión de Apuntes de esa Cuenta. En la cabecera de la pantalla se muestran los datos de la Cuenta (Club/Equipo) y el Saldo actual de la Cuenta.

Desde la pantalla de Gestión de Apuntes se permite visualizar los apuntes relacionados con la cuenta seleccionada en la página de Gestión de Cuentas. Esta visualización se podrá realizar en base a filtros. Por defecto, el filtro marcado será el de visualización de todos los apuntes del Club/Equipo en la Temporada que se seleccionó Todos.

Otros filtros posibles serán la selección de un Mes/Año concreto Mes: , o bien la selección de un intervalo de fechas Intervalo: .

La selección de las fechas del intervalo se realiza pinchando en el icono de calendario de cada una de las fechas . Este icono nos abre la utilidad para seleccionar de una manera cómoda las fechas que deseamos.





AREA DE CONTABILIDAD

Una vez seleccionado el intervalo deseado pulsamos con el ratón en el botón de visualización de los Apuntes

Al pinchar el botón se presenta en pantalla los datos de la cuenta e intervalo seleccionados, con el siguiente formato :

Fecha Apunte	Concepto	Cantidad	Saldo	Fecha Contab.
15.06.2004	Coste Licencia Jugador Comunit	300,00 €	1.242,00 €	
15.06.2004	Coste Licencia Jugador Comunit	300,00 €	1.542,00 €	
15.06.2004	Coste Licencia Jugador No Comu	882,00 €	2.424,00 €	
15.06.2004	Coste Licencia Jugador Comunit	300,00 €	2.724,00 €	
15.06.2004	Coste Licencia Entrenador Comu	66,00 €	2.790,00 €	
15.06.2004	Coste Licencia Entrenador Comu	66,00 €	2.856,00 €	
16.06.2004	Coste Licencia Jugador Comunit	300,00 €	3.156,00 €	
16.06.2004	Coste Licencia Jugador No Comu	882,00 €	4.038,00 €	
16.06.2004	Coste Licencia Jugador No Comu	882,00 €	4.920,00 €	
02.07.2004				

1 2 3

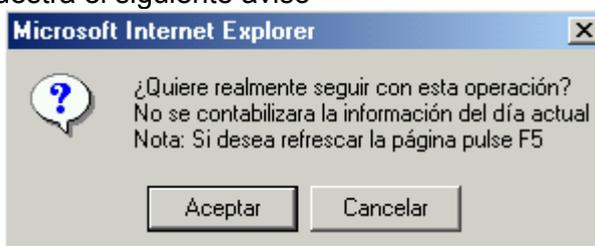
La información que se muestra es la de Apuntes de la cuenta, ordenados por Fecha de Apunte. Los datos que aparecen son, además el concepto del Apunte, la cantidad anotada, el Saldo que se genera con el Apunte, y un campo de fecha de Contabilización que veremos a continuación su utilidad.

La última línea presentada permite incorporar apuntes manuales a la cuenta, introduciendo un concepto y una cantidad y pulsando el icono de guardar . Este nuevo apunte se genera con la fecha del sistema.

Arriba a la derecha de la tabla de datos aparecerá la información de las páginas de información que existen con la información solicitada 1 2 3. Pinchando en la numeración que aparece se realiza la paginación por los registros.

Por debajo de la tabla de datos se encuentra el botón de contabilización que lanza la contabilización en el sistema de aquellos apuntes que se hayan visualizado en la consulta requerida (aunque por paginación no sean visibles inicialmente). Sólo se permite contabilizar apuntes anteriores a la fecha del sistema. Si se lanzan contabilizaciones de apuntes con fecha de hoy, no se genera la contabilización de esos apuntes (sí del resto).

La contabilización de apuntes implica la contabilización interna en tablas de IntraFEB con la fecha en que se lanza el proceso y además, la generación de un fichero de contabilización. Al pinchar este botón se muestra el siguiente aviso

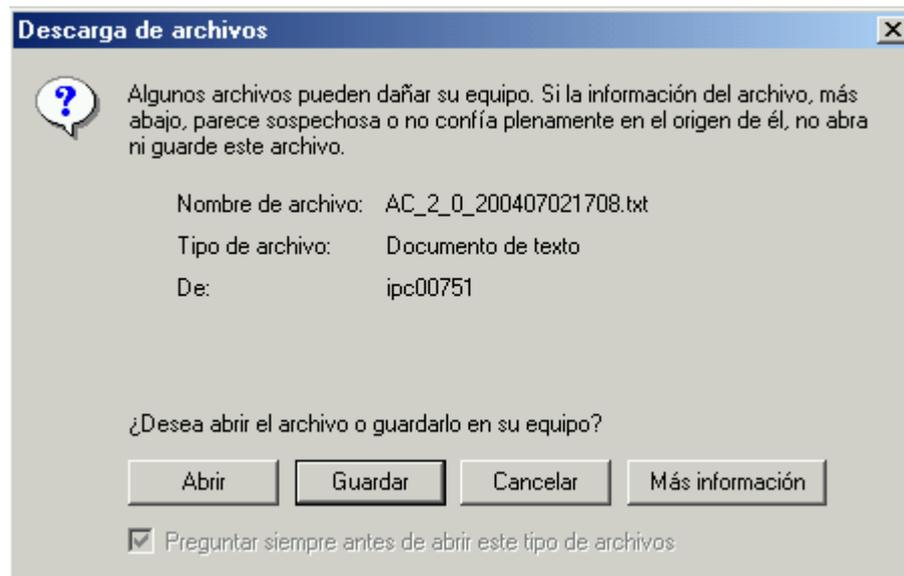


donde se solicita la confirmación de la operación, se informa que no se contabilizarán apuntes del día actual, y avisa de que es necesario refrescar la información de pantalla, una vez concluido el proceso, para poder visualizar los apuntes como contabilizados.

Al aceptar nos mostrará la siguiente ventana:



AREA DE CONTABILIDAD



donde se permite guardar el fichero o directamente visualizarlo. Vemos el formato de este fichero:

```
/** Periodo de ContabilizaciÃ³n: Desde 01/06/2004 Hasta 30/06/2004 **/  
/** Nombre del Club: C.D. BASKONIA // **/  
/** Fecha Apunte | Concepto | Cantidad | Saldo | Fecha de ContabilizaciÃ³n **/
```

```
15.06.2004|Coste Licencia Jugador Comunitario|300|1242|02.07.2004  
15.06.2004|Coste Licencia Jugador Comunitario|300|1542|02.07.2004  
15.06.2004|Coste Licencia Jugador No Comunitario/Especial|882|2424|02.07.2004  
15.06.2004|Coste Licencia Jugador Comunitario|300|2724|02.07.2004  
15.06.2004|Coste Licencia Entrenador Comunitario|66|2790|02.07.2004  
15.06.2004|Coste Licencia Entrenador Comunitario|66|2856|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador Comunitario|300|3156|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador No Comunitario/Especial|882|4038|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador No Comunitario/Especial|882|4920|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Directivos|33|4953|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Directivos|33|4986|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Directivos|33|5019|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador Comunitario|300|5319|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador No Comunitario/Especial|882|6201|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador Comunitario|300|6501|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador No Comunitario/Especial|882|7383|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Entrenador Comunitario|66|7449|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Otros Miembros (Delegados)|33|7482|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador No Comunitario/Especial|1100|8582|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador No Comunitario/Especial|1100,45|9682,45|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador No Comunitario/Especial|1100,45|10782,9|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador No Comunitario/Especial|1100,45|11883,35|02.07.2004  
16.06.2004|Coste Licencia Jugador Comunitario|300|12183,35|02.07.2004  
25.06.2004|aaa|25|12208,35|02.07.2004  
25.06.2004|bbb|30|12238,35|02.07.2004  
25.06.2004|ccc|-55|12183,35|02.07.2004  
25.06.2004|Alta|1000|13183,35|02.07.2004
```

La primera línea del fichero informa del intervalo de fechas que se solicitó contabilizar. La segunda línea informa del Club/Equipo que se ha contabilizado. La tercera línea de la cabecera nos indica los campos que aparecen en las líneas de apuntes que vienen a continuación. El resto de líneas son apuntes contabilizados. Los campos se separan por | (pipes).

Es posible contabilizar cuantas veces se desee un apunte. Para ello debe aparecer en la selección realizada en la pantalla.

Por último se muestra el botón de volver a la pantalla anterior



- Campos que componen la pantalla

Al entrar en la página se muestran los siguientes campos:

- *Temporada*: Muestra la Temporada seleccionada en la Gestión de Cuentas
- *Club*: Nombre del Club seleccionado en la Gestión de Cuentas
- *Equipo*: Si la cuenta que se seleccionó era de un Equipo, se muestra el nombre de éste
- *Saldo Actual*: Muestra el saldo actual de la Cuenta que se muestra

Los filtros de búsquedas manejan los siguientes campos:

- *Mes*: Nombre del Mes por el que se solicita el filtro de Apuntes
- *Año*: Año por el que se solicita el filtro de Apuntes
- *Inicio del intervalo*: Fecha de comienzo del intervalo de filtro de apuntes
- *Fin del intervalo*: Fecha de fin del intervalo de filtro de apuntes

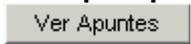
Una vez se ha realizado la búsqueda de Apuntes, estos son los datos que se muestran de cada una:

- *Fecha Apunte*: Fecha de generación del apunte
- *Concepto*: Concepto del apunte
- *Cantidad*: Cantidad asociada al apunte. Admite cantidades positivas o negativas
- *Fecha Contabilización*: Fecha de la contabilización del apunte. Esto implica que se haya generado un fichero con ese apunte.

- Iconos que aparecen la pantalla

-  *Guardar apunte*: Guarda en la base de datos el apunte que se ha introducido en el registro de inserción de apuntes manuales
-  *Seleccionar fecha*: Permite la selección de una fecha para incluirla en los campos de intervalo

- Botones que aparecen la pantalla

-  *Ver Apuntes*: Realiza la búsqueda de apuntes en base al filtro seleccionado
-  *Contabilizar Apuntes*: Lanza el proceso de contabilización de los apuntes seleccionados por el filtro
-  *Volver*: Vuelve a la pantalla de Gestión de Cuentas