

PROTOCOLO PROGRAMA FÉNIX
PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

Nota importante:

Para utilizar este protocolo es necesario que el usuario a utilizarlo posea las siguientes competencias:

- 1) Dominar sistema Windows
- 2) Solucionar problemas básicos de Windows en relación a hardware y software.
- 3) Identificar y poseer la información de :
 - a) **FECHA DE SOLICITUD**
 - b) **PORQUE SE ESTA HACIENDO Y JUSTIFICACION**
 - c) **RUBRO DEL CUAL SE SOLICITA DINERO**
 - d) **MONTO DE LA SOLICITUD**
- 4) Identificar el sistema general de programa fénix en los siguientes aspectos:
 - a) Equipo servidor de datos donde esté instalado programa fénix

Ejemplo

Ruta=localhost:d:\programa_fenix_2014\dbfenix

- b) Poseer clave de administrador de sistema
 - i) Usuario 31 o 69
- c) Activar programa de asistencia remota
 - i) Id
 - ii) Clave

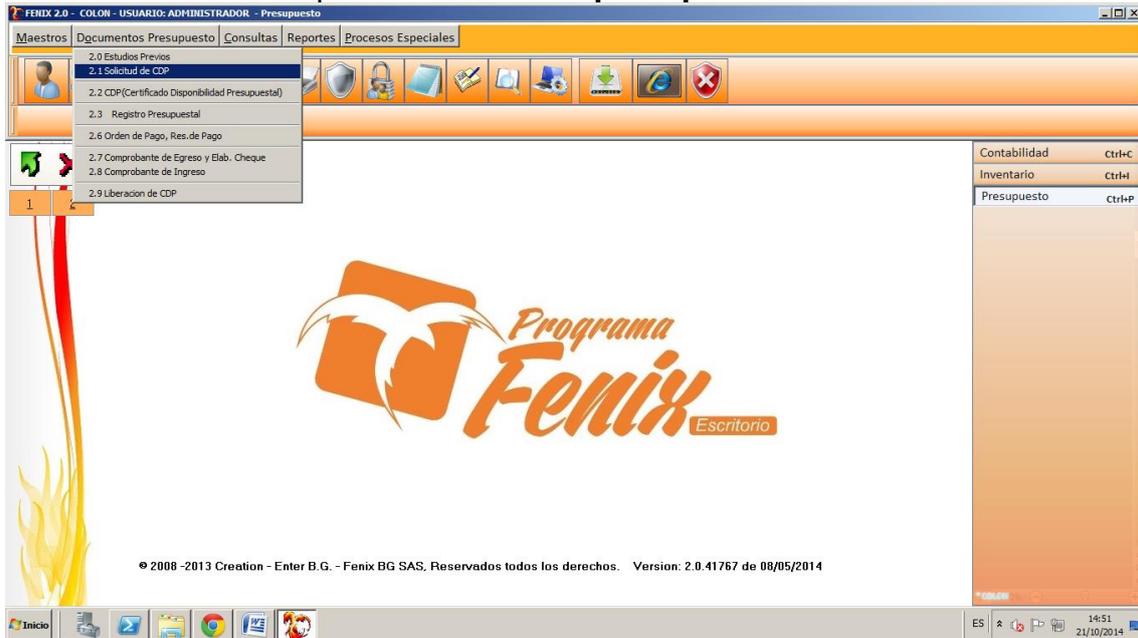
Observación: línea de ayuda 7816055 - 3007032330 - 3008038145

PROTOCOLO PROGRAMA FÉNIX

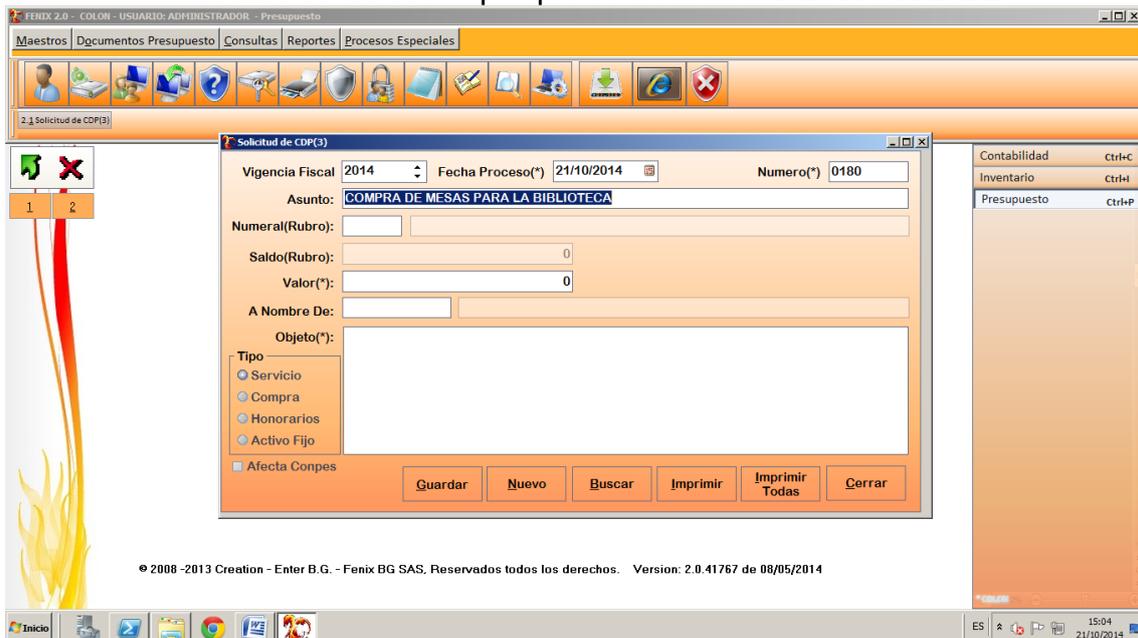
PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

Protocolo

1. Trabajar en el equipo asignado por la empresa.
2. Abrir:
 - a. Programa Fenix desde la carpeta, acceso directo, barra de tarea, inicio programas recientes.
 - b. Abrir el módulo de **presupuesto**
 - c. Pestaña **Documentos de presupuesto**
 - d. Opción **Solicitud de presupuesto**



3. Dentro de la pantalla primero colocamos la fecha, luego en el asunto se coloca el porqué se está haciendo la solicitud.



PROTOCOLO PROGRAMA FÉNIX

PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

- a. Con el cursor nos ubicamos sobre él cuadro NUMERAL RUBRO y presionamos F2 y escogemos el rubro del cual estamos haciendo la solicitud
- Avanzamos con **ENTER** a la siguiente casilla VALOR y en esta colocamos el valor que se quiere solicitar
 - Avanzamos a la siguiente casilla **A NOMBRE DE** y si tenemos a la mano el nombre y la identificación de la persona que está haciendo la solicitud se ingresa la cedula o se presiona la tecla **F2** y esta nos traer una lista con los terceros, en caso de que no se omite este paso
 - Seguimos a la siguiente casilla **JUSTIFICACION** y en esta colocamos por qué se realiza o la justificación de la solicitud
 - en la parte inferior izquierda esta unas opciones llamadas **TIPOS** y sobre esta escogemos si la solicitud de que tipo es servicio, compra... otros

La pantalla nos debe quedar de la siguiente forma

Solicitud de CDP(3)

Vigencia Fiscal: 2014 Fecha Proceso(*): 21/10/2014 Numero(*): 0180

Asunto: COMPRA DE MESAS PARA LA BIBLIOTECA

Numerar(Rubro): 0020 COMPRA DE MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS

Saldo(Rubro): 30000 000,00

Valor(*): 6800 000,00

A Nombre De: 1065004174 JHAN MARTINEZ

Objeto(*): COMPRA DE 15 MESAS PARA LA BIBLIOTECA POR DEMANDA DE ESTAS

Tipo

Servicio

Compra

Honorarios

Activo Fijo

Afecta Conpes

Guardar Nuevo Buscar Imprimir Imprimir Todas Cerrar

- b. por ultimo presionamos el botón **Guardar** y fénix nos dará el reporte

PROTOCOLO PROGRAMA FÉNIX

PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

The screenshot shows a web browser window titled "Report Preview". The main content area displays a form with the following text:

Señor: ANALISTA DE PRESUPUESTO
Numero: 0180

Ref. Solicitud de CDP

Solicito a usted expedir certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) en los siguientes terminos:

Se solicita para legalizar: COMPRA DE MESAS PARA LA BIBLIOTECA

Rubro N°: 032103
Nombre: COMPRA DE MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS
Valor: 6800000
A Nombre de: JHAN MARTINEZ NIT o CC: 1065004174
Concepto: COMPRA DE 15 MESAS PARA LA BIBLIOTECA POR DEMANDA DE ESTAS

The window also shows a sidebar with a search results area and a taskbar at the bottom with various application icons and system information.