



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

MANUAL DE USUARIO PEF REGISTRO DE PROYECTOS CIENCIA Y TECNOLOGIA

2017



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	2 de 21

INTRODUCCIÓN

Manual de usuario para el acceso al sistema PEF-Registro de Proyectos de la H. Cámara de Diputados para ciencia y tecnología.

INDICE

Acceso al Sistema	3
Registro Nuevo Usuario	4
Menú Principal	5
Crear Proyecto	6
Estatal	7
Municipal	9
No Gubernamental	9
Adjuntar Archivo	10
Impresión	11
Filtros	13



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

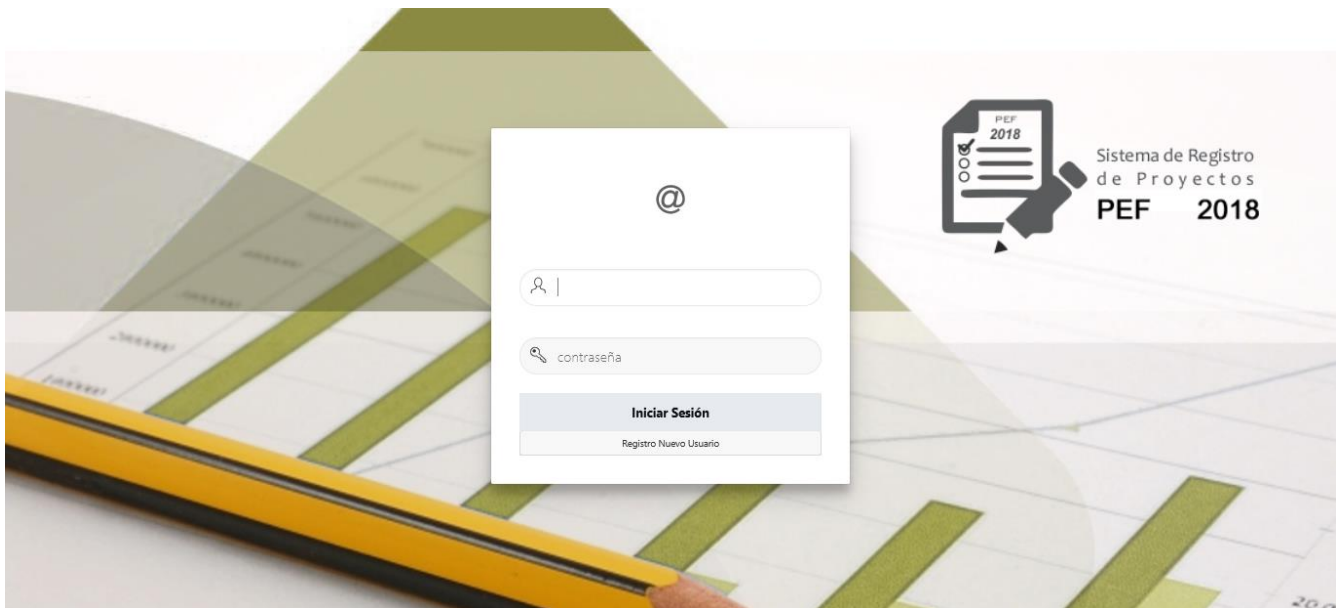
		PÁG. No
	2017	3 de 21

Acceso al Sistema

Para entrar al sistema se debe introducir la siguiente dirección en el navegador de su preferencia:

pef.diputados.gob.mx

La pantalla de inicio se muestra a continuación:

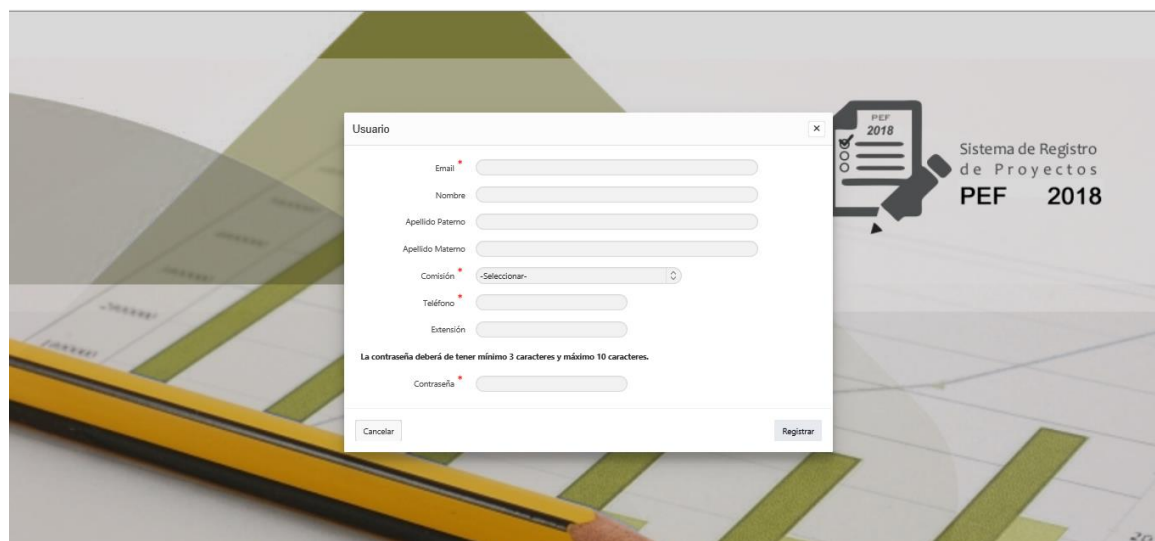


Si la persona ya cuenta con “Usuario” y “Contraseña” deberá introducir los datos correspondientes, dar clic al botón “Iniciar Sesión” para el acceso al menú principal del sistema.

		PÁG. No
	2017	4 de 21

Registro Nuevo Usuario

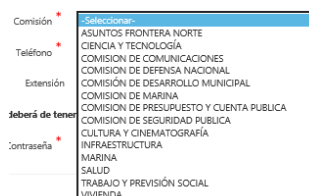
Si la persona no cuenta con “Usuario” y “Contraseña” deberá dar clic al botón “Registro Nuevo Usuario” para obtener la siguiente pantalla y así registrar los datos solicitados:



Dentro de los datos solicitados podemos observar que algunos presentan un asterisco en color rojo, este indica que es un campo requerido por el sistema.

Los datos Email, Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno son de tipo carácter, Teléfono y Extensión son de tipo numérico y finalmente el campo de Contraseña es de tipo alfanumérico y este deberá contener como mínimo 3 caracteres y máximo 10.

El campo Comisión es un alista desplegable que se mostrara de la siguiente manera, este dato indicara **a que comisión estará asignado el usuario** para registrar los proyectos.



Una vez capturados los datos se debe dar clic al botón “Crear” para realizar el alta dentro del sistema.

El usuario será el correo electrónico introducido.



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

	PÁG. No
2017	5 de 21

Menú Principal

A continuación se muestra la pantalla inicial del sistema:

Registro Cerrar Sesión

Proyectos

Será responsabilidad del usuario ingresar al sistema la totalidad de los documentos electrónicos requeridos, de lo contrario el folio proporcionado no será considerado.

Q [] Ir Acciones [v] Crear Proyecto

Proyecto	Agrega Archivos	Impresión	Folio	Nombre Proyecto	Comision	Tipo Proyecto	Sub Clasifica	Clasificacion	Tipo Beneficiario	Estado	Municipio	Asoci
			1005	PROYECTO DE PRUEBA	CULTURA Y CINEMATOGRAFÍA	No Gubernamental	Cinematográficos	Manifestaciones Culturales	No Gubernamental	Guanajuato	Guanajuato	N/A

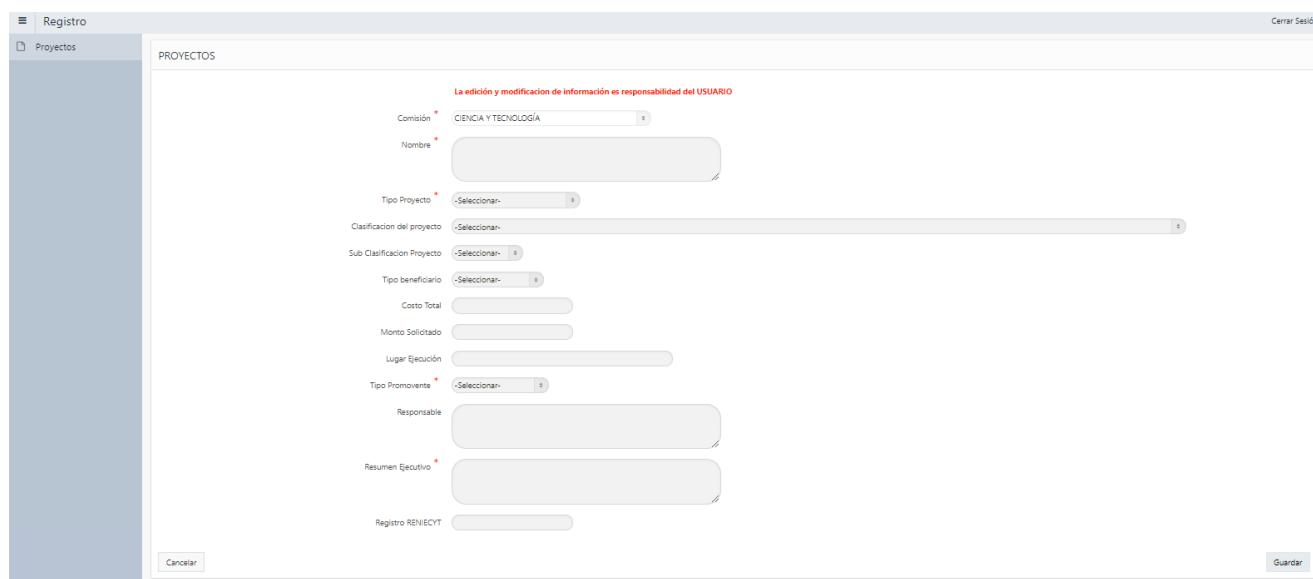
1 - 1

En el lado izquierdo se muestra el Menú Principal el cual en este sistema cuenta con la opción “Proyectos”, en la parte media podemos ubicar una cuadrícula la cual desplegara todos los registros realizados por el usuario. En la parte superior de la cuadrícula se encuentran dos **barras de búsqueda** cuyas funcionalidad se explicara al final del manual, del lado superior derecho se muestra la etiqueta “Cerrar Sesión” y debajo de esta se ubica el botón “Crear Proyecto”

		PÁG. No
	2017	6 de 21

Crear Proyecto

Al dar clic sobre el botón “Crear Proyecto” de la pantalla principal se obtendrá la siguiente pantalla:

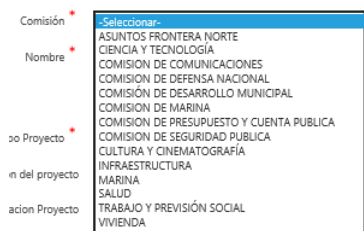


En la parte superior se muestra la siguiente leyenda:

La edición y modificación de información es responsabilidad del USUARIO

A continuación se despliegan los campos de captura, algunos de ellos presentan un asterisco rojo indicando que el campo es requerido para poder guardar el registro.

El campo “Comisión” presentara la siguiente lista desplegable al momento de dar clic en las flechas ubicadas al final de este, como se muestra a continuación:



El campo “Nombre” es de tipo carácter y llevara el nombre del proyecto.



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	7 de 21

Nombre *

El campo “Tipo Proyecto”, “Clasificación del Proyecto”, “Sub-Clasificación Proyecto” y “Tipo beneficiario” son listas desplegables. Para el caso del contenido del listado “Sub-clasificación Proyecto” este dependerá de la opción elegida en el campo “Clasificación del Proyecto”

El campo “Tipo Beneficiario” contiene tres opciones “Estatad”, “Municipal” y “No Gubernamental” dependiendo de la selección realizada por el usuario cambiaran los campos a capturar subsecuentes.

Estatad

Los campos se desplegaran como se muestra a continuación:

La edición y modificación de información es responsabilidad del USUARIO

Comisión *

Nombre *

Tipo Proyecto *

Clasificación del proyecto

Sub Clasificación Proyecto

Tipo beneficiario

Estado

Costo Total

Monto Solicitado

Lugar Ejecución

Tipo Promovente *

Responsable

Resumen Ejecutivo *

El campo estado cuenta con una lista desplegable:





PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	8 de 21

Los campos “Costo Total” y “Monto Solicitado” son de tipo numérico y presentan la restricción de que Costo Total debe ser mayor a Monto Solicitado.

Costo Total

Monto Solicitado

“Lugar Ejecución” es de tipo carácter.

Lugar Ejecución

“Tipo Promovente” presenta la siguiente lista:

Tipo Promovente *
Responsable

- Seleccionar
- No Aplica
- Diputado
- Gobierno del Estado
- Gobierno Municipal

Los campos “Responsable” y “Resumen Ejecutivo” son campos de tipo Memo esto indica que contienen el suficiente espacio para la captura de información.

Responsable

Resumen Ejecutivo *

Finalmente se presenta el campo Registro RENIECYT.

Registro RENIECYT



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	9 de 21

Municipal

Básicamente son los mismos campos que se presentan en la opción de estado, solo que en este caso se agrega el campo "Municipio" cuyo contenido dependerá de la selección tomada en el campo de "Estado".

Estado	Durango
Municipio	-Seleccionar- Canatlán Canelas Coneto de Comonfort Cuencamé Durango El Oro General Simón Bolívar Gómez Palacio Guadalupe Victoria Guanaceví Hidalgo Indé Lerdo Mapimí Mezquital Nazas Nombre de Dios Nuevo Ideal Ocampo Otáez Pánuco de Coronado Peñón Blanco Poanas Pueblo Nuevo Rodeo San Bernardo San Dimas San Juan de Guadalupe San Juan del Río

No Gubernamental

Básicamente son los mismos campos que se presentan en la opción de estado, solo que en este caso se agrega un campo de selección para indicar si la cobertura del Proyecto es Nacional y el campo alfanumérico para la captura del nombre de la Asociación y un campo más para capturar el Lugar de Ejecución.

Al finalizar la captura de información se debe dar clic al botón "Guardar" ubicado en la parte inferior derecha al final de los campos. También se puede ubicar al lado izquierdo el botón "Cancelar".




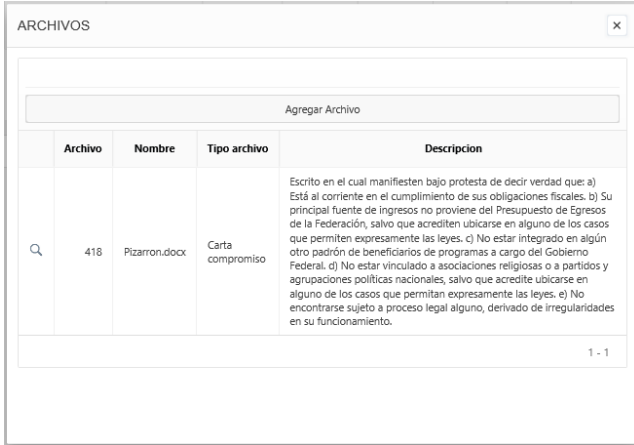
PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

	PÁG. No
2017	10 de 21

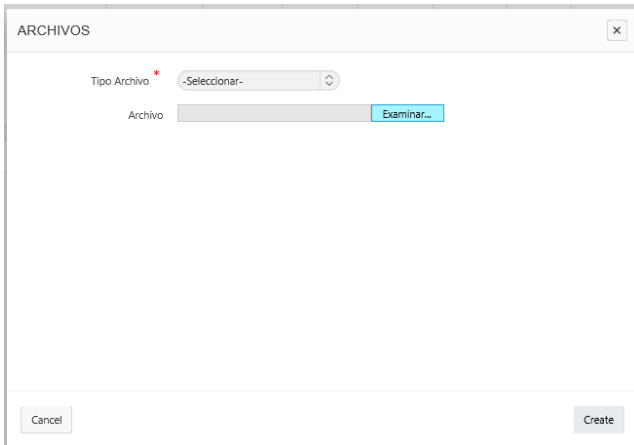
Adjuntar Archivos

Para poder adjuntar archivos escaneados al proyecto, en la cuadrícula de desplegado principal, bajo la columna con el título “Agrega Archivos” al dar clic sobre el icono  , se obtendrá el siguiente recuadro:



Agregar Archivo			
Archivo	Nombre	Tipo archivo	Descripción
418	Pizarron.docx	Carta compromiso	Escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que: a) Está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. b) Su principal fuente de ingresos no proviene del Presupuesto de Egresos de la Federación, salvo que acrediten ubicarse en alguno de los casos que permiten expresamente las leyes. c) No estar integrado en algún otro padrón de beneficiarios de programas a cargo del Gobierno Federal. d) No estar vinculado a asociaciones religiosas o a partidos y agrupaciones políticas nacionales, salvo que acredite ubicarse en alguno de los casos que permitan expresamente las leyes. e) No encontrarse sujeto a proceso legal alguno, derivado de irregularidades en su funcionamiento.

En este recuadro se desplegarán los datos correspondientes a los archivos anexados en una cuadrícula y en la parte superior se muestra el botón “Agregar Archivo” para adjuntar un documento nuevo con la ayuda de la siguiente pantalla:



Tipo Archivo * -Seleccionar-

Archivo



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

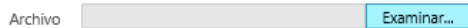
MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	11 de 21

Donde el campo tipo de archivo desplegara la siguiente lista:




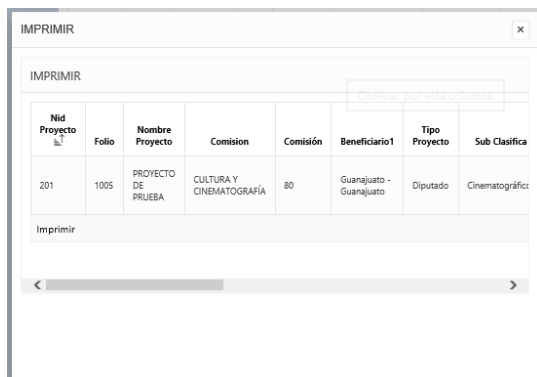
La barra para ubicar el archivo, el usuario también contara con los botones “Cancelar” y “Guardar”.



Impresión



Bajo la columna de impresión en cada registro se desplegara el icono , al dar clic sobre este el usuario obtendrá el siguiente recuadro, donde se desplegara la información general del registro y al final de la cuadrícula en la parte inferior izquierda se presenta le etiqueta imprimir al momento de dar clic sobre esta se obtendrá el recuadro propio del navegador para llevar a cabo la impresión o el guardado del archivo.



A continuación se muestra el desplegado del documento obtenido:



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

	PÁG. No
2017	12 de 21

IMPRIMIR.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas IMPRIMIR.pdf x Iniciar sesión

1 / 1 75%

Comisión de Cultura y Cinematografía

PEF 2018

**ACUSE
REGISTRO DE PROYECTO**

Nombre de Proyecto: PROYECTO DE PRUEBA
Beneficiario: Guanajuato - Guanajuato
Tipo de Promovente: Diputado
Promovente: LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
Monto Solicitado: \$20,000.00

Fecha de registro:
Folio: 1005

El registro de los proyectos no garantiza en ningún caso la asignación de recursos.

- Exportar archivo PDF
- Crear archivo PDF
- Editar PDF
- Comentar
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Rellenar y firmar
- Enviar para firmar
- Enviar y realizar un seguimiento
- Más herramientas

Almacene y comparta archivos en Document Cloud

[Más información](#)



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	13 de 21

Filtros

Filtro Sencillo

Al dar clic sobre la flecha invertida bajo el icono de lupa, se desplegará el listado de campos mediante los cuales se podrá realizar la búsqueda del dato que se introducirá en el recuadro blanco de captura, a continuación se oprime el botón ir.

Todas las Columnas	Área	Diputado
Folio		
Fecha	FRANCISCO	
Área	FRANCISCO	
Diputado		
Nombre Evento	FRANCISCO	
Ubicación	FRANCISCO	
Tipo Evento	FRANCISCO	
Personas	FRANCISCO	
Estatus	FRANCISCO	
Observaciones		
Imprimir		
Servicios		
Alimentos		
Bitácora		

Filtro Avanzado

En esta sección se detallara la funcionalidad del filtro avanzado.

Acciones

- Seleccionar Columnas
- Filtro
- Filas por Página
- Formato
- Flashback
- Guardar Informe
- Restablecer
- Ayuda
- Descargar

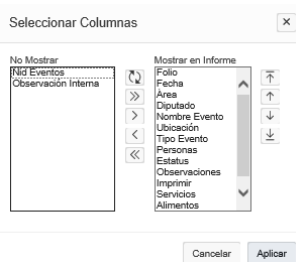


PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	14 de 21

Seleccionar Columnas : En esta sección el usuario podrá seleccionar las columnas y el orden en que desea verlas desplegadas en pantalla con la ayuda del siguiente recuadro.



De inicio el usuario obtendrá todos los campos en el cuadro “Mostrar en Informe” que son los que se despliegan en pantalla, si el usuario no desea ver todos los campos, con ayuda de las flechas que se encuentran entre los recuadros ubicara los campos que no desea desplegar en el cuadro “No Mostrar” o bien con tan solo dar doble clic en un campo este pasara automáticamente hacia el cuadro contrario.

- Reiniciar
- Pasar todos los campos hacia la derecha
- Pasar campo seleccionado hacia la derecha
- Pasar campo seleccionado hacia la izquierda
- Pasar todos los campos hacia la izquierda

Las flechas de control ubicadas al lado derecho ayudaran al usuario a obtener el orden de las columnas de su preferencia. Al terminar

- Al Inicio
- Una posición arriba
- Una posición abajo
- Al final

Al finalizar se debe oprimir el botón “Aplicar” para ejecutar.

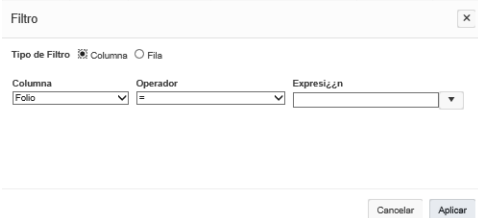


PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	15 de 21

 **Filtro** : Este filtro presenta herramientas más detalladas de búsqueda.



The screenshot shows a search filter interface. At the top, there is a search bar with the text 'Filtro' and a close button 'X'. Below it, there are radio buttons for 'Tipo de Filtro' with 'Columna' selected and 'Fila' unselected. Underneath, there are three dropdown menus: 'Columna' with 'Folio' selected, 'Operador' with '=' selected, and 'Expresión' which is currently empty. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Aplicar'.

En la sección de columna, se presenta la lista desplegable de los todos los campos, el usuario seleccionara el campo deseado y seleccionara el operador el cual cuenta con la siguiente lista.

=	Igual a
!=	No igual a
>	Es nulo
>=	Que no sea nulo
<	Parecido a
<=	No parecido a
is null	Dentro del rango
is not null	No dentro del rango
like	Contiene
not like	No contiene
in	(No utilizar)
not in	
contains	
does not contain	
matches regular expression	
between	

Para la parte de “Expresión”, una vez se hayan seleccionado los datos anteriores, este campo se llenara con una lista que contiene todas las posibles opciones presentes dentro de la información. Finalmente se oprime el botón “Aplicar” y se desplegara la información que cumpla con la restricción.

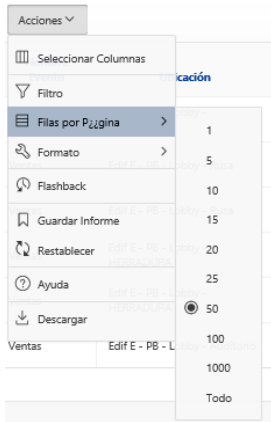


PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

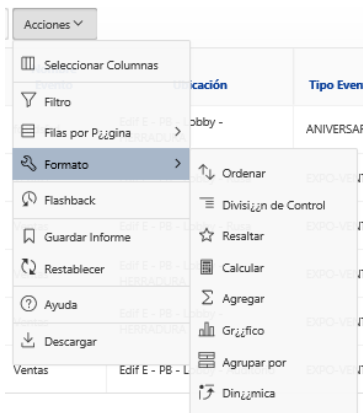
MANUAL DE USUARIO

	PÁG. No
2017	16 de 21

Filas por Página Filas por Página: Esta opción permite seleccionar la cantidad de filas que se desplegarán por página.



La opción Formato cuenta con el siguiente sub-menú:





MANUAL DE USUARIO

	PÁG. No
2017	17 de 21

Ordenar : Esta herramienta permite al usuario realizar ordenamiento múltiple.

Columna	Dirección	Ordenación de Valores Nulos
1 - Seleccionar Columna -	Ascendente	Valor por Defecto
2 - Seleccionar Columna -	Ascendente	Valor por Defecto
3 - Seleccionar Columna -	Ascendente	Valor por Defecto
4 - Seleccionar Columna -	Ascendente	Valor por Defecto
5 - Seleccionar Columna -	Ascendente	Valor por Defecto
6 - Seleccionar Columna -	Ascendente	Valor por Defecto

El usuario debe seleccionar una de las columnas mediante la cual se realizara el ordenamiento, después se elige la dirección ascendente o descendente y finalmente se decide si los nullos van al final o al inicio.

Para ejecutar el ordenamiento se debe dar clic con el puntero de mouse al botón “Aplicar”.

División de Control La función de División de Control se utilizara para particionar el listado por uno o más campos de la tabla.

Columna	Estado
1 - Seleccionar Columna -	Activado
2 - Seleccionar Columna -	Activado
3 - Seleccionar Columna -	Activado
4 - Seleccionar Columna -	Activado
5 - Seleccionar Columna -	Activado
6 - Seleccionar Columna -	Activado

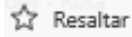
El usuario seleccionara una o más columnas y podrá indicar si la división se activa o no, finalmente oprimirá el botón “Aplicar”.



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

	PÁG. No
2017	18 de 21



Resaltar

Permite iluminar o bien resaltar una fila o columna que cumpla con los parámetros indicados por el usuario.

Resaltar ✕

Nombre

Secuencia

Activado

Tipo de Resultado

Color de Fondo

Color del Texto

Condicción para Resaltar

Columna Operador Expresión



Calcular

La opción “Calcular” permite que el usuario realice operaciones de tipo programación de sistemas (numéricas, carácter, lógicas...etc.) para poder presentarlos en una columna adicional dentro del listado en pantalla.

Calcular ✕

Código

Cabecera de Columna Marca de Formato

Expresión de Código

Columnas	Teclado	Funciones/Operadores
AB. Servicios	() *	!=
AE. Bitácora	7 8 9 -	<
AF. Alimentos	4 5 6 +	<=
AG. Fecha	1 2 3 *	=
AH. Imprimir	0 . /	>
A. Nid Eventos	espacio .	>=
J. Observación Interna		ABS
K. Personas		ADD_MONTHS
R. Nombre Evento		AND
S. Área		BETWEEN
T. Diputado		CASE

Cree un código utilizando los alias de columna.

Ejemplos:


1. (B+C)*100
2. INITCAP(B)||' '||INITCAP(C)
3. CASE WHEN A = 10 THEN B + C ELSE B END



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	19 de 21

 **Agregar** Esta función proporciona la oportunidad de agregar el resultado de una de las operaciones disponibles dentro de su listado en pantalla de una columna específica.

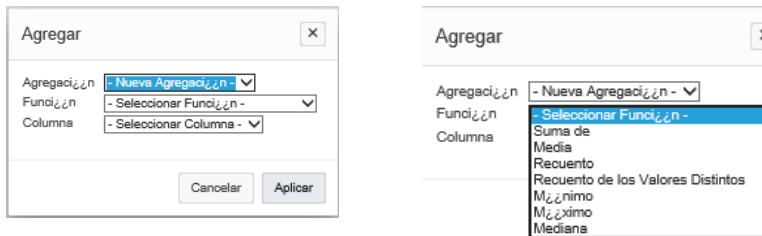
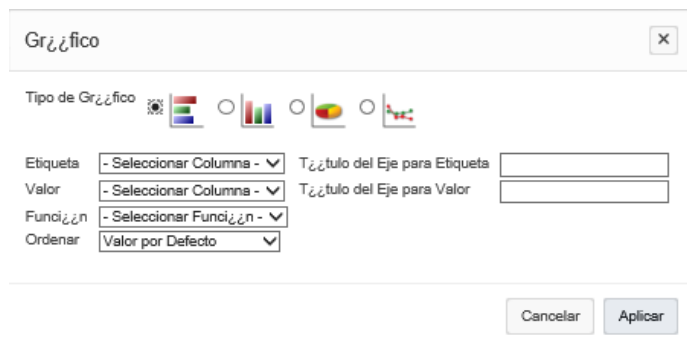


Gráfico El usuario cuenta con esta opción para realizar gráficos.



En primer lugar el usuario seleccionara el “Tipo de gráfica” que desea.

En la sección “Etiqueta” se selecciona la columna que representara un eje (vertical) de la gráfica.

“Título del Eje para Etiqueta” será capturado al igual que el “Título del Eje para Valor”.

“Valor” será la columna que representara el segundo eje (horizontal) de la gráfica.

“Función”, se debe seleccionar la tarea a realizar de acuerdo a la información solicitada, las opciones son: Suma, Promedio, Media, mínimos y máximos.

Y Finalmente se debe dar un orden en la opción “Ordenar”.



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	20 de 21



Agrupar por

El filtro avanzado cuenta con esta opción para desplegar los datos por grupos.

Agrupar por ✕

1 Seleccionar Grupo por Columna - ▾
Agrupar Grupo por Columna

Funciones	Columna	Etiqueta	Máscara de Formato	Suma de
1 - Seleccionar Función - ▾ Agrupar Función	- Seleccionar Columna - ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▾	<input type="checkbox"/>

Cancelar Aplicar

En esta sección se selecciona la columna mediante la cual se realizara la agrupación, y en caso de querer realizar alguna operación seleccionar de la deseada dentro del cuadro función y así especificar la columna, etiqueta y mascara de formato.



Flashback

Permite realizar una actualización automática de Reportes, al dar clic preguntara cada cuantos minutos desea se genere la actualización de su reporte.

Flashback ✕

Las consultas de flashback permiten visualizar los datos tal como existían en un punto en el tiempo anterior.
Hace minutos.

Cancelar Aplicar



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MANUAL DE USUARIO

		PÁG. No
	2017	21 de 21

Guardar Informe Crea un archivo dentro de la aplicación más no en disco, es necesario utilizar esta herramienta para guardar una copia de este.

Guardar Informe

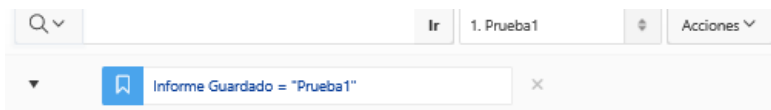
Guardar: Como Informe con Nombre (Si se muestra a los desarrolladores)

Nombre:

Descripción:

Cancelar Aplicar

El usuario solo debe escribir el “Nombre” y “Descripción” del reporte, al dar clic al botón “Aplicar” se obtendrá la siguiente pantalla. En el encabezado se desplegara una pestaña que corresponde al reporte guardado.



Restablecer

Restablecer: Elimina todo tipo de filtro u ordenamiento de la tabla.



Ayuda

Ayuda: Abre una ventana de ayuda con información de la aplicación. (Ayuda de Oracle).



Descargar

Descargar: Se utiliza para descargar las consultas a un archivo en los formatos disponibles.

Descargar

Seleccione el formato de descarga del informe:

CSV HTML Correo Electrónico XLS PDF RTF

Cancelar

El usuario solo debe dar clic sobre la imagen de descarga y aparecerán las pantallas propias del navegador para guardar el archivo.