

# MANUAL DE USUARIO

# GESTIÓN DE DIETAS

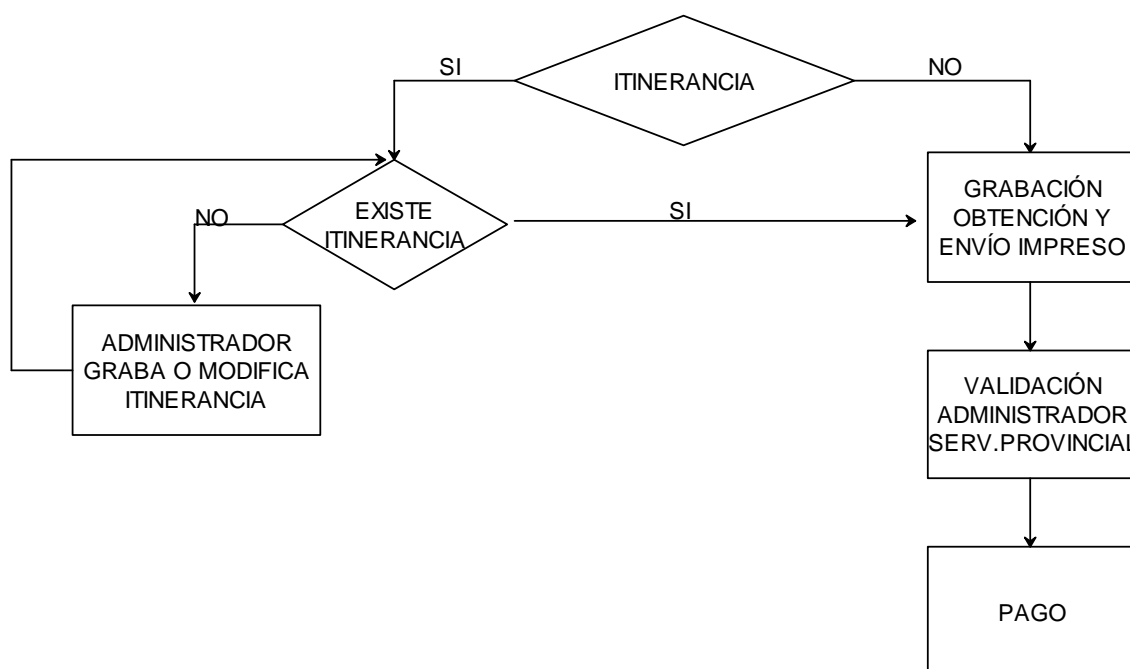
## INTRODUCCIÓN

La nueva aplicación de Gestión de Dietas nos permitirá controlar y gestionar de forma centralizada las compensaciones con derecho a indemnización por gastos de locomoción y/o dietas (itinerancias, reuniones, cursos, claustros, etc.) del personal de los centros de educación de la provincia de Huesca, evitando así duplicidades, errores, etc.

Se han establecido 3 niveles de usuario:

- **Administrador del Servicio Provincial.** Realiza la validación de los impresos recibidos
- **Administrador del Centro.** Gestiona las itinerancias asignadas al personal docente itinerante dependiente de su centro. Serán los Directores o las personas que este autorice (Autorizadores de itinerancias)
- **Usuario final.** Será el que realiza la grabación, impresión y envío de las hojas de compensaciones.

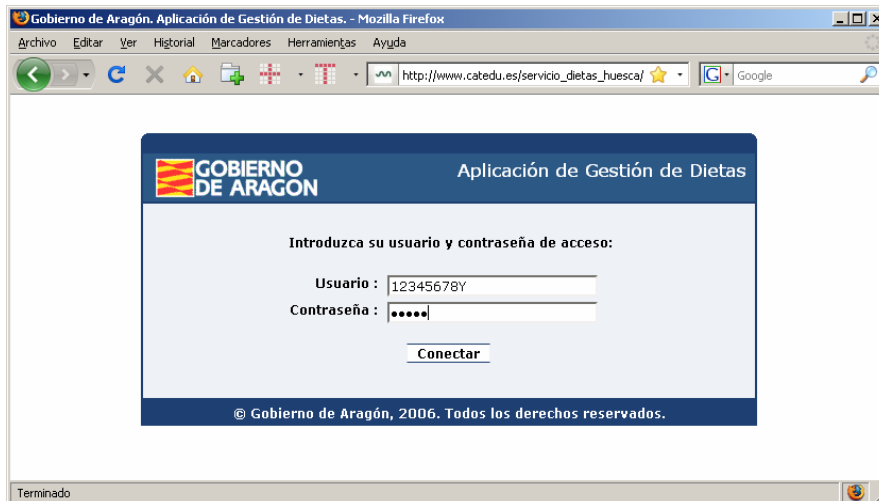
El funcionamiento básico de la aplicación dependerá de si se graban itinerancias (personal docente itinerante) o no:



## INICIO Y ENTRADA A LA APLICACIÓN

La forma de entrar a la aplicación será con un navegador web (Internet Explorer 7, Firefox, etc) y mediante la siguiente dirección:

[http://www.catedu.es/servicio\\_dietas\\_huesca](http://www.catedu.es/servicio_dietas_huesca)

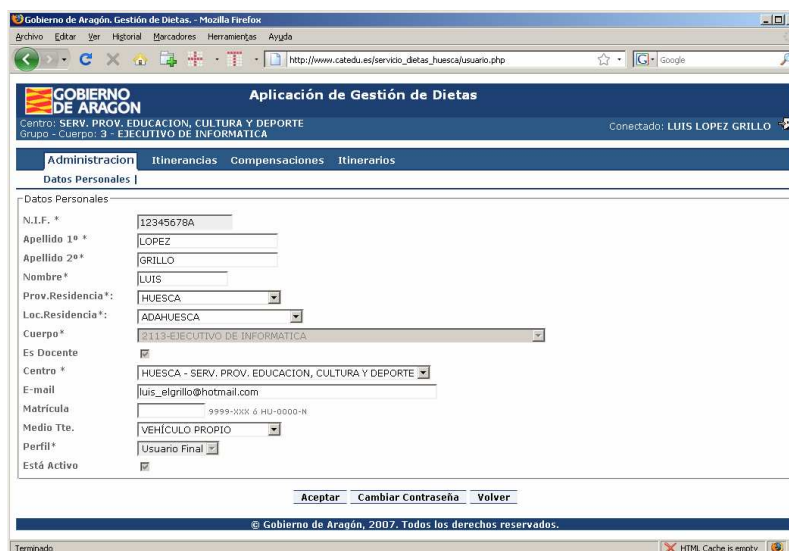


A continuación introduciremos:

- **Usuario** – Será el N.I.F. (con 8 cifras y seguido de una letra , ejemplo: 12345678Y)
- **Contraseña** – Inicialmente será asignada por nuestro Administrador de centro (Director o la persona autorizada por éste) y que una vez autenticados en la aplicación podremos cambiarla nosotros mismos.

En el caso de los Directores de cada centro la contraseña será facilitada en las instrucciones de inicio de curso que se envían a cada centro.

La primera vez que nos autentiquemos en la aplicación será muy recomendable revisar y completar nuestros datos personales mediante la opción de menú **ADMINISTRACIÓN - DATOS PERSONALES**.



Igualmente sería importante cambiar nuestra contraseña de acceso para que sólo la conozcamos nosotros, por medio del botón "**Cambiar contraseña**" de la pantalla anterior.



The screenshot shows a web browser window titled "Gobierno de Aragón. Gestión de Dietas" with the URL "http://www.catedu.es/servicio\_dietas\_huesca/cambio\_pwd.php?nif=12345678". The page header includes the logo of the Government of Aragón and the text "Aplicación de Gestión de Dietas". Below the header, it shows the user's connection details: "Centro: SERV. PROV. EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE" and "Grupo - Cuerpo: 3 - EJECUTIVO DE INFORMATICA", along with the name "Conectado: LUIS LOPEZ GRILLO". A navigation menu contains "Administración", "Itinerancias", "Compensaciones", and "Itinerarios". The main content area is titled "Cambio de contraseña" and contains a form with the following fields: "N.I.F. \*" with the value "12345678A", "Apellidos y Nombre \*" with the value "LOPEZ GRILLO, LUIS", "Contraseña \*" (empty), and "Repita contraseña \*" (empty). A red asterisk message below the name field reads: "\* Se va a cambiar la contraseña del usuario, asegúrese de comunicárselo al usuario". At the bottom of the form are "Aceptar" and "Cancelar" buttons. The footer of the page states "© Gobierno de Aragón, 2007. Todos los derechos reservados." and the browser status bar shows "Terminado" and "HTML Cache is empty".

## ALTA USUARIOS EN LOS CENTROS

El Director de cada centro será el encargado de dar de alta a los usuarios de su centro que vayan a utilizar la aplicación, por medio de la opción de menú **ADMINISTRACIÓN – NUEVO USUARIO**

Gobierno de Aragón, Gestión de Dietas. - Mozilla Firefox  
http://www.catedu.es/servicio\_dietas\_huesca/nuevo\_usuario.php

**GOBIERNO DE ARAGON**  
Centro: SERV. PROV. EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE  
Grupo - Cuerpo: 3 - EJECUTIVO DE INFORMÁTICA

Administración | Itinerancias | Compensaciones | Itinerarios  
Datos Personales | Importes | Lista Usuarios | **Nuevo Usuario**

Persona a dar de alta  
Apellidos y Nombre \* NUEVO USUARIO

Aceptar Cancelar

© Gobierno de Aragón, 2007. Todos los derechos reservados.

Gobierno de Aragón, Gestión de Dietas. - Mozilla Firefox  
http://www.catedu.es/servicio\_dietas\_huesca/usuario.php?accion=ins

**GOBIERNO DE ARAGON**  
Centro: SERV. PROV. EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE  
Grupo - Cuerpo: 3 - EJECUTIVO DE INFORMÁTICA

Administración | Itinerancias | Compensaciones | Itinerarios  
Datos Personales | Importes | Lista Usuarios | Nuevo Usuario

Datos Personales

N.I.F. \*  
Apellido 1º \*  
Apellido 2º \*  
Nombre \*  
Prov.Residencia\*:  
Loc.Residencia\*:  
Cuerpo \*  
Es Docente  
Centro \*  
E-mail  
Matrícula  
Medio Tte.  
Perfil\*  
Está Activo

Contraseña Inicial  
\* Esta contraseña sólo será válida para que el usuario que estamos dando de alta se conecte la primera vez a la aplicación, ya que automáticamente se le obligará a que la cambie

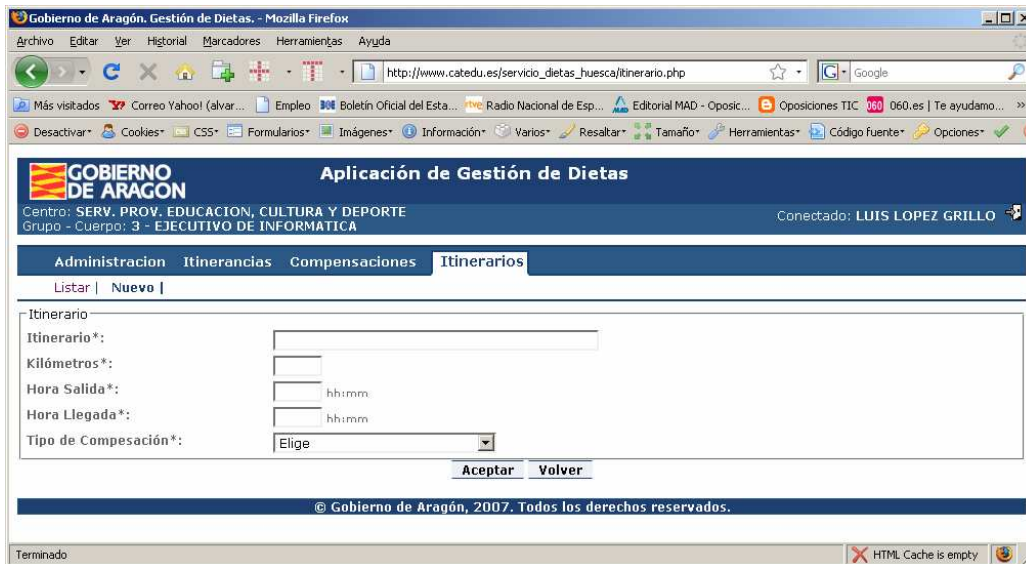
Contraseña \*  
Repita contraseña \*

Aceptar Volver

© Gobierno de Aragón, 2007. Todos los derechos reservados.

## GRABACIÓN DE ITINERARIOS

La aplicación permite grabar los datos básicos de los itinerarios que se realizan con frecuencia por medio de la opción de menú **ITINERARIOS-NUEVO** para que posteriormente podamos grabar más cómodamente sus correspondientes compensaciones.



The screenshot shows a web browser window with the URL [http://www.catedu.es/servicio\\_dietas\\_huesca/itinerario.php](http://www.catedu.es/servicio_dietas_huesca/itinerario.php). The page title is "Gobierno de Aragón. Gestión de Dietas." and the browser is Mozilla Firefox. The application header includes the logo of the Government of Aragón and the text "Aplicación de Gestión de Dietas". Below the header, there is a navigation menu with "Administración", "Itinerancias", "Compensaciones", and "Itinerarios". The "Itinerarios" menu item is selected. The main content area shows a form titled "Itinerario" with the following fields: "Itinerario\*" (text input), "Kilómetros\*" (text input), "Hora Salida\*" (time input in hh:mm format), "Hora Llegada\*" (time input in hh:mm format), and "Tipo de Compensación\*" (dropdown menu with "Elige" selected). There are "Aceptar" and "Volver" buttons at the bottom of the form. The footer of the page contains the copyright notice "© Gobierno de Aragón, 2007. Todos los derechos reservados." and a status bar at the bottom of the browser window showing "Terminado" and "HTML Cache is empty".

## GRABACIÓN DE COMPENSACIONES

Una vez que el usuario se ha conectado deberá proceder a grabar las compensaciones que realice por medio del menú **COMPENSACIONES-NUEVA** y rellenar los datos

Tal y como se muestra podemos grabar varios tipos de compensaciones:

- Itinerancias: Fijas, Especiales y Cargo directivo
- CPR
- Claustros y coordinación CRAs
- etc.

Para introducir compensaciones que no sean itinerancias en principio sólo hay que rellenar los datos, en cambio si lo que vamos a grabar son itinerancias, debemos de tener en cuenta lo siguiente:

**1º)** En cada centro existirá uno o varios usuarios cuyo perfil en la aplicación será "Director de Centro" o "Autorizador de Itinerancias" Estos usuarios serán los encargados de introducir los datos de las itinerancias (recorrido, tipo itinerancia, días de la semana, kilómetros, ...) de las personas de su centro, por medio de la opción **ITINERANCIAS - NUEVA** Estas itinerancias serán las que computen a efectos retributivos en la compensación económica que se ingresa en la nómina de junio a los docentes itinerantes.

2º) Una vez que la persona autorizada ha introducido las itinerancias, cada itinerante podrá introducirlas por medio de la opción **COMPENSACIONES-NUEVA** y seleccionar el Tipo de Itinerancia para que automáticamente le aparezcan los itinerarios que tiene autorizados.



## LISTADO E IMPRESIÓN DE COMPENSACIONES

Una vez que hayamos grabado las compensaciones en la opción **COMPENSACIONES-LISTAR** podemos seleccionarlas y pulsar el botón de imprimir para obtener el impreso correspondiente.

F. Salida F. Llegada	Grupo-Tipo	Km	Itinerario	Total	Modificar	Borrar Imprimir
30/03/2009 08:00 30/03/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
31/03/2009 08:00 31/03/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
01/04/2009 08:00 01/04/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
02/04/2009 08:00 02/04/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
03/04/2009 08:00 03/04/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
04/04/2009 08:00 04/04/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
05/04/2009 08:00 05/04/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
06/04/2009 08:00 06/04/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
07/04/2009 08:00 07/04/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
08/04/2009 08:00 08/04/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>
09/04/2009 08:00 09/04/2009 11:30	1-Itinerancia FIJA	65	Huesca - Lalueza - Huesca	12.35		<input type="checkbox"/>

Después de obtener el impreso lo mandaremos a la sección de Gestión Económica para que nos lo validen y nos lo puedan abonar en nuestra cuenta.

Si hubiéramos detectado algún error en el impreso (indistintamente que lo hayamos mandado o no) deberemos de corregirlo. Para que la aplicación nos permita la modificación, tendremos que DESMARCAR el impreso para que las compensaciones incluidas en el mismo puedan estar nuevamente accesibles y poder repetir el proceso mediante la opción de menú **COMPENSACIONES - DESMARCAR**

Compensaciones a desmarcar para volver a imprimir

Fecha Impresión: