



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO
DE PRESUPUESTOS Y GASTOS
INTERVENCIÓN GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
APLICACIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL

SOROLLA2

MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE LA APLICACIÓN DE REVISIÓN DE INVENTARIO CON PDA/PISTOLA



Tabla de contenido

1	INSTALACIÓN	3
1.1	Descarga del Programa de instalación en equipos de sobremesa.....	3
2	APLICACIÓN PARA LA REVISION DE INVENTARIO.....	5
2.1	Pantalla Menú Principal – Índice	6
2.1.1	Carga de Tablas Maestras.....	6
2.1.2	Revisión.....	9
2.1.3	Comprobación de datos capturados	11
2.1.4	Generar Fichero Revisión	13
2.1.5	Borrar Datos Revisión	14
3	CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LEÍDOS EN LA PDA CON EL INVENTARIO.	15
3.1	Carga del Fichero de Revisión.....	15
3.2	Conciliación de la Revisión	16
3.2.1	Bienes Consolidados.....	18
3.2.2	Posible Cambios de Ubicación.....	19
3.2.3	Posibles Altas / Bajas / Cambio etiqueta.....	21
3.2.4	Finalizar Revisión	31

Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
20131022	Primera versión.
20131213	Segunda versión. Incluye mejoras en la conciliación de bienes. Apartados. 3.2.3.4-3.2.3.6
20150824	Tercera revisión. Actualización de imágenes.



1 INSTALACIÓN

1.1 Descarga del Programa de instalación en equipos de sobremesa.

Pinche el siguiente enlace,

<http://www.oficinavirtual.pap.minhap.gob.es/sitios/oficinavirtual/es-ES/CatalogoSistemasInformacion/sorolla2/Paginas/ModuloInventario.aspx>

Descargue del apartado, Aplicación de revisión con pistola de Inventario, los archivos:

- Sistema operativo de 32 Bits
 - RevisionGDI.Setup.X86.msi
 - setup.exe

- Sistema operativo de 64 Bits
 - RevisionGDI.Setup.X64.msi
 - setup.exe

Si no conoce el sistema operativo de su equipo de sobremesa, entre en el **Panel de Control** → **Sistema** y consulte el apartado, **Tipo de sistema** según muestra la Imagen.

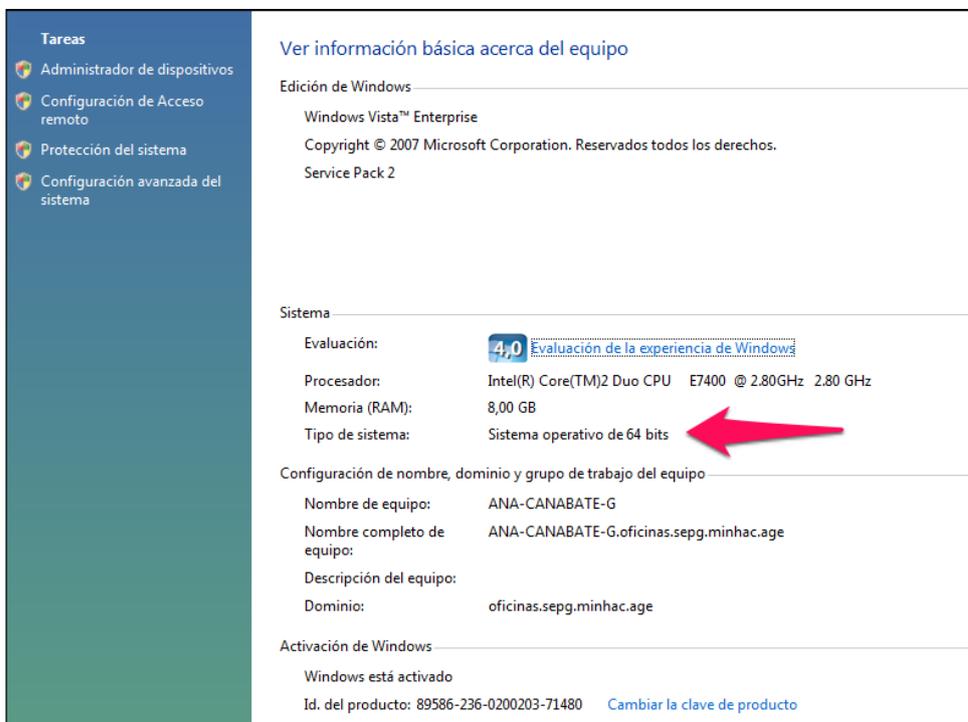


Imagen 1. Panel de Control para consultar tipo de sistema



Descargue los ficheros de acuerdo a su sistema operativo, pulse el botón derecho del ratón sobre el fichero **Setup.exe** y seleccione **Ejecutar como Administrador**, según muestra la Imagen.

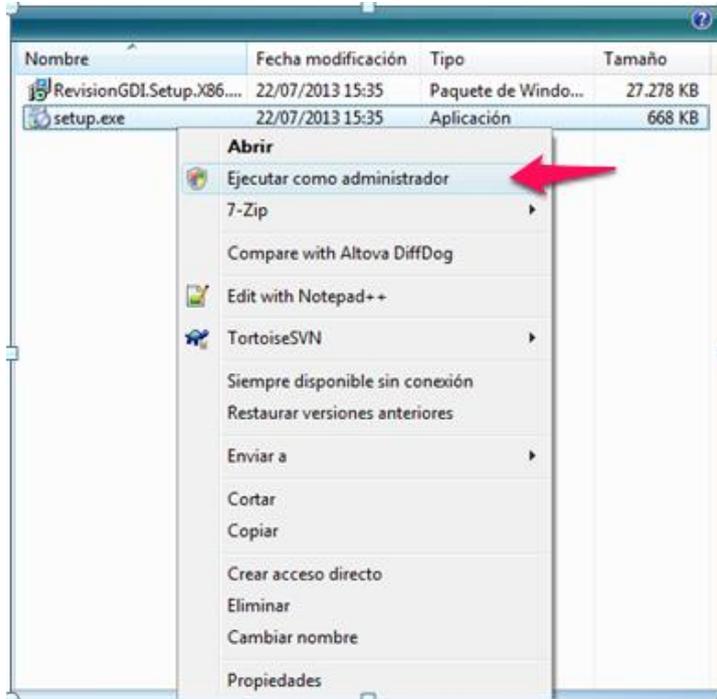


Imagen 2. Seleccionar Ejecutar como administrador

El asistente de Instalación **RevisiónGDI** le guiará durante toda la instalación.

Una vez finalizada la instalación, en la ruta que haya indicado o en su defecto en C:\Program Files\IGAE\RevisionGDI\dispondrá de los archivos que muestra la siguiente Imagen.



Imagen 3. Programa RevisionGDI.DeviceManager.exe

Conecte la PDA a su equipo mediante el cable USB, espere a que arranque el Centro de dispositivos de Windows Mobile, y seleccione **Conectar sin configurar el dispositivo**, como muestra la imagen.



Imagen 4. Acceder a Conectar sin configurar el dispositivo

En caso de no establecer conexión con el dispositivo, instale el Centro de dispositivos de Windows Mobile que podrá descargar desde los siguientes enlaces:

- Equipos de 64 bits

<http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=3182>

- Equipos de 32 bits

<http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=14>

Una vez instalado el Centro de dispositivos de Windows Mobile, conecte de nuevo su PDA al equipo mediante el cable USB.

Ejecute el programa `RevisionGDI.DeviceManager.exe`, el instalador le guiará durante toda la instalación.

Al finalizar tendrá disponible en su PDA y en la ruta por defecto **"Nombre del dispositivo" \Program Files \Revision GDI.exe** el programa necesario para comenzar con la revisión del Inventario.

2 APLICACIÓN PARA LA REVISION DE INVENTARIO

La aplicación para revisión del Inventario le va a permitir:

- Lectura del código de barras de las etiquetas pegadas en los bienes.



- Captura de datos mínimos en aquellos bienes que carecen de etiqueta.

Dicha información se recoge agrupada por Edificio y espacio.

2.1 Pantalla Menú Principal – Índice

Pulse el icono **RevisiónGDI** en su PDA, accederá al menú principal del programa de revisión de Inventario según muestra la siguiente Imagen.

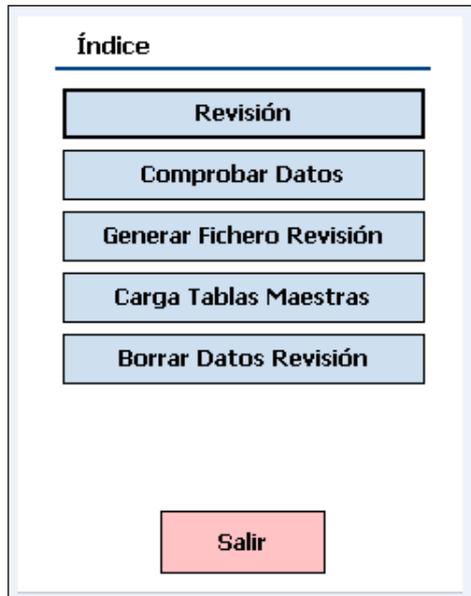


Imagen 5. Menú principal del programa de revisión

2.1.1 Carga de Tablas Maestras

Antes de comenzar con la revisión de los bienes, debe cargar las Tablas Maestras de Clasificación y Edificios.

Estas tablas se descargan previamente a su PC desde la opción de menú **Utilidades** → **Revisión inventario** → **Descarga ficheros tablas maestras** como muestra la siguiente Imagen.



Imagen 6. Opción de menú Descarga ficheros tablas maestras

Para obtener los ficheros de clasificación y edificios seleccione la búsqueda por filtros que señala la flecha roja de la imagen.

Guarde y abra el cuadro de dialogo que muestra a continuación la flecha azul.

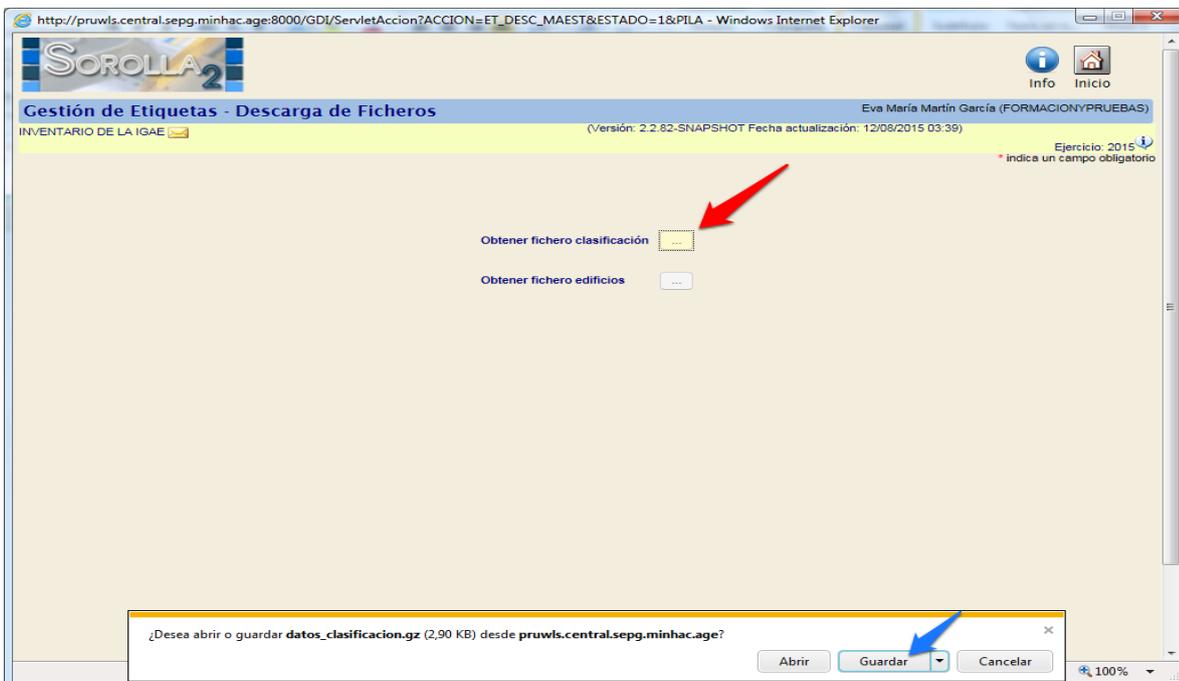


Imagen 7. Descarga de Ficheros Clasificación y Edificios



Navegue por su árbol de directorios hasta el lugar dónde desee almacenar los ficheros a descargar.

Conecte su PDA mediante el cable UBS y copie los ficheros obtenidos a su dispositivo como muestra la imagen

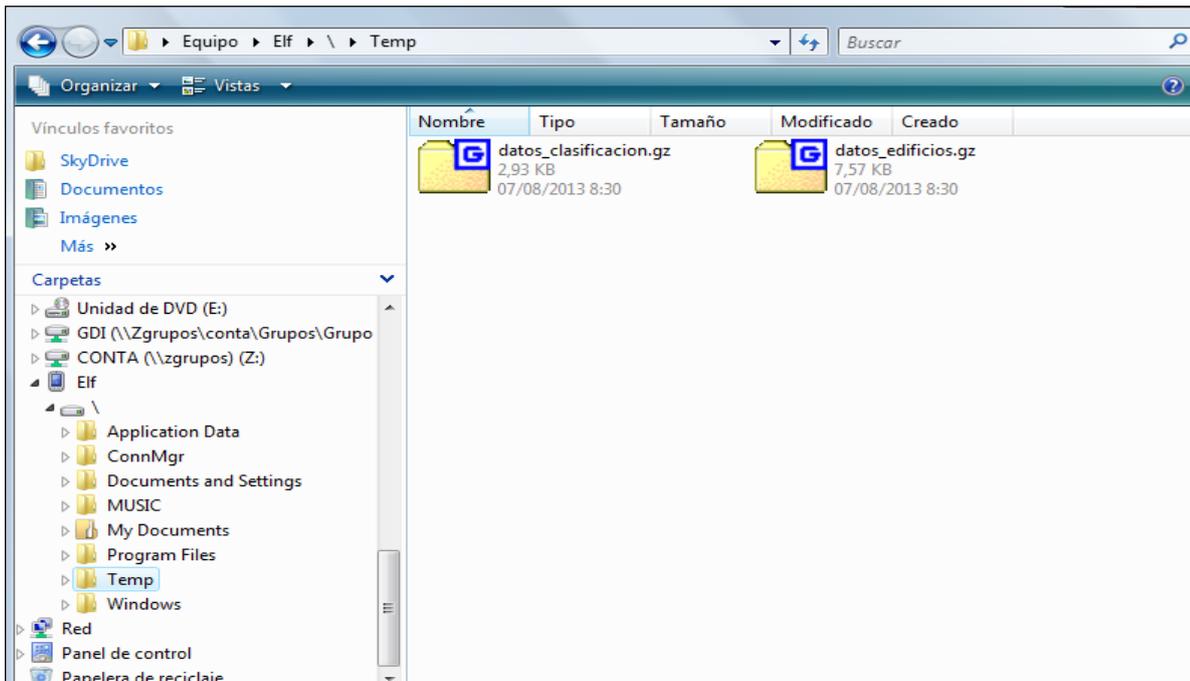


Imagen 8. Ficheros obtenidos de clasificación y edificios

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario, Imagen del apartado 2.1, pulse el botón **Carga Tablas Maestras**, navegue por el árbol de directorios de su dispositivo utilizando **Subir Dir** en caso necesario hasta posicionarse en el directorio dónde previamente haya almacenado los ficheros **de clasificación y edificios** obtenidos en el paso anterior.

Seleccione el fichero de clasificación (**datos_clasificacion.gz**) Imagen 9, pulse **Aceptar** y espere a la finalización de la carga, si todo es correcto obtendrá un mensaje de éxito, acepte dicho mensaje pulsando **Ok**. Actúe de la misma forma con el fichero de edificios (**datos_edificios.gz**), Imagen 10.



Imagen 9. Carga fichero datos_clasificación.gz



Imagen 10. Carga fichero datos_edificios.gz

2.1.2 Revisión

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario (Imagen del apartado 2.1) pulse el botón **Revisión**.

Seleccione el edificio y espacio dónde se encuentra ubicado, pulse Aceptar. Puede comenzar con la lectura de las etiquetas de sus bienes desde el scanner de su dispositivo, como muestra la siguiente Imagen.

Revisión

Edificio:
**AA-0759-UV - CENTRO DIRECTIVO
MARIA DE MOLINA 50**

Espacio:
**MM.00.01A - PLANTA BAJA ARCHIVO
REGISTRO**

Etiqueta: (Última capturada)

Imagen 11. Pantalla Revisión para lectura de etiquetas



El botón **Volver** le permitirá cambiar la selección de edificio y espacio cada vez que lo considere oportuno.

La captura de etiquetas a través del scanner del dispositivo es automática, una tras otra sin necesidad de pulsar el botón “Aceptar”, mostrándose en pantalla la última etiqueta capturada.

Únicamente será necesario pulsar el botón “Aceptar” en caso de introducir la etiqueta de forma manual a través del teclado.

Si encuentra un bien sin etiquetar, pegue una nueva etiqueta y utilice la opción **Propuesta Alta** que le permite capturar el conjunto de datos mínimos necesarios para la posterior identificación del bien en el momento de realizar la conciliación con el Inventario.

2.1.2.1 Propuesta de Alta

Paso 1, seleccione mediante los desplegados, la clasificación correspondiente al bien que va a capturar como posible Propuesta de Alta en GDI, (**Naturaleza**, **Subnaturaleza**, Familia, Subfamilia) y pulse aceptar, como muestra la Imagen 12.

Los campos etiquetados con un asterisco rojo * son **obligatorios**.

Propuesta Alta (Paso 1 de 2)

Naturaleza *
--Seleccionar--

Subnaturaleza *
--Seleccionar--

Familia
--Seleccionar--

Subfamilia
--Seleccionar--

Aceptar **Volver**

Imagen 12. Propuesta de Alta – Paso 1



En el Paso 2, como muestra la Imagen 13, capture la información que le permitirá la posterior identificación del bien en la conciliación final con el Inventario. Debe capturar de forma obligatoria al menos descripción y etiqueta.

Propuesta Alta (Paso 2 de 2)

Descrip.*

Num. Serie

Marca

Modelo:

Etiqu.* **Fic**

Anotaciones

Aceptar **Volver**

Imagen 13. Propuesta de Alta – Paso 2

- **Descripción** (obligatorio)
- N° Serie
- Marca
- Modelo
- **Etiqueta:** (obligatorio) se permite:
 - captura automática a través del scanner.
 - captura de forma manual a través del teclado.
 - pulsar el botón “Fic”, en este caso, la aplicación genera una etiqueta ficticia de forma automática.
- **Anotaciones:** (opcional) permite introducir observaciones o aclaraciones que faciliten la posterior conciliación del bien con el inventario.

2.1.3 Comprobación de datos capturados

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario (Imagen del apartado 2.1), pulse el botón **Comprobar Datos**



Permite comprobar de forma independiente Datos Revisados (las etiquetas leídas mediante Scanner) y/o las Propuestas de Alta.



Imagen 14. Comprobación de datos capturados

En ambos casos, muestra en forma de tabla una relación de las etiquetas leídas así como el espacio y edificio dónde estaban ubicadas en el momento de su captura.

Si observase datos erróneos en la captura, se permite la selección individual de elementos (clicando sobre cada uno de ellos) o su selección global (clicando sobre el cuadro de la esquina superior izquierda) para su eliminación pulsando el botón **Borrar Sel.**, como muestra la siguiente Imagen.

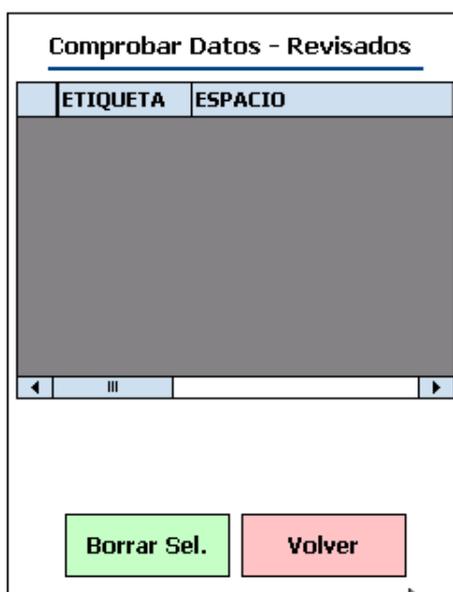


Imagen 15. Comprobación Datos Revisados



2.1.4 Generar Fichero Revisión

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario (Imagen del apartado 2.1), pulse el botón **Generar Fichero Revisión**.

Genera un fichero 'Revisión' con los datos capturados hasta el momento. Navegue por el árbol de directorios pulsando 'Subir Dir' hasta posicionarse en el directorio deseado. Pulse **aceptar** como muestra la siguiente Imagen.



Imagen 16. Fichero Revisión

Confirme que la ruta dónde finalmente se almacenará el fichero 'Revisión.gz' es la deseada, pulse OK o Cancele en caso contrario.

Si desea comenzar con la conciliación en este momento, debe cargar el fichero obtenido 'Revisión.gz' en Sorolla2.

Utilice la opción de menú **Utilidades**→**Revisión inventario**→**Carga fichero revisión**, como muestra la Imagen y continúe leyendo **el punto 3 en este documento**.



Imagen 17. Opción de menú Utilidades - Revisión inventario - Carga fichero revisión

Cada vez que se genera un fichero de revisión, se almacena una copia de seguridad de la revisión anterior, en caso de necesitar acudir a una versión anterior, consulte MyDevice\Sorolla2\ficheros\antiguos\.

2.1.5 Borrar Datos Revisión

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario, Imagen del apartado 2.1 , pulse el botón **Borrar Datos Revisión**.

Borra los datos de revisión almacenados en el dispositivo hasta ese momento, se pide confirmación como muestra la siguiente Imagen.

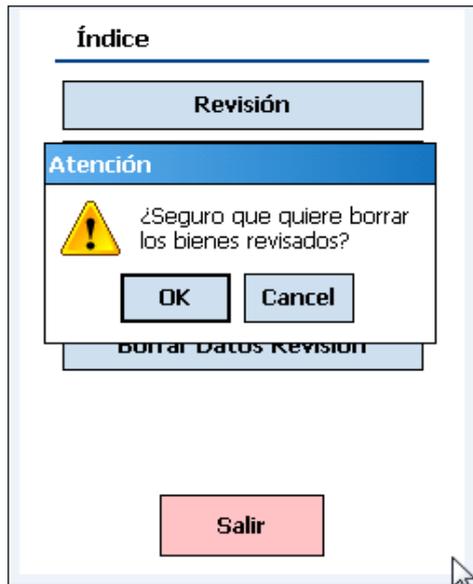


Imagen 18. Confirmar borrado de bienes revisados

3 CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LEÍDOS EN LA PDA CON EL INVENTARIO.

3.1 Carga del Fichero de Revisión

Para comenzar con la conciliación del inventario debe cargar en el módulo de GDI de Sorolla2, el último fichero de revisión generado en su dispositivo, según las indicaciones del apartado **2.1.4 Generar Fichero de Revisión** en este mismo documento.

Conecte la PDA al PC mediante el cable USB y seleccione la opción de menú **Utilidades**→**Revisión inventario**→**Carga fichero revisión** como muestra la anterior Imagen 17

Pulse sobre el filtro de búsqueda , navegue por el árbol de directorios de su dispositivo, seleccione el fichero de revisión generado 'Revisión.gz' y pulse el botón **Cargar** como muestra la siguiente Imagen.



Imagen 19. Pantalla de Carga Ficheros Revisión

3.2 Conciliación de la Revisión

Para comenzar con la conciliación de los bienes capturados en su dispositivo o PDA y los bienes registrados en el sistema GDI-Sorolla2 seleccione la opción de menú, **Utilidades**→ **Revisión inventario**→ **Conciliar revisión**, como muestra la Imagen.



Imagen 20. Opción de menú Utilidades → Revisión inventario → Conciliar revisión

Se permite conciliar los bienes leídos en uno o varios edificios, efectuando la selección previa de uno o un conjunto de ellos.

Para la selección o des-selección edificio/s y/o espacio/s utilice las flechas  , como muestra la Imagen.

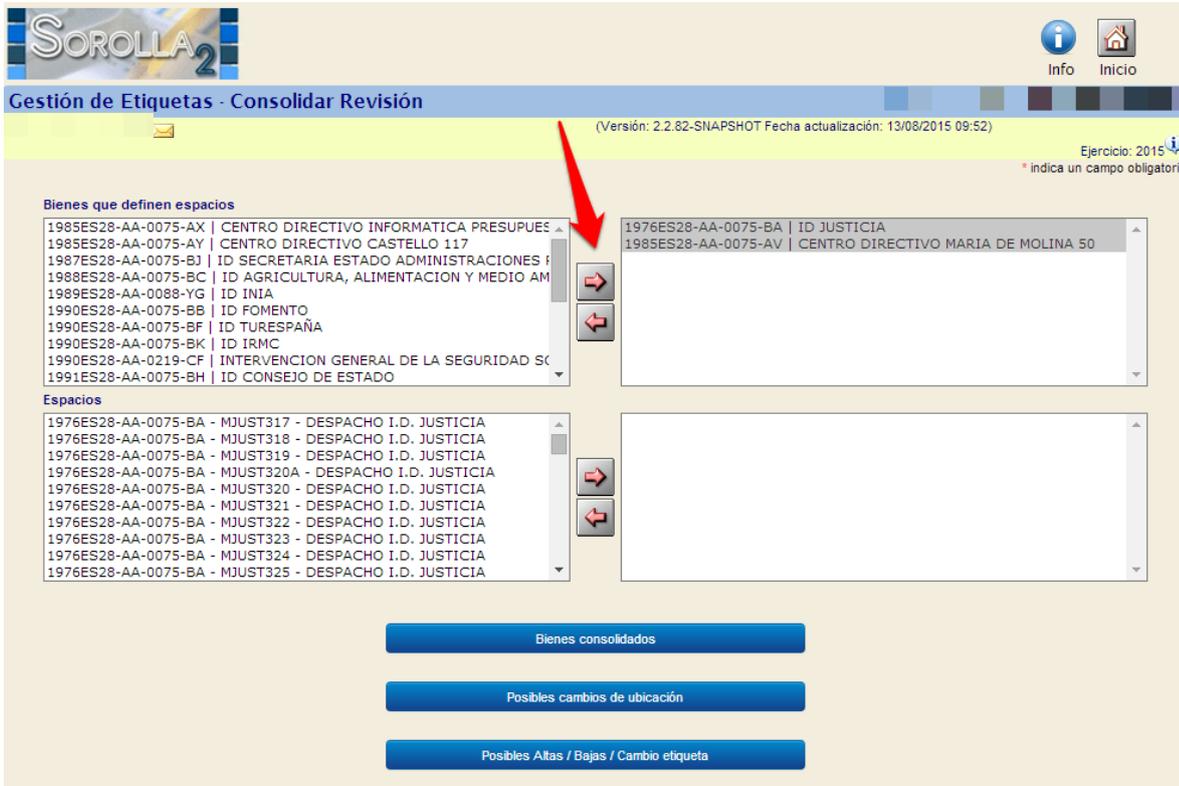


Imagen 21. Consolidar Revisión

Al seleccionar uno o varios Edificios, en el cuadro “Bienes que definen espacios” se mostrarán de forma automática los espacios definidos en los Edificios seleccionados, a su vez podrá seleccionar uno o varios espacios, en su defecto se aplicarán al conjunto de todos ellos.

Para conciliar de forma global, no seleccione ningún edificio, las diferentes opciones de conciliación aplicarán al conjunto de todos sus bienes. En este caso y para obtener un rendimiento adecuado los resultados se truncarán a 500 bienes.

En la parte inferior de la Imagen20 aparecen las distintas funcionalidades que permiten la conciliación de los bienes revisados con su actual inventario.

3.2.1 Bienes Consolidados

Muestra un listado con la relación de bienes leídos en la PDA que por etiqueta externa y ubicación coinciden con alguno de los bienes almacenados en el inventario, dichos bienes se consideran consolidados.

Pulsando sobre el código de bien, obtendrá un enlace a su ficha en modo consulta.



1 bienes conciliados encontrados.

BIENES CONCILIADOS						
Cod. Bien	Nom. Bien	Etiqueta	Cod. Bien Ubicado	Nom. Bien Ubicado	Cod. Espacio	Nom. Espacio
1 19892600-AA-0784-JS	BUCS	101397	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NÚÑEZ DE BALBOA 114-118	NB.02.C.55	DESPACHOS IGAE

Imagen 22. Bienes Conciliados

3.2.2 Posible Cambios de Ubicación

Muestra un listado con la relación de bienes leídos en la PDA que por etiqueta coinciden con alguno de los bienes almacenados en el inventario Sorolla2, pero en distinta ubicación, como muestra la Imagen.

Efectúe la selección de bien/es según su criterio y pulse el botón **Cambio Ubicación**. El sistema reubicará de forma automática los bienes seleccionados, y pasará a considerarlos bienes conciliados.

Pulsando sobre el código de bien, obtendrá un enlace a su ficha en modo consulta.



7 bienes con cambio de ubicación encontrados.

BIENES PENDIENTES DE CONCILIAR										
EN EL INVENTARIO					EN EL LECTOR					
Cod. Bien	Nom. Bien	Etiqueta	Cod. Bien Ubicado Antiguo	Nom. Bien Ubicado Antiguo	Cod. Espacio Antiguo	Nom. Espacio Antiguo	Cod. Bien Ubicado Nuevo	Nom. Bien Ubicado Nuevo	Cod. Espacio Nuevo	Nom. Espacio Nuevo
19892600-AA-0784-CS	ARMARIO COLGADO	101135	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 C 10	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 09	ARCHIVO
19892600-AA-0770-DO	MESA MODULO REUNION	101129	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 C 10	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 10	DESPACHOS IGAE
19892600-AA-0770-OX	BUCS	100630	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 A 14	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 10	DESPACHOS IGAE
20012600-AA-0771-KN	FOTOCOPIADORA	100100	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 C 68	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS 02 03A	CASTELLO 117 ENFRETE SECC
19892600-AA-0771-DK	SILLA AUXILIAR ORATORIA	100230					AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS 02 03A	CASTELLO 117 ENFRETE SECC
19892600-AA-0760-FX	ESTANTES	100654	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 A 44	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 10	DESPACHOS IGAE
19892600-AA-0760-JO	BUCS	101201	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 C 36	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 04	DESPACHOS IGAE

Imagen 23. Posibles Cambios de Ubicación

También permite generar un fichero Excel de los bien/es seleccionados, pulsando el botón **Generar Excel**, muestra una relación con los datos necesarios para reubicarlos en un momento posterior a partir de una modificación masiva, desde la opción de menú **Actualizaciones masivas**→**Bienes**, seleccionando en el desplegable **Cambio de Ubicación**.

Pulse sobre el filtro de búsqueda **Examinar...**, navegue por el árbol de directorios de su dispositivo, seleccione el fichero de bienes generado anteriormente y pulse el botón **Cargar** cómo muestra la siguiente Imagen.



Imagen 24. Opción de menú Actualizaciones masivas – Bienes

3.2.3 Posibles Altas / Bajas / Cambio etiqueta

Muestra un listado con los bienes aún pendientes de conciliar, el usuario debe decidir qué bienes capturados en el lector, son definitivamente Altas en el inventario o si por el contrario, tienen correspondencia con alguno de los bienes inventariados en el GDI-Sorolla2 y por tanto debe realizar el cambio de etiqueta. En este caso el sistema no puede determinarlo de forma automática, hay que realizarlo manualmente.

De igual forma debe indicar los bienes que aún quedan registrados en el Inventario y que no se han leído en la revisión, son definitivamente Bajas o se corresponden con alguno de los bienes leídos en el dispositivo y propuesto como Alta, en cuyo caso debe realizar un cambio de etiqueta para su conciliación.



8 registros recuperados. Resultado truncado a 500 de 1353

EN EL LECTOR										
Cambio Etiqueta	Alta	Cod. Bien Ubicado Nuevo	Desc. Bien Ubicado Nuevo	Cod. Espacio Nuevo	Desc. Espacio Nuevo	Etiqueta	Descripción Nueva	Marca Nueva	Modelo Nuevo	Eliminar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UV	CENTRO DIRECTIVO MARIA DE MOLINA 50	MM.00.03	PLANTA BAJA BIBLIOTECA	236555				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 116	DESPACHOS DE NUÑEZ DE BALBOA 116 SIN CLASIFICAR	450222				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	321654				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	155255				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	300155	monitor			<input type="checkbox"/>

Baja	Cod. Bien	Descripción Bien
<input type="checkbox"/>	19852600-AA-0760-MZ	CUADRO
<input type="checkbox"/>	19852600-AA-0760-NA	silla
<input type="checkbox"/>	19852600-AA-0760-NE	MESA DE DESPACHO
<input type="checkbox"/>	19852600-AA-0760-NF	MESA DE DESPACHO
<input type="checkbox"/>	19852600-AA-0760-NH	ARMARIO PUERTA BATIENTE
<input type="checkbox"/>	19852600-AA-0760-NI	ARMARIO PUERTA BATIENTE

Imagen 25. Posibles cambios de etiqueta/altas/bajas

Para facilitar la labor de conciliación de los bienes capturados en la PDA con los bienes registrados en GDI-Sorolla2, se han añadido datos descriptivos de los bienes (nombre, marca, modelo,...).

Se permite la ordenación ascendente y/o descendente por cada uno de las etiquetas de los campos que aparecen subrayadas.

El sistema muestra un listado con la relación de bienes que aún quedan pendientes de conciliar por alguna de las razones anteriores y que se detallan a continuación:

3.2.3.1 Posibles Cambios de Etiquetas

Existen dos posibles casos en los que efectuar un cambio de etiqueta:

- La etiqueta del bien se escaneó en la PDA, pero dicha etiqueta no coincide con ningún bien registrado en el Inventario.
- La etiqueta del bien se capturó en la PDA como propuesta de Alta por carecer de etiqueta.

Para efectuar el cambio, marque la opción correspondiente, asigne el código de bien al que le corresponde dicha etiqueta de la relación de bienes del inventario, el sistema asocia ambos bienes y los resalta en color gris, como muestra la Imagen inferior.

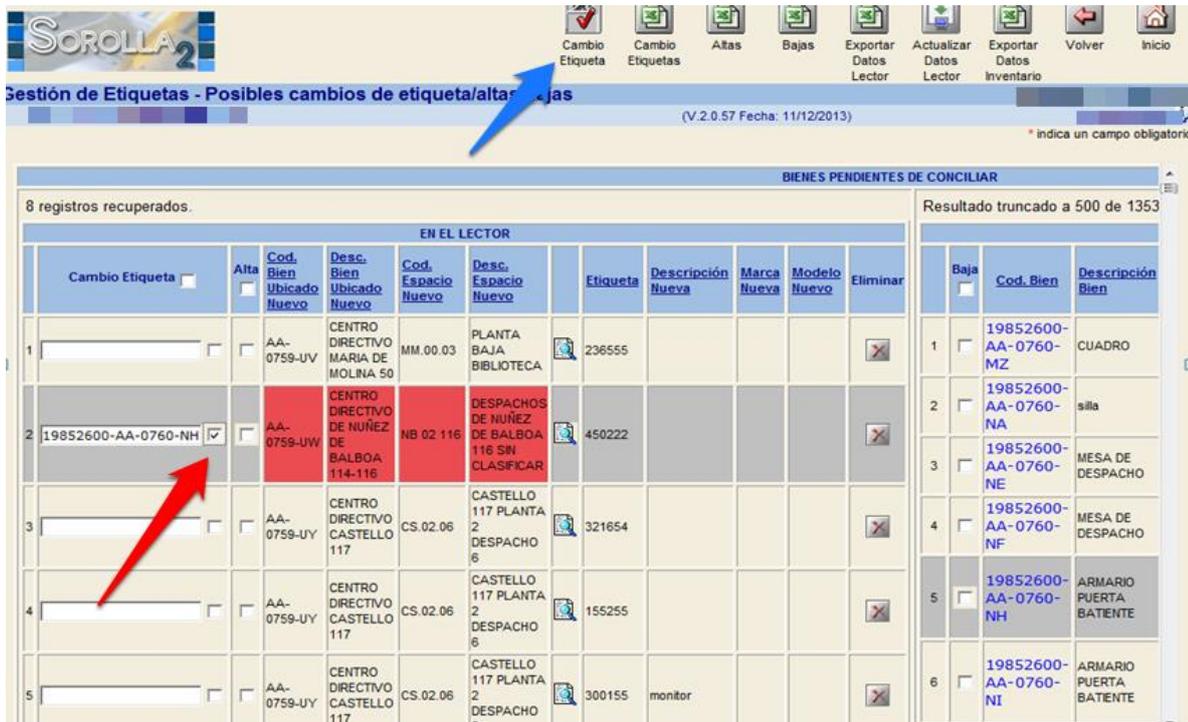


Imagen 26. Posibles cambios de etiqueta/altas/bajas

En el caso de que haga corresponder bienes ubicados en distintos edificios y/o espacios como un posible cambio de etiqueta, el sistema avisa de esta circunstancia marcando las ubicaciones no coincidentes en color rojo, en este caso los bienes se reubicarán en los espacios capturados en el lector.

Pulsando sobre el código de bien, obtendrá un enlace a su ficha en modo consulta.

Para hacer definitivo el cambio de etiqueta y si conlleva un cambio de ubicación en el sistema, pulse el botón , **Cambio Etiqueta**. Ambos bienes se concilian, es decir se asigna al bien registrado en el GDI-Sorolla2 la nueva etiqueta, volcando los nuevos datos descriptivos, clasificación y de ubicación capturados en el lector. Ambos desaparecen de la relación de bienes pendientes de conciliar, mostrándose en el listado de bienes conciliados.

Puede igualmente seleccionar los bienes a los que cambiar de etiqueta, y al pulsar el botón , **Cambio Etiqueta**, el sistema genera un fichero Excel con la relación de bienes seleccionados para cambio de etiqueta, mostrando los datos nuevos descriptivos, clasificación y ubicación capturados en el lector.

En el caso que implique tener que actualizar la Unidad Responsable de los bienes, tienes la posibilidad de introducir este dato de modo opcional, en la etiqueta correspondiente, como indica la Imagen inferior.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
Código bien *	Etiqueta	Descripción	Marca	Modelo	Número de	Código bien ubicación *	Código espacio físico	Código naturaleza *	Código subnatura	Código finca	Código subfinca	Fecha inicio	unidad responsable	Código unidad responsable
1502000-AA-400444	ness	af				AA-0759-010	MB 02 1 16	0600	11	12	13	08/08/2013		Admoran Informativa

Imagen 27. Fichero Bienes para cambio de etiqueta

Para hacer dicho cambio efectivo, tendrá que realizar una modificación masiva desde la opción del menú:

Actualizaciones Masivas → **Bienes**, seleccionando en el desplegable **Cambio etiquetas por conciliación**

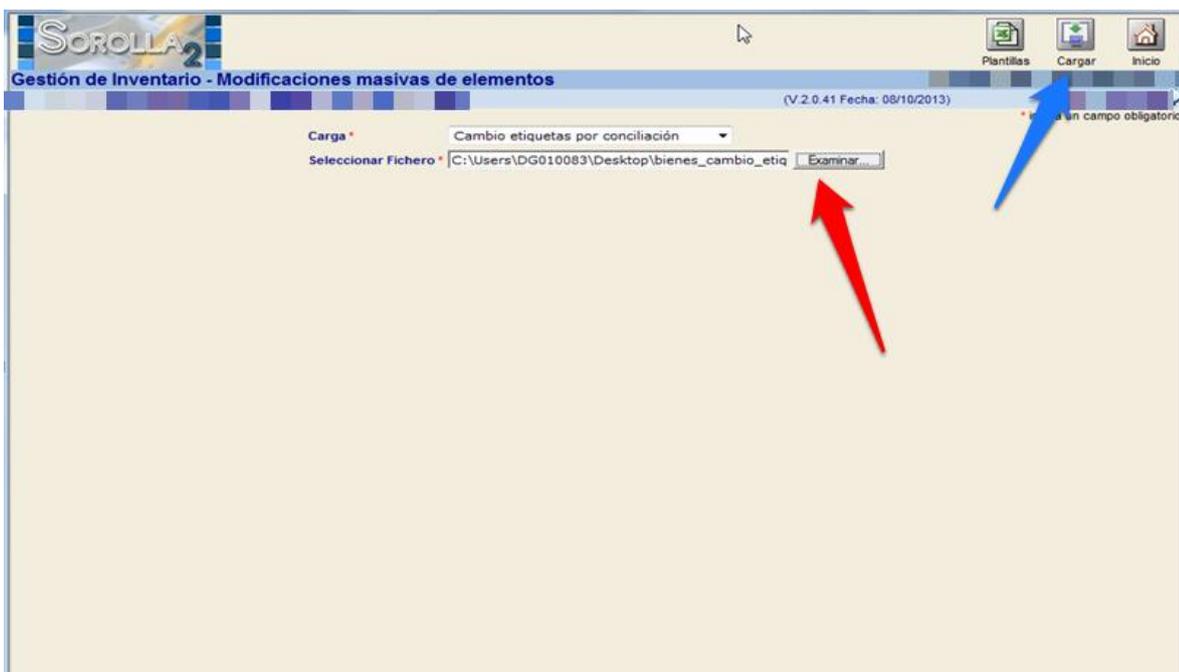


Imagen 28. Modificaciones masivas de elementos

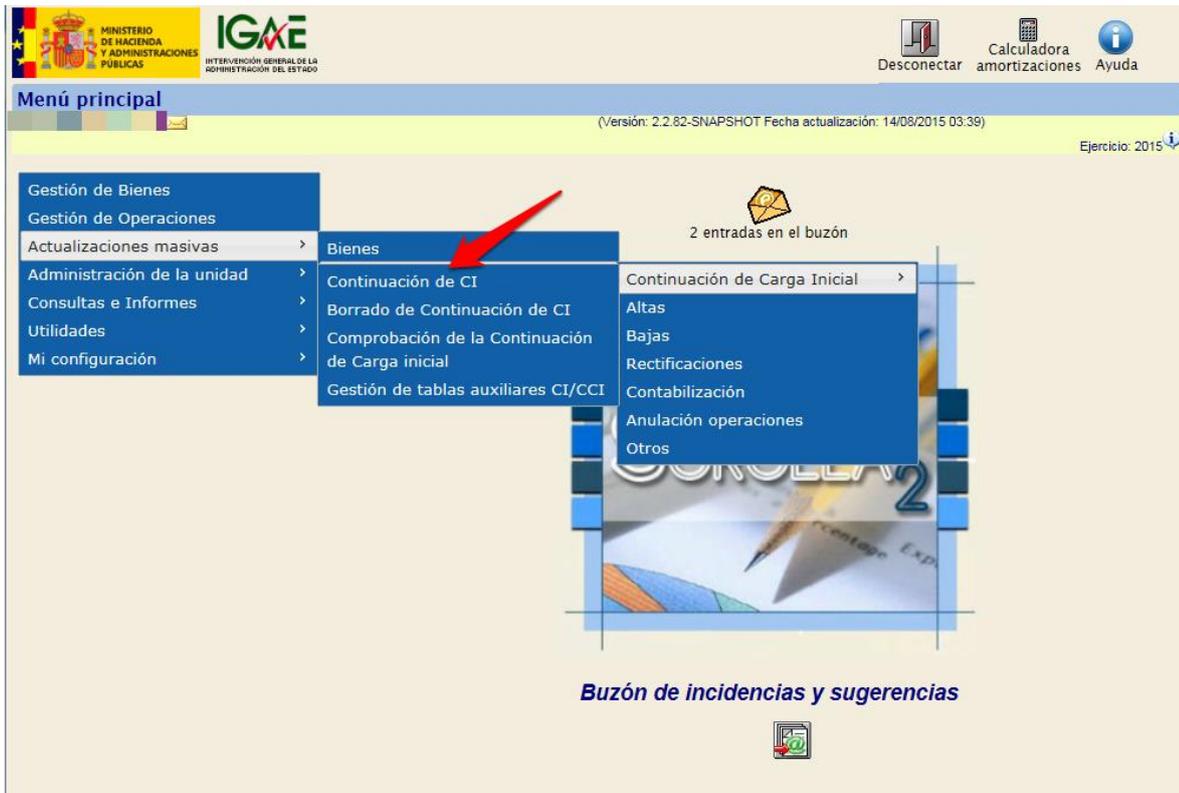


Imagen 30. Actualizaciones masivas – Operaciones – Continuación de Carga inicial

3.2.3.3 Posibles Bajas

Son el resto de bienes registrados en el inventario aún no conciliados, su etiqueta no se ha leído durante la revisión y por lo tanto no aparecen en la PDA. El usuario deberá decidir si es una baja definitiva o considera que debe realizar un cambio de etiqueta de entre las posibles altas capturadas en el lector.

Marque todos los bienes que desea dar de baja, pulse sobre el botón  Bajas, obtendrá una hoja Excel con la relación de bienes seleccionados, introduzca el resto de información necesaria.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	CodBien	FechaBaja	Motivo	NumExp.Documenta	NumExp.Libre	Tercero	Version 1.1											
2	20052000-AA-0769-01																	
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		
39																		
40																		
41																		
42																		
43																		
44																		
45																		

Imagen 31. Fichero con relación de bienes para Bajas

Posteriormente realice la operación masiva de baja desde el menú **Actualizaciones Masivas**→**Operaciones** →**Bajas** seleccionando la opción **Baja por pérdida o destrucción**.

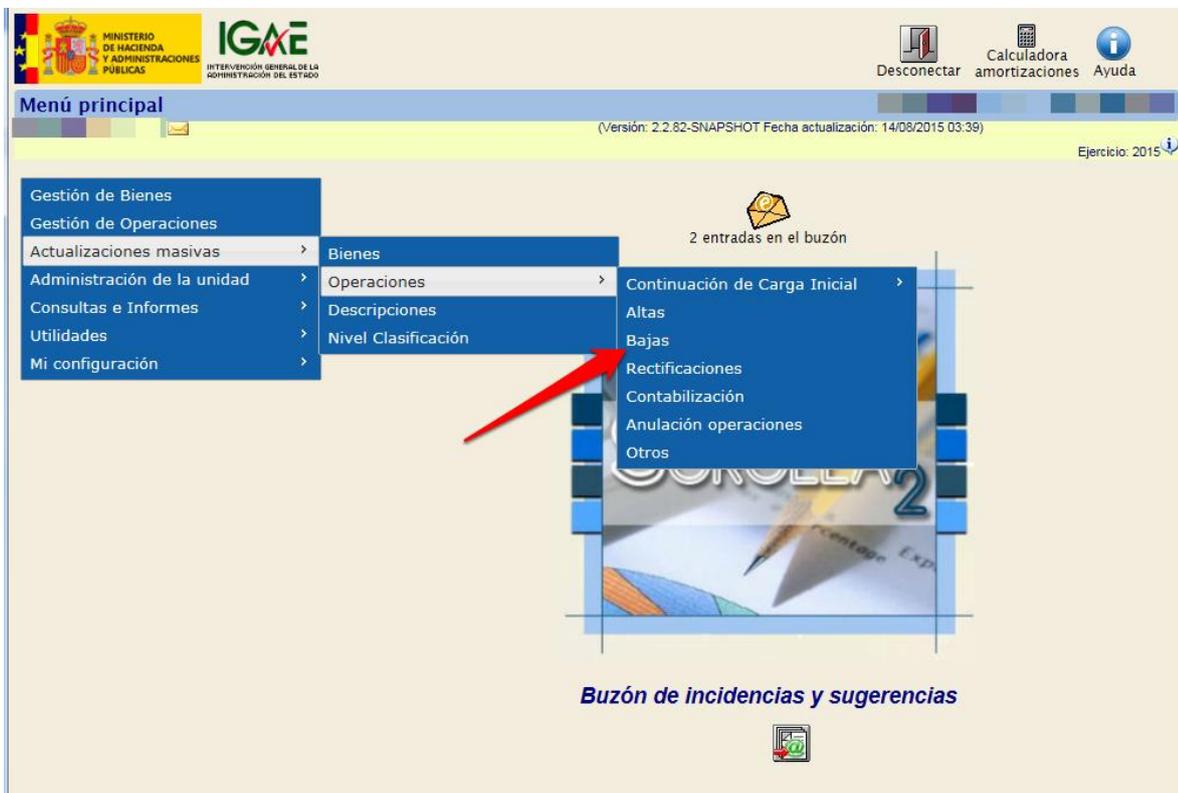


Imagen 32. Actualizaciones Masivas – Operaciones - Bajas



Una vez realizados los Cambios de Etiquetas, Altas y Bajas, si aún quedaran bienes pendientes de conciliar por falta de datos, o bien por capturas incorrectas en la lectora, se permite:

3.2.3.4 Eliminar bienes capturados en la PDA de forma puntual

Se permite eliminar puntualmente registros que se hayan capturado de forma errónea en la PDA, pulsando sobre el aspa en la columna Eliminar, lo puede observar en la Imagen del apartado 3.2.3 en este documento.

3.2.3.5 Modificación de los bienes capturados en la PDA de forma puntual

Pulsando sobre el icono , Imagen del apartado 3.2.3, muestra la información capturada en dos tipos de elementos:

- Los capturados en la PDA como propuestas de Alta, con los datos que se registraron en su momento. Se permite modificar todos los datos editables, como muestra la siguiente Imagen.



The screenshot shows the 'SOROLLA 2' application interface. The title bar reads 'Información capturada en la lectora' and '(V.2.0.55 Fecha: 05/12/2013)'. The form contains the following fields:

Bien ubicación	2001ES28-AA-0759-UZ - NUÑEZ DE BALBOA 116
Espacio ubicación	NB.02.F.16 - DESPACHOS IGAE
Etiqueta	355000
Naturaleza *	2600 - Mobiliario de oficina
Subnaturaleza *	01 - Mobiliario de oficina (Mobiliarios, enseres y demás equipos de oficina, exc...)
Familia	05 - ESTANTERIAS
Subfamilia	01 - ESTANTERIA METALICA
Marca	
Modelo	
Descripción	estante
Num. Serie	
Anotación	
Fecha Captura	15/01/2010 01:32:48
Es Alta	S

Imagen 33. Propuesta de Alta con la información capturada en el PDA

- Los capturados en la PDA a través del scanner, donde únicamente muestra los datos de ubicación.



The screenshot shows the SOROLLA 2 application interface. At the top, it says 'Información capturada en la lectora' and '(V.2.0.55 Fecha: 05/12/2013)'. There are three buttons: 'Guardar', 'Limpiar', and 'Volver'. Below the header, there is a form with the following fields:

Bien ubicación	2001ES28-AA-0759-UW - CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116
Espacio ubicación	NB 02 116 - DESPACHOS DE NUÑEZ DE BALBOA 116 SIN CLASIFICAR
Etiqueta	450222
Naturaleza *	<input type="text"/>
Subnaturaleza *	<input type="text"/>
Familia	<input type="text"/>
Subfamilia	<input type="text"/>
Marca	<input type="text"/>
Modelo	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>
Num. Serie	<input type="text"/>
Anotación	<input type="text"/>
Fecha Captura	14/01/2010 03:06:27
Es Alta	N

Imagen 34. Etiqueta Revisada con Scanner

Esta circunstancia obligará a la hora de conciliar, a tener que identificar de nuevo los bienes acudiendo físicamente a las ubicaciones asignadas y recoger el resto de sus datos descriptivos (denominación, marca, modelo ...). Se permite su captura en los campos editables como muestra la Imagen.

En ambos casos, una vez introducidos los datos que considere oportunos, pulse el botón **Guardar**, se almacenan las modificaciones realizadas y al pulsar el botón **Volver** se actualizan los datos capturados en el registro correspondiente.

3.2.3.6 Modificación de los bienes capturados en la PDA de forma masiva

Para actualizar de forma masiva los datos de un conjunto de bienes, pulse el botón **Exportar Datos Lector** de la Imagen del apartado 3.2.3, obtendrá un fichero Excel, almacene el fichero en algún directorio de su equipo, realice las modificaciones necesarias como muestra la siguiente Imagen y vuelva a la pantalla "Cambios de etiquetas/Altas/Bajas", pulse el botón **Actualizar Datos Lector** y capture el fichero Excel con las modificaciones realizadas (Imagen 36)

El sistema actualizará todos los bienes del lector, para cada registro que coincida por etiqueta externa. En caso de añadir una etiqueta externa nueva, se incluirá un nuevo registro en la tabla del lector.



C	D	E	F	G	H	I	J	K
Código Espacio Donde Ubicado	Descripción Espacio Donde Ubicado	Etiqueta	Descripción Bien	Marca	Modelo			
NB 02 116	DESPACHOS DE NUÑEZ DE BALBOA 116 SIN CLASIFICAR	450222						
CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	222555						
CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	321654						
CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	300155	monitor					
CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	155255						
MM.00.03	PLANTA BAJA BIBLIOTECA	236555	cpu					

Imagen 35. Fichero de Bienes Revisión para actualizar

Sesión de Etiquetas - Posibles cambios de etiqueta/altas/bajas (V.2.0.57 Fecha: 11/12/2013)

BIENES PENDIENTES DE CONCILIAR										
8 registros recuperados. Resultado truncado a 500 de 1353										
EN EL LECTOR										
Cambio Etiqueta	Alta	Cod. Bien Ubicado Nuevo	Desc. Bien Ubicado Nuevo	Cod. Espacio Nuevo	Desc. Espacio Nuevo	Etiqueta	Descripción Nueva	Marca Nueva	Modelo Nuevo	Eliminar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UV	CENTRO DIRECTIVO MARIA DE MOLINA 50	MM.00.03	PLANTA BAJA BIBLIOTECA	236555				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB 02 116	DESPACHOS DE NUÑEZ DE BALBOA 116 SIN CLASIFICAR	450222				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	321654				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	155255				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS.02.06	CASTELLO 117 PLANTA 2 DESPACHO 6	300155	monitor			<input type="checkbox"/>

Imagen 36. Actualización Masiva Datos Lector



3.2.4 Finalizar Revisión

Una vez conciliados todos los bienes pulse sobre el botón “Finalizar Revisión” Imagen 21 del apartado 3.2, te pide confirmación como muestra la siguiente Imagen.

Al pulsar **Aceptar**, el sistema registra la Revisión como finalizada y la fecha en la que la concluyó.

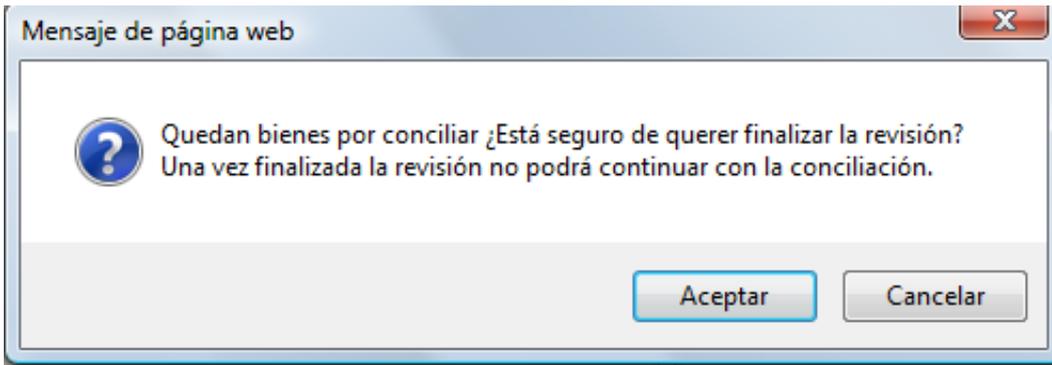


Imagen 37. Mensaje de confirmación-Finalizar Revisión.