1.23 Manual de usuario final para la operación del portal actualizado.

METODOLOGÍA OUM DE ORACLE

PROYECTO:
Servicios informáticos para la actualización y mantenimiento de los procesos de recepción y publicación de información del RNAME 2012.

Secretaría de Educación Pública
Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)

Autor	Servicios, Tecnología y Organización S.A. de C.V.
Fecha de Creación	Lunes 30 de Abril, 2012
Fecha de Entrega	Lunes 30 de Abril, 2012
Última Actualización	Jueves 3 de Mayo, 2012
Documento Referencia Metodología OUM	N/A
Versión	v 2.0

Firmas de Aprobación

La aprobación es documentada vía la distribución del documento con la firma de los siguientes aprobadores, además puede contener firmas de los usuarios finales dentro del mismo:

Nombre	Título	Fecha de aprobación	Firma
Eleonor Cervantes Durán	Coordinadora de Tecnologías de la Información y Comunicación	04/05/2012	
Omar Alejandro Prado Flores	Director de Proyecto STO	04/mayo/2012	
Jorge Barrientos García	Líder Técnico STO	04/Mayo/2012	

Control del documento

Registro de Cambios

Fecha	Autor	Versión	Referencia del cambio
30/Abr/12	Andrés Mendoza/Marlem Delgado	1.0	Documento Original
03/Mayo/12	Marlem Delgado	2.0	Documento final para firma

Revisión del Documento

Nombre	Rol
Cecilia Díaz Leal Rojas	Aseguramiento de Calidad STO

Distribución

Copia No.	Nombre	Ubicación
1	Documento original electrónico	Repositorio del proyecto ubicado en: \Beehive\SEP\Documents\RNAME Portal de Recepción\Entregables
2	Documento original físico	Carpeta STO

Contenido

1. Carga de Archivos 5
2. Revisión de Errores 9
3. Catalogo de Errores 11
   - Validación de dato numérico 12
   - Validación de dato decimal 12
   - Validación de longitud de campos 12
   - Validación de nulidad de campos 12
   - Validación de dato de tipo Date (Fechas) 13

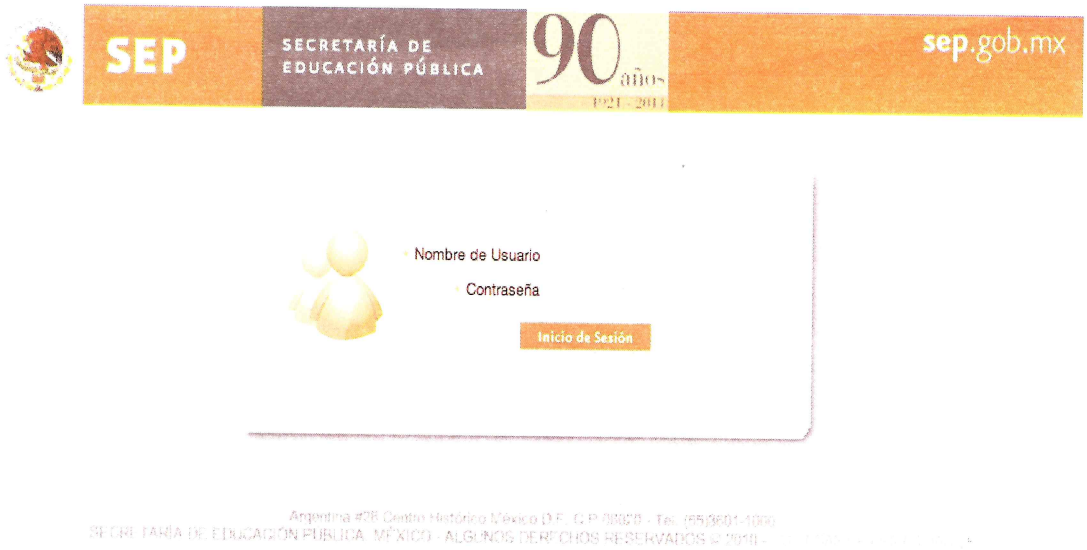
   Resumen 13
4. Eliminación de archivos 13
5. Operación de Validación 17
6. Criterios de aceptación 21

1. Carga de Archivos

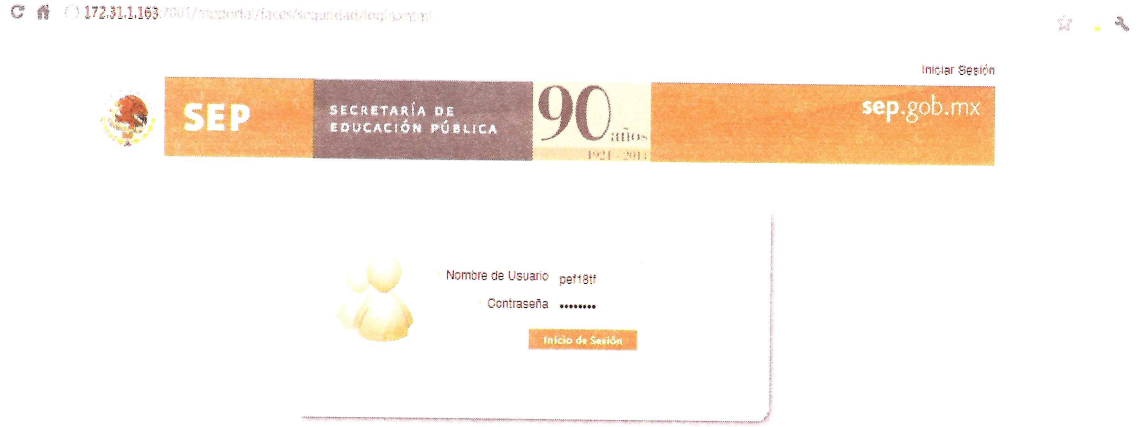
Este manual le permitirá aprender a utilizar la funcionalidad del Portal de Recepción RNAME.

1. ¿Cómo acceder al portal de recepción RNAME?

Utilizando el navegador de Internet, deberá ingresar la URL (dirección electrónica) http://201.175.44.244:7001/rnpportal, aparecerá la siguiente pantalla:



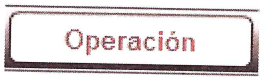
2. Ingrese dentro de la pantalla el usuario asignado, así como la contraseña en los campos correspondientes y posteriormente haga clic en el botón **Inicio de Sesión** para ingresar al portal.



3. Una vez autentificado el usuario y contraseña, aparecerá la siguiente pantalla.

Bienvenido al Portal de Administración para el RNP

Argentina #28 Centro Histórico México D.F. C.P. 06020 - Tel. (55)3601-1000
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2010

4. Una vez en la pantalla, haga clic en la opción 

y posteriormente elija la opción

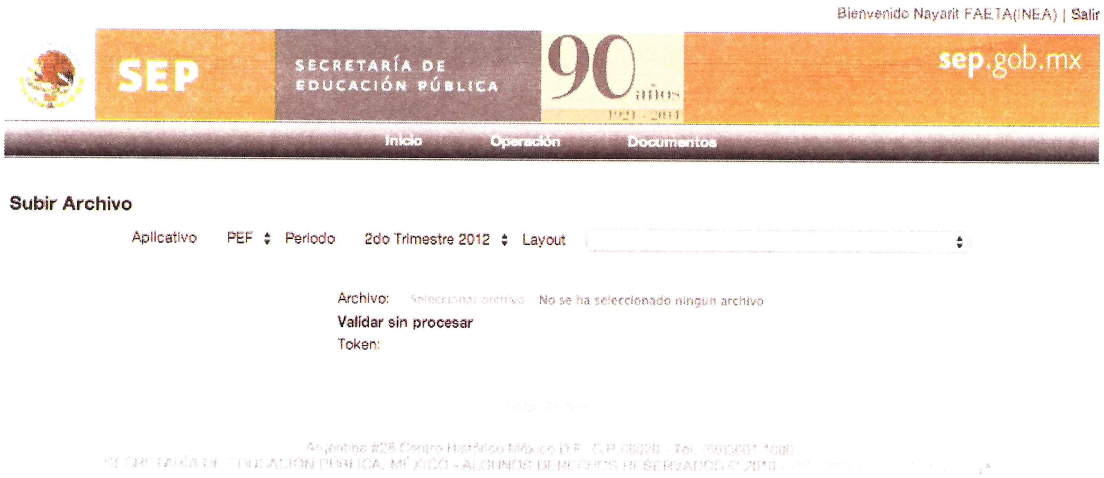
Bienvenido al Portal de Administración para el RNP

http://201.175.44.244:7001/rnpportal/faces/operacion/upload/uploadfilejsf2.xhtml

5. Aparecerá la siguiente pantalla, en donde se tendrán que seleccionar el tipo de información a cargar "Aplicativo, Período y Layout". Para este ejemplo se utilizaron los siguientes valores:

- Aplicativo "PEF"

- Período “2do Trimestre 2012”
- Layout “NOR-NOMINA ORDINARIA”
- La opción de “VALIDAR SIN PROCESAR” queda sin activar, para que la información sea enviada y procesada a través del portal de recepción.

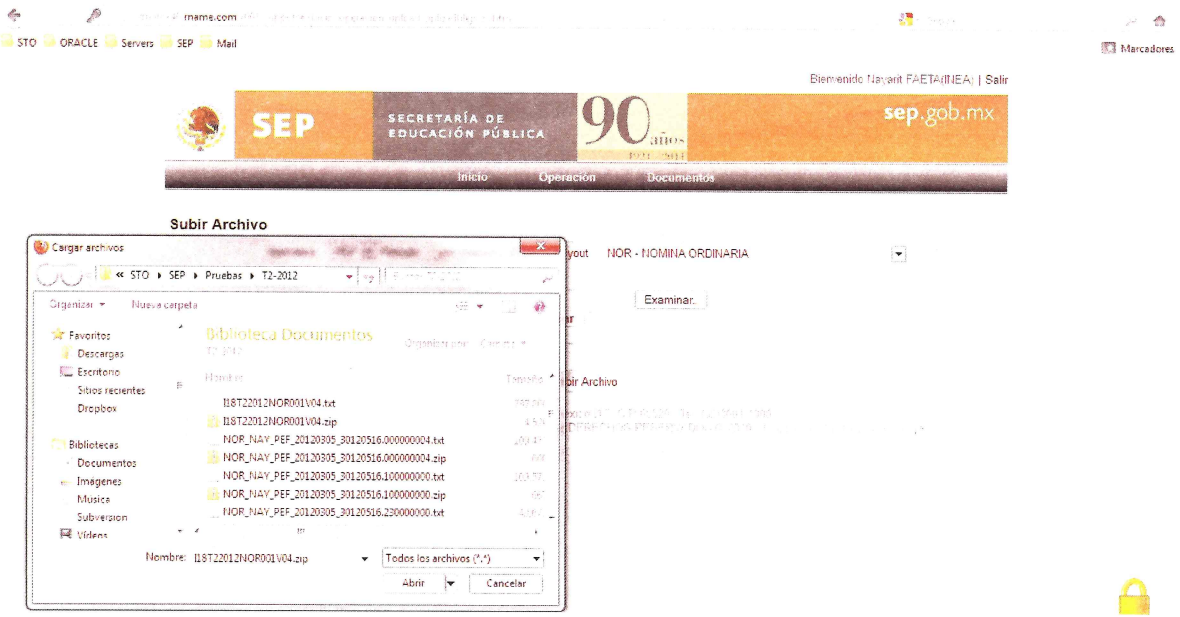


6. Una vez elegida la información de carga, haga clic en la pantalla

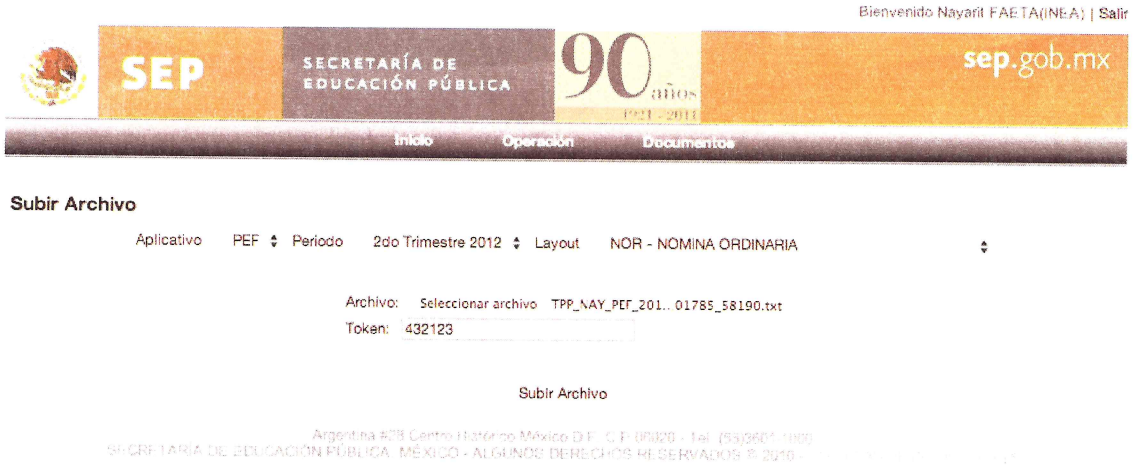
, aparecerá la siguiente pantalla (ventana emergente), en la que se deberá seleccionar el archivo a cargar que cumpla con las especificaciones del nombre determinado por la UPEPE.

Fondo	Entidad		Trimestre		Año				Tipo de Archivo			Consecutivo			Versión						
B	0	1	T	2	2	0	1	2	N	O	R	0	0	2	V	0	1	.	T	X	T

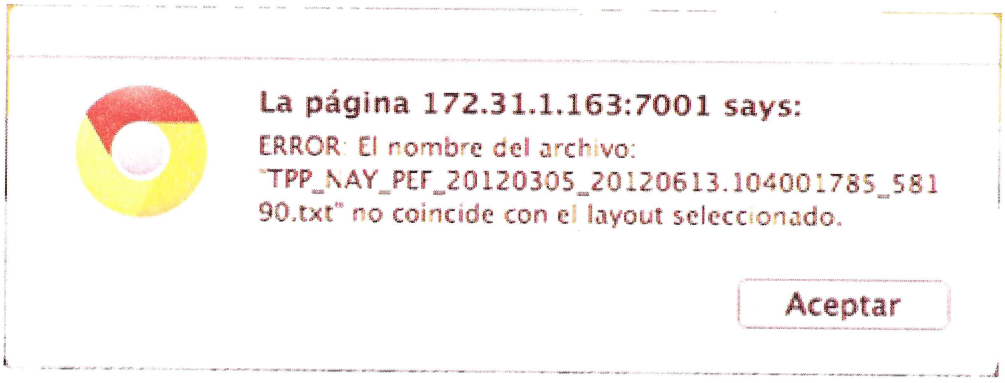
7. Nota: El archivo enviado por la entidad, debe cumplir con las siguientes especificaciones antes mencionadas, el archivo que será enviado por la entidad federativa debe ser comprimido con la herramienta WINZIP y tener extensión ZIP.



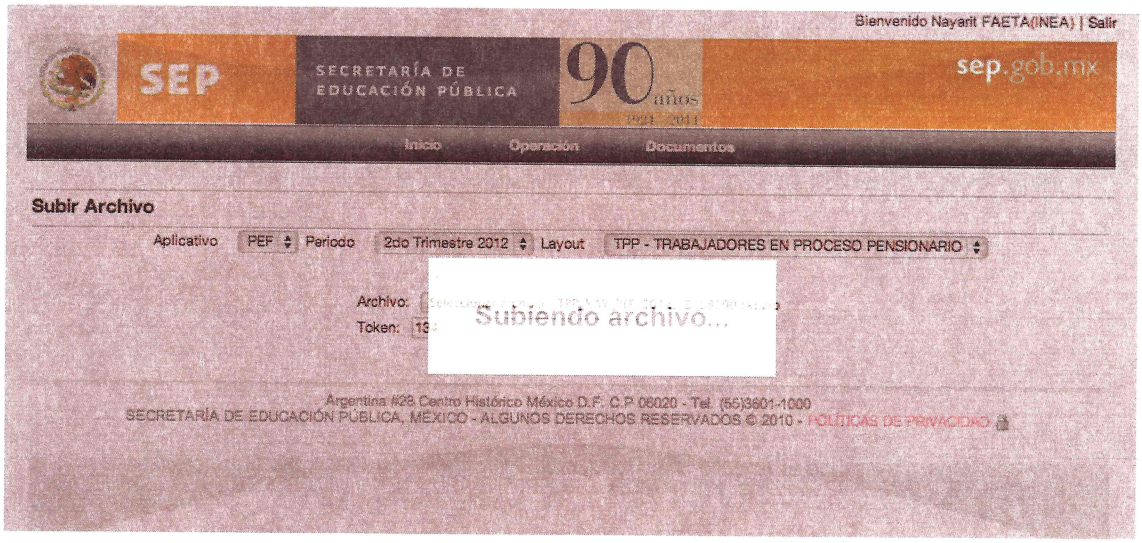
8. Una vez seleccionado el archivo de carga, utilice el dispositivo de generación de códigos aleatorios (Token), para obtener una clave y haga clic en el botón Subir Archivo .



Nota: El archivo seleccionado, debe corresponder al layout elegido, ya que de no ser así, el sistema enviará un mensaje de advertencia indicando que el nombre del archivo no coincide.

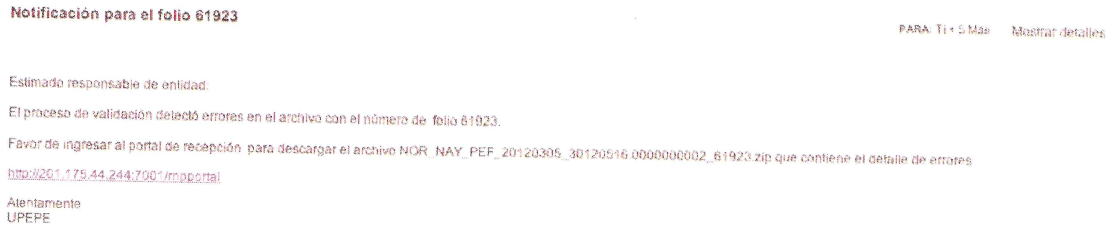


9. Una vez que el nombre del archivo coincide con el del layout, en la pantalla aparecerá un mensaje indicando que el archivo se está cargando correctamente dentro del servidor.



Nota: Para los errores o problemas de formato que se encuentren durante el proceso de validación, el sistema enviará un mensaje de error vía correo electrónico al usuario.

10. Cuando el archivo seleccionado cumplió con todas las características necesarias (nombre, tipo de layout y formato), en el sistema aparecerá la siguiente pantalla indicando que el archivo ha subido correctamente.


Notificación para el folio 61923

PARA: Ti + 5 Mas Mostrar detalles

Estimado responsable de entidad:

El proceso de validación detectó errores en el archivo con el número de folio 61923.

Favor de ingresar al portal de recepción para descargar el archivo NOR_NAY_PEF_20120305_30120516.0000000002_61923.zip que contiene el detalle de errores

http://201.175.44.244:7001/rnpportal

Atentamente
UPEPE

Nota: Es importante mencionar que si la calidad de la información no cumple con lo especificado en la definición de los datos del layout, el sistema enviará posteriormente una notificación al usuario vía correo electrónico informándole del error encontrado.

2. Revisión de Errores

Al recibir un mail de notificación de errores, el usuario responsable de la entidad deberá ingresar al portal de recepción y descargar el archivo indicado dentro del correo electrónico y realizar una revisión del mismo para revisar el problema y resolverlo.

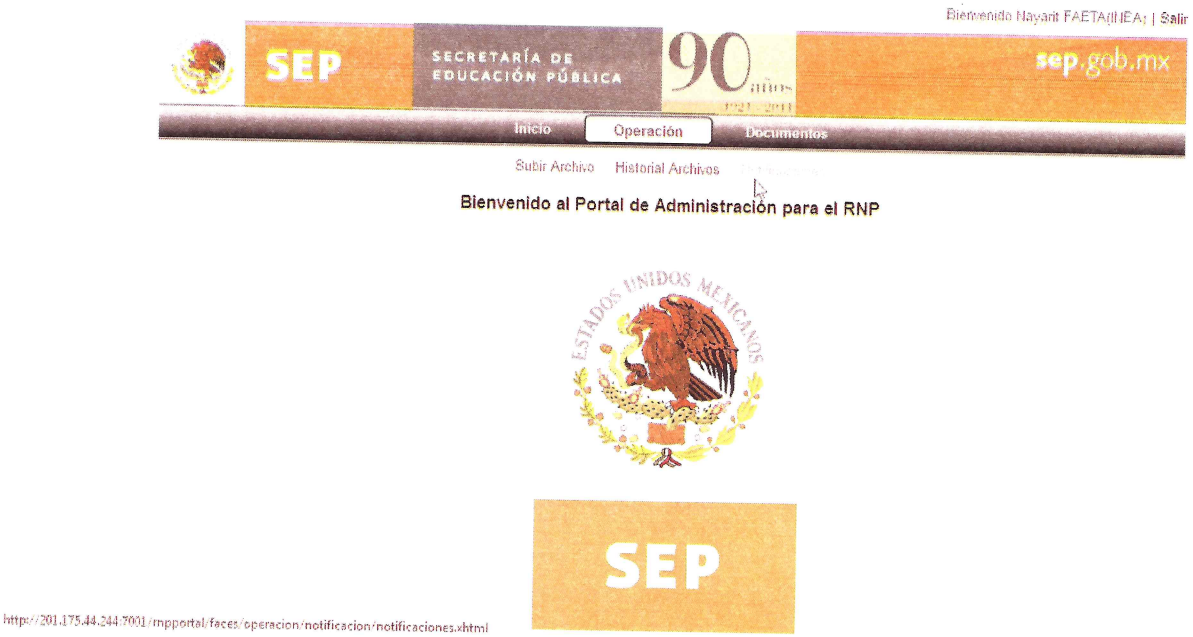
11. Utilizando el navegador de Internet, deberá ingresar la URL (dirección electrónica) http://201.175.44.244:7001/rnpportal, dentro de la pantalla capture usuario y contraseña, aparecerá la siguiente pantalla:

Bienvenido al Portal de Administración para el RNP

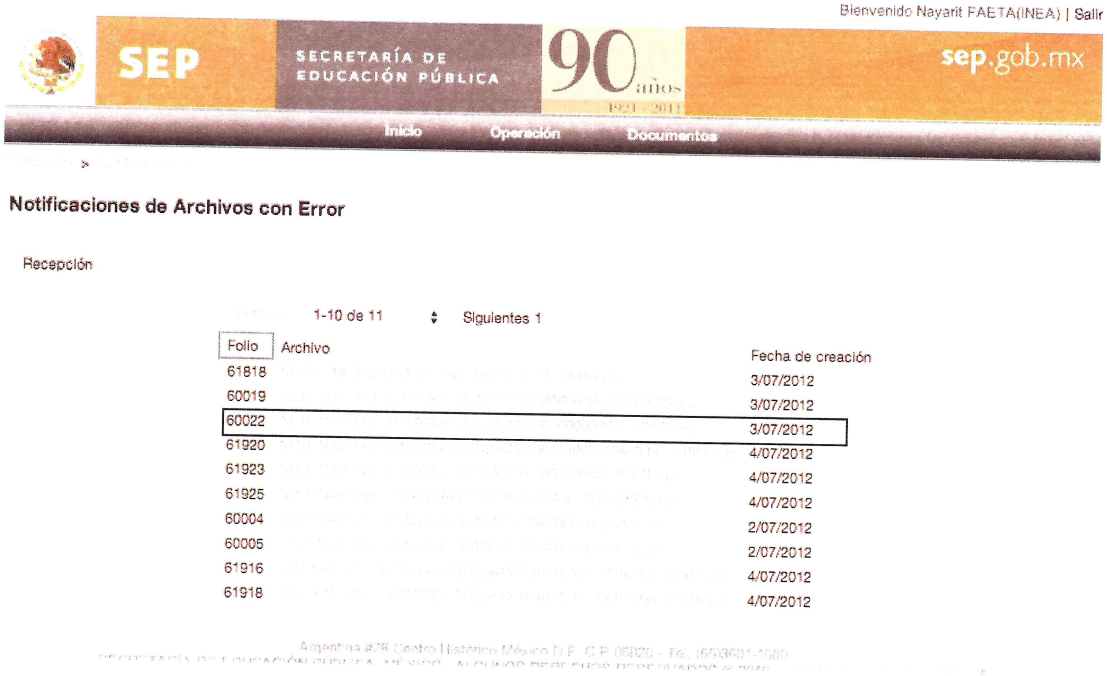
SEP

Nota: Es importante mencionar que el usuario que subió el archivo, deberá ser el mismo que realizó la carga, ya que el sistema realiza un proceso de autentificación de usuario.

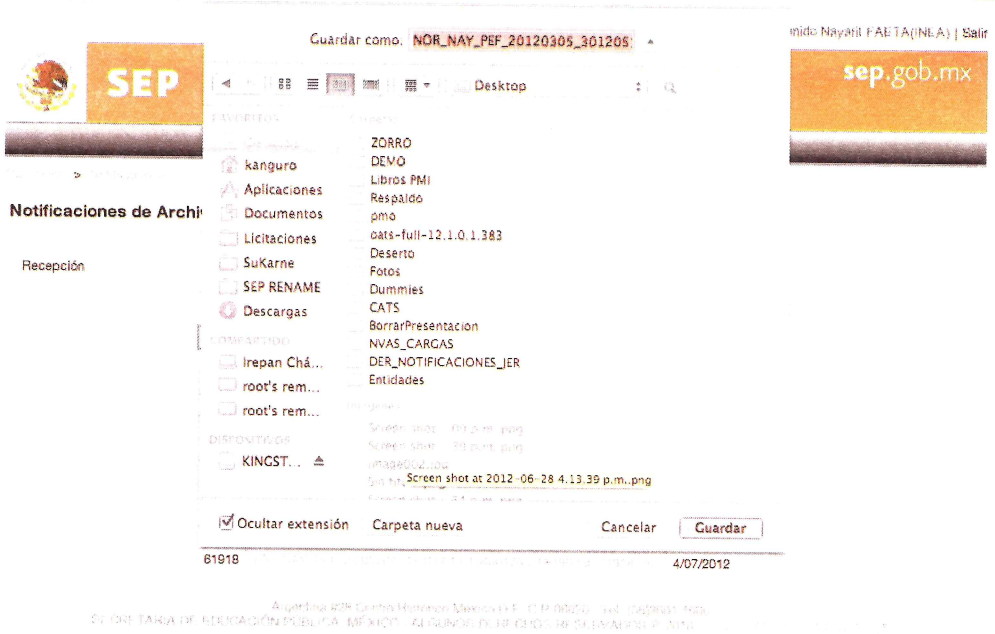
12. Dentro de la pantalla seleccione la opción Operación y posteriormente haga clic en el botón Notificaciones.



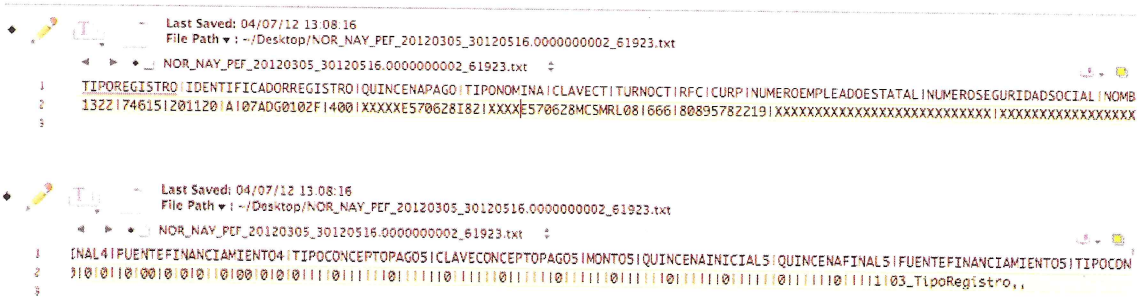
13. Aparecerá la siguiente ventana, en donde se deberá elegir el archivo a descargar en su computadora por el número de folio y hacer clic en el mismo para iniciar la descarga.



14. Una vez seleccionado el archivo, aparecerá en la pantalla una ventana emergente, en donde el usuario deberá seleccionar la ruta donde desea guardar el archivo para su posterior análisis.



15. El archivo a corregir detalla en su primera línea el nombre de los atributos definidos en el layout, aquí se indica que dato debe corresponder en longitud o tipo de dato, al final de la línea se indica el código de error y el nombre del campo en el que se ha detectado el mismo. Está descripción aplica para todas las líneas posteriores a la cabecera.



3. Catalogo de Errores

Tipos de Validación

El sistema cuenta con varios tipos de validaciones configuradas, éstas solo se aplicaran a los campos en los que se haya parametrizado ciertas restricciones que podrán ser modificadas desde la creación del layout.

Existen 5 tipos de validaciones que son ejecutadas desde un procedimiento PL/SQL.

A continuación se muestran algunos registros generados en la base de datos con errores:

```
04_matriculaEstado|02_pruebadecimal|
04_NumeroEmpleadoEstatal,
04_SegundoApellido,
03_TipoRegistro|01_TipoRegistro|
04_matriculaEstado|03_curp|03_segundo_apellido|03_nombre|05_fecha_nac|03_turno|03_grado|
05_fecha_nac|03_cct|03_turno|01_grado|02_pruebadecimal|
02_pruebadecimal|
03_TipoRegistro,01_TipoRegistro,
04_SegundoApellido|
03_TipoRegistro|
03_matriculaEstado|04_curp|03_primer_apellido|03_nombre|03_ent_nac|03_cct|01_grado|
04_NumeroEmpleadoEstatal|
```

Validación de dato numérico

Esta validación verifica si el valor del campo es consistente con un valor numérico, de no ser así se obtiene el código de error "01_nombre_de_campo".

En la imagen se muestra el valor generado en la base de datos que se visualizará de forma similar en un archivo de texto con el número de línea y los datos del registro guardado, permitiendo la identificación del registro en el archivo original para su corrección.

```
01_TipoRegistro|
```

Validación de dato decimal

Esta validación verifica si el valor del campo es consistente con un valor decimal. El mismo deberá contener el numero de precisión indicado en la creación del Layout, de no ser asi se deberá obtener el código de error "02_nombre_de_campo".

En la imagen se muestra el valor generado en la base de datos que se visualizará de forma similar en un archivo de texto con el número de línea y los datos del registro guardado, permitiendo la identificación del registro en el archivo original para su corrección.

```
02_pruebadecimal|
```

Validación de longitud de campos

Esta validación verifica si el valor del campo es consistente con un valor ingresado para la cantidad de caracteres especificados en la creación del Layout, de no ser así se obtiene el código de error "03_nombre_de_campo".

En la imagen se muestra el valor generado en la base de datos y que se visualizará de forma similar en un archivo de texto con el número de línea y los datos del registro guardado, permitiendo la identificación del registro en el archivo original para su corrección.

```
03_segundo_apellido
```

Validación de nulidad de campos

Esta validación verifica que el campo contenga un valor, es decir son campos requeridos y no pueden estar vacíos (null), tal como se especifica en la creación del Layout, de no ser así se obtiene el código de error "04_nombre_de_campo".

En la imagen se muestra el valor generado en la base de datos que se visualizará de forma similar en un archivo de texto con el número de línea y los datos del registro guardado, permitiendo la identificación del registro para su corrección.

04_SegundoApellido|

Validación de dato de tipo Date (Fechas)

Esta validación verifica si el valor del campo es consistente con un valor de tipo Fecha con la estructura YYYYMMDD, de no ser asi se obtiene el código de error "05_nombre_de_campo".

En la imagen se muestra el valor generado en la base de datos que se visualizará de forma similar en un archivo de texto con el número de línea y los datos del registro guardado, permitiendo la identificación del registro en el archivo original para su corrección.

05_fecha_nac|

Resumen

Podemos observar la siguiente tabla que contiene el resumen de los tipos de errores que la aplicación arroja y el significado de cada uno de ellos.

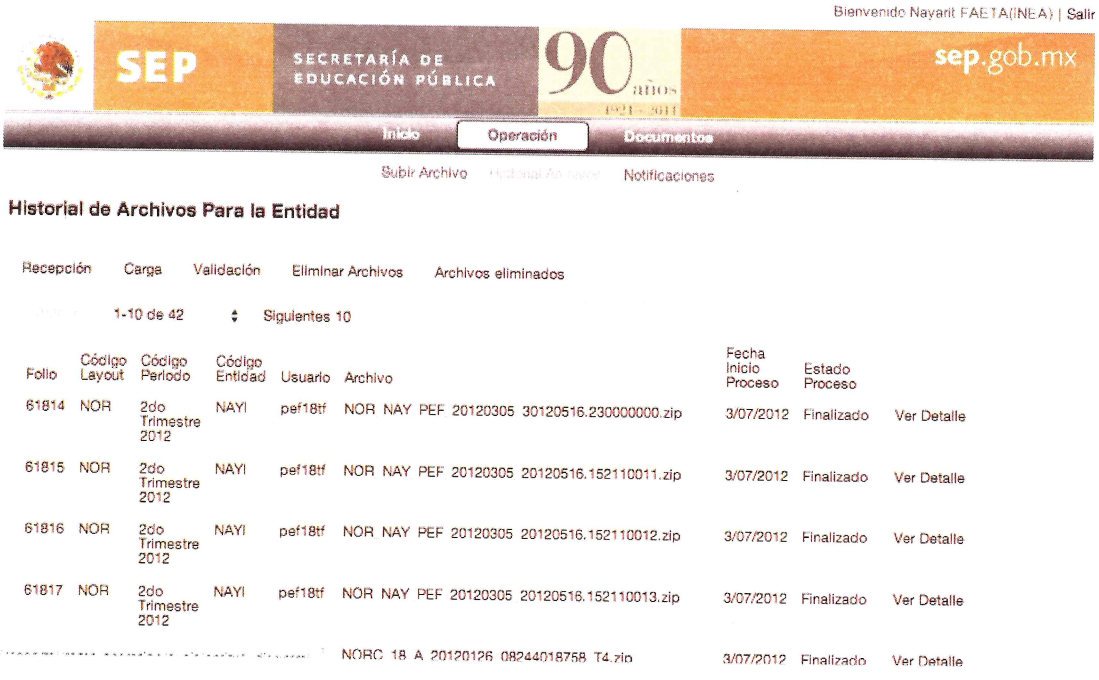
Tipo de validación	[illegible]
Numérico	01_nombre_de_campo
Decimal	02_nombre_de_campo
Longitud	03_nombre_de_campo
Nulidad	04_nombre_de_campo
Date(YYYYMMDD)	05_nombre_de_campo

4. Eliminación de archivos

Para el proceso de eliminación de archivos, el usuario deberá acceder nuevamente al portal y autentificar su usuario.

16. Utilizando el navegador de Internet, deberá ingresar la URL (dirección electrónica) http://201.175.44.244:7001/rnpportal, dentro de la pantalla capture usuario y contraseña, aparecerá la siguiente pantalla:

17. Haga clic en la opción Operación y posteriormente en el botón .



Nota: El usuario tiene diferentes opciones de vista, para verificar el estatus de la carga de los archivos.

1) PESTAÑA DE RECEPCION

En esta vista el usuario puede corroborar si el archivo fue enviado correctamente al servidor del portal de recepción.
STATUS (INICIALIZADO, FINALIZADO, ERROR)

2) PESTAÑA DE CARGA

En esta vista el usuario puede corroborar si el archivo contiene el layout especificado en la carga.
STATUS (INICIALIZADO, FINALIZADO, ERROR)

3) PESTAÑA DE VALIDACION

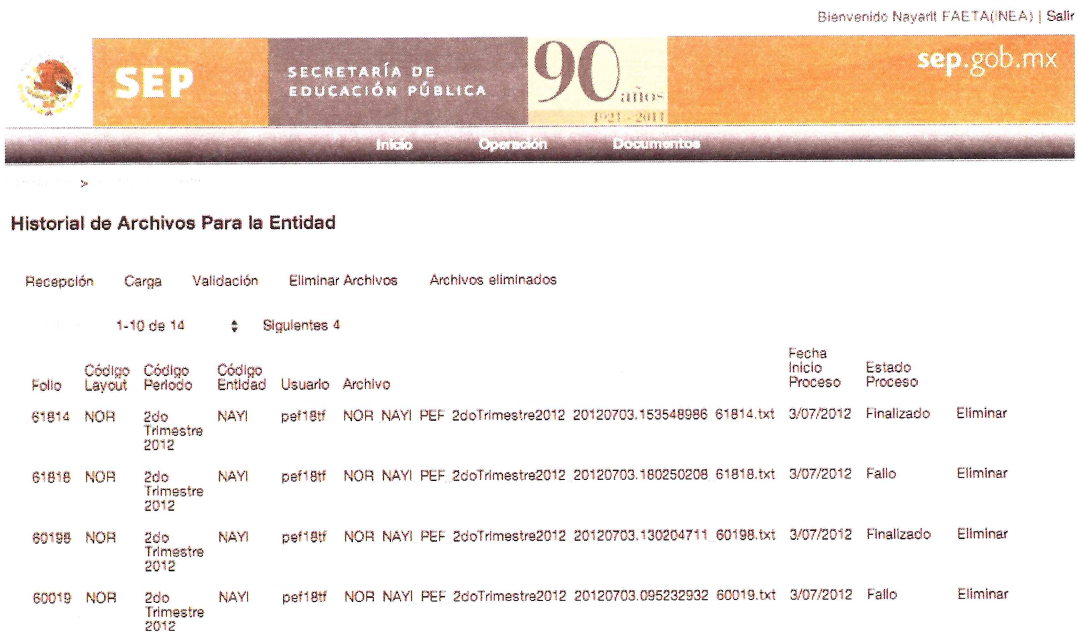
Esta vista le permite al usuario ver si el archivo que envío cumple con los tipos de datos especificados en el layout.
STATUS (INICIALIZADO, FINALIZADO, ERROR)

4) ELIMINAR ARCHIVO

El usuario puede eliminar algún folio o archivo según el criterio de cada entidad federativa y/o motivado por algún error que haya sido notificado por la aplicación

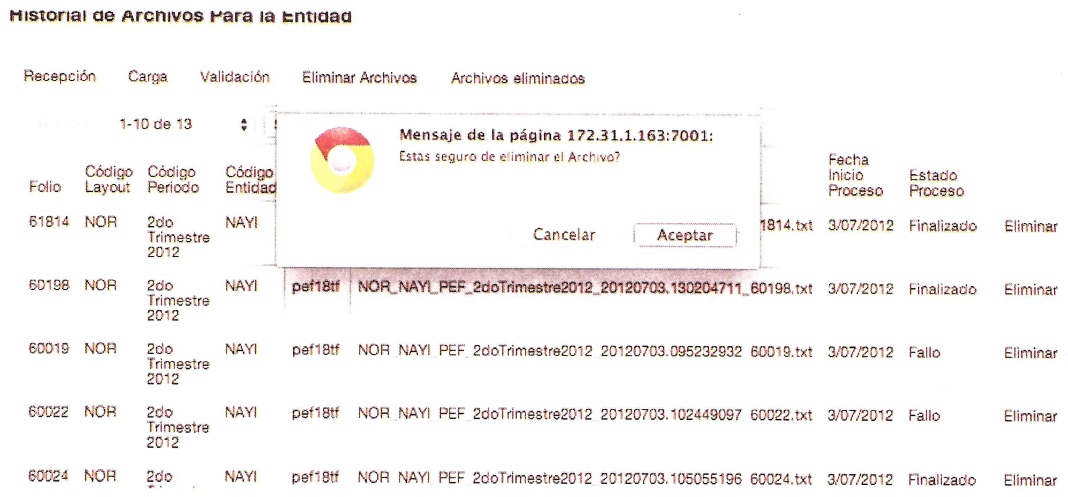
ESTATUS (INICIALIZADO, FINALIZADO, FALLO)

18. Para eliminar un archivo identificado por numero de folio o por le nombre del archivo, es necesario dar clic en el botón de Eliminar Archivos.

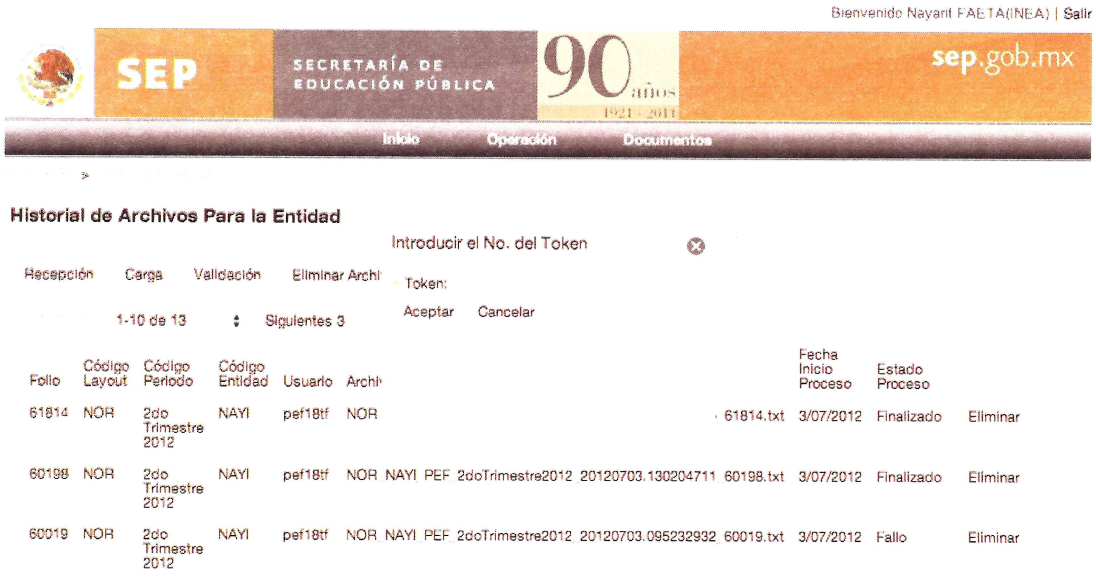


Folio	Código Layout	Código Periodo	Código Entidad	Usuario	Archivo	Fecha Inicio Proceso	Estado Proceso	
61814	NOR	2do Trimestre 2012	NAYI	pef18tf	NOR NAYI PEF 2doTrimestre2012 20120703.153548986 61814.txt	3/07/2012	Finalizado	Eliminar
61818	NOR	2do Trimestre 2012	NAYI	pef18tf	NOR NAYI PEF 2doTrimestre2012 20120703.180250208 61818.txt	3/07/2012	Fallo	Eliminar
60198	NOR	2do Trimestre 2012	NAYI	pef18tf	NOR NAYI PEF 2doTrimestre2012 20120703.130204711 60198.txt	3/07/2012	Finalizado	Eliminar
60019	NOR	2do Trimestre 2012	NAYI	pef18tf	NOR NAYI PEF 2doTrimestre2012 20120703.095232932 60019.txt	3/07/2012	Fallo	Eliminar

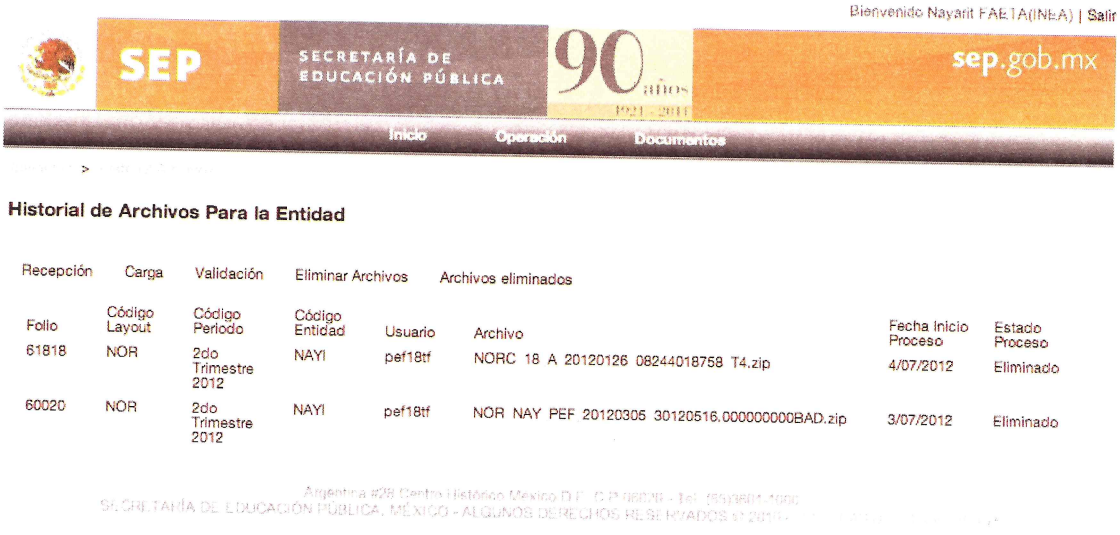
19. Aparecerá una ventana de confirmación, en donde se deberá elegir el botón Aceptar para borrar el archivo.



20. Una vez que se acepto borrar el archivo, aparecerá una pantalla emergente solicitando el número de TOKEN. Ingrese el número y haga clic en el botón Aceptar para confirmar la operación.



21. Para visualizar los archivos eliminados, haga clic en el botón Archivos eliminados.



Argentina #28 Centro Histórico México D.F. C.P. 06020 - Tel. (55)3601-4000
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2010

5. Operación de Validación

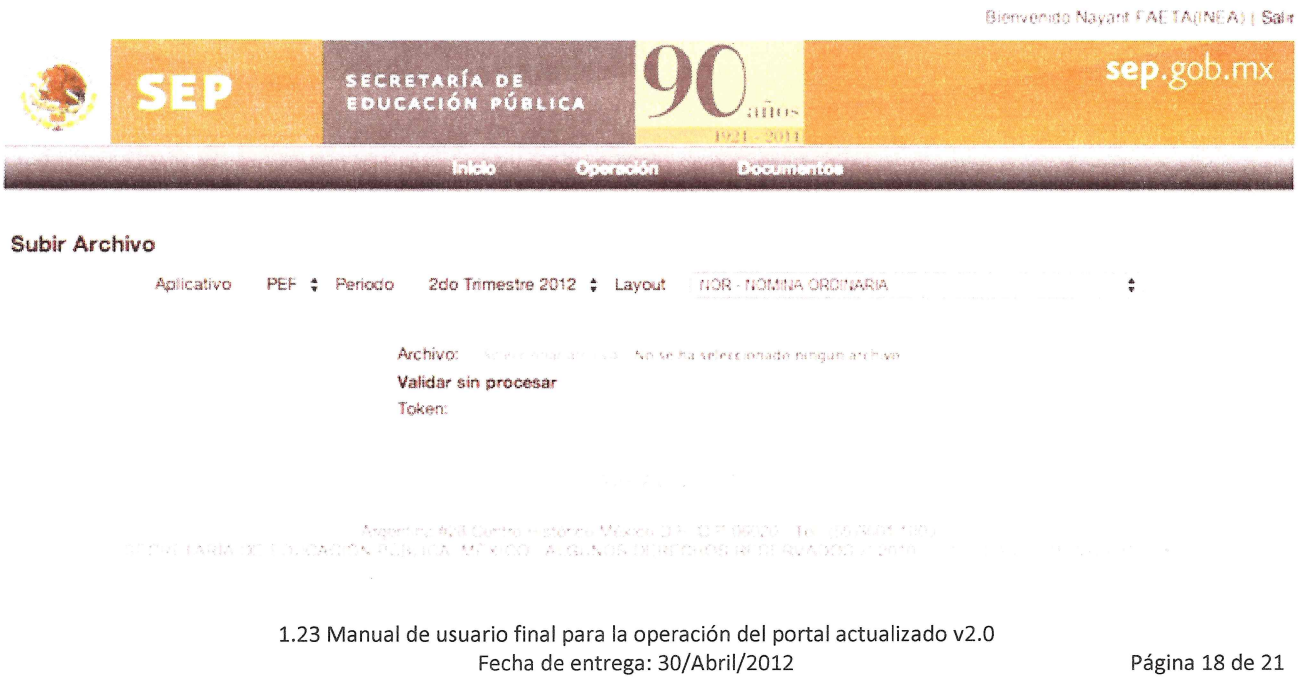
22. Utilizando el navegador de Internet, deberá ingresar la URL (dirección electrónica) http://201.175.44.244:7001/rnpportal, dentro de la pantalla capture usuario, contraseña y haga clic en el botón Inicio de Sesión.

Argentina #28 Centro Histórico México D.F. C.P. 06020 - Tel. (55)3601-4000
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2010

23. Aparecerá la siguiente pantalla, en donde deberá hacer clic en el botón Operación y posteriormente en la opción .

24. Aparecerá la siguiente pantalla, en donde se tendrán que seleccionar el tipo de información a cargar "Aplicativo, Período y Layout". Para este ejemplo se utilizaron los siguientes valores:

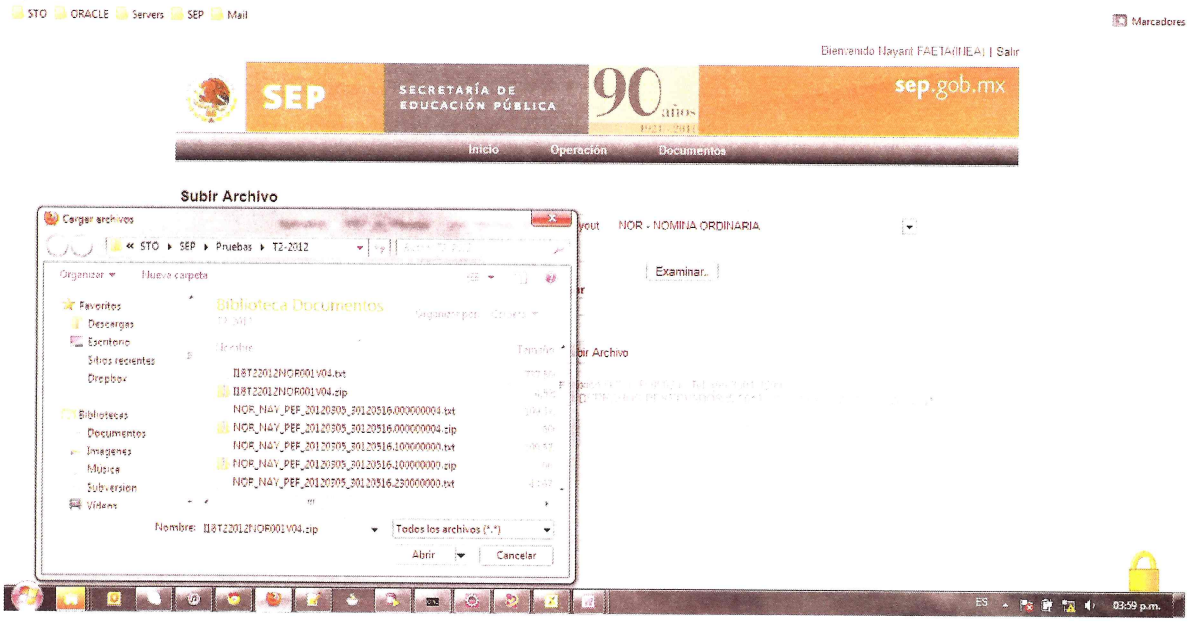
- Aplicativo "PEF"
- Período "2do Trimestre 2012"
- Layout "NOR-NOMINA ORDINARIA"
- Validar sin procesar, se activa esta opción ya que esta permitirá solo validar la datos del archivo sin subirlos al portal de recepciones, no es necesario el código generado por el TOKEN.



Fondo	Entidad		Trimestre		Año				Tipo de Archivo			Consecutivo			Versión						
B	0	1	T	2	2	0	1	2	N	O	R	0	0	2	V	0	1	.	T	X	T

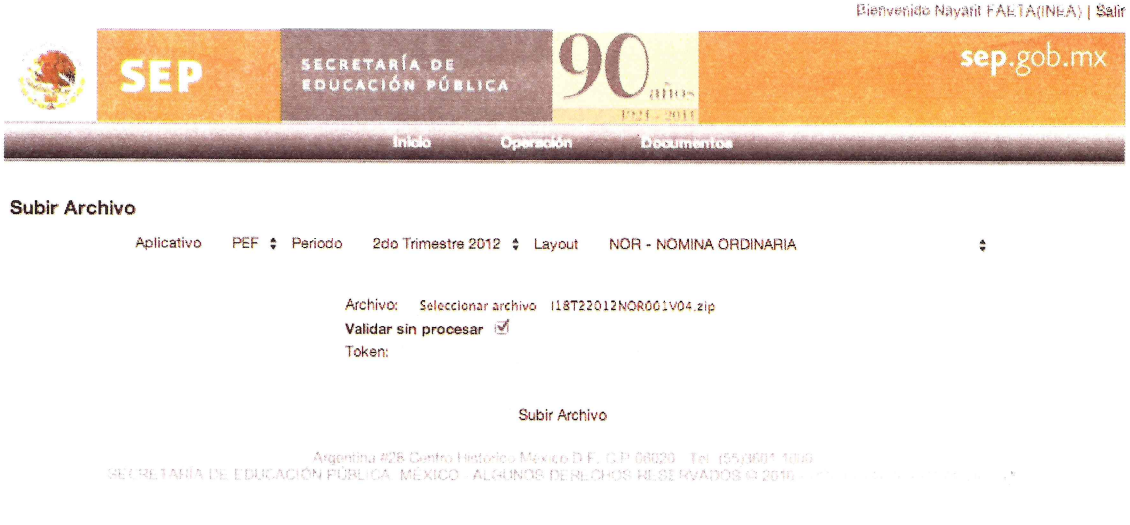
25. Una vez elegida la información de carga, haga clic en la opción Examinar..., aparecerá la siguiente pantalla (ventana emergente), en la que se deberá seleccionar el archivo a cargar que cumpla con las características necesarias mencionadas en la nota anterior.

    Nota: El archivo enviado por la entidad, debe cumplir con las siguientes especificaciones antes mencionadas, el archivo que será enviado por la entidad federativa debe ser comprimido con la herramienta WINZIP y tener extensión ZIP.

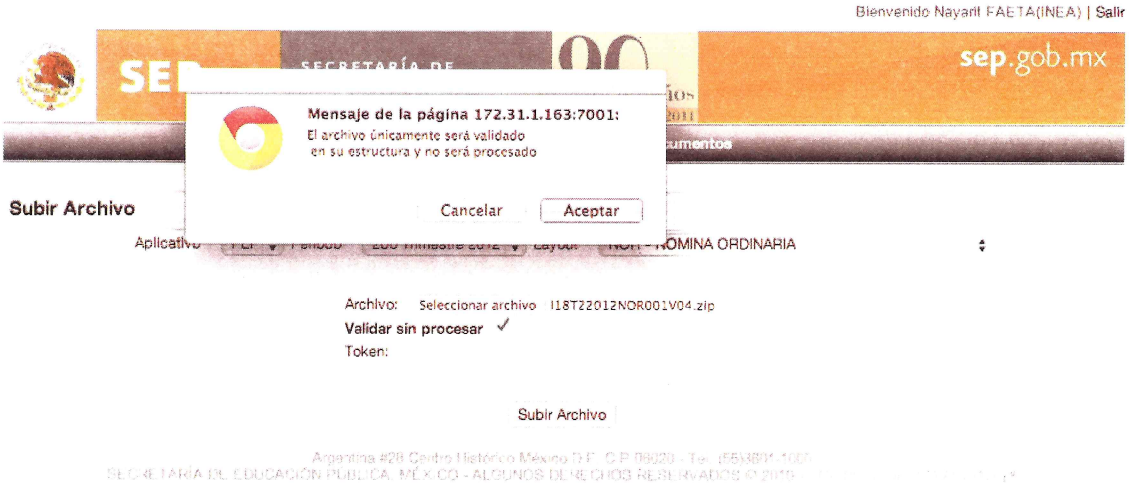


26. Posteriormente seleccione el checkbox Validar sin procesar .

Nota: Cuando el recuadro Validar sin procesar se encuentra activo, la funcionalidad del mismo permitirá a la entidad realizar la validación del archivo de datos y no será necesario el uso del TOKEN.



27. Haga clic en el botón Subir Archivo y a continuación aparecerá una ventana emergente, en donde deberá hacer clic en el botón Aceptar, para comenzar con el proceso de validación.



Nota: El archivo seleccionado, únicamente será validado en estructura y no será procesado.

28. Una vez concluido el proceso de validación, el usuario podrá recibir uno de los siguientes mensajes:

- "EL ARCHIVO HA SIDO VALIADO EXITOSAMENTE, SE ENCONTRARON [000] RENGLONES: FOLIO 0000, TERMINA EL PROCESO" Este mensaje indica a la entidad que el archivo se encuentra listo para su envío al portal.
- "El archivo contiene errores, el número de columnas no coincide con el Layout, folio generado [0000]" Este mensaje indica a la entidad que el archivo debe ser revisado.
- "El archivo contiene errores, el tipo de datos en algunas columnas contiene error, folio generado [00000]" Este mensaje indica a la entidad que el archivo debe ser revisado.
- "El archivo ZIP contiene más de un archivo, folio generado [0000] Este mensaje indica a la entidad que el archivo debe ser revisado.

6. Criterios de aceptación

Id de Control	Producto	Criterio de aceptación
1.23	Entregables Generales: Manual de usuario final para la operación del portal actualizado.	Documento(s) que contenga(n): • Carga de archivos • Revisión de Errores • Catálogo de Errores • Validaciones • Eliminación de Archivos

FIN DEL DOCUMENTO