



UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
PEOPLESOFT-RECURSOS
HUMANOS

ÍNDICE

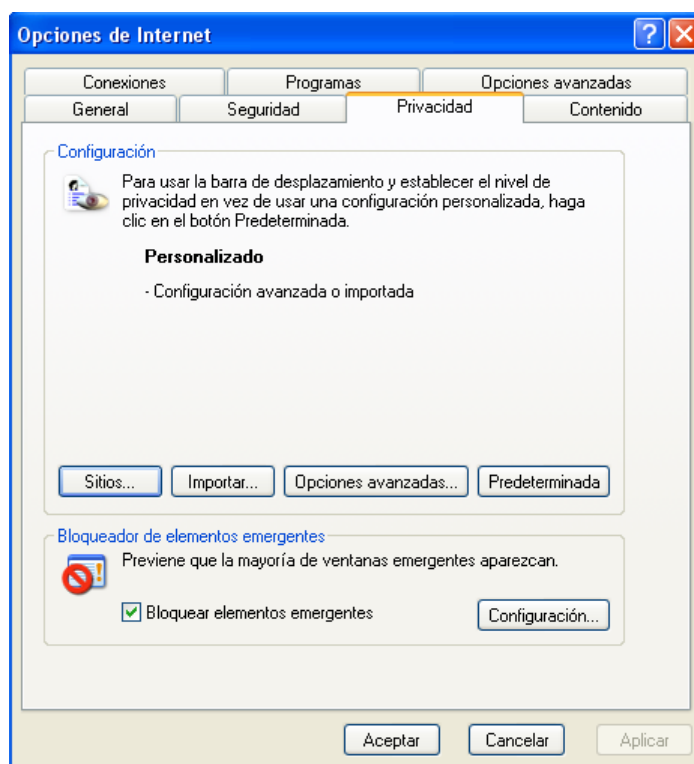
| | |
|--|-----------|
| 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA APLICACIÓN..... | 1 |
| 1. 1. CONFIGURACIÓN DEL NAVEGADOR | 1 |
| 1. 2. BLOQUEADOR DE VENTANAS EMERGENTES DE LA BARRA DE GOOGLE..... | 8 |
| 1. 3. ACCESO A LA APLICACIÓN..... | 8 |
| 1. 4. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE NAVEGACIÓN | 9 |
| 2. SOPORTE A USUARIOS..... | 12 |

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA APLICACIÓN

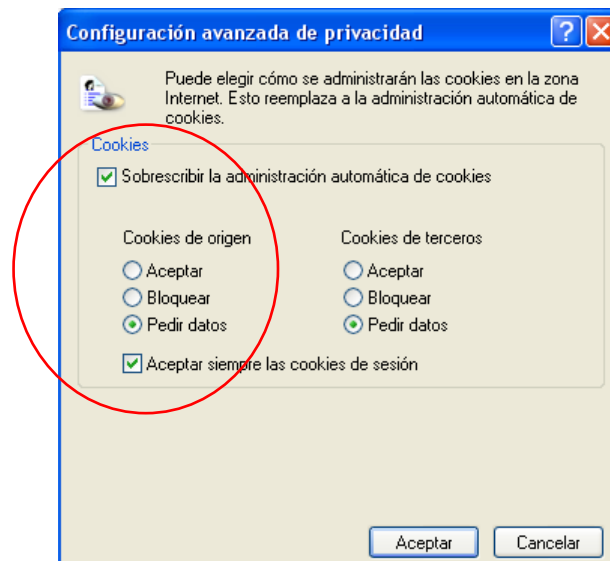
1. 1. Configuración del navegador

Para que la aplicación funcione adecuadamente el navegador tiene que poder aceptar las cookies y permitir las ventanas emergentes. A continuación se muestra como configurar correctamente los navegadores Internet Explorer y Mozilla Firefox.

a) Internet Explorer (versión 6.0 y superiores). Podemos configurar el navegador para que acepte las cookies siempre o para que nos pida permiso para aceptarlas. Esta configuración se establece desde el menú **Herramientas/Opciones de Internet...** y seleccionando la pestaña **Privacidad**:



A continuación pulsamos sobre el botón **Opciones avanzadas...** y nos aparecerá la siguiente pantalla:

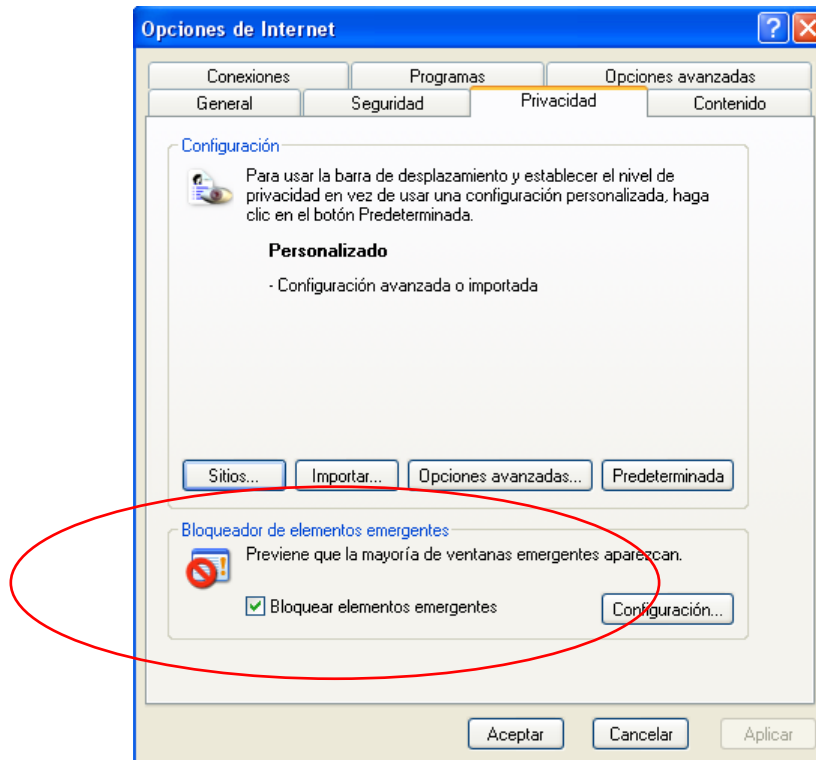


Seleccionamos la casilla Sobrescribir la administración automática de cookies y en el apartado **Cookies de origen** seleccionamos **Aceptar**, si lo que queremos es que el navegador acepte dichas cookies sin preguntar, o bien **Pedir datos** si deseamos que el navegador nos solicite permiso para aceptar las cookies.

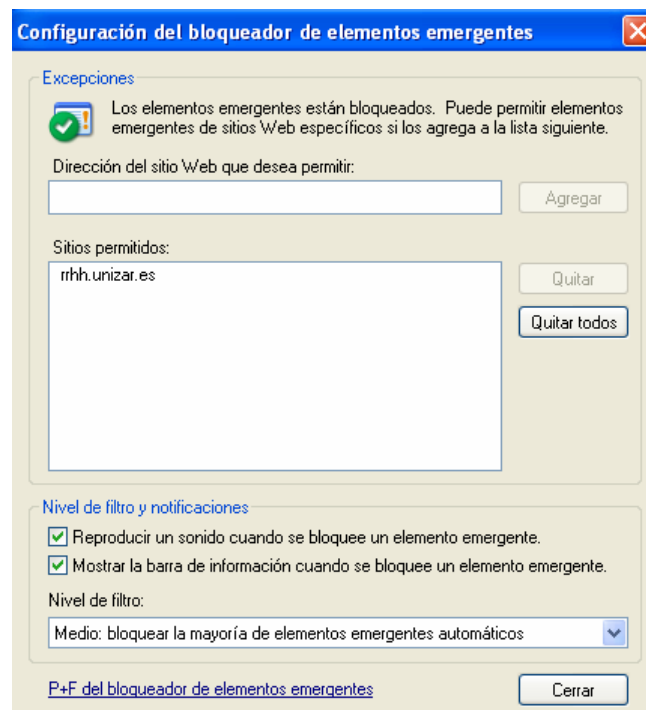
Si la configuración no la tenemos como se ha indicado, cuando intentemos conectarnos a la aplicación nos saldrá la siguiente pantalla:



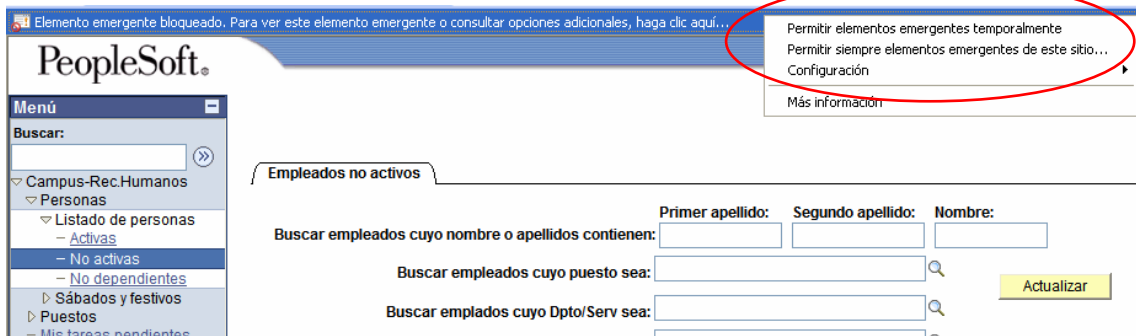
En cuanto a los elementos emergentes, su configuración la haremos en la misma pantalla que hemos visto antes para las cookies (menú **Herramientas/Opciones de Internet...** y seleccionando la pestaña **Privacidad**):



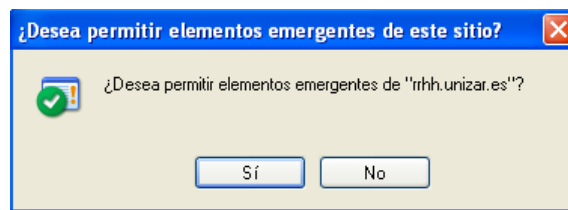
La configuración aconsejada es mantener activada la casilla Bloquear elementos emergentes y pulsando en el botón Configuración... daremos permiso individualmente a todos los sitios web que deseemos. En el caso de PeopleSoft el sitio web al que tenemos que permitir elementos emergentes es rrhh.unizar.es, escribiendo la dirección en la caja Dirección del sitio Web que desea permitir: y pulsando el botón , tal como se muestra en la siguiente figura:



Si antes de usar la aplicación no hemos realizado la configuración de los elementos emergentes, puede ocurrir que al pinchar sobre un enlace que abra una ventana emergente el navegador la bloquee. En este caso nos saldrá un mensaje en la parte superior de la página y pinchando sobre él podremos indicarle al navegador que permita la visualización elementos emergentes:

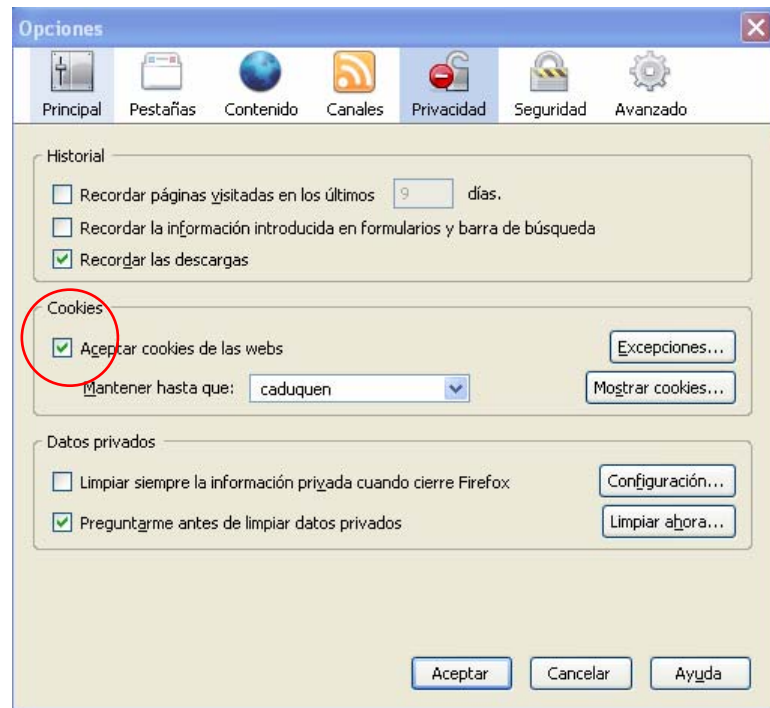


Seleccionamos [Permitir siempre elementos emergentes de este sitio...](#), nos saldrá la pantalla

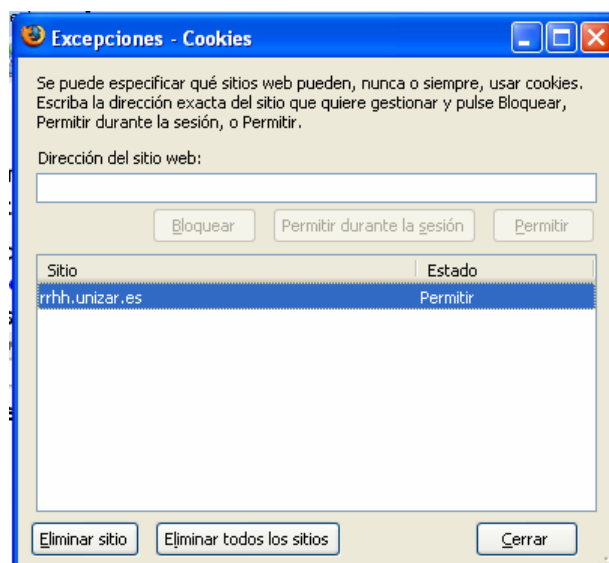


donde pulsaremos el botón Sí.

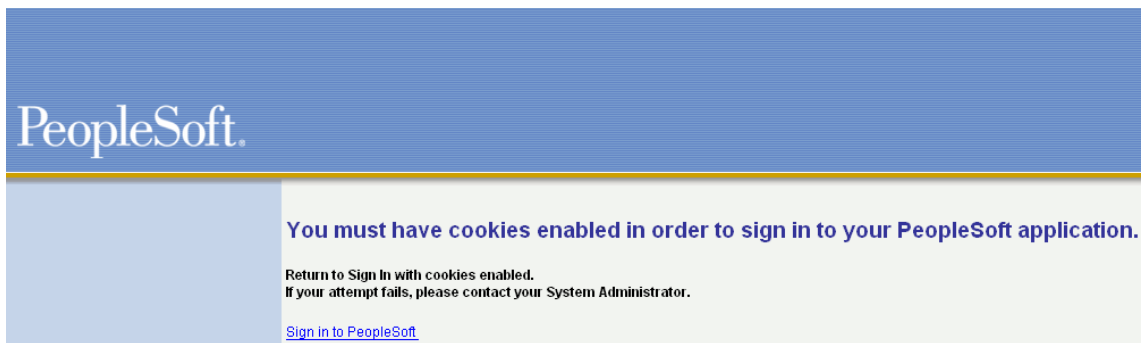
b) Mozilla Firefox. En este caso la configuración de cookies se establece desde el menú **Herramientas/Opciones...** pulsando el botón **Privacidad**:



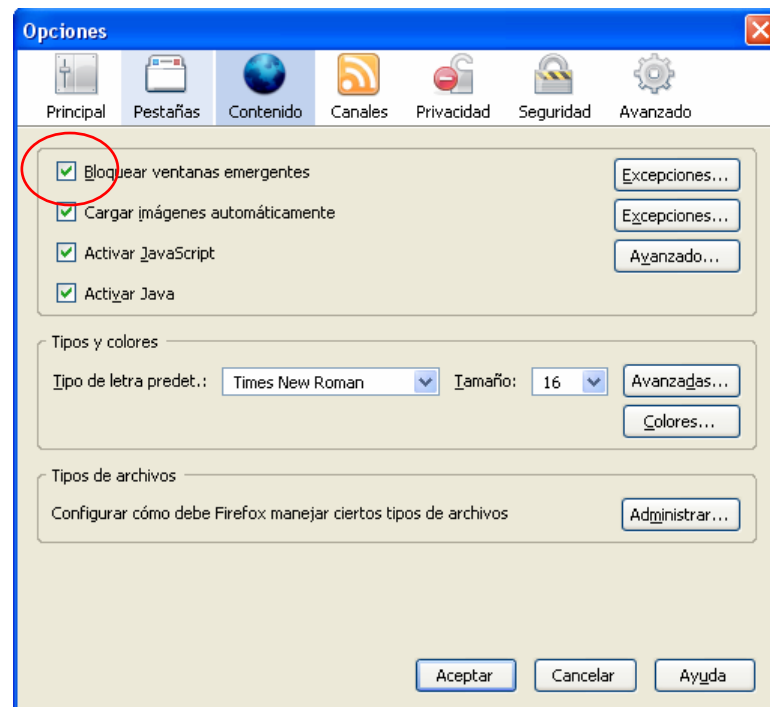
En el apartado **Cookies** podemos marcar la casilla **Aceptar cookies de las webs** para aceptar por defecto las cookies de todas las webs que visitemos salvo las que, en su caso, establezcamos en **Excepciones...** o bien no marcar la citada casilla y en **Excepciones...** introducir la/s dirección/es web de las que deseemos aceptar cookies. Si elegimos esta segunda opción (se recomienda) tendremos que escribir en el campo **Dirección del sitio web:** la dirección **rrhh.unizar.es** y pulsar el botón **Permitir**, quedando la pantalla de la siguiente manera:



Si la configuración de las cookies no la tenemos como se ha indicado, cuando intentemos conectarnos a la aplicación nos saldrá la siguiente pantalla:

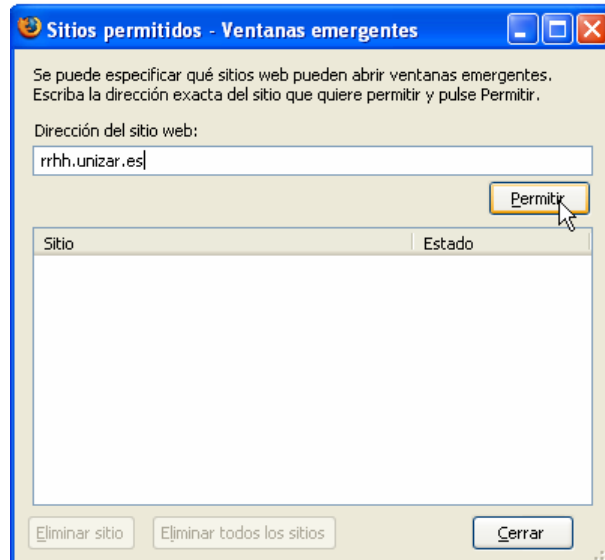


En cuanto a los elementos emergentes, su configuración la haremos a través del menú **Herramientas/Opciones...** pulsando el botón **Contenido**:

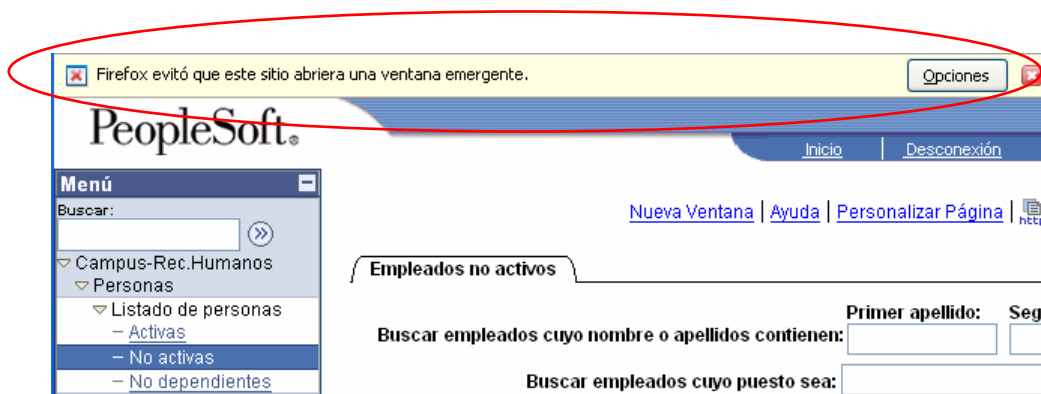


La configuración aconsejada es mantener activada la casilla Bloquear ventanas emergentes y pulsando en el botón Excepciones... daremos permiso individualmente a todos los sitios web que deseemos.

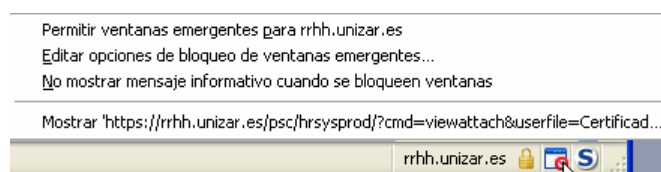
En el caso de PeopleSoft el sitio web al que tenemos que permitir elementos emergentes es rrhh.unizar.es, escribiendo la dirección en la caja Dirección del sitio web: y pulsando el botón , tal como se muestra en la siguiente figura:



Si antes de usar la aplicación no hemos realizado la configuración de los elementos emergentes, puede ocurrir que al pinchar sobre un enlace que abra una ventana emergente el navegador la bloquee. En este caso nos saldrá un mensaje en la parte superior de la página y pinchando sobre él podremos indicarle al navegador que permita la visualización elementos emergentes:

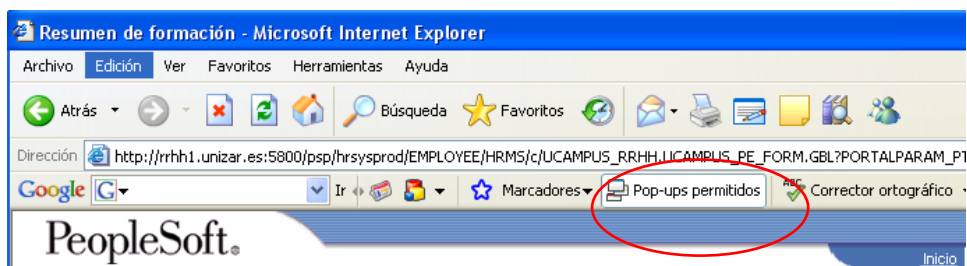
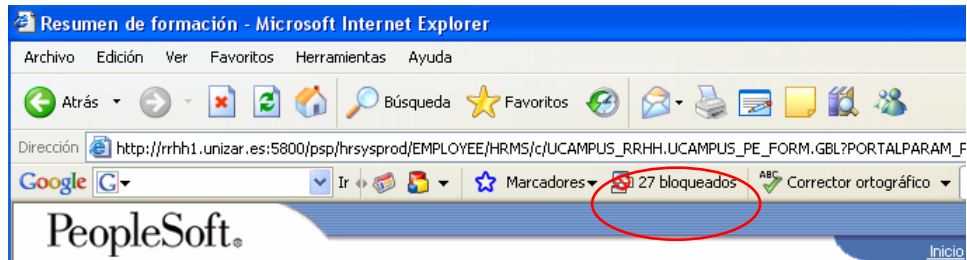


Pulsamos el botón y nos saldrá la siguiente pantalla donde seleccionaremos la opción [Permitir ventanas emergentes para rrhh.unizar.es](#)



1. 2. Bloqueador de ventanas emergentes de la barra de Google

La barra de Google incorpora un bloqueador de ventanas emergentes. Para poder ver determinadas páginas en la aplicación debemos desactivarlo. Para ello, debemos pulsar el botón de la barra que indica el número de elementos bloqueados tal como se muestra en las siguientes figuras:



1. 3. Acceso a la aplicación

Una vez configurado correctamente el navegador, para entrar en la aplicación nos conectaremos a la dirección:

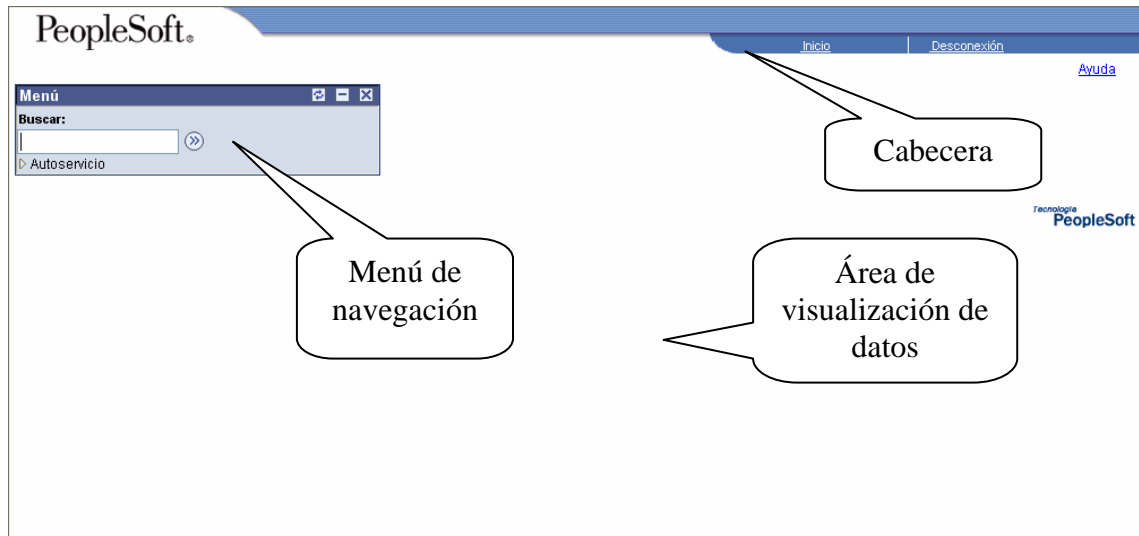
http://www.unizar.es/gestion_de_personas


donde aparecerá la página inicial de la aplicación para introducir usuario (NIP) y contraseña (contraseña administrativa):

 A screenshot of the PeopleSoft login page. The page has a blue header with the 'PeopleSoft' logo. Below the header, on the left, is the logo of the 'UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA' with its coat of arms. On the right, there is a login form with two input fields: 'N.I.P.:' and 'Contraseña administrativa:'. Below these fields is a yellow button labeled 'Conexión'. At the bottom left, there is a small 'Ayuda' link and a copyright notice for PeopleSoft, Inc.

1. 4. Descripción de los principales elementos de navegación




Cuando accedemos a la aplicación visualizamos la siguiente página:



En ella distinguimos diversas áreas que se explican a continuación. La manera correcta de navegar por la aplicación es haciendo uso de los menús, botones, enlaces, etc. propios de ella, **PRESCINDIENDO** del uso de las barras de herramientas del navegador. Por ejemplo, no retrocederemos a una página anterior haciendo uso del botón  del navegador, sino utilizando los botones propios de la aplicación.

a) **MENÚ DE NAVEGACIÓN:** Es un menú jerárquico donde encontraremos las carpetas temáticas que se vayan incorporando. Para acceder a su contenido, pulsaremos sobre ellas y se irán desplegando o replegando.

En el menú nos aparecen también los siguientes botones:

| Botón | Utilidad |
|---|---|
|  | Permite actualizar el menú. Puede ocurrir que mientras estemos trabajando se incorpore un nuevo elemento al menú que no lo veremos si no lo actualizamos. |
|  | Contrae el menú/Expande el menú. |
|  | Suprime el menú de la página de inicio. |

b) **CABECERA:** Permanece siempre visible independientemente de la página en la que nos encontremos. En ella disponemos de las siguientes opciones:

[Inicio](#)

Para volver a la página inicial de la aplicación.

[Desconexión](#)

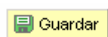
Permite salir de la aplicación.

c) **ÁREA DE PÁGINAS DE DATOS:** aquí se mostrará el contenido de las carpetas, las páginas con los datos y los botones para hacer operaciones con los registros, tales como guardar, añadir, etc.

En la parte inferior de todas las páginas de datos tendremos disponibles una serie de **botones**, que variarán dependiendo de la página, que nos permitirán realizar operaciones con los registros.



A continuación se hace una descripción de los más importantes:

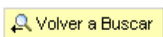


Envía a la base de datos la información que se ha introducido en la página.

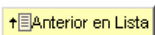
El botón guardar actualiza los datos de todas las páginas en un componente.

Cuando se guarda, el sistema muestra en la parte superior derecha de la página el mensaje **Guardado**.

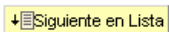
Si existen campos obligatorios en la página, y no se ha introducido información en ellos, el sistema presenta un mensaje de error.



Para volver a la página de búsqueda y realizar una nueva búsqueda.



Este botón está activo cuando una búsqueda produzca como resultado más de un registro. Si en la búsqueda sólo aparece un registro o estamos en el primer registro no estará activo este botón.



Este botón está activo cuando una búsqueda produzca como resultado más de un registro. Si en la búsqueda sólo aparece un registro o estamos en el último registro no estará activo este botón.

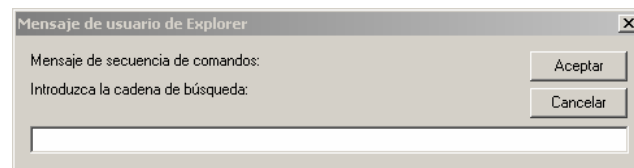
Por otra parte, en las páginas de datos nos podemos encontrar con una o varias secciones donde podremos visualizar, añadir y eliminar registros. En estos casos tendremos diversos botones para realizar las distintas acciones, tal como se muestra a continuación:

| Histórico puesto | | | | | |
|--|-----------------------|-------------------|---------------------------|------------------------|--|
| Buscar Primero 1-9 de 9 Último | | | | | |
| ID: | Nombre: | | | | |
| | | | | | |
| Acción: | Fecha Efectiva | Fecha cese | Forma acceso: | Puesto ocupado: | |
| 1ª asign. | 14/11/2007 | | Procedimiento de urgencia | Sí, parcialmente | |
| ----- | | | | | |
| ID: | Nombre: | | | | |
| | | | | | |
| Acción: | Fecha Efectiva | Fecha cese | Forma acceso: | Puesto ocupado: | |
| Asig. hueco | 07/11/2006 | 30/06/2007 | Procedimiento de urgencia | Sí, totalmente | |

Aquí podemos distinguir los siguientes botones:

Buscar

Permite buscar registros que contengan las palabras que introduzcamos en la pantalla que nos sale al pulsar sobre Buscar:



Si encuentra alguna coincidencia nos desplazará al registro donde ésta se haya producido.

Primero 1 de 3 Último

Muestra el número de registros y nos permite desplazarnos entre registros. El desplazamiento se hace de registro en registro si pulsamos sobre las flechas o podemos ir directamente al primer o al último registro pulsando sobre [Primero](#) o [Último](#), respectivamente.

También podemos encontrar en las páginas de datos secciones de tipo "grid" (rejilla) que muestran varios registros. Por ejemplo:

| Puestos por unidad | | | | | | | Personalizar Buscar | Primero 1-50 de 558 Último |
|------------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|----------------------|------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Ficha puesto | PAS PDJ | Puesto | Dpto./Servicio | Área/Sección | Ubicación | Estado | RPT | |
| Ficha puesto | PAS | J.N.Dpto Medicina.Psiq.y Der. | Dpto. Medicina, Psiqu. y Derm. | Administración Dptos. F.Med. | Facultad de Medicina | Vacante técnica | Sí | |
| Ficha puesto | PAS | J.N.Dpto Anat.Pat,Med.Le,Fo.T. | Dpto. Anat.Pat.Med.Leg.For.To. | Administración Dptos. F.Med. | Facultad de Medicina | Ocupada por el titular | Sí | |
| Ficha puesto | PAS | J.N.Dpto Anatom.Histol.Human | Dpto. Anatom.Histolog.Humanas | Administración Dptos. F.Med. | Facultad de Medicina | Ocupada por el titular | Sí | |
| Ficha puesto | PAS | J.N.Dpto Farma y Fisiología | Dpto. Farmacología y Fisiolog. | Administración Dptos. F.Med. | Facultad de Medicina | Ocupada por el titular | Sí | |
| Ficha puesto | PAS | J.N.Dpto Pediat.Radiol.Med.Fí. | Dpto. Pediatría Radiol.Med.Fis | Administración Dptos. F.Med. | Facultad de Medicina | Ocupada por el titular | Sí | |
| Ficha puesto | PAS | J.N.Dpto Cirug,Ginec y Obstetr | Dpto. Cirugía,Ginecol.Obstetr. | Administración Dptos. F.Med. | Facultad de Medicina | Ocupada por el titular | Sí | |

En este tipo de secciones, los datos se pueden ordenar por los campos cuyo identificador veamos subrayado pulsando sobre él. Además, pulsando sobre el botón podemos exportar los datos a Excel. Si se utiliza la versión 7 de Internet Explorer puede ocurrir que la exportación no se haga correctamente. En tal caso, se recomienda utilizar el navegador Firefox.