



SOROLLA2

APLICACIÓN WEB DE REVISIÓN DE INVENTARIO

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN	2
2	ACTUACIONES PREVIAS EN SOROLLA2	2
2.1	GENERACIÓN DEL FICHERO DE UBICACIONES.	2
2.2	GENERACIÓN DE ARCHIVO DE CLASIFICACIÓN.	4
3	DESCARGA DE APLICACIÓN EN EL TERMINAL MÓVIL	6
3.1	DESCARGA DE LA APLICACIÓN.....	6
3.2	CARGA DE LOS FICHEROS DE UBICACIONES Y CLASIFICACIONES.....	7
4	REVISIÓN FÍSICA DE LOS BIENES.	7
5	GENERACIÓN DEL FICHERO DE REVISIÓN PARA SU CONCILIACIÓN EN SOROLLA2.	9
6	CONCILIACIÓN DE DATOS CON EL INVENTARIO	10
6.1	CARGA DE FICHERO DE REVISIÓN EN INVENTARIO SOROLLA2.....	10
6.2	CONCILIACIÓN DE LA REVISIÓN DE INVENTARIO	12
6.2.1	Bienes consolidados.	13
6.2.2	Posibles cambios de Ubicación.....	14
6.2.3	Posibles Altas / Bajas / Cambio de etiqueta.	14
6.2.4	Finalizar revisión	15

Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
28/03/2019	Revisión y actualización general del documento.
01/02/2019	Primera revisión.

1 Introducción

La presente guía muestra cómo descargar y utilizar la nueva AppWeb de Revisión de Inventario para dispositivo móvil, así como la posterior conciliación con el Inventario SOROLLA2.

2 Actuaciones previas en Sorolla2

2.1 Generación del fichero de Ubicaciones.

Antes de comenzar con la revisión es necesario descargar previamente el fichero con las ubicaciones disponibles en Sorolla2 y enviarlo o grabarlo en el dispositivo con el que va a realizar la revisión.

Para ello acuda al siguiente menú:

Utilidades → Revisión inventario → Descarga ficheros tablas maestras



Imagen 1 – Ruta de acceso pantalla de descarga ficheros Ubicaciones y Clasificaciones

Establezca los filtros deseados y pulse en el icono Ubicaciones situado en la parte superior derecha.

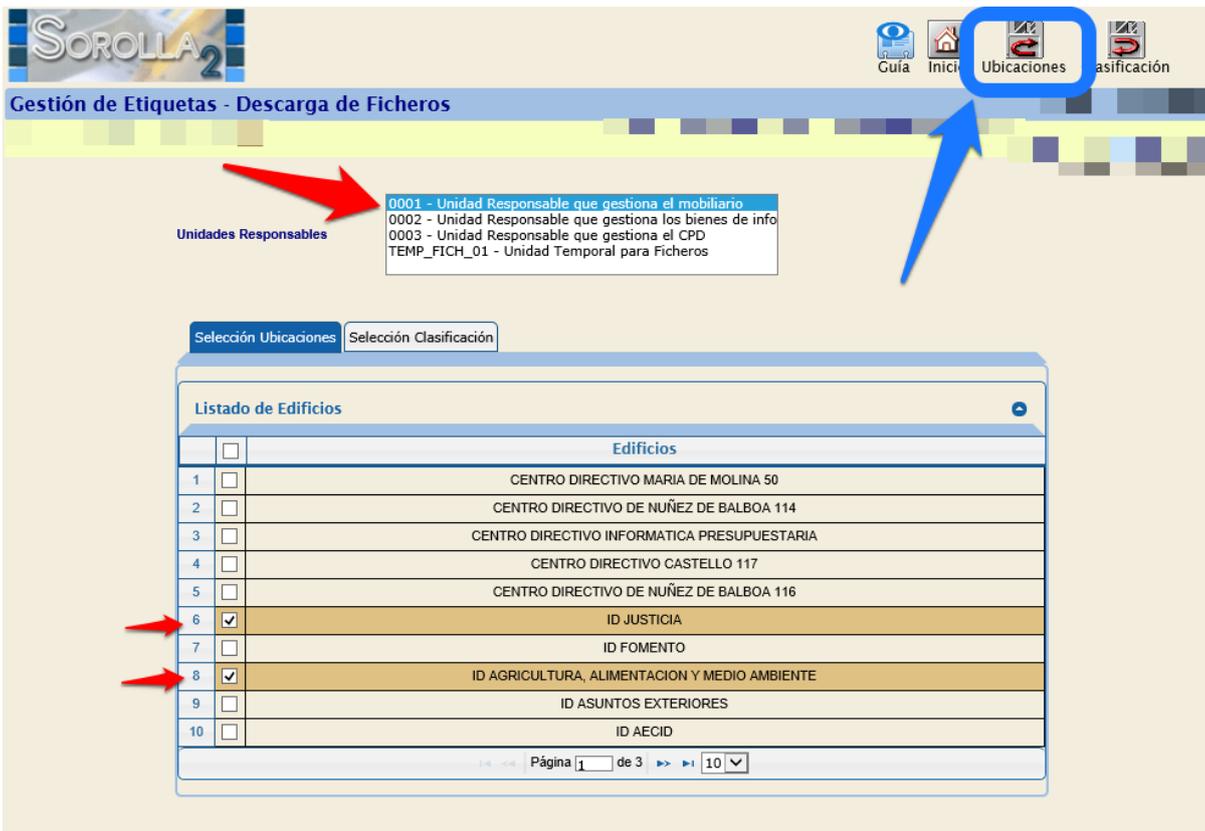


Imagen 2 – Paramétrica de selección de ubicación.

Tiene la posibilidad de seleccionar entre dos opciones, tenga en cuenta que su selección condicionará posteriormente la forma de realizar la revisión.

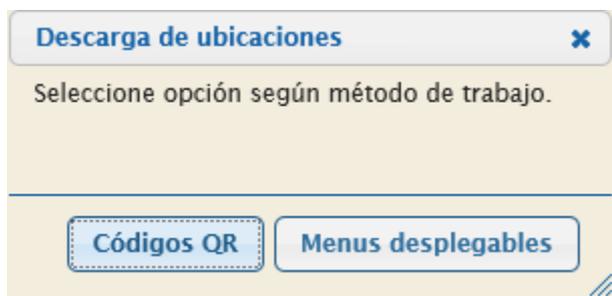


Imagen 3 – Selección de tipo de fichero

La nueva aplicación Web está preparada para leer las ubicaciones a partir de [códigos QR](#) generados previamente desde SOROLLA2, dichos códigos mantienen la información del Edificio y espacio al cual identifican.

Si selecciona “Menús desplegables” tendrá que seleccionar manualmente el edificio y espacio en el que encuentra antes de comenzar la lectura de etiquetas.

En la siguiente imagen puede ver en la aplicación tiene la posibilidad de utilizar cualquier de las dos opciones anteriores para establecer la ubicación, estando sólo una de ellas disponible según realice la carga del fichero de ubicaciones.

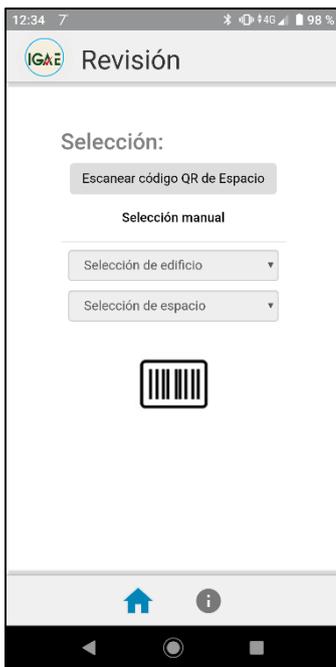


Imagen 4. Pantalla de Revisión en terminal móvil

2.2 Generación de archivo de Clasificación.

En la misma pantalla pero en la pestaña de Clasificaciones debe descargar el fichero de clasificaciones disponibles en Sorolla2. En dicha pestaña establezca la selección deseada y finalmente pulse en el icono “Clasificación” situado en la parte superior derecha de la pantalla.

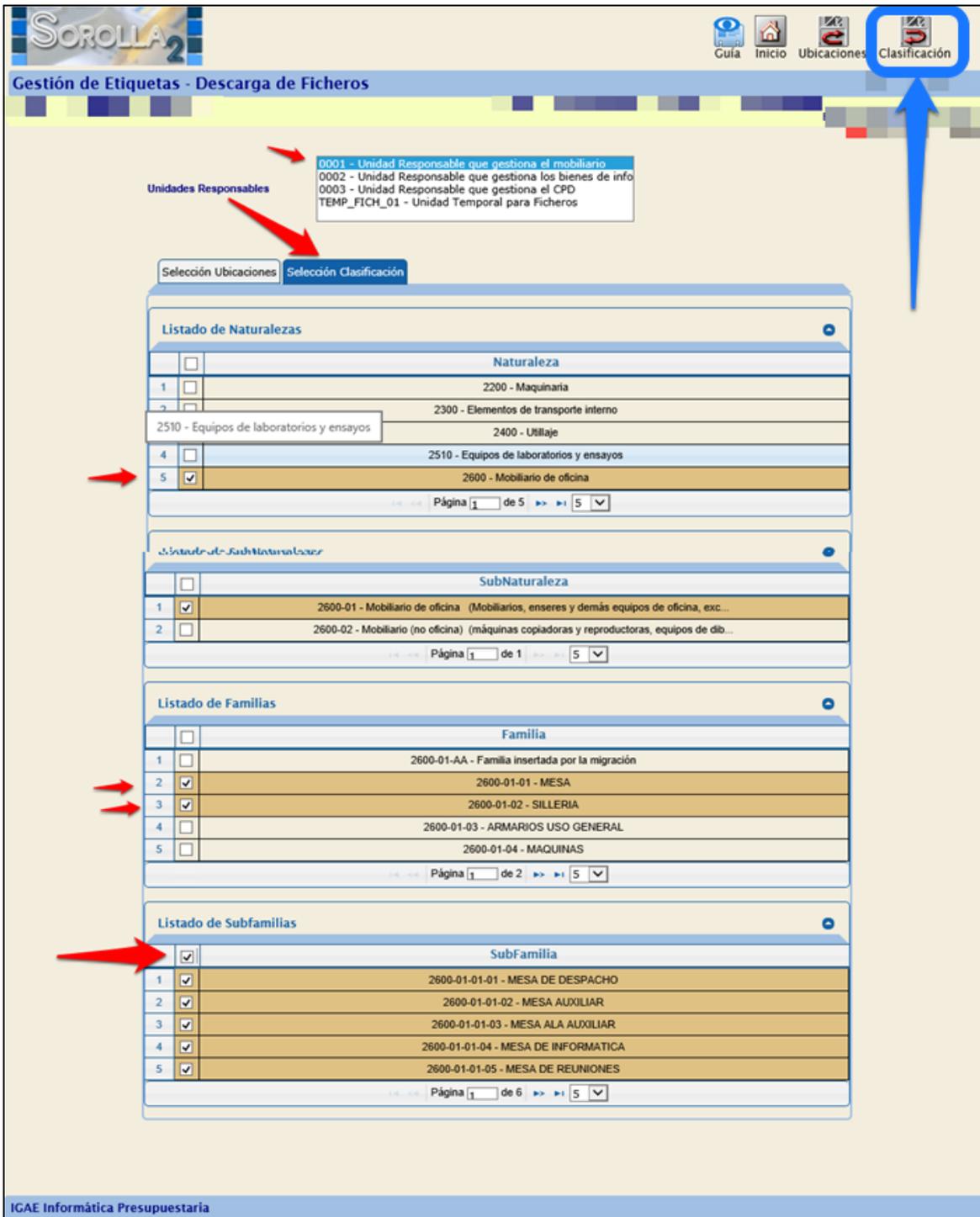


Imagen 5 – Paramétrica de selección de Clasificación.

3 Descarga de aplicación en el terminal móvil.

3.1 Descarga de la aplicación.

Para descargar la aplicación en el Smartphone, abra el navegador y teclee la siguiente dirección. En el primer acceso le pedirá confirmación para crear el icono de acceso directo a la aplicación desde su terminal.

<https://webpub4.igae.hacienda.gob.es/GDI/>



Imagen 6. Pantalla de acceso a la aplicación

3.2 Carga de los ficheros de Ubicaciones y Clasificaciones.

Una vez instalada la aplicación y pulsando en el botón que muestra el menú, acceda a la opción Carga de Ficheros.

Previamente debe tener disponibles los archivos del apartado 2.1 y 2.2 en su terminal. Seleccione los ficheros correspondientes a través del gestor de archivos del dispositivo y espere hasta que reciba el aviso de que el fichero se ha cargado correctamente.

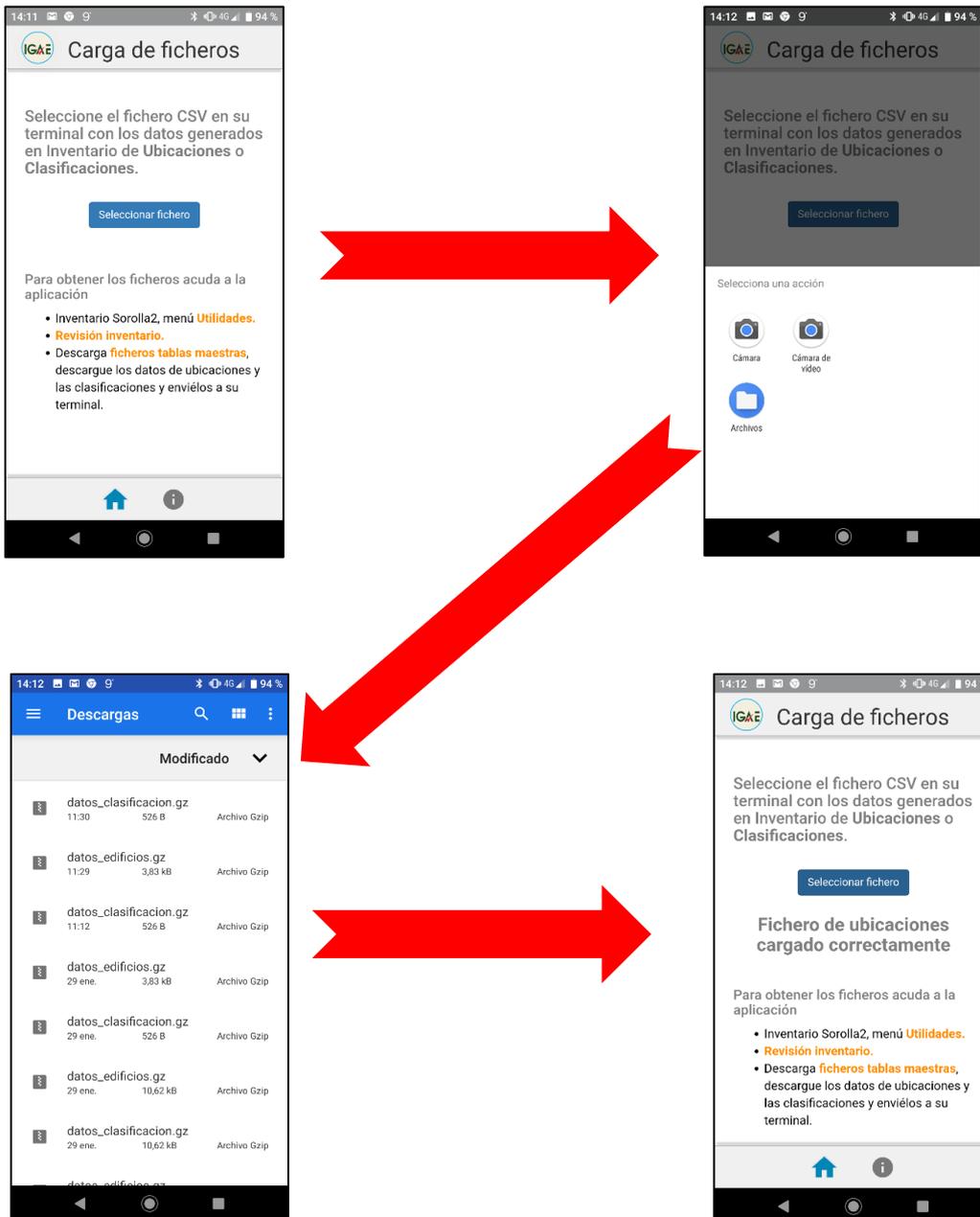


Imagen 7 – Proceso de carga de ficheros

4 Revisión física de los bienes.

Una vez realizada correctamente la carga de los ficheros del apartado 3.2 puede comenzar la revisión y lectura de etiquetas.

- Acuda al menú y pulse la opción “Revisión”.
- Seleccionar el espacio (leyendo el código QR o seleccionándolo manualmente en los menús desplegables).



Imagen 8 – Proceso de ejecución de inventario físico

- Pulsar sobre el icono código de barras.
- Encuadrar la etiqueta a leer dentro del recuadro de lectura. Una vez realizada la lectura de la etiqueta, el terminal emitirá una vibración o sonido según configuración del dispositivo (sonido, vibración o silencio), si vuelve a leer la misma etiqueta mostrará el mensaje (“Código leído”).



Imagen 9 – lectura de etiquetas con cámara.

En la barra de estado inferior tiene disponibles las siguientes utilidades:

- **Zoom:** para la lectura de etiquetas que están a una altura considerable, se permite ampliar el zoom de la cámara pulsando repetidamente sobre el icono lupa. Tenga en cuenta que al utilizar esta opción, la cámara puede desvirtuar el código de barras a leer, razón por la que tras la lectura de una etiqueta utilizando el zoom siempre se pide confirmación.
- **Linterna:** activa la linterna del dispositivo para poder utilizarla en lugares con poca iluminación.
- **Alta:** utilice esta opción cuando en la revisión detecte algún elemento sin etiqueta pegada para su posterior conciliación en la aplicación.



MINISTERIO DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DE INFORMÁTICA
PRESUPUESTARIA
DIVISIÓN DE APLICACIONES DE
CONTABILIDAD Y CONTROL

OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
DIRECCIÓN DE LA CONTABILIDAD
PÚBLICA

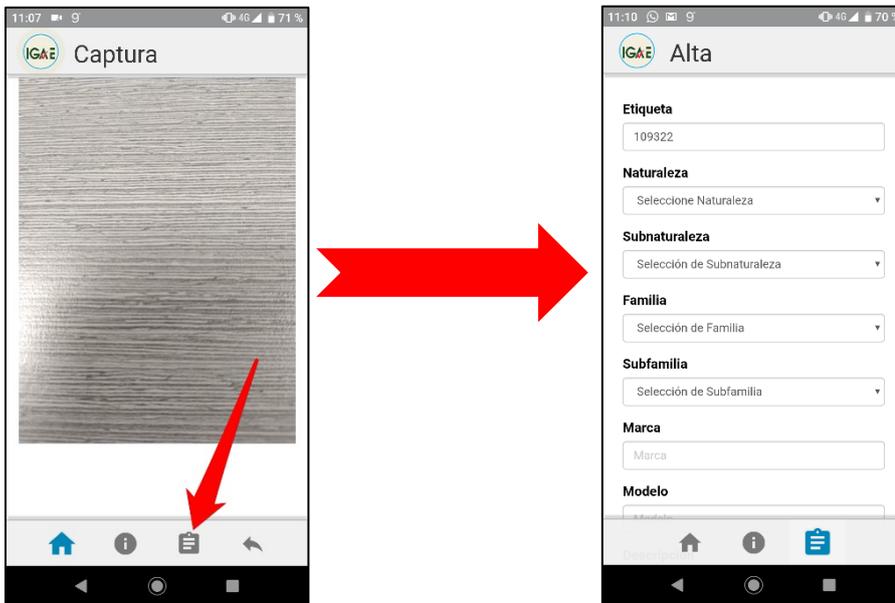


Imagen 10 – Alta de elemento nuevo durante la revisión

Introduzca los datos solicitados y pulse sobre el icono guardar.

Para aquellas etiquetas que por distintas razones el dispositivo no es capaz de leer, tiene disponible una opción para introducir manualmente el código. En la parte inferior de la pantalla pulse el icono “teclado” activa el teclado virtual del dispositivo así como las opciones de micrófono para activar la voz. Para confirmar el código de etiqueta pulse el icono guardar.



Imagen 11 – Alta de elemento nuevo durante la revisión

5 Generación del fichero de revisión para su conciliación en Sorolla2.

Cuando finalice la revisión total de su inventario o bien una revisión parcial por ejemplo una planta de un edificio, debe generar el fichero de revisión y enviarlo a su equipo de sobremesa para su carga y conciliación en Sorolla2.

En el menú principal seleccione “Generar Ficheros”, se solicita confirmación.

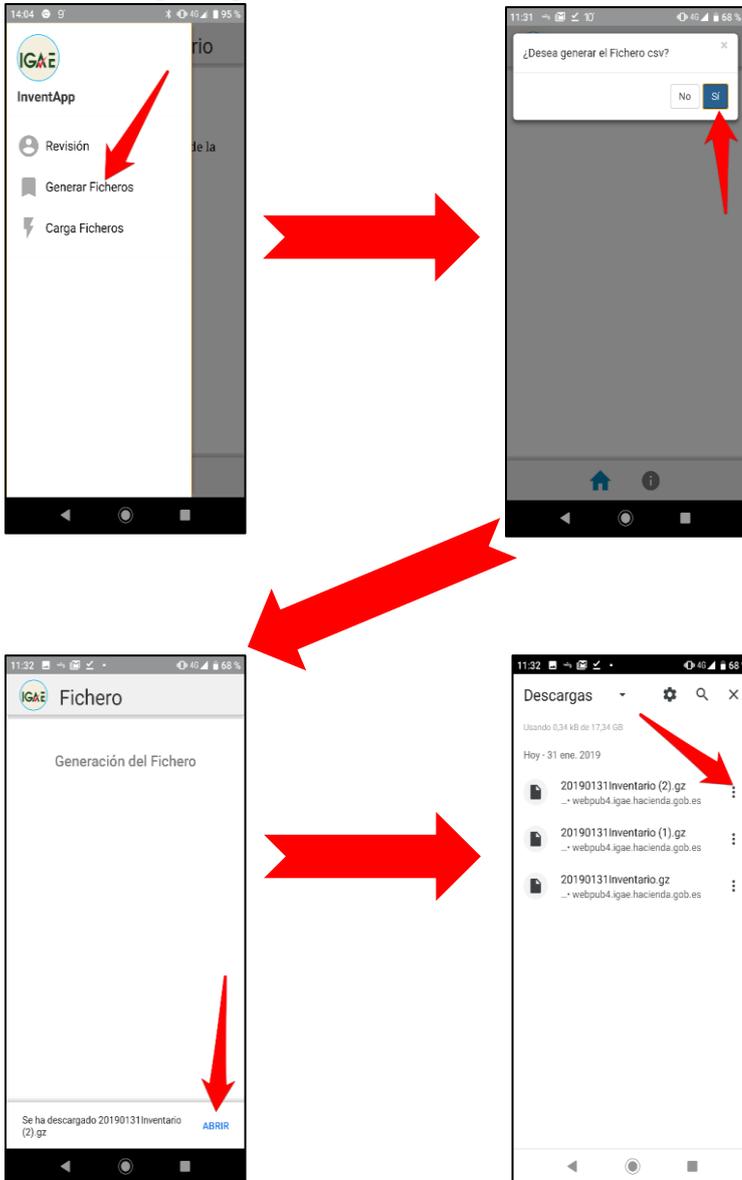


Imagen 12 – Proceso de generación y envío de ficheros al equipo de trabajo.

6 Conciliación de datos con el inventario

6.1 Carga de fichero de revisión en Inventario SOROLLA2.

Para la carga del fichero de revisión, acceda al menú **Utilidades** → **Revisión Inventario** → **Carga fichero revisión**

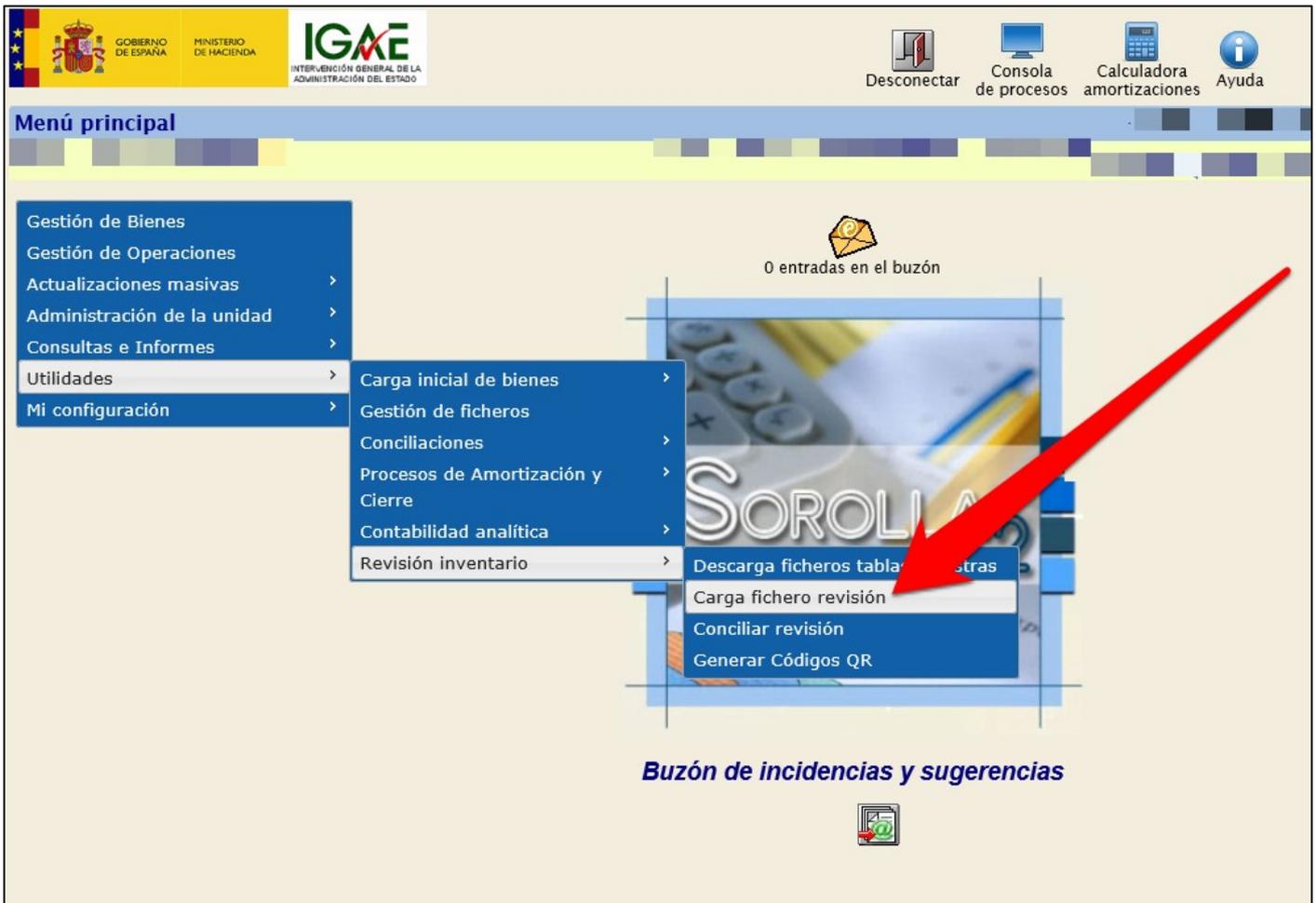


Imagen 13 - Ruta de acceso para la carga del fichero de revisión de Inventario

Introduzca el fichero desde el botón “Examinar” y finalmente pulse el icono “Cargar”.

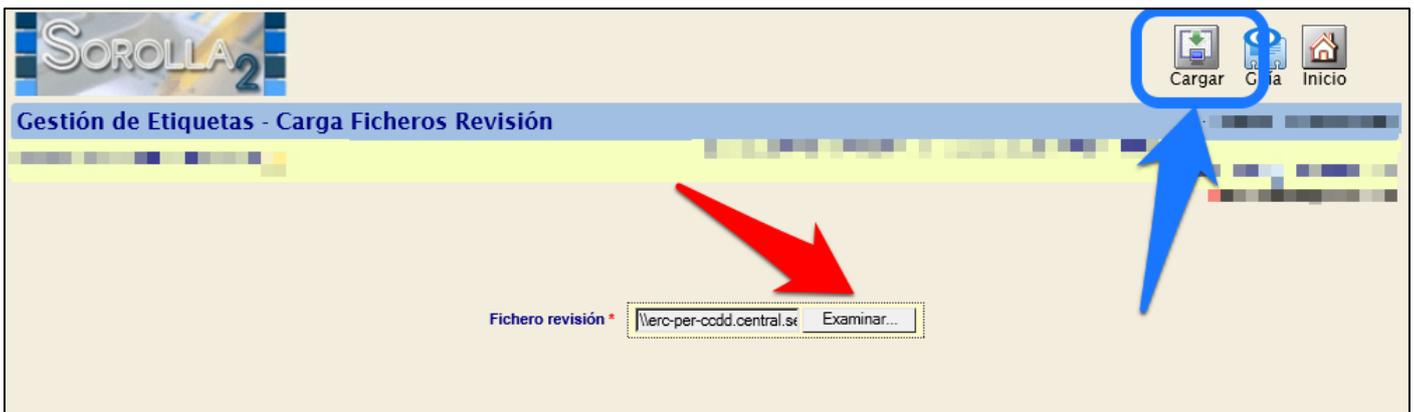


Imagen 14 – Pantalla de carga de fichero de revisión de inventario.

6.2 Conciliación de la revisión de inventario

Para realizar la conciliación acceda al menú, **Utilidades** → **Revisión Inventario** → **Conciliar revisión**



Imagen 15 – Ruta de acceso a la pantalla de conciliación de revisión de inventario

La pantalla de conciliación ofrece la posibilidad de conciliar por edificios y espacios.

Tiene disponibles tres opciones

- Bienes consolidados
- Posibles cambios de ubicación
- Posibles Altas / Bajas / Cambio de etiqueta.

SOROLLA₂ Guía Inicio

Gestión de Etiquetas - Consolidar Revisión (FORMACIONYPRUEBAS)

1031004 - INVENTARIO DE LA IGAE (Versión: 2.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 31/01/2019 11:12)

Ejercicio: 2018 -PRUEBAS-GDI-
* indica un campo obligatorio

Bienes que definen espacios

- 2017ES46-AA-3875-NU | DDEH - D.E.H. VALENCIA
- 2017ES47-AA-3875-NV | DDEH - D.E.H. VALLADOLID
- 2017ES48-AA-3875-NX | DDEH - D.E.H. VIZCAYA
- 2017ES49-AA-3875-NY | DDEH - D.E.H. ZAMORA
- 2017ES50-AA-3875-NZ | DDEH - D.E.H. ZARAGOZA
- 2017ES51-AA-3875-ML | DDEH - D.E.H. CEUTA
- 2017ES51-AA-3875-MM | DDEH - D.E.H. CEUTA(S. CLASES PASIVAS)
- 2017ES52-AA-3875-NF | DDEH - D.E.H. MELILLA
- 2018ES28-AA-3943-PX | FICT - UBICACIÓN FICTICIA PARA GRUPOS
- 2018ES28-AA-4036-JR | CCDD - CPD MATEO INURRIA

Espacios

- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.148-153 - PUESTOS 148-149-150-151-152
- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.15-18 - PUESTOS 15-16-17-18
- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.154-159 - PUESTOS 154-155-156-157-158
- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.160-161 - PUESTOS 160-161
- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.162-163 - PUESTOS 162-163
- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.164-165 - PUESTOS 164-165
- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.19-22 - PUESTOS 19-20-21-22
- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.23-24 - PUESTOS 23-24
- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.25-28 - PUESTOS 25-26-27-28
- 2018ES28-AA-4039-SQ - MI.01.PS.29-30 - PUESTOS 29-30

2018ES28-AA-4039-SQ | EDIFICIO MATEO INURRIA 15

Bienes consolidados

Posibles cambios de ubicación

Posibles Altas / Bajas / Cambio etiqueta

Finalizar Revisión

Imagen 16 – Pantalla de conciliación de inventario.

6.2.1 Bienes consolidados.

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

Pulsando sobre el código de bien, accede a la ficha en modo consulta.



Imagen 17 – Pantalla de bienes consolidados.

6.2.2 Posibles cambios de Ubicación.

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

Pulse el Icono Cambio Ubicación para que el sistema reubique todos de forma automática los bienes seleccionados, una vez actualizada la ubicación se consideran bienes conciliados.

Sorolla2 permite generar un fichero Excel con los bienes a reubicar. Puede realizar en cualquier otro momento el proceso desde la opción **Actualizaciones masivas**→**Bienes**, seleccionando en el desplegable **Cambio de Ubicación**.



Imagen 18 – Pantalla posibles cambios de ubicación.

6.2.3 Posibles Altas / Bajas / Cambio de etiqueta.

Obtiene un listado con los bienes aún pendientes de conciliar, el usuario decide 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 GDI-Sorolla2 y por tanto debe realizar un cambio de etiqueta.

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.

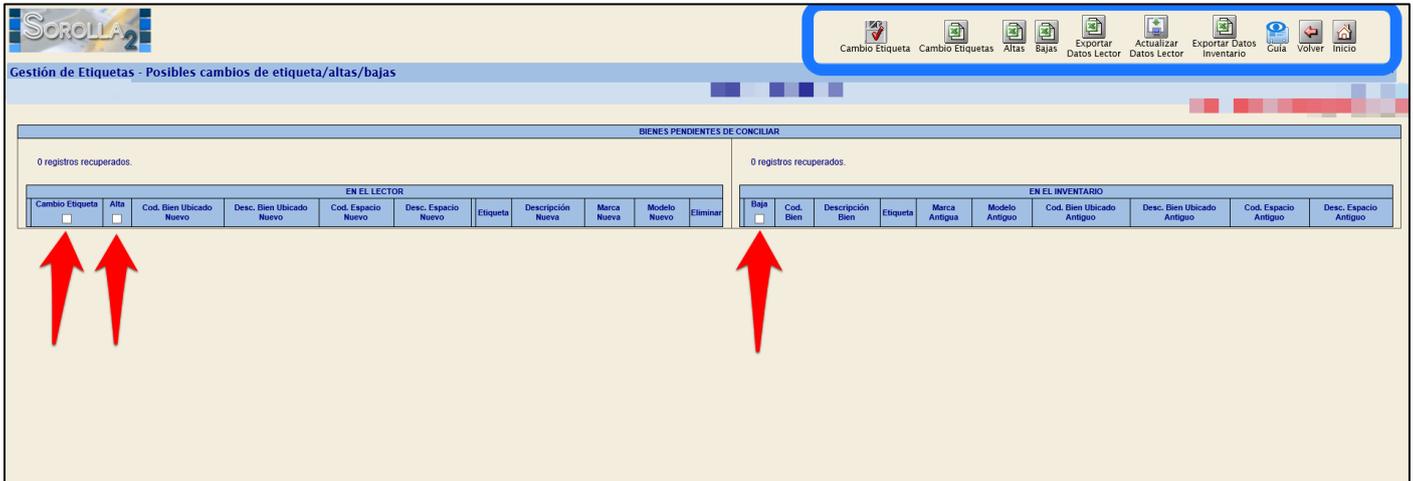


Imagen 19 – Pantalla Posibles Altas / Bajas / Cambio de etiquetas.

6.2.4 Finalizar revisión

Una vez finalizada la revisión completa de todo su inventario pulse la opción de “Finalizar revisión”. Se solicita confirmación.

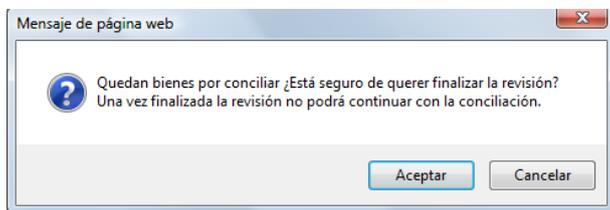


Imagen 20 – Confirmación de finalización de conciliación de inventario

Al pulsar “Aceptar” el sistema registra la revisión y fija la fecha de finalización.