



Gestión de Terceros

Índice

Introducción.....	3
Acceso a la aplicación	3
Funcionalidades de la aplicación	4
Buscador de terceros.....	4
Creación/Modificación de terceros	5
Listado de datos bancarios	7
Creación/Modificación de datos bancarios.....	7
Listado de delegaciones.....	8
Creación/Modificación de delegaciones	8
Listado de direcciones	9
Creación/Modificación de direcciones	9

Introducción

El objetivo del presente documento es presentar la aplicación de Gestión de Terceros y mostrar sus funcionalidades.

Gestión de Terceros es una aplicación accesible desde Universite que tiene como objetivo la realización de consultas, creación y modificación de clientes y/o proveedores en la base de datos de terceros de UXXI-EC

De este modo, se establece una base de datos de terceros única, accesible por los usuarios autorizados de diferentes servicios o unidades, evitando la creación de sistemas locales y mecanismos de integración.

La elección de la base de datos de UXXI-EC ha sido motivada por su ámbito económico y por su actual integración con RRHH e Investigación, pero se ha tenido en cuenta que su modelo no abarca todas las necesidades del resto de sistemas y se ha previsto la extensión del modelo en los casos requeridos. Inicialmente, se ha incorporado información sobre la tipificación de los terceros solicitada por el SGI-OTRI, así como la posibilidad de grabar observaciones independientes por unidad organizativa.

Acceso a la aplicación

El acceso a la aplicación se encuentra en el apartado Gestión de Universite y sólo estará disponible para los usuarios que tengan permiso de lectura o escritura:



El permiso de lectura sólo habilita para realizar consultas en la base de datos, mientras que el acceso de escritura da acceso a todas las funcionalidades de la aplicación.

Inicialmente, las solicitudes de permisos de acceso a la aplicación deben estar autorizadas por el director del SICGEF, la directora del SGI-OTRI o el director del SGPP.

Funcionalidades de la aplicación

Buscador de terceros

La pantalla inicial de la aplicación muestra una barra de operaciones. En ella aparece un botón añadir que da acceso a la pantalla de creación de un nuevo tercero, y a la izquierda se muestra un buscador sencillo de terceros a partir del nombre, tipo de documento y documento de identificación del tercero. En caso de requerir más criterios de filtro, éstos se muestran mediante el botón “Más criterios”.

The screenshot shows the 'Gestión de Terceros' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'UniverSite' logo and a search icon. Below this, the main title 'Gestión de Terceros' is displayed. The search area contains three input fields: 'Nombre/Razón social', 'Tipo de documento' (a dropdown menu), and 'NIF/Documento ID'. To the right of these fields are two buttons: a blue 'Buscar' button and a green '+ Añadir' button. Below the search area, there is a 'Más criterios' button.

Pantalla inicial

This screenshot shows the expanded search filter options. It includes the same search fields as the initial screen. Below them, there are additional filters: 'Forma jurídica' (dropdown), 'País' (dropdown), '1º Apellido' (text input), '2º Apellido' (text input), and 'E-mail' (text input). At the bottom right, there are two checkboxes: 'Proveedor' and 'Cliente'.

Más criterios

El resultado de la búsqueda se muestra un listado que permite la visualización o la edición de los terceros, según los permisos de acceso del usuario.

The screenshot displays a table of search results. The table has columns for 'NIF/Documento ID', 'Nombre/Razón social', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Ver', and 'Modificar'. The search criteria are 'universidad'. The table lists 10 university entries. At the bottom, there is a pagination control showing page 1 of 16.

NIF/Documento ID	Nombre/Razón social	Primer apellido	Segundo apellido	Ver	Modificar
00632072D	CONSUELO - LIBRERIA UNIVERSIDAD	ORTEGO	BUENO		
20110768151	UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA				
21987425T	PAREDES VILLENA (FERRETERIA UNIVERSIDAD)	FRANCISCO			
2907227Y5	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO				
30999268109	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO				
350465	UNIVERSIDAD DE FRIBURGO				
48031918	UNIVERSIDAD ESTADUAL PAULISTA - JULIO DE MESQUITA FILHO				
501559094	UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA				
502011378	UNIVERSIDADE DO MINHO				
71918700-5	UNIVERSIDAD CATOLICA DE TEMUCO				

Resultado de la búsqueda

Creación/Modificación de terceros

Mediante la pantalla de Creación/Modificación se puede crear un nuevo tercero o modificar los datos de uno ya existente.

En el caso de Alta, los botones de “Datos Bancarios”, “Direcciones” o “Delegaciones” permanecerán deshabilitados hasta que se grabe la información básica del tercero. Así mismo, el botón “Guardar” no se habilitará hasta que se hayan rellenado todos los campos obligatorios.

The screenshot displays the 'Gestión de Terceros' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Gestión de Terceros' and a 'Volver' button. Below this, the main heading is 'Creación/modificación de un Tercero'. To the right of this heading are three tabs: 'Datos bancarios', 'Direcciones', and 'Delegaciones'. The form itself is divided into several sections:

- Personal Information:** 'Nombre/Razón social', '1º Apellido', and '2º Apellido' (all text input fields).
- Identification and Classification:** 'Tipo de documento' (dropdown), 'NIF/Documento ID' (text input), 'Forma jurídica' (dropdown), and 'Clase' (dropdown with 'Externo' selected).
- Geographic and Contact Info:** 'País' (dropdown), 'Naturaleza' (dropdown), 'Subtipo Naturaleza' (dropdown), 'Ámbito geográfico' (dropdown), 'E-mail' (text input), and 'Web' (text input).
- Operational Status:** 'Activo' (checkbox, checked) and 'EBT de la UMH' (checkbox, unchecked).
- Additional Info:** 'Persona de Contacto', 'Representante legal', and 'Observaciones' (all text input fields).

At the bottom right of the form is a green 'Guardar' button. The footer of the page includes the 'UNIVERSITAT Miguel Hernández' logo, a navigation menu (Aviso legal, Teléfonos de emergencia, Soporte, Mapa de aplicaciones), and social media icons.

Alta/Modificación de un Tercero

El primer apartado muestra los datos generales del tercero y cuenta con los siguientes automatismos:

- Si seleccionamos la opción “Número de identificación fiscal” en el desplegable de “Tipo de documento” se deshabilita el desplegable de “País” seleccionando por defecto el valor “España”.
- Seleccionando el valor de “Privada” en el desplegable de “Naturaleza” y seleccionando “Persona Física” en el desplegable de “Subtipo Naturaleza” se deshabilita el desplegable de “Forma Jurídica” con el valor de “Persona Física” seleccionado.
- Si en el desplegable de “Tipo de documento” seleccionamos el valor “Otros” aparecerán dos botones que permiten validar que el identificador introducido en “NIF/Documento ID” es un VAT Number correcto:
 - o Auto: Lanza la comprobación de forma automática mediante los servicios web de la Comisión Europea (ec.europa.eu).
 - o Manual: Abre la página de la Comisión Europea en la que se puede realizar la comprobación de forma manual.
- Restricción: No se permite que un usuario de Gestión de Terceros pueda activar terceros marcados como Cancelado por Embargo. En estos casos aparece el mensaje: "Tercero marcado como No Activable, contacte con el SICGFYP".

La pantalla también incluye apartados para introducir la persona de contacto del tercero y su representante legal, siendo estos datos únicamente de carácter informativo, ya que la posibilidad de acceso de los representantes legales de los terceros a la SEDE de la UMH dependerá del certificado digital con el que accedan y las autorizaciones de que dispongan.

El formulario está dividido en dos secciones. La primera, titulada 'Persona de Contacto', contiene campos para 'Nombre y Apellidos (CONTACTO)', 'E-mail', 'Teléfono 1' (con el número 915635482), 'Teléfono 2', 'Fax 1' (con el número 915642644) y 'Fax 2'. La segunda sección, titulada 'Representante legal', contiene campos para 'Nombre y Apellidos', 'E-mail', 'Cargo', 'Teléfono' y 'Fax'.

Contacto y representante legal

Por último, la pantalla incluye un apartado para la introducción de observaciones, que sólo serán visibles por usuarios de la misma unidad organizativa que el creador de la observación. En los casos en los que una persona desarrolle funciones de PAS en más de una unidad, aparecerá un selector con el que indicará a cuál pertenece la observación.

El formulario muestra un campo de texto con el texto 'Observaciones desde SSII.....' y un botón azul 'Editar' a la derecha.

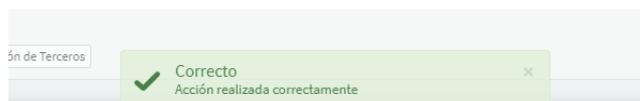
Observaciones

Una ventana emergente titulada 'Observaciones' que contiene un campo de texto con el texto 'Observaciones desde SSII.....' y dos botones azules: 'Cerrar' y 'Guardar'.

Introducción de observación

La introducción de las observaciones guarda directamente en base de datos y no se requiere volver a guardar en la pantalla de Alta/Edición del Tercero.

Siempre que se guarden datos debe aparecer un mensaje indicando que la operación se ha realizado correctamente.



Todas las operaciones cuentan con un LOG de operaciones en base de datos que registra las modificaciones realizadas.

Listado de datos bancarios

Accesible desde el botón Datos bancarios del Alta/Edición del tercero, muestra un listado de las cuentas bancarias del mismo desde el que se puede añadir una nueva cuenta bancaria o, visualizar o editar una existente.

Ordinal	Pais	Entidad extranjera	Titular	N.Cuenta/IBAN	Ver	Modificar
045	ALEMANIA		PRUEBA 600	99998888		
048	ITALIA			ES000000		
049	FRANCIA			ES00		
051	ALEMANIA			ES040999		
050	ALEMANIA			ES043333		
053	ALEMANIA	BANCO SAN JAVIER		ES049999		
052	ALEMANIA			ES04		
040	ALEMANIA	BANCO SAN JAVIER	PRUEBA	44448888777766665555444433332222		
041	FRANCIA	BANCO SAN JAVIER	PRUEBA	9999 8888 8888 6666 7777 7777 4444 2222 3333		
047	ESPAÑA			9999sdfdaaaa		

< 1 2 3 4 5 >

Listado de cuentas bancarias

Creación/Modificación de datos bancarios

A continuación, se muestra el apartado de datos bancarios. En él, se permite la introducción y modificación de una cuenta bancaria del tercero.

Datos bancarios									
Titular			Dirección				Población		
<input type="text"/>			<input type="text"/>				<input type="text"/>		
Extranjera	Entidad nacional	Ordinal							
No <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Formato IBAN	N.Cuenta/IBAN *								
Si <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>								
Swift	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

Cuenta bancaria

Este apartado cuenta con varios automatismos:

- En caso de que la cuenta no tenga la marca de Extranjera:
 - o El país quedará fijado a España (no aparece el selector).
 - o Aparecerá el desplegable de Entidad bancaria nacional. La selección de la entidad bancaria copiará el código de la misma de forma automática en el segundo campo del IBAN.
 - o El formato de cuenta IBAN será obligatorio.

- En caso de que la cuenta tenga la marca de Extranjera:
 - o El desplegable País estará habilitado y su selección será obligatoria
 - o Aparecerá el campo de Entidad bancaria extranjera
 - o Los campos para introducir cuentas extranjeras se encontrarán habilitados
 - o Se podrá seleccionar si el formato de cuenta es IBAN o no. En cualquier caso, la introducción de al menos uno de sus campos será obligatoria.
- El apartado calcula el número de ordinal de forma automática y valida el formato de la cuenta si se ha marcado IBAN.

Listado de delegaciones

Accesible desde el botón Delegaciones del Alta/Edición del tercero, muestra un listado de las delegaciones del mismo desde el que se puede añadir una nueva delegación o, visualizar o editar una existente.

Delegaciones del Tercero + Añadir						
Nombre/Razón social	Primer apellido	Segundo apellido	E-mail	Activo	Ver	Modificar
del2	apel1	apel2	maiol@mail.es	S		
otraDel	p1	p2		N		

Listado de delegaciones

Creación/Modificación de delegaciones

Mediante la pantalla de Creación/Modificación se puede crear una nueva delegación o modificar los datos de una ya existente.

En el caso de Alta, el botón “Direcciones” permanecerá deshabilitado hasta que se grabe la información básica de la delegación. Así mismo, el botón “Guardar” no se habilitará hasta que se hayan rellenado todos los campos obligatorios.

Creación/modificación de una Delegación Direcciones

Nombre/Razón social *	Primer apellido	Segundo apellido	E-mail	Activo
<input type="text" value="otraDel"/>	<input type="text" value="p1"/>	<input type="text" value="p2"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Persona de Contacto

Nombre y Apellidos	E-mail	Teléfono 1	Teléfono 2	Fax 1	Fax 2
<input type="text" value="con1"/>	<input type="text"/>				

Guardar

Creación/Modificación de una delegación

Listado de direcciones

Accesible desde el botón Direcciones del Alta/Edición de terceros y delegaciones (cada entidad tiene sus propias direcciones), muestra un listado de direcciones desde el que se puede añadir una nueva dirección o, visualizar o editar una existente.

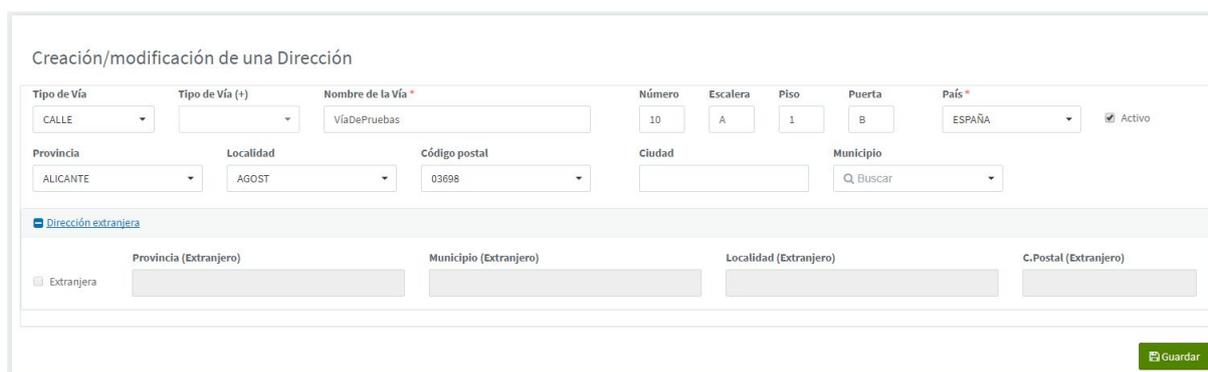


Nombre de la Vía	Municipio	Provincia	Localidad	País	Tipo	Activo	Ver	Modificar
VíaDePruebas		ALICANTE	AGOST	ESPAÑA	Nacional	S		

Listado de direcciones

Creación/Modificación de direcciones

Mediante la pantalla de Creación/Modificación se puede crear una nueva dirección o modificar los datos de una ya existente.



Creación/Modificación de direcciones

La pantalla cuenta con varios automatismos:

- El Tipo de Vía “Otros” habilita el desplegable Tipo de Vía(+) para poder seleccionar de entre todos los que dispone UXXI-EC. Mediante este mecanismo se intenta evitar que el usuario tenga que buscar en el desplegable largo en la mayor parte de los casos.
- El desplegable País, habilita o deshabilita los campos de Provincia, Localidad, ... nacionales o extranjeros según se seleccione España u otros países.
- En caso de que se esté guardando la dirección con el check “Activa=S”, se comprobará si hay otra dirección activa para confirmar con el usuario que esta nueva dirección debe convertirse en la nueva dirección activa.
- Los desplegables para direcciones nacionales Localidad y Municipio se cargarán al seleccionar una nueva provincia, y el desplegable de códigos postales se cargará al seleccionar una localidad. Esta información se obtiene de UXXI-EC, por lo que, en caso de necesitar una actualización, ésta se deberá solicitar al SICGFYP.
- El campo Ciudad se mantiene por compatibilidad con UXXI-EC, pero sólo será editable si contiene información. En caso de creación de una nueva dirección o de modificación de una existente que no tenga información en este campo, aparecerá bloqueado.

El botón “Guardar” no se habilitará hasta que se hayan rellenado todos los campos obligatorios.



Avda. de la Universidad s/n
Edificio Hélike
03202 Elche (Alicante)

96 665 8668
servicios.informaticos@umh.es
si.umh.es

twitter.com/SI_UMH
facebook.com/ssiiumh
youtube.com/ssiiumh