

## Conexion de Sical con SEGEX:

- Con la implantación del SEGEX, hemos incorporado una opción para conectar los documentos enviados a SEFYCU con el expediente que se abra en SEGEX y que se desee relacionar. Haciendo este proceso se podrá consultar una operación de contabilidad presupuestaria para ver en que SEFYCU se ha enviado y en que expediente o expedientes se ha relacionado.

- Para activarlo se ha introducido un nuevo campo en "Datos de la entidad local", (Opción 10/07/07) "Conectar SEFYCU y SEGEX" en la tercera pantalla. Si se indica que si "S" se activa esta nueva característica.

- Forma de trabajo una vez activada la conexión con SEGEX y visor "S".

- Si se hace una operación contable y se introduce un expediente que exista, al imprimirlo, se crea un documento en Sefycu para su envío a la firma y se introduce un documento en el expediente especificado. En una carpeta que se llama "Sical".
- Al crear una relación de cualquier tipo (R, L, A, I, D, P, K o Z) e introducir el nombre de la relación nos pedirá de forma opcional el número de expediente. Si el expediente existe al imprimirlo, se crea un documento en Sefycu para su envío a la firma y se introduce un documento en el expediente especificado. En una carpeta que se llama "Sical".
- Al introducir un nuevo documento en una relación creada, se puede cambiar el número de expediente con "(F4) Expediente" desde el campo descripción de la relación. Si la relación es de lotes o anticipos se puede cambiar con "(F2) Ver relación" desde el campo "Selección" cuando estamos introduciendo un nuevo lote o anticipo. Aunque no es adecuado, también se puede modificar por la opción 10/16/01 – Mantenimiento de relaciones.

- Consultas implementadas que se pueden realizar. (Más adelante se ampliarán).

- Al consultar cualquier operación (por el módulo de consultas de gastos/ingresos/terceros) aparece el código Sefycu y al lado el código de expediente.
- También se puede buscar por la opción 10/16/20. Se ha añadido una columna donde aparecerá el código de expediente.

- Opción de Visor "X". Se ha puesto una nueva opción visor X para enviar el documento al SEGEX sin pasar por la firma. Con F4 desde la configuración del visor y tipo X se puede meter el expediente para enviar un listado a ese expediente.

Ejemplo para documentos contables: Seleccionando visor "S", se puede hacer una relación con documentos ADOs enviando esa relación al Sefycu (para la firma) y al expediente especificado. Además, si seleccionamos visor "X", al realizar cada ADO, si se especifica expediente, se puede imprimir individualmente para enviarlo al expediente del ADO y sin pasar por la firma. Si esto último se realiza con visor "S" se envía a la firma y al expediente.