

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

PROYECTO DE GRADUACION

Previo a la Obtención del Título de
ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA :

Sistema Comercial para la Zapatería
TRAJANO PEÑAFIEL

MANUAL DE USUARIO

A U T O R

Rafael Fabricio Figueroa Ramírez

DIRECTOR :

Mae. Jorge Lombeida C.



A Ñ O

2002 - 2003

Escuela Superior Politécnica Del Litoral



Programa De Tecnología En Computación

**PROYECTO DE GRADUACIÓN
Previo a La Obtención Del Título De:
ANALISTA DE SISTEMAS**

TEMA

**Sistema Comercial para la empresa:
TRAJANO PEÑAFIEL**

Manual De Usuario

AUTOR

Rafael Fabricio Figueroa Ramírez

DIRECTOR

Mae. Jorge Lombeida C.

Año

2002 - 2003

AGRADECIMIENTO

A mis padres Marialice y Rafael, a mis hermanas Rossana y Sandra, a todos ellos quienes supieron brindarme su incondicional apoyo y han sido testigos de cada paso que he dado en este largo camino para culminar esta carrera de estudios.

A todos quienes pusieron su granito de arena en este proyecto.

DEDICATORIA

A mis padres, a mis hermanas, a mi tía y a mi primo, quienes con mucha anhelo han esperado la culminación de este proyecto.

A mi sobrino Xavier, para que siga el buen camino del estudio y la educación.

A Rebeca, con todo mi cariño.

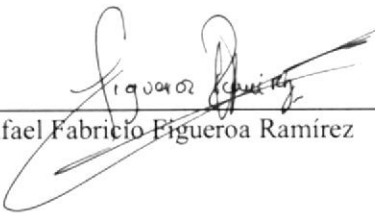


DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este manual, me corresponde exclusivamente y el patrimonio intelectual de la misma al **PROTCOM** (*Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico*) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL.

FIRMA DEL AUTOR



Rafael Fabricio Figueroa Ramirez



FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN



Msc. Jorge Lombeida C.

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	1
1.1 INTRODUCCIÓN	1
1.2 ANTECEDENTES.....	1
1.3 INTRODUCCIÓN AL SISTEMA.....	1
1.4 OBJETIVO DE ESTE MANUAL	2
1.5 ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.....	2
1.6 ACERCA DE ESTE MANUAL	3
1.7 CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS.....	3
1.7.1 Convenciones de formato de texto.....	3
1.7.2 Convenciones de uso del mouse	3
1.7.3 Convenciones del teclado.....	4
1.8 DIRIGIDO A.....	5
2. EXPLICACIÓN DE LA INTERFACE GRÁFICA.....	2
2.1 CARACTERÍSTICA DEL SISTEMA.....	1
2.2 AMBIENTE DE TRABAJO.....	1
2.2.1 Ingreso a la computadora	1
2.2.2 Desplazarse por la pantalla	2
2.2.3 Uso del Ratón.....	2
2.2.4 Uso del Teclado	3
2.2.4.1 Teclas Estándares	4
2.2.4.2 Teclas Funcionales	4
2.2.4.3 Teclas de Direccionamiento	5
2.2.4.4 Teclas Numéricas	5
2.3 ESTÁNDARES DEL SISTEMA.....	6
2.3.1 Estandar de Listado.....	7
2.3.2 Estandar de los botones de Mantenimientos	7
2.3.3 Botones Especiales.....	9
2.3.4 Mensajes Estándares	9
2.3.5 Estándares de la Barra de Manejo de Reportes.....	10
2.4 Descripción de las Pantallas.....	12
3. CARACTERÍSTICA DEL SISTEMA	3
3.1 INTRODUCCIÓN	1
3.2 BENEFICIOS.....	1
3.3 DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS	1
3.3.1 Módulo de Mantenimiento.....	1
3.3.2 Módulo de Transacciones	2
3.3.3 Módulo de Consultas y Reportes	2
3.4 REQUERIMIENTOS DE LOS EQUIPOS.....	4
3.5 PLATAFORMA DE TRABAJO	4
3.4 INSTALACIÓN DEL SISTEMA	4



4. ARRANQUE DEL SISTEMA	4
5. INICIANDO LA OPERACIÓN DEL MÓDULO DE FACTURACIÓN.....	1
5.1 MENÚ DE MANTENIMIENTO.....	2
5.2 MENÚ DE TRANSACCIONES.....	3
5.4 MENÚ VER.....	4
5.5 MENÚ ESPECIAL	5
5.6 MENÚ AYUDA.....	6
6. MENÚ CONEXIÓN.....	1
6.1 CONECTAR	1
6.2 CAMBIAR CLAVE.....	2
6.3 SALIR	2
7. MENÚ MANTENIMIENTOS.....	1
7.1 BODEGA	2
7.1.1 Abrir Bodega	2
7.1.2 Ingresar datos de Bodegas	3
7.1.3 Consultar Datos de la Bodega	4
7.1.4 Modificar Datos de Bodegas	5
7.1.5 Eliminar Datos de Bodegas	5
7.2 ARTÍCULOS	7
7.2.1 Abrir Artículo	7
7.2.2 Ingresar datos de Artículos.....	8
7.2.3 Consultar Datos del Artículo	9
7.2.4 Modificar Datos del Artículo.....	10
7.2.5 Eliminar Datos del Artículo.....	10
7.3 UNIDADES DE MEDIDA	12
7.3.1 Abrir Unidades de Medida	12
7.3.2 Ingresar datos de Unidades de Medida.....	13
7.3.3 Consultar Datos de Unidades de Medida	14
7.3.4 Modificar Datos de Unidades de Medida	15
7.3.5 Eliminar Datos de Unidades de Medida	15
7.4 GRUPOS Y SUBGRUPOS.....	16
7.4.1 Abrir Grupos y Subgrupos.....	16
7.4.2 Ingresar datos de Grupos y Subgrupos	16
7.4.3 Consultar Datos de Grupos y Subgrupos de Artículos	18
7.4.4 Modificar Datos de Grupos y Subgrupos de Artículos.....	18
7.4.5 Eliminar Datos de Grupos y Subgrupos de Artículos.....	19

7.5 MARCAS Y MODELOS.....	20
7.5.1 Abrir Marcas y Modelos.....	20
7.5.2 Ingresar datos de Marcas y Modelos	21
7.5.3 Consultar Datos de Marcas y Modelos.....	22
7.5.4 Modificar Datos de Marcas y Modelos	22
7.5.5 Eliminar Datos de Marcas y Modelos	23
8. MENÚ TRANSACCIÓN.....	1
8.1 INGRESOS A BODEGA.....	2
8.1.1 Abrir Ingresos a Bodega.....	2
8.1.2 Ingresar datos de Ingresos a Bodega	3
8.1.3 Consultar datos de Ingresos a Bodega.....	6
8.2 EGRESOS DE BODEGA	8
8.2.1 Abrir Egresos de Bodega.....	8
8.2.2 Ingresar datos de Egresos de Bodega	9
8.2.3 Consultar datos de Egresos de Bodega.....	11
8.3 TOMA FÍSICA	13
8.3.1 Abrir Toma Física.....	13
8.3.2 Ingresar datos de Toma Física.....	14
8.3.3 Consultar datos Toma Física	15
9. MENÚ VER.....	1
9.1 VER OPCIONES GENERALES DE LA EMPRESA.....	1
10. MENÚ ESPECIALES	1
10.1 ESPECIALES LOGÓN	1
10.2 ESPECIALES CONFIGURACIÓN	2
10.3 ESPECIALES USUARIOS	4
11. MENÚ AYUDA	1
11.1 AYUDA EN LÍNEA	1
11.2 ACERCA DE..	1





CAPÍTULO 1.

GENERALIDADES

1. GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

En este capítulo se escribirán los objetivos y principales funciones del *Módulo de Inventario* del sistema **SISCOM v1.0**, así como también, se dará una breve explicación del manejo de éste manual y hacia quienes está dirigido el mismo.

Es de mucha importancia leer este manual antes y/o durante la utilización del sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de todas sus funciones.

Con la ayuda de este manual los usuarios encargados de operar el sistema estarán en capacidad de:

- Familiarizar al usuario con el equipo de computación a utilizarse.
- Determinar los requerimientos de instalación para el sistema.
- Familiarizarse con los formatos de menús, pantalla, iconos y reportes utilizados a través del sistema.
- Entrenar a las personas involucradas en las operaciones a ser desarrolladas en cada módulo del sistema.

1.2 ANTECEDENTES

SISCOM v.1.0 es un sistema para el manejo y control de un negocio en el ámbito comercial, el mismo que utiliza la interfaz gráfica de Windows para que sus operaciones sean más amigables, este documento indica el manejo de este sistema adaptado para el buen desempeño de la empresa **Trajanó Peñafiel**, el cual contiene el siguiente módulo integrado:

1. Módulo de Inventario.

1.3 INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

SISCOM v.1.0, se creó con la finalidad de realizar con mayor rapidez los procesos que se realizan en la empresa, tales como control de bodegas, registro de kárdex, etc.

1.4 OBJETIVO DE ESTE MANUAL

El objetivo de este manual es ayudar al personal encargado del manejo del sistema de facturación, acerca del funcionamiento del mismo y comprende:

- Guía para utilizar la computadora.
- Como instalar y operar el sistema de facturación.
- Conocer el alcance de todo el sistema por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las opciones que lo forma.

1.5 ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

Este manual está organizado en cuatro partes principales:

Generalidades	
Capítulo 1	Generalidades
Capítulo 2	Explicación de la interfase gráfica.
Instalación	
Capítulo 3	Característica del sistema de facturación
Capítulo 4	Arranque del sistema de facturación
Operación	
Capítulo 5	Iniciando la operación del sistema de Facturación
Capítulo 6	Mantenimientos
Capítulo 7	Menú Transacciones
Capítulo 8	Menú Consultas
Capítulo 9	Menú de Reportes
Capítulo 10	Menú parámetros
Capítulo 11	Menú ventana
Capítulo 12	Menú ayuda

1.6 ACERCA DE ESTE MANUAL

Este manual de usuario contiene diversas ilustraciones que debe seguir el usuario paso a paso para utilizar el Módulo de Inventario del sistema **SISCOM v1.0**. Además incluye información que lo ayudará en el diario uso de su computadora.



1.7 CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

Antes de comenzar a utilizar el Módulo de Inventario del sistema **SISCOM v1.0** es importante que entienda las convenciones tipográficas y los términos utilizados en el mismo.

1.7.1 CONVENCIONES DE FORMATO DE TEXTO

Formato	Tipo de Información
Viñeta numérica 1	Numeración de procedimiento paso a paso.
Negrita	Términos a resaltar por su importancia
Menor que < Mayor que >	Nombres de opciones que pueden elegir el usuario, ya sea haciendo uso del Mouse o teclado.
Carácter mayúscula + Carácter Minúscula	Nombres de teclas se inician con mayúscula
Carácter subrayado	Si está ubicado bajo las letras, significa que el usuario puede utilizar las combinaciones de teclas: ALT+ letra subrayada o dando clic en la opción del Menú o en el botón.
Gráfico del botón	Palabra botón a su lado irá la representación Gráfica.

1.7.2 CONVENCIONES DE USO DEL MOUSE

Término	Significado
“Señalar”	Colocar el extremo superior del Mouse sobre el elemento que se desea señalar.
“Hacer clic”	Presionar el botón principal del Mouse (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
Término	Significado
“Arrastrar”	Señalar el elemento, luego mantener presionado el Mouse mientras se mueve y se lo ubica en el lugar deseado.

1.7.3 CONVENCIONES DE TECLADO

Tecla	significado
Tecla de método abreviado	Tecla que se utiliza como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo fl para mostrar la ayuda.
Tecla ENTER (ENTRAR-RETORNO)	Tecla utilizada para ejecutar un proceso. Si en el manual dice "presione ENTER".
Tecla direccionales ←, →, ↑, ↓	Puede utilizar las Tecla direccionales para moverse (izquierda, derecha, arriba abajo) en los diferentes elementos de un control de la pantalla, un elemento a la vez.
Tecla de avance de página INICIO, FIN, AV, PÁG., RE. PÁG.	Las Tecla de avance de página son utilizadas para movilizarse entre varios elementos de un control de la pantalla.
Tecla TAB	Tecla utilizada para moverse entre los diferentes controles de la forma. Con la tecla TAB, se da el enfoque al primer control ubicado a la derecha, con SHIFT+TAB, se da el foco al primer control de la izquierda.
Otras Teclas	<p>Adicionalmente se pueden utilizar otros elementos del Teclado. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SHIFT+TECLA es utilizado para que se active la función que está graficada en la parte superior de TECLA, siempre que ésta cumpla mínimo dos funciones. • ALT GR+TECLA, es utilizado para que se active la tercera función de TECLA.

1.8 DIRIGIDO A

Este manual está dirigido a quien esté directa e indirectamente están relacionados con el Módulo de Inventario del sistema **SISCOM v1.0**.

El manual está estructurado para todo tipo de usuario. Si usted tiene conocimientos básicos en computación y ambiente Windows, remítase al capítulo 3; caso contrario empiece desde el capítulo 1.

Entre los principales Usuarios del sistema tenemos: Gerente General y Administrador del sistema.



CAPÍTULO 2.

EXPLICACIÓN DE LA INTERFACE GRÁFICA

2. EXPLICACIÓN DE LA INTERFACE GRÁFICA

Al terminar de leer este Capítulo el lector estará más familiarizado con el ambiente Windows y sus utilidades.

Aprenderá a utilizar los diferentes componentes para dar mantenimiento a su PC. Como, hacer copias de seguridad de los archivos, detectar y reparar errores en disco.

2.1 CARACTERÍSTICA DEL SISTEMA

Este Sistema Comercial ha seguido los estándares de Windows ya que posee una interfaz amigable y de fácil manejo por la cual ha optado por utilizar estándares como barra de tareas, entre otros.

2.2 AMBIENTE DE TRABAJO

Para una visión más amplia le proporcionaremos a continuación una guía de cómo operar la máquina para utilizar el *Módulo de Inventario* del sistema **SISCOM v1.0**.

2.2.1 INGRESO A LA COMPUTADORA

Para poder ingresar al Sistema Comercial es necesario tener en cuenta que la computadora es quien nos puede ayudar en caso de tener problemas, que es una herramienta de trabajo a la que no hay que temer.

El ingreso al sistema es simple, solo hay que seguir los pasos que se encuentran enumerados a continuación:

1. Encienda la computadora



2. Espere unos minutos para que la computadora cargue el sistema operativo y la plataforma de Windows.
3. Aparecerá una pantalla que es la principal de la computadora como la que se muestra a continuación:



Figura 2.2 Pantalla de Inicio de Windows

2.2.2 DESPLAZAMIENTO POR LA PANTALLA

Este manual describe los pasos básicos que se realizan para trabajar con el Sistema Comercial los cuales pueden ser mediante el uso del teclado o del ratón (Mouse).

Toda persona que trabaje con este sistema debe saber para que sirve cada uno de los botones del teclado de la computadora.

2.2.3 USO DEL RATÓN

El ratón es una herramienta que reduce en gran medida el tiempo de trabajo, tiene dos botones principales el botón de uso para este sistema es el izquierdo con el cual podemos acceder a las diferentes opciones del menú principal o hacer clic en los diferentes botones de la barra de tareas del sistema.

2.2.4 USO DEL TECLADO

La forma de introducir información a la computadora más común, es mediante el uso del teclado pudiendo ser visualizada la información ingresada a través de la pantalla de su computadora.

El teclado para su mejor manejo se ha dividido en cuatro grupos de teclas fundamentales:

- Teclas estándares.
- Teclas funcionales
- Teclas direccionables
- Teclas numéricas

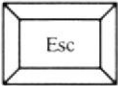


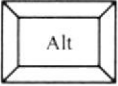
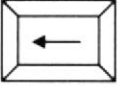
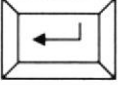


Figura 2.3 Teclado

Nota: en el contenido de este manual se encontrará instrucciones como por ejemplo (ALT + G), lo cual significa que debe presionar las teclas al mismo tiempo.

2.2.4.1 TECLAS ESTÁNDARES

Son las teclas principales del teclado y son iguales a una máquina de escribir convencional con la diferencia de que posee otras teclas que cumplen funciones ya establecidas como:





	ESC	ESCAPE	Que cancela cualquier tipo de operación y en este sistema servirá para salir de cualquier opción
	SHIFT	SHIFT	Presionando esta tecla al mismo tiempo que presiona una letra, esta aparece en mayúscula.
	CTRL	CONTROL	Utilizada para ingresar ciertos códigos y caracteres extra al teclado normal.
	ALT	ALT	Empleado en combinaciones con otras teclas.
	BACKSPACE	RETROCESO	Realiza el retroceso de un carácter, borrando el carácter que esté en la posición del retroceso.
	ENTER	ENTER	Es la tecla principal que indica a la computadora que se ha ingresado información.

2.2.4.2 TECLAS FUNCIONALES

Son teclas especiales y su uso o función dependen de la aplicación en la que se encuentren, son doce su formato en el teclado: F1, F2, F3... F12.

2.2.4.3 TECLAS DE DIRECCIONAMIENTO

Son cuatro localizadas entre las teclas estándares y las numéricas sirven para mover el cursor de izquierda a derecha un carácter a la vez y de arriba hacia abajo una línea a la vez.

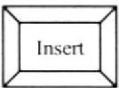
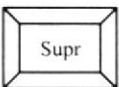
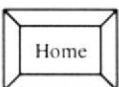
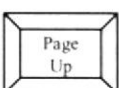
	Flecha arriba	Movimiento cursor arriba.
	Flecha abajo	Movimiento cursor abajo.
	Flecha izquierda	Movimiento cursor a la izquierda.
	Flecha derecha	Movimiento cursor derecha.

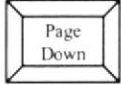
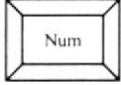
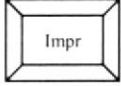
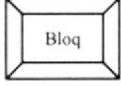
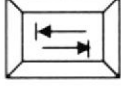
2.2.4.4 TECLAS NUMÉRICAS

Están situadas a la derecha del teclado. Simulan a una calculadora estas teclas se activan con el botón NUM LOCK situado en la esquina superior izquierda del teclado numérico.

Se puede saber que está activa el teclado numérico al observar la luz indicando en la parte superior derecha del teclado.

Existen también otras especiales cuya función describimos a continuación:

	INSERT	INSERT	Cuando esta activada, puede insertar caracteres que fueron copiados previamente.
	DELETE	SUPR	Borra carácter que está a la posición derecha del cursor
	HOME	INICIO	Esta tecla se usa para ir al inicio de la línea.
	PAGE UP	AV. PAG.	Permite situarnos en páginas posteriores en la pantalla

	PAGE DOWN	REG. PAG.	Permite situarnos en páginas anteriores en la pantalla.
	NUM LOCK	BLOQ NUM	Con esta tecla se convierte el teclado numérico a un teclado de edición.
	PRINT SCREEN	IMPR PANT	Captura la pantalla que se encuentre activa.
	SCROLL LOCK	BLOQ DESPL	Retroceder página
	TAB	TABULADOR	Desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador.

2.3 ESTÁNDARES DEL SISTEMA

El Sistema Comercial SISCOM v 1.0 posee ciertas herramientas generales que son de uso frecuente los cuales siguen un mismo formato y uso que presentamos a continuación:



2.3.1 ESTÁNDAR DE LISTADO

El listado es una tabla que muestra el código nombre ó descripción de los campos que fueron seleccionados ya sea para una consulta o para una modificación

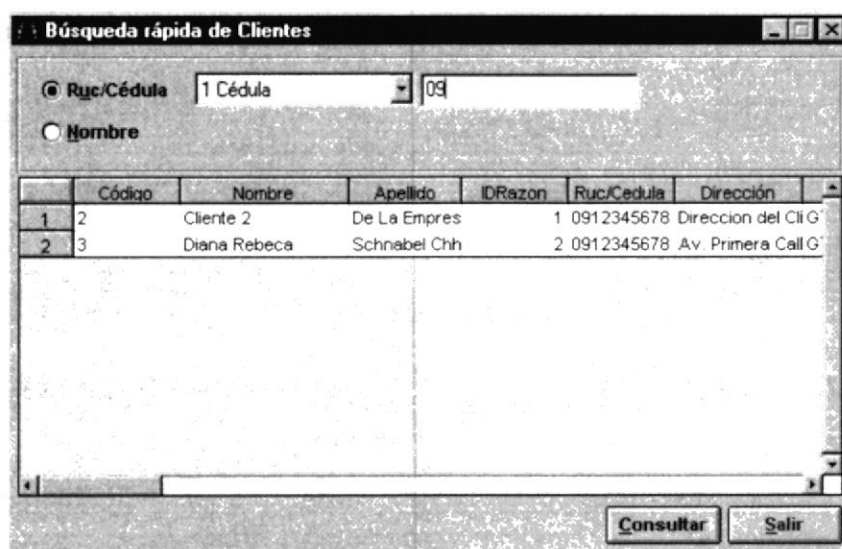


Figura 2.4 Pantalla de Consulta


Esta pantalla permite realizar la búsqueda de iniciales de un registro por Ruc/Cédula ó por nombre, puede elegir cualquiera de las dos opciones dando **un click** a la opción deseada, escoger en el combo si desea la búsqueda que comience ó que contenga el dato a buscar, luego escribir el criterio de búsqueda presionar la tecla **ENTER**. Obtendrá todos los registros que cumplan con el criterio de búsqueda. Para seleccionar el registro se da **doble clic** en la fila de resultado.









2.3.2 ESTÁNDAR DE LOS BOTONES DE MANTENIMIENTOS

Estos botones se encuentra ubicados en la parte superior de la barra de herramientas de cada pantalla del sistema, las cuales se ejecutan dando **click** sobre ellos, cuando el puntero del ratón(Mouse) señala estos botones, aparecerá cerca un mensaje indicando la acción que realiza.

Estos botones sirven para la realización de las operaciones de mantenimiento de los registros de los datos que manejan cada pantalla.

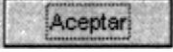

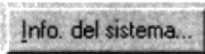
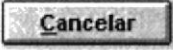
Cada botón sirve para una determinada tarea, a continuación indicamos su uso:

Botón	Nombre	Descripción del botón
	Búsqueda	Muestra un listado de todos los nombres y códigos de los registros en la pantalla de visualización que se encuentra el usuario.

	Nuevo	Este botón realiza la acción de limpiar los campos, el cual indica que se realizará un nuevo registro a grabar.
	Modificación	Este botón realiza la acción de modificar los datos que primero son consultados luego preparados para grabar los datos modificados.
	Grabar	Este botón permite grabar los datos tanto para Nuevo como para modificar.
	Eliminar	Realiza el proceso de eliminación del dato que se consultó. Al hacer click en el botón se muestra un mensaje confirmando si desea ser eliminado o no.
	Deshacer	Este botón permite deshacer los cambios ingresados en los controles, limpiándolos volviendo a su estado inicial.
	Búsqueda de campos	Este botón realiza la acción de búsqueda de códigos de campos en caso de ser necesaria su búsqueda.
	Ayuda	Este botón realiza la acción de ayuda.
	Salir	Este botón realiza la acción de salir de la pantalla actual.

2.3.3 BOTONES ESPECIALES

Estos botones son especiales porque están presentes en algunas pantallas generales, especialmente en las Consultas / reportes, Módulo y en transacciones.

Botón	Nombre	Descripción del botón
	Aceptar	Este botón realiza la acción de dar una contestación afirmativa a una acción tomada.
	Imprimir	Este botón da la opción de imprimir el registro consultado.
	Información	Este botón realiza la acción de otorgar información acerca de los componentes de su computadora
	Cancelar	Este botón permite cancelar la opción a ejecutarse, consultarse ó procesarse.

2.3.4 MENSAJES ESTÁNDARES

Estas pantallas de mensajes que genera el sistema están presentes en todos los procesos y mantenimientos del sistema.

A continuación se describe el significado de cada uno de ellos:

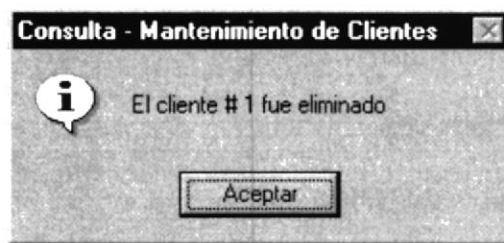


Figura 2.5 Mensaje de información Grabar / Actualizar

Este mensaje indica que la acción de guardado de registro se ejecutó correctamente sin problema alguno.

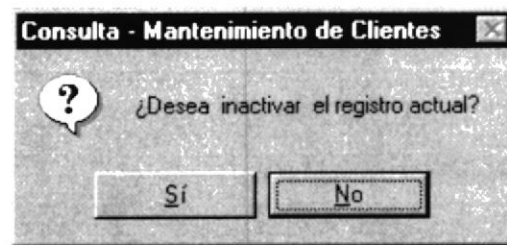


Figura 2.6 Mensaje de información Eliminar/ Anular

Este mensaje indica de sí está seguro de eliminar dicho registro antes de realizar la acción.

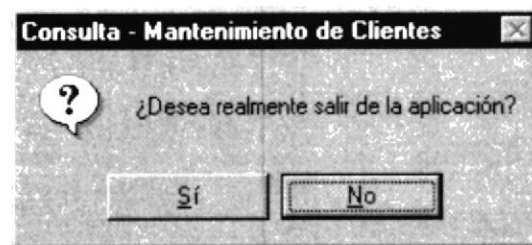


Figura 2.7 Mensaje salir del sistema

Este mensaje indica si está seguro de salir de la aplicación ejecutada, de ser así cerrará la aplicación en uso.

2.3.5 ESTÁNDARES DE LA BARRA DE MANEJO DE REPORTE







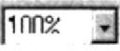



Al visualizar un reporte este se presenta junto a una barra de botones los cuales permiten al usuario manipular de una manera más legible el reporte.



Figura 2.8 Barra de Herramientas de los Reportes



Su descripción se detalla a continuación:

Botón	Nombre	Descripción del botón
	Ver Primero	Muestra la primera hoja del reporte.
	Anterior	Muestra la hoja anterior a la hoja actualmente vista.
	Siguiente	Muestra la hoja siguiente a la actual vista.
	Ver último	Muestra la última hoja del reporte.
	Imprimir	Imprime las hojas.
	Exportar	Envía el reporte a otro archivo.
	Zoom	Adapta al tamaño de visualización de la hoja en la pantalla.
	Minimizar	Este botón permite reducir y envía el diseño del reporte a la barra de inicio.
	Maximizar	Amplia y posiciona a la pantalla a su estado normal.
	Salir	Permite salir de la pantalla visualizada del reporte.



2.4. DESCRIPCIONES DE LAS PANTALLAS

La pantalla principal del *Módulo de Inventario* del sistema **SISCOM v1.0**, está realizada de una forma práctica y familiar para mejor desempeño del usuario.

Dividiéndose en:

1. Barra de menú, muy parecida al menú de Word

Está compuesta de todos los menús principales que conforma el Módulo de Inventario.

2. Botones de acuerdo al requerimiento a utilizar

Es una representación gráfica de los menús para un fácil acceso a través del Mouse.

3. Una barra de estado donde se especifica la fecha y la hora

Nos indica la fecha y hora actual del sistema.

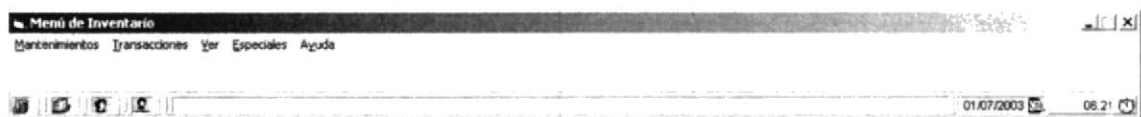


Figura 2.9 Entorno del Módulo de Inventario del Sistema Comercial SISCOM v1.0

En este capítulo esperamos cumplir con las especificaciones acerca del entorno del Módulo de Inventario del Sistema Comercial, para un mayor provecho en el desempeño de cada aplicación o transacción a realizar.



CAPÍTULO 3.

CARACTERÍSTICA DEL SISTEMA



3. CARACTERÍSTICA DEL SISTEMA

3.1 INTRODUCCIÓN

El Módulo de Inventario del Sistema Comercial SISCOM v1.0, se encargará de las transacciones de de ingresos y egresos en cada bodega de la empresa.

3.2 BENEFICIOS

- Un ambiente integrado que motiva la eficiencia de todas las operaciones que realice la empresa.
- La información se presenta en momento oportuno, lo cual facilitará la toma de decisiones.
- Se trabajará con un software actualizado, de acuerdo a las necesidades presente.
- Existirá un efectivo desarrollo de todas las actividades dentro del módulo.
- Ahorro de tiempo para la ejecución de los procesos automatizados.
- Empleados capaces de enfrentar cualquier problema por menor que sea.

3.3 DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS

3.3.1 MÓDULO DE MANTENIMIENTO

Este menú tiene el objetivo de dar mantenimiento a las tablas principales así como a los datos generales del Módulo de Inventario.

1. Bodega

Esta pantalla permite registrar la información acerca de las bodegas pertenecientes a la empresa.

2. Artículos

Esta pantalla permite registrar la información acerca de los artículos y productos que elabora la empresa.

3. Unidades de Medida

Permite Ingresar, Consultar, Eliminar todas las Unidades de Medidas utilizadas por los artículos existentes en el catálogo de la empresa.

3.3.2 MÓDULO DE TRANSACCIONES

Este menú tiene el objetivo de llevar el control y registro de los movimientos de ingresos y egresos en la bodega.

1. Ingresos a Bodega

Permite registrar movimientos de entrada de artículos a la bodega.

2. Egresos de Bodega

Permite registrar los movimientos de salida de la bodega.

3. Toma Física

Permite registrar movimientos correspondientes a inventarios iniciales y tomas físicas en la bodega.

3.4 REQUERIMIENTOS DE LOS EQUIPOS

El Módulo de Inventario necesita como mínimo los siguientes equipos:

- Disco Duro de 10 GB
- Procesador Pentium de 200 Mhz
- 64 MB de Memoria RAM como mínimo
- unidad para disco 3 ½
- Ratón de 2 botones
- Monitor VGA de 256 colores
- Teclado estándar
- Impresora

3.5 PLATAFORMA DE TRABAJO

El Módulo de Inventario puede ejecutarse bajo las siguientes plataformas de trabajo:

- Sistemas Operativo Windows.
- Windows NT 4.0 en adelante.
- Windows NT Workstation.
- Sistema Operativo Novell.

3.6 INSTALACIÓN DEL SISTEMA

La instalación del sistema se podrá efectuar desde unidades de CD-ROM y se siguen los pasos listados a continuación:

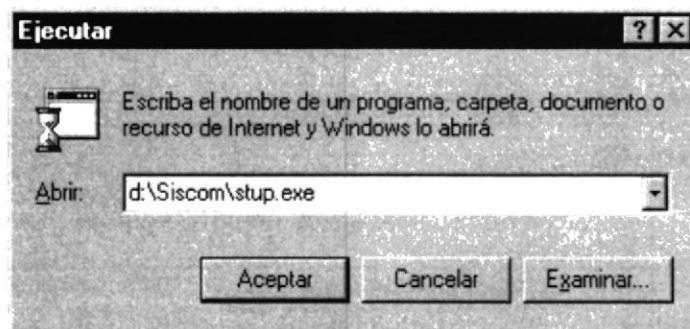


Figura 3.1 Pantalla de Ejecutar


1. Utilizar el programa de instalación utilizando  en el menú de **INICIO** ó **START** de Windows, en la opción Ejecutar o Run, buscando la ruta del mismo.
2. Aparecerá al inicio de la ejecución un mensaje, que indicará que el sistema se está inicializando para luego presentar la pantalla de instalación:



Figura 3.2 Pantalla de Instalación

Esta pantalla da la bienvenida al sistema de instalación.

3. El programa de instalación verifica si existen componentes instalados, en caso de que existan preguntas si desea sobrescribir la versión anterior y le asigna un directorio para guardar y realiza una copia de seguridad.

Luego de la verificación se presenta la siguiente pantalla preguntando si desea una copia de seguridad (lo más recomendado es la opción de sí):





Figura 3.3 Pantalla de Instalación

Se escoge la opción de **SI** para que se presente la siguiente pantalla donde guardará en un directorio especificado los respaldos del sistema:

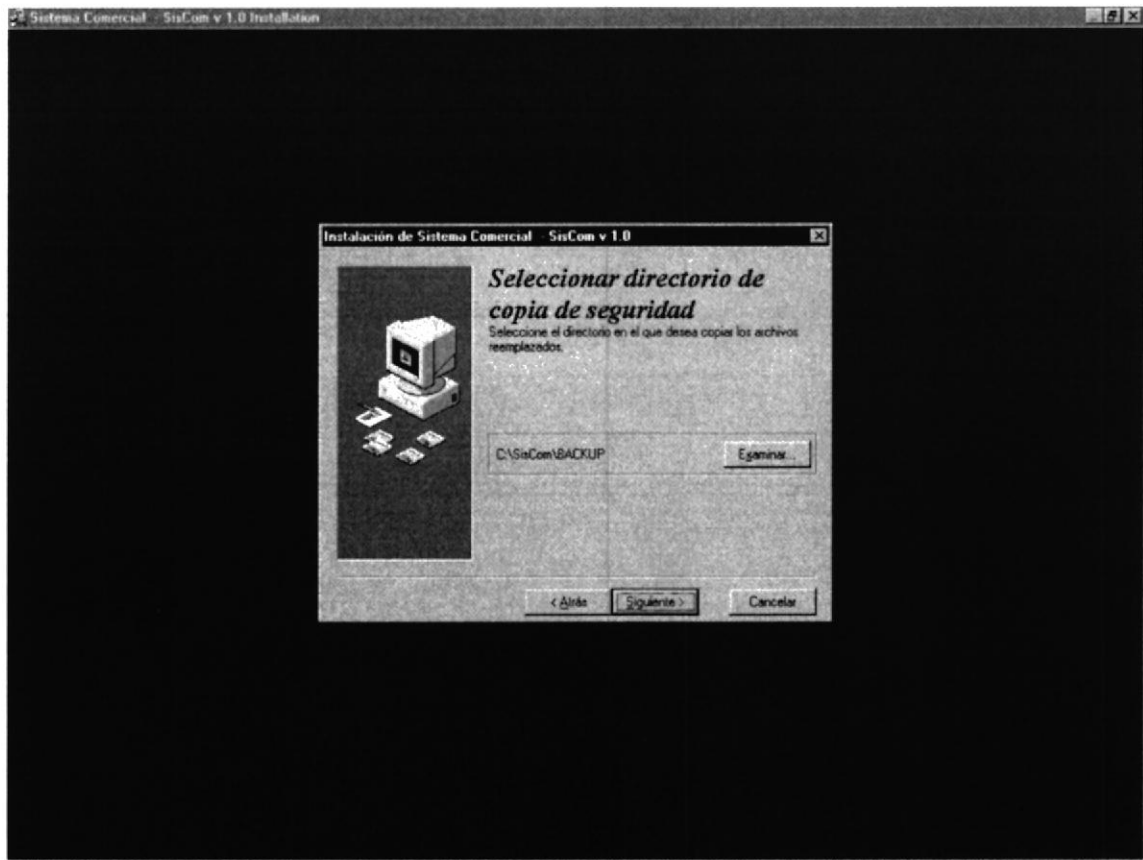


Figura 3.4 Pantalla de Instalación

Esta pantalla da información del directorio donde se van a instalar los programas y los de seguridad.

Aquí se puede suspender la instalación o se puede cambiar el directorio, y se elige cambiar directorio se presentará la siguiente ventana:



Figura 3.5 Pantalla de Instalación

En la pantalla podrá elegir un directorio creado, o caso contrario crear uno nuevo. Luego de salir de la ventana volverá a la pantalla anterior donde se podrá suspender la instalación o seguir con la misma.

Si todo se encuentra dentro de lo que usted necesita haga **Click** en la unidad de la computadora, donde el sistema **SISCOM** se instalará, se presentará una pantalla donde se le pedirá que ingrese el grupo de programas del menú inicio de Windows desea que se instale el sistema **SISCOM**, por omisión mostrará un nombre de grupo de sistema de Módulo de Inventario señalado.

Al poner continuar se copiarán los archivos a la ruta especificada desde donde se encuentren los discos de instaladores

4. El programa de instalación nuevamente verificará componentes instalados, para ver si existe espacio en disco y luego de ver que todo está correctamente se presenta la última pantalla donde todavía se podrá suspender la instalación.



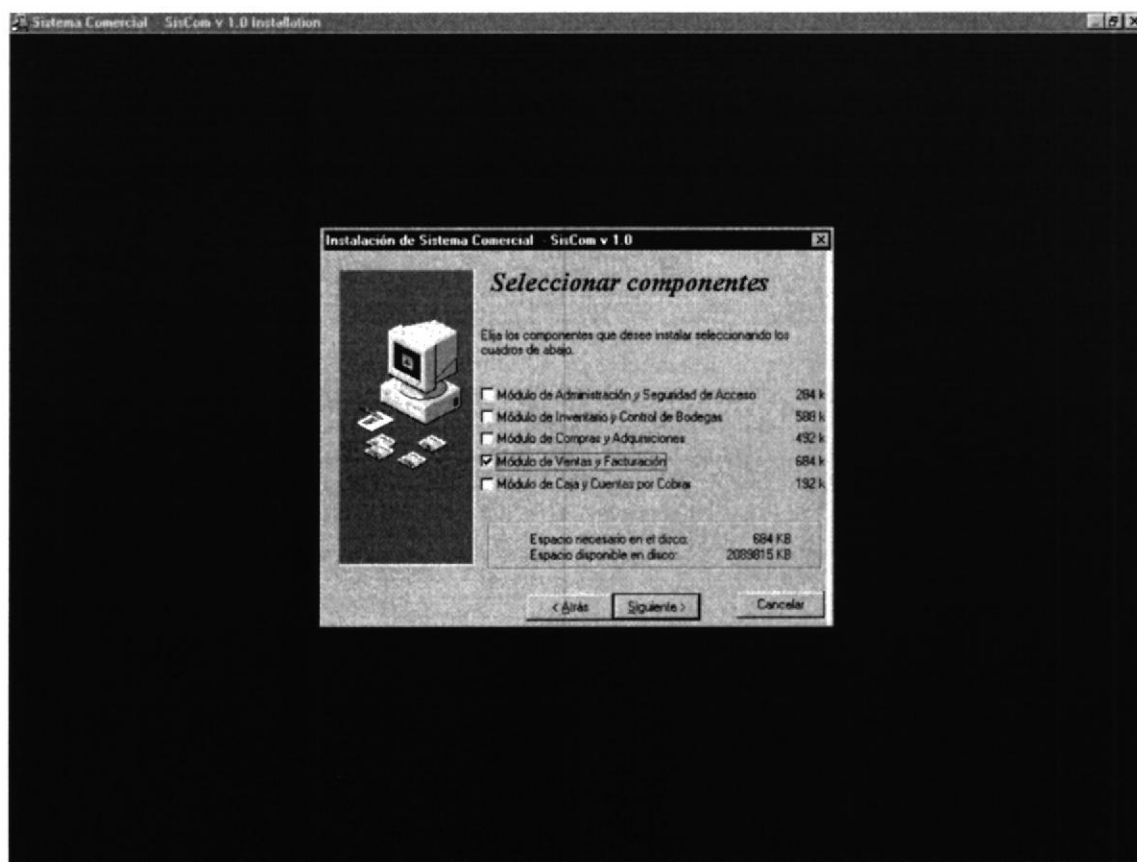


Figura 3.6 Pantalla de Instalación

5. La siguiente pantalla indicará que la instalación del Sistema **SISCOM** a culminado satisfactoriamente y puede comenzar a utilizar el sistema.



Figura 3.7 Pantalla de Instalación



CAPÍTULO 4.

ARRANQUE DEL SISTEMA



4. ARRANQUE DEL SISTEMA

Para arrancar el sistema con el Módulo de Inventario lo puede hacer de 2 maneras:

1. Dando doble **Click** en el icono de acceso directo del sistema **SISCOM**

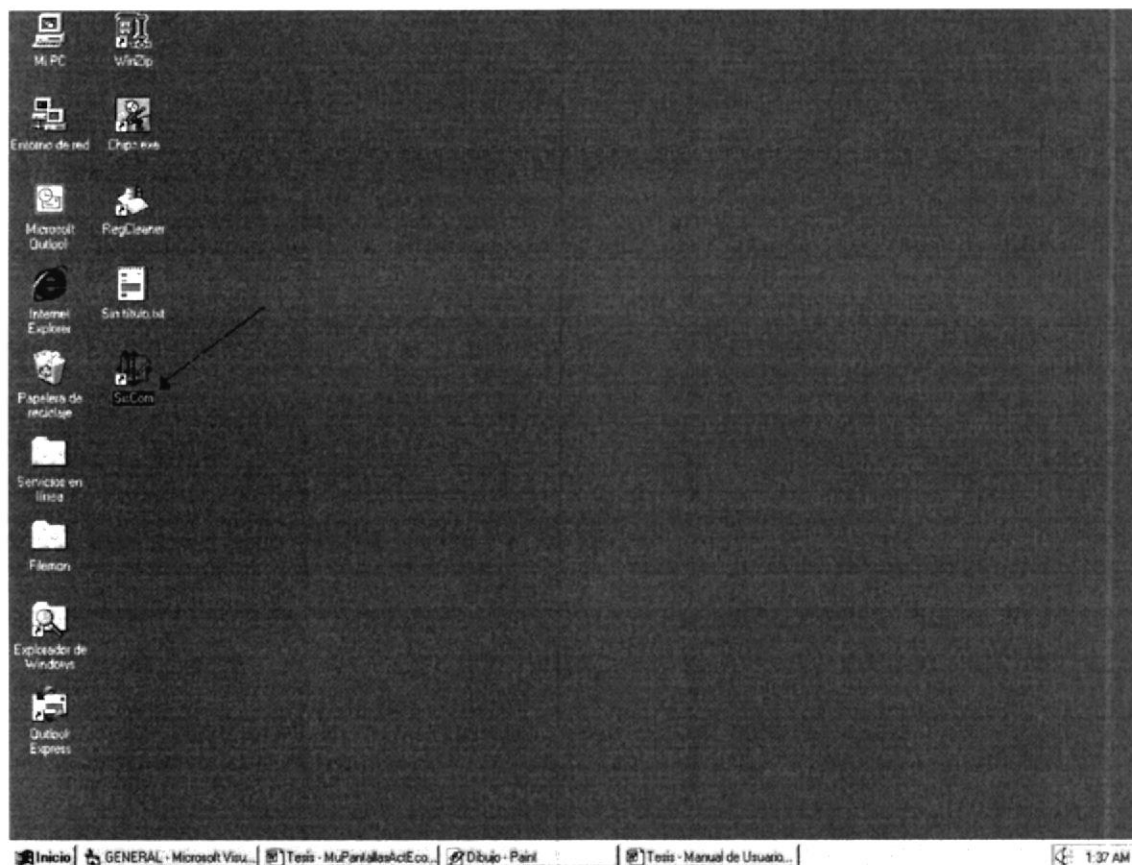


Figura 4.1 Icono de acceso Directo al Sistema SISCOM

2. Presionar el botón INICIO, de la barra de estado de Windows, elija el menú Programas, luego señale el submenú del Sistema **SISCOM v1.0 Módulo de Inventario**, el cual presentará el ejecutable de **SISCOM**.



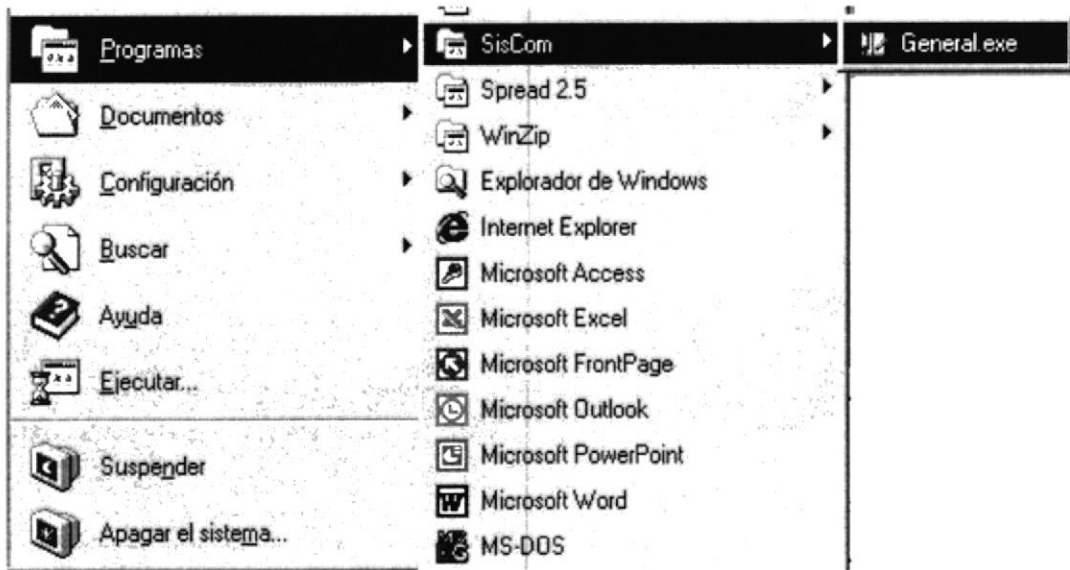


Figura 4.2 Ejecutando el Sistema SISCOM

3. A continuación se presentará la pantalla de presentación del sistema **SISCOM** con el Módulo de Inventario.

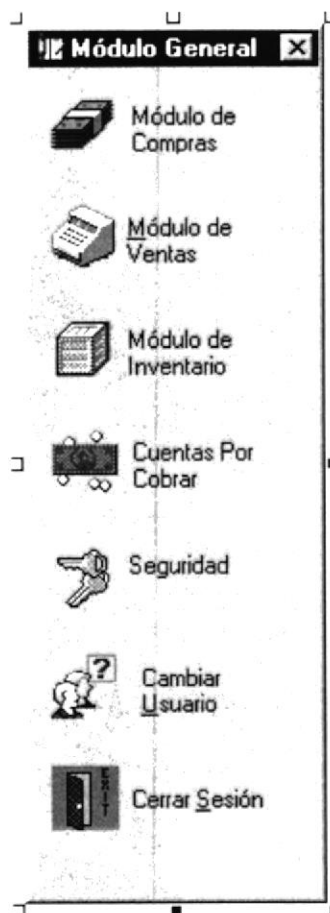


Figura 4.3 Pantalla de presentación del Sistema SISCOM

En esta pantalla desaparecerá al dar Click con el ratón en cualquier lugar de esta pantalla o con el teclado, presionando la tecla <ENTER>

Luego se muestra la pantalla principal del mismo, con todas las opciones del sistema SISCOM.



Figura 4.4 Pantalla de presentación del Menú de Inventario





CAPÍTULO 5.

INICIANDO LA OPERACIÓN DEL MÓDULO DE INVENTARIO

5. INICIANDO LA OPERACIÓN DEL MÓDULO DE INVENTARIO



Figura 5.1 Pantalla del Menú Principal del Módulo Inventario del Sistema SISCOM v1.0

El menú principal consta de las siguientes partes:

- *Mantenimientos*
Permite el mantenimiento completo (Ingreso, Consulta, Modificación y eliminación lógicas de los registros)
- *Transacciones*
Permite realizar ingresos y egresos a bodega
- *Ver*
Permite ver en la barra de estado de la pantalla activa.
- *Especiales*
Permite logonearse (Logon) y cambiar la configuración de la presentación de pantalla.
- *Ayuda*
Describe información general del sistema.

A continuación se describe cada una de las opciones del menú las cuales le ayudarán a conocer el funcionamiento del sistema **SISCOM** Módulo de Inventario.

5.1 MENÚ DE MANTENIMIENTO

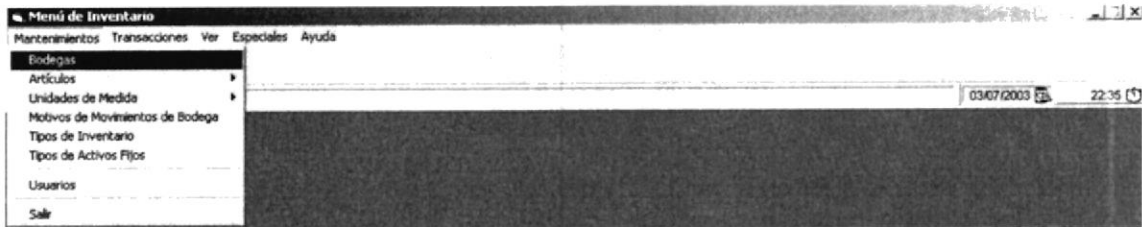


Figura 5.2 Pantalla Menú Mantenimiento del Sistema SISCOM

Para acceder a las opciones del Menú de Mantenimiento, el usuario debe primeramente desplegar el menú respectivo, como se aprecia en la gráfica Fig.5.2.

Luego usando la tecla de desplazamiento, podrá escoger la opción requerida.

El menú de Mantenimiento agrupa las opciones que van a permitir al usuario dar mantenimiento a los datos manejados por los módulos, este menú de mantenimiento comprende Ingresar, modificar y eliminar lógicamente los registros de cada tabla aquí se presentan a continuación:

- Bodegas.
- Artículos.
- Unidades de Medida.



5.2 MENÚ DE TRANSACCIONES

Este menú tiene el objetivo de llevar el control de ingresos, egresos y movimientos de la bodega.

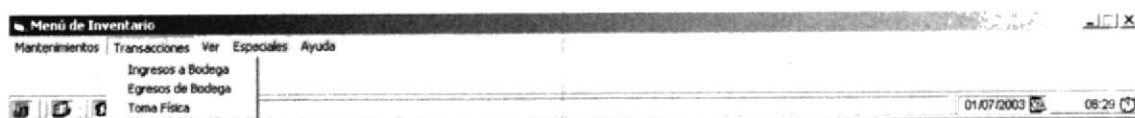


Figura 5.3 Pantalla Menú Transacción del Sistema SISCOM

El menú de transacciones tiene las siguientes opciones:

- Ingresos a Bodega
Permite registrar movimientos de ingreso a la bodega.
- Egresos a Bodega
Permite realizar movimientos de egreso de la bodega.
- Toma Física
Permite registrar las tomas físicas en la bodega



5.4 MENÚ VER

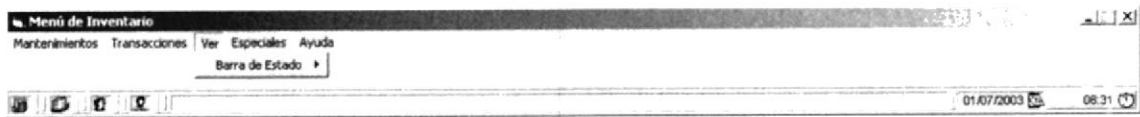


Figura 5.4 Pantalla Menú Ver del Sistema SISCOM

El menú Ver permite visualizar las opciones que se presentan en la barra de estado de la pantalla.

El menú Ver consta de la siguiente opción

- Barra de Estado

Presenta todos los íconos de la empresa, usuario, usuario de red, se los puede ver todos o ningún gráfico en la barra de estado de la pantalla.



5.5 MENÚ ESPECIALES



Figura 5.5 Pantalla Menú Especiales del Sistema SISCOM

El menú Especiales permite visualizar el Logon el cual le permite cambiar de clave, usuario y de empresa. El de configuración permite modificar opciones especiales a cada pantalla que se encuentre ejecutando.

El menú Especiales consta de las siguientes opciones:

- Logon...
- Configuración..



5.6 MENÚ AYUDA



Figura 5.6 Pantalla Menú Ayuda del Sistema SISCOM

Para acceder a las opciones del menú Ayuda, el usuario debe primeramente desplegar el menú respectivo como se aprecia en la gráfica **Fig. 5.6**.

Luego usando las teclas de desplazamiento, se coloca en la opción requerida.

El menú Ayuda contiene las siguientes opciones:

- Ayuda en Línea F1
- Acerca de...





CAPÍTULO 6.

MENÚ CONEXIÓN

6. MENÚ CONEXION

Permite ingresar al *Módulo de Inventario* del sistema **SISCOM v1.0**, conectarse y cambiar la clave del usuario y salir del sistema.

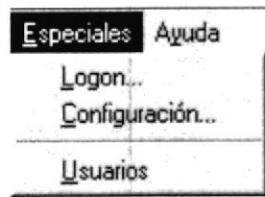


Figura 6.1 Menú Conexión

6.1 CONECTAR

Para empezar a utilizar el sistema tiene que escoger la opción de acceso al sistema SISCOM, donde tendrá que seguir los pasos indicados para la conexión.

Figura 6.2 Conectar

El usuario para conectarse deberá escoger la empresa, la bodega en que se encuentra, ingresar su Usuario y la clave de acceso, la cual se la proporcionará por parte de la persona encargada de la administración del sistema.

Si los datos ingresados en la pantalla no son correctos, el sistema emitirá un mensaje de error indicando el error cometido. De ser lo contrario, ósea con los datos correctos, podrá ingresar al *Módulo de Inventario* del sistema **SISCOM v1.0**.

6.2 CAMBIAR CLAVE

El usuario al querer cambiar la clave deberá ejecutar los siguientes pasos:

1. Ingrese el usuario y la clave actual
2. Ingresar la clave nueva
3. Reingresar la clave nueva
4. Dar <<Enter>>
5. El sistema validará que el usuario y la clave actual existan en la base de seguridad caso contrario no permitirá hacer el cambio.

6.3 SALIR

Esta opción permite al usuario salir del *Módulo de Inventario* del sistema *SISCOM v1.0*, se cerrarán todas las pantallas que tenga abiertas, si en alguna ha hecho modificaciones, presentará un mensaje, haciendo la pregunta si desea deshacer los cambios realizados, como se muestra en la figura Fig. 6.3

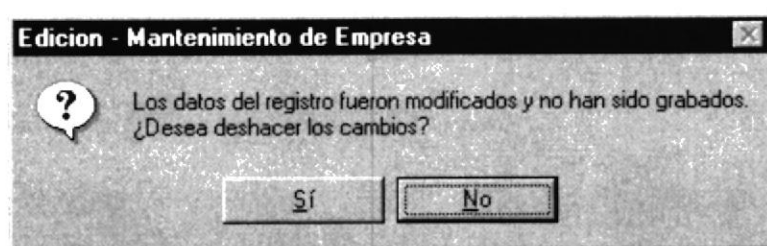
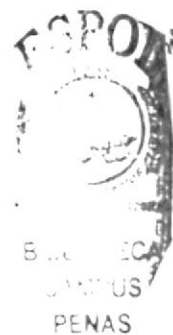


Figura 6.3 Mensajes de cambios

Si no desea continuar con la rutina que estaba realizando se cerrará la pantalla, si da **Click** en la opción *no*, permitirá continuar con la rutina que se encontraba realizando en ese momento.





CAPÍTULO 7.

MENÚ MANTENIMIENTOS

7. MENÚ MATENIMIENTOS

Este menú tiene el objetivo de dar mantenimientos a todas las tablas relacionadas con la operación del inventario, los cuales están compuestos de las siguientes opciones:

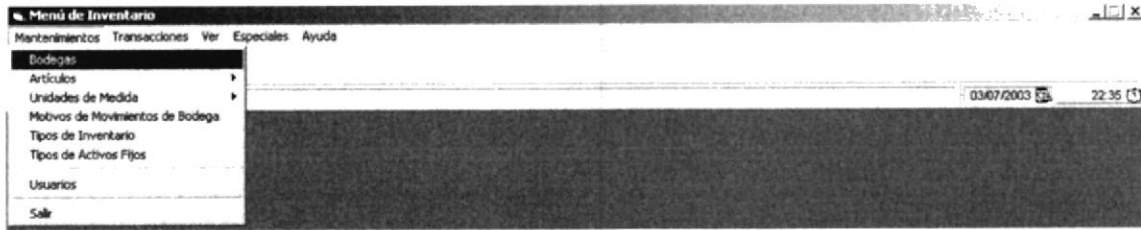


Figura 7.1 Menú Mantenimientos

Para acceder a las opciones de mantenimiento del sistema el usuario deberá desplegarse con el menú, como se aprecia en la Fig. 7.1.

Luego usa las teclas de desplazamiento, podrá colocarse en la opción deseada y a continuación dar un **click**.

El menú de mantenimiento se dará a las siguientes aplicaciones del sistema: Bodegas, Artículos, Unidades de Medida, Colores, Tipos de Inventario.

Todas las pantallas de mantenimiento del sistema tienen una barra de herramientas en la parte superior como se muestra en la Fig. 7.2:

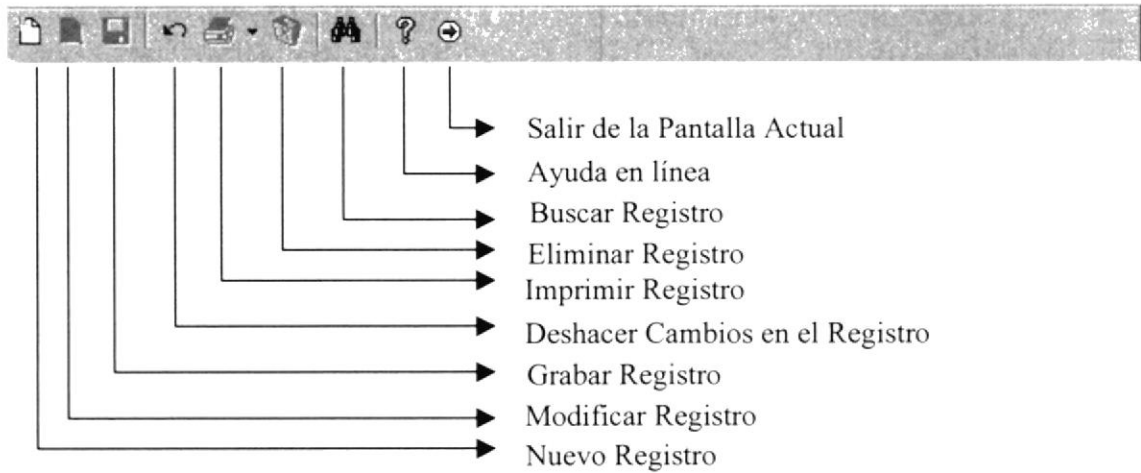


Figura 7.2 Barra de Herramienta

7.1 BODEGA

Registra los datos de las Bodegas de la empresa.

7.1.1 ABRIR BODEGA

Para ejecutar el Mantenimiento de Bodegas lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el menú de opciones dando un **click**.
2. Una vez realizado el primer paso, se presentará la siguiente pantalla para realizar los respectivos Mantenimiento de Bodegas:

Consulta - Mantenimiento de Bodegas

Archivo Ver Especiales Ayuda

General Horarios de Atención

Código

Nombre

Bodeguero

Dirección

País Ciudad

Dirección

Teléfonos Fax


Fecha de Registro Estado de Registro

29/06/2003 10:28

Figura 7.3 Mantenimiento de Bodega

7.1.2 INGRESAR DATOS DE BODEGAS


Para ingresar datos de una bodega lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono de nuevo registro 
2. Con las teclas de fácil acceso Ctrl + N (Para mayor información de teclas ver capítulo 1)

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:

1. El código de la bodega se generará automáticamente, por lo cual el usuario no lo podrá ingresar por ningún motivo.
2. En el combo de fecha se registrará la fecha actual del sistema.
3. Ingresar el Nombre de la Bodega
4. Escoger el bodeguero encargado de la Bodega
5. Escoger un País del combo de país
6. Escoger una Ciudad del combo de Ciudad
7. Ingresar la Dirección de la bodega
8. Ingresar el Teléfono de la bodega en caso que tuviese
9. Ingresar el Fax de la bodega en caso que tuviese
10. Ingresar los horarios de atención de la bodega
11. En el combo de Estado de registro será siempre para nuevo "A", indicando que está Activo.

Una vez observado que todos los datos del cliente han sido ingresado correctamente continúe con los dos siguientes pasos:

12. Haga click el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.
13. Con las teclas de fácil acceso Ctrl + G para grabar los datos ingresados (Para mayor información de teclas, ver capítulo 1).

Nota: Al grabar el registro sin ningún error el sistema presentará la siguiente pantalla indicando que fue grabado satisfactoriamente:



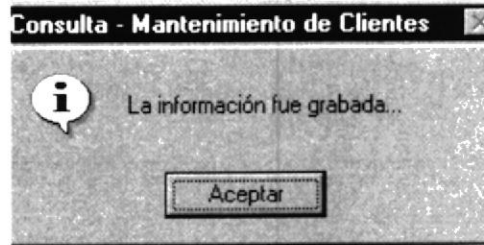



Figura 7.4 Mensaje de Información


7.1.3 CONSULTAR DATOS DE LA BODEGA

Para Consultar datos de una Bodega lo podrá hacer de tres maneras:


1. Dando click en el Icono  de Búsqueda rápida de registro
2. Con las teclas de fácil acceso Ctrl + B (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).
3. Ingresando el código del cliente a consultar en el campo Código.
4. Se presentará la pantalla de criterio de búsqueda
5. Deberá escoger las opciones de búsqueda.
6. Una vez que las filas estén llenas con información; se dará doble **Click** a la fila que cumpla con las especificaciones deseadas.
7. Retornará a la pantalla anterior con los datos escogidos de la búsqueda rápida, donde se activarán las opciones deseadas para que el usuario realice su mantenimiento como es modificar, Ingresar, Imprimir, eliminar ó deshacer(Limpiar la pantalla con toda la información).

7.1.4 MODIFICAR DATOS DEL BODEGAS

Para Modificar los datos de una Bodega que se encuentre en pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono  de Edición de registro.
2. Con la tecla funcionales **F2**(Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:

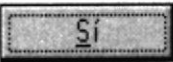
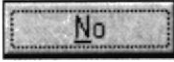
3. Se le activarán todas las casillas donde podrá: Borrar, Agregar ó modificar la información de ese registro.
4. Verifique que sea el código del cliente que desea modificar
5. Haga click en el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla

7.1.5 ELIMINAR DATOS DE BODEGAS

1. Realice los pasos 1, 2... 9 de consulta de datos de la bodega.
2. Verifique que sea el código de la bodega que desea Eliminar.
3. Para Eliminar una bodega que se encuentra en la pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

3.1 Dando click en el Icono de Eliminación de Registro.

3.2 Con la tecla de fácil acceso Ctrl + E (Para mayor información de teclas, ver capítulo 1).

4. Una vez escogido cualquiera de los pasos antes mencionados, aparecerá el mensaje donde seleccionará el botón  ó el botón  de la Fig., 7.5

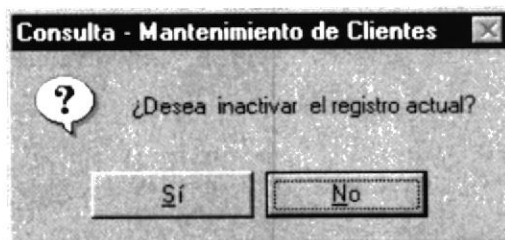


Figura 7.5 Mensaje de Confirmación

5. Si ha seleccionado el botón , se eliminará los datos del cliente, caso contrario se deshará los cambios.



7.2 ARTÍCULOS

Registra los datos y características de los Artículos del catálogo de la empresa.

7.2.1 ABRIR ARTÍCULO

Para ejecutar el Mantenimiento de Artículos lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione <Mantenimiento> en el menú de opciones dando un **click**.
2. Una vez realizado el primer paso, se presentará la siguiente pantalla para realizar los respectivos Mantenimientos de los Artículos:

Consulta - Mantenimiento de Artículos

Archivo Ver Especiales Ayuda

Código

Nombre

General | Uso y Características Físicas | Artículo en Bodega

Grupo Subgrupo

Tipo Unidad Medida

Marca -Ninguna- Modelo -Ninguno-

Inventariable Por conteo Por número de Series Por número de Lotes Compuesto

Tipo de Inventario

Código Alternativo Código Anterior


Observación

Fecha de Registro 29/06/2003 Estado del Registro

Figura 7.6 Mantenimiento de Artículos

7.2.2 INGRESAR DATOS DEL ARTÍCULOS


Para ingresar datos de un Artículo lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono de nuevo registro 
2. Con las teclas de fácil acceso Ctrl + N (Para mayor información de teclas ver capítulo 1)

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:

1. El código del Artículo se generará automáticamente, por lo cual el usuario no lo podrá ingresar por ningún motivo.
2. Ingresar la información de las características del artículo, como nombre, tamaño, si va a ser utilizado para la venta, en procesos de producción, en qué bodegas se lo utilizará, etc.
3. Ingresar cualquier observación relevante al Artículo.
4. La fecha no se la modificará, esta será grabada con la fecha actual del sistema.
5. El estado de Registro será únicamente **A** de Activo cuando se esté ingresando por primera vez la información.

Una vez observado que todos los datos del Artículo han sido ingresados correctamente continúe con cualquiera de los dos siguientes pasos:

6. Haga click en el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.
7. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + G** para grabar los datos ingresados (Para mayor información de teclas, ver capítulo 1).



Nota: Al grabar los registro sin ningún error el sistema presentará la siguiente pantalla (Fig. 7.7) indicando que fue grabado satisfactoriamente:

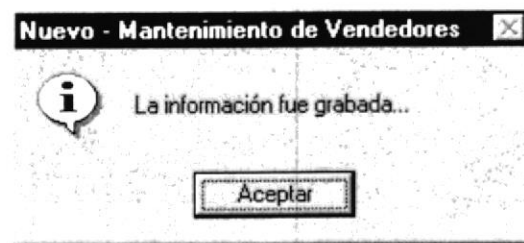



Figura 7.7 Mensaje de Información

7.2.3 CONSULTAR DATOS DEL ARTÍCULO


Para Consultar datos de un Artículo lo podrá hacer de tres maneras:

1. Dando click en el Icono  de Búsqueda rápida de registro
2. Con las teclas de fácil acceso Ctrl + B (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).
3. Ingresando el código del Artículo a consultar en el campo Código.
4. Se presentará la siguiente pantalla de criterio de búsqueda
5. Una vez que las filas estén llenas con información; se dará doble **Click** a la fila que cumpla con las especificaciones deseadas.
6. Retornará a la pantalla anterior con los datos escogido de la búsqueda rápida, donde se activarán las opciones deseadas para que el usuario realice su mantenimiento como es modificar, Ingresar, Imprimir, eliminar ó deshacer(Limpiar la pantalla con toda la información).




7.2.4 MODIFICAR DATOS DEL ARTÍCULO

Para Modificar los datos de un Artículo que se encuentre en pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono  de Edición de registro.
2. Con las teclas funcionales **F2**(Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:



3. Se le activarán todos los controles donde podrá: Borrar, Agregar ó modificar la información de ese registro.
4. Verifique que sea el código del Artículo que desea modificar
5. Haga click el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.

7.2.5 ELIMINAR DATOS DEL ARTÍCULO

1. Realice los pasos 1, 2... 6 de consulta de datos del Artículo.
2. Verifique que sea el código del Artículo que desea Eliminar.
3. Para Eliminar un Artículo que se encuentra en la pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

3.1 Dando click en el Icono de Eliminación de Registro.

3.2 Con la tecla de fácil acceso **Ctrl + E** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

4. Una vez escogido cualquiera de los pasos antes mencionados, aparecerá el mensaje donde seleccionará el botón  ó el botón  de la **Fig., 7.8**

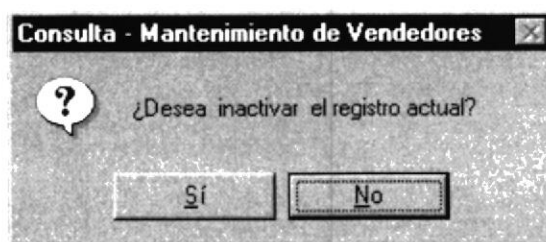
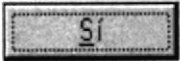


Figura 7.8 Mensaje de Confirmación

5. Si ha seleccionado el botón , se eliminará los datos del Artículo, caso contrario se deshará los cambios.



7.3 UNIDADES DE MEDIDA

Registra los datos y características de todas las Unidades de Medidas y sus Tipos.

7.3.1 ABRIR UNIDADES DE MEDIDA


Para ejecutar el mantenimiento de Unidades de Medida lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione <Mantenimiento> en el menú de opciones dando un **click**.
2. Una vez realizado el primer paso, se presentará la siguiente pantalla para realizar los respectivos mantenimiento de todas las Unidades de Medida:





Figura 7.9 Mantenimiento de Unidades de Medida

7.3.2 INGRESAR DATOS DE UNIDADES DE MEDIDA


Para ingresar datos de Unidades de Medida lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono de nuevo registro 
2. Con las teclas de fácil acceso Ctrl + N (Para mayor información de teclas ver capítulo 1)

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:

1. El código de la Unidad de Medida el usuario lo podrá ingresar por ningún motivo.
2. Ingresar el nombre de la Unidad de Medida.
3. La fecha no se la modificará, esta será grabada con la fecha actual del sistema
4. El estado de Registro será **A** de Activo cuando se esté ingresando por primera vez la información.
5. Para ingresar los detalles de Unidades de Medida deberá primero dar un Click en uno de los botones que se encuentra al costado de la pantalla.
6. El primer botón  será de Limpiar Campos, o sea se prepara para ingresar el primer detalle del Tipo de Unidad de Medida o sea una nueva Unidad de Medida.
7. Ingresar el código de la Unidad de Medida
8. Ingresar la descripción de la Unidad de Medida
9. La fecha no se la modificará, esta será grabada con la fecha actual del sistema
10. El estado de Registro será **A** de Activo cuando se esté ingresando por primera vez la información.
11. Para agregar la información se dará un Click en el botón  de agregar detalle.
12. Si al agregar la información está mal digitada o no es el dato que se deseaba ingresar se dará en el botón  de Modificar detalle ó el botón  de eliminar detalle.

Una vez observado que todos los datos de la Unidad de Medida han sido ingresados correctamente, continúe con cualquiera de los dos siguientes pasos:

13. Haga click en el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.
14. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + G** para grabar los datos ingresados (Para mayor información de teclas, ver capítulo 1).

Nota: Al grabar los registro sin ningún error el sistema presentará la siguiente pantalla (Fig.7.10) indicando que fue grabado satisfactoriamente:

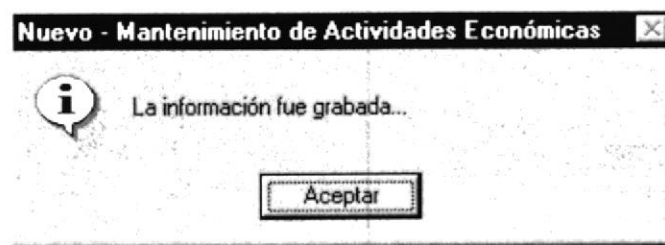



Figura 7.10 Mensaje de Confirmación


7.3.3 CONSULTAR DATOS DE UNIDADES DE MEDIDA

Para Consultar datos de una Unidad de Medida lo podrá hacer de tres maneras:


1. Dando click en el Icono  de Búsqueda rápida de registro
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + B** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).
3. Ingresando el código del Tipo de la Unidad de Medida a consultar en el campo Código.
4. Una vez que las filas estén llenas con información; se dará doble **Click** a la fila que cumpla con las especificaciones deseadas.
5. Retornará a la pantalla anterior con los datos escogido de la búsqueda rápida, donde se activarán las opciones deseadas para que el usuario realice su mantenimiento como es modificar, Ingresar, Imprimir, eliminar ó deshacer(Limpiar la pantalla con toda la información).

7.3.4 MODIFICAR DATOS DE UNIDADES DE MEDIDA

Para Modificar los datos de una Unidad de Medida que se encuentre en pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono  de Edición de registro.
2. Con la tecla funcional **F2**(Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:

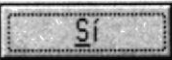
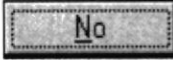
3. Se le activará todos los controles donde podrá: Borrar, Agregar ó modificar la información de ese registro.
4. Verifique que sea el código del Tipo de la Unidad de Medida que desea modificar.
5. Haga click el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.

7.3.5 ELIMINAR DATOS DE UNIDADES DE MEDIDA

1. Realice los pasos 1, 2... 6 de consulta de datos de Unidades de Medida.
2. Verifique que sea el código de la Unidad de Medida que desea Eliminar.
3. Para Eliminar una Unidad de Medida que se encuentra en la pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

3.1 Dando click en el Icono de Eliminación de Registro.

3.2 Con la tecla de fácil acceso **Ctrl + E** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

4. Una vez escogido cualquiera de los pasos antes mencionados, aparecerá el mensaje donde seleccionará el botón  ó el botón  de la **Fig., 7.13**

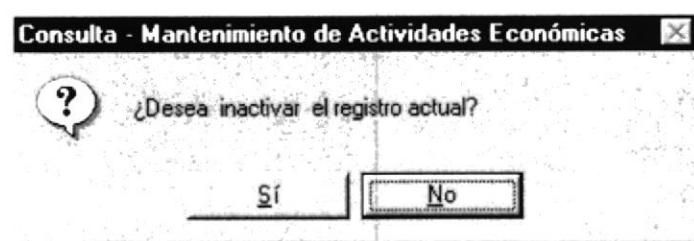



Figura 7.11 Pantalla de Confirmación

5. Si ha seleccionado el botón  se eliminará los datos de la Unidad de Medida, caso contrario se deshará los cambios.

7.4 GRUPOS Y SUBGRUPOS

Registra los Grupos y Subgrupos de Artículos.

7.4.1 ABRIR GRUPOS Y SUBGRUPOS


Para ejecutar el mantenimiento de Grupos y Subgrupos lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione <Mantenimiento> en el menú de opciones dando un **click**.
2. Una vez realizado el primer paso, se presentará la siguiente pantalla para realizar los respectivos mantenimiento de los Grupos y Subgrupos de Artículos:

Figura 7.12 Mantenimiento de Grupos y Subgrupos de Artículos





7.4.2 INGRESAR DATOS DE GRUPOS Y SUBGRUPOS

Para ingresar datos de Grupos y Subgrupos de artículos lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono de nuevo registro 
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + N** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1)

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:

3. Deberá escoger del combo los documentos existentes para crear un Grupo.

4. Ingresar el código del Grupo
5. Ingresar la Descripción del Grupo
6. Para ingresar los detalles de Unidades de Medida deberá primero dar un Click en uno de los botones que se encuentra al costado de la pantalla.
7. El primer botón  será de Limpiar Campos, o sea se prepara para ingresar el primer detalle del Tipo de Unidad de Medida o sea una nueva Unidad de Medida.
8. Ingresar el código de la Unidad de Medida
9. Ingresar la descripción de la Unidad de Medida
10. La fecha no se la modificará, esta será grabada con la fecha actual del sistema
11. El estado de Registro será A de Activo cuando se esté ingresando por primera vez la información.
12. Para agregar la información se dará un Click en el botón  de agregar detalle.
13. Si al agregar la información está mal digitada o no es el dato que se deseaba ingresar se dará en el botón  de Modificar detalle ó el botón  de eliminar detalle.

Nota: Al grabar los registro sin ningún error el sistema presentará la siguiente pantalla (Fig. 7.13) indicando que fue grabado satisfactoriamente:

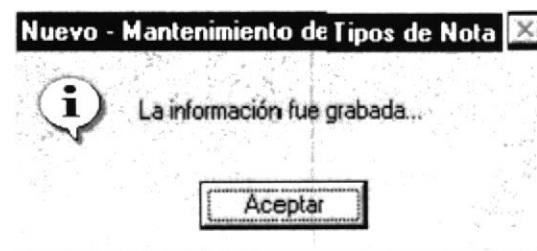



Figura 7.13 Mensaje de Información




7.4.3 CONSULTAR DATOS DE GRUPOS Y SUBGRUPOS DE ARTÍCULOS

Para Consultar los datos de un Grupo y sus Subgrupos lo podrá hacer de tres maneras:


1. Dando click en el Icono  de Búsqueda rápida de registro
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + B** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).
3. Ingresando el código del Grupo a consultar.
4. Una vez que las filas estén llenas con información; se dará doble **Click** a la fila que cumpla con las especificaciones deseadas.
5. Retornará a la pantalla anterior con los datos escogidos de la búsqueda rápida, donde se activarán las opciones deseadas para que el usuario realice su mantenimiento como es modificar, Ingresar, Imprimir, eliminar ó deshacer(Limpiar la pantalla con toda la información).

7.4.4 MODIFICAR DATOS DE GRUPOS Y SUBGRUPOS DE ARTÍCULOS

Para Modificar los datos de un Grupo de Artículo que se encuentre en pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono  de Edición de registro.
2. Con la tecla funcional **F2**(Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:

3. Se le activará todos los controles donde podrá: Borrar, Agregar ó modificar la información de ese registro.
4. Verifique que sea el código del Grupo que desea modificar
5. Haga click el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.



7.4.5 ELIMINAR DATOS DE GRUPOS Y SUBGRUPOS DE ARTÍCULOS

1. Realice los pasos 1, 2... 6 de consulta de datos del Grupo.
2. Verifique que sea el código del Grupo que desea Eliminar.
3. Para Eliminar un Grupo que se encuentra en la pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

3.1 Dando click en el Icono de Eliminación de Registro.

3.2 Con la tecla de fácil acceso **Ctrl + E** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

4. Una vez escogido cualquiera de los pasos antes mencionados, aparecerá el mensaje donde seleccionará el botón ó el botón de la Fig., 7.14

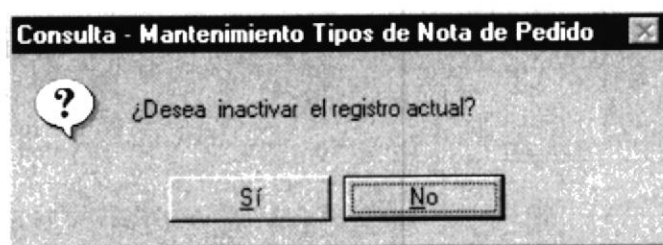


Figura 7.14 Mensaje de Confirmación

Si ha seleccionado el botón , se eliminará los datos del Grupo, caso contrario se deshará los cambios.



7.5 MARCAS Y MODELOS

Registra las Marcas y Modelos de los artículos del catálogo de la empresa.

7.5.1 ABRIR MARCAS Y MODELOS

Para ejecutar el mantenimiento de Marcas lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione <Mantenimiento> en el menú de opciones dando un **click**.
2. Una vez realizado el primer paso, se presentará la siguiente pantalla para realizar el respectivo mantenimiento de Marcas y Modelos:

Nuevo - Mantenimiento de Marcas

Archivo Ver Especiales Ayuda

Código

Nombre

Propia

Fecha de Registro 04/07/2003 Estado del Registro Activo

Modelos de Marca

Código

Nombre

Descripción

Fecha de Registro 04/07/2003 Estado del Registro

Código	Nombre	Descripción	Fi


04/07/2003 08:07







Figura 7.15 Mantenimiento de Marcas y Modelos

7.5.2 INGRESAR DATOS DE MARCAS Y MODELOS

Para ingresar datos de una Marca lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono de nuevo registro 
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + N** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1)

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:

3. Ingresar el código de la Marca
4. Ingresar el Nombre
5. La fecha no se la modificará, esta será grabada con la fecha actual del sistema.
6. El estado de Registro será únicamente A de Activo cuando se esté ingresando por primera vez la información.
7. Para ingresar los detalles de Unidades de Medida deberá primero dar un Click en uno de los botones que se encuentra al costado de la pantalla.
8. El primer botón  será de Limpiar Campos, o sea se prepara para ingresar el primer detalle de una Marca o sea un nuevo Modelo.
9. Ingresar el código del Modelo
10. Ingresar la descripción del Modelo
11. La fecha no se la modificará, esta será grabada con la fecha actual del sistema
12. El estado de Registro será A de Activo cuando se esté ingresando por primera vez la información.
13. Para agregar la información se dará un Click en el botón  de agregar detalle.
14. Si al agregar la información está mal digitada o no es el dato que se deseaba ingresar se dará en el botón  de Modificar detalle ó el botón  de eliminar detalle.



Nota: Al grabar los registros sin ningún error el sistema presentará la siguiente pantalla (**Fig. 7.16**) indicando que fue grabado satisfactoriamente:

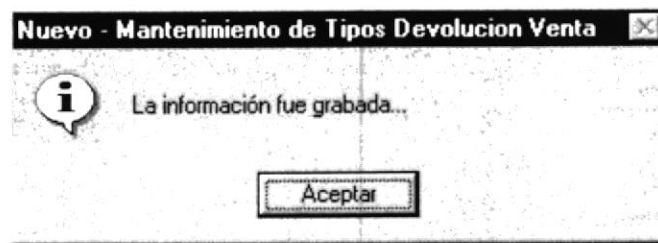



Figura 7.16 Mensaje de Información


7.5.3 CONSULTAR DATOS MARCAS Y MODELOS

Para Consultar los datos de una Marca lo podrá hacer de tres maneras:


1. Dando click en el Icono  de Búsqueda rápida de registro
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + B** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).
3. Ingresando el código de la Marca a consultar.
4. Se presentará la siguiente pantalla de criterio de búsqueda
5. Una vez que las filas estén llenas con información; se dará doble **Click** a la fila que cumpla con las especificaciones deseadas.
6. Retornará a la pantalla anterior con los datos escogidos de la búsqueda rápida, donde se activarán las opciones deseadas para que el usuario realice su mantenimiento como es modificar, Ingresar, Imprimir, eliminar ó deshacer(Limpiar la pantalla con toda la información).

7.5.4 MODIFICAR DATOS DE MARCAS Y MODELOS

Para Modificar los datos de una Marca que se encuentre en pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono  de Edición de registro.
2. Con la tecla funcional **F2**(Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:

3. Se le activará todos los controles donde podrá: Borrar, Agregar ó modificar la información de ese registro.
4. Verifique que sea el código del Tipo Devolución Venta que desea modificar
5. Haga click el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.

7.5.5 ELIMINAR DATOS DE MARCAS Y MODELOS

1. Realice los pasos 1, 2 ... 6 de consulta de Datos de Marcas.
2. Verifique que sea el código de la Marca que desea Eliminar.
3. Para Eliminar una Marca que se encuentra en la pantalla, lo podrá hacer de dos maneras:

3.1 Dando click en el Icono de Eliminación de Registro.

3.2 Con la tecla de fácil acceso **Ctrl + E** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

4. Una vez escogido cualquiera de los pasos antes mencionados, aparecerá el mensaje donde seleccionará el botón ó el botón de la Fig., 7.17

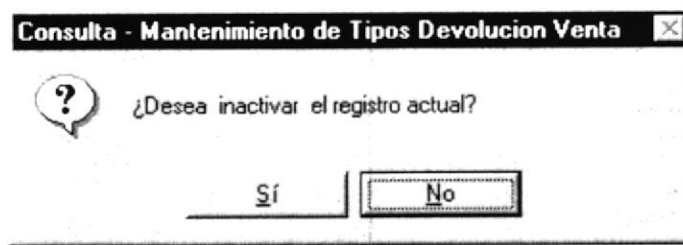


Figura 7.17 Mensaje de Confirmación

Si ha seleccionado el botón , se eliminará los datos de la Marca, caso contrario se deshará los cambios.





CAPÍTULO 8.

MENÚ TRANSACCIONES



8. MENÚ TRANSACCIONES

Este menú tiene el objetivo de llevar el control de todas las transacciones que realiza la empresa en sus bodegas y registrar los movimientos en las mismas.

Para acceder a las opciones de Transacciones del sistema, el usuario deberá desplegarse con el menú, como se aprecia en la **Fig. 8.1**.



Figura 8.1 Menú de Transacción

Luego usa las teclas de desplazamiento, donde podrá colocarse en la opción deseada y a continuación dar un **Click**.

El menú de Transacciones se dará a las siguientes aplicaciones del sistema: Ingresos a Bodega, Egresos a Bodega y Toma Física.

Todas las pantallas de Transacciones del sistema tienen una barra de herramientas en la parte superior como la demuestra en la **Fig. 8.2**:

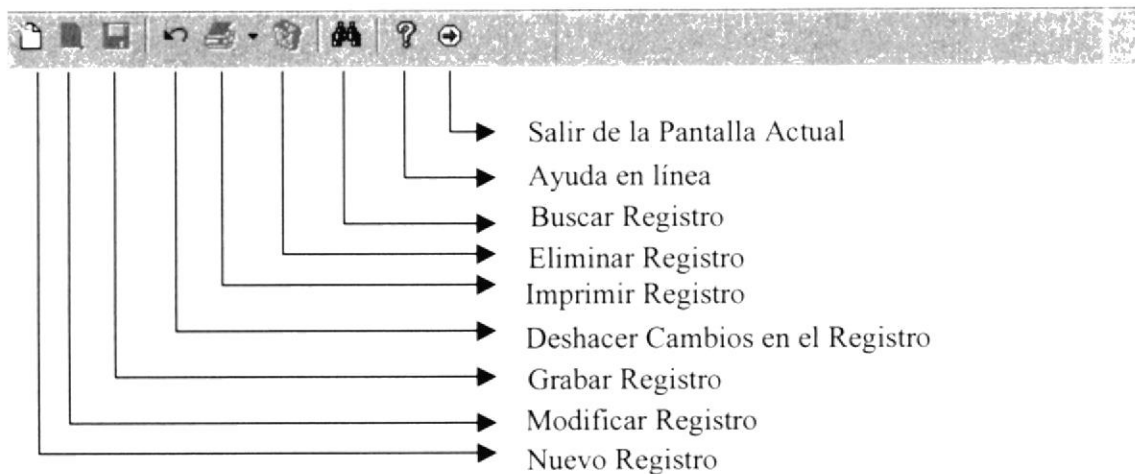


Figura 8.2 Barra de Herramientas



8.1 INGRESOS A BODEGA

Registra los datos de un ingreso a la bodega; que se lo realiza por el menú de inventario ó solo ingresando la información necesaria de un artículo.

8.1.1 ABRIR INGRESOS A BODEGA

Para ejecutar el registro de un Ingreso a Bodega lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione <Transacciones> en el menú de opciones dando un **Click**.
2. Una vez realizado el primer paso, se presentará la siguiente pantalla para realizar la respectiva transacción de un Ingreso a Bodega:

The screenshot shows a software window titled "Consulta - Ingreso por Compra". It features a menu bar with "Archivo", "Ver", "Especiales", and "Ayuda". Below the menu is a toolbar with icons for file operations and help. The main area contains several input fields and a table:

- Fecha:** 01/07/2003
- Documento:** INCO - Ingreso por Compra
- Número:** 1
- N° Documento:** 1
- Observación:** (empty text area)
- Estado:** (empty dropdown)
- Proceso Actual:** (empty dropdown)
- Artículo:** (empty text field)
- Cantidad:** 0.00
- Costo Contable:**
 - Unitario: 0.0000
 - Total: 0.0000
 - Factura: (empty text field)

At the bottom, there is a table with the following columns: Artículo, Nombre, Cantidad, Unid. Medida, Costo. Uni, Costo. Total, and Factura/Not. The table is currently empty. To the right of the table is a vertical toolbar with icons for printing, saving, and other actions. Below the table is a "Total" label followed by an empty input field.


Figura 8.3 Registro de Ingreso a Bodega

Para registrar un Ingreso a Bodega lo puede realizar de dos maneras:


- El ingreso a bodega puede ser generado, ingresando los artículos existentes del sistema.

8.1.2 INGRESAR DATOS DE INGRESOS A BODEGA

Para ingresar datos de un Ingreso a Bodega lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando Click en el Icono de nuevo registro 
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + N** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).

Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:


1. La fecha no se la ingresará, toma automáticamente la fecha actual del sistema.
2. En la lista de elementos de Estado de registro, será siempre para nuevo: “A” con esto indica que está Activo.
3. Deberá escoger de la lista de elementos el Tipo.
4. El número se generará automáticamente, razón por la cual el usuario no lo ingresará por ningún motivo.
5. Deberá escoger de la lista de elementos la bodega.
6. Ingresar un cliente existente. Lo podrá hacer digitando el código del cliente ó desde el botón  de búsqueda rápida.
7. Si el cliente no existe, deberá grabar un cliente eventual a la Ingreso a Bodega ingresando lo siguiente:
 - 7.1 Ingresando Nombre del Solicitante.
 - 7.2 Ingresando Apellidos del Solicitante.
 - 7.3 Escogiendo de la lista de elementos la identificación del cliente eventual.
 - 7.4 Ingresando la dirección del cliente eventual.
 - 7.5 Ingresando El/los Teléfonos del cliente eventual.
 - 7.6 Ingresando por quien será retirado.





8. Deberá escoger de la lista de elementos el vendedor perteneciente a la empresa
9. Ingresar una Observación.
10. De la lista de datos de proceso actual, le indica en que modo se encuentra su registro que actualmente está grabando, como será estado de proceso Ingresado (ING), estado de proceso Modificado (MOD), estado de proceso Eliminado (ELI) etc.
11. A continuación se presenta los detalles del Ingreso a Bodega. Deberá ingresar en el TAB siguiente que pertenece a los detalles del Ingreso a Bodega como se presentan a continuación:

	Artículo	Nombre	Stock	U. Medida	Cantidad	P.V.P.	P.V.P.+I.V.A.	Car.
1	2222	Articulo 2		UNI - Unidad(es)	10.00	0.5000	0.0000	
2	3333	Articulo 3		UNI - Unidad(es)	5.00	1.2500	0.0000	

Figura 8.4 Detalle de la Nota de Pedido

11.1 El primer botón  será de Limpiar Campos, o sea se prepara para ingresar el primer detalle del Ingreso a Bodega.


11.2 Ingresar un artículo existente. Lo podrá hacer digitando el código del artículo ó desde el botón  de búsqueda rápida



11.3 El Stock solo lo podrá consultar dando un Click en el botón  de búsqueda rápida

11.4 Ingresar la cantidad solicitada por el cliente.

11.5 Ingresar el precio de venta al público


11.6 Ingresar Cuanto se cobrará en el IVA

11.7 Para agregar la información se dará un Click en el botón  de agregar detalle.

11.8 Si al agregar la información está mal digitada o no es el dato que se deseaba ingresar se dará en el botón  de Modificar detalle ó el botón  de eliminar detalle.



Una vez observado que todos los datos del Ingreso a Bodega y sus detalles han sido ingresado correctamente, continúe con cualquiera de los dos siguientes pasos:


1. Haga Click el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + G** para grabar los datos ingresados (Para mayor información de teclas, ver capítulo 1).

Nota: Al grabar los registro sin ningún error el sistema presentará la siguiente pantalla indicando que fue grabado satisfactoriamente.

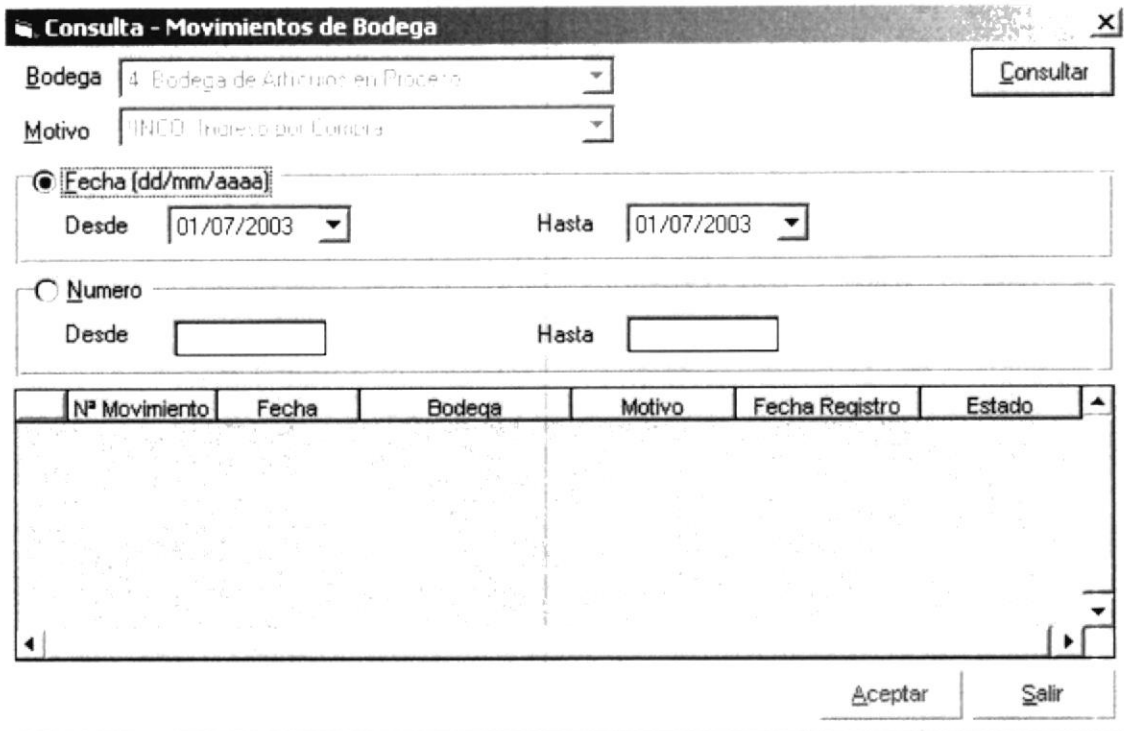


8.1.3 CONSULTAR DATOS INGRESOS A BODEGA

Para Consultar datos de un Ingreso a Bodega lo podrá hacer de tres maneras:

1. Dando Click en el Icono  de Búsqueda rápida de registro.
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + B** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).
3. Escogiendo de la lista de elemento la información para consultar.

Se presentará la siguiente pantalla de criterio de búsqueda:



Consulta - Movimientos de Bodega

Bodega: 4 Bodega de Artículos en Proceso [Consultar]

Motivo: INCO Ingreso por Compra

Fecha [dd/mm/aaaa]

Desde: 01/07/2003 Hasta: 01/07/2003

Numero

Desde: [] Hasta: []

Nº Movimiento	Fecha	Bodega	Motivo	Fecha Registro	Estado
---------------	-------	--------	--------	----------------	--------

Aceptar Salir

Figura 8.5 Pantalla de búsqueda Rápida

4. Donde deberá dar escoger de la lista de elemento un tipo específico de Tipo ó escoger la opción de **<Todos>**.
5. Deberá escoger en un rango de fecha para filtro de la consulta
6. Deberá de dar un Click en cualquiera de las dos opciones de condición de búsqueda que son por **Nombre e Identificación.**
 - 6.1 Si escoge la opción de búsqueda por **Nombre** deberá de escoger de la lista de selección una manera de filtro para ese campo e ingresar el criterio deseado para realizar la búsqueda respectiva luego dar un **click** en **Consultar**.
 - 6.2 Si escoge la opción de Búsqueda por **Identificación** deberá escoger de la lista de selección una manera de filtro para ese campo e ingresar el criterio deseado para realizar la búsqueda respectiva luego dar un **click** en **Consultar**.
7. Una vez que las filas estén llenas con información; se dará doble **Click** a la fila que cumpla con las especificaciones deseadas
8. Retornará a la pantalla anterior con los datos escogido de la búsqueda rápida, donde se activarán las opciones deseadas para que el usuario realice su transacción como es modificar, Ingresar, Imprimir, eliminar ó deshacer(Limpiar la pantalla con toda la información).



8.2 EGRESOS DE BODEGA

Registra los datos de un Egreso de Bodega que se le realiza en la empresa.

8.2.1 ABRIR EGRESOS DE BODEGA

Para ejecutar el registro de un Egreso de Bodega lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione <Transacciones> en el menú de opciones dando un **click**.
2. Una vez realizado el primer paso, se presentará la siguiente pantalla para realizar la respectiva transacción:

The screenshot shows a software window titled "Consulta - Egreso por Venta". The window has a menu bar with "Archivo", "Ver", "Especiales", and "Ayuda". Below the menu bar is a toolbar with icons for file operations and navigation. The main area is divided into several sections:

- Header Section:** Contains fields for "Fecha" (01/07/2003), "Número" (empty), "Documento" (empty), "N° Documento" (0), "Cliente" (empty), "Observación" (empty), "Estado" (empty), and "Proceso Actual" (empty).
- Article Section:** Contains an "Artículo" field (empty), "Cantidad Stock" (0.00), "Despacho" (0.00), "Costo Contable Unitario" (0.0000), and "Costo Contable Total" (0.0000).
- Table Section:** A table with columns: "Artículo", "Nombre", "Cart.Desp", "Unid.Medida", "Cart.Stock", "Unid.Medida", "Cart.Pendi", and "Unid.Medi". The table is currently empty.

The window's status bar at the bottom shows the date "01/07/2003" and the time "06:41".



Figura 8.6 Registro de Egreso de Bodega

Para registrar un Egreso de Bodega lo puede realizar de dos maneras:

- El egreso como tal ó
- Por medio de una Nota de Pedido.

8.2.2 INGRESAR DATOS DE EGRESO DE BODEGA

Para ingresar datos de un egreso de bodega lo podrá hacer de dos maneras:

1. Dando click en el Icono de nuevo registro 
2. Con las teclas de fácil acceso Ctrl + N (Para mayor información de teclas ver capítulo 1)
3. Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:
4. La fecha no se la ingresará, toma automáticamente la fecha actual del sistema.
5. En el combo de Estado de registro será siempre para nuevo "A", indicando que está Activo
6. Deberá escoger de la lista de elementos el Tipo.
7. El número de egreso se generará automáticamente, razón por la cual el usuario no lo ingresará por ningún motivo.
8. Deberá escoger de la lista de elementos la bodega.
9. El número de egreso de bodega lo digitará en caso de saber cual es el número de egreso lo podrá consultar desde el botón de búsqueda rápida  donde le aparecerá la siguiente pantalla:

Número	Fecha	Nombres Cliente	Apellidos Cliente	No. Nta. Ped.	Observac
1	24/08/2002	Diana Rebeca (nombre real	- Schnabel Chica		
2	03/10/2002			1	
3	04/10/2002	Cliente de la empresa 1	apellido del cliente de la emp		
4	05/10/2002	Diana Rebeca (nombre real	- Schnabel Chica	1	
5	09/10/2002	Diana Rebeca (nombre real	- Schnabel Chica		
6	09/10/2002	Diana Rebeca (nombre real	- Schnabel Chica		
7	09/10/2002	Diana Rebeca (nombre real	- Schnabel Chica		
8	09/10/2002	Diana Rebeca (nombre real	- Schnabel Chica		
9	03/11/2002	Diana Rebeca (nombre real	- Schnabel Chica		
10	19/11/2002			4	

Aceptar Salir

Figura 8.7 Consulta de Egreso por Venta

Le dará doble click al registro que cumpla con la los criterios requeridos de la búsqueda. Retornará a la pantalla anterior.


10. Ingresar una Observación.

11. A continuación se presenta el detalle del egreso. como se presentan a continuación:

	Artículo	Nombre	Stock	U. Medida	Cantidad	P.V.P.	P.V.P.+I.V.A.	Car
1	2222	Articulo 2		UNI - Unidad(es)	10.00	0.5000	0.0000	
2	3333	Articulo 3		UNI - Unidad(es)	5.00	1.2500	0.0000	

Figura 8.8 Detalles del Egreso de Bodega


Una vez observado que todos los datos del Egreso y sus detalles han sido ingresado correctamente, continúe con cualquiera de los dos siguientes pasos:

1. Haga click el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + G** para grabar los datos ingresados (Para mayor información de teclas, ver capítulo 1).

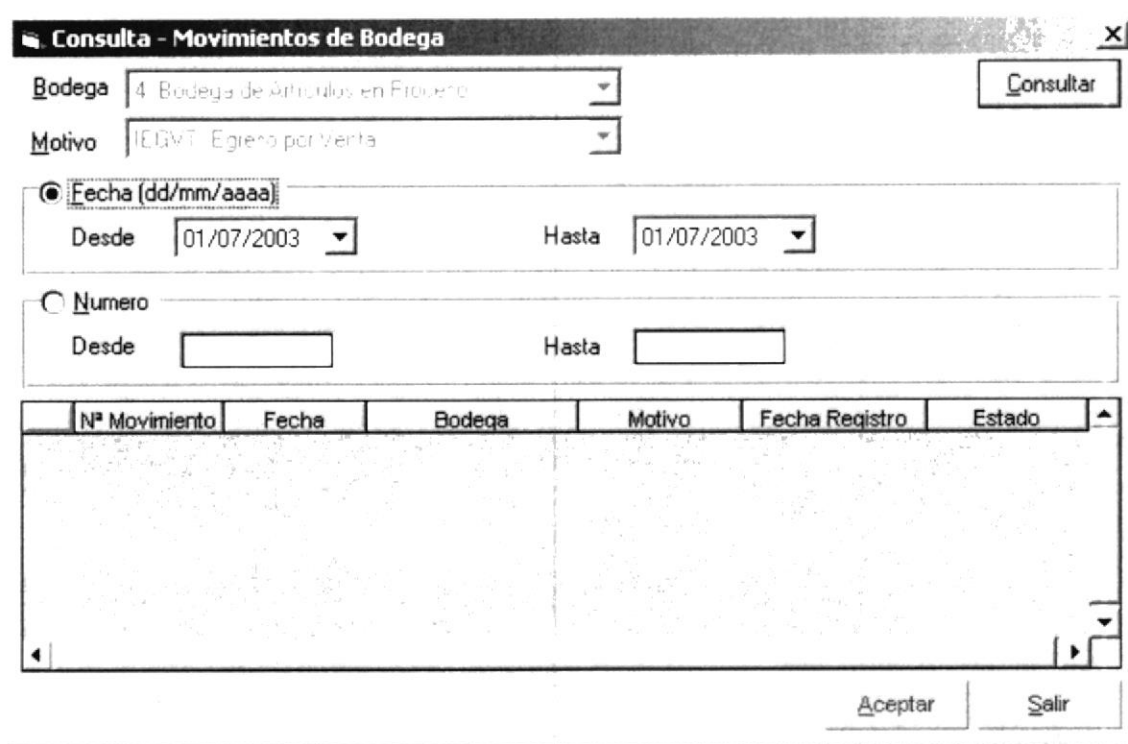
Nota: Al grabar los registro sin ningún error el sistema presentará la siguiente pantalla indicando que fue grabado satisfactoriamente.

8.2.3 CONSULTAR DATOS DE EGRESO DE BODEGA

Para Consultar datos de un Egreso lo podrá hacer de tres maneras:

1. Dando click en el Icono  de Búsqueda rápida de registro.
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + B** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).
3. Escogiendo de la lista de elemento la información para consultar.

Se presentará la siguiente pantalla de criterio de búsqueda:



Consulta - Movimientos de Bodega

Bodega: 4 Bodega de Artículos en Frobena

Motivo: EGMT - Egreso por venta

Fecha (dd/mm/aaaa)

Desde: 01/07/2003 Hasta: 01/07/2003

Numero

Desde: Hasta:

Nº Movimiento	Fecha	Bodega	Motivo	Fecha Registro	Estado
---------------	-------	--------	--------	----------------	--------

Aceptar Salir

Figura 8.9 Pantalla de búsqueda Rápida



4. Donde deberá escoger de la lista de elemento un tipo específico de Tipo ó escoger la opción de **<Todos>**.
5. Deberá escoger en un rango de fecha para filtro de la consulta
6. Deberá de dar un click en cualquiera de las dos opciones de condición de búsqueda que son por **C**liente ó **V**endedor.
 - 6.1 Si escoge la opción de búsqueda por **C**liente deberá de escoger una de las dos opciones que son por **N**ombre ó **I**dentificación.
 - 6.1.1 Si escoge la opción de Búsqueda por **N**ombre deberá escoger de la lista de selección una manera de filtro para ese campo e ingresar el criterio deseado.
 - 6.1.2 Si escoge la opción de Búsqueda por **I**dentificación deberá escoger de la lista de selección una manera de filtro para ese campo e ingresar el criterio deseado
 - 6.2 Si escoge la opción de búsqueda por **V**endedor deberá escoger de la lista de selección una manera de filtro para ese campo e ingresar el criterio deseado.
 - 6.2.1 Para realizar la búsqueda respectiva luego dar un **click** en **C**onsultar.
7. Una vez que las filas estén llenas con información; se dará doble **Click** a la fila que cumpla con las especificaciones deseadas
8. Retornará a la pantalla anterior con los datos escogidos de la búsqueda rápida.



8.3 TOMA FÍSICA

Registra el inventario inicial o tomas físicas en la bodega.

8.3.1 ABRIR TOMA FÍSICA

Para ejecutar el registro de una Toma Física lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione <Transacciones> en el menú de opciones dando un **click**.
2. Una vez realizado el primer paso, se presentará la siguiente pantalla para realizar la respectiva transacción de Toma Física:

Consulta - Inventario Físico

Archivo Ver Especiales Ayuda

Fecha: 01/07/2003 Movimiento N°

Observación

Estado

Artículo

Estado antes del Inventario Físico

Stock: 0.00

Valor Total: 0.0000 Valor Unitario: 0.0000

Registro del Inventario Físico

Stock: 0.00

Valor Total: 0.0000 Valor Unitario: 0.0000

Observación



Artículo	Nombre	Stock.Ant	Unidad.Medi	Valor.Total.Ant	Valor.Unit.Ant	Stoc
						Total
						0.0000

Figura 8.10 Registro Toma Física

Para registrar una Toma Física no se requiere ningún documento adicional

8.3.2 INGRESAR DATOS DE TOMA FÍSICA

Para ingresar datos de una Toma Física lo podrá hacer de dos maneras:


1. Dando click en el Icono de nuevo registro 
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + N** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1)
3. Una vez escogido cualquiera de los dos pasos antes mencionado, se seguirá lo siguiente:
4. Deberá escoger de la lista de Elementos la Agencia.
5. La fecha no se la ingresará, toma automáticamente la fecha actual del sistema.
6. El número se generará automáticamente, razón por la cual el usuario no lo ingresará por ningún motivo.
7. Deberá escoger de la lista de elementos el tipo.
8. Ingresar una Descripción.
9. A continuación se registrará el detalle de los artículos de la toma física
10. Haga click el botón  de grabar de la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla.
11. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + G** para grabar los datos ingresados (Para mayor información de teclas, ver capítulo 1).

Nota: Al grabar los registro sin ningún error el sistema presentará la siguiente pantalla indicando que fue grabado satisfactoriamente.

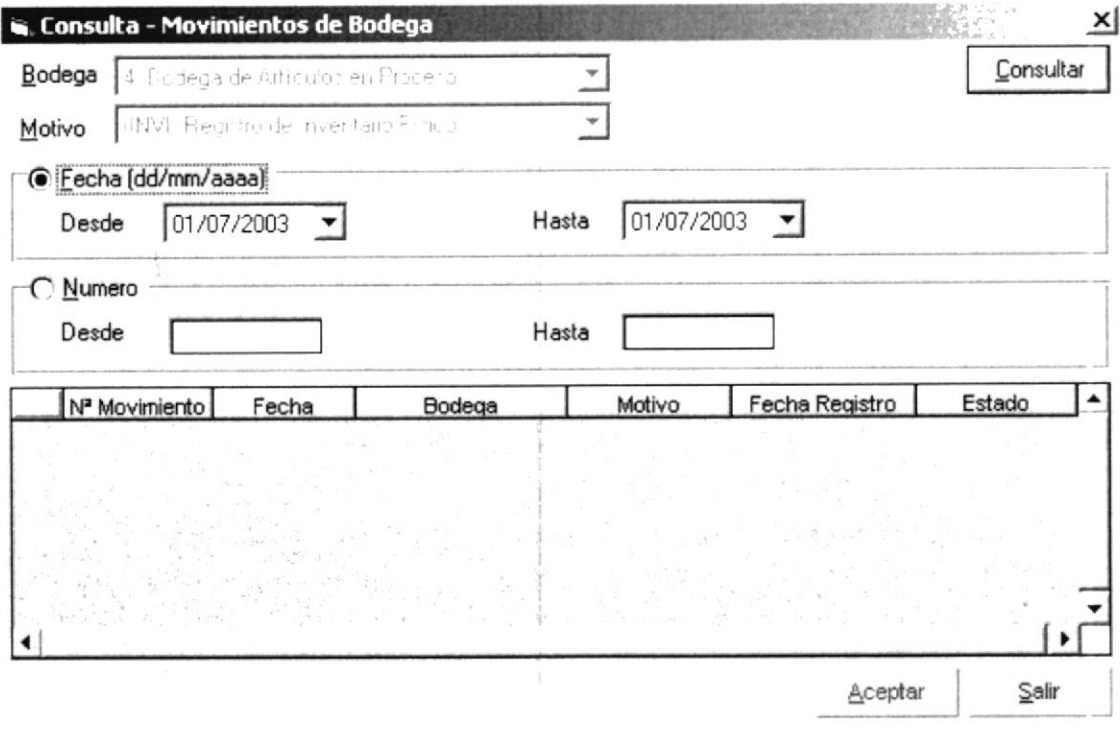


8.3.3 CONSULTAR DATOS TOMA FÍSICA

Para Consultar datos de una Toma Física lo podrá hacer de tres maneras:

1. Dando click en el Icono  de Búsqueda rápida de registro.
2. Con las teclas de fácil acceso **Ctrl + B** (Para mayor información de teclas ver capítulo 1).
3. Escogiendo de la lista de elemento la información para consultar.

Se presentará la siguiente pantalla de criterio de búsqueda:



Consulta - Movimientos de Bodega

Bodega: 4 Bodega de Artículos en Proceso

Motivo: INVI Registro de inventario Física

Fecha [dd/mm/aaaa]

Desde: 01/07/2003 Hasta: 01/07/2003

Numero

Desde: Hasta:

Nº Movimiento	Fecha	Bodega	Motivo	Fecha Registro	Estado
---------------	-------	--------	--------	----------------	--------

Aceptar Salir

Figura 8.11 Pantalla de búsqueda Rápida

4. Donde deberá dar escoger de la lista de elemento un tipo específico de Tipo ó escoger la opción de **<Todos>**.
5. Deberá de dar un **click** en cualquiera de las dos opciones de condición de búsqueda que son por **Número ó Fecha**.
 - 5.1 Si escoge la opción de búsqueda por **Número** deberá de ingresar un rango de criterio deseado para número.
 - 5.2 Si escoge la opción de Búsqueda por **Fecha** deberá de ingresar un rango de fecha válido para la consulta
6. Para realizar la búsqueda respectiva dar un **click** en **Consultar**.
7. Una vez que las filas estén llenas con información; se dará doble **Click** a la fila que cumpla con las especificaciones deseadas ó dar un Click y presionar la tecla de **<Aceptar>**
8. Retornará a la pantalla anterior con los datos escogidos de la búsqueda rápida.





CAPÍTULO 9.

MENÚ VER

9. MENÚ VER

El menú Ver tiene el objetivo de visualizar la información general de la empresa.

Para acceder a las opciones del Menú Ver, el usuario deberá desplegarse con el menú, como se aprecia en la **Fig. 9.1**.



Figura 9.1 Menú Ver

Usando las teclas de desplazamiento, podrá colocarse en la opción deseada y a continuación dar un **click**.

En el menú Ver se darán las siguientes aplicaciones del sistema: Mostrar Empresa, Mostrar Agencia, Mostrar Usuario, Mostrar Usuario NT, Mostrar Terminal y la Bodega.

9.1 VER OPCIONES GENERALES DE LA EMPRESA

Para Visualizar la información general del sistema en la parte inferior de la pantalla lo podrá hacer de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Ver>** en el menú de opciones dando un **click**.
2. Dar un click en **<Barra de Estado>** seguido dar otro click en **<Mostrar>**.
3. Una vez realizado los pasos anteriores, se presentará en la parte inferior de la pantalla lo siguiente:



Figura 9.2 Menú Ver: Empresa

4. Si desea visualizar la agencia procederá a realizar el paso 1 y 2 cambiando la opción de visualización, se presentará de la siguiente manera:



Figura 9.3 Menú Ver: Agencia

- Si desea visualizar El Usuario procederá a realizar el paso 1 cambiando la opción de visualización de Usuario, se presentará en la parte inferior de la siguiente manera:



Figura 9.4 Menú Ver: Usuario

- Si desea visualizar El Usuario NT ó el Usuario que se encuentre en la Red, procederá a realizar el paso 1 cambiando la opción de visualización de Usuario NT, se presentará en la parte inferior de la siguiente manera:



Figura 9.5 Menú Ver: Usuario NT

- Si desea visualizar La terminal, procederá a realizar el paso 1 cambiando la opción de visualización de Usuario NT, se presentará en la parte inferior de la siguiente manera:



Figura 9.6 Menú Ver: Terminal

- En caso de que no desee mostrar ninguna de las opciones antes mencionadas lo podrá deshacer dando click en el menú <Ver> en <Barra de Estado> y desmarcando la opción de <Mostrar>





CAPÍTULO 10.

MENÚ ESPECIALES



10. MENÚ ESPECIALES

El menú Especiales tiene el objetivo de configurar los parámetros generales de la empresa.

Para acceder a las opciones del Menú Especiales, el usuario deberá desplegarse con el menú, como se aprecia en la **Fig. 10.1**.



Figura 10.1 Menú Especiales

Usando las teclas de desplazamiento, podrá colocarse en la opción deseada y a continuación dar un **click**.

En el menú Especiales se darán las siguientes configuraciones: Logon, Configuración y Usuarios.

10.1 ESPECIALES LOGÓN

Para acceder a la pantalla de Logón lo realizará de la siguiente manera:

1. Seleccione <Especiales> en el menú de opciones dando un **click**.
2. Dar un click en <Logon>
3. Una vez realizado los pasos anteriores, se presentará la siguiente pantalla **Fig.10.2**:

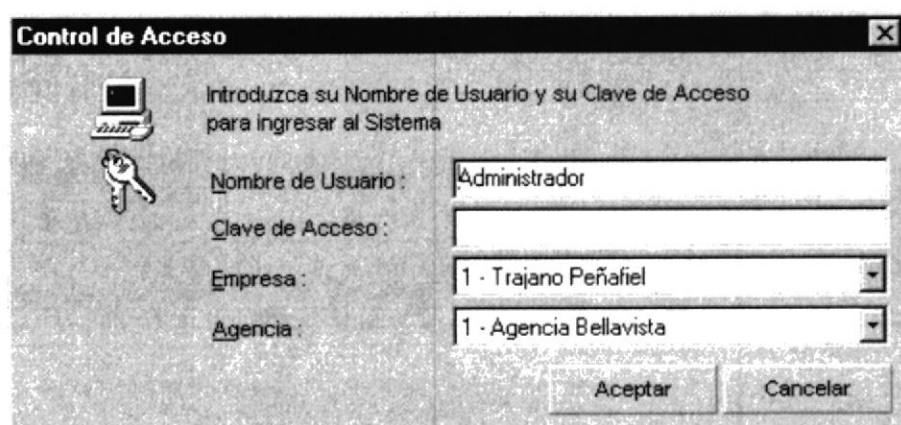
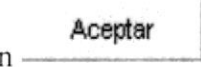
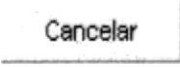
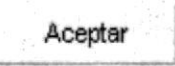
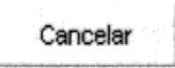


Figura 10.2 Pantalla de Logon

4. Esta pantalla le da la opción de cambiarse de Usuario ingresando en el campo “Nombre de Usuario”
5. Ingresando la clave de acceso.
6. Escogiendo de la lista de elemento la empresa asignada a realizar cualquier transacción dentro de la empresa.
7. Escogiendo de la lista de elementos la Agencia asignada a realizar cualquier transacción dentro de la Agencia.
8. Una vez escogido los ingresos antes mencionados, aparecerá el mensaje donde seleccionará el botón  ó el botón .
9. Si escogió el botón  se actualizará la aplicación al usuario ingresado.
10. Si escogió el botón  retornará a la pantalla anterior.

10.2 ESPECIALES CONFIGURACIÓN

Para acceder a la pantalla de Configuración lo realizará de la siguiente manera:

1. Seleccione <Especiales> en el menú de opciones dando un **click**.
2. Dar un click en <Configuración>
3. Una vez realizado los pasos anteriores, se presentará la siguiente pantalla **Fig.10.3**:



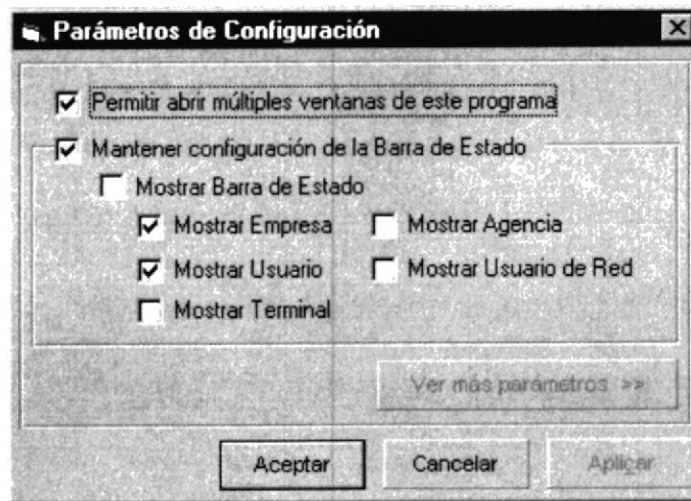
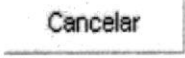
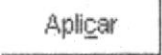


Figura 10.3 Pantalla de Configuración

4. Esta pantalla le permite configurar opciones del sistema dando un click en las opciones deseadas.
5. Deberá dar un click en la opción alternativa de: Permitir abrir múltiples ventanas en este programa
6. Deberá dar un click en la opción alternativa de: Mantener la configuración de la barra de estado.
7. Deberá dar un click en la opción alternativa de: Mostrar Barra de estado.
8. Deberá dar un click en la opción alternativa de: Permitir Mostrar empresa
9. Deberá dar un click en la opción alternativa de: Permitir Mostrar la Agencia
10. Deberá dar un click en la opción alternativa de: Permitir Mostrar Usuario
11. Deberá dar un click en la opción alternativa de: Permitir Mostrar Usuario de Red
12. Deberá dar un click en la opción alternativa de: Permitir Mostrar Terminal
13. Una vez escogido las opciones antes mencionadas, aparecerá el mensaje donde seleccionará el botón ó el botón ó el botón que permite visualizar los cambios mientras se está en la pantalla ver **Fig., 10.3.**
14. Si escogió el botón se actualizará la aplicación al usuario ingresado.

15. Si escogió el botón  retornará a la pantalla anterior.

16. Si escogió el botón  visualizará los cambios de parámetros cambiados en la pantalla activa.

10.3 ESPECIALES USUARIOS

Para acceder a la pantalla de Configuración lo realizará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Especiales>** en el menú de opciones dando un **click**.
2. Dar un click en **<Usuarios>**
3. Esta opción permite cambiar de usuario siempre y cuando estén registrado en el sistema.





CAPÍTULO 11.

MENÚ AYUDA

11. MENÚ AYUDA

El menú Ayuda permite observar información del módulo de Venta.

Para acceder a las opciones del Menú Ayuda, el usuario deberá desplegarse con el menú, como se aprecia en la **Fig. 11.1**.

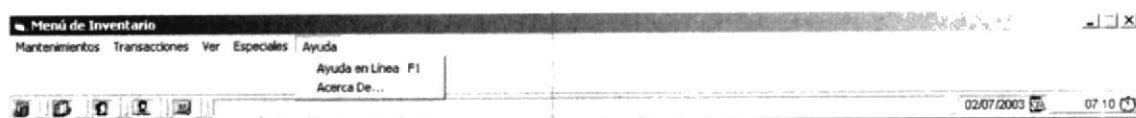


Figura 11.1 Menú de Ayuda

Usando las teclas de desplazamiento, podrá colocarse en la opción deseada y a continuación dar un **click**.

En el menú Ayuda se darán las siguientes opciones: Ayuda en línea F1 y Acerca de...

11.1 Ayuda en Línea F1

Para acceder a la pantalla de ayuda en Línea lo realizará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Ayuda>** en el menú de opciones dando un **click**.
2. Dar un click en **<Ayuda en Línea F1>**
3. Con las teclas de fácil acceso ó teclas funcionales podrá visualizar la ayuda para el módulo de Venta

11.2 Acerca de...

Esta opción muestra información general del sistema a quienes se autoriza su uso y el copyright.

Para ejecutar la opción de **<Acerca de...>** lo hará de la siguiente manera:

1. Seleccione **<Ayuda>** en el menú de opciones dando un **click**.
2. Dar un click en **<Acerca de...>** se le presentará la siguiente pantalla ver **Fig.:11.2**



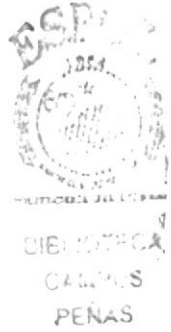
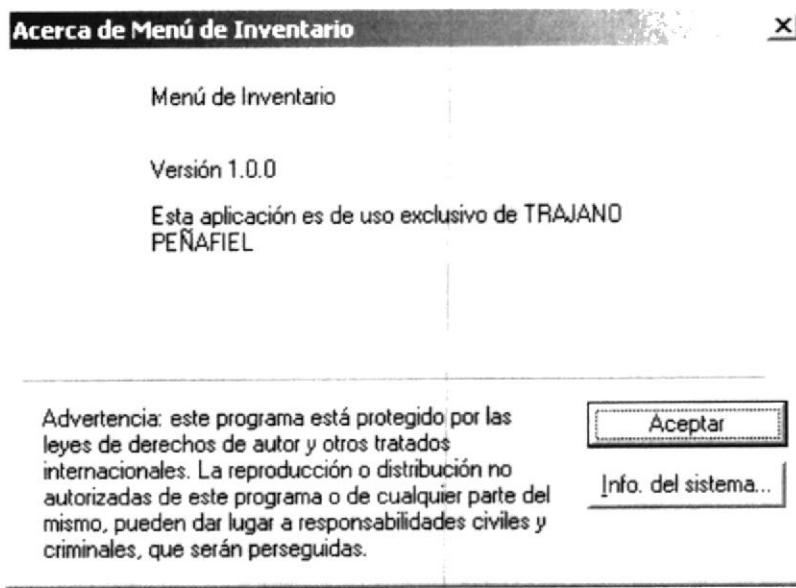


Figura 11.2 Acerca del Módulo de Inventario del Sistema SisCom v1.0

3. Dar un click en el botón Info. del sistema... o presione las teclas Alt. + I, para presentar la siguiente pantalla Fig. 11.3:

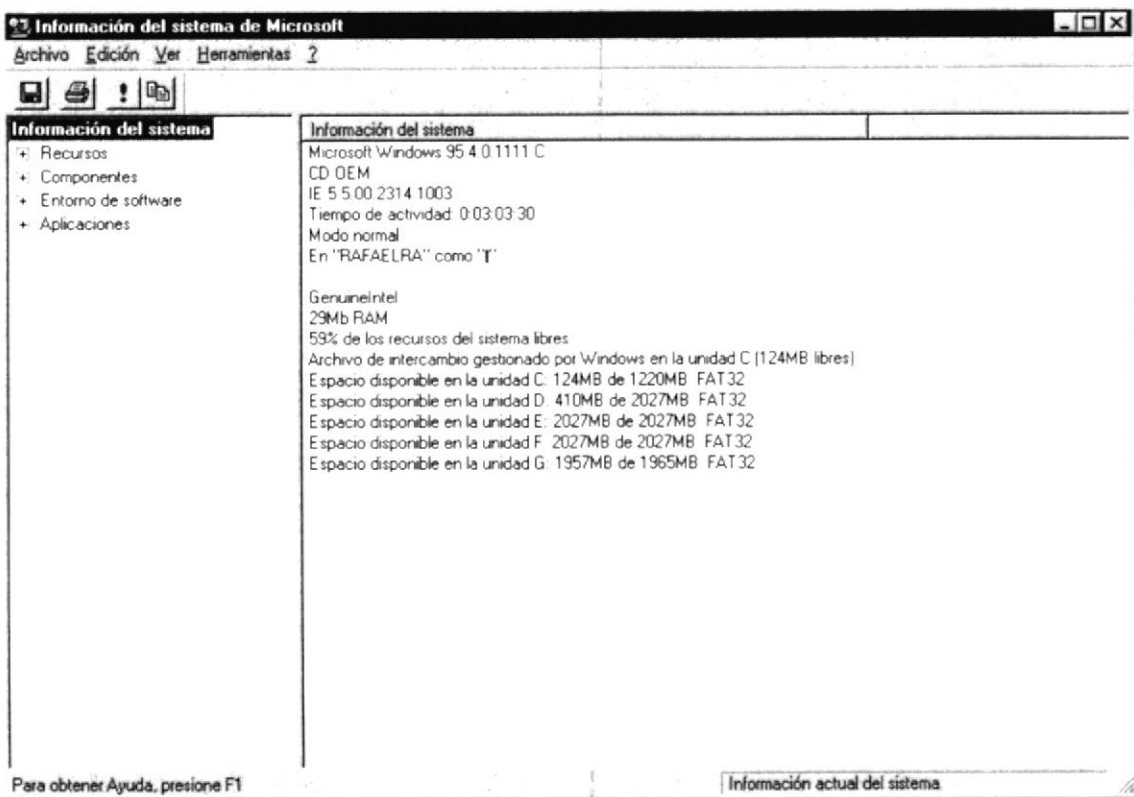


Figura 11.2 Información del Sistema