



346.096
MED 1V.2

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
Programa de Tecnología en Computación

Sistema de Control de Cheques

MANUAL DE USUARIO

PROYECTO

**Previo a la obtención del Título de
ANALISTA DE SISTEMAS**

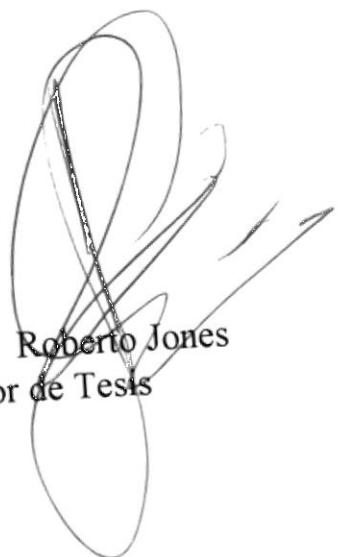
Presentado por:

**Fátima Mejía Fiallos
Carlos Cruz Santhur**

Director: Master Roberto Jones

Guayaquil - Ecuador

1995



Master Roberto Jones
Director de Tesis

Declaración Expresa

“ La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis nos corresponde exclusivamente y la propiedad intelectual de esta a la Escuela Superior Politécnica del Litoral “

(Reglamento / Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL)

Fátima Mejía Fiallos

Carlos Cruz Santhur

Agradecimiento

Quiero dejar constancia de mi agradecimiento a todas aquellas personas que dieron su colaboración en el desarrollo de este proyecto, de manera especial a Master Roberto Jones como director del mismo

Dedicatoria

Tengo a bien dedicar este trabajo principalmente a mis padres y hermanos por el apoyo que me brindaron durante mis años de estudio, Tambien a la ESPOL como una manera de retribuir los conocimientos recibidos

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	1-1
2. INICIO DE LA ACTIVIDAD	2-1
2.1 Utilización del Teclado, Mouse, Impresora	2-1
2.2 Utilización de Pantallas y Opciones	2-1
3. TRANSACCIONES DE LA APLICACION	3-1
3.1 Control de Inventarios	3-3
3.1.1 inventario de Cheques	3-3
3.1.2 inventario de papeles de seguridad	3-7
3.2 Solicitud	3-10
3.2.1 Solicitud de cheques manual	3-10
3.2.2 Solicitud de emisión de cheques	3-14
3.3 Asignación y Recepción	3-19
3.3.1 Asignación de cheques	3-19
3.3.2 Asignación de papeles	3-22
3.3.3 Confirmación de Recepción de Cheques	3-25
3.4 Anulación y Reversión	3-27
3.4.1 Anulación de cheques	3-27
3.4.2 Anulación de papeles	3-30
3.4.3 Reversión de cheques anulados	3-31
3.4.4 Reversión de papeles anulados	3-33
3.5 Consultas	3-35
3.5.1 Asignación de cheques	3-35
3.5.2 Cheques	3-38
3.6 Reportes	3-41
3.6.1 inventario de cheques	3-41
3.7 Impresión	3-44
3.7.1 Control de impresión	3-45
3.8 Catálogos	3-47
3.8.1 Stock mínimo y máximo por oficina	3-48
3.8.2 Motivo de anulación de cheques	3-51
3.9 Generales	3-54
3.9.1 Bancos correspondentes	3-55
3.9.2 Cuentas corrientes por Banco Correspondiente	3-59
3.9.3 Empresas	3-62
3.9.4 Organización	3-64
3.9.5 Departamentos	3-68

3.9.6 Monedas	3-70
3.10 Bancos por Empresa	3-72
4. APENDICE A - PALABRAS TÉCNICAS	4-1
5. INDICE	5-1
6. INDICE DE FIGURAS	6-1

PREFACIO**AL USUARIO**

El Sistema de Control de Cheques definido en el sistema SABI. (Sistemas de Aplicaciones Bancarias Integradas) es una herramienta indispensable en el manejo de emisión de cheques.

Debe considerarse que el Sistema de Control de Cheques por su función está orientado para brindar una solución a la división de inversiones de Filanbanco, actualmente realiza el control y elaboración de chequees en forma semiautomática, es decir poseen un computador dedicado a la impresión de cheques, el cual es operado por un usuario del área de Tesorería, al que le llegan memorándums de solicitud de cheques para su emisión.

Debido a la gran cantidad de información sobre cheques que maneja el área de Tesorería, la División de Inversiones solicitó a Informática realizar un sistema que permita llevar todo el proceso descrito anteriormente de una manera automática, y de ser posible que esta información sirva para los procesos de consolidación en el equipo central.

La solución que Informática encontró fue desarrollar un Sistema de Control de Cheques cuyos componentes se describen a continuación.

COMO ESTA ORGANIZADO ESTE MANUAL?.

Este manual está dirigido al usuario de la Aplicación de Tesorería. Dentro de este manual existen 3 (tres) capítulos, los cuales se detallan a continuación:

CAPITULO	DESCRIPCION
1	Introducción.- El cual nos da una explicación del contenido en este manual.
2	Inicio de Actividad.- Explica los pasos a seguir para poner en funcionamiento la Aplicación.
3	Transacciones de la Aplicación.- Contiene información detallada de cada una de las transacciones que se ejecutan en la Aplicación.

CAPITULO 1

INTRODUCCION

1. INTRODUCCION

Durante años, se han construido sistemas computarizados cada vez más complejos y de más vasto alcance.

El estudio de nuevos y novedosos programas de computación han determinado el obtener resultados por demás satisfactorios a las necesidades de los usuarios, es de esta forma que nace como un logro importantísimo en el desarrollo de actividades.

El Sistema de Control de Cheques, está representado por un conjunto de funciones , que a su vez están compuestas por una serie de transacciones creadas en un ambiente sumamente amigable y de fácil comprensión al usuario, por lo vistoso y llamativo de sus imágenes.

La empresa Informática S.A. dedicada a brindar todo el soporte a nivel de sistemas de información y soporte técnico a Filanbano, solicitó el desarrollo de un sistema que le permita el control de cheques, el cual será utilizado por las diferentes empresas del grupo.

Por todas estas características, este sistema será uno de los más sobresalientes desarrollos en el avance de la tecnología moderna que busca como un objetivo común, la conjunción perfecta entre el usuario y la máquina, objetivo que se logra adaptando al máximo la funcionalidad de esta última a las necesidades del ser humano.

CAPITULO 2
INICIO DE LA ACTIVIDAD

2. INICIO DE LA ACTIVIDAD

Para una mejor comprensión del Sistema de Control de Cheques, el usuario debe leer la información descrita en este capítulo, donde se mencionan los pasos a seguir para el inicio de la actividad.

Antes de empezar a utilizar el Sistema de Control de Cheques es necesario tener claro la forma de interactuar con el ambiente Windows que se encuentra descrito en cualquier manual de Interfaces Gráfica de Usuario, también debe tener bien claro los siguientes conceptos:

- Utilización del Teclado, Mouse, Impresora
- Utilización de Pantallas y Opciones

2.1 Utilización del Teclado, Mouse, Impresora

El sistema trabaja o requiere además de teclado standard (102 teclas), un Mouse a través del cual se realizarán procesos de navegación de opciones.

La Impresora nos da la posibilidad de emitir los informes contemplados en la aplicación.

2.2 Utilización de Pantallas y Opciones

A continuación se detallan las indicaciones para el inicio de la actividad de la Aplicación Tesorería:

Esta aplicación debe ser ejecutada desde el Sistema SABI, la primera pantalla en ser mostrada al cargar el sistema SABI es:

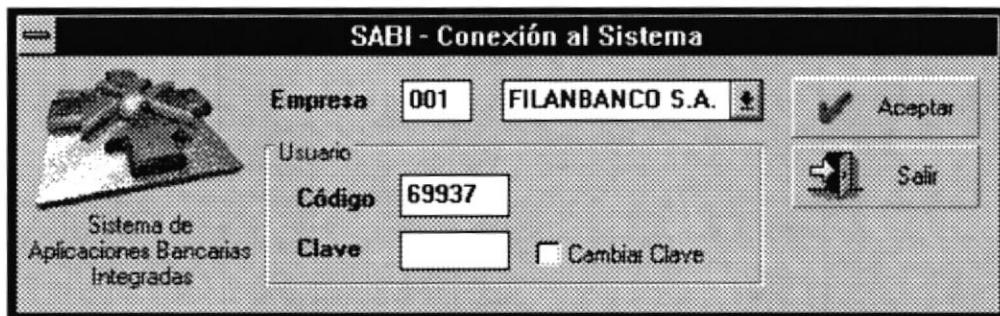


Figura 1 Pantalla de conexión al sistema

En esta pantalla tenemos los siguientes campos:

- Empresa, Para poder seleccionar la empresa tenemos un label y un combo, si ingresamos en el label el código de la empresa se seleccionará automáticamente en el combo el nombre de la empresa o viceversa.

En el frame Usuario tenemos los siguientes campos:

- Código, Es el código del usuario el cual está autorizado a entrar a la aplicación.
- Clave, Es la clave del usuario.
- Cambiar clave, Permite modificar la clave del usuario, al presionar este checkbox presentará la siguiente pantalla con los campos a ingresar:

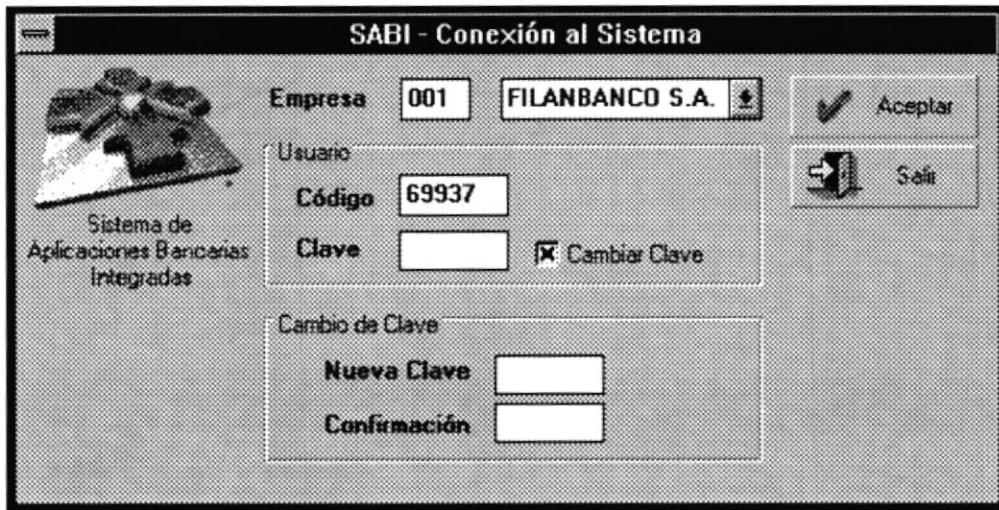


Figura 2 Pantalla de Conexión al Sistema-2

Esta es la pantalla completa, donde encontramos en la parte inferior de la misma el frame Cambio de clave donde presenta los siguientes campos:

- Nueva clave, Es el nuevo número de clave del usuario, son solo 4 dígitos.
- Confirmación, En este campo repetimos el nuevo número de la clave a fin de confirmar el cambio.

En esta pantalla se presentan dos botones de comandos:

- Aceptar, Inicio del sistema SABI.
- Salir, Salir del sistema SABI.

Con estos datos digitados y al presionar el botón Aceptar será llamada la rutina de seguridad de SABI, la que asignará al usuario las aplicaciones, funciones y transacciones a las que el usuario se encuentra autorizado a trabajar.

Una vez aceptada la firma del usuario se presentará la pantalla de aplicaciones:

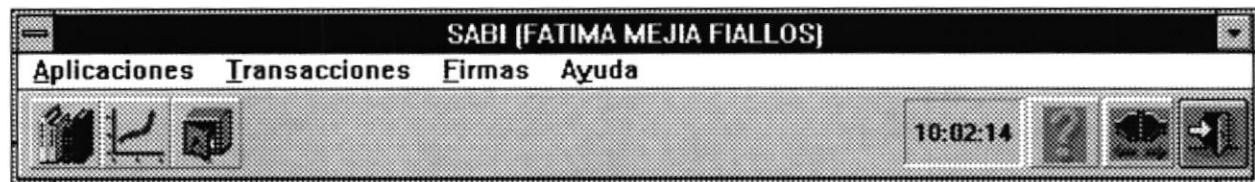


Figura 3 Pantalla de Aplicaciones

En esta pantalla aparecen con mayor intensidad las aplicaciones a las que está autorizado el usuario; de las que se seleccionará la Aplicación deseada, que para este caso será la Administrativa y la de Tesorería.

Las funciones que se muestran en la aplicación Administrativa son las siguientes:

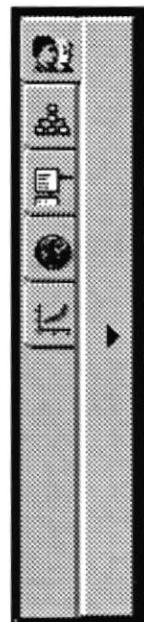


Figura 4 Pantalla de Funciones Administrativas

En esta pantalla presenta 5 funciones, pero las que vamos a utilizar son solo 2:

- Organización
- Tablas de tesorería

Además indicamos que en esta pantalla nos muestra al lado derecho una flecha la misma que al posicionarnos en ella y dar un click con el mouse pasaremos a la pantalla donde nos mostrará las transacciones que hay en esta función.

Las funciones que se muestran en la aplicación Tesorería son las siguientes:

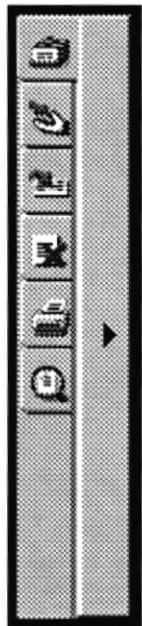


Figura 5 Pantalla de Funciones de Tesorería

En esta pantalla presenta las siguientes funciones:

- Control de Inventario
- Solicitud
- Asignación y Recepción
- Anulación y Reversión
- Impresión
- Consultas y Reportes

CAPITULO 3

TRANSACCIONES DE LA APLICACION

3. TRANSACCIONES DE LA APLICACION

Este capítulo describe como usar la Aplicación Tesorería.

La terminología a utilizar en este sistema está dada por los estándares de desarrollo de aplicaciones de Filanbanco, la cual define como Transacción a los programas aplicativos y como Función a la agrupación de transacciones que tienen un fin común.

Las Funciones y Transacciones del sistema son las siguientes y estarán disponibles de acuerdo a los atributos que se le de a los usuarios por parte del encargado del área de seguridad de la institución:

- Control de Inventarios
 - Inventario de Cheques
 - Inventario de papeles de seguridad
- Solicitud
 - Solicitud de cheques manual
 - Solicitud de emisión de cheques
 - Solicitud de papel de seguridad
- Asignación y Recepción
 - Asignación de cheques y papeles
 - Confirmación de recepción de cheques
 - Confirmación de papeles
 - Confirmación de recepción de papeles
- Anulación y Reversión
 - Anulación de cheques y papeles
 - Reversión de cheques y papeles anulados
- Consultas
 - Asignación de cheques
 - Cheques
- Reportes
 - Inventario de cheques
- Impresión
 - Control de impresión
- Catálogos

- Stock mínimos y máximos por oficina
- Motivos de anulación
- Bancos Corresponsales
- Cuentas corrientes por Banco Corresponsal
- Generales
 - Empresas
 - Organización
 - Departamentos
 - Monedas
 - Bancos por Empresa

3.1 Control de Inventarios

En esta transacción podemos ingresar los datos correspondientes para la creación del inventario de las hojas en los que se emitirán los cheques.

3.1.1 Inventario de Cheques

Permite definir el inventario de cheques de los diferentes bancos correspondientes con que cuenta la empresa.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

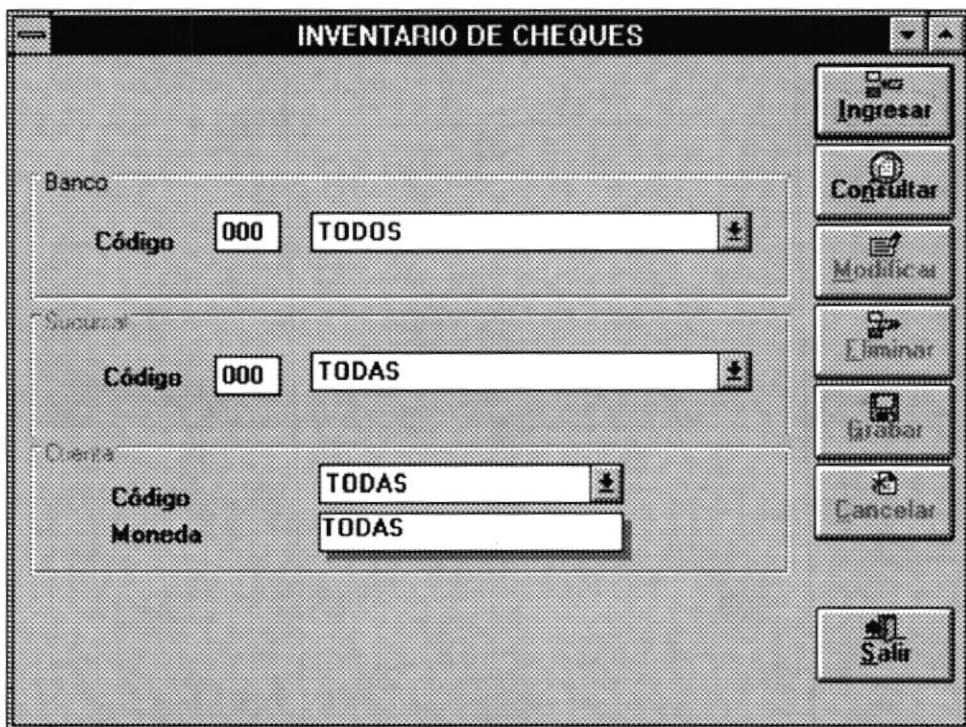


Figura 6 Pantalla de Inventario de Cheques-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 3 frames (ver apéndice A), los mismos que irán habilitándose a medida que vayan ingresándose, estos son:

- Banco

Código: Es el código del banco del cual estamos recibiendo los cheques, este es un maskEdBox en el que ingresamos el código, lo que está en el lado derecho es un combo donde podremos seleccionar mediante la flecha el nombre del banco y automáticamente se seleccionará el código del mismo.

- Sucursal

Código: Es el código de la sucursal de la cual recibimos los cheques, este es un maskEdBox en el que ingresamos el código, lo que está en el lado derecho es un combo donde podremos seleccionar mediante la flecha el nombre de la sucursal y automáticamente se seleccionará el código del mismo.

- Cuenta

Código: Es un combo donde podemos seleccionar el número de cuenta en la cual se realiza inventario.

Moneda: Es un label el mismo que se actualiza al seleccionar desde el combo el número de esta, esta es la moneda en la que está la cuenta.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite ingresar datos específicos del cheque.

Consultar: Permite consultar todos los inventarios de cheques realizados.

Modificar: Permite modificar los datos ya existentes.

Eliminar: Permite eliminar registros del grid que hayan sido seleccionados.

Grabar: Permite grabar los datos ingresados.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

Al presionar el botón Ingresar aparecerá la siguiente pantalla:

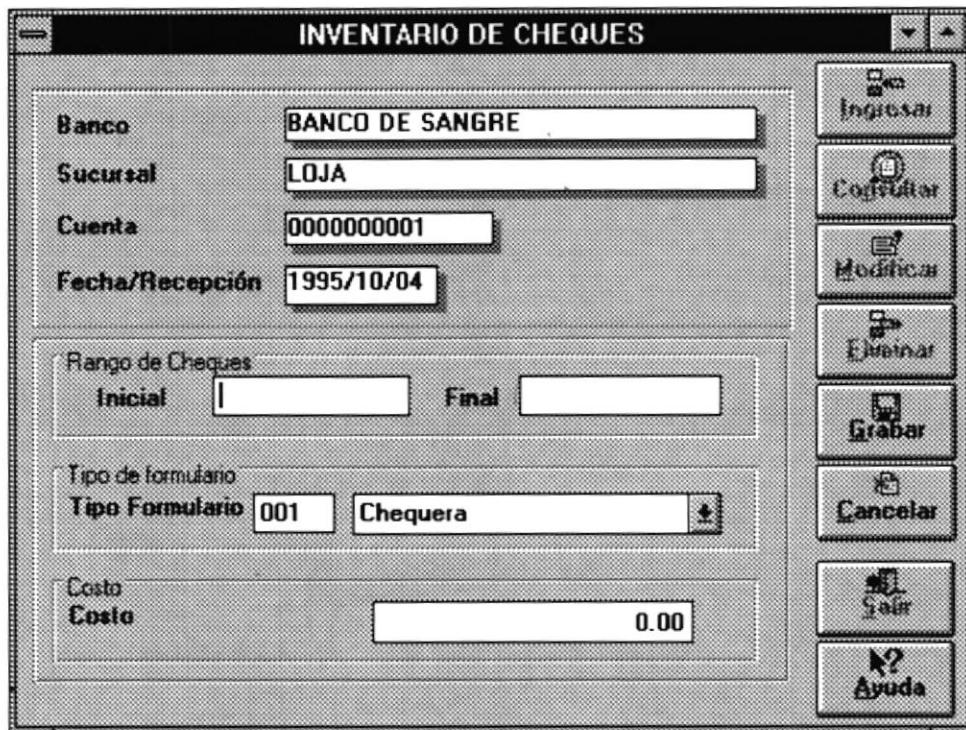


Figura 7 Pantalla de Inventario de Cheques-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Banco: Es el banco del cual estamos recibiendo los cheques, estará deshabilitado.

Sucursal: Es la sucursal de la cual estamos recibiendo los cheques, estará deshabilitado.

Cuenta: Es la cuenta a la cual se realiza el inventario.

Fecha/Recep.: Es la fecha en que se hizo el inventario.

Los datos a ingresar son los siguientes:

- Rango de cheques

Inicial: Desde el número de cheques que se empieza a inventariar.

Final: Es el número del último chequee inventariado.

- Tipo de Formulario

T.Formu.: Es el tipo de formulario que se utiliza, este puede ser chequera, formulario continuo, papel de seguridad.

- Costo

Costo: Es el costo del formulario que se utilizó para el inventario.

Al presionar el botón Consultar podemos visualizar los registros en el grid de Inventario de Cheques.

Inventario de cheques				
Banco	Sucursal	Cuenta	Fecha	Cheque
BANCO DE	LIVERPOOL	0000000001	1995/10/04	1
BANCO DE	LOJA	0000000001	1995/10/04	1
BANCO DE	LOS CHIRIJOS	0000000001	1995/10/04	1
BANCO DE	NEW YORK	0000000001	1995/10/04	1

Figura 8 Pantalla de Inventario de cheques-3

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Banco: Es el banco del cual estamos recibiendo los cheques, estará deshabilitado.

Sucursal: Es la sucursal de la cual estamos recibiendo los cheques, estará deshabilitado.

Cuenta: Es la cuenta a la cual se realiza el inventario.

Fecha/Recep.: Es la fecha en que se hizo el inventario.

Y en el grid encontramos los mismos datos que encontramos en la pantalla de ingreso pero en columnas.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite ingresar datos específicos del cheque.

- Consultar:** Permite consultar todos los inventarios de cheques realizados.
- Modificar:** Permite modificar los datos ya existentes.
- Eliminar:** Permite eliminar registros del grid que hayan sido seleccionados.
- Grabar:** Permite grabar los datos ingresados.
- Cancelar:** Permite retornar a la pantalla anterior.
- Salir:** Finaliza la transacción.

3.1.2 Inventario de papeles de seguridad

Al seleccionar esta transacción, damos un click y aparecerá la siguiente pantalla con el grid Inventario de Papeles de Seguridad:

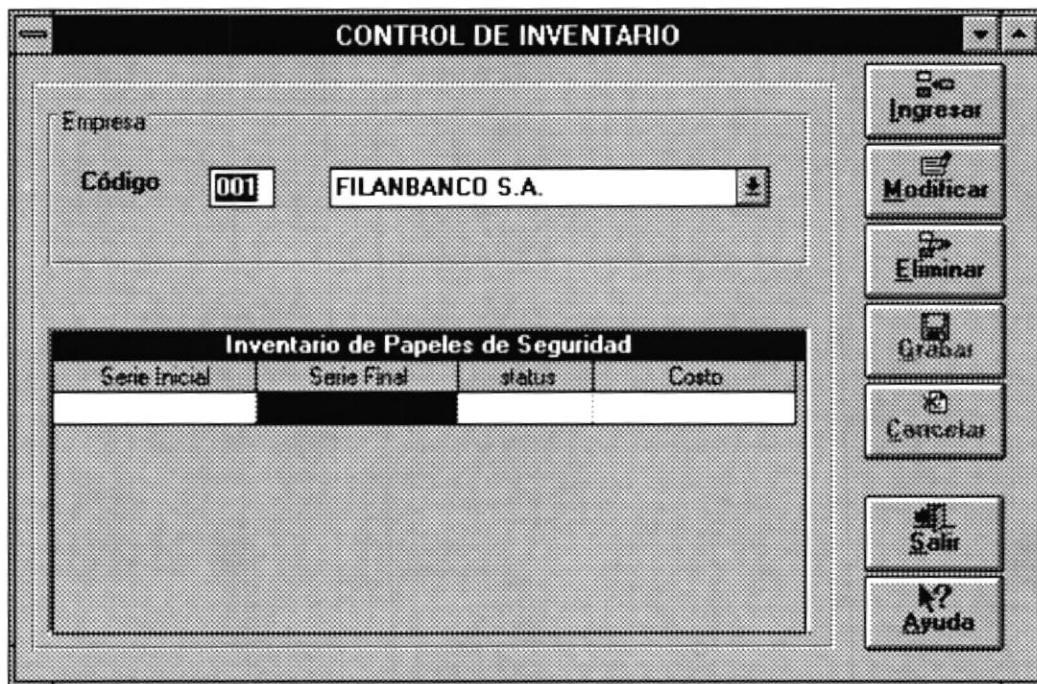


Figura 9 Pantalla de Inventario de Papeles-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

- Cód.Empresa:** En este campo podemos escribir el código de la empresa requerida y automáticamente aparecerá el nombre de la empresa en el combo o viceversa. (ver apéndice A).

En el grid (ver apéndice A) Inventario de Papeles de Seguridad , aparecerá vacío, solamente se llenaran al ingresar los datos correspondientes presionando el botón de Ingresar. Las siguientes columnas se presentan:

Serie Inicial: Es el número de serie inicial del cheque.

Serie Final: Es el número de serie final del cheque.

Status: En esta columna se refleja si el inventario ha sido asignado o no.

Costo: Es el costo del paquete de papeles de seguridad.

Una vez que hayamos seleccionado en el combo el nombre de la empresa presionamos el botón Ingresar y aparecerá la siguiente pantalla con los campos listos a ingresar:



Figura 10 Pantalla de Inventario de papeles-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Empresa: Es el nombre de la empresa a la que se le crea el inventario, este campo aparecerá deshabilitado.

Fecha/Recep.: Es la fecha en la que se emite el inventario, este campo aparecerá deshabilitado.

R.Ini.Series.: En este campo se debe ingresar el numero de serie inicial del cheque.

R.Fin.Series: En este campo se debe ingresar el numero de serie final del cheque.

Costo: En este campo se ingresa el costo del paquete de papeles para el inventario.

Una vez ingresados los datos presionamos el botón Grabar y aparecerá en el grid el inventario creado.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Este botón permitirá ingresar los datos requeridos para la creación de un inventario.

Modificar: Este botón permite modificar los datos existentes del último registro del grid.

Eliminar: Al seleccionar un registro del grid y presionar este botón automáticamente se eliminará.

Grabar: Permite grabar los datos que han sido ingresados o modificados.

Cancelar: Retorna a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

3.2 Solicitud

Es una función que contiene todas las solicitudes de la aplicación.

3.2.1 Solicitud de cheques manual

El objetivo de esta transacción es solicitar cheques a Tesorería.

Al seleccionar esta transacción le damos click con el Mouse y aparecerá la siguiente pantalla:

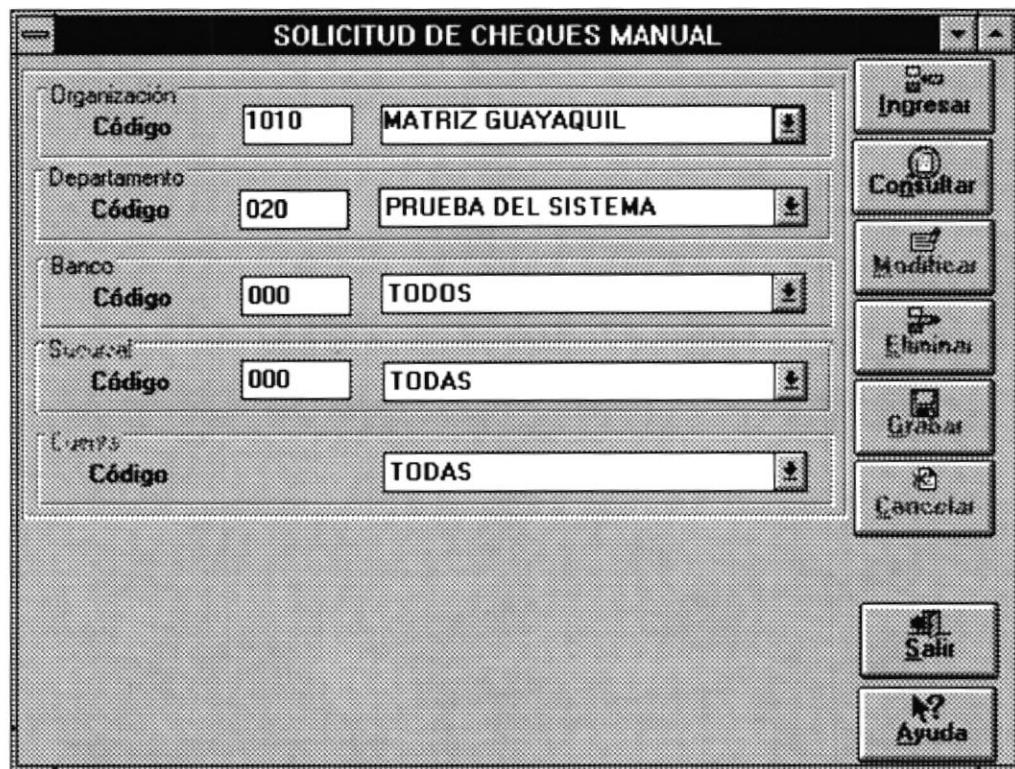


Figura 11 Pantalla de Solicitud de cheques manual-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 5 frames (ver apéndice A) :

- Organización

Código: Es el código de la oficina a la que nos dirigimos para presentar la solicitud, es un combo que al presionarlo presentará la siguiente pantalla:

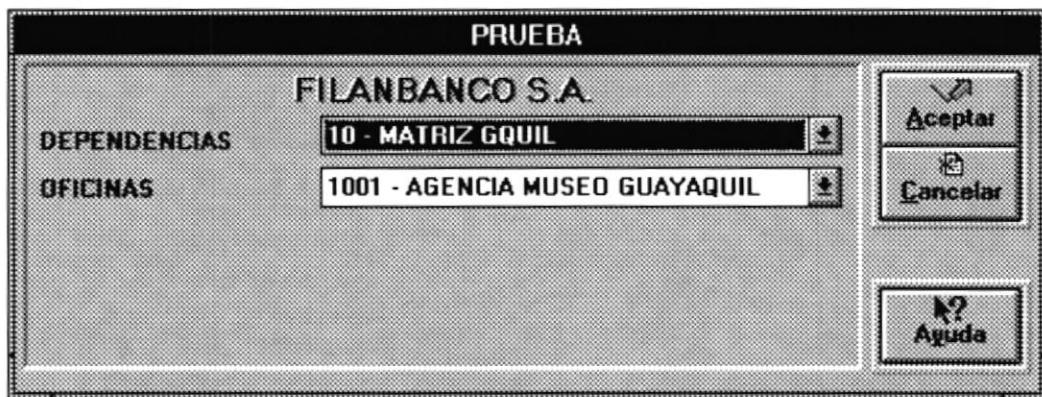


Figura 12 Pantalla de Solicitud de cheques manual-2

En esta pantalla encontramos los dos siguientes combos:

Dependencia: En este combo podemos seleccionar el código de la provincia.

Oficinas : En este combo seleccionaremos la oficina.

También nos presentara los siguientes botones:

Aceptar: Al presionar este botón regresamos a la pantalla anterior para seguir llenando los campos requeridos.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior sin realizar ningún cambio o selección.

Una vez que hemos seleccionado en los combos y presionamos el botón Aceptar regresamos a la pantalla anterior a seleccionar los siguientes frames (ver apéndice A):

- Departamento

Código: Es un combo donde podemos seleccionar el departamento que solicita los cheques.

- Banco

Código: Es el banco correspondiente al que se piden los cheques.

- Sucursal

Código: Es la sucursal a la que se solicitan los cheques.

- Cuenta

Código: Es el número de cuenta de los cheques solicitados.

Al presionar el botón Ingresar aparecerá la siguiente pantalla con los campos a ingresar en la parte inferior:

SOLICITUD DE CHEQUES MANUAL

Direccion:	Código <input type="text" value="1010"/> MATRIZ GUAYAQUIL <input style="width: 20px; height: 20px; border: none; border-radius: 50%;" type="button" value="..."/>	<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-weight: bold; font-size: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Ingresar"/>
Departamento:	Código <input type="text" value="001"/> DEPARTAMENTO 1 <input style="width: 20px; height: 20px; border: none; border-radius: 50%;" type="button" value="..."/>	<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-weight: bold; font-size: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Consultar"/>
Banco:	Código <input type="text" value="001"/> FILANBANCO <input style="width: 20px; height: 20px; border: none; border-radius: 50%;" type="button" value="..."/>	<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-weight: bold; font-size: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Modificar"/>
Sucursal:	Código <input type="text" value="013"/> MIAMI <input style="width: 20px; height: 20px; border: none; border-radius: 50%;" type="button" value="..."/>	<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-weight: bold; font-size: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Eliminar"/>
Cuenta:	Código <input type="text" value="0912104510"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: none; border-radius: 50%;" type="button" value="..."/>	<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-weight: bold; font-size: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Grabar"/>
Número de Solicitud <input type="text" value="0014"/> Fecha de Solicitud <input type="text" value="1995/09/15"/>		<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-weight: bold; font-size: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Cancelar"/>
Tipo de Formulario <input type="text" value="001"/> CHEQUERA <input style="width: 20px; height: 20px; border: none; border-radius: 50%;" type="button" value="..."/>		<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-weight: bold; font-size: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Salir"/>
Cantidad de Cheques Solicitados <input type="text" value=""/>		<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; background-color: #f0f0f0; font-weight: bold; font-size: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Ayuda"/>
Moneda <input type="text" value="0 - SUCRE"/>		

Figura 13 Pantalla Solicitud de cheques manual-3

La parte inferior de la pantalla presenta los siguientes campos:

No.Solicitud: Es el número de la solicitud.

Fe.Solicitud: Es el día en que se realizó la solicitud.

T.Formu.: Es el tipo de formulario que se utilizó para la solicitud, estos pueden ser chequera o papel de seguridad..

Cant.Che.solici.: Es la cantidad de cheques que fueron solicitados.

Moneda: Es el tipo de moneda que se utiliza en la solicitud.

Al presionar el botón consultar aparecerá la pantalla con el grid Solicitudes pendientes donde presentará en columna los datos anteriormente mencionados.:

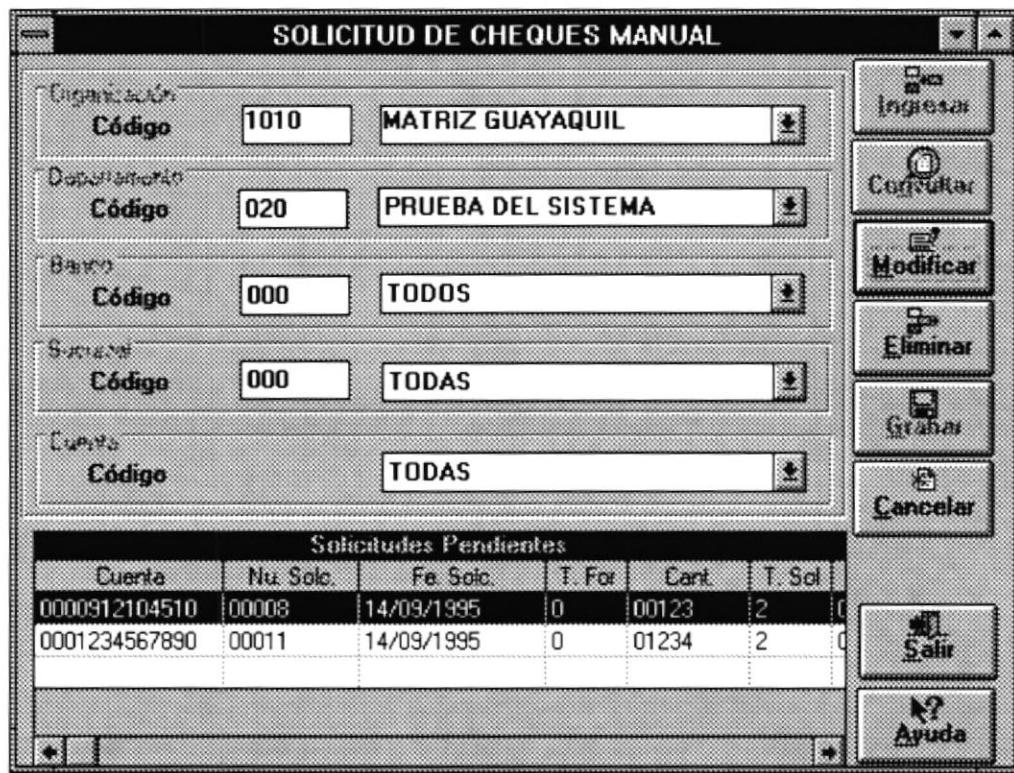


Figura 14 Pantalla Solicitud de cheques manual-4

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite Ingresar los datos requeridos para realizar una solicitud.

Consultar: Permite consultar en el grid las solicitudes que aun están pendientes.

Modificar: Este botón nos permite modificar los datos ya existentes.

Eliminar: Al seleccionar una solicitud pendiente del grid y presionar este botón automáticamente se eliminará.

Grabar: Permite grabar los datos que han sido ingresados o modificados.

Cancelar: Retorna a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

3.2.2 Solicitud de emisión de cheques

El objetivo de esta transacción es anotar los datos requeridos para los cheques que se van a emitir.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

Figura 15 Pantalla de Solicitud de Emisión de cheques-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 6 frames (ver apéndice A):

- Organización

Código: Es el código de la oficina a la que nos dirigimos para presentar la solicitud, es un combo que al presionarlo presentará la siguiente pantalla:

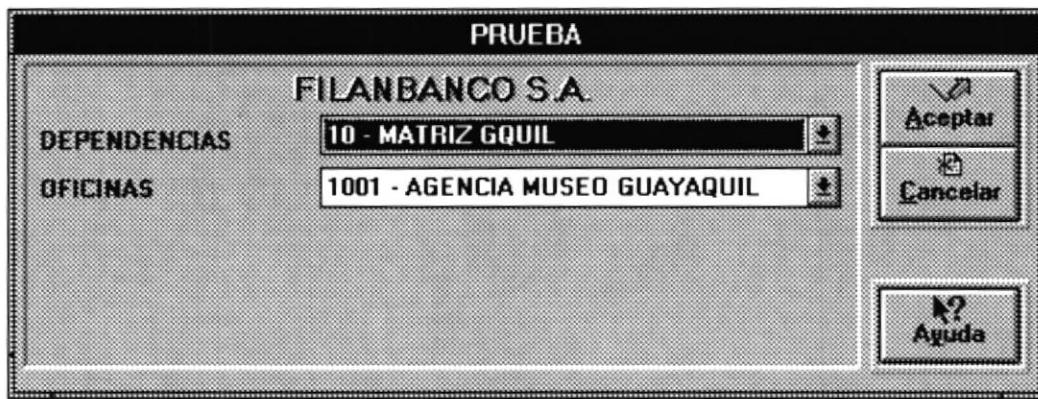


Figura 16 Pantalla de Solicitud de emisión de cheques-2

En esta pantalla encontramos los dos siguientes combos:

Dependencias: En este combo podemos seleccionar el código de la provincia.

Oficinas : En este combo seleccionaremos la oficina.

También nos presentara los siguientes botones:

Aceptar: Al presionar este botón regresamos a la pantalla anterior para seguir llenando los campos requeridos.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior sin realizar ningún cambio o selección.

Una vez que hemos seleccionado en los combos y presionamos el botón Aceptar regresamos a la pantalla anterior a seleccionar en el siguiente frame (ver apéndice A):

- Departamento

Código: Es un combo donde podemos seleccionar el departamento que solicita los cheques.

- Banco

Código: Es el banco correspondiente al que se piden los cheques.

- Sucursal

Código: Es la sucursal a la que se solicitan los cheques.

- Cuenta

Código: Es el número de cuenta de los cheques solicitados.

- Datos del cheque

No.Cheque: Es el número del cheque que vamos a emitir.

Monto: El monto del cheque a emitir.

Beneficiario: Es el nombre de quien está hecha la solicitud.

Concepto: Motivo por el cual se realiza la emisión de cheques.

Una vez seleccionados los datos requeridos en los 2 primeros frames y presionamos el botón Ingresar aparecerá la siguiente pantalla:

Figura 17 Pantalla de Solicitud de emisión de cheques-3

En esta pantalla se deshabilitan los frames seleccionados anteriormente y se actualizan los últimos.

DESCRIPCION DE BOTONES:

- Ingresar:** Permite ingresar los datos requeridos para la solicitud de la emisión de cheques.
- Consultar:** Permite visualizar los registros ya existentes.
- Modificar:** Permite modificar los datos ya ingresados o seleccionados.
- Eliminar:** Permite eliminar algún registro seleccionado en el grid.
- Grabar:** Permite grabar las modificaciones o ingresos realizados.
- Imprimir:** Permite obtener un reporte impreso de los datos requeridos.
- Cancelar:** Permite retornar a la pantalla anterior.
- Salir:** Finaliza la transacción.

Y si lo que querremos es consultar los registros existentes presionamos el botón Consultar y aparecerá la siguiente pantalla:

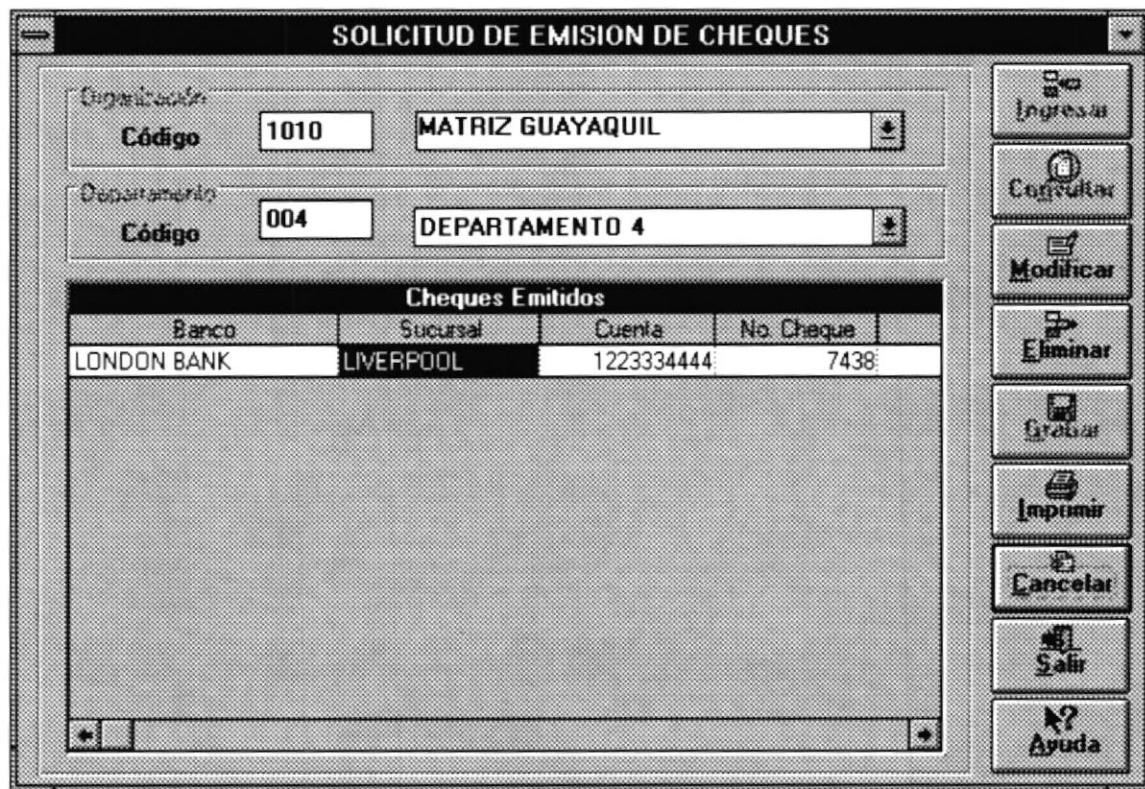


Figura 18 Pantalla Solicitud de emisión de cheques-4

En esta pantalla encontramos el grid Cheques emitidos el mismo que nos muestra los datos que han sido ingresados para poder emitir un cheque.

3.3 Asignación y Recepción

En esta función están agrupadas las transacciones que permiten entregar o distribuir los cheques o papeles de seguridad al departamento central de Filanbanco que custodia los mismos.

3.3.1 Asignación de cheques

Permite en base a la solicitud generada por los diferentes departamentos asignarle los cheques especificados.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

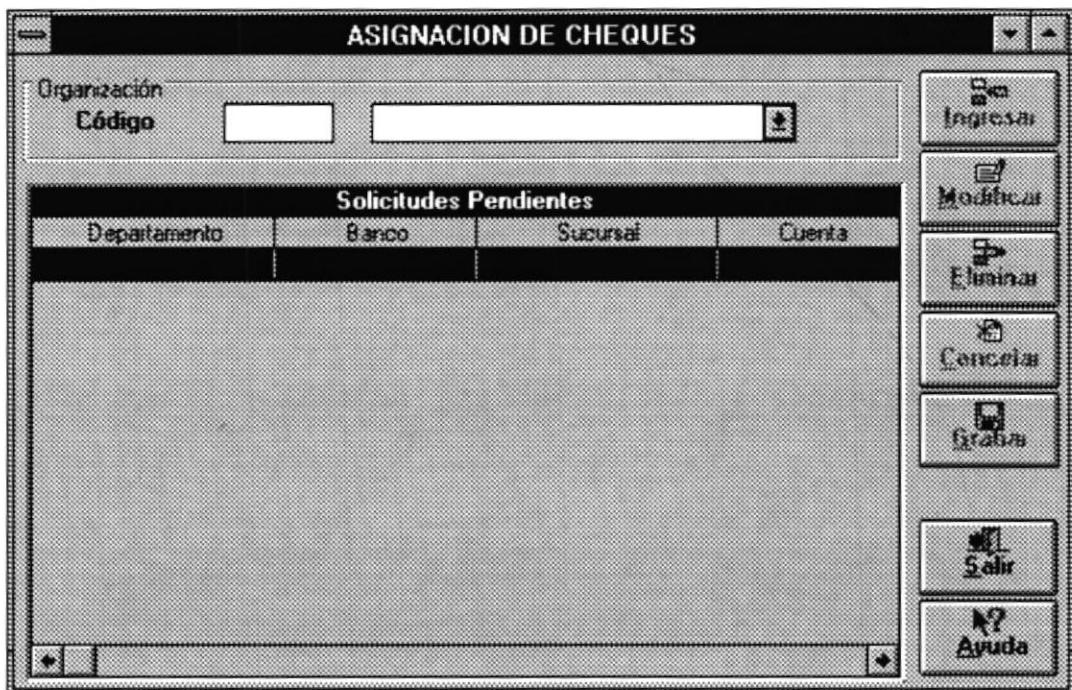


Figura 19 Pantalla de Asignación de cheques

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Cód.Orgaz.: Es el código de la oficina que asigna los cheques.

Al seleccionar el código de la organización aparecerá la siguiente pantalla:

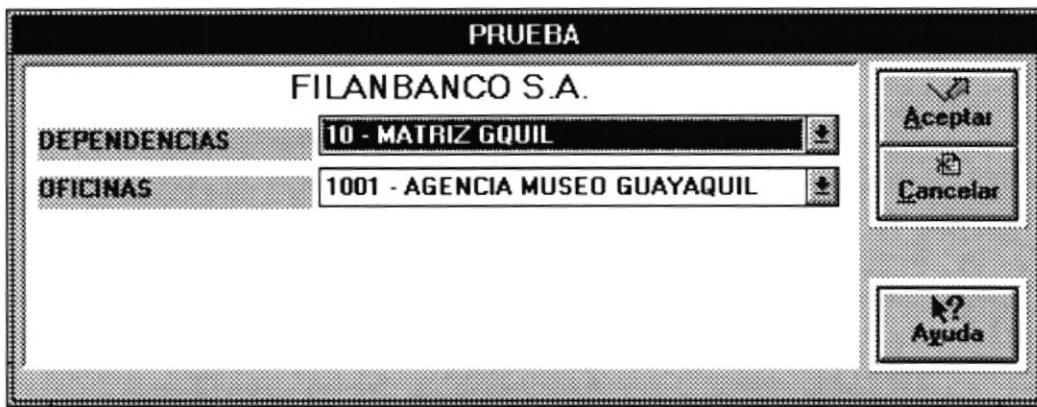


Figura 20 Pantalla de Asignación de cheques-2

En esta pantalla encontramos los siguientes campos:

Dependencia: Es la oficina donde se realiza la asignación.

Oficina: Es la oficina que realiza la asignación.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Aceptar: Permite aceptar la selección realizada y regresará a la pantalla anterior, con el registro de las solicitudes pendientes.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior sin haber aceptado ningún cambio realizado.

Además presenta el grid de solicitudes pendientes, con las siguientes columnas:

Departamento: Es el departamento que solicita la asignación de los cheques.

Banco: Es el banco al cual pertenece el cheque.

Sucursal: Es la sucursal que realiza la asignación.

Cuenta: Es el número de cuenta del cheque asignado.

Cant.cheques.: Es la cantidad de cheques asignados.

Tipo de Formu.: Es el tipo de formulario que se utiliza para la asignación.,

Fecha: Es la fecha en que se realiza la asignación.

Al presionar el botón Ingresar aparecerá la siguiente pantalla:

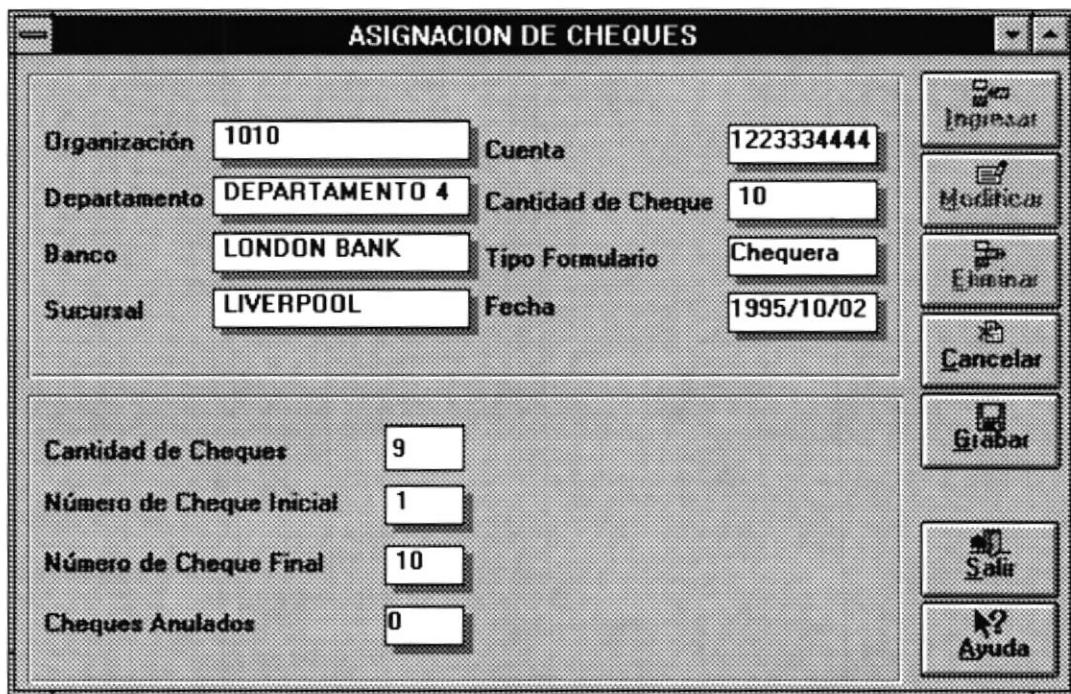


Figura 21 Pantalla de Asignación de cheques-3

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Organización: Es la oficina que solicita la asignación de cheques.

Departamento: Es el departamento que solicita la asignación.

Banco: Es el banco que solicita la asignación.

Sucursal: Es la sucursal que solicita la asignación de cheques.

Cuenta: Es el número de cuenta a la que pertenece el cheque.

Cant. de cheques: Es la cantidad de cheques que solicitan ser asignados.

T.Formulario: Es el tipo de formulario en que se solicita la asignación.

Fecha: Es la fecha en que se solicita la asignación.

Cant.Cheques: Es la cantidad de cheques que serán asignados

No.Cheque Inicial: Es desde que cheque será asignado.

No.Cheque Final: Es hasta que numero de cheque será asignado.

Cheques anulados: Es la cantidad de cheques anulados.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite ingresar los datos requeridos para la asignación.

Modificar: Permite modificar los datos ya ingresados.

Eliminar: Permite eliminar el registro seleccionado en el grid de solicitudes pendientes.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Grabar: Permite grabar las modificaciones o ingresos realizados.

Salir: Finaliza la transacción.

3.3.2 Asignación de papeles

Esta transacción permite hacer las asignaciones a los cheques emitidos.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

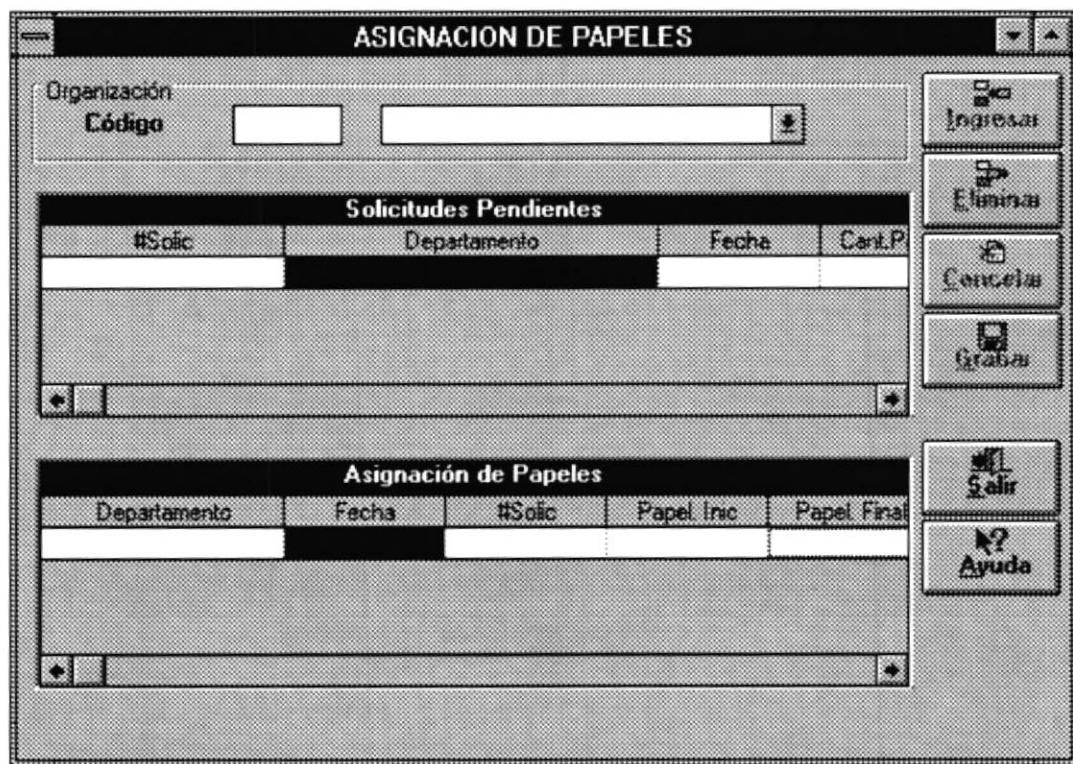


Figura 22 Pantalla de Asignación de Papeles-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Cód.Orgz.: Es el código de la oficina donde se realizan las asignaciones de los papeles de uridad.

Esta pantalla presenta 2 grid:

- **Solicitudes Pendientes**

No.Solici.: Es el número de la solicitud pendiente.

Depart.: Es el departamento que emitió la solicitud.

Fecha: Es la fecha en que se emitió la solicitud.

Cant.Pape.: Es la cantidad de papeles de seguridad.

- **Asignación de Papeles**

Depart.: Es el departamento que asigna los papeles de seguridad.

Fecha: Es la fecha en que se realiza la asignación.

No.Solici.: Es el número de la solicitud de asignación.

Papel Ini.: Es el primer papel de seguridad asignado.

Papel Fin.: Es el último papel de seguridad asignado.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite ingresar los datos requeridos para la asignación correspondiente.

Eliminar: Permite eliminar los registros seleccionados en los grids.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Grabar: Permite grabar todos los cambios realizados en la transacción.

Salir: Finaliza la transacción.

Al seleccionar en el combo el código de organización tendremos, entonces en el grid siguiente de solicitudes pendientes aparecerán datos relacionados a la organización anterior.

Si seleccionamos un registro del grid solicitudes pendientes y presionamos el botón Ingresar aparecerá la siguiente pantalla:

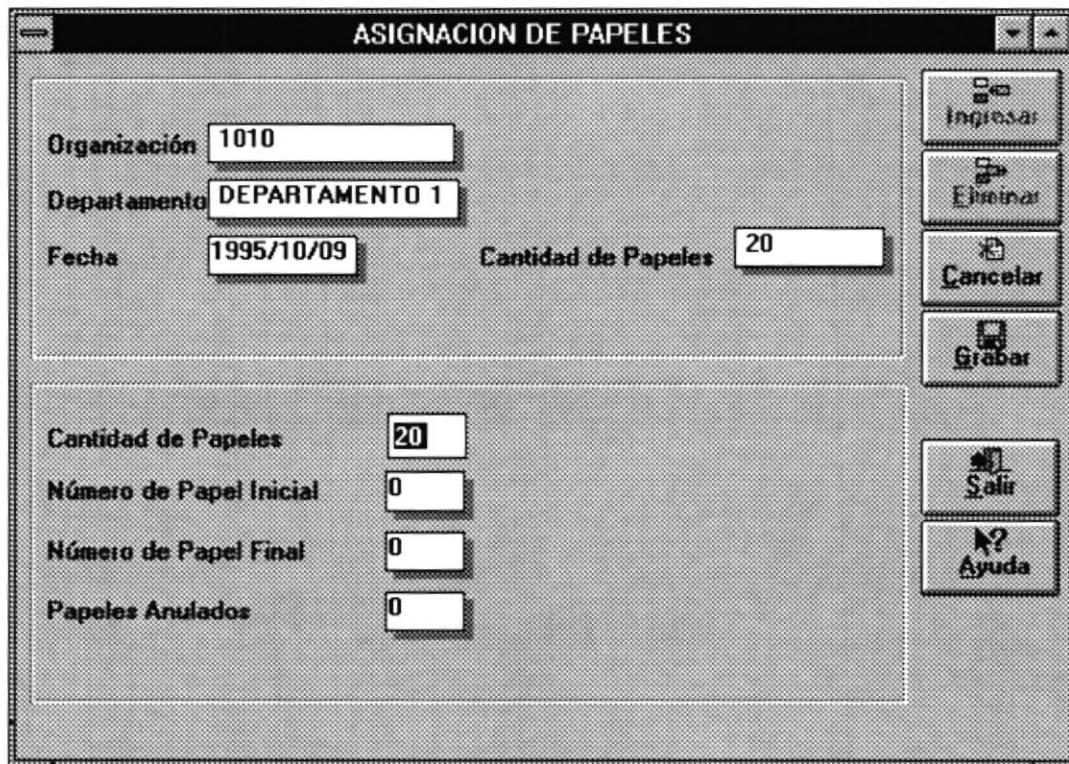


Figura 23 Pantalla Asignación de papeles-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Organiz.: Este campo aparecerá deshabilitado.

Depart.: Este campo aparecerá deshabilitado.

Fecha: Este campo aparecerá deshabilitado.

Cant.pape.: Este campo aparecerá deshabilitado.

En el segundo frame aparecerán los campos listos a ingresar las nuevas cantidades de papeles asignados:

Cant.pape.: Es la cantidad de papeles a asignarse.

No.Pa.Ini.: Es el número del primer papel asignado.

No.Pa.Fin.: Es el número del último papel asignado.

Pape.anul.: Es la cantidad de papeles anulados.

3.3.3 Confirmación de Recepción de Cheques

Permite a las oficinas que solicitan los cheques confirmar cuando ya los han recibido.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

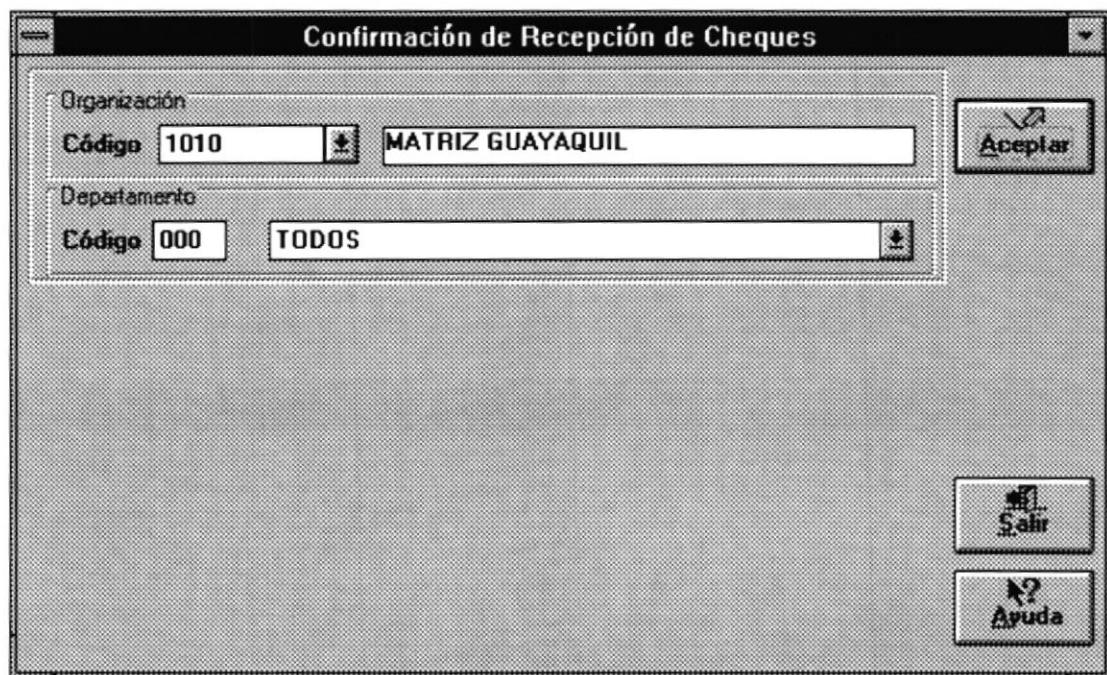


Figura 24 Pantalla de Confirmación de Recepción de Cheques-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 2 frames:

- Organización

Código: Es un combo donde podremos seleccionar el código de la organización que recepta los cheques.

Al seleccionar dicho código aparecerá la siguiente pantalla:

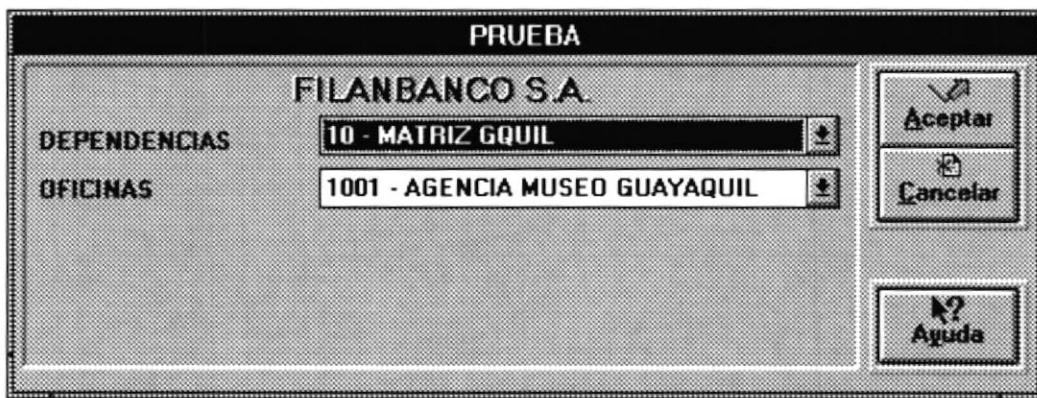


Figura 25 Pantalla de Confirmación de recepción de cheques-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Dependencias: Es la provincia donde está localizada la oficina que recepta los cheques.

Oficinas: Es la oficina que recepta los cheques.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Aceptar: Permite aceptar los datos seleccionados en esta pantalla y regresa a la pantalla anterior.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior sin haber grabado la selección realizada.

Al presionar el botón Aceptar retornamos a la pantalla anterior.

- Departamento

Código: Es el código del departamento que recepta los cheques.

3.4 Anulación y Reversión

En esta función están agrupadas las transacciones que permiten anular o reversa los cheques o papeles de seguridad para un mejor control.

3.4.1 Anulación de cheques

Esta transacción permite anular los cheques que han sido emitidos o no.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

ANULACION DE CHEQUES

Banco

Código 001 NUEVO BANCO

Sucursal

Código 001 GUAYAQUIL

Cuenta

Código 111222333

Rango de cheques a anular

Desde Hasta

Aceptar

Salir

Figura 26 Pantalla de Anulación de Cheques-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 4 frames (ver apéndice A):

- Banco

Código: Es el código del Banco al cual pertenece el cheque que va a ser anulado.

- Sucursal

Código: Es el código de la sucursal que se encarga de anular el cheque.

- Cuenta

Código: Es el número de cuenta corriente a la que pertenece el cheque que va a ser anulado.

- Rango de cheques a anular

Desde: Es el número del primer cheque se anula.

Hasta: Es el último número del cheque anulado

DESCRIPCION DE BOTONES:

Aceptar: Permite visualizar los datos de los cheques que van a ser anulados.

Salir: Finaliza la transacción.

Una vez que hemos seleccionado los datos requeridos en la primera pantalla, presionamos el botón Aceptar y aparecerá la siguiente pantalla:

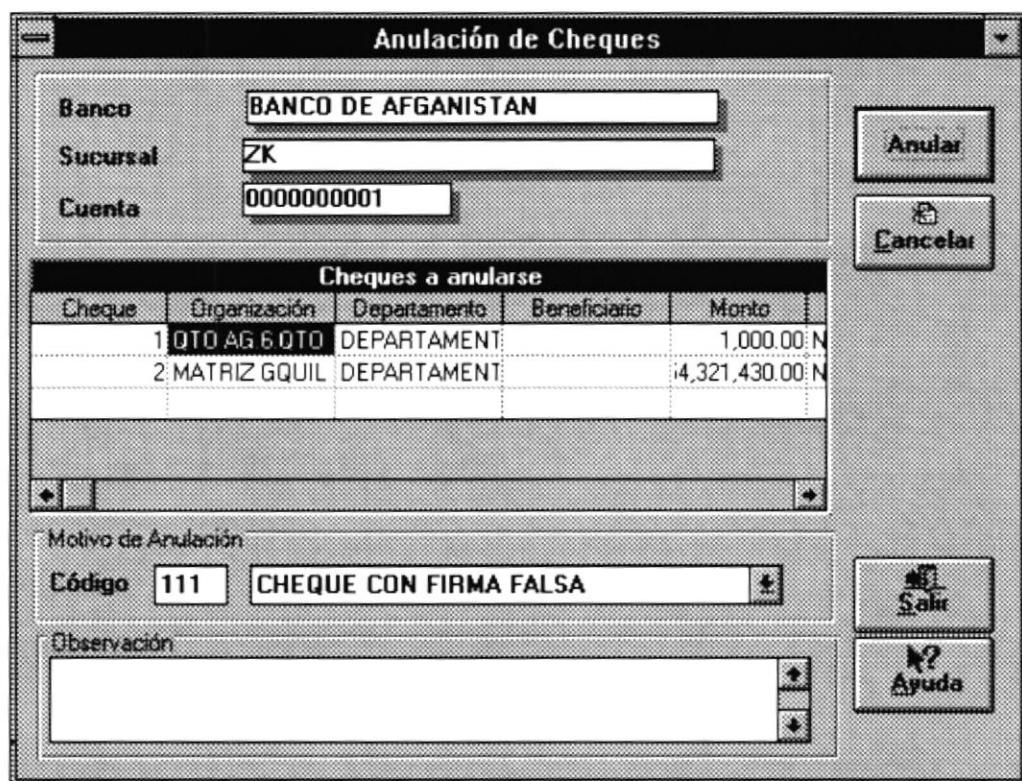


Figura 27 Pantalla de Anulación de cheques-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Banco: Este campo estará deshabilitado.

Sucursal: Este campo estará deshabilitado.

Cuenta: Este campo estará deshabilitado.

Las columnas que presenta el grid cheques a anularse son las siguientes:

Cheque: Es el número de cheque que va a ser anulado.

Organización: Es la oficina que emitió el cheque.

Departamento: Es el departamento que emitió el cheque.

Beneficiario: Es el nombre de quien se emitió el cheque.

Monto: Es el monto del cheque que se emitió.

Observación: Es el concepto de porque se emitió el cheque.

Tipo: Es el tipo de formulario que se utilizó.

Fe.Emisión: Es la fecha en que se emitió el cheque.

Usuario: Es quien emitió el cheque.

También encontramos 2 frames:

- Motivo de Anulación

Código: Es el motivo para anular el cheque.

- Observación

Este campo podemos llenarlo con alguna descripción particular acerca de la anulación.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Anular: Permite anular el cheque seleccionado.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

3.4.2 Anulación de papeles

Esta transacción permite anular los papeles de seguridad.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

Figura 28 Pantalla de Anulación de Papeles-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 5 frames (ver apéndice A):

- Rango de series

Desde: Es el número de serie del primer papel de seguridad a anularse.

Hasta: Es el número de serie del último papel anulado.

- Motivo de anulación

Código: Es un combo donde podemos seleccionar el código o descripción del motivo por el cual va a ser anulado el papel de seguridad.

- Observación

En este campo ponemos alguna descripción en particular de la anulación.

- Organización

Código: Es el código de la oficina que emitió el papel de seguridad.

- Departamento

Código: Es el código del departamento que emitió el papel.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Anular: Permite anular los datos del papel seleccionado.

Salir: Finaliza la transacción.

3.4.3 Reversión de cheques anulados

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

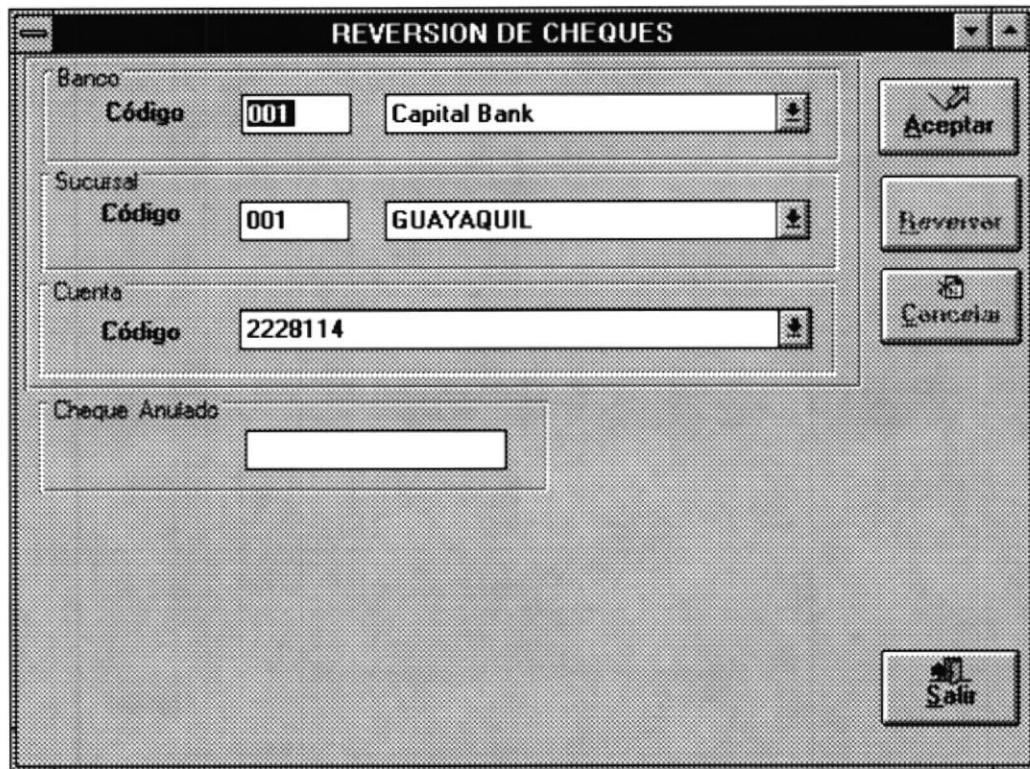


Figura 29 Pantalla de Reversión de Cheques-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 4 frames:

- Banco

Código: Es el código del banco al que pertenece el cheque revertido.

- Sucursal

Código: Es la oficina que emitió el cheque revertido.

- Cuenta

Código: Es el número de cuenta a la que pertenece el cheque revertido.

- Cheque anulado

En este campo ingresamos el número del cheque a revertir.

DESCRIPCION DE BOTONES:

- Aceptar:** Permite visualizar en la parte inferior de la pantalla mas datos referentes al cheque que va a ser revertido.
- Reversar:** Presentará la pantalla de transacción O.K., que permitirá reversa el cheque seleccionado.
- Cancelar:** Permite retornar a la pantalla anterior.
- Salir:** Finaliza la transacción.

3.4.4 Reversión de papeles anulados

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

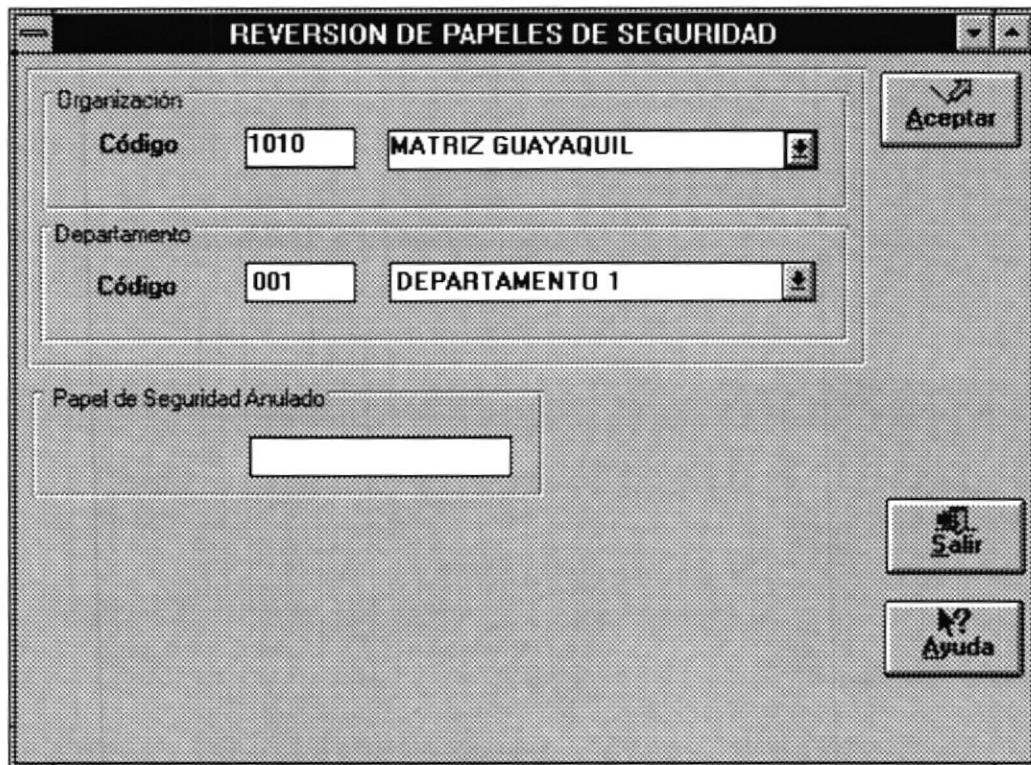


Figura 30 Pantalla de Reversión de Papeles-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 3 frames (ver apéndice A):

- Organización

Código:

Al seleccionar la oficina en este combo aparecerá la siguiente pantalla:

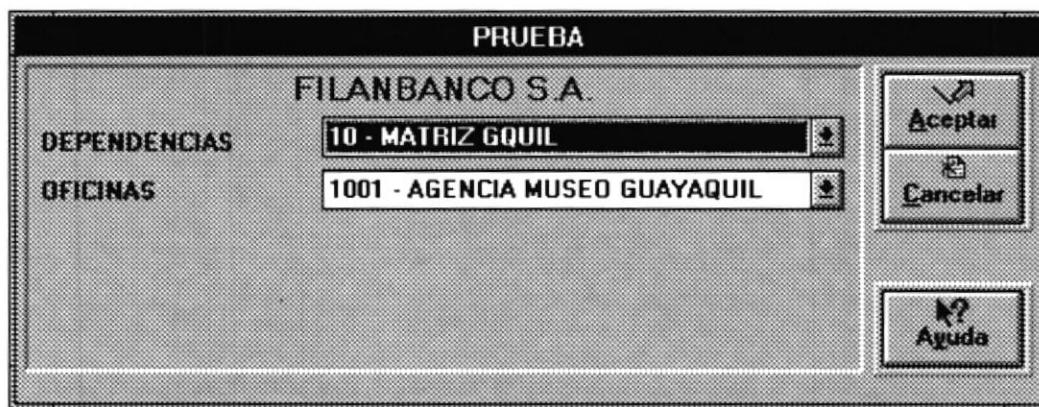


Figura 31 Pantalla de Reversión de papeles-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Dependencias: Es la provincia donde está localizada la oficina donde se emitió el papel de seguridad.

Oficinas: Es la oficina donde se realizó la reversión del papel de seguridad.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Aceptar: Permite aceptar los cambios realizados en la transacción.

Cancelar: Permite retorna a la pantalla anterior.

- Departamento

Código: Es el departamento en donde se emitió el papel de seguridad.

- Papel de seguridad anulado

En este campo ingresamos el número del papel de seguridad que fué anulado.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Aceptar: Permite aceptar los cambios realizados en esta transacción.

Salir: Finaliza la transacción.

3.5 Consultas

Esta función agrupa todas las transacciones que nos servirán para hacer consultas del sistema de control de cheques.

3.5.1 Asignación de cheques

El objetivo de esta transacción es presentar la información de todas las asignaciones de cheques que se han realizado.

Al seleccionar esta transacción le damos un click y aparecerá la siguiente pantalla:

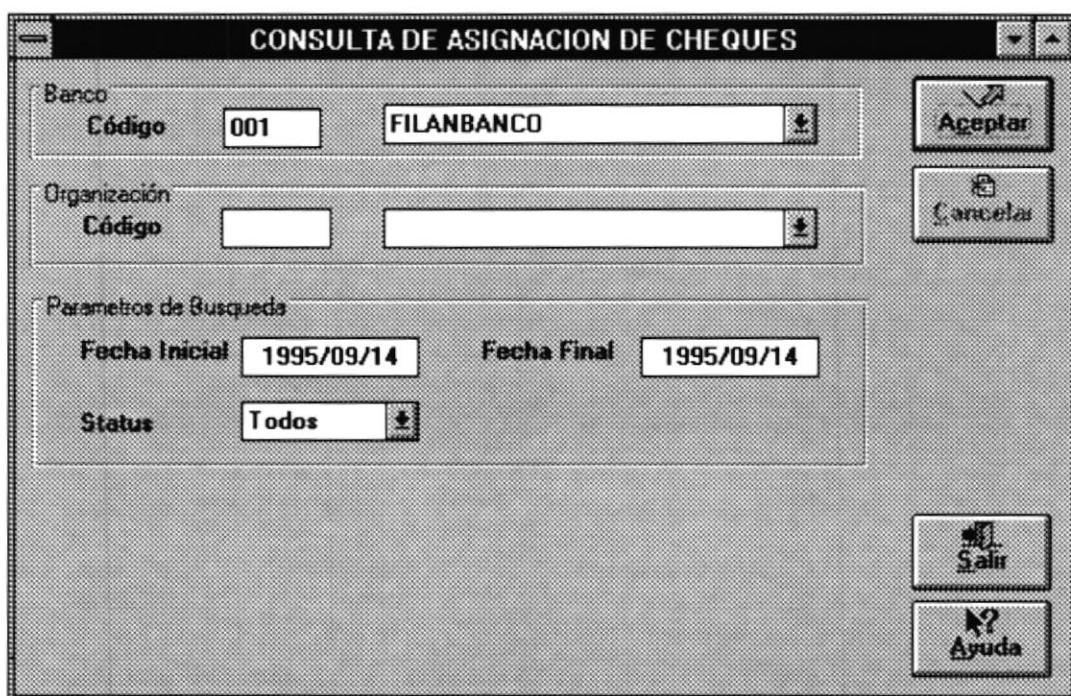


Figura 32 Pantalla de Consulta de Asignación de Cheques-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Esta pantalla nos presenta 3 frames (ver apéndice A):

- Banco

Código: Es el código del Banco del cual se solicitará los cheques, encontramos un campo donde podremos ingresar el código y automáticamente se seleccionará el banco requerido en el combo o viceversa.

- Organización

Código: Es el código que nos muestra a que oficina pertenece la solicitud, al presionar este combo presentará la siguiente pantalla:

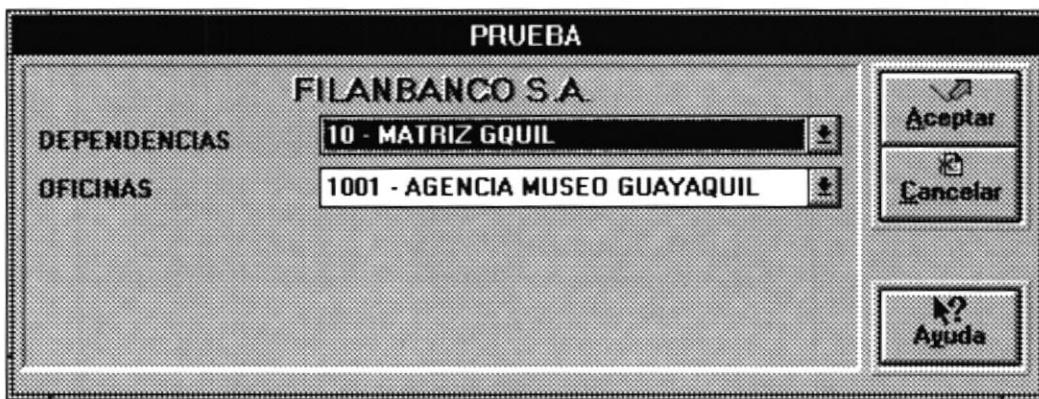


Figura 33 Pantalla de Consulta de Asignación de cheques-2

En esta pantalla encontramos los dos siguientes combos (ver apéndice A):

Dependencia: En este combo podemos seleccionar el código de la provincia.

Oficinas : En este combo seleccionaremos la oficina.

También nos presentará los siguientes botones:

Aceptar: Al presionar este botón regresamos a la pantalla anterior para seguir llenando los campos requeridos.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior sin realizar ningún cambio o selección.

Una vez que realizamos la selección presionamos el botón Aceptar y regresamos a la pantalla anterior y nos encontramos con el siguiente frame a llenar:

- Parámetros de Búsqueda

Fe.Inicial: Es la fecha desde el día en que se empezó a asignar.

Fe.Final: Es la fecha hasta cuando se quiere hacer la consulta de las asignaciones realizadas.

Status: Es el status de la solicitud, si fue asignada o recibida.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Aceptar: Permite aceptar todos los ingresos realizados.

Cancelar: Al presionar el botón Aceptar aparecerá la pantalla con el grid y si presionamos el botón cancelar, regresaremos a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

Como mencionamos anteriormente al presionar el botón Aceptar presentará la siguiente pantalla con el grid:

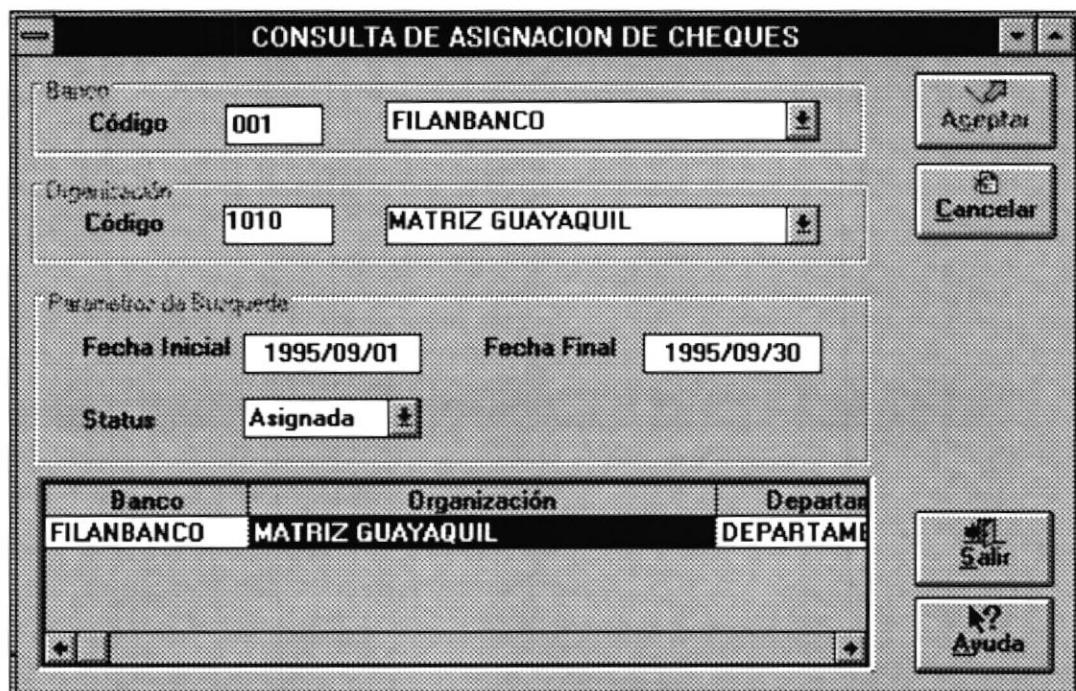


Figura 34 Pantalla de Consulta de Asignación de cheques-3

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Este grid presenta las siguientes columnas, en el cual podemos navegar con un scroll que se encuentra en la parte superior del mismo y nos posicionamos con el Mouse y podemos movernos hacia la izquierda o derecha:

Banco: Es el banco corresponsal del cual se asignaron cheques.

Organización: Es la dependencia a la que se le asignaron cheques.

Departamento: Es el departamento al que se le asigna.

- Sucursal:** Es la sucursal del Banco correspondiente de la cual se asignaron cheques.
- Cuenta:** Es el número de cuenta de la que se asignaron cheques.
- Cant.Cheques:** Es la cantidad de cheques que se asignaron.
- Status:** Indica el estado de la asignación (Asignada o Recibida).
- Tipo de formulario:** El tipo de formulario que se asignó (Chequera o Papeles de seguridad).
- Fecha:** Fecha de asignación.
- Serie Inicial:** Es el número inicial de cheques asignados.
- Serie Final:** Es el número final de cheques asignados.

3.5.2 Cheques

Permite hacer consultas de cheques bajo diferentes parámetros.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

CONSULTA DE CHEQUES

Organización Código <input type="text" value="1010"/>	MATRIZ GUAYAQUIL	Aceptar
Departamento Código <input type="text" value="000"/>	TODOS	Imprimir
Banco Código <input type="text" value="000"/>	TODOS	
Status de impresión <input type="text" value="TODOS"/>	Status del Cheque <input type="text" value="TODOS"/>	
Rango de Fechas de Emisión		
Desde <input type="text" value="1995/10/10"/>	Hasta <input type="text" value="1995/10/13"/>	Salir

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Esta pantalla presenta 5 frames:

- Organización

Código: Es la provincia donde está la oficina que emitió el cheque.

- Departamento

Código: Es el departamento que emitió el cheque.

- Banco

Código: Es el código del Banco al que pertenece el cheque.

- Status de Impresión

Es el status de impresión del cheque.

- Status de cheque

Es el status del cheque.

Al llenar los campos requeridos en la pantalla anterior y si presionamos el botón aceptar aparecerá la siguiente pantalla:

CONSULTA DE CHEQUES

Organización	MATRIZ GUAYAQUIL																						
Banco	TODOS																						
Departamento	TODOS																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Departamento</th> <th>Banco</th> <th>Sucursal</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEPARTAMENTO 1</td> <td>NUEVO BANCO</td> <td>GUAYAQUIL</td> <td>1112</td> </tr> <tr> <td>DEPARTAMENTO 1</td> <td>NUEVO BANCO</td> <td>GUAYAQUIL</td> <td>1112</td> </tr> <tr> <td>DEPARTAMENTO 1</td> <td>NUEVO BANCO</td> <td>GUAYAQUIL</td> <td>1112</td> </tr> <tr> <td>DEPARTAMENTO 1</td> <td>NUEVO BANCO</td> <td>GUAYAQUIL</td> <td>2228</td> </tr> </tbody> </table>				Departamento	Banco	Sucursal		DEPARTAMENTO 1	NUEVO BANCO	GUAYAQUIL	1112	DEPARTAMENTO 1	NUEVO BANCO	GUAYAQUIL	1112	DEPARTAMENTO 1	NUEVO BANCO	GUAYAQUIL	1112	DEPARTAMENTO 1	NUEVO BANCO	GUAYAQUIL	2228
Departamento	Banco	Sucursal																					
DEPARTAMENTO 1	NUEVO BANCO	GUAYAQUIL	1112																				
DEPARTAMENTO 1	NUEVO BANCO	GUAYAQUIL	1112																				
DEPARTAMENTO 1	NUEVO BANCO	GUAYAQUIL	1112																				
DEPARTAMENTO 1	NUEVO BANCO	GUAYAQUIL	2228																				

En esta pantalla encontramos el grid de consulta el mismo que al seleccionar un registro del mismo presentará la siguiente pantalla:

INFORMACION ADICIONAL

Datos de Anulación	
Fecha de Anulación	<input type="text"/>
Usuario que Anuló	<input type="text"/>
Motivo de Anulación	<input type="text"/>
Datos de Reversión	
Fecha de Reversión	<input type="text"/>
Usuario que Reverso	<input type="text"/>
Observación	
<input type="text"/> <div style="text-align: right; margin-top: -10px;"> <input style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;" type="button" value="Cancelar"/> <input style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;" type="button" value="Ayuda"/> </div>	

Figura 35 Pantalla de Consulta de Cheques-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos datos adicionales de los cheques, presenta 3 frames:

- Datos de anulación

Fe.Anula.: Es la fecha de anulación del cheque.

Usuar.que anuló: Es la persona que hizo la anulación del cheque.

MotivoAnulación: Motivo por el cual se anuló el cheque.

- Datos de reversión

Fe.reversión: Es la fecha de reversión del cheque.

Usuar.que rever.: Es la persona que realizó la reversión.

- Observación

Son las descripciones anotadas particularmente por cada cambio en la anulación o modificación en la emisión del cheque.

DESCCRIPCION DE BOTONES:

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

3.6 Reportes

En esta función se agrupan todas las transacciones que emiten reportes.

3.6.1 Inventario de cheques

Esta transacción nos permite crear el inventario de los cheques que lleguen de los diferentes Bancos Corresponsales.

Al seleccionar esta transacción, damos un click y aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 36 Pantalla de Reportes de Inventario de Cheques-1

En esta pantalla aparecerán 3 frames (ver apéndice A) con sus respectivos combos, estos son:

DESCRIPCION DE CAMPOS :

Los 2 últimos frames estarán deshabilitados hasta que sea ingresado el primero, a medida que se vayan ingresando uno por uno se irá habilitando el siguiente.

- Banco

Cód.Bco.: Es un text (ver anexo A) y un combo, se puede ingresar el número de código del Banco Corresponsal en el text y automáticamente se seleccionará en el combo el nombre del Banco o viceversa.

- Sucursal

Cód.Sucur.: Este frame permanecerá deshabilitado hasta que se seleccione el Banco en el frame anterior, cuando ya esté habilitado se podrá ingresar el código de la sucursal y automáticamente se seleccionará en el combo el nombre del país en donde está la sucursal o viceversa.

- Cuenta

Cód.Cta.: Este frame al igual que en el caso anterior solo se habilitará en el momento en que se seleccione lo requerido en el frame anterior y aquí solo habrá un combo en el que se puede seleccionar el número de cuenta relacionado con el Banco y la Sucursal anteriormente seleccionada.

Moneda: En este campo se presentará automáticamente el tipo de moneda que se utiliza en el número de cuenta seleccionado.

Una vez que se hayan ingresado los campos requeridos, y si presionamos el botón Ingresar aparecerá la siguiente pantalla:

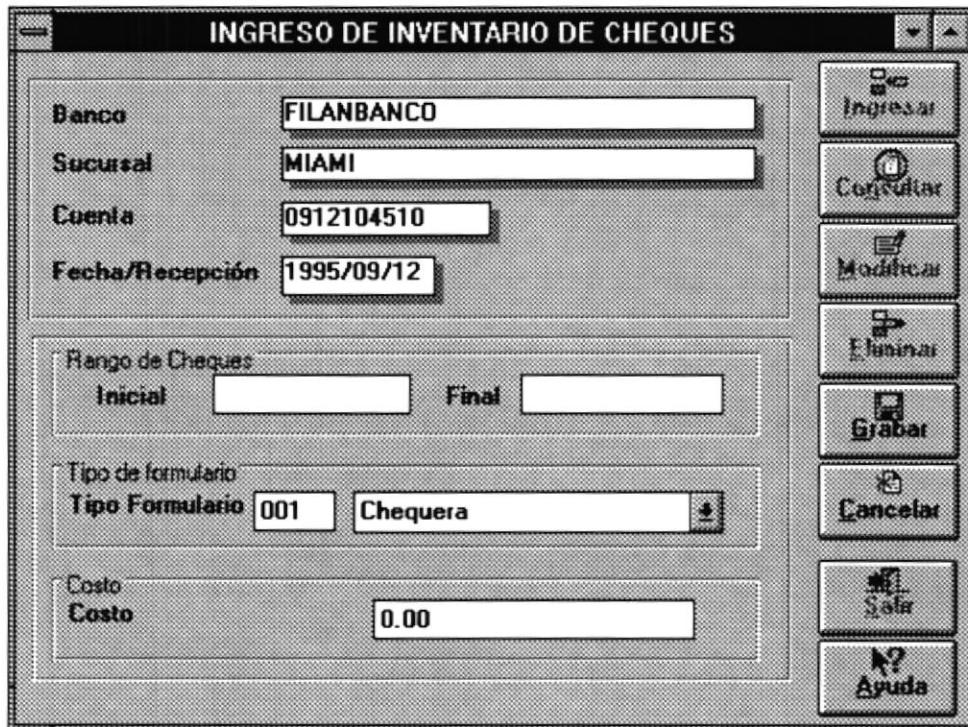


Figura 37 Pantalla de Reportes de Inventario de cheques-2

Los campos que se encuentran en la parte superior de la pantalla estarán deshabilitados, esta pantalla también presentará en la parte inferior tres frames que son los siguientes:

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Banco: Es el nombre del Banco Corresponsal, aparecerá deshabilitado.

Sucursal: Es el país donde está ubicada la sucursal del Banco Corresponsal, aparecerá deshabilitado.

Cuenta: Es el número de cuenta relacionado con el Banco requerido, aparecerá deshabilitado.

Fecha/Recep.: Es la fecha de ingreso de la cuenta, aparecerá deshabilitado.

- Rango de Cheques

R.Ini.Che.: Es el número inicial de cheques ingresados.

R.Fin.Che.: Es el número final de cheques ingresados.

- Tipo de Formulario

Tipo Formu.: Es el combo donde seleccionamos el tipo de formulario en que han llegado los cheques, esto puede ser en chequera, formularios continuos, etc.

Costo: Es el costo del paquete de cheques que se han ingresado.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Este botón permite pasar a la siguiente pantalla donde presentará los campos disponible a ingresar los datos necesarios para crear el inventario de cheques.

Consultar: Permite consultar los datos del inventario ya creado.

Modificar: Este botón nos permitirá visualizar un grid, nos posicionamos en la línea del inventario que queremos modificar y le damos doble click, y pasaremos a la pantalla donde encontraremos el campo de rango final de cheques, el tipo de formulario y el costo, listos a modificar.

Eliminar: El botón Eliminar, nos permitirá eliminar el inventario que seleccionamos desde el grid y automáticamente se eliminará.

Grabar: Este botón permite grabar todos los cambios o ingresos realizados.

Cancelar: Retorna a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

3.7 Impresión

Esta función agrupa las transacciones que permite emitir un reporte por impresora.

3.7.1 Control de impresión

Permite ingresar el número de serie del papel de seguridad asociado al cheque que ya ha sido emitido.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

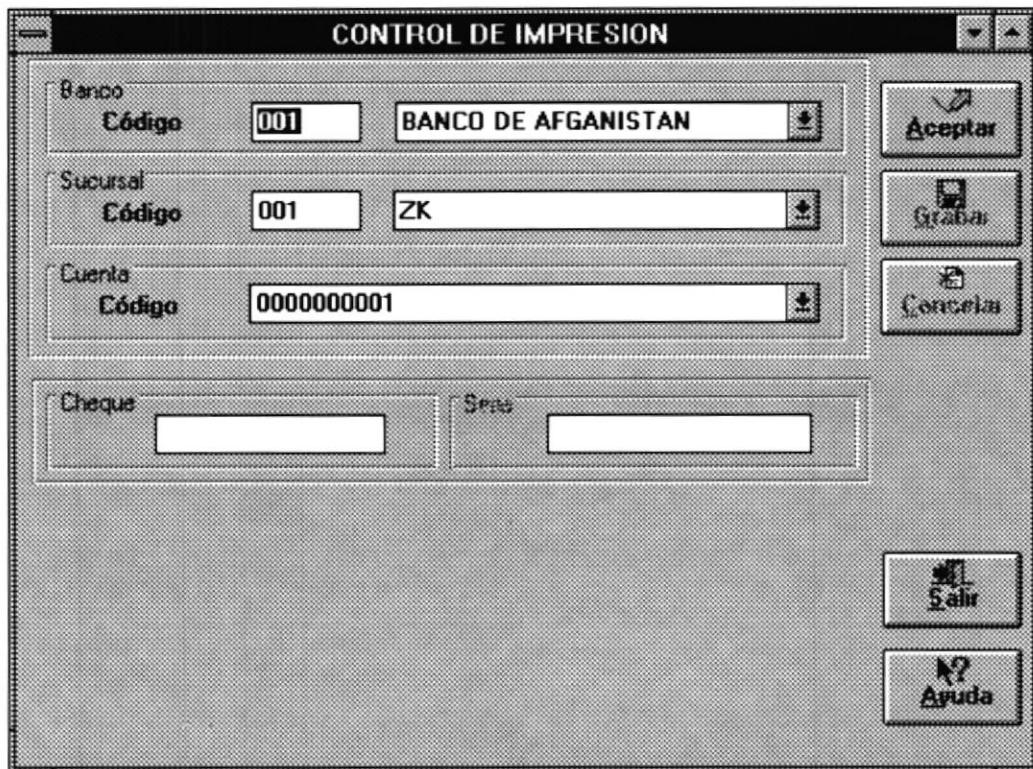


Figura 38 de Control de Impresión-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 5 frames:

- Banco

Código: Es el código del banco al cual pertenece el cheque emitido.

- Sucursal

Código: Es el código de la sucursal que emitió el cheque.

- Cuenta

Código: Es el número de cuenta corriente a la que pertenece el cheque.

- Cheque

En este campo ingresamos el número del cheque y presionamos el botón Aceptar para poder ingresar en campo de serie.

- Serie

Al presionar el botón Aceptar se habilitará este campo y aparecerá la pantalla anterior con la diferencia que en la parte inferior de la pantalla aparecerán mas datos relacionados con el cheque.

La pantalla es la siguiente:

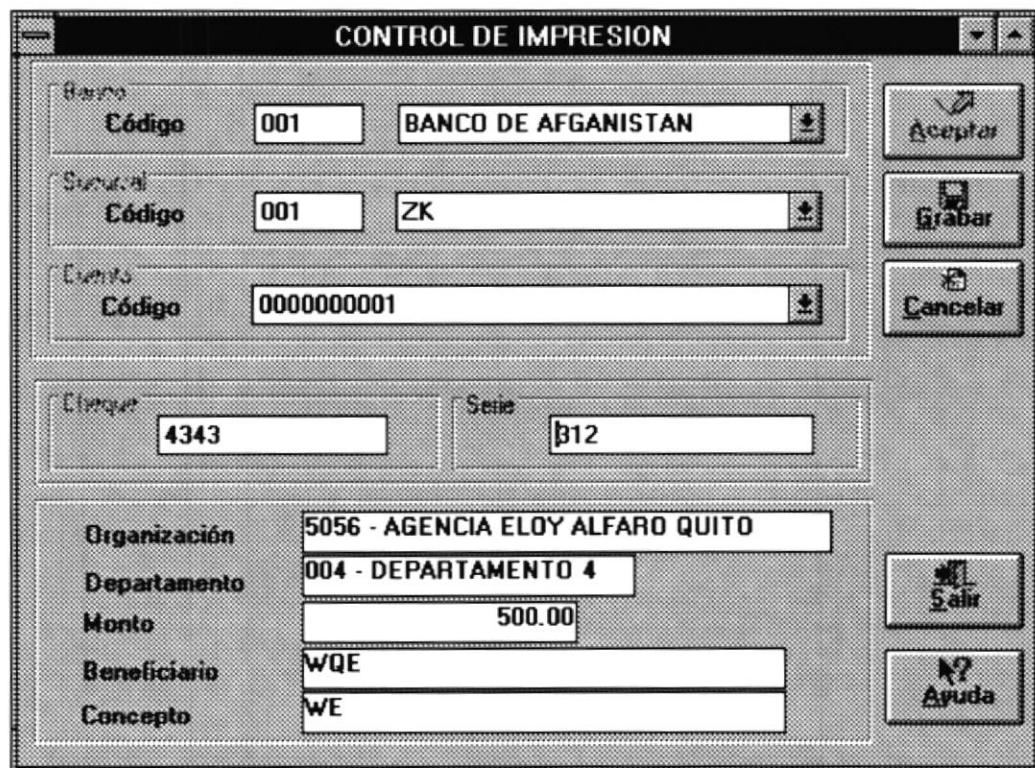


Figura 39 Pantalla de Control de Impresión-2

Los campos que mencionamos a continuación son los que han sido agregados en esta pantalla:

Organización: Es la oficina que emitió el cheque.

Departamento: Es el departamento que emitió el cheque.

Monto: Es el monto del cheque emitido.

Beneficiario: Es a nombre de quien está emitido el cheque.

Concepto: Es el motivo por el cual se emitió el cheque.

3.8 Catálogos

La Aplicación Catálogo es un conjunto de funciones, procedimientos y programas que sirven para administrar información relacionadas con otras bases de datos y que se apoyan en una estructura de datos conocida como la Base de Datos de Catálogo.

3.8.1 Stock mínimo y máximo por oficina

Esta transacción permite dar Ingresar, Modificar, Eliminar y Consultar de los stocks de cheques por Banco-Organización.

Al seleccionar esta transacción aparecerá la siguiente pantalla:

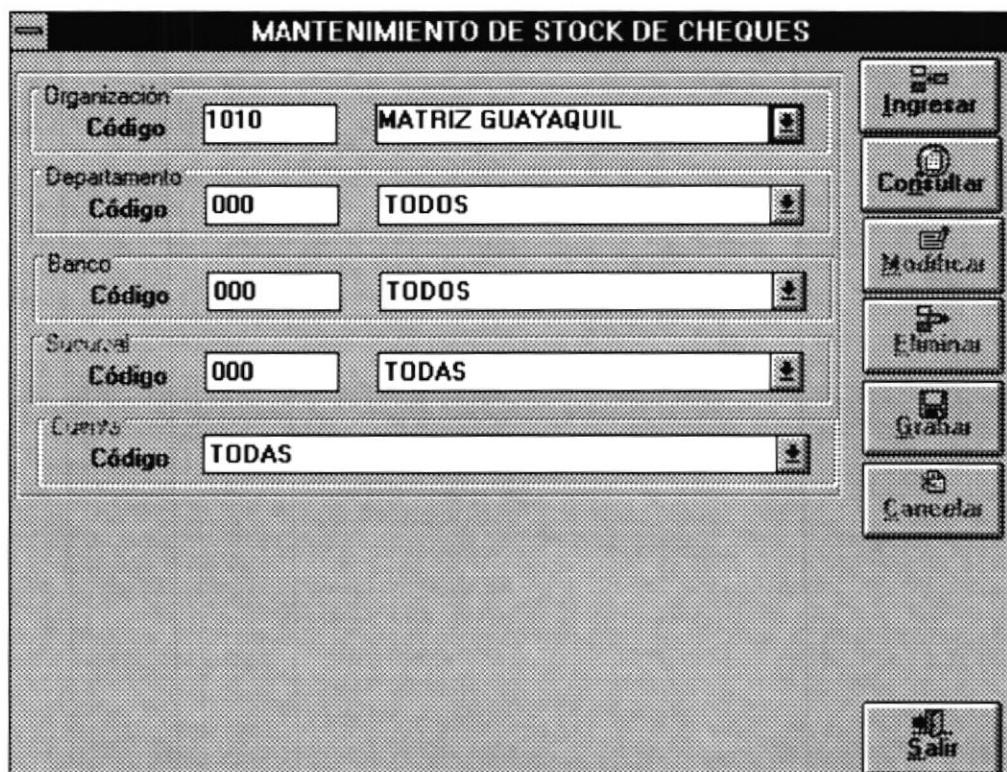


Figura 40 Pantalla de Stock Mínimo y Máximo de Cheques-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 5 frames:

- Organización

Código: Es la oficina donde se desea hacer la consulta o modificación,etc. de stock.

- Departamento

- Código:** Es el departamento a donde se solicita la consulta de stock.
- Banco
- Código:** Es el Banco donde se solicita la consulta del stock.
- Sucursal
- Código:** Es la sucursal a donde se solicita la consulta de stock.
- Cuenta
- Código:** Es la cuenta del cheque que se solicita en el stock.

DESCRIPCION DE BOTONES:

- Ingresar:** Permite visualizar en la parte inferior de la pantalla mas datos relacionados con los cheques en stock.
- Consultar:** Permite consultar en el grid los datos de los cheques stock.
- Modificar:** Permite modificar los datos existentes.
- Eliminar:** Permite eliminar del grid datos del cheque seleccionado.
- Grabar:** Permite grabar los cambios e ingresos realizados en esta transacción.
- Cancelar:** Permite retornar a la pantalla anterior.
- Salir:** Finaliza la transacción.

Al presionar el botón ingresar presentará la pantalla anterior con la diferencia de que en la parte inferior de la misma aparecerán más campos a ingresar:

MANTENIMIENTO DE STOCK DE CHEQUES

Organización	Código	1010	MATRIZ GUAYAQUIL
Departamento	Código	004	DEPARTAMENTO 4
Banco	Código	010	FILANBANCO TRUST
Sucursal	Código	001	GUAYAQUIL
Cuenta	Código	111222333	
Stock Mínimo <input type="text"/> Máximo <input type="text"/> Actual <input type="text" value="0000"/>			
Total Cheques	Tipo de Formulario		
	001	CHEQUERA	
Total Días	Fecha Último Movimiento		
	<input type="text" value="1995/10/10"/>		

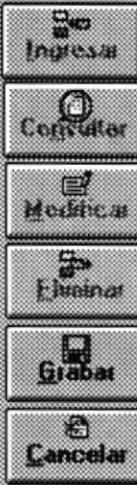




Figura 41 Pantalla de Stock Mínimo y Máximo de cheques-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Al detallar la parte inferior de esta pantalla encontramos los siguientes campos:

Stock min.: Es el stock mínimo de cheques existentes.

Stock max.: Es el stock máximo de cheques existentes.

Stock act.: Es el stock actual de cheques existentes.

Tot.che.: Es el total de cheques existentes en el stock.

T.Form.: Es el tipo de formulario utilizado.

Tot.días:

Fe.Ult.Mov.: Es la fecha del último movimiento realizado.

Y si lo que presionamos es el botón Consultar presentará en la parte inferior de la pantalla el grid Consulta de stock de cheques:

MANTENIMIENTO DE STOCK DE CHEQUES

Organización:	Código	1010	MATRIZ GUAYAQUIL
Departamento:	Código	004	DEPARTAMENTO 4
Banco:	Código	010	FILANBANCO TRUST
Sucursal:	Código	001	GUAYAQUIL
Cuenta:	Código	111222333	

Consulta de Stock de Cheques

Dpto	Banco	Sucursal	Cuen
DEPARTAMENTO 4	FILANBANCO TRUST	GUAYAQUIL	111222333

- Ingresar
- Consultar
- Modificar
- Eliminar
- Grabar
- Cancelar
- Salir

Figura 42 Pantalla de Stock Mínimo y Máximo de cheques-2

En este grid muestra los datos presentados en la pantalla de ingreso pero en forma de columnas.

3.8.2 Motivo de anulación de cheques

Al seleccionar esta transacción, le damos un click con el Mouse y aparecerá la siguiente pantalla:

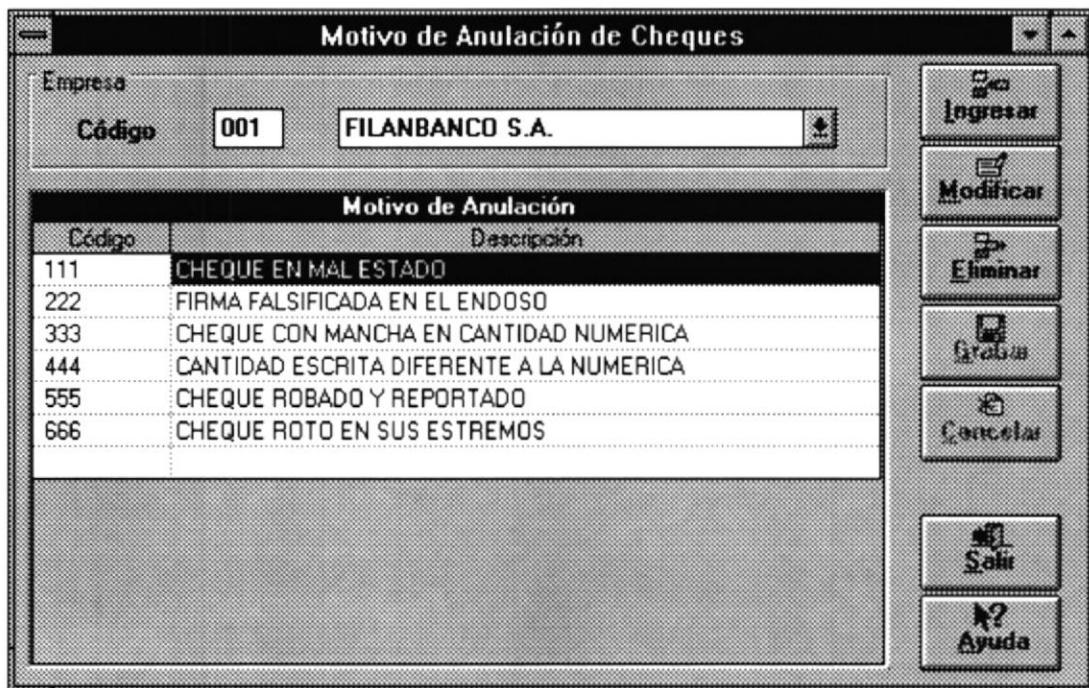


Figura 43 Pantalla de Motivos de Anulación de Cheques-1

Esta pantalla presentará un frame con sus campos a ingresar y el grid Motivo de Anulación.

DESCRIPCION DE CAMPOS:

- Empresa

Código: Presentará un label (ver apéndice A), en el que podemos ingresar el código de la empresa y automáticamente se seleccionará el nombre de la empresa en el combo que se encuentra en la parte derecha.

Las columnas del grid son las siguientes:

Código: Es el código del cheque anulado.

Descripción: Es el detalle del motivo de anulación.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite pasar a la pantalla que nos presentará los campos listos a ingresar.

Modificar: Permite modificar los cambios realizados anteriormente.

Eliminar: Permite eliminar un registro del grid.

Grabar: Permite grabar todas las modificaciones o ingresos que se han realizado.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

Al presionar el botón ingresar aparecerá la siguiente pantalla:

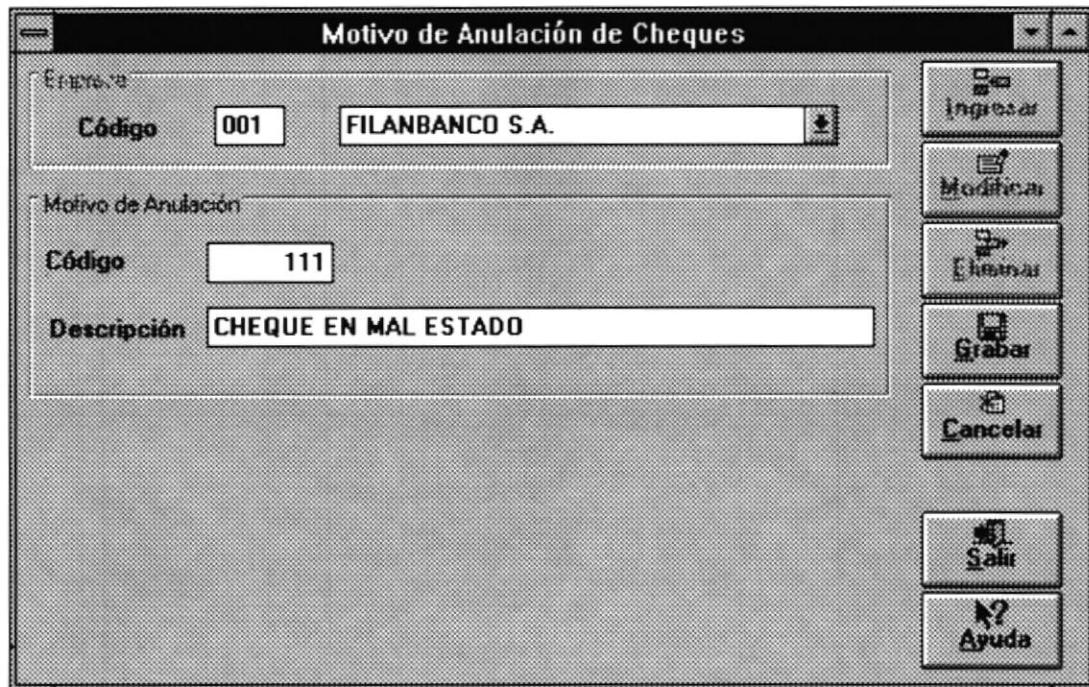


Figura 44 Pantalla de Motivos de anulación de cheques-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 2 frame:

- Empresa

Código: Es el nombre de la empresa a la que pertenece el cheque, la empresa será la misma de la pantalla anterior, por lo tanto este campo estará deshabilitado.

- Motivo de Anulación

Código: Código del cheque anulado.

Descripción: Es la descripción del motivo de anulación del cheque.

DESCRIPCION DE BOTONES:

- Ingresar:** Permite pasar a la pantalla que nos presentará los campos listos a ingresar.
- Modificar:** Permite modificar los cambios realizados anteriormente.
- Eliminar:** Permite eliminar un registro del grid.
- Grabar:** Permite grabar todas las modificaciones o ingresos que se han realizado.
- Cancelar:** Permite retornar a la pantalla anterior.
- Salir:** Finaliza la transacción.

3.9 Generales

Como sabemos una aplicación es un grupo de programas que realizan tareas, para cumplir funciones en una área determinada, de tal modo que Catálogo permite llevar un control de las tablas que son comunes para todas las Aplicaciones .

3.9.1 Bancos correspondentes

Su objetivo es definir los bancos correspondientes de la empresa, define el ambiente del banco, la localización y los ejecutivos.

Al seleccionar la transacción Mantenimientos de Bancos, aparecerá la siguiente pantalla:

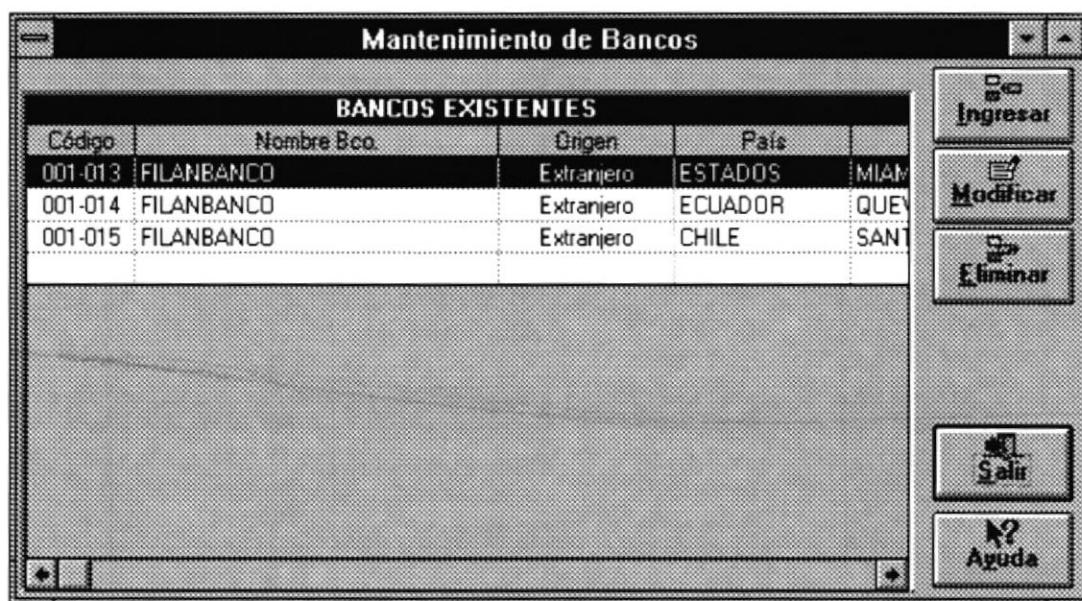


Figura 45 Bancos Correspondentes-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Código: Los 3 primeros dígitos son el código del banco y los 3 últimos de la sucursal.

Nomb.Bco.: Es el nombre del Banco Correspondiente.

Origen: Es el origen del banco; si es nacional o extranjero.

País: Es el país donde se encuentra la sucursal del Banco Corresponsal.

Ciudad: Es la ciudad donde está localizada la sucursal.

Fe.Ingreso: Es la fecha en la que fue definida la sucursal.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite definir un nuevo Banco y las Sucursales del mismo.

Modificar: Permite modificar los datos del Banco y de las Sucursales.

Eliminar: Permite eliminar un Banco.

Salir: Finaliza la transacción.

Al seleccionar uno de los bancos del grid de Bancos existentes, aparecerá la siguiente pantalla con tres tabs:

- Tab Datos Generales del Banco
- Tab Datos Sucursal
- Tab Comunicaciones

TAB DATOS GENERALES DEL BANCO:

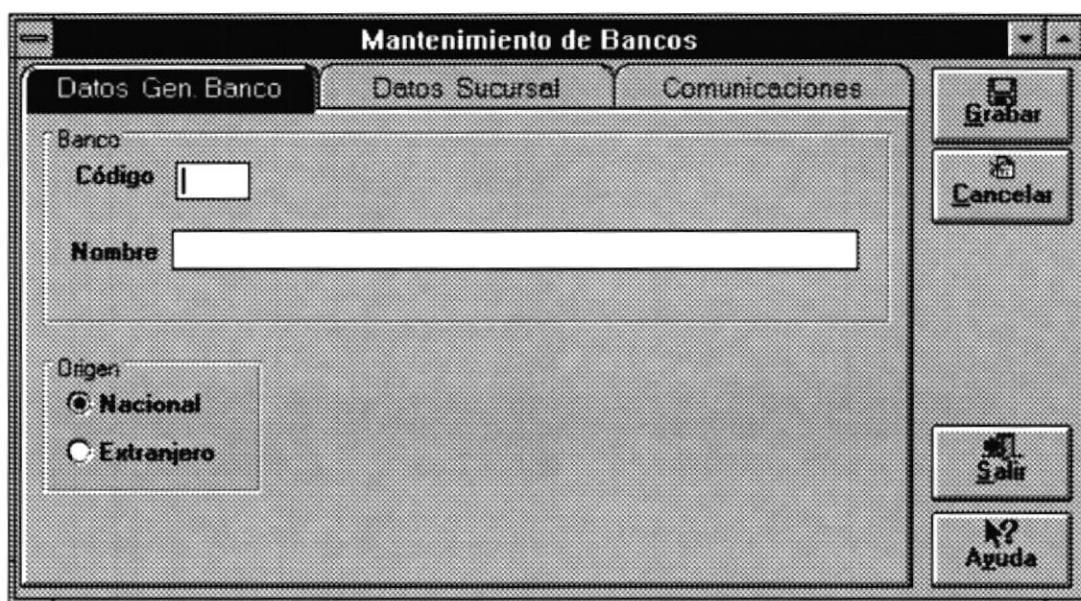


Figura 46 Pantalla Bancos Corresponsales-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Cód.Bco.: Es el código del Banco Corresponsal.

Nomb.Bco.: Es el nombre del Banco Corresponsal.

Origen: Se selecciona si el origen del banco es nacional o extranjero.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Grabar: Graba los datos ingresados.

Cancelar: Retorna a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

TAB DATOS SUCURSAL:

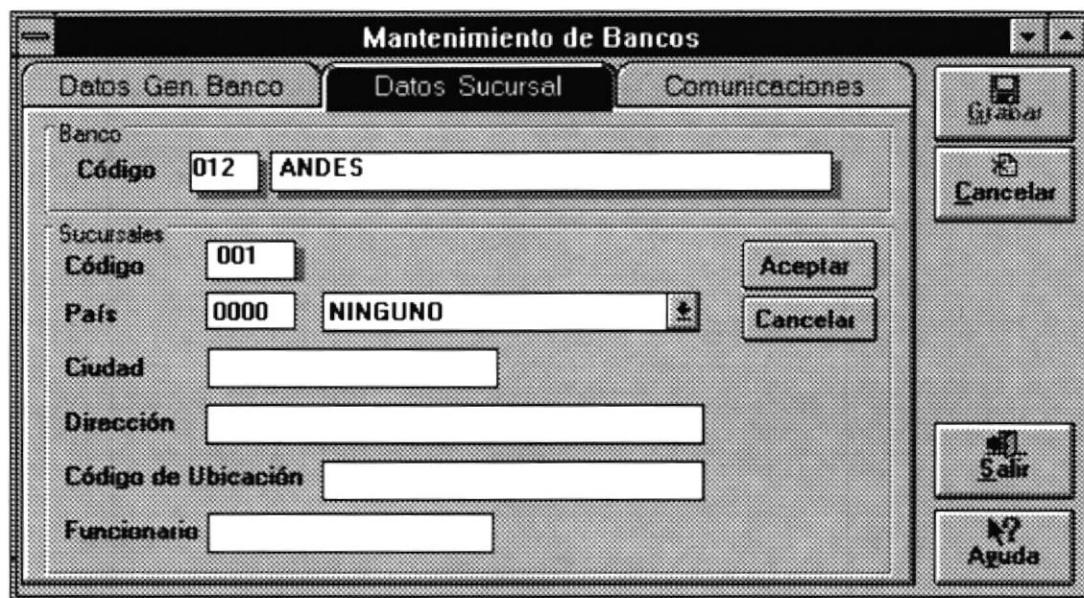


Figura 47 Pantalla de Bancos Corresponsales-3

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Cód.Banco: Es el código del Banco Corresponsal, el mismo que presenta el nombre del banco requerido.

Cód.Sucur.: Es el código de la sucursal del banco correspondiente.

País: En este combo podemos seleccionar el país donde se encuentra la sucursal.

Ciudad: Es la ciudad en donde se encuentra la sucursal.

Direcc.: La dirección de la sucursal.

Cód.Ubic.: Es el código de la ubicación del Banco Corresponsal.

Funciona.: Es el nombre del ejecutivo de la cuenta.

DESCRIPCION DE BOTONES:

- Aceptar:** Permite aceptar los datos ingresados o modificados en los campos y se agregará una nueva sucursal en el grid.
- Grabar:** Graba todos los cambios realizados en la transacción.
- Cancelar:** Retorna a la pantalla anterior.
- Salir:** Finaliza la transacción.

TAB COMUNICACIONES:

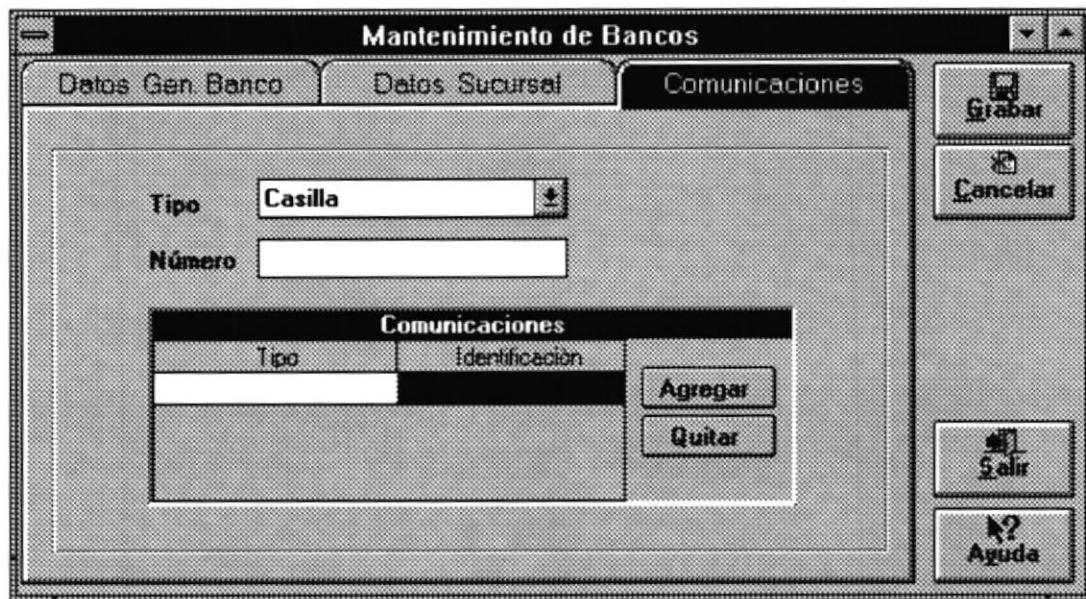


Figura 48 Pantalla de Bancos Corresponsales-4

DESCRIPCION DE CAMPOS:

- Tipo:** Es un combo donde podemos seleccionar el tipo de comunicación.
- Número:** Este número está relacionado con el medio de comunicación que seleccionamos en el combo anterior.

DESCRIPCION DE BOTONES:

- Grabar:** Graba los datos modificados o ingresados.
- Cancelar:** Retorna a la pantalla anterior que muestra los bancos existentes.
- Agregar:** Añade al grid los nuevos datos ingresados.

Quitar: Elimina el registro seleccionado en el grid.

Cambiar: Modifica los datos de la sucursal en el grid.

Salir: Finaliza la transacción.

3.9.2 Cuentas corrientes por Banco Corresponsal

Define todas las cuentas corrientes que tiene la empresa en los diferentes Bancos Corresponsales .

Al seleccionar esta transacción le damos un click con el Mouse y presentará la siguiente pantalla:

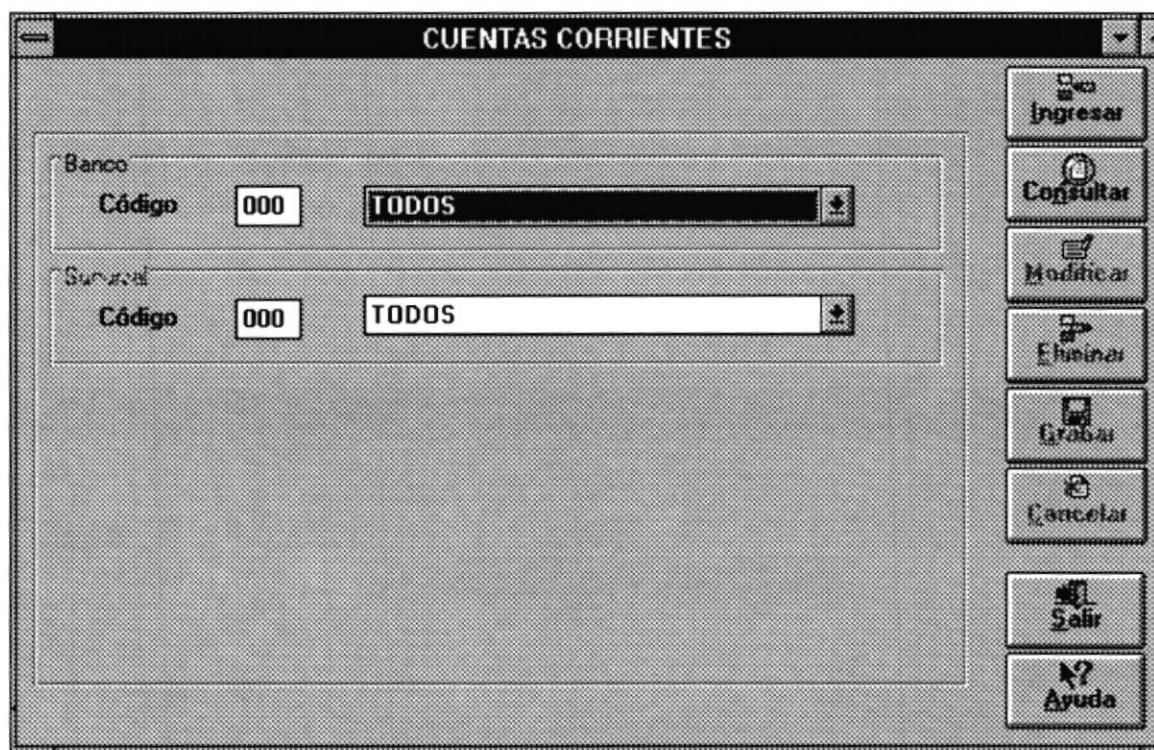


Figura 49 Pantalla de Cuentas Corrientes por Banco Corresponsal-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Esta pantalla presentará 2 frame (ver apéndice A), uno de ellos permanecerá deshabilitado hasta que se seleccione el combo en el primer frame :

- Banco

Código: En este campo podemos seleccionar el banco corresponsal desde el combo y automáticamente se ingresará el código del banco o viceversa.

- Sucursal

Código: En este campo podemos seleccionar la sucursal desde el combo y automáticamente se ingresará el código de la sucursal o viceversa.

Una vez que están llenos los campos respectivos, presionamos el botón Ingresar y aparecerá la siguiente pantalla:

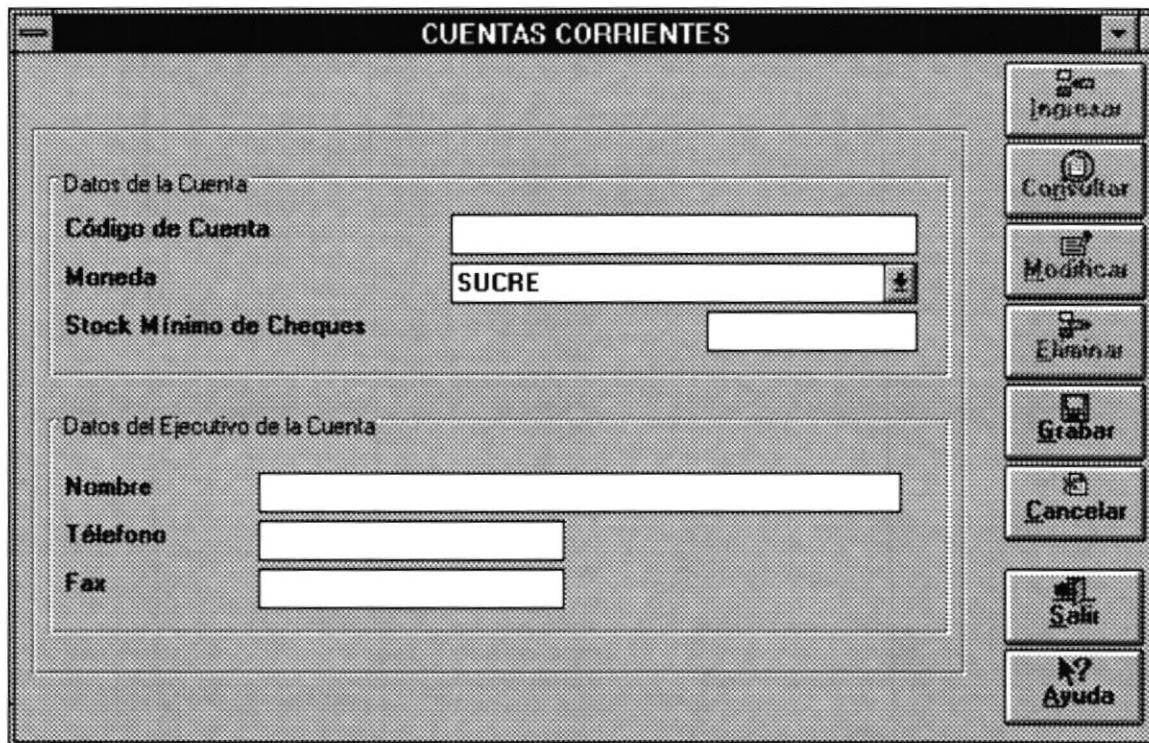


Figura 50 Pantalla de Cuentas Corrientes por Banco Corresponsal-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla encontramos 2 frame (ver apéndice A):

- Datos de la cuenta

Código de cuenta: Es el código de la cuenta corriente.

Moneda: Es un combo donde seleccionamos el tipo de moneda en que está la cuenta.

Stock mín.Cheques: Indica el mínimo de cheques para hacer futuras solicitudes a los bancos corresponsales.

- Datos del Ejecutivo de la cuenta

Nombre: Es el nombre del ejecutivo que lleva la cuenta.

Teléfono: Es el teléfono del ejecutivo que lleva la cuenta.

Fax: Es el número de fax del ejecutivo.

Al realizar una consulta aparecerá la siguiente pantalla con su respectivo grid:

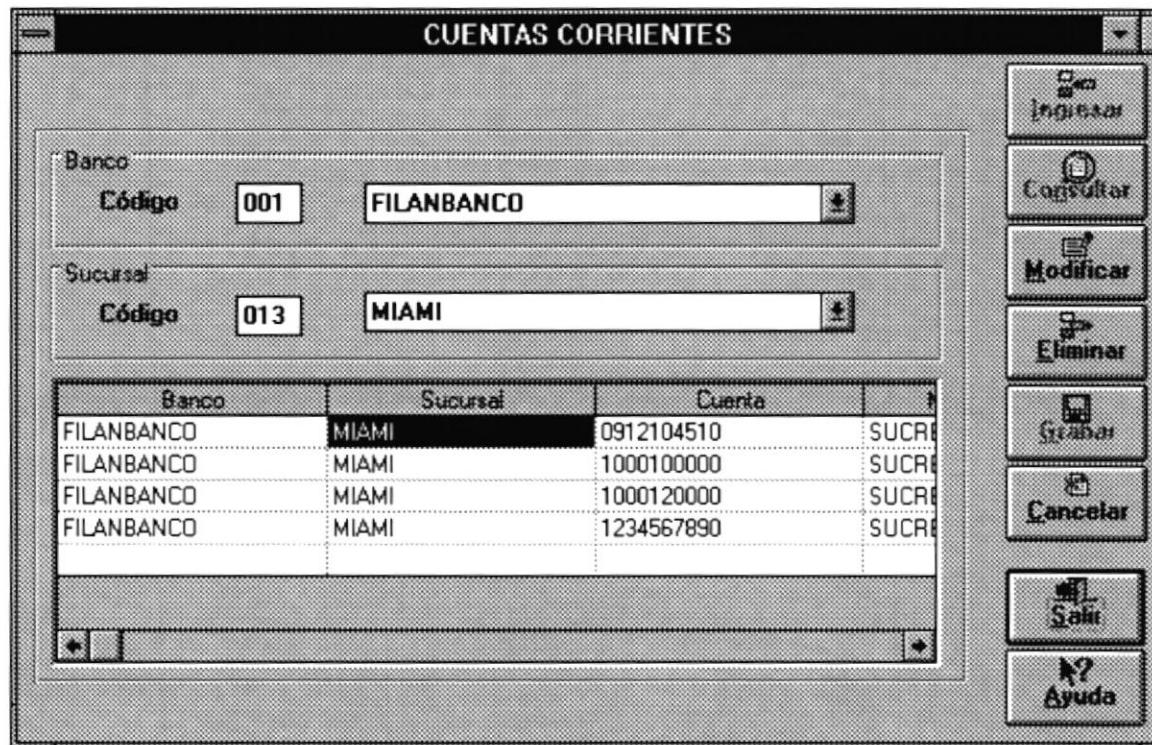


Figura 51 Pantalla de Cuentas Corrientes por Banco corresponsal-3

Los datos del grid estarán relacionados con el banco y la sucursal seleccionada anteriormente.

Las columnas del grid son las siguientes:

Banco: Es el banco corresponsal en el que tenemos la cuenta corriente.

Sucursal: Es la sucursal en la que tenemos la cuenta corriente.

Cuenta: Es el número de la cuenta corriente.

Moneda: Es la moneda que se utiliza en la cuenta corriente.

Fecha Act.: Es la fecha de actualización de los datos de la cuenta corriente.

Usuario: Es el código del usuario que creó o actualizó la cuenta.

Stock min.cheque: Es el mínimo de cheques.

Stock act.cheque: Es el stock actual de cheques.

Nombre Ejecutivo: Es el nombre del ejecutivo de la cuenta.

Teléfono: Es el teléfono del ejecutivo.

Fax: Es el fax del ejecutivo.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite entrar a la pantalla donde debemos ingresar los datos requeridos para crear una cuenta.

Consultar: Permite que se muestre el grid con los datos de las cuentas corrientes de los bancos correspondientes.

Modificar: Permite modificar los datos existentes.

Eliminar: Permite eliminar la cuenta corriente seleccionada en el grid.

Grabar: Permite grabar los datos ingresados.

Cancelar: Retorna a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

3.9.3 Empresas

Al seleccionar esta transacción le damos un click y presentará la siguiente pantalla con el grid Empresas:



Figura 52 Pantalla de Empresas-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En este grid nos presenta las siguientes columnas:

Código: En esta columna nos muestra el código de la Empresa.

Descripción: Es el nombre correspondiente al código de la empresa que se muestra en la primera columna.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite ingresar un nuevo código y empresa, el mismo que será agregado en el grid de empresas.

Modificar: Permite pasar a la pantalla donde podemos modificar el código y el nombre de la empresa ya existente.

Eliminar: Permite eliminar el registro seleccionado en el grid.

Grabar: Permite grabar todos los cambios realizados en la transacción.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

Al presionar el botón Ingresar, aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 53 Pantalla de Empresas-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Cód.Empresa: En este campo podemos ingresar el código de la empresa.

Nomb.Empresa: Es el nombre de la empresa a ingresar.

Y al presionar el botón Modificar aparecerá la misma pantalla anterior pero con los datos del registro seleccionado en el grid.

3.9.4 Organización

Al seleccionar esta transacción, presionamos el botón derecho de Mouse y le damos un click, aparecerá la siguiente pantalla :

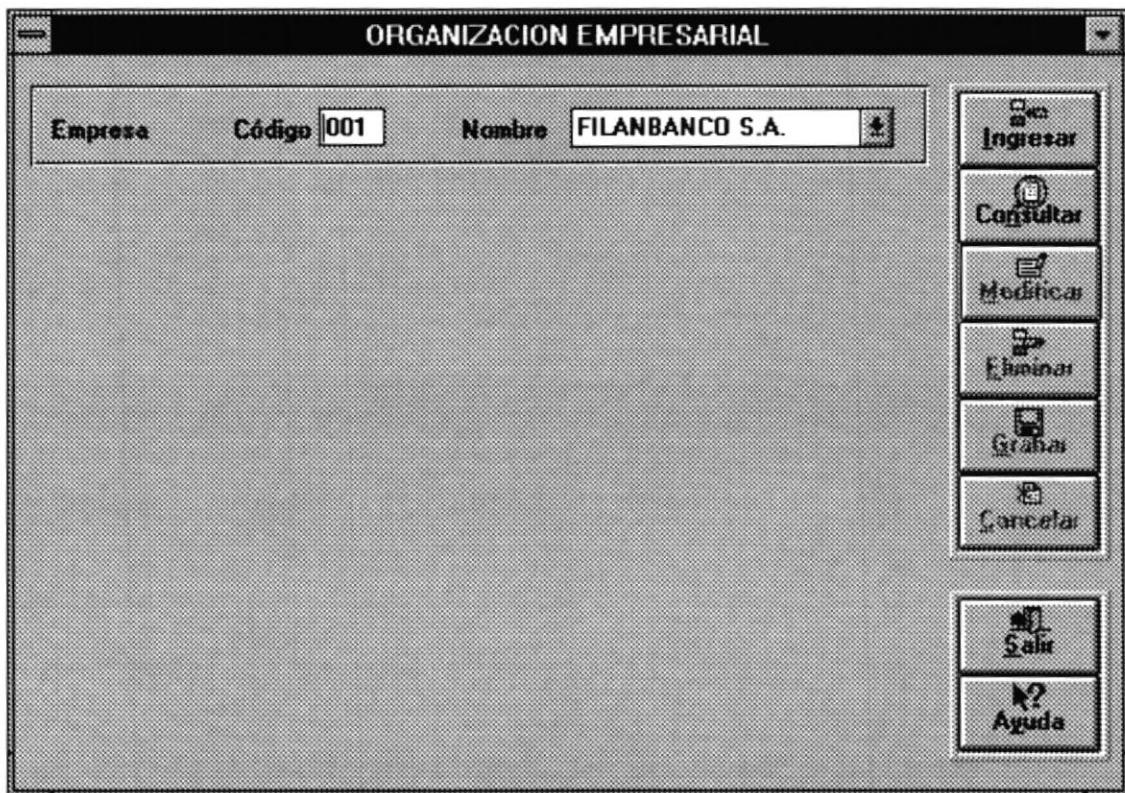


Figura 54 Pantalla de Organización-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Código: Es el código de la empresa, en este campo puede ingresarse el código y automáticamente se seleccionará en el combo el nombre de la empresa requerida.

Nombre: Este es un combo (ver apéndice A), que nos permite seleccionar el nombre de la empresa, el mismo que puede ser seleccionado desde aquí como también ingresando el código en el otro campo.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite ingresar todos los datos requeridos para la organización empresarial.

Consultar: Permite visualizar en el grid los registros relacionados con la empresa seleccionada anteriormente.

Modificar: Permite modificar los datos existentes del registro seleccionado en el grid.

Eliminar: Permite eliminar un registro del grid Organizaciones.

Grabar: Permite grabar todos los ingresos y cambios realizados en la transacción.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

Al presionar el botón Ingresar aparecerá la siguiente pantalla con los campos listos a ingresar:

Figura 55 Pantalla de Organización-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Cód.Empresa: Es el código de la empresa, este campo estará deshabilitado.

Nomb.Empresa: Es el nombre de la empresa, este campo estará deshabilitado.

Cód.Org.: Es el código de la organización, este campo estará deshabilitado.

Nomb.Org.: Es el nombre de la organización.

Secuencia Org.: Es el número de secuencia de la organización.

Nomb.Corto Org.: Es la abreviación del nombre de la organización.

- Cód. Super.Ban.:** Es el código que la superintendencia de bancos le asigna a la organización.
- Dirección:** Es la dirección de la organización.
- Teléfono:** Es el teléfono de la organización.
- Fax:** Es el número de fax de la organización.
- Cód.País** Es el código del país donde se encuentra la organización.
- Nom.País:** Es el nombre del país donde se encuentra la organización.
- Organización:** En este combo seleccionamos el código de la organización política (ubicación), es decir el cantón.

Al presionar este combo aparecerá la siguiente pantalla:

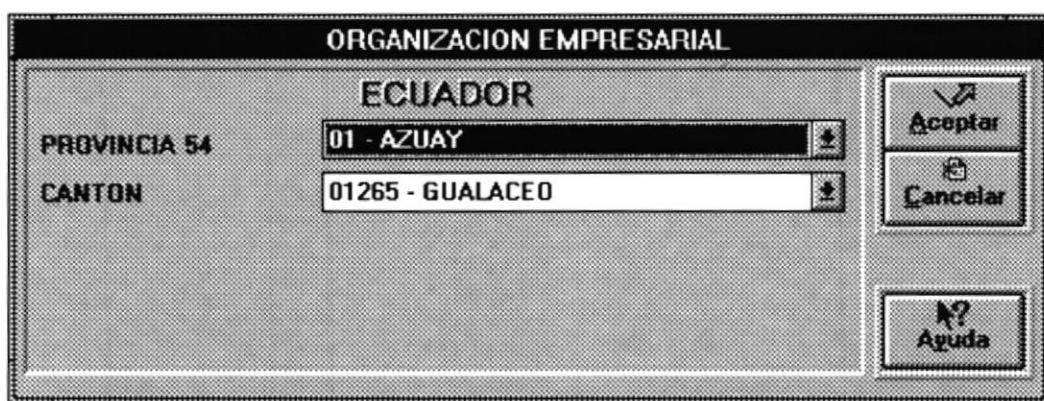


Figura 56 Pantalla de Organización-3

En esta pantalla aparecen los siguientes campos:

Provincia: En este combo seleccionamos la provincia en la que está ubicada la organización.

Cantón: En este combo (ver apéndice A) seleccionamos el cantón de la organización.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Aceptar: Permite aceptar los cambios realizados en estos campos.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Al presionar el botón Consultar aparecerá la pantalla que nos podrá mostrar el grid, donde podemos seleccionar el registro a modificar o Eliminar.

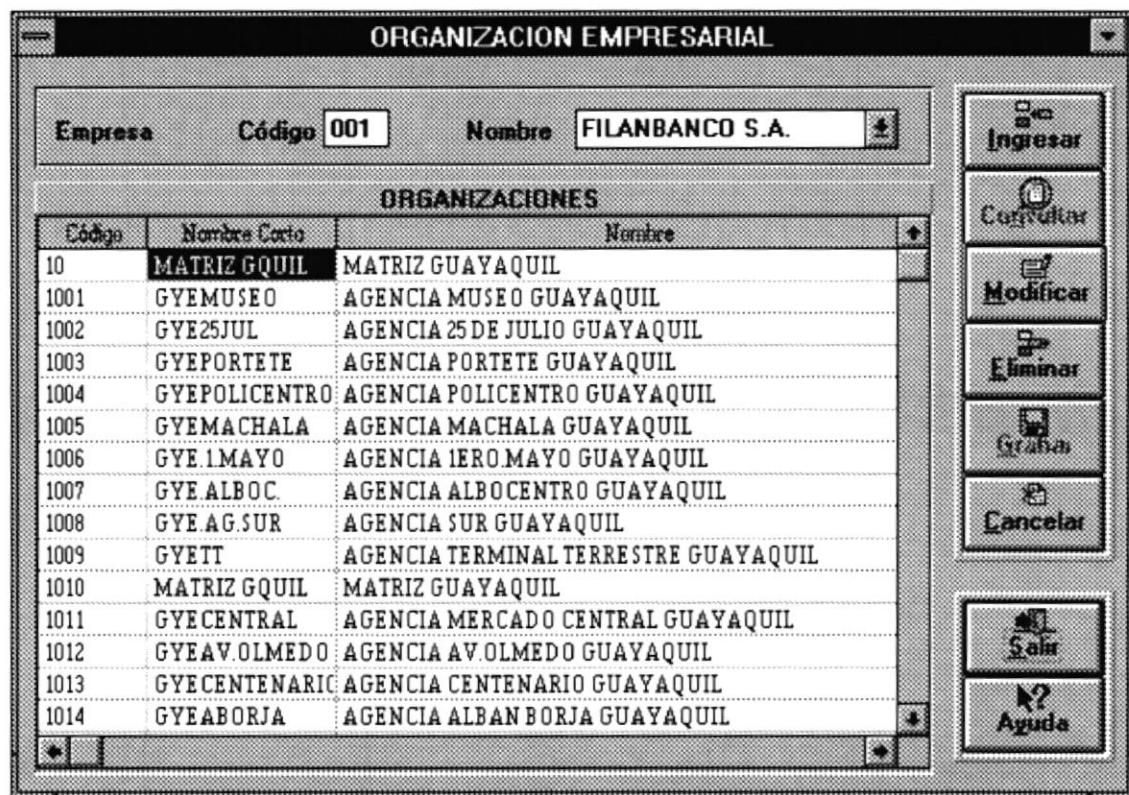


Figura 57 Pantalla de Organización-4

Las columnas que presenta son los datos existentes, los mismos que fueron presentados anteriormente en la pantalla de Ingreso.

3.9.5 Departamentos

Al seleccionar esta transacción, le damos un click con el mouse y aparecerá la siguiente pantalla:

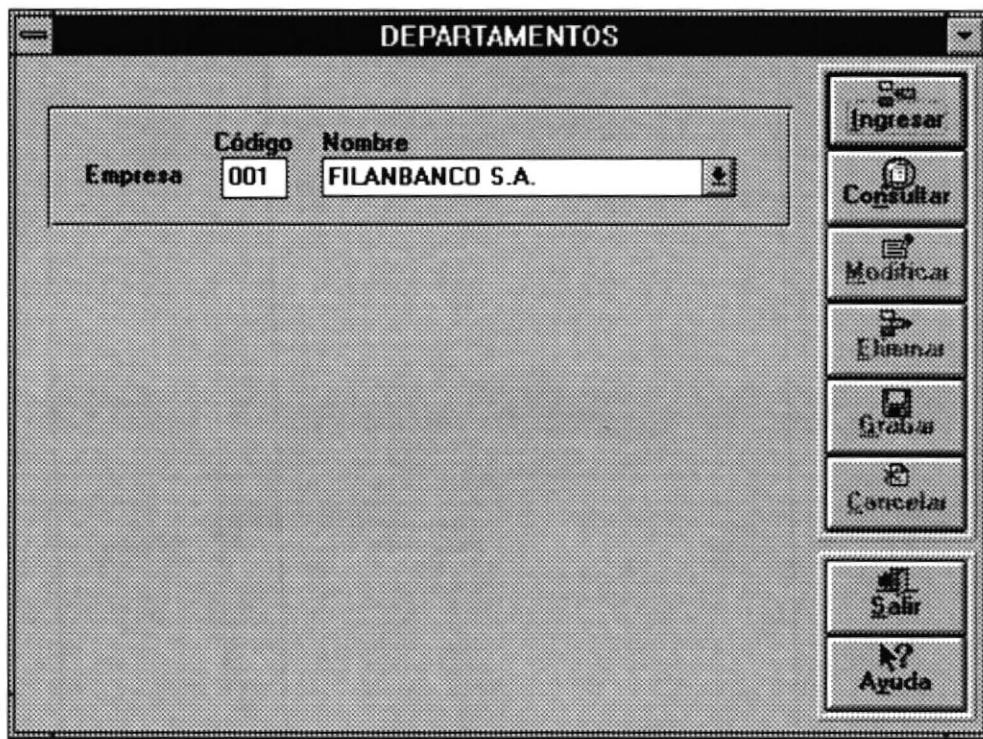


Figura 58 Pantalla de Departamentos-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Cód.Empr.: En este campo podemos ingresar el código de la empresa.

Nom.Empr.: Este es un combo donde podemos seleccionar el nombre de la empresa que queremos y automáticamente se ingresará el código de la empresa o viceversa.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite pasar a la pantalla donde podemos ingresar los datos necesarios para el departamento de la empresa.

Consultar: Permite visualizar en el grid Departamentos, todos los departamentos ya existentes.

Modificar: Permite modificar el nombre del departamento.

Eliminar: Permite eliminar un registro del grid.

Grabar: Permite grabar todos los cambios realizados en la transacción.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

3.9.6 Monedas

Si seleccionamos esta transacción y le damos un click con el Mouse aparecerá la siguiente pantalla:

CODIGO DE MONEDA					
MONEDAS					
Código	Símbolo	Cot.Ofic.	Cot.Merc.Lbr.	Cot.Merc.BCE	Cot.Cta.Deud.
000	SI	1.0000	1.0000	1.0000	10.0000
001	INTI	1.000.6900	1.000.6900	1.000.6900	1.000.6900
002	USD	1.000.0000	1.000.0000	1.000.0000	1.500.0000
006	CSW	288.1100	288.1100	288.1100	288.1100
007	HKD	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
008	FRF	411.1500	411.1500	411.1500	411.1500
009	ITL	1.4100	1.4100	1.4100	1.4100
010	EO	1.0200	1.0200	1.0200	1.0200
011	PAR	38.5000	38.5000	38.5000	38.5000
012	CAD	1.600.8800	1.600.8800	1.600.8800	1.600.8800
015	PME	0.1000	0.1000	0.1000	0.0565
016	PSTA	16.0000	16.0000	16.0000	0.0000
018	CDA	357.2200	357.2200	357.2200	357.2200
019	NOK	72.4600	72.4600	72.4600	72.4600
020	EOP	2.0500	2.0500	2.0500	2.0500

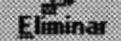
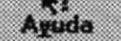
 Ingresar
 Modificar
 Eliminar
 Grabar
 CANCELAR
 Salir
 Ayuda

Figura 59 Pantalla de Monedas-1

DESCRIPCION DE CAMPOS:

En esta pantalla nos muestra el grid Monedas, donde encontramos las siguientes columnas:

Código: Es el código de la moneda.

Símbolo: Es el símbolo de la moneda.

Cot.Ofic.: Es la cotización oficial de la moneda.

Cot.Merc.Lbr.: Es la cotización de la moneda en el mercado libre.

Cot.Merc.BCE: Es la cotización de la moneda en el mercado del Banco Central del Ecuador.

Cot.Cta.Deud.: Es la cotización de la moneda.

Nombre: Es el nombre de la moneda.

DESCRIPCION DE BOTONES:

Ingresar: Permite pasar a la pantalla donde podemos ingresar un nuevo tipo de moneda.

Modificar: Permite modificar los datos ya existentes.

Eliminar: Permite eliminar un registro del grid.

Grabar: Permite grabar todos los cambios realizados en la transacción.

Cancelar: Permite retornar a la pantalla anterior.

Salir: Finaliza la transacción.

Al presionar el botón Ingresar aparecerá la siguiente pantalla con los campos listos a ingresar:

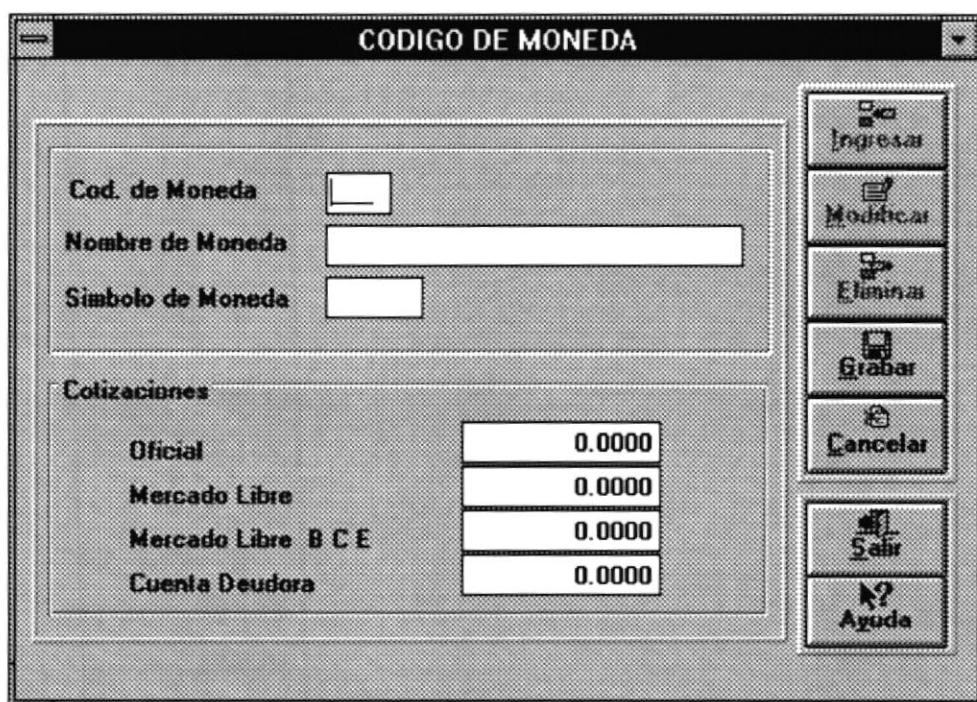


Figura 60 Pantalla de Monedas-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Cód.Moneda: Es el código de la moneda.

- Nomb.Moneda:** Es el nombre de la moneda.
- Simb.Moneda:** Es el símbolo de la moneda.
- Cot.Ofic.:** Es la cotización oficial de la moneda.
- Cot.Merc.Lbr.:** Es la cotización de la moneda en el mercado libre.
- Cot.Merc.BCE:** Es la cotización de la moneda en el mercado del Banco Central del Ecuador.
- Cot.Cta.Deud.:** Es la cotización de la moneda.

Finalmente presionamos el botón grabar para dar por ingresado los datos.

Los botones de esta pantalla tienen la misma función de la pantalla anterior.

3.9.7 Bancos por Empresa

Su objetivo es establecer las relaciones de los bancos correspondientes con cada empresa.

Al seleccionar esta transacción, aparecerá la siguiente pantalla con el grid de Bancos por Empresas:

Bancos Por Empresas			
Código	Banco	Sucursal	Cod Form
001-013	FILANBANCO	MIAMI	001
001-014	FILANBANCO	QUEVEDO	13213
001-015	FILANBANCO	SANTIAGO	12313

Figura 61 Pantalla de Bancos por Empresa-1

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS:

Cód.Empresa: Es la empresa a la que está relacionado el Banco Corresponsal.

Las columnas del grid son las siguientes:

Código: Es el código del Banco Corresponsal.

Banco: Es el nombre del Banco Corresponsal.

Sucursal: Es la sucursal del Banco Corresponsal.

Cód.Formu.: Es el código del formato de diseño del cheque.

Una vez que seleccionamos uno de los bancos en el grid, y presionamos el botón Ingresar aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 62 Pantalla de Bancos por Empresa-2

DESCRIPCION DE CAMPOS:

Esta pantalla se asocia con una nueva sucursal.

Cód.Empresa: Este es el código de la empresa a la que se asocia, este campo aparecerá deshabilitado.

Bancos: Es el banco correspondiente al que se relaciona la empresa.

Sucursal: Es la sucursal del banco correspondiente.

Cód.dentro formul.: Es el código del formato del diseño del cheque.

Y si en lugar de presionar el botón Ingresar, presionamos el botón Modificar aparecerá la siguiente pantalla:

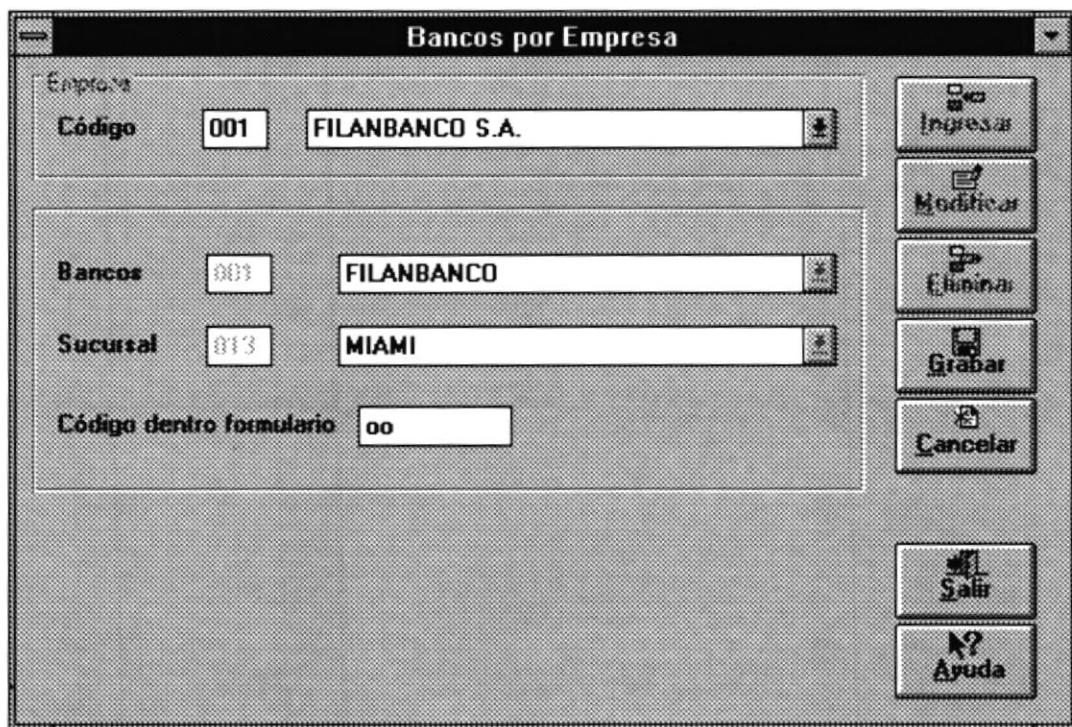


Figura 63 Pantalla de Bancos por Empresa-3

DESCRIPCION DE CAMPOS:

CódEmpresa: Aparecerá deshabilitado

Bancos: Aparecerá deshabilitado

Sucursal: Aparecerá deshabilitado

Cód.dentro formul.: Este campo será el único habilitado en caso de presionar el botón modificar.

DESCRIPCION DE BOTONES:

- Ingresar:** Permite ingresar los datos correspondientes de la nueva sucursal.
- Modificar:** Modifica los datos existentes.
- Eliminar:** Permite eliminar el registro seleccionado en el grid.
- Grabar:** Permite grabar los cambios realizados en la transacción.
- Cancelar:** Retorna a la pantalla anterior.
- Salir:** Finaliza la transacción.

APENDICE A
PALABRAS TECNICAS

4. Apéndice A - Palabras Técnicas

Combo: Es un control que permite seleccionar un elemento de la lista.

Label: Son las etiquetas que definen los campos.

Frame: Es un acaja que sirve para agrupar controles.

Grid: Es un control que muestra información ordenada en filas y columnas.

Text: Son sitios donde se puede ingresar o visualizar la información de texto.

Checkbox: Es un control que tiene dos estados; si está marcado indica positivo y si no lo está indica lo contrario.

5. Indice**—A—**

AL USUARIO, 1-1

—C—

COMO ESTA ORGANIZADO ESTE MANUAL?, 1-2

—I—INICIO DE LA ACTIVIDAD, 2-1
INTRODUCCION, 1-1**—T—**

TRANSACCIONES DE LA APLICACION, 3-1

6. Índice de Figuras

FIGURA 1 PANTALLA DE CONEXIÓN AL SISTEMA	2-1
FIGURA 2 PANTALLA DE CONEXIÓN AL SISTEMA-2	2-2
FIGURA 3 PANTALLA DE APLICACIONES	2-3
FIGURA 4 PANTALLA DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	2-3
FIGURA 5 PANTALLA DE FUNCIONES DE TESORERÍA	2-4
FIGURA 6 PANTALLA DE INVENTARIO DE CHEQUES-1	3-3
FIGURA 7 PANTALLA DE INVENTARIO DE CHEQUES-2	3-5
FIGURA 8 PANTALLA DE INVENTARIO DE CHEQUES-3	3-6
FIGURA 9 PANTALLA DE INVENTARIO DE PAPELES-1	3-7
FIGURA 10 PANTALLA DE INVENTARIO DE PAPELES-2	3-8
FIGURA 11 PANTALLA DE SOLICITUD DE CHEQUES MANUAL-1	3-10
FIGURA 12 PANTALLA DE SOLICITUD DE CHEQUES MANUAL-2	3-11
FIGURA 13 PANTALLA SOLICITUD DE CHEQUES MANUAL-3	3-12
FIGURA 14 PANTALLA SOLICITUD DE CHEQUES MANUAL-4	3-13
FIGURA 15 PANTALLA DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE CHEQUES-1	3-14
FIGURA 16 PANTALLA DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE CHEQUES-2	3-15
FIGURA 17 PANTALLA DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE CHEQUES-3	3-16
FIGURA 18 PANTALLA SOLICITUD DE EMISIÓN DE CHEQUES-4	3-17
FIGURA 19 PANTALLA DE ASIGNACIÓN DE CHEQUES	3-19
FIGURA 20 PANTALLA DE ASIGNACIÓN DE CHEQUES-2	3-20
FIGURA 21 PANTALLA DE ASIGNACIÓN DE CHEQUES-3	3-21
FIGURA 22 PANTALLA DE ASIGNACIÓN DE PAPELES-1	3-22
FIGURA 23 PANTALLA ASIGNACIÓN DE PAPELES-2	3-24
FIGURA 24 PANTALLA DE CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DE CHEQUES-1	3-25
FIGURA 25 PANTALLA DE CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DE CHEQUES-2	3-26
FIGURA 26 PANTALLA DE ANULACIÓN DE CHEQUES-1	3-27
FIGURA 27 PANTALLA DE ANULACIÓN DE CHEQUES-2	3-28
FIGURA 28 PANTALLA DE ANULACIÓN DE PAPELES-1	3-30
FIGURA 29 PANTALLA DE REVERSIÓN DE CHEQUES-1	3-32
FIGURA 30 PANTALLA DE REVERSIÓN DE PAPELES-1	3-33
FIGURA 31 PANTALLA DE REVERSIÓN DE PAPELES-2	3-34
FIGURA 32 PANTALLA DE CONSULTA DE ASIGNACIÓN DE CHEQUES-1	3-35
FIGURA 33 PANTALLA DE CONSULTA DE ASIGNACIÓN DE CHEQUES-2	3-36
FIGURA 34 PANTALLA DE CONSULTA DE ASIGNACIÓN DE CHEQUES-3	3-37
FIGURA 35 PANTALLA DE CONSULTA DE CHEQUES-1	3-40
FIGURA 36 PANTALLA DE REPORTES DE INVENTARIO DE CHEQUES-1	3-42
FIGURA 37 PANTALLA DE REPORTES DE INVENTARIO DE CHEQUES-2	3-43
FIGURA 38 DE CONTROL DE IMPRESIÓN-1	3-45
FIGURA 39 PANTALLA DE CONTROL DE IMPRESIÓN-2	3-46
FIGURA 40 PANTALLA DE STOCK MÍNIMO Y MÁXIMO DE CHEQUES-1	3-48
FIGURA 41 PANTALLA DE STOCK MÍNIMO Y MÁXIMO DE CHEQUES-2	3-50
FIGURA 42 PANTALLA DE STOCK MÍNIMO Y MÁXIMO DE CHEQUES-2	3-51
FIGURA 43 PANTALLA DE MOTIVOS DE ANULACIÓN DE CHEQUES-1	3-52
FIGURA 44 PANTALLA DE MOTIVOS DE ANULACIÓN DE CHEQUES-2	3-53
FIGURA 45 BANCOS CORRESPONSALES-1	3-55
FIGURA 46 PANTALLA BANCOS CORRESPONSALES-2	3-56
FIGURA 47 PANTALLA DE BANCOS CORRESPONSALES-3	3-57
FIGURA 48 PANTALLA DE BANCOS CORRESPONSALES-4	3-58
FIGURA 49 PANTALLA DE CUENTAS CORRIENTES POR BANCO CORRESPONSALE-1	3-59
FIGURA 50 PANTALLA DE CUENTAS CORRIENTES POR BANCO CORRESPONSALE-2	3-60

FIGURA 51 PANTALLA DE CUENTAS CORRIENTES POR BANCO CORRESPONSAL-3	3-61
FIGURA 52 PANTALLA DE EMPRESAS-1	3-63
FIGURA 53 PANTALLA DE EMPRESAS-2	3-64
FIGURA 54 PANTALLA DE ORGANIZACIÓN-1	3-65
FIGURA 55 PANTALLA DE ORGANIZACIÓN-2	3-66
FIGURA 56 PANTALLA DE ORGANIZACIÓN-3	3-67
FIGURA 57 PANTALLA DE ORGANIZACIÓN-4	3-68
FIGURA 58 PANTALLA DE DEPARTAMENTOS-1	3-69
FIGURA 59 PANTALLA DE MONEDAS-1	3-70
FIGURA 60 PANTALLA DE MONEDAS-2	3-71
FIGURA 61 PANTALLA DE BANCOS POR EMPRESA-1	3-72
FIGURA 62 PANTALLA DE BANCOS POR EMPRESA-2	3-73
FIGURA 63 PANTALLA DE BANCOS POR EMPRESA-3	3-74