

T  
654.43...  
RAMS  
V.24



# Escuela Superior Politécnica del Litoral



**Programa de Tecnología  
en Computación**

**MANUAL DE USUARIO**

BIBLIOTECA  
CENTRAL  
UNIVERSITARIA  
ESPOL

Previa a la Obtención del Título de:  
**Analista de Sistemas**

**T E M A :**

**Sistema de Control de Activos Fijos**

Preparado por

**Richard [Ramírez Anormaliza**

Dirigido por:

*Anl. Ma. Alexandra Paladines de Ponzo*



**1996**

**Guayaquil**

**Ecuador**



PROTCOM-ESPOL

---

Sistema de Control de Activos Fijos



PO  
BIBLIOTECAS  
CA  
PENSILVANIA



# Manual de Usuario

---

**Anl. Alexandra Paladines de Ponce**  
**DIRECTORA DE TESIS**



POSTAL TELEGRAMS

BIBLIOTECA

CAD

PR. 515

## DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuestas en este Proyecto me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”.

(Reglamento de exámenes y títulos de la ESPOL.)



Richard Ramírez A.



## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios, a mis padres, hermanos, compañeros de trabajo de ECUAVIA AGENCIAS y en forma especial a la Anl. Alexandra Paladines de Ponce.

*Richard Ramírez Anormaliza*



## DEDICATORIA

A Lupe A. de Ramírez y Tomás Ramírez, mis padres que siempre han estado a mi lado para apoyarme y guiarme en todas las actividades que he realizado.

Gracias

*Richard Ramírez Anormaliza*

UNIVERSIDAD  
DE CALIFORNIA  
LIBRARY  
CALIFORNIA  
PES

# TABLA DE CONTENIDO

Página

## **CAPITULO I** **ASPECTOS GENERALES**

---

1.1	OBJETIVO DEL MANUAL.....	I-1
1.2	A QUIEN VA DIRIGIDO EL MANUAL .....	I-1
1.3	ORGANIZACIÓN DEL MANUAL .....	I-2

## **CAPITULO II** **CONFIGURACIÓN REQUERIDA**

---

2.1	REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.....	II-1
2.2	REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE .....	II-1

## **CAPITULO III** **AMBIENTE DE TRABAJO**

---

3.1	INGRESO AL COMPUTADOR .....	III-1
3.2	MOVERSE POR LA PANTALLA.....	III-1
3.3	DEFINICIÓN DEL TECLADO.....	III-2
3.3.1	TECLAS ESTÁNDARES .....	III-3
3.3.2	TECLAS FUNCIONALES.....	III-4
3.3.3	TECLAS DE DIRECCIONAMIENTO .....	III-5
3.3.4	TECLAS NUMÉRICAS.....	III-6
3.3.5	CONOCIENDO OTRAS TECLAS.....	III-6

## **CAPITULO 4** **INSTALACIÓN Y ACCESO**

---

4.1	INSTALACIÓN DEL SISTEMA .....	IV-1
4.2	ARRANQUE DEL SISTEMA.....	IV-1
4.3	ACCESO AL SISTEMA.....	IV-2



**CAPITULO 5**  
**MENÚ ENTRADAS**

---

5.1	INTRODUCCIÓN.....	V-1
5.2	GRUPOS .....	V-2
5.3	PROVEEDORES .....	V-8
5.4	RESPONSABLES.....	V-14
5.5	ÁREAS.....	V-20
5.6	MARCAS .....	V-26
5.7	COLORES.....	V-32
5.8	ESTRUCTURAS.....	V-38
5.9	DEPARTAMENTOS .....	V-44
5.10	ÍNDICES .....	V-51

**CAPITULO 6**  
**MENÚ PROCESOS**

---

6.1	INTRODUCCIÓN.....	VI-1
6.2	COMPRAS .....	VI-2
6.3	DEPRECIACIÓN.....	VI-13
6.4	CORRECCIÓN .....	VI-16
6.5	CIERRE ANUAL.....	VI-27
6.6	BORRAR DIARIO.....	VI-30

**CAPITULO 7**  
**MENÚ CONSULTA**

---

7.1	INTRODUCCIÓN.....	VII-1
7.2	ACTIVOS.....	VII-2
7.3	MOVIMIENTOS.....	VII-15
7.4	RESPONSABLES.....	VII-22
7.5	PROVEEDORES .....	VII-28

PO. ...  
BIBLIOTECA  
CA  
PESES

**CAPITULO 8**  
**MENÚ SISTEMAS**

---

8.1	INTRODUCCIÓN.....	VIII-1
8.2	RESPALDO DE DATOS.....	VIII-2
8.3	RECUPERACIÓN DE DATOS.....	VIII-6
8.4	DEPURACIÓN DE DATOS.....	VIII-9
8.5	ÍNDICES RECONSTRUCCIÓN.....	VIII-12

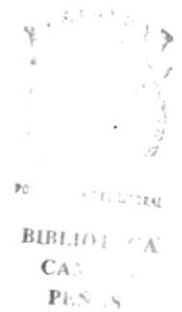
PC  
VC  
BIBLIOTECA  
CA  
P. S.

**Capítulo**

**1**

SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Manual de Usuario



Aspectos  
Generales

## 1.1 OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo fundamental de este manual es proveer al usuario una guía para que se familiarice con el ambiente de trabajo del Sistema de Control de Activos Fijos.

Esto es logrado con las ilustraciones y explicaciones de cada una de las opciones que componen el Sistema de Control de Activos Fijos.

La estructura del manual esta desarrollada de forma que cubrirá los aspectos específicos para resolver cualquier problema que se presente en el uso del sistema.

## 1.2 USUARIOS A QUIEN VA DIRIGIDO.

Este manual esta dirigido principalmente a:

- ☛ Personas que trabajan en el Departamento de Contabilidad.
  
- ☛ Personas que hagan uso del Sistema de Control de Convenios Activos Fijos.

## 1.3 ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

Este manual consta de 8 capítulos que detallan todo el entorno del Sistema de Control de Activos Fijos, que son los siguientes:

- 1.** Aspectos Generales
- 2.** Configuración Requerida
- 3.** Ambiente de Trabajo
- 4.** Instalación y Acceso
- 5.** Menú Entradas
- 6.** Menú Procesos
- 7.** Menú Consultas
- 8.** Menú Sistema



Capítulo

2

SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Manual de Usuario

POSTAL  
BIBLIOTECA  
CA  
PUNO

Configuración  
Requerida

## 2.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

Una microcomputadora IBM o compatible con las siguientes características:

- 80486 DX2 66 MHZ.
- Disco duro con espacio libre de 5 megas.
- 4 MB. de memoria RAM
- Disquetera de 3 ½ pulgadas
- Monitor SVGA color 14 pulgadas
- Una impresoras de 132 columnas



## 2.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

El software requerido para el desarrollo y normal funcionamiento del sistema es:

- Microsoft FoxPro ver 2.0
- Dos ver 5.0 o mayor.

**Capítulo**

**3**

SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Manual de Usuario

Ambiente  
de Trabajo



### 3.1 INGRESO AL COMPUTADOR

Para comenzar una sesión de trabajo en el Sistema de Control de Activos Fijos siga los siguientes pasos:

1. Encienda el computador, el switch tiene dos estados ON o 1 que es encendido y OFF o 0 que es apagado.
2. Encienda el monitor, localice el switch de encendido y póngalo en estado de ON o 1.
3. Espere unos segundos para que el computador cargue el sistema operativo. Aparecerá en pantalla el prompt del computador, C:\>-
4. Digita Activos y luego presione enter.  
C:\> Activos (Enter)

### 3.2 MOVERSE POR LA PANTALLA

Este manual describe los pasos básicos que puede, realizar a través del Sistema de Control de Activos Fijos, todas ellas se pueden llevar a cabo por medio del recorrido con el teclado.

Los usuarios del teclado deben saber utilizar teclas de método abreviado. Una tecla de método abreviado es una pulsación única de una tecla o una combinación de teclas que ejecutan un comando directamente.

## **3.2 DEFINICIÓN DEL TECLADO**

Existen varios tipos de teclado dependiendo de la marca y el modelo del computador. Los teclados en general están divididos en cuatro partes:

- Teclas Estándares
- Teclas Funcionales
- Teclas Direcciones
- Teclas Numéricas

Un teclado muy común en la actualidad es el que se le conoce como teclado expandido de 101 teclas.

### 3.3.1 Teclas Estándares

Es la parte central del teclado y contienen las teclas comunes al de una máquina de escribir convencional, letras, números y signos.

Además tiene otras teclas que cumplen diferentes funciones explicadas a continuación:



Esc

Con esta tecla se podrá cancelar cualquier tipo de operación.



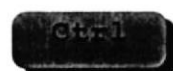
Caps Lock

Después de pulsar esta tecla las letras que se digiten aparecerán en mayúsculas. Así mismo cuando sea otra vez pulsada tendrá el efecto contrario.



Shift

Esta tecla permite cambiar el modo de escritura para un carácter de minúscula a mayúscula y viceversa.

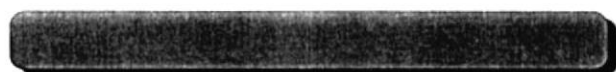


Ctrl

Se la utiliza para funciones especiales por lo general en combinación con alguna tecla.

**Alt**

Se la utiliza para funciones especiales por lo general en combinación con alguna tecla.

**Space Bar**

Permite dejar espacios en blancos entre caracteres.

**Backspace**

Se usa para retroceder (borrar) posiciones de caracteres desde la posición del cursor.

**Enter**

Sirve para ordenar al computador que ejecute un determinado proceso o para indicarle que se realizó el ingreso de datos requeridos. En el teclado numérico existe otra igual.

### **3.3.2 Teclas Funcionales**

Las teclas funcionales tienen una finalidad especial, la cual depende de la aplicación que se este realizando. Son 12 teclas en total.

### 3.3.3 Teclas de Direcccionamiento

Son también llamadas teclas de movimiento de cursor, están ubicadas entre las teclas estándares y las teclas numéricas, son cuatro:



Se desplaza un carácter a la izquierda de nuestra posición en la pantalla.



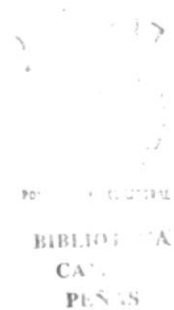
Se desplaza una línea hacia arriba



Se desplaza una línea hacia abajo



Se desplaza un carácter a la derecha de nuestra posición en la pantalla.



### 3.3.4 Teclas Numéricas

Están ubicadas al lado derecho del teclado, consta de 9 tecla que tienen números y flechas, además tienen teclas con símbolos de operación matemáticas. es similar al de una calculadora para facilitar la entrada de campo numérico.

El teclado numérico alterna su utilización con las teclas de direccionamiento, razón por la que necesita de una tecla para activar y desactivar. Esta tecla se denomina (Num Lock).

Existe un panel en la parte superior de este teclado el cual indica por medio de una luz si esta encendido o apagado.

### 3.3.5 Conociendo otra teclas

Existe otro grupo de teclas con funciones especiales, ubicadas en la parte superior del teclado de direccionamiento para comodidad de su utilización.

Se puede hacer uso de estas mismas teclas en el teclado numérico, cuando Num Lock esta desactivado, aquí las mencionamos.

**Insert**

Nos permite cambiarnos a modo sobreescritura o de inserción. En modo sobreescritura, los caracteres actualmente ingresados reemplazan a los caracteres establecidos allí anteriormente. En modo de inserción cualquier carácter nuevo que se ingrese desplazan a los caracteres establecidos allí anteriormente. En modo de inserción cualquier carácter nuevo que se ingrese desplazara a los caracteres anteriormente establecidos.

**Delete**

Esta tecla nos permite borrar un carácter a la derecha de nuestra posición en la pantalla.

**Home**

Esta tecla es usada para desplazarse al inicio de la palabra izquierda.

**End**

Esta tecla es usada para desplazarse al inicio de la palabra derecha.

**Page Up**

Se la utiliza para visualizar paginas anteriores de la que esta actualmente en pantalla.

**Page Down**

Se la utiliza para visualizar paginas anteriores de la que esta actualmente en pantalla.

BIBLIOTECA  
CA  
PESQUERA



**Capítulo**

**4**

SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Manual de Usuario

**Instalación  
y Acceso**

## 4.1 INSTALACION DEL SISTEMA

Para poder hacer uso del Sistema de Control de Activos Fijos, se debe instalar los programas y archivos de datos que lo conforman, para realizar este proceso de debe seguir los siguientes pasos:

- 1.1 Encender la computadora
- 1.2 Esperar que arranque el sistema operativo
- 1.3 Insertar el disquete de Instalación en la unidad A:
- 1.4 Digitar instalar y luego presionar ENTER.

A:>instalar

Se visualiza en pantalla los siguientes mensajes mientras dura la instalación:

Creando Estructura de Directorio....

Copiando Programas del Sistema....

Creando Archivos de Datos....

PD  
BUENOS AIRES  
CA  
PES.ES

## 4.2 ARRANQUE DEL SISTEMA

Para ejecutar el Sistema de Activos Fijos el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Encender la computadora
2. Esperar que arranque el sistema operativo
3. Digitar activos y luego presionar ENTER

C:>ACTIVOS

```

E C U A V I A
A G E N C I A S

Sistema de Control de Activos Fijos ver 1.0
Todos los derechos reservados PROTCOM-ESPOL

  Digite su User-id   ===> RICK
  Digite su Password ===>

```

Si tanto el usuario como la clave de acceso son correctos la siguiente pantalla que muestra el sistema es el menú principal ilustrado en la siguiente gráfica

```

9:26:56 am | Sistema de Control de Activos Fijos | 03/17/96
              ECUAVIA
              A.G.E.N.C.I.A.S

Entradas      Procesos      Consultas/Reportes      Sistema

Grupos
Proveedores
Responsables
Areas
Marcas
Colores
Estructuras
Departamentos
Indices

```

```

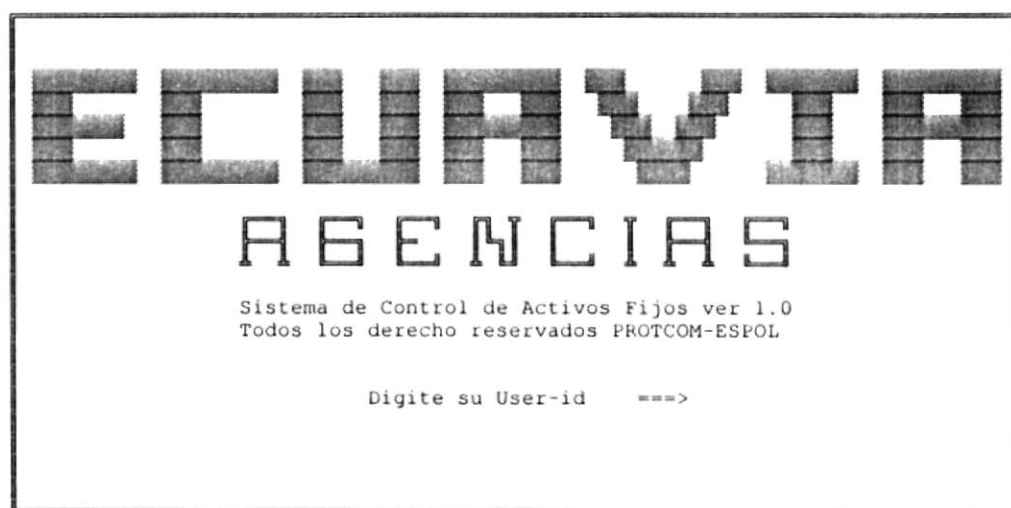
ESC Salir      F1 Ayuda

```

Utilice las telcas ↑↓←→ y presione «J para escoger opción deseada

## 4.2 ACCESO AL SISTEMA

Al arrancar el Sistema de Control de Activos Fijos siguiendo los pasos previamente establecidos, la primera pantalla que se visualiza es la siguiente:



En la pantalla anterior, se solicita la identificación del usuario que desea ingresar al sistema, luego se solicita el ingreso de la clave de acceso como lo muestra la pantalla ilustrada a continuación:

BIBLIOTECA  
CA  
PESAS

Capítulo

5

SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Manual de Usuario

BIBLIOTECA  
CA  
P.E.S.S

Menú  
Entradas

## 5.1 INTRODUCCION

Con este menú se tiene acceso a los programas que permiten realizar mantenimiento a todos los archivos que utiliza el Sistema de Activos Fijos:

- Grupos de Activos Fijos
- Proveedores de Activos Fijos
- Responsables de Activos Fijos
- Areas de ubicación de los activos
- Marcas, colores y estructura de Activos Fijos
- Departamentos que tiene la empresa
- Indices de corrección monetaria

Al elegir este menú la pantalla que se visualiza es la siguiente:

9:26:56 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
Entradas	Procesos	Consultas/Reportes
Sistema		
Grupos Proveedores Responsables Areas Marcas Colores Estructuras Departamentos Indices		
ESC Salir	F1 Ayuda	

Utilice las telcas ↑ ↓ ← → y presione «↓ para escojer opción deseada

## 5.2 GRUPOS

Mediante esta opción se realiza el mantenimiento de los diferentes Grupos de Activos Fijos que tiene la empresa.

Teniendo el menú entradas activo y luego presionar la letra G o dar un clic sobre la opción grupos se tendrá la siguiente pantalla:

9:27:18 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Grupos Activos Fijos «		
Código:01 TERRENOS		[ ] Depreciable
Años de vida Util:		Porcentaje Depreciación: 0,00
Cuenta del grupo de Activo:	1510100001	
Cuenta Dep. Acumulada:	0	
Cuenta Reexpresión Activo:	3150400009	
Cuenta Reexpresión Dep. Acum.:	0	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

En la pantalla se visualiza los siguientes datos de los grupos de Activos Fijos:

- Código y descripción del Grupo de Activo Fijo
- Años de vida útil del Grupo de Activo Fijo
- Cuenta Contable del Grupo de Activo Fijo
- Cuenta Contable para la depreciación del Grupo de Activos Fijos
- Cuenta de corrección monetaria del Grupo de Activos Fijos

- [ ] Depreciable. Que debe estar activa si el Grupo es un Grupo de Activos Fijos que se deprecia.
- Porcentaje de depreciación anual.

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comando que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

#### **<Inicio>**

Este comando hace que los datos del primer registro de la lista de Grupos de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al inicio del archivo de Grupos de Activos Fijos.

#### **<Previo>**

Retrocede un registro en la lista de Grupos de Activos Fijos, presenta los datos del registro anterior al que se está visualizando.

#### **<Sigue>**

Avanza un registro en la lista de Grupos de Activos Fijos, presenta los datos del registro siguiente al que se está visualizando.

#### **<Fin>**

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Grupos de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Grupos de Activos Fijos.



**<Buscar>**

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:

9:27:42 am	Sistema de Control de Activos Fijos	03/17/96
ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S		
» Mantenimiento Grupos Activos Fijos «		
Código:09 OTROS	[X] Depreciable	
Años de vida	Buscar un registro	Depreciación:10,00
Cuenta del gr	Satagrupo   Satadesgr	Satad
Cuenta Dep. A	01 TERRENOS	
Cuenta Reexp	02 CONSTRUCCIONES EN CURSO	
	03 EDIFICIOS	
	04 MAQUINARIAS	
Cuenta Reexpresión Dep. Acum.: 3150400010		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir	F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla **ESC**.

**<Nuevo>**

Este comando permite añadir un nuevo Grupo de Activos Fijos a la lista, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos. El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos de Grupo de Activo Fijo que se está añadiendo.

9:27:56 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Grupos Activos Fijos «		
Código:10		[ ] Depreciable
Años de vida Util:		Porcentaje Depreciación: 0,00
Cuenta del grupo de Activo:	0	
Cuenta Dep. Acumulada:	0	
Cuenta Reexpresión Activo:	0	
Cuenta Reexpresión Dep. Acum.:	0	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Descripción del Grupo de Activos Fijos

Una vez ingresados los datos de Grupo de Activo Fijo, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelarlo escogiendo este comando o presionando la tecla ESC como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:28:02 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Edición Cancelada.	6
» Mantenimiento Grupos Activos Fijos «			
Código:01 TERRENOS		[ ] Depreciable	
Años de vida Util:		Porcentaje Depreciación: 0,00	
Cuenta del grupo de Activo:	1510100001		
Cuenta Dep. Acumulada:	0		
Cuenta Reexpresión Activo:	3150400009		
Cuenta Reexpresión Dep. Acum.:	0		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al primer registro

Si durante el recorrido de la lista de Grupos de Activos Fijos mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:27:26 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento Grupos Activos Fijos «			
Código:01 TERRENOS		<input type="checkbox"/> Depreciable	
Años de vida Util:		Porcentaje Depreciación: 0,00	
Cuenta del grupo de Activo:	1510100001		
Cuenta Dep. Acumulada:	0		
Cuenta Reexpresión Activo:	3150400009		
Cuenta Reexpresión Dep. Acum.:	0		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

9:27:31 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Ultimo Registro.	6
» Mantenimiento Grupos Activos Fijos «			
Código:09 OTROS		<input checked="" type="checkbox"/> Depreciable	
Años de vida Util:10		Porcentaje Depreciación:10,00	
Cuenta del grupo de Activo:	1512000001		
Cuenta Dep. Acumulada:	1542000001		
Cuenta Reexpresión Activo:	3150400009		
Cuenta Reexpresión Dep. Acum.:	3150400010		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

**<Borrar>**

Este comando permite borrar el registro del Grupo de Activos Fijos que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:28:58 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Grupos Activos Fijos «		
Código:01 TERRENOS		<input type="checkbox"/> Depreciable
Años de vida		ión: 0,00
Cuenta del gr	Borrar el registro seleccionado?	
Cuenta Dep. A	< OK > «Cancelar»	
Cuenta Reexpr		
Cuenta Reexpresión Dep. Acum.:	0	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir	F1 Ayuda	

Borra el registro actual

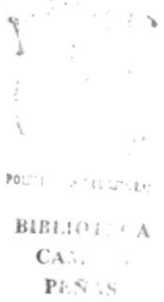
**<Cerrar>**

Este comando termina el programa de mantenimiento de Grupos de Activos Fijos y retorna al menú principal.

### 5.3 PROVEEDORES

Mediante esta opción se realiza el mantenimiento de los diferentes proveedores de Activos Fijos que tiene la empresa.

Teniendo el menú entradas activo y luego presionar la letra **P** o dar un clic sobre la opción proveedores se tendrá la siguiente pantalla:

9:29:14 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Proveedores Activos Fijos «		
Código: 01	Nombre: OFIGAR	
Dirección:		
Teléfonos:		
No. Fax:		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

En la pantalla se visualiza los siguientes datos de los proveedores de Activos Fijos:

- Código del Proveedor de Activos Fijos
- Nombre del Proveedor de Activos Fijos
- Dirección del Proveedor de Activos Fijos
- No. de Teléfono del Proveedor de Activos Fijos
- No. de Fax del Proveedor de Activos Fijos

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comandos que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

### **<Inicio>**

Este comando hace que los datos del primer registro de la lista de Proveedores de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al inicio del archivo de Proveedores de Activos Fijos.

### **<Previo>**

Retrocede un registro en la lista de Proveedores de Activos Fijos, presenta los datos del registro anterior al que se está visualizando.

### **<Sigue>**

Avanza un registro en la lista de Proveedores de Activos Fijos, presenta los datos del registro siguiente al que se está visualizando.

### **<Fin>**

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Proveedores de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Proveedores de Activos Fijos.

**<Buscar>**

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:

9:29:22 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Proveedores Activos Fijos «		
Código: 01		
Buscar un registro		
Sampcodpr	Samprove	
01	OFIGAR	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Permite visualizar todos los registros

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla ESC.

**<Nuevo>**

Este comando permite añadir un nuevo Proveedor de Activos Fijos a la lista, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos. El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos del Proveedor de Activo Fijo que se está añadiendo.

9:29:27 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Proveedores Activos Fijos «		
<p>Código: 02</p> <p>Nombre:</p> <p>Dirección:</p> <p>Teléfonos:</p> <p>No. Fax:</p>		
<p>&lt;Inicio&gt; &lt;Previo&gt; &lt;Sigue&gt; &lt;Fin&gt; &lt;Buscar&gt; &lt;Nuevo&gt; &lt;Grabar&gt; &lt;Cancel&gt; &lt;Cerrar&gt;</p>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Nombre del Proveedor

Una vez ingresados los datos del Proveedor de Activo Fijo, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelarlo escogiendo el comando Cancel o presionando la tecla ESC como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:28:02 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	6
» Mantenimiento Proveedores Activos Fijos «		
<p>Código: 02</p> <p>Nombre:</p> <p>Dirección:</p> <p>Teléfonos:</p> <p>No. Fax:</p>		
<p>&lt;Inicio&gt; &lt;Previo&gt; &lt;Sigue&gt; &lt;Fin&gt; &lt;Buscar&gt; &lt;Nuevo&gt; &lt;Grabar&gt; &lt;Cancel&gt; &lt;Cerrar&gt;</p>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro



Si durante el recorrido de la lista de Proveedores de Activos Fijos mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:29:16 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento Proveedores Activos Fijos «			
Código: 01		BIBLIOTECA	
Nombre: OFIGAR		CANTON	
Dirección:		PENAS	
Teléfonos:			
No. Fax:			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

9:29:18 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Ultimo Registro.	6
» Mantenimiento Proveedores Activos Fijos «			
Código: 01			
Nombre: OFIGAR			
Dirección:			
Teléfonos:			
No. Fax:			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

**<Borrar>**

Este comando permite borrar el registro del Proveedor de Activos Fijos que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:29:49 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Proveedores Activos Fijos «		
Código: 01		
Borrar el registro seleccionado?		
< OK > «Cancelar»		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Borra el registro actual

**<Cerrar>**

Este comando termina el programa de mantenimiento de Proveedores de Activos Fijos y retorna al menú principal.

## 5.4 RESPONSABLES

Mediante esta opción se realiza el mantenimiento de los empleados que son responsables los de Activos Fijos que tiene la empresa.

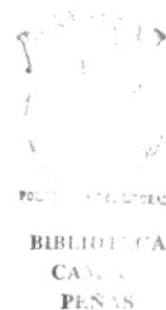
Teniendo el menú entradas activo y luego presionar la letra R o dar un clic sobre la opción responsables se tendrá la siguiente pantalla:

9:30:52 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Responsables Activos Fijos «		
Código:-1		
Nombre:MARISCAL DAVID ING.		
Cargo:ASES. FINANC.		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

En la pantalla se visualiza los siguientes datos de los responsables de Activos Fijos:

- Código del Responsable
- Nombre del Responsable
- Cargo del Responsable



En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comandos que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y luego presionar <ENTER> o simplemente presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

### **<Inicio>**

Este comando hace que los datos del primer registro de la lista de Responsables de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al inicio del archivo de Responsables de Activos Fijos.

### **<Previo>**

Retrocede un registro en la lista de Responsables de Activos Fijos, presenta los datos del registro anterior al que se está visualizando.

### **<Sigue>**

Avanza un registro en la lista de Responsables de Activos Fijos, presenta los datos del registro siguiente al que se está visualizando.

### **<Fin>**

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Responsables de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Responsables de Activos Fijos.

**<Buscar>**

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:

9:31:10 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Responsables Activos Fijos «		
Código:41 Buscar un registro		
Samrcodre	Samrnomb	
30	RONQUILLO GALO	
31	ZAPATA CESAR	
32	VERDESOTO JULIO	
33	WILLIAM VELASCO	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Permite visualizar todos los registros

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla **ESC**.

**<Nuevo>**

Este comando permite añadir un nuevo Responsable de Activos Fijos a la lista, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos. El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos del Responsable de Activos Fijos que se está añadiendo.

9:31:15 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Responsables Activos Fijos «		
Código:42		
Nombre:		
Cargo:		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Nombre del empleado que responsable del Activo

Una vez ingresados los datos del Responsable de Activos Fijos, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelarlo escogiendo el comando Cancel o presionando la tecla ESC, como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:31:17 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Edición Cancelada. 6
» Mantenimiento Responsables Activos Fijos «		
Código:-1		
Nombre:MARISCAL DAVID ING.		
Cargo:ASES. FINANC.		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

Si durante el recorrido de la lista de Responsables de Activos Fijos mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:30:59 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento Responsables Activos Fijos «			
Código:-1			
Nombre:MARISCAL DAVID ING.			
Cargo:ASES. FINANC.			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	
Va al registro previo			

9:31:03 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Ultimo Registro.	6
» Mantenimiento Responsables Activos Fijos «			
Código:41			
Nombre:DE LA CRUZ JENNY			
Cargo:CONTADORA			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

**<Borrar>**

Este comando permite borrar el registro del Responsable de Activos Fijos que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:31:43 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96						
» Mantenimiento Responsables Activos Fijos «								
Código:05								
<table border="1"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Borrar el registro seleccionado?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;</td> <td style="text-align: center;">OK</td> <td style="text-align: center;">&gt; «Cancelar»</td> </tr> </table>			Borrar el registro seleccionado?			<	OK	> «Cancelar»
Borrar el registro seleccionado?								
<	OK	> «Cancelar»						
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>								
ESC Salir		F1 Ayuda						

Borra el registro actual

**<Cerrar>**

Este comando termina el programa de mantenimiento de Responsables de Activos Fijos y retorna al menú principal.



## 5.5 AREAS

Mediante esta opción se realiza el mantenimiento de las Areas de ubicación de los Activos Fijos que tiene la empresa.

Teniendo el menú entradas activo y luego presionar la letra A o dar un clic sobre la opción Areas se tendrá la siguiente pantalla:

9:31:52 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento Ubicaciones Activos Fijos «			
Código:01			
Descripción:EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CIA.			
Dirección:AV. DE LAS AMERICAS Y CALLE SEXTA			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

En la pantalla se visualiza los siguientes datos de los Areas de ubicación de Activos Fijos:

- Código del Area
- Descripción del Area
- Dirección del Area

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comandos que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y luego presionar <ENTER> o simplemente presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

### <Inicio>

Este comando hace que los datos del primer registro de la lista de Areas de ubicación de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al inicio del archivo de Areas de ubicación de Activos Fijos.

### <Previo>

Retrocede un registro en la lista de Areas de ubicación de Activos Fijos, presenta los datos del registro anterior al que se está visualizando.

### <Sigue>

Avanza un registro en la lista de Areas de ubicación de Activos Fijos, presenta los datos del registro siguiente al que se está visualizando.

### <Fin>

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Areas de ubicación de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Areas de ubicación de Activos Fijos.

**<Buscar>**

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:

9:32:00 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96																		
» Mantenimiento Ubicaciones Activos Fijos «																				
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">Buscar un registro</th> </tr> <tr> <th>Satucodar</th> <th>Satudesar</th> <th>Satud</th> </tr> <tr> <td>03</td> <td>TALLER MECANICO</td> <td>AV. DE</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>OFICINA DE POSTVENTA</td> <td>AV. DE</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>OFICINA DE VENTAS</td> <td>AV. DE</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>RECEPCION DE TALLER</td> <td>AV. DE</td> </tr> </table>			Buscar un registro			Satucodar	Satudesar	Satud	03	TALLER MECANICO	AV. DE	04	OFICINA DE POSTVENTA	AV. DE	05	OFICINA DE VENTAS	AV. DE	06	RECEPCION DE TALLER	AV. DE
Buscar un registro																				
Satucodar	Satudesar	Satud																		
03	TALLER MECANICO	AV. DE																		
04	OFICINA DE POSTVENTA	AV. DE																		
05	OFICINA DE VENTAS	AV. DE																		
06	RECEPCION DE TALLER	AV. DE																		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>																				
ESC Salir		F1 Ayuda																		

Permite visualizar todos los registros

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla **ESC**.

**<Nuevo>**

Este comando permite añadir una nueva Area de Ubicación de Activos Fijos a la lista, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos. El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos del Area de ubicación de Activos Fijos que se está añadiendo.

9:32:07 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Ubicaciones Activos Fijos «		
Código:15 Descripción: Dirección:		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Descripción de la ubicación del activo fijo

Una vez ingresados los datos del Area de ubicación de Activos Fijos, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelarlo escogiendo el comando Cancel o presionando la tecla ESC, como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:32:09 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Edición Cancelada.	6
» Mantenimiento Ubicaciones Activos Fijos «			
Código:01 Descripción:EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CIA. Dirección:AV. DE LAS AMERICAS Y CALLE SEXTA			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al primer registro

Si durante el recorrido de la lista de Areas de ubicación de Activos Fijos mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:31:52 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento Ubicaciones Activos Fijos «			
Código:01 Descripción:EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CIA. Dirección:AV. DE LAS AMERICAS Y CALLE SEXTA			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

9:31:03 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Ultimo Registro.	6
» Mantenimiento Ubicaciones Activos Fijos «			
Código:01 Descripción:EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CIA. Dirección:AV. DE LAS AMERICAS Y CALLE SEXTA			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

**<Borrar>**

Este comando permite borrar el registro del Area de Ubicación de Activos Fijos que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:32:20 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Ubicaciones Activos Fijos «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Borrar el registro seleccionado?</p> <p>&lt; OK &gt; «Cancelar»</p> </div>		
<p>&lt;Inicio&gt; &lt;Previo&gt; &lt;Sigue&gt; &lt;Fin&gt; &lt;Buscar&gt; &lt;Nuevo&gt; &lt;Editar&gt; &lt;Borrar&gt; &lt;Cerrar&gt;</p>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Borra el registro actual

**<Cerrar>**

Este comando termina el programa de mantenimiento de Areas de ubicación de Activos Fijos y retorna al menú principal.



## 5.6 MARCAS

Mediante esta opción se realiza el mantenimiento de las Marcas de los Activos Fijos que tiene la empresa.

Teniendo el menú entradas activo y luego presionar la letra M o dar un clic sobre la opción Marcas se tendrá la siguiente pantalla:

9:32:39 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Marcas Activos Fijos «		
Código:01		
Descripción:TERRENO		
Código Proveedor:01		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

En la pantalla se visualiza los siguientes datos de las marcas de Activos Fijos:

- Código de la Marca
- Descripción de la Marca
- Código del proveedor que distribuye la Marca

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comandos que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y luego presionar <ENTER> o simplemente presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

### <Inicio>

Este comando hace que los datos del primer registro de la lista de Marca de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al inicio del archivo de Marcas de Activos Fijos.

### <Previo>

Retrocede un registro en la lista de Marcas de Activos Fijos, presenta los datos del registro anterior al que se está visualizando.

### <Sigue>

Avanza un registro en la lista de Marcas de Activos Fijos, presenta los datos del registro siguiente al que se está visualizando.

### <Fin>

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Marcas de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Marcas de Activos Fijos.

### <Buscar>

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:



9:33:06 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Marcas Activos Fijos «		
Código: 30		
Buscar un registro		
Satmcodmr	Satmdesmr	Satmcodpr
22	BODY	01
23	IBM	01
24	EPSON	01
25	VISION	01
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir	F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla ESC.

### <Nuevo>

Este comando permite añadir una nueva Marca de Activos Fijos a la lista, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos. El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos de la Marca de Activo Fijo que se está añadiendo.

9:33:10 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Marcas Activos Fijos «		
Código:01		
Descripción:TERRENO		
Código Proveedor:01		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Descripción de marca de activos fijos

Una vez ingresados los datos de la Marca de Activos Fijos, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelarlo escogiendo el comando Cancel o presionando la tecla ESC, como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:32:09 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	6
Edición Cancelada.		
» Mantenimiento Marcas Activos Fijos «		
Código:01		
Descripción:TERRENO		
Código Proveedor:01		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

Si durante el recorrido de la lista de Marcas de Activos Fijos mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:31:52 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento Marcas Activos Fijos «			
Código:01			
Descripción:TERRENO			
Código Proveedor:01			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

9:31:03 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Ultimo Registro.	6
» Mantenimiento Marcas Activos Fijos «			
Código:01			
Descripción:TERRENO			
Código Proveedor:01			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

**< Borrar >**

Este comando permite borrar el registro de la Marca Activos Fijos que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:33:36 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Marcas Activos Fijos «		
Código:07		
Borrar el registro seleccionado?		
< OK > «Cancelar»		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Borra el registro actual

**< Cerrar >**

Este comando termina el programa de mantenimiento de Marcas de Activos Fijos y retorna al menú principal.

PC  
BIBLIOTECA  
CA  
PESAS

## 5.7 COLORES

Mediante esta opción se realiza el mantenimiento a la Tabla de Colores de los Activos Fijos que tiene la empresa.

Teniendo el menú entradas activo y luego presionar la letra C o dar un clic sobre la opción Colores se tendrá la siguiente pantalla:

9:34:37 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Colores Activos Fijos «		
Código: 01		
Descripción: TERRENO		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

En la pantalla se visualiza los siguientes datos de los colores de Activos Fijos:

- Código del Color
- Descripción del Color

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comandos que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y luego presionar <ENTER> o simplemente presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

### **<Inicio>**

Este comando hace que los datos del primer registro de la lista de colores de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al inicio del archivo de Colores de Activos Fijos.

### **<Previo>**

Retrocede un registro en la lista de Colores de Activos Fijos, presenta los datos del registro anterior al que se está visualizando.

### **<Sigue>**

Avanza un registro en la lista de Colores de Activos Fijos, presenta los datos del registro siguiente al que se está visualizando.

### **<Fin>**

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Colores de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Colores de Activos Fijos.

### **<Buscar>**

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:

9:34:51 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Colores Activos Fijos «		
Código: 10		
Buscar un registro		
Satccodco	Satcdesco	
02	AMARILLO	
03	AZUL	
04	ROJO	
05	NEGRO	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Permite visualizar todos los registros

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla **ESC**.

### <Nuevo>

Este comando permite añadir un nuevo Color de Activos Fijos a la lista, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos. El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos del Color de Activo Fijo que se está añadiendo.

9:34:59 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Colores Activos Fijos «		
Código: 11		
Descripción:		
<Inicio> <Previo> <Segue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Color del Activo Fijo

Una vez ingresados los datos del Color de Activos Fijos, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelarlo escogiendo el comando Cancel o presionando la tecla ESC, como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:35:11 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	6
» Mantenimiento Colores Activos Fijos «		
Código: 04		
Descripción: ROJO		
<Inicio> <Previo> <Segue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro



Si durante el recorrido de la lista de Colores de Activos Fijos mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:31:52 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento Colores Activos Fijos «			
Código: 04			
Descripción: ROJO			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

9:31:03 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Ultimo Registro.	6
» Mantenimiento Colores Activos Fijos «			
Código: 04			
Descripción: ROJO			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

**<Borrar>**

Este comando permite borrar el registro del color de Activos Fijos que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:35:15 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Colores Activos Fijos «		
Código: 04		
Borrar el registro seleccionado?		
< OK > «Cancelar»		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir	F1 Ayuda	

Borra el registro actual

**<Cerrar>**

Este comando termina el programa de mantenimiento de Colores de Activos Fijos y retorna al menú principal.

1. N  
 2. N  
 3. N  
 4. N  
 5. N  
 6. N  
 7. N  
 8. N  
 9. N  
 10. N  
 11. N  
 12. N  
 13. N  
 14. N  
 15. N  
 16. N  
 17. N  
 18. N  
 19. N  
 20. N  
 21. N  
 22. N  
 23. N  
 24. N  
 25. N  
 26. N  
 27. N  
 28. N  
 29. N  
 30. N  
 31. N  
 32. N  
 33. N  
 34. N  
 35. N  
 36. N  
 37. N  
 38. N  
 39. N  
 40. N  
 41. N  
 42. N  
 43. N  
 44. N  
 45. N  
 46. N  
 47. N  
 48. N  
 49. N  
 50. N  
 51. N  
 52. N  
 53. N  
 54. N  
 55. N  
 56. N  
 57. N  
 58. N  
 59. N  
 60. N  
 61. N  
 62. N  
 63. N  
 64. N  
 65. N  
 66. N  
 67. N  
 68. N  
 69. N  
 70. N  
 71. N  
 72. N  
 73. N  
 74. N  
 75. N  
 76. N  
 77. N  
 78. N  
 79. N  
 80. N  
 81. N  
 82. N  
 83. N  
 84. N  
 85. N  
 86. N  
 87. N  
 88. N  
 89. N  
 90. N  
 91. N  
 92. N  
 93. N  
 94. N  
 95. N  
 96. N  
 97. N  
 98. N  
 99. N  
 100. N

## 5.8 ESTRUCTURAS

Mediante esta opción se realiza el mantenimiento a la Tabla de Estructuras de los Activos Fijos que tiene la empresa.

Teniendo el menú entradas activo y luego presionar la letra E o dar un clic sobre la opción Estructuras se tendrá la siguiente pantalla:

9:35:21 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Estructuras Activos Fijos «		
Código: 01		
Descripción: TERRENO		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

En la pantalla se visualiza los siguientes datos de las estructuras de Activos Fijos:

- Código de la Estructura
- Descripción de la Estructura

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comandos que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y luego presionar <ENTER> o simplemente presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

### **<Inicio>**

Este comando hace que los datos del primer registro de la lista de Estructuras de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al inicio del archivo de Estructuras de Activos Fijos.

### **<Previo>**

Retrocede un registro en la lista de Estructuras de Activos Fijos, presenta los datos del registro anterior al que se está visualizando.

### **<Sigue>**

Avanza un registro en la lista de Estructuras de Activos Fijos, presenta los datos del registro siguiente al que se está visualizando.

### **<Fin>**

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Estructuras de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Estructuras de Activos Fijos.

### **<Buscar>**

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:

9:35:35 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Estructuras Activos Fijos «		
Código: 08		
Buscar un registro		
Satecodes	Satedeses	
03	METALICA	
04	EQPO. (PLASTIC/METAL)	
05	PLASTICA	
06	PAPEL/CARTON	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Permite visualizar todos los registros

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla ESC.

### <Nuevo>

Este comando permite añadir un nueva Estructura de Activos Fijos a la lista, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos. El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos de la estructura de Activo Fijo que se está añadiendo.



9:35:39 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Estructuras Activos Fijos «		
Código: 09		
Descripción:		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Estructura de activos fijos

Una vez ingresados los datos de la Estructura de Activos Fijos, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelarlo escogiendo el comando Cancel o presionando la tecla ESC, como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:35:40 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	6 Edición Cancelada.
» Mantenimiento Estructuras Activos Fijos «		
Código: 01		
Descripción: TERRENO		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

Si durante el recorrido de la lista de Estructuras de Activos Fijos mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:31:52 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento Estructuras Activos Fijos «			
Código: 01			
Descripción: TERRENO			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

9:31:03 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Ultimo Registro.	6
» Mantenimiento Estructuras Activos Fijos «			
Código: 01			
Descripción: TERRENO			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

**<Borrar>**

Este comando permite borrar el registro de la Estructura de Activos Fijos que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:35:52 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Estructuras Activos Fijos «		
Código: 03		
Borrar el registro seleccionado?		
< OK > «Cancelar»		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Borra el registro actual

**<Cerrar>**

Este comando termina el programa de mantenimiento de Estructuras de Activos Fijos y retorna al menú principal.



## 5.9 DEPARTAMENTOS

Mediante esta opción se realiza el mantenimiento a la Tabla de Departamentos en que la empresa se encuentra dividida para efectos contables. En esta opción se definen los códigos de cuentas para establecer el respectivo enlace con el Sistema de Contabilidad General.

Teniendo el menú entradas activo y luego presionar la letra D o dar un clic sobre la opción Departamentos se tendrá la siguiente pantalla:

9:35:56 am	Sistema de Control de Activos Fijos	03/17/96
ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S		
» Mantenimiento de Departamentos de la Empresa «		
Código:01		
Descripción:TALLER		
Cuta. Princ. Gastos:	6120100000	
C. Dep. Edificios:	0	
C. Dep. Maquinarias:	6120100050	
C. Dep. Equip. Ofic.:	6120100051	
C. Dep. Mueb. y Ens.:	6120100052	
C. Dep. Utls. y Herr.:	6120100053	
C. Dep. Equip. y Prog/Comp.:	6120100054	
C. Dep. Otros:	6120100056	
C. Dep. Vehiculos:	0	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

En la pantalla se visualiza los siguientes datos de los Departamentos:

- Código del Departamento
- Descripción de Departamento
- Cuenta Principal de Gastos para el Departamento

- Cuenta de Gastos de Depreciación de Edificios.
- Cuenta de Gastos de Depreciación de Maquinarias.
- Cuenta de Gastos de Depreciación de Equipos de Oficina.
- Cuenta de Gastos de Depreciación Muebles y Enseres.
- Cuenta de Gastos de Depreciación Utiles y Herramientas.
- Cuenta de Gastos de Depreciación Equipos de Computo y Programas.
- Cuenta de Gastos de Depreciación Otros Activos.
- Cuenta de Gastos de Depreciación Vehículos.

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comandos que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y luego presionar <ENTER> o simplemente presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

#### **<Inicio>**

Este comando hace que los datos del primer registro de la lista de Departamentos sean los que se visualicen, es decir va al inicio del archivo de Departamentos de Activos Fijos.

#### **<Previo>**

Retrocede un registro en la lista de Departamentos, presenta los datos del registro anterior al que se está visualizando.

#### **<Sigue>**

Avanza un registro en la lista de Departamentos, presenta los datos del registro siguiente al que se está visualizando.

### <Fin>

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Departamentos sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Departamentos.

### <Buscar>

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:

9:35:35 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento de Departamentos de la Empresa «		
Código: 08		
Buscar un registro		
Satecodes	Satedeses	
01	TALLER	
02	VENTAS	
03	ADMINISTRACION	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda


Permite visualizar todos los registros

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla ESC.

**<Nuevo>**

Este comando permite añadir un nuevo Departamento de Activos Fijos a la lista, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos.

El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos del Departamento que se está añadiendo.

9:36:12 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento de Departamentos de la Empresa «		
Código:04		
Descripción:		
Cuta. Princ. Gastos:	0	
C. Dep. Edificios:	0	
C. Dep. Maquinarias:	0	
C. Dep. Equip. Ofic.:	0	
C. Dep. Mueb. y Ens.:	0	
C. Dep. Utls. y Herr.:	0	
C. Dep. Equip. y Prog/Comp.:	0	
C. Dep. Otros:	0	
C. Dep. Vehiculos:	0	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Nombre del departamento

Una vez ingresados los datos del Departamento, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelarlo escogiendo el comando Cancel o presionando la tecla\*ESC, como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:37:05 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Edición Cancelada.	6
» Mantenimiento de Departamentos de la Empresa «			
Código:01 Descripción:TALLER			
Cuta. Princ. Gastos: 6120100000			
C. Dep. Edificios: 0			
C. Dep. Maquinarias: 6120100050			
C. Dep. Equip. Ofic.: 6120100051			
C. Dep. Mueb. y Ens.: 6120100052			
C. Dep. Utls. y Herr.: 6120100053			
C. Dep. Equip. y Prog/Comp.: 6120100054			
C. Dep. Otros: 6120100056			
C. Dep. Vehiculos: 0			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al primer registro

Si durante el recorrido de la lista de Departamentos mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:36:01 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento de Departamentos de la Empresa «			
Código:01 Descripción:TALLER			
Cuta. Princ. Gastos: 6120100000			
C. Dep. Edificios: 0			
C. Dep. Maquinarias: 6120100050			
C. Dep. Equip. Ofic.: 6120100051			
C. Dep. Mueb. y Ens.: 6120100052			
C. Dep. Utls. y Herr.: 6120100053			
C. Dep. Equip. y Prog/Comp.: 6120100054			
C. Dep. Otros: 6120100056			
C. Dep. Vehiculos: 0			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

9:36:04 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	6 Ultimo Registro.
» Mantenimiento de Departamentos de la Empresa «		
<p>Código:03  Descripción:ADMINISTRACION  Cuta. Princ. Gastos: 6120500000  C. Dep. Edificios: 6120500057  C. Dep. Maquinarias: 0  C. Dep. Equip. Ofic.: 6120500055  C. Dep. Mueb. y Ens.: 6120500056  C. Dep. Utlis. y Herr.: 0  C. Dep. Equip. y Prog/Comp.: 6120500058  C. Dep. Otros: 6120500059  C. Dep. Vehiculos: 0</p>		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <BOrrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Permite visualizar todos los registros

### <Borrar>

Este comando permite borrar el registro del Departamento que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:37:10 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento de Departamentos de la Empresa «		
<p>Código:01  Descripción:TALLER</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Borrar el registro seleccionado?</p> <p>&lt; OK &gt; «Cancelar»</p> </div> <p>C.  C. Dep. Vehiculos: 0</p>		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <BOrrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Borra el registro actual

**<Cerrar>**

Este comando termina el programa de mantenimiento de Departamentos de Activos Fijos y retorna al menú principal.

Si durante el ingreso de los códigos de cuentas se hace referencia a un código que no se encuentra en el plan de cuentas que utiliza el Sistema de Contabilidad General, se desplegará un ventana de ayuda con el plan de cuentas

9:36:50 am	Sistema de Control de Activos Fijos	03/17/96
ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S		
» Mantenimiento de Departamentos de la Empresa «		
Código:01 Descripción:TALLER		
Cuta. Princ. Gastos:	1000000000	» Catalogo de Cuentas «
C. Dep. Edificios:	1100000000	A C T I V O
C. Dep. Maquinarias:	1110000000	ACTIVO CORRIENTE
C. Dep. Equip. Ofic.:	1110100000	CAJA-BANCOS
C. Dep. Mueb. y Ens.:	1110100000	CAJA
C. Dep. Utls. y Herr.:	1110100001	CAJA CHICA OFICINA
C. Dep. Equip. y Prog/Comp.:	1110100002	CAJA CHICA TALLER
C. Dep. Otros:	1110100005	TRANSFERENCIAS EN TRANS
C. Dep. Vehiculos:	1110100006	DEPOSITOS EN TRANSITO
	1110200000	BANCOS
	1110200001	BANCO DEL PACIFICO
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Busc	1110200002	BANCO DE LA PRODUCCION
	1110200003	FILANBANCO
ESC Salir	1110200004	BANCO LA PREVISORA
	1110200005	N.C.N.B.

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

BIBLIOTECA  
CA  
PRES

## 5.10 INDICES

Mediante esta opción se realiza el mantenimiento a la Tabla de Indices de Corrección Monetaria en que la empresa se encuentra dividida para efectos contables. En esta opción se definen los códigos de cuentas para establecer el respectivo enlace con el Sistema de Contabilidad General.

Teniendo el menú entradas activo y luego presionar la letra **I** o dar un clic sobre la opción Indices de Corrección Monetaria se tendrá la siguiente pantalla:

9:37:42 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Indices por Corrección Monetaria «		
Año Publicación:1993		
Porcentaje:32,30		
No. Reg. Oficial: 346		
Fec. Publicación:12/31/93		
No. Decreto: 973		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

En la pantalla se visualiza los siguientes datos de los Indices de Corrección Monetaria:

- Año de publicación del Indice de Corrección Monetaria
- Indice de Corrección Monetaria (porcentaje)



- Número de Registro Oficial.
- Fecha de Publicación.
- Número de Decreto.

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comandos que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y luego presionar <ENTER> o simplemente presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

#### **<Inicio>**

Este comando hace que los datos del primer registro de la lista de Indices de Corrección Monetaria sean los que se visualicen, es decir va al inicio del archivo de Indices de Corrección Monetaria.

#### **<Previo>**

Retrocede un registro en la lista de Indices de Corrección Monetaria, presenta los datos del registro anterior al que se está visualizando.

#### **<Sigue>**

Avanza un registro en la lista de Indices de Corrección Monetaria, presenta los datos del registro siguiente al que se está visualizando.

**< Fin >**

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Indices de Corrección Monetaria sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Indices de Corrección Monetaria.

**< Buscar >**

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:

9:37:52 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96		
» Mantenimiento Indices por Corrección Monetaria «				
Año Publicación:1995				
Buscar un registro				
Satianiop	Satiporce	Satiregis	Satifecpu	Satide
1993	32,30	346	12/31/93	9
1994	1,00	1	12/31/94	19
1995	22,20	1995	12/31/95	19
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>				
ESC Salir		F1 Ayuda		

Permite visualizar todos los registros

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla **ESC**.

**<Nuevo>**

Este comando permite añadir un nuevo Índice de Corrección Monetaria, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos. El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos del índice de corrección que se está añadiendo.

9:37:59 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Mantenimiento Indices por Corrección Monetaria «		
Año Publicación:1996		
Porcentaje: 0,00		
No. Reg. Oficial: 0		
Fec. Publicación: / /		
No. Decreto: 0		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Porcentaje que se aplica por Correccion Monetaria

Una vez ingresados los datos del Índice de Corrección Monetaria, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelarlo escogiendo el comando Cancel o presionando la tecla ESC, como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:38:09 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Edición Cancelada.	6
» Mantenimiento Indices por Corrección Monetaria «			
Año Publicación:1993 Porcentaje:32,30 No. Reg. Oficial: 346 Fec. Publicación:12/31/93 No. Decreto: 973			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al primer registro

Si durante el recorrido de la lista de Indices de Corrección Monetaria mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:37:46 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Mantenimiento Indices por Corrección Monetaria «			
Año Publicación:1993 Porcentaje:32,30 No. Reg. Oficial: 346 Fec. Publicación:12/31/93 No. Decreto: 973			
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

9:37:49 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	6
Ultimo Registro.		
» Mantenimiento Indices por Corrección Monetaria «		
Año Publicación:1995 Porcentaje:22,20 No. Reg. Oficial: 1995 Fec. Publicación:12/31/95 No. Decreto: 1995		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <BOrrar> <Cerrar>		
ESC Salir	F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

### <Borrar>

Este comando permite borrar el registro del Índice de Corrección Monetaria que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:38:12 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96						
» Mantenimiento Indices por Corrección Monetaria «								
Año Publicación:1993								
<table border="1"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Borrar el registro seleccionado?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;</td> <td style="text-align: center;">OK</td> <td style="text-align: center;">&gt; «Cancelar»</td> </tr> </table>			Borrar el registro seleccionado?			<	OK	> «Cancelar»
Borrar el registro seleccionado?								
<	OK	> «Cancelar»						
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <BOrrar> <Cerrar>								
ESC Salir	F1 Ayuda							

Borra el registro actual

### <Cerrar>

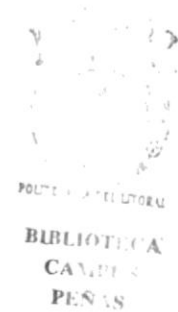
Este comando termina el programa de mantenimiento de Indices de Corrección Monetaria y retorna al menú principal.

**Capítulo**

**6**

SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Manual de Usuario



Menú  
Procesos

## 6.1 INTRODUCCION

Desde este menú se realizan las diferentes transacciones en que intervienen los activos fijos, las transacciones son:

- Ingreso de compras de Activos Fijos
- Depreciación de Activos Fijos
- Corrección monetaria a los Activos Fijos
- Contabilizar las transacciones anteriores
- Proceso de Cierre Anual del Sistema
- Borrar un Asiento ya contabilizado

Al elegir este menú se visualiza la siguiente pantalla:

9:42:30 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96	
Entradas	Procesos	Consultas/Reportes	Sistema
	Compras Depreciación Corrección CoNtabilizacion CIerre Anual Borrar diario		
ESC Salir			F1 Ayuda

Utilice las telcas ↑ ↓ ← → y presione «↓ para escojer opción deseada

## 6.2 COMPRAS

Desde esta opción se realiza el registro de todas las compras de Activos Fijos que realiza la empresa.

Teniendo el menú procesos activo y luego presionar la letra C o dar un clic sobre la opción Compras se tendrá la siguiente pantalla:

9:38:25 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de Compras de Activos Fijos «		
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:
Activo:001 Grupo:01 Departam.:01	Fecha:12/31/93 Val. D.: 135173,62 Val. S.: 337512329,00	Factura: C. Pago: \$: 0,00
DESCRIPCION:TERRENO	Dep. Acumulada:	0,00
Proveedor:01 Marca:01 Color:01 Estructura:01 Responsable:-1	Unidades: 1 No. Partes: 1 Modelo: Ubicación:01	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Va al primer registro

Los datos de la compra de Activos Fijos que se pueden ingresar son los siguientes:

- Código del Activo Fijo (generado automáticamente)
- Código del Grupo de Activo Fijo
- Código del Departamento al que pertenece el Activo
- Fecha de compra del Activo Fijo
- Número de la factura del Proveedor
- Valor del Activo Fijo en dólares





- Valor del Activo Fijo en Suces
- Cotización del dólar al momento de la compra del Activo F.
- Número del comprobante de pago que se utilizó para cancelar la compra del Activo Fijo
- Código del Proveedor del Activo Fijo
- Código de la marca del Activo Fijo
- Código del color del Activo Fijo
- Código de la estructura del Activo Fijo
- Código del responsable del Activo Fijo
- Número de unidades (cantidad) de Activos Fijos
- Número de partes que forma el Activo Fijo
- Modelo del Activo Fijo
- Código de la ubicación del Activo Fijo



En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comando que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>

#### **<Inicio>**

Este comando presenta en pantalla los datos de la primera compra de Activos Fijos registrada.

**<Previo>**

Este comando Retrocede un registro en la lista de Compras de Activos Fijos realizadas y presenta los datos de este.

**<Sigue>**

Avanza un registro en la lista de Activos Fijos comprados(registrados) y presenta los datos de este.

**<Fin>**

Este comando hace que los datos del último registro de la lista de Compras de Activos Fijos sean los que se visualicen, es decir va al final del archivo de Activos Fijos comprados.

**<Buscar>**

Este comando permite realizar una búsqueda de un registro específico, para lo cual presenta una ventana como se muestra en la siguiente gráfica:

9:38:43 am		Sistema de Control de Activos Fijos		03/17/96	
		ECUAVIA			
		A.G.E.N.C.I.A.S			
» Registro de Compras de Activos Fijos «					
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:			
Activo:326	Fecha:07/07/94	Factura:			
Grupo:09	Buscar un registro		Pago:		
Departam.:01	Sagacodig	Sagadescr	Sagag	_\$:	0,00
DESCRIPCION:EX	303	IBM/PS 466DX/2 6384W56	08	14472,00	
	304	MONIT IBM COLOR 6314001	08		
Proveedor:	305	KIT MUTMED VISION 99999	08		
Marca	306	IMP EPSON LQ1070 051070	08		
Color					
Estructura:03	Ubicación:03				
Responsable:10					
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>					
ESC Salir			F1 Ayuda		
Permite visualizar todos los registros					

Para desplazarse en la ventana de búsqueda utilizar las teclas de movimiento del cursor o el ratón sobre la barra de desplazamiento. Para salir de la ventana de búsqueda presionar la tecla **ESC**.

### <Nuevo>

Este comando permite registrar una nueva Compra de Activos Fijos, al ejecutarlo aparecerá un pantalla en blanco para el ingreso de los datos previamente descritos. El comando editar es reemplazado por el de grabar y el de borrar por el de cancelar, siendo los únicos comandos activos mientras se está ingresando los datos de la Compras de Activo Fijo que se está añadiendo.

9:38:49 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de Compras de Activos Fijos «		
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:
Activo:336	Fecha: / /	Factura:
Grupo:	Val. D.: 0,00	C. Pago:
Departam.:	Val. S.: 0,00	\$: 0,00
DESCRIPCION:	Dep. Acumulada:	0,00
Proveedor:	Unidades: 0	
Marca:	No. Partes: 0	
Color:	Modelo:	
Estructura:	Ubicación:	
Responsable:		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Código del Grupo de Activo Fijo al que pertenece

BIBLIOTECA

CANON  
PENAS

Al registrar un compra de Activos Fijos, el ingreso de los códigos es validado, de ingresar un código que no existe automáticamente se presentará una ventana con la lista de códigos registrados y su correspondiente descripción, a continuación se presentan las ventanas que aparecerán para cada código:

9:39:41 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de Compras de Activos Fijos «		
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:
Activo:314	Fecha:12/29/95	Factura:
Grupo:8	» Grupos de Activos Fijos «	0,00 C. Pago:
Departam.:0	01 TERRENOS	3641240,00 \$: 0,00
DESCRIPCION:	02 CONSTRUCCIONES EN CURSO	umulada: -60687,00
Proveed	03 EDIFICIOS	
Mar	04 MAQUINARIAS	1
Col	05 EQUIPOS DE OFICINA	1
Estructura:03	06 MUEBLES Y ENSERES	
Responsable:40	Ubicación:05	
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

9:39:57 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de Compras de Activos Fijos «		
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:
Activo:314	Fecha:12/29/95	Factura:
Grupo:08 EQUIPOS Y PROG/COMPU	Val. D.: 0,00	C. Pago:
Departam.:2	» Departamentos de la Empresa «	3641240,00 \$: 0,00
DESCRIPCION:	01 TALLER	umulada: -60687,00
Proveed	02 VENTAS	
Mar	03 ADMINISTRACION	1
Col		1
Estructura:03	Ubicación:05	
Responsable:40		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Grabar> <Cancel> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

9:40:15 am Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA 03/17/96  
A.G.E.N.C.I.A.S

» Registro de Compras de Activos Fijos «

CODIGOS: DATOS DE COMPRA:

Activo:314 Grupo:08 EQUIPOS Y PROG/COMPU Departam.:02 VENTAS	Fecha:12/29/95 Val. D.: 0,00 Val. S.: 3641240,00	Factura: C. Pago: \$: 0,00
--	--	----------------------------------

DESCRIPCION:IBM APTIVA SER. 7808W37 Dep. Acumulada: -60687,00

Proveedor:1 » Ubicaciones Activos Fijos « 1  
 Marca:2 01 OFIGAR 1  
 Color:0  
 Estructura:0  
 Responsable:4

<Inicio> <Previ Grabar> <Cancel> <Cerrar>

ESC Salir F1 Ayuda

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

9:40:45 am Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA 03/17/96  
A.G.E.N.C.I.A.S

» Registro de Compras de Activos Fijos «

CODIGOS: DATOS DE COMPRA:

Activo:314 Grupo:08 EQUIPOS Y PROG/COMPU Departam.:02 VENTAS	Fecha:12/29/95 Val. D.: 0,00 Val. S.: 3641240,00	Factura: C. Pago: \$: 0,00
--	--	----------------------------------

DESCRIPCION:IBM APTIVA SER. 7808W37 Dep. Acumulada: -60687,00

Proveedor:01 OFIGAR Unidades: 1  
 Marca:3 » Marcas de Activos Fijos « 1  
 Color:0 22 BODY  
 Estructura:0 23 IBM  
 Responsable:4 24 EPSON 05  
 25 VISION  
 26 RETAPIZ

<Inicio> <Previ Grabar> <Cancel> <Cerrar>

ESC Salir F1 Ayuda

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

9:40:55 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de Compras de Activos Fijos «		
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:
Activo:314 Grupo:08 EQUIPOS Y PROG/COMPU Departam.:02 VENTAS	Fecha:12/29/95 Val. D.: 0,00 Val. S.: 3641240,00	Factura: C. Pago: \$: 0,00
DESCRIPCION:IBM APTIVA SER. 7808W37		Dep. Acumulada: -60687,00
Proveedor:01 OFIGAR Marca:23 IBM Color:6	Unidades: 1 No. Partes: 1	
Estructura:0 Responsable:4	» Colores de Activos Fijos « 06 BLANCO 07 VERDE 8 CAFE 09 GRIS 10 PLATEADO	05
<Inicio> <Previ		Grabar> <Cancel> <Cerrar>
ESC Salir		F1 Ayuda

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

9:41:05 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de Compras de Activos Fijos «		
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:
Activo:314 Grupo:08 EQUIPOS Y PROG/COMPU Departam.:02 VENTAS	Fecha:12/29/95 Val. D.: 0,00 Val. S.: 3641240,00	Factura: C. Pago: \$: 0,00
DESCRIPCION:IBM APTIVA SER. 7808W37		Dep. Acumulada: -60687,00
Proveedor:01 OFIGAR Marca:23 IBM Color:08 CAFE	Unidades: 1 No. Partes: 1 Modelo:	
Estructura:3 Responsable:4	» Estructuras Activos Fijos « 02 MADERA 03 METALICA 04 EQPO. (PLASTIC/METAL) 05 PLASTICA 06 PAPEL/CARTON	05
<Inicio> <Previ		Grabar> <Cancel> <Cerrar>
ESC Salir		F1 Ayuda

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

9:41:19 am		Sistema de Control de Activos Fijos		03/17/96	
		ECUAVIA			
		A.G.E.N.C.I.A.S			
» Registro de Compras de Activos Fijos «					
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:			
Activo:314		Fecha:12/29/95		Factura:	
Grupo:08 EQUIPOS Y PROG/COMPU		Val. D.: 0,00		C. Pago:	
Departam.:02 VENTAS		Val. S.: 3641240,00		\$: 0,00	
DESCRIPCION:IBM APTIVA SER. 7808W37				Dep. Acumulada: -60687,00	
Proveedor:01 OFIGAR		Unidades: 1			
Marca:23 IBM		No. Partes: 1			
Color:08 CAFE		Modelo:			
Estructura:03 METALICA					
Responsable:0		» Responsables Activos Fijos		05	
34 FLORES GALO		35 PARDO M. MYRNA		Grabar> <Cancel> <Cerrar>	
36 MONTIEL RUSBELL		37 RAMIREZ RICHARD			
38 AGUIRRE PAOLA					
<Inicio> <Previ					
ESC Salir				F1 Ayuda	

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

9:41:28 am		Sistema de Control de Activos Fijos		03/17/96	
		ECUAVIA			
		A.G.E.N.C.I.A.S			
» Registro de Compras de Activos Fijos «					
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:			
Activo:314		Fecha:12/29/95		Factura:	
Grupo:08 EQUIPOS Y PROG/COMPU		Val. D.: 0,00		C. Pago:	
Departam.:02 VENTAS		Val. S.: 3641240,00		\$: 0,00	
DESCRIPCION:IBM APTIVA SER. 7808W37				Dep. Acumulada: -60687,00	
Proveedor:01 OFIGAR		Unidades: 1			
Marca:23 IBM		No. Partes: 1			
Color:08 CAFE		Modelo:			
Estructura:03 METALICA					
Responsable:37 RAMIREZ RICHARD		Ubicación:5		» Ubicaciones de Acti-	
<Inicio> <Previo>		01 EDIFICIO PRINCIPAL		02 BODEGA DE REPUESTOS	
<Sigue> <Fin>		03 TALLER MECANICO		<Nuevo> <G	
<Buscar> <Nuevo>					
ESC Salir				F1 Ayuda	

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

Para desplazarse en la ventana de ayuda (descripción de códigos) utilizar las teclas de movimiento de cursor hasta llegar al elemento deseado y luego presionar <ENTER> o dar un clic sobre código requerido. El único código que es generado automáticamente es el código del activo.

Una vez ingresados los datos de la Compra del Activo Fijo, se deberá escoger el comando grabar si así lo deseara, de lo contrario podrá cancelar escogiendo el comando Cancel o presionando la tecla ESC, como respuesta a esta acción se tendrá la siguiente pantalla:

9:28:02 am		Sistema de Control de Activos Fijos		6	
ECUAVIA		A.G.E.N.C.I.A.S		Edición Cancelada.	
» Registro de Compras de Activos Fijos «					
CODIGOS:			DATOS DE COMPRA:		
Activo:001	Fecha:12/31/93	Factura:			
Grupo:01	Val. D.: 135173,62	C. Pago:			
Departam.:01	Val. S.: 337512329,00	§:	0,00		
DESCRIPCION:TERRENO			Dep. Acumulada: 0,00		
Proveedor:01	Unidades: 1				
Marca:01	No. Partes: 1				
Color:01	Modelo:				
Estructura:01	Ubicación:01				
Responsable:-1					
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>					
ESC Salir			F1 Ayuda		

Va al primer registro

Si durante el recorrido de la lista de Compras de Activos Fijos mediante el uso repetitivo del comando previo se llega al inicio del archivo, o en caso contrario por el uso repetitivo del comando sigue se



llega al fin del archivo, se visualizará una de las siguientes pantallas según sea el caso:

9:27:26 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Primer Registro.	6
» Registro de Compras de Activos Fijos «			
CODIGOS: DATOS DE COMPRA:			
Activo:001 Grupo:01 Departam.:01	Fecha:12/31/93 Val. D.: 135173,62 Val. S.: 337512329,00	Factura: C. Pago: \$: 0,00	
DESCRIPCION:TERRENO		Dep. Acumulada:	0,00
Proveedor:01 Marca:01 Color:01 Estructura:01 Responsable:-1	Unidades: 1 No. Partes: 1 Modelo: Ubicación:01		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Va al registro previo

9:27:31 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	Ultimo Registro.	6
» Registro de Compras de Activos Fijos «			
CODIGOS: DATOS DE COMPRA:			
Activo:001 Grupo:01 Departam.:01	Fecha:12/31/93 Val. D.: 135173,62 Val. S.: 337512329,00	Factura: C. Pago: \$: 0,00	
DESCRIPCION:TERRENO		Dep. Acumulada:	0,00
Proveedor:01 Marca:01 Color:01 Estructura:01 Responsable:-1	Unidades: 1 No. Partes: 1 Modelo: Ubicación:01		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>			
ESC Salir		F1 Ayuda	

Permite visualizar todos los registros

**<Borrar>**

Este comando permite borrar el registro de la lista de compras de Activos Fijos que se está visualizando, al accionar el mandato se presenta la siguiente pantalla:

9:42:14 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de Compras de Activos Fijos «		
CODIGOS:		DATOS DE COMPRA:
Activo:001	Fecha:12/31/93	Factura:
Grupo:01		Pago:
Departam.:01		: 0,00
DESCRIPCION:TE	Borrar el registro seleccionado?	
Proveedor	< OK > «Cancelar»	
Marca		
Color		
Estructura:01	Ubicación:01	
Responsable:-1		
<Inicio> <Previo> <Sigue> <Fin> <Buscar> <Nuevo> <Editar> <Borrar> <Cerrar>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Borra el registro actual

**<Cerrar>**

Este comando termina el programa de mantenimiento de Compras de Activos Fijos y retorna al menú principal.



## 6.3 DEPRECIACION

Desde esta opción se realiza el proceso de depreciar todos los Activos Fijos de la empresa.

Teniendo el menú procesos activo y luego presionar la letra **D** o dar un clic sobre la opción Depreciación se tendrá la siguiente pantalla:

9:42:35 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Depreciación de Activos Fijos «		
Fecha de proceso: / /		
Código de Diario:		
Número de diario: 0		
<Aceptar>		<Cancelar>
ESC Salir	F1 Ayuda	

Fecha en que se realiza la depreciación

Los datos que debe ingresar para iniciar el proceso son los siguientes:

- Fecha de depreciación
- Código del asiento de diario que se va a generar
- Número del asiento de diario que se va a generar

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comando que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

&lt;Aceptar&gt;

&lt;Cancelar&gt;

**<Aceptar>**

Este comando esta disponible si los datos de entrada previamente descritos son válidos.

9:42:55 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Depreciación de Activos Fijos «		
Fecha de proceso:05/31/96		
Código de Diario:AD		
Número de diario: 400		
<Aceptar>		<Cancelar>
ESC Salir	F1 Ayuda	

Realiza la depreciación de los Activos Fijos

al accionarlo se tendrá la siguiente pantalla mientras dura el proceso de depreciación.

9:42:58 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Depreciación de Activos Fijos «		
Fecha de proceso:05/31/96		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">           Por favor espere Procesando Transacción...         </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>&lt;Aceptar&gt;</span> <span>&lt;Cancelar&gt;</span> </div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Realiza la depreciación de los Activos Fijos

El proceso de depreciación genera un asiento de diario que posteriormente puede ser verificado antes de incorporarlo al Sistema de Contabilidad General. Como indicación de la finalización del proceso de depreciación se tendrá la siguiente pantalla:

9:43:07 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Depreciación de Activos Fijos «		
Fecha de proceso:05/31/96		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">           Proceso finalizado &lt;Aceptar&gt;         </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>&lt;Aceptar&gt;</span> <span>&lt;Cancelar&gt;</span> </div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Realiza la depreciación de los Activos Fijos

## 6.4 CORRECCION

Esta opción permite realizar el proceso de corrección monetaria a los Activos Fijos que tiene la empresa. Este proceso se lo ejecuta al finalizar el ciclo contable.

Teniendo el menú procesos activo y luego presionar la letra resaltada ("O") o dar un clic sobre la opción Corrección se tendrá la siguiente pantalla:

9:43:28 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Corrección monetaria de Activos Fijos «		
Año de Corrección:		
Código de Diario:		
Número de diario: 0		
<Aceptar>		<Cancelar>
ESC Salir	F1 Ayuda	

Indice de corrección

Los datos que debe ingresar para iniciar el proceso son los siguientes:

- Año de corrección (registrado en Indices de corrección)
- Código del asiento de diario que se va a generar
- Número del asiento de diario que se va a generar

En la parte inferior de pantalla tenemos un grupo de botones de comando que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

&lt;Aceptar&gt;

&lt;Cancelar&gt;

Si en el del año de corrección se ingresa un año no registrado previamente en el mantenimiento de índices de corrección monetaria se visualizará la siguiente pantalla de ayuda:

9:43:35 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Corrección monetaria de Activos Fijos «		
Año de Corrección:	» Indices de Corrección «	
Código de Diario:	1993   32   12/31/93	
Número de diario:	1994   1,0   12/31/94	
	1995   22   12/31/95	
<Aceptar>		<Cancelar>
ESC Salir		F1 Ayuda

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

Para salir de la pantalla de ayuda de índices de corrección monetaria seleccionar el índice requerido y luego presionar ENTER.

**<Aceptar>**

Este comando esta disponible si los datos de entrada para la corrección monetaria previamente descritos son válidos.

9:43:49 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Corrección monetaria de Activos Fijos «		
Año de Corrección:1995		
Código de Diario:AD		
Número de diario: 374		
<Aceptar>		<Cancelar>
ESC Salir		F1 Ayuda

Realiza la depreciación de los Activos Fijos

al accionarlo se tendrá la siguiente pantalla mientras dura el proceso de corrección.





9:42:58 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Corrección monetaria de Activos Fijos «		
Fecha de proceso:05/31/96		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Por favor espere Procesando Transacción...</div>		
<Aceptar>		<Cancelar>
ESC Salir		F1 Ayuda

Realiza la corrección de los Activos Fijos

El proceso de corrección genera un asiento de diario que posteriormente puede ser verificado antes de incorporarlo al Sistema de Contabilidad General. Como indicación de la finalización del proceso de corrección se tendrá la siguiente pantalla:

9:43:07 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Corrección monetaria de Activos Fijos «		
Fecha de proceso:05/31/96		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Proceso finalizado &lt;Aceptar&gt;</div>		
<Aceptar>		<Cancelar>
ESC Salir		F1 Ayuda

Realiza la corrección de los Activos Fijos

## 6.5 CONTABILIZACION

Esta opción permite realizar el registro de los asientos contables generados en las opciones Depreciación y Corrección al archivo de movimientos del Sistema de Contabilidad General que posee la empresa.

Teniendo el menú procesos activo y luego presionar la letra resaltada ("N") o dar un clic sobre la opción Contabilización se tendrá la siguiente pantalla:

9:45:04 am	Sistema de Control de Activos Fijos	03/17/96
	ECUAVIA	
	A.G.E.N.C.I.A.S	
» Registro de diarios «		
Número: 0		<Aceptar >
Código:		
Fecha:		<Cancelar>
ESC Salir		F1 Ayuda

Número del diario a contabilizar

Los datos que debe ingresar para iniciar el proceso son los siguientes:

- Número del asiento de diario que se contabilizará
- Código del asiento de diario que se contabilizará
- Fecha en que se contabiliza (no es dato de entrada)

En la parte superior derecha de pantalla tenemos un grupo de botones de comando que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

<Aceptar>

<Cancelar>

Si el usuario ingresa un número de diario que no se ha generado desde las opciones Depreciación o Corrección se visualizará la siguiente pantalla de ayuda:

9:45:09 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de diarios «		
Número: 0		<Aceptar >
Código:		<Cancelar>
Fecha:		
» Números de Diarios «		
300	03/31/96	
374	12/31/95	
400	05/31/96	
ESC Salir		F1 Ayuda

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

Para salir de la pantalla de ayuda de diarios generados seleccionar el diario requerido y luego presionar ENTER.

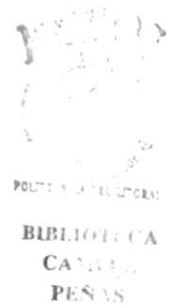
**<Aceptar>**

Este comando esta disponible si el numero del diario ingresado es válidos.

9:45:18 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de diarios «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		<Cancelar>
Fecha: 05/31/96		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza

al accionarlo se tendrá la siguiente pantalla mientras dura el proceso de formar el asiento contable de tal manera que pueda ser transferido al Sistema de Contabilidad.



9:45:27 am	Sistema de Control de Activos Fijos	03/17/96
ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S		
» Registro de diarios «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		
Fecha: 05/31/96		<Cancelar>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Por favor espere Procesando Transacción...</div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Realiza la depreciación de los Activos Fijos

Como indicación de la finalización del proceso de formar el diario que se contabilizará tenemos la siguiente pantalla:

9:45:27 am	Sistema de Control de Activos Fijos	03/17/96
ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S		
» Registro de diarios «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		
Fecha: 05/31/96		<Cancelar>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Proceso finalizado &lt;Aceptar&gt;</div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza

Al presionar ENTER en respuesta a la pantalla anterior, se visualiza el diario que se está contabilizando.

9:45:37 am	Sistema de Control de Activos Fijos			03/17/96
	ECUAVIA			
	A.G.E.N.C.I.A.S			
» Registro de diarios «				
Número:	400	<Aceptar >		
Código:	AD	<Cancelar >		
Fecha:	05/31/96			
» ASIENTO CONTABLE «				
CLAVE	COD. CUENTA	CONCEPTO REGISTRO	TIP. REG.	VALOR REGISTRO
875	6120500059	Por el presente mes	1	4.256
874	6120500058	Por el presente mes	1	4.641.016
872	6120500056	Por el presente mes	1	303.392
871	6120500055	Por el presente mes	1	438.672
830	6120300053	Por el presente mes	1	56.392
829	6120300052	Por el presente mes	1	678.224
F2 Procesar                      F3 Imprimir				
ESC Salir			F1 Ayuda	
Procesa el Diario y lo visualiza				

En este momento se tiene dos opciones que son accionadas por medio de teclas funcionales, esta son:

### **F2 Procesar**

Este comando transfiere el diario al Sistema de Contabilidad General, mientras esto se realiza se tiene la siguiente pantalla:

BIBLIOTECA  
CAMBIO  
PRESIDENTE

9:45:50 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de diarios «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		
Fecha: 05/31/96		<Cancelar>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Por favor espere Procesando Transacción...</div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza

Si el usuario intenta contabilizar un diario dos veces el sistema le presenta la siguiente pantalla de error:

9:46:24 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de diarios «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		
Fecha: 05/31/96		<Cancelar>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Diario ya contabilizado &lt;Aceptar&gt;</div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza

**F3 Imprimir**

Este comando permite obtener un listado del diario sin contabilizarlo, si el usuarios elige este proceso tendremos la siguiente pantalla:

9:46:44 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de diarios «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		<Cancelar >
Fecha: 05/31/96		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Prepare Impresora, Papel = 80 Columnas &lt;Aceptar&gt;         </div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza

Al responder la pantalla de dialogo anterior se visualizar una pantalla como la que muestra la gráfica a continuación:

9:46:48 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Registro de diarios «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		<Cancelar >
Fecha: 05/31/96		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Imprimiendo.....         </div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

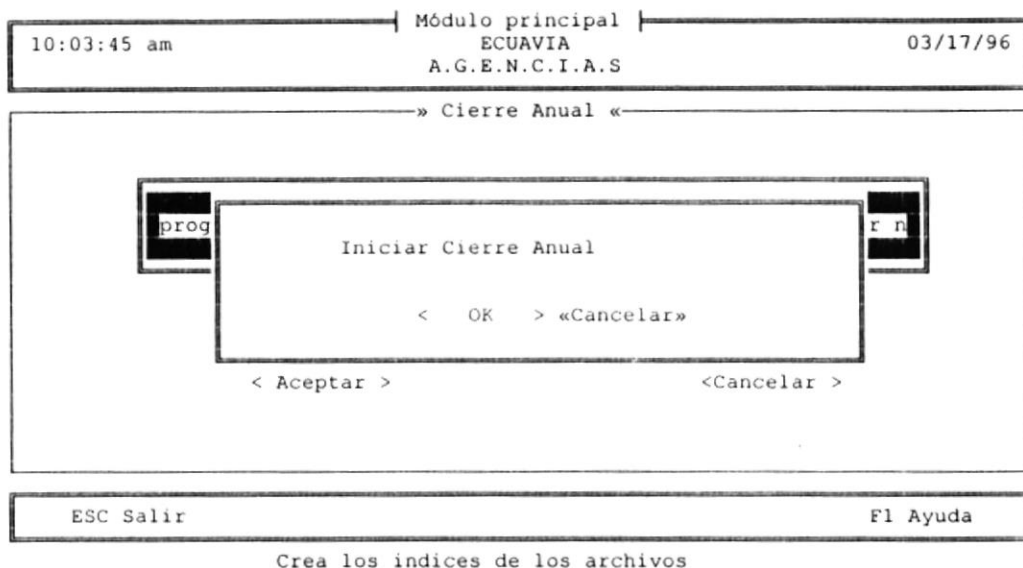
Procesa el Diario y lo visualiza





**<Aceptar>**

Este comando inicia el proceso de cierre anual. Debido a que para poder ejecutar este proceso no debe estar otro usuario ocupando el sistema, al accionar el comando Aceptar el sistema pide una confirmación para lo cual presenta una pantalla como lo muestra la gráfica siguiente:



Al responder a la pantalla de dialogo anterior con la elección del botón **Ok** se visualizará una pantalla como la que se ilustra en la siguiente gráfica mientras dura el proceso, de lo contrario el programa retorna al menú procesos.

9:47:20 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Cierre Anual «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">A T E N C I O N .....! Programa de uso delicado, sacar respaldo antes de ejecutar para prevenir fallas de energia durante ejecucion.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;">Por favor espere Procesando Transacción...</div>		
<input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" &lt;Aceptar&gt; "/> <input style="margin-left: 100px;" type="button" value=" &lt;Cancelar&gt; "/>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Realiza el proceso

Como respuesta a la finalización del proceso Cierre anual el sistema presenta una pantalla como la que se muestra a continuación:

9:47:24 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Cierre Anual «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">A T E N C I O N .....! Programa de uso delicado, sacar respaldo antes de ejecutar para prevenir fallas de energia durante ejecucion.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;">Proceso finalizado &lt;Aceptar&gt;</div>		
<input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" &lt;Aceptar&gt; "/> <input style="margin-left: 100px;" type="button" value=" &lt;Cancelar&gt; "/>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Realiza el proceso


### **<Cancelar>**

Este comando cancela el proceso de cierre anual y retorna al menú procesos.

## 6.7 BORRAR DIARIO

Esta opción permite borrar asientos de diario ya contabilizados, borra el asiento tanto del sistema de Activos Fijos como del Sistema de Contabilidad General. Al ejecutar esta opción los sistemas involucrados quedaran como si el asiento de diario nunca hubiese sido generado.

Teniendo el menú procesos activo y luego presionar la letra resaltada (“B”) o dar un clic sobre la opción Borrar diario se tendrá la siguiente pantalla:

9:48:13 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Borrar diarios registrados «		
Número: 0	<Aceptar >	 POLICIA DE ECUAVIA BIBLIOTECA CAMPEO PESAS
Código:	<Cancelar>	
Fecha:		
ESC Salir		F1 Ayuda

Número del diario a contabilizar

Los datos que se deben ingresar para iniciar el proceso son los siguientes:

- Número del asiento de diario que se contabilizará
- Código del asiento de diario que se contabilizará

- Fecha en que se contabiliza (no es dato de entrada)

En la pantalla también tenemos dos botones de comando que se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

<Aceptar>

<Cancelar>

Si el usuario ingresa un número de diario que no se ha contabilizado se visualizará la siguiente pantalla de ayuda:

9:48:16 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Borrar diarios registrados «		
Número: 0		<Aceptar >
Código:		
Fecha:		<Cancelar>
» Números de Diarios «		
300	03/31/96	
374	12/31/95	
400	05/31/96	
ESC Salir		F1 Ayuda

»- Usar ↑ ↓ y Presione [ENTER] para Aceptar -«

Para salir de la pantalla de ayuda de diarios generados seleccionar el diario requerido y luego presionar ENTER.

**<Aceptar>**

Este comando inicia la reconstrucción del diario que se quiere borrar y visualiza la siguiente pantalla mientras dura el proceso.

9:48:57 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Borrar diarios registrados «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		<Cancelar>
Fecha: 05/31/96		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Por favor espere Procesando Transacción...         </div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza

Al finalizar el proceso de reconstrucción del diario el sistema presenta una pantalla como la que se muestra a continuación:

9:49:05 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Borrar diarios registrados «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		<Cancelar>
Fecha: 05/31/96		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Proceso finalizado &lt;Aceptar&gt;         </div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza

Al presionar ENTER en respuesta a la pantalla anterior, se visualiza el diario que se va a eliminar.

9:49:09 am	Sistema de Control de Activos Fijos			03/17/96
ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S				
» Borrar diarios registrados «				
Número: 400			<Aceptar >	
Código: AD			<Cancelar >	
Fecha: 05/31/96				
» ASIENTO CONTABLE «				
CLAVE	COD. CUENTA	CONCEPTO REGISTRO	TIP. REG.	VALOR REGISTRO
875	6120500059	Por el presente mes	1	4.256
874	6120500058	Por el presente mes	1	4.641.016
872	6120500056	Por el presente mes	1	303.392
871	6120500055	Por el presente mes	1	438.672
830	6120300053	Por el presente mes	1	56.392
829	6120300052	Por el presente mes	1	678.224
F2 Borrar			F3 Imprimir	
ESC Salir			F1 Ayuda	

Procesa el Diario y lo visualiza

En este momento se tiene dos opciones que son accionadas por medio de teclas funcionales, esta son:

### **F2 Borrar**

Este comando borra el asiento contable de los sistemas involucrados en el manejo de los Activos Fijos, mientras esto se realiza se tiene la siguiente pantalla:

9:49:22 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Borrar diarios registrados «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		
Fecha: 05/31/96		<Cancelar>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Por favor espere Procesando Transacción...         </div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza

### **F3 Imprimir**

Este comando permite obtener un listado del diario que se desea eliminar, al accionar este proceso tendremos la siguiente pantalla:

9:46:44 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Borrar diarios registrados «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		
Fecha: 05/31/96		<Cancelar>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Prepare Impresora, Papel = 80 Columnas &lt;Aceptar&gt;         </div>		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza



Al responder la pantalla de dialogo anterior se visualizar una pantalla como la que muestra la gráfica a continuación:

9:46:48 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Borrar diarios registrados «		
Número: 400		<Aceptar >
Código: AD		<Cancelar>
Fecha: 05/31/96		
Imprimiendo.....		
ESC Salir		F1 Ayuda

Procesa el Diario y lo visualiza

**Capítulo**

**7**

**SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS**

---

**Manual de Usuario**

**Menú  
Consultas**

## 7.1 INTRODUCCION

Con este menú se tiene acceso a las consultas y reportes de que dispone el Sistema de Activos Fijos, tales consultas son:

- Consultas de Activos Fijos
  - Consulta general de Activo Fijos
  - Consulta de Activos Fijos por departamento
- Consultas de Movimientos
- Responsables de Activos Fijos
- Proveedores de Activos Fijos



Al elegir este menú la pantalla que se visualiza es la siguiente:

9:27:00 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
Entradas	Procesos	Consultas/Reportes
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Activos Movimientos Responsables Proveedores         </div>	Sistema
ESC Salir		F1 Ayuda

Utilice las telcas ↑ ↓ ← → y presione «↓ para escoger opción deseada

## 7.2 ACTIVOS

Mediante esta opción se tiene acceso a dos tipos de consultas de Activos Fijos disponibles a través de un sub-menú.

Teniendo el menú Consultas habilitado y luego presionar la letra A o dar un clic sobre la opción Activos se tendrá la siguiente pantalla:

9:27:02 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96	
Entradas	Procesos	Consultas/Reportes	Sistema
		Activos Movimientos Responsables Proveedores	General Por Departamento
ESC Salir		F1 Ayuda	

### 7.3 GENERAL

Esta opción permite obtener una consulta general de los Activos Fijos que registra la empresa.

Teniendo en uso el menú Activos de Consultas/Reportes y luego presionar la letra **G** o dar un clic sobre la opción General se tendrá la siguiente pantalla:

9:50:43 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte General de Activos Fijos «		
Imprimir a:		
<input checked="" type="checkbox"/> Pantalla	< Aceptar >	
<input type="checkbox"/> Impresora	< Cancelar >	
<input type="checkbox"/> Archivo		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Direccionamiento de la salida del reporte

En la pantalla se visualiza:

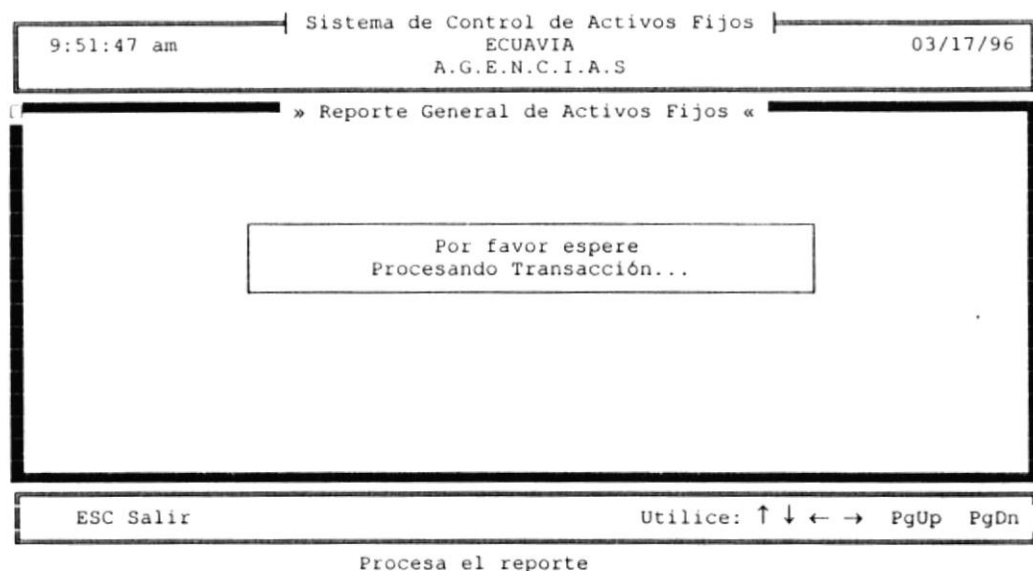
- Dirección de la consulta (Pantalla, Impresora o Archivo).
- Los botones de comandos (Aceptar y Cancelar).

Para elegir el destino de la consulta dar un clic sobre la dirección deseada (pantalla/impresora/archivo) o marcarla con la barra espaciadora; los botones de comando se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el

comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

**<Aceptar>**

Este comando inicia la consulta, para indicar que se está ejecutando presenta una pantalla como la que se muestra en la siguiente gráfica:

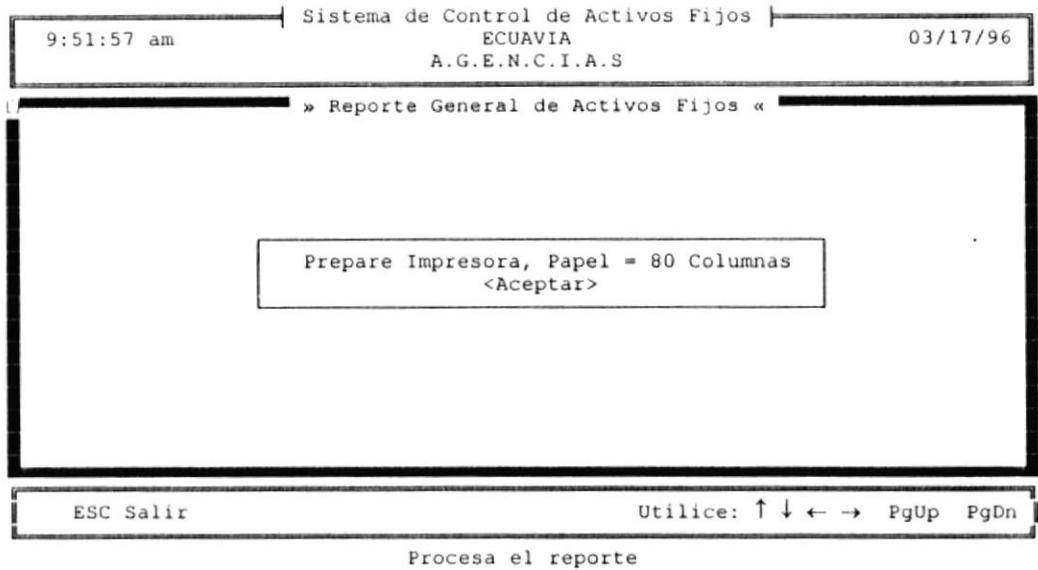


Como respuesta a la finalización del proceso de preparar la consulta se presenta un pantalla igual a la ilustrada a continuación:

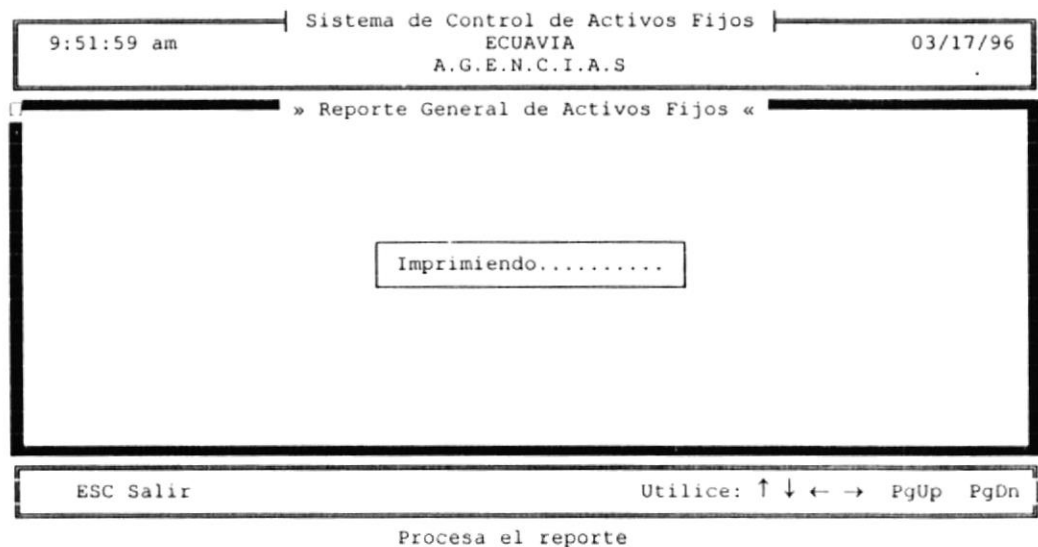




En caso que el usuario haya elegido imprimir a: impresora el dialogo que aparece es el ilustrado a continuación:



Al responder el dialogo anterior con <ENTER>, seguidamente se presenta un pantalla como la siguiente:





Si el usuario escogió imprimir a: archivo, mientras dura el proceso de generar el archivo con el reporte se visualiza la siguiente pantalla:

9:52:13 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte General de Activos Fijos «		
Por favor espere Procesando Transacción...		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	
Procesa el reporte		

Al finalizar el proceso se presenta la siguiente pantalla para indicar esta acción.

9:52:24 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte General de Activos Fijos «		
Proceso finalizado <Aceptar>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	
Procesa el reporte		

Completamente finalizado el proceso se presenta una pantalla como la siguiente, que indica el nombre del archivo que se generó.

9:52:32 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte General de Activos Fijos «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Archivo generado: \USR\FOX1\41413982.TXT &lt;Aceptar&gt;</div>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

**<Cancelar>**

Este comando cancela la consulta general de Activos Fijos y retorna al menú de Consultas/Reportes.

## 7.4 POR DEPARTAMENTO

Esta opción permite obtener una consulta general por departamento de Activos Fijos que registra la empresa.

Teniendo en uso el menú Activos de Consultas/Reportes y luego presionar la letra **D** o dar un clic sobre la opción Por departamento se tendrá la siguiente pantalla:

9:50:43 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte Activos Fijos por Departamento «		
Imprimir a:		
<input checked="" type="checkbox"/> Pantalla	< Aceptar >	
<input type="checkbox"/> Impresora	< Cancelar >	
<input type="checkbox"/> Archivo		
ESC Salir	Utilíce: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Direccionamiento de la salida del reporte

En la pantalla se visualiza:

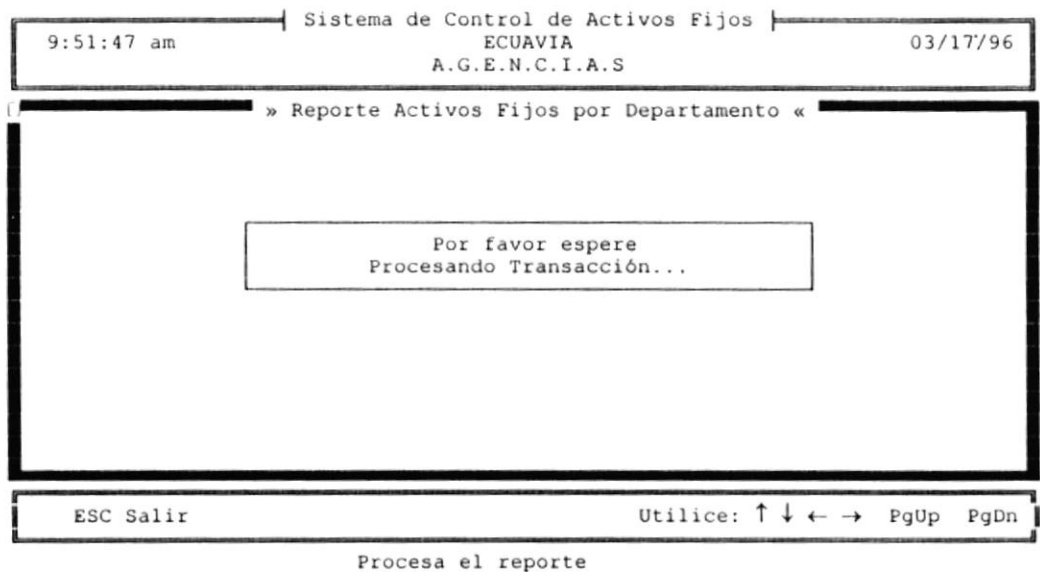
- Dirección de la consulta (Pantalla, Impresora o Archivo).
- Los botones de comandos (Aceptar y Cancelar).

Para elegir el destino de la consulta dar un clic sobre la dirección deseada(pantalla/impresora/archivo) o marcarla con la barra

espaciadora; los botones de comando se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

**<Aceptar>**

Este comando inicia la consulta, para indicar que se está ejecutando presenta una pantalla como la que se muestra en la siguiente gráfica:



Como respuesta a la finalización del proceso de preparar la consulta se presenta un pantalla igual a la ilustrada a continuación:

9:51:50 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte Activos Fijos por Departamento «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">           Proceso finalizado &lt;Aceptar&gt;         </div>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Si el usuario eligió imprimir a pantalla se visualizará una pantalla con el reporte como la que se ilustra a continuación:

9:53:02 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96	
» Reporte Activos Fijos por Departamento «			
ECUAVIA SISTEMA DE CONTROL DE ACTI A.G.E.N.C.I.A.S Reporte de Activos Fijos por De DEPARTAMENTO: 01 TALLER GRUPO: 01 TERRENOS			
CODIGO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	VALOR COMPRA SUCRES
001	TERRENO	MARISCAL DAVID ING.	337.512.329
002	DERECH-NOTARIALES	MARISCAL DAVID ING.	14.551.311
---			---
ESC	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn		

Procesa el reporte

Para salir de la pantalla consulta general de Activos Fijos por Departamento se debe presionar la tecla ESC.

En caso que el usuario haya elegido imprimir a: impresora el dialogo que aparece es el ilustrado a continuación:

9:51:57 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte Activos Fijos por Departamento «		
Prepare Impresora, Papel = 80 Columnas <Aceptar>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Al responder el dialogo anterior con <ENTER>, seguidamente se presenta un pantalla como la siguiente:

9:51:59 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte Activos Fijos por Departamento «		
Imprimiendo.....		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Si el usuario escogió imprimir a: archivo, mientras dura el proceso de generar el archivo con el reporte se visualiza la siguiente pantalla:

9:52:13 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte Activos Fijos por Departamento «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Por favor espere Procesando Transacción...</div>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Al finalizar el proceso se presenta la siguiente pantalla para indicar esta acción.

9:52:24 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte Activos Fijos por Departamento «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Proceso finalizado &lt;Aceptar&gt;</div>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Completamente finalizado el proceso se presenta una pantalla como la siguiente, que indica el nombre del archivo que se generó.

9:52:32 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte Activos Fijos por Departamento «		
Archivo generado: \USR\FOX1\41413982.TXT <Aceptar>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	
Procesa el reporte		

**<Cancelar>**

Este comando cancela la consulta general de Activos Fijos por departamento y retorna al menú de Consultas/Reportes.





## 7.5 MOVIMIENTOS

Esta opción permite obtener reportes por rango de fechas de todos los movimientos de activos fijos (transacciones) que posee la empresa.

Teniendo en uso el menú Consultas/Reportes y luego presionar la letra **M** o dar un clic sobre la opción Movimientos se tendrá la siguiente pantalla:

9:53:40 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Movimientos de Activos Fijos «		
Reporte de Movimientos		
Tipo:	<input type="text" value="Compras"/>	Fecha inicial: / /
		Fecha Final: / /
Imprimir a:		
<input checked="" type="checkbox"/> Pantalla	<Aceptar >      <Cancelar>	
<input type="checkbox"/> Impresora		
<input type="checkbox"/> Archivo		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	
Tipo de movimiento a listar		

Los datos de entrada requeridos para inicial la consulta son:

- Tipo de movimiento a consultar, al dar un clic o presionar ENTER sobre este campo se visualiza una lista de los tipos de movimientos disponibles

Reporte de Movimientos	
Tipo:	<input type="checkbox"/> Compras <input type="checkbox"/> Depreciación <input type="checkbox"/> Corrección <input type="checkbox"/> CoNTabilización
Fecha inicial:	/ /
Fecha Final:	/ /
Imprimi	<input checked="" type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Archivo
<input style="width: 100px;" type="button" value=" &lt;Aceptar &gt; "/> <input style="width: 100px;" type="button" value=" &lt;Cancelar &gt; "/>	

- Dirección de la consulta (Pantalla, Impresora o Archivo).
- Fecha inicial y final de los movimientos a consultar.
- Los botones de comandos (Aceptar y Cancelar).

Para elegir el destino de la consulta dar un clic sobre la dirección deseada(pantalla/impresora/archivo) o marcarla con la barra espaciadora; los botones de comando se activan al dar un clic sobre ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

#### **<Aceptar>**

Este comando inicia la consulta, para indicar que se está ejecutando presenta una pantalla como la que se muestra en la siguiente gráfica:

9:51:47 am | Sistema de Control de Activos Fijos | 03/17/96  
 ECUAVIA  
 A.G.E.N.C.I.A.S

» Reporte de Movimientos de Activos Fijos «

Reporte de Movimientos

Tipo:  Fecha inicial: / /

Por favor espere  
 Procesando Transacción...

(\*) Pantalla  
 ( ) Impresora  
 ( ) Archivo

<Aceptar > <Cancelar>

ESC Salir Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn

Procesa el reporte

Como respuesta a la finalización del proceso de preparar la consulta se presenta un pantalla igual a la ilustrada a continuación:

9:51:50 am | Sistema de Control de Activos Fijos | 03/17/96  
 ECUAVIA  
 A.G.E.N.C.I.A.S

» Reporte de Movimientos de Activos Fijos «

Proceso finalizado  
 <Aceptar>

ESC Salir Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn

Procesa el reporte

Si el usuario eligió imprimir a pantalla se visualizará una pantalla con el reporte como la que se ilustra a continuación:

9:53:02 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Movimientos de Activos Fijos «		
.A.S	SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	03/17/96
	Reporte de Movimientos Depreciación	09:54:44 Pag. 1
CODIGO DIARIO:AD	NUMERO DIARIO: 300	CONTABILIZADO:No
GRUPO ACTIVO FIJO: 04 MAQUINARIAS		
DESCRIPCION DEL ACTIVO	VALOR HISTORICO DEL ACTIVO	VALOR MOVIMIENTO
-----	-----	-----
INA PULIDORA BD	1.029.559,57	25.662,00
RILD DE BANCO 1/2	341.867,73	8.554,00
DRO T-213 ISKRA	333.476,19	8.281,00
- -	-	-
ESC	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Para salir de la pantalla consulta de movimientos de Activos Fijos se debe presionar la tecla ESC.

En caso que el usuario haya elegido imprimir a: impresora el dialogo que aparece es el ilustrado a continuación:

9:51:57 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Movimientos de Activos Fijos «		
Prepare Impresora, Papel = 80 Columnas <Aceptar>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Al responder el dialogo anterior con <ENTER>, seguidamente se presenta un pantalla como la siguiente:

9:51:59 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Movimientos de Activos Fijos «		
Imprimiendo.....		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Si el usuario escogió imprimir a: archivo, mientras dura el proceso de genera el archivo con el reporte se visualiza la siguiente pantalla:

9:52:13 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Movimientos de Activos Fijos «		
Por favor espere Procesando Transacción...		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Al finalizar el proceso se presenta la siguiente pantalla para indicar esta acción.

9:52:24 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Movimientos de Activos Fijos «		
Proceso finalizado <Aceptar>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Completamente finalizado el proceso se presenta una pantalla como la siguiente, que indica el nombre del archivo que se generó.

9:52:32 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Movimientos de Activos Fijos «		
Archivo generado: \USR\FOX1\41413982.TXT <Aceptar>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

**<Cancelar>**

Este comando cancela la consulta de movimientos de Activos Fijos y retorna al menú de Consultas/Reportes.

## 7.6 RESPONSABLES

Esta opción permite obtener un listado de todos los empleados de la empresa que tienen a su cargo un Activo Fijo (responsables).

Teniendo en uso el menú Consultas/Reportes y luego presionar la letra **R** o dar un clic sobre la opción Responsables se tendrá la siguiente pantalla:

9:53:40 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Responsables de Activos Fijos «		
Imprimir a:		
<input checked="" type="checkbox"/> Pantalla	< Aceptar >	
<input type="checkbox"/> Impresora	< Cancelar >	
<input type="checkbox"/> Archivo		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	
Procesa el reporte		

En la pantalla se visualiza:

- Dirección de la consulta (Pantalla, Impresora o Archivo).
- Los botones de comandos (Aceptar y Cancelar).

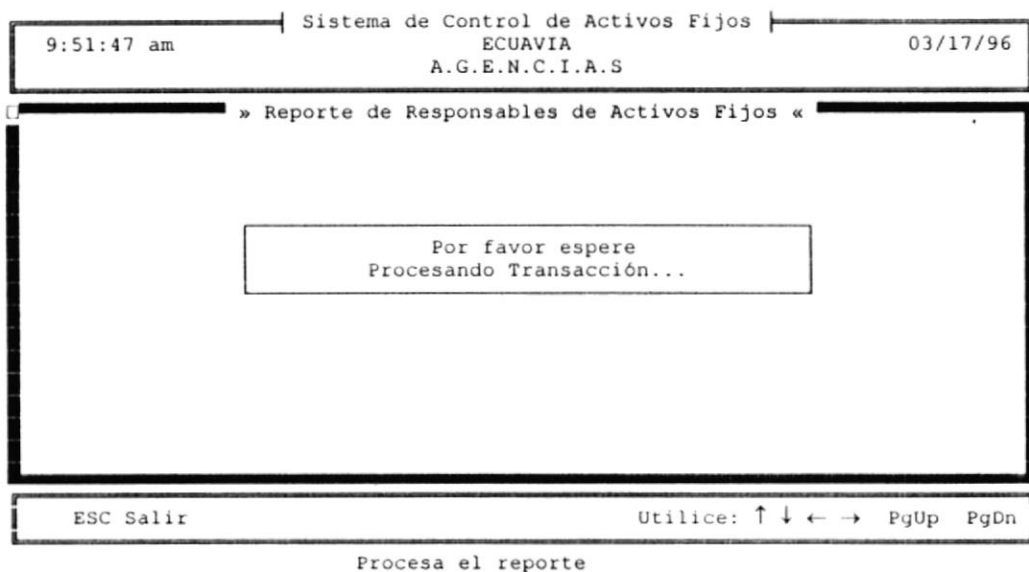
Para elegir el destino de la consulta dar un clic sobre la dirección deseada (pantalla/impresora/archivo) o marcarla con la barra espaciadora; los botones de comando se activan al dar un clic sobre



ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

### <Aceptar>

Este comando inicia la consulta, para indicar que se está ejecutando presenta una pantalla como la que se muestra en la siguiente gráfica:



Como respuesta a la finalización del proceso de preparar la consulta se presenta un pantalla igual a la ilustrada a continuación:



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

9:51:50 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Responsables de Activos Fijos «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">           Proceso finalizado &lt;Aceptar&gt;         </div>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Si el usuario eligió imprimir a pantalla se visualizará una pantalla con el reporte como la que se ilustra a continuación:

9:51:05 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96																					
» Reporte de Responsables de Activos Fijos «																							
ECUAVIA SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS 03/17/96 A.G.E.N.C.I.A.S Reporte de Responsables 09:57:00 Pag. 1																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">RESPONSABLE</th> <th style="text-align: left;">N O M B R E</th> <th style="text-align: left;">CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-1</td> <td>MARISCAL DAVID ING.</td> <td>ASES. FINANC.</td> </tr> <tr> <td>-2</td> <td>CUCALON JAIME</td> <td>GRTE. VENTAS.</td> </tr> <tr> <td>-3</td> <td>ESTRADA JUAN JOSE</td> <td>GRTE. POSTVENTA</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>SANTISTEVAN ANTONIO</td> <td>CONTADOR</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>PORRAS VICTOR</td> <td>MA. MECANICO</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>SAIGUA A. CARLOS</td> <td>MECANICO _</td> </tr> </tbody> </table>			RESPONSABLE	N O M B R E	CARGO	-1	MARISCAL DAVID ING.	ASES. FINANC.	-2	CUCALON JAIME	GRTE. VENTAS.	-3	ESTRADA JUAN JOSE	GRTE. POSTVENTA	01	SANTISTEVAN ANTONIO	CONTADOR	02	PORRAS VICTOR	MA. MECANICO	03	SAIGUA A. CARLOS	MECANICO _
RESPONSABLE	N O M B R E	CARGO																					
-1	MARISCAL DAVID ING.	ASES. FINANC.																					
-2	CUCALON JAIME	GRTE. VENTAS.																					
-3	ESTRADA JUAN JOSE	GRTE. POSTVENTA																					
01	SANTISTEVAN ANTONIO	CONTADOR																					
02	PORRAS VICTOR	MA. MECANICO																					
03	SAIGUA A. CARLOS	MECANICO _																					
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn																						

Procesa el reporte

Para salir de la pantalla consulta de responsables de Activos Fijos en se debe presionar la tecla ESC.

En caso que el usuario haya elegido imprimir a: impresora el dialogo que aparece es el ilustrado a continuación:

9:51:57 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Responsables de Activos Fijos «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Prepare Impresora, Papel = 80 Columnas &lt;Aceptar&gt;</div>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Al responder el dialogo anterior con <ENTER>, seguidamente se presenta un pantalla como la siguiente:

9:51:59 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Responsables de Activos Fijos «		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Imprimiendo.....</div>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Si el usuario escogió imprimir a: archivo, mientras dura el proceso de generar el archivo con el reporte se visualiza la siguiente pantalla:

9:52:13 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Responsables de Activos Fijos «		
Por favor espere Procesando Transacción...		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

Procesa el reporte

Al finalizar el proceso se presenta la siguiente pantalla para indicar esta acción.

9:52:24 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Responsables de Activos Fijos «		
Proceso finalizado <Aceptar>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	

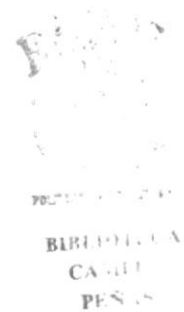
Procesa el reporte

Completamente finalizado el proceso se presenta una pantalla como la siguiente, que indica el nombre del archivo que se generó.

9:52:32 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Responsables de Activos Fijos «		
Archivo generado: \USR\FOX1\41413982.TXT <Aceptar>		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	
Procesa el reporte		

**<Cancelar>**

Este comando cancela la consulta de responsables de Activos Fijos y retorna al menú de Consultas/Reportes.



## 7.7 PROVEEDORES

Esta opción permite obtener un listado de todos los proveedores de Activos Fijos registrados en la empresa.

Teniendo en uso el menú Consultas/Reportes y luego presionar la letra **P** o dar un clic sobre la opción Proveedores se tendrá la siguiente pantalla:

9:53:40 am	Sistema de Control de Activos Fijos ECUAVIA A.G.E.N.C.I.A.S	03/17/96
» Reporte de Proveedores de Activos Fijos «		
Imprimir a:		
<input checked="" type="checkbox"/> Pantalla	< Aceptar >	
<input type="checkbox"/> Impresora	< Cancelar >	
<input type="checkbox"/> Archivo		
ESC Salir	Utilice: ↑ ↓ ← → PgUp PgDn	
Procesa el reporte		

En la pantalla se visualiza:

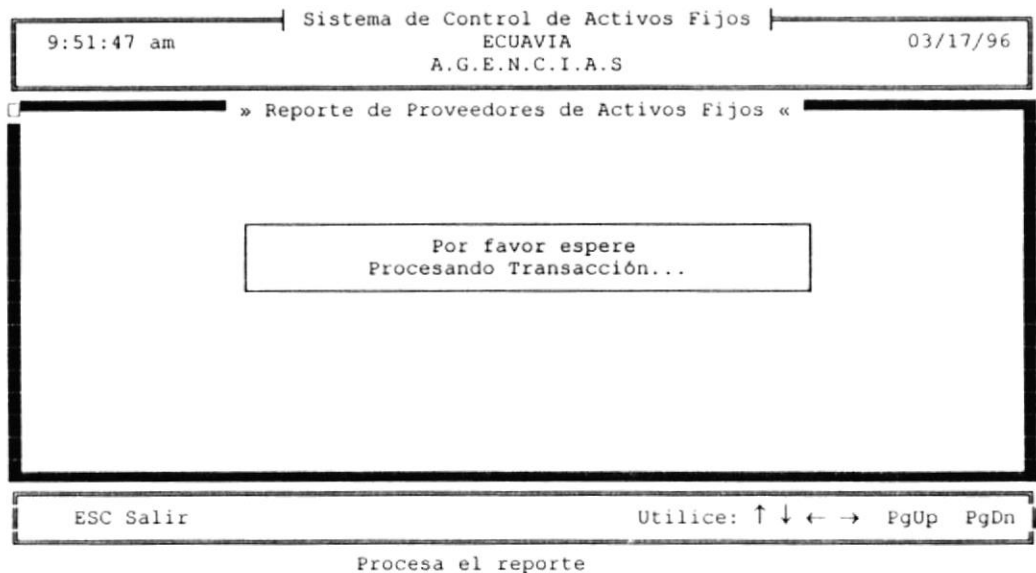
- Dirección de la consulta (Pantalla, Impresora o Archivo).
- Los botones de comandos (Aceptar y Cancelar).

Para elegir el destino de la consulta dar un clic sobre la dirección deseada (pantalla/impresora/archivo) o marcarla con la barra espaciadora; los botones de comando se activan al dar un clic sobre

ellos, seleccionando (con las teclas de movimiento del cursor) el comando requerido y presionar <ENTER> o con solo presionar la letra resaltada:

**<Aceptar>**

Este comando inicia la consulta, para indicar que se está ejecutando presenta una pantalla como la que se muestra en la siguiente gráfica:

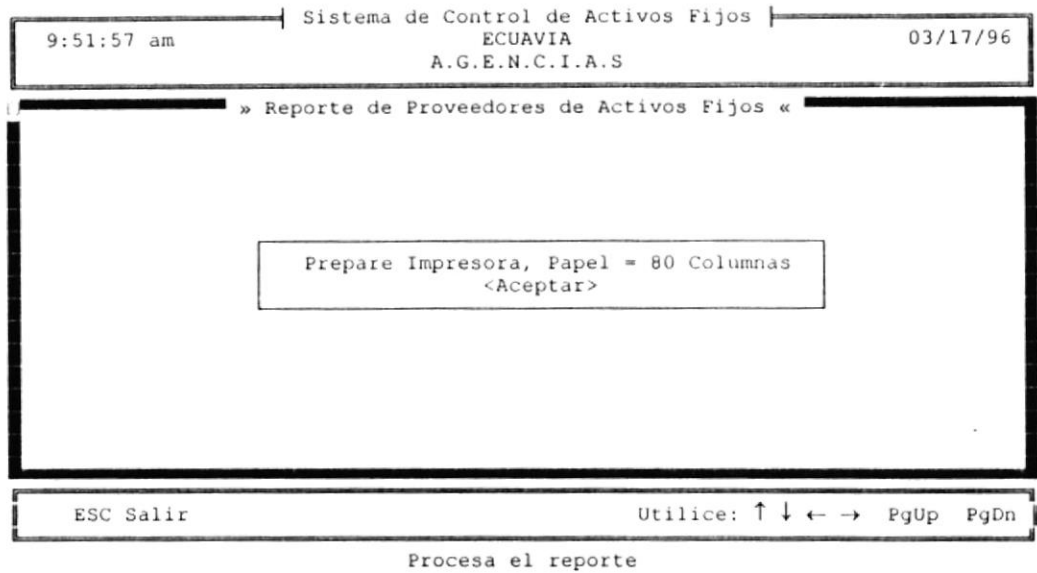


Como respuesta a la finalización del proceso de preparar la consulta se presenta un pantalla igual a la ilustrada a continuación:





En caso que el usuario haya elegido imprimir a: impresora el dialogo que aparece es el ilustrado a continuación:



Al responder el dialogo anterior con <ENTER>, seguidamente se presenta un pantalla como la siguiente:

