

T657.80285
VER 1
V2

Escuela Superior Politécnica del Litoral



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del Título de:

ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA:

Sistema de Seguridad

MANUAL DE USUARIO

AUTOR:

Christian Verdugo Criollo

DIRECTOR:

Anl. Ruth Matovelle

AÑO

2002 – 2003

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por enseñarme el camino a seguir, a mis queridos padres por darme a través de sus consejos, las fuerzas necesarias para seguir adelante; y a mi primo Wilson por su paciencia y apoyo incondicional.

Además a mis eternos amigos, que como hermanos, han estado conmigo en todos los lindos momentos de mi vida.

DEDICATORIA

Me gustaria dedicar esta tesis a mi querida familia: mis padres Amelia y Segundo, mis hermanos Sandra y Patricio. Sin descartar la hermosa dulzura y apoyo de mi madre, este logro se la dedico a mi padre de una forma especial; ya que si no fuera por él, no hubiese finalizado mis estudios superiores por otras metas que quisiera todavía alcanzar; pero la mejor herencia que me pudo dar es mi educación más un título, para poder brindar mi granito de arena a la vida y a la sociedad.



DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta Tesis de Grado nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma *al PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico)* de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO



ANL. Ruth Matovelle

FIRMA DEL AUTOR

Christian Verdugo C.

Christian Verdugo Criollo

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1.	GENERALIDADES.....	1
1.1.	INTRODUCCIÓN.....	1
1.2.	OBJETIVO DE ESTE MANUAL.....	1
1.3.	A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL.....	1
1.4.	LO QUE DEBE CONOCER.....	1
1.5.	ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.....	1
1.6.	ACERCA DE ESTE MANUAL.....	2
1.7.	CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS.....	2
1.7.1.	CONVENCIONES DE FORMATOS DE TEXTO.....	2
1.7.2.	CONVENCIONES DEL MOUSE.....	3
1.7.3.	CONVENCIONES DEL TECLADO.....	3
1.8.	CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN.....	4
1.9.	SOPORTE TÉCNICO.....	5

CAPÍTULO 2

2.	CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD.....	1
2.1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.2.	BENEFICIOS.....	1
2.3.	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	2
2.3.1.	SISTEMA DE MANTENIMIENTOS.....	2
2.3.2.	SISTEMA DE PROCESOS.....	3
2.3.3.	SISTEMA DE CONSULTAS/REPORTES.....	3
2.3.4.	SISTEMA DE AYUDA.....	4
2.4.	REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.....	5
2.4.1.	REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.....	5
2.4.2.	REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.....	6
2.5.	INSTALACIÓN DEL SISTEMA.....	6

CAPÍTULO 3

3.	ARRANQUE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD.....	1
3.1.	ENCENDER LA COMPUTADORA.....	1

CAPÍTULO 4

4.	INICIANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD.....	1
4.1.	MENÚ PRINCIPAL.....	1
4.1.1.	MENÚ ARCHIVO.....	2
4.1.2.	MENÚ VER.....	2
4.1.3.	MENÚ MANTENIMIENTOS.....	3
4.1.4.	MENÚ PROCESOS.....	3
4.1.5.	MENÚ CONSULTAS/REPORTES.....	4
4.1.6.	MENÚ AYUDA.....	4

CAPÍTULO 5

5.	MENÚ ARCHIVO.....	
5.1.	CONFIGURAR IMPRESORA.....	1
5.2.	INICIO DE SESIÓN.....	2
5.2.1.	OBJETIVO.....	2
5.2.2.	ABRIR LA PANTALLA DE INICIO DE SESIÓN.....	2
5.3.	SALIR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD.....	3
5.3.1.	OBJETIVO.....	3

CAPÍTULO 6

6.	MENÚ VER.....	
6.1.	BARRA DE HERRAMIENTAS.....	1
6.2.	BARRA DE ESTADO.....	1



CAPÍTULO 7

7. MENÚ DE PROCESOS	1
7.1. TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	1
7.1.1. OBJETIVO.....	1
7.1.2. ABRIR PANTALLA DE TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	1
7.1.2.1. AGREGAR O QUITAR TRANSACCIONES.....	2
7.2. OBJETOS POR FORMULARIO.....	5
7.2.1. OBJETIVO.....	5
7.2.2. ABRIR PANTALLA DE OBJETOS POR FORMULARIO.....	5
7.2.2.1. AGREGAR O MODIFICAR OBJETOS POR FORMULARIO.....	6
7.3. PERMISOS DE USUARIO.....	10
7.3.1. OBJETIVO.....	10
7.3.2. ABRIR PANTALLA DE PERMISOS DE USUARIO.....	10
7.3.2.1. ASIGNAR O QUITAR PERMISOS DEL SISTEMA.....	11

CAPÍTULO 8

8. MENÚ DE CONSULTAS/REPORTES	1
8.1. CONSULTAS/REPORTES GENERALES.....	1
8.1.1. OBJETIVO.....	1
8.1.2. ABRIR PANTALLA DE GENERALES.....	1
8.1.2.1. CONSULTA DE EMPRESAS.....	2
8.1.2.2. CONSULTA DE TRANSACCIONES.....	3
8.1.2.3. CONSULTA DE APLICACIONES.....	4
8.2. CONSULTAS/REPORTES DE PERMISOS.....	5
8.2.1. OBJETIVO.....	5
8.2.2. ABRIR PANTALLA DE PERMISOS.....	5
8.2.2.1. CONSULTA DE PERMISOS.....	6
8.3. CONSULTAS/REPORTES DE AUDITORÍA.....	8
8.3.1. OBJETIVO.....	8
8.3.2. ABRIR PANTALLA DE AUDITORÍA.....	8
8.3.2.1. CONSULTA DE AUDITORÍA.....	9
8.4. CONSULTAS/REPORTES DE USUARIOS.....	11
8.4.1. OBJETIVO.....	11
8.4.2. ABRIR PANTALLA DE USUARIOS.....	11
8.4.2.1. CONSULTA DE USUARIOS.....	12

8.5.	CONSULTAS/REPORTES DE PARÁMETROS.....	13
8.5.1.	OBJETIVO.....	13
8.5.2.	ABRIR PANTALLA DE PARÁMETROS.....	13
8.5.2.1.	CONSULTA DE PARÁMETROS.....	14
8.6.	CONSULTAS/REPORTES DE PROGRAMAS.....	16
8.6.1.	OBJETIVO.....	16
8.6.2.	ABRIR PANTALLA DE PROGRAMAS.....	16
8.6.2.1.	CONSULTA DE PROGRAMAS.....	17
8.7.	CONSULTAS/REPORTES DE TRANSACCIÓN- APLICACIÓN.....	18
8.7.1.	OBJETIVO.....	18
8.7.2.	ABRIR PANTALLA DE TRANSACCIÓN-APLICACIÓN.....	18
8.7.2.1.	CONSULTA DE TRANSACCIÓN-APLICACIÓN.....	19

CAPÍTULO 9

9.	MENÚ MANTENIMIENTOS.....	
9.1.	EMPRESAS.....	1
9.1.1.	OBJETIVO.....	1
9.1.2.	ABRIR PANTALLA DE EMPRESAS.....	1
9.1.2.1.	AGREGAR UNA NUEVA EMPRESA.....	3
9.1.2.2.	MODIFICAR O ELIMINAR UNA EMPRESA EXISTENTE.....	4
9.2.	USUARIOS.....	7
9.2.1.	OBJETIVO.....	7
9.2.2.	ABRIR PANTALLA DE USUARIOS.....	7
9.2.2.1.	AGREGAR UN NUEVO USUARIO.....	8
9.2.2.2.	MODIFICAR O ELIMINAR UN USUARIO EXISTENTE.....	10
9.3.	APLICACIONES.....	14
9.3.1.	OBJETIVO.....	14
9.3.2.	ABRIR PANTALLA DE APLICACIONES.....	14
9.3.2.1.	ABRIR PANTALLA DE APLICACIONES DEL SISTEMA.....	15
9.3.2.2.	ABRIR PANTALLA DE PROGRAMAS.....	19
9.4.	PARÁMETROS.....	25
9.4.1.	OBJETIVO.....	25
9.4.2.	ABRIR PANTALLA DE PARÁMETROS.....	25
9.4.2.1.	AGREGAR, MODIFICAR O ELIMINAR UN PARÁMETRO.....	26

9.5.	TRANSACCIONES	29
9.5.1.	OBJETIVO.....	29
9.5.2.	ABRIR PANTALLA DE TRANSACCIONES	29
9.5.2.1.	AGREGAR UNA NUEVA TRANSACCION	30
9.5.2.2.	MODIFICAR O ELIMINAR UNA TRANSACCION EXISTENTE	31
9.6.	IMPUESTOS	34
9.6.1.	OBJETIVO.....	34
9.6.2.	ABRIR PANTALLA DE IMPUESTOS.....	34
9.6.2.1.	AGREGAR UN NUEVO IMPUESTO.....	35
9.6.2.2.	MODIFICAR O ELIMINAR UN IMPUESTO EXISTENTE.....	36
9.7.	OBJETOS.....	40
9.7.1.	OBJETIVO.....	40
9.7.2.	ABRIR PANTALLA DE OBJETOS	40
9.7.2.1.	AGREGAR UN NUEVO OBJETO	41
9.7.2.2.	MODIFICAR O ELIMINAR UN OBJETO EXISTENTE	42
9.8.	LOGO	45
9.8.1.	OBJETIVO.....	45
9.8.2.	ABRIR PANTALLA DEL LOGO.....	45
9.8.2.1.	AGREGAR UN NUEVO LOGO O MODIFICARLO	46

CAPÍTULO 10

10.	MENÚ AYUDA.....	
10.1.	ACERCA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD	1

INDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO 3

FIGURA 3.1.	PANTALLA DE ACCESO A LA RED.....	1
FIGURA 3.2.	PANTALLA DE CONTRASEÑA PARA INICIAR SESIÓN EN WINDOWS.....	1
FIGURA 3.3.	ESCRITORIO DE WINDOWS.....	2
FIGURA 3.4.	PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA DE SEGURIDAD.....	2
FIGURA 3.5.	MENSAJE DE ERROR DE ACCESO – USUARIO NO EXISTE.....	2
FIGURA 3.6.	MENSAJE DE ERROR DE ACCESO – CLAVE INCORRECTA.....	3
FIGURA 3.7.	MENSAJE DE ERROR DE ACCESO – NO INGRESO DE CLAVE.....	3

CAPÍTULO 4

FIGURA 4.1.	PANTALLA PRINCIPAL - SISTEMA DE SEGURIDAD.....	1
FIGURA 4.2.	MENÚ ARCHIVO PANTALLA PRINCIPAL - SISTEMA DE SEGURIDAD.....	2
FIGURA 4.3.	MENÚ VER PANTALLA PRINCIPAL - SISTEMA DE SEGURIDAD.....	2
FIGURA 4.4.	MENÚ MANTENIMIENTOS PANTALLA PRINCIPAL - SISTEMA DE SEGURIDAD.....	3
FIGURA 4.5.	MENÚ PROCESOS PANTALLA PRINCIPAL - SISTEMA DE SEGURIDAD.....	3
FIGURA 4.6.	MENÚ CONSULTAS/REPORTES PANTALLA PRINCIPAL-SISTEMA DE SEGURIDAD.....	4
FIGURA 4.7.	MENÚ AYUDA PANTALLA PRINCIPAL - SISTEMA DE SEGURIDAD.....	4

CAPÍTULO 5

FIGURA 5.1.	MENÚ ARCHIVO.....	1
FIGURA 5.2.	CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN.....	1
FIGURA 5.3.	SELECCIÓN DEL INICIO DE SESIÓN.....	2
FIGURA 5.4.	INICIO DE SESIÓN.....	2
FIGURA 5.5.	INGRESO AL SISTEMA DE SEGURIDAD.....	3
FIGURA 5.6.	SALIR DEL SISTEMA.....	3

CAPÍTULO 6

FIGURA 6.1.	MENÚ VER.....	1
FIGURA 6.2.	BARRA DE HERRAMIENTAS.....	1
FIGURA 6.3.	BARRA DE ESTADO.....	1

CAPÍTULO 7

FIGURA. 7.1. MENÚ DE PROCESOS.....	1
FIGURA. 7.2. SELECCIONAR EL MANTENIMIENTO EMPRESAS.....	1
FIGURA. 7.3. PANTALLA DEL PROCESO TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	2
FIGURA. 7.4. SELECCIÓN DE LA EMPRESA -TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	3
FIGURA. 7.5. SELECCIÓN DE LA APLICACIÓN -TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	3
FIGURA. 7.6. PANTALLA DEL PROCESO TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	4
FIGURA. 7.7. INGRESO O MODIFICACIÓN EXITOSA DEL PROCESO DE TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	4
FIGURA. 7.8. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – TRANSACCIÓN POR APLICACIÓN.....	5
FIGURA. 7.9. SELECCIONAR EL PROCESO DE OBJETOS POR FORMULARIO.....	5
FIGURA. 7.10. PANTALLA DE PROCESOS DE OBJETOS POR FORMULARIO.....	6
FIGURA. 7.11. SELECCIÓN DE LA APLICACIÓN -TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	6
FIGURA. 7.12. SELECCIÓN DEL PROGRAMA(FORMULARIO) -TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	7
FIGURA. 7.13. SELECCIÓN DEL TIPO DE OBJETO -TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	7
FIGURA. 7.14. PANTALLA DE PROCESOS DE OBJETOS POR FORMULARIO.....	8
FIGURA. 7.15. PANTALLA DE PROCESOS DE OBJETOS POR FORMULARIO.....	8
FIGURA. 7.16. INGRESO EXITOSO DE UNO O VARIOS OBJETOS A LA VEZ.....	9
FIGURA. 7.17. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – OBJETOS POR FORMULARIO.....	9
FIGURA. 7.18. MENSAJE DE INFORMACIÓN – OBJETOS POR FORMULARIO.....	9
FIGURA. 7.19. SELECCIONAR EL PROCESO DE PERMISOS DE USUARIO.....	10
FIGURA. 7.20. PANTALLA DEL PROCESO DE PERMISOS DE USUARIO.....	10
FIGURA. 7.21. SELECCIÓN DE LA EMPRESA – PERMISOS DE USUARIO.....	11
FIGURA. 7.22. SELECCIÓN DEL USUARIO – PERMISOS DEL SISTEMA.....	11
FIGURA. 7.23. PANTALLA DEL PROCESO DE PERMISOS DE USUARIO.....	12
FIGURA. 7.24. PANTALLA DEL PROCESO DE PERMISOS DE USUARIO.....	13
FIGURA. 7.25. PANTALLA DEL PROCESO DE PERMISOS DE USUARIO.....	13
FIGURA. 7.26. ASIGNACIÓN O MODIFICACIÓN EXITOSA DE LOS PERMISOS DE USUARIO.....	14
FIGURA. 7.27. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – PERMISOS DE USUARIO.....	14

CAPÍTULO 8

FIGURA. 8.1.	MENÚ DE CONSULTAS/REPORTES.....	1
FIGURA. 8.2.	SELECCIONAR LAS CONSULTAS GENERALES.....	1
FIGURA. 8.3.	PANTALLA DE LAS CONSULTAS GENERALES - EMPRESAS.....	2
FIGURA. 8.4.	CONSULTA/REPORTE DE EMPRESAS.....	2
FIGURA. 8.5.	PANTALLA DE LAS CONSULTAS GENERALES - TRANSACCIONES.....	3
FIGURA. 8.6.	CONSULTA/REPORTE DE TRANSACCIONES.....	3
FIGURA. 8.7.	PANTALLA DE LAS CONSULTAS GENERALES - APLICACIONES.....	4
FIGURA. 8.8.	CONSULTA/REPORTE DE APLICACIONES.....	4
FIGURA. 8.9.	SELECCIONAR LA CONSULTA DE PERMISOS.....	5
FIGURA. 8.10.	PANTALLA DE LA CONSULTA DE PERMISOS.....	5
FIGURA. 8.11.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE PERMISOS.....	6
FIGURA. 8.12.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE PERMISOS.....	6
FIGURA. 8.13.	CONSULTA/REPORTE DE LOS PERMISOS POR USUARIO.....	7
FIGURA. 8.14.	SELECCIONAR LA CONSULTA DE AUDITORÍA.....	8
FIGURA. 8.15.	PANTALLA DE LA CONSULTA DE AUDITORÍA.....	8
FIGURA. 8.16.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE AUDITORÍA.....	9
FIGURA. 8.17.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE AUDITORÍA.....	9
FIGURA. 8.18.	CONSULTA/REPORTE DE LA AUDITORÍA POR USUARIO.....	10
FIGURA. 8.19.	SELECCIONAR LA CONSULTA DE USUARIOS.....	11
FIGURA. 8.20.	PANTALLA DE LA CONSULTA DE USUARIOS.....	11
FIGURA. 8.21.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE USUARIOS.....	12
FIGURA. 8.22.	CONSULTA/REPORTE DE LOS USUARIOS POR EMPRESA.....	12
FIGURA. 8.23.	SELECCIONAR LA CONSULTA DE PARÁMETROS.....	13
FIGURA. 8.24.	PANTALLA DE LA CONSULTA DE PARÁMETROS.....	13
FIGURA. 8.25.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE PARÁMETROS.....	14
FIGURA. 8.26.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE PARÁMETROS.....	14
FIGURA. 8.27.	CONSULTA/REPORTE DE LOS PARÁMETROS POR EMPRESA Y APLICACIÓN.....	15
FIGURA. 8.28.	SELECCIONAR LA CONSULTA DE PROGRAMAS.....	16
FIGURA. 8.29.	PANTALLA DE LA CONSULTA DE PROGRAMAS.....	16
FIGURA. 8.30.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE PROGRAMAS.....	17
FIGURA. 8.31.	CONSULTA/REPORTE DE LOS PROGRAMAS POR APLICACIÓN.....	17
FIGURA. 8.32.	SELECCIONAR LA CONSULTA DE TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	18
FIGURA. 8.33.	PANTALLA DE LA CONSULTA DE LAS TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	18
FIGURA. 8.34.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	19
FIGURA. 8.35.	PANTALLA DE AYUDA DE LA CONSULTA DE TRANSACCIONES POR APLICACIÓN.....	19
FIGURA. 8.36.	CONSULTA/REPORTE DE LAS TRANSACCIONES POR APLICACIÓN Y EMPRESA.....	20

CAPÍTULO 9

FIGURA. 9.1.	MENÚ DE MANTENIMIENTOS.....	1
FIGURA. 9.2.	SELECCIONAR EL MANTENIMIENTO EMPRESAS.....	2
FIGURA. 9.3.	PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE EMPRESAS.....	2
FIGURA. 9.4.	AGREGAR UNA NUEVA EMPRESA.....	3
FIGURA. 9.5.	INGRESO EXITOSO DE UNA NUEVA EMPRESA.....	3
FIGURA. 9.6.	DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – EMPRESA.....	4
FIGURA. 9.7.	BOTÓN DE AYUDA DE UNA EMPRESA.....	4
FIGURA. 9.8.	CONSULTA DE EMPRESAS EXISTENTES.....	5
FIGURA. 9.9.	MODIFICACIÓN EXITOSA DE UNA EMPRESA.....	5
FIGURA. 9.10.	DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA - EMPRESA.....	6
FIGURA. 9.11.	CONFIRMAR SI ESTÁ SEGURO DE REALIZAR LA ELIMINACIÓN - EMPRESA.....	6
FIGURA. 9.12.	INFORMACIÓN ELIMINADA CON ÉXITO - EMPRESA.....	6
FIGURA. 9.13.	SELECCIONAR EL MANTENIMIENTO USUARIOS.....	7
FIGURA. 9.14.	PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE USUARIOS.....	8
FIGURA. 9.15.	AGREGAR UN NUEVO USUARIO.....	8
FIGURA. 9.16.	INGRESO EXITOSO DE UN NUEVO USUARIO.....	9
FIGURA. 9.17.	DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – USUARIO.....	9
FIGURA. 9.18.	BOTÓN DE AYUDA DE PARA ESCOGER UNA EMPRESA.....	10
FIGURA. 9.19.	CONSULTA DE LAS EMPRESAS EXISTENTES.....	10
FIGURA. 9.20.	BOTÓN DE AYUDA DE PARA ESCOGER UN USUARIO.....	11
FIGURA. 9.21.	CONSULTA DE LOS USUARIOS EXISTENTES.....	11
FIGURA. 9.22.	MODIFICACIÓN EXITOSA DE UN USUARIO.....	12
FIGURA. 9.23.	DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA - USUARIO.....	12
FIGURA. 9.24.	CONFIRMAR SI ESTÁ SEGURO DE REALIZAR LA ELIMINACIÓN - USUARIO.....	13
FIGURA. 9.25.	INFORMACIÓN ELIMINADA CON ÉXITO - USUARIO.....	13
FIGURA. 9.26.	SELECCIONAR EL MANTENIMIENTO DE APLICACIONES.....	14
FIGURA. 9.27.	PANTALLA DEL MANTENIMIENTO DE APLICACIONES.....	14
FIGURA. 9.28.	AGREGAR UNA NUEVA APLICACIÓN.....	15
FIGURA. 9.29.	INGRESO EXITOSO DE UNA NUEVA APLICACIÓN.....	15
FIGURA. 9.30.	DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – APLICACIÓN.....	16
FIGURA. 9.31.	BOTÓN DE AYUDA DE UNA APLICACIÓN.....	16
FIGURA. 9.32.	CONSULTA DE LAS APLICACIONES EXISTENTES.....	17
FIGURA. 9.33.	MODIFICACIÓN EXITOSA DE UNA APLICACIÓN.....	17
FIGURA. 9.34.	DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA - APLICACIÓN.....	18
FIGURA. 9.35.	CONFIRMAR SI ESTÁ SEGURO DE REALIZAR LA ELIMINACIÓN - APLICACIÓN.....	18

FIGURA. 9.36. INFORMACIÓN ELIMINADA CON ÉXITO - APLICACIÓN.....	18
FIGURA. 9.37. AGREGAR UN NUEVO PROGRAMA.....	19
FIGURA. 9.38. INGRESO EXITOSO DE UN NUEVO PROGRAMA.....	20
FIGURA. 9.39. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – PROGRAMA.....	20
FIGURA. 9.40. BOTÓN DE AYUDA DE PARA ESCOGER UNA APLICACIÓN.....	21
FIGURA. 9.41. CONSULTA DE LAS APLICACIONES EXISTENTES.....	21
FIGURA. 9.42. BOTÓN DE AYUDA DE PARA ESCOGER UN PROGRAMA.....	22
FIGURA. 9.43. CONSULTA DE LOS PROGRAMAS EXISTENTES.....	22
FIGURA. 9.44. MODIFICACIÓN EXITOSA DE UN PROGRAMA.....	23
FIGURA. 9.45. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA - PROGRAMA.....	23
FIGURA. 9.46. CONFIRMAR SI ESTÁ SEGURO DE REALIZAR LA ELIMINACIÓN - PROGRAMA.....	24
FIGURA. 9.47. INFORMACIÓN ELIMINADA CON ÉXITO - PROGRAMA.....	24
FIGURA. 9.48. SELECCIONAR EL MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS.....	25
FIGURA. 9.49. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS.....	25
FIGURA. 9.50. CONSULTA DE EMPRESAS EXISTENTES.....	26
FIGURA. 9.51. CONSULTA DE LAS APLICACIONES EXISTENTES.....	26
FIGURA. 9.52. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS.....	27
FIGURA. 9.53. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS.....	27
FIGURA. 9.54. INGRESO EXITOSO DE UNO O VARIOS NUEVOS PARÁMETROS A LA VEZ.....	28
FIGURA. 9.55. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – PARÁMETROS.....	28
FIGURA. 9.56. SELECCIONAR EL MANTENIMIENTO DE TRANSACCIONES.....	29
FIGURA. 9.57. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE TRANSACCIONES.....	29
FIGURA. 9.58. AGREGAR UNA NUEVA TRANSACCIÓN.....	30
FIGURA. 9.59. INGRESO EXITOSO DE UNA NUEVA TRANSACCIÓN.....	30
FIGURA. 9.60. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – TRANSACCIÓN.....	30
FIGURA. 9.61. BOTÓN DE AYUDA DE UNA TRANSACCIÓN.....	31
FIGURA. 9.62. CONSULTA DE TRANSACCIONES EXISTENTES.....	31
FIGURA. 9.63. MODIFICACIÓN EXITOSA DE UNA TRANSACCIÓN.....	32
FIGURA. 9.64. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA - TRANSACCIÓN.....	32
FIGURA. 9.65. CONFIRMAR SI ESTÁ SEGURO DE REALIZAR LA ELIMINACIÓN - TRANSACCIÓN.....	32
FIGURA. 9.66. INFORMACIÓN ELIMINADA CON ÉXITO - TRANSACCIÓN.....	33
FIGURA. 9.67. SELECCIONAR EL MANTENIMIENTO IMPUESTOS.....	34
FIGURA. 9.68. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE IMPUESTOS.....	34
FIGURA. 9.69. AGREGAR UN NUEVO IMPUESTO.....	35
FIGURA. 9.70. INGRESO EXITOSO DE UN NUEVO IMPUESTO.....	35
FIGURA. 9.71. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – IMPUESTO.....	35

FIGURA. 9.72. BOTÓN DE AYUDA DE PARA ESCOGER UNA EMPRESA.....	36
FIGURA. 9.73. CONSULTA DE LAS EMPRESAS EXISTENTES.....	36
FIGURA. 9.74. BOTÓN DE AYUDA DE PARA ESCOGER UN IMPUESTO.....	37
FIGURA. 9.75. CONSULTA DE LOS IMPUESTOS EXISTENTES.....	37
FIGURA. 9.76. MODIFICACIÓN EXITOSA DE UN IMPUESTO.....	38
FIGURA. 9.77. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA - IMPUESTO.....	38
FIGURA. 9.78. CONFIRMAR SI ESTÁ SEGURO DE REALIZAR LA ELIMINACIÓN - IMPUESTO.....	39
FIGURA. 9.79. INFORMACIÓN ELIMINADA CON ÉXITO - IMPUESTO.....	39
FIGURA. 9.80. SELECCIONAR EL MANTENIMIENTO DE OBJETOS.....	40
FIGURA. 9.81. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE OBJETOS.....	40
FIGURA. 9.82. AGREGAR UN NUEVO OBJETO.....	41
FIGURA. 9.83. INGRESO EXITOSO DE UN NUEVO OBJETO.....	41
FIGURA. 9.84. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – OBJETO.....	41
FIGURA. 9.85. BOTÓN DE AYUDA DE UN OBJETO.....	42
FIGURA. 9.86. CONSULTA DE OBJETOS EXISTENTES.....	42
FIGURA. 9.87. MODIFICACIÓN EXITOSA DE UN OBJETO.....	43
FIGURA. 9.88. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA - OBJETO.....	43
FIGURA. 9.89. CONFIRMAR SI ESTÁ SEGURO DE REALIZAR LA ELIMINACIÓN - OBJETO.....	43
FIGURA. 9.90. INFORMACIÓN ELIMINADA CON ÉXITO - OBJETO.....	44
FIGURA. 9.91. SELECCIONAR EL MANTENIMIENTO DEL LOGO.....	45
FIGURA. 9.92. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE OBJETOS.....	45
FIGURA. 9.93. CONSULTA DE EMPRESAS EXISTENTES.....	46
FIGURA. 9.94. AGREGAR O MODIFICAR UN LOGO PARA UNA EMPRESA.....	46
FIGURA. 9.95. BUSCAR LA RUTA DEL LOGO PARA UNA EMPRESA(AGREGAR O MODIFICAR).....	46
FIGURA. 9.96. RUTA DEL LOGO SELECCIONADO.....	47
FIGURA. 9.97. LOGO JUNTO A LA EMPRESA SELECCIONADA.....	47
FIGURA. 9.98. INGRESO EXITOSO DE UN NUEVO LOGO.....	47
FIGURA. 9.99. MODIFICACIÓN EXITOSA DE UN LOGO.....	48
FIGURA. 9.100. DEBE DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA – LOGO.....	48

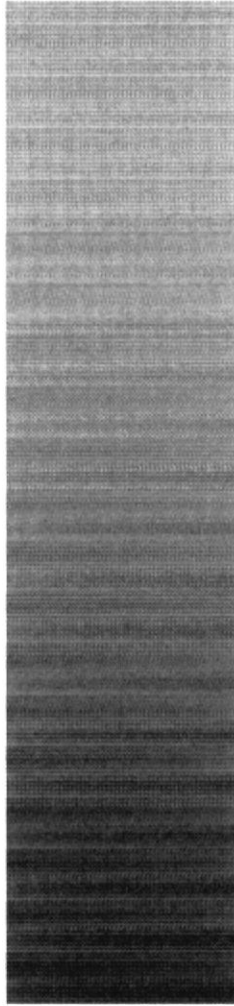
CAPÍTULO 10

FIGURA 10.1. MENÚ AYUDA.....	1
FIGURA 10.2. ACERCA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD.....	1
FIGURA 10.3. INFORMACIÓN DEL SISTEMA.....	1

INDICE DE TABLAS

CAPÍTULO 2

<i>TABLA 2.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.....</i>	<i>5</i>
<i>TABLA 2.2. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.....</i>	<i>6</i>



CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

Este manual contiene información respecto a como operar el Sistema de Seguridad, además nos da indicaciones de cómo funciona. Ayuda a identificar los Usuarios que pueden utilizar el Sistema de Seguridad y qué conocimientos mínimos debe tener para lograr una comprensión exitosa de cada una de las funciones del mismo.

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

1.2. OBJETIVO DE ESTE MANUAL

El objetivo de este manual es ayudar al personal encargado del manejo del Sistema de Seguridad acerca del funcionamiento del mismo y comprende:

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

1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

Este manual está dirigido a los Usuarios Finales involucrados en la Etapa de Operación del Sistema de Seguridad:

1.4. LO QUE DEBE CONOCER

Los conocimientos mínimos que deben tener las Personas que operarán el Sistema de Seguridad y deberán utilizar este manual son:

1. Conocimientos básicos sobre Seguridad de Sistemas para realizar los permisos y otros procesos que requieran de esta rama.
2. Conocimientos básicos de Informática Basada en Ambiente Windows.

1.5. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

Este manual está organizado en cuatro partes principales:

Generalidades	
Capítulo 1	Generalidades.
Capítulo 2	Explicación de las Interfaces Gráficas.
Instalación	
Capítulo 3	Características del Sistema de Seguridad.
Capítulo 4	Arranque del Sistema de Seguridad.
Operación	
Capítulo 5	Iniciando la Operación del Sistema de Seguridad.
Capítulo 6	Menú Archivo.
Capítulo 7	Menú Ver.
Capítulo 8	Menú Mantenimiento.
Capítulo 9	Menú Procesos.
Capítulo 10	Menú Consultas / Reportes.
Capítulo 11	Menú Ayuda.
Anexos	
Anexo A	Reconocimiento de las Partes del Hardware.
Anexo B	Reportes Reales.
Anexo C	Glosario de Términos Técnicos.

1.6. ACERCA DE ESTE MANUAL

Este Manual de Usuario contiene diversas ilustraciones, las mismas que debe seguir el Usuario paso a paso para utilizar el Sistema de Seguridad. Además, incluye información que lo ayudará en el diario uso de su computadora.

1.7. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

Antes de comenzar a usar el Sistema de Seguridad, es importante que entienda las convenciones tipográfica y los términos utilizados en el mismo.

1.7.1. CONVENCIONES DE FORMATOS DE TEXTO

Formato	Tipo de Información
Viñeta numérica 1	Numeración de procedimientos paso a paso.
Negrita	Términos a resaltar por su importancia.

Menor que – Mayor que < >	Nombres de opciones que puede elegir el Usuario, ya sea haciendo uso del mouse o teclado.
Carácter mayúscula + Caracteres minúscula	Nombres de teclas se inician con mayúsculas.
Carácter subrayado _	Si está ubicado bajo las letras, significa que el Usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada o dando clic en la opción del Menú o en el botón.
Gráfico del botón	Palabra botón y a su lado irá la representación gráfica.

1.7.2. CONVENCIONES DEL MOUSE

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

1.7.3. CONVENCIONES DEL TECLADO

Tecla	Significado
Teclas de método abreviado	Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo F1 para mostrar la ayuda.

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

1.8. CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN

Sugerencia:



Muestra información que facilita la operación del Sistema.

Nota:



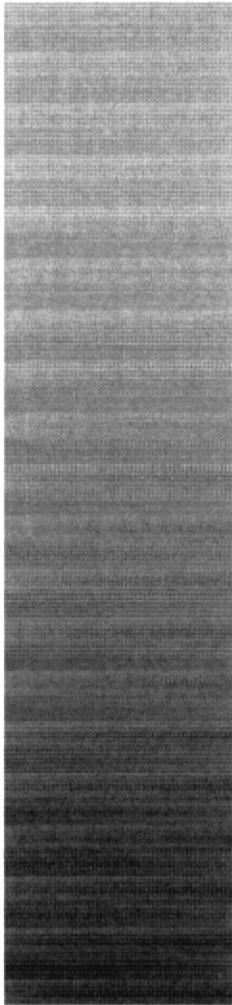
Contiene información importante acerca del Sistema, las cuales deben ser revisadas por el Usuario.



1.9. SOPORTE TÉCNICO

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Sistema de Seguridad, revise el Manual de Usuario.

Si desea una consulta más exhaustiva sobre el Sistema, puede ponerse en contacto con la oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM), Empresa Desarrolladora del Sistema.



CAPÍTULO 2.

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

2. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

2.1. INTRODUCCIÓN

PROTCOM es una Unidad Académica que forma profesionales en el área relacionada a la informática y diseño gráfico a un nivel superior a través de programas de especialización técnica y tecnológica.

Así también efectúa extensiones Politécnicas para el desarrollo de sus programas y presta servicios a la comunidad.

La Misión es impartir la mejor educación en Sistemas de Información Computarizados a la Sociedad Ecuatoriana, apoyados en la más alta tecnología disponible en el mundo de la computación, manteniendo los lineamientos y la filosofía de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

2.2. BENEFICIOS

- Mayor rapidez en el flujo de información.
- Efectivo desarrollo y control de las actividades.
- Podrá registrar la información de las diferentes empresas o sucursales del negocio, como también los diferentes usuarios e impuestos que estén relacionados a la misma.
- Permitirá dar los respectivos permisos a los usuarios según su nivel de responsabilidad para poder interactuar con el sistema; y llevar un estricto control de los accesos por parte de los mismos, garantizando así el buen uso que se le debe dar a la información.
- Además permitirá el registro de diferentes aplicaciones con sus respectivos programas(opciones), dando así la flexibilidad necesaria para la creación de nuevas aplicaciones para el sistema.
- Para la creación de reportes e informes acerca del buen uso del sistema por parte de los usuarios y otros componentes, este sistema utilizará los datos que hasta el momento existan, pudiendo generar reportes de acuerdo a lo que haya seleccionado en los criterios de cada pantalla de reportes.
- Este Sistema logrará llevar una buena administración del sistema, en la que un usuario especial al que se le denominará Administrador, será el responsable de llevar a cabo el buen uso del sistema.
- Además, este Sistema le permitirá el control y manipulación de los diferentes parámetros de las aplicaciones, como el ingreso de nuevos registros si fuese necesario.

2.3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

2.3.1. SISTEMA DE MANTENIMIENTOS

1. Empresas.

El mantenimiento de Empresas consiste en realizar el ingreso, modificación y eliminación del mismo.

2. Usuarios.

El mantenimiento de Usuarios consiste en realizar el ingreso, modificación y eliminación del mismo. Nos permitirá clasificar a los usuarios por empresa.

3. Aplicaciones.

El mantenimiento de Aplicaciones, involucra tanto a las mismas Aplicaciones como a sus respectivos Programas y consiste en realizar el ingreso, modificación y eliminación de los mismos. Nos permitirá clasificar a los programas por aplicación.

4. Parámetros.

El mantenimiento de Parámetros consiste en realizar el ingreso, modificación y eliminación de los mismos. En éste se asignarán los diferentes parámetros relacionados a una repectiva empresa y aplicación.

5. Transacciones.

El mantenimiento de Transacciones consiste en realizar el ingreso, modificación y eliminación del mismo.

6. Impuestos.

El mantenimiento de Impuestos consiste en realizar el ingreso, modificación y eliminación del mismo. Nos permitirá clasificar a los impuestos por empresa.

7. Objetos.

El mantenimiento de Objetos consiste en realizar el ingreso, mantenimiento y eliminación del mismo de los diferentes controles ActiveX que existan en Visual Basic 6.0.

8. Logo.

El mantenimiento de Logo consiste en realizar el ingreso, modificación y eliminación del mismo. Nos permitirá clasificar a un logo específico para una empresa determinada.

2.3.2. SISTEMA DE PROCESOS

1. Transacciones por Aplicación.

Permite realizar el registro de ingreso, modificación y eliminación de las transacciones que fueron registradas en el Mantenimiento de Transacciones, a las diferentes Aplicaciones que conforman el sistema, las cuales están clasificadas por la empresa.

2. Objetos por Formulario.

Permite realizar el ingreso, modificación y eliminación de los diferentes objetos con su nombre respectivo que forman parte de un determinado formulario, a un respectivo tipo de objeto que forma parte de un determinado Programa(Formulario) y Aplicación consecuentemente.

3. Permisos de Usuario.

Permite llevar un control de todos los Programas(Opciones) que conforman las diferentes aplicaciones, para poder dar los respectivos permisos a los diferentes usuarios de una empresa determinada.

2.3.3. SISTEMA DE CONSULTAS/REPORTES

1. Generales.

Permite consultar e imprimir las diferentes empresas, transacciones y aplicaciones ingresadas en el sistema.

2. Permisos.

Permite consultar e imprimir todos los permisos que se le asignado a un determinado usuario de una empresa determinada.

3. Auditoría.

Permite consultar e imprimir todos los accesos al sistema de un usuario específico de una empresa determinada, y poder controlar el buen uso del sistema por parte del mismo.

4. Usuarios.

Permite consultar e imprimir los diferentes usuarios del sistema de una determinada empresa

5. Parámetros.

Permite consultar e imprimir todos los parámetros que usa una determinada aplicación relacionada con su respectiva empresa.

6. Programas.

Permite consultar e imprimir todos los programas que forman parte de una Aplicación determinada.

7. Transacciones por Aplicación.

Permite consultar e imprimir todas las transacciones que están relacionadas a una determinada aplicación con su respectiva empresa.

2.3.4. SISTEMA DE AYUDA

Permite visualizar información del sistema.

1. Acerca del Sistema SEGURIDAD...

Da información sobre el sistema y la penalización de los derechos del autor por su distribución no autorizada.

2.4. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Esta sección permitirá identificar los recursos mínimos de Hardware y Software necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Selecciones, sin renunciar a la idea de adquirir más Hardware si este es necesario.

2.4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE



Equipo	Características	Descripción
Servidor 	Microprocesador	PENTIUM III
	Velocidad	350 MHZ
	Arquitectura del Bus	PCI 64 bits
	Memoria RAM	128 MB
	Memoria Caché	512 KB
	Memoria de Vídeo	2 MB
	Disco Duro	12 GB
	Tipo de Monitor	SVGA 15"
	Unidad de Disquete	De 1.44 MB
	Teclado	101 Teclas
	Tarjeta de Vídeo	PCI
	Tarjeta de Red	3 COM
	Tarjeta de Sonido	32 Bits
CD ROM	36X	
Estación de Trabajo 	Microprocesador	PENTIUM MMX
	Velocidad	300 MHZ
	Arquitectura del Bus	PCI 32 bits
	Memoria RAM	32 MB
	Memoria Caché	512 KB
	Memoria de Vídeo	2 MB
	Disco Duro	3.2 GB
	Tipo de Monitor	SVGA 15"
	Unidad de Disquete	De 1.44 MB
Teclado	101 Teclas	
Tarjeta de Red	3 COM	
Impresora 	Cualquier tipo de impresora de alta resolución, mínimo 360 x 360 DPI.	

Tabla 2.1. Requerimientos de Hardware.

Nota:



El sistema puede correr con 16 MB de memoria RAM, pero el rendimiento del mismo decaería en un 50%, si Usted está acostumbrado a ejecutar varias aplicaciones simultáneamente.

2.4.2. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE






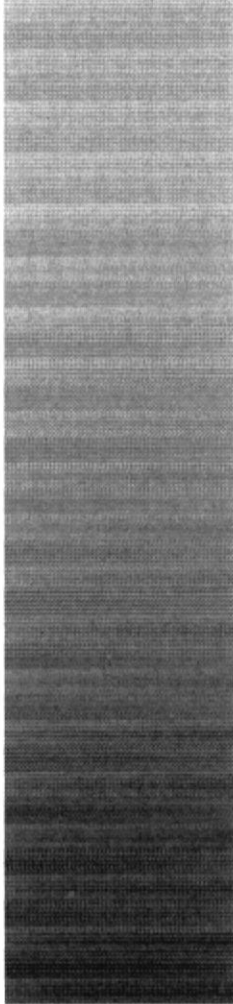
Logotipo	Descripción del programa
	<p>Microsoft Windows NT 4.0 en español. Este será utilizado en el Servidor y es necesario para el funcionamiento de la red, pudiendo ser otras plataformas para el Back-End.</p>
	<p>Microsoft SQL Server 7.0 en español.</p>
	<p>Microsoft Windows 98 en español. Este será utilizado en las estaciones de trabajo.</p>
	<p>Microsoft Visual Basic 6.0 en español, Edición Empresarial con licencia.</p>
	<p>Microsoft Office 2000 en inglés.</p>

Tabla 2.2. Requerimientos de Software.

2.5. INSTALACIÓN DEL SISTEMA

Toda la información necesaria para la instalación de éste o cualquier otro sistema que forme parte del Sistema de Seguridad está detallada en el Manual General de Instalación del mismo.



CAPÍTULO 3.

ARRANQUE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

3. ARRANQUE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

3.1. ENCENDER LA COMPUTADORA

1. Encender el swicht de potencia del CPU (Power a ON).
2. Encender el swicht de potencia del monitor (Power a ON).
3. Aparecerá una pantalla de acceso a la red, en la cual tendrá que ingresar el nombre de la computadora que tenga asignada y la contraseña de acceso, si tuviere.



Figura 3.1. Pantalla de acceso a la red.

4. Si Usted tiene contraseña de acceso a la red y no la pone en la pantalla anterior. Aparecerá la siguiente pantalla pidiendo la contraseña para iniciar la sesión en Windows.

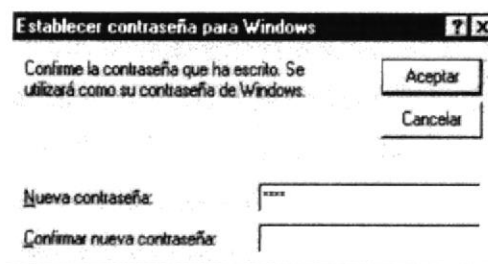


Figura 3.2. Pantalla de contraseña para iniciar sesión en Windows.

Puede cancelar la contraseña de acceso a la red pero no tendrá permisos a los recursos compartidos por los demás usuarios.

5. El sistema operativo Windows 95 o Windows 98 dependiendo de cual tenga instalado, empezará a cargarse. Aparecerá una pantalla como esta.

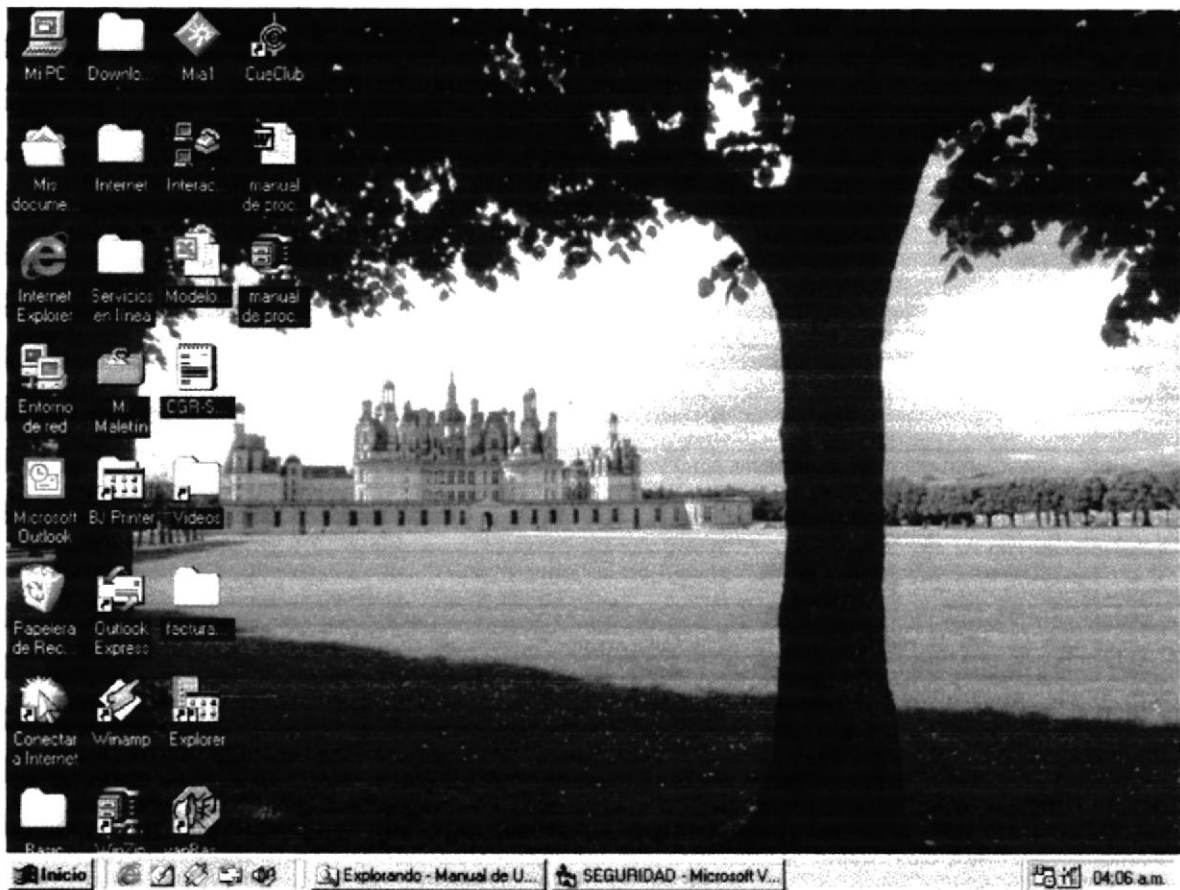
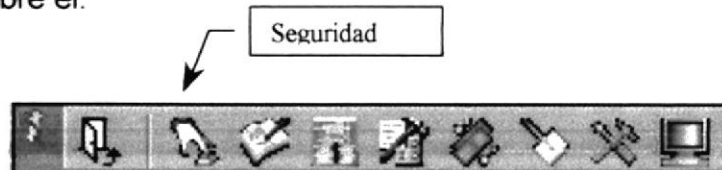


Figura 3.3. Escritorio de Windows.

A continuación debe buscar el ícono  del Sistema para ejecutarlo.

- Si Usted encuentra el icono del Sistema sobre el escritorio solo tiene que dar doble clic sobre él.



6. Una vez escogido el Sistema en el cual se trabajará le aparecerá la siguiente pantalla de acceso.

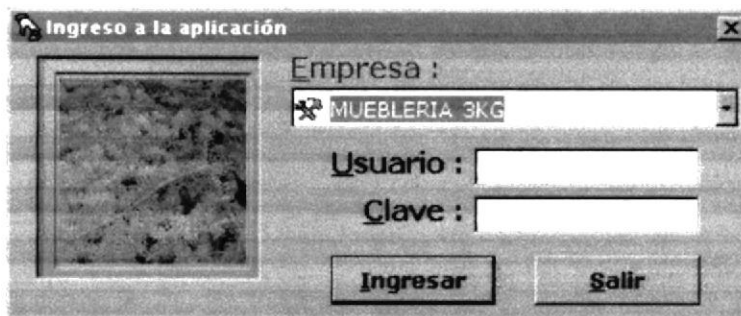
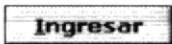
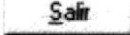


Figura 3.4. Pantalla de Acceso al Sistema de Seguridad.

Una vez que se ingresa la identificación del usuario y la clave, presione ENTER, o de un clic en el botón Ingresar  o use las teclas mnemotécnicas combinando **Alt + I**.

Si desea salir del sistema de Seguridad de un clic en el botón salir 

- Si el nombre del usuario fue ingresado incorrectamente el sistema no lo reconocerá y mostrará el siguiente mensaje de error.

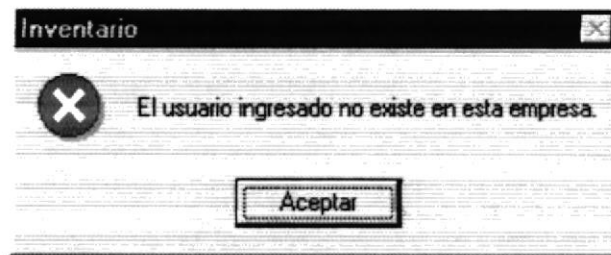


Figura 3.5. Mensaje de error de Acceso – Usuario no Existe.

- Al ingresar la contraseña el sistema se encargará de identificar si le pertenece al usuario ingresado en el paso anterior, de no ser así aparecerá el siguiente mensaje de error.

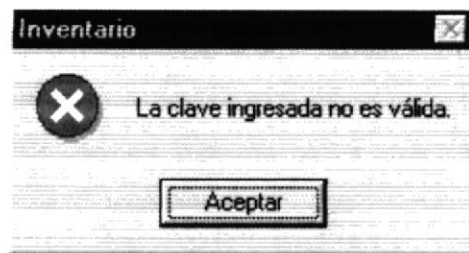


Figura 3.6. Mensaje de error de Acceso – Clave Incorrecta.

- Si ingresa el Usuario y no ingresa la Clave le mostrará el siguiente mensaje de error

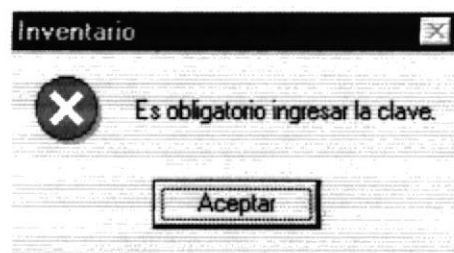
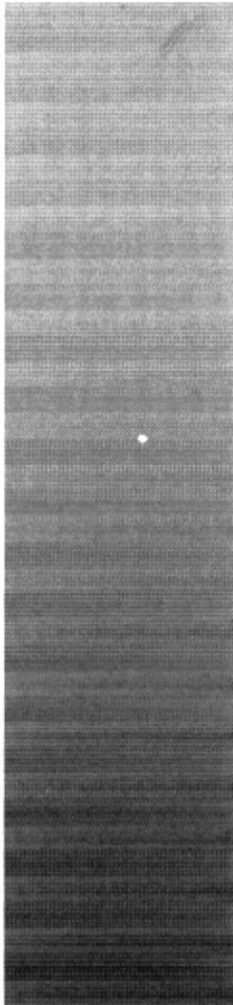


Figura 3.7. Mensaje de error de Acceso – No ingreso de Clave





CAPÍTULO 4.

**INICIANDO LA
OPERACIÓN DEL
SISTEMA DE
SEGURIDAD**

4. INICIANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

Una vez que se ha ingresado al Sistema de Seguridad aparecerá la pantalla del menú principal.

4.1. MENÚ PRINCIPAL

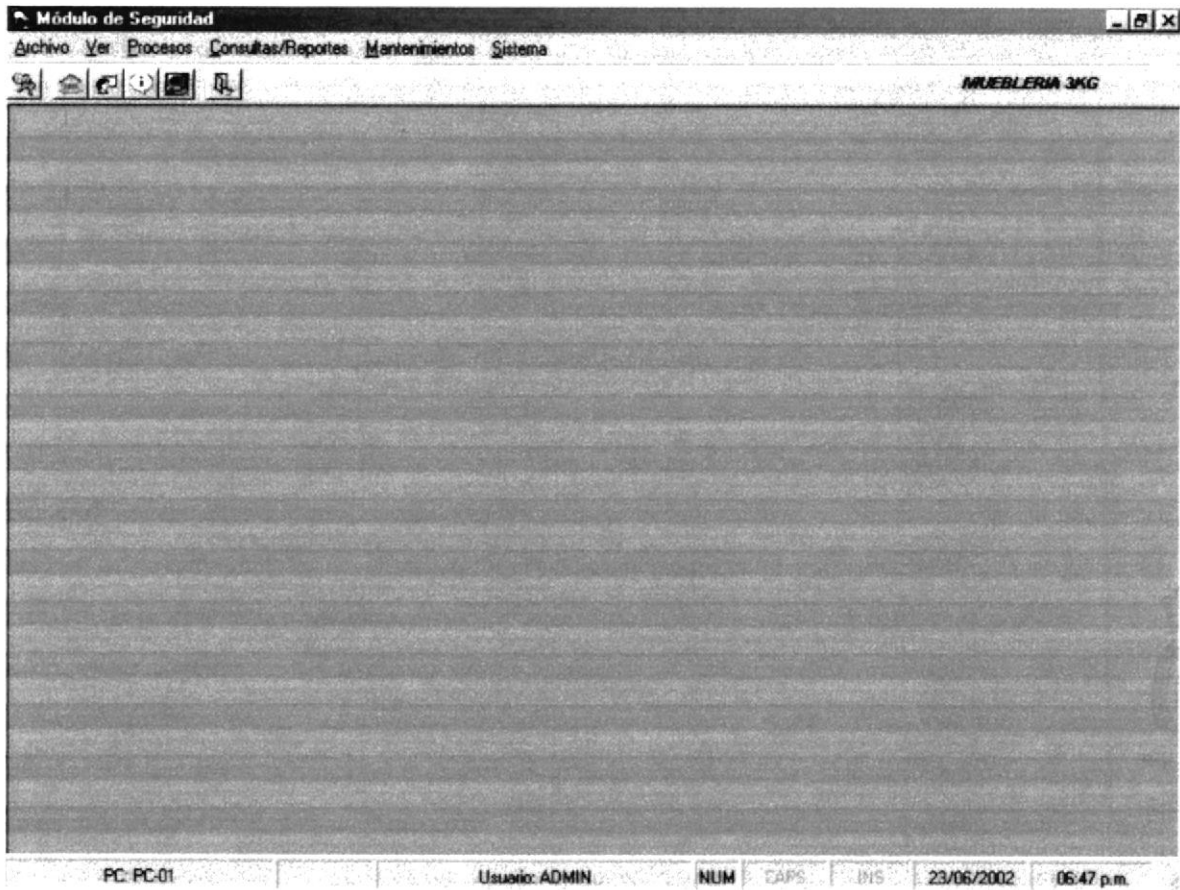


Figura 4.1. Pantalla principal - Sistema de Seguridad.

4.1.1. MENÚ ARCHIVO

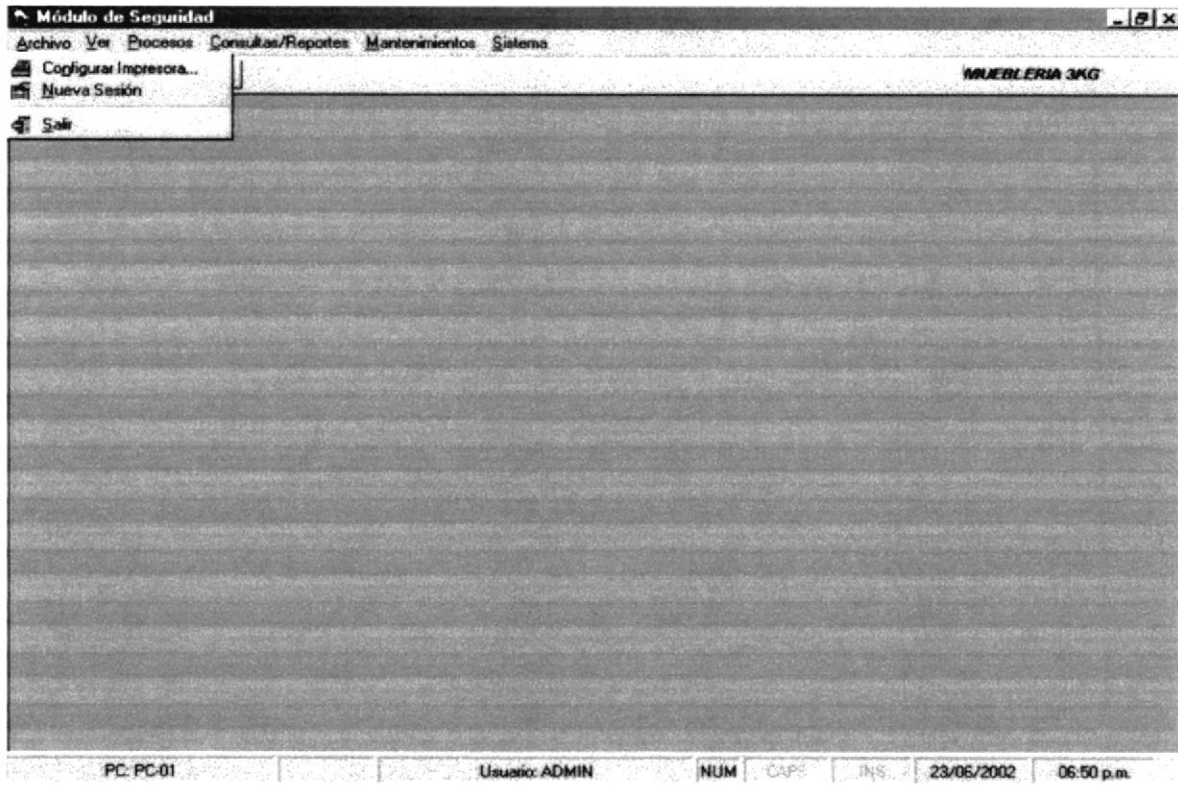


Figura 4.2. Menú Archivo Pantalla Principal - Sistema de Seguridad.

4.1.2. MENÚ VER

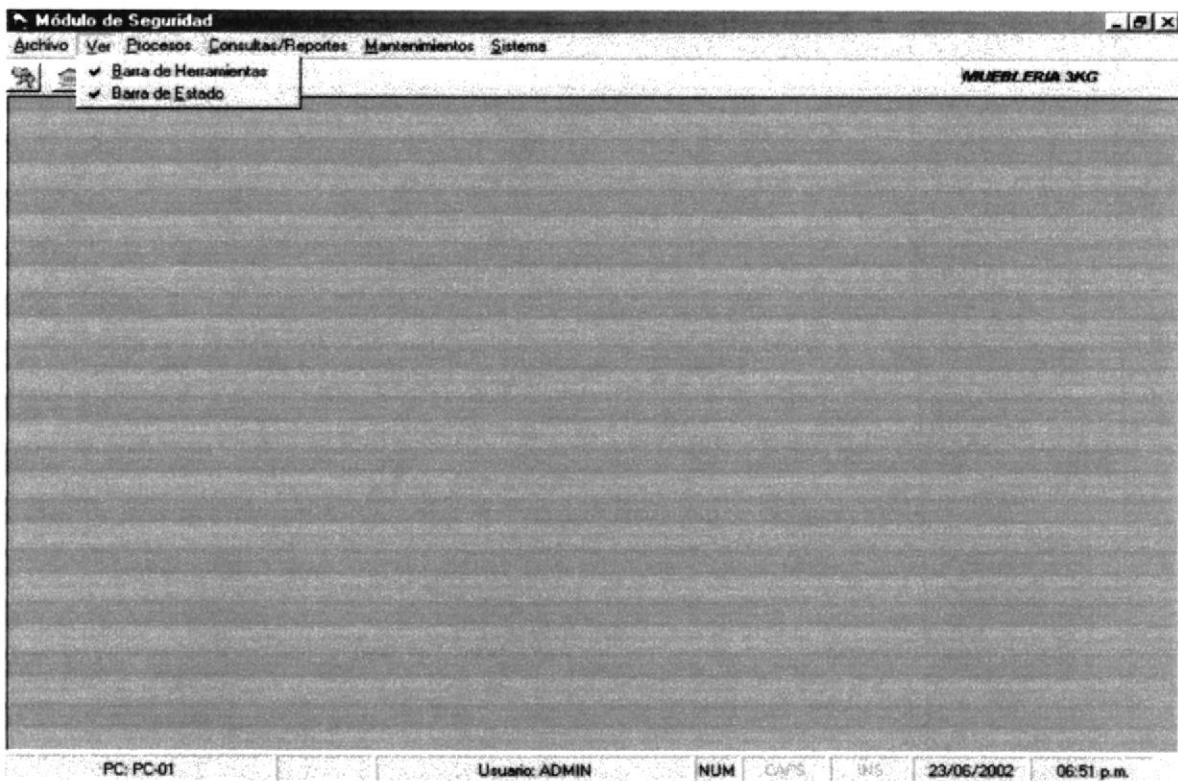


Figura 4.3. Menú Ver Pantalla Principal - Sistema de Seguridad.

4.1.3. MENÚ MANTENIMIENTOS

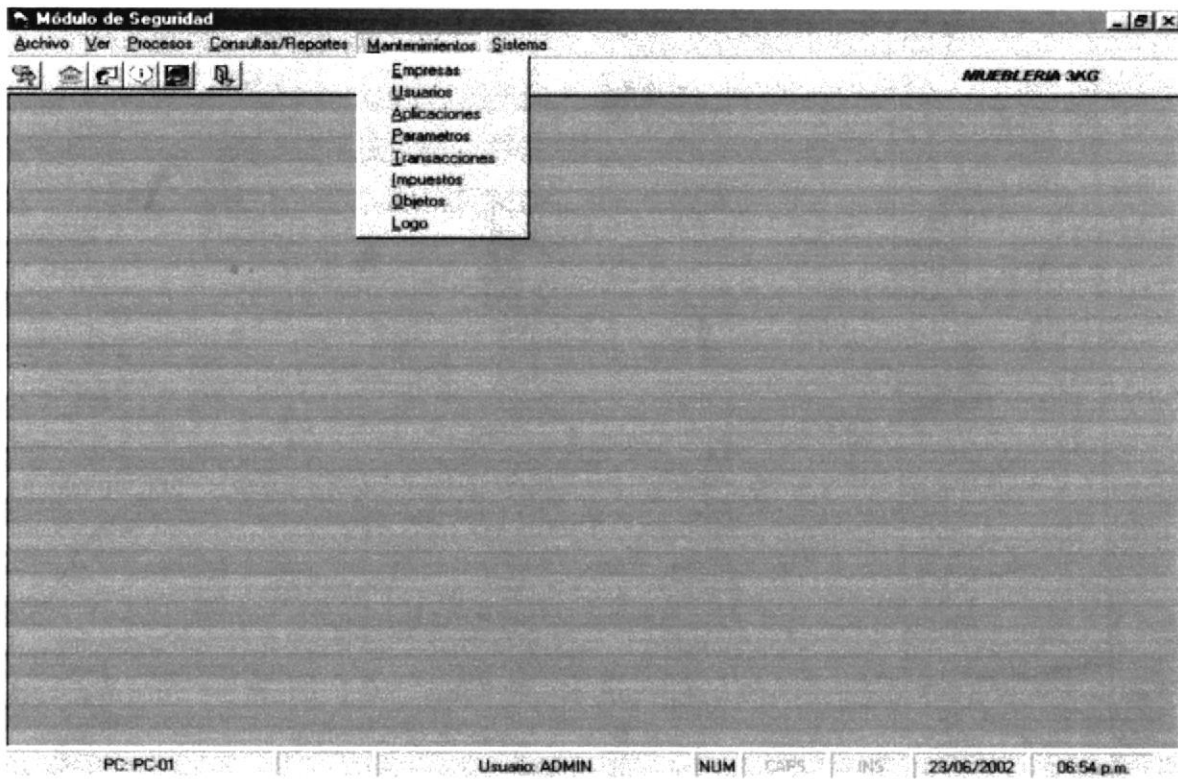


Figura 4.4. Menú Mantenimientos Pantalla Principal - Sistema de Seguridad.

4.1.4. MENÚ PROCESOS

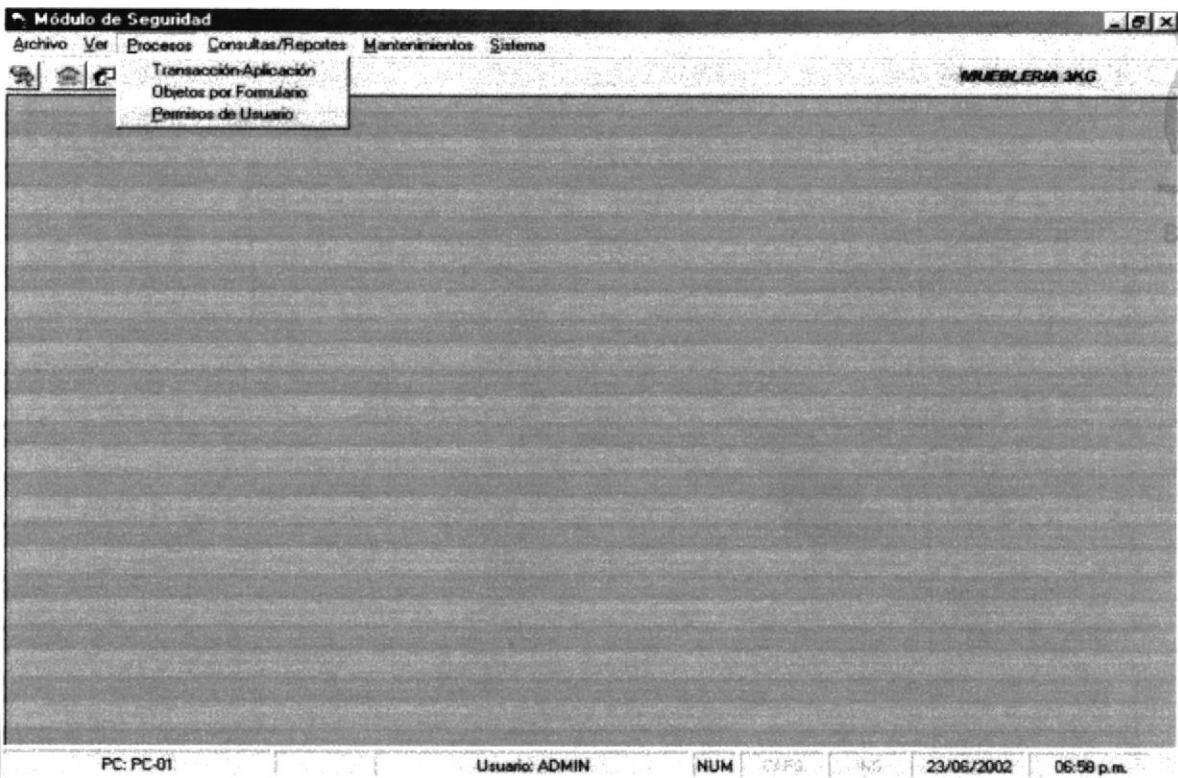


Figura 4.5. Menú Procesos Pantalla Principal - Sistema de Seguridad.

4.1.5. MENÚ CONSULTAS/REPORTES

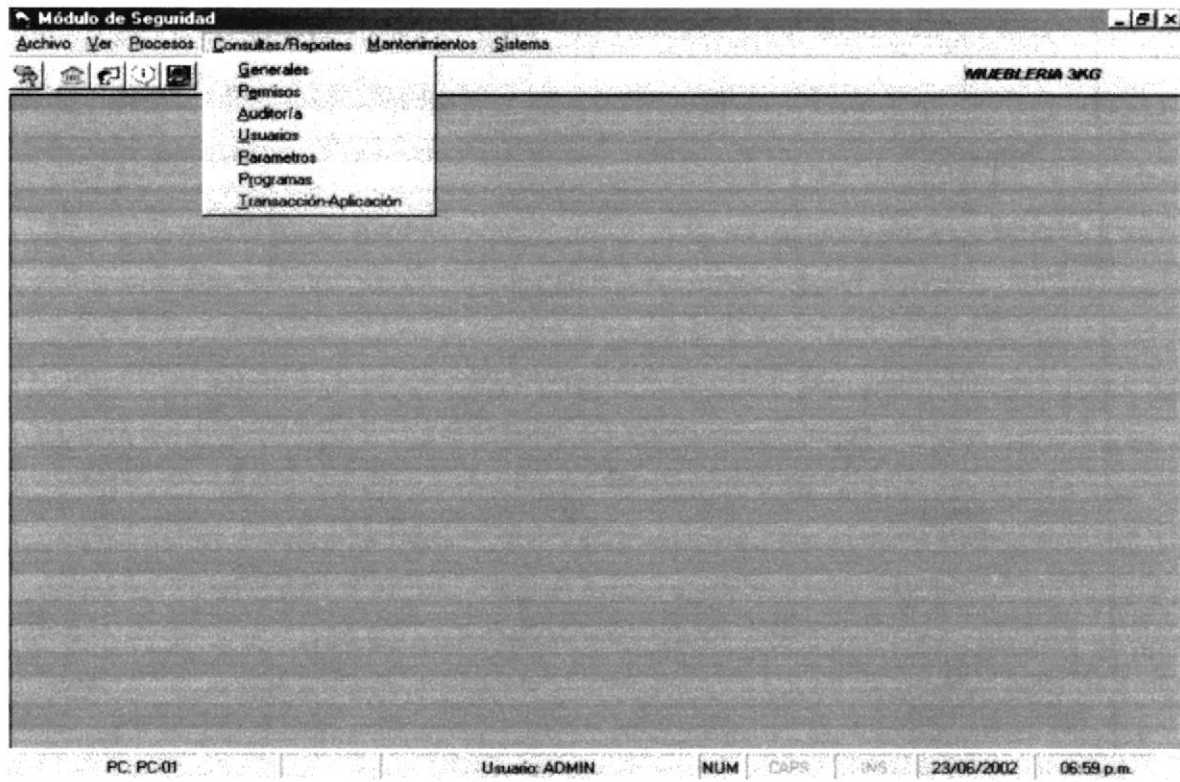


Figura 4.6. Menú Consultas/Reportes Pantalla Principal-Sistema de Seguridad.

4.1.6. MENÚ AYUDA

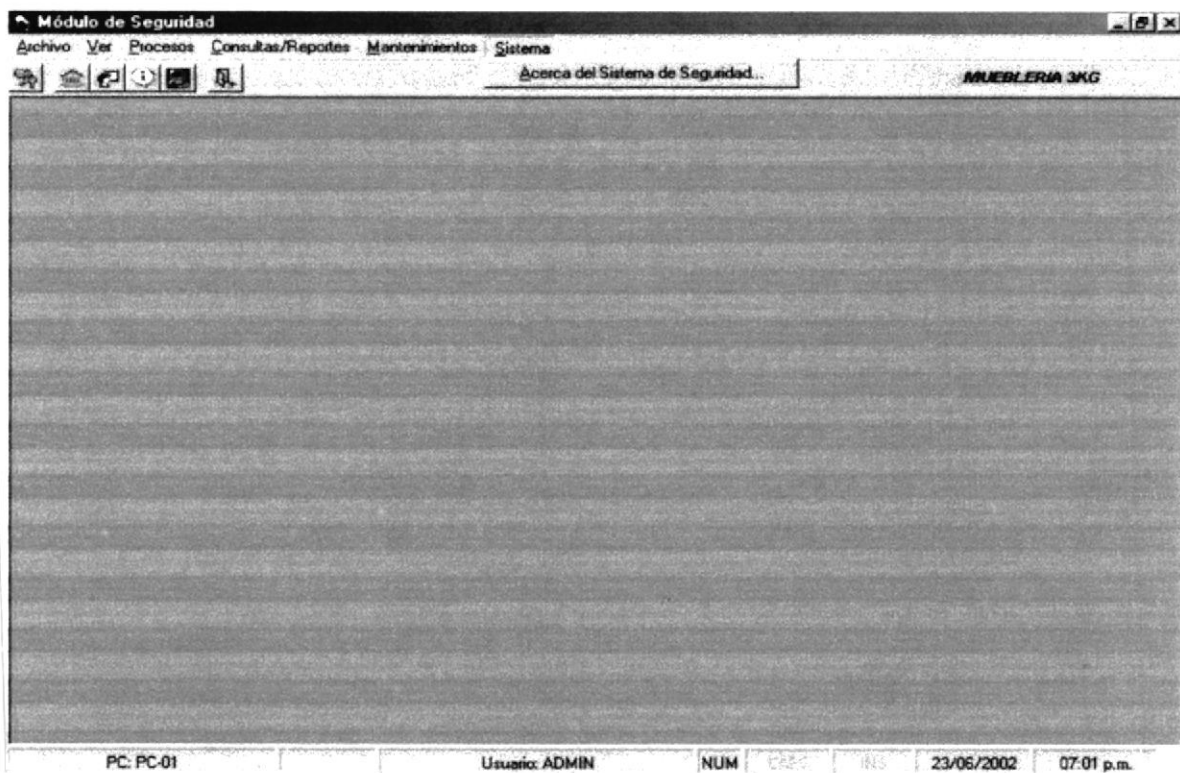
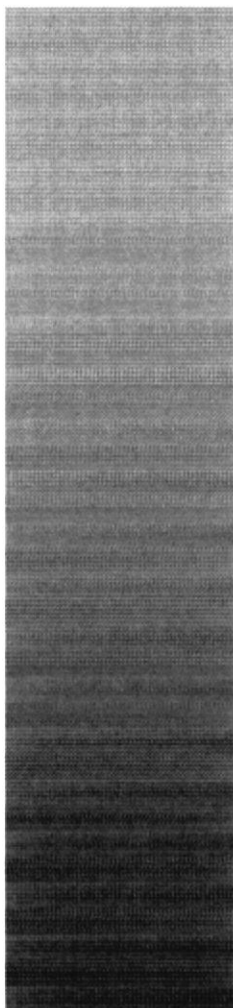


Figura 4.7. Menú Ayuda Pantalla Principal - Sistema de Seguridad.



CAPÍTULO 5.

MENÚ ARCHIVO



5. MENÚ ARCHIVO

En este menú existen varias opciones que nos van a permitir Configurar Impresora, Iniciar nueva Sesión y Salir del Sistema.

Escoja en el Menú Principal la opción **<Archivo>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones disponibles.

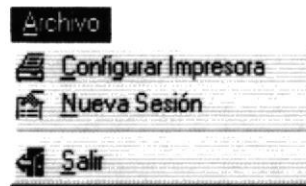


Figura 5.1. Menú Archivo

5.1. CONFIGURAR IMPRESORA

En esta pantalla se puede escoger:

1. La impresora donde se desea imprimir.
2. Modificar las propiedades de la impresora seleccionada, dando un clic en el botón **Propiedades**, de la Figura 1.2.
3. El tamaño o tipo de hoja en donde se desea que se imprima el informe.
4. La orientación del informe en la página, ya sea horizontal o vertical.

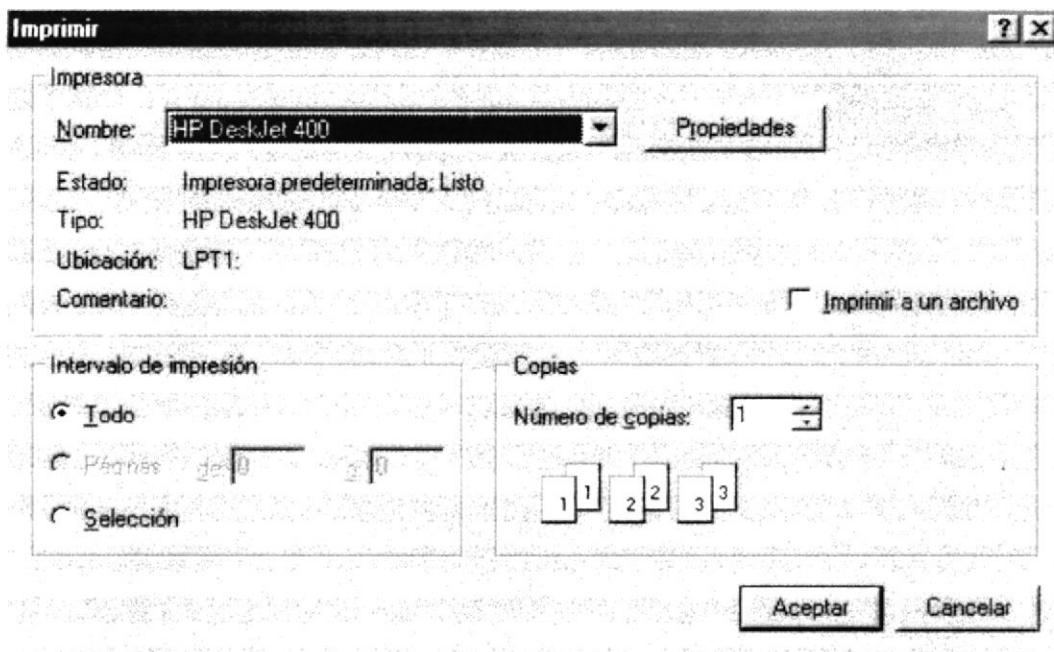


Figura 5.2. Configuración de impresión.

5.2. INICIO DE SESIÓN

5.2.1. OBJETIVO

Esta opción permite que un Usuario sea ingresado, modificado o eliminado.

5.2.2. ABRIR LA PANTALLA DE INICIO DE SESIÓN

Para ejecutar la opción Archivo – Registrar Usuario, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Seleccione la opción **<Nueva Sesión>** en el menú Archivo.



Figura 5.3. Selección del Inicio de Sesión.

2. Ejecutado el paso 1 se visualizará la pantalla de Inicio de Sesión.

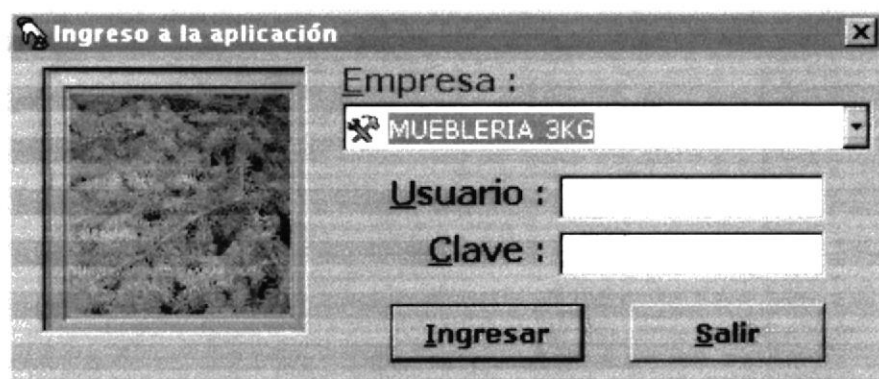



Figura 5.4. Inicio de Sesión.

3. Seleccione la empresa en la cual desea trabajar.
4. Ingrese el nombre del Usuario.
5. A continuación su contraseña.
6. Una vez ubicado en la caja de texto de la contraseña de un enter.

A través de la teclas mnemotécnicas **Alt + I**.

Haciendo clic en el botón 

7. Luego de haber realizado el paso 5 usted visualizará la sgte. Pantalla.

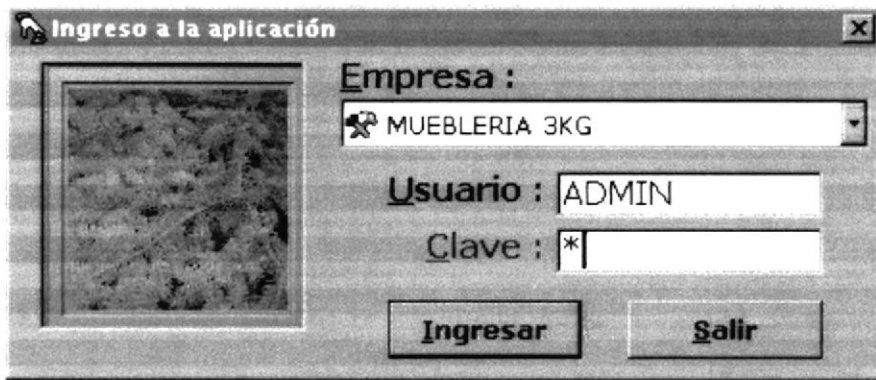


Figura 5.5. Ingreso al Sistema de Seguridad.

8. Si desea ingresar nuevamente al Sistema ya sea con el mismo usuario u otro diferente, regrese al paso 1.

5.3. SALIR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD



5.3.1. OBJETIVO

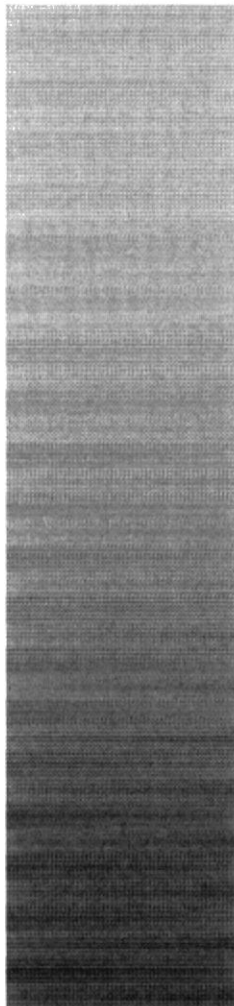
Esta opción permite salir del Sistema de Seguridad, al dar clic en esta opción todas las ventanas que estén abiertas se cerrarán sin grabar la información.



Figura 5.6. Salir del Sistema.

Para salir del Sistema de Seguridad se pueden elegir entre las siguientes opciones:

1. Haciendo un clic en la opción Salir del menú Archivo.
2. Combinando la teclas mnemotécnicas **Ctrl + S**.
3. Haciendo clic en el botón. 
4. Dando un clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la ventana



CAPÍTULO 6.

MENÚ VER



6. MENÚ VER

En este menú habrá opciones para personalizar la pantalla principal del Sistema de Seguridad, tales como desactivar o activar la barra de estado y la barra de herramientas.

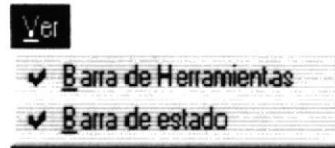


Figura 6.1. Menú Ver

6.1. BARRA DE HERRAMIENTAS

Mediante esta opción se puede hacer visible o no la barra de herramientas. Si la barra de herramientas no está visible sólo podrá acceder a los programas principales mediante el menú de opciones.



Figura 6.2. Barra de herramientas.

Para activar la barra de herramientas se deben seguir los pasos que se detallan a continuación.

Haga clic en la barra de herramientas del menú ver hasta que esta opción se marque con un visto.

Para desactivar la barra de herramientas se deben seguir los siguientes pasos

Haga clic en la barra de herramientas del menú ver hasta que el visto de esta opción desaparezca.

6.2. BARRA DE ESTADO

Mediante esta opción el Sistema de Seguridad está en la posibilidad de habilitar o deshabilitar la Barra de Estado



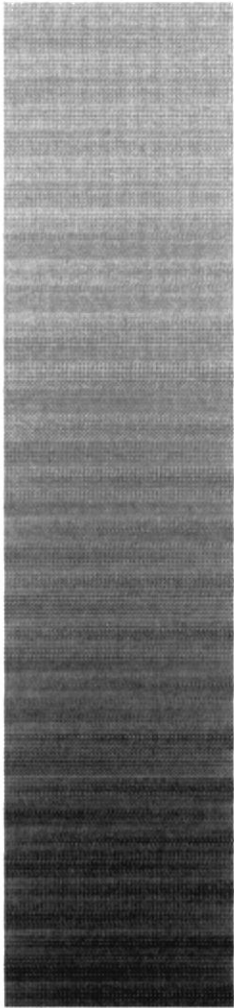
Figura 6.3. Barra de estado.

Para activar la barra de estado haga lo siguiente:

Haga clic en barra de estado del Menú Ver, enseguida esta opción se marcará con un visto.

Para desactivar la barra de estado haga lo siguiente:

Haga clic en barra de estado del Menú Ver, en este caso el visto desaparecerá.



CAPÍTULO 7.

MENÚ PROCESOS

7. MENÚ DE PROCESOS

Este menú contiene todos los procesos posibles del Módulo de Seguridad.

Para tener el acceso al menú de procesos, usted puede realizarlo de dos formas:

- A través de las teclas mnemotécnicas, combinando **ALT + P**
- Con la ayuda del mouse y desde el menú principal, usted puede seleccionar esta opción dando clic sobre el mismo.

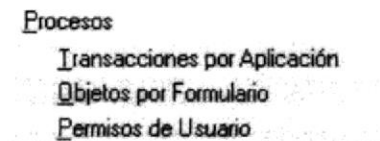


Figura. 7.1. Menú de Procesos.

7.1. TRANSACCIONES POR APLICACION

7.1.1. OBJETIVO

Esta opción del menú de Procesos permite relacionar las diferentes Transacciones existentes a una determinada empresa y aplicación.

7.1.2. ABRIR PANTALLA DE TRANSACCIONES POR APLICACION

Para ejecutar la opción del proceso de Transacciones por Aplicación, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Procesos>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Transacciones por Aplicación>**.

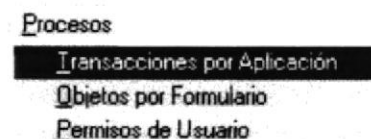


Figura. 7.2. Seleccionar el Mantenimiento Empresas.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Transacciones por Aplicación.

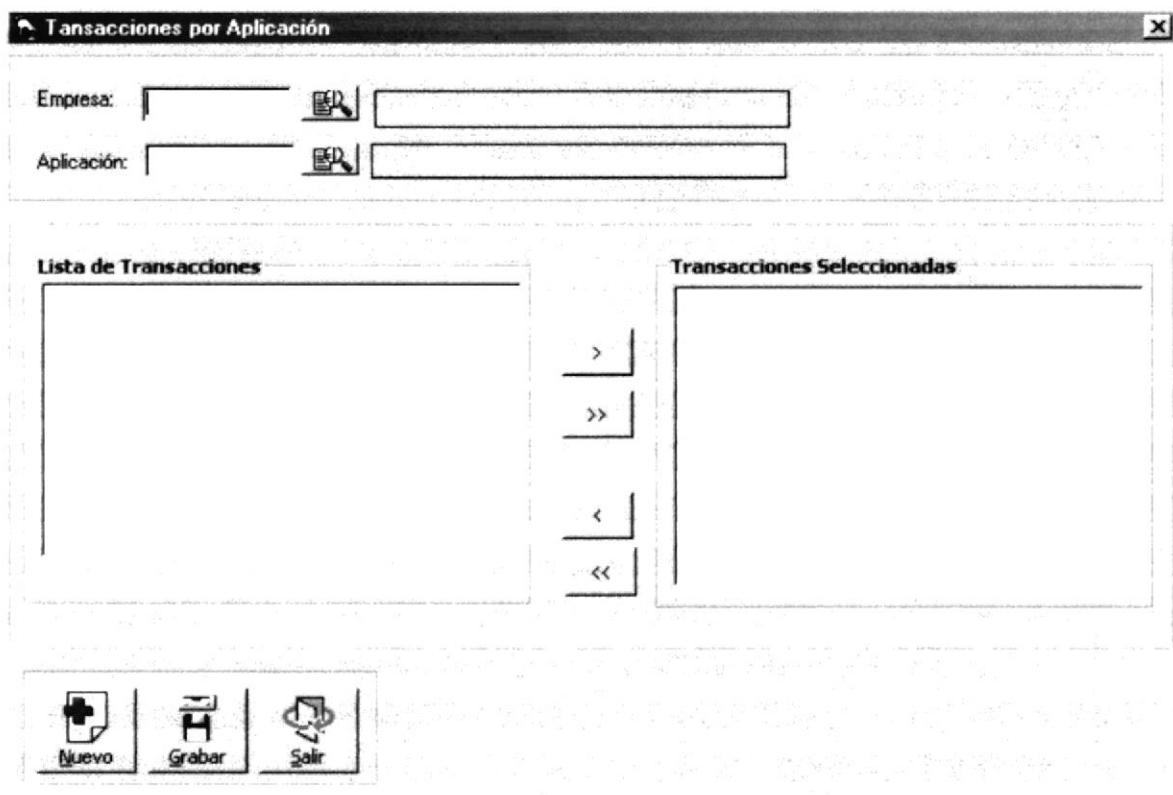






Figura. 7.3. Pantalla del Proceso Transacciones por Aplicación.

Una vez en la Pantalla de Transacciones por Aplicación, usted puede realizar tres tipos de operaciones sobre la Empresa:


1. Agregar o Quitar una o varias transacciones a una determinada Empresa y Aplicación.

7.1.2.1. AGREGAR O QUITAR TRANSACCIONES

1. Antes que todo debe saber que significan los botones a continuación:

-  Quita una sola transacción, la que este marcada de la Lista de Transacciones, y la registra(Agrega) en la Lista de Transacciones seleccionadas.
-  Quita todas transacciones de la Lista de Transacciones y las registra(Agrega) en la Lista de Transacciones seleccionadas.
-  Quita una sola transacción, la que este marcada de la Lista de Transacciones seleccionadas, y la registra(Agrega) en la Lista de Transacciones.
-  Quita todas transacciones de la Lista de Transacciones seleccionadas y las registra(Agrega) en la Lista de Transacciones.

OTEC
BIBLIOTECA
CÉPUS
PEÑAS

- Ahora pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

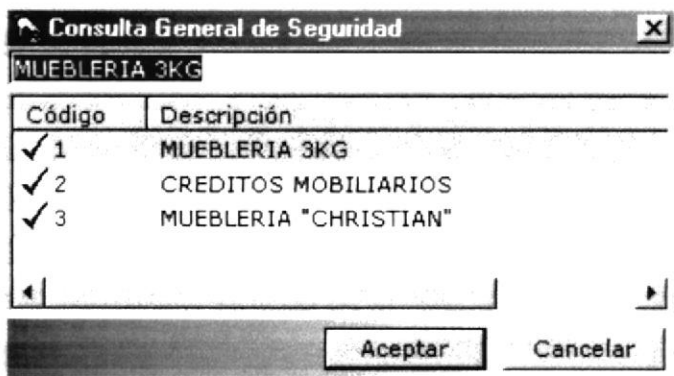



Figura. 7.4. Selección de la Empresa -Transacciones por Aplicación.

- Ahora pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la aplicación para seleccionarla.

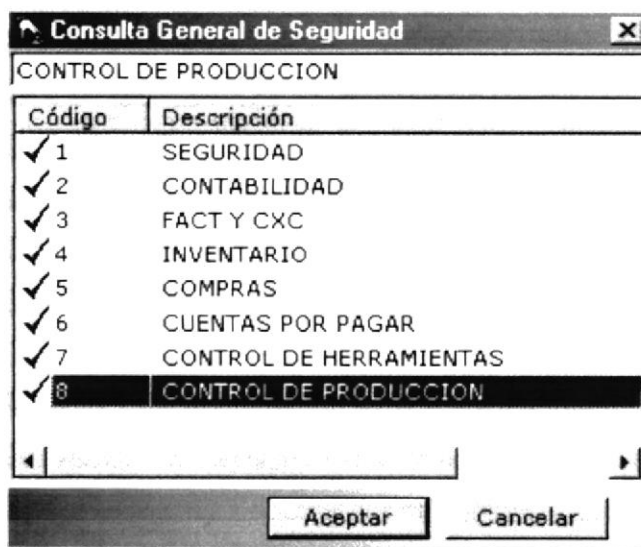


Figura. 7.5. Selección de la Aplicación -Transacciones por Aplicación.

- Después visualizará todos las transacciones relacionadas si las tuviera, con la empresa y la aplicación escogidas.

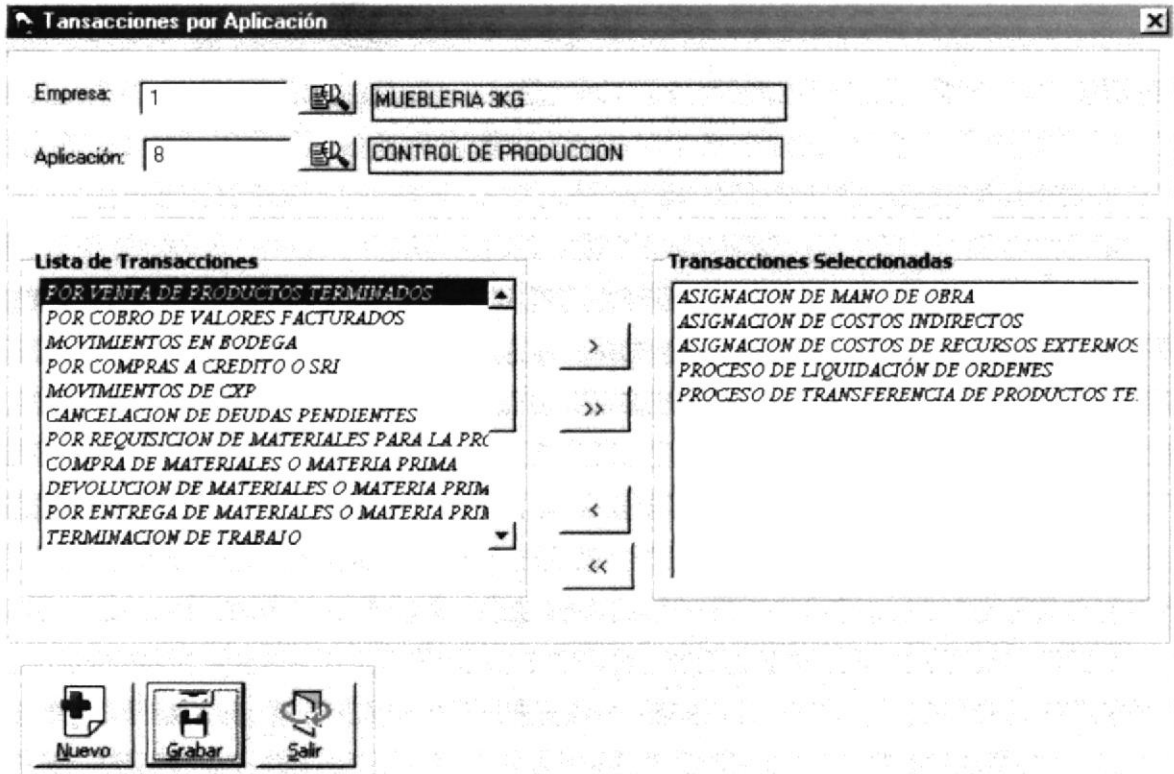







Figura. 7.6. Pantalla del Proceso Transacciones por Aplicación.

5. Si desea seleccionar una transacción de la Lista presione .
6. Si desea seleccionar todas las transacciones de la Lista presione .
7. Si desea quitar una transacción seleccionada presione .
8. Si desea quitar todas las transacciones seleccionadas presione .
9. A continuación deberá dar click en el botón  y se visualizará el siguiente mensaje.

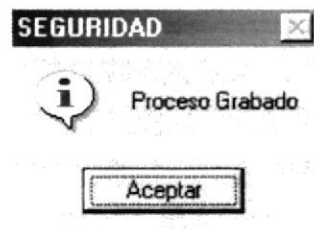


Figura. 7.7. Ingreso o modificación exitosa del Proceso de Transacciones por Aplicación.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

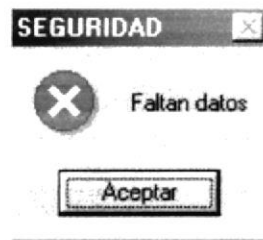



Figura. 7.8. Debe de completar la información requerida – Transacción por Aplicación

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.

10. Si desea limpiar la pantalla del proceso de transacciones por aplicación, solamente presione el botón .

11. Si desea seleccionar nuevas transacciones para una determinada empresa y aplicación vuelva al paso 1.

7.2. OBJETOS POR FORMULARIO

7.2.1. OBJETIVO

Esta opción del menú de Procesos de Objetos por Formulario permite ingresar o modificar los diferentes objetos (controles) que forman parte de un formulario, relacionándolos a una determinada aplicación, programa (Formulario) y tipo de objeto. Se les hace referencia para los asientos contables.

7.2.2. ABRIR PANTALLA DE OBJETOS POR FORMULARIO

Para ejecutar la opción del proceso de Objetos por Formulario, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Procesos >**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Objetos por Formulario>**.

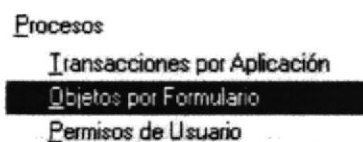
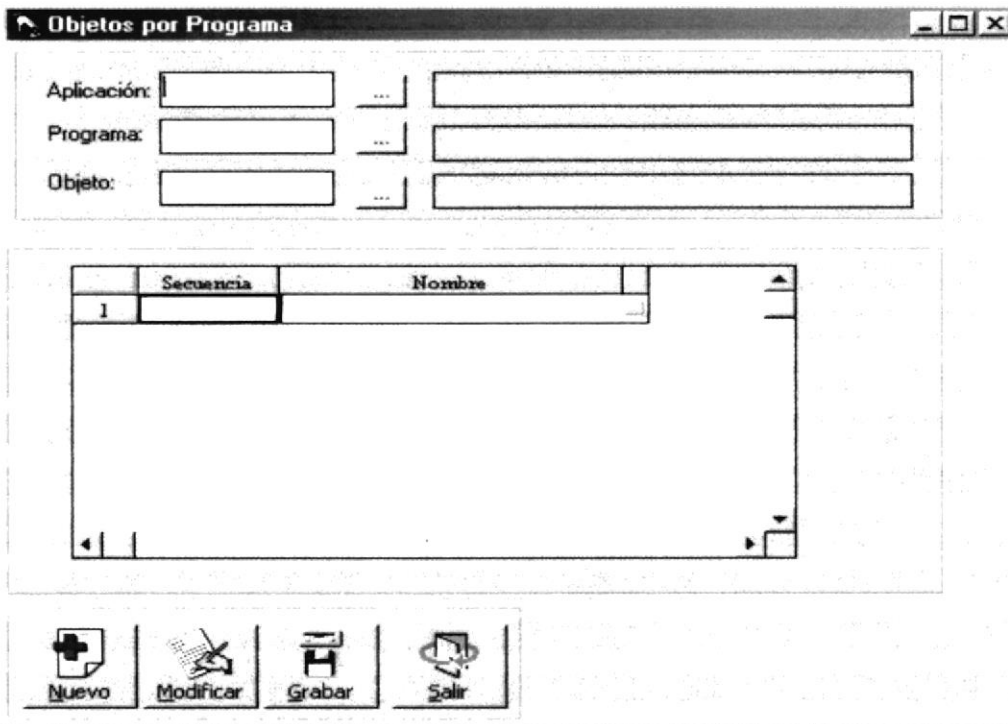


Figura. 7.9. Seleccionar el proceso de Objetos por Formulario.

- Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Objetos por Formulario.



Objetos por Programa

Aplicación: ...

Programa: ...

Objeto: ...

Secuencia	Nombre
1	


Nuevo **Modificar** **Grabar** **Salir**

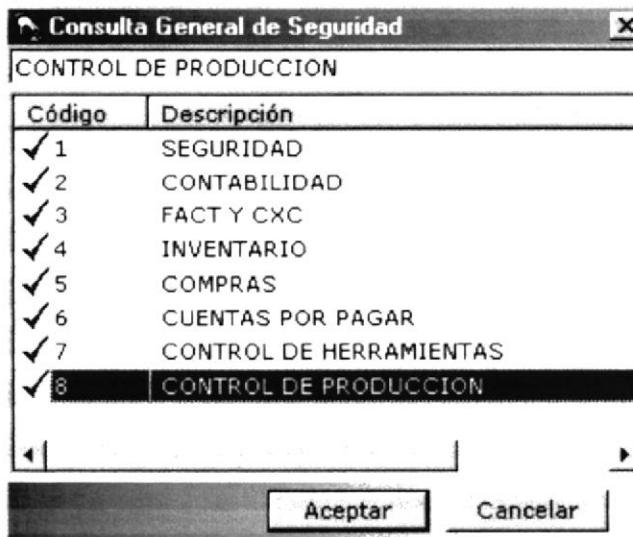
Figura. 7.10. Pantalla de Procesos de Objetos por Formulario.

Una vez en la Pantalla de Objetos por Formulario, usted puede realizar dos tipos de operaciones sobre los Objetos:

- Agregar un nuevo nombre de un determinado tipo de objeto al formulario.
- Modificar el nombre de un determinado tipo de objeto del formulario.

7.2.2.1. AGREGAR O MODIFICAR OBJETOS POR FORMULARIO

- Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la aplicación para seleccionarla.




Consulta General de Seguridad

CONTROL DE PRODUCCION

Código	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> 1	SEGURIDAD
<input checked="" type="checkbox"/> 2	CONTABILIDAD
<input checked="" type="checkbox"/> 3	FACT Y CXC
<input checked="" type="checkbox"/> 4	INVENTARIO
<input checked="" type="checkbox"/> 5	COMPRAS
<input checked="" type="checkbox"/> 6	CUENTAS POR PAGAR
<input checked="" type="checkbox"/> 7	CONTROL DE HERRAMIENTAS
<input checked="" type="checkbox"/> 8	CONTROL DE PRODUCCION

Aceptar **Cancelar**

Figura. 7.11. Selección de la Aplicación -Transacciones por Aplicación.

- Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código del programa para seleccionarlo.

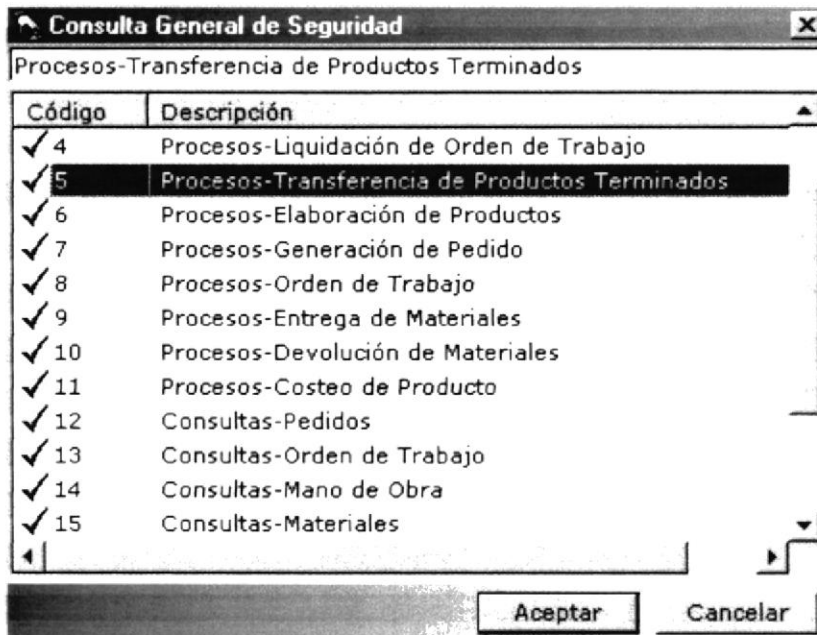



Figura. 7.12. Selección del Programa(Formulario) -Transacciones por Aplicación.

- Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código del tipo de objeto para seleccionarlo.

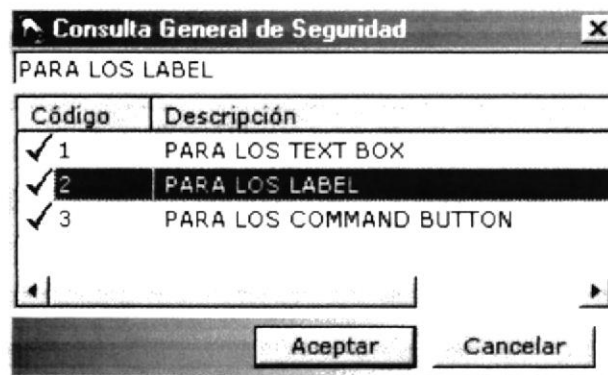


Figura. 7.13. Selección del Tipo de Objeto -Transacciones por Aplicación.

- Después visualizará todos los nombres de objetos relacionados si los tuviera, de acuerdo con la aplicación, programa(formulario) y el tipo de objeto seleccionados.

Objetos por Programa

Aplicación: 8 ... CONTROL DE PRODUCCION

Programa: 5 ... Procesos-Transferencia de Productos Terminado

Objeto: 2 ... PARA LOS LABEL

	Secuencia	Nombre
1	1	LBL_DEBE1
2	2	LBL_DEBE2
3	3	LBL_HABER1
4	4	LBL_HABER2





 Nuevo
  Modificar
  Grabar
  Salir

Figura. 7.14. Pantalla de Procesos de Objetos por Formulario.

5. Si se desea ingresar nuevos parámetros se presiona <Enter> por cada nuevo registro. En la siguiente pantalla se ingresan un nuevo parámetro.

Objetos por Programa

Aplicación: 8 ... CONTROL DE PRODUCCION

Programa: 5 ... Procesos-Transferencia de Productos Terminado

Objeto: 2 ... PARA LOS LABEL

	Secuencia	Nombre
1	1	LBL_DEBE1
2	2	LBL_DEBE2
3	3	LBL_HABER1
4	4	LBL_HABER2
5	5	NUEVO REGISTRO






 Nuevo
  Modificar
  Grabar
  Salir

Figura. 7.15. Pantalla de Procesos de Objetos por Formulario.

6. A continuación deberá dar click en el botón  y se visualizará el siguiente mensaje.

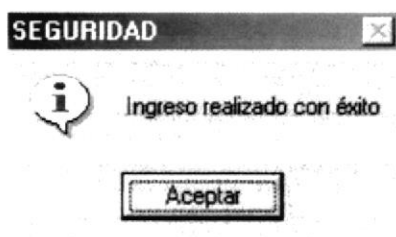


Figura. 7.16. Ingreso exitoso de uno o varios objetos a la vez.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

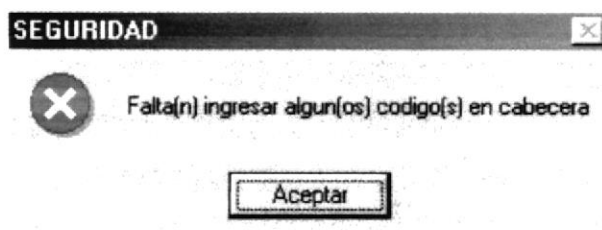
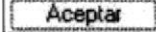


Figura. 7.17. Debe de completar la información requerida – Objetos por Formulario.

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.

7. Si no tiene ningún objeto relacionado con el determinado tipo de objeto, programa y aplicación se le presentará el mensaje de la Figura 8. 18.

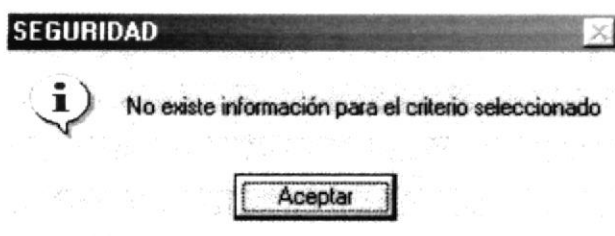

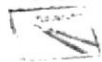


Figura. 7.18. Mensaje de información – Objetos por Formulario.

8. Si se desea realizar una modificación de algún campo de cualquier objeto de la lista, se lo realiza siguiendo los pasos del 1 al 4 y después presionando el botón  cuando ya se hayan modificado los campos requeridos.

9. Si desea limpiar la pantalla del proceso, solamente presione el botón .

Nota:



- No puede modificar el campo código que lo identifica al objeto y no pueden eliminarse los objetos relacionados con un formulario(programa).

7.3. PERMISOS DE USUARIO

7.3.1. OBJETIVO

Esta opción del menú de Procesos de Permisos de Usuario, permite dar, quitar y controlar limitadamente los permisos de cada uno de los usuarios registrados en el sistema.

7.3.2. ABRIR PANTALLA DE PERMISOS DE USUARIO

Para ejecutar la opción del proceso de Permisos de Usuario, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Procesos >**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **< Permisos de Usuario >**.

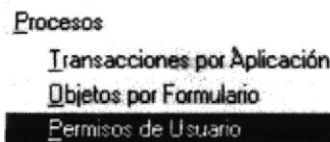


Figura. 7.19. Seleccionar el proceso de Permisos de Usuario.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Permisos de Usuario.

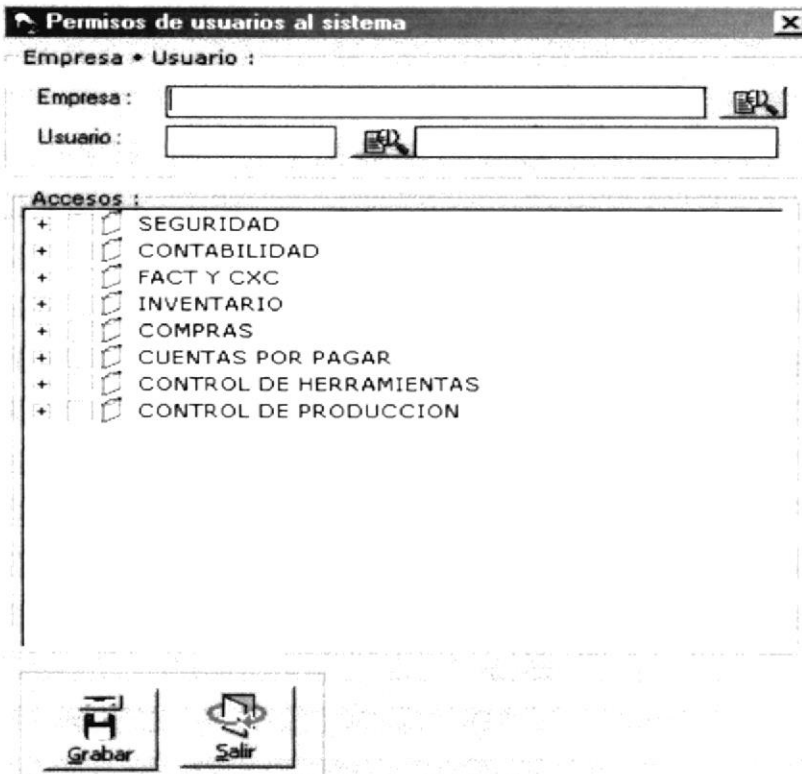



Figura. 7.20. Pantalla del Proceso de Permisos de Usuario.

Una vez en la Pantalla de Permisos de Usuario, usted puede realizar dos tipos de operaciones sobre los Permisos:

1. Asignar o Quitar permisos del sistema a los usuarios.

7.3.2.1. ASIGNAR O QUITAR PERMISOS DEL SISTEMA

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

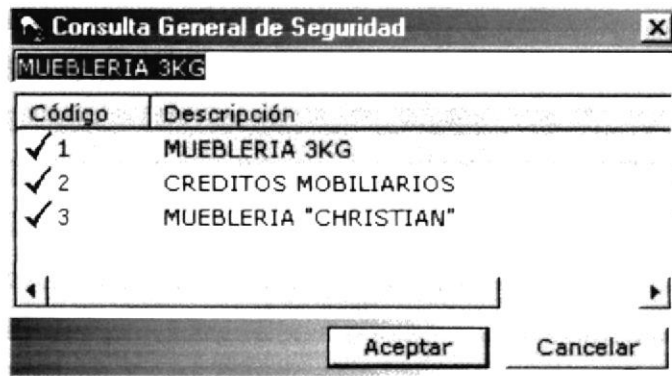



Figura. 7.21. Selección de la Empresa – Permisos de Usuario.

2. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código del usuario para seleccionarlo, dependiendo de la empresa escogida.

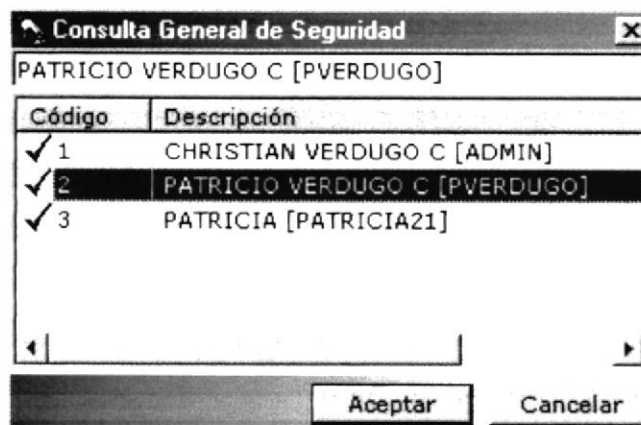


Figura. 7.22. Selección del Usuario – Permisos del Sistema.

3. Después visualizará todos los permisos del usuario si los tuviera, de acuerdo con la empresa determinada.

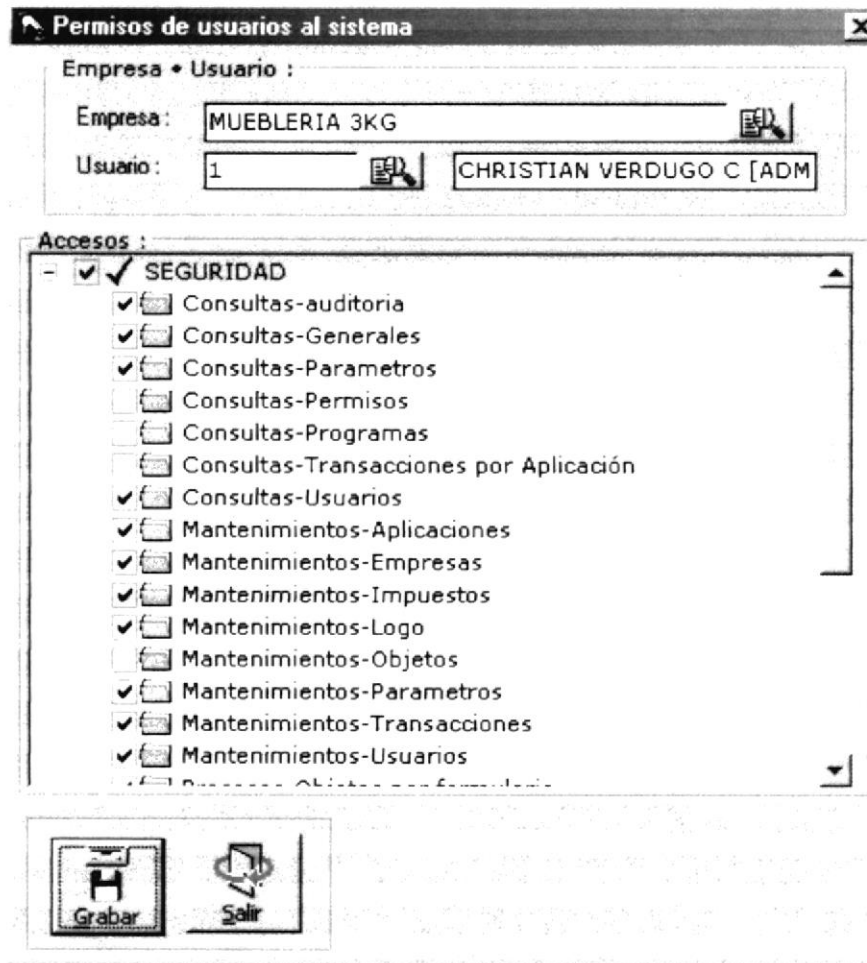


Figura. 7.23. Pantalla del Proceso de Permisos de Usuario.

4. Debe seleccionar la aplicación abriendo su estructura, dando clic en el signo (+), y así podrá poder ver todas las opciones posibles de dicha aplicación (Ver Figura 8.23 anterior).
5. Si se desea asignar un nuevo permiso o quitarlo, solamente de un clic con el mouse, o presione la barra espaciadora; para activar o desactivar al check box, que está al lado izquierdo de la opción de una determinada aplicación (Ver Figura 8.24).
6. Si desea asignar o quitar todos los permisos de todas las opciones de una aplicación, solamente de un clic con el mouse o presione la barra espaciadora en el check box principal de la misma, para así evitar de ir dando o quitando uno a uno los permisos de una determinada aplicación (Ver Figura 8.25).

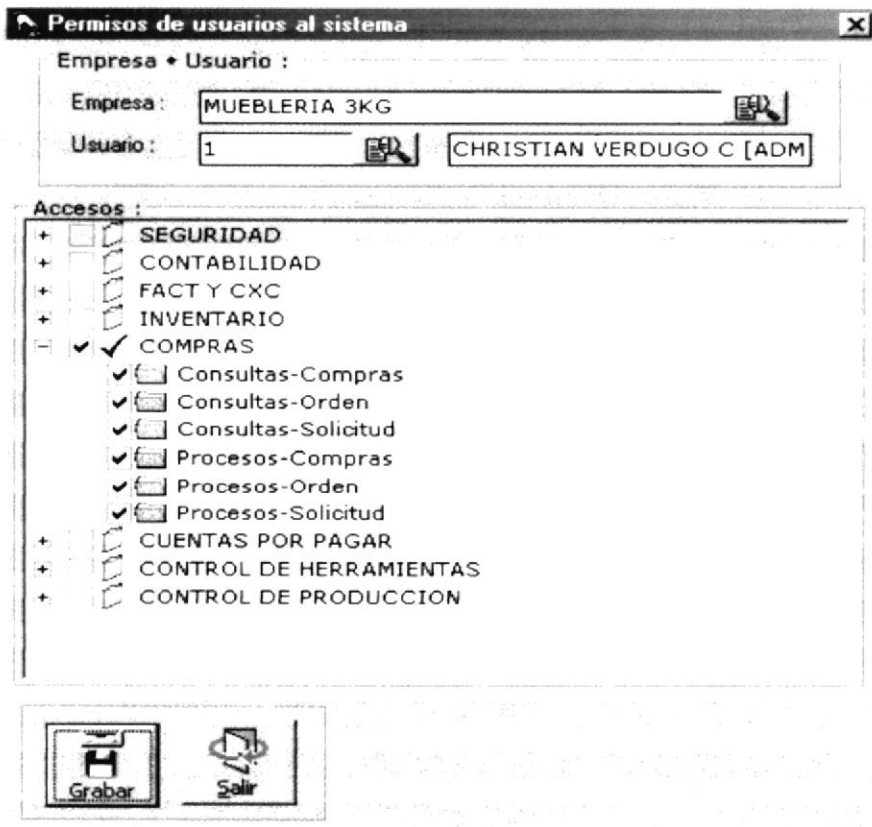


Figura. 7.24. Pantalla del Proceso de Permisos de Usuario.

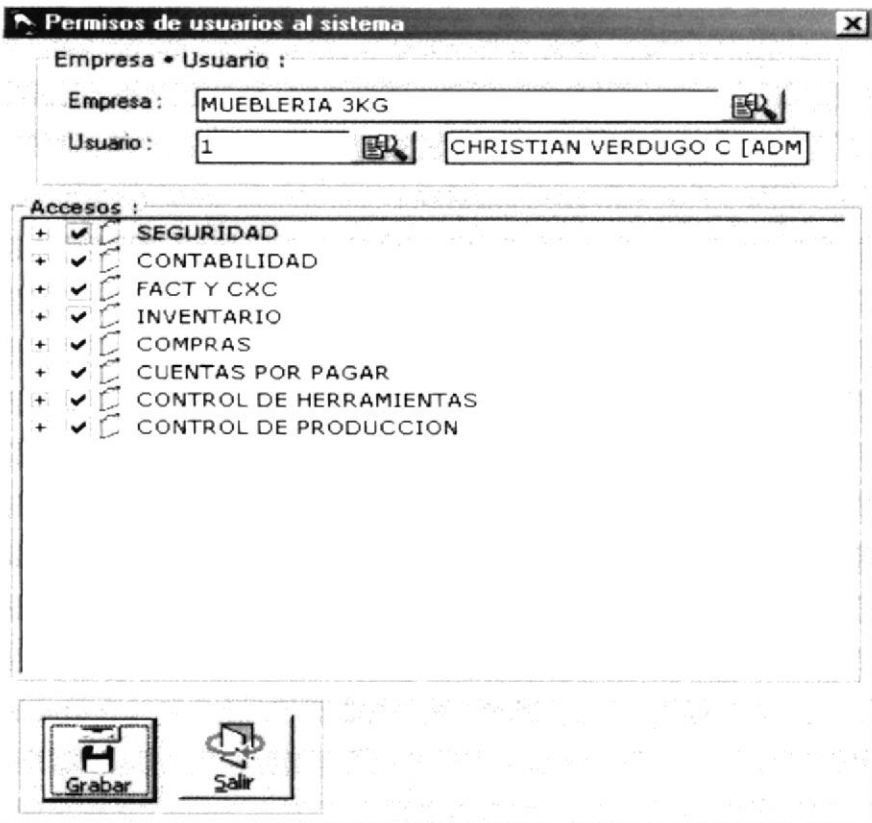



Figura. 7.25. Pantalla del Proceso de Permisos de Usuario.



7. A continuación deberá dar click en el botón  y se visualizará el siguiente mensaje.

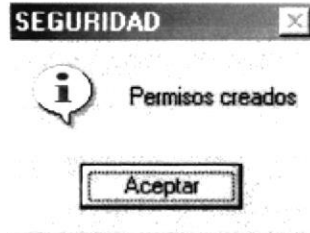


Figura. 7.26. Asignación o modificación exitosa de los Permisos de Usuario.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

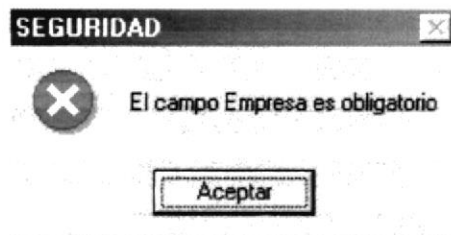


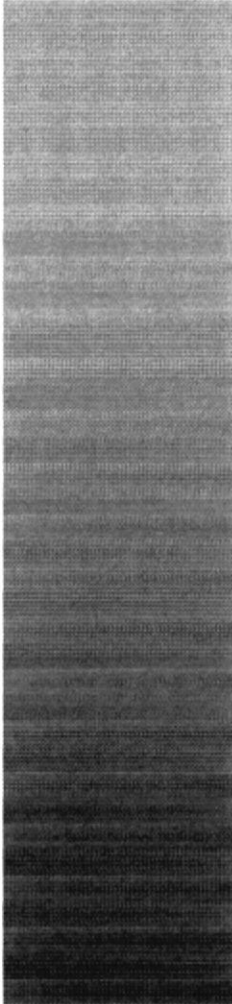
Figura. 7.27. Debe de completar la información requerida – Permisos de Usuario.

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.

Nota:



- *No puede quitarle al Administrador del Sistema de la Empresa principal, el acceso a la opción de Permisos de Usuario.*



CAPÍTULO 8.

MENÚ CONSULTAS/REPORTES



8. MENÚ DE CONSULTAS/REPORTES

Este menú contiene todas las consultas/reportes posibles del Módulo de Seguridad.

Para tener el acceso al menú de consultas/reportes, usted puede realizarlo de dos formas:

- A través de las teclas mnemotécnicas, combinando **ALT + C**
- Con la ayuda del mouse y desde el menú principal, usted puede seleccionar está opción dando clic sobre el mismo.

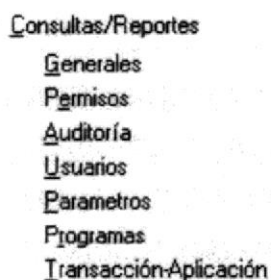


Figura. 8.1. Menú de Consultas/Reportes.

8.1. CONSULTAS/REPORTES GENERALES

8.1.1. OBJETIVO

Esta opción permite consultar e imprimir todas las empresas, transacciones y aplicaciones de una forma general.

8.1.2. ABRIR PANTALLA DE GENERALES

Para ejecutar la opción de Consultas Generales, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Consultas/Reportes>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Generales>**.

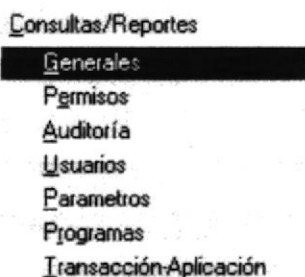


Figura. 8.2. Seleccionar las Consultas Generales.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Consultas Generales.

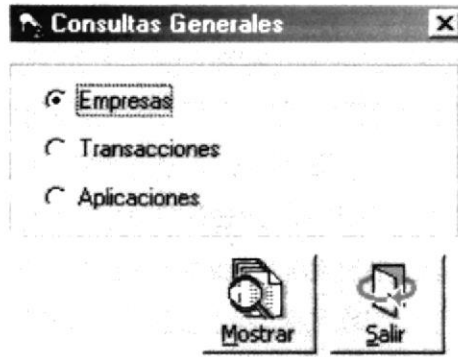



Figura. 8.3. Pantalla de las Consultas Generales - Empresas.

Una vez en la Pantalla de Consultas Generales, usted puede realizar tres tipos de consultas:

- 1. Empresas, Transacciones y Aplicaciones de forma general.

8.1.2.1. CONSULTA DE EMPRESAS

1. Deberá estar activa la opción que marca a las Empresas, como se muestra en la Figura 8.3; después dar clic en el botón  y se mostrará el siguiente reporte:





Código	Descripción de la empresa	Ruc.	Dirección	Logo	Estado
1	MUEBLERIA 3KG	123456789654762	LA 35 AVA. Y ROSENDO AVILES		A
2	CREDITOS MOBILIARIOS	123456780911231	ALBORADA 3 RA. ETAPA		A
3	MUEBLERIA 'CHRISTIAN'	747889749847775	COLA. EL CENTENARIO, DOMINGO COMIN Y CHI		A

Figura. 8.4. Consulta/Reporte de Empresas.

8.1.2.2. CONSULTA DE TRANSACCIONES

1. Deberá estar activa la opción que marca a las Transacciones, como se muestra en la Figura 8.5; después dar clic en el botón  y se mostrará el siguiente reporte de la Figura 8.6.

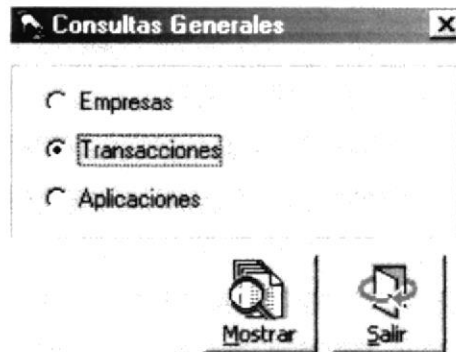



Figura. 8.5. Pantalla de las Consultas Generales - Transacciones.

Código	Descripción de la transacción	Estado
1	POR VENTA DE PRODUCTOS TERMINADOS	A
2	POR COBRO DE VALORES FACTURADOS	A
3	MOVIMIENTOS EN BODEGA	A
4	POR COMPRAS A CREDITO O SRI	A
5	MOVIMIENTOS DE CXP	A
6	CANCELACION DE DEUDAS PENDIENTES	A
7	POR REQUISICION DE MATERIALES PARA LA PRODUCCION	A
8	COMPRA DE MATERIALES O MATERIA PRIMA	A
9	DEVOLUCION DE MATERIALES O MATERIA PRIMA	A
10	POR ENTREGA DE MATERIALES O MATERIA PRIMA	A
11	TERMINACION DE TRABAJO	A
12	COTIZACION DE PRODUCTOS	A
13	POR ORDENES DE COMPRA	A
14	DEUDAS POR SERVICIOS PRESTADOS	A
15	POR REPARACION DE HERRAMIENTAS	A
16	POR PERDIDA DE HERRAMIENTAS	A
17	POR DEPRECIACION DE HERRAMIENTAS	A
18	POR BAJA DE HERRAMIENTAS	A
19	ANULACION DE FACTURAS	A
20	ASIGNACION DE MANO DE OBRA	A
21	ASIGNACION DE COSTOS INDIRECTOS	A
22	ASIGNACION DE COSTOS DE RECURSOS EXTERNOS	A
23	PROCESO DE LIQUIDACION DE ORDENES	A
24	PROCESO DE TRANSFERENCIA DE PRODUCTOS TERMINADOS	A

Figura. 8.6. Consulta/Reporte de Transacciones

8.1.2.3. CONSULTA DE APLICACIONES

1. Deberá estar activa la opción que marca a las Aplicaciones, como se muestra en la Figura 8.7; después dar clic en el botón  y se mostrará el siguiente reporte de la Figura 8.8.

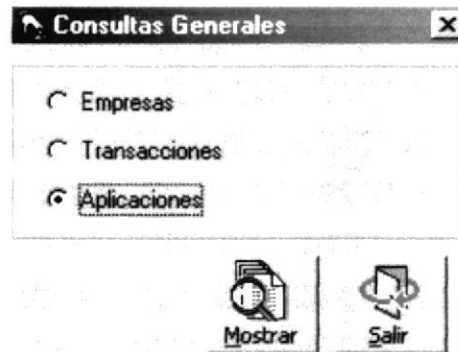
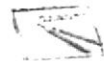


Figura. 8.7. Pantalla de las Consultas Generales - Aplicaciones.

Código	Descripción	Abreviatura	Fecha de Ingreso	Estado
1	SEGURIDAD	SEQ	04/03/2000	A
2	CONTABILIDAD	CON	04/03/2002	A
3	FACT Y CXC	CXC	04/03/2002	A
4	INVENTARIO	INV	04/03/2002	A
5	COMPRAS	COM	04/03/2002	A
6	CUENTAS POR PAGAR	CXP	04/03/2002	A
7	CONTROL DE HERRAMIENTAS	CDH	04/03/2002	A
8	CONTROL DE PRODUCCION	CDP	04/03/2002	A

Figura. 8.8. Consulta/Reporte de Aplicaciones

Nota:



- Para poder consultar e imprimir debe estar creado un ODBC de Access llamado DSN_SIMUPRO y cuando ya consulte, puede mandar a imprimir presionando el Botón de Imprimir en la pantalla actual.

8.2. CONSULTAS/REPORTES DE PERMISOS

8.2.1. OBJETIVO

Esta opción permite consultar e imprimir, todos los permisos otorgados a los usuarios; para la manipulación del sistema.

8.2.2. ABRIR PANTALLA DE PERMISOS

Para ejecutar la opción de Consultas de Permisos, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Consultas/Reportes>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Permisos>**.

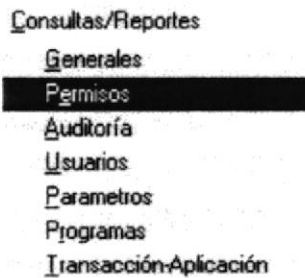


Figura. 8.9. Seleccionar la Consulta de Permisos.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Consultas de Permisos por Usuario.

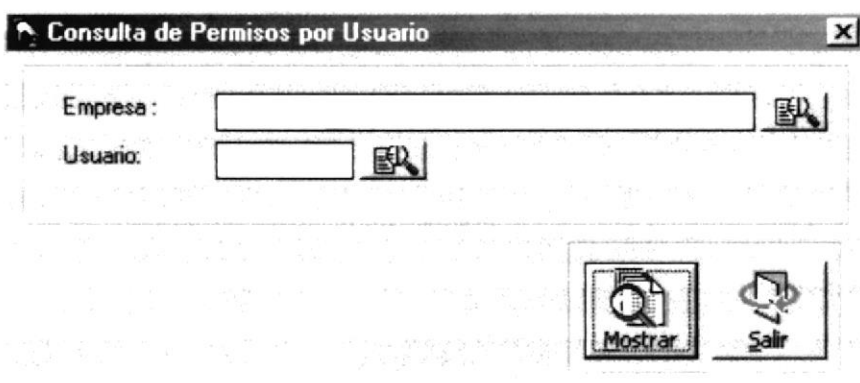



Figura. 8.10. Pantalla de la Consulta de Permisos.

Una vez en la Pantalla de Consulta de Permisos, usted puede realizar una consulta de los accesos por Usuario al sistema e imprimirla.

8.2.2.1. CONSULTA DE PERMISOS

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

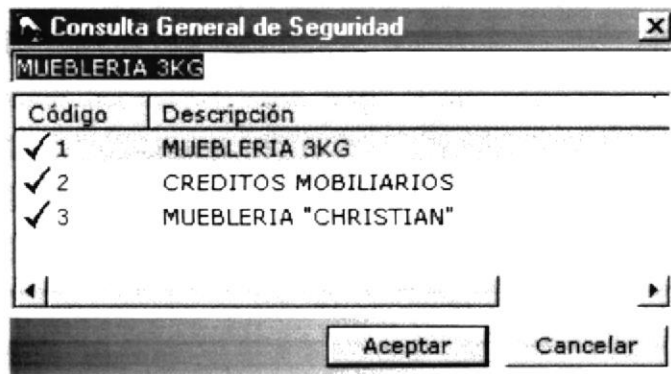



Figura. 8.11. Pantalla de Ayuda de la Consulta de Permisos.

2. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código del usuario para seleccionarlo, dependiendo de la empresa escogida.

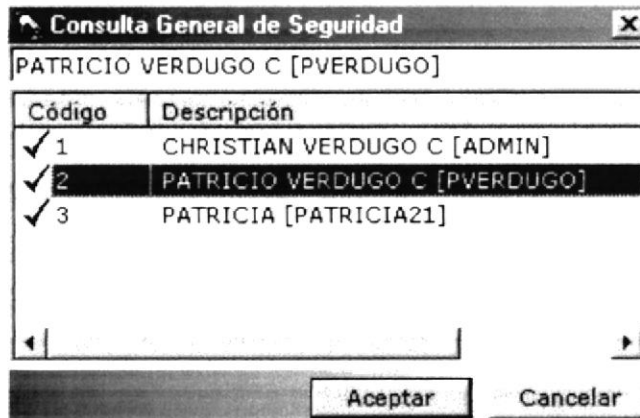
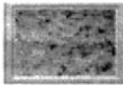


Figura. 8.12. Pantalla de Ayuda de la Consulta de Permisos.

3. Después dar clic en el botón  y se mostrará el siguiente reporte:

1 of 1+ 75% Total: 119 100% 119 of 119



MUEBLERIA 3KG
 Ruc: 123456789654762

Fecha: 25/06/2002
 Usuario: ADMIN
 Página: 1

REPORTE DE LOS PERMISOS DE USUARIO

Programa	Descripción	Estado
Empresa: 1	MUEBLERIA 3KG	
Usuario: 1	ADMIN Nombre: CHRISTIAN VERDUGO C	
Aplicación: 1	SEGURIDAD	
1	Procesos-Transacción-Aplicación	A
2	Procesos-Objetos por formulario	A
3	Procesos-Permisos de usuario	A
4	Consultas-Generales	A
5	Consultas-Permisos	A
6	Consultas-avertoria	A
7	Mantenimientos-Empresas	A
8	Mantenimientos-Usuarios	A
9	Mantenimientos-Aplicaciones	A
10	Mantenimientos-Parametros	A
11	Mantenimientos-Transacciones	A

Figura. 8.13. Consulta/Reporte de los Permisos por Usuario.

Nota:



- Para poder consultar e imprimir debe estar creado un ODBC de Access llamado DSN_SIMUPRO y cuando ya consulte, puede mandar a imprimir presionando el Botón de Imprimi en la pantalla actual .

8.3. CONSULTAS/REPORTES DE AUDITORÍA

8.3.1. OBJETIVO

Esta opción permite consultar e imprimir, todos los accesos que han realizado los usuarios al sistema, y han afectado de alguna manera significativa el mismo.

8.3.2. ABRIR PANTALLA DE AUDITORÍA

Para ejecutar la opción de Consultas de Auditoría, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Consultas/Reportes>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Auditoría>**.

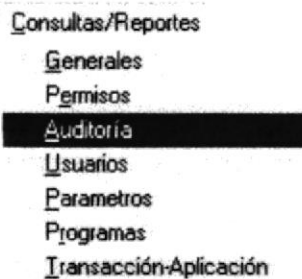


Figura. 8.14. Seleccionar la Consulta de Auditoría.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Consultas de Auditoría por Usuario.

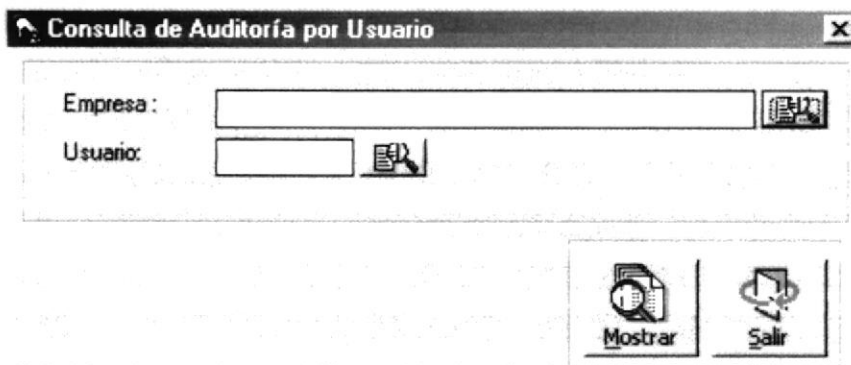



Figura. 8.15. Pantalla de la Consulta de Auditoría.

Una vez en la Pantalla de Consulta de Auditoría, usted puede realizar una consulta de los accesos por Usuario al sistema, y ver que cambios ha realizado en el mismo; pudiendo imprimir dicha información.

8.3.2.1. CONSULTA DE AUDITORÍA

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

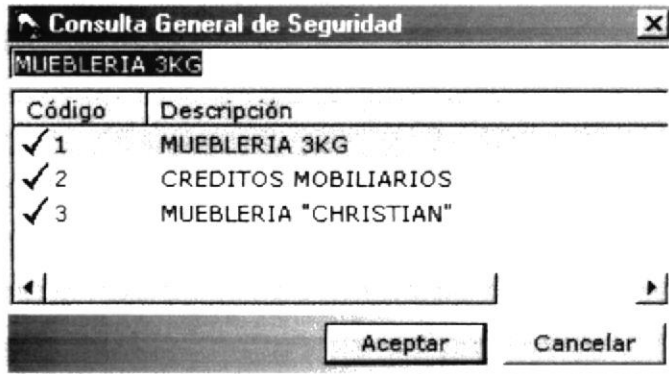



Figura. 8.16. Pantalla de Ayuda de la Consulta de Auditoría.

2. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código del usuario para seleccionarlo, dependiendo de la empresa escogida.

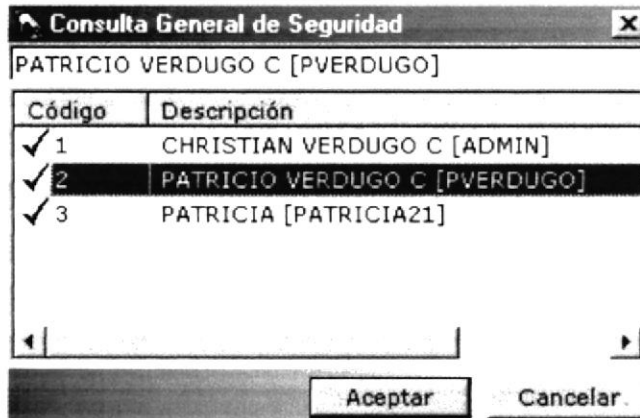


Figura. 8.17. Pantalla de Ayuda de la Consulta de Auditoría.

3. Después dar clic en el botón  y se mostrará el siguiente reporte:

Sec.	Programa	Proceso	Máquina	Fecha	Hora
<p style="text-align: center;">MUEBLERIA 3KG</p> <p style="text-align: center;">Ruc: 123456789654762</p> <p style="text-align: right;">Emisión: 23/06/2002 Usuario: ADMIN Página: 1</p> <p style="text-align: center;">REPORTE DE LOS ACCESOS AL SISTEMA</p>					
<p>Empresa: 1 MUEBLERIA 3KG</p> <p>Usuario: 1 ADMIN CHRISTIAN VERDUGO C</p> <p>Aplicación: 1 SEGURIDAD</p>					
1	Mantenimiento de Empresas	GRABAR	PC-01	23/06/2002	08:39:16p.m.
2	Mantenimiento de Empresas	MODIFICAR	PC-01	23/06/2002	08:39:54p.m.
3	Mantenimiento de Empresas	GRABAR	PC-01	23/06/2002	08:41:34p.m.
4	Mantenimiento de Empresas	MODIFICAR	PC-01	23/06/2002	09:04:14p.m.
5	Mantenimiento de Empresas	MODIFICAR	PC-01	23/06/2002	09:04:58p.m.
6	Mantenimiento de Empresas	MODIFICAR	PC-01	23/06/2002	09:34:17p.m.
7	Mantenimiento de Empresas	MODIFICAR	PC-01	23/06/2002	09:37:59p.m.
8	Mantenimiento de Empresas	ELIMINAR	PC-01	23/06/2002	09:53:35p.m.
9	Mantenimiento de Usuarios	GRABAR	PC-01	23/06/2002	11:10:44p.m.
10	Mantenimiento de Usuarios	MODIFICAR	PC-01	23/06/2002	11:11:10p.m.
11	Mantenimiento de Usuarios	GRABAR	PC-01	23/06/2002	11:12:19p.m.

Figura. 8.18. Consulta/Reporte de la Auditoría por Usuario.

Nota:



- Para poder consultar e imprimir debe estar creado un ODBC de Access llamado DSN_SIMUPRO y cuando ya consulte, puede mandar a imprimir presionando el Botón de Imprimi en la pantalla actual .

8.4. CONSULTAS/REPORTES DE USUARIOS

8.4.1. OBJETIVO

Esta opción permite consultar e imprimir, todos los usuarios registrados en el sistema clasificados por empresa.

8.4.2. ABRIR PANTALLA DE USUARIOS

Para ejecutar la opción de Consultas de Usuarios, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Consultas/Reportes>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Usuarios>**.

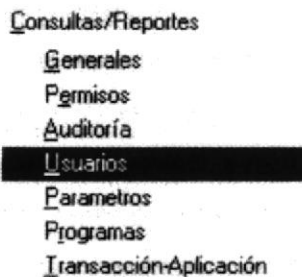


Figura. 8.19. Seleccionar la Consulta de Usuarios.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Consultas de Usuarios por Empresa.

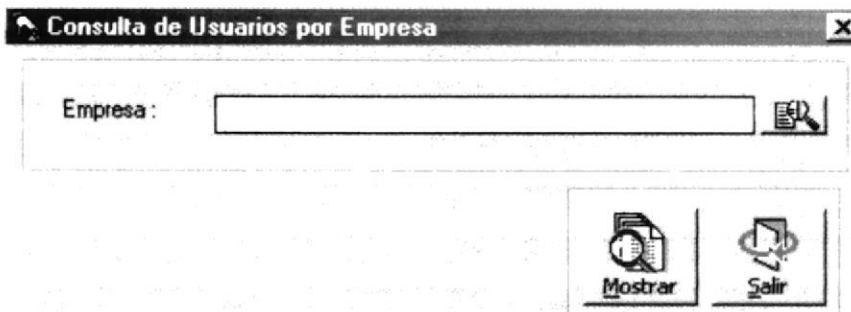



Figura. 8.20. Pantalla de la Consulta de Usuarios.

Una vez en la Pantalla de Consulta de Usuarios, usted puede realizar una consulta de los todos los usuarios del sistema clasificados por empresa; pudiendo imprimir dicha información.

8.4.2.1. CONSULTA DE USUARIOS

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

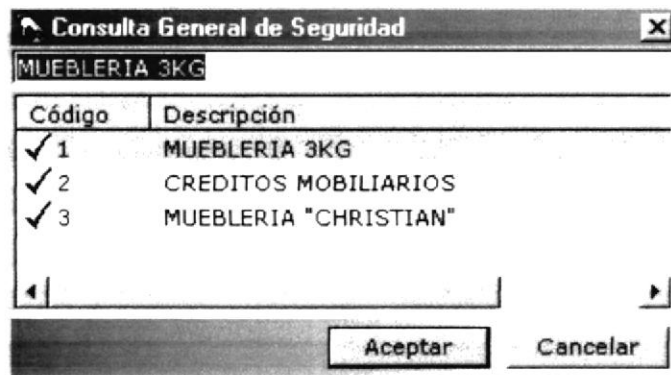


Figura. 8.21. Pantalla de Ayuda de la Consulta de Usuarios.

2. Después dar clic en el botón  y se mostrará el siguiente reporte:

MUEBLERIA 3KG

Ruc: 123456789654762

Emisión: 25/06/2002
 Usuario: ADMIN
 Página: 1

REPORTE DE USUARIOS POR EMPRESA

Usuario	Nombre	Cargo	Estado
Empresa: 1 MUEBLERIA 3KG			
ADMIN	CHRISTIAN VERDUGO C	A	A
PVERDUGO	PATRICIO VERDUGO C	INGENIERO EN SISTEMAS	A
PATRICIA21	PATRICIA	ANALISTA DE SISTEMAS	A
Total de Usuarios: 3			

Figura. 8.22. Consulta/Reporte de los Usuarios por Empresa.

Nota:



- Para poder consultar e imprimir debe estar creado un ODBC de Access llamado DSN_SIMUPRO y cuando ya consulte, puede mandar a imprimir presionando el Botón de Imprimir en la pantalla actual.

8.5. CONSULTAS/REPORTES DE PARÁMETROS

8.5.1. OBJETIVO

Esta opción permite consultar e imprimir, todos los parámetros utilizados en el sistema, clasificados por empresa y aplicación.

8.5.2. ABRIR PANTALLA DE PARÁMETROS

Para ejecutar la opción de Consultas de Parámetros, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Consultas/Reportes>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Parámetros>**.

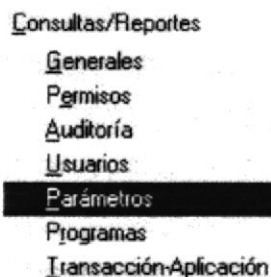


Figura. 8.23. Seleccionar la Consulta de Parámetros.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Consultas de Parámetros por empresa y aplicación.

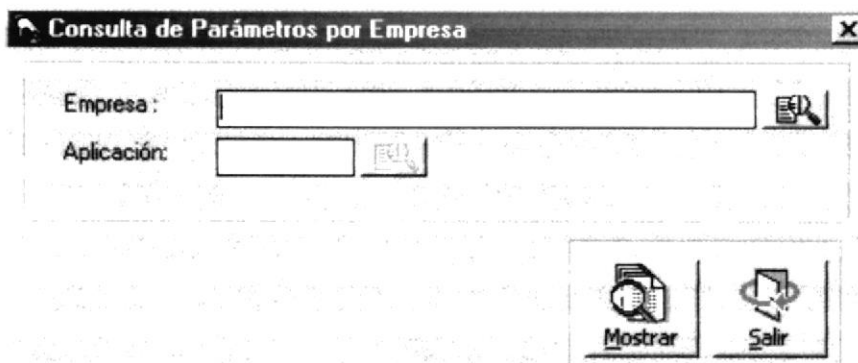


Figura. 8.24. Pantalla de la Consulta de Parámetros.

Una vez en la Pantalla de Consulta de Parámetros, usted puede realizar una consulta de todos los parámetros del sistema, pudiendo imprimir dicha información.

8.5.2.1. CONSULTA DE PARÁMETROS



1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.



Figura. 8.25. Pantalla de Ayuda de la Consulta de Parámetros.

2. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la aplicación para seleccionarla.

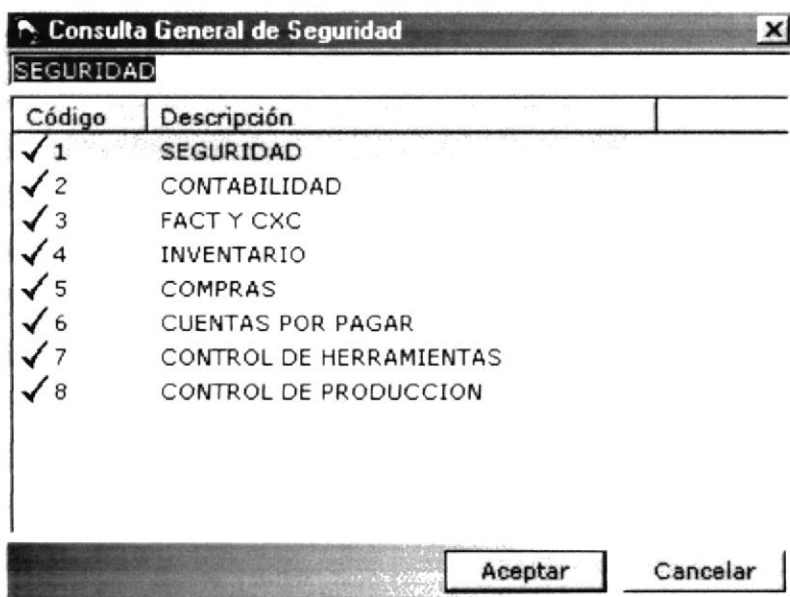


Figura. 8.26. Pantalla de Ayuda de la Consulta de Parámetros.

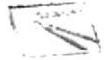
3. Después dar clic en el botón  y se mostrará el siguiente reporte:



Código	Descripción	Tipo	Valor	Texto	Fecha
Empresa: 1	MUEBLERIA 3KG				
Aplicación: 1	SEGURIDAD				
SEC_APL	SECUENCIAL DE LA APLICACION	N	8	NULL	29/04/2002
SEC_EMP	SECUENCIAL DE EMPRESA	N	3	NULL	29/04/2002
SEC_IMP	SECUENCIAL DE IMPUESTO DE LA EMPRESA MUEBLERIA 3I	N	3	NULL	29/04/2002
SEC_OBJ	SECUENCIAL DE OBJETOS	N	3	NULL	29/04/2002
SEC_PRO	SECUENCIAL DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD	N	18	NULL	29/04/2002
SEC_TRA	SECUENCIAL DE TRANSACCIONES	N	24	NULL	29/04/2002
SEC_USU	SECUENCIAL DE USUARIOS DE LA EMPRESA MUEBLERIA 3I	N	3	NULL	29/04/2002
SEC_USU*	NUMERICO	N	1	NULL	24/06/2002

Figura. 8.27. Consulta/Reporte de los Parámetros por Empresa y Aplicación.

Nota:



- Para poder consultar e imprimir debe estar creado un ODBC de Access llamado DSN_SIMUPRO y cuando ya consulte, puede mandar a imprimir presionando el Botón de Imprimir en la pantalla actual.

8.6. CONSULTAS/REPORTES DE PROGRAMAS

8.6.1. OBJETIVO

Esta opción permite consultar e imprimir, todos los programas(opciones) registrados en el sistema clasificados por la aplicación a la que pertenecen.

8.6.2. ABRIR PANTALLA DE PROGRAMAS

Para ejecutar la opción de Consultas de Programas, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Consultas/Reportes>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Programas>**.

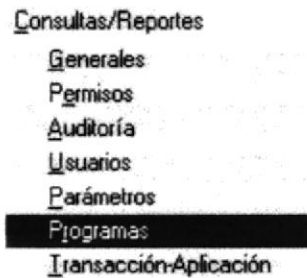


Figura. 8.28. Seleccionar la Consulta de Programas.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Consultas de Programas por Aplicación.

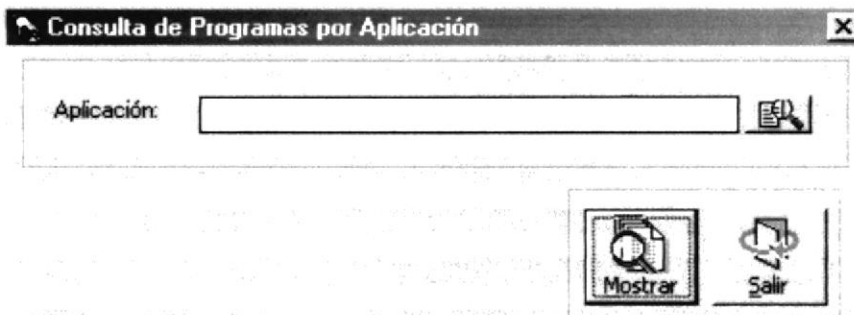



Figura. 8.29. Pantalla de la Consulta de Programas.

Una vez en la Pantalla de Consulta de Programas, usted puede realizar una consulta de los todos los programas del sistema clasificados por la aplicación a la que pertenecen; pudiendo imprimir dicha información.

8.6.2.1. CONSULTA DE PROGRAMAS

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la aplicación para seleccionarla.

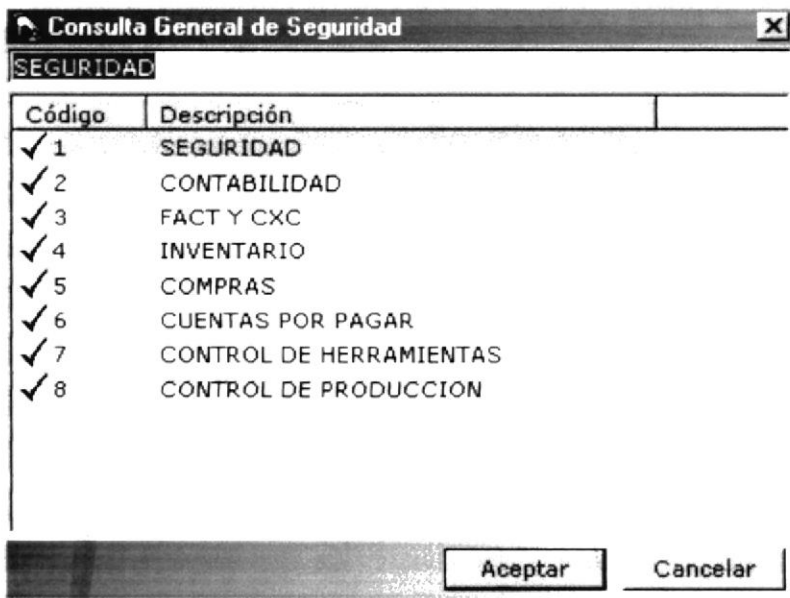


Figura. 8.30. Pantalla de Ayuda de la Consulta de Programas.

2. Después dar clic en el botón  y se mostrará el siguiente reporte:

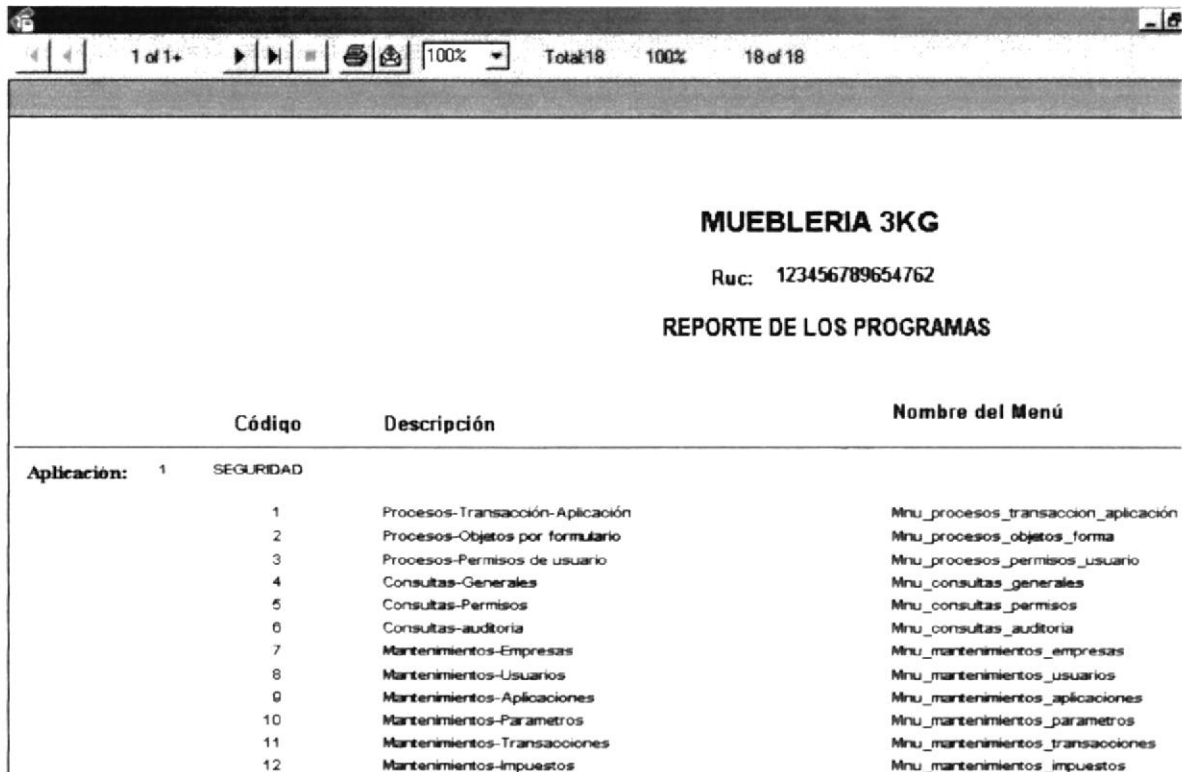


Figura. 8.31. Consulta/Reporte de los Programas por Aplicación.

8.7. CONSULTAS/REPORTES DE TRANSACCIÓN- APLICACIÓN

8.7.1. OBJETIVO

Esta opción permite consultar e imprimir, todas las transacciones utilizadas por una determinada aplicación y empresa.

8.7.2. ABRIR PANTALLA DE TRANSACCIÓN-APLICACIÓN

Para ejecutar la opción de Consulta de transacciones por Aplicación, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Consultas/Reportes>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Transacción-Aplicación>**.

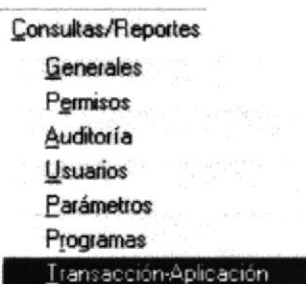


Figura. 8.32. Seleccionar la Consulta de transacciones por Aplicación.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Consultas de transacciones por Aplicación.

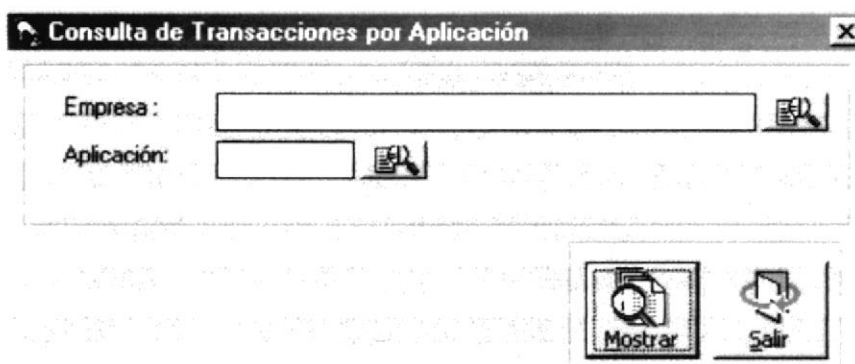



Figura. 8.33. Pantalla de la Consulta de las transacciones por Aplicación.

Una vez en la Pantalla de Consulta de transacciones por Aplicación, usted puede realizar una consulta de todas las transacciones utilizadas por una determinada aplicación y empresa.

8.7.2.1. CONSULTA DE TRANSACCIÓN-APLICACIÓN

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

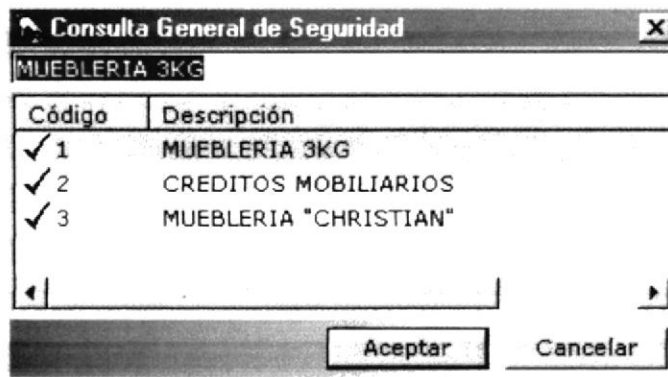



Figura. 8.34. Pantalla de Ayuda de la Consulta de transacciones por Aplicación.

2. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la aplicación para seleccionarla.

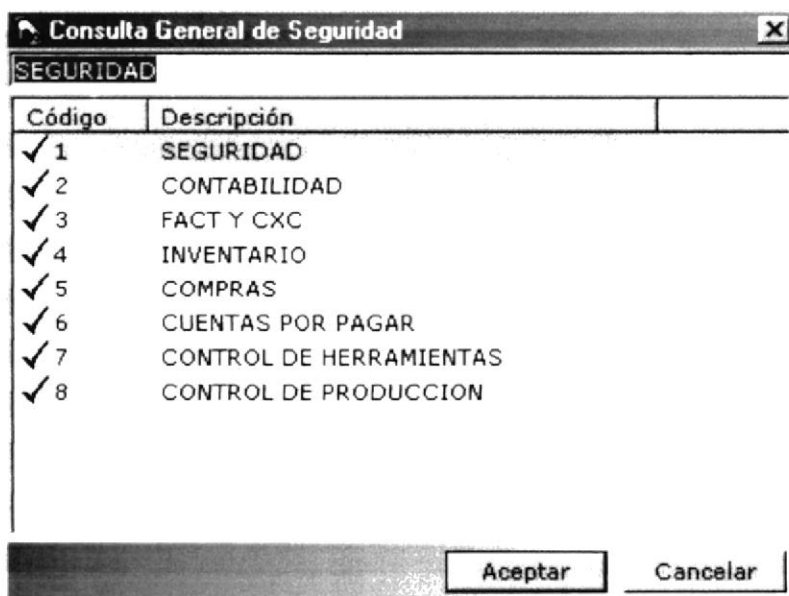
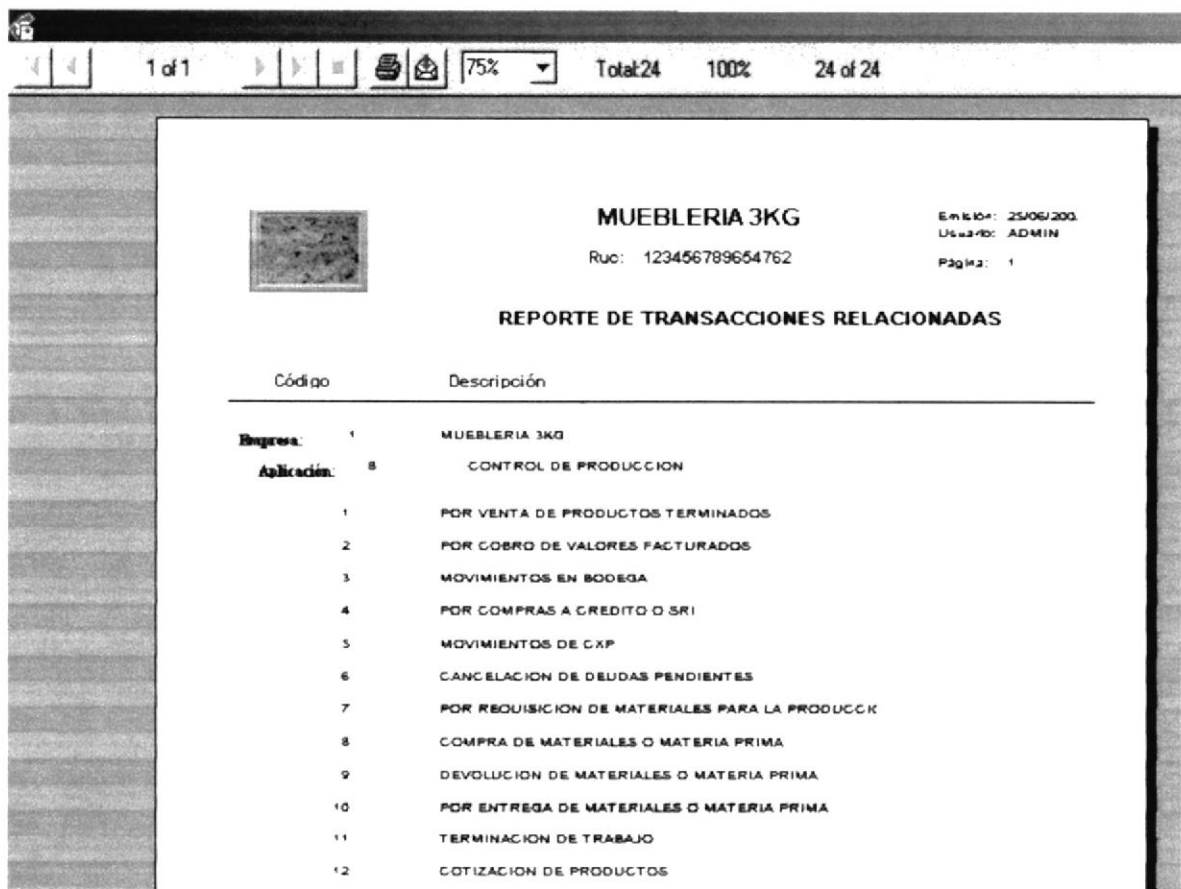


Figura. 8.35. Pantalla de Ayuda de la Consulta de transacciones por Aplicación.

3. Después dar clic en el botón  y se mostrará el siguiente reporte:



MUEBLERIA 3KG

Emisor: 25/06/200
Usuario: ADMIN
Página: 1

Ruc: 123456789654762

REPORTE DE TRANSACCIONES RELACIONADAS

Código	Descripción
Empresa: 1	MUEBLERIA 3KG
Aplicación: 8	CONTROL DE PRODUCCION
1	POR VENTA DE PRODUCTOS TERMINADOS
2	POR COBRO DE VALORES FACTURADOS
3	MOVIMIENTOS EN BODEGA
4	POR COMPRAS A CREDITO O SRI
5	MOVIMIENTOS DE CXP
6	CANCELACION DE DEUDAS PENDIENTES
7	POR REQUISICION DE MATERIALES PARA LA PRODUCCION
8	COMPRA DE MATERIALES O MATERIA PRIMA
9	DEVOLUCION DE MATERIALES O MATERIA PRIMA
10	POR ENTREGA DE MATERIALES O MATERIA PRIMA
11	TERMINACION DE TRABAJO
12	COTIZACION DE PRODUCTOS

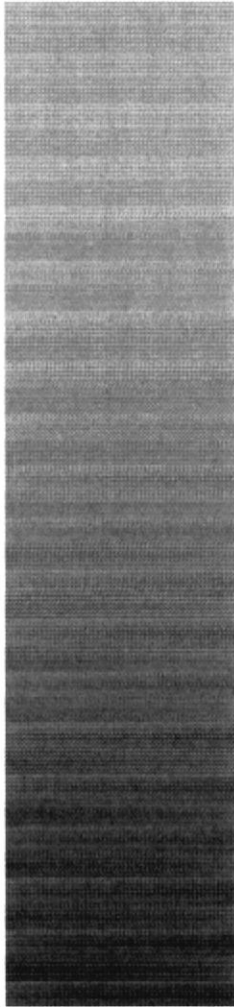
Figura. 8.36. Consulta/Reporte de las transacciones por Aplicación y Empresa.

Nota:



- Para poder consultar e imprimir debe estar creado un ODBC de Access llamado DSN_SIMUPRO y cuando ya consulte, puede mandar a imprimir presionando el Botón de Imprimir en la pantalla actual.





CAPÍTULO 9.

MENÚ MANTENIMIENTOS

9. MENÚ MANTENIMIENTOS

Este menú tiene por objetivo dar mantenimiento a las tablas principales del Módulo de Seguridad.

Para tener el acceso al menú de mantenimientos, usted puede realizarlo de dos formas:

- A través de las teclas mnemotécnicas, combinando **ALT + M**
- Con la ayuda del mouse y desde el menú principal, usted puede seleccionar esta opción dando clic sobre el mismo.

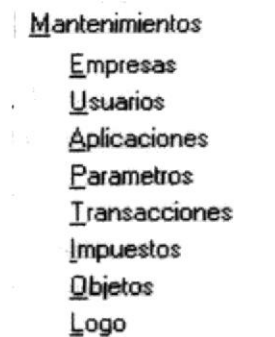


Figura. 9.1. Menú de Mantenimientos.

9.1. EMPRESAS

9.1.1. OBJETIVO

Esta opción del menú Mantenimiento permite que una empresa o sucursal sean ingresados, modificados o eliminados.

9.1.2. ABRIR PANTALLA DE EMPRESAS

Para ejecutar la opción del mantenimiento de Empresas, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Mantenimientos>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Empresas>**.

- Mantenimientos
- Empresas**
- Usuarios
- Aplicaciones
- Parametros
- Transacciones
- Impuestos
- Objetos
- Logo

Figura. 9.2. Seleccionar el Mantenimiento Empresas.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Empresas.

Mantenimiento de Empresas

Empresa:

Datos Generales:

Descripción:

Ruc.: Actividad:

Cantón: Parroquia:

Dirección:

Email:

Pagina Web:

Abreviatura: Telefono:

Tipo: Estado:

Datos del Representante:

Ced. Ident: Nro. Patronal:

Apellido Paterno: Apellido Materno:

Nombre:

Presidente:

Tesorero:

Auditor:

Contador:


Nuevo Modificar Borrar Eliminar Salir

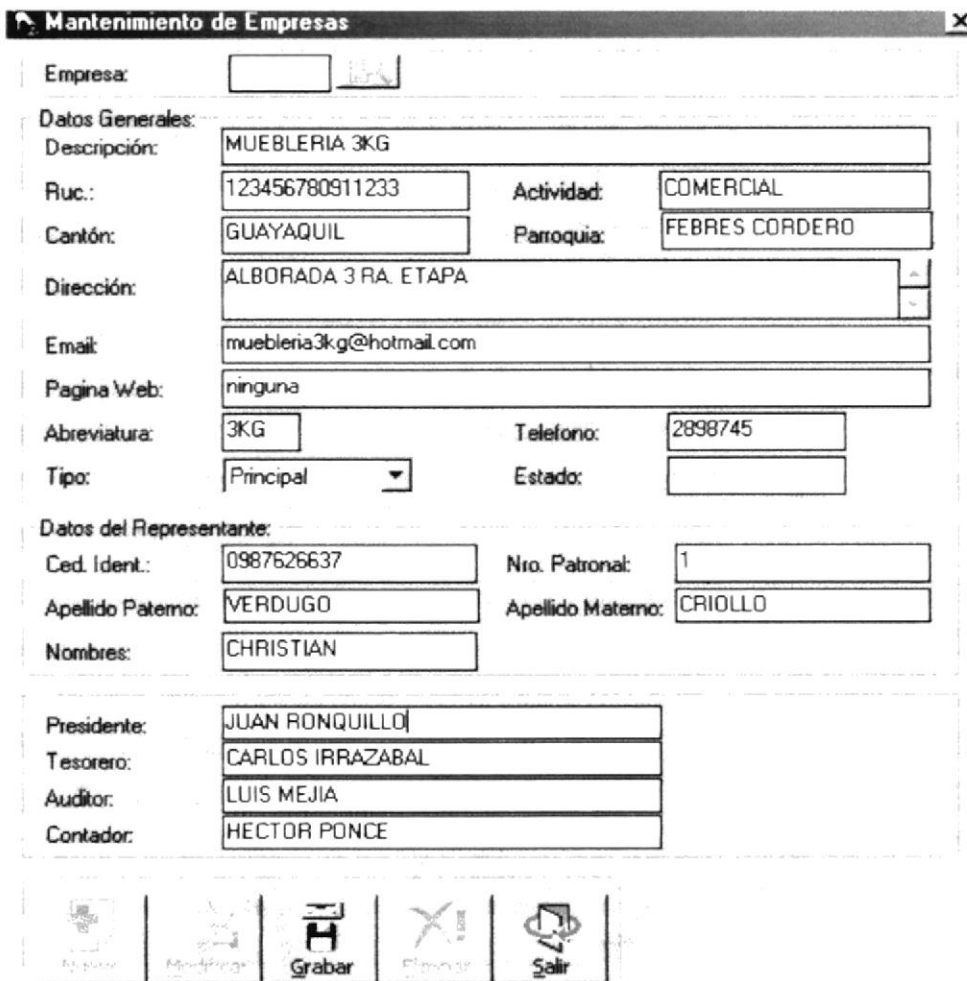
Figura. 9.3. Pantalla de Mantenimiento de Empresas.

Una vez en la Pantalla de Empresas, usted puede realizar tres tipos de operaciones sobre la Empresa:

1. Agregar una nueva Empresa.
2. Modificar o Eliminar una Empresa existente.

9.1.2.1. AGREGAR UNA NUEVA EMPRESA

1. De un click sobre el botón  .
2. Ingrese la información de la nueva empresa.



Mantenimiento de Empresas

Empresa:

Datos Generales:

Descripción: MUEBLERIA 3KG

Ruc.: 123456780911233 Actividad: COMERCIAL

Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: FEBRES CORDERO

Dirección: ALBORADA 3 RA. ETAPA

Email: muebleria3kg@hotmail.com

Página Web: ninguna

Abreviatura: 3KG Teléfono: 2898745

Tipo: Principal Estado:

Datos del Representante:

Ced. Ident.: 0987626637 Nro. Patronal: 1

Apellido Paterno: VERDUGO Apellido Materno: CRIOLLO

Nombres: CHRISTIAN

Presidente: JUAN RONQUILLO

Tesorero: CARLOS IRRAZABAL

Auditor: LUIS MEJIA

Contador: HECTOR PONCE







    

Figura. 9.4. Agregar una nueva Empresa.

3. A continuación deberá dar click en el botón  y se visualizará el siguiente mensaje.

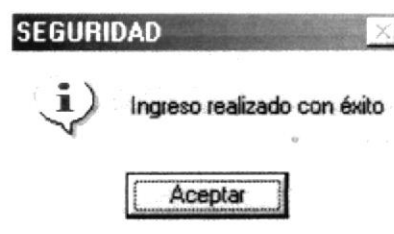


Figura. 9.5. Ingreso exitoso de una nueva empresa.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

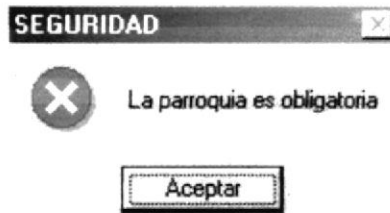
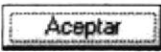



Figura. 9.6. Debe de completar la información requerida – Empresa.

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.
4. Al realizar la grabación exitosamente, automáticamente se visualiza un código secuencial asignado al registro de la nueva empresa.
 5. Si desea ingresar una nueva empresa regrese al paso 1.

9.1.2.2. MODIFICAR O ELIMINAR UNA EMPRESA EXISTENTE

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

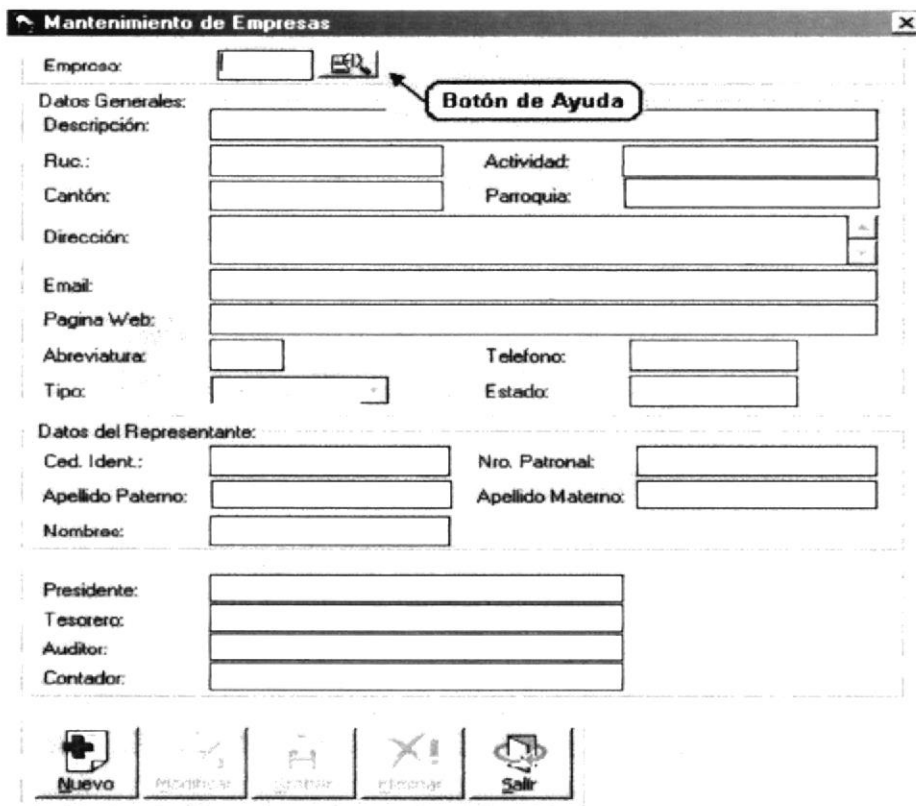


Figura. 9.7. Botón de ayuda de una Empresa.

- Al abrirse la ventana de ayuda aparecerán los nombres de todas las empresas ascendentemente por código.

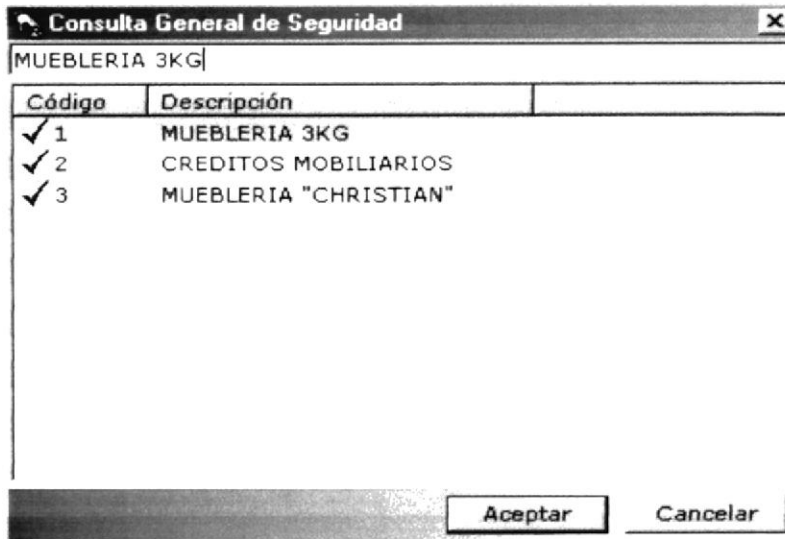


Figura. 9.8. Consulta de empresas existentes.

- Una vez que se haya decidido por una Empresa, podrá seleccionarla haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón **Aceptar**, y automáticamente aparecerán los datos de la Empresa.
 - Para llevar a cabo la modificación o eliminación de una Empresa es necesario que usted realice una consulta de la misma.

Nota:



La pantalla de consulta desaparecerá por dos motivos:

- Hacer clic sobre la información deseada.
- Hacer clic en el botón **Cancelar** o en el botón **X**.

- Una vez activados los campos de la Empresa en la pantalla usted podrá modificar o eliminar el registro.
- Si usted decide modificar los campos, debe dar clic en el botón **Modificar** para poder llevar a cabo dicha operación.
- Cuando haya realizado los cambios, debe dar clic en el botón **Grabar** para que la información se actualice en el determinado registro y aparecerá el siguiente mensaje.

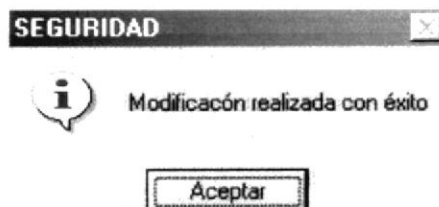


Figura. 9.9. Modificación exitosa de una Empresa.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

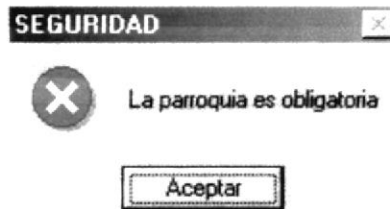


Figura. 9.10. Debe de completar la información requerida - Empresa.

- Haga un clic en el botón para que ingrese la información que solicita el sistema.

7. Si usted se decidió por eliminar una Empresa, debe dar clic en el botón 

8. Si usted decide eliminar y todos los requisitos previos son correctos, aparecerá el siguiente mensaje.

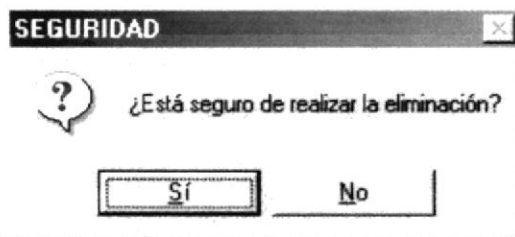


Figura. 9.11. Confirmar si está seguro de realizar la eliminación - Empresa.

- Si usted hace clic sobre la información no se grabará en el Sistema de Seguridad.
- Si usted hace clic sobre aparecerá el siguiente mensaje.

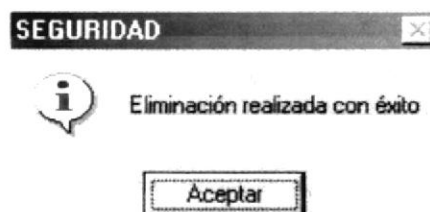



Figura. 9.12. Información eliminada con Éxito - Empresa.

Nota:



- El sistema al eliminar una empresa lo hace cambiando su estado de activo a inactivo.
- Si usted desea reactivar una empresa que está eliminada, tendrá que comunicarle al administrador del sistema; para que en la base de datos tan solo cambie el estado de inactivo a activo.

9. Después de realizar una modificación o eliminación se limpiará la pantalla.
10. Si desea cancelar cualquier operación de ingreso, modificación o eliminación que esté realizando, tan solo deberá hacer clic en el botón  una sola vez y además automáticamente limpiará la pantalla.
11. Si desea realizar otra modificación o eliminación de una Empresa regrese al paso 1.

9.2. USUARIOS

9.2.1. OBJETIVO

Esta opción del menú Mantenimiento permite que nuevos usuarios de una empresa determinada sean ingresados, modificados o eliminados.

9.2.2. ABRIR PANTALLA DE USUARIOS

Para ejecutar la opción del mantenimiento de Usuarios, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Mantenimientos>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Usuarios>**.

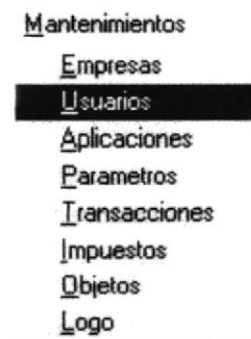


Figura. 9.13. Seleccionar el Mantenimiento Usuarios.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Usuarios.

Mantenimiento de Usuarios

Empresa:

Código:

Usuario:

Nombre Completo:

Cargo:

Cod. Empleado:

Contraseña: Repetir Contraseña:

Estado:

Nuevo Modificar Cambiar Eliminar Salir

Figura. 9.14. Pantalla de Mantenimiento de Usuarios.

Una vez en la Pantalla de Usuarios, usted puede realizar tres tipos de operaciones sobre el Mantenimiento de Usuarios:

1. Agregar una nuevo Usuario a una determinada Empresa.
2. Modificar o Eliminar un Usuario existente.

9.2.2.1. AGREGAR UN NUEVO USUARIO

1. De un click sobre el botón Nuevo.
2. Ingrese la información de el nuevo Usuario.

Mantenimiento de Usuarios

Empresa:

Código:

Usuario:

Nombre Completo:

Cargo:

Cod. Empleado:

Contraseña: Repetir Contraseña:

Estado:

Nuevo Modificar Grabar Eliminar Salir

Figura. 9.15. Agregar un nuevo Usuario.


3. A continuación deberá dar click en el botón  y se visualizará el siguiente mensaje.



Figura. 9.16. Ingreso exitoso de un nuevo usuario.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

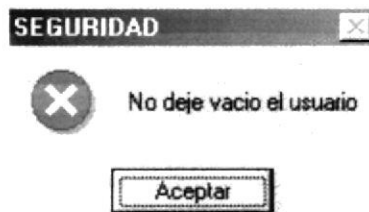
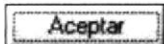



Figura. 9.17. Debe de completar la información requerida – Usuario.

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.
4. Al realizar la grabación exitosamente, automáticamente se visualiza un código secuencial asignado al registro del nuevo usuario.
5. Si desea ingresar un nuevo usuario regrese al paso 1.

9.2.2.2. MODIFICAR O ELIMINAR UN USUARIO EXISTENTE

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

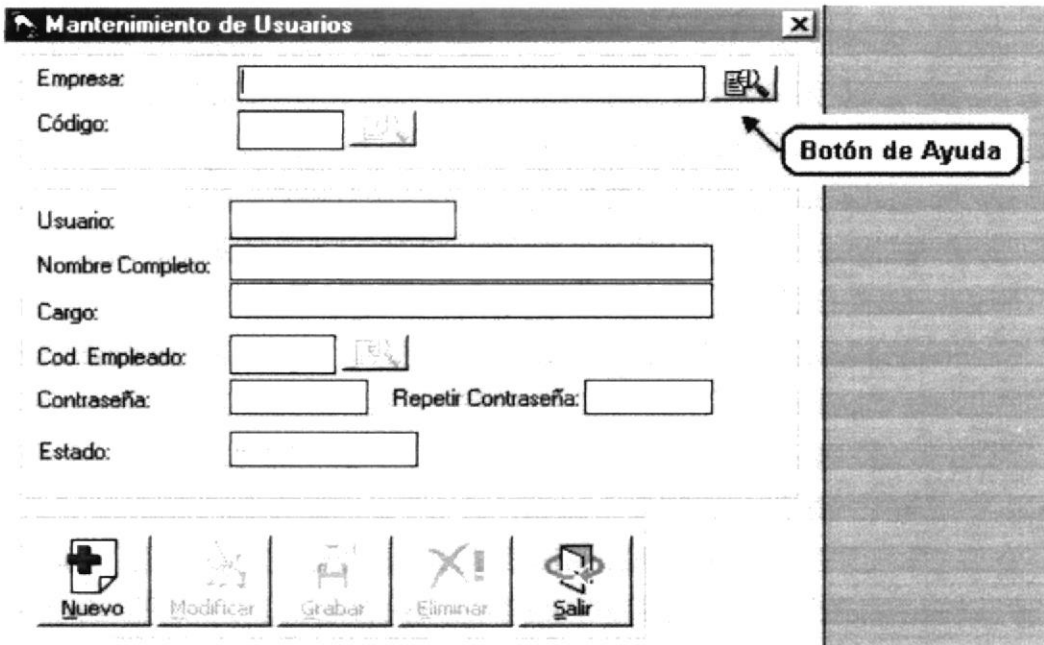
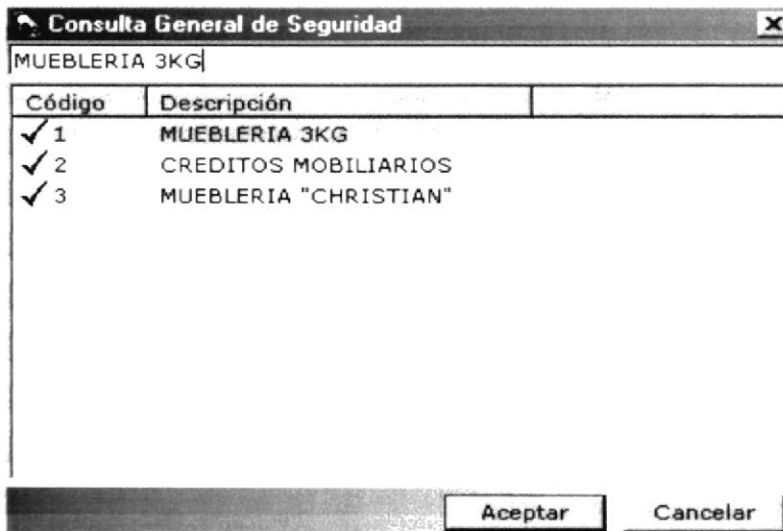


Figura. 9.18. Botón de ayuda de para escoger una Empresa.

2. Al abrirse la ventana de ayuda de Empresas aparecerán los nombres de las mismas ascendente por código.



Código	Descripción
✓ 1	MUEBLERIA 3KG
✓ 2	CREDITOS MOBILIARIOS
✓ 3	MUEBLERIA "CHRISTIAN"

Figura. 9.19. Consulta de las Empresas existentes.

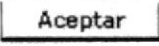
3. Una vez que se haya decidido por una Empresa, podrá seleccionarla haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón , y automáticamente aparecerá el nombre de la Empresa.

Figura. 9.20. Botón de ayuda de para escoger un Usuario.

4. Al abrirse la ventana de ayuda de Usuarios aparecerán los nombres de los mismos ascendente por código (Dependiendo de la empresa).

Código	Descripción
✓ 1	CHRISTIAN VERDUGO C [ADMIN]
✓ 2	PATRICIO VERDUGO C [PVERDUGO]
✓ 3	PATRICIA [PATRICIA21]

Aceptar Cancelar

Figura. 9.21. Consulta de los Usuarios existentes.

5. Una vez que se haya decidido por un Usuario, podrá seleccionarlo haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón **Aceptar**, y automáticamente aparecerá los datos del Usuario seleccionado.
 - Para llevar a cabo la modificación o eliminación de un Usuario es necesario que usted realice una consulta de la misma.




Nota:




La pantalla de consulta desaparecerá por dos motivos:

- Hacer clic sobre la información deseada.
- Hacer clic en el botón **Cancelar** o en el botón **X**

6. Una vez activados los campos del Usuario en la pantalla usted podrá modificar o eliminar el registro.

7. Si usted decide modificar los campos, debe dar clic en el botón **Modificar**  para poder llevar a cabo dicha operación.

8. Cuando haya realizado los cambios, debe dar clic en el botón **Grabar**  para que la información se actualice en el determinado registro y aparecerá el siguiente mensaje.

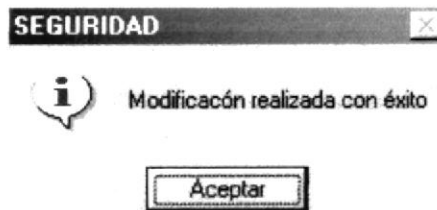


Figura. 9.22. Modificación exitosa de un Usuario.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

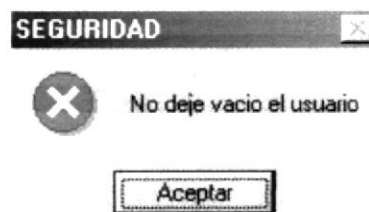


Figura. 9.23. Debe de completar la información requerida - Usuario.

- Haga un clic en el botón **Aceptar** para que ingrese la información que solicita el sistema.

9. Si usted se decidió por eliminar un Usuario, debe dar clic en el botón **Eliminar** 

10. Si usted decide eliminar y todos los requisitos previos son correctos, aparecerá el siguiente mensaje.

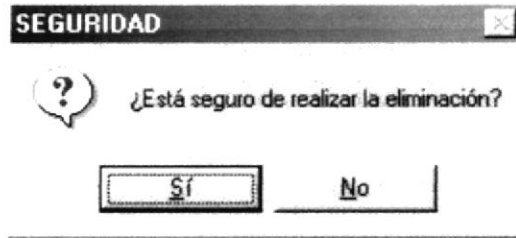


Figura. 9.24. Confirmar si está seguro de realizar la eliminación - Usuario.

- Si usted hace clic sobre la información no se grabará en el Sistema de Seguridad.
- Si usted hace clic sobre aparecerá el siguiente mensaje.

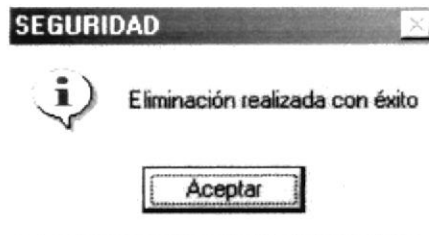


Figura. 9.25. Información eliminada con Éxito - Usuario.


Nota:



- El sistema al eliminar un usuario lo hace cambiando su estado de activo a inactivo.
- Si usted desea reactivar un usuario que está eliminado, tendrá que comunicarle al administrador del sistema; para que en la base de datos tan solo cambie el estado de inactivo a activo.

11. Después de realizar una modificación o eliminación se limpiará la pantalla.

12. Si desea cancelar cualquier operación de ingreso, modificación o eliminación

que esté realizando, tan solo deberá hacer clic en el botón  una sola vez y además automáticamente limpiará la pantalla.

13. Si desea realizar otra modificación o eliminación de un determinado Usuario regrese al paso 1.

9.3. APLICACIONES

9.3.1. OBJETIVO

Esta opción del menú Mantenimiento permite que una Aplicación con sus respectivos Programas(Opciones) sean ingresados, modificados o eliminados.

9.3.2. ABRIR PANTALLA DE APLICACIONES

Para ejecutar la opción del mantenimiento de Aplicación, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Mantenimientos>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Aplicaciones >**.

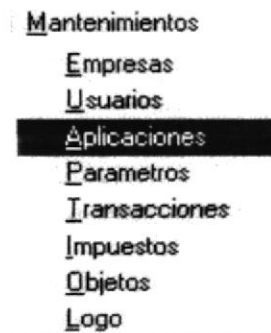


Figura. 9.26. Seleccionar el Mantenimiento de Aplicaciones.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Clasificación del Activo.

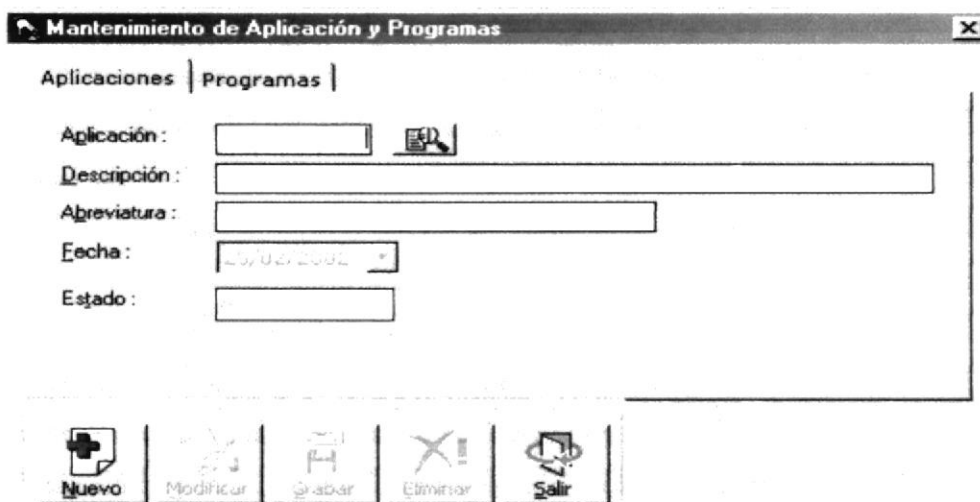


Figura. 9.27. Pantalla del Mantenimiento de Aplicaciones.

Una vez en la Pantalla de Aplicaciones usted puede decidirse por dos opciones de mantenimiento, las mismas que se encuentran en una sola pantalla:


1. Aplicaciones(Módulos) del Sistema.
2. Programas.

9.3.2.1. ABRIR PANTALLA DE APLICACIONES DEL SISTEMA

Una vez en la Pantalla de Aplicaciones del Sistema, usted puede realizar tres tipos de operaciones sobre el Mantenimiento de Aplicaciones:

1. Agregar una nueva Aplicación para el Sistema.
2. Modificar o Eliminar una Aplicación existente.

9.3.2.1.1. AGREGAR UNA NUEVA APLICACIÓN DEL SISTEMA

1. De un click sobre el botón  Nuevo .
2. Ingrese la información de la nueva Aplicación.

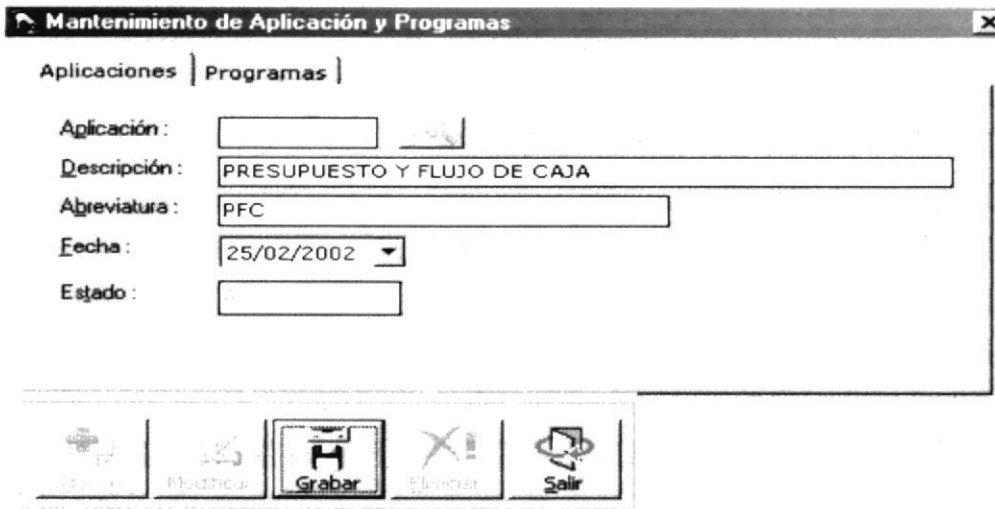



Figura. 9.28. Agregar una nueva Aplicación.

3. A continuación deberá dar click en el botón  Grabar y se visualizará el siguiente mensaje.

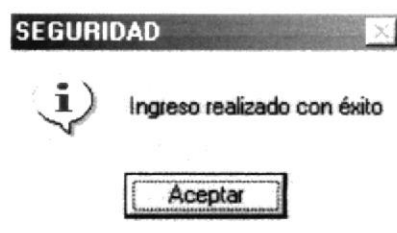


Figura. 9.29. Ingreso exitoso de una nueva Aplicación.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

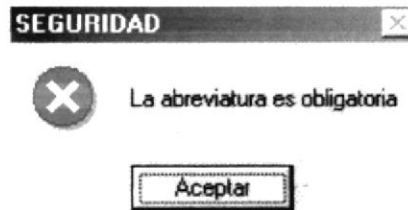




Figura. 9.30. Debe de completar la información requerida – Aplicación.

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.
4. Al realizar la grabación exitosamente, automáticamente se visualiza un código secuencial asignado al registro de la nueva aplicación.
 5. Si desea ingresar un nueva aplicación regrese al paso 1.

9.3.2.1.2. MODIFICAR O ELIMINAR UNA APLICACIÓN EXISTENTE

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la aplicación para seleccionarla.

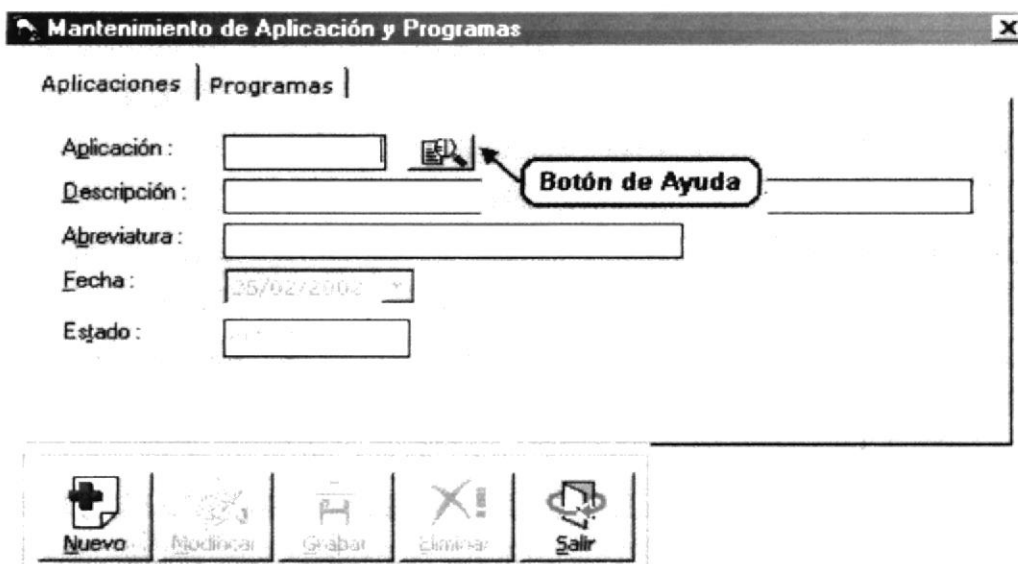


Figura. 9.31. Botón de ayuda de una Aplicación.

2. Al abrirse la ventana de ayuda aparecerán los nombres de todas las aplicaciones ascendentemente por código.

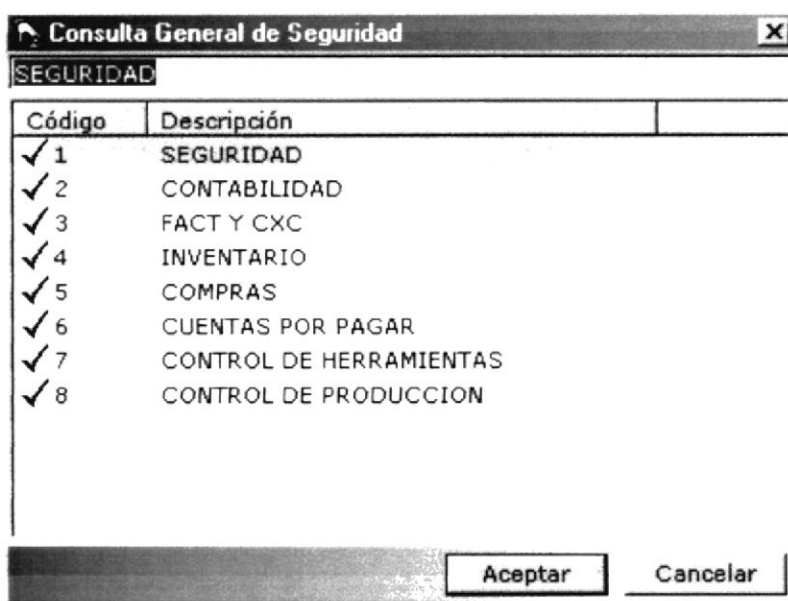
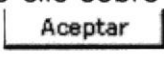


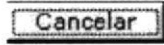

Figura. 9.32.Consulta de las aplicaciones existentes.



- Una vez que se haya decidido por una Aplicación, podrá seleccionarla haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón , y se visualizarán los datos de la Aplicación seleccionada.
 - Para llevar a cabo la modificación o eliminación de una Aplicación es necesario que usted realice una consulta de la misma.

Nota:



La pantalla de consulta desaparecerá por dos motivos:

- Hacer clic sobre la información deseada.
- Hacer clic en el botón  o en el botón .

- Una vez activados los campos de la Aplicación en la pantalla usted podrá modificar o eliminar el registro.
- Si usted decide modificar los campos, debe dar clic en el botón  para poder llevar a cabo dicha operación.
- Cuando haya realizado los cambios, debe dar clic en el botón  para que la información se actualice en el determinado registro y aparecerá el siguiente mensaje.

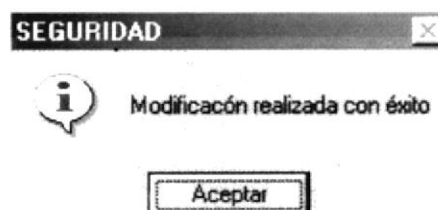


Figura. 9.33.Modificación exitosa de una Aplicación.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

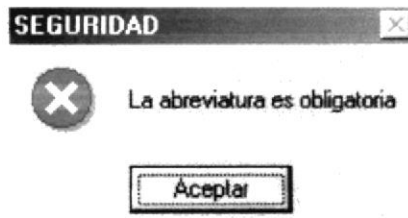



Figura. 9.34. Debe de completar la información requerida - Aplicación.

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.

7. Si usted decide por eliminar una Aplicación, debe dar clic en el botón .
8. Si usted decidió eliminar y todos los requisitos previos son correctos, aparecerá el siguiente mensaje.

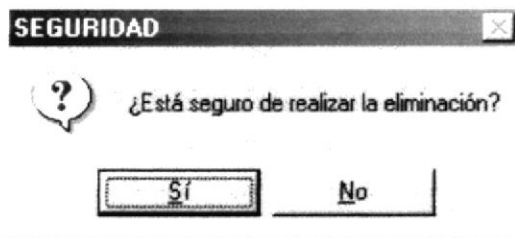
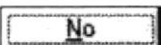
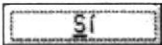


Figura. 9.35. Confirmar si está seguro de realizar la eliminación - Aplicación.

- Si usted hace clic sobre  la información no se grabará en el Sistema de Seguridad.
- Si usted hace clic sobre  aparecerá el siguiente mensaje.

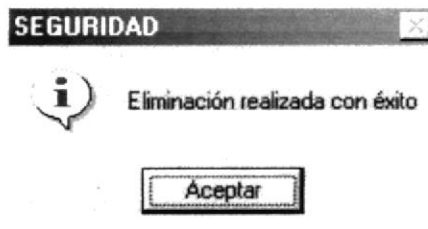



Figura. 9.36. Información eliminada con Éxito - Aplicación.

Nota:



- El sistema al eliminar una empresa lo hace cambiando su estado de activo a inactivo.
- Si usted desea reactivar una aplicación que está eliminada, tendrá que comunicarle al administrador del sistema; para que en la base de datos tan solo cambie el estado de inactivo a activo.

BIBLIOTECA
AMPUS
PERALTA


9. Después de realizar una modificación o eliminación se limpiará la pantalla.
10. Si desea cancelar cualquier operación de ingreso, modificación o eliminación que esté realizando, tan solo deberá hacer clic en el botón  una sola vez y además automáticamente limpiará la pantalla.
11. Si desea realizar otra modificación o eliminación de una Aplicación regrese al paso 1.

9.3.2.2. ABRIR PANTALLA DE PROGRAMAS

Una vez en la Pantalla de Programas del Sistema, usted puede realizar tres tipos de operaciones sobre el Mantenimiento de Programas:

1. Agregar un nuevo Programa para una Aplicación determinada .
2. Modificar o Eliminar un Programa existente.

9.3.2.2.1. AGREGAR UN NUEVO PROGRAMA

1. De un click sobre el botón  .
2. Ingrese la información de un nuevo Programa.



Mantenimiento de Aplicación y Programas

Aplicaciones | **Programas** |

Aplicación: 

Programa: 

Descripción:

Menú:

Forma Lógica:

Estado:









Figura. 9.37. Agregar un nuevo Programa.

3. A continuación deberá dar click en el botón  y se visualizará el siguiente mensaje.

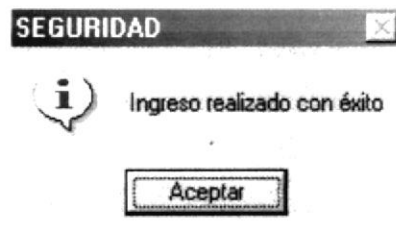


Figura. 9.38. Ingreso exitoso de un nuevo Programa.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

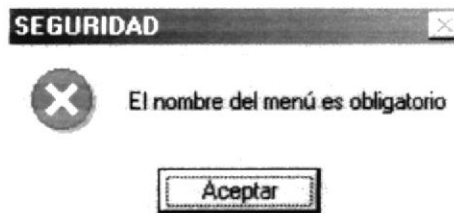
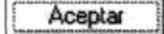



Figura. 9.39. Debe de completar la información requerida – Programa.

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.
4. Al realizar la grabación exitosamente, automáticamente se visualiza un código secuencial asignado al registro del nuevo programa.
 5. Si desea ingresar un nuevo programa regrese al paso 1.



9.3.2.2.2. MODIFICAR O ELIMINAR UN PROGRAMA EXISTENTE

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la aplicación para seleccionarla.

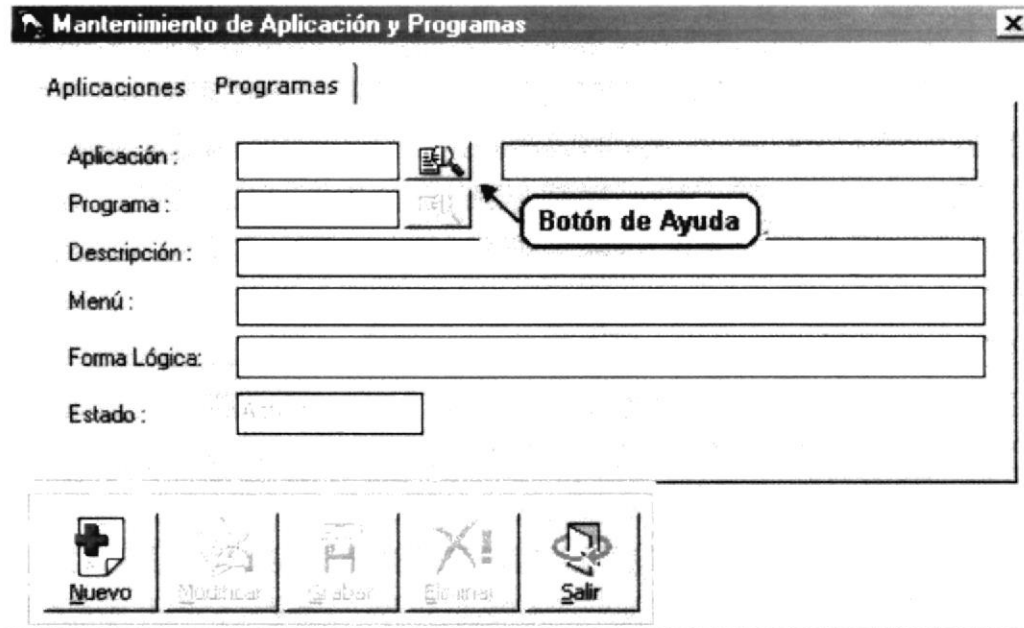


Figura. 9.40. Botón de ayuda de para escoger una Aplicación.

2. Al abrirse la ventana de ayuda de Aplicaciones aparecerán los nombres de las mismas ascendente por código.

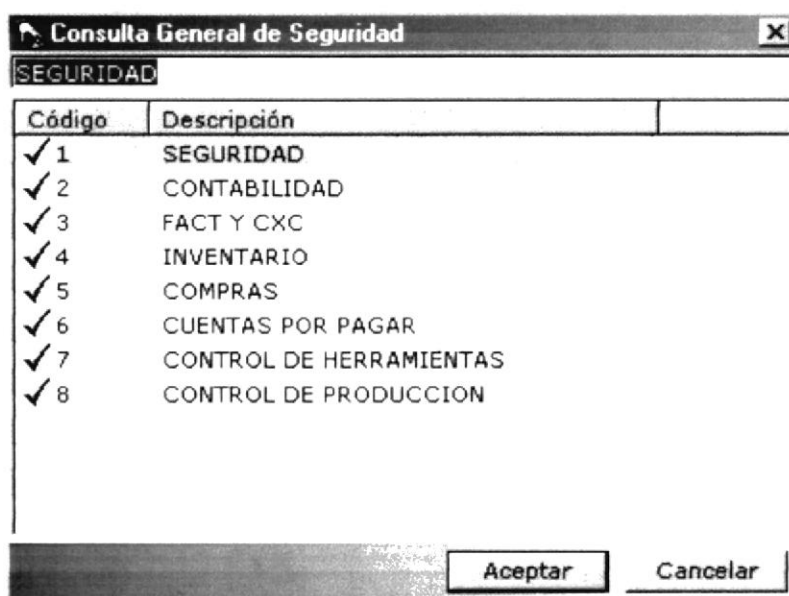


Figura. 9.41. Consulta de las Aplicaciones existentes.

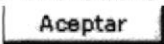
3. Una vez que se haya decidido por una Aplicación, podrá seleccionarla haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón , y se visualizará el nombre de la Aplicación.



Figura. 9.42. Botón de ayuda de para escoger un Programa.

4. Al abrirse la ventana de ayuda de Programas aparecerán los nombres de los mismos ascendente por código (Dependiendo de la aplicación).

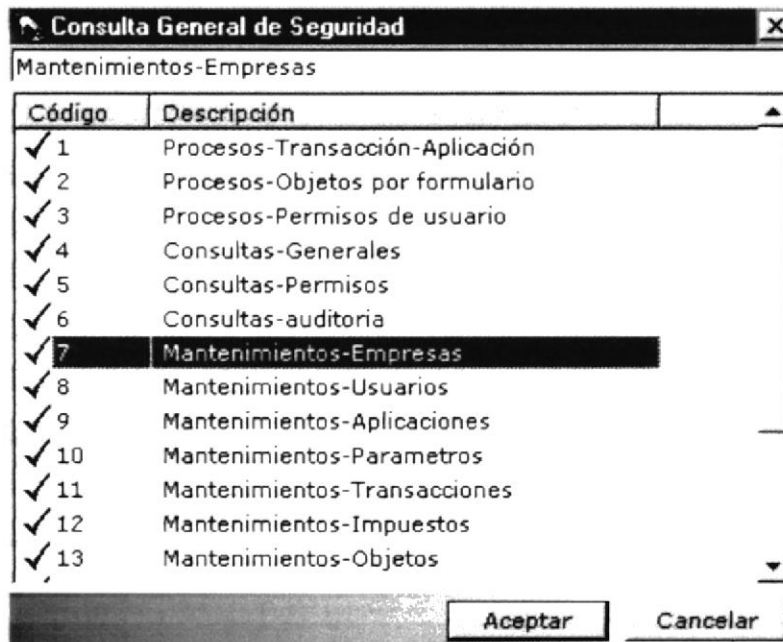


Figura. 9.43. Consulta de los Programas existentes.

5. Una vez que se haya decidido por un Programa, podrá seleccionarlo haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón , y se visualizarán los datos del Programa seleccionado.
- Para llevar a cabo la modificación o eliminación de un Programa es necesario que usted realice una consulta de la misma.


Nota:




La pantalla de consulta desaparecerá por dos motivos:

- Hacer clic sobre la información deseada.
- Hacer clic en el botón **Cancelar** o en el botón **X**

6. Una vez activados los campos del Programa en la pantalla usted podrá modificar o eliminar el registro.

7. Si usted decide modificar los campos, debe dar clic en el botón  **Modificar** para poder llevar a cabo dicha operación.

8. Cuando haya realizado los cambios, debe dar clic en el botón  **Grabar** para que la información se actualice en el determinado registro y aparecerá el siguiente mensaje.

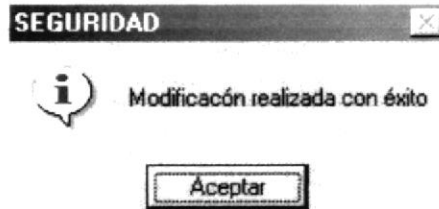


Figura. 9.44. Modificación exitosa de un Programa.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

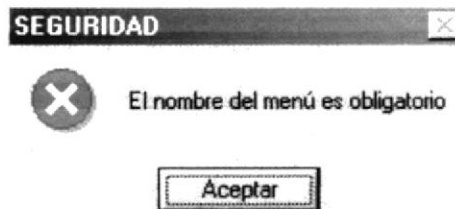


Figura. 9.45. Debe de completar la información requerida - Programa.

- Haga un clic en el botón **Aceptar** para que ingrese la información que solicita el sistema.

9. Si usted se decidió por eliminar un Programa, debe dar clic en el botón  **Eliminar**

10. Si usted decide eliminar y todos los requisitos previos son correctos, aparecerá el siguiente mensaje.

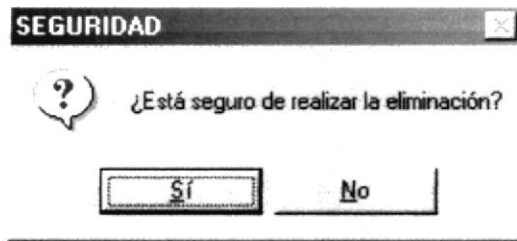


Figura. 9.46. Confirmar si está seguro de realizar la eliminación - Programa.

- Si usted hace clic sobre la información no se grabará en el Sistema de Seguridad.
- Si usted hace clic sobre aparecerá el siguiente mensaje.

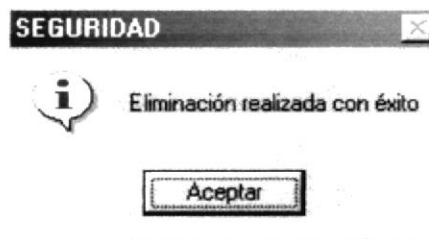
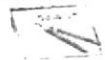


Figura. 9.47. Información eliminada con Éxito - Programa.


Nota:



- *El sistema al eliminar un programa lo hace cambiando su estado de activo a inactivo.*
- *Si usted desea reactivar un programa que está eliminado, tendrá que comunicarle al administrador del sistema; para que en la base de datos tan solo cambie el estado de inactivo a activo.*

11. Después de realizar una modificación o eliminación se limpiará la pantalla.

12. Si desea cancelar cualquier operación de ingreso, modificación o eliminación

que esté realizando, tan solo deberá hacer clic en el botón  una sola vez y además automáticamente limpiará la pantalla.

13. Si desea realizar otra modificación o eliminación de un determinado Programa regrese al paso 1.



9.4. PARÁMETROS

9.4.1. OBJETIVO

Esta opción del menú Mantenimiento permite que los parámetros para una determinada aplicación y empresa sean ingresados, modificados o eliminados.

9.4.2. ABRIR PANTALLA DE PARÁMETROS

Para ejecutar la opción del mantenimiento de Parámetros, usted puede realizarlo de la siguiente manera:


1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Mantenimientos>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Parámetros>**.


Mantenimientos
 Empresas
 Usuarios
 Aplicaciones
Parámetros
 Transacciones
 Impuestos
 Objetos
 Logo

Figura. 9.48. Seleccionar el Mantenimiento de Parámetros.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Parámetros.

Mantenimiento de Parámetros

Empresa: 

Aplicación: 

Parametro	Descripción	Tipo	Valor	Texto	Fecha	Estado
1						Activo






 Nuevo
  Modificar
  Grabar
  Salir

Figura. 9.49. Pantalla de Mantenimiento de Parámetros.

Una vez en la Pantalla de Parámetros, usted puede realizar tres tipos de operaciones sobre los Parámetros:

1. Agregar un nuevo Parámetro.
2. Modificar o Eliminar un Parámetro existente.

9.4.2.1. AGREGAR, MODIFICAR O ELIMINAR UN PARÁMETRO

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

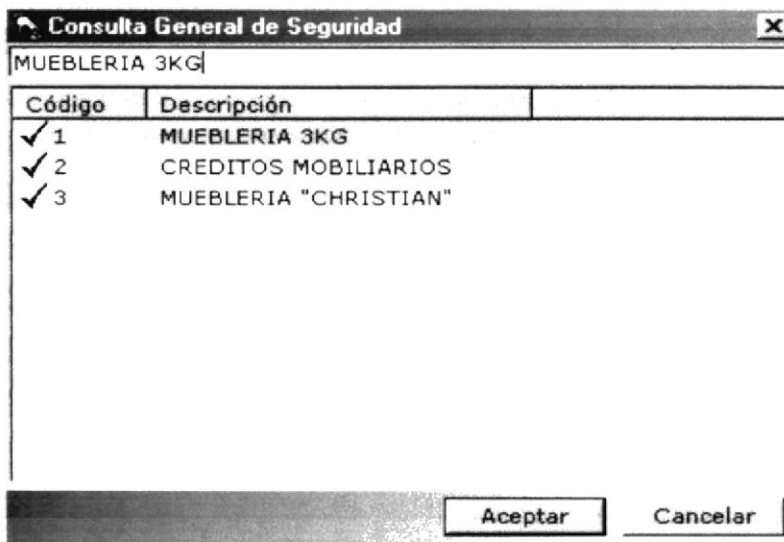



Figura. 9.50.Consulta de empresas existentes.

2. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la aplicación para seleccionarla.

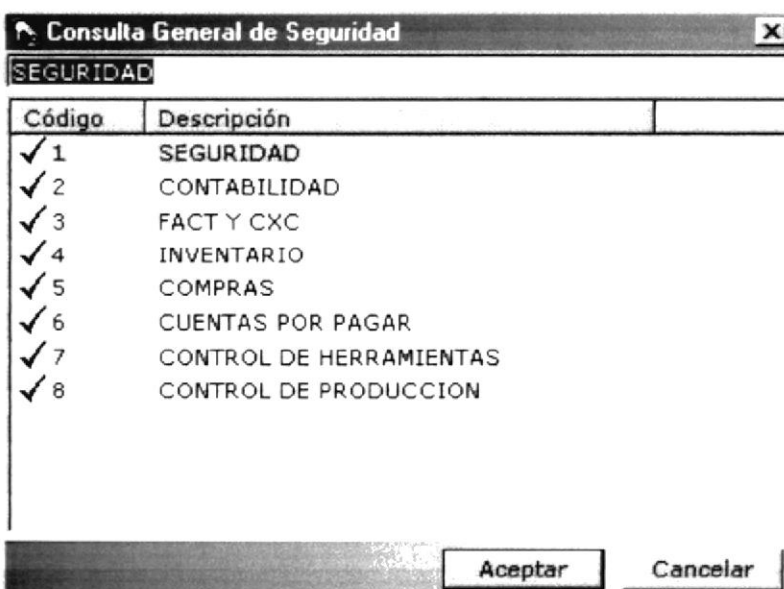


Figura. 9.51.Consulta de las Aplicaciones existentes.



- Después visualizará todos los parámetros relacionados si los tuviera, con la empresa y la aplicación escogidas.

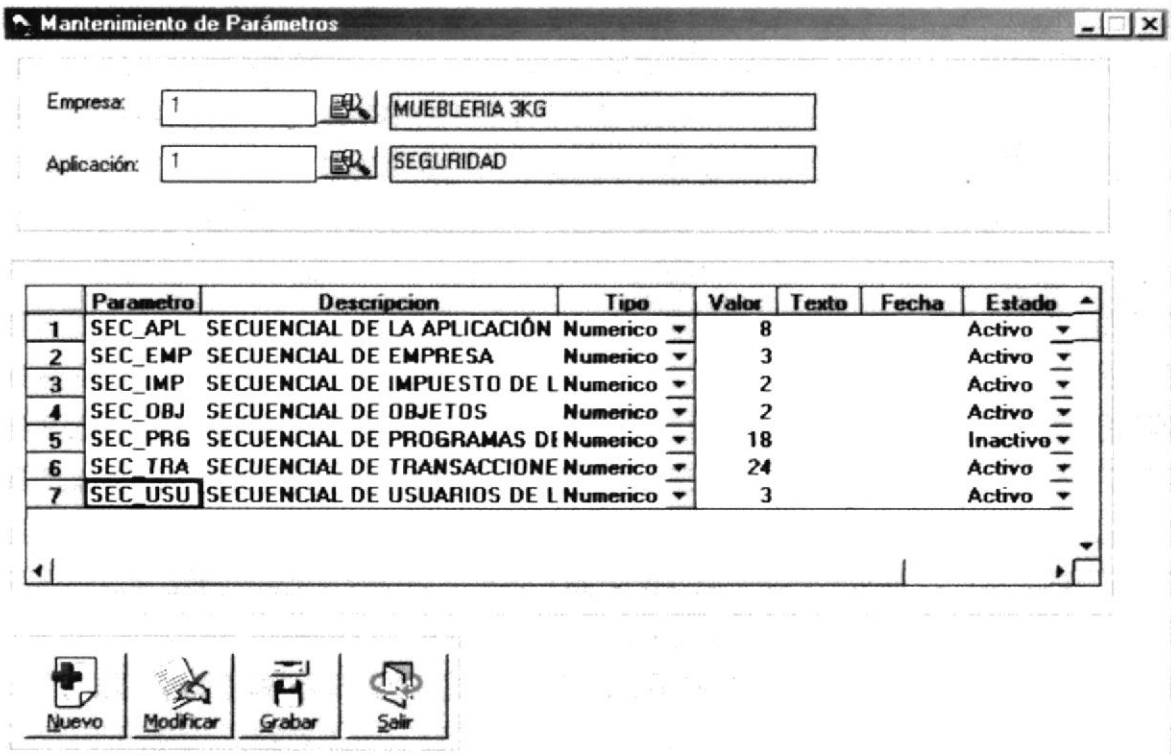


Figura. 9.52.Pantalla de Mantenimiento de Parámetros.

- Si se desea ingresar nuevos parámetros se presiona <Enter> por cada nuevo registro. En la siguiente pantalla se ingresan un nuevo parámetro.

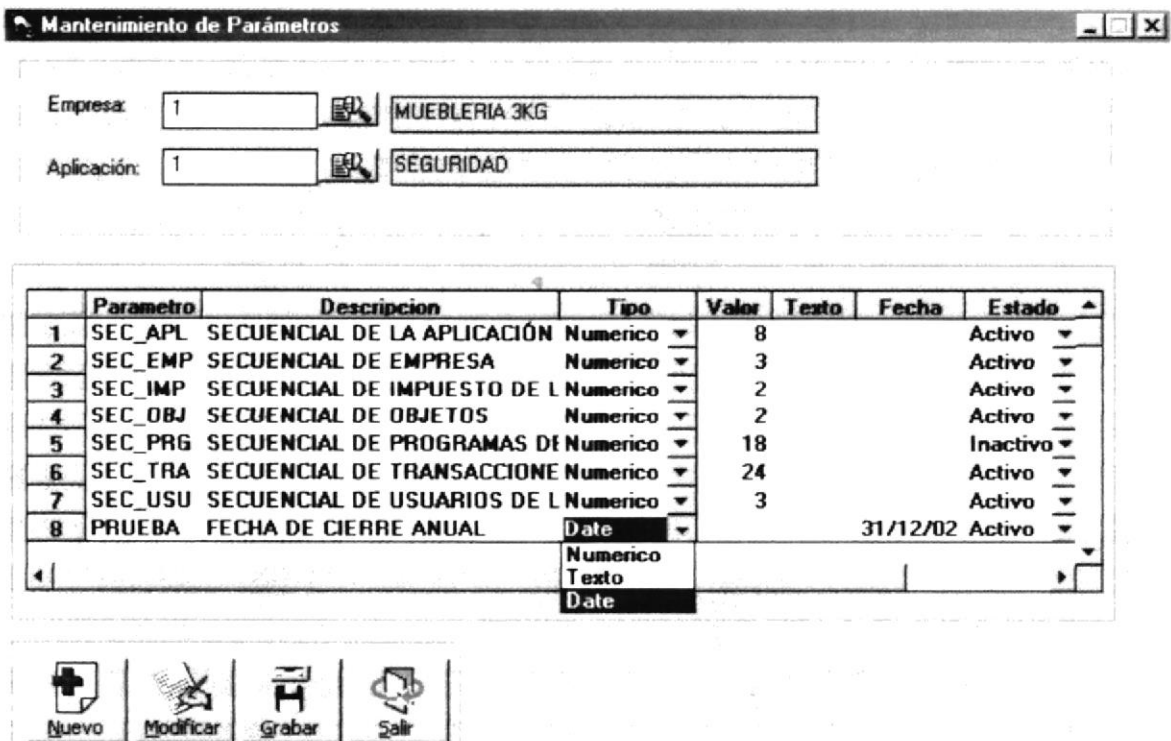



Figura. 9.53.Pantalla de Mantenimiento de Parámetros.

5. Como se visualiza en la Figura 7.53 el parámetro puede ser sólo de un tipo de tres posibles. Si es **Numérico** sólo podrá llenar el campo que señala el valor. Si es **Texto** sólo podrá llenar el campo que señala el texto; y si es de tipo **Date** sólo podrá llenar el campo que señala la fecha. Por defecto un nuevo registro debe estar en un estado de activo.

6. A continuación deberá dar click en el botón  y se visualizará el siguiente mensaje.

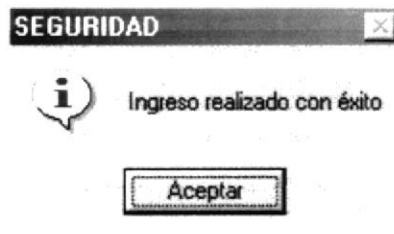


Figura. 9.54. Ingreso exitoso de uno o varios nuevos parámetros a la vez.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

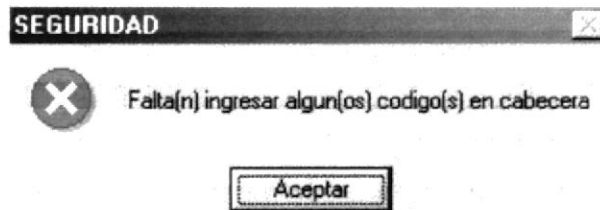





Figura. 9.55. Debe de completar la información requerida – Parámetros.

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.
7. Si se desea realizar una modificación de algún campo de cualquier parámetro de la lista, se lo realiza siguiendo los pasos del 1 al 3 y después presionando el botón  cuando ya se hayan modificado los campos requeridos.
8. Si desea eliminar parámetros se siguen los pasos del 1 al 3 y luego sólo se cambia el estado de activo a inactivo de cualquier registro de la lista.
9. Si desea limpiar la pantalla de mantenimiento de parámetros, solamente presione el botón .

Nota:



- No puede modificar el campo código que lo identifica al parámetro.
- Si usted desea reactivar un parámetro que está eliminado, tendrá tan sólo que cambiarle el estado de inactivo a activo.

9.5. TRANSACCIONES

9.5.1. OBJETIVO

Esta opción del menú Mantenimiento permite que diferentes transacciones sean ingresadas, modificadas o eliminadas.

9.5.2. ABRIR PANTALLA DE TRANSACCIONES

Para ejecutar la opción del mantenimiento de transacciones, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

4. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Mantenimientos>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
5. Seleccione la opción **<Transacciones>**.

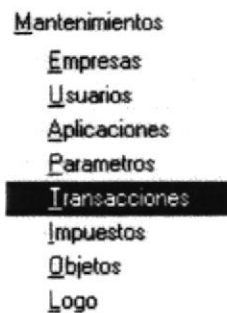


Figura. 9.56. Seleccionar el Mantenimiento de Transacciones.


6. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Transacciones.

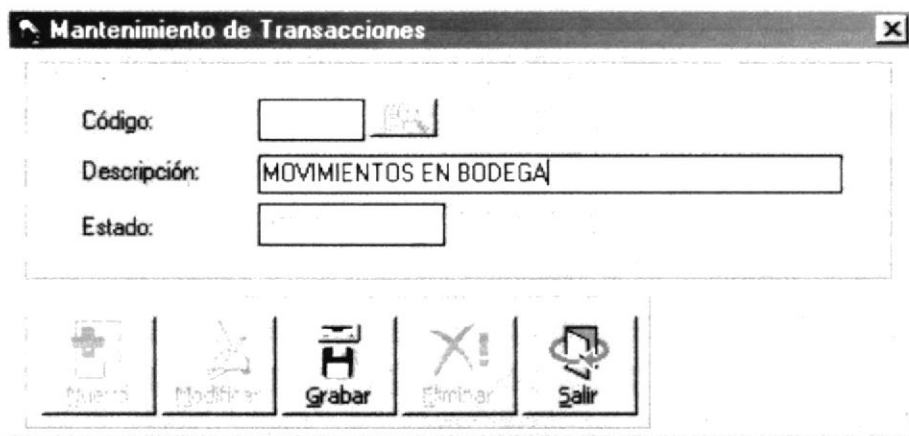
Figura. 9.57. Pantalla de Mantenimiento de Transacciones.

Una vez en la Pantalla de Transacciones, usted puede realizar tres tipos de operaciones sobre la Transacción:

1. Agregar una nueva Transacción
2. Modificar o Eliminar una Transacción existente.

9.5.2.1. AGREGAR UNA NUEVA TRANSACCIÓN


1. De un click sobre el botón  Nuevo .
2. Ingrese la información de la nueva transacción.



El formulario 'Mantenimiento de Transacciones' contiene los siguientes campos y botones:

- Código:
- Descripción:
- Estado:
- Botones: Nuevo, Modificar, Grabar, Eliminar, Salir

Figura. 9.58. Agregar una nueva Transacción.

3. A continuación deberá dar click en el botón  Grabar y se visualizará el siguiente mensaje.

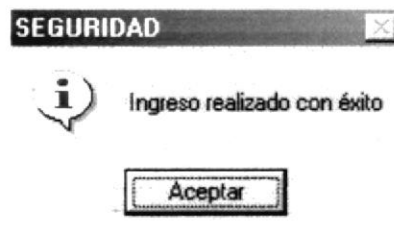


Figura. 9.59. Ingreso exitoso de una nueva transacción.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

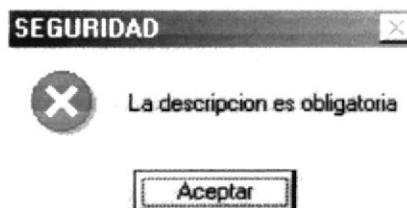




Figura. 9.60. Debe de completar la información requerida – Transacción.

- Haga un clic en el botón  Aceptar para que ingrese la información que solicita el sistema.
4. Al realizar la grabación exitosamente, automáticamente se visualiza un código secuencial asignado al registro de la nueva transacción.
 5. Si desea ingresar una nueva transacción regrese al paso 1.

9.5.2.2. MODIFICAR O ELIMINAR UNA TRANSACCIÓN EXISTENTE

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la transacción para seleccionarla.

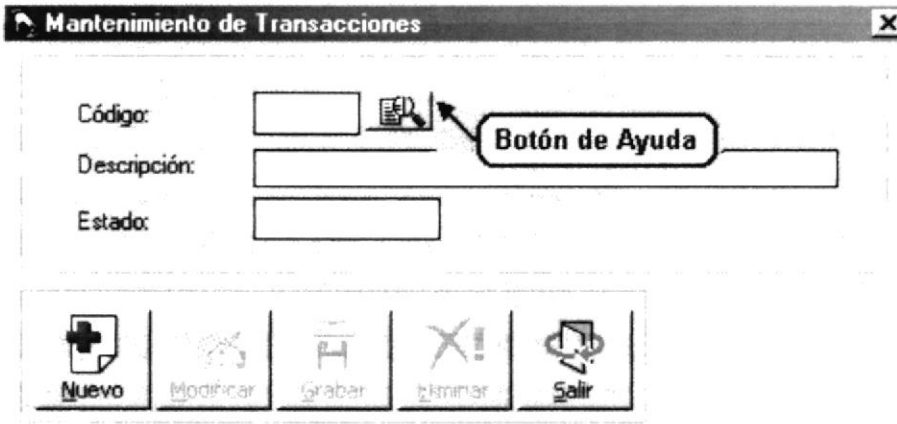


Figura. 9.61. Botón de ayuda de una Transacción.

2. Al abrirse la ventana de ayuda aparecerán los nombres de todas las transacciones ascendentemente por código.

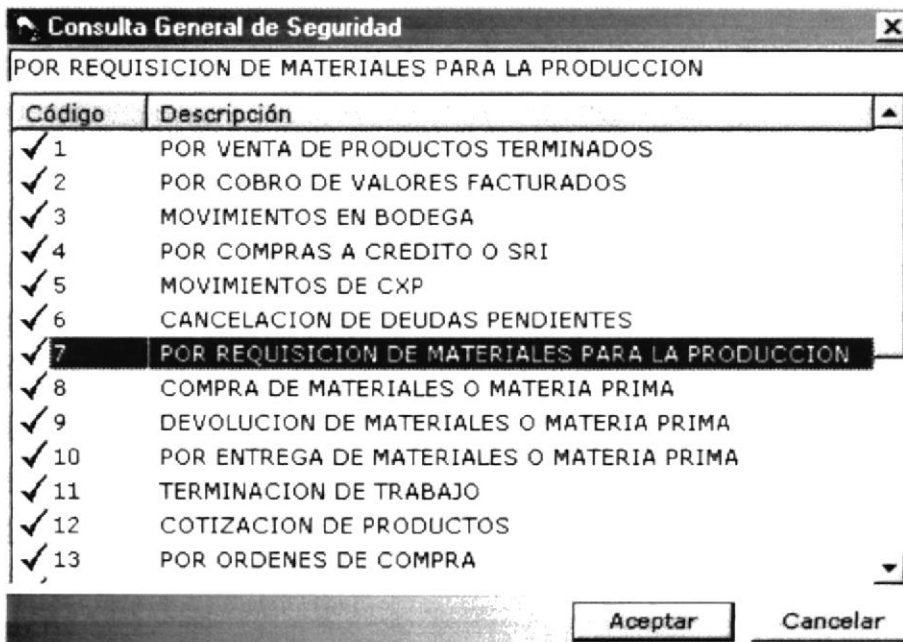
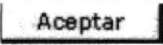
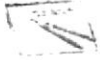


Figura. 9.62. Consulta de transacciones existentes.

3. Una vez que se haya decidido por una Transacción, podrá seleccionarla haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón , y se visualizarán los datos de la Transacción.


- Para llevar a cabo la modificación o eliminación de una Transacción es necesario que usted realice una consulta de la misma.


Nota:

La pantalla de consulta desaparecerá por dos motivos:

- Hacer clic sobre la información deseada.
- Hacer clic en el botón **Cancelar** o en el botón **X**.

4. Una vez activados los campos de la Transacción en la pantalla usted podrá modificar o eliminar el registro.

5. Si usted decide modificar los campos, debe dar clic en el botón  **Modificar** para poder llevar a cabo dicha operación.

6. Cuando haya realizado los cambios, debe dar clic en el botón  **Grabar** para que la información se actualice en el determinado registro y aparecerá el siguiente mensaje.

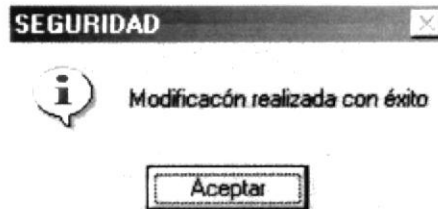


Figura. 9.63. Modificación exitosa de una Transacción.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

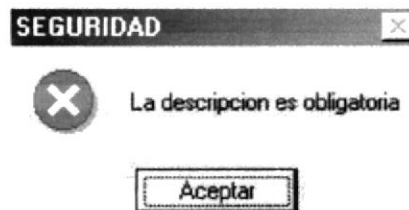



Figura. 9.64. Debe de completar la información requerida - Transacción.

- Haga un clic en el botón **Aceptar** para que ingrese la información que solicita el sistema.

7. Si se decide eliminar una Transacción, debe dar clic en el botón  **Eliminar**

8. Si usted decide eliminar y todos los requisitos previos son correctos, aparecerá el siguiente mensaje.

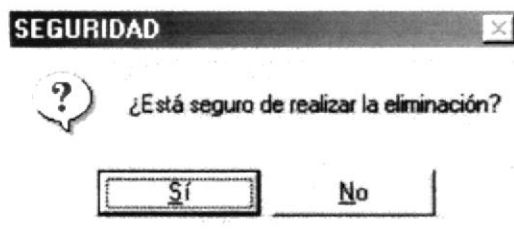


Figura. 9.65. Confirmar si está seguro de realizar la eliminación - Transacción.

- Si usted hace clic sobre la información no se grabará en el Sistema de Seguridad.
- Si usted hace clic sobre aparecerá el siguiente mensaje.

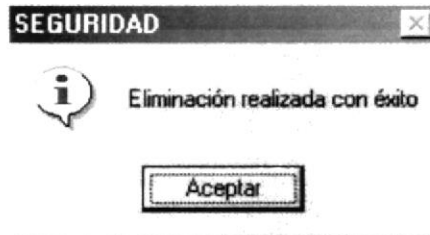


Figura. 9.66. Información eliminada con Éxito - Transacción.


Nota:



- *El sistema al eliminar una transacción lo hace cambiando su estado de activo a inactivo.*
- *Si usted desea reactivar una transacción que está eliminada, tendrá que comunicarle al administrador del sistema; para que en la base de datos tan solo cambie el estado de inactivo a activo.*

9. Después de realizar una modificación o eliminación se limpiará la pantalla.

10. Si desea cancelar cualquier operación de ingreso, modificación o eliminación

que esté realizando, tan solo deberá hacer clic en el botón  una sola vez y además automáticamente limpiará la pantalla.

11. Si desea realizar otra modificación o eliminación de una Transacción regrese al paso 1.



9.6. IMPUESTOS

9.6.1. OBJETIVO

Esta opción del menú Mantenimiento permite que nuevos Impuestos de una empresa determinada sean ingresados, modificados o eliminados.

9.6.2. ABRIR PANTALLA DE IMPUESTOS

Para ejecutar la opción del mantenimiento de Impuestos, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Mantenimientos>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Impuestos>**.

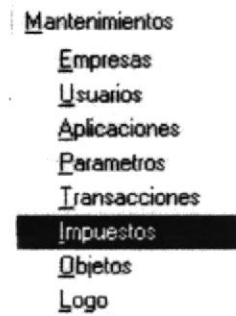


Figura. 9.67. Seleccionar el Mantenimiento Impuestos.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Impuestos.

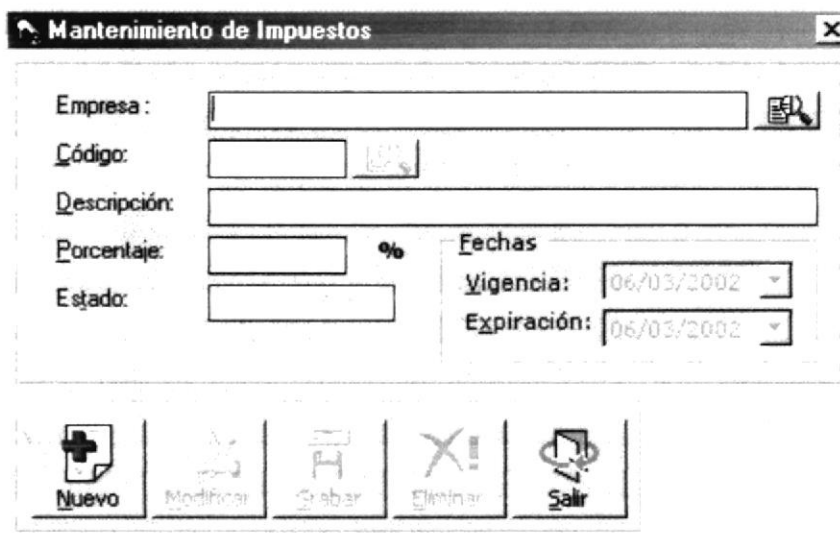



Figura. 9.68. Pantalla de Mantenimiento de Impuestos.

Una vez en la Pantalla de Impuestos, usted puede realizar tres tipos de operaciones sobre el Mantenimiento de Impuestos:

1. Agregar una nuevo Impuesto a una determinada Empresa.
2. Modificar o Eliminar un Impuesto existente.

9.6.2.1. AGREGAR UN NUEVO IMPUESTO

1. De un click sobre el botón  Nuevo .
2. Ingrese la información de el nuevo Impuesto.

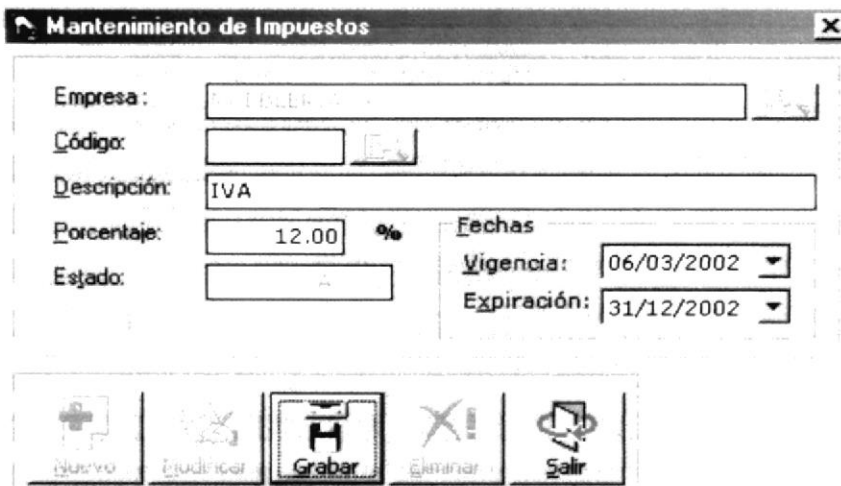



Figura. 9.69. Agregar un nuevo Impuesto.

3. A continuación deberá dar click en el botón  Grabar y se visualizará el siguiente mensaje.

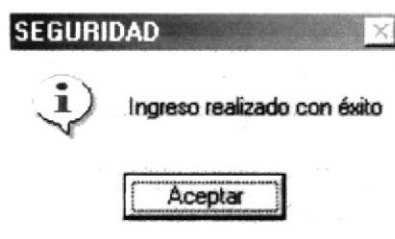


Figura. 9.70. Ingreso exitoso de un nuevo impuesto.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

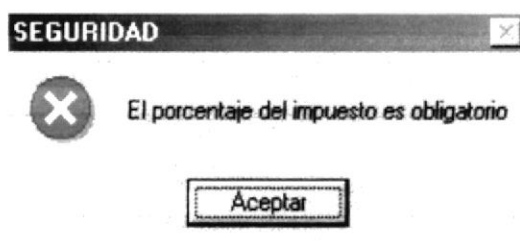



Figura. 9.71. Debe de completar la información requerida – Impuesto.

- Haga un clic en el botón **Aceptar** para que ingrese la información que solicita el sistema.

4. Al realizar la grabación exitosamente, automáticamente se visualiza un código secuencial asignado al registro del nuevo impuesto.
5. Si desea ingresar un nuevo usuario regrese al paso 1.

9.6.2.2. MODIFICAR O ELIMINAR UN IMPUESTO EXISTENTE

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

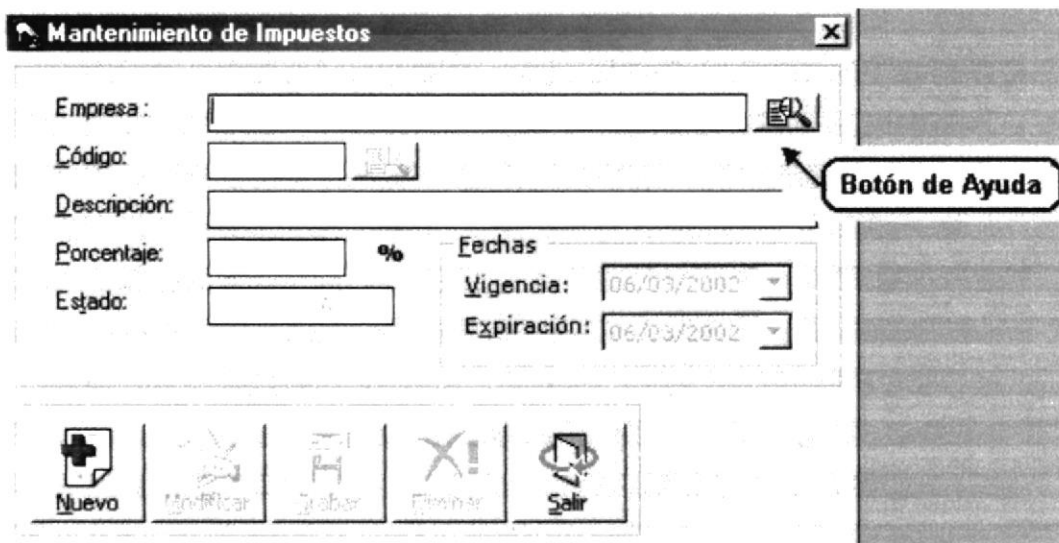


Figura. 9.72. Botón de ayuda de para escoger una Empresa.

2. Al abrirse la ventana de ayuda de Empresas aparecerán los nombres de las mismas ascendente por código.

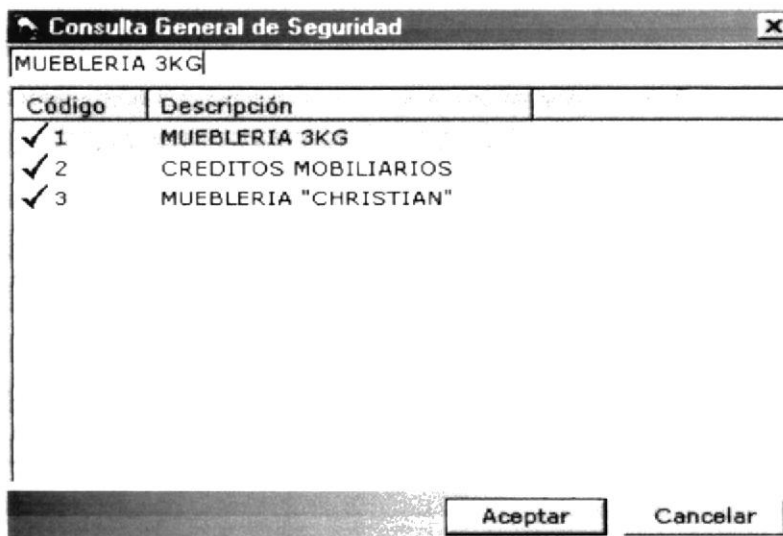


Figura. 9.73. Consulta de las Empresas existentes.



3. Una vez que se haya decidido por una Empresa, podrá seleccionarla haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón **Aceptar**, y automáticamente aparecerá el nombre de la Empresa.

Mantenimiento de Impuestos

Empresa: MUEBLERIA 3KG

Código:

Descripción:

Porcentaje: %

Estado:

Fechas

Vigencia: 06/03/2002

Expiración: 06/03/2002

Botón de Ayuda

Nuevo Modificar Grabar Eliminar Salir

Figura. 9.74. Botón de ayuda de para escoger un Impuesto.

4. Al abrirse la ventana de ayuda de Impuestos aparecerán los nombres de los mismos ascendente por código (Dependiendo de la empresa).

Consulta General de Seguridad

RETENCION EN LA FUENTE

Código	Descripción
✓ 1	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
✓ 2	SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS
✓ 3	RETENCION EN LA FUENTE

Aceptar Cancelar

Figura. 9.75. Consulta de los Impuestos existentes.

5. Una vez que se haya decidido por un Impuesto, podrá seleccionarlo haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón **Aceptar**, y automáticamente aparecerá los datos del Impuesto seleccionado.

- Para llevar a cabo la modificación o eliminación de un Impuesto es necesario que usted realice una consulta de la misma.

Nota:



La pantalla de consulta desaparecerá por dos motivos:

- Hacer clic sobre la información deseada.
- Hacer clic en el botón **Cancelar** o en el botón **X**

6. Una vez activados los campos del Impuesto en la pantalla usted podrá modificar o eliminar el registro.

7. Si usted decide modificar los campos, debe dar clic en el botón **Modificar** para poder llevar a cabo dicha operación.



8. Cuando haya realizado los cambios, debe dar clic en el botón **Grabar** para que la información se actualice en el determinado registro y aparecerá el siguiente mensaje.

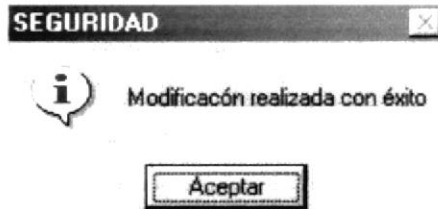


Figura. 9.76.Modificación exitosa de un Impuesto.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

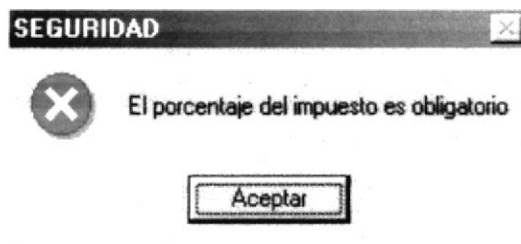


Figura. 9.77.Debe de completar la información requerida - Impuesto.

- Haga un clic en el botón **Aceptar** para que ingrese la información que solicita el sistema.

9. Si decide eliminar un Impuesto, debe dar clic en el botón **Eliminar**



10. Si usted decide eliminar y todos los requisitos previos son correctos, aparecerá el siguiente mensaje.



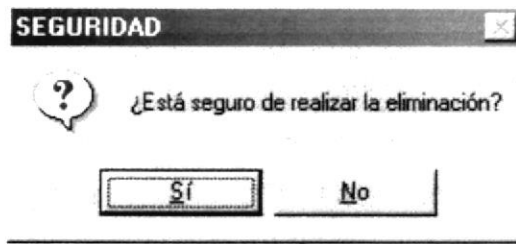


Figura. 9.78. Confirmar si está seguro de realizar la eliminación - Impuesto.

- Si usted hace clic sobre la información no se grabará en el Sistema de Seguridad.
- Si usted hace clic sobre aparecerá el siguiente mensaje.

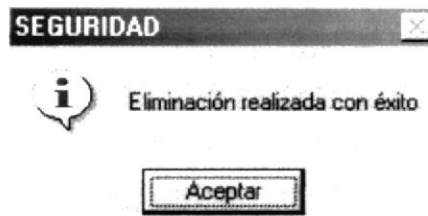
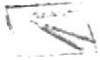


Figura. 9.79. Información eliminada con Éxito - Impuesto.


Nota:



- *El sistema al eliminar un impuesto lo hace cambiando su estado de activo a inactivo.*
- *Si usted desea reactivar un impuesto que está eliminado, tendrá que comunicarle al administrador del sistema; para que en la base de datos tan solo cambie el estado de inactivo a activo.*

11. Después de realizar una modificación o eliminación se limpiará la pantalla.

12. Si desea cancelar cualquier operación de ingreso, modificación o eliminación

que esté realizando, tan solo deberá hacer clic en el botón  una sola vez y además automáticamente limpiará la pantalla.

13. Si desea realizar otra modificación o eliminación de un determinado Impuesto regrese al paso 1.

9.7. OBJETOS

9.7.1. OBJETIVO

Esta opción del menú **Mantenimiento** permite que diferentes objetos sean ingresados, modificados o eliminados.

9.7.2. ABRIR PANTALLA DE OBJETOS

Para ejecutar la opción del mantenimiento de objetos, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el **Menú Principal** la opción **<Mantenimientos>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Objetos>**.

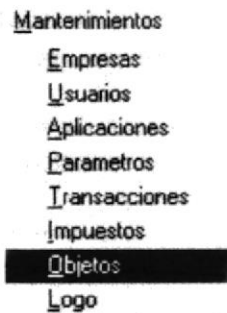


Figura. 9.80. Seleccionar el Mantenimiento de Objetos.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla de Objetos.

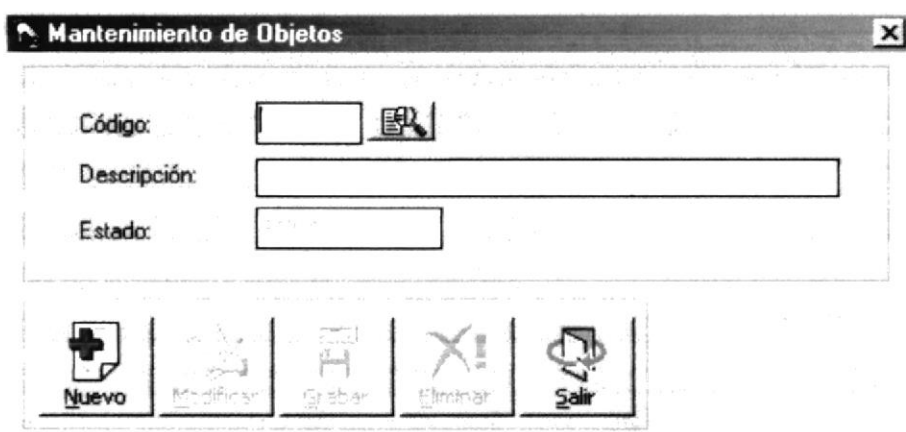



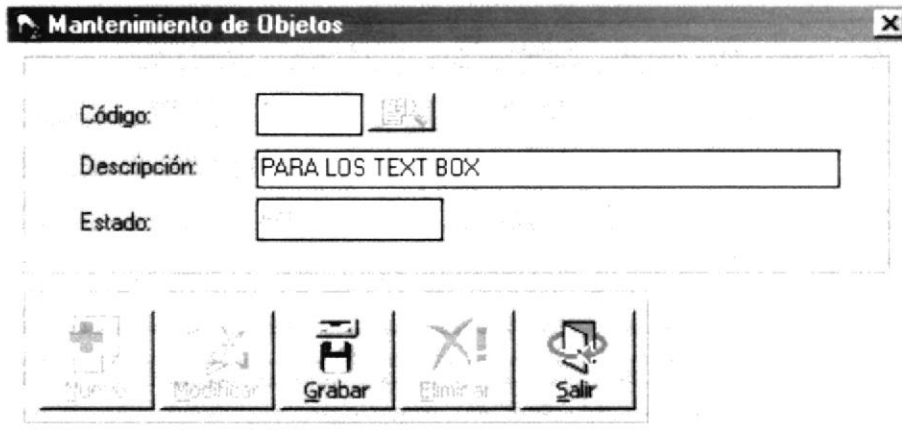
Figura. 9.81. Pantalla de Mantenimiento de Objetos.

Una vez en la Pantalla de Objetos, usted puede realizar tres tipos de operaciones sobre el Objeto:

1. Agregar un nuevo Objeto
2. Modificar o Eliminar un Objeto existente.


9.7.2.1. AGREGAR UN NUEVO OBJETO

1. De un click sobre el botón  .
2. Ingrese la información del nuevo objeto.



La imagen muestra una ventana de software titulada "Mantenimiento de Objetos". Dentro de la ventana, hay un formulario con tres campos de entrada: "Código:" con un cuadro de texto vacío y un icono de ayuda; "Descripción:" con un cuadro de texto que contiene el texto "PARA LOS TEXT BOX"; y "Estado:" con un cuadro de texto vacío. Debajo del formulario, hay una barra de herramientas con cinco botones: "Nuevo" (con un signo más), "Modificar" (con un signo menos), "Grabar" (con un icono de guardar), "Eliminar" (con un signo X) y "Salir" (con un icono de salir).

Figura. 9.82. Agregar un nuevo Objeto.

3. A continuación deberá dar click en el botón  y se visualizará el siguiente mensaje.

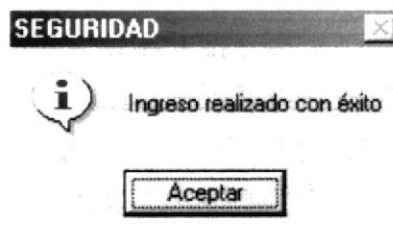


Figura. 9.83. Ingreso exitoso de un nuevo objeto.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

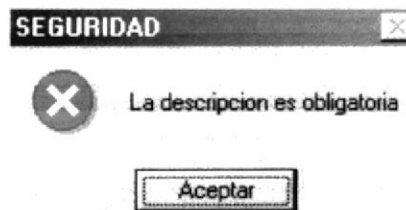




Figura. 9.84. Debe de completar la información requerida – Objeto.

- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.
4. Al realizar la grabación exitosamente, automáticamente se visualiza un código secuencial asignado al registro del nuevo objeto.
 5. Si desea ingresar una nueva transacción regrese al paso 1.

9.7.2.2. MODIFICAR O ELIMINAR UN OBJETO EXISTENTE

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código del objeto para seleccionarlo.

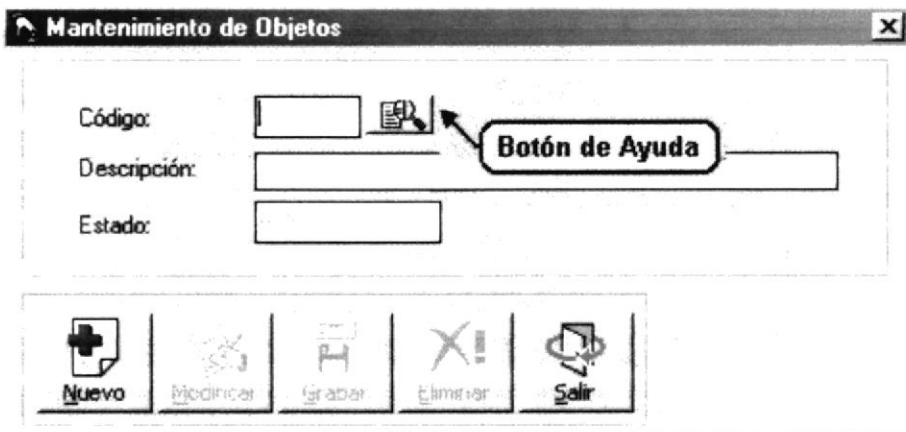


Figura. 9.85. Botón de ayuda de un Objeto.

2. Al abrirse la ventana de ayuda aparecerán los nombres de todos los objetos ascendente por código.

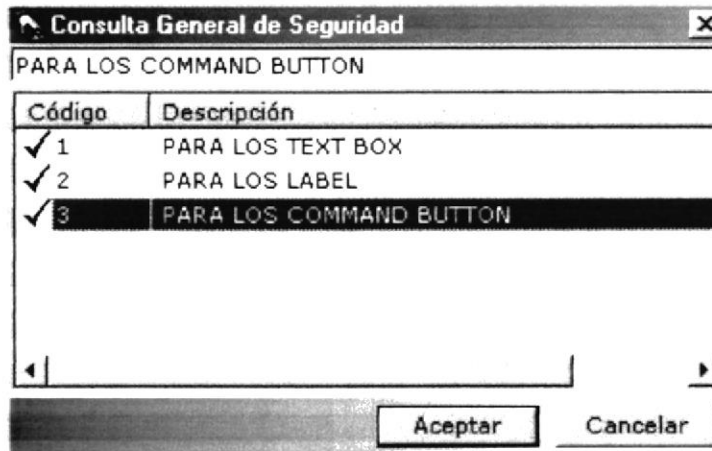
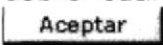


Figura. 9.86. Consulta de objetos existentes.

3. Una vez que se haya decidido por un Objeto, podrá seleccionarlo haciendo clic sobre cualquier parte de la información deseada o dando clic en el botón , y se visualizarán los datos del Objeto.
 - Para llevar a cabo la modificación o eliminación de un Objeto es necesario que usted realice una consulta de la misma.


Nota:




La pantalla de consulta desaparecerá por dos motivos:

- Hacer clic sobre la información deseada.
- Hacer clic en el botón o en el botón

4. Una vez activados los campos del Objeto en la pantalla usted podrá modificar o eliminar el registro.

5. Si usted decide modificar los campos, debe dar clic en el botón  para poder llevar a cabo dicha operación.

6. Cuando haya realizado los cambios, debe dar clic en el botón  para que la información se actualice en el determinado registro y aparecerá el siguiente mensaje.

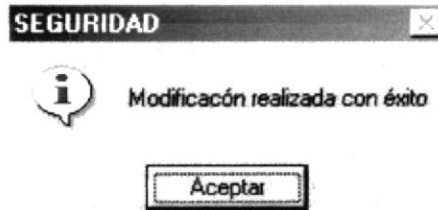


Figura. 9.87.Modificación exitosa de un Objeto.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

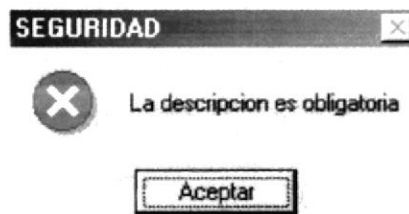



Figura. 9.88.Debe de completar la información requerida - Objeto.

- Haga un clic en el botón para que ingrese la información que solicita el sistema.

7. Si se decide eliminar un Objeto, debe dar clic en el botón 

8. Si usted decide eliminar y todos los requisitos previos son correctos, aparecerá el siguiente mensaje.

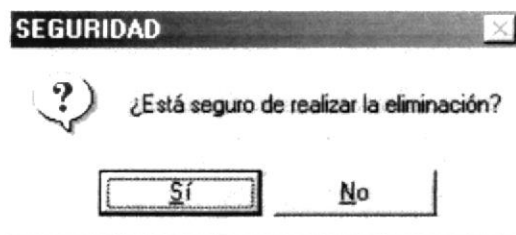


Figura. 9.89.Confirmar si está seguro de realizar la eliminación - Objeto.

- Si usted hace clic sobre la información no se grabará en el Sistema de Seguridad.
- Si usted hace clic sobre aparecerá el siguiente mensaje.

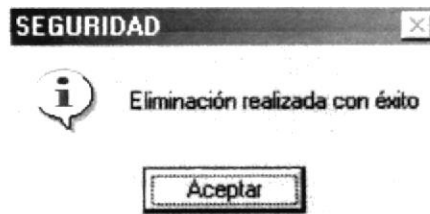
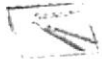


Figura. 9.90. Información eliminada con Éxito - Objeto.


Nota:



- *El sistema al eliminar un objeto lo hace cambiando su estado de activo a inactivo.*
- *Si usted desea reactivar un objeto que está eliminada, tendrá que comunicarle al administrador del sistema; para que en la base de datos tan solo cambie el estado de inactivo a activo.*

9. Después de realizar una modificación o eliminación se limpiará la pantalla.

10. Si desea cancelar cualquier operación de ingreso, modificación o eliminación

que esté realizando, tan solo deberá hacer clic en el botón  una sola vez y además automáticamente limpiará la pantalla.

11. Si desea otra modificación o eliminación de un Objeto regrese al paso 1.

9.8. LOGO

9.8.1. OBJETIVO

Esta opción del menú Mantenimiento permite que un logo para una determinada empresa sea ingresado o modificado.

9.8.2. ABRIR PANTALLA DEL LOGO

Para ejecutar la opción del mantenimiento del Logo, usted puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Haciendo un clic, escoja en el Menú Principal la opción **<Mantenimientos>**, inmediatamente se desplazarán en forma vertical y hacia abajo las opciones que el mismo contiene.
2. Seleccione la opción **<Logo >**.

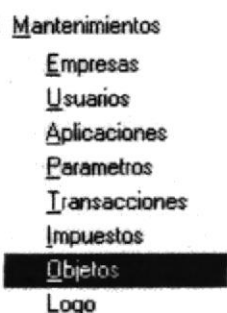


Figura. 9.91. Seleccionar el Mantenimiento del Logo.

3. Habiendo ejecutado el paso 1 y 2 se visualizará la pantalla del Logo.

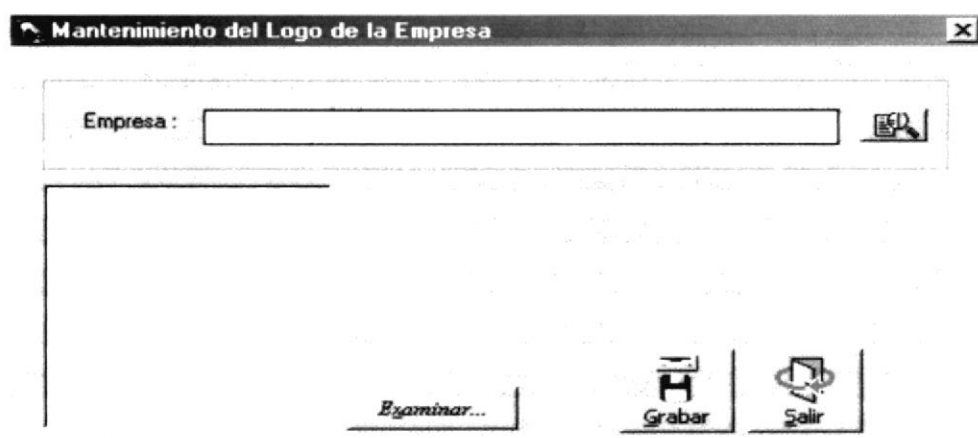



Figura. 9.92. Pantalla de Mantenimiento de Objetos.

Una vez en la Pantalla de Objetos, usted puede realizar dos tipos de operaciones sobre el Logo:

1. Agregar un nuevo Logo para una empresa determinada, o modificarlo si ya existiera.



9.8.2.1. AGREGAR UN NUEVO LOGO O MODIFICARLO

1. Pulse el botón  que se encuentra junto a la caja de texto del código de la empresa para seleccionarla.

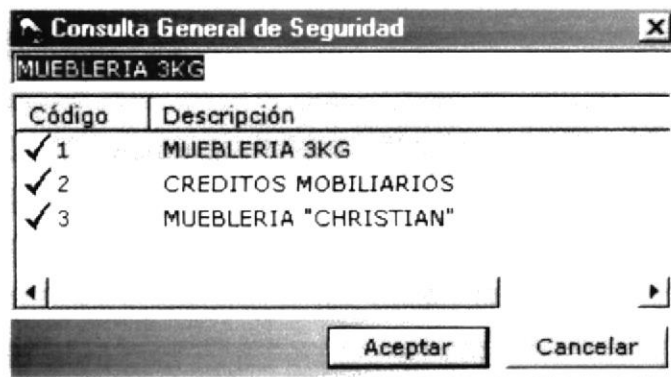


Figura. 9.93.Consulta de empresas existentes.

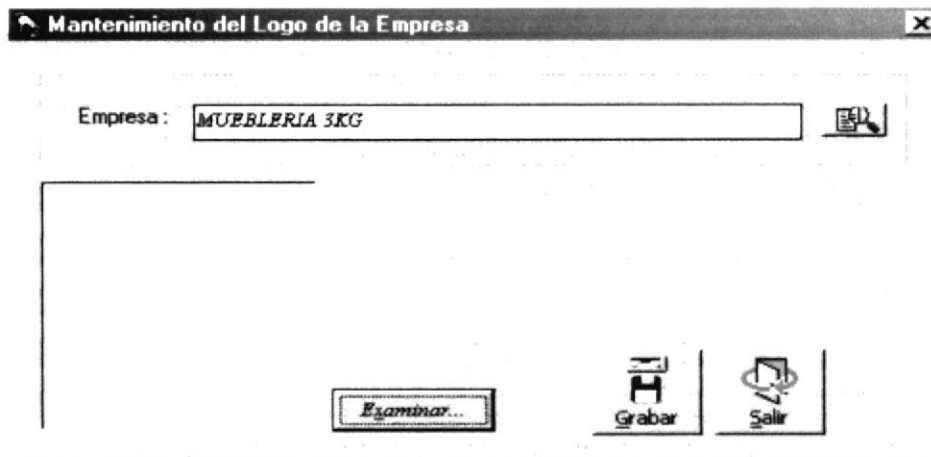
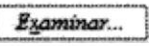


Figura. 9.94.Agregar o modificar un Logo para una Empresa.

2. Una vez seleccionada la empresa, pulse el botón  para llamar a otra pantalla (Ver Figura 7.95), donde deberá escoger la ruta donde se encuentra el archivo que será el Logo de la empresa escogida.

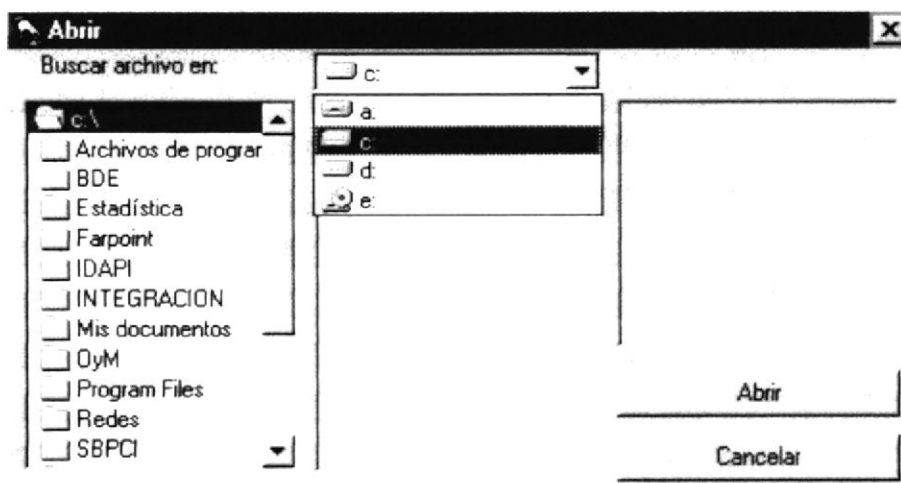


Figura. 9.95. Buscar la Ruta del Logo para una Empresa(Agregar o Modificar).

- Pero si anteriormente la empresa ya tenía asignado un Logo, entonces visualizará un mensaje de actualización, porque se está tratando de una modificación.

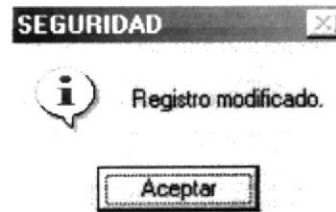


Figura. 9.99. Modificación exitosa de un Logo.

- De no ser ingresada toda la información indispensable en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje para cada campo obligatorio.

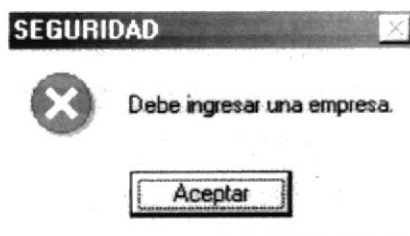
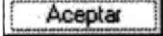
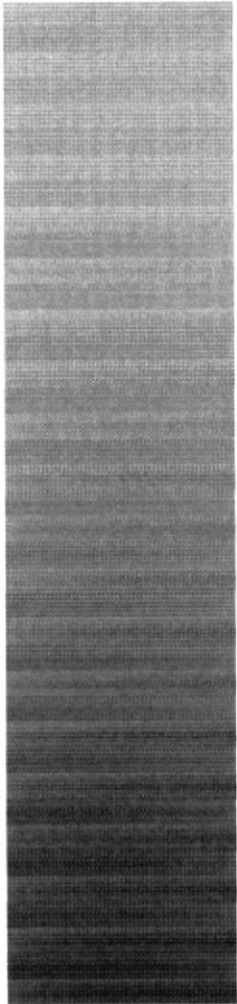


Figura. 9.100. Debe de completar la información requerida – Logo.


- Haga un clic en el botón  para que ingrese la información que solicita el sistema.

5. Si desea ingresar o modificar un Logo para una empresa otra vez, regrese al paso 1.



CAPÍTULO 10.

MENÚ SISTEMA

3. Una vez seleccionado el Logo para la empresa en la ruta especificada (Ver Figura 7.96), dar click en el botón  ; y después aparecerá el Logo junto a la empresa seleccionada (Ver Figura 7.97).

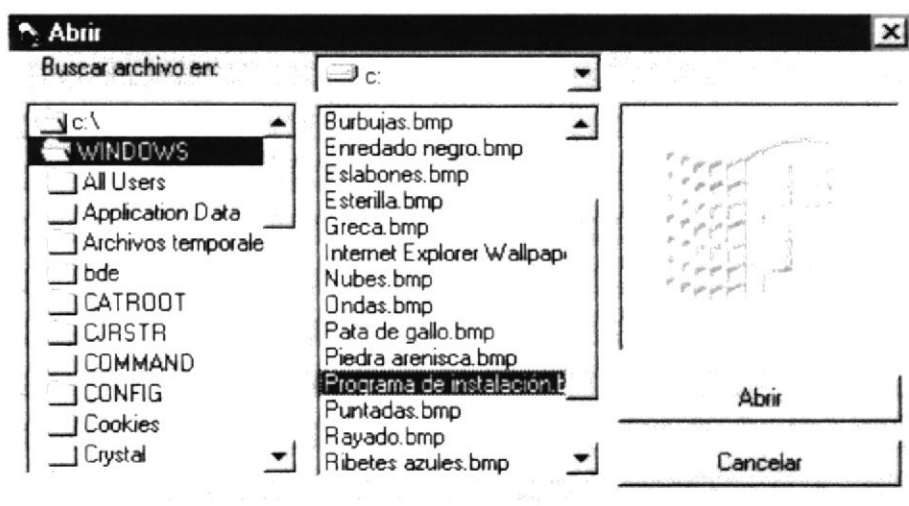


Figura. 9.96. Ruta del Logo seleccionado.

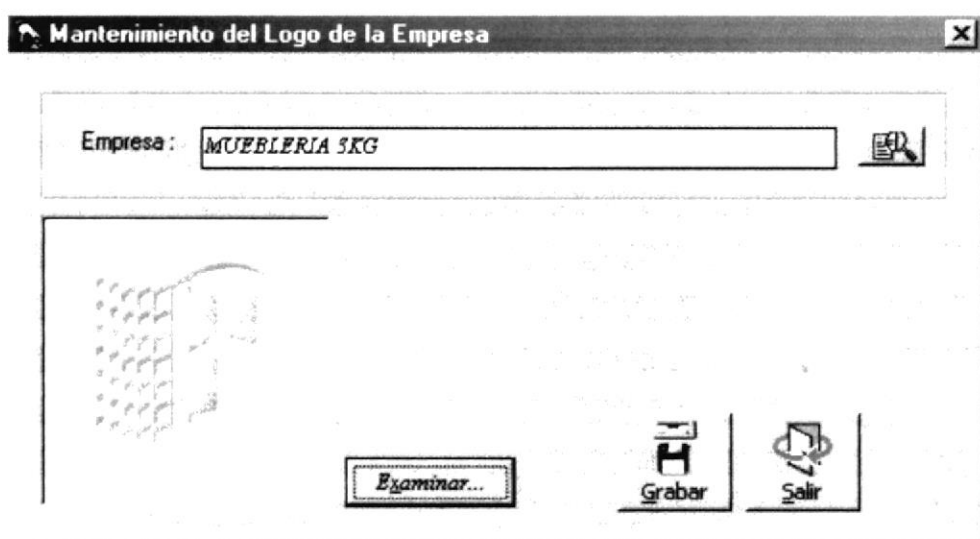



Figura. 9.97. Logo junto a la empresa seleccionada.

4. A continuación deberá dar click en el botón  y si anteriormente la empresa no tenía asignado ningún Logo se visualizará el siguiente mensaje.

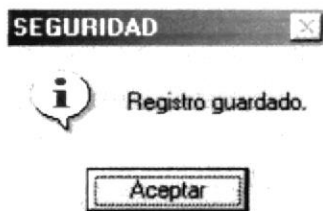
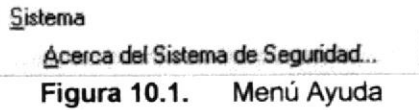


Figura. 9.98. Ingreso exitoso de un nuevo Logo.

10. MENÚ AYUDA

En este menú existen varias opciones generales del sistema.



10.1. ACERCA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

Cuando selecciona la opción Acerca del Sistema de Seguridad... aparecerá la siguiente pantalla:

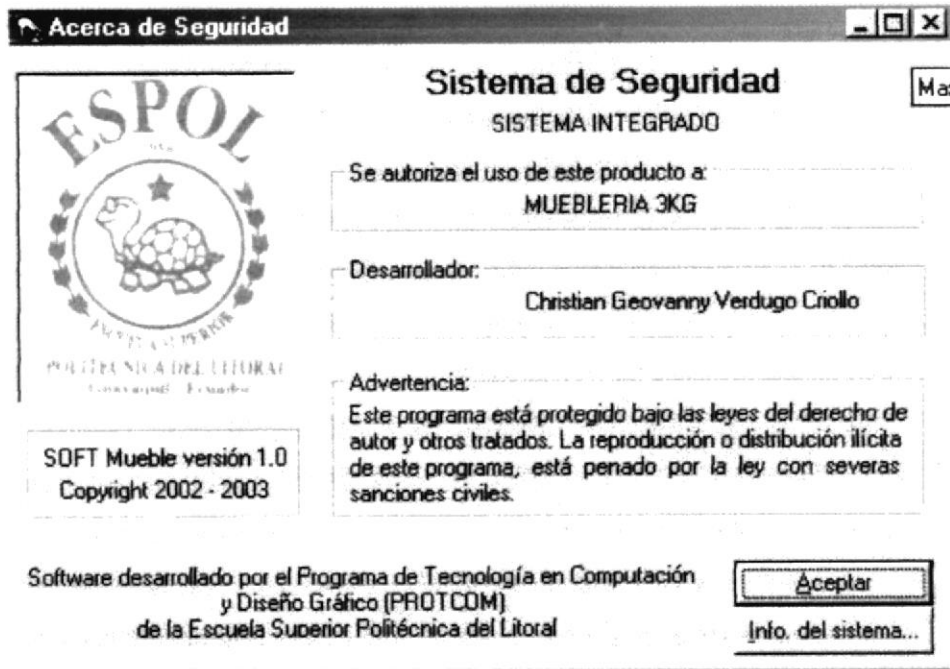


Figura 10.2. Acerca del Sistema de Seguridad...

Cuando usted da clic en el botón datos, aparecerá una pantalla con la información del sistema del equipo actual.

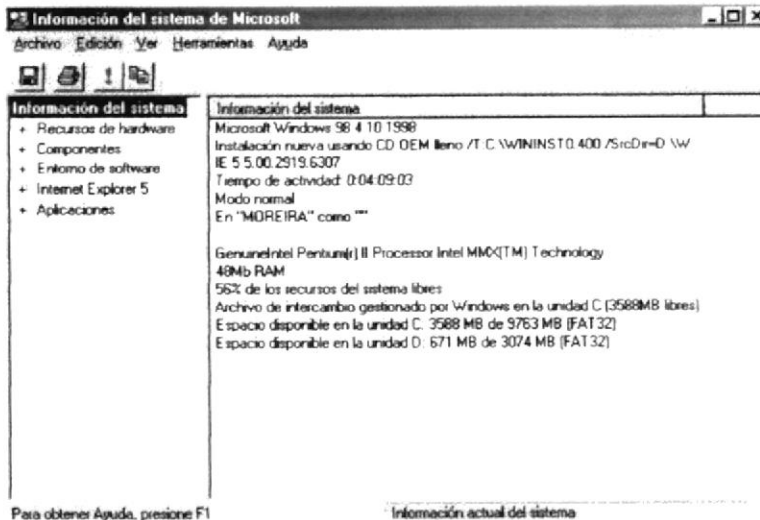


Figura 10.3. Información del Sistema.