

T  
658.72  
R055 v.2

*ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL*



*PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN*

*PROYECTO DE GRADUACIÓN*

*PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE :  
ANALISTA DE SISTEMAS*

*TEMA :*

*SISTEMA DE COMPRAS*

*MANUAL DE USUARIO*

*AUTOR*

*Sara Viviana Rosero Garcia*

*DIRECTOR*

*Ing. Dino E. Castillo L.*

*AÑO*

*1998*



## **DECLARACIÓN EXPRESA**

La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este proyecto me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la **“ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”**, (Reglamento de Exámenes y títulos Profesionales de la Espol).

SARA VIVIANA ROSERO GARCÍA

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios y a la Virgen María, por haber sido una constante luz en mi camino.

A mi madre quien con su confianza y apoyo me llenó de fuerzas en los momentos más difíciles y me ayudó a cumplir con la culminación de mi carrera universitaria.

Al Sr. José Nevárez a quien respeto, admiro y quiero mucho por haberme tratado siempre como su verdadera hija.

A todos mis amigos y compañeros que siempre me brindaron una amistad sincera y solidaria.

A los Ingenieros José Sandoval y Vicente Ollague quienes han protagonizado un rol muy importante para el logro de esta meta.

Al Ing. Dino Castillo por todo el apoyo brindado.

A la Anl. Alexandra Paladines por la constante lucha en favor de todos aquellos que formamos parte de la gran familia de PROTCOM.

SARA ROSERO G.



# **DEDICATORIA**

Con amor dedico este trabajo a mi familia, que ha sido siempre la piedra angular en mi desarrollo personal y social.

SARA ROSERO G.

## **FIRMA DEL AUTOR**

---

SARA VIVIANA ROSERO GARCÍA

## **FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO**

---

Ing. Dino Castillo Lucio



# CONTENIDO

## **Capítulo 1 GENERALIDADES**

1.1 Opciones	1
1.2 Acceso de este Manual	1
1.3 Usuarios a quien está dirigido	2
1.4 Lo que debe conocer	2
1.5 Organización de éste Manual	2

## **Capítulo 2 CONOCIENDO LA COMPUTADORA**

2.1 La Computadora	1
2.2 Componentes Básicos de un Computador	2
2.2.1 Unidades de Entrada	2
2.2.1.1 El Teclado	2
2.2.1.1.1 Teclas Específicas	3
2.2.1.1.2 Teclas Numéricas	5
2.2.1.1.3 Teclas Funcionales	5
2.2.1.1.4 Teclas de Uso Común	5
2.2.1.1.5 Teclas Movimiento o Desplazamiento	6
2.2.1.2 El Mouse	7
2.2.2 Unidades de Salida	8
2.2.2.1 El Monitor	8
2.2.2.2 La Impresora	9
2.2.3 Unidades de Proceso	9
2.2.3.1 El CPU	9
2.2.4 Unidad de Almacenamiento	10

## **Capítulo 3 ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE COMPRAS?**

3.1 Introducción	1
3.2 Objetivos del Sistema	1
3.3 Beneficios	1
3.4 Descripción de las Opciones	2

## **Capítulo 4 INSTALACION**

4.1 Requerimientos Técnicos para la Instalación del Sistema	1
4.1.1 Hardware	1
4.1.2 Software	1
4.1.3 Procesos de Instalación	2

## **Capítulo 5    OPERACIÓN DEL SISTEMA**

5.1 Partes de un Formulario	1
5.2 Descripción de los Menús	2
5.2.1 Como acceder a los Menús	2
5.3 Descripción de Objetos Usados por el Sistema	3
5.3.1 Caja de Texto	3
5.3.2 Lista de Datos	4
5.3.3 Barra de Proceso	4
5.3.4 Botón	4
5.4.3.1 Botón de Ingresar	5
5.4.3.2 Botón de Modificar	5
5.4.3.3 Botón de Eliminar	5
5.4.3.4 Botón de Cancelar	5
5.4.3.5 Botón de Aceptar	6
5.4.3.6 Botón de Salir	6
5.4.3.7 Botón de Imprimir	6
5.4.3.8 Botón de Adicionar Items	6
5.4.3.9 Botón de Suprimir Items	6
5.3.5 Cuadro de Mensajes	7
5.4 Iniciando el Trabajo en el Sistema de Compras	7
5.4.1 Ingreso al Sistema	7
5.5 Finalizando la ejecución de la Aplicación	9

## **Capítulo 6    OPERACIONES DE LA BARRA DE MENÚS**

6.1 Menú Sistema	1
6.1.1 Mantenimiento	2
6.1.1.1 Mantenimiento de Grupo de Productos	3
6.1.1.2 Mantenimiento de SubGrupo de Productos	5
6.1.1.3 Mantenimiento de Productos	7
6.1.1.4 Mantenimiento de Proveedores	9
6.1.1.5 Mantenimiento de Parámetros	11
6.1.1.6 Mantenimiento de Compañías	12
6.1.1.7 Mantenimiento de Localidades	14
6.1.1.8 Mantenimiento de Departamentos	16
6.1.1.9 Mantenimiento de Firma Autorizada	17
6.1.2 Seguridad	18
6.1.2.1 Contraseña	19
6.1.3 Salir	20
6.2 Menú Movimientos	21
6.2.1 Movimiento de Pedidos	21
6.2.1.1 Movimiento de Pedidos – Ingreso	22
6.2.1.2 Movimiento de Pedidos – Modificación	26
6.2.1.3 Movimiento de Pedidos – Eliminación	29
6.2.2 Movimientos de Cotizaciones	30
6.2.3 Movimientos de Ordenes de Compra	34

6.2.3.1 Movimiento de Ordenes de Compra – Ingreso	35
6.2.3.2 Movimiento de Ordenes de Compra – Eliminación	38
6.3 Menú Consultas	39
6.3.1 Consulta de Tablas	39
6.3.2 Consulta de Pedidos	42
6.3.2.1 Consulta de Pedidos – Todos	42
6.3.2.2 Consulta de Pedidos – Pendientes	45
6.3.3 Consulta de Cotizaciones	47
6.3.5 Consulta de Mejor Cotización	49
6.3.6 Consulta de Ordenes de Compra	50
6.3.7 Consulta de Resumen de Cotizaciones	52
6.4 Menú Informes	55
6.4.1 Listado de Productos	55
6.4.2 Listado de Proveedores	57
6.4.3 Reporte de Pedidos	58
6.4.4 Reporte de Cotizaciones	60
6.4.5 Reporte de Ordenes de Compra	62
6.5 Menú Procesos Especiales	64
6.5.1 Cierre del Período	65
6.5.2 Respaldo de la Base de Datos	65
6.5.3 Restauración de la Base de Datos	65
6.6 Menú Ayuda	66
6.6.1 Buscar	66
6.6.2 Contenido	69





# **I**

## **GENERALIDADES**

# 1. GENERALIDADES

## 1.1. OPCIONES

El **Sistema de Compras** fue diseñado, previo un análisis minucioso para ser desarrollado y luego implementado en **Ecuacrux S.A.** ubicado en el Edificio Torres del Río en las calles Junín 114 y Malecón de la ciudad de Guayaquil.

En este capítulo describiremos la información general que el Usuario del Sistema debe tener en cuenta para el correcto funcionamiento del mismo.





Identifica los usuarios que pueden usar el sistema y los conocimientos mínimos que deben tener para lograr una comprensión exitosa de cada una de sus opciones.

Si el usuario no está familiarizado con el ambiente de Windows, se recomienda, revisar cuidadosamente el capítulo 2, el cual le guiará en forma breve en el entorno de Windows (indispensable para el manejo del Sistema).

Si usted es un usuario nuevo del Sistema, se recomienda leer por lo menos una vez este manual. 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 del mismo.

## 1.2. ACERCA DE ESTE MANUAL

El objetivo de este manual es que después de ser leído, el lector podrá estar en condiciones de:

-  Conocer el equipo de computación con el cual trabajará.
-  Conocer los requerimientos de instalación para el Sistema de Compras.
-  Familiarizarse con los formatos de menús, formularios y reportes utilizados a través del Sistema.
-  Operar sin ningún inconveniente cada uno de las opciones de este Sistema.

### 1.3. USUARIOS A QUIEN ESTÁ DIRIGIDO

Este manual va dirigido a los usuarios iniciales del Sistema de Compras **SISCOMP**, los cuales deberán tener un conocimiento básico de los términos usados y del funcionamiento de los distintos procesos que se utilizan dentro del departamento de compras.

Entre las personas que tendrán la responsabilidad de utilizar las funciones del sistema están:

- ◆ Responsables de realizar las compras de la Empresa

### 1.4. LO QUE DEBE CONOCER

Los conocimientos mínimos que deben tener las personas que operarán el Sistema son:

- ◆ Conocimientos bien claros de todo el proceso manual que hasta hoy se ha estado llevando en la Empresa, para que en base a estos procesos se tenga una idea mas clara de lo que hará el Sistema.
- ◆ Conocimientos Básicos del ambiente Windows.

### 1.5. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

El manual del usuario contiene una serie de capítulos, los cuales lo guían paso a paso por las funciones más comunes.

El manual está dividido en 5 capítulos y en forma adicional Anexos, localizados al final del mismo. El contenido de cada uno de los capítulos se describe a continuación:

#### **CAPÍTULO 1. Generalidades**

Presenta una introducción acerca de este manual, el propósito del Manual de Usuario, especificando los beneficios que puede obtener, a quien va dirigido este manual y que conocimientos debe tener para poder realizar sus tareas con la ayuda del Sistema.

#### **CAPÍTULO 2. Conociendo la Computadora**

Permite que el usuario conozca y pueda identificar los componentes básicos de un computador y lo prepara a este para su uso.

### **CAPÍTULO 3. ¿Qué es el Sistema de Compras?**

Describe los antecedentes, objetivos, beneficios que motivó al diseño, desarrollo y operación del Sistema.

### **CAPÍTULO 4. Instalación**

Prepara al usuario por los pasos que se deben seguir para que pueda realizar la instalación del Sistema, guiándolo hasta poder alcanzar la instalación completa.

### **CAPÍTULO 5. Operación del Sistema de Compras.**

Describe normas y convenciones que son empleadas en este manual. Nos muestra como empezar y terminar la ejecución del Sistema. Además se explica como utilizar los menús del Sistema, los formularios, las ayudas y los objetivos de cada una de sus opciones.



## **II**

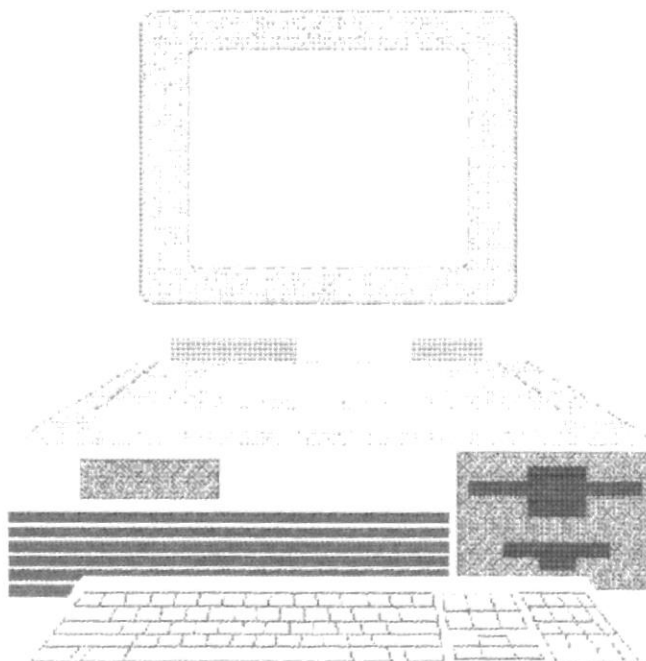
# **CONOCIENDO LA COMPUTADORA**

## 2. CONOCIENDO LA COMPUTADORA 16

Al terminar de leer este capítulo el lector estará en capacidad de identificar los componentes básicos de un computador. Aprenderá cuales son las unidades de Entradas, Unidades de Salida y la Unidad de Proceso. Además estará en capacidad de poder realizar operaciones de arranque del computador.

### 2.1. LA COMPUTADORA

La *Computadora* es una herramienta electrónica que nos sirve para procesar datos, realizando cálculos matemáticos y lógicos en forma rápida a través de un conjunto de instrucciones. Este conjunto de instrucciones se denomina programa, a su vez, el conjunto de programas puede constituir una aplicación que automatice procesos manuales en una compañía.



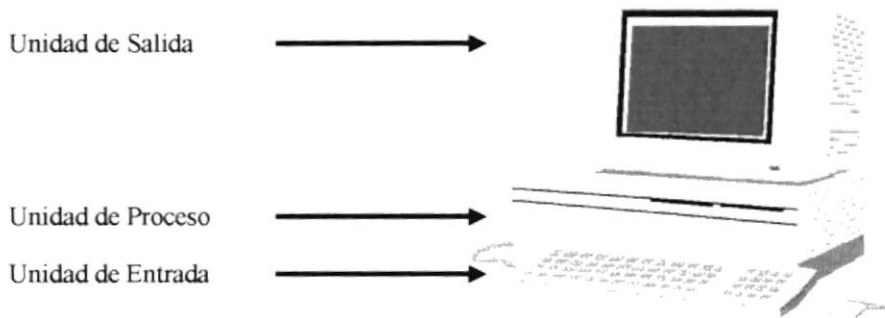
*Fig. 2-1. La Computadora*

## 2.2. COMPONENTES BÁSICOS DE UN COMPUTADOR

Los componentes básicos disponibles, en cualquier tipo de computador son:

- Unidad de Entrada
- Unidad de Salida
- Unidad de Proceso
- Unidad de Almacenamiento

Para un mejor entendimiento de los componentes observe el siguiente gráfico:

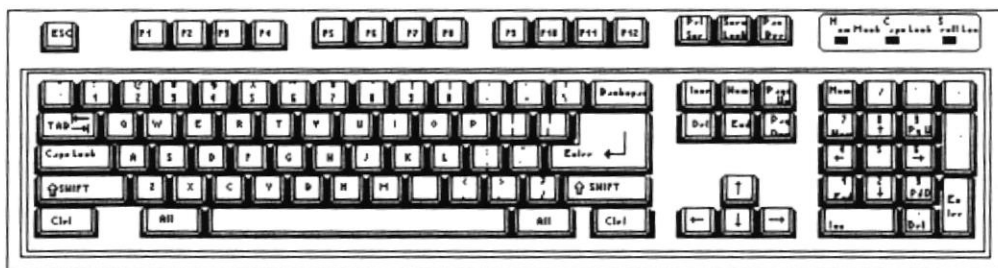


*Fig. 2-2. Componentes de la Computadora*

### 2.2.1. UNIDADES DE ENTRADA

#### 2.2.1.1. EL TECLADO

El *Teclado*, es uno de los principales medios para el ingreso de datos al sistema por parte del usuario, es también, la manera más común de introducir órdenes a la computadora para que éste ejecute una determinada acción ó proceso. Por estas razones, es necesario darle a conocer, la forma en que generalmente está distribuido el teclado de la computadora que lo diferencia de los teclados de máquinas de escribir comunes.

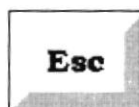


*Fig. 2-3. El Teclado*



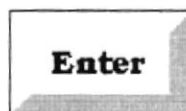
No todos los teclados son iguales, puesto que existen diferentes tipos y modelos, algunos son conocidos como teclados de distribución en español, otros, de distribución en inglés, etc.. Un teclado en español se distingue porque la identificación de sus teclas está en idioma español y además posee teclas con símbolos utilizados comúnmente en este idioma.

#### 2.2.1.1.1. TECLAS ESPECIFICAS



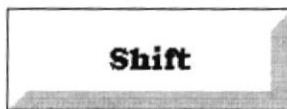
*Fig. 2-4. Tecla de Escape.*

Es una tecla muy utilizada para el manejo del sistema, con la cual podrá corregir un error, cancelar las operaciones de ingreso o salir a una pantalla anterior.



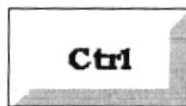
*Fig. 2-5. Tecla de Ingreso.*

Esta tecla permite aceptar algún ingreso de un campo ó ejecutar algún proceso escogido por el usuario dentro del módulo.



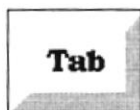
*Fig. 2-6. Tecla de Mayúsculas.*

Presionando esta tecla el usuario podrá escribir el texto en mayúsculas.



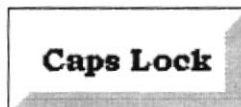
*Fig. 2-7. Tecla de Control.*

Es una tecla muy utilizada en el ambiente Windows.



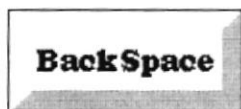
*Fig. 2-8. Tecla de Tabulación.*

Esta tecla tiene muchos usos. Uno de ellos es que nos permite cambiarnos de un control a otro dentro de una pantalla, también es utilizada, junto a la tecla <<ALT>> buscar y cambiarse de tarea en el ambiente Windows.



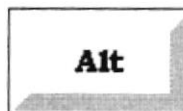
*Fig. 2-9. Tecla de Solo Mayúsculas.*

Esta tecla permite dejar listo el teclado para que el usuario ingrese todo el texto en mayúsculas.



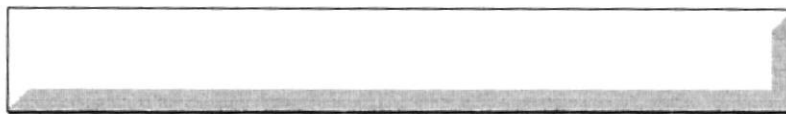
*Fig. 2-10. Tecla de Borrado.*

Esta tecla permite borrar el carácter situado a la izquierda del cursor.



*Fig. 2-11. Tecla de Acceso.*

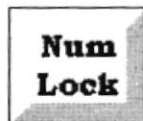
Esta tecla tiene varios usos, uno de ellos es que nos permite acceder al menú del sistema, al acceso a las opciones a través de las Hot Keys (teclas calientes).



*Fig. 2-12. Barra Espaciadora.*

Esta tecla es utilizada para separar las palabras en el ingreso de la información.

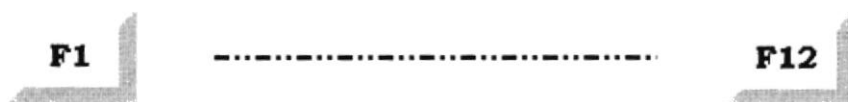
### 2.2.1.1.2. TECLAS NUMÉRICAS



*Fig. 2-13. Teclado Numérico*

Esta tecla permite el uso del teclado numérico. Hay que tener en cuenta que el foco indicador del teclado numérico se encuentre encendido.

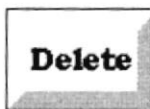
### 2.2.1.1.3. TECLAS FUNCIONALES



*Fig. 2-14. Tecla de F1...F12.*

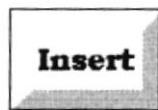
Son teclas ubicadas en la parte superior del teclado y van desde la tecla F1, F2 ..... F11, y F12. Como su nombre lo indica, estas teclas son utilizadas para una función específica. Por ejemplo la tecla F1 nos permite acceder a la Ayuda del Sistema, con F2 accedamos a la pantalla de facturación, etc.

### 2.2.1.1.4. TECLAS DE USO COMÚN



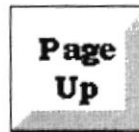
*Fig. 2-15. Tecla de Borrado.*

Permite borrar el carácter que se encuentra a la derecha del cursor.



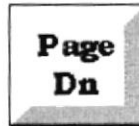
*Fig. 2-16. Tecla de Inserción.*

Permite insertar un carácter a la derecha del cursor.



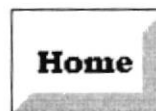
*Fig. 2-17. Tecla de Pagineo Up.*

Permite realizar el desplazamiento en una página hacia arriba de los datos mostrados en un formulario.



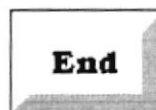
*Fig. 2-18. Tecla de Pagineo Dn.*

Permite realizar el desplazamiento en una página hacia abajo de los datos mostrados en un formulario.



*Fig. 2-19. Tecla de Inicio*

Esta tecla permite ir al inicio de lo que usted haya ingresado.



*Fig. 2-20. Tecla de Fin.*

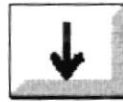
Esta tecla permite ir al final de lo que usted haya ingresado

#### **2.2.1.1.5. TECLAS MOVIMIENTO O DESPLAZAMIENTO**



*Fig. 2-21. Teclas de Direcccionamiento hacia Arriba.*

Esta tecla permite subir o moverse hacia arriba.



*Fig. 2-22. Teclas de Direccionamiento hacia Abajo*

Esta tecla permite bajar o moverse hacia abajo.



*Fig. 2-23. Teclas de Direccionamiento a la Derecha*

Esta tecla permite moverse hacia la derecha.



*Fig. 2-24. Teclas de Direccionamiento a la Izquierda*

Esta tecla permite moverse hacia la izquierda.

### 2.2.1.1. EL MOUSE







El **Mouse** es un componente básico que consta generalmente de dos botones uno principal y el otro secundario. Facilita la elección de opciones de programas ó aplicaciones. Bajo Windows es muy importante su uso porque cada elemento se activa o se ejecuta de manera directa utilizando el Mouse.

La acción de presionar uno de los botones izquierdo o derecho se lo conoce con el nombre de “hacer clic”. Para usar el Mouse, éste debe estar asentado sobre una base firme y colocando la mano sobre el mismo muévelo en todas las direcciones fijándose como se desplaza en la ventana de su monitor. Trate de posicionarse sobre el elemento que desee activar o ejecutar y con el dedo presione en el botón izquierdo una vez ó dos veces según sea necesario.



*Fig. 2-25. Mouse*

El puntero o Mouse cambia de forma según el objeto que esté señalando o depende de la tarea que se este realizando:

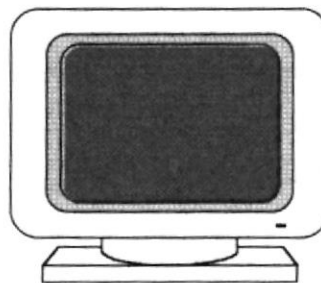
	Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto
	Puntero para seleccionar opciones o desplazarse en una ventana
	Punteros que muestra en estado ocupado
	Puntero que muestra que no se puede pegar nada en esa área
	Puntero que indica que se puede alargar el Formulario a lo alto
	Puntero que indica que se puede alargar el Formulario a lo ancho

## 2.2.2. UNIDADES DE SALIDA

### 2.2.2.1. EL MONITOR

Es un componente de la computadora que le permite visualizar datos ó información resultado del procesamiento de la computadora a través de una ventana similar a la de un televisor.

El *Monitor* forma parte de la computadora tradicional, y se presenta en varios modelos. Actualmente se utiliza monitores de alta resolución a color (capacidad gráfica de presentación en varios colores), también hay monitores de un solo color denominado monocromáticos.

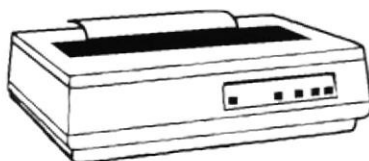


**Fig. 2-26.** *El Monitor*

### 2.2.2.1. LA IMPRESORA

La impresora es un dispositivo que sirve para imprimir en papel la información enviada por el computador. Existen impresoras matriciales, de inyección a tinta, láser, estas últimas son más rápidas, Las impresoras pueden ser de varias marcas pero para que su computador y el sistema operativo las reconozca, es recomendable instalar con los archivos de las mismas.

Según el tipo de impresora se puede disponer de ciertas opciones para configuración. Las nuevas impresoras traen sus propios programas (drivers), con opciones que permiten definir o modificar la configuración de la impresora.

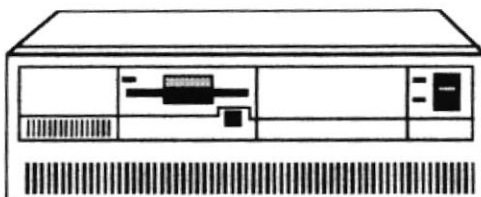


*Fig. 2-27. La Impresora*

### 2.2.3. UNIDADES DE PROCESO

#### 2.2.3.1. EL CPU

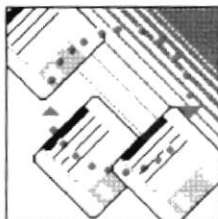
El *CPU* es un componente básico de la computadora, dentro de este dispositivo se localizan los elementos vitales que permiten realizar los diferentes trabajos que ésta puede realizar, aquí se encuentra la memoria de almacenamiento temporal RAM, la memoria de almacenamiento permanente ó disco duro, el procesador de las instrucciones (corazón de la computadora), las unidades de disco flexibles, las entradas de conexión para otros dispositivos (teclado, impresora, monitor, scanner), el encendido de la computadora, etc..



*Fig. 2-28. CPU (Unidad Central de Procesamiento)*

#### 2.2.4. UNIDAD DE ALMACENAMIENTO

Es un componente más de la unidad de Proceso. Está conformada por las unidades de disco flexible y unidad de Disco Duro. Son utilizados para almacenar grandes cantidades de Información.



*Fig. 2-29. Unidad de Almacenamiento*





### **III**

## **¿QUÉ ES EL SISTEMA DE COMPRAS?**

### 3. ¿QUE ES EL SISTEMA DE COMPRAS.?

#### 3.1. INTRODUCCIÓN 14.




Este Sistema fue desarrollado a pedido expreso del Gerente de Ecuacrus S.A. El sistema permite llevar un control organizado de las compras que realiza la Empresa.

Entre los reportes generados por el sistema se encuentran los diseñados por el autor del sistema y los solicitados por el usuario, con lo cual se logra cubrir la información requerida por el usuario.








El **Sistema** también contempla una ayuda en línea para una mejor comprensión y manejo del sistema. Si no es posible encontrar un tema específico en la ayuda proporcionada con el sistema, se recomienda buscarla en el manual respectivo.

El sistema también tiene un sistema de seguridad con lo que se registra el acceso de los usuarios.

#### 3.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA.

-  Llevar un control muy detallado de todos los productos comprados.
-  Evitar pérdidas escogiendo la mejor opción de cotización.
-  Mantener actualizada a gerencia con informes diarios o en cualquier momento con consultas y reportes.

#### 3.3. BENEFICIOS

-  Listados de cotizaciones por diferentes criterios.
-  Consultas en línea de todas las transacciones generadas en el Sistema.
-  Obtener listados periódicos del Sistema.
-  Genera al usuario información oportuna y exacta.
-  Poder obtener lo requerido de forma rápida y confiable.
-  Evitar errores de cálculo.
-  Seguridad en el manejo de la información.

### 3.4. DESCRIPCIÓN DE LAS OPCIONES

El Sistema de Compras está conformado por las siguientes opciones:

#### RESUMEN GENERAL DE LAS OPCIONES DEL SISTEMA

***Sistema:***

*Está formada por las siguientes opciones:*

- Contraseña
- Mantenimiento de Grupos
- Mantenimiento de Subgrupos
- Mantenimiento de Productos
- Mantenimiento de Proveedores
- Mantenimiento de Parámetros
- Mantenimiento de Compañías
- Mantenimiento de Localidades
- Mantenimiento de Departamentos
- Mantenimiento de Firma Autorizada
- Mantenimiento de Usuarios
- Salir

***Movimientos:***

*Está formada por las siguientes opciones:*

- Pedidos
- Cotizaciones
- Órdenes de Compras

***Consultas:***

*Está formada por las siguientes opciones:*

- Tablas
- Pedidos
- Productos
- Cotizaciones
- Órdenes de Compra
- Proveedores
- Mejor Cotización
- Resumen de Cotizaciones

***Informes:***

*Está formada por las siguientes opciones:*

- Pedidos
- Productos
- Proveedores
- Cotizaciones
- Órdenes de Compra

***Procesos Especiales:***

*Está formada por las siguientes opciones:*

- Respaldo de la Base de Datos
- Restauración de la Base de Datos

***Ayuda:***

*Está formada por las siguientes opciones:*

- Buscar
- Contenido



# **IV**

## **INSTALACIÓN**


## 4. INSTALACIÓN

La instalación tiene como finalidad preparar la puesta en marcha del Sistema de Compras. Al terminar este capítulo el funcionario encargado de la operación del módulo estará en capacidad de:



- Preparar los requerimientos para el proceso de instalación.
- Realizar el proceso de instalación.

### 4.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA.

#### 4.1.1. HARDWARE

Descripción del Equipo	Características
 <i>Estación de Trabajo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procesador Pentium-133 MHZ.</li><li>• 32 MB de RAM.</li><li>• Disco Duro de 1.2 GB.</li><li>• Monitor SVGA de 14".</li><li>• Mouse , teclado.</li><li>• Diskettera 1.44 MB</li><li>• 2 puertos serial, 1 paralelos</li></ul>

#### 4.1.2. SOFTWARE

Sistema Operativo	 Windows 95
Sistema	 Sistema de Compras



### 4.1.3. PROCESO DE INSTALACIÓN

Para instalar el Sistema de Compras, una vez que ha iniciado Windows '95:

1. Coloque el disquete rotulado “**Disco de Instalación 1/4**” en una unidad para diskettes de 3 ½ ” (pulgadas) de alta densidad (1.44 MB); generalmente se trata de la unidad “a:\” de su computador.
2. Haga click en el botón de <Inicio> (Ver Fig 4-1) de la barra de tareas de Windows '95.

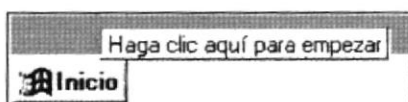


Fig. 4-1. Barra de Tareas de Windows

3. Después le aparecerá el siguiente menú, donde usted deberá seleccionar la opción **Configuración** (Ver Fig 4-2.).

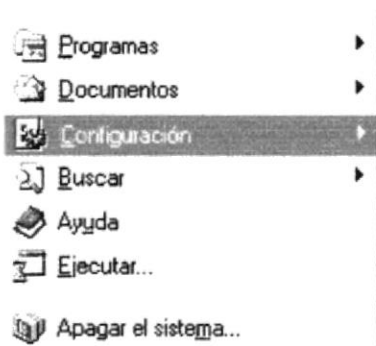


Fig. 4-2. Menú de Tareas de Windows '95 (Configuración)

4. Dentro del Menú **Configuración** debe seleccionar el SubMenú **Panel de Control** como lo muestra la figura.

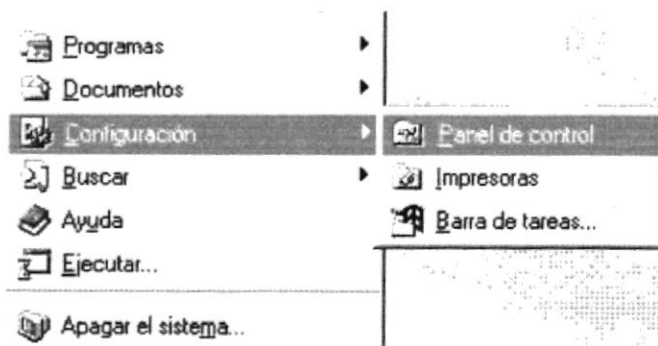


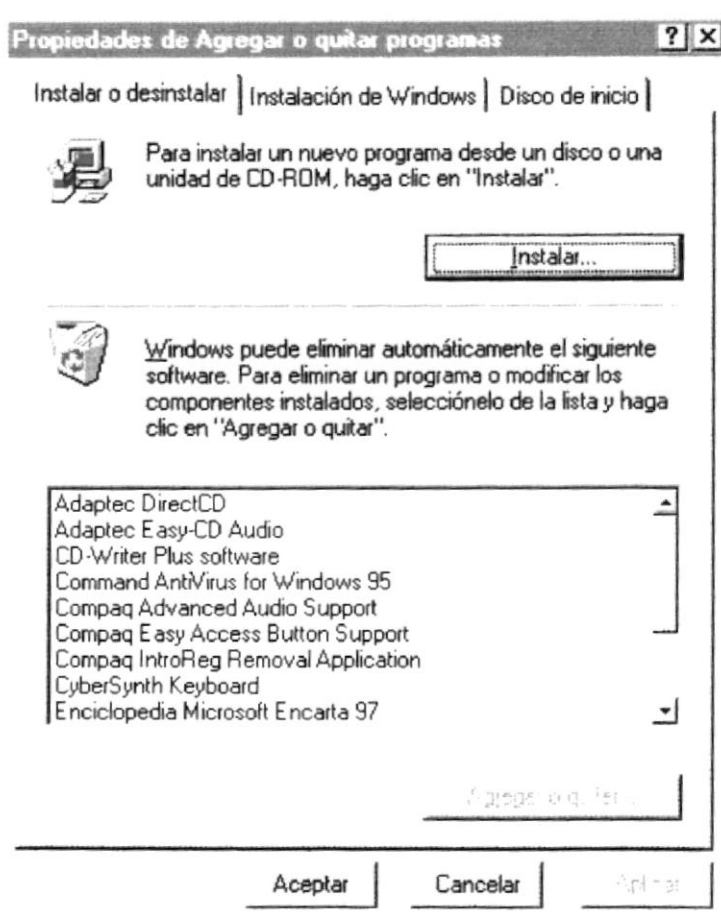
Fig. 4-3. SubMenú Panel de Control

5. Una vez seleccionado el SubMenú Panel de Control aparecerá la pantalla de Panel de Control en el cual Ud. puede abrir el icono del programa <Agregar o quitar programas> dando doble click sobre el mismo o posesionándose en el Menú <Archivo> y seleccionar la opción **Abrir**.



*Fig. 4-4. Pantalla Panel de Control*

6. Luego de abrir el programa <Agregar o quitar programas> aparecerá la siguiente pantalla:



*Fig. 4-5. Pantalla Propiedades Agregar o quitar programas*

7. En la pantalla <Propiedades de Agregar o quitar programas> Ud. al presionar el botón <**I**ntalar> hará que se presente la siguiente pantalla:

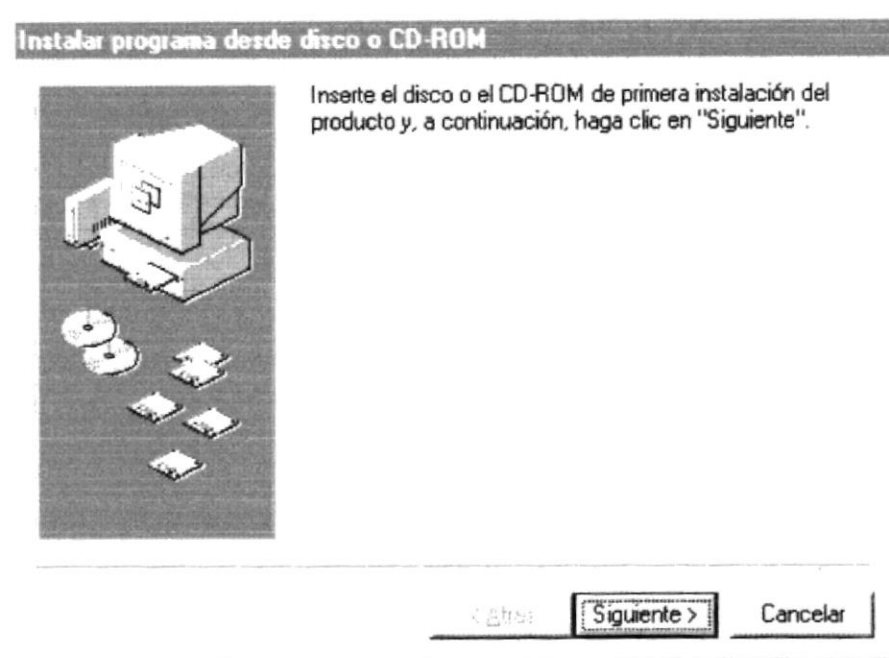


Fig. 4-6. Pantalla Instalar programa desde disco o CD-ROM

8. Como el disquete rotulado **"Disco de Instalación 1/4"** ya se encuentra en la unidad **"a:\"** de su computador, presiona el botón **<Siguiente>** y se presenta la pantalla de **<Ejecutar el programa de instalación>** que se muestra a continuación:

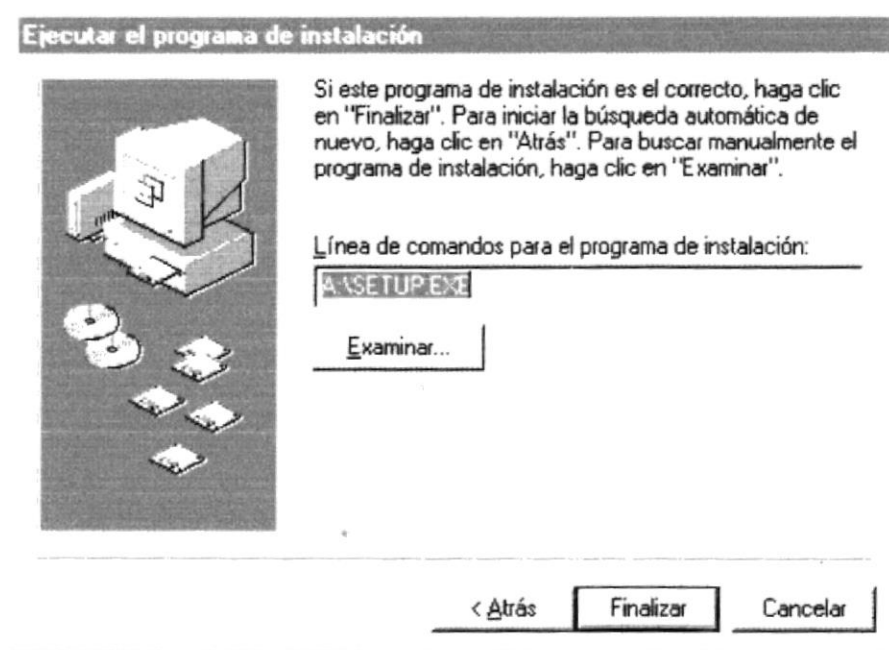
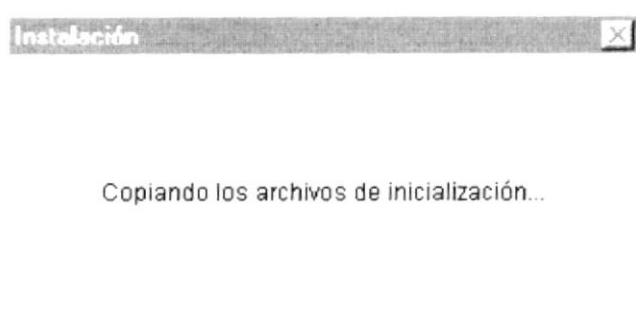
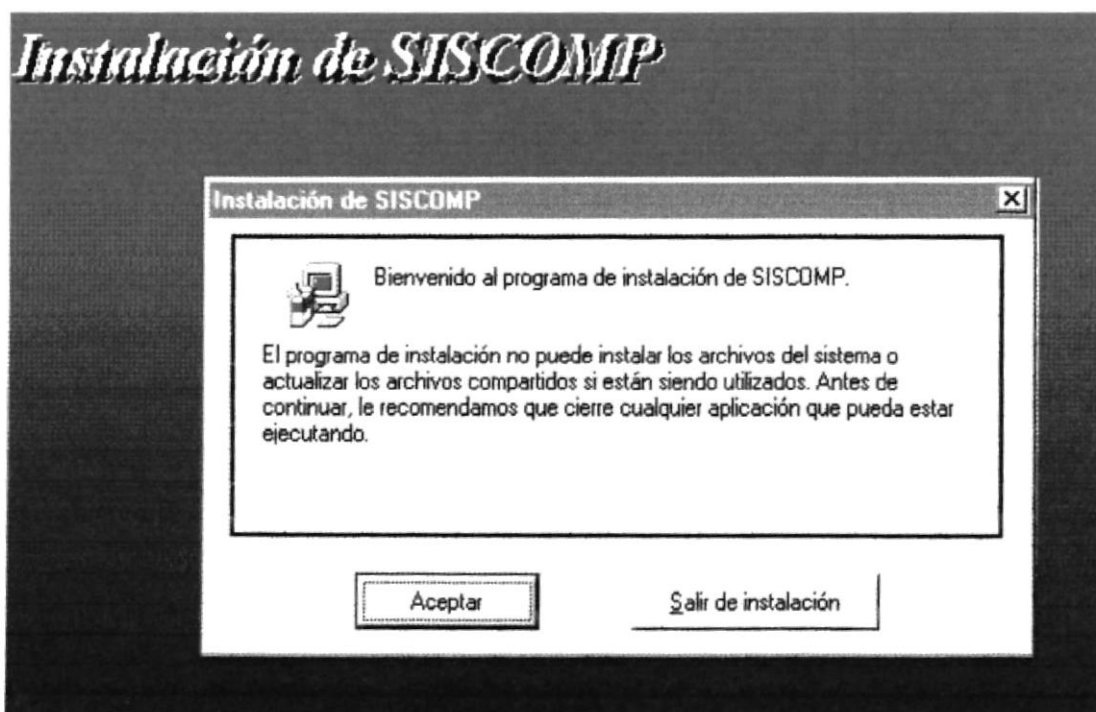


Fig. 4-7. Pantalla Ejecutar el programa de instalación

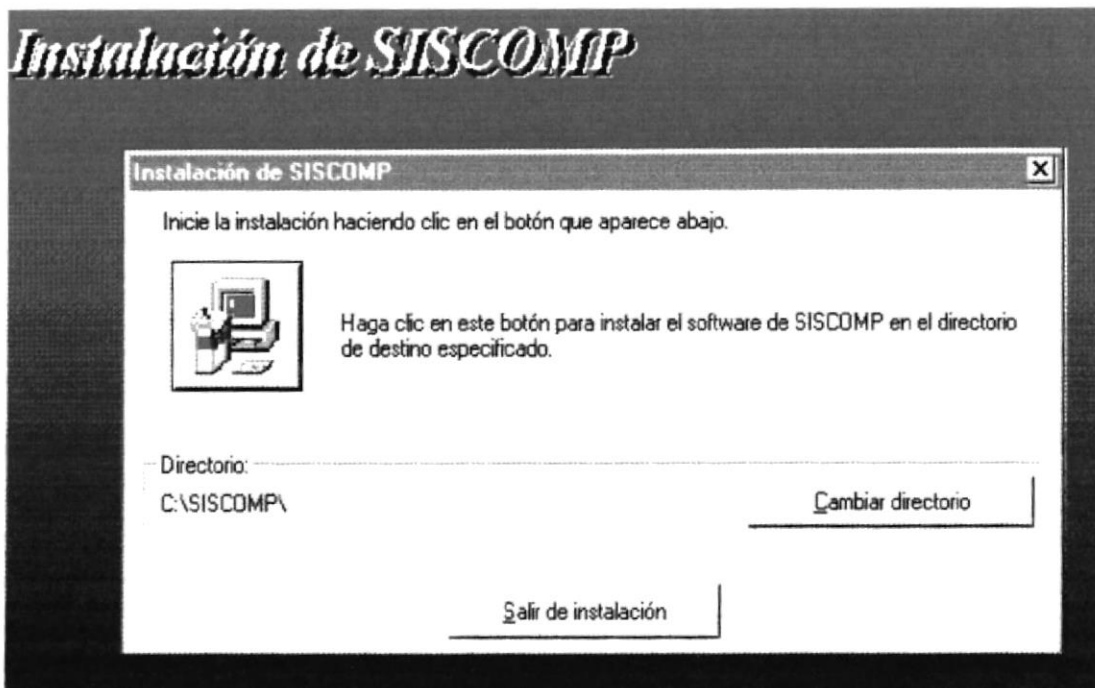
9. Esta pantalla examina el disquete y presenta automáticamente el archivo que ejecutará la instalación del Sistema de Compras, si su pantalla presenta la leyenda <A:\SETUP.EXE> como la figura anterior, Ud. presiona el botón <Finalizar> y de inmediato comenzará la instalación del Sistema con la siguiente pantalla:



10. Una vez hecho esto comenzará el proceso de instalación del Sistema de Compras, en el cual aparecerá una ventana de **"Bienvenida"**. Si se quiere seguir con la instalación se da un click sobre el botón <Aceptar>, pero si usted desea cancelar la instalación dará un click sobre el botón <Salir de Instalación>.



11. La instalación continua, mostrándonos una ventana, en la cual se debe especificar la ruta en la cual se desea instalar el sistema (*Ver Fig. 4-9*), o aceptar la ruta que por omisión se muestra en la pantalla (se recomienda no cambiar la ruta especificada).



12. Presione el botón que le indica la pantalla el mismo que permitirá iniciar el proceso de instalación, luego de esto se comenzarán a copiar los archivos que componen el sistema, indicando en una ventana los archivos que están siendo copiados del diskette de instalación hacia el directorio de destino. Si desea salir de la instalación, deberá dar un click en el botón **<Salir de instalación>**.
13. Posteriormente el programa de instalación le mostrará la siguiente ventana donde le pedirá que ingrese los diskettes consecutivamente, indicando el número de diskette que deberá ingresar. (Ver Fig. 4-10).

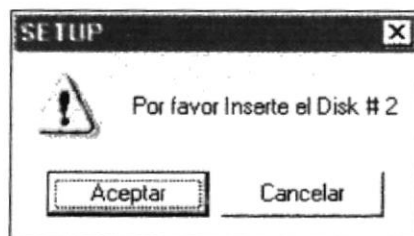
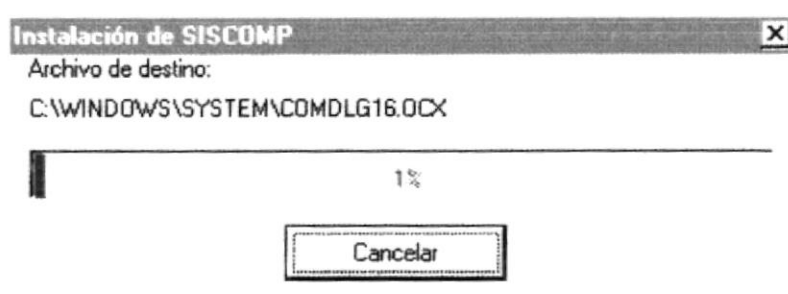
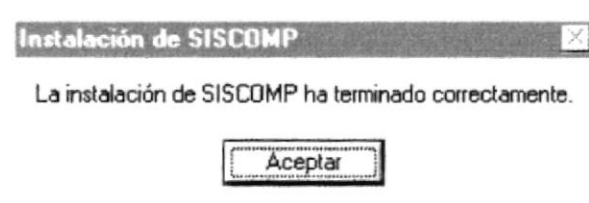


Fig. 4-8. Ventana Informativa del diskette solicitado

14. Durante la instalación pueden darse mensajes que indican que el programa está copiando archivos dentro de Windows que necesitará para su funcionamiento como se muestra a continuación:



15. Cuando se han terminado de copiar los diskettes de instalación, aparecerá el mensaje de que ha sido satisfactoria la instalación del Sistema de Compras.



16. El proceso de Instalación crea automáticamente un **grupo de programas** con el cual el usuario puede acceder al sistema, como lo vemos en la siguiente figura.

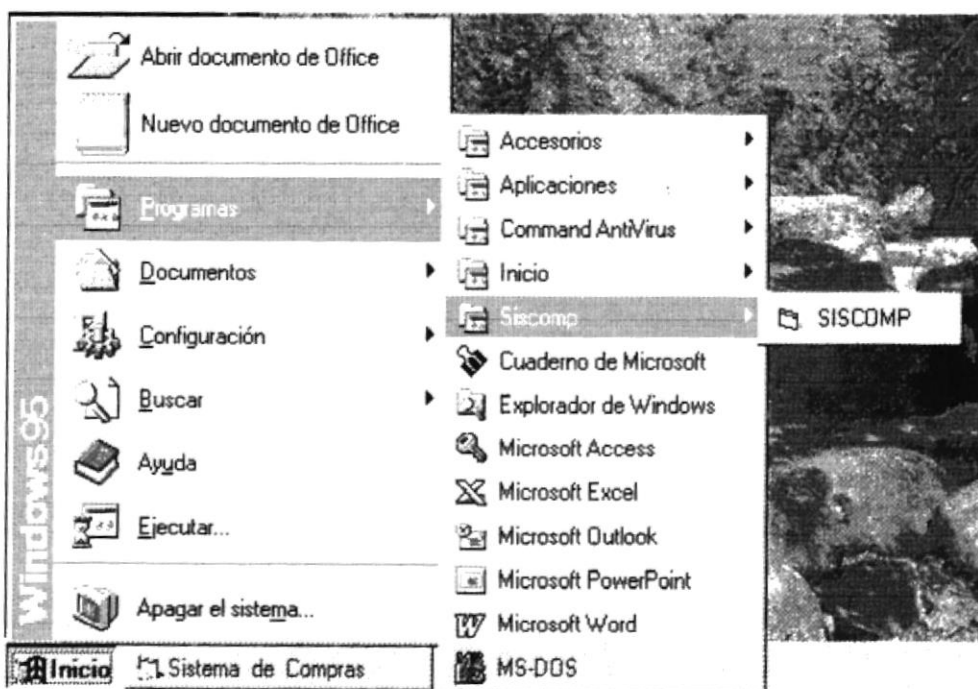


Fig. 4-9. Grupo de Programas.





# **V**

## **OPERACIÓN DEL SISTEMA**

## 5. OPERACIÓN DEL SISTEMA

La instalación tiene como finalidad preparar la puesta en marcha del Sistema de Compras. Al terminar este capítulo el funcionario encargado de la operación del módulo estará en capacidad de:

- Conocer todo el funcionamiento del Sistema de Compras.
- Podrá iniciar y finalizar una sesión en el sistema.
- Además estará en capacidad de comprender la información que se procesa en los menús y en los formularios del módulo.

### 5.1. PARTES DE UN FORMULARIO.

Debido a las facilidades que nos presenta Windows 95, en el manejo del ambiente gráfico, éste nos permite tener un mejor manejo de sus ventanas a las cuales se les denomina también formularios. Estos formularios, que no son más que un área de trabajo donde el funcionario puede cumplir una actividad específica nos presenta los siguientes componentes:

Las partes que las caracterizan son:

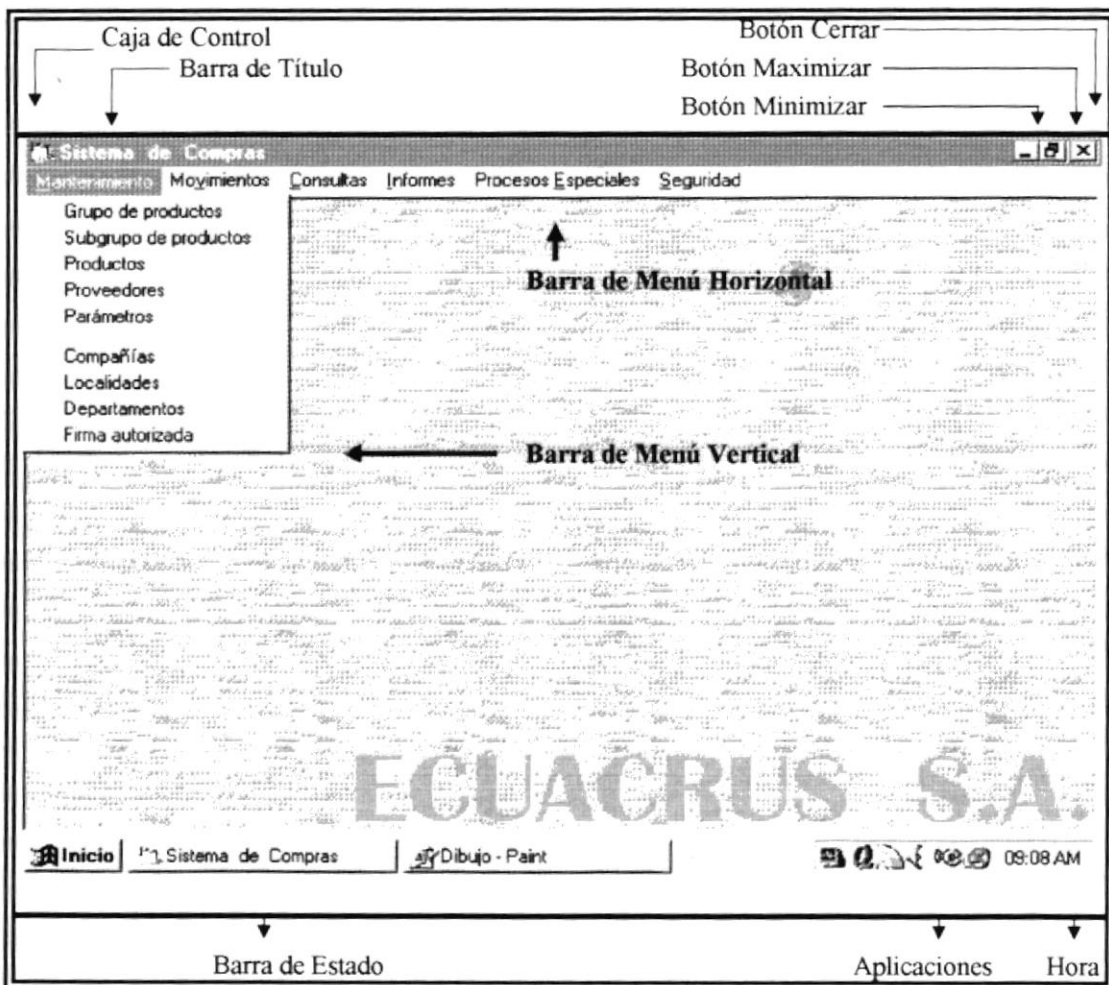


Fig. 5-1. Características de un Formulario

**Barra de Título:** Esta barra nos muestra el nombre del Formulario, además dentro de ella se encuentran los siguientes botones que se utilizan para el manejo de los mismos.

**Botón Minimizar :** Nos permite ocultar la pantalla que se activa, poniéndola en la barra de tareas de Windows '95.

**Botón Maximizar :** Nos permite poner el formulario a su tamaño normal o que ocupe toda la pantalla del monitor.

**Botón Cerrar :** Nos permite cerrar el formulario.

**Barra de Menú Horizontal:** Esta barra nos muestra las diferentes opciones que puede tener un formulario. También es conocida como menú principal.

**Barra de Menú Vertical:** Esta barra también es conocida como menú despegable, y dentro de ella se encuentran diversas opciones que le pertenecen a una opción de la Barra de Menú Horizontal. Cada una de ellas nos permitirán ejecutar o realizar una tarea específica.

**Barra de Estado:** Esta barra permite mostrar cierta información, tal como mensajes sobre los controles en los que nos encontramos, la fecha y la hora del sistema, siendo de mucha ayuda para el usuario ya que dentro de esta barra aparecerán mensajes que indicarán lo que se debe hacer en caso de ejecutar cualquier opción del Sistema.

## 5.2. DESCRIPCIÓN DE LOS MENÚES

El sistema está formado por una barra de menús, de los cuales se desprenden los submenús. Cada uno de ellos los iremos describiendo en este manual.

### 5.2.1. COMO ACCEDER A LOS MENÚES?

Los menús se puede usar de dos formas:

#### **Usando el Mouse.**

Con el puntero del Mouse ubíquese en la opción deseada y haga un click en la misma.

#### **Usando el Teclado.**

Cuando se usa el teclado se puede trabajar de la siguiente manera:

#### **Usando las teclas de movimientos:**

1. Primero se debe presionar la tecla <ALT>. Con esto logramos acceder al Menú.

2. Usando la teclas de movimientos usted puede moverse a través de las diferentes opciones.
3. Seleccione la opción que usted requiera y presione <ENTER> para que se ejecute dicha opción.

#### Usando la teclas mnemotécnicas o teclas calientes:

Para manejar los formularios de esta manera, primero tendrá que presionar la tecla <ALT> y luego presiona la tecla de la letra subrayada para desplegar el sub-menú.

A continuación se muestran las combinaciones de teclas para ejecutar dichas opciones :

Teclas	Significado
ALT + M	Para desplegar menú de Mantenimiento
ALT + V	Para desplegar menú Movimientos
ALT + C	Para desplegar menú de Consultas
ALT + I	Para desplegar menú de Informes
ALT + E	Para desplegar menú de Procesos Especiales
ALT + S	Para desplegar menú de Seguridad

Para salir del menú desplegable uno por uno, sin afectar una selección, pulse la tecla **ESC**.

Para mayor entendimiento de como ejecutar las opciones del Sistema por medio del teclado mnemotécnico ver Anexos.

### 5.3. DESCRIPCIÓN DE OBJETOS USADOS POR EL SISTEMA

El Sistema de Compras posee objetos que son característicos dentro del ambiente gráfico de Windows 95, a los cuales se les ha dado el uso necesario de acuerdo a las necesidades que se requieren. Estos objetos se describen a continuación:

#### 5.3.1. CAJA DE TEXTO



Este objeto permite mostrar información o a su vez permite el ingreso de datos para su captura.

5.3.2. LISTA DE DATOS

Código	Descripción
01	FERRETERIA
02	LUBRICANTES
03	FERTILIZANTES
05	ARMAS
06	BATERIAS
07	MADERAS
08	REFRIGERACIÓN

Esta opción permite Listar datos, permitiendo que se pueda seleccionar un dato de la lista que posee, para ello solo habrá que seleccionarlo, ya sea manualmente o con la ayuda del Mouse.

Al seleccionar manualmente usted tiene que ubicarse sobre el control y presionar F2. También se lo puede hacer moviéndose con las flechas hacia abajo y hacia arriba.

5.3.3. BARRA DE PROCESO



Esta barra permite indicar el porcentaje en que se va realizando un proceso.

5.3.4. BOTÓN

Ingresar	Aceptar	Imprimir
Modificar	Cancelar	+
Eliminar	Salir	X

Este Objeto permite ya sea ingresar, modificar, eliminar, aceptar, cancelar lo que usted ha realizado o poder imprimir, etc. Los Botones generalmente ejecutan una acción al instante en que se ha pulsado la tecla Enter, siempre y cuando previamente se encuentre seleccionado, o bien haciendo un click con el Mouse. Los botones que se utilizan en el Sistema se describen a continuación:

#### 5.3.4.1. BOTÓN DE INGRESAR



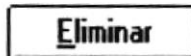
Al presionar este botón, podemos ingresar la información en cada una de las cajas de texto, combo, etc. Esta información solo estará en la pantalla, aún no estará almacenada en el computador.

#### 5.3.4.2. BOTÓN DE MODIFICAR



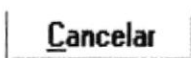
Al presionar este botón, podemos modificar la información que hayamos ingresado incorrectamente. Presionar este botón no significa que ya se han hecho los cambios en la información que se desea modificar.

#### 5.3.4.3. BOTÓN DE ELIMINAR



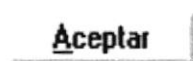
Al presionar este botón, podemos eliminar la información que deseamos. Presionar este botón no significa que ya se han eliminado los datos, se debe confirmar la eliminación presionando aceptar.

#### 5.3.4.4. BOTÓN DE CANCELAR



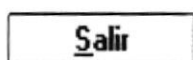
Este botón permite cancelar la opción seleccionada anteriormente y salir de la pantalla actual.

#### 5.3.4.5. BOTÓN DE ACEPTAR



Este botón permite aceptar los cambios efectuados ya sea en el ingreso, en la modificación o en la eliminación de datos, permitiendo que los datos sean procesados por el computador.

#### 5.3.4.6. BOTÓN DE SALIR



Este botón permite salir de una pantalla.

#### 5.3.4.7. BOTÓN IMPRIMIR



Este botón permite imprimir ya sea por pantalla o por impresora.

#### 5.3.4.8. BOTÓN ADICIONAR ÍTEMS



Este botón permite adicionar ítems ya sea de pedidos, cotizaciones u órdenes de compra.

#### 5.3.4.9. BOTÓN SUPRIMIR ÍTEMS



Este botón permite suprimir ítems ya sea de pedidos, cotizaciones u órdenes de compra.

### 5.3.5. CUADROS DE MENSAJES

Los cuadros de mensajes son avisos para diferentes situaciones como por ejemplo, mensajes de error al verificar la validez de los datos, mensajes de advertencia al verificar datos requeridos o mensajes de información al funcionario.



*Fig. 5-2. Cuadro de mensaje de error*

## 5.4. INICIANDO EL TRABAJO EN EL SISTEMA DE COMPRAS.

Después de haber sido instalado satisfactoriamente el sistema en su computador, el administrador deberá otorgar los permisos respectivos a cada uno de los usuarios del sistema; para esto, el administrador deberá acceder al sistema con el login y password proporcionado por el fabricante y utilizar la opción de dar permisos a los usuarios.

### 5.4.1. INGRESO AL SISTEMA

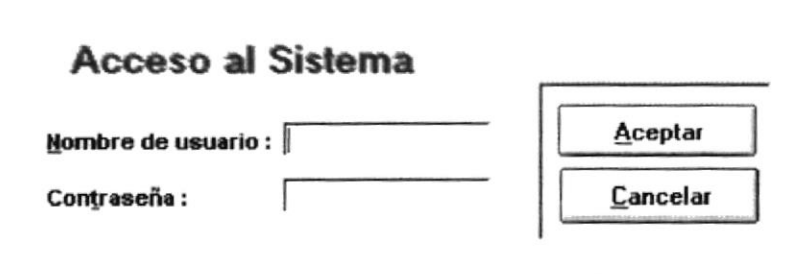
Para acceder al Sistema de Compras se procede de la siguiente manera:

- Haciendo un click en el icono del Escritorio de trabajo de Windows y presionando enter (o doble click).

Esta operación permite que la ejecución del sistema empiece. Primero aparecerá la pantalla de presentación del Sistema.

Después de aparecer una pantalla de presentación, aparecerá la ventana de acceso al sistema. En esta ventana el usuario tendrá que seleccionar la Empresa en la que va a trabajar, a continuación el Nombre de Usuario y la Contraseña. Finalmente debe presionar **<Aceptar>**.





**Acceso al Sistema**

Nombre de usuario :

Contraseña :

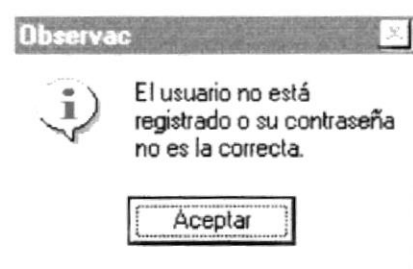
**Aceptar**

**Cancelar**

*Fig. 5-3. Ventana de Acceso al Sistema*

Por efectos de seguridad al digitar la Contraseña, se mostrarán unos asteriscos en lugar de la letra digitada, ya que esto no debe visualizarse.

- ☹ Si el Nombre de Usuario o la Contraseña no están correctas aparecerá el siguiente mensaje:



*Fig. 5-4. Mensaje de Error cuando el Usuario no existe*

## 5.5. FINALIZANDO LA EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN

Una vez que se ha familiarizado con el Sistema, si usted quiere salir de la aplicación en forma correcta, lo podrá hacer de las siguientes formas:

- ♦ Pulsando las teclas mnemotécnicas **ALT + S**, seleccionando la opción **Salir** con el mouse y haciendo click en la misma.
- ♦ Pulsando las Teclas **ALT + F4**.

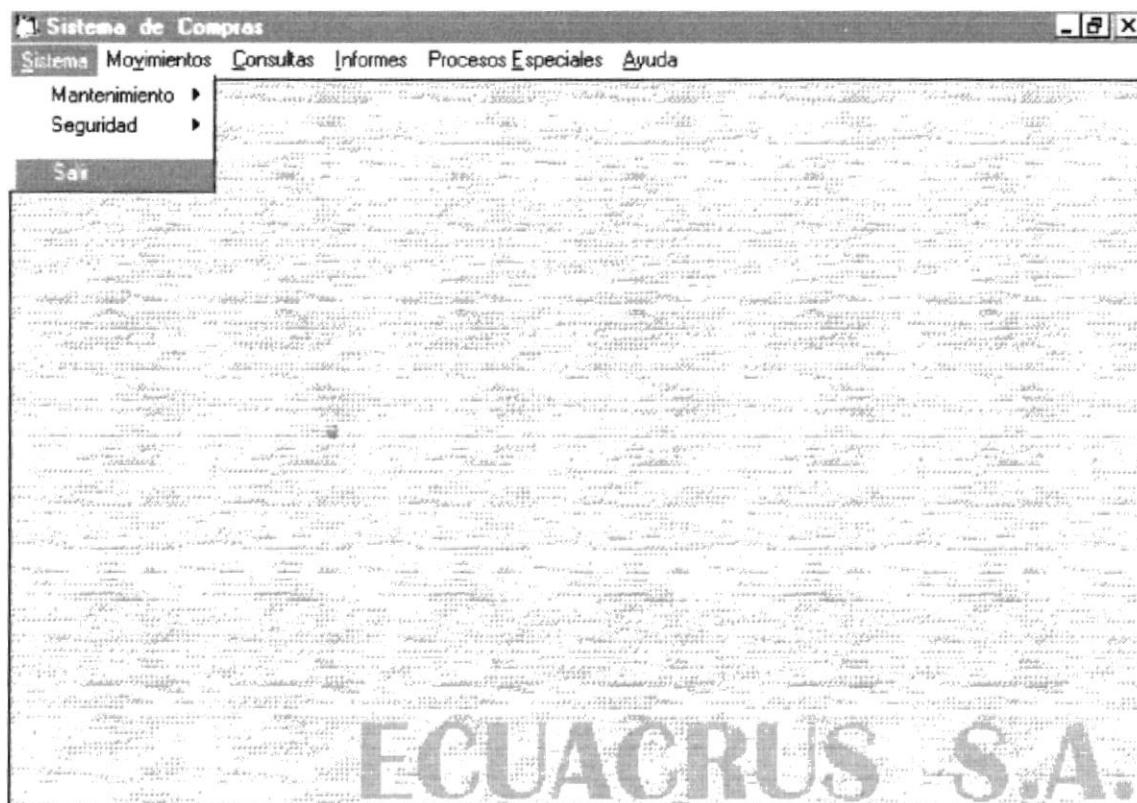


Fig. 5-5. Pantalla de opción de salida (Menú Sistema)



**VI**

**OPERACIONES  
DE BARRA DE  
MENÚS**

## 6. OPERACIONES DE LA BARRA DE MENÚS

### 6.1. MENÚ SISTEMA.

El Menú Sistema contiene opciones que le permiten al Usuario acceder a los submenús de mantenimiento y seguridad, además contiene la opción de finalizar la ejecución del Sistema. (Ver Fig. 6-1).

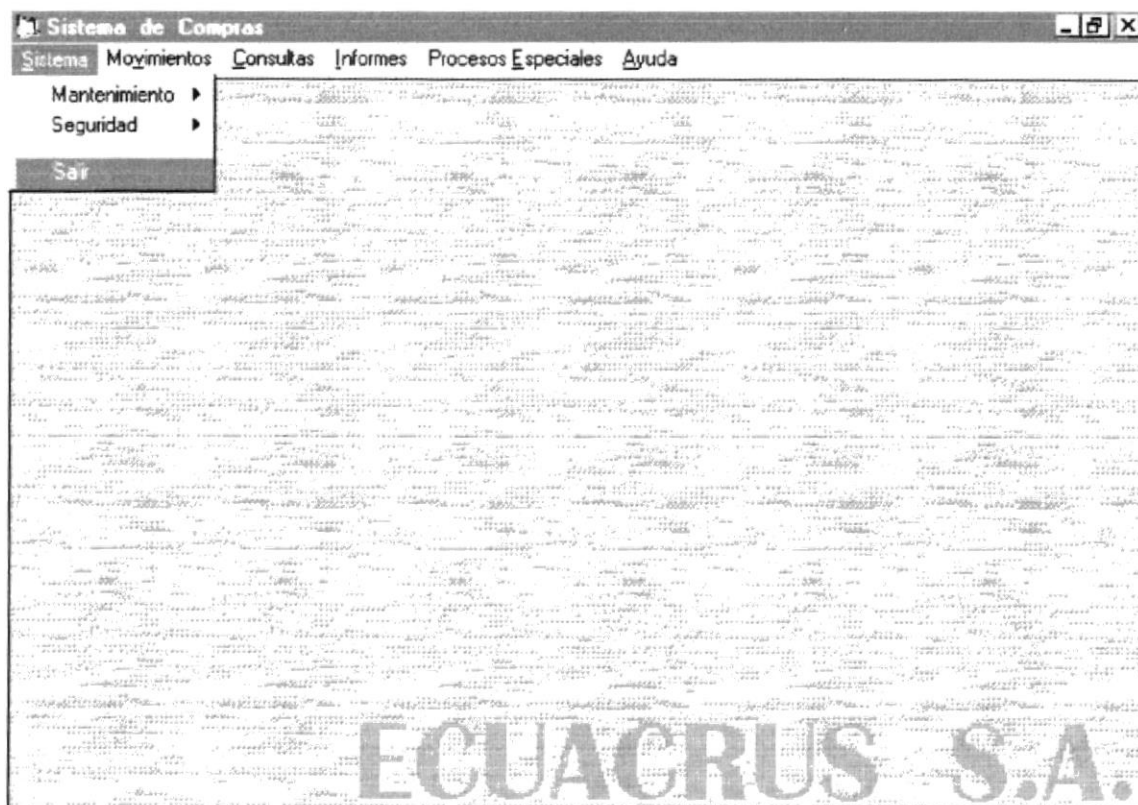


Fig. 6-1. Menú Sistema

## 6.1.1 MANTENIMIENTO.

El Menú Mantenimiento contiene opciones que le permiten al Usuario realizar el mantenimiento de todas las tablas utilizadas por el Sistema. (Ver Fig. 6-2).

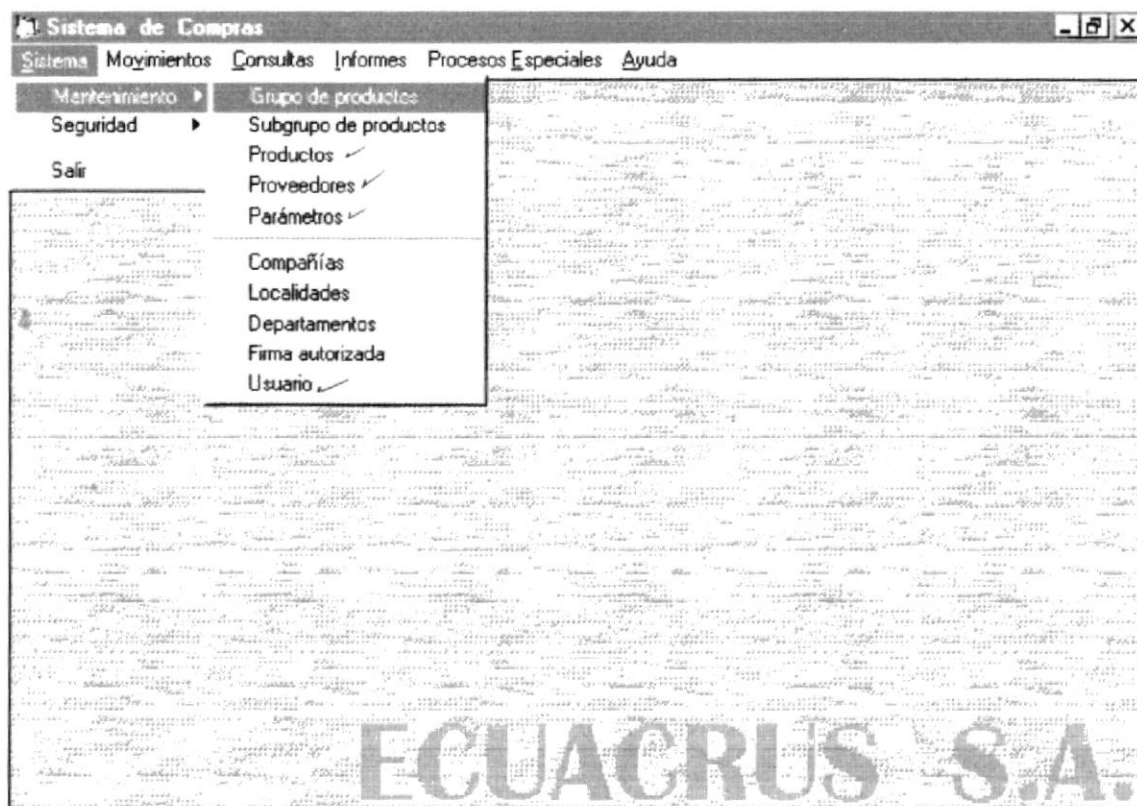


Fig. 6-2. SubMenú Mantenimiento

### 6.1.1.1 MANTENIMIENTO DE GRUPOS DE PRODUCTOS

Para tener acceso a esta opción usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

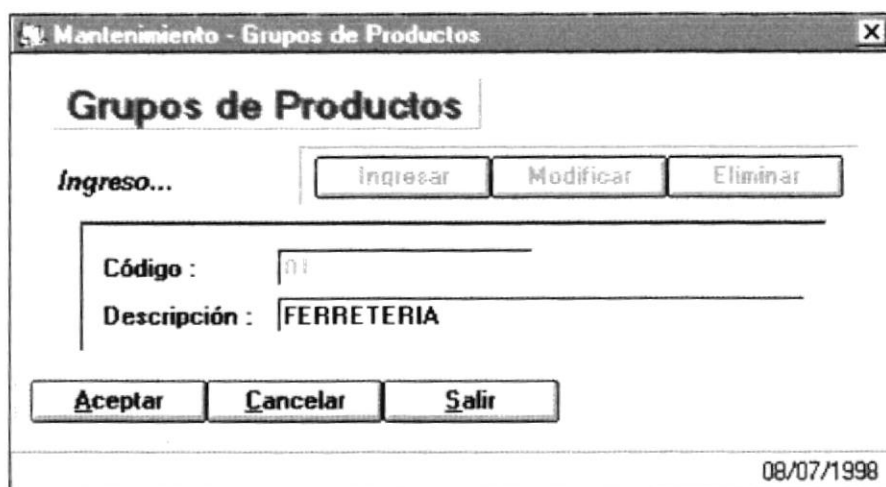


Fig. 6-3. Pantalla de Mantenimiento de Grupos de Productos

1. Para ingresar un nuevo grupo de productos, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionando sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. Luego se procede a ingresar los datos. El código del nuevo grupo de productos a ingresar se genera automáticamente. Se debe ingresar solo la descripción del mismo.
3. A continuación se da un click en el botón (**Aceptar**) para que el nuevo grupo ingresado sea grabado. Si la caja de texto esta vacía y se hace un click en (**Aceptar**), aparecerá el siguiente mensaje:



Fig. 6-4. Mensaje de Error al Ingresar

4. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá el siguiente mensaje:

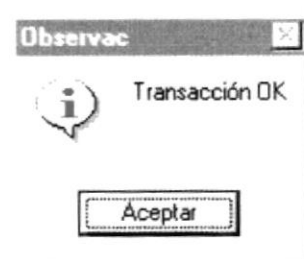


Fig. 6-5. Mensaje de Grabación de datos exitosa.

5. Si se desea modificar un Grupo de Productos, primero se debe hacer un click en el Botón (Modificar), luego tiene que ingresar el código del grupo del producto. Si no recuerda el código del grupo, puede posicionarse en el cuadro de texto de código y presionar la tecla funcional **F2** con lo cual Usted puede seleccionar el grupo deseado y presionar <<Selecc*o*nar>>. (Ver Fig.6-5).

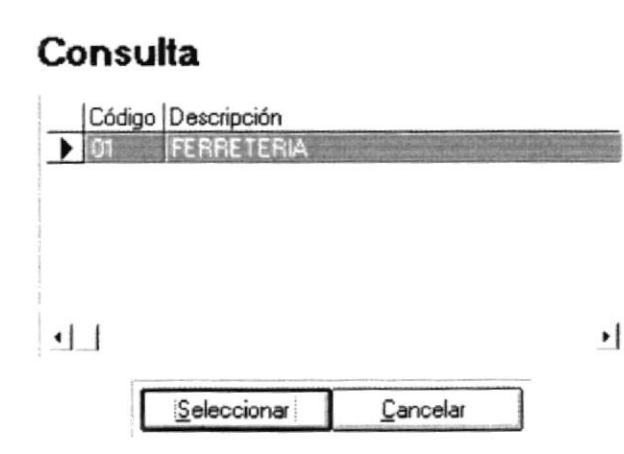


Fig. 6-6. Búsqueda de Grupos de Productos

6. Luego se procede a modificar la descripción. Para aceptar la modificación de debe hacer un click en el botón (Aceptar).
7. Para eliminar un grupo existente se debe hacer un click en el botón (Eliminar), luego se busca el grupo que se desea eliminar y luego se presiona (Aceptar).
8. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (Salir).



### 6.1.1.2 MANTENIMIENTO DE SUBGRUPO DE PRODUCTOS

Para tener acceso a esta opción usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Mantenimiento - Subgrupo de Productos

**Subgrupos de productos**

**Ingreso...** Ingresar Modificar Eliminar

Grupo: 01 FERRETERIA

Subgrupo: PERNOS

Aceptar Cancelar Salir

08/07/1998

Fig. 6-7. Pantalla de Mantenimiento de SubGrupos de Productos

1. Para ingresar un nuevo subgrupo de productos, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. Luego se procede a ingresar los datos. Debe ingresar el código del grupo, si no recuerda el código del grupo, puede posesionarse en el cuadro de texto de código y presionar la tecla funcional **F2** con lo cual Usted puede seleccionar el grupo deseado y presionar <<Seleccionar>>. (Ver Fig.6-5), el código del nuevo subgrupo de productos a ingresar se genera automáticamente. Se debe ingresar solo la descripción del subgrupo de productos.
3. A continuación se da un click el botón (**Aceptar**) para que el nuevo subgrupo ingresado sea grabado. Si la caja de texto esta vacía y se hace un click en (**Aceptar**), aparecerá un mensaje de error (Ver Fig.6-3).
4. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá un mensaje de grabación exitosa (Ver Fig.6-4).

5. Si se desea modificar un SubGrupo de Productos, primero se debe hacer un click en el Botón (**Modificar**), luego tiene que ingresar el código del grupo del producto. Si no recuerda el código del grupo, puede posesionarse en el cuadro de texto de código y presionar la tecla funcional **F2** con lo cual Usted puede seleccionar el grupo deseado y presionar <<**Seleccionar**>>. (Ver Fig.6-5) de igual manera procede para obtener el código y la descripción del subgrupo a modificar.
6. Luego se procede a modificar la descripción. Para aceptar la modificación de debe hacer un click en el botón (**Aceptar**).
7. Para eliminar un subgrupo existente se debe hacer un click en el botón (**Eliminar**), Luego se busca el subgrupo que se desea eliminar y luego se presiona (**Aceptar**).
8. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

### 6.1.1.3 MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS

Para tener acceso a esta opción usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Fig. 6-8. Pantalla de Mantenimiento de Productos

1. Para ingresar un nuevo producto, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. Luego escoge el grupo y subgrupo al cual va a pertenecer el producto, el código del nuevo producto se genera automáticamente. Se debe ingresar la descripción y presentación del producto.
3. A continuación se da un click en el botón (**Aceptar**) para que el nuevo producto ingresado sea grabado. Si la caja de texto esta vacía y se hace un click en (**Aceptar**), aparecerá un mensaje de error (Ver Fig.6-3).
4. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá un mensaje de grabación exitosa (Ver Fig.6-4).
5. Si se desea modificar un producto, primero debe escoger el grupo y subgrupo al que pertenece el producto e ingresar el código del mismo, si no recuerda el código, puede posesionarse en el cuadro de texto de código de producto y presionar la tecla funcional **F2** con lo cual Usted puede seleccionar el grupo deseado y presionar <<Seleccionar>>, como se muestra a continuación.

**Consulta**

**Grupo :**  **Subgrupo :**

	Código	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	000000000001001	PERNOS DE 1/2"
<input type="checkbox"/>	000000000001002	PERNOS DE 3/4"

*Fig. 6-9. Pantalla de Consulta y Selección de Productos*

6. Luego se procede a modificar la descripción. Para aceptar la modificación se debe hacer un click en el botón (**Aceptar**).
7. Para eliminar un producto existente se debe hacer un click en el botón (**Eliminar**), Luego se busca el producto que se desea eliminar y luego se presiona (**Aceptar**).
8. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

#### 6.1.1.4 MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES

Para tener acceso a esta opción usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:



*Fig. 6-10. Pantalla de Proveedores*

1. Para ingresar un nuevo proveedor, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. El código del nuevo proveedor se genera automáticamente. Se debe ingresar el nombre.
3. A continuación se da un click en el botón (**Aceptar**) para que el nuevo proveedor ingresado sea grabado. Si la caja de texto esta vacía y se hace un click en (**Aceptar**), aparecerá un mensaje de error (Ver Fig.6-3).
4. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá un mensaje de grabación exitosa (Ver Fig.6-4).
5. Si se desea modificar un proveedor, debe ingresar el código del mismo, si no recuerda el código, puede posesionarse en el cuadro de texto de código de proveedor y presionar la tecla funcional **F2** con lo cual Usted puede seleccionar el proveedor deseado y presionar <<Seleccionar>>, como se muestra a continuación.

**Consulta**

Código	Descripción
▶ 001	FERREMAX

◀ | ▶

*Fig. 6-11. Pantalla de Consulta y Selección de Proveedor*

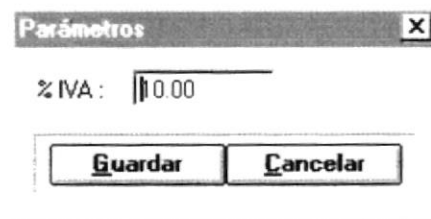
6. Luego se procede a modificar la descripción. Para aceptar la modificación se debe hacer un click en el botón (**Aceptar**).
7. Para eliminar un proveedor existente se debe hacer un click en el botón (**Eliminar**), Luego se busca el proveedor que se desea eliminar y luego se presiona (**Aceptar**).
8. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

### 6.1.1.5 MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS

Para tener acceso a esta opción usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:



*Fig. 6-12. Pantalla de Parámetros*

1. Para realizar guardar un nuevo valor al IVA simplemente ingresa el número correspondiente y debe hacer un click en el botón (**Guardar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionar la tecla <<Enter>>.

### 6.1.1.6 MANTENIMIENTO DE COMPAÑÍAS

Para tener acceso a esta opción usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

**Mantenimiento - COMPAÑIAS**

**Ingreso ....**    **Ingresar**    **Modificar**    **Eliminar**

**Código**    **Nombre**  
[ ]    [RECORCHOLIS]

**Dirección / Domicilio**    **RUC**  
[ISLA ESCALANTE]    [181001125616985]

**Teléfono**    **Fax**  
[09775523]    [756899]

**Representante :** [ING. VICENTE OLLAGUE]

**Aceptar**    **Cancelar**    **Salir**

10/17/1998

*Fig. 6-13. Pantalla de Compañías*

1. Para ingresar una nueva compañía, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. El código de la nueva compañía se genera automáticamente. Se deben llenar todos los datos que indica la pantalla.
3. A continuación se da un click el botón (**Aceptar**) para que la nueva compañía ingresada sea grabada. Si los datos ingresados están incorrectos y se hace un click en (**Aceptar**), aparecerá un mensaje de error (Ver Fig.6-3).
4. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá un mensaje de grabación exitosa (Ver Fig.6-4).
5. Si desea modificar una compañía, debe ingresar el código de la misma, luego se procede a modificar la descripción. Para aceptar la modificación se debe hacer un click en el botón (**Aceptar**).



6. Para eliminar una compañía existente se debe hacer un click en el botón (**Eliminar**), escribir el código de la compañía y presionar el botón (**Aceptar**).
7. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

### 6.1.1.7 MANTENIMIENTO DE LOCALIDADES

Para tener acceso a esta opción usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Mantenimiento - LOCALIDADES

Ingreso ...

Ingresar Modificar Eliminar

Empresa : Código Nombre

ECUACRUS OFICINA PRINCIPAL

Dirección / Domicilio Teléfono Fax

JUNIN 114 Y MALECON EDIF. TORRES DEL RIO 565770 565770

Representante : ING. VICENTE OLLAGUE

Aceptar Cancelar Salir

10/17/1998

Fig. 6-14. Pantalla de Localidades

1. Para ingresar una nueva localidad, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posicionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. A continuación se escoge la compañía a la que pertenece la localidad y se ingresan los datos que indican en la pantalla.
3. A continuación se da un click el botón (**Aceptar**) para que la nueva localidad ingresada sea grabada. Si los datos ingresados están incorrectos y se hace un click en (**Aceptar**), aparecerá un mensaje de error (Ver Fig.6-3).
4. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá un mensaje de grabación exitosa (Ver Fig.6-4).
5. Si desea modificar una localidad, debe ingresar el código de la misma, luego se procede a modificar la descripción. Para aceptar la modificación se debe hacer un click en el botón (**Aceptar**).

6. Para eliminar una localidad existente se debe hacer un click en el botón (**Eliminar**), escribir el código de la localidad y presionar el botón (**Aceptar**).
7. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

### 6.1.1.8 MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS

Para tener acceso a esta opción usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Mantenimiento - DEPARTAMENTOS

Ingreso ....

Ingresar Modificar Eliminar

Código Nombre

SECTOR NORTE

Área

☒ Administración

☐ Producción

☐ Mantenimiento

Representante :

ING. VICENTE OLLAGUE

Aceptar Cancelar Salir

10/17/1998

Fig. 6-15. Pantalla de Mantenimiento de Departamentos

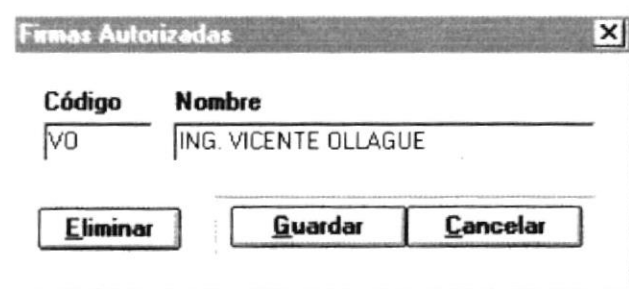
1. Para ingresar un nuevo departamento, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. Luego se ingresan los datos como los que se indican en la pantalla.
3. A continuación se da un click el botón (**Aceptar**) para que el nuevo departamento ingresado sea grabado. Si los datos ingresados están incorrectos y se hace un click en (**Aceptar**), aparecerá un mensaje de error (Ver Fig.6-3).
4. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá un mensaje de grabación exitosa (Ver Fig.6-4).
5. Si desea modificar un departamento, debe ingresar el código del mismo, luego se procede a modificar la descripción. Para aceptar la modificación se debe hacer un click en el botón (**Aceptar**).
6. Para eliminar un departamento existente se debe hacer un click en el botón (**Eliminar**), escribir el código del departamento y presionar el botón (**Aceptar**).
7. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

### 6.1.1.9 MANTENIMIENTO DE FIRMA AUTORIZADA

Para tener acceso a esta opción usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:



Código	Nombre
VO	ING. VICENTE OLLAGUE

*Fig. 6-16. Pantalla de Mantenimiento de Firma Autorizada*

1. Para realizar ingresar una nueva firma, en el cuadro de texto código debe ingresar las iniciales o letras que identifiquen la firma de autorización, luego debe ingresar el nombre.
2. A continuación se da un click el botón (**Guardar**) para que la nueva firma ingresada sea grabada.
3. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá un mensaje de grabación exitosa (Ver Fig 6-4).
4. Si desea modificar una firma, debe ingresar el código de la misma, luego se procede a modificar la descripción. Para aceptar la modificación se debe hacer un click en el botón (**Guardar**).
5. Para eliminar una firma existente debe ingresar el código de la firma y presionar el botón (**Eliminar**).
6. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Cancelar**).

## 6.1.2 SEGURIDAD.

El SubMenú Seguridad le permite al Usuario acceder a la opción de contraseña del Sistema. (Ver Fig. 6.17).

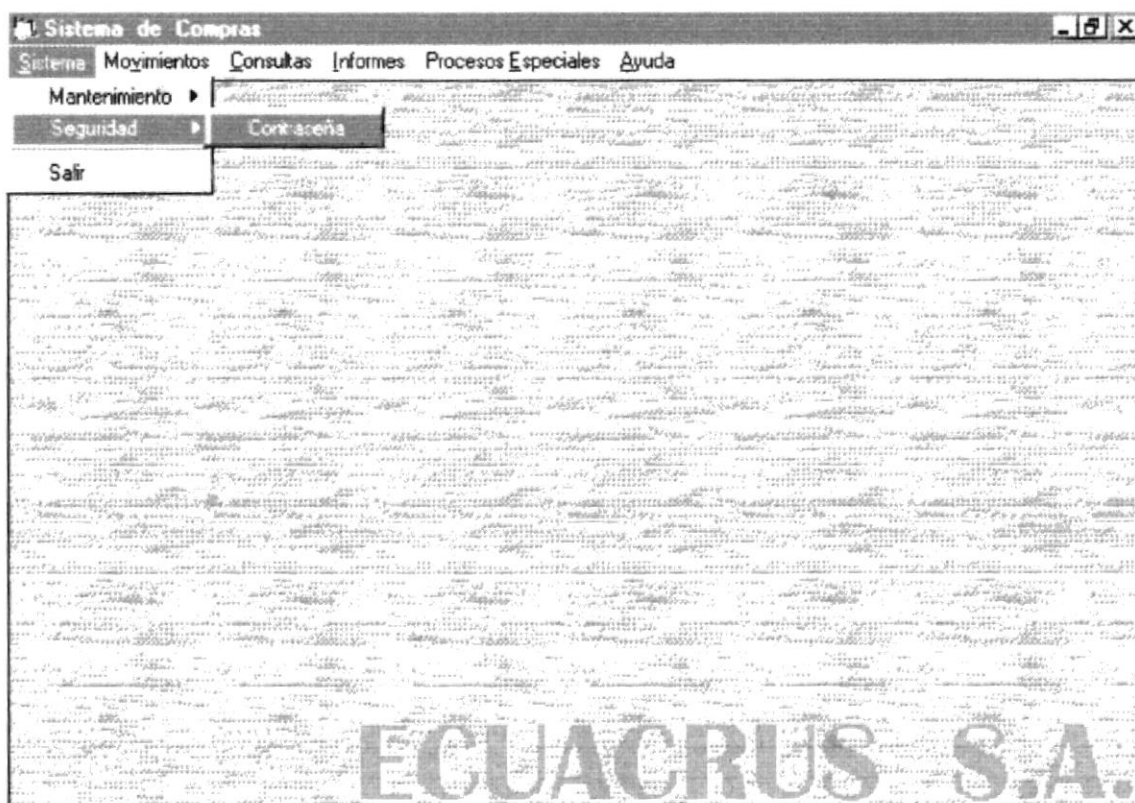


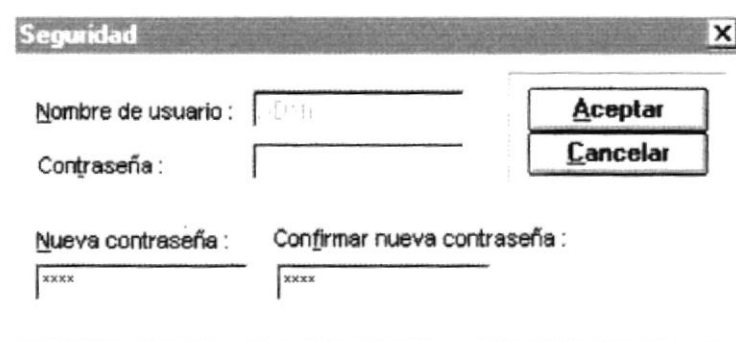
Fig. 6.17. Menú Seguridad

### 6.1.2.1 CONTRASEÑA

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows a window titled "Seguridad" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there are four input fields and two buttons. The first field is labeled "Nombre de usuario:" and contains the text "Dm". The second field is labeled "Contraseña:" and is empty. The third field is labeled "Nueva contraseña:" and contains five "x" characters. The fourth field is labeled "Confirmar nueva contraseña:" and also contains five "x" characters. To the right of these fields are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel).

*Fig. 6.18. Pantalla de Contraseña*

1. Con ésta opción Ud. puede cambiar la contraseña actual de un usuario.
2. En el cuadro Nombre de Usuario aparecerá automáticamente la descripción del mismo que es con la que se ingresó al sistema, luego en la caja de texto de Contraseña deberá ingresar el password actual, y si este es correcto se habilitarán las opciones de Nueva Contraseña y Confirmar Nueva Contraseña las que debe llenar con el nuevo password de ingreso.
3. Debe presionar el botón (Aceptar) para guardar los cambios en la contraseña o (Cancelar) si desea deshacer lo hecho anteriormente y salir de la pantalla activa.

### 6.1.3 SALIR.

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<**Enter**>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción finalizará la ejecución del sistema y se cerrará la aplicación.



## 6.2. MENÚ MOVIMIENTOS

El Menú Movimientos contiene opciones que le permiten al Usuario realizar los movimientos que se realizan diariamente en el departamento. (Ver Fig. 6-2).

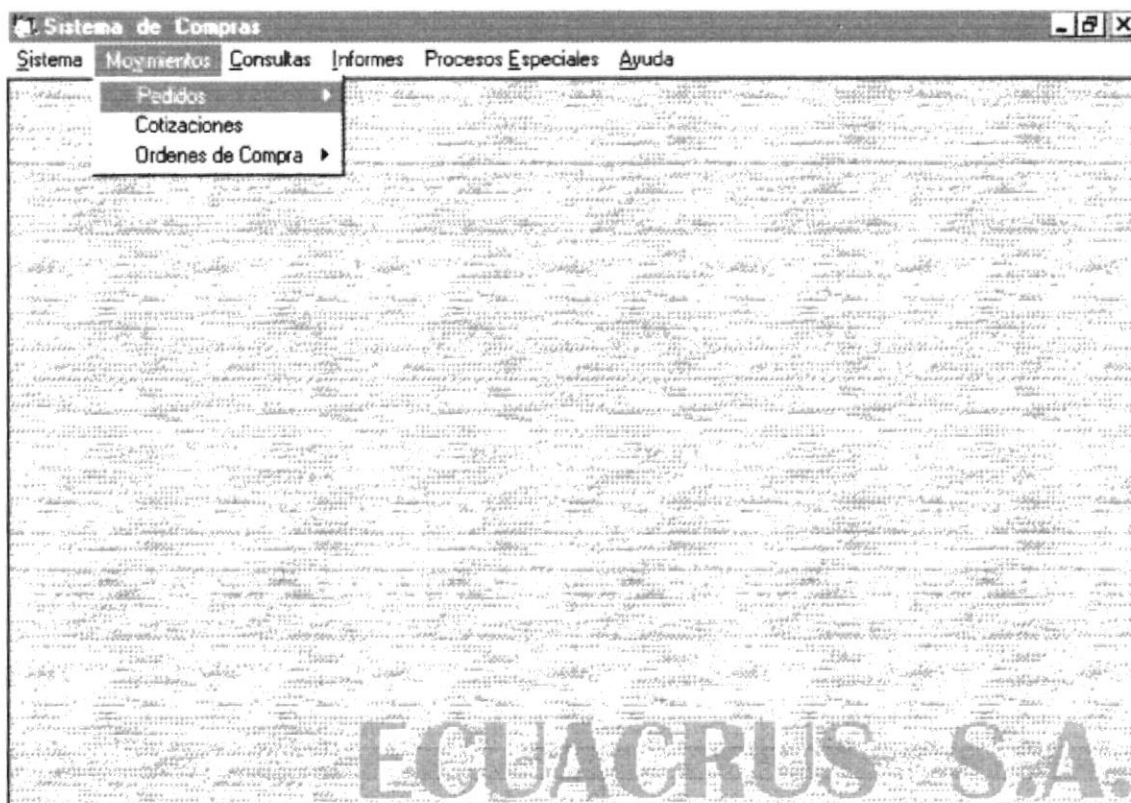


Fig. 6-2. Menú Movimientos

### 6.2.1. MOVIMIENTOS DE PEDIDOS

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

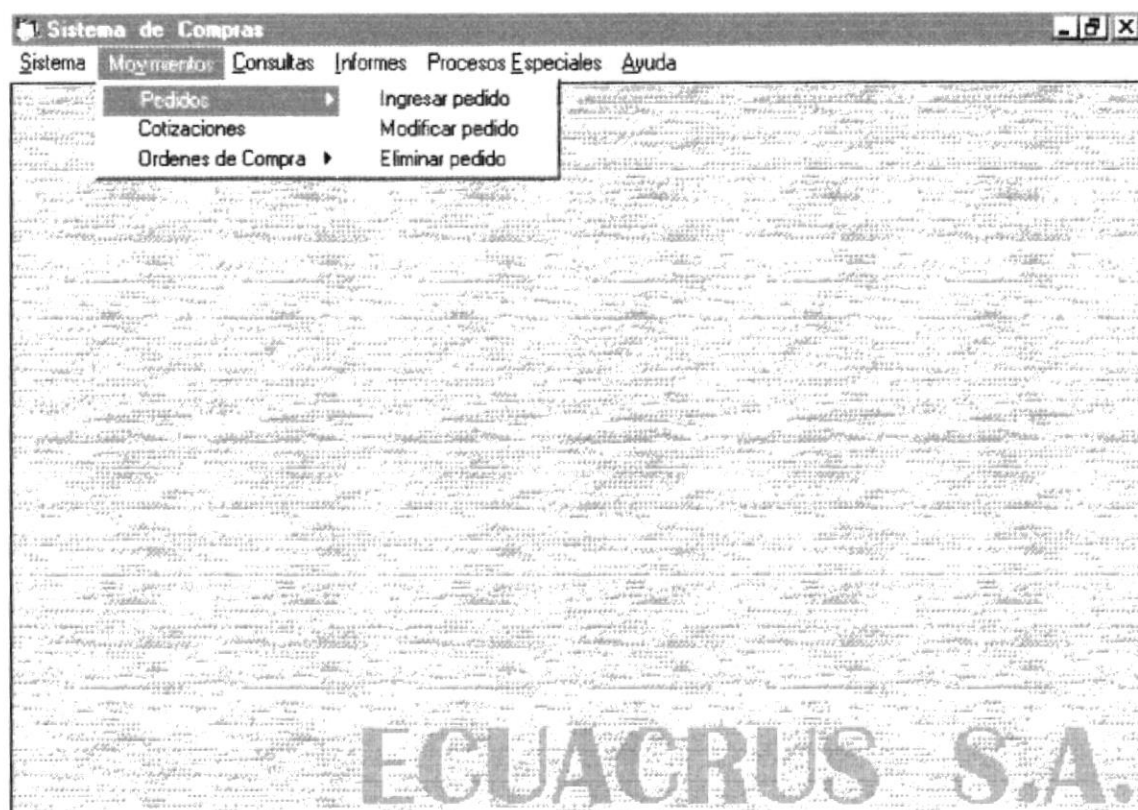


Fig. 6-3. Pantalla de Movimiento de Pedidos

### 6.2.1.1 MOVIMIENTOS DE PEDIDOS – INGRESO

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

**Ingreso - PEDIDOS**

**Pedidos:** ECUACRUS Aceptar Cancelar Salir

**Número:** 001 - 00001 **Fecha:** 10/15/1998 **Localidad:** CAMARONERA - ISLA VERDE

**Producto:** 000000000001022 CLAVOS DE 4" **Presentación:** CAJA

**Stock:** 3.00 **Unid. pedidas:** 15.00 **Departamento:** ADMINISTRACION **Prioridad:** ☒ Normal ☐ Urgente

**Uso:** stock sector norte **Observación:**

Código	Producto	Stock	Unidades	Departamento	Prioridad
000000000001049	PERNOS 3/4 X 4" C/T	1.00	50.00	ADMINISTRACION	Normal
000000000002313	ANILLOS PRESION 3/4	0.00	20.00	ADMINISTRACION	Normal

**+** **X**

Fig. 6-4. Pantalla de Movimientos de Pedidos (Ingreso)

1. Para ingresar un nuevo producto se debe escoger la Empresa y la localidad proveniente del pedido, ingresar el número del pedido y la fecha en que fue realizado.
2. Luego se ingresa el código del producto que se está solicitando (esto puede hacerse como se ha indicado anteriormente, colocándose en la caja de texto de código y presionando la tecla **F2**, (Ver Fig. 6-8)), la descripción y presentación del producto aparecerán automáticamente, finalmente se llenan las cajas de texto de stock, unidades pedidas, prioridad, uso y observación según los datos recibidos del pedido.
3. Luego de haber ingresado todos los datos del primer ítem del pedido presiona el botón con el signo ( + ), acción que hace que se escriba el detalle del pedido, y así continúa ingresando los demás ítems, si desea eliminar un ítem ingresado lo selecciona en la línea de detalle y presiona el botón con el signo ( - ).
4. A continuación se da un click el botón (**Aceptar**) para que el nuevo pedido ingresado sea grabado. Si la caja de texto esta vacía y se hace un click en (**Aceptar**), aparecerá el siguiente mensaje: mensaje de error (Ver Fig. 6-3).
5. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá un mensaje que le mostrará el número del pedido la cual se muestra a continuación:



Fig. 6-5. Pantalla de Grabación exitosa.

Luego de presionar el botón <<Aceptar>> tiene la opción de imprimir el pedido ya sea por pantalla o por impresora como se muestra a continuación:

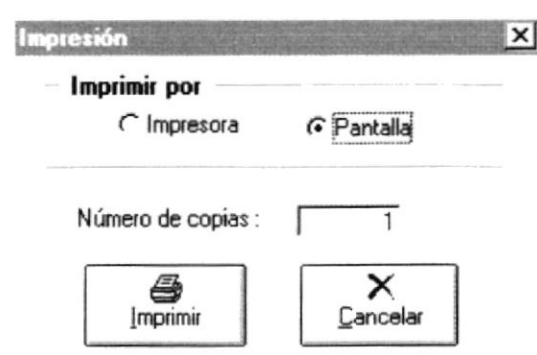


Fig. 6-6. Pantalla de Impresión.

Si presiona el botón <<Imprimir>> por pantalla aparecerá lo siguiente con lo cual podrá ver el pedido como va a salir por impresora:

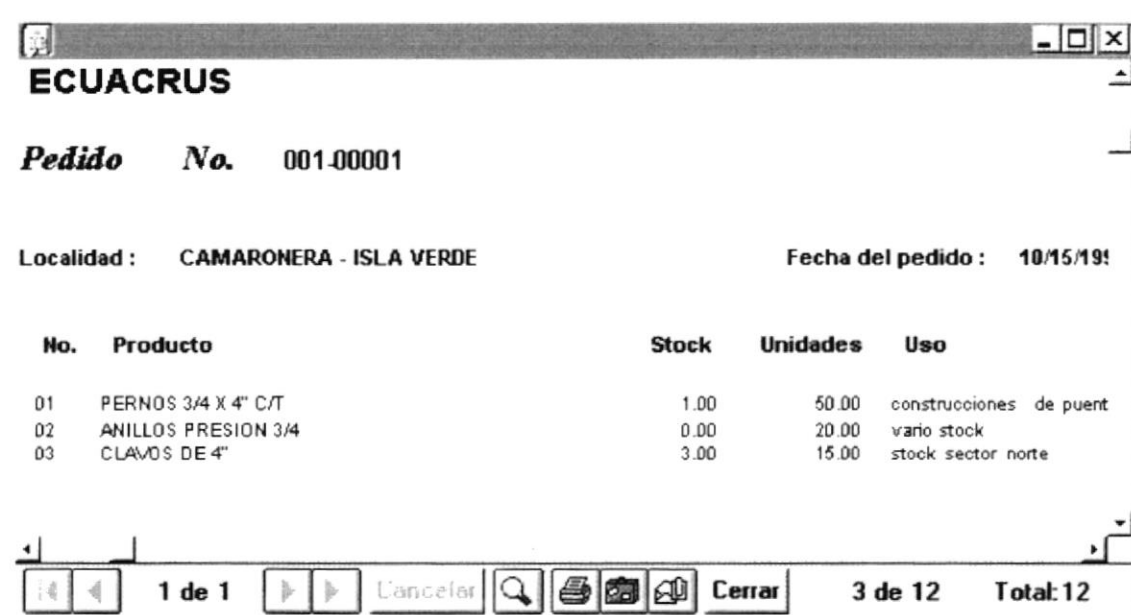


Fig. 6-7. Pantalla de Impresión de Pedido por Pantalla

Si presiona el botón de impresión que se muestra a continuación:



Aparecerá la siguiente pantalla de impresión en la cual Ud. puede seleccionar que páginas y cuantas copias desea imprimir:

Imprimir

Impresora: HP DeskJet 560C Printer en LPT1:

Aceptar

Cancelar

Intervalo de impresión

☒ Todo

☐ Páginas

Desde: 1

Hasta: 1

Copias: 1

☒ Intercalar copias

Fig. 6-8. Pantalla de Impresión

- 6. Para salir de la pantalla de ingreso de pedidos se debe hacer un click en el Botón (Salir).

6.2.1.2 MOVIMIENTOS DE PEDIDOS – MODIFICACIÓN

- Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:
- Dando un click sobre la opción.
  - Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Modificar PEDIDOS

Pedidos: ECUACRUS

AceptarCancelarSalir

Número: 001 - 00001

Fecha: 10/21/1998

Localidad: CAMARONERA - ISLA VERDE

Producto: 0000000000000000

Presentación:

Stock0

Unid. pedidas1

DepartamentoADMINISTRACION

Prioridad☒ Normal☐ Urgente

Uso

Observación

+

X

Código	Producto	Stock	Unidades	Departamento	Prior
000000000001049	PERNOS 3/4 X 4"	1	50	Administración	Norm
000000000002313	ANILLOS PRESION	0	20	Administración	Norm
000000000001022	CLAVOS DE 4"	3	15	Administración	Norm

Fig. 6-9. Pantalla de Movimientos de Pedidos (Modificación)

1. Para modificar un pedido, debe escoger la empresa y en el cuadro de texto de **Número** debe ingresar el número de pedido a modificar.
2. Luego presiona la tecla <<Tab>> y aparecerán todos los datos actuales del pedido los cuales estarán listos para ser modificados.
3. Para modificar un pedido puede eliminar un ítem existente el mismo que debe seleccionarlo primero y luego presionar el botón con el signo ( - ) como indica el ejemplo. Como también agregar ítems procediendo de la misma manera como se hacía para ingresar un pedido.
4. A continuación se da un click el botón (Aceptar) para que los nuevos cambios realizados sean grabados. Si la caja de texto esta vacía y se hace un click en (Aceptar), aparecerá el siguiente mensaje: mensaje de error (Ver Fig. 6-3).

- 6. Si los datos ingresados son correctos y se ha grabado satisfactoriamente la información, aparecerá un mensaje que le mostrará el número del pedido la cual se muestra a continuación:



Fig. 6-10. Pantalla de Grabación exitosa.

Luego de presionar el botón <<Aceptar>> tiene la opción de imprimir el pedido ya sea por pantalla o por impresora como se muestra a continuación:

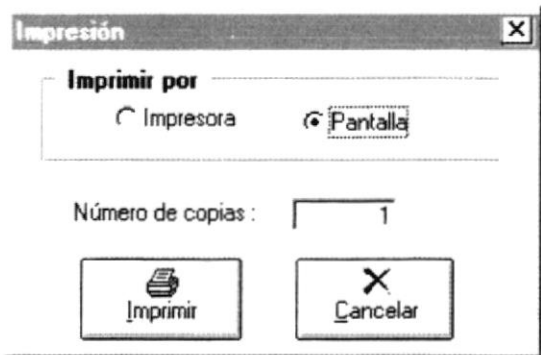


Fig. 6-11. Pantalla de Impresión.

Si presiona el botón <<Imprimir>> por pantalla aparecerá lo siguiente con lo cuál podrá ver el pedido como va a salir por impresora:

**ECUACRUS**

**Pedido No.** 001-00001

**Localidad :** CAMARONERA - ISLA VERDE **Fecha del pedido:**

No.	Producto	Stock	Unidades	Uso
01	PERNOS 3/4 X 4" C/T	1.00	50.00	construc
02	ANILLOS PRESION 3/4	0.00	20.00	vario stc
03	CLAVOS DE 4"	3.00	15.00	stock se
04	TUBO NEGRO DE 3 1/2" 3MM-6MTS	0.00	5.00	varios s

1 de 1 4 de 13 Total:

*Fig. 6-12. Pantalla de Impresión de Pedido por Pantalla*

1. Para salir de esta pantalla de modificación de pedido se debe hacer un click en el Botón (Salir).



### 6.2.1.3 MOVIMIENTOS DE PEDIDOS – ELIMINACIÓN

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Nume	Producto	Stock	Unidades	Uso
01	PERNOS 3/4 X 4"	1	50	construcciones c
02	ANILLOS PRESION	0	20	vario stock
03	CLAVOS DE 4"	3	15	stock sector norl
04	TUBO NEGRO DE 3	0	5	varios stock

Fig. 6-13. Pantalla de Movimientos de Pedidos (Eliminación)

1. Para eliminar un pedido de productos, debe ingresar el número de pedido a eliminar, al hacer esto se presentará en la pantalla el detalle del pedido.
2. A continuación se da un click el botón (Aceptar) para que el pedido sea eliminado. Si presiona la tecla (Cancelar) se limpiará la pantalla (no se eliminará el pedido mostrado anteriormente) y podrá ingresar otro pedido a eliminar.
3. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (Salir).

## 6.2.2. MOVIMIENTOS DE COTIZACIONES

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

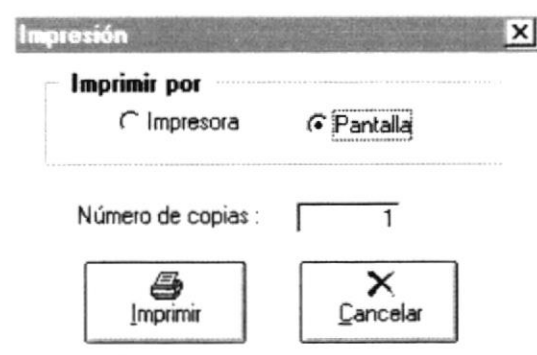
Mantenimiento - COTIZACIONES	
Cotización No. : <input type="text"/>	
<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	
Producto : 000000000001049 PERNS 3/4 X 4" C/T	Precio unitario : S/ 2,450.00
Presentación : UNIDAD	Descuento : 0.00 %
Proveedor : 190 FERROTUDO	Recargo : 10.00 %
Marca : única	Total : S/ 134,750.00
Cantidad : 50.00 Entrega en : 2 día(s) Calidad del producto : Excelente <input checked="" type="checkbox"/> Entrega a domicilio	Forma de pago : <input type="radio"/> Contado <input checked="" type="radio"/> Crédito Plazo : 15 días <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>
Ingresada por : Fecha de Actualización :	Status del registro : <input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo
Ingreso	

Fig. 6-14. Pantalla de Cotizaciones

1. Para ingresar una cotización, debe presionar el botón (**Ingresar**), para que se activen las otras cajas de texto y proceder a llenarlas.
2. En la caja de texto de productos se ingresa el código del producto a cotizar, si no recuerda el código presione la tecla **F2** y aparecerá la pantalla de selección de productos (**Ver Fig. 6-8**), una vez ingresado el producto debe ingresar el código del proveedor, aquí también puede presionar la tecla **F2** si no recuerda el código para seleccionar un proveedor.
3. Luego procede a llenar los datos del proveedor como son: la marca, el precio unitario, el descuento, el recargo, el tiempo de entrega, calidad del producto y forma de pago.

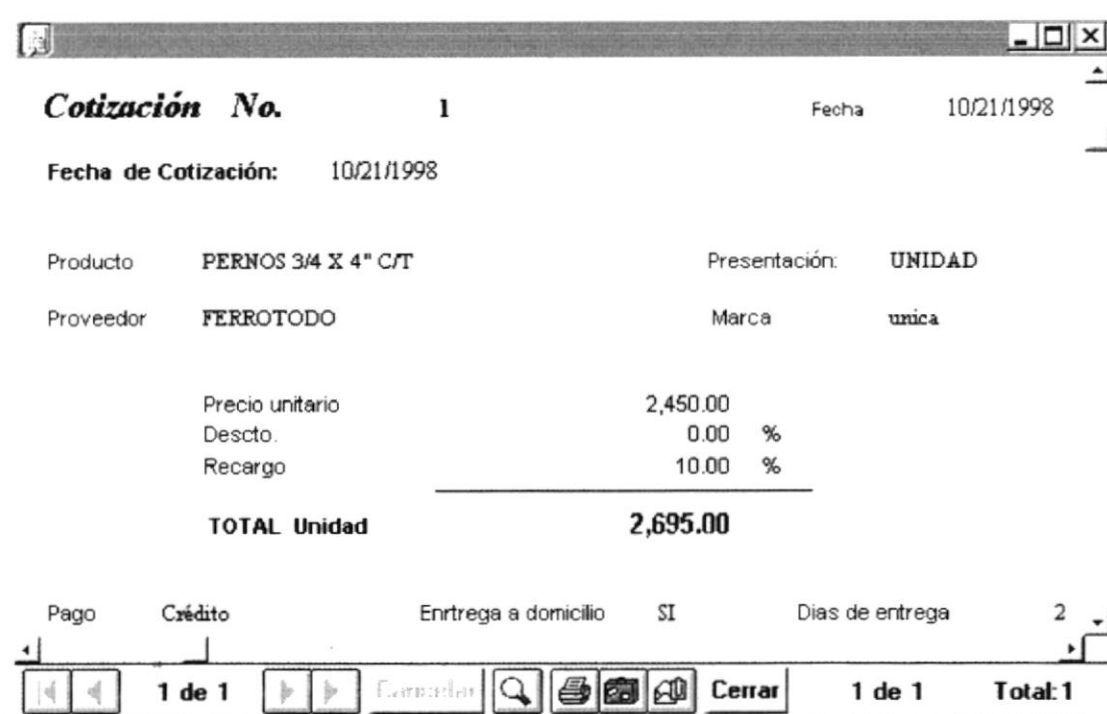
4. En la parte inferior de la pantalla se grabará el nombre del usuario que hizo la cotización y la fecha de actualización, así también el usuario tiene la opción de poder desactivar ésta cotización para no incluirlas en consultas posteriores (mejor cotización – resumen de cotizaciones).
5. A continuación se da un click el botón (**Aceptar**) para que la cotización ingresada sea grabada en un número secuencial. Si presiona la tecla (**Cancelar**) se limpiará la pantalla y podrá presionar otra opción de la parte superior de la pantalla.

Luego de presionar el botón <<**Aceptar**>> tiene la opción de imprimir la cotización ya sea por pantalla o por impresora como se muestra a continuación:



*Fig. 6-15. Pantalla de Impresión.*

Si presiona el botón <<**Imprimir**>> por pantalla aparecerá lo siguiente con lo cuál podrá ver el pedido como va a salir por impresora:



**Cotización No. 1** Fecha 10/21/1998

Fecha de Cotización: 10/21/1998

Producto: PERNOS 3/4 X 4" C/T Presentación: UNIDAD

Proveedor: FERROTOD0 Marca: unica

Precio unitario	2,450.00
Descto.	0.00 %
Recargo	10.00 %

---

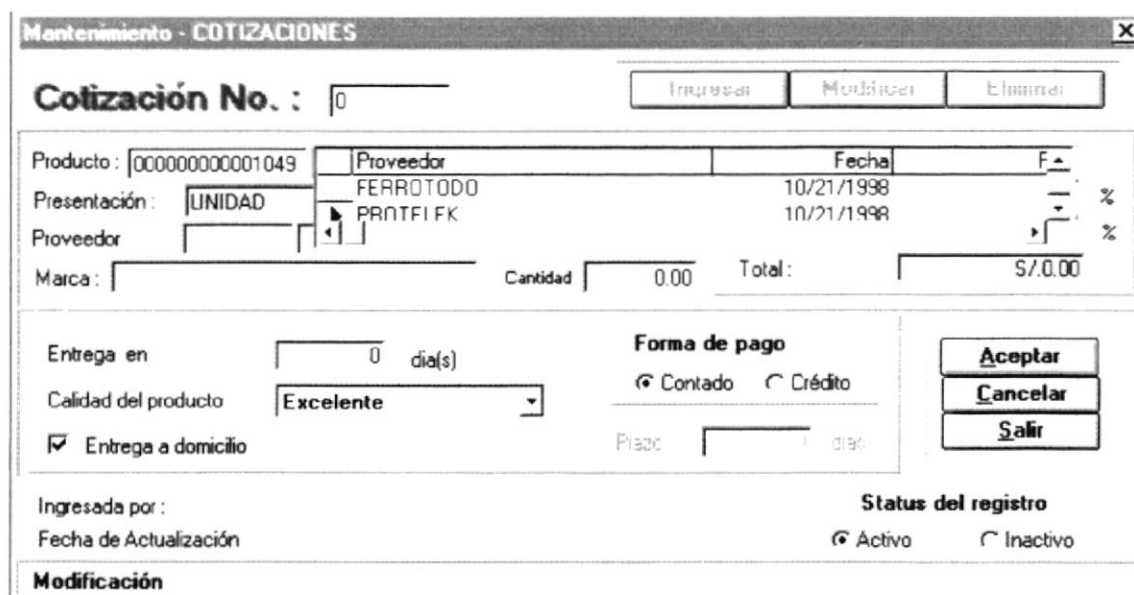
**TOTAL Unidad 2,695.00**

Pago Crédito Entrega a domicilio SI Dias de entrega 2

1 de 1 1 de 1 Total: 1

Fig. 6-16. Pantalla de Impresión de Cotización

6. Si desea modificar una cotización ya existente presione el botón (**Modificar**) luego en el cuadro de texto de Producto ingresa el código del producto y en la misma caja de texto presiona la tecla <<F3>> y aparecerá información dentro de la pantalla de cotización en la cual Ud. debe seleccionar que cotización desea modificar.



**Mantenimiento - COTIZACIONES**

**Cotización No. :** 0

Imprimir Modificar Eliminar

Producto: 000000000001049	Proveedor: FERROTOD0	Fecha: 10/21/1998	F:
Presentación: UNIDAD	PRNTFI FK	10/21/1998	%
Proveedor:			%

Marca: Cantidad: 0.00 Total: S/0.00

Entrega en: 0 día(s)

Calidad del producto: Excelente

☒ Entrega a domicilio

**Forma de pago**

☒ Contado ☐ Crédito

Plazo: día(s)

**Acceptar**

**Cancelar**

**Salir**

Ingresada por:

Fecha de Actualización:

**Status del registro**

☒ Activo ☐ Inactivo

**Modificación**

Fig. 6-17. Pantalla de Modificación de Cotización

7. Luego de seleccionar la cotización deseada se llenará la pantalla con los datos correspondientes y estarán a disposición para ser modificados a continuación se presenta un ejemplo de dicha pantalla:

Mantenimiento - COTIZACIONES			
<b>Cotización No. :</b> <input type="text" value="1"/>		<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	
Producto :	<input c="" t"="" type="text" value="00000000001049 PERNOS 3/4 X 4"/>	Precio unitario :	<input type="text" value="S/ 2,450.00"/>
Presentación :	<input type="text" value="UNIDAD"/>	Descuento :	<input type="text" value="0.00"/> %
Proveedor :	<input type="text" value="190 FERROTODD"/>	Recargo :	<input type="text" value="10.00"/> %
Marca :	<input type="text" value="Unice"/>	Cantidad :	<input type="text" value="50.00"/>
		Total :	<input type="text" value="S/ 134.750.00"/>
Entrega en	<input type="text" value="2"/> día(s)	<b>Forma de pago</b>	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>
Calidad del producto	<input type="text" value="Excelente"/>	<input type="radio"/> Contado <input checked="" type="radio"/> Crédito	
<input checked="" type="checkbox"/> Entrega a domicilio		Plazo : <input type="text" value="15"/> días	
Ingresada por :	MIRIAM ACUÑA		<b>Status del registro</b>
Fecha de Actualización	10/21/1998		<input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo
<b>Modificación</b>			

Fig. 6-18. Pantalla de Presentación de Cotización (modificación)

8. Si desea eliminar una cotización existente presione el botón (**Eliminar**) luego en el cuadro de texto de Cotización No. ingresa la cotización a eliminar presiona la tecla <<Tab>> y aparecerá toda la información referente a esa cotización así Ud. podrá observar lo que va a eliminar, finalmente presiona el botón (**Aceptar**) y se eliminará la cotización.
9. Para salir de la pantalla de cotizaciones se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

### 6.2.3. MOVIMIENTOS ORDENES DE COMPRA

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

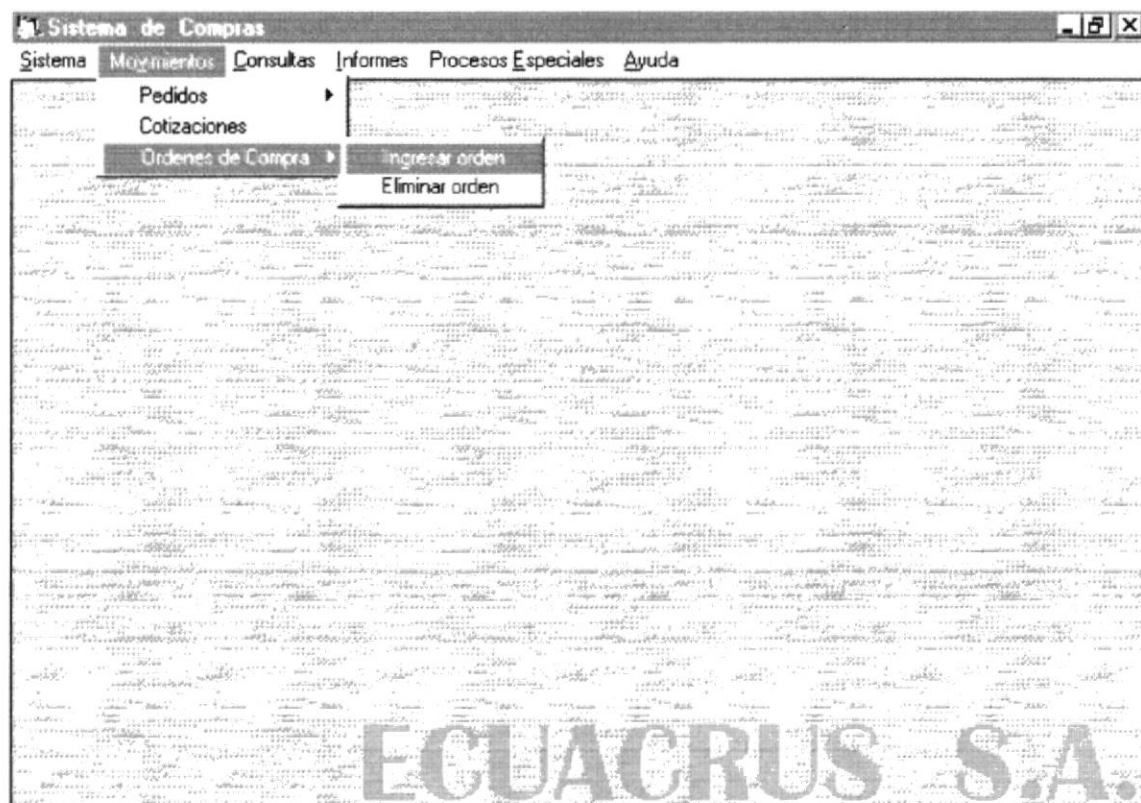


Fig. 6-19. Pantalla de Movimientos de Ordenes de Compras

### 6.2.3.1 MOVIMIENTOS DE ORDENES DE COMPRA – INGRESO

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Fig. 6-20. Pantalla de Movimientos de Ordenes de Compras (Ingreso)

1. Para ingresar una Orden de compra, primero debe seleccionar el origen: Pedido, Cotización o ambas (hay pedidos que no necesitan cotización).
2. Luego debe ingresar el código del Proveedor al cual va dirigida la Orden de Compra (si no sabe el código del proveedor, se posiona en la caja del código del mismo presiona la tecla <<F2>> para seleccionarlo), quién solicita la orden (firma autorizada) y la forma de pago.
3. Si escoge por Cotización, ingresa el código del producto a comprar y automáticamente el programa presenta los datos de la última cotización hecha a ese producto por ese proveedor. Además si éste producto se encuentra en varios pedidos anteriores el programa suma las cantidades

pedidos y las coloca en la caja de texto de Cantidad, también detalla de que pedidos provienen y el uso para las mismas.

**Ingreso - ORDEN DE COMPRA**

Empresa : ECUACRUS

Orden No. : 
 Fecha : 10/21/1998

Proveedor : 190 FERROTOD0
 Origen por : ☒ cotización ☐ pedido

Solicitado por : VO ING. VICENTE OLLAGUE

Forma de pago : 15 días

Producto	Cotización	Cantidad	Precio Unitario	Desuento	Recargo	TOTAL
000000000001049 PERNOS 3/4 X 4" C/T	1	50.00				
Pedido	Uso					
001-00001-01	construcciones de puentes					5-934703.00

No.	Cantidad	Producto	Precio unitario	Dcto.	Rcgo.	TOTAL

Observación :

Fig. 6-21. Pantalla de Movimientos de Ingreso Ordenes de Compras (Cotización)

- Si escoge por Pedido debe ingresar el número del pedido dónde se encuentran los productos que va a comprar si no sabe el número puede consultarlo en el menú de Consultas (Pedidos-Pendientes), al realizar ésta consulta debe llenar el cuadro de texto del código del pedido.
- Una vez que ha ingresado el número del pedido se llenan automáticamente los cuadros de: **Cantidad**, **Pedido**, **Uso** (puede cambiar la cantidad a comprar), pero quedan habilitados los cuadros de texto de: **Precio Unitario**, **Descuento**, **Recargo**, los mismos que debe llenarlos para obtener el total.



**Ingreso - ORDEN DE COMPRA**

Empresa : ECUACRUS

Orden No. : 
 Fecha : 10/21/1998

Proveedor : 190 FERROTOD0  
 Solicitado por : VO ING. VICENTE OLLAGUE  
 Forma de pago : 15 días

Origen por : ☐ cotización  
☒ pedido

Producto	Pedido	Cantidad	Precio Unitario	Desuento	Recargo	TOTAL
000000000002313 ANILLOS PRESION 3/4	001-00001-02	20.00	S/ 5.600.00	0.00 %	10.00 %	
Pedido	Uso					
001-00001-02	vario stock					

No.	Cantidad	Producto	Precio unitario	Dcto.	Rcgo.	TOTAL
+ 00001	50.00	PERNOS 3/4 X 4" C/T	2.450.00	0.00	10.00	134.750.00

Observación :

Fig. 6-22. Pantalla de Movimientos de Ingreso Ordenes de Compras (Pedidos)

- Una vez que ha ingresado el número de cotización, todas las cajas de texto se llenan automáticamente, pero tiene opción a cambiar el número de unidades a comprar.
- Luego de haber realizado cualquiera de las dos opciones anteriores presiona el botón con el signo (+) y se llenará el detalle de la orden de compra, si no desea incluir una línea de detalle en la orden selecciona la misma y presiona el botón con el signo (-).
- Finalmente luego de haber llenado todas las líneas de detalle que van a formar la orden de compra presionar el botón (**A**ceptar) y se almacenará la orden.
- Luego de presentarse la pantalla de grabación exitosa aparece la pantalla de impresión con la cual Ud. puede imprimir la orden ya sea por pantalla o por impresora.

### 6.2.3.2 MOVIMIENTOS DE ORDENES DE COMPRA – ELIMINACIÓN

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Número	Fuente	Código	Producto	Unidades	Precio
01	COTIZACION	00001	PERNOS 3/4 X 4" C/T	50	2,450.00
02	PEDIDO	001-00001-02	ANILLOS PRESION 3/4	20	5,600.00
03	PEDIDO	001-00001-03	CLAVOS DE 4"	15	6,800.00
04	PEDIDO	001-00001-04	TUBO NEGRO DE 3 1/2"-3MM.-6MTS	5	25,600.00

*Fig. 6-23. Pantalla de Movimientos de Ordenes de Compras (Eliminación)*

1. Para realizar eliminar una Orden de compra, primero debe ingresar en el cuadro de texto **Orden No.** el código de la orden a eliminar.
2. Luego presione la tecla <<Tab>> y aparecerá automáticamente el detalle de esa orden y así Ud. podrá ver la orden que va a eliminar.
3. Presione el botón <<Aceptar>> y la orden presentada es eliminada.
4. Presione el botón <<Cancelar>> y se limpiara la pantalla para ingresar una nueva orden a eliminar.
5. Para salir de ésta pantalla debe presionar el botón <<Salir>>.

### 6.3. MENÚ CONSULTAS

El Menú Consultas contiene opciones que le permiten al Usuario realizar las consultas necesarias para trabajar con el Sistema. (Ver Fig. 6-3.1).

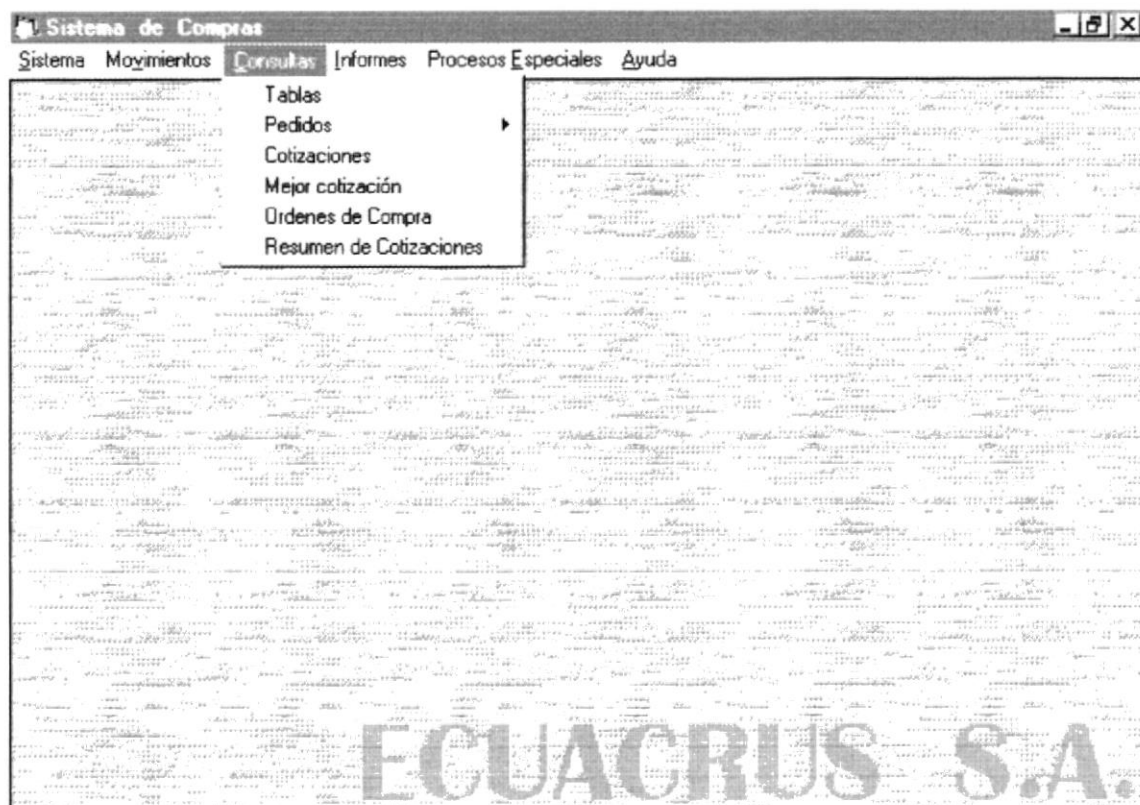


Fig. 6-3.1. Menú Consultas

#### 6.3.1. CONSULTA DE TABLAS

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Consulta

Consulta de Tablas

Criterios de Búsqueda

Buscar por :

Grupo :  Subgrupo :

Grupos

SubGrupos

Productos

Proveedores

Salir >>>

Código	Descripción	Grupo
000000000001046	PERNOS 1/2 X 3"	FERRETERIA
000000000001042	PERNOS 1/4 X 2"	FERRETERIA
000000000001043	PERNOS 1/4 X 3"	FERRETERIA
000000000001050	PERNOS 10MM X 30MM	FERRETERIA
000000000001051	PERNOS 12 X 50 MM C/T	FERRETERIA
>> 000000000001052	PERNOS 12 X 60 MM C/T	FERRETERIA
000000000001040	PERNOS 3/4 X 4 1/2" H.F. 8.8.	FERRETERIA
000000000001049	PERNOS 3/4 X 4" C/T	FERRETERIA
000000000001048	PERNOS 3/8 X 1 1/2"	FERRETERIA
000000000001044	PERNOS 3/8 X 2 1/2" C/T	FERRETERIA
000000000001028	PERNOS 3/8 X 2" C/T	FERRETERIA

Fig. 6-3.2 Pantalla de Consulta de Tablas

1. Con ésta opción Ud. puede consultar los datos de los archivos que va a necesitar para trabajar con las diferentes opciones del sistema.
2. La figura muestra una consulta de Productos, para realizar esto primero debe hacer un click en el botón (**P**roductos).
3. A continuación debe llenar los criterios de Búsqueda los mismos que se activarán para ser llenados sólo en consulta de Productos.
4. Luego debe escribir un criterio (si lo desea) en el cuadro **Buscado Por.**, para éste ejemplo se usa la palabra (*Pernos*), con esto aparecerán todos los productos que comiencen con esta palabra ó con más palabras según lo que haya ingresado como criterio de búsqueda.
5. A continuación debe seleccionar el Grupo y Subgrupo que pertenecen los productos a consultar, en el ejemplo se muestra el grupo *Ferretería* y el subgrupo *Pernos*.

6. Finalmente deberá presionar el botón que se muestra a continuación y se filtrarán todos los productos según los criterios que Ud. haya ingresado.



7. Para las otras consultas de Grupos, Subgrupos y Proveedores simplemente debe presionar el botón que le corresponda y aparecerán automáticamente en la parte inferior de la pantalla.
8. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

## 6.3.2 CONSULTA DE PEDIDOS

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

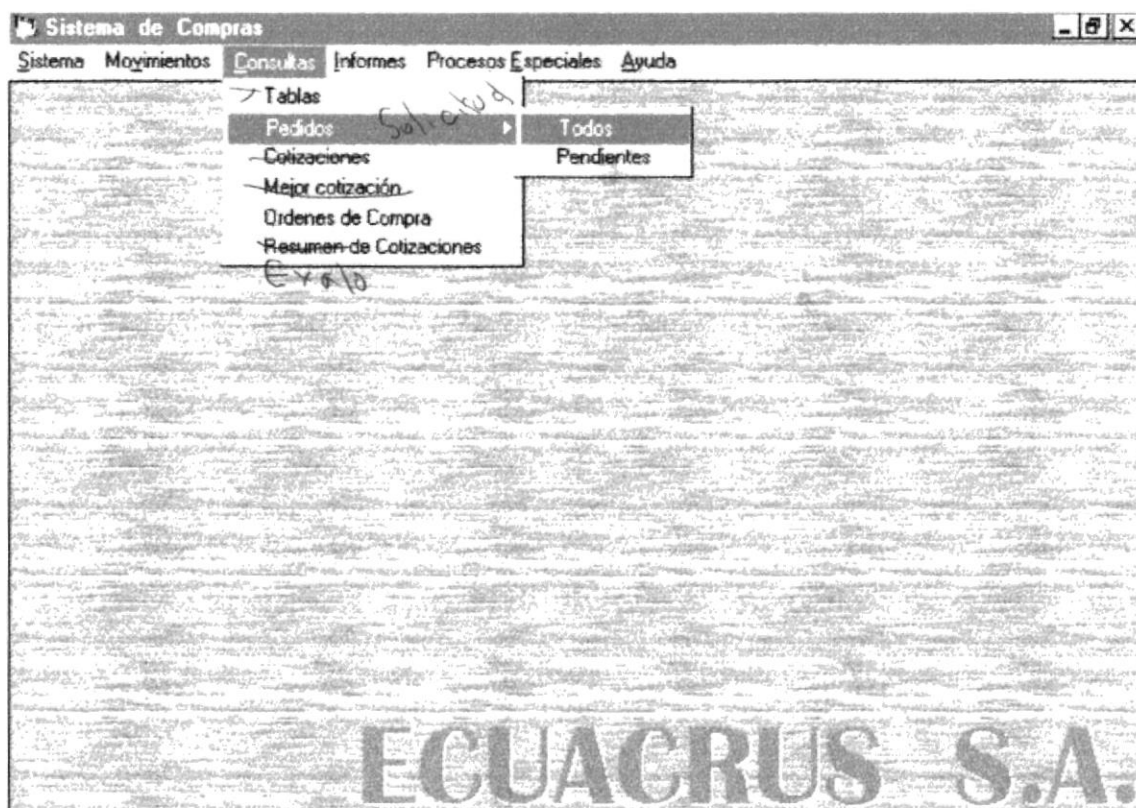


Fig. 6-3.3. Pantalla de Consulta de Pedidos

### 6.3.2.1 CONSULTA DE PEDIDOS - TODOS

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

**CONSULTA - Pedidos**

Buscar por Pedidos

☐ Vigentes  
☐ Anulados  
☐ Atendidos  
☒ Todos

Empresa : ECUACRUS

☐ Del día  
☒ Anteriores

Desde 10/15/1998 Hasta 10/20/1998

Formato de fecha >> MM/DD/AAAA

Código	Localidad	Fecha
001-00001	002	10/15/1998

>>

Línea	Producto	Stock	Unidades	Uso
-------	----------	-------	----------	-----

>>

Fig. 6-3.4. Pantalla de Consulta de Pedidos (Todos)

1. Con ésta opción Ud. puede llenar criterios para filtrar pedidos los mismos que se muestran en la parte superior de la pantalla como son: Empresa, Rango de Fechas (ésta opción se activa cuando Ud. presione **Anteriores**), Del Día, Vigentes, Anulados, Atendidos, Todos.
2. A continuación se da un click el botón que se muestra en la figura para que se presenten las cabeceras de todos los pedidos filtrados.

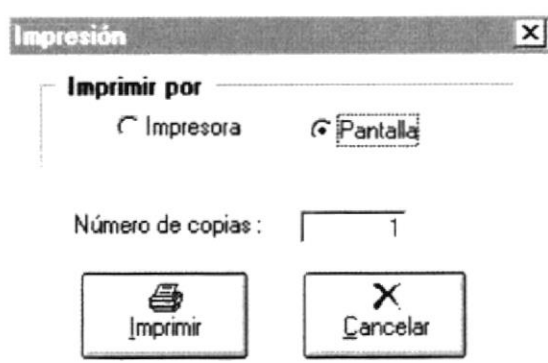
Código	Localidad	Fecha
001-00001	002	10/15/1998

>>

3. Luego Ud. selecciona el pedido que desee y presiona el segundo botón (>>) para ver el detalle de esa cabecera de pedido a continuación se presenta el ejemplo.

Línea	Producto	Stock	Unidades	Uso
01	PERNOS 3/4 X 4" C/T 1		50	construcciones de puentes
02	ANILLOS PRESION	0	20	vario stock
03	CLAVOS DE 4"	3	15	stock sector norte
04	TUBO NEGRO DE 3"	0	5	vario stock

4. Al presionar el botón (**Imprimir**) aparecerá la siguiente pantalla:



5. Por cualquiera de las dos opciones se imprimirá lo siguiente:

ECUACRUS				
<b>Pedido No. 001-00001</b>				
Localidad: CAMARONERA - ISLA VERDE			Fecha del pedido:	
No.	Producto	Stock	Unidades	Uso
01	PERNOS 3/4 X 4" C/T	1.00	50.00	construcciones
02	ANILLOS PRESION 3/4	0.00	20.00	vario stock
03	CLAVOS DE 4"	3.00	15.00	stock sector n
04	TUBO NEGRO DE 3 1/2"-3MM-6MTS	0.00	5.00	varios stock

1 de 1 Cancelar Cerrar 4 de 13 Total: 13

6. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (Salir).



### 6.3.2.2 CONSULTA DE PEDIDOS - PENDIENTES

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

**CONSULTA - Pedidos**

**Pedidos Pendientes**

☒ Todos
 ☐ Normales
 ☐ Urgentes

Empresa : **ECUACRUS**

Código	Línea	Producto	Stock	Unidades	Uso
001-00169	02	PISTAS LM-72810	4	6	J D stock
001-00175	02	COLLAR 90387-16M08	0	1	MOTOR YAMAHA 15 HP 5
001-00175	03	PLATINERA COMPLETA	0	1	MOTO YAMAHA 5195
001-00179	01	BANDA 17 X 1175 LA	1	3	J D STOCK
001-00179	02	TAPA DE BOMBA GAI-44312-00	1	2	MOTOR F/b 2hp-stop
001-00185	01	TABLONES DE LAUREL 4MTS X	0	7	TIBURON ISABELA REPAF
001-00185	02	TABLON DE CHANUL DE 4MT X	0	2	TIBURON ISABELA REPAF

Fig. 6-3.5. Pantalla de Consulta de Pedidos Pendientes

1. Con ésta opción aparecerán todos los ítems pendientes de todos los pedidos, aquí debe escoger la Empresa, si desea los de prioridad Normal o los de prioridad Urgente.
7. Al presionar el botón (**Imprimir**) aparecerá la siguiente pantalla:

**Impresión**

Imprimir por

☐ Impresora
 ☒ Pantalla

Número de copias :

8. Por cualquiera de las dos opciones se imprimirá lo siguiente:

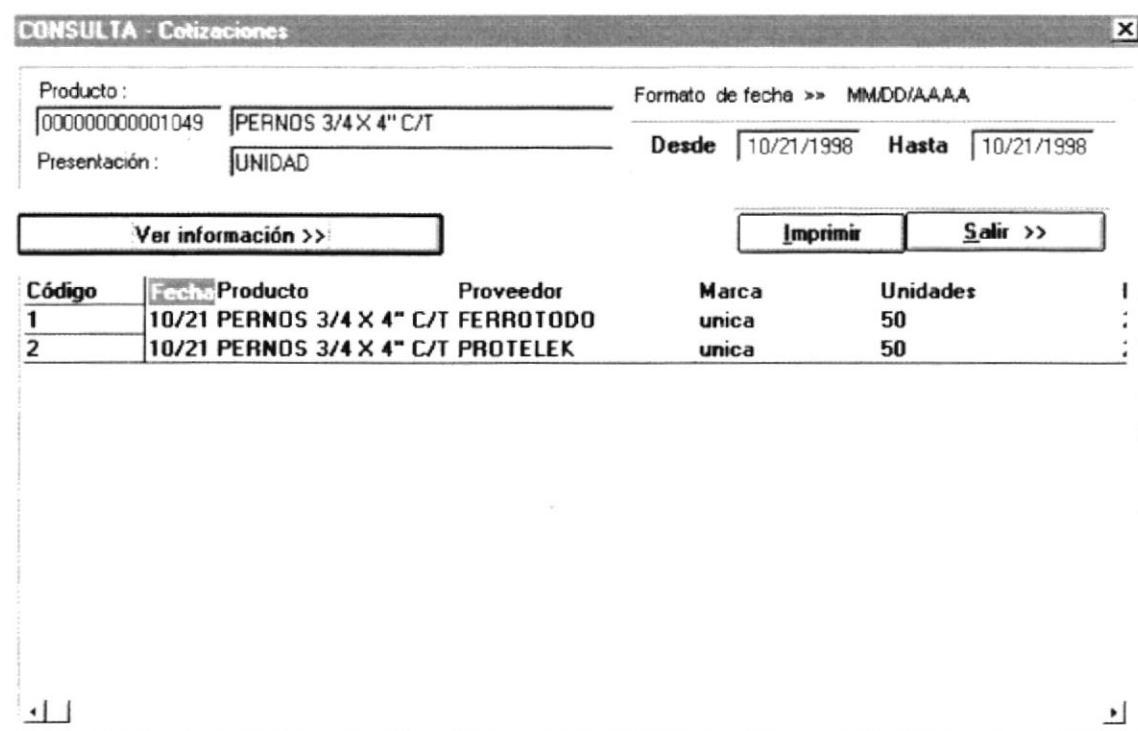


### 6.3.3 CONSULTA DE COTIZACIONES

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:



Código	Fecha	Producto	Proveedor	Marca	Unidades
1	10/21	PERNOS 3/4 X 4" C/T FERROTOD		unica	50
2	10/21	PERNOS 3/4 X 4" C/T PROTELEK		unica	50

Fig. 6-3.6. Pantalla de Consulta de Cotizaciones

1. Con ésta opción Ud. puede consultar todas las cotizaciones realizadas a diferentes proveedores de un mismo producto por un rango de fechas.
2. Luego de ingresar el código del producto en la caja de texto de producto ingresa el rango de fechas a filtrar y presiona el botón (**Ver información >>**) para que se muestren las cabeceras de cotizaciones respectivas.
4. Antes de presionar el botón (**Imprimir**) debe seleccionar que cotización desea imprimir, para éste ejemplo se seleccionó la cotización No 2:

<b>Cotización No.</b>		<b>2</b>	Fecha	
<b>Fecha de Cotización:</b>		10/21/1998		
Producto	PERNOS 3/4 X 4" C/T	Presentación:		
Proveedor	PROTELEK	Marca		
Precio unitario	2,300.00			
Descto.	0.00 %			
Recargo	10.00 %			
<b>TOTAL Unidad</b>		<b>2,530.00</b>		

1 de 1          **Cerrar**    1 de 1

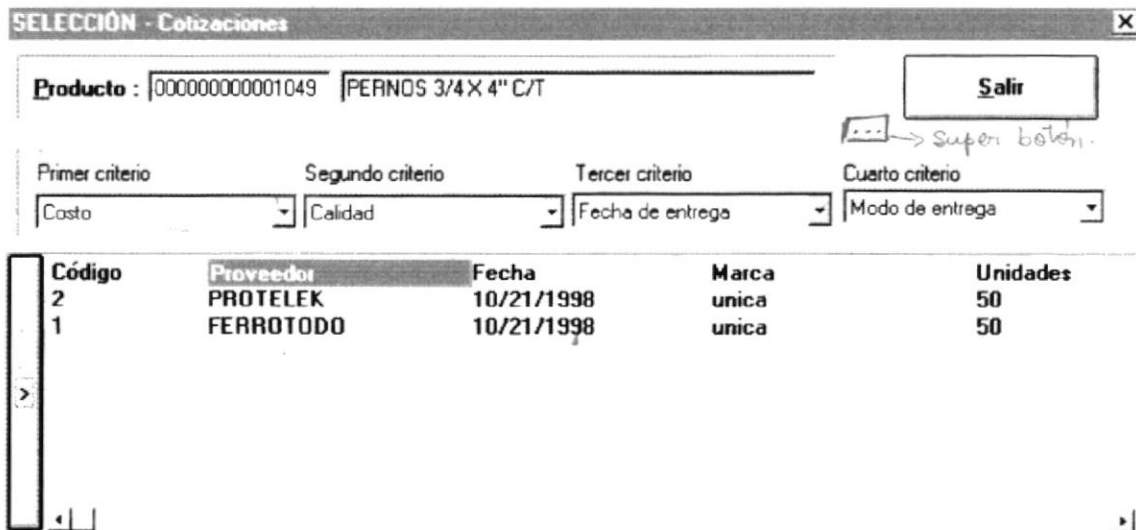
6. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

### 6.3.5 CONSULTA DE MEJOR COTIZACION

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:



**SELECCIÓN - Cotizaciones**

Producto : 000000000001049 PERNOS 3/4 X 4" C/T

Salir

Primer criterio: Costo Segundo criterio: Calidad Tercer criterio: Fecha de entrega Cuarto criterio: Modo de entrega

Código	Proveedor	Fecha	Marca	Unidades
2	PROTELEK	10/21/1998	unica	50
1	FERROTOD0	10/21/1998	unica	50

>

*Fig. 6-3.7. Pantalla de Consulta de Mejor Cotización*

1. Con ésta opción debe ingresar el código del producto y escoger los criterios de selección.
2. Luego debe presionar el botón ( > ) y aparecerán las mejores cotizaciones según el criterio seleccionado.
3. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (Salir).

### 6.3.6 CONSULTA DE ORDENES DE COMPRA

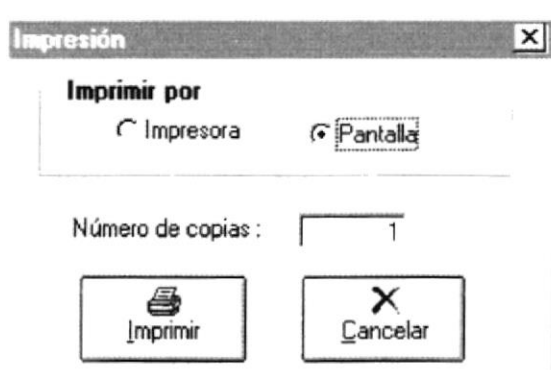
Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Fig. 6-3.8. Pantalla de Consulta de Ordenes de Compra

1. Con ésta opción Ud. puede llenar criterios para filtrar órdenes de compra los mismos que se muestran en la parte superior de la pantalla como son: Rango de Fechas (ésta opción se activa cuando Ud. presione **Anteriores**), Del Día, Vigentes, Anulados, Atendidos, Todos.
2. A continuación se da un click el botón ( >> ) para que se muestren las cabeceras de órdenes de compra filtradas.
3. Luego selecciona la cabecera que desee y presiona el botón más inferior ( >> ) para ver todo los ítems que forman esa cabecera de orden de compra.
4. Al presionar el botón (**Imprimir**) aparecerá la siguiente pantalla:



5. Por cualquiera de las dos opciones se imprimirá la orden de compra.
6. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

### 6.3.7 CONSULTA DE RESUMEN DE COTIZACIONES

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

<div> <div>Blanquear</div> <div>Imprimir</div> </div>		Proveedor 1 190 FERROTOD0 Proveedor 2 048 PROTELEK Proveedor 3 050 K.C.N. SUMINISTROS Proveedor 4 044 FERRIELEG
---	--	--

Producto	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3	Proveedor 4
1 000000000001049 PERNOS 3/4 X 4" CT	2,500.00	2,600.00	2,900.00	1,950.00
2 000000000002313 ANILLOS PRESION 3/4	5,000.00	0.00	4,050.00	5,120.00
3 000000000002314 PICLA NYLON	12,500.00	12,850.00	0.00	0.00
4 000000000001054 PILAS GRANDES EVEREADY	59,000.00	40,600.00	0.00	0.00
5	0.00	0.00	0.00	0.00
6	0.00	0.00	0.00	0.00
7	0.00	0.00	0.00	0.00
8	0.00	0.00	0.00	0.00
9	0.00	0.00	0.00	0.00
10	0.00	0.00	0.00	0.00
11	0.00	0.00	0.00	0.00
12	0.00	0.00	0.00	0.00
13	0.00	0.00	0.00	0.00
14	0.00	0.00	0.00	0.00
15	0.00	0.00	0.00	0.00
16	0.00	0.00	0.00	0.00

Fig. 6-3.9. Pantalla de Resumen de Cotizaciones

1. Con ésta opción Ud. puede realizar un resumen de cotizaciones de productos por cuatro proveedores. En la cabecera de ésta pantalla se ingresan los códigos de los diferentes proveedores que se desea hacer el resumen.
2. A continuación en las cajas de texto de **Producto**, debe ingresar los códigos de los productos que va a mostrar y automáticamente el programa buscará en los archivos la última cotización hecha a cada uno de los productos ingresados por cada uno de los proveedores.
3. En ésta pantalla Ud. tiene la opción de cambiar el precio actual del proveedor, para realizar ésta acción debe ubicarse en la caja de texto que corresponda al producto y al proveedor a cambiar, luego debe presionar la tecla <<F2>> y la caja de texto estará habilitada para recibir el nuevo



### 6.3.7 CONSULTA DE RESUMEN DE COTIZACIONES

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

<div> <div>Blanquear</div> <div>Imprimir</div> </div>		Proveedor 1 190 FERROTODD Proveedor 2 048 PROTELEK Proveedor 3 050 K.C.N. SUMINISTROS Proveedor 4 044 FERRIELEG
---	--	--

Producto	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3	Proveedor 4
1 000000000001049 PERNOS 3/4 X 4" C/T	2,300.00	2,400.00	2,900.00	1,950.00
2 000000000002313 ANILLOS PRESION 3/4	5,000.00	0.00	4,090.00	5,120.00
3 000000000002314 PICLA NYLON	13,500.00	12,040.00	0.00	0.00
4 000000000001054 PILAS GRANDES EVEREADY	59,000.00	40,600.00	0.00	0.00
5	0.00	0.00	0.00	0.00
6	0.00	0.00	0.00	0.00
7	0.00	0.00	0.00	0.00
8	0.00	0.00	0.00	0.00
9	0.00	0.00	0.00	0.00
10	0.00	0.00	0.00	0.00
11	0.00	0.00	0.00	0.00
12	0.00	0.00	0.00	0.00
13	0.00	0.00	0.00	0.00
14	0.00	0.00	0.00	0.00
15	0.00	0.00	0.00	0.00
16	0.00	0.00	0.00	0.00

Fig. 6-3.9. Pantalla de Resumen de Cotizaciones

1. Con ésta opción Ud. puede realizar un resumen de cotizaciones de productos por cuatro proveedores. En la cabecera de ésta pantalla se ingresan los códigos de los diferentes proveedores que se desea hacer el resumen.
2. A continuación en las cajas de texto de **Producto**, debe ingresar los códigos de los productos que va a mostrar y automáticamente el programa buscará en los archivos la última cotización hecha a cada uno de los productos ingresados por cada uno de los proveedores.
3. En ésta pantalla Ud. tiene la opción de cambiar el precio actual del proveedor, para realizar ésta acción debe ubicarse en la caja de texto que corresponda al producto y al proveedor a cambiar, luego debe presionar la tecla <<F2>> y la caja de texto estará habilitada para recibir el nuevo

valor del producto, presionando la tecla <<Enter>> el valor ingresado se grabará actualizando la cotización correspondiente.

Blanquear

Imprimir

Proveedor 1

Proveedor 2

Proveedor 3

Proveedor 4

190

048

050

044

FERROTODO

PROTELEK

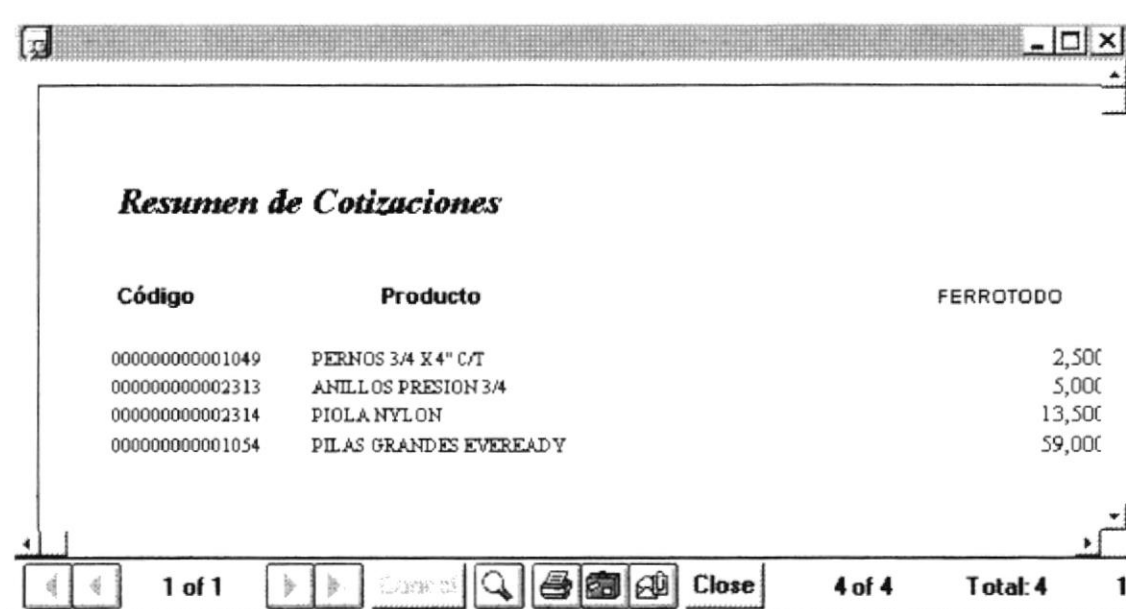
K.C.N. SUMINISTROS

FERRIELEG

Producto	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3	Proveedor 4
1 000000000001049 PERMOS 3/4 X 4" C/T	2,500.00	2,500.00	2,000.00	1,550.00
2 0000000000002313 ANILLOS PRESTON 3/4	5,000.00	0.00	4,090.00	5,120.00
3 0000000000002314 PICLA NYLON	13,500.00	12900	0.00	0.00
4 000000000001054 PILAS GRANDES EVEREADY	59,000.00	40,600.00	0.00	0.00
5 0000000000000000	0.00	0.00	0.00	0.00
6	0.00	0.00	0.00	0.00
7	0.00	0.00	0.00	0.00
8	0.00	0.00	0.00	0.00
9	0.00	0.00	0.00	0.00
10	0.00	0.00	0.00	0.00
11	0.00	0.00	0.00	0.00
12	0.00	0.00	0.00	0.00
13	0.00	0.00	0.00	0.00
14	0.00	0.00	0.00	0.00
15	0.00	0.00	0.00	0.00
16	0.00	0.00	0.00	0.00

Fig. 6-3.10. Pantalla de Actualización de Cotizaciones

4. Si Ud. desea puede imprimir los datos que se presentan en pantalla presionando el botón <<Imprimir>>, en el cual luego de hacer esto aparecerá la pantalla normal de impresión que pregunta si desea el reporte por impresora o por pantalla, a continuación se muestra un ejemplo:



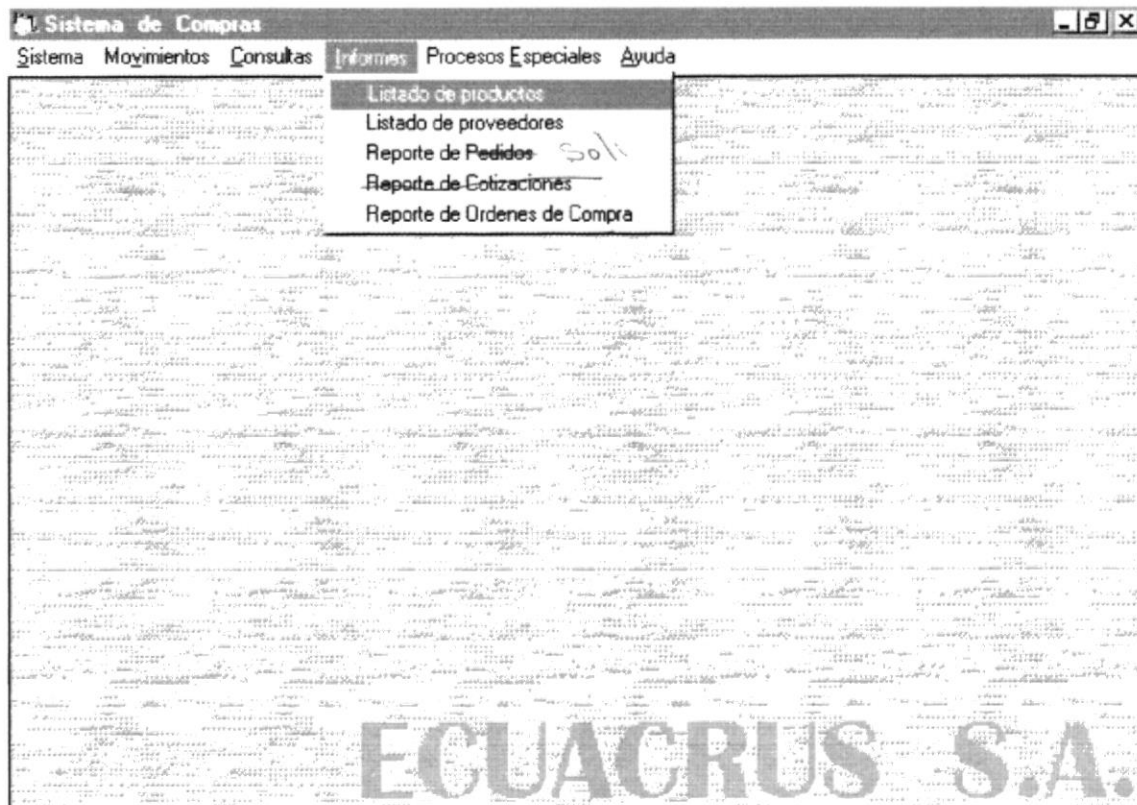
Código	Producto	FERROTODO
000000000001049	PERNOS 3/4 X 4" C/T	2,500
000000000002313	ANILLOS PRESION 3/4	5,000
000000000002314	PIOLA NYLON	13,500
000000000001054	PILAS GRANDES EVEREADY	59,000

Fig. 6-3.11. Pantalla de Impresión de Resumen de Cotizaciones

5. Para seguir haciendo un resumen con más productos debe presionar el botón <<**Blanquear**>> y se limpiaran todos los campos inferiores.
6. Para abandonar la pantalla de resumen de cotizaciones debe presionar la tecla <<**ESC**>>.

## 6.4. MENÚ INFORMES

El Menú Listados contiene opciones que le permiten al Usuario realizar reportes necesarios para trabajar con el Sistema. (*Ver Fig. 6-4.1*).



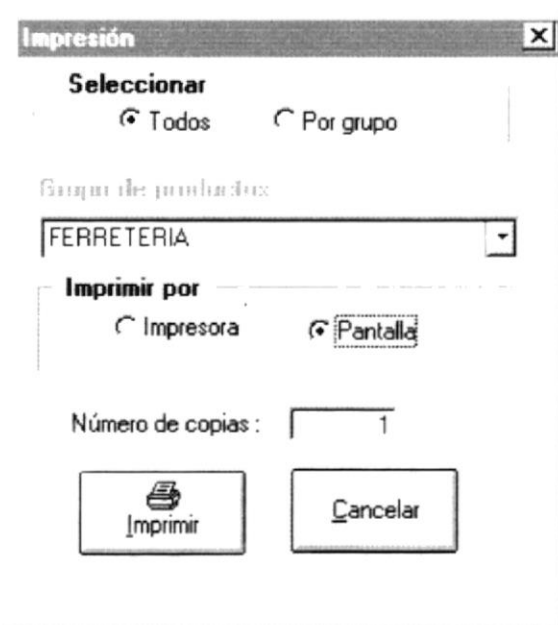
*Fig. 6-4.1. Menú Informes*

### 6.4.1. LISTADO DE PRODUCTOS

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:



*Fig. 6-4.2 Pantalla de Listado de Productos*

1. Con ésta opción Ud. puede listar los productos ingresados por el sistema.
2. Al llamar ésta pantalla estará activada la opción Seleccionar en la cual Ud. decide si listara todos los productos existentes o si quiere listar un grupo de ellos.
3. Al presionar Por Grupo se activará la opción Grupo de Productos, aquí debe seleccionar el grupo que desea listar.
4. Luego puede elegir si el listado va a aparecer por pantalla o por impresora, si elige por pantalla aparecerá lo siguiente (para éste ejemplo se ha seleccionado por Grupo de Productos y se ha escogido Fertilizantes):

ECUACRUS S. A.		
<i>Listado de Productos</i> 10/24/1998		
Código	Descripción	Grupo
000000000001386	CLORO (45 KG.)	FERTILIZANTES
000000000001387	UREA (50 KG.)	FERTILIZANTES
000000000001388	SUPER FOSFATO TRIPLE (50 KG)	FERTILIZANTES
000000000001389	CARBONATO DE CALCIO (50 KG)	FERTILIZANTES
000000000001390	CAL HIDRATADA P-24 (25 KG)	FERTILIZANTES
000000000001391	CAL VIVA (25 KG)	FERTILIZANTES
000000000001392	ZEOLIN (30 KG.)	FERTILIZANTES
000000000001393	METABISULFITO (25 KG)	FERTILIZANTES

5. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (Cancelar).

## 6.4.2 LISTADO DE PROVEEDORES

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

Fig. 6-4.3. Pantalla para listar Proveedores

1. Con ésta opción Ud. puede listar los proveedores ingresados por el sistema.

2. Como se lo ha explicado en las veces anteriores éste listado puede hacerlo por pantalla o por impresora.
3. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (Cancelar).

### 6.4.3 REPORTE DE PEDIDOS

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

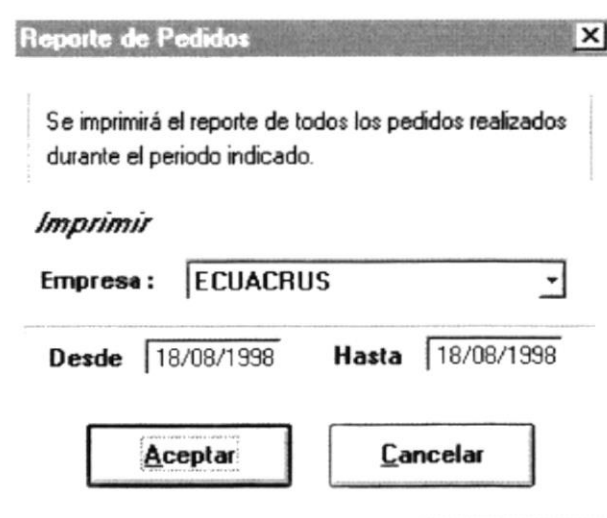
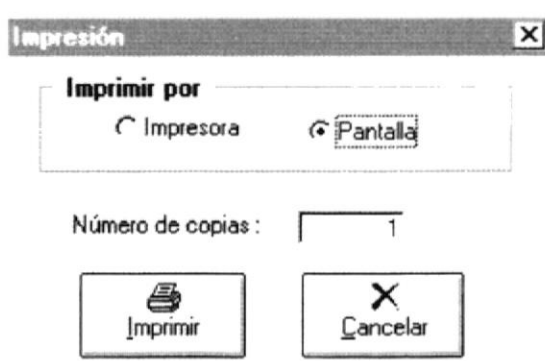


Fig. 6-4.4. Pantalla de Reporte de Pedidos

1. Con ésta opción Ud. puede listar los pedidos por Empresa y por fecha ingresados por el sistema.
2. A continuación le da un click al botón (Aceptar) aparecerá la siguiente pantalla:



3. Por cualquiera de las dos opciones se imprimirá lo siguiente:

ECUACRUS				
<b>Reporte de Pedidos</b>			10/24/1998	
Código	Local	Fecha		Sta
No.	Producto	Stock	Unidades	Usc
<b>001-00001</b>	<b>CAMARONERA - ISLA VERDE</b>		<b>10/15/1998</b>	<b>Viç</b>
01	PERNOS 3/4 X 4" C/T	1.00	50.00	constrn
02	ANILLOS PRESION 3/4	0.00	20.00	vario s
03	CLAVOS DE 4"	3.00	15.00	stock
04	TUBO NEGRO DE 3 1/2"-3MM-6MTS	0.00	5.00	varios

1 de 1 Cerrar 4 de 13

Fig. 6-4.5. Pantalla de Reporte de Pedidos

4. Para salir de esta pantalla se debe hacer un click en el Botón (**Salir**).



#### 6.4.4 REPORTE DE COTIZACIONES

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

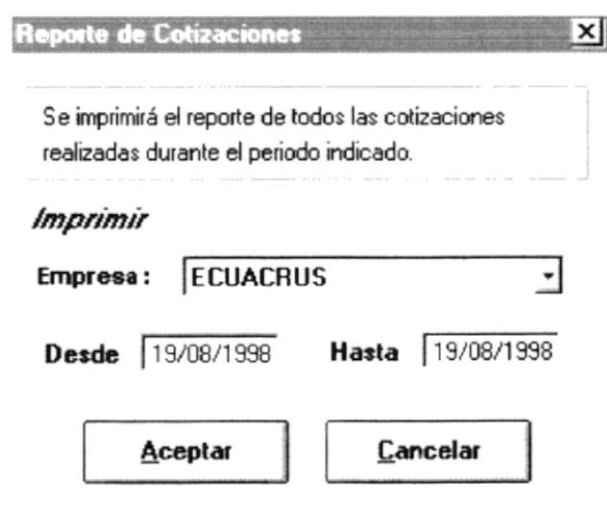
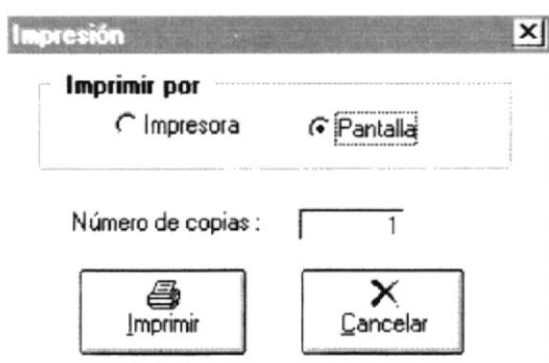


Fig. 6-4.6. Pantalla de Reporte de Cotizaciones

1. Con ésta opción Ud. puede listar las cotizaciones realizadas por Empresa y por fecha ingresados por el sistema.
2. Al presionar el botón (Aceptar) aparecerá la siguiente pantalla:



3. Por cualquiera de las dos opciones se imprimirá lo siguiente:

ECUACRUS					
<b>Listado de Cotizaciones</b> 10/24/1998					
Código	Fecha	Producto	Proveedor	T.C.	
	Precio unitario	Desccto.	Recargo		
1	10/21/1998	PERNOS 3/4 X 4" C/T	FERROTOD0		
	2,460.00	0.00 %	10.00 %	2,695.00	
2	10/21/1998	PERNOS 3/4 X 4" C/T	PROTELEK		
	2,300.00	0.00 %	10.00 %	2,530.00	

4. Para Salir de la pantalla de reporte de cotizaciones debe hacer un click en el Botón (**Salir**).

## 6.4.5 REPORTE DE ORDENES DE COMPRA

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a window titled "Reporte de Ordenes de Compra". Inside, there is a text box stating: "Se imprimirá el reporte de todos las ordenes de compra emitidas durante el periodo indicado." Below this, the word "Imprimir" is displayed. Then, there is a label "Empresa:" followed by a dropdown menu showing "ECUACRUS". Below that, there are two date fields: "Desde" with the value "19/08/1998" and "Hasta" with the value "19/08/1998". At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Fig. 6-4.7. Reporte de Ordenes de Compra

1. Con ésta opción Ud. puede listar las cotizaciones realizadas por Empresa y por fecha ingresados por el sistema.
2. Al presionar el botón (Aceptar) aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a window titled "Impresión". Inside, there is a section labeled "Imprimir por" with two radio buttons: "Impresora" and "Pantalla". The "Pantalla" option is selected. Below this, there is a label "Número de copias:" followed by a text box containing the number "1". At the bottom, there are two buttons: "Imprimir" (with a printer icon) and "Cancelar" (with an 'X' icon).

3. Por cualquiera de las dos opciones se imprimirá lo siguiente:

ECUACRUS					
<b>Listado de Ordenes de Compra</b> 10/24/1998					
Código	Proveedor		Fecha	Estado	
No.	Producto	Tipo	Código	Cant.	Precio unitario
001-00001	FERROTODO		10/21/1998	Vigente	
01	PERNOS 3/4 X 4" C/T	Cotización	1.00	50.00	
02	ANILLOS PRESION 3/4	Pedido	001-00001-0:	20.00	
03	CLAVOS DE 4"	Pedido	001-00001-0:	15.00	
04	TUBO NEGRO DE 3 1/2"-3MM.-6MTS	Pedido	001-00001-0:	5.00	2
<div> <span>1 de 1</span> <span>Cancelar</span> <span>Cerrar</span> </div>					

Fig. 6-4.8. Pantalla de Reporte de Ordenes de Compra

- Para salir de la pantalla de ordenes de compra debe hacer un click en el Botón (Salir).

## 6.5 MENÚ PROCESOS ESPECIALES

El Menú Listados contiene opciones que le permiten al Usuario realizar los procesos más importantes para manipular la información almacenada por el Sistema. (Ver Fig. 6-5.1).

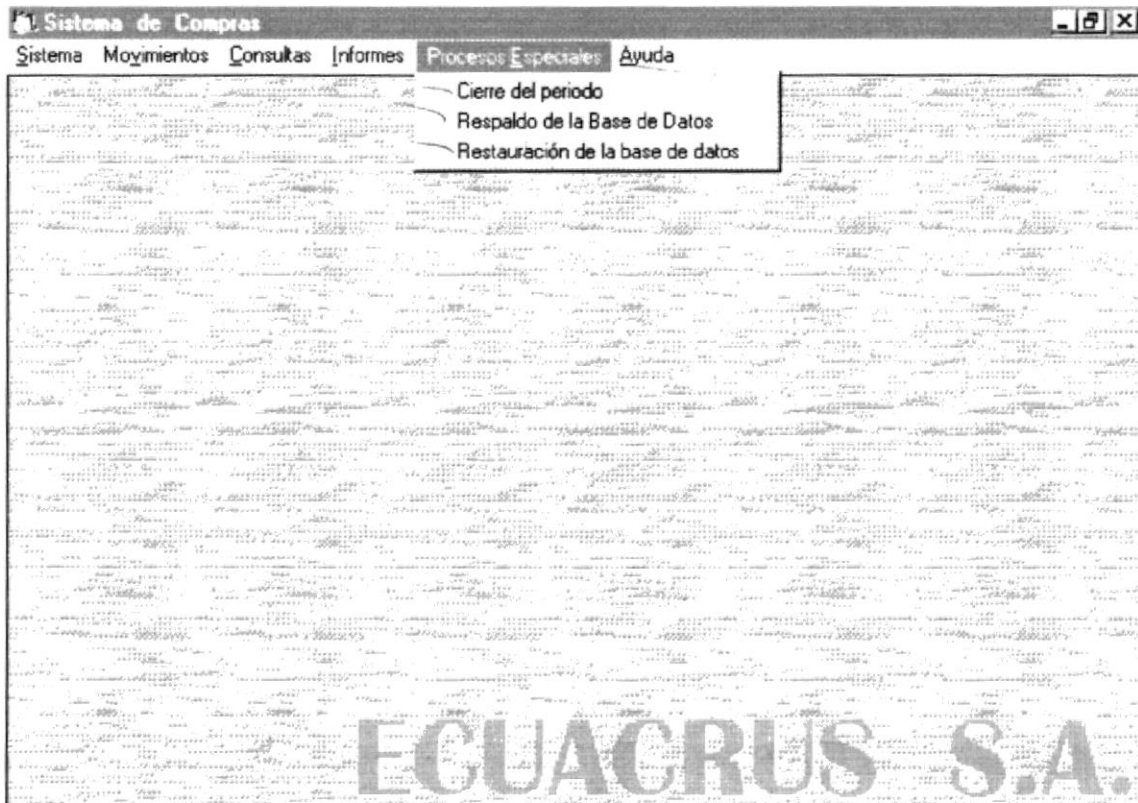


Fig. 6-5.1. Menú Procesos Especiales

### 6.5.1. CIERRE DEL PERIODO

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<**Enter**>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción el programa realizará automáticamente el cierre del período, el mismo que lo debe hacer en periodos de tiempo como: trimestrales, semestrales, anuales.

### 6.5.2. RESPALDO DE LA BASE DE DATOS

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<**Enter**>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción el programa realizará automáticamente el respaldo de la información almacenada en el directorio c:\Siscomp\Bkpdata.

### 6.5.3. RESTAURACION DE LA BASE DE DATOS

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<**Enter**>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción el programa realizará automáticamente la restauración de los datos almacenados en el directorio c:\Siscomp\Bkpdata.

## 6.6 MENÚ AYUDA

El Menú Listados contiene opciones que le permiten al Usuario realizar los procesos más importantes para manipular la información almacenada por el Sistema. (Ver Fig. 6-6.1).

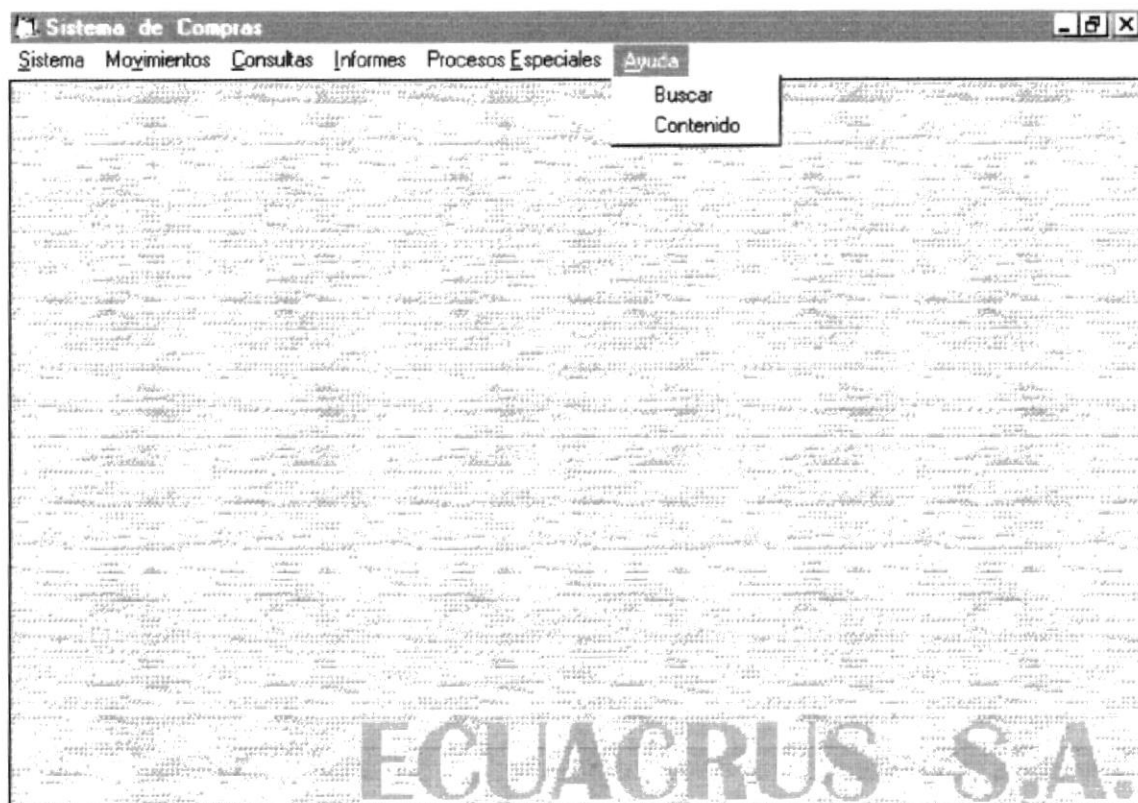


Fig. 6-6.1 Menú Ayuda

### 6.6.1 BUSCAR

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

- Dando un click sobre la opción.
- Posicionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:

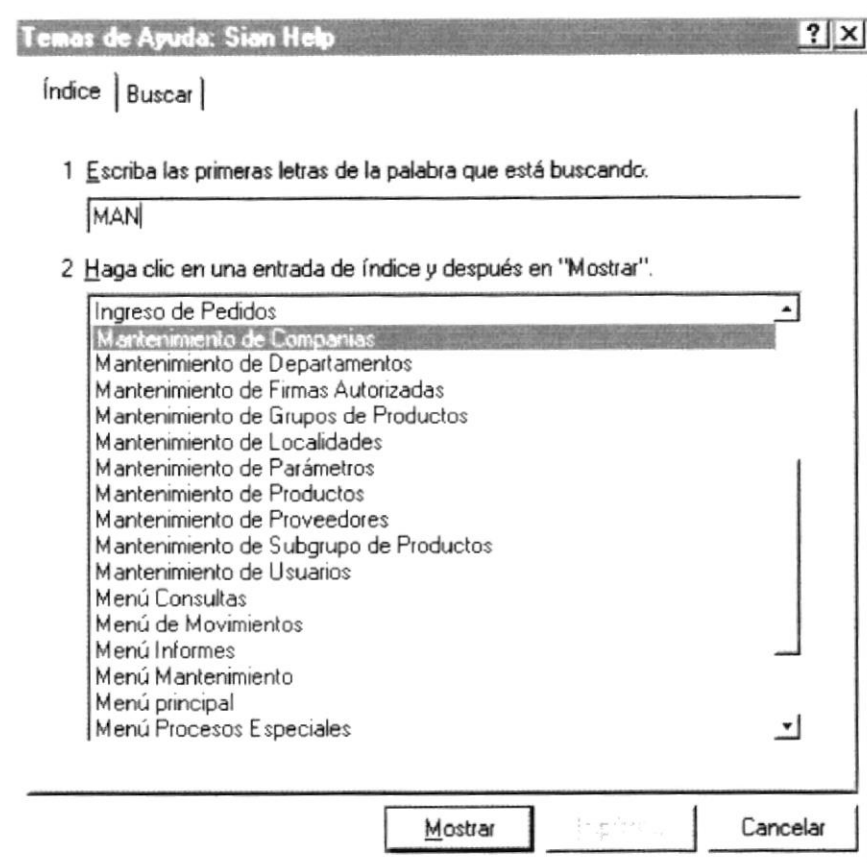
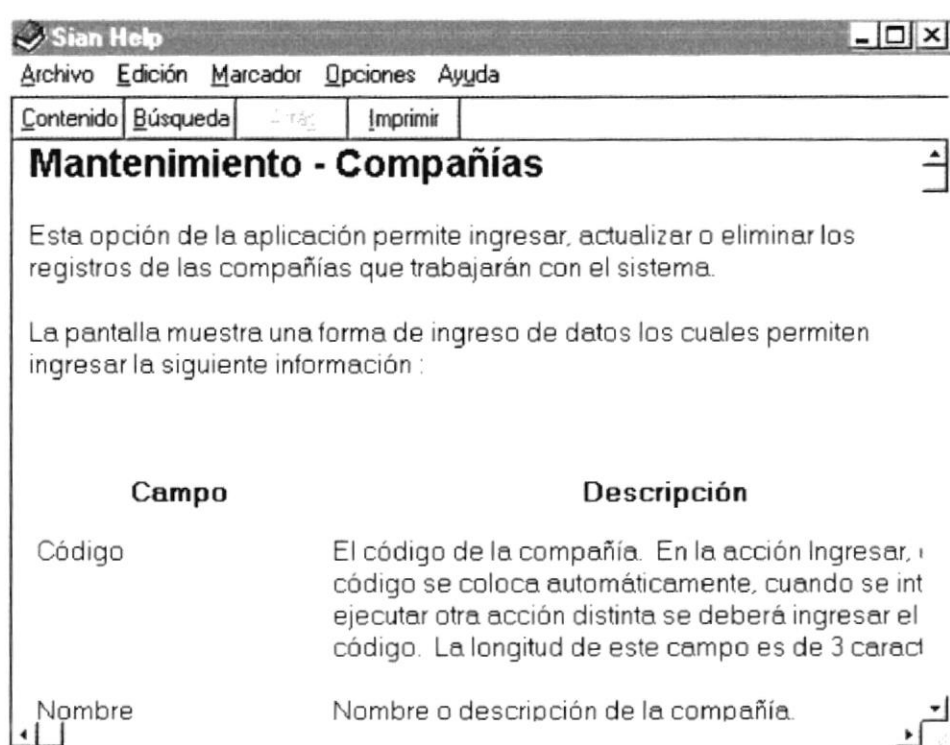


Fig. 6-6.2 Pantalla de Ayuda (Buscar)

1. Con ésta opción Ud. puede buscar cualquiera de las opciones del sistema, una vez que ha seleccionado alguna debe presionar el botón <<**Mostrar**>> y aparecerá la pantalla mostrando toda la información existente acerca de ese tema, para el ejemplo se ha seleccionado el Menú Mantenimiento de Compañías:





*Fig. 6-6.3 Pantalla de Presentación de Temas*

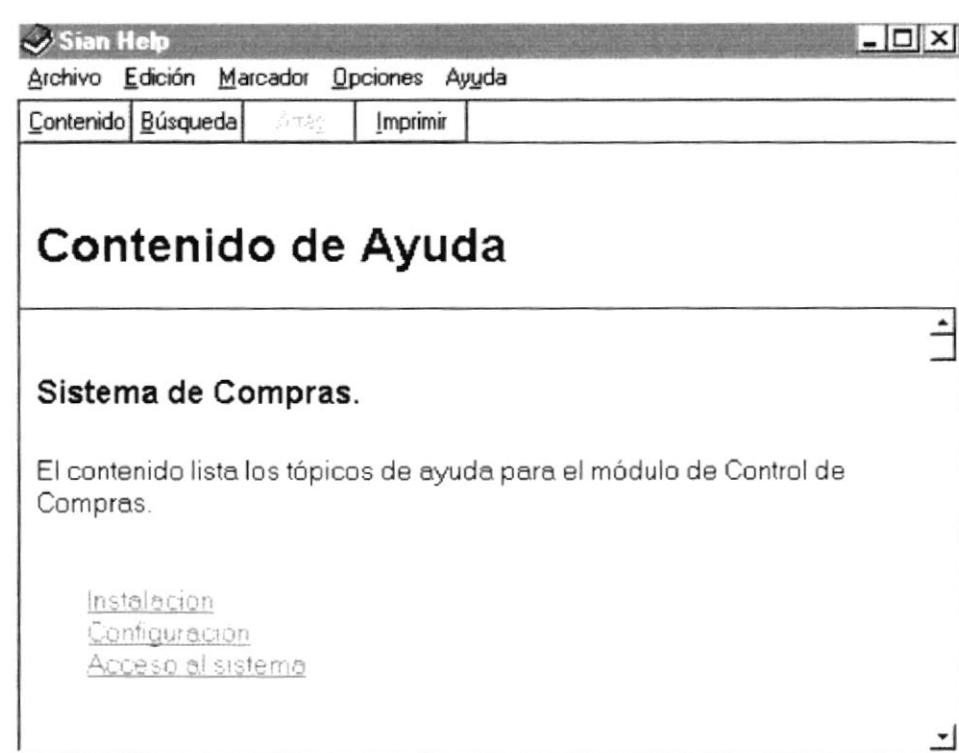
2. Al tener habilitada esta pantalla Ud. puede manejar la información como se realiza en cualquier ayuda de una aplicación de Windows.
3. Para salir de la pantalla de ordenes de compra debe hacer un click en el menú (**Archivo**) y seleccionar la opción Salir.

## 6.6.2 CONTENIDO

Para tener acceso a esta opción, usted lo puede hacer de la siguiente manera:

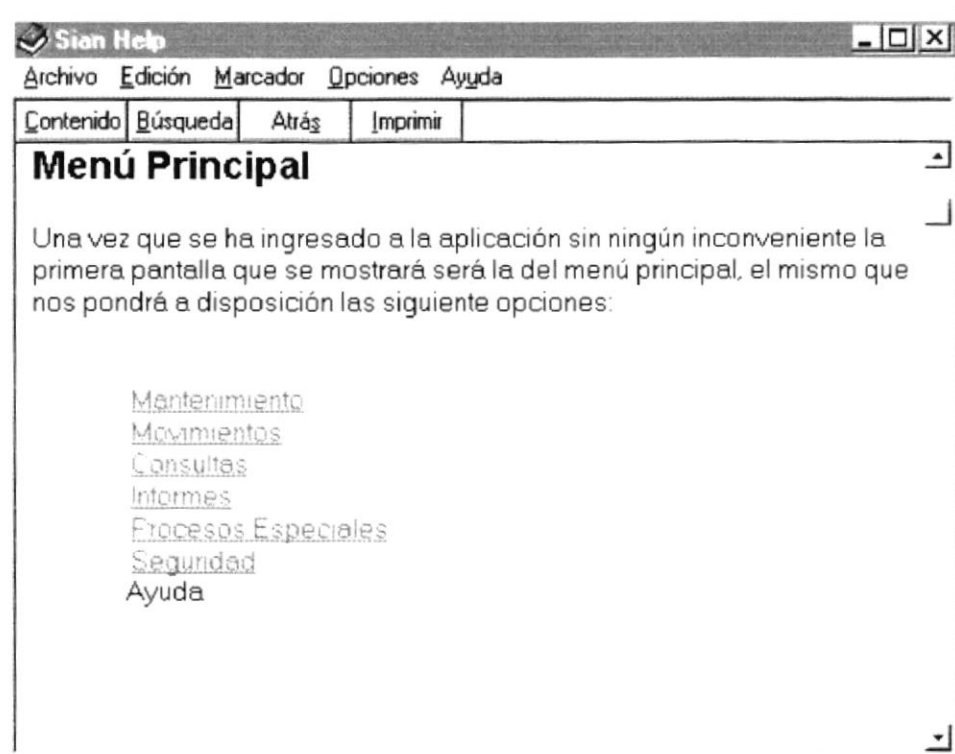
- Dando un click sobre la opción.
- Posesionándose sobre la opción con las teclas direccionales y presionando <<Enter>>.

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente pantalla:



*Fig. 6-6.4 Pantalla de Ayuda (Contenido)*

1. Esta opción presenta los temas principales del sistema por medio de los cuales Ud. puede ir accedendo a los diferentes subtemas de los mismos, a continuación se presenta un ejemplo de lo dicho anteriormente en el cual se ha accedido a la opción Acceso al Sistema (y dentro del mismo Menú Principal):



*Fig. 6-6.5 Pantalla de Presentación de Temas*

2. Al tener habilitada ésta pantalla Ud. puede obtener los datos de cada uno de los menús.
3. Para salir de la pantalla de ordenes de compra debe hacer un click en el menú (Archivo) y presionar la opción Salir.