

T
657.8
MORs v.2

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

Proyecto de Graduación

PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE

ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA: Sistema de Contabilidad General

MANUAL DE USUARIO

AUTOR:

Victor Hugo Moreno

DIRECTOR:

Anl. Jorge Lombeida Ch.

Año

1997



CALIFICACION

**En vista de las pruebas rendidas, se otorga
al presente trabajo**

la calificación de: _____

equivalente a: _____

de 199

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 Contabilidad General

MANUAL DE USUARIO

AUTOR

Victor Hugo Moreno

DIRECTOR

Anl. Jorge Lombeida Ch.



**AÑO
1997**

AGRADECIMIENTO

A mi Dios, que desde mi primer dia de vida nunca me ha dejado solo.

A mis padres, que me han dado todo lo necesario durante mi carrera, sobre todo apoyo y amor para culminarla con éxito.

A mis verdaderos amigos.

DEDICATORIA

A quienes nunca podré dejar de amar, sobre todo por el amor que me han demostrado durante toda mi vida....**Mis padres.**

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuestas en este proyecto me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual del mismo a la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL)



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Victor Hugo Moreno". Below the signature, the name "Victor Hugo Moreno" is printed in a smaller, standard font.



Anl. Jorge Lombeida Chávez
Director



Indice General

Introducción

Introducción -----	1
Objetivos de este manual -----	2
A quién va dirigido este manual -----	3

Capítulo 1: Características del Equipo de Cómputo

Conocimientos Básicos -----	4
Concepto de Computador -----	4
Partes de un Computador -----	4
Monitor -----	5
Teclado -----	5
Mouse -----	7

Capítulo 2: Configuración del Sistema

Instalación del Equipo -----	8
Requerimientos del Sistema-----	8

Capítulo 3: Generalidades

Características generales -----	9
Mensajes del Sistema -----	10

Capítulo 4: Instalación del Sistema

Instalación de SICO -----	12
----------------------------------	-----------

Capítulo 5: Ingreso al Sistema

Iniciando SICO -----	13
Pantalla de Presentación-----	14
Botón Acerca de..-----	14
Botón Continuar-----	15
Ventana del Menú Principal de SICO-----	16

Capítulo 6: Menú Mantenimiento

Plan de Cuentas -----	19
 Ingreso de Cuentas-----	19
 Modificación de Cuentas -----	22
 Eliminación de Cuentas -----	25
 Impresión de Plan de Cuentas-----	27
 Controles de Sistema -----	29

Capítulo 7: Menú Movimientos

Ingreso de Comprobantes -----	32
Modificación de Comprobantes-----	34
Anulación de Comprobantes -----	36

Impresión de Comprobantes-----	37
Capítulo 8: Menú de Procesos Especiales	
Puntos a considerar-----	39
Proceso de Mayorización -----	40
Proceso de Reversa -----	41
Proceso de Cierre Mensual-----	42
Proceso de Cierre Anual-----	44
Capítulo 9: Menú de Consultas y Reportes	
Estado de Cuentas -----	48
Balance de Comprobación -----	50
Estados Financieros-----	52
Capítulo 10: Menú de Seguridades	
Mantenimiento de Usuarios-----	55
Ingreso de Usuarios-----	55
Modificación de Usuarios -----	58
Eliminación de Usuarios-----	62
Impresión de Usuarios -----	63
Actividades de Usuarios -----	66
Proceso de Reindexación -----	67
Anexos	
Reportes del Sistema	
Plan de Cuentas	
Controles del Sistema	
Comprobantes	
Balance de Comprobación	
Estado de Situación	
Estado de Resultados	
Listado de Usuarios de SICO	
Datos Individuales de Usuarios	
Glosario de Términos Técnicos	

INTRODUCCIÓN

SICO (Sistema de Contabilidad General) fue diseñado para automatizar el manejo de todas las actividades contables de Distribuidora Liberona S.A.

El departamento responsable del manejo del sistema es Contabilidad, el cual deberá administrar la información de las transacciones contables realizadas diariamente por Distribuidora Liberona.

El presente manual de usuario, facilita el manejo de este sistema, haciendo que el usuario se familiarice con las opciones que se presenten, dándolas a conocer de la mejor manera, debido a que las opciones del Menú Principal han sido divididos en capítulos, indicando los pasos necesarios para ingresar a cada proceso y así mismo definir los objetivos del mismo.

OBJETIVOS DE ESTE MANUAL

Los objetivos de este manual son los siguientes :

- ☞ Familiarizar y ayudar a las personas involucradas en el manejo de SICO.
- ☞ Indicar que hacer para realizar un proceso.
- ☞ Indicar los problemas que pueden presentarse y sus soluciones.

Este Manual contiene las siguientes guías:

- ☞ Para operar el equipo de cómputo.
- ☞ Para accesar al sistema, con su respectiva configuración.
- ☞ Para ingresar a cada una de las opciones del sistema con demostraciones.
- ☞ Para solucionar problemas.

A QUIEN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

Este manual va dirigido:

Al Señor Gerente Propietario de Distribuidora Liberona, ya que la información actualizada que genera este sistema será oportuna para la toma de decisiones, vitales para el buen desenvolvimiento económico de la empresa.

Al encargado del Departamento de Contabilidad, el cual tiene la responsabilidad de evaluar los resultados provenientes del sistema, así como de establecer los atributos que tendrán los operadores de este a las distintas opciones de SICO.

A los operadores del sistema, encargados de manejarlo, es decir de ingresar, actualizar y de emitir los reportes necesarios según la operación que se desea realizar y los permisos de acceso a dichas opciones .



Capítulo 1 **Características del Equipo de Cómputo**

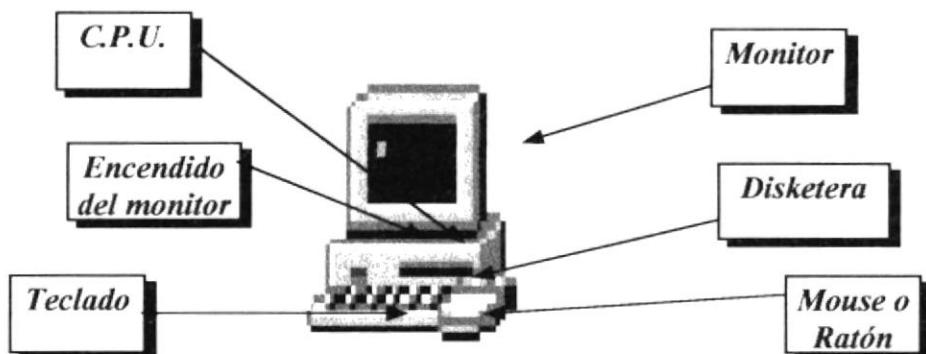
Conocimientos básicos

Antes de definir y dar a conocer el funcionamiento y ventajas del Sistema de Contabilidad General (SICO), damos a conocer las partes de un computador, de tal manera que el usuario se ambiente de la mejor manera posible.

Concepto de computador

Un computador es una máquina electrónica, que procesa datos, realiza cálculos matemáticos y obtiene información a través de un conjunto de instrucciones llamadas programas.

Partes de un computador



Un computador está compuesto básicamente de:

- ☞ Monitor
- ☞ Teclado
- ☞ Unidad Central de Proceso (C.P.U.)
- ☞ Mouse

Monitor.

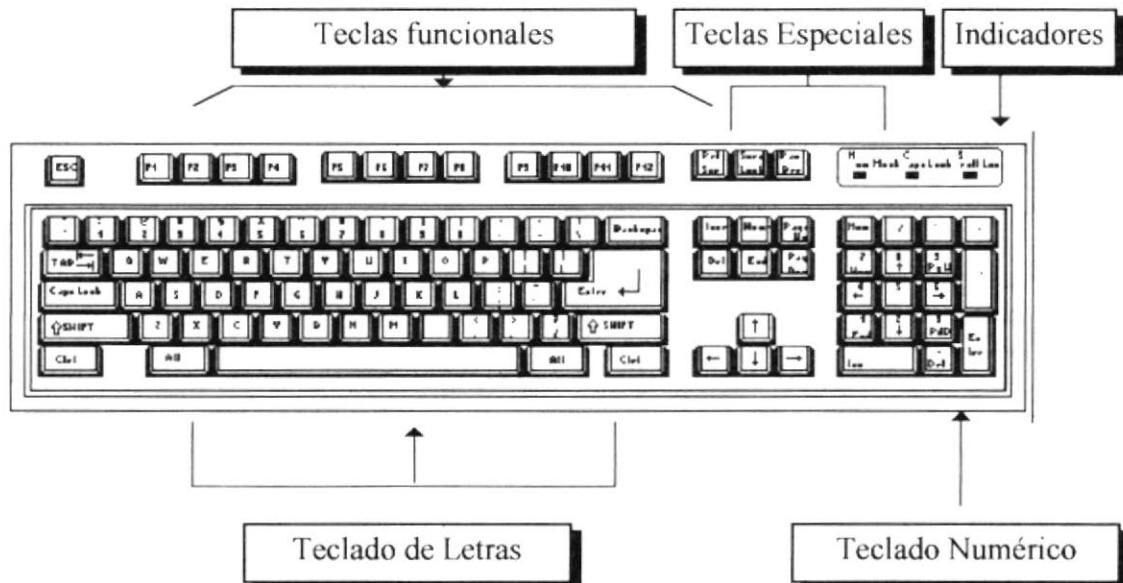


Es un dispositivo que permite visualizar en la pantalla datos, información, instrucciones o gráficos. Existen monitores monocromáticos (blanco y negro), y a colores.

Para poder ubicarse en la pantalla, existe un indicador móvil denominado cursor, cuya forma puede ser un punto, un cuadrado o un triángulo que señala en qué punto de la pantalla aparecerá el siguiente carácter.

Teclado.

El Teclado, es uno de los principales medios para el ingreso de datos al sistema por parte del usuario, por tal razón es importante conocer como está subdividido cada una de sus partes:



Teclas Específicas

Tecla ESC:

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.

Tecla Enter:

Esta tecla permitirá aceptar algún ingreso de datos o ejecutar algún proceso escogido dentro del sistema por el usuario.

Teclas Funcionales:

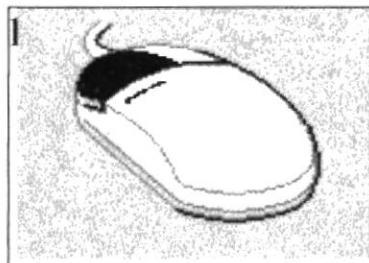
Localizadas en la parte superior del teclado, son utilizadas para distintas actividades.

Teclado Numérico:

Es la porción de teclas que se encuentra en el lado derecho del teclado, las mismas que tienen dos funciones:

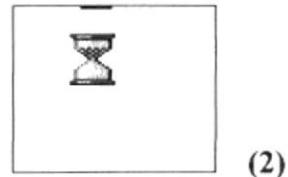
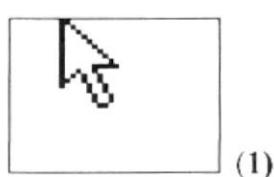
Teclas Especiales	Función
Num Lock	Activa o se desactiva el teclado numérico, podemos ver en que estado se encuentra si miramos en la parte superior del teclado numérico, si está activado, la función de las teclas será sólo la de digitar números, caso contrario su función será la de movimientos del cursor.
Print Screen	Al presionar esta tecla, los información que se encuentra en la pantalla se imprime así como se muestran en ésta.
Scroll Lock	Cuando está activada, se puede mover dentro de la pantalla, pero sin alterar la posición donde se encuentra el cursor.
Pause	Al presionar esta tecla cuando se está ejecutando una operación, hace que se pare momentáneamente dicho proceso, hasta que se pulse cualquier otra tecla para continuar.
Insert	Activa o desactiva la incrustación de caracteres.
Delete	Borra el carácter posicionado a la derecha del cursor.
Home	Se va al comienzo de la línea de la posición donde se encuentre.
End	Se va al final de la línea de la posición donde se encuentre.

Mouse



En el sistema que a continuación estudiaremos, nos será de mucha ayuda el mouse, pues en el ambiente Windows así lo requiere para un rápido y fácil acceso a cada una de las opciones que nos brinda. El usuario debe identificar que el mouse en la pantalla aparecerá en forma de puntero o flecha (1), esta forma le indicará que está listo para escoger una de las opciones del menú o de la barra de herramientas.

En caso la forma del mouse cambie y se convierta en un reloj de arena (2), le indicará que en ese momento se está procesando la información y que debe esperar, esta forma mantiene hasta que el proceso que se está realizando llegue a su fin.



Debe presionarse el botón derecho cuando se decida hacer una selección, mientras no lo haga mantendrá la forma de una flecha.



**Capítulo 2
Configuración del Sistema**

Instalación del Equipo

El sistema se encuentra instalado en los equipos de los Departamentos involucrados en el manejo de las transacciones contables.

Requerimientos del sistema

El sistema debe estar instalado en el disco duro del computador principal y los requerimientos que necesita son:

1. Un mínimo de espacio de disco duro de 7 MB para los archivos del sistema.
2. Monitor a color VGA o SVGA para poder apreciar mejor el sistema.
3. Sistema Operativo Windows 95.
4. Lenguaje de Programación Foxpro para Windows versión 2.6

Capítulo 3 Generalidades

SICO, es un sistema de contabilidad diseñado en Microsoft Foxpro para Windows con la finalidad de reducir y optimizar el trabajo que se puede desempeñarse al momento de pretender llevar el control de las transacciones contables de Distribuidora Liberona

SICO, significa Sistema de Contabilidad General, y es de esta manera como se lo reconocerá en el ambiente de Windows.

El Sistema de Contabilidad General versión 1.0 para Windows fue desarrollado durante 1996 - 1997 por el Programa de Tecnología en Computación de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

Características Generales

El sistema de Contabilidad General le puede ayudar a llevar un control de :

- ∅ Registros contables
- ∅ Saldos de las cuentas
- ∅ Situación real de la empresa (presentación de estados financieros).
- ∅ Los usuarios que pueden ingresar al sistema.

El sistema tiene muchos recursos para ayudar a su fácil entendimiento y aprendizaje de esta manera no se perderá tiempo hasta aprovechar toda su ventaja. En cada opción se presentará en la parte inferior izquierda un mensaje que le indicará lo que se debe realizar en ese momento.

En caso que suceda algún error en algunos de los procesos se presentará el respectivo mensaje que el indicará el porqué de su error. Pudiendo de esta manera rectificarlo de inmediato.

Directorio de trabajo

El sistema de Contabilidad General quedará instalado en la ruta que a continuación exponemos para que su funcionamiento sea adecuado:

“..\SICO\

Mensajes del Sistema

En SICO, para mayor compresión de los distintos procesos a realizarse así como de los errores producidos e información necesaria para corregirlos, se ha implementado la utilización de ventanas de mensajes las mismas que nos aclaran cada uno de los puntos antes mencionados.

Estos mensajes se clasifican en cuatro tipos que mencionamos a continuación :

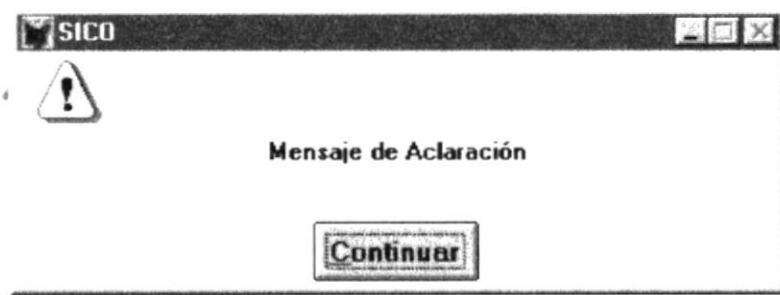
1. Mensajes de Información
2. Mensajes de Aclaración
3. Mensajes Interrogativos
4. Mensajes de Error

Mensajes de Información



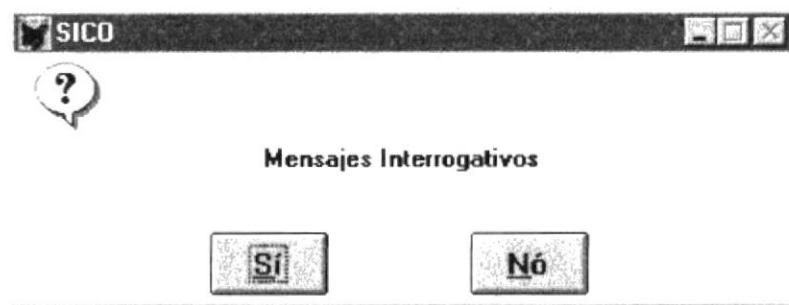
Este tipo de mensajes nos indicará información necesaria que debemos tomar en cuenta para realizar algún proceso del sistema tales como : mayorización, cierre mensual, etc.

Mensajes de Aclaración



Este mensaje nos dará a conocer la terminación de algún proceso, como es el caso de los cierres, proceso de reversa, etc.

Mensajes Interrogativos



Al presentarse esta ventana se nos planteará una pregunta cuya respuesta resulta necesaria para la continuación de la ejecución de algún proceso como es la obtención de respaldos, etc.

Mensajes de Errores

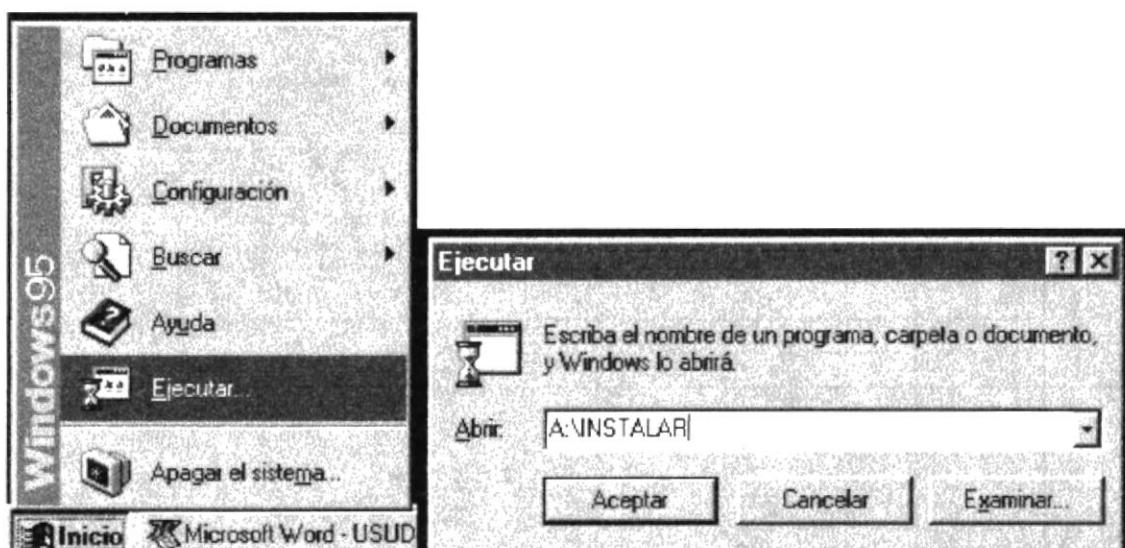


Estos mensajes se presentarán cada vez que se haya cometido algún error de ingreso de datos o de algún proceso que se esté ejecutando en el sistema.

Capítulo 4 Instalación del Sistema

La instalación de SICO, es sumamente sencilla sobre todo porque este proceso es similar a la instalación de cualquier otro software bajo Windows, el procedimiento a seguir es el siguiente :

1. Encienda el computador
2. Inserte el disquete 1 / 2 de instalación de SICO en el drive A:
3. En el menú **Inicio** de Windows 95 seleccione la opción **Ejecutar**
4. Digite **A:\Instalar** y presione <ENTER>
5. Siga las indicaciones que se presente en la instalación las cuales serán aceptadas por defecto.



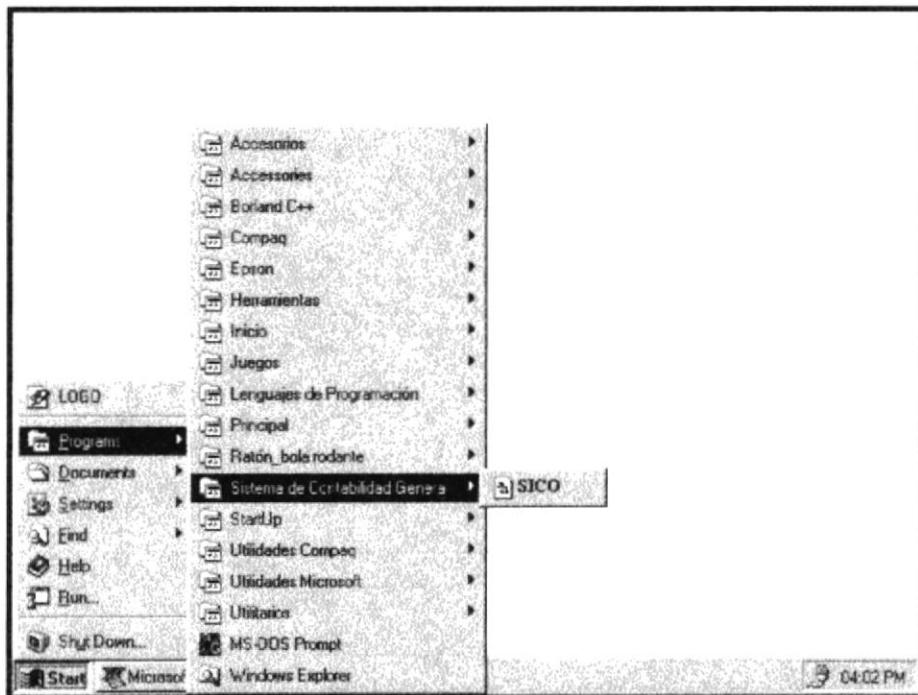
Una terminada la instalación de SICO se añadirá un ícono de acceso al mismo en el menú **Programas** de Windows 95.

Capítulo 5 **Ingreso al Sistema**

Iniciando SICO

Iniciar el Sistema de Contabilidad General es automáticamente sencillo. Simplemente siga las instrucciones que se indican a continuación:

1. Ejecute **Windows 95**.
2. Posicione en la barra de herramientas, opción **Programas**.
3. Seleccione el ítem **Sistema de Contabilidad General**.
4. Haga un clic en el ícono de **SICO**.



NOTA: Recuerde que este ícono de acceso fue creado durante la instalación del sistema.

Pantalla de Presentación

Al iniciar la sección del trabajo del Sistema de Contabilidad General, lo primero que se presentará es la pantalla que mostrará la identificación del Sistema. En esta pantalla se incluirán dos botones agrupados los mismos que permiten ingresar al sistema o salir del mismo, así como el botón que de **Acerca de..**, el cual nos muestra información sobre los derechos del SICO.

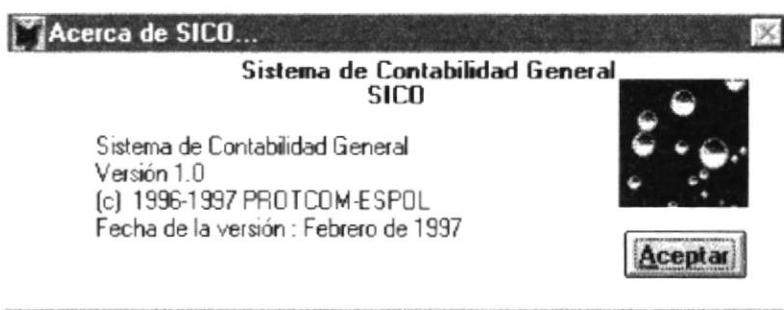
A continuación se muestra la pantalla descrita :



Cabe mencionar que además de la presentación propia del sistema el usuario también podrá visualizar información adicional perteneciente al entorno de Windows 95 como es la barra de estado, en la que nos indicará cuales son las aplicaciones adicionales que se están ejecutando en este ambiente.

Botón Acerca de..

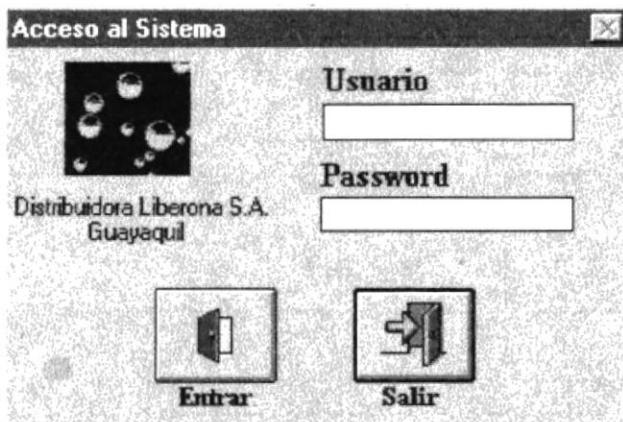
Este botón nos presentará información propia del sistema como es el año de creación y los derechos del autor los mismos que pertenecen a la ESPOL. Para acceder a el basta con dar clic en este ícono, posterior a lo cual nos presenta la siguiente pantalla :



El botón Aceptar nos permitirá regresar a la pantalla de inicio del sistema.

Botón Continuar

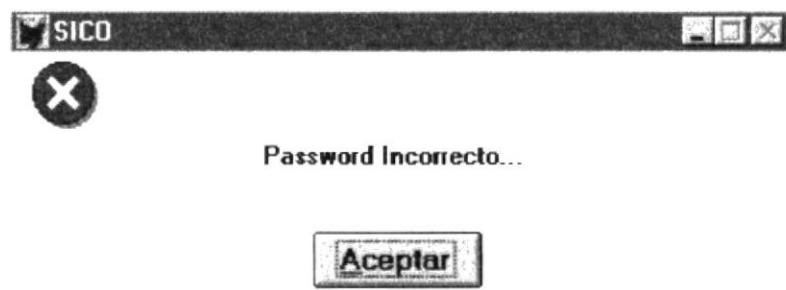
Si usted ha decidido ingresar al sistema, dando clic en el botón Continuar se presentará a continuación una ventana en la que le pedirá que ingrese su identificación es decir, el código del usuario y su password respectiva :



En el momento de ingresar el código del usuarios se verificará la existencia de este, si existe, inmediatamente el cursor se posicionará en el campo para el ingreso del password; de lo contrario se presentará el siguiente mensaje:



De igual manera, al momento de ingresar el password, se valida si es válido de lo contrario se mostrará el siguiente mensaje:



Una vez que usted haya ingresado la clave y el password correctamente, lo cual se lo indicará el sistema, usted debe seleccionar entre los botones : **Entrar** o **Salir**, de la ventana de acceso al sistema.

- El botón **Entrar**, automáticamente le dará paso al Menú Principal de SICO.
- El botón **Salir**, le hará retornar a la pantalla de inicio de SICO.

En el caso de seleccionar el botón **Entrar** este le mostrará un mensaje de bienvenida al sistema.

El sistema únicamente le permitirá equivocarse tres veces, ya sea en el ingreso del código del usuario o en el ingreso del password del usuario, de otra manera el acceso le será negado, notificándole lo siguiente:



Ventana del Menú Principal de SICO

Una vez logrado acceso se mostrará el menú principal de SICO, el mismo que maneja las opciones principales de :

- ☞ Mantenimiento
- ☞ Movimientos

- ☞ Procesos Especiales
- ☞ Consultas y Reportes
- ☞ Seguridad del Sistema

Si usted desea accesar a una de las opciones por medio del teclado, lo puede hacer presionando las teclas que **aparecen subrayado en el menú**.

En ese momento se desplegará un menú donde podrá seleccionar la opción que deseé realizar.



La opción Salir provocará que termine la sesión dentro de SICO para el usuario actual , regresando de este modo a la barra de opciones de Windows 95.

Cada una de las otras opciones de SICO, así como sus sub-opciones serán explicadas en los capítulos a continuación.

Capítulo 6 Menú Mantenimiento

Este menú nos va a permitir darle mantenimiento tanto al plan de cuentas de la empresa así como a los controles del sistema tomando en cuenta que existe un estricto control de acceso a estas opciones.



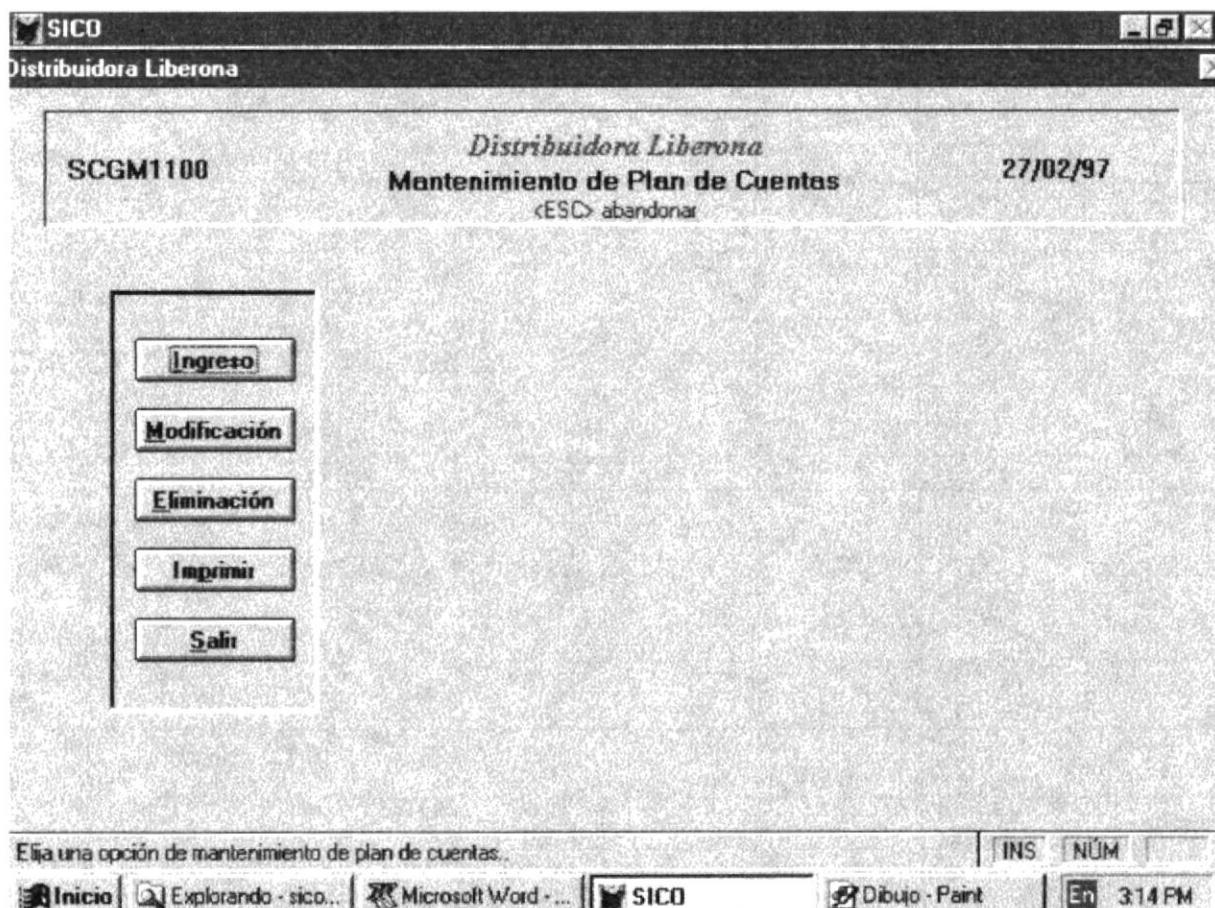
Para accesar el menú de mantenimiento puede hacerlo por medio del mouse (dando un clic) o presionando la tecla **M**.

Las opciones que se presentan son :

- ☞ Plan de Cuentas
- ☞ Controles del Sistema

Plan de Cuentas

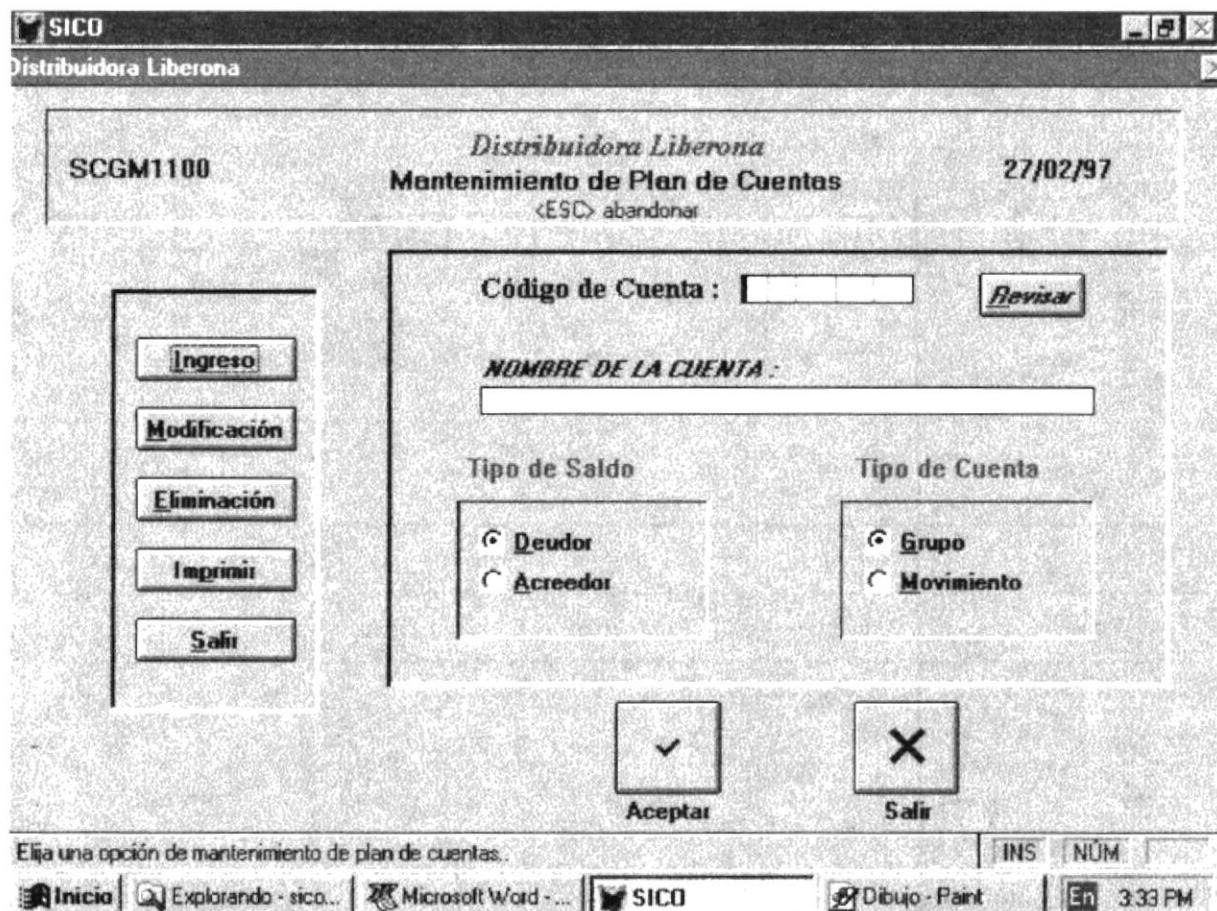
Una vez que ha ingresado al menú de mantenimiento presione la letra P, o de un clic en la opción Plan de Cuentas. A continuación se mostrará la siguiente pantalla.



Esta pantalla nos muestra el menú de opciones para el mantenimiento del plan de cuentas, cada una de las cuales posee las validaciones necesarias para el correcto ingreso y actualización de la información aquí manejada.

Ingreso de Cuentas

En la ventana de Ingreso de Cuentas, el usuario podrá añadir nuevas cuentas al Plan de cuentas ya existente el mismo que siempre va a ser sujeto de actualizaciones por parte del usuario de esta opción, razón por la cual cada uno de los datos aquí ingresados son completamente validados, permitiendo de este modo contar un plan de cuentas a prueba de errores.



Pasos para ingresar una nueva cuenta

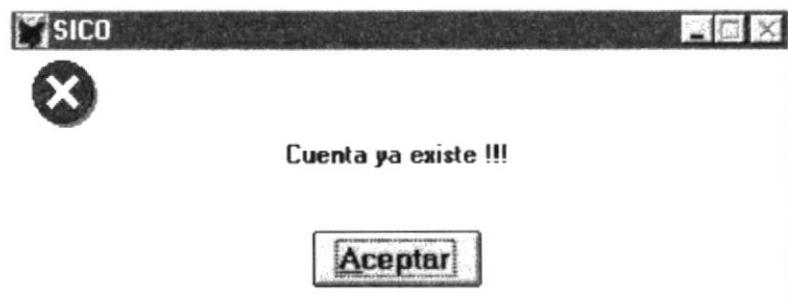
- ☞ Ingresar el código de la cuenta, un número con una longitud máxima de 12 caracteres, el mismo que deberá pertenecer a un grupo contable lo cual es validado por el sistema. La conformación de este sistema debe seguir el siguiente patrón :

1	Cuenta Activos - Grupo	-	Cuenta de Grupo
101	Cuenta Activos Circulante	-	Cuenta de Grupo
101001	Cuenta Bancos	-	Cuenta de Movimiento
101001001	Cuenta Banco del Pacífico	-	Cuenta de Movimiento

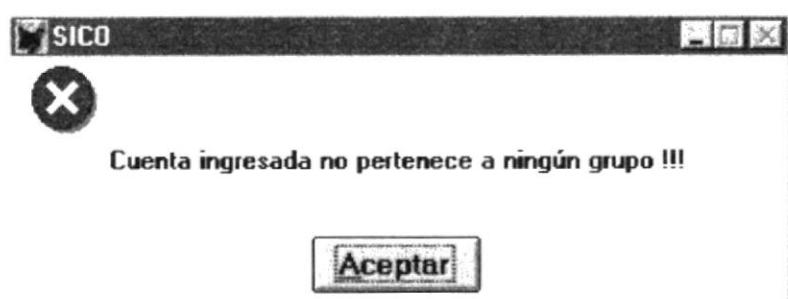
Una vez formado el código debe presionar el botón Revisar, el mismo que realizará las validaciones correspondientes al nuevo código por usted ingresado, indicándole que vuelva a ingresar en caso de error o en su defecto continua con el ingreso del siguiente campo.

Los errores más comunes a producirse son :

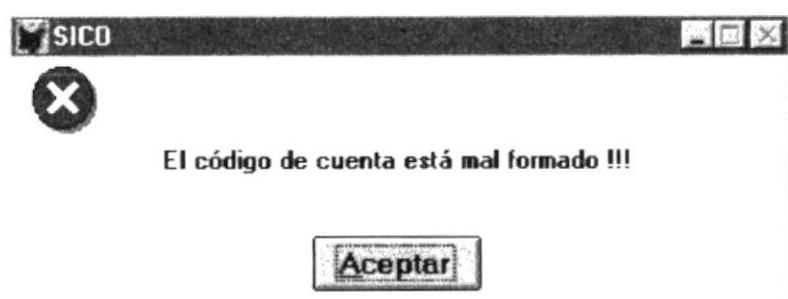
En el caso que el código ingresado ya exista en el plan de cuentas se presenta :



Si se ingresa una cuenta de detalle o grupo y su grupo raíz no existe :

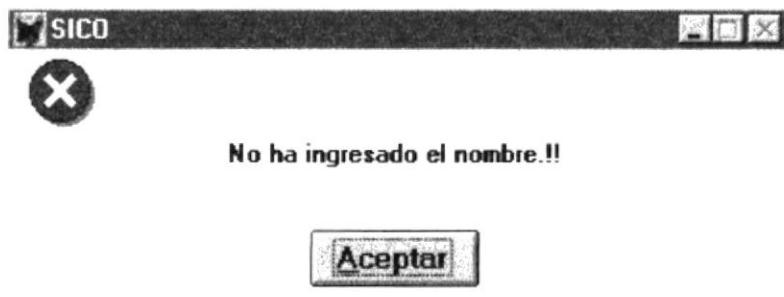


En el caso que el código ingresado no este formado correctamente se presenta :



Luego de presentar estos mensajes el cursor se posiciona nuevamente en el campo del código de cuenta para que proceda a corregirlo o ingresar uno nuevo.

- Ingresar el **Nombre** de la nueva cuenta, considerando el no ingresar un nombre ya existente y que este no sea muy largo; este campo es obligatorio ingresarla ya que en caso contrario se emitirá un mensaje de error como el siguiente :

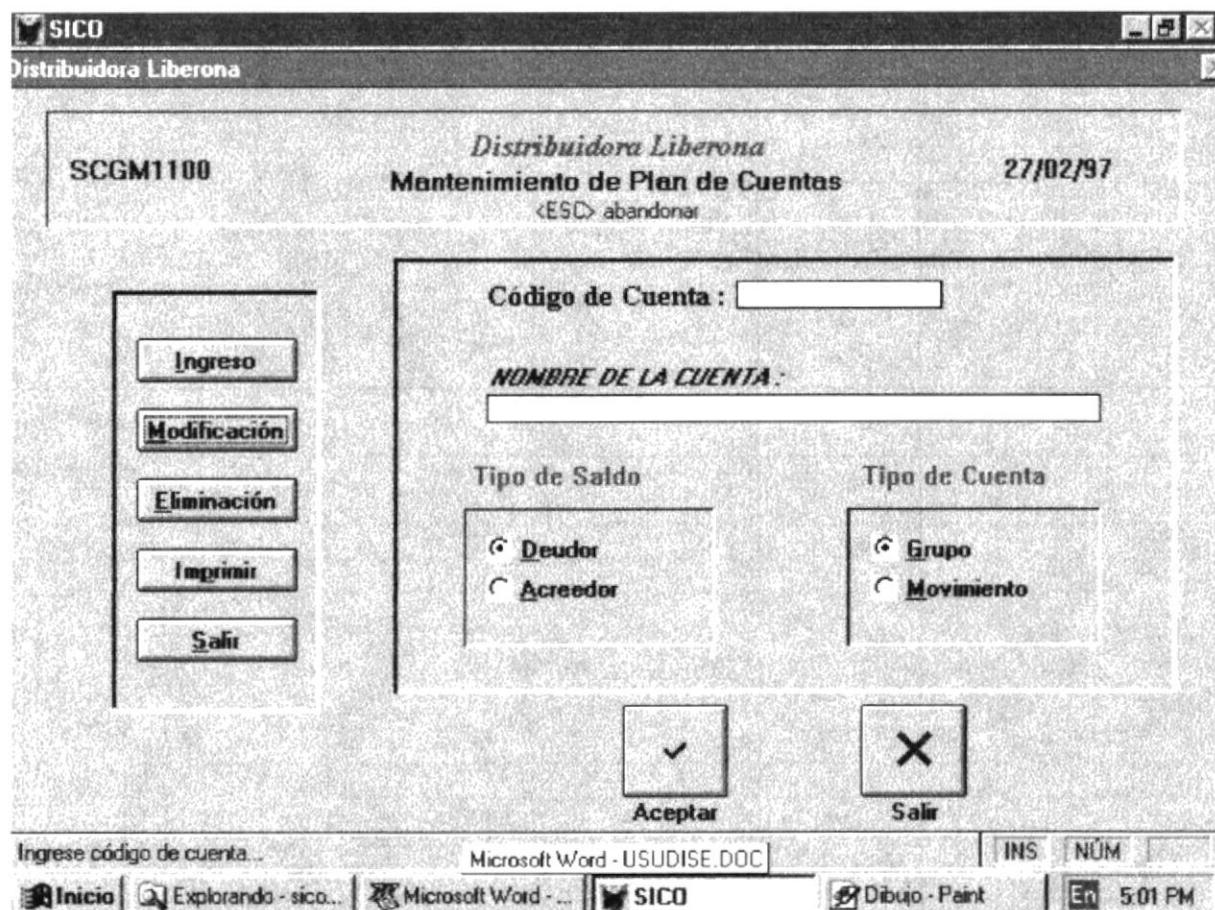


- Seleccionar el **Tipo de Saldo** de la cuenta el cual puede ser **Deudor** o **Acreedor** y podemos indicarlo por medio de los botones de radio.
- Seleccionar el **Tipo de Cuenta**, el cual puede ser : de **Grupo** o de **Movimiento**, y también lo vamos a indicar con los botones de radio.
- Luego de ingresar estos campos debemos elegir entre las opciones **Aceptar** o **Salir**, tomando en cuenta que si elegimos **Aceptar** este verificará por última vez los campos con validaciones adicionales, y de estar todo correcto grabara nueva cuenta, en caso contrario, mostrará alguno de los mensajes de error para el ingreso de cuentas. Si elegimos **Salir** regresaremos al menú de Mantenimiento del Plan de Cuentas.

Modificación de Cuentas

En la ventana de Modificación de Cuentas, el usuario podrá actualizar, tomando en consideración los requisitos necesarios para realizar dichas actualizaciones como son :

1. La cuenta debe existir.
2. No podrá cambiar el código de la cuenta.
3. Podrá cambiar los campos: nombre, tipo de saldo y tipo de cuenta.
4. El saldo existente se mantiene en la misma cuenta con las actualizaciones.



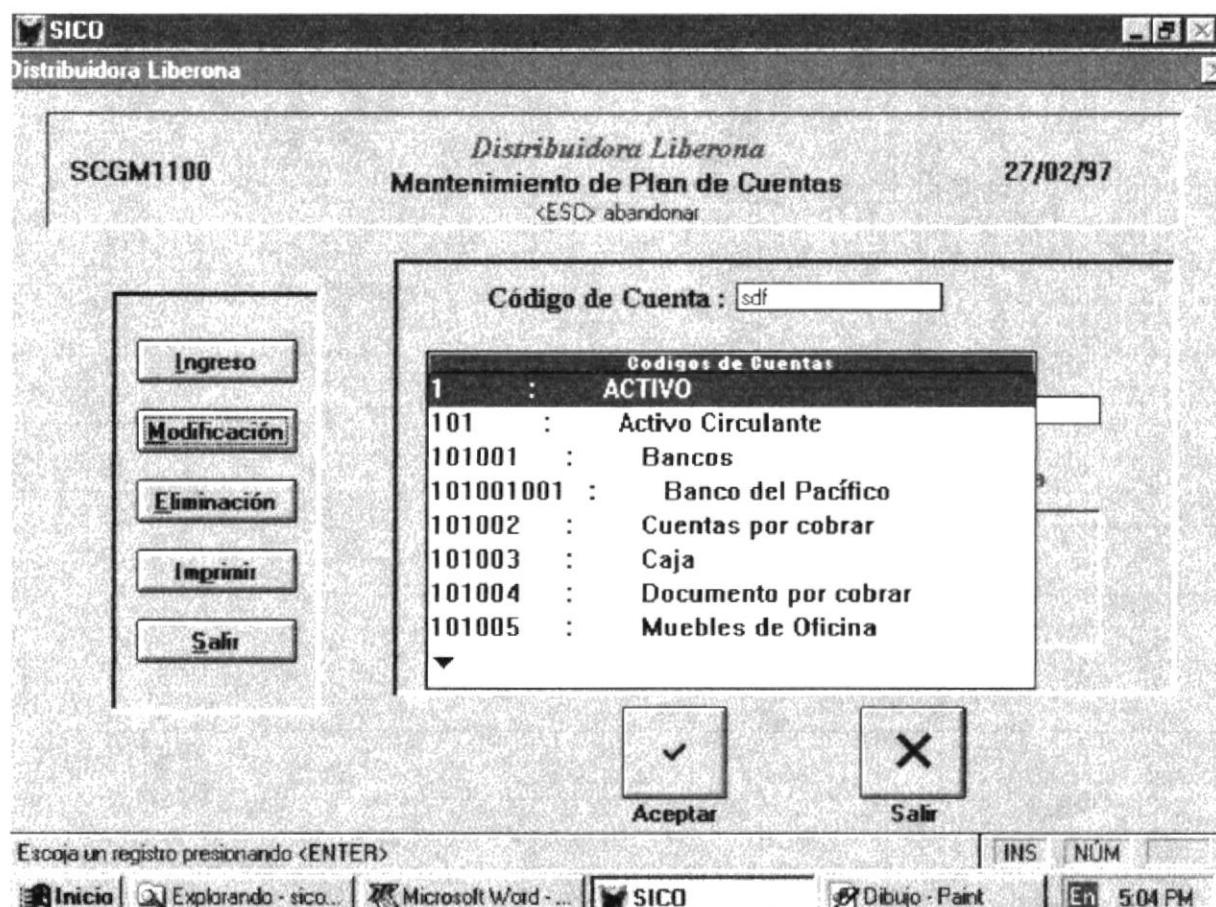
Pasos para modificar una cuenta

- Ingresar el código de la cuenta, un número con una longitud máxima de 12 caracteres, el mismo que deberá pertenecer a un grupo contable lo cual es validado por el sistema.

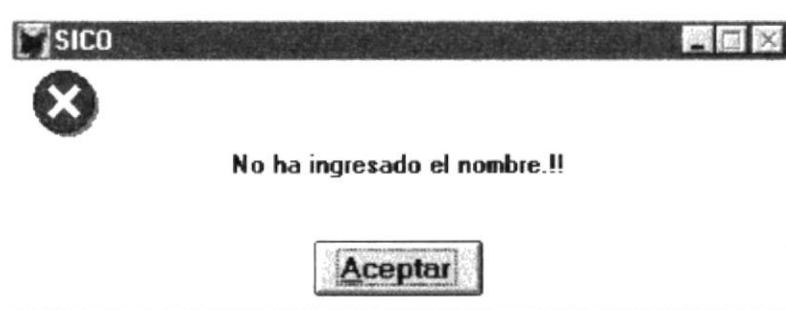
Si el código de cuenta ingresado no existe o presiona <ENTER> sin haber ingresado ningún dato se le presentará una lista desplegable con las cuentas existentes para de este modo seleccionar la buscada.

Para avanzar en esta lista al llegar a la última cuenta que se visualiza podemos hacerlo con las teclas de movimiento hacia abajo o en todo caso con el puntero del ratón .

En este listado no se presentarán las cuentas que hayan sido eliminadas anteriormente por medio de la opción **Eliminar** de este menú.



- Actualizar el **Nombre** de la cuenta, considerando el no ingresar un nombre ya existente y que este no sea muy largo; este campo es obligatorio ingresarla ya que en caso contrario se emitirá un mensaje de error como el siguiente :



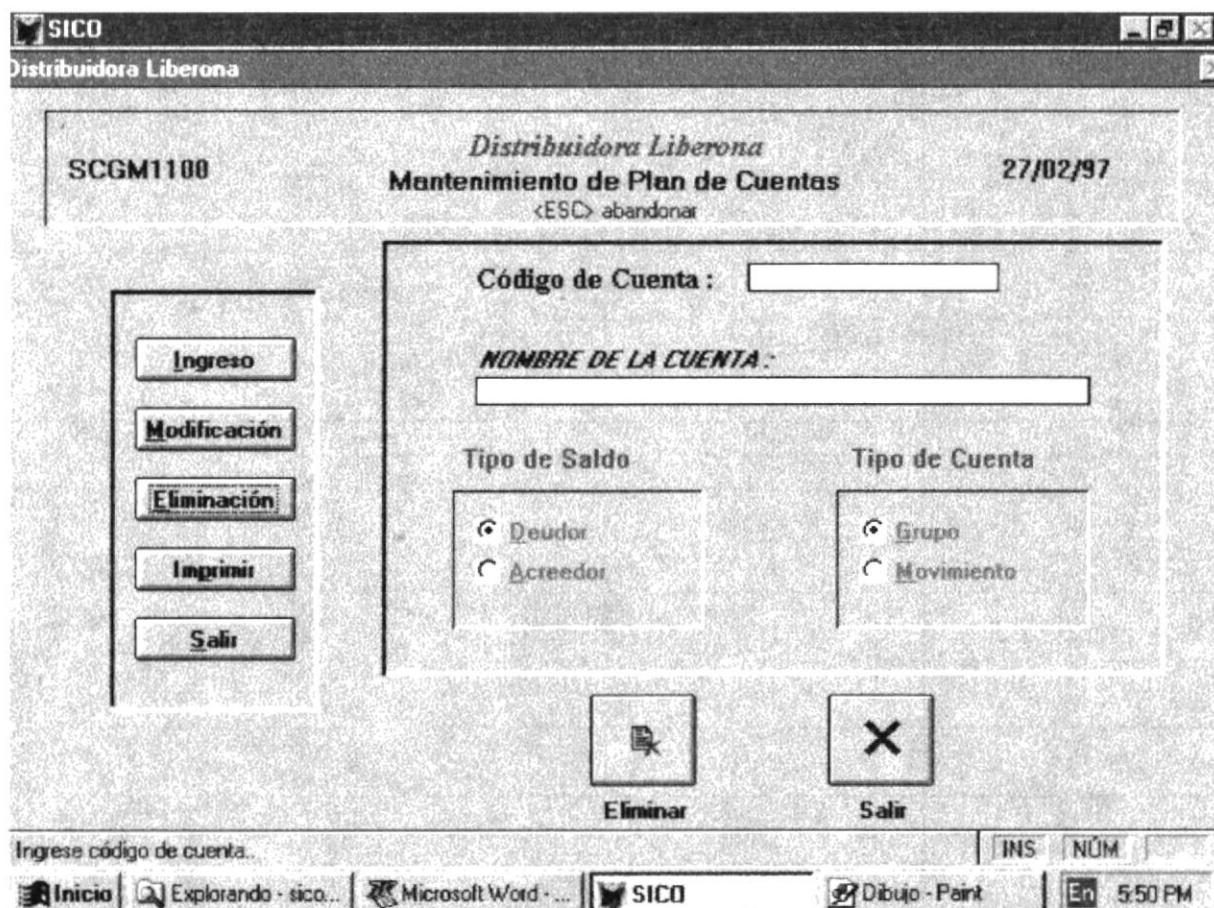
- Actualizar el **Tipo de Saldo** de la cuenta el cual pude ser **Deudor** o **Acreedor** y podemos indicarlo por medio de los botones de radio.
- Actualizar el **Tipo de Cuenta**, el cual puede ser : de **Grupo** o de **Movimiento**, y también lo vamos a indicar con los botones de radio.

- ✓ Luego de ingresar estos campos debemos elegir entre las opciones **Aceptar** o **Salir**, tomando en cuenta que si elegimos **Aceptar** este verificará por última vez los campos con validaciones adicionales, y de estar todo correcto actualizará la cuenta, en caso contrario, mostrará alguno de los mensajes de error iguales a los del ingreso de cuentas. Si elegimos **Salir** regresaremos al menú de Mantenimiento del Plan de Cuentas.

Eliminación de Cuentas

En la ventana de Eliminación de Cuentas, el usuario podrá eliminar una cuenta, tomando en consideración los requisitos necesarios para realizar dicho proceso como son :

1. La cuenta debe existir.
2. La cuenta a eliminar no debe tener saldo.
3. Si la cuenta es de grupo se eliminarán las cuentas de sub-grupo y movimiento de la misma.



Pasos para eliminar una cuenta

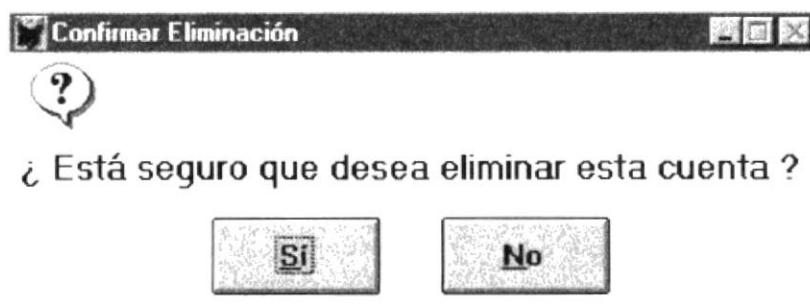
- Ingresar el **código de la cuenta**, un número con una longitud máxima de 12 caracteres, el mismo que deberá pertenecer a un grupo contable lo cual es validado por el sistema.

Si el código de cuenta ingresado no existe o presiona <ENTER> sin haber ingresado ningún dato se le presentará una lista desplegable con las cuentas existentes para de este modo seleccionar la buscada.

Si la cuenta fue eliminada anteriormente no se tomará en cuenta en la búsqueda.

Una vez seleccionada o encontrada la cuenta se llenarán automáticamente los campos : nombre, tipo de saldo y tipo de cuenta, los cuales serán campos solo de lectura es decir, que el usuario no podrá modificarlos.

- Luego de ingresar el código de cuenta debemos elegir entre las opciones **Eliminar** o **Salir**. Si elegimos la opción eliminar se presentará una ventana de confirmación de este proceso:



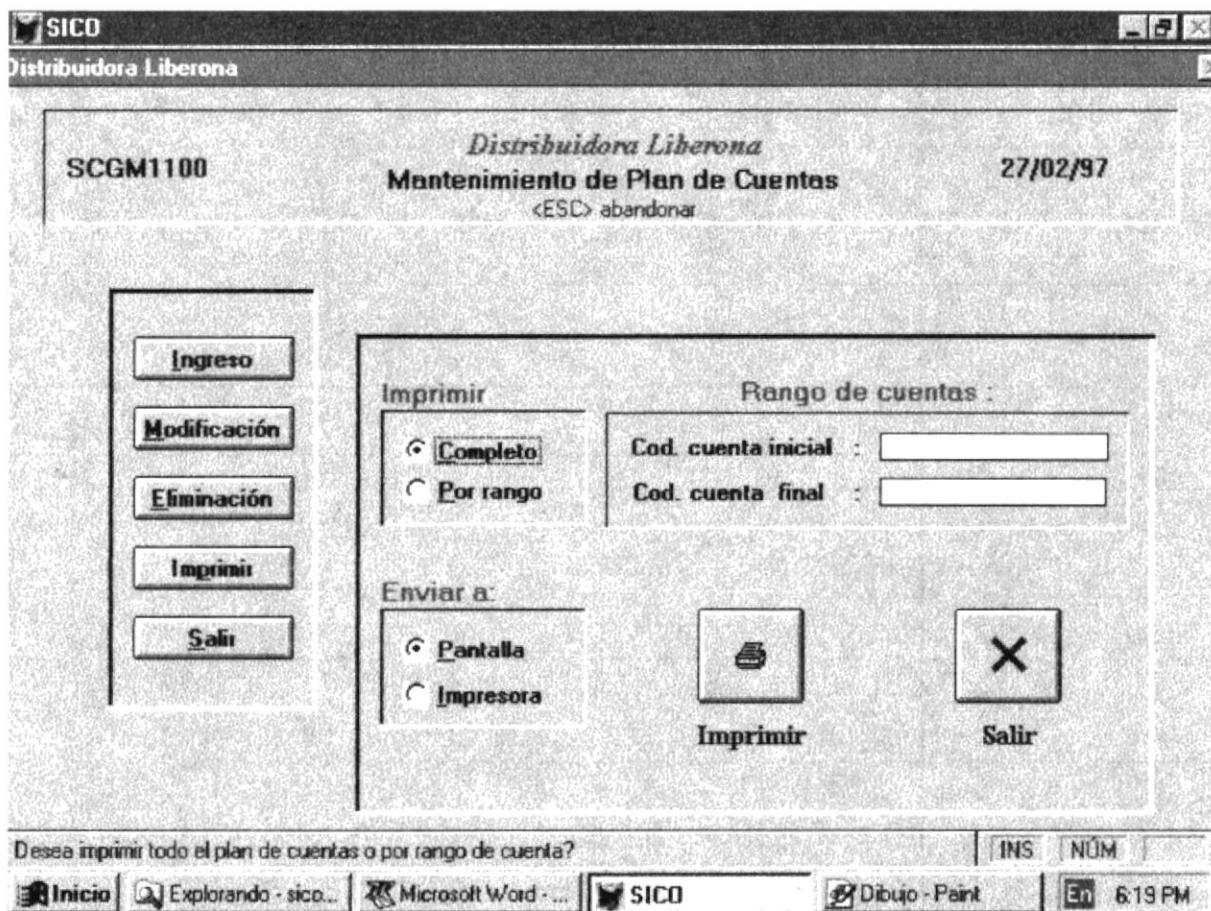
Si elegimos **Si** se procede a eliminar la cuenta caso contrario se cancela la eliminación de esta cuenta.

Cuando pulsemos el botón **No** , retornaremos a la pantalla de Eliminación de cuenta, lo cual me permitirá seleccionar otra cuenta o salir de esta opción, por medio del botón con el mismo nombre.

Si la cuenta es eliminada no será tomada en cuenta para ningún proceso ejecutado posteriormente en el sistema, como mayorización, cierres o en la emisión de los reportes y consulta de saldos.

Imprimir Plan de Cuentas

Esta opción nos permitirá imprimir el plan de cuentas actualizado por impresora o presentarlo por pantalla a modo de consulta.



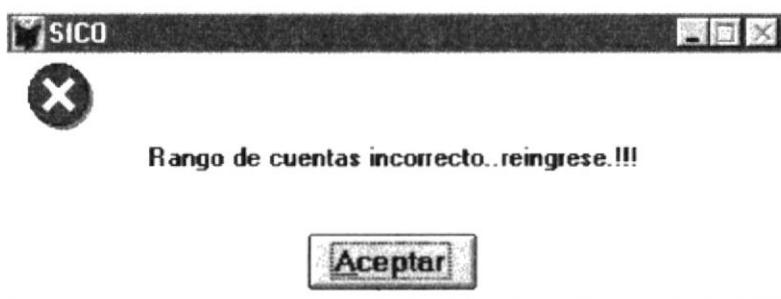
Pasos para imprimir el plan de cuentas

La impresión del plan de cuentas es muy sencilla solo debemos indicar los siguientes campos:

- ☞ Seleccionar el **Rango de Cuentas** a imprimir el cual puede ser completo o una parte.
- ☞ Si deseamos imprimir por rango de cuentas debemos ingresar :
 1. Código de cuenta inicial
 2. Código de cuenta final

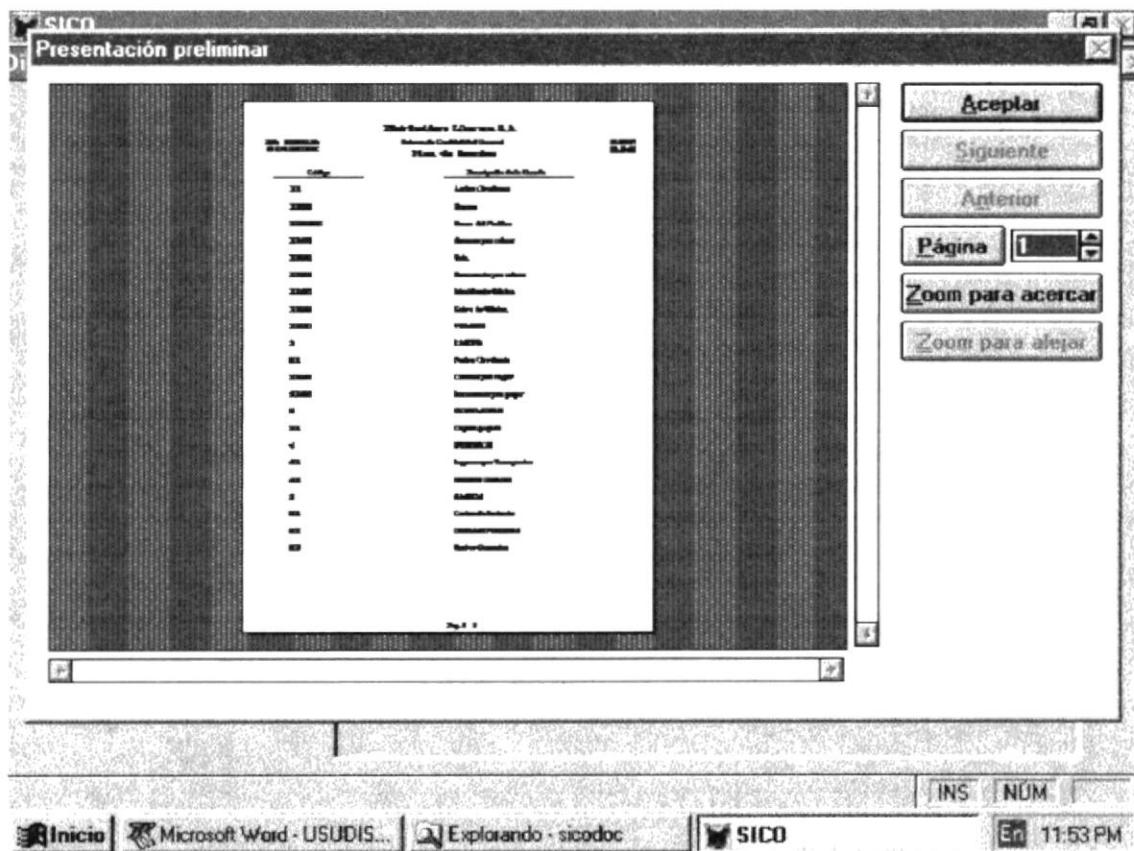
Ambos campos de entrada son validados por el sistema, y en caso de no existir o quedar vacíos se nos presentará la lista desplegable con los códigos de cuentas existentes.

- ☞ Seleccionar el dispositivo de salida del reporte es decir, a **Pantalla** o por **Impresora**.
- ☞ Seleccionar el botón de **Imprimir** para emitir el reporte.
Si el rango de las cuentas ingresadas es incorrecto se mostrará el siguiente mensaje de error:



Si existe algún problema en la impresión como: falta de papel, o la impresora está apagada estos errores serán controlados por **Windows 95**, ya que es el como sistema operativo quien controla este dispositivo.

El reporte del **plan de cuentas** a emitirse podrá encontrarlo en los anexos de este manual. La presentación por pantalla es idéntica al reporte la cual se presenta en una ventana como la siguiente :



Controles del Sistema

Una vez que ha ingresado al menú de mantenimiento presione la letra C, o de un clic en la opción Controles del Sistema. A continuación se mostrará la siguiente pantalla.

Esta opción nos permite llevar un control de los distintos parámetros que son necesarios para el normal desenvolvimiento de SICO.

Por la importancia de esta información solo podrá tener acceso a esta opción el administrador del sistema.

Cada uno de los campos aquí encontrados son validados en el momento de ingreso de los mismos, existiendo por ejemplo campos obligatorios los cuales no pueden quedar en blanco tales como :

Distribuidora Liberona
Mantenimiento de Controles
27/02/97

<ESC> abandonar

Nombre de la Empresa : Ciudad : Dirección : R.U.C. :
Distribuidora Liberona S.A. Guayaquil V.M. Rendón 1206 y Lorenzo de Gar 120130001122

Teléfono 1 : 321241 Teléfono 2 : 321242 FAX : 341234 Casilla N. : 1011-2

Representante : Marcelo Liberona Teléfono del representante : 291234

% IVA Actual : 10 Precio Actual del Dólar : S/. 3510

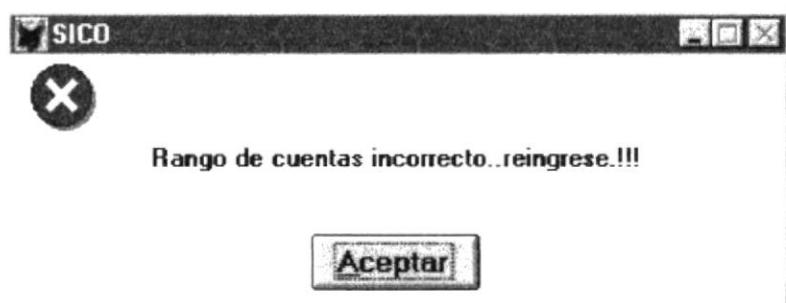
Aceptar Imprimir Salir

Ingresé el nombre de la empresa... INS NÚM

Inicio Explorando - sico... Microsoft Word SICO Dibujo - Paint En 6:41 PM

- ☞ Nombre de la empresa
- ☞ Ciudad de la empresa
- ☞ Dirección de la empresa
- ☞ Teléfono #1
- ☞ Representante de la empresa
- ☞ Teléfono del Representante
- ☞ Porcentaje de I.V.A
- ☞ Valor del dólar actual

En el caso de dejar algún campo obligatorio en blanco se presentará el siguiente mensaje de error luego de lo cual podrá ingresar dicho campo:



Una vez ingresados o modificados los parámetros de control puede aceptar dichos cambios con el botón **Aceptar** o sacar un reporte de los mismos con el botón **Imprimir**.

Si existe algún problema en la impresión como: falta de papel, o la impresora está apagada estos errores serán controlados por **Windows 95**, ya que es el como sistema operativo quien controla este dispositivo.

El reporte de **Controles del Sistema** a emitirse podrá encontrarlo en los anexos de este manual.

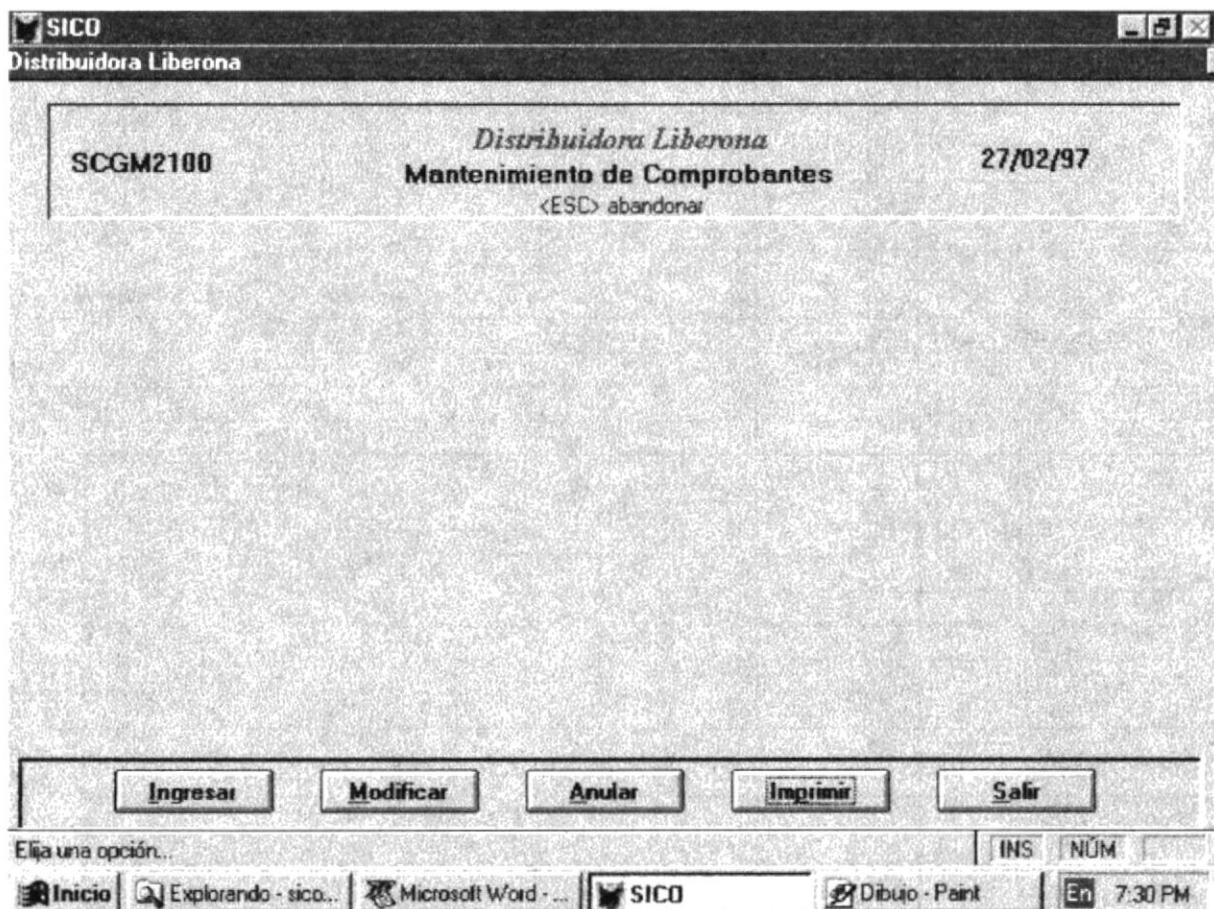
Capítulo 7

Este Menú le permitirá registrar todas las transacciones contables realizadas en la empresa por medio de la generación de los comprobantes de diario, ingreso y egresos.



Al elegir la opción Comprobantes tendrá acceso al menú que nos permite darle mantenimiento a los mismos, el cual contiene las opciones básicas como son :

- ☞ Ingreso
 - ☞ Modificación
 - ☞ Eliminación
 - ☞ Impresión



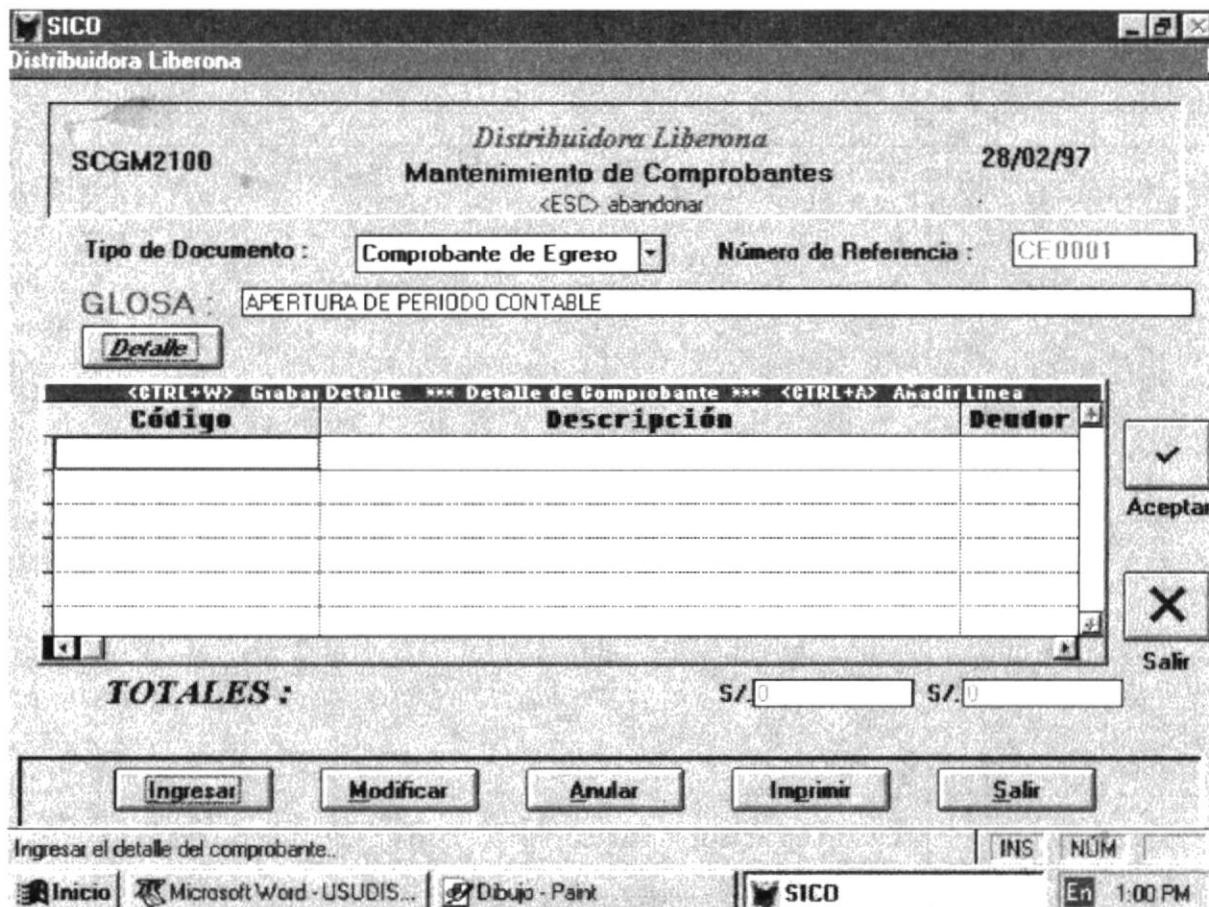
Todas las pantallas para el mantenimiento de comprobantes se encuentran diseñadas de una forma similar facilitando el uso de las mismas por parte del usuario de este módulo de SICO. Debe tomar en cuenta que las opciones de Ingreso, Modificación y Anulación se las realiza únicamente con comprobantes que aún no hayan sido mayorizados.

Ingreso de Comprobantes

Esta opción nos va a permitir registrar las diferentes transacciones contables originadas en el día por medio de los comprobantes sean estos de diario, ingresos o egresos.

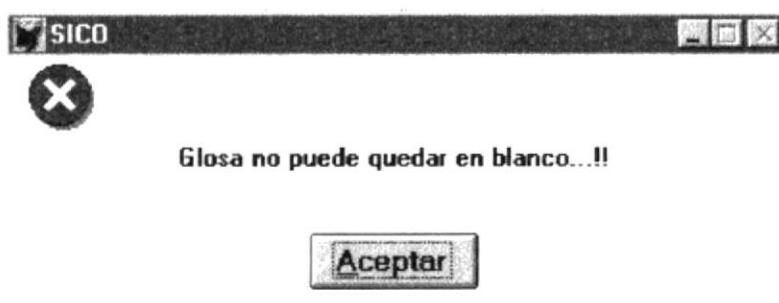
Cabe mencionar que la modalidad de registro de estos comprobantes es sumamente sencilla facilitando de este modo el fácil ingreso por parte del usuario.

Cada uno de los campos de ingreso de esta opción son completamente validados, evitando de este modo el almacenamiento de comprobantes no cuadrados o con información errónea, que afectarían a los saldos de las cuentas involucradas en los mismos.



Pasos para el Ingreso de Comprobantes

- Seleccionar el tipo de Comprobante en la lista desplegable, el cual puede ser de diario, ingreso o egreso. Una vez seleccionado el tipo de comprobante el sistema forma automáticamente el código de este, conformado por uno de los prefijos : **CD**, **CI** o **CE** seguido de un número secuencial.
- Ingresar la glosa del comprobante, la misma que es obligatoria por lo cual en caso de no darlo a conocer se presentará el siguiente mensaje :



- ④ Una vez ingresada la glosa deberá seleccionar el botón **Detalle** para proceder a detallar el comprobante ingresando los siguientes campos :

Código de la cuenta. En el caso de desconocer el código o de ingresarlo incorrectamente, se nos presentará una lista desplegable, la cual nos permitirá seleccionar la cuenta buscada.

Nombre de la cuenta. Este campo se asignará automáticamente al ingresar el código de cuenta correspondiente, siendo este campo no modificable.

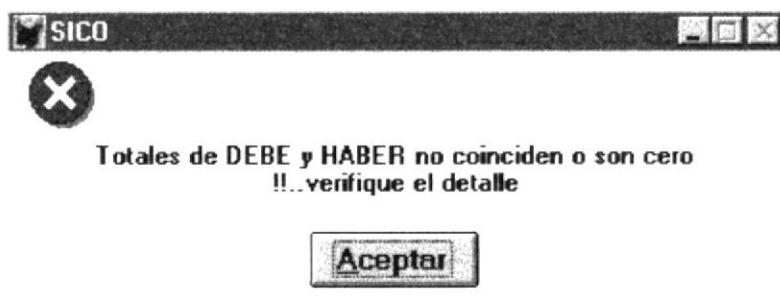
Valor del DEBE. Permite el ingreso del valor deudor de la cuenta de así serlo.

Valor del HABER. Permite el ingreso del valor acreedor de la cuenta de así serlo.

Para aceptar el detalle ingresado deberá salir de esta ventana pulsando <CTRL+A> o en caso contrario con <ESC> para salir sin aceptar el detalle.

Los valores totalizados en el **DEBE** y en el **HABER**, se presentarán en él los campos de **Totales** que se presentan en la parte inferior de la pantalla.

- ④ En caso de que los saldos deudores y acreedores del comprobante no coincidan el comprobante no podrá ser grabado y se presentará el siguiente mensaje, luego de lo cual podrá corregirlo:

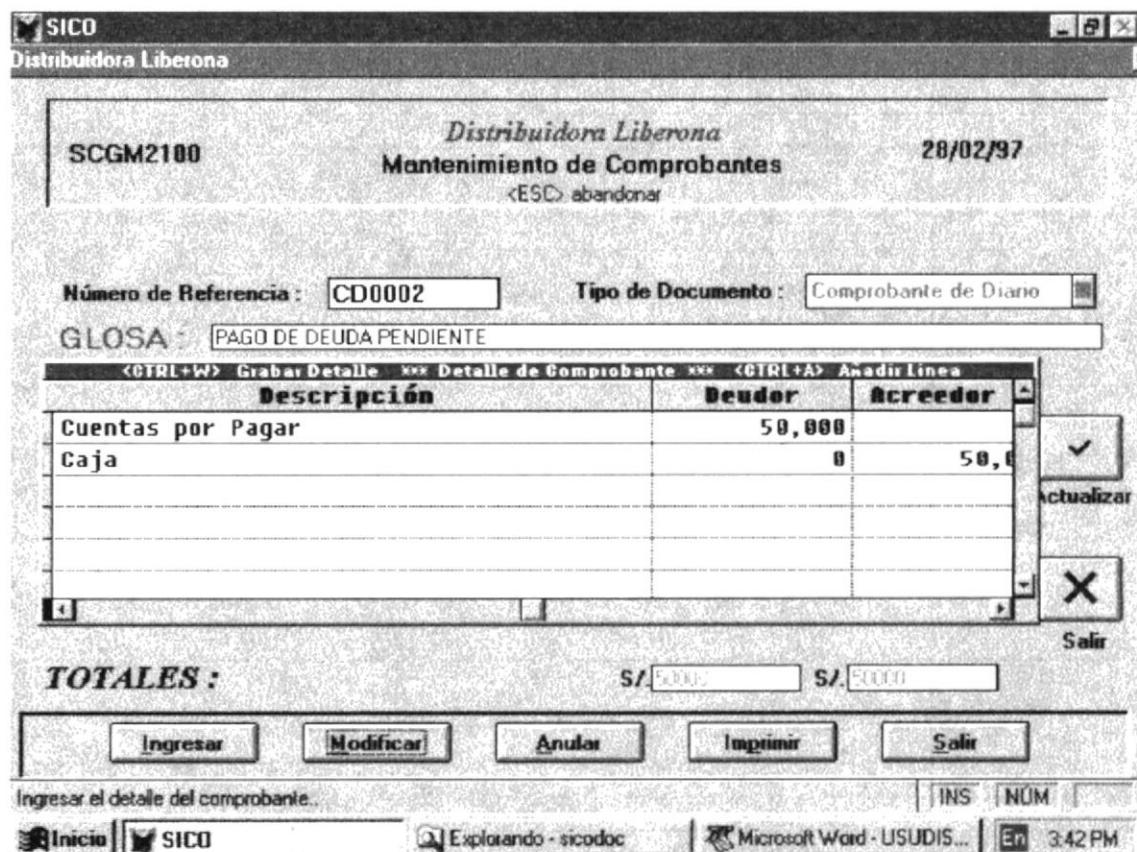


- ④ Una vez ingresado el detalle podrá seleccionar entre los botones **Aceptar** y **Salir**, siendo el primer caso la opción que permite grabar el comprobante una vez comprobado que este cuadrado; mientras que la opción **Salir** regresa al menú de Mantenimiento de Comprobantes.

Modificación de Comprobantes

Esta opción nos va a permitir modificar los comprobantes ya existentes sean estos de diario, ingresos o egresos.

Las validaciones para el ingreso de los distintos campos son idénticas a las encontradas en la opción de Ingreso de Comprobantes, haciendo más efectiva la actualización de los mismos.

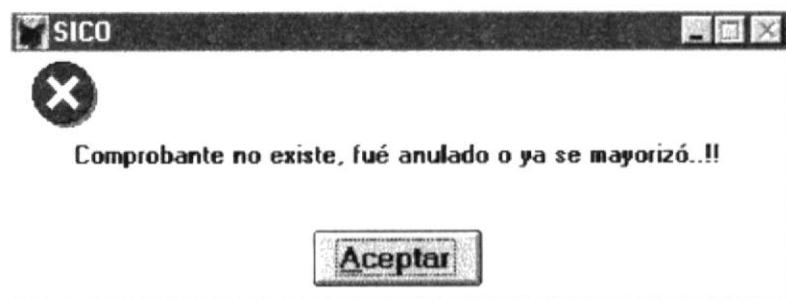


Pasos para la Modificación de Comprobantes

La mayor parte de los pasos involucrados en la modificación de un comprobante coinciden con la de la creación de el mismo. Debe considerar eso si que el comprobante debe existir.

Los pasos involucrados serían los siguientes:

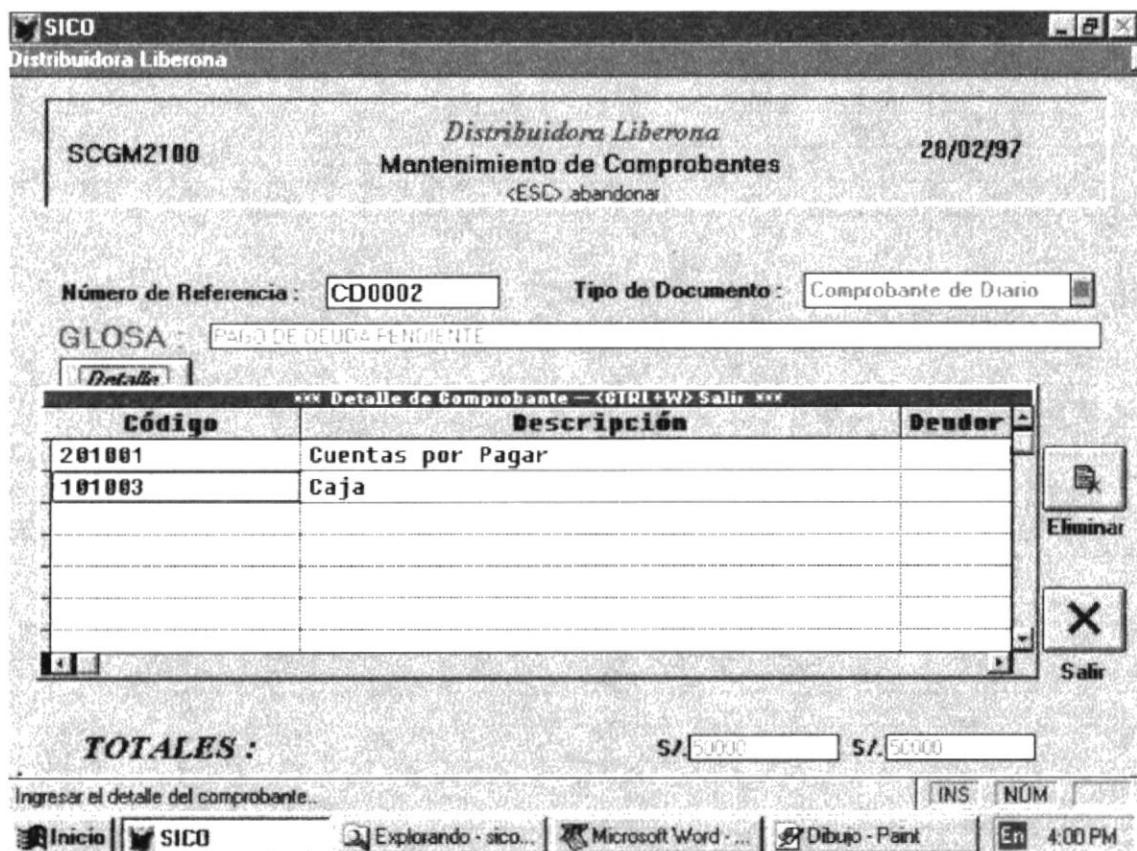
- Ingreso del código del comprobante. debe tomar en cuenta que este comprobante no puede haber sido aún mayorizado, además en caso de no existir se mostrará el siguiente mensaje:



- ☞ Modificar la glosa del comprobante si lo desea, o en su defecto mantener la misma teniendo en claro que este campo no puede quedar en blanco, lo cual lo indica presentando el mensaje de error “**Glosa no puede quedar en blanco**” ya conocido.
- ☞ Presionar el botón **Detalle** para revisión o modificación del mismo, el cual debe quedar cuadrado antes de ser grabado.
- ☞ Seleccionar el botón **Aceptar** para actualizar los cambios realizados en el comprobante o presionar **Salir** para retornar al menú de Mantenimiento de Comprobantes

Anulación de Comprobantes

Esta opción nos va a permitir eliminar los comprobantes ya existentes sean estos de diario, ingresos o egresos.

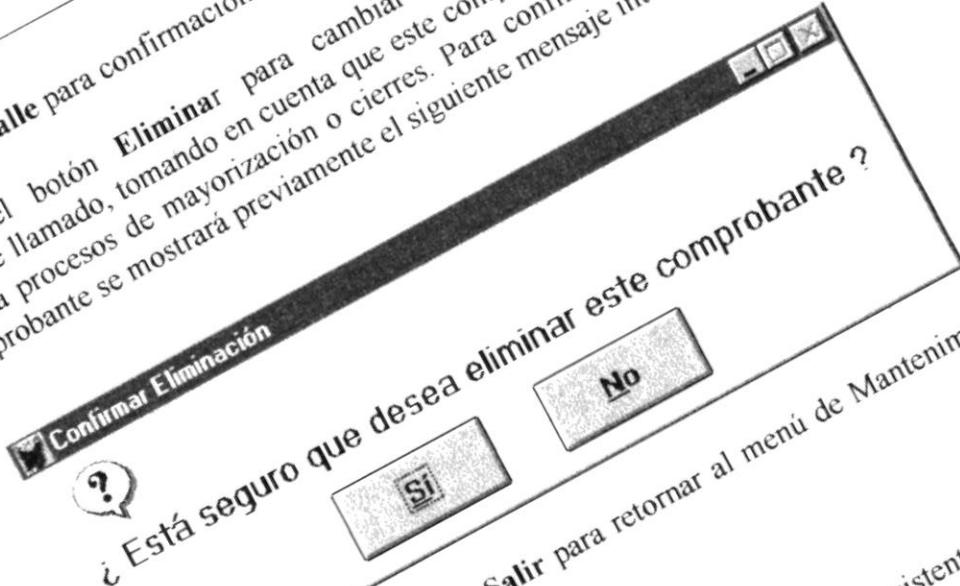


Pasos para la Anulación de Comprobantes

- ☞ Ingresar el código del comprobante el cual debe existir caso contrario, se presentará el mensaje de error “**Comprobante no existe, fue anulado o ya se mayorizó**”, mostrado anteriormente.

Sistema de Contabilidad General - SICO
Manual de Usuario

- Visualizar el **Detalle** para confirmación del comprobante.
- Seleccionar el botón **Eliminar** para cambiar de este modo el estado del comprobante llamado, tomando en cuenta que este comprobante no será tomado en cuenta para procesos de mayorización o cierres. Para confirmar la eliminación de este comprobante se mostrará previamente el siguiente mensaje interrogativo:



Por último seleccionar el botón **Salir** para retornar al menú de Mantenimiento de Comprobantes.

Impresión de Comprobantes

Esta opción nos va a permitir imprimir los comprobantes ya existentes sean estos de diario, ingresos o egresos.

Distribuidora Liberonia

Mantenimiento de Comprobantes

CD00002

20/02/97

SCGM2100

Número de Referencia : CD00002

GLOSA

Detalle

Código

Descripción

Deudor

Acreedor

TOTALES → S/I

Imprimir por :

Por Pantalla

Por Impresora

Ingresar el detalle del comprobante.

Explorando - sico...

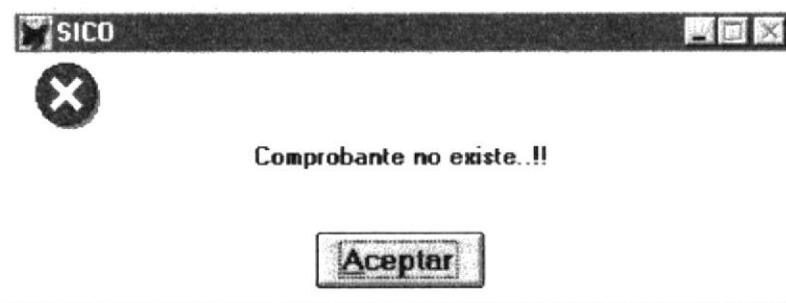
Microsoft Word

Distribuidora Liberonia

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

Pasos para la Impresión de Comprobantes

- Ingresar el código del comprobante el cual debe existir caso contrario, se presentará el mensaje de error :



- Visualizar el **Detalle** para confirmación del comprobante.
- Seleccionar el dispositivo de salida del comprobante el cual puede ser **Por Impresora o Por Pantalla**.
- Seleccionar el botón Imprimir para emitir el comprobante llamado, si selecciono la opción de presentar el comprobante por pantalla este se mostrará en forma idéntica al enviado por impresora.

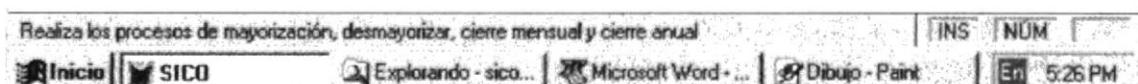
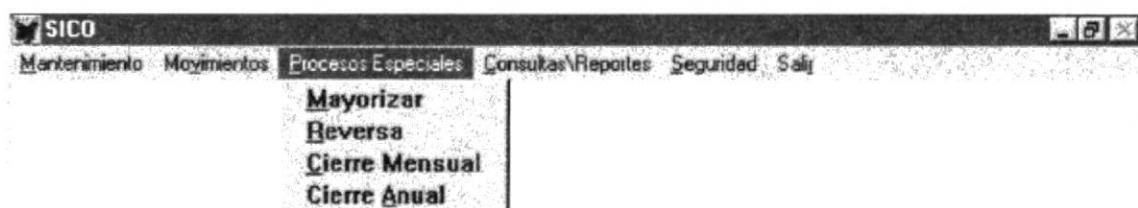
Si existe algún problema en la impresión como: falta de papel, o la impresora está apagada estos errores serán controlados por **Windows 95**, ya que es el como sistema operativo quien controla este dispositivo.

El Comprobante a emitirse podrá encontrarlo en los anexos de este manual.

- Por último seleccionar el botón Salir para retornar al menú de Mantenimiento de Comprobantes.

Capítulo 8 **Menú de Procesos Especiales**

Este Menú le permitirá realizar los distintos procesos especiales necesarios para la completar el proceso contable d las transacciones mercantiles de la empresa.



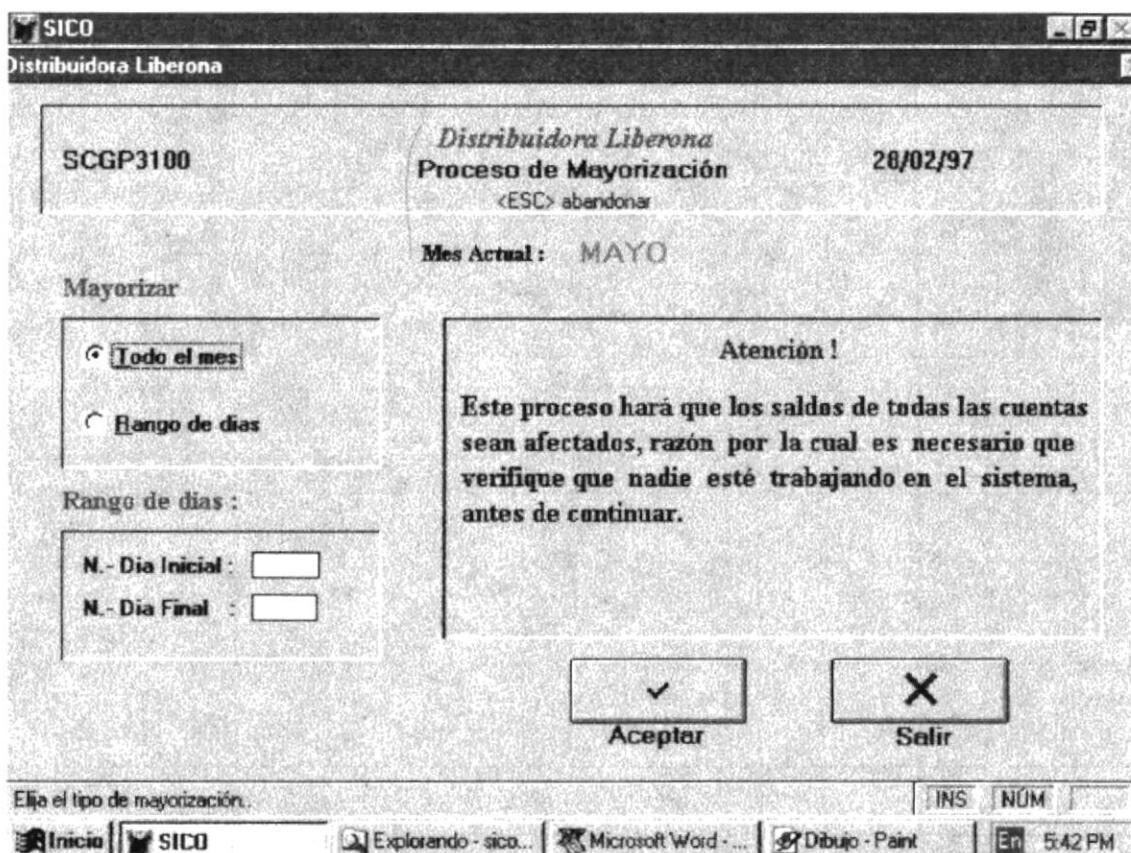
Puntos a considerar:

1. Para la realización de cualquiera de los procesos especiales es necesario que estos sean supervisados por el administrador del sistema o el contador quién tendrá acceso a estas opciones.
2. Es necesario que durante la ejecución de estos procesos ningún usuario esté trabajando en el sistema debido a que las tablas serán bloqueadas para completar los mismos.

Los procesos incluidos en este menú son los siguientes :

- ☞ Proceso de Mayorización
- ☞ Proceso de Reversa
- ☞ Proceso de Cierre Mensual
- ☞ Proceso de Cierre anual

Proceso de Mayorización

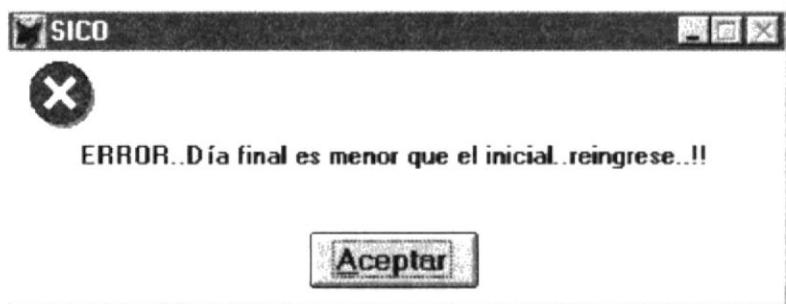


Para la ejecución de este proceso debe tomar en cuenta que se mayorizará el último periodo contable en el mes actual, razón por la cual debe saber cuando mayorizará todo el mes o parte de él, lo cual controla el sistema.

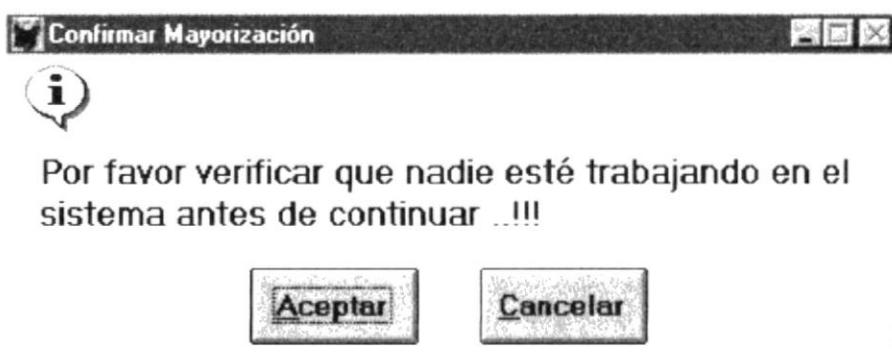
Así mismo debe controlar que nadie esté actualmente trabajando en el sistema.

Pasos para realizar la mayorización:

- ☞ Seleccione el periodo a mayorizar el cual puede ser **Todo el mes** o **Rango de días**.
- ☞ En caso de haber seleccionado **Rango de días**, deberá Indicar el **N.- Día Inicial** y el **N.- Día Final**, los cuales deben tener un orden lógico, ya que de lo contrario se mostrará el siguiente mensaje después del cual podrá ingresar nuevamente el rango de días:



- ☞ Seleccione el botón **Aceptar** para realizar la mayorización , antes de la cual se emitirá un mensaje de confirmación de este proceso :



- ☞ Seleccione **Aceptar** para proceder a la mayorización , o en su defecto Cancelar para retornar al menú principal de SICO.

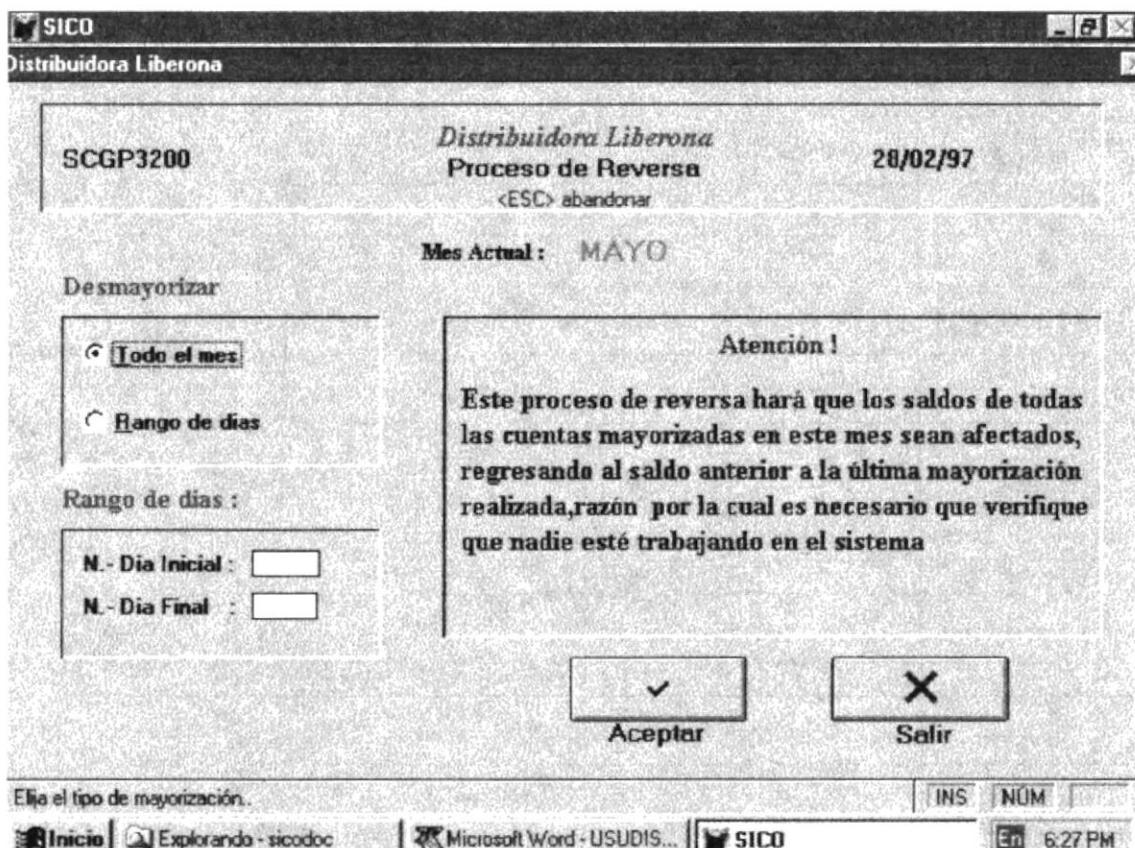
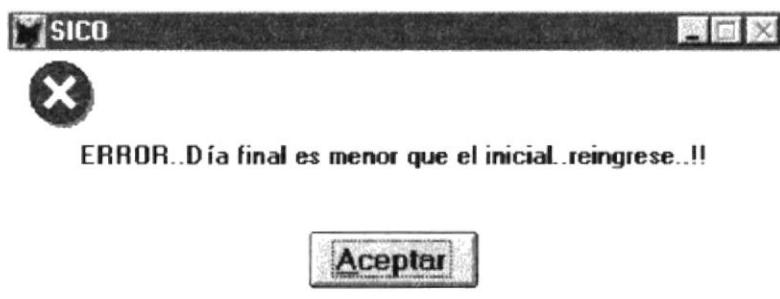
Proceso de Reversa

Para la ejecución de este proceso debe tomar en cuenta que se retornará al estado anterior de la cuentas antes de la última mayorización, siempre y cuando no se haya realizado aún el cierre de dicho periodo contable , así mismo debe saber cuando realizará la reversa de todo el mes o parte de él, lo cual dependerá del rango de días de la mayorización realizada.

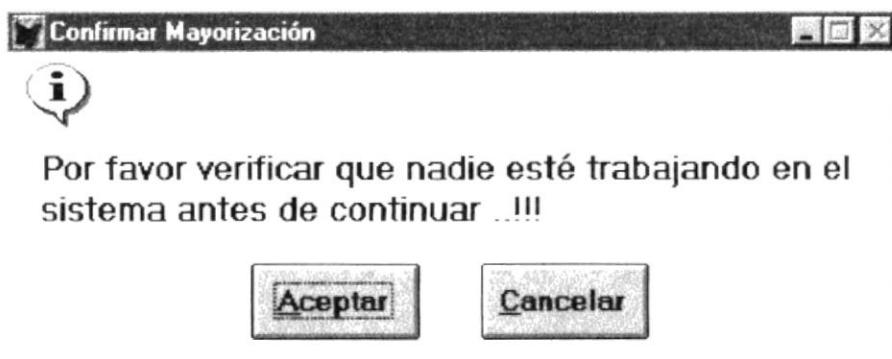
Así mismo debe controlar que nadie esté actualmente trabajando en el sistema.

Pasos para realizar el proceso de Reversa

- ☞ Seleccione el periodo del proceso el cual puede ser **Todo el mes** o **Rango de días**.
- ☞ En caso de haber seleccionado **Rango de días**, deberá Indicar el **N.- Día Inicial** y el **N.- Día Final** , los cuales deben tener un orden lógico, ya que de lo contrario se mostrará el siguiente mensaje después del cual podrá ingresar nuevamente el rango de días:

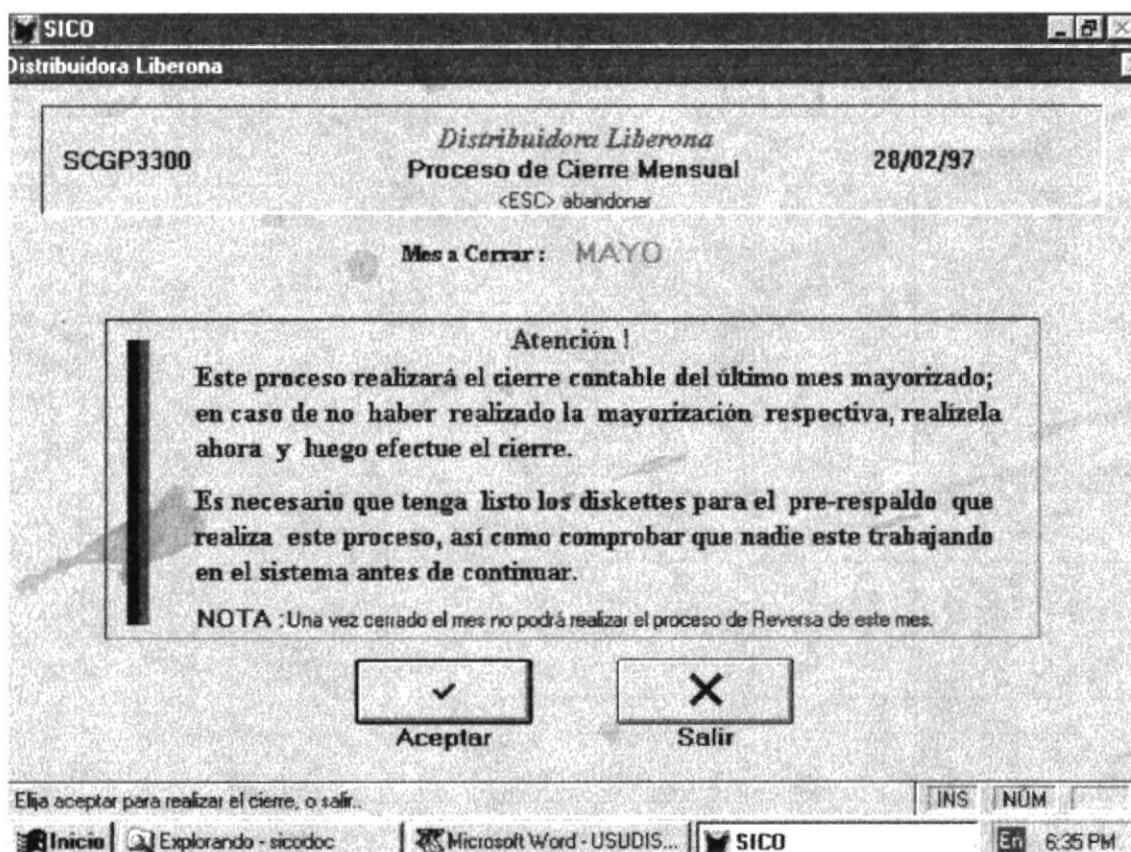


- Seleccione el botón **Aceptar** para realizar el proceso de reversa , antes del cual se emitirá un mensaje de confirmación de este proceso :



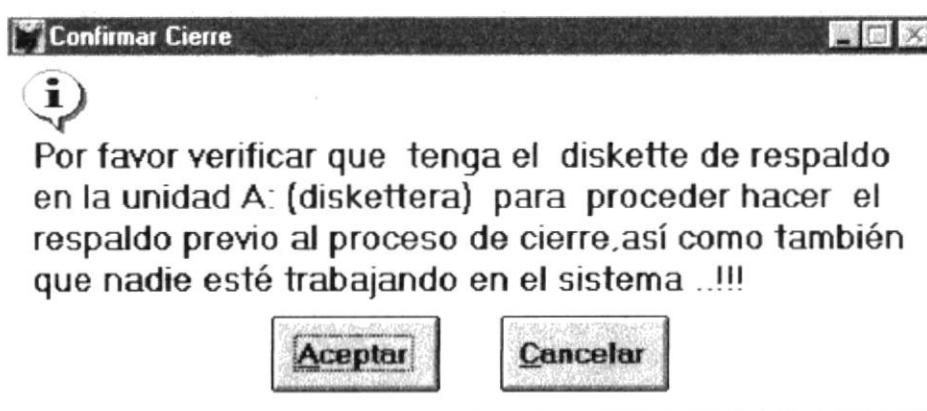
- Seleccione **Aceptar** para proceder a realizar el proceso , o en su defecto Cancelar para retornar al menú principal de SICO.

Proceso de Cierre Mensual

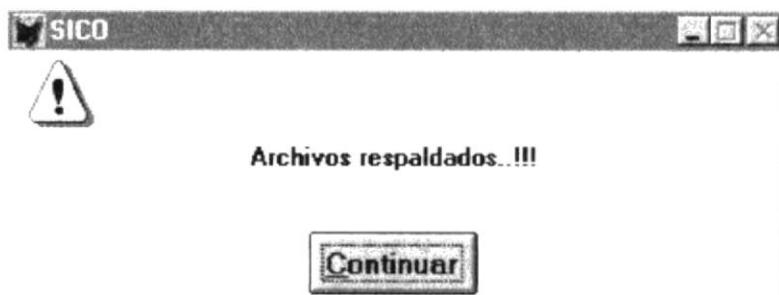


Para la ejecución de este proceso debe tomar en cuenta que se realizará el cierre de el último periodo contable .

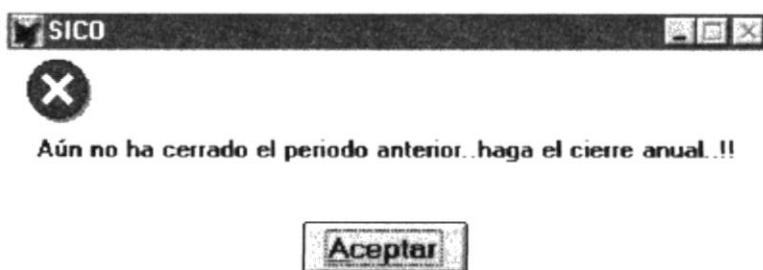
Debe controlar además que nadie esté trabajando en el sistema mientras realiza el cierre para lo cual se le presentará un mensaje interrogativo para verificar la continuación del proceso:



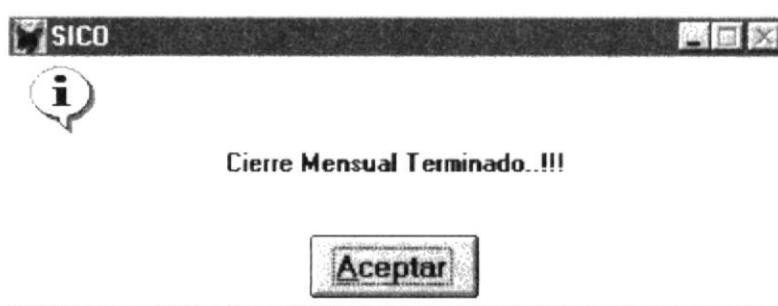
También debe tener además los disquetes de respaldo, que solicita el sistema. Una vez realizado este respaldo se mostrará el siguiente mensaje antes de continuar con el proceso de cierre:



En el caso de realizar el cierre mensual del mes de Enero el sistema verificará que previamente haya cerrado el periodo contable anual anterior, caso contrario mostrará el siguiente mensaje de error :

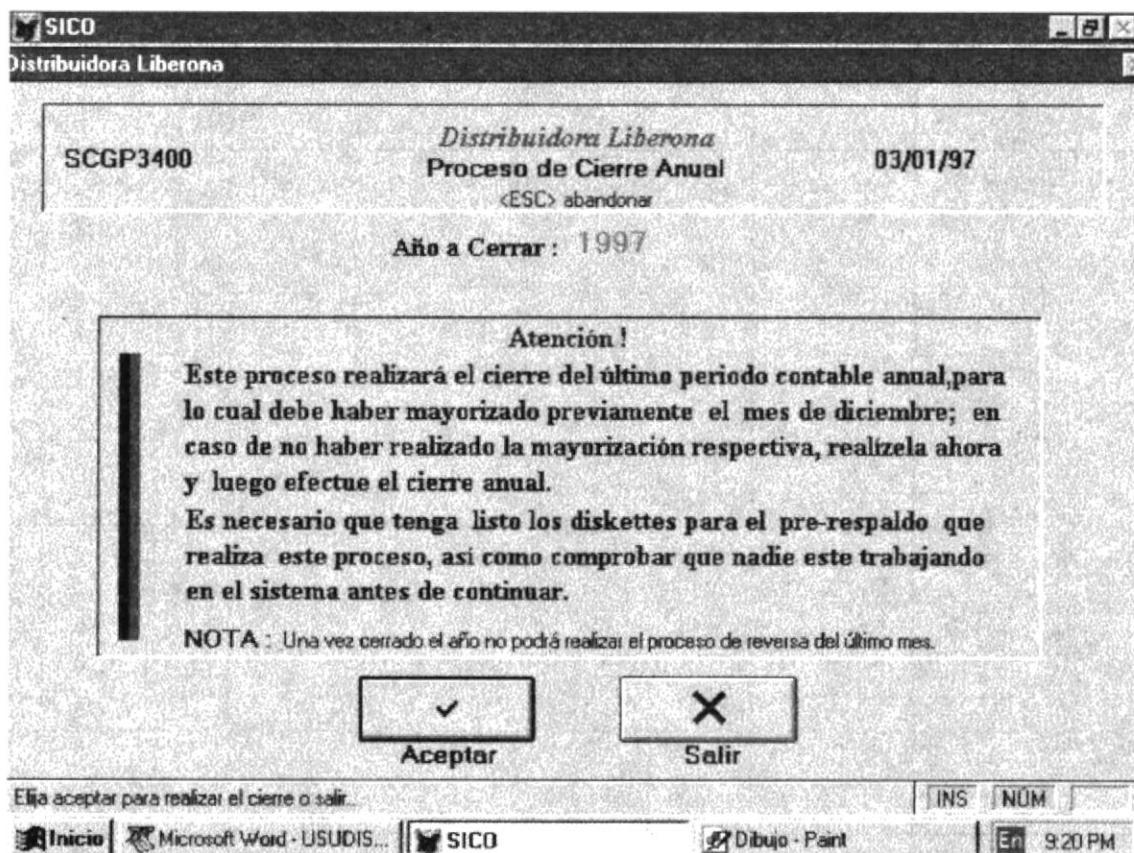


Una vez finalizado el proceso de cierre mensual, el sistema se lo hará conocer presentándole el siguiente mensaje :



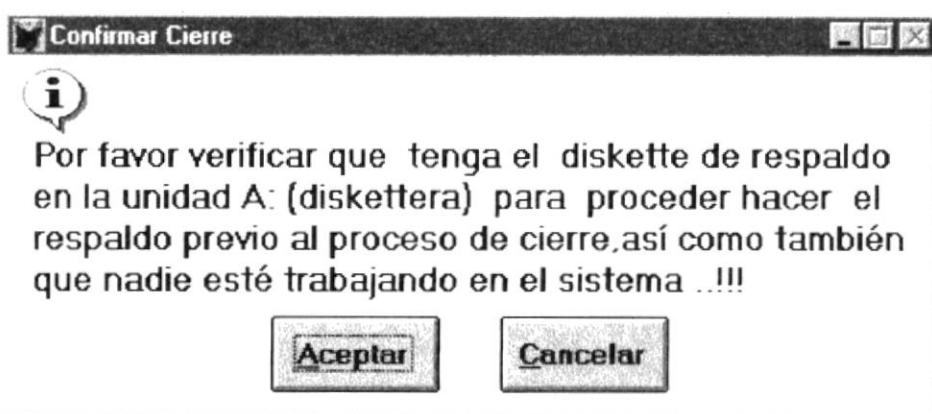
Luego de esto podrá seleccionar la opción salir para retornar al menú principal.

Proceso de Cierre Anual

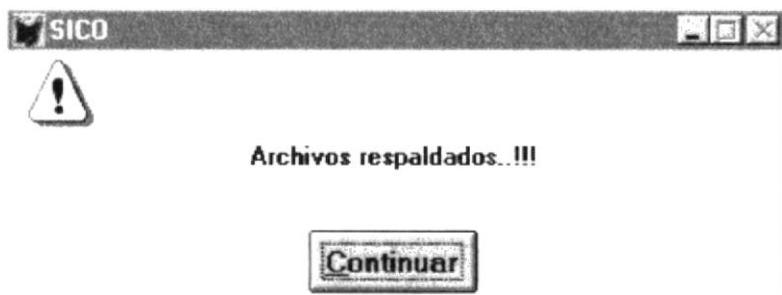


Para la ejecución de este proceso debe tomar en cuenta que se realizará el cierre de el último periodo contable anual.

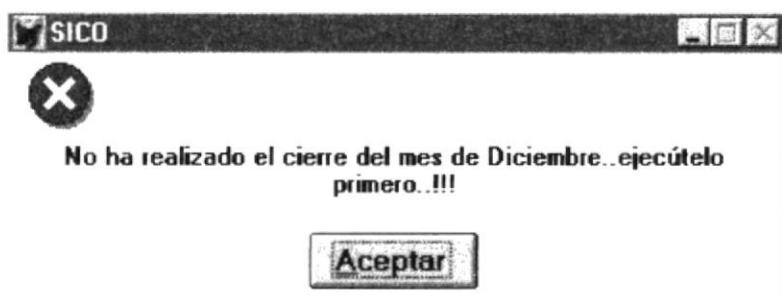
Debe controlar además que nadie esté trabajando en el sistema mientras realiza el cierre para lo cual se presentará un mensaje interrogativo para verificar la continuación del proceso:



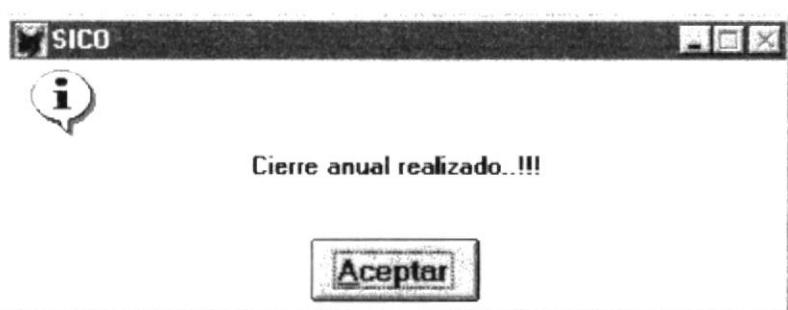
También debe tener además los disquetes de respaldo, que solicita el sistema. Una vez realizado este respaldo se mostrará el siguiente mensaje antes de continuar con el proceso de cierre:



Antes de realizar el proceso de cierre anual, el sistema verificará que previamente haya cerrado el mes de Diciembre, caso contrario mostrará el siguiente mensaje de error :

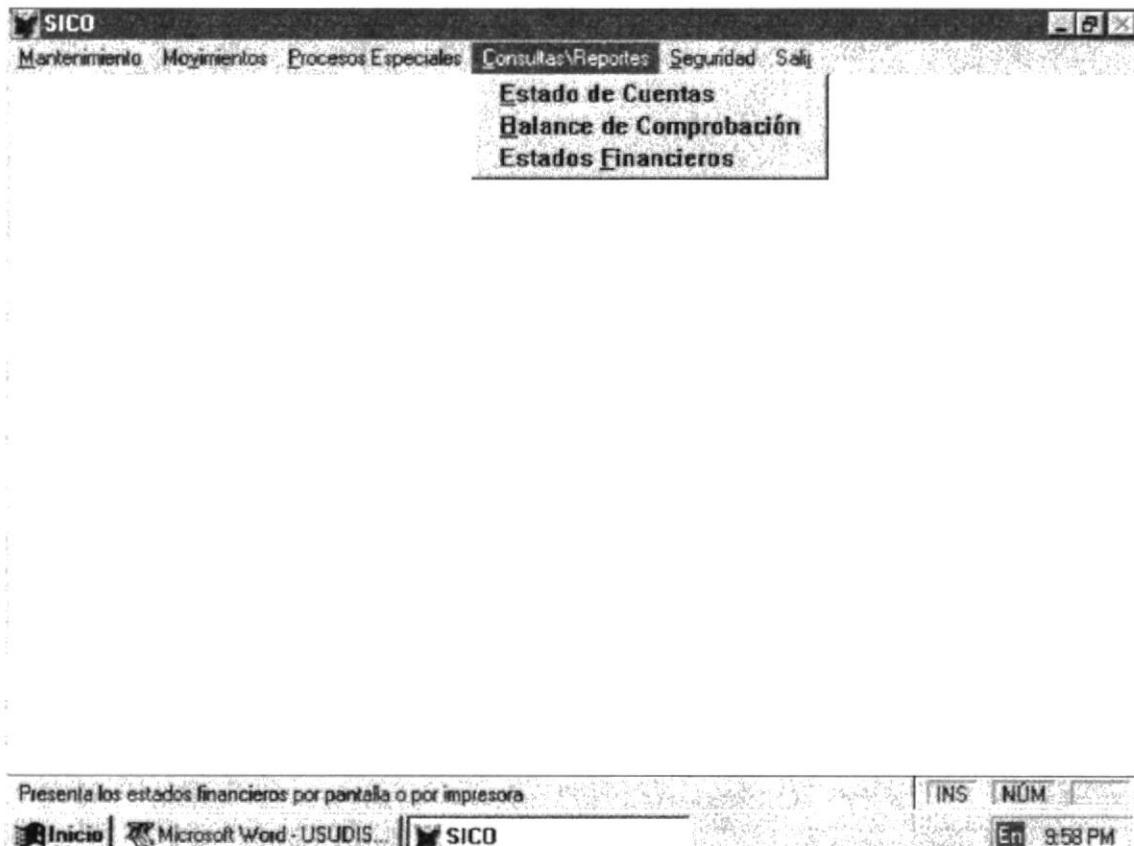


Una vez finalizado el proceso de cierre anual, el sistema se lo hará conocer presentándole el siguiente mensaje :



Capítulo 9 **Menú de Consultas y Reportes**

En esta opción del menú principal se permite la realización de consulta del saldo de las cuentas así como también la generación de los distintos estados financieros involucrados en el proceso contable de toda empresa comercial.

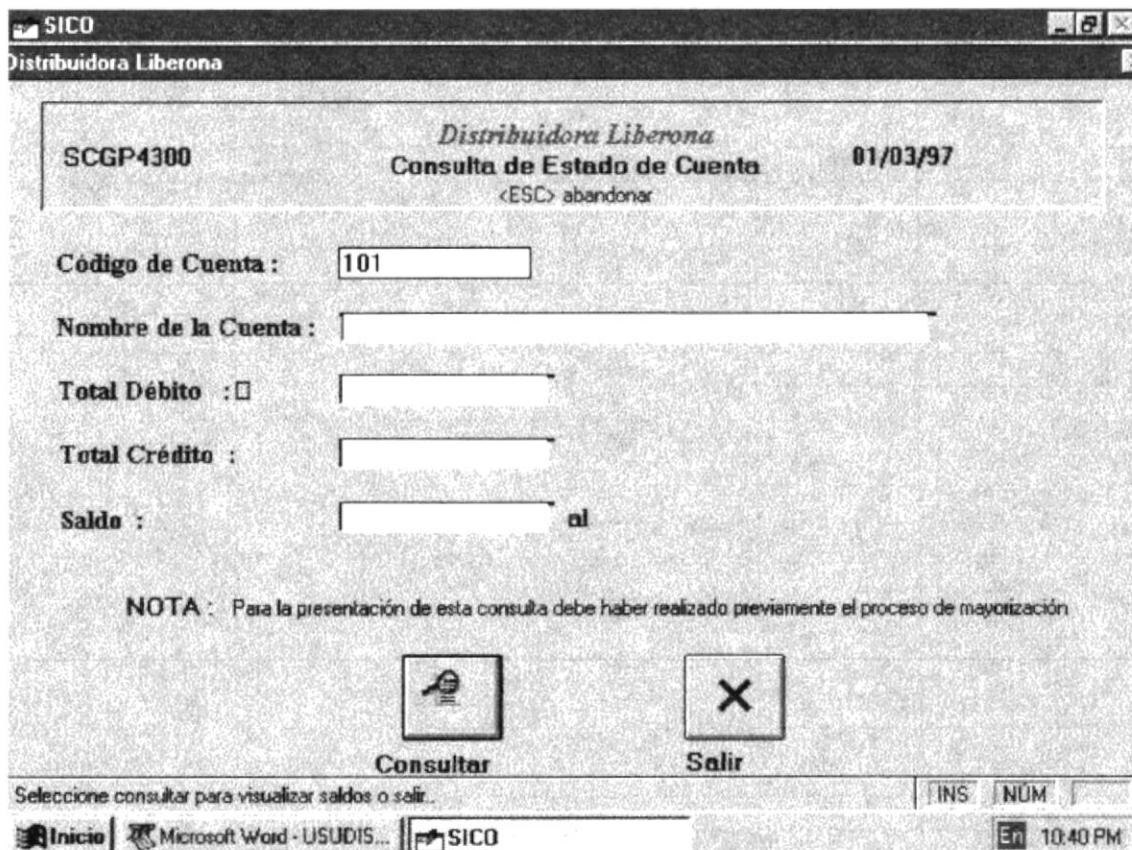


Las opciones que se encuentran en este menú son las siguientes :

- Estado de Cuentas
- Balance de Comprobación
- Estados Financieros

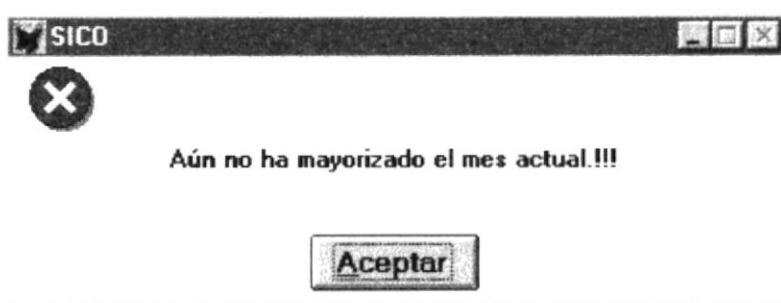
Cabe indicar que para la ejecución de estas opciones es necesario que usted haya realizado previamente el proceso de mayorización del actual periodo, caso contrario no obtendrá ningún resultado.

Estado de Cuentas



Esta consulta nos permitirá conocer el saldo actual de una cuenta, siempre y cuando no se encuentre eliminada.

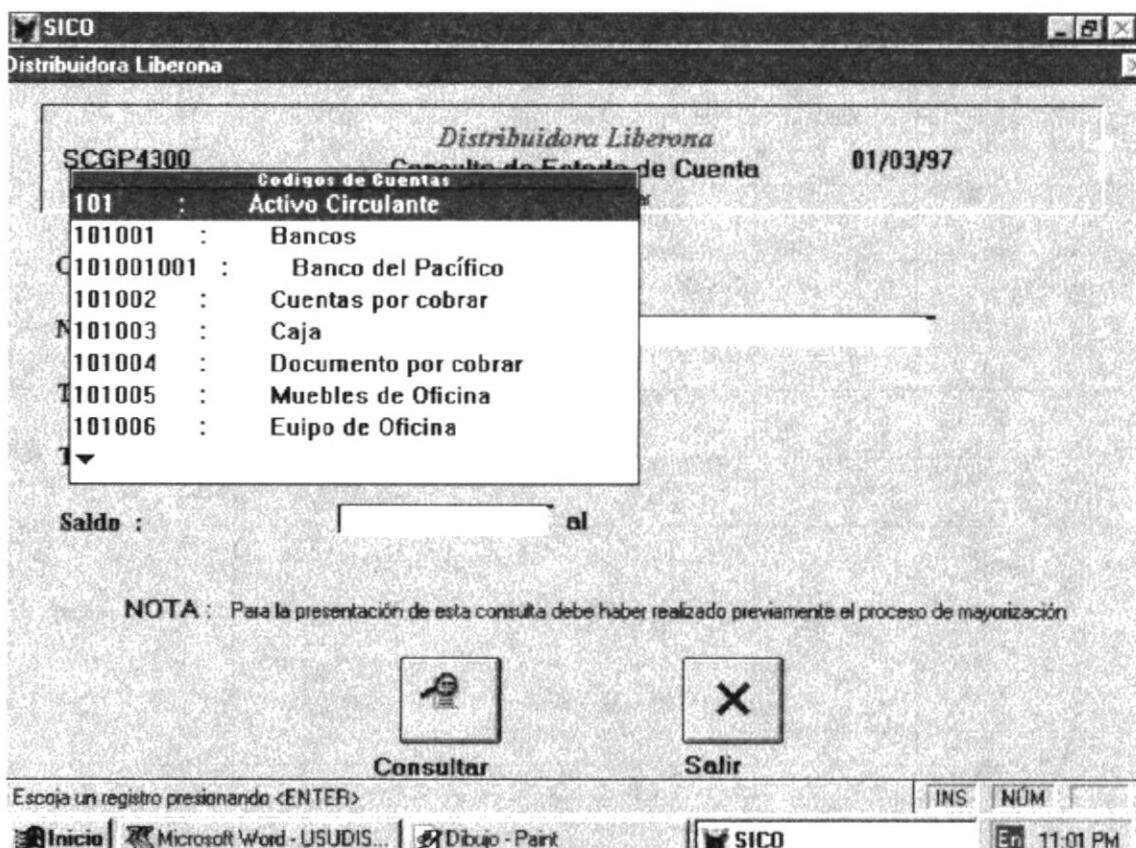
Es necesario para la presentación de esta consulta que ya se haya previamente realizado el proceso de mayorización del actual periodo caso contrario la consulta no se realizará , presentando además el siguiente mensaje de error :



Pasos para realizar la consulta del estado de cuentas

Una vez que haya realizado el proceso de **mayorización** podrá mostrar efectuar la consulta de los saldos de las cuentas de la siguiente manera :

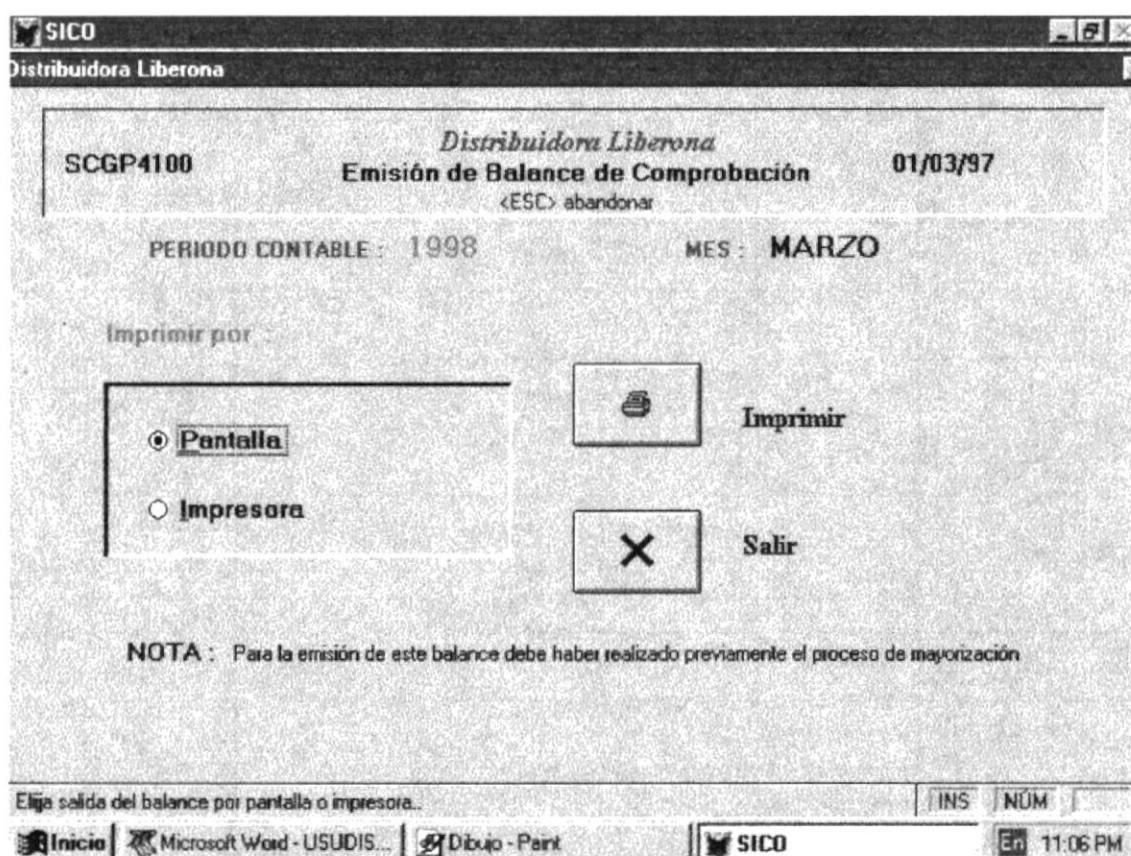
- Ingrese el **código de la cuenta** a consultar; en caso de ingresar un código en blanco o erróneo se le presentará una lista desplegable con los códigos de las diferentes cuentas y sus nombres, como se lo muestra a continuación :



- Una vez ingresado el código de la cuenta a buscar, seleccione el botón **Consultar** el cual me permitirá visualizar la información relacionada al saldo actual de la cuenta; o en caso contrario seleccione el botón **Salir** para retornar al menú principal.

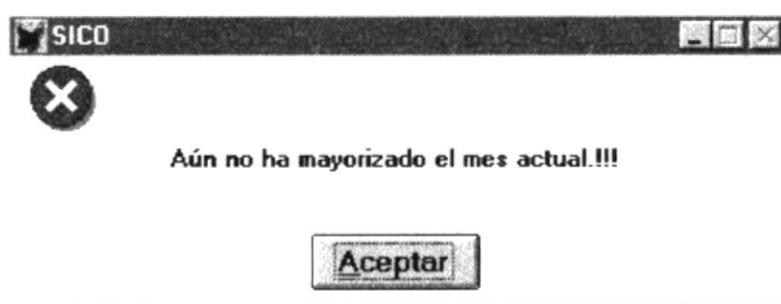


Balance de Comprobación



Esta opción nos permite realizar la emisión del **Balance de Comprobación**, el mismo que es necesario para comprobar que los saldos de las cuentas contables sean correctos y de este modo evitar tomar una decisión basada en datos erróneos.

Es necesario para la emisión de este reporte que se haya previamente realizado el proceso de **mayorización** del actual periodo caso contrario el proceso no se realizará , presentando además el siguiente mensaje de error :



Pasos para emitir el Balance de Comprobación

Una vez que haya realizado el proceso de mayorización podrá efectuar la emisión del Balance de Comprobación de la siguiente manera :

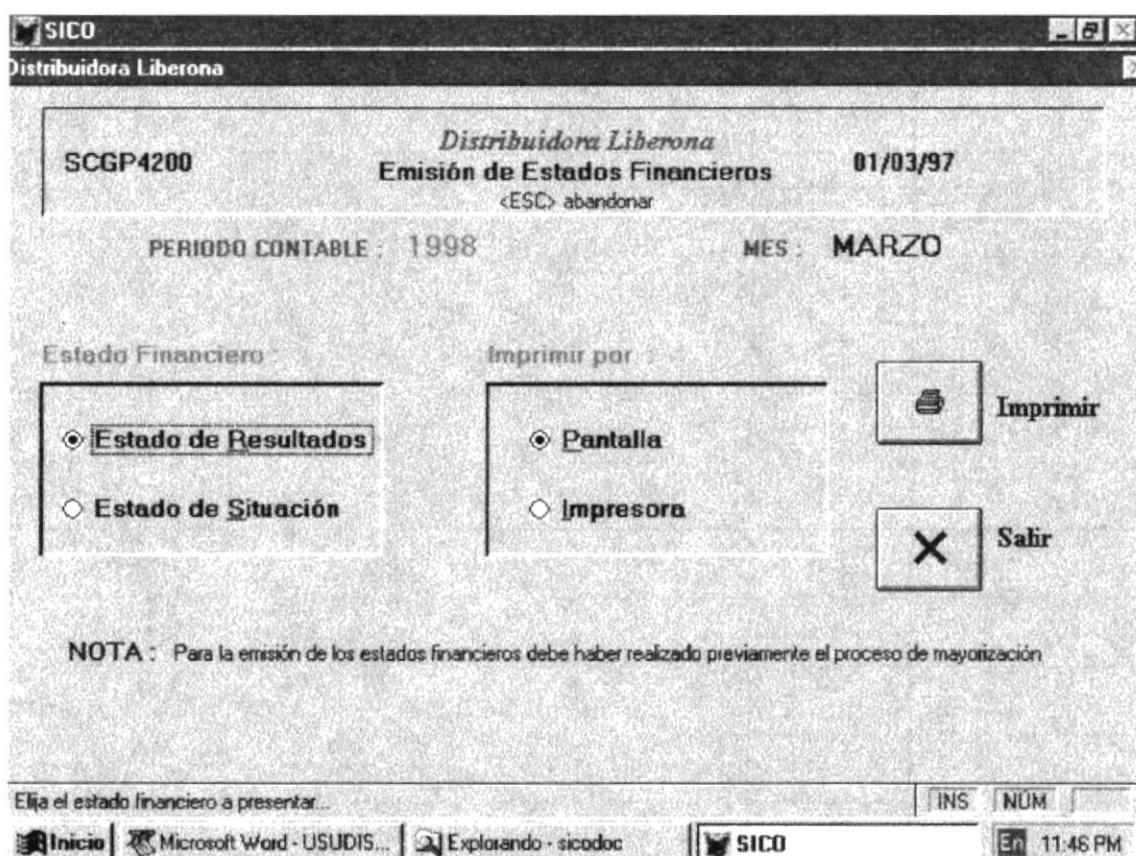
- ☞ Seleccione el dispositivo de salida del balance el cual puede ser : **Por Pantalla** o **Por Impresora**.
- ☞ Seleccione el botón Imprimir para emitir el Balance de Comprobación, el cual de salir en pantalla se mostrará en el mismo formato y modelo que a impresora.

Si existe algún problema en la impresión como: falta de papel, o la impresora está apagada estos errores serán controlados por **Windows 95**, ya que es el como sistema operativo quien controla este dispositivo.

El Balance a emitirse por impresora podrá encontrarlo en los anexos de este manual.

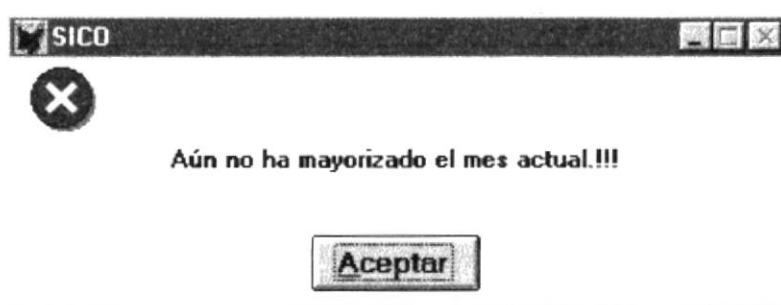
- ☞ Por último seleccionar el botón **Salir** para retornar al **Menú Principal**.

Estados Financieros



Con esta opción podremos emitir cualquiera de los estados financieros : Resultados y Situación.

Es necesario para la emisión de este reporte que se haya previamente realizado el proceso de **mayorización** del actual periodo caso contrario los estados financieros no se realizarán , presentando además el siguiente mensaje de error :



Pasos para emitir los Estados Financieros

Una vez que haya realizado el proceso de mayorización podrá efectuar la emisión de los Estados Financieros de la siguiente manera :

- ☞ Seleccione el Estado Financiero a generar, ya sea **Estado de Resultado** o **Estado de Situación**.
- ☞ Seleccione el dispositivo de salida del estado financiero elegido el cual puede ser : **Por Pantalla** o **Por Impresora**.
- ☞ Seleccione el botón **Imprimir** para emitir el Estado Financiero elegido, el cual de salir por pantalla se mostrará en el mismo formato y modelo que por impresora.

Si existe algún problema en la impresión como: falta de papel, o la impresora está apagada estos errores serán controlados por **Windows 95**, ya que es el como sistema operativo quien controla este dispositivo.

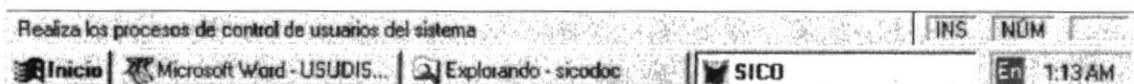
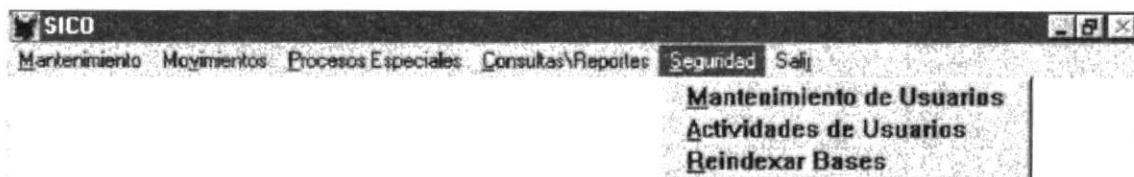
El Estado Financiero a emitirse por impresora podrá encontrarlo en los anexos de este manual.

- ☞ Por último seleccionar el botón **Salir** para retornar al **Menú Principal**.

Capítulo 10

Menú de Seguridades

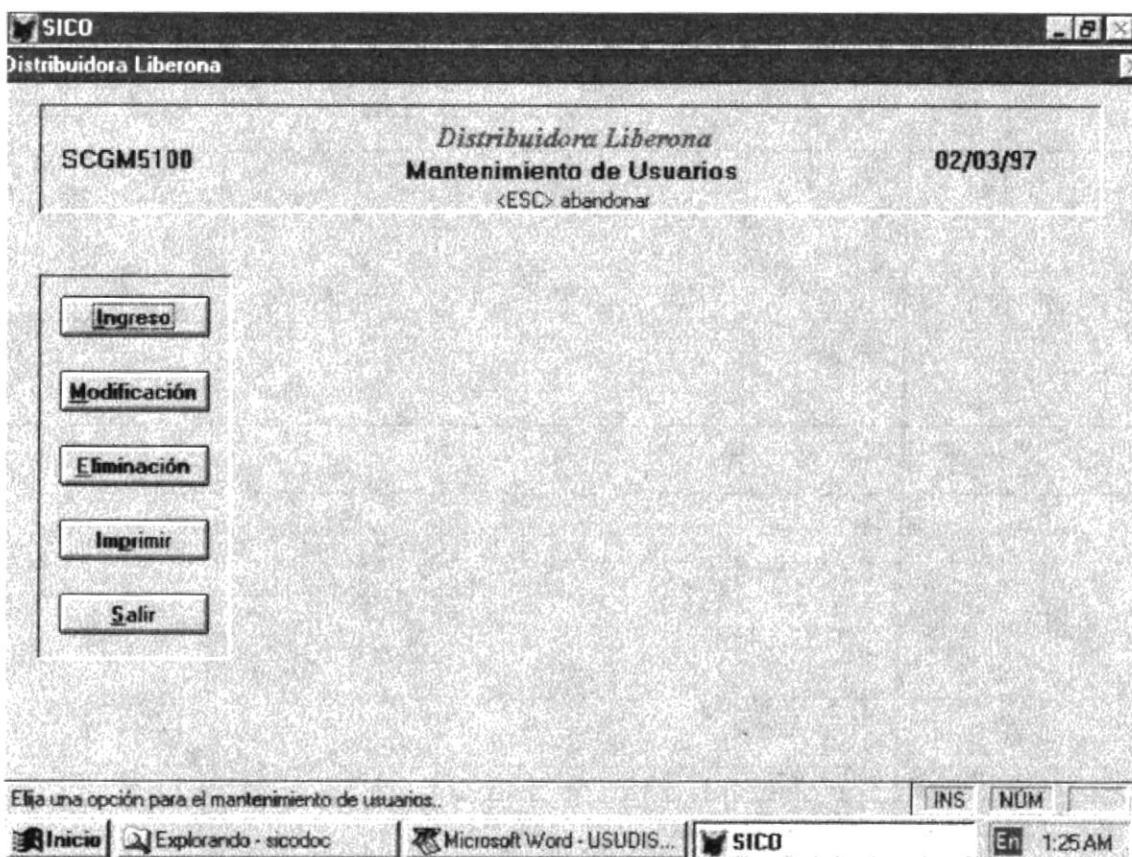
Este menú nos permitirá llevar un control de todos los usuarios que tienen acceso a las diferentes opciones del menú de SICO, así como también realizar el proceso de reindexación de todas las tablas que maneja el sistema, para de este modo evitar la pérdida de la información manejada por SICO.



Las opciones de este menú son las siguientes :

- ☞ Mantenimiento de Usuarios
- ☞ Actividades de Usuarios
- ☞ Reindexación

Mantenimiento de Usuarios



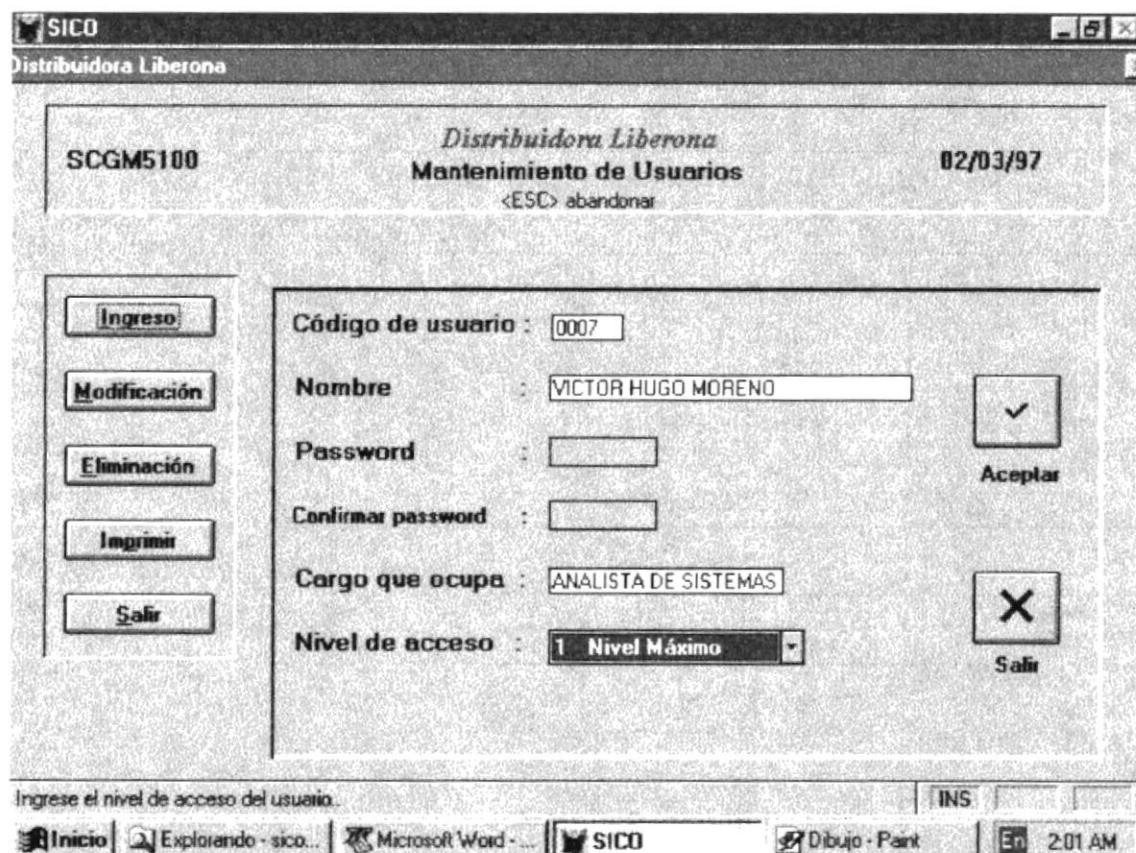
Esta opción nos permitirá mantener actualizados los datos generales de los distintos usuarios del sistema, para de este modo controlar de una forma más eficiente cada una de las acciones efectuadas por ellos en SICO.

Ingreso de Usuarios

Previamente a la creación de un nuevo usuario del sistema, tanto el administrador de SICO, así como el contador quien es el jefe de área deberán definir cuales serán los parámetros bajo los cuales se regirá el usuario a crearse, debido a que la mayor parte de las acciones elaboradas en el sistema son de mucha importancia lo que conduce a llevar un gran cuidado del mismo por parte de dichos usuarios.

Cada uno de los campos ingresados en esta opción han sido completamente validados , reduciendo al mínimo el margen de error al ingreso de los datos del usuario.

La ventana de ingreso de datos para un nuevo usuario del sistema es la siguiente :

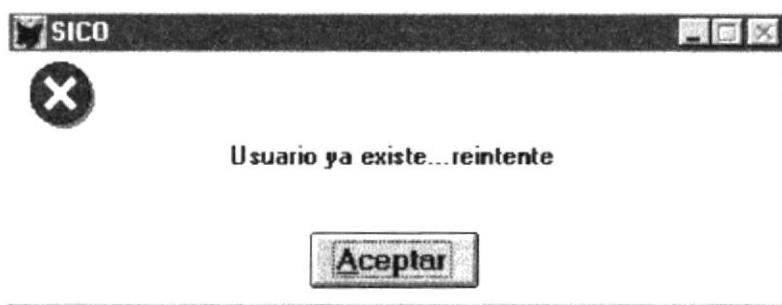


Pasos para el ingreso de un nuevo usuario

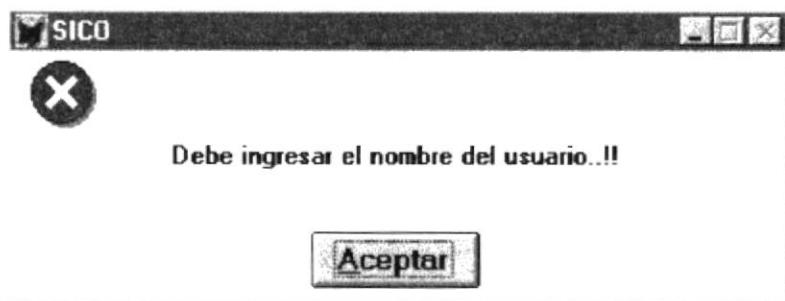
Los pasos a seguir son los siguientes:

- Ingresar el código del nuevo usuario, el mismo cuya formación queda a criterio de los directivos de la empresa, tomando en cuenta eso sí que la longitud máxima es de seis caracteres.

Debe ingresar un código que no exista ya que en caso contrario se presentará el siguiente mensaje de error después del cual puede realizar nuevamente el ingreso del código:



- Ingresar el nombre del usuario, el cual es un campo obligatorio, incluso de haberlo dejado en blanco se presentará el mensaje de error :



Al presionar **Aceptar** podrá realizar el ingreso del nombre del usuario.

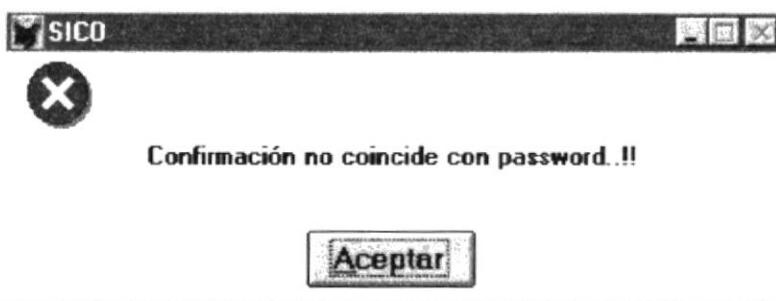
- Ingresar el password y la confirmación del mismo, el cual será la identificación interna del usuario en el sistema y que solo debe ser conocida por el.

La confirmación del password se la realiza para evitar errores en el ingreso y asegurar al usuario del dato ingresado ya que este será su identificación en el sistema.

Tanto el **password** como su **confirmación** tienen una longitud máxima de 6 caracteres.

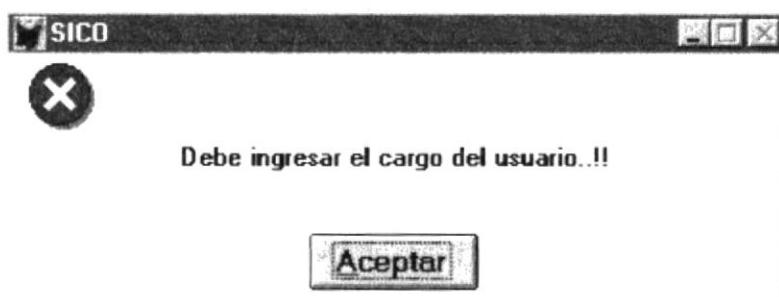
Los caracteres al momento del ingreso serán visualizados de una forma no legible para seguridad de los mismos.

Si la **confirmación del password** no coincide con el password inicial se mostrará el siguiente mensaje de error :



Una vez presionado el botón **Aceptar** podrá ingresar nuevamente la confirmación del password.

- Ingresar el cargo que ocupa el usuario en la empresa, el mismo que no puede quedar en blanco, en caso de hacerlo se emitirá el siguiente mensaje :



Una vez presionado el botón **Aceptar** podrá realizar el ingreso del cargo del usuario.

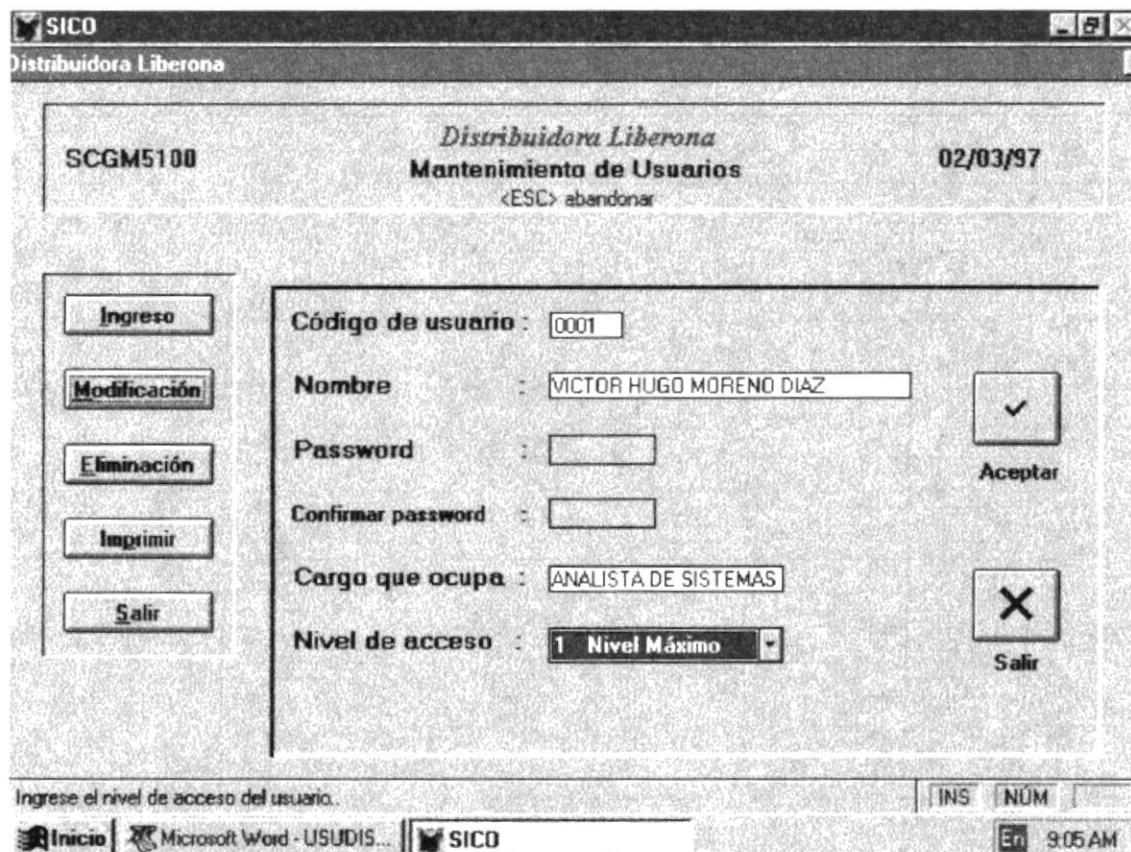
- Asignar el nivel de acceso al sistema al nuevo usuario, el mismo que de acuerdo al grupo de opciones que tendrá disponibles en el menú principal puede ser :
 1. **Nivel Máximo**, tiene acceso a las opciones : Mantenimiento, Movimientos, Procesos Especiales, Consultas/Reportes y Seguridades.
 2. **Nivel Medio**, tiene acceso a las opciones : Mantenimiento, Movimientos y Consulta/Reportes.
 3. **Nivel Mínimo**, tiene acceso solo a la opción Movimientos.
- Seleccionar el botón **Aceptar** para grabar el registro del nuevo usuario o presionar **Salir** para retornar al menú de mantenimiento de usuarios.

Modificación de Usuarios

Previamente a la modificación de usuario del sistema ya existente, tanto el administrador de SICO, así como el contador quien es el jefe de área deberán definir cuales serán los parámetros a cambiar bajo los cuales se regirá el usuario, debido a que la mayor parte de las acciones elaboradas en el sistema son de mucha importancia lo que conduce a llevar un gran cuidado del mismo por parte de dichos usuarios.

Cada uno de los campos ingresados en esta opción han sido completamente validados , reduciendo al mínimo el margen de error al ingresar los datos.

La ventana de modificación de datos para un usuario del sistema es la siguiente :



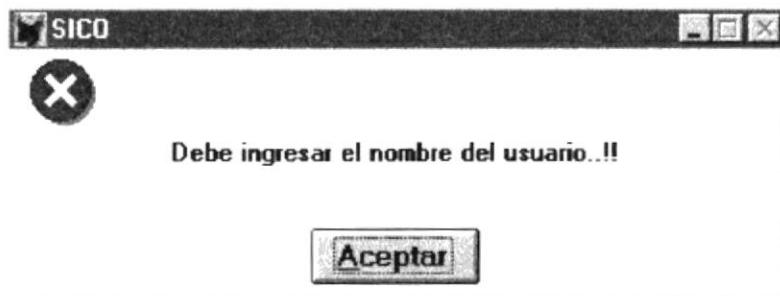
Pasos para la modificación de un usuario

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Ingresar el código del usuario a modificar, el mismo cuya formación queda a criterio de los directivos de la empresa, tomando en cuenta eso si que la longitud máxima es de seis caracteres.

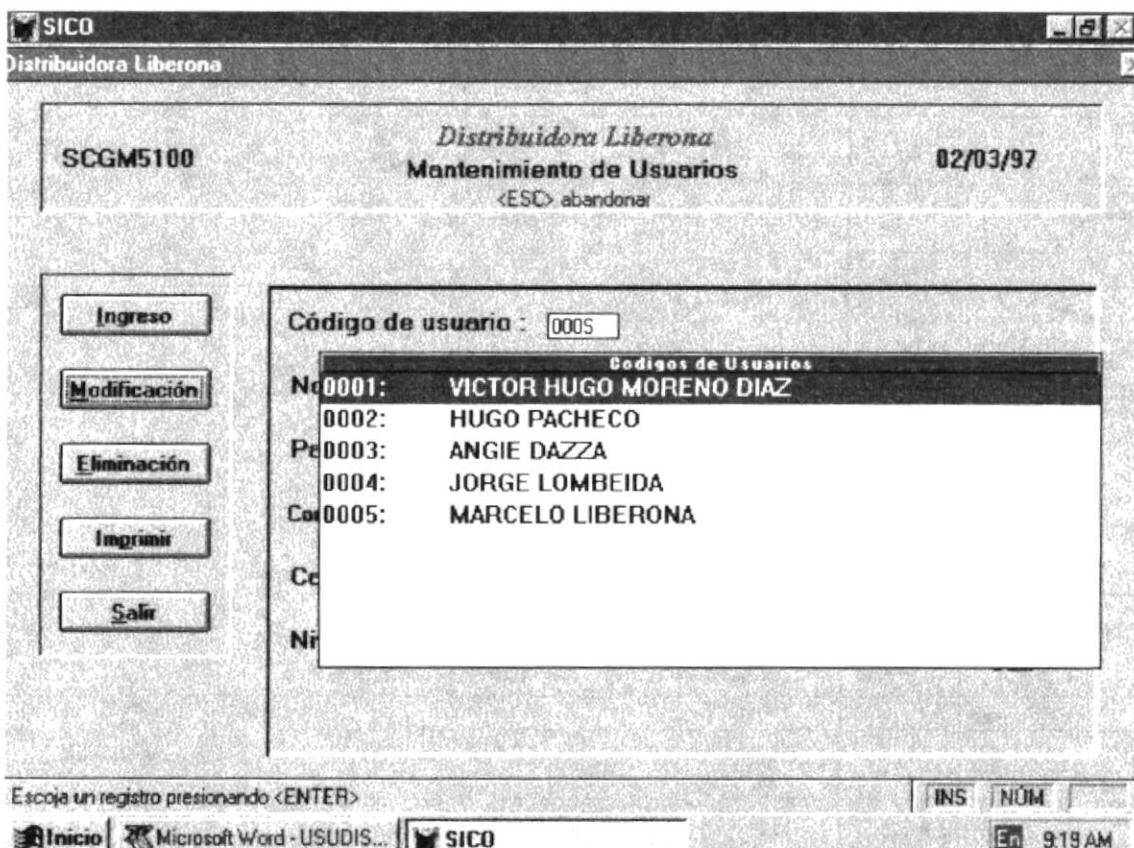
Debe ingresar un código que ya exista ya que en caso contrario se presentará el una lista desplegable presentada posteriormente, con los códigos y nombres de los usuarios existentes actualmente entre los que tendrá que seleccionar el buscado.

- Si modifica el nombre del usuario, debe considera que es un campo obligatorio, por lo tanto de haberlo dejado en blanco se presentará el mensaje de error :



Al presionar **Aceptar** podrá realizar la modificación del nombre del usuario.

Recuerde que este campo así como: el password, cargo y nivel, se presentan en pantalla una vez que haya seleccionado o ingresado el código del usuario en el punto anterior, por medio de la lista desplegable siguiente:



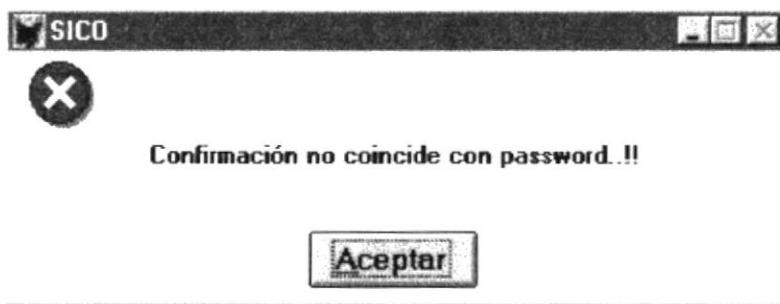
- Si modifica el password debe hacerlo también con la confirmación del mismo, el cual será la identificación interna del usuario en el sistema y que solo debe ser conocida por él.

La confirmación del password se la realiza para evitar errores en el registro de esta y asegurar al usuario, del dato ingresado, ya que este será su identificación en el sistema.

Tanto el **password** como su **confirmación** tienen una longitud máxima de 6 caracteres.

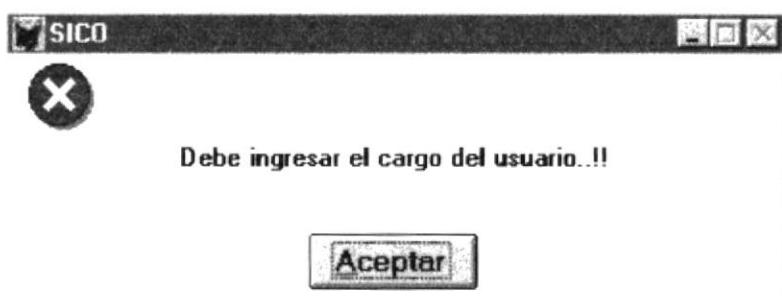
Los caracteres al momento del ingreso serán visualizados de una forma no legible para seguridad de los mismos.

Si la **confirmación del password** no coincide con el password se mostrará el siguiente mensaje de error :



Una vez presionado el botón **Aceptar** podrá ingresar nuevamente la confirmación del password.

- ☞ Si modifica el cargo que ocupa el usuario en la empresa, recuerde que este no puede quedar en blanco, en caso de hacerlo se emitirá el siguiente mensaje :

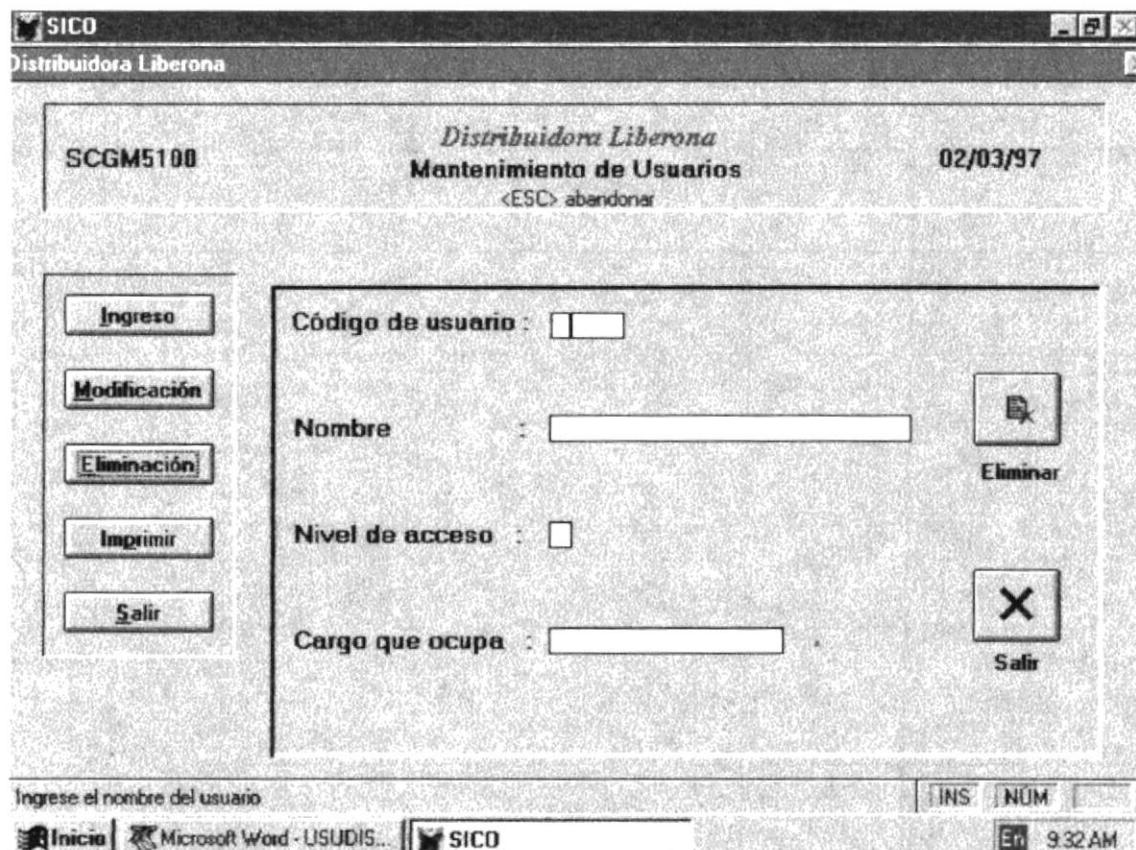


Una vez presionado el botón **Aceptar** podrá realizar el ingreso del cargo del usuario.

- ☞ Asignar el nivel de acceso al sistema de este usuario, el mismo que de acuerdo al grupo de opciones que tendrá disponibles en el menú principal puede ser :
 1. **Nivel Máximo**, tiene acceso a las opciones : Mantenimiento, Movimientos, Procesos Especiales, Consultas/Reportes y Seguridades.
 2. **Nivel Medio**, tiene acceso a las opciones : Mantenimiento, Movimientos y Consulta/Reportes.
 3. **Nivel Mínimo**, tiene acceso solo a la opción Movimientos.
- ☞ Seleccionar el botón **Aceptar** para grabar el registro del usuario o presionar **Salir** para retornar al menú de mantenimiento de usuarios.

Eliminación de Usuarios

La eliminación de usuarios del sistema solo es realizada por el administrador del sistema en la siguiente pantalla :



Como vemos únicamente se presentarán los campos: código, nombre, nivel de acceso y cargo que ocupa, los mismos que no podrán ser modificados en esta opción.

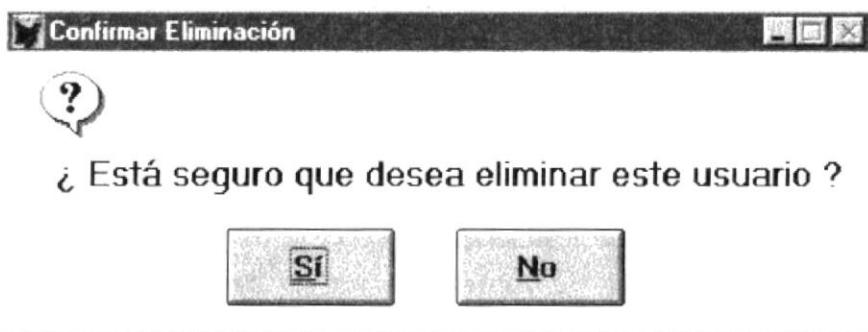
Pasos a realizar para eliminar un usuario

- Ingrese el código del usuario a eliminar; si el código no existe o presiona <ENTER>, sin haberlo ingresado se presentará una lista desplegable con los códigos y nombres de los usuarios que actualmente tienen acceso al sistema

Una vez ingresado o seleccionado el código del usuario, se presentarán los datos restantes del mismo pero únicamente para información del administrador ya que estos campos, no podrán ser alterados.

El password no se presentará por motivos de seguridad, así como la confirmación de este campo de identificación.

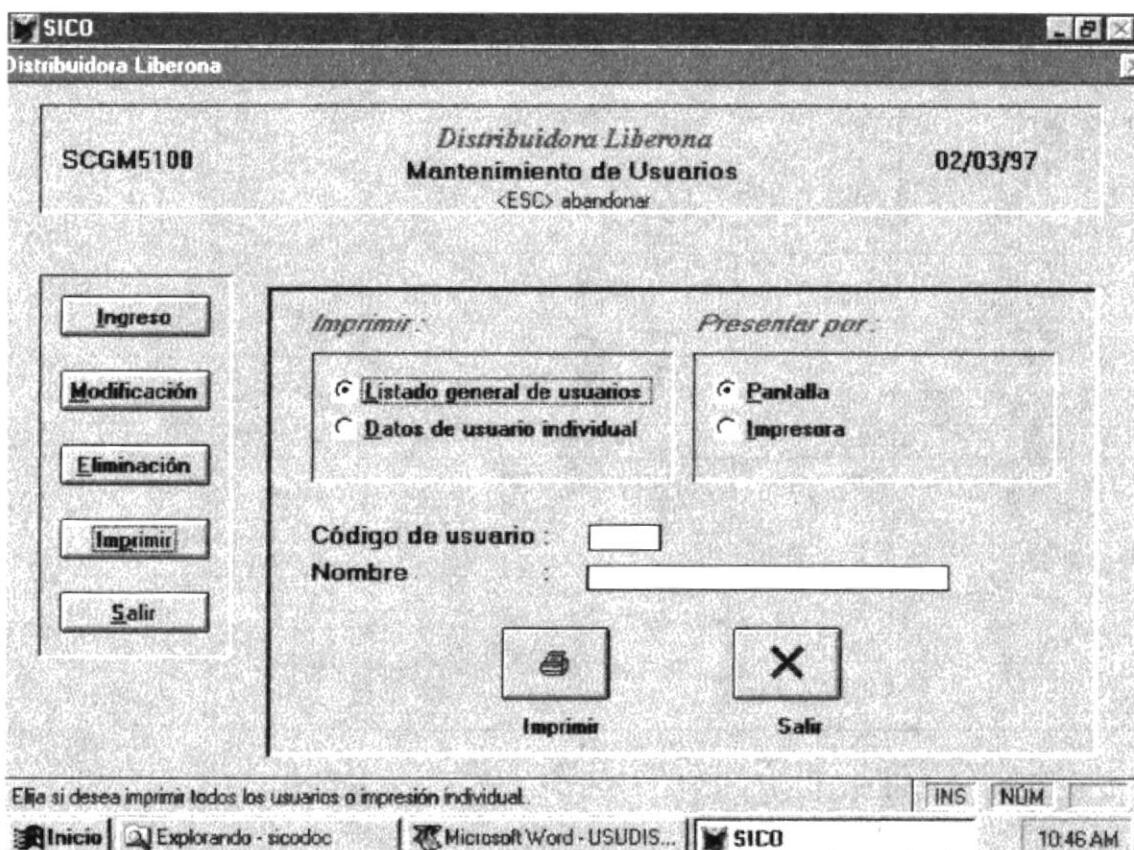
- Seleccionar el botón **Aceptar** para realizar la eliminación del usuario antes de la cual el sistema le pedirá que confirme la eliminación de este de la siguiente manera:



Si selecciona **Sí** se realizará la eliminación caso contrario esta se cancela.

- Si anteriormente seleccionó el botón **Salir** retornará al menú de mantenimiento de usuarios.

Impresión de Usuarios



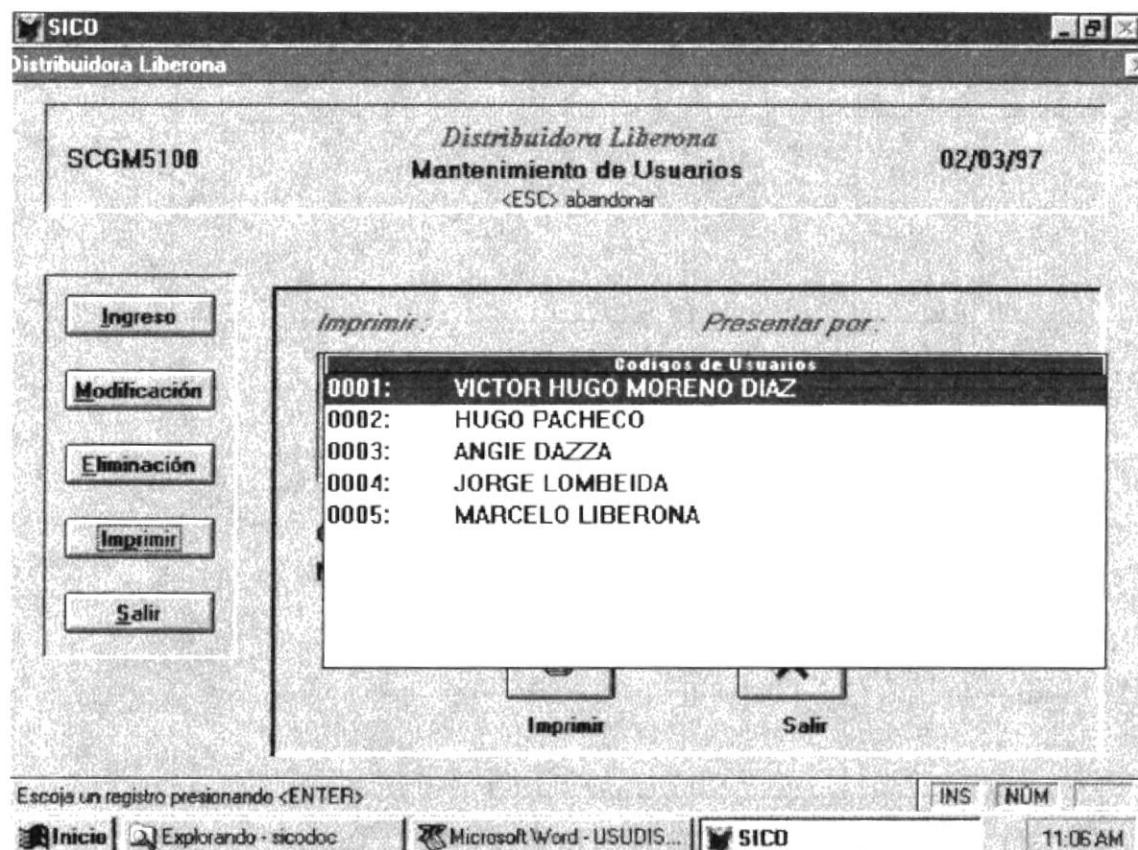
Esta opción nos permitirá emitir dos tipos de reportes:

1. Listado general de usuarios.
2. Datos individuales de usuarios

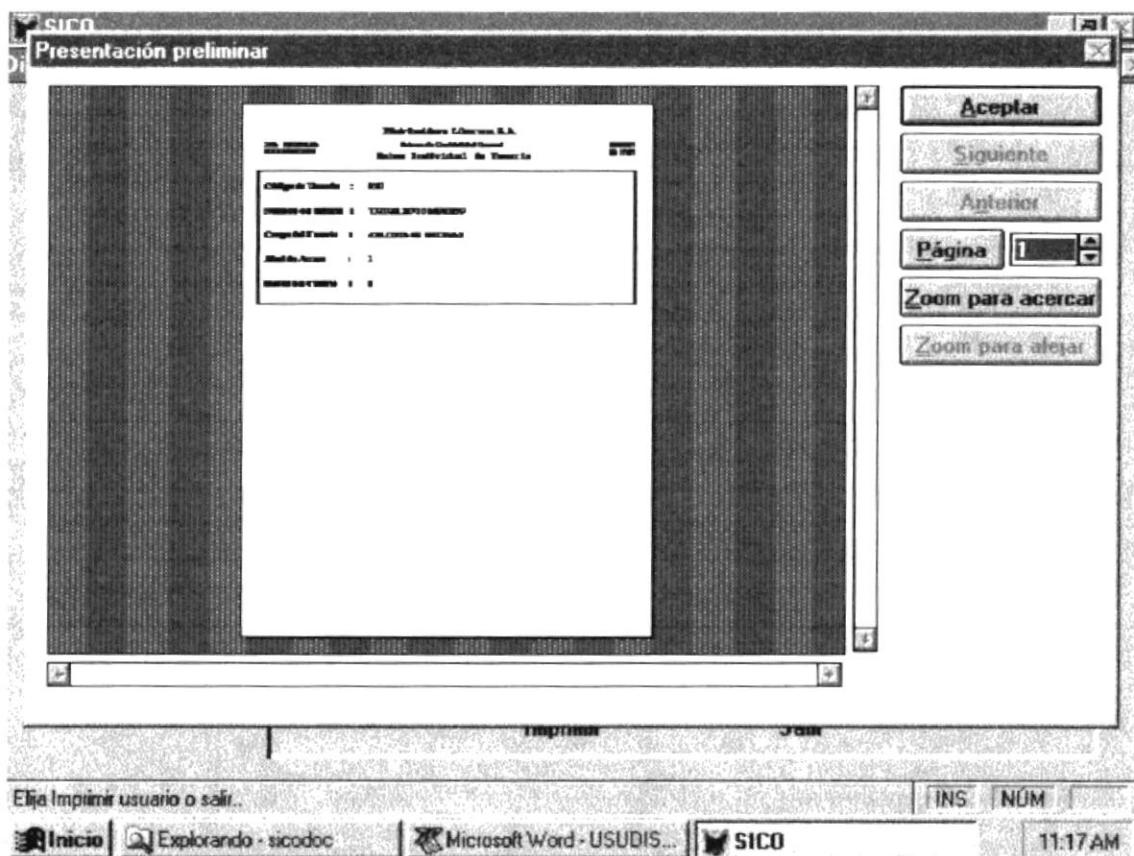
Pasos a seguir la impresión de usuarios

- ☞ Seleccionar el tipo de reporte a emitir entre los dos señalados anteriormente
- ☞ Seleccionar el dispositivo bajo el cual presentará el reporte es decir, **Por Pantalla** o **Por Impresora**.

Si en el tipo de reporte seleccionó, **Datos Individual de Usuarios**, deberá ingresar el **Código** de dicho usuario, de no hacerlo o caso de ingresar un dato erróneo se presentará una lista desplegable con los códigos y nombres de los usuarios existentes que tiene acceso al sistema, entre los cuales tendrá que seleccionar el buscado.



- ☞ Una vez seleccionado el código del usuario se asignará automáticamente el nombre del mismo al campo de la pantalla.
- ☞ Seleccione el botón Imprimir para emitir el reporte el cual en caso de ser **Por Pantalla** se presentará en la siguiente ventana:



- ☞ Luego de emitir el reporte seleccione el botón Salir para retornar al menú de mantenimiento de usuarios.

Actividades de Usuarios.

Distribuidora Liberona

SCGM5200 **Distribuidora Liberona** **02/03/97**
Actividades de Usuarios
<ESC> abandonar

Tipo de Consulta :

General Código de Usuario : Fecha de Consulta [DD/MM/AA] : 12/02/97
 Por Usuario

CONSULTA DE ACTIVIDADES

Actividades de Usuarios		
Código	Nombre del Usuario	Actividad Realizada
6661	VICTOR HUGO MORENO DIAZ	Ingreso del Sistema
6661	VICTOR HUGO MORENO DIAZ	Emisión de Balance General
6661	VICTOR HUGO MORENO DIAZ	Salida de Sistema

Consultar **X** **Salir**

INS NÚM 11:22 AM

Inicio Explorando - sicodoc Microsoft Word - USUDIS... SICO

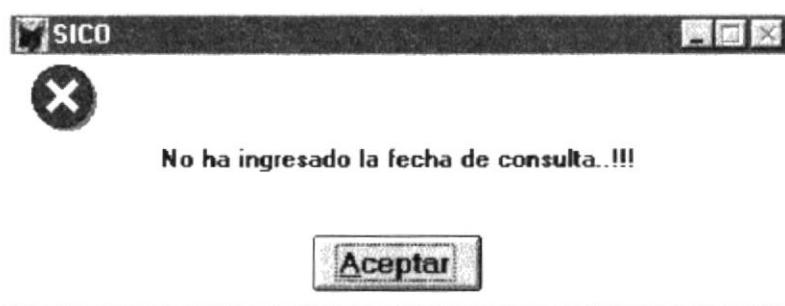


BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Esta opción nos permitirá llevar un control exacto de todas las actividades realizadas por los usuarios de SICO, durante su permanencia en el.

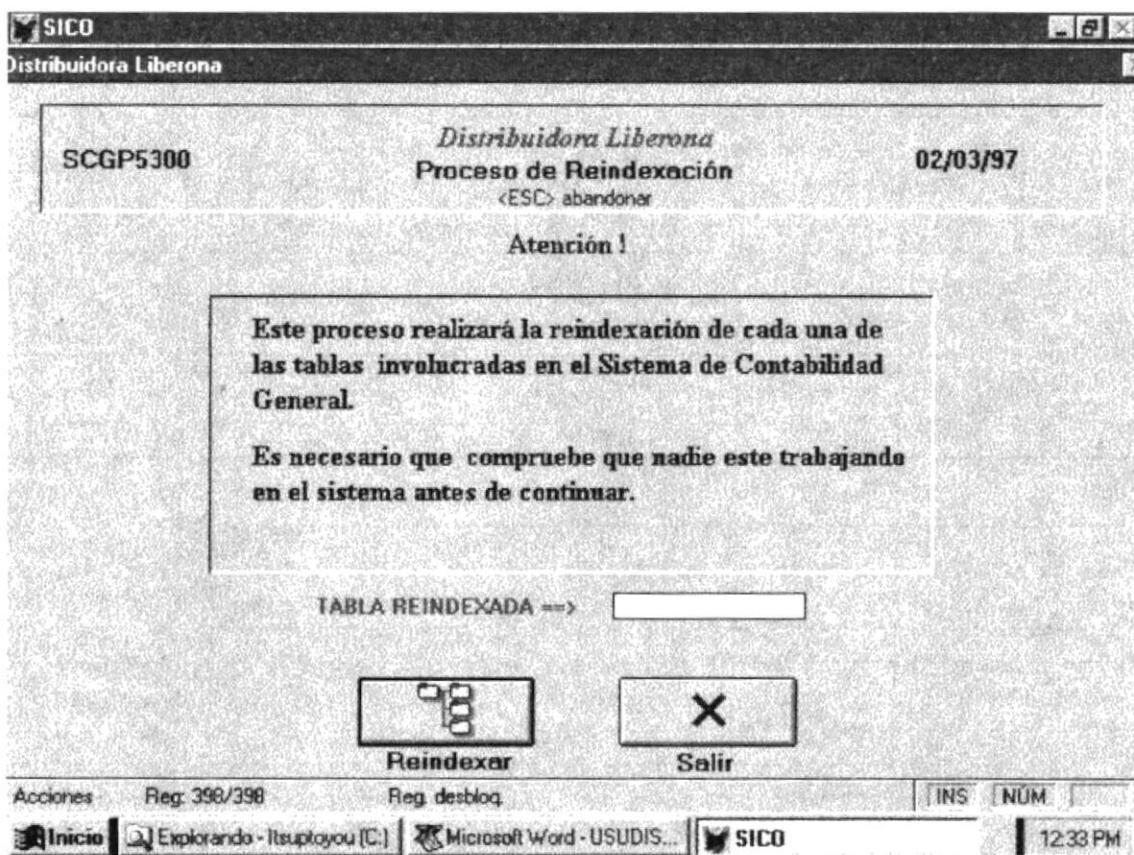
Pasos a seguir para presentar las actividades de los usuarios

- ☞ Seleccionar el tipo de consulta la cual puede ser: **General** o **Por Usuario**. De ser general presentará las actividades realizadas por todos los usuarios de SICO.
- ☞ En el caso de realizar una consulta individual deberá ingresar el **código del usuario**; si no conoce el código o ingresó un dato erróneo se le presentará la lista desplegable para que seleccione el código buscado.
- ☞ Ingrese la **fecha** de la consulta que desea realizar, la cual debe ser en el formato **dd/mm/aa**. Si no ingresó esta fecha se presentará el posterior mensaje, el cual luego de presionar **Aceptar** podrá continuar con el ingreso de este campo:



- ☞ Seleccione luego el botón **Consultar** para poder visualizar la consulta correspondiente, o **Salir** para retornar al menú principal del sistema.

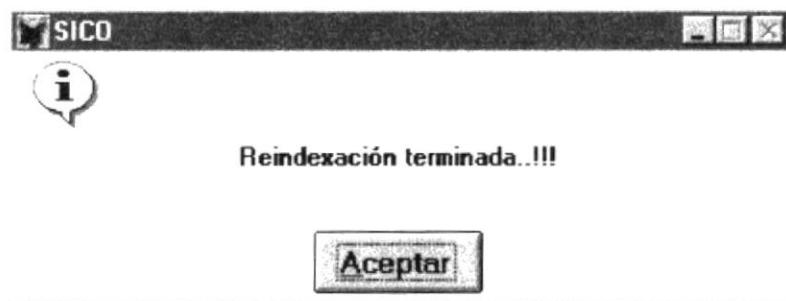
Proceso de Reindexación



Esta opción nos va a permitir realizar la reindexación de las tablas utilizadas en el sistema, evitando de este modo que algún momento llegue a producirse una alteración en los datos almacenados en los archivos.

Para la realización de este proceso es necesario que nadie se encuentre trabajando en el sistema. Por la importancia de esta opción solo podrá estar disponible al administrador de el sistema o en su defecto al responsable del mismo en el área con supervisión del dicho administrador.

Una vez que haya confirmado que nadie este en el sistema seleccione la opción **Reindexar** para proceder a efectuar el proceso, el cual una vez terminado nos mostrará el siguiente mensaje:



Luego de la presionar el botón **Aceptar**, podrá terminar este proceso y seleccionando la opción Salir retornar al menú principal del sistema.

ANEXOS

Distribuidora Liberona S.A.

Sistema de Contabilidad General

Plan de Cuentas

Código	Descripción de la Cuenta
1	ACTIVO
101	Activo Circulante
101001	Bancos
101001001	Banco del Pacífico
101002	Cuentas por cobrar
101003	Caja
101004	Documentos por cobrar
101005	Muebles de Oficina
101006	Equipos de Oficina
101007	Vehiculos
101008	Terrenos
101009	Edificios
2	PASIVO
201	Pasivo Circulante
201001	Cuentas por Pagar
201002	Documentos por pagar
201003	Hipoteca por pagar
3	PATRIMONIO
301	Capital pagado
4	INGRESOS
401	Ingresos por Transportes
402	Intereses Ganados
5	GASTOS
501	Gastos de Arriendo
502	Gastos de Publicidad

Distribuidora Liberona S.A.

Sistema de Contabilidad General

Controles del Sistema

26/03/97

12:39:23

C: 120130001122

GCTRLS.FRX

Nombre de la Empresa : Distribuidora Liberona S.A.

Dirección : V.M. Rendón 1206 y Lorenzo de Garaicoa

Ciudad : Guayaquil

Teléfono #1 : 321241

Teléfono #2 : 321242

Fax : 341234

Casilla # : 1011-2

Representante de la empresa :

Marcelo Liberona

Teléfono del representante :

291234

RUC :

120130001122

Año del periodo contable :

1997

% IVA :

10 %

Valor actual del dólar :

S/. 3.773

Preparado

Aprobado

Distribuidora Liberona S.A.

Sistema de Contabilidad General

26/03/97

: 120130001122
COMPR.FRX

12:59:41

Comprobante de Diario N.- CD0001

Fecha del comprobante : Guayaquil, 4 de Febrero de 1997

Valor : DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 SUCRES ***

Concepto : S/. ***17.930.274

REGISTRO DE ESTADO DE SITUACION INICIAL

Detalle.

CODIGO CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
101003	CAJA	954.550	
101002	CUENTAS POR COBRAR	83.544	
101004	DOCUMENTOS POR COBRA	346.780	
101005	MUEBLES DE OFICINA	350.000	
101006	EQUIPOS DE OFICINA	650.000	
101007	VEHICULOS	1.350.000	
101008	TERRENOS	3.560.000	
101009	EDIFICIOS	10.635.400	
201001	CUENTAS POR PAGAR		123.433
201002	DOCUMENTOS POR PAGAR		500.000
201003	HIPOTECA POR PAGAR		2.306.841
301	CAPITAL PAGADO		15.000.000

TOTALES =>

17.930.274

17.930.274

Preparado

Revisado/Aprobado

Distribuidora Liberona S.A.

Sistema de Contabilidad General

Balance de Comprobación*Del 1ro al 28 de FEBRERO de 1997*

26/03/97

13:10:11

RUC: 120130001122

SCGBCOMP.FRXX

Nombre de la Cuenta	Referencia	Débito	Crédito	Deudor	Acreedor
CUENTAS POR COBRAR	101002	167.088		167.088	
CAJA	101003	1.940.030	15.000	1.925.030	
DOCUMENTOS POR COBRAR	101004	693.560		693.560	
MUEBLES DE OFICINA	101005	700.000		700.000	
EQUIPOS DE OFICINA	101006	1.300.000		1.300.000	
VEHICULOS	101007	2.700.000		2.700.000	
TERRENOS	101008	7.120.000		7.120.000	
EDIFICIOS	101009	21.270.800		21.270.800	
CUENTAS POR PAGAR	201001		246.866		246.866
DOCUMENTOS POR PAGAR	201002		1.000.000		1.000.000
HIPOTECA POR PAGAR	201003		4.613.682		4.613.682
CAPITAL PAGADO	301		30.000.000		30.000.000
INTERESES GANADOS	402		30.930		30.930
GASTOS DE ARRIENDO	501	15.000		15.000	
TOTALES ==>		35.906.478	35.906.478	35.891.478	35.891.478

Preparado

Revisado/Aprobado

Distribuidora Liberona S.A.

Sistema de Contabilidad General
Estado de Resultados

Del 1ro al 28 de FEBRERO de 1997

26/03/97

13:19:14

INGRESOS

Intereses Ganados			30.930
Total Ingresos	=====>	S/.	30.930

GASTOS

Gastos de Arriendo		15.000
Total Gastos	=====>	S/. 15.000

GANANCIA LIQUIDA S/. **15.930**

Preparado

Revisado/Aprobado

Pag.

1

Glosario de Términos Técnicos

Automatizar	Proceso llevado a cabo por máquinas.
Byte	Agrupación de 8 bits, un bit es una cifra binaria que puede tomar el valor 0 o 1, se usa como unidad de medida binaria.
CD ROM	Unidad de disco compacto que puede almacenar una gran cantidad de información y que en la actualidad es de gran uso por su rapidez.
Cinta Magnética	Tira de poliéster revestida de una emulsión magnética en la que se puede registrar información.
Clave	Carácter o grupo de caracteres que se utilizan para poder identificar cada uno de los registros lógicos de un fichero.
CPU	Unidad Central de Proceso. Es la encargada de ejecutar las instrucciones y órdenes dentro de un computador.
Disco duro	Dispositivo de almacenamiento interno que contiene discos no extraíbles que pueden ser internos o externos. La unidad de disco también se denomina unidad de disco duro.
Diskettera	Elemento de una memoria de disco que contiene los mecanismos de arrastres o rotación y cabezales de lectura y grabación en los diskettes flexibles.
Gb, Gbyte	Más de un billón de bytes. (1024 Mb).
Hardware	Equipo físico de un sistema informático.
Mantenimiento	Conjunto de operaciones que se efectúan sobre un computadora para conservarla en perfecto estado. Estas operaciones afectan tanto al hardware como el software.
Mb, Mbyte	Más de un millón de bytes. (1048576 bytes).
Mensajes de error	Mensaje que dirige la computadora al usuario, en el cual le describe una anomalía producida en el proceso que se estaba ejecutando.
Memoria RAM	Dispositivo de almacenamiento donde se guarda y se recupera información. La RAM no retiene la información cuando se apaga el ordenador.
MHZ	Medida de velocidad a la que se ejecuta el reloj del sistema.

Microprocesador	Unidad de proceso central (CPU) de un solo chip que se utiliza en ordenadores personales.
Monitor	Unidad de visualización para un ordenador. Permite al ordenador comunicarse con el usuario.
Pentium	Nombre del procesador utilizado para representar un 586.
Procesador	Dispositivo electrónico que controla el proceso de tratamiento de la información.
RAM de video	Tipo especial de RAM dinámica (DRAM) utilizada en aplicaciones de video de alta velocidad. La RAM de video proporciona patillas de control separados para el acceso de bits, permitiendo al circuito del video transferir pixeles a la pantalla de forma eficaz.
Servidor	Ordenador central y/o unidad de disco de una red que proporciona información al usuario o a la unidad del ordenador personal.
Sistema Operativo	Software que controla la ejecución de los programas del ordenador y que puede controlar la entrada/salida, planificación, gestión de datos e interacción con los dispositivos de almacenamiento masivo.
Software	Programa que lleva a cabo una tarea previamente definida.
Tarjeta de red Ethernet	Hardware standard para redes de área local (LAN) capaz de enlazar hasta 1024 nodos en una red de bus. Ethernet permite una velocidad de transferencia de datos bruta de 10 megabits por segundo, con capacidades de proceso reales de entre 2 y 3 megabits por segundo. Las especificaciones ETHERNET ahora se hallan estandarizadas en la especificación IEEE 802.3
Terminal	Sistema compuesto por un teclado, una pantalla, un circuito de control y, algunas veces, un módem, que va conectado a una computadora y se utiliza para introducir datos y extraer resultados de la computadora. Si se usa un módem, el terminal se encuentra en larga distancia.
Usuario	Persona que utiliza la computadora o persona para la cual es utilizada.

