

T 657.080285
R0D5
V2

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

TESIS DE GRADO

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

TEMA: SISTEMA CONTABLE PARA NEGOCIOS – SICONE

MANUAL DE USUARIO

AUTOR:

JORGE LUIS RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

DIRECTOR:

ANL. JORGE LOMBEIDA CHÁVEZ

AÑO

2000



Agradezco además a todo el personal de **Comercial León S.A.** quienes nos dieron su colaboración y apoyo, dándonos así la oportunidad para la realización de esta Tesis; así como al **Anl. Jorge Lombeida** quien con su valiosa colaboración como Directo de Tesis ayudó intensamente para la elaboración del mismo.

811-
 CAM
 PENAS

DEDICATORIA

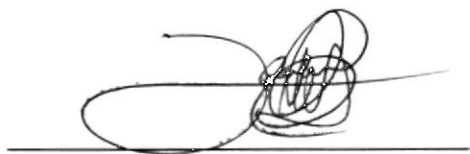
Este éxito alcanzado lo dedico a mis padres **Miriam Isabel** y **Jorge Wilfrido** impulsores de mis logros y metas, a mi esposa **María Alejandra** y mis hijas **Alejandra** y **Camila** por todo el apoyo y paciencia brindado durante los años de estudio de la Carrera en ésta Facultad.

A todos los amigos que me brindaron su amistad en el transcurso de mi preparación como profesional y muy en especial a aquellos que desinteresadamente aportaron con un granito de arena para la elaboración de la presente Tesis.

Jorge Luis Rodríguez H.

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta Tesis de Grado me corresponden exclusivamente, y el patrimonio de la misma al P.R.O.T.C.O.M (Programa de Tecnología en Computación) de la E.S.P.O.L. (Escuela Superior Politécnica del Litoral)

FIRMA DEL DIRECTOR DE TESIS


A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'J' followed by a series of loops and a horizontal line extending to the right.

Anl. Jorge Lombeida Chávez



BIBLIOTECA
CAMIUS
PEÑAS

FIRMA DEL AUTOR DE LA TESIS



Jorge Luis Rodríguez Hernández

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1. INTRODUCCIÓN A SICONE – Caja y Bancos.....	1
1.1 Introducción.....	1
1.2 Objetivos	1
1.2.1 Del sistema.....	1
1.2.2 Del Manual.....	2
1.3 Dirigido A.....	3
1.4 Organización del Manual.....	3
1.5 Cómo Utilizar el Manual.....	5
1.5.1 Convenciones Tipográficas.....	5
1.5.1.1 Convenciones de Formato de Texto.....	5
1.5.1.2 Convenciones del Mouse.....	6
1.5.1.3 Convenciones del Teclado.....	6
1.5.1.4 Soporte Técnico.....	7
1.5.2 Información Impresa Relacionada.....	7

CAPÍTULO 2

2. CONOCIMIENTOS BÁSICOS.....	1
2.1. Explicación de la Interfaz Gráfica.....	1
2.1.1 Interfaz Gráfica.....	1
2.1.2 Pantalla de Windows 95 – 98.....	3
2.1.3 El Botón Inicio y La Barra de Tareas.....	4
2.1.4 Iniciar el Trabajo con el Menú Inicio.....	4
2.1.5 Formatos del Cursor.....	5
2.1.6 Elementos Principales de una Ventana de Windows.....	6
2.1.7 Título de la Ventana.....	6
2.1.8 Cambiando el Tamaño de las Ventanas.....	7
2.2. Uso de Cuadros de Diálogos.....	9

2.2.1 Mensajes de Windows.....	11
2.3. Buscar Rápídamente un Archivo o Carpeta.....	12
2.4. Examinar con el Explorador de Windows.....	12
2.5. Mantenimiento de su PC.....	13
2.5.1 Copia de seguridad de Archivos.....	13
2.5.2 Detectando y reparando Errores en Disco.....	15
2.5.3 Acelerando el Disco Duro.....	15

CAPÍTULO 3

3. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE CAJA Y BANCOS.....	1
3.1. Características del Módulo de Caja y Bancos.....	1
3.2. Descripción del Módulo.....	2
3.2.1 Menú de Mantenimiento.....	2
3.2.2 Menú de Procesos.....	3
3.2.3 Menú de Reportes.....	3
3.3. Requerimientos del Sistema.....	5
3.3.1 Descripción del Hardware.....	5
3.3.2 Descripción del Software.....	5

CAPÍTULO 4

4. INSTALACION DEL SISTEMA SICONE.....	1
4.1. Instalación del Sistema Contable para Negocios SICONE.....	1
4.2. Requerimientos previos a la Instalación.....	1
4.3. Proceso de Instalación.....	1

CAPÍTULO 5

5. ARRANQUE DEL SISTEMA SICONE.....	1
5.1. Arranque del Sistema Contable para Negocios SICONE.....	1

CAPÍTULO 6

6. INICIANDO LA OPERACION DEL SISTEMA SICONE.....	1
6.1. Pantalla Principal del Sistema SICONE.....	1

6.1.1 Pantalla Principal del Sistema SICONE.....	1
6.1.2 Barra de Estado.....	2
6.2. Pantalla Secundarias del sistema.....	2
6.2.1 Botones de las Pantallas.....	3
6.3. ¿Cómo Buscar un Registro?	4
6.3.1 Búsqueda por Código.....	4
6.3.2 Búsqueda por Nombre o descripción.....	4
6.4. Estándares del Sistema.....	4
6.4.1 ¿Cómo se ingresa una Fecha?	5
6.4.2 Otros Controles del Sistema.....	5

CAPÍTULO 7

7. MÓDULO DE CAJA Y BANCOS.....	1
7.1. Menú de Mantenimiento.....	1
7.1.1 Ctas. Caja / Bancos.....	1
7.1.2 Transacciones.....	4
7.1.2.1 Comprobantes de Egresos.....	4
7.1.2.2 Comprobantes de Ingresos.....	11
7.1.2.3 Comprobantes de Diarios.....	16
7.1.3 Parámetros.....	21
7.1.4 Proveedores.....	22
7.2. Menú de Procesos.....	27
7.2.1 Procesar.....	27
7.2.2 Reprocesar.....	28
7.2.3 Reversar.....	30
7.2.4 Transferencia de Saldo.....	32
7.3. Menú de Reportes.....	34
7.3.1 Consulta de Saldos.....	34
7.3.1.1 Saldos Generales.....	34
7.3.1.2 Saldos a la Fecha.....	36
7.3.2 Consulta de Transacciones.....	37
7.3.3 Libro Caja – Bancos.	39

7.3.4	Conciliación.....	40
7.3.5	Beneficiarios.....	42
7.3.6	Saldos Mensuales.....	43
7.3.7	Emitir Comprobantes de Retención.....	45
7.3.8	Listado de Retenciones.....	46

ANEXO A

RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE.....	1
A.1 Conociendo la Computadora.....	1
A.2 Unidades de Entrada.....	2
A.2.1 El Teclado.....	2
A.2.2 Uso del Mouse.....	5
A.3 Unidades de Proceso.....	7
A.3.1 Unidad de Memoria Auxiliar.....	7
A.4 Unidad de Salida.....	8

ANEXO B

GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS.....	1
A.....	1
B.....	2
C.....	5
D.....	7
E.....	8
F.....	8
G.....	8
H.....	8
I.....	9
K.....	9
L.....	9
M.....	9
P.....	10

R.....	10
S.....	11
T.....	11
U.....	11
W.....	12

ANEXO C

C MUESTRA EJEMPLOS REALES DEL SISTEMA SICONE.....	
--	--

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1.1 Organización del Manual de Usuario.....	4
TABLA 1.2 Convenciones de Formato del Texto.....	5
TABLA 1.3 Convenciones del Mouse.....	6
TABLA 1.4 Convenciones del Teclado.....	6
TABLA 2.1 Íconos principales del escritorio de Windows.....	3
TABLA 2.2 Iniciar el trabajo con el Menú Inicio.....	4
TABLA 2.3 Formatos del Cursor.....	5
TABLA 2.4 Cambiar el tamaño de una ventana.....	7
TABLA 2.5 Cursores para cambio de tamaño.....	8
TABLA 2.6 Cuadro de Diálogo.....	10
TABLA 2.7 Teclas de acceso directo del Explorador de Windows.....	13
TABLA 3.1 Requerimiento de Hardware.....	5
TABLA 3.2 Requerimiento de Software.....	5
TABLA 6.1 Elementos de la Barra de Menú.....	2
TABLA 6.2 Elementos de la Barra de Menú.....	2
TABLA 6.3 Botones de las Pantallas Secundarias del Sistema.....	3
TABLA 6.4 Búsqueda de una Cuenta. Por código.....	4
TABLA 6.5 Búsqueda de un Registro. Por código.....	4
TABLA 6.6 Otros controles del Sistema.....	5



ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1.1 Organización del Manual de Usuario.....	4
TABLA 1.2 Convenciones de Formato del Texto.....	5
TABLA 1.3 Convenciones del Mouse.....	6
TABLA 1.4 Convenciones del Teclado.....	6
TABLA 2.1 Íconos principales del escritorio de Windows.....	3
TABLA 2.2 Iniciar el trabajo con el Menú Inicio.....	4
TABLA 2.3 Formatos del Cursor.....	5
TABLA 2.4 Cambiar el tamaño de una ventana.....	7
TABLA 2.5 Cursores para cambio de tamaño.....	8
TABLA 2.6 Cuadro de Diálogo.....	10
TABLA 2.7 Teclas de acceso directo del Explorador de Windows.....	13
TABLA 3.1 Requerimiento de Hardware.....	5
TABLA 3.2 Requerimiento de Software.....	5
TABLA 6.1 Elementos de la Barra de Menú.....	2
TABLA 6.2 Elementos de la Barra de Menú.....	2
TABLA 6.3 Botones de las Pantallas Secundarias del Sistema.....	3
TABLA 6.4 Búsqueda de una Cuenta. Por código.....	4
TABLA 6.5 Búsqueda de un Registro. Por código.....	4
TABLA 6.6 Otros controles del Sistema.....	5

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 2.1	Pantalla del Escritorio de Windows.....	1
FIGURA 2.2	Pantalla de Ayuda de Windows.....	2
FIGURA 2.3	Botón Inicio y barra de tareas.....	4
FIGURA 2.4	Elementos principales de una ventana Windows.....	6
FIGURA 2.5	Cambiar el tamaño de una ventana.....	8
FIGURA 2.6	Mensaje de Error.....	11
FIGURA 2.7	Mensaje de Confirmación.....	11
FIGURA 2.8	Mensaje de Advertencia.....	11
FIGURA 2.9	Mensaje de Información.....	11
FIGURA 2.10	Buscando archivos o carpetas.....	12
FIGURA 2.11	Explorador de Windows.....	13
FIGURA 2.12	Copia de Seguridad.....	14
FIGURA 2.13	Respaldo de Archivos.....	14
FIGURA 2.14	Verificando errores del disco.....	15
FIGURA 2.15	Defragmentador de Disco.....	16
FIGURA 4.1	Instalación del Sistema SICONE Paso 1.....	2
FIGURA 4.2	Inicialización del Sistema. Paso 2.....	2
FIGURA 4.3	Informativo SICONE. Paso 3.....	2
FIGURA 4.4	Instalación del Sistema SICONE. Paso 4.....	3
FIGURA 4.5	Mensaje de Instalación Cancelada.....	3
FIGURA 4.6	Nombre y Organización. Paso 5.....	3
FIGURA 4.7	Pantalla de Instalación. Paso 6.....	4
FIGURA 4.8	Cambiar carpeta.....	4
FIGURA 4.9	Buscando componentes instalados.....	4
FIGURA 4.10	Comprobando espacio en disco.....	5
FIGURA 4.11	Instalación disco 1. Paso 7.....	5
FIGURA 4.12	Petición de discos etiquetados.....	5
FIGURA 4.13	Instalación disco 2.....	5
FIGURA 4.14	Terminación de la Instalación.....	6
FIGURA 4.15	Creación de Acceso Directo.....	6
FIGURA 4.16	Cuadro de Diálogo del Acceso Directo.....	7

FIGURA 4.17 Nombre del Acceso Directo.....	7
FIGURA 5.1 Ejecutando el Sistema SICONE.....	1
FIGURA 5.2 Pantalla de Acceso al Sistema.....	2
FIGURA 5.3 Módulos del Sistema.....	2
FIGURA 6.1 Menú Principal de Contabilidad.....	1
FIGURA 6.2 Barra de Menú.....	1
FIGURA 6.3 Barra de Estado.....	2
FIGURA 6.4 Caja de Texto.....	5
FIGURA 7.1 Pantalla de Adición de Ctas Caja/Bancos.....	1
FIGURA 7.2 Pantalla de Modificación de Cta. de Caja/Bancos.....	2
FIGURA 7.3 Pantalla de Eliminación de Cuenta Caja/Bancos.....	3
FIGURA 7.4 Mensaje de Error Producto Existente.....	3
FIGURA 7.5 Mensaje de Confirmación de Eliminación.....	3
FIGURA 7.6 Mensaje de Error por haber encontrado el sistema transacciones o saldos.....	3
FIGURA 7.7 Pantalla para adicionar Egresos.....	6
FIGURA 7.8 Pantalla para Modificar Egresos.....	7
FIGURA 7.9 Pantalla para Eliminar Egresos.....	8
FIGURA 7.10 Pantalla para Imprimir Comprobantes de Egresos.....	9
FIGURA 7.11 Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Egresos...	9
FIGURA 7.12 Mensaje de Error por cuenta no registrada en Bancos.....	9
FIGURA 7.13 Mensaje de Error por tipo de transacción no definido.....	9
FIGURA 7.14 Mensaje de Error por no encontrar Facturas para pagar.....	10
FIGURA 7.15 Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Egresos.....	10
FIGURA 7.16 Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.....	10
FIGURA 7.17 Pantalla de retenciones de Comprobantes de Egresos.....	10
FIGURA 7.18 Pantalla para adicionar Ingresos.....	12
FIGURA 7.19 Pantalla para Modificar Ingresos.....	13
FIGURA 7.20 Pantalla para Eliminar Ingresos.....	14
FIGURA 7.21 Pantalla para Imprimir Comprobantes de Ingresos.....	15
FIGURA 7.22 Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Ingresos.....	15

FIGURA 7.23 Mensaje de Error por cuenta no registrada en Bancos.....	15
FIGURA 7.24 Mensaje de Error por tipo de transacción no definido (Ingresos).	15
FIGURA 7.25 Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Ingresos.....	16
FIGURA 7.26 Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.....	16
FIGURA 7.27 Pantalla para adicionar Diarios.....	17
FIGURA 7.28 Pantalla para Modificar Diarios.....	18
FIGURA 7.29 Pantalla para Eliminar Diarios.....	19
FIGURA 7.30 Pantalla para Eliminar Diarios.....	19
FIGURA 7.31 Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Diarios...	20
FIGURA 7.32 Mensaje de Error por tipo de transacción no definido (Diarios)...	20
FIGURA 7.33 Mensaje de Error por no encontrar Facturas para pagar.....	20
FIGURA 7.34 Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Diarios.....	20
FIGURA 7.35 Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.....	20
FIGURA 7.36 Pantalla de Parámetros de Bancos.....	22
FIGURA 7.37 Pantalla de Adición de Proveedor.	23
FIGURA 7.38 Pantalla de Modificación de Proveedor.....	24
FIGURA 7.39 Pantalla de Eliminación de Proveedor.....	24
FIGURA 7.40 Pantalla de Impresión de Proveedor.....	25
FIGURA 7.41 Mensaje de Error Proveedor Existente.....	25
FIGURA 7.42 Mensaje de Error de Cuenta Contable.....	25
FIGURA 7.43 Mensaje de Error por Cuenta de Mayor.....	26
FIGURA 7.44 Mensaje de Confirmación de Eliminación.....	26
FIGURA 7.45 Pantalla para Procesar.....	27
FIGURA 7.46 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....	27
FIGURA 7.47 Mensaje de Proceso OK.....	28
FIGURA 7.48 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	28
FIGURA 7.49 Pantalla de reproceso de comprobante de diario.....	28
FIGURA 7.50 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....	29
FIGURA 7.51 Mensaje de Proceso OK.....	29
FIGURA 7.52 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	29
FIGURA 7.53 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	29

FIGURA 7.54 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	29
FIGURA 7.55 Reversar mayorización histórica.....	30
FIGURA 7.56 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....	30
FIGURA 7.57 Mensaje de Proceso OK.....	31
FIGURA 7.58 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	31
FIGURA 7.59 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	31
FIGURA 7.60 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	31
FIGURA 7.61 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....	31
FIGURA 7.62 Mensaje de Proceso OK.....	31
FIGURA 7.63 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	32
FIGURA 7.64 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	32
FIGURA 7.65 Transferencia de Saldo.....	33
FIGURA 7.66 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....	33
FIGURA 7.67 Mensaje de Proceso OK.....	33
FIGURA 7.68 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....	33
FIGURA 7.69 Pantalla de consulta General de Bancos.....	34
FIGURA 7.70 Vista Preliminar de la Consulta general de Bancos.....	35
FIGURA 7.71 Ventana de Impresión.....	35
FIGURA 7.72 Ventana de Saldos a la Fecha.....	36
FIGURA 7.73 Preliminar de Saldos a la Fecha.....	37
FIGURA 7.74 Ventana de Consulta de Transacciones.....	38
FIGURA 7.75 Preliminar de Transacciones.....	38
FIGURA 7.76 Ventana de Libro Caja – Bancos.....	39
FIGURA 7.77 Preliminar de Libro Caja – Bancos.....	40
FIGURA 7.78 Ventana de Conciliaciones.....	41
FIGURA 7.79 Preliminar del Formato Elegante.....	41
FIGURA 7.80 Preliminar del formato Estándar de Conciliaciones.....	42
FIGURA 7.81 Pantalla de listado de Beneficiarios.....	43
FIGURA 7.82 Preliminar del Listado de Beneficiarios.....	43
FIGURA 7.83 Pantalla de Saldos Mensuales de las Cuentas de Caja – Bancos...	44
FIGURA 7.84 Preliminar de Saldos Mensuales de las Cuentas de Caja –Bancos	44
FIGURA 7.85 Pantalla de comprobantes de Retención.....	45
FIGURA 7.86 Preliminar de Comprobantes de Retención.....	46

FIGURA 7.87 Pantalla de Listado de Comprobantes de Retención..... 47

FIGURA 7.88 Preliminar de Listados de Comprobantes de Retención..... 47

Capítulo 1



Introducción a SICONE – Caja y Bancos

En este capítulo se detalla los objetivos del Sistema Contable para Negocios SICONE, la Organización de éste Manual y las personas a quien va dirigido.



1 INTRODUCCIÓN A SICONE – CAJA Y BANCOS

En este capítulo se describirán los objetivos y principales funciones del Sistema para Negocios Contables –SICONE, así como también, se dará una breve explicación del manejo de éste manual y hacia quienes está dirigido el mismo.

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

1.1. INTRODUCCIÓN

El módulo de Caja y Bancos del **Sistema Contable para Negocios - SICONE**, lleva el control de todas las transacciones bancarias, para así obtener un mayor control de las mismas; generando sus respectivos reportes, etc.

Este Sistema fue diseñado de acuerdo a los requerimientos y necesidades de Comercial León S.A.

Este módulo está integrado con Contabilidad y de Cuentas por Pagar para de esta manera registrar los respectivos asientos contables y registrar los débitos de las cuentas de proveedores.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. DEL SISTEMA

Los principales beneficios del sistema de Negocios Contables son:

✓ **Completa Integración**

Posee una integración completa con el Módulo de Contabilidad y de Cuentas por Pagar, el cual posee la información confiable y actualizada en cualquier momento que se desee.

✓ **Eliminar pasos innecesarios en el control de los saldos de las cuentas de Caja y Bancos**

La información se encuentra en tiempo real, lo cual significa que al momento de realizar una consulta sobre los saldos de las cuentas de Caja y/o Bancos estos estarán actualizados, y de esta manera poder dar mayor agilidad a los procesos respectivos.

✓ **Cumple con las siguientes características:**

1. Es amigable al Usuario.
2. Es multiusuario
3. Es parametrizado (en caso de cambios a las opciones del sistema)
4. Mantenimiento, Consistencia e Integridad de los datos.
5. Reportes de movimientos actuales e históricos. Realización automática de asientos contables.

1.2.2. DEL MANUAL

- ✓ Indica a que tipo de usuario se dirige el manual
- ✓ Familiariza al usuario con el equipo de computación a utilizarse
- ✓ Familiariza al usuario con el Sistema Operativo a utilizarse.
- ✓ Determina los requerimientos de instalación para el Sistema Contable para Negocios – SICONE.
- ✓ Familiariza al usuario con los formatos de menús, pantallas, íconos y reportes utilizados a través del Sistema.
- ✓ Entrena a las personas involucradas en las operaciones a ser desarrolladas en cada módulo del Sistema.
- ✓ Ayuda a la resolución de problemas que se presenten durante la operación del Sistema
- ✓ Soporte en operaciones críticas que deban efectuarse.
- ✓ Además, sirve de soporte para que el o los usuarios cumplan con sus funciones en forma rápida y eficiente.

1.3. DIRIGIDO A

Este manual está dirigido a quienes directa o indirectamente estén relacionados con el Sistema Contable para Negocios – SICONE.

Las personas que manejarán el Sistema SICONE deberán contar con los siguientes conocimientos básicos para una mejor adaptación al Sistema:

- ✓ Conocimientos de transacciones Bancarias.
- ✓ Conocimientos de transacciones contables.
- ✓ Conocimientos básicos de Windows.

1.4. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

La descripción de cada capítulo es dependiente uno del otro; esto quiere decir que le aconsejamos sea leída siguiendo la secuencia en que se encuentran escritos los capítulos.

Por lo tanto el orden en que se realicen los procesos, será de suma importancia para el correcto funcionamiento del mismo, y en caso de cualquier equivocación o duda se debería primero consultar este manual.

Este manual de usuario se encuentra organizado en 7 capítulos, que son los siguientes:



Capítulo 1, explica los aspectos generales acerca del Manual y el Sistema SICONE. Da una breve introducción del Sistema, los objetivos del Sistema y los que cumple el Manual.









	Capítulo 2 , enseña los conocimientos básicos acerca del computador y prepara al usuario para el uso del mismo; da una explicación sobre el ambiente Windows del entorno y forma de trabajar en él.
	Capítulo 3 , da una breve descripción de lo que contiene el Sistema SICONE, y el alcance de las opciones que posee. Describe cada parte del Sistema. Indica al usuario que requerimientos de Hardware y Software que necesita el Sistema para trabajar correctamente.
	Capítulo 4 , muestra al usuario el proceso de instalación, los pasos a seguir para instalar correctamente la aplicación.
	Capítulo 5 , instruye al usuario sobre cómo iniciar una sesión en el Sistema de Negocios Contables – SICONE.
	Capítulo 6 y 7 , instruyen al usuario sobre cómo utilizar el Sistema para Negocios Contables – SICONE uso de las pantallas de mantenimiento, procesos y reportes.
	Anexo A , reconocimiento de las Partes del Hardware.
	Anexo B , Glosario de términos técnicos.
	Anexo C , muestra ejemplos de Reportes reales del Sistema SICONE.

Tabla 1.1. Organización del Manual de Usuario



1.5. CÓMO UTILIZAR EL MANUAL

Con el fin de ofrecerle una referencia directa y comprensible al usuario sobre la forma como debe utilizarse el manual; se han establecido ciertas normas al realizarlo, que serán tratadas en el siguiente tópico del capítulo.

1.5.1. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

Antes de comenzar a utilizar el Manual del Sistema para Negocios Contable – SICONE, es importante que entienda las convenciones tipográficas y los términos utilizados en el mismo.

1.5.1.1. CONVENCIONES DE FORMATOS DE TEXTO

FORMATO	TIPO DE INFORMACIÓN
Negrilla	Nombres de Menús, Comandos y Ventanas. Términos a resaltar por su importancia.
Viñetas Numéricas 1. 2.	Enumera paso a paso los Procedimientos.
Carácter Subrayado	Si está ubicado bajo una letra, significa que el Usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada, o presionar la opción en el Menú o un Botón con el <i>Mouse</i> .
Cursiva y minúscula	Términos especializados que el Usuario los podrá encontrar en el Glosario

Tabla 1.2. Convenciones de Formato del Texto

1.5.1.2. CONVENCIONES DEL MOUSE

FORMATO	TIPO DE INFORMACIÓN
“Hacer doble clic”	Debe presionar rápidamente el botón principal del <i>Mouse</i> (generalmente el botón izquierdo) dos veces seguidas.
“Señalar”	Debemos colocar el extremo superior del <i>Mouse</i> sobre el elemento que desee señalar.
“Hacer clic”	Debe presionar el botón principal del <i>Mouse</i> (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente. Se especificará de ser necesario el botón a presionar.
“Arrastrar”	Señalar el elemento y luego mantener presionado el <i>Mouse</i> mientras se mueve al lugar donde quiere ubicar el elemento.

Tabla 1.3. Convenciones del Mouse

1.5.1.3. CONVENCIONES DEL TECLADO

FORMATO	TIPO DE INFORMACIÓN
Teclas de movimiento ← A la izquierda → A la derecha ↑ Hacia arriba ↓ Hacia abajo	Puede utilizar las teclas de movimiento para moverse en los diferentes elementos de un <i>control</i> de la pantalla, un elemento a la vez. Otras teclas son: (Avance de Página, Inicio, Fin, Retroceder Página).
Teclado abreviado	Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo las teclas Funcionales (F1 – F10).
Tecla ENTER (Entrar) ↵	Tecla utilizada que permite aceptar el ingreso de un campo o ejecuta un proceso escogido por el usuario dentro del sistema.

Tabla 1.4. Convenciones del Teclado

1.5.1.4. SOPORTE TÉCNICO

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Sistema SICONE, revise el Manual de Usuario, o si desea una consulta más exhaustiva sobre el Sistema, puede ponerse en contacto con la oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM), empresa que desarrolló el Sistema

1.5.2. INFORMACIÓN IMPRESA RELACIONADA

Si desea más información acerca de cómo fue desarrollado el Sistema SICONE, debe consultar el Manual de Diseño, el cual viene incluido con el Software del Sistema.



Capítulo 2



Conocimientos Básicos

En este capítulo se detalla el ambiente Windows y sus utilidades. El usuario podrá instruirse acerca de los componentes para que su PC funcione de manera más eficiente.



2 CONOCIMIENTOS BÁSICOS

En este capítulo se dará una revisión breve a lo que es el ambiente Windows y ciertas aplicaciones básicas que el usuario debe conocer para el mantenimiento de su computador.

2.1. EXPLICACIÓN DE LA INTERFAZ GRÁFICA

2.1.1. INTERFAZ GRÁFICA

Esta sección le presenta el ambiente Windows y le permitirá poner manos a la obra rápidamente. Aquí aprenderá como realizar las tareas más comunes que incluye Windows.

Para iniciar la ayuda haga clic en el botón de **Inicio**, de la barra de menú en el Escritorio, y luego clic en la opción de **Ayuda**; tal como se muestra a continuación:

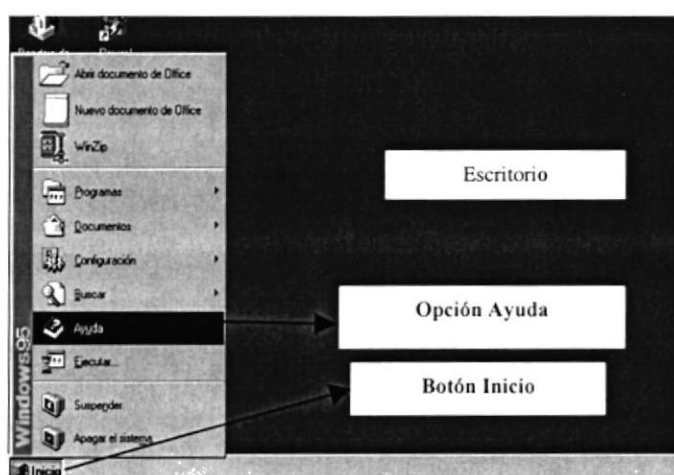


Figura 2.1. Pantalla del Escritorio de Windows



Luego aparecerá la ventana de Ayuda de Windows

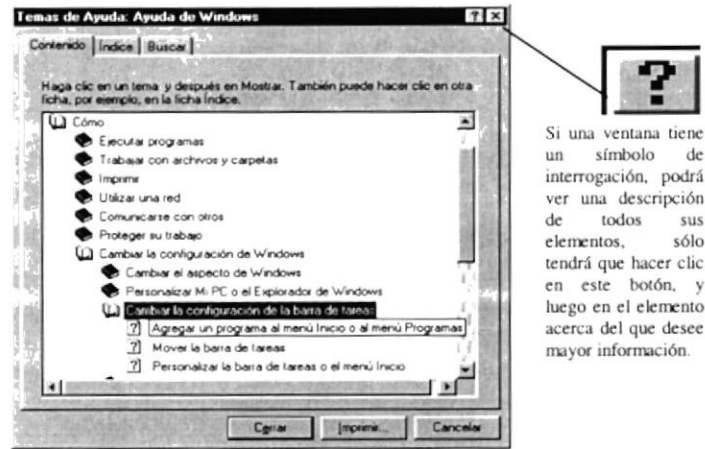


Figura 2.2. Pantalla de Ayuda de Windows

2.1.2. PANTALLA DE WINDOWS 95 - 98

Si la versión de Windows que se encuentran instalada en su PC es en español; entonces al iniciar éste, aparecerán determinados íconos en su escritorio tal como se ilustra a continuación.






ÍCONO	DESCRIPCIÓN
	Mi PC , haga doble clic en éste ícono para ver el contenido de su PC y administrar sus archivos.
	Entorno de Red , haga doble clic en éste ícono para ver los recursos disponibles en la red si su PC tiene acceso, o puede conectarse a ésta.
	Papelera de Reciclaje , es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.
	Si hace clic en el botón “Inicio” , de la barra de tareas, podrá iniciar programas, abrir documentos, cambiar la configuración del Sistema, obtener ayuda, buscar elementos en su PC y mucho más.
	SICONE , este es un acceso directo que no forma parte de Windows'95 y '98, y sirve para ejecutar el Sistema de Negocios Contable – SICONE haciendo doble clic o seleccionándolo y presionando ENTER, además puede ejecutar el sistema desde el Menú Inicio de programas en aplicaciones contables.

Tabla 2.1. Iconos principales del escritorio de Windows

2.1.3. EL BOTÓN INICIO Y LA BARRA DE TAREAS

La primera vez que inicie Windows encontrará el botón “Inicio” y la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows esté en ejecución.

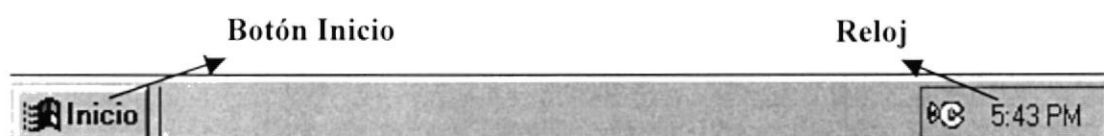


Figura 2.3. Botón Inicio y barra de tareas

2.1.4. INICIAR EL TRABAJO CON EL MENÚ INICIO

Al hacer clic en el botón inicio, visualizará el menú que se muestra en la parte posterior que contiene todo lo necesario para comenzar a utilizar Windows.

	Presenta una lista de programas que se encuentran instalados en su PC y que podrá iniciar.
	Presenta una lista de documentos que abrió previamente.
	Presenta una lista de la configuración de Windows.
	Permite buscar archivo o carpeta, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.
	Inicia la ayuda para saber como realizar una tarea en Windows.
	Inicia un programa o abre una carpeta al escribir un comando en MS-DOS.
	Suspende, cierra o reinicia su PC.
	Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instalada, es posible que encuentre elementos adicionales en el menú.

Tabla 2.2. Iniciar el trabajo con el menú inicio.

2.1.5. FORMATOS DEL CURSOR

Windows comunica al usuario del Sistema Operativo el estado del sistema por medio del Puntero del mouse, los siguientes gráficos son los predeterminados de Windows para las siguientes opciones:






CURSOR	DESCRIPCIÓN
	Cursor Apuntador
	Cursor de Ayuda
	Cursor de Espera
	Proceso en Segundo Plano
	Selección de Texto

Tabla 2.3. Formatos del Cursor

Si el sistema está realizando algún proceso que requiere tiempo, se cambiará el cursor de apuntador a cursor de espera. De este modo el usuario sabrá que tiene que esperar porque se está ejecutando una acción y no pensará que el sistema no responde.

Si el sistema está realizando un proceso que permite que se realice otro al mismo tiempo, el cursor cambiará al que tiene asignado el proceso en segundo plano(ver tabla 2.3). En estos casos el usuario puede realizar otra operación, por ejemplo: Abrir las aplicaciones Excel y Power Point al mismo tiempo.



2.1.6. ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS

La ventana de Windows esta formada por varios elementos que facilitarán las tareas que va a realizar.

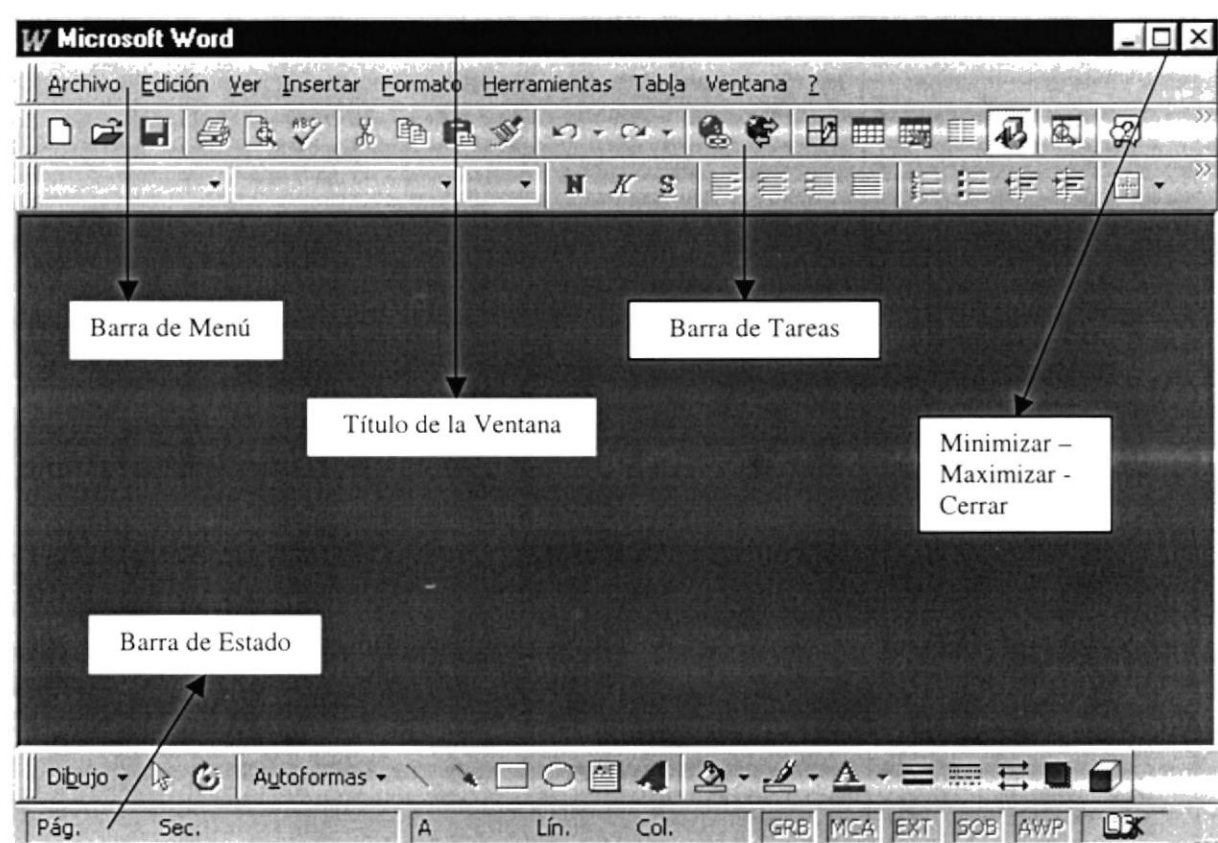


Figura 2.4. Elementos principales de una ventana Windows

2.1.7. TÍTULO DE LA VENTANA

El título de la ventana, es una breve descripción de lo que hace esta pantalla; éste título lo tendrá cada ventana o pantalla del Sistema Contable para Negocios - SICONE.

2.1.8. CAMBIANDO EL TAMAÑO DE LAS VENTANAS

Es posible cambiar el tamaño o la forma de una ventana para ver más de una cada vez o para ajustar el contenido que puede verse desde una ventana. A continuación presentamos dos métodos para cambiar el tamaño de las ventanas.

- 1 Utilice los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana.





HAGA CLIC EN	PARA HACER ESTO
	Minimizar , reduce la ventana el tamaño de un botón de la barra de tareas.
	Maximizar , amplía la ventana ocupando toda la pantalla.
	Restaurar , vuelve al tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando se amplíe la ventana.
	Cerrar , termina la venta activa y sale del programa.

Tabla 2.4. Cambiar el tamaño de una ventana



- 2 Desplace el puntero hasta el borde de la ventana. Cuando cambie la forma del puntero. Arrastre el borde para ampliar o reducir la ventana, así como para cambiar su forma.

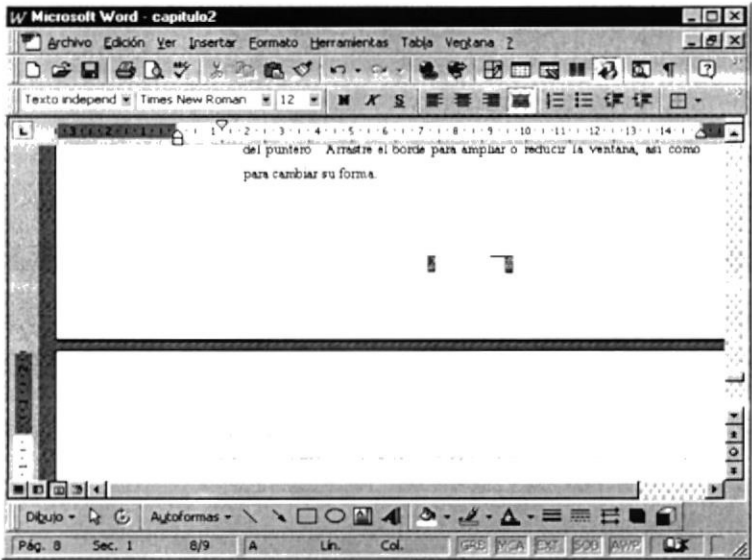


Figura 2.5. Cambiar el tamaño de una ventana. Otra forma.

Los cursores para cambio del tamaño son los siguientes:

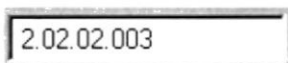
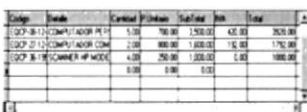



CURSOR	DESCRIPCIÓN
↕	Ajuste Vertical
↔	Ajuste Horizontal
↗	Ajuste Diagonal Derecho
↖	Ajuste Diagonal Izquierdo

Tabla 2.5. Cursores para cambio de tamaño

2.2. USO DE CUADROS DE DIÁLOGO

Los cuadros de diálogo son objetos que permiten ingresar o visualizar los datos de una aplicación. El conjunto de estos objetos más las ventanas, forman la interfaz o medio de comunicación entre el usuario y la computadora.

A continuación se describen los cuadros de diálogos más comunes en una aplicación Windows, como es el caso del Sistema SICONE. Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogos por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y de la operación del Sistema.

CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
	Cuadro de Texto , sirve para escribir o visualizar un texto dependiendo de la aplicación que se esté usando.
	Cuadrícula , es parecido a una hoja de cálculo de Excel, donde muestra filas y columnas. Se utiliza en la pantalla de compras por ejemplo.
	Botón de Texto , el texto especifica la acción que el botón va a realizar. Esta acción se ejecutará cuando haga clic sobre el botón.
	Botón de Gráfico , el gráfico especifica la acción que el botón va a realizar. Esta acción se ejecutará cuando haga clic sobre el botón.
	Pines , sirve para dar avance numéricos desde negativos hasta positivos; estos facilitan la digitación de los números. Utilizado en la pantalla de vencimientos por ejemplo.






CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
	Cuadro Combinado , éste permite seleccionar un elemento de información.
	Cuadro de Edición , permite ingresar múltiples líneas de texto; éste administra automáticamente el ajuste de texto.
	Cuadro de Selección , permite seleccionar una u otra opción pero no ambas a la vez para según eso poder realizar una acción determinada.
	Cuadro de Verificación , se utiliza para marcar una opción. De esta manera se pueden seleccionar varias opciones de grupo.
	Cuadro de Lista , permite mostrar una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno o más.

Tabla 2.6. Cuadro de Diálogo

2.2.1. MENSAJES DE WINDOWS

En una aplicación de Windows es muy común emitir mensajes ya sea para notificar que hubo un error, para simple información acerca de alguna acción, para advertir o para confirmar algo. A continuación se presentan los mensajes más comunes junto con su significado.

La figura indica que se trata de un error crítico. Por ejemplo el siguiente mensaje se presentará cuando no se pueda tener acceso a la unidad de disquete.

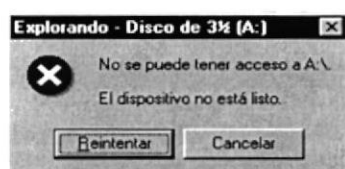


Figura 2.6. Mensaje de Error

La figura indica que se trata de una pregunta, que Usted tendrá que responder. Por ejemplo este mensaje de confirmación se emitirá cuando se cierre una aplicación.

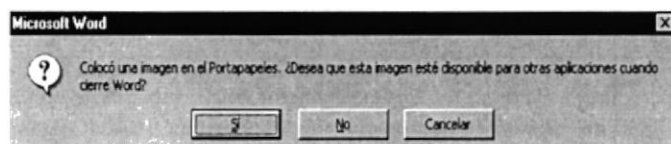


Figura 2.7. Mensaje de Confirmación

La figura indica que se trata de una advertencia de acuerdo a la acción que se esté ejecutando. Por ejemplo

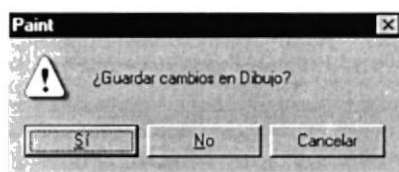


Figura 2.8. Mensaje de Advertencia

La figura indica que se trata de un mensaje informativo. Por ejemplo, este mensaje notifica que el cierre se realizó correctamente.

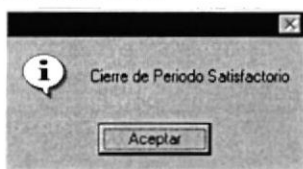


Figura 2.9. Mensaje de Información

2.3. BUSCAR RÁPIDAMENTE UN ARCHIVO O CARPETA

Muchas veces resulta difícil localizar un archivo o carpeta en su PC, así que por medio de la búsqueda rápida resultará muy fácil, pues puede utilizar el comando Buscar del Menú Inicio.

En el cuadro de diálogo Buscar, sólo tiene que escribir el nombre del archivo o de la carpeta que desea buscar, y después, haga clic en “**Buscar ahora**”.

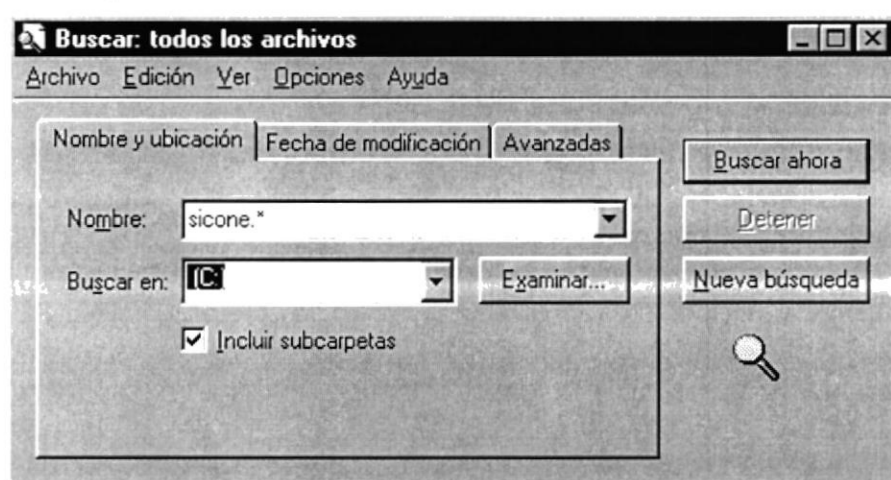


Figura 2.10. Buscando archivos o carpetas

Si no recuerda la extensión del archivo podrá utilizar “.*”, para que busque todos los archivos que tengan ese nombre y cualquier extensión.

2.4. EXAMINAR CON EL EXPLORADOR DE WINDOWS

Se utiliza el Explorador de Windows para visualizar todos los archivos y carpetas que existen en su PC. Para activar el explorador deberá hacer clic en Programas del Menú Inicio de la barra de tareas y luego clic en la opción de Explorador de Windows; aparecerá la siguiente pantalla.



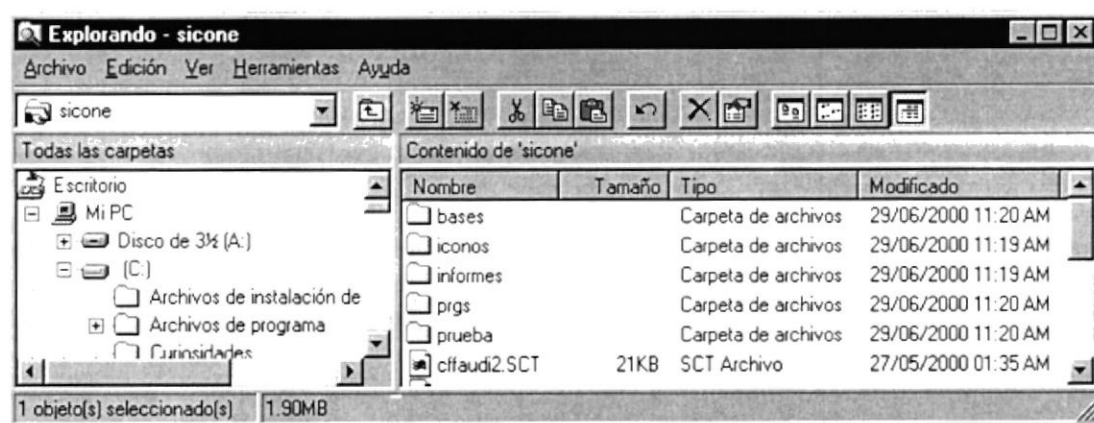


Figura 2.11. Explorador de Windows

A continuación presentamos ciertas opciones para acceso directo dentro del Explorador de Windows.

PRESIONE	PARA
Ctrl + G	Ir a una determinada ruta de un archivo.
F6	Cambiar entre los paneles derecho e izquierdo.
BloqNum + *	Expandir todas las subcarpetas bajo la carpeta seleccionada.
BloqNum + +	Expandir la carpeta seleccionada.
BloqNum + -	Expandir la selección actual si está contraída.

Tabla 2.7. Teclas de acceso directo del Explorador de Windows

2.5. MANTENIMIENTO DE SU PC

2.5.1. COPIA DE SEGURIDAD DE ARCHIVOS

Para realizar copia de Seguridad de los Archivos de su PC, puede utilizar el Backup que protege sus archivos contra pérdidas en caso del fallo de su disco duro, de sobrescritura o eliminación accidental de datos.

Se puede realizar copias de seguridad en discos, en una unidad de cinta o en otro medio de almacenamiento. Las copias de seguridad pueden utilizarse para restaurar los archivos originales, cuando éstos se dañen o se pierdan.

Haga clic en Programas del Menú Inicio de la barra de tareas, luego en Accesorios , luego en Herramientas del Sistema y por último en Copia de Seguridad; donde aparecerá la siguiente pantalla.

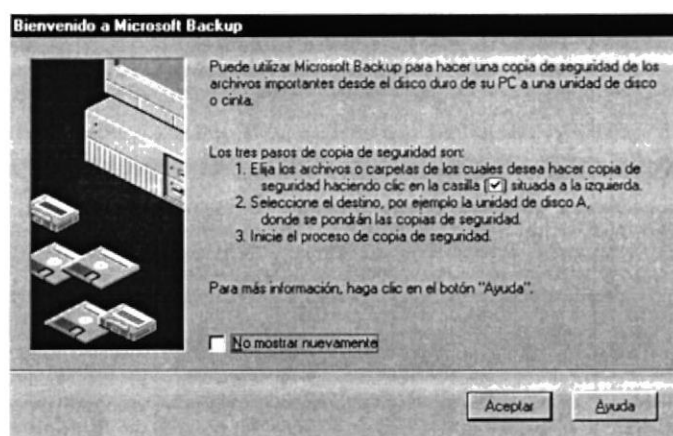


Figura 2.12. Copia de Seguridad

Se da clic en la opción de **Aceptar**, y se presentará una pantalla con opciones para la Copia de Seguridad.



Figura 2.13. Respaldo de Archivos

2.5.2. DETECTANDO Y REPARANDO ERRORES EN DISCO

Para detectar errores lógicos y físicos, y además reparar las áreas dañadas en el disco se utiliza el ScanDisk.

De clic en la opción de Programas del Menú Inicio, luego en Accesorios, a continuación en Herramientas del Sistema y por último en **ScanDisk**; donde se visualizará la siguiente pantalla.

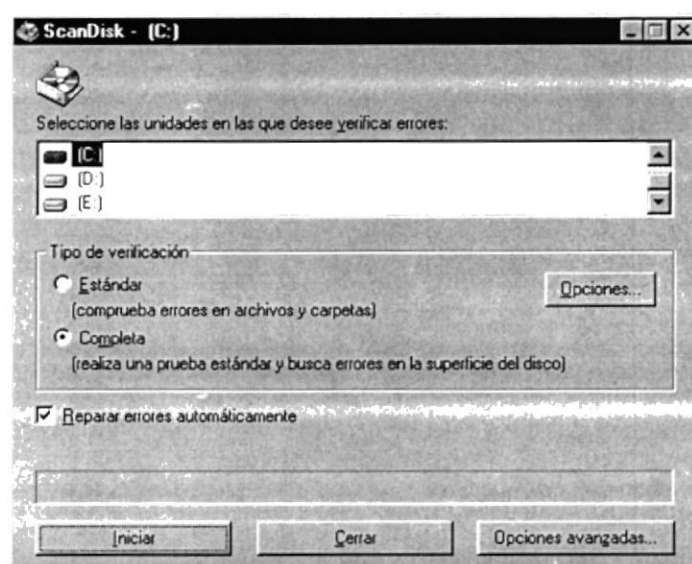


Figura 2.14. Verificando errores del disco

2.5.3. ACELERANDO EL DISCO DURO

Con el paso del tiempo, los archivos pueden quedar divididos en fragmentos almacenados en diferentes lugares del disco duro. Estos archivos aparecen enteros al abrirllos pero su PC tarda más tiempo en leerlos y escribir en ellos.

De clic en la opción de Programas del Menú Inicio de la barra de tareas, luego en Accesorios, seguido en Herramientas del Sistema y por último en **Defragmentador de Disco**; donde visualizará la siguiente pantalla.

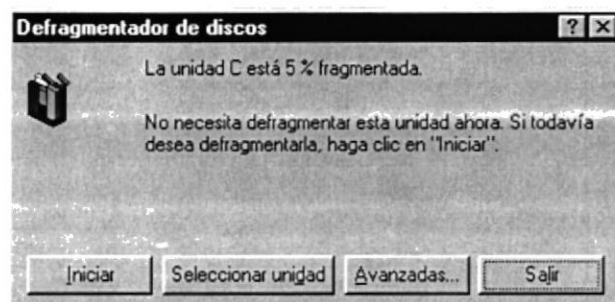


Figura 2.15. Defragmentador de Disco

Si tiene varias unidades de disco, le preguntará que unidad quiere fragmentar.

Puede ejecutar el Defragmentador de Discos con el fin de que los programas se ejecuten más rápidamente.

CA
CATIUS
PERAS

Capítulo 3



Características del Módulo de Caja y Bancos

En este capítulo se detalla los beneficios que el Módulo de Caja y Bancos del Sistema SICONE, brinda a Comercial León S.A.; la descripción del módulo y los requerimientos del Sistema y del Software.



3 CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE CAJA Y BANCOS

En este capítulo se dará una explicación general de los beneficios más importantes que ofrece el Módulo de Caja y Bancos del Sistema para Negocios Contable – SICONE.

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE CAJA Y BANCOS

El Módulo de Caja y Bancos del Sistema SICONE le permite llevar un control completo del movimiento de las cuentas corrientes que existan, con total integración con Contabilidad, Cuentas por Pagar (Giros), y Cuentas por Cobrar (Depósitos).

El número de cuentas corrientes que puede manejar el sistema es indefinido, el módulo de Caja - Bancos imprime el comprobante de Ingreso, el Cheque - Comprobante de Pago o Egreso y el comprobante de Retención en la Fuente. La impresión se realiza en cualquier formulario y según formato definido por el usuario.

Este módulo permite realizar la Conciliación Bancaria y obtener así el saldo según Bancos, además presenta el Libro de Bancos de cada cuenta Corriente.

Emite un listado de las retenciones efectuadas por la empresa y de las retenciones hechas a la empresa.

Beneficios

- ✓ Saldos de las Cuentas de Caja – Banco en línea.
- ✓ Control en la emisión de Comprobantes de Ingreso y Egresos.
- ✓ Los asientos contables se generan automáticamente, proporcionando una información consistente.
- ✓ Genera reporte y consultas para la toma de decisiones en forma oportuna y eficiente.
- ✓ Guarda información histórica de todas las transacciones realizadas.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

3.2.1. MENÚ DE MANTENIMIENTO

Cta. Caja/Bancos

Permite el ingreso y eliminación de los códigos, nombres de Bancos, Número de cheque de inicio para cada cuenta, y formatos de comprobantes. (Ver Capítulo 7, página 1)

Transacciones

Esta opción permite realizar:

- ✓ Egresos.- esta opción es utilizada cuando se va a girar un cheque;
- ✓ Ingresos.- utilice esta opción para registrar los depósitos, abonos que realizan los clientes.
- ✓ Diarios.- utilice esta opción cuando vaya a realizar cualquier transacción, tal como una nota de Débito o Crédito, o si necesita modificar o eliminar un giro o depósito.

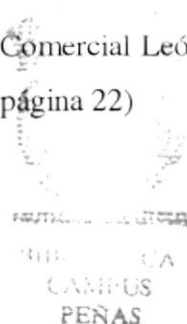
(Ver Capítulo 7, página 4)

Parámetros

Esta opción permite definir los parámetros que determinarán el comportamiento del módulo, por lo delicado que esto es, solamente el Usuario Supervisor tiene acceso. (Ver Capítulo 7, página 21)

Proveedores

Permite realizar el ingreso de datos de nuevos Proveedores de Comercial León, estos pueden ser personas naturales o jurídicas. (Ver Capítulo 7, página 22)



3.2.2. MENÚ DE PROCESOS

Procesar

Mediante este proceso las transacciones de Bancos pasaran a un archivo histórico, afectando los saldos mensuales de las cuentas de Caja – Bancos y los saldos de Clientes y proveedores. (Ver Capítulo 7, página 27)

Reprocesar

Permite revertir una sola transacción que haya sido procesada para poder ser modificada o anulada. (Ver Capítulo 7, página 28)

Reversar

Permite generar una reversión de todo un mes de transacciones de Bancos. (Ver Capítulo 7, página 30)

Transferencia de Saldos

Ésta transferencia permite actualizar los saldos de las cuentas de Caja – Bancos de un mes a otro específico; siempre y cuando, el mes del cual se transfieren los saldos sea menor al que se va a transferir. (Ver Capítulo 7, página 32)

3.2.3. MENÚ DE REPORTES

Consulta de Saldos

Permitirá realizar consultas de saldos de manera general o detallada.

- ✓ Saldos Generales
- ✓ Saldos a la Fecha

(Ver Capítulo 7, página 34)

Consulta de Transacciones

Permite realizar consultas y reportes de las transacciones realizadas y no procesadas, de un mes o meses determinados. (Ver Capítulo 7, página 37)

Libro Caja – Bancos

Permite realizar consultas y reportes de todas las transacciones que se hayan generado en el modulo y que hayan sido procesadas, por cada cuenta de Caja o Banco. (Ver Capítulo 7, página 39)

Conciliación

Es un proceso contable en cual se comparan las transacciones del Estado de Cuenta con las transacciones en Libro(Sistema). (Ver Capítulo 7, página 40)

Beneficiarios

Este reporte le provee la información necesaria para conocer el detalle de los cheques girados o de los depósitos recibidos a/o (de) un determinado Beneficiario/Cliente, dentro de un período dado. (Ver Capítulo 7, página 42)

Saldos Mensuales

Permite realizar consultas y reportes de los saldos mensuales de cada una de las cuentas del Modulo de Caja - Bancos. (Ver Capítulo 7, página 43)

Emitir Comprobante de Retención

Permite imprimir el comprobante de retención cuando una transacción haya sido objeto de retención. (Ver Capítulo 7, página 45)

Listado de Retenciones

Este listado le provee de la información necesaria para conocer el detalle de las Retenciones de Impuestos efectuados al realizar los pagos, así como el valor que han retenido a la empresa al hacer los cobros. (Ver Capítulo 7, página 46)

3.3. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Esta sección permitirá identificar los recursos mínimos del Hardware y del Software, necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema SICONE, sin desistir de la idea de adquirir más hardware si este fuese necesario.

3.3.1. DESCRIPCIÓN DEL HARDWARE



EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Estación de Trabajo 	Microprocesador	Pentium Pro
	Velocidad	133 MHZ
	Arquitectura del BUS	PCI 32 bits
	Memoria RAM	32 MB
	Memoria Caché	512 KB
	Memoria de Vídeo	2 MB
	Disco duro	2.1 GB
	Tipo de monitor	SVGA 14"
	Unidad de disquete	3 ½" de 1.44
	Unidad de CD	8X
	Teclado	101 Teclas
Impresora 	HP Deskjet 680C	

Tabla 3.1. Requerimientos de Hardware.

3.3.2. DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE

SOFTWARE	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
<i>Microsoft Visual FoxPro 6.0</i>	En español, ésta es la herramienta que se utilizó para desarrollar el Sistema.
<i>Microsoft Windows'98</i>	En español. Es el sistema operativo con el cual la computadora/estación trabaja.
<i>Microsoft Office 97</i>	En español, Software de utilitario del usuario

Tabla 3.2. Requerimientos de Software.

Capítulo 4



Instalación del Sistema SICON

En este capítulo se detalla una serie de requerimientos que le ayudarán a preparar e instruir la puesta en marcha del sistema SICON.



4 INSTALACIÓN DEL SISTEMA SICONE

En este capítulo se instruirá al Usuario para la Instalación del Sistema, es decir, los requerimientos previos a la instalación y los pasos de la misma.

4.1. INSTALACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE PARA NEGOCIOS SICONE

El proceso de instalación consiste en almacenar en su disco duro, los programas necesarios para que el Sistema SICONE pueda funcionar. Las especificaciones a continuación de este punto le ayudarán a prepararse e instruirse acerca de la puesta en marcha del Sistema.

4.2. REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN

Antes de iniciar el proceso de instalación se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe tener los disquetes de instalación del Sistema SICONE numerados y en orden.
2. Ejecutar el Defragmentador de disco, para poder defragmentar el disco y hacer más rápido las operaciones de lectura y escritura de los archivos.
3. Ejecutar el ScanDisk, para que repare los errores que existan en el disco.
4. Debe eliminar todos los archivos temporales de su computadora.
5. Cerrar todas las aplicaciones que actualmente tenga activas.

4.3. PROCESO DE INSTALACIÓN

Para iniciar el proceso de Instalación del Sistema SICONE en su PC, una vez cumplido con los requerimientos anteriores; los pasos para instalar son los siguientes:

1. Dé clic en la Opción Ejecutar del Menú Inicio de la barra de tareas, y luego escriba **a: \Setup** en el cuadro de diálogo.

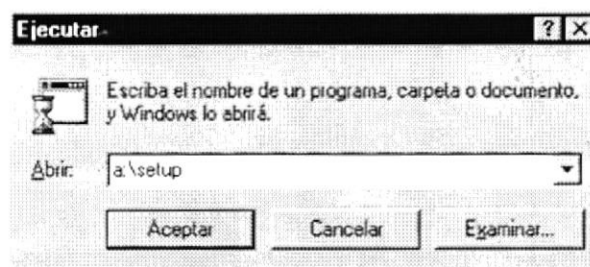


Figura 4.1. Instalación del Sistema SICONE. Paso 1

2. Inmediatamente aparecerá la siguiente pantalla de Inicialización del Sistema.



Figura 4.2. Inicialización del Sistema. Paso 2

3. Espere un momento mientras se preparan los archivos de instalación. Después una pantalla Informativa en donde Usted puede continuar o salir de la instalación del Sistema SICONE.



Figura 4.3. Informativo SICONE. Paso 3

4. Si desea cancelar la instalación del Sistema SICONE de un clic en el botón **Salir de la instalación**. Enseguida el programa de instalación emitirá un mensaje de confirmación

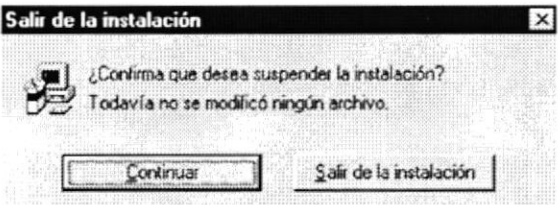


Figura 4.4. Instalación del Sistema SICONE. Paso 4.

A continuación presentará el siguiente mensaje indicando que la Instalación se canceló y que podrá realizar más tarde.

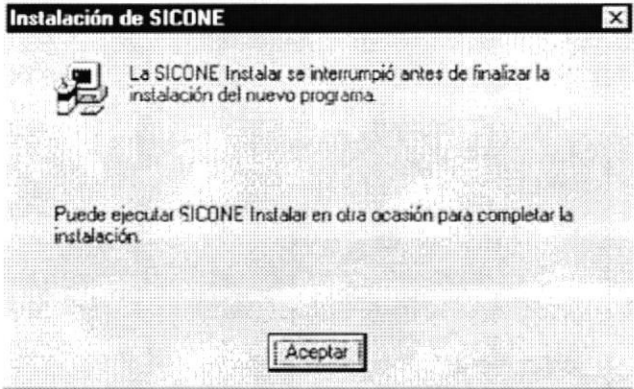


Figura 4.5. Mensaje de Instalación Cancelada

5. Si Usted eligió **Continuar** con la instalación del Sistema SICONE, se mostrará la siguiente pantalla con el nombre y la organización a quien se le otorga licencia del sistema SICONE.

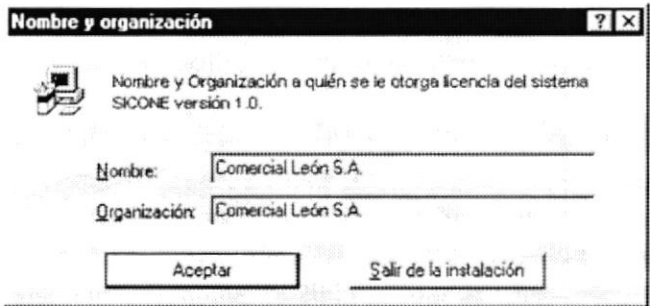


Figura 4.6. Nombre y Organización. Paso 5.

6. Si Usted seleccionó **Aceptar**, se mostrará la siguiente pantalla en donde puede elegir el directorio en donde se va a instalar la aplicación. El programa de instalación mostrará un directorio por omisión. A continuación de un Clic en **Aceptar**.

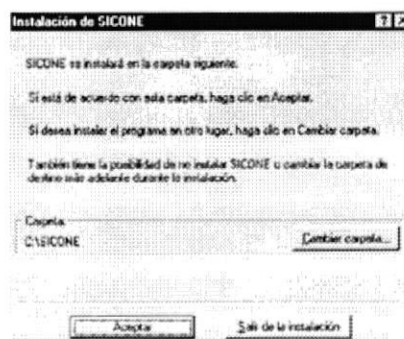


Figura 4.7. Pantalla de Instalación. Paso 6.

Si selecciona **Cambiar carpeta**, aparecerá la siguiente pantalla donde podrá escoger el directorio que Usted guste.

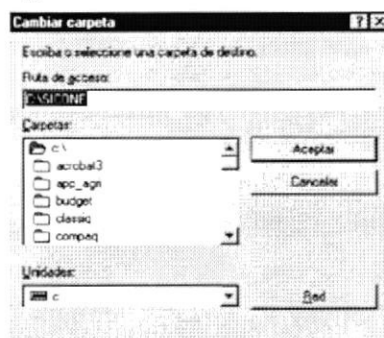


Figura 4.8. Cambiar carpeta

Si seleccionó **Aceptar**, a continuación se mostrará un mensaje indicando que el programa de Instalación está comprobando si existen componentes instalados, para ver si es necesario o no volverlos a instalar.

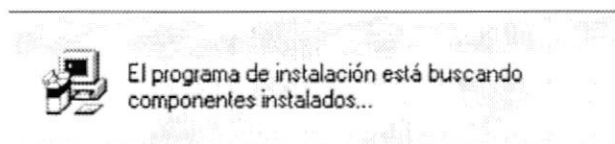


Figura 4.9. Buscando componentes instalados.

Luego se mostrará un mensaje indicando que el programa de instalación esta comprobando si existe suficiente espacio en su disco duro para poder instalar la nueva aplicación. De no ser así la instalación no podrá continuar, será cancelada automáticamente.

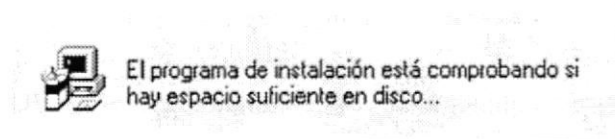


Figura 4.10. Comprobando espacio en disco.

7. Si todas las comprobaciones están correctas, la instalación del Sistema SICONE se iniciará, presentado una pantalla en donde se informa el número de disco y el avance de la instalación.

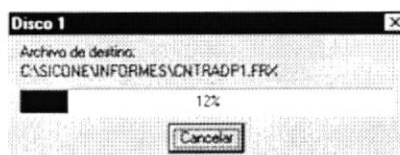


Figura 4.11. Instalación disco 1. Paso 7.

Luego continuará pidiéndole el disco con etiqueta 2 y luego deberá presionar el botón **Aceptar**.

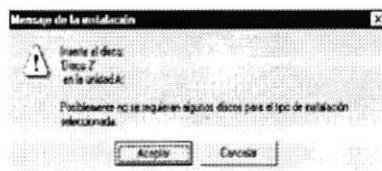


Figura 4.12. Petición de discos etiquetados

Al dar clic en el botón Aceptar, le presentará la pantalla del Disco 2 con el porcentaje de avance.

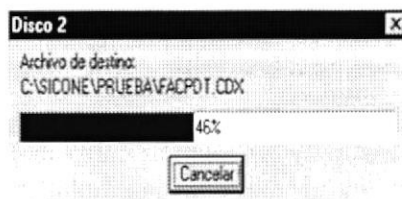


Figura 4.13. Instalación disco 2.

Luego continuará pidiéndole el disco con etiqueta 3,4 y 5; luego deberá presionar el botón **Aceptar** y esperar hasta que llegue el porcentaje de avance al 100%.

8. Al finalizar presentará un mensaje donde informará si hubo problemas en la instalación o si se ha realizado correctamente.

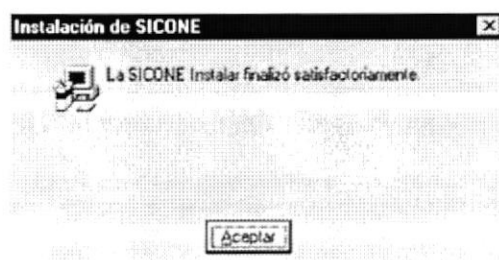


Figura 4.14. Terminación de la Instalación

Si hubo problemas con la instalación, vuelve a intentarlo.

9. Luego deberá crear un acceso directo del Sistema SICONE
 - ✓ Dar clic con el botón derecho del Mouse sobre el escritorio de Windows'98
 - ✓ Aparecerá un menú donde deberá hacer Clic en la opción **Nuevo** y luego en el menú desplegable en **Acceso Directo**.

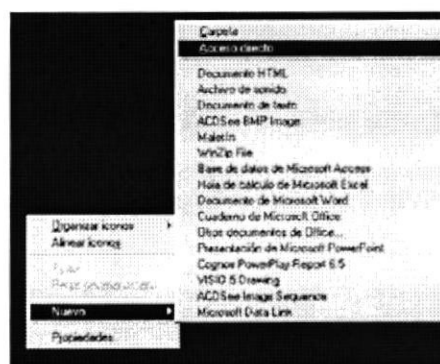
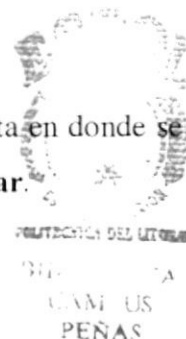


Figura 4.15. Creación de Acceso Directo

- ✓ Aparecerá una ventana de dialogo, donde deberá ingresar la ruta en donde se encuentra el archivo ejecutable de SICONE y dar clic en **Aceptar**.



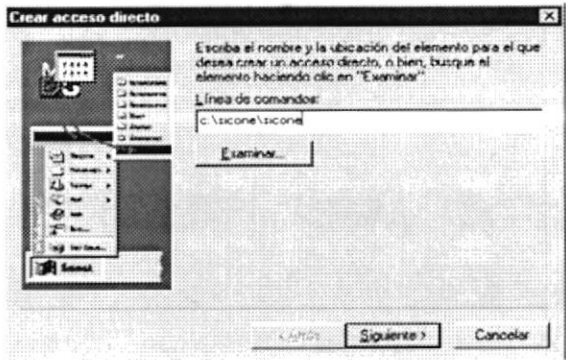


Figura 4.16. Cuadro de Diálogo del Acceso Directo

- ✓ Deberá ingresar el Nombre del Acceso directo y dar clic en el botón Finalizar.

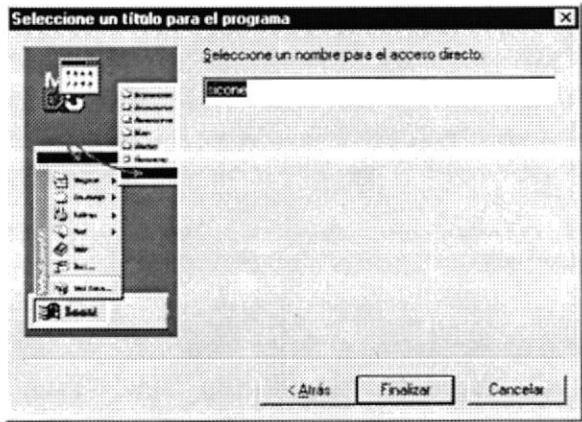


Figura 4.17. Nombre del Acceso Directo



Capítulo 5



Arranque del Sistema SICONTE

En este capítulo se detalla un instructivo para ingresar al
Sistema Contable para Negocios SICONTE.



5 ARRANQUE DEL SISTEMA SICONE

Este capítulo está designado a la ejecución del Sistema Contable de Negocios SICONE, se explicará detalladamente paso a paso como empezar en el Sistema.

5.1. ARRANQUE DEL SISTEMA CONTABLE PARA NEGOCIOS SICONE

1. Encienda el Swicht de potencia del CPU (Power a ON).
2. Encienda el Swicht de potencia del Monitor (Power a ON).
3. El Sistema Operativo de Windows'98 empezará a cargarse. Aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación.

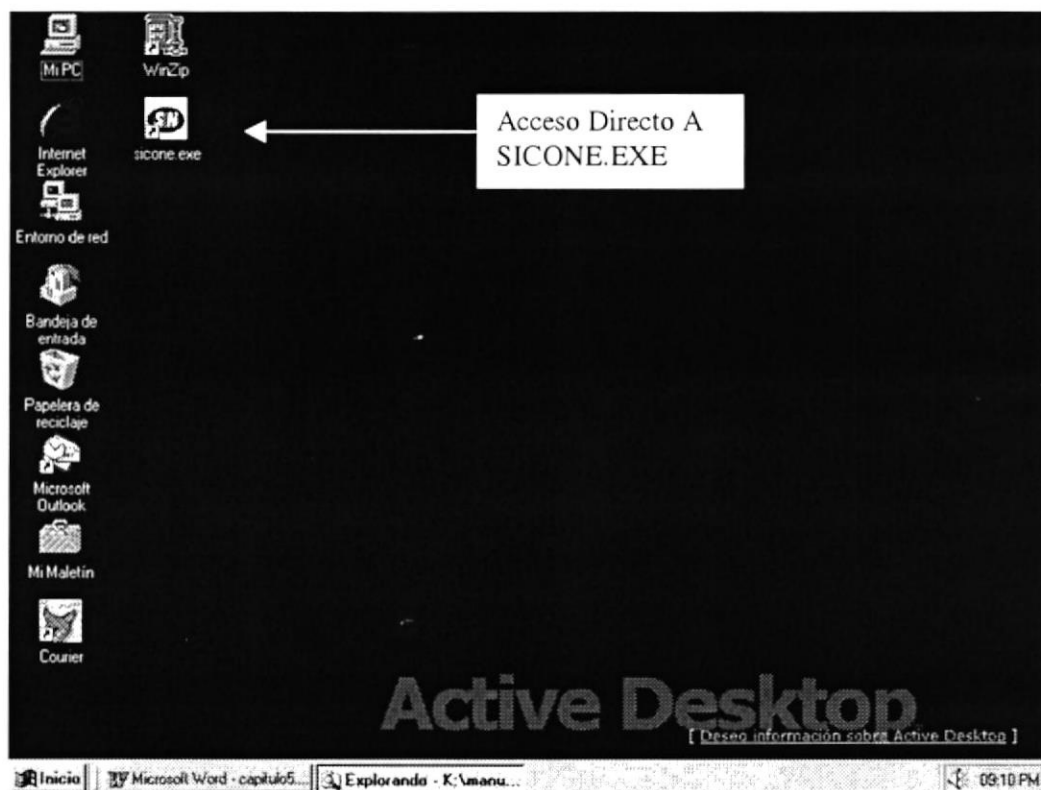


Figura 5.1. Ejecutando el Sistema SICONE

4. Luego debe buscarse en el escritorio el ícono del Sistema SICONE para ejecutarlo, dándole doble clic sobre éste.

5. A continuación se muestra la pantalla de Conexión al Sistema Contable de Negocios SICONE, donde deberá ingresar su usuario y su clave de acceso al Sistema.

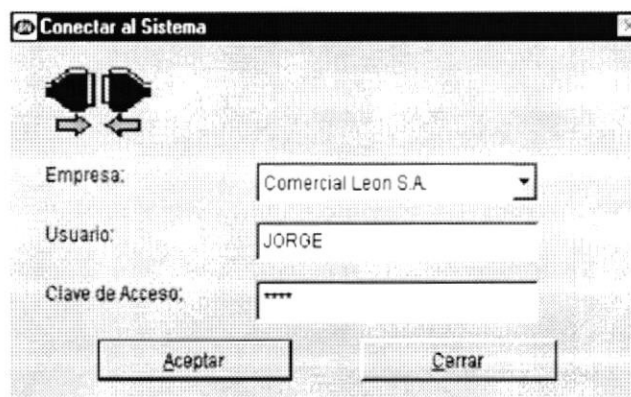
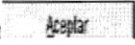
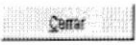


Figura 5.2. Pantalla de Acceso al Sistema

6. Una vez ingresado su usuario y su clave, presionar ENTER o de un clic en el botón **Aceptar** . Si Usted desea salir del Sistema SICONE dé un clic en el botón **Cerrar** .
7. Aparecerá una ventana con los módulos que posee el Sistema SICONE.

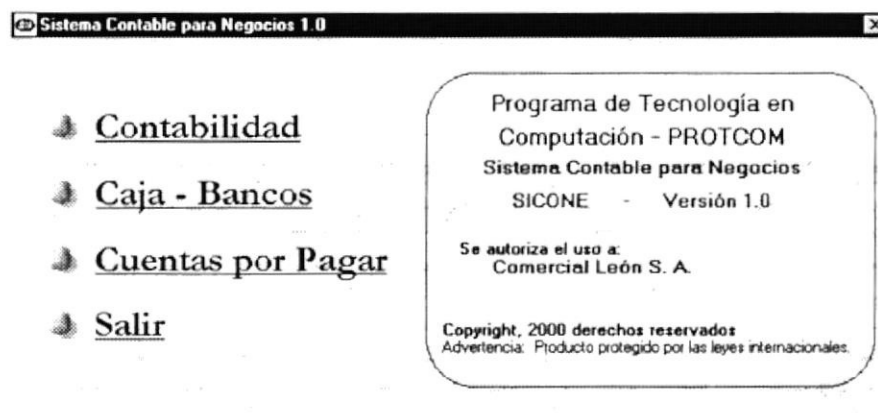


Figura 5.3. Módulos del Sistema

Capítulo 6



Iniciando la Operación Del Sistema SICONE

En este capítulo se podrá familiarizar con los menús y pantallas que ofrece el Sistema SICONE.

6 INICIANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA SICONE

El Sistema Contable de Negocios SICONE, es un conjunto de programas en ambiente Windows que trabajan con menús y pantallas amigables, de gran flexibilidad. Orientado a cumplir con las operaciones administrativas relacionadas con: Contabilidad, Caja Banco y Cuentas por Pagar, dentro de Comercial León S.A.

6.1. PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA SICONE

El Sistema de Negocios Contable SICONE cuenta con un Menú Principal que permite acceder a las pantallas secundarias.

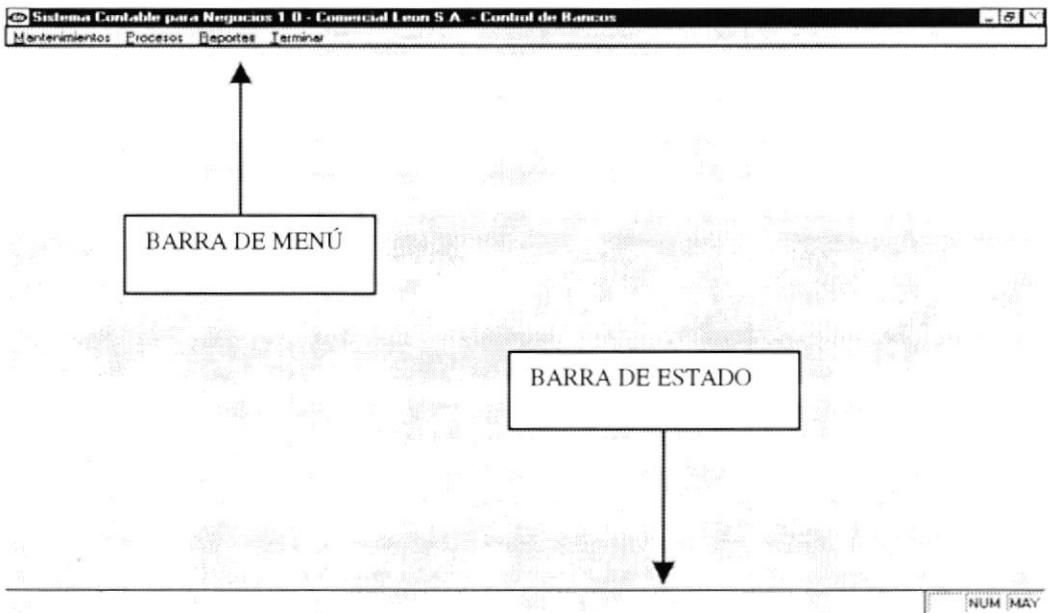


Figura 6.1. Menú Principal del Módulo de Caja - Bancos

6.1.1. BARRA DE MENÚ

La barra de Menú presenta las diversas opciones que poseen los Módulos con que cuenta el Sistema SICONE, tal como:



Figura 6.2. Barra de Menú

MENÚ	DESCRIPCIÓN
<i>Mantenimiento</i>	Permite realizar todas las operaciones de ingreso, modificación, eliminación.
<i>Procesos</i>	Permite realizar las operaciones de cálculos, cierres y todas aquellas que incurran en un proceso.
<i>Reportes</i>	Permite generar las consultas y listados ya sea de manera visual, impresa o a un archivo.
<i>Terminar</i>	Permite retornar al Menú Principal del Sistema.

Tabla 6.1. Elementos de la Barra de Menú

6.1.2. BARRA DE ESTADO

La barra de Estado es la que se muestra en la parte inferior del Menú Principal del Sistema SICONE, y está formada por:

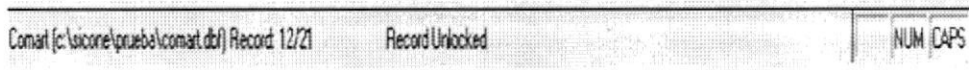


Figura 6.3. Barra de Estado

	Panel de Información , permite conocer el estado del teclado de las teclas de bloqueo Numérico, bloqueo de Mayúsculas y de la tecla Insertar.
	Mensajes del Sistema , permite poder visualizar los mensajes que el Sistema posee.

Tabla 6.2. Elementos de la Barra de Menú

6.2. PANTALLA SECUNDARIAS DEL SISTEMA

Se detallan a continuación los elementos que forman parte de una ventana de trabajo y formas de realizar algunas de las acciones comunes dentro del Sistema.

6.2.1. BOTONES DE LAS PANTALLAS

Los botones son los que permiten realizar acciones dentro del Sistema, son los que le permiten al usuario realizar los cambios o mostrar los datos que se requieran. Los siguientes son los botones que maneja el Sistema.

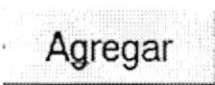
DESCRIPCIÓN DE CONTROLES DENTRO DE LAS PANTALLAS	
	Botón Agregar , permite abrir un área de trabajo para poder añadir un registro dentro de los datos.
	Botón Cancelar , permite concluir una acción sin salir de la pantalla activa y sin alterar los datos.
	Botón Modificar , permite editar el área de trabajo actual, para poder realizar arreglos a los datos que se deseen.
	Botón Grabar , permite agregar o actualizar un registro dentro del área actual utilizada.
	Botón Primero , permite poder trasladarse al primer registro que se encuentre en la tabla.
	Botón Ultimo , permite poder trasladarse al último registro que se encuentre en la tabla.
	Botón Siguiente , permite avanzar un registro dentro de la tabla.
	Botón Anterior , permite retroceder un registro dentro de la tabla.
	Botón Imprimir , permite hacer una visualización del registro actual; ya sea esta por medio visual o medio impreso.
	Botón Salir , permite regresar al menú principal del módulo

Tabla 6.3. Botones de las Pantallas Secundarias del Sistema

6.3. ¿CÓMO BUSCAR UN REGISTRO?

El Módulo de Caja y Bancos del Sistema SICONE ofrece varias formas de buscar información de los registros de Caja y Bancos.

6.3.1. BÚSQUEDA POR CÓDIGO

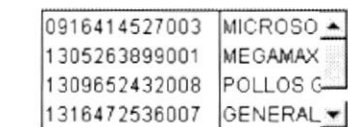
	<p>Seleccionar el código (código del Plan de Cuentas, cuenta contable) que se desea buscar con ayuda del ratón desplazándose a lo largo de la lista y haciendo clic sobre el código buscado en ese momento se mostrarán los datos que le corresponden a ese código en pantalla.</p>
---	---

Tabla 6.4. Búsqueda de una Cuenta. Por código

6.3.2. BÚSQUEDA POR NOMBRE O DESCRIPCIÓN

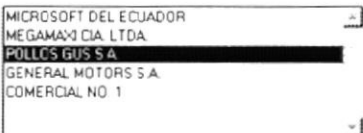
	<p>Seleccionar el nombre o la descripción que se desea buscar con ayuda del ratón desplazándose a lo largo de la lista y haciendo clic sobre el nombre buscado en ese momento se muestran los datos que le corresponden a ese nombre en pantalla.</p>
---	---

Tabla 6.5. Búsqueda de un Registro. Por nombre

6.4. ESTÁNDARES DEL SISTEMA

En esta sección se explicará como hacer uso de los controles y herramientas más comunes del Módulo de Caja y Bancos del Sistema SICONE para una mayor familiarización con el mismo.

En éste capítulo se mostrarán los más comunes.

6.4.1. ¿CÓMO SE INGRESA UNA FECHA?

En las cajas de texto donde debe ingresarse una fecha, se lo debe hacer en el formato [dd/mm/aaaa]. Si la fecha no fue ingresada correctamente aparecerá un mensaje que indica que el formato no es válido.

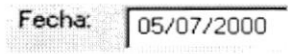


Figura 6.4. Caja de Texto

6.4.2. OTROS CONTROLES DEL SISTEMA

CONTROL	ACCIÓN
	Cuadrícula.- Control que se utiliza para las consultas e ingresos que retornan varias líneas, como por ejemplo: Los registros de una transacción de Bancos o Contabilidad.
	Cuadro de Lista.- Control que permite mostrar una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno.
	Cuadro de Selección.- Control que permite seleccionar una u otra opción, pero no ambas a la vez para según eso poder realizar una acción.

Tabla 6.6. Otros controles del Sistema.



Capítulo 7



Módulo de Caja y Bancos



En este capítulo se explica cada una de las opciones que existen en el Módulo de Caja y Bancos.



7 MÓDULO DE CAJA Y BANCOS

7.1. MENÚ DE MANTENIMIENTO

7.1.1. CTAS. CAJA/BANCOS

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

Del Menú de Mantenimiento de un clic en la Opción Ctas. Caja/Bancos.

¿Cómo añadir una Cuenta de Caja/Banco?

1. Para añadir una cuenta de Caja y Bancos presione el botón Agregar.
2. Se mostrará una lista con todos los códigos del plan de cuentas, elegir la cuenta que se desea agregar.
3. Seguido deberá actualizar los números de comprobantes que la empresa utilizará en dichas cuentas, estos son Ingreso, Egreso, Diario, además del número de cheque.
4. También deberá indicar en el check si la cuenta se maneja con un tipo de moneda extranjera.
5. Presione el botón Grabar para almacenar los datos de la pantalla.

Código	Nombre	Cheque	Ingreso	Egreso	Diario	Moneda
1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	00000007	1	1	1	
1.01.02.01.002	PACIFIC CTA. CTE. 480-2	00000005	1	1	1	
1.01.02.01.003	CONTINENTAL CTA. CTE. # 406727-8	00000000	1	1	1	

Figura 7.1. Pantalla de Adición de Cta. Caja/Bancos

¿Cómo modificar los parámetros de una Cta. de Caja/Bancos?

1. Para modificar un parámetro del módulo de Caja y Bancos presione con un clic en el botón Modificar.
2. Se activará el grid o malla.
3. Realice las modificaciones pertinentes y luego haga clic en el botón **Grabar**, para actualizar los datos de la pantalla, el programa solo dejará hacer modificaciones sobre comprobantes y/o secuencia de número de cheques.

Código	Nombre	Cheque	Ingreso	Egreso	Diario	Moneda
1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	00000007	1	1	1	F
1.01.02.01.002	PACIFICO CTA.CTE. 480-2	00000005	2	1	1	F
1.01.02.01.003	CONTINENTAL CTA.CTE. # 406727-8	00000000	1	1	1	F

Figura 7.2. Pantalla de Modificación de Cta. de Caja/Bancos.

¿Cómo eliminar una Cta. de Caja/Bancos?

Para eliminar una Cuenta se debe considerar que esta no registre transacciones y/o saldos mensuales.

1. Seleccione la Cta. De Caja/Bancos que desea Eliminar.
2. Presionar el botón **Eliminar** o presione las teclas ALT+E, y luego le pedirá una confirmación de la acción ha realizar.
3. Presionar botón **Aceptar**, para confirmar la eliminación.

Cuentas Caja - Bancos

Código	Nombre	Cheque	Ing
1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	00000007	1
1.01.02.01.002	PACIFICO CTA.CTE. 480-2	00000005	1
1.01.02.01.003	CONTINENTAL CTA.CTE. # 406727-8	00000000	1

Agregar

Modificar

Eliminar

Salir

Figura 7.3. Pantalla de Eliminación de Cuenta Caja/Bancos.

Sistema Contable para Negocios 1.0

Cuenta ya existe

Aceptar

Figura 7.4. Mensaje de Error Producto Existente.

Sistema Contable para Negocios 1.0

i

Desea borrar la cuenta 1.01.04.01

Aceptar

Cancelar

Figura 7.5. Mensaje de Confirmación de Eliminación.

Sistema Contable para Negocios 1.0

No se pudo borrar la cuenta, se tienen movimiento registrados, o cuenta control tiene cuenta de movimientos

Aceptar

Figura 7.6. Mensaje de Error por haber encontrado el sistema transacciones o saldos.

7. 1.2. TRANSACCIONES

7.1.2.1. COMPROBANTES DE EGRESOS

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

Del Menú de Mantenimiento dar clic en la Opción Transacciones, de esta opción se desplegará otro menú de la cual se seleccionará haciendo Clic en Egresos.

¿Cómo añadir una Transacción de Egreso?

1. Para añadir deberá hacer un clic en el botón Agregar.
2. A continuación el sistema le asignará un número de comprobante; este número puede ser editado.
3. Presione la tecla Enter o la tecla Tab, aparecerá un mensaje de confirmación del comprobante.
4. Seguido presione la tecla Enter o Tab para confirmar el número de asiento de diario.
5. Ingrese la fecha del Comprobante y presione la tecla Enter o la tecla Tab.
6. Elija la cuenta de Caja/Bancos y presione la Tecla Enter.
7. Confirme tecleando Enter o Tab el número del Cheque.
8. Si el Egreso es dirigido a un proveedor elegir en el combo la opción CP, si es a un Cliente CC o si es un giro a varios dejar en blanco.
9. Si eligió CP tiene a disposición el catálogo de Proveedores, CC el catálogo de clientes (no disponible), o si prefiere escribir el nombre del beneficiario del Egreso puede hacerlo.
10. Luego puede ingresar el valor del egreso o cheque y presionar la tecla Enter.
11. A continuación puede ingresar el concepto del Egreso.

12. Presionando la tecla Tab puede avanzar al botón de retenciones R, este abre una ventana donde puede especificar el valor grabado de la retención, el porcentaje aplicado y el número de comprobante de retención
13. También puede ingresar otro nombre para el contribuyente de la retención si existiera, este nombre solo se utiliza en comprobantes de retención.
14. Seguido puede ingresar información del beneficiario del egreso como dirección y RUC, solo para emisión de comprobantes de retención.
15. Presione la tecla Enter o lleve el puntero del Mouse a la malla de transacciones en ese momento se actualizará con los datos anteriormente ingresados.
16. Si desea ingresar más líneas a la transacción puede hacerlo haciendo clic en Agregar.
17. Luego escriba la cuenta contable o haciendo doble clic en la casilla de cuenta aparecerá una lista de cuentas del plan de cuentas de contabilidad.
18. En las líneas de proveedores podrá ingresar los números de facturas las cuales se van a cancelar, o si desea haga doble clic en la casilla de factura para obtener una lista de facturas por cancelar de aquel proveedor.
19. Si el asiento cuadra y los datos ingresados son los correctos podrá guardar haciendo clic en el botón de Grabar.
20. Luego presione la tecla Imprimir para poder ver por pantalla el comprobante o para ser enviado a una impresora.



Mantenimiento - Comprobante de egreso

Comprobante: Asiento: Fecha:

Banco: Cheque:

Orden: Valor:

Concepto: Contribuy:

Dirección: RUC:

Codigo	Clave	Td	Numero	Factura	Monto	Detalle
2.01 03.01.001	1305263899001	EG	CE000018		85.90	PRUEBA DEL SISTEMA
1.01 02.01.002		CH	00000008		-85.90	PRUEBA DEL SISTEMA

0.00 Saldo: 0.00

Figura 7.7. Pantalla para adicionar Egresos.

¿Cómo modificar un Egreso?

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del egreso que se desea modificar, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Modificar.
3. Una vez realizados los cambios al comprobante puede guardar el egreso haciendo clic en Grabar.

Mantenimiento - Comprobante de egreso

Comprobante: 0000018Asiento: AD000020Fecha: 10/07/2000

Banco: 1.01.02.01.002PACIFICO CTA.CTE. 480-2

Cheque: 00000006

Orden: CPMEGAMAXI CIA. LTDA.

Valor: -7,100.00

Concepto: PRUEBA DEL SISTEMA

Contribuy. B

Dirección: AV. SAN JORGE

RUC: 1305263899001

Codigo	Clave	Td	Numero	Factura	Monto	Detalle
2.01.03.01.001	1305263899001	EG	CE000018	FC000001	7,100.00	PRUEBA DEL SISTEMA
1.01.02.01.002		CH	00000006		-7,100.00	PRUEBA DEL SISTEMA

PACIFICO CTA.CTE. 480-2

0.00

Saldo: 0.00

Primero

Anterior

Siguiente

Ultimo

Imprimir

Agregar

Grabar

Cancelar

Eliminar

Figura 7.8. Pantalla para Modificar Egresos.

¿Cómo Eliminar un Egreso?

Un Egreso no puede ser eliminado físicamente del sistema, pero se puede hacer lo siguiente:

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del egreso que se desea Eliminar, si el comprobante existe se mostrará los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Eliminar.
3. Todas las cuentas de la transacción en el campo monto tendrán el valor de cero.

Mantenimiento - Comprobante de egreso

Comprobante: Asiento: Fecha:

Banco: Cheque:

Orden: Valor:

Concepto: Contribuy:

Dirección: RUC:

Codigo	Clave	Td	Numero	Factura	Monto	Detalle
2 01 03 01 001	130526389001	EG	CE000018	FC000001	0.00	PRUEBA DEL SISTEMA
1 01 02 01 002		CH	00000006		0.00	PRUEBA DEL SISTEMA

CTAS PAGAR PROVEEDORES LOCALES Saldo:

Figura 7.9. Pantalla para Eliminar Egresos.

¿Cómo imprimir un Egreso?

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del egreso que se desea Imprimir, si el comprobante existe se mostrará los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en el botón Imprimir, aparecerá un mensaje del sistema que le indicará si quiere un vista preliminar del Comprobante o si desea enviar el comprobante hacia una Impresora.

Mantenimiento - Comprobante de egreso

Comprobante: CE000017

Asiento: AD000023

Fecha: 10/07/2000

Banco: 1.01.02.01.001

FILANBANCO CTA. CTE # 507903

Cheque: 00000000

Orden: GENERAL MOTORS S.A.

Valor: 56.60

Concepto: lnhg

Contribuy: B

Dirección: CALLE AMEATO

RUC: 1316472536007

Codigo	Clave	Td	Numero	Factura	Monto	Detalle
2.01.03.01.001	1316472536007	EG	CE000017		56.60	lnhg
1.01.02.01.001		CH	000000008		-56.60	lnhg

CTAS PAGAR PROVEEDORES LOCALES

0.00

Saldo: 0.00

Primero

Anterior

Siguiente

Ultimo

Imprimir

Agregar

Modificar

Eliminar

Salir

Figura 7.10. Pantalla para Imprimir Comprobantes de Egresos.

Sistema Contable para Negocios 1.0

?

No existe. Desea incluir?

Si

No

Figura 7.11. Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Egresos.

Sistema Contable para Negocios 1.0

Cuenta de banco no existe

Aceptar

Figura 7.12. Mensaje de Error por cuenta no registrada en Bancos.

Sistema Contable para Negocios 1.0

Tipo incorrecto.

Aceptar

Figura 7.13. Mensaje de Error por tipo de transacción no definido.

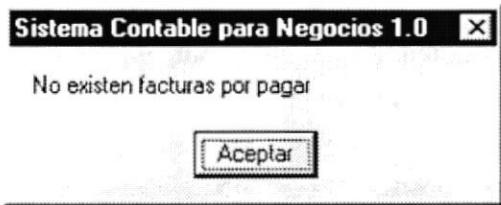


Figura 7.14. Mensaje de Error por no encontrar Facturas para pagar.

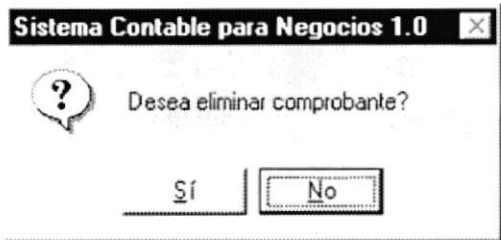


Figura 7.15. Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Egresos.

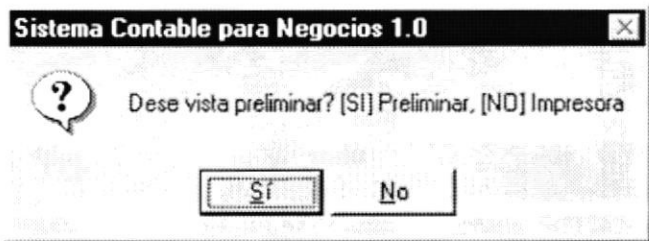


Figura 7.16. Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.

Retenciones					
V/Grabado I.R.1:	500.	%Reten.I.R.1:	1.00		
V/Grabado I.R.2:	500.00	%Reten.I.R.2:	2.00		
V/Grabado I.R.3:	500.00	%Reten.I.R.3:	3.00	Nº.Ret.I.R.	00000002
V/Grabado IVA:	498.00	%Reten.IVA:	12.00	Nº.Ret.IVA	00000002

Figura 7.17. Pantalla de retenciones de Comprobantes de Egresos.

7.1.2.2. COMPROBANTES DE INGRESOS

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el Menú de Mantenimiento dar clic en la Opción Transacciones, de esta opción se desplegará otro menú del cual se seleccionará haciendo Clic en Ingresos.

¿Cómo añadir una Transacción de Ingreso?

1. Para añadir una transacción de Ingreso presione en el botón Agregar.
2. A continuación el sistema le asignará un número de comprobante; este número se puede editar.
3. Presione la tecla Enter o la tecla Tab, aparecerá un mensaje de confirmación del comprobante.
4. Seguido presione la tecla Enter o Tab para confirmar el número de asiento de diario.
5. Ingrese la fecha del Comprobante y presione la tecla Enter o la tecla Tab.
6. Elija la cuenta de Caja/Bancos y presione la Tecla Enter.
7. Ingrese el número de ingreso y presione la tecla Enter o Tab.
8. Si el Ingreso es dirigido a un proveedor elegir en el combo la opción CP, si es a un Cliente CC o si es un depósito de varios dejar en blanco.
9. Si eligió CP tiene a disposición el catálogo de Proveedores, CC el catálogo de clientes (no disponible), o si prefiere escribir el nombre del beneficiario del Ingreso puede hacerlo.
10. Luego puede ingresar el valor del Ingreso o depósito y presionar la tecla Enter.
11. Puede ingresar luego los valores por retención a la Renta y del IVA.
12. A continuación puede ingresar el concepto del Ingreso.
13. Seguido puede ingresar información de quien realizó el Ingreso como dirección y RUC.

14. Presione la tecla Enter o lleve el puntero del Mouse a la malla de transacciones, en ese momento se actualizará con los datos anteriormente ingresados.
15. Si desea ingresar más líneas a la transacción puede hacerlo haciendo clic en el botón Agregar.
16. Luego escriba la cuenta contable o haciendo doble clic en la casilla de cuenta aparecerá una lista de cuentas del plan de cuentas de contabilidad.
17. Si el asiento cuadra y los datos ingresados son los correctos podrá guardar haciendo clic en el botón de Grabar.
18. Luego presione la tecla Imprimir para poder ver por pantalla el comprobante o para ser enviado a una impresora.

Mantenimiento - Comprobante de ingreso

Comprobante: C1000005 Asiento: AD000018 Fecha: 11/07/2000

Banco: 1.01.02.01.001 FILANBANCO CTA. CTE # 507903 Número:

Nombre: JORGE RODRIGUEZ H. Valor: 99.00

Reten.I.R.: 0.00 Retención I.V.A.: 0.00

Concepto:

Dirección: RUC:

Codigo	Clave	Td	Numero	Factura	Vend.	Monto	Detalle
1.01.04.03			C1000005			-99.00	
1.01.02.01.001		DP				99.00	

FILANBANCO CTA. CTE # 507903 0.00 Saldo: 0.00

Primero Anterior Siguiente Ultimo Imprimir Agregar Grabar Eliminar Cancelar

Figura 7.18. Pantalla para adicionar Ingresos.

¿Cómo modificar un Ingreso?

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del Ingreso que se desea modificar, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Modificar.
3. Una vez realizados los cambios al comprobante puede guardar el Ingreso haciendo clic en Grabar.

Mantenimiento - Comprobante de ingreso

Comprobante: Asiento: Fecha:

Banco: FILANBANCO CTA. CTE # 507903 Número:

Nombre: Valor:

Reten.I.R.: Retención I.V.A.:

Concepto:

Dirección: RUC:

Código	Clave	Td	Numero	Factura	Vend.	Monto	Detalle
1.01.04.03			CI000005			-110.00	
1.01.02.01.001		DP				99.00	

FILANBANCO CTA. CTE # 507903 0.00 Saldo: -11.00

Primero Anterior Siguiente Ultimo Imprimir Agregar Grabar Eliminar Cancelar

Figura 7.19. Pantalla para Modificar Ingresos.

¿Cómo eliminar un Ingreso?

Un Ingreso no puede ser eliminado físicamente del sistema, pero se puede hacer lo siguiente:

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del Ingreso que se desea

- Eliminar, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Eliminar.
 3. Todas las cuentas de la transacción en el campo monto tendrán el valor de cero.

Mantenimiento - Comprobante de ingreso

Comprobante: C1000005Asiento: AD000018Fecha: 11/07/2000

Banco: 1 01 02 01 001FILANBANCO CTA. CTE # 507903

Número:

Nombre: JORGE RODRIGUEZ H

Valor: 0.00

Reten.I.R.: 0.00Retención I.V.A.: 0.00

Concepto:

RUC:

Dirección:

Codigo	Clave	Td	Numero	Factura	Vend.	Monto	Detalle
1.01.04.03			C1000005			0.00	
1.01.02.01.001		DP				0.00	

PROVISION DE CTAS. INCOBRABLES

0.00

Saldo:

0.00

Primero

Anterior

Siguiente

Último

Imprimir

Agregar

Modificar

Eliminar

Salir

Figura 7.20. Pantalla para Eliminar Ingresos.

¿Cómo imprimir un Ingreso?

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el número del Ingreso que se desea Imprimir, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en el botón Imprimir, aparecerá un mensaje del sistema que le indicará si quiere un vista preliminar del Comprobante o si desea enviar el comprobante hacia una Impresora.

Mantenimiento - Comprobante de ingreso

Comprobante: Asiento: Fecha:

Banco: FILANBANCO CTA. CTE # 507903 Número:

Nombre: Valor:

Reten.I.R.: Retención I.V.A.:

Concepto:

Dirección: RUC:

Código	Clave	Td	Numero	Factura	Vend.	Monto	Detalle
1.01.04.03			C1000005			-400.00	
▶ 1.01.02.01.001		DP				400.00	

FILANBANCO CTA. CTE # 507903 0.00 Saldo: 0.00

Figura 7.21. Pantalla para Imprimir Comprobantes de Ingresos.

Sistema Contable para Negocios 1.0

? No existe. Desea incluir?

Figura 7.22. Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Ingresos.

Sistema Contable para Negocios 1.0

Cuenta de banco no existe

Figura 7.23. Mensaje de Error por cuenta no registrada en Bancos.

Sistema Contable para Negocios 1.0

Tipo incorrecto.

Figura 7.24. Mensaje de Error por tipo de transacción no definido.

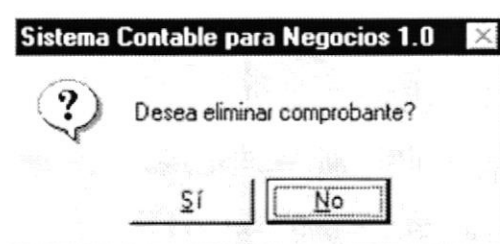


Figura 7.25. Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Ingresos.

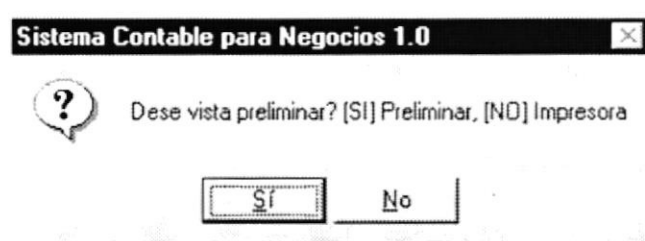


Figura 7.26. Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.

7.1.2.3. COMPROBANTES DE DIARIOS

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el Menú de Mantenimiento dar clic en la Opción Transacciones, de esta opción se desplegará otro menú del cual se seleccionará haciendo Clic en Diarios.

¿Cómo añadir una Transacción de Ingreso?

1. Para añadir una transacción de ingreso deberá presionar con un clic en el botón Agregar.
2. A continuación el sistema le asignará un número de comprobante; este número se puede editar.
3. Presione la tecla Enter o la tecla Tab, aparecerá un mensaje de confirmación del comprobante.
4. Seguido presione la tecla Enter o Tab para confirmar número de asiento de diario.

5. Ingrese la fecha del Comprobante y presione la tecla Enter o la tecla Tab.
6. A continuación puede ingresar el concepto del Diario.
7. Luego haga clic en Agregar para agregar líneas al asiento.
8. Después escriba la cuenta contable o haciendo doble clic en la casilla de cuenta aparecerá una lista de cuentas del plan de cuentas de contabilidad.
9. Si desea ingresar más líneas a la transacción puede hacerlo haciendo clic en el botón Agregar.
10. Si el asiento cuadra y los datos ingresados son los correctos podrá guardar haciendo clic en el botón de Grabar.
11. Luego presione la tecla Imprimir para poder ver por pantalla el comprobante o para ser enviado a una impresora.

Mantenimiento - Comprobante de diario

Comprobante: 0000004 Asiento: AD000018 Fecha: 11/07/2000

Concepto: PRUEBA DEL SISTEMA

Formato: 1

Codigo	1	ACTIVO
1.01.		ACTIVO CORRIENTE
1.01.01.		CAJA GENERAL
1.01.01.01		CAJA CONTADO
1.01.01.02		CAJA CHICA
1.01.02.		BANCOS
1.01.02.01.		BANCOS MONEDA NACIONAL
1.01.02.01.001		FILANBANCO CTA. CTE # 507903
1.01.02.01.002		PACIFICO CTA.CTE. 480-2
1.01.02.01.003		CAJAS DE AHORRO CTA. CTE. # 100703

Saldo: 0.00

Primero Anterior Siguiente Ultimo Imprimir Agregar Grabar Eliminar Cancelar

Figura 7.27. Pantalla para adicionar Diarios.

¿Cómo modificar un Ingreso?

1. Se debe buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el número del Ingreso que se

- desea modificar, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Modificar.
 3. Una vez realizados los cambios al comprobante puede guardar el Diario haciendo clic en Grabar.

Codigo	TipoClave	Td	Numero	Factura	Monto	Detalle
1.01.01.02					150.36	PRUEBA DEL SISTEM
1.01.05.05.001					-150.36	PRUEBA DEL SISTEM
1.01.05.07.001					0.00	PRUEBA DEL SISTEM

SEGURO MEDICO Saldo: 0.00

Primero Anterior Siguiente Ultimo Imprimir Agregar Grabar Eliminar Cancelar

Figura 7.28. Pantalla para Modificar Diarios.

¿Cómo Eliminar un Diario?

Un Diario no puede ser eliminado físicamente del sistema, pero se puede hacer lo siguiente:

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del Diario que se desea Eliminar, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Eliminar.
3. Todas las cuentas de la transacción en el campo monto tendrán el valor de cero.

Mantenimiento - Comprobante de diario

Comprobante: ED000004 Asiento: AD000018 Fecha: 11/07/2000

Concepto: PRUEBA DEL SISTEMA Formato: 1

Codigo	Tipo	Clave	Td	Numero	Factura	Monto	Detalle
1.01.01.02						0.00	PRUEBA DEL SISTEM
1.01.05.05.001						0.00	PRUEBA DEL SISTEM

CAJA CHICA Saldo: 0.00

Primero Anterior Siguiente Ultimo Imprimir Agregar Modificar **Eliminar** Salir

Figura 7.29. Pantalla para Eliminar Diarios.

¿Cómo Imprimir un Diario?

1. Se debe buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el número del Diario que se desea Imprimir, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en el botón Imprimir, aparecerá un mensaje del sistema que le indicará si quiere un vista preliminar del Comprobante o si desea enviar el comprobante hacia una Impresora.

Mantenimiento - Comprobante de diario

Comprobante: ED000004 Asiento: AD000018 Fecha: 11/07/2000

Concepto: PRUEBA DEL SISTEMA Formato: 1

Codigo	Tipo	Clave	Td	Numero	Factura	Monto	Detalle
1.01.05.06.003						1,000.00	PRUEBA DEL SISTEM
1.01.05.06.002						1,000.00	PRUEBA DEL SISTEM
1.01.02.01.003						-2,000.00	PRUEBA DEL SISTEM

CONTINENTAL CTA.CTE. # 406727-8 Saldo: 0.00

Primero Anterior Siguiente Ultimo **Imprimir** Agregar Modificar Eliminar Salir

Figura 7.30. Pantalla para Eliminar Diarios.

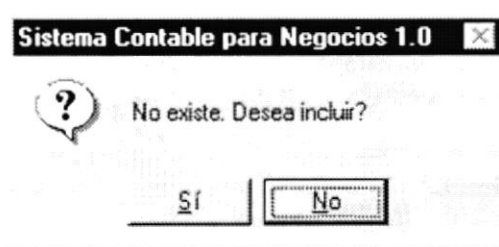


Figura 7.31. Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Diarios.

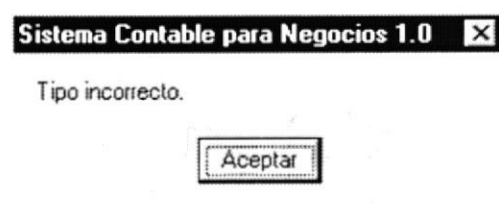


Figura 7.32. Mensaje de Error por tipo de transacción no definido.

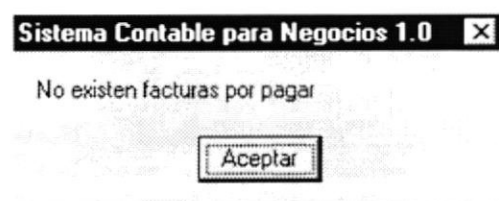


Figura 7.33. Mensaje de Error por no encontrar Facturas para pagar.

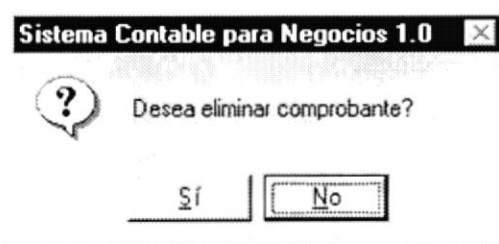


Figura 7.34. Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Diarios.

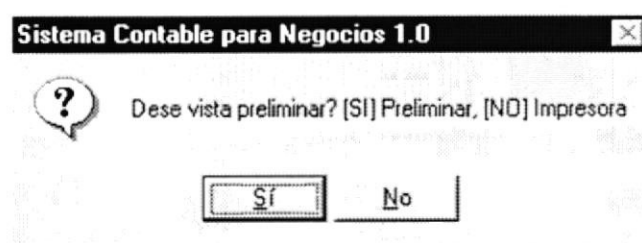


Figura 7.35. Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.

7. 1.3. PARÁMETROS

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el Menú de Mantenimiento deberá dar clic en la Opción Parámetros.

Esta opción permite definir los parámetros que determinarán el comportamiento del módulo, por lo delicado que esto es, solamente el Supervisor tiene acceso.

Los parámetros son:

Cta. Retención IVA DB: escriba la correspondiente según el plan de cuentas vigente para IVA, esta cuenta será utilizada para la generación automática de los asientos contables.

Cta. Retención IVA CR: escriba la correspondiente según el plan de cuentas vigente para el IVA., esta cuenta es utilizada para la generación automática de los asientos contables.

Cta. Retención IR DB: escriba la correspondiente según el plan de cuentas vigente para el I.R., esta cuenta será utilizada para la generación automática de los asientos contables.

Cta. Retención IR CR: escriba la correspondiente según el plan de cuentas vigente para IR, esta cuenta es utilizada para la generación automática de los asientos contables.

No. Asiento: Es el último número de asiento contable utilizado, el sistema numera automáticamente (Es el mismo campo de parámetros de Contabilidad).

No. Comprobante Ingreso: El último número de ingreso utilizado.

No. Comprobante Egreso: El último número de egreso utilizado.

No. Retención IVA: Es el último No. de comprobante de retención del IVA utilizado, el sistema incrementa automáticamente.

No. Retención IR: Es el último No. de comprobante de retención utilizado, el sistema incrementa automáticamente.

Mantenimiento - Parámetros			
Cta. I.R.#1 (DB):	1 01 05 05 004	Cta. I.R.#1 (CR):	2 01 07 01 001
Cta. I.R.#2 (DB):	1 01 05 05 004	Cta. I.R.#2 (CR):	2 01 07 01 001
Cta. I.R.#3 (DB):	1 01 05 05 004	Cta. I.R.#3 (CR):	2 01 07 01 003
Cta. IVA (DB):	1 01 05 05 004	Cta. IVA (CR):	2 01 07 02 001
No. Retención IVA:	0000002	No. Retención I.R.:	0000002
No. Asiento:	4000003	No. Comprobante Diario:	0000005
No. Comprobante Egreso:	00000019	No. Comprobante Ingreso:	0000005
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Figura 7.36. Pantalla de Parámetros de Bancos.

7. 1.4. PROVEEDORES

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el Menú de Mantenimiento dar clic en la Opción Proveedores.

¿Cómo añadir un Proveedor?

1. Para añadir un proveedor deberá dar clic en el botón Agregar.
2. Ingrese el código del Proveedor.
3. Ingrese la cuenta contable a la que éste proveedor está asignado. Para visualizar el plan de cuentas deberá hacer doble clic sobre el cuadro de texto de **Código**.
4. Ingrese el nombre del proveedor.
5. Ingrese la fecha en que está creando el proveedor.
6. Ingrese el RUC del proveedor.
7. Ingrese el país del proveedor.
8. Ingrese la zona a la pertenece el proveedor.
9. Ingrese la ciudad del proveedor.
10. Ingrese la dirección del proveedor.
11. Ingrese el teléfono del proveedor.
12. Ingrese el fax del proveedor.

- 13. Ingrese el nombre del representante del proveedor.
- 14. Ingrese alguna observación que tenga el proveedor.
- 15. Dar clic en el botón **Grabar**, para actualizar los datos de la pantalla.

ED

Mantenimiento - Proveedor

Clave:	1308445632001	Código:	1.01.05.06.003		
Nombre:	MI COMISARIATO S.A.		Fecha:	05/07/2000	
Ruc:	1308445632001	País:	ECUADOR	Zona:	01
Ciudad:	GUAYACIL				
Dirección:	9 DE OCTUBRE 6237 BOYACA		Teléfono:	259632	
Fax:	259633	Representante:	ING. BERNER WANSAUER		
Observaciones:			Saldo:		

Primero

Anterior

Siguiente

Último

Imprimir

Agregar

Modificar

Eliminar

Salir

Figura 7.37. Pantalla de Adición de Proveedor.

¿Cómo modificar un Proveedor?

- 1. Seleccione el proveedor que desea modificar con las teclas primera, anterior, siguiente o último.
- 2. Dar clic en el botón Modificar.
- 3. Se activarán los cuadro de textos de: Nombre, Fecha, RUC, País, Zona, Ciudad, Dirección, Teléfono, Fax, Representante y Observaciones.
- 4. Realice las modificaciones pertinentes y luego haga clic en el botón **Grabar**, para actualizar los datos de la pantalla.

Clave:	1308445632001	Código:	1.01.05.06.003
Nombre:	MI COMISARIATO S.A.	Fecha:	05/07/2000
Ruc:	1308445632001	País:	ECUADOR
Ciudad:	GUAYAQUIL	Zona:	01
Dirección:	9 DE OCTUBRE 623 Y BOYACA	Teléfono:	263698
Fax:	259633	Representante:	ING. BERNER WANSAUER
Observaciones:	CANCELA CON CHEQUE POSFECHADO	Saldo:	

Figura 7.38. Pantalla de Modificación de Proveedor.


¿Cómo eliminar un Proveedor?

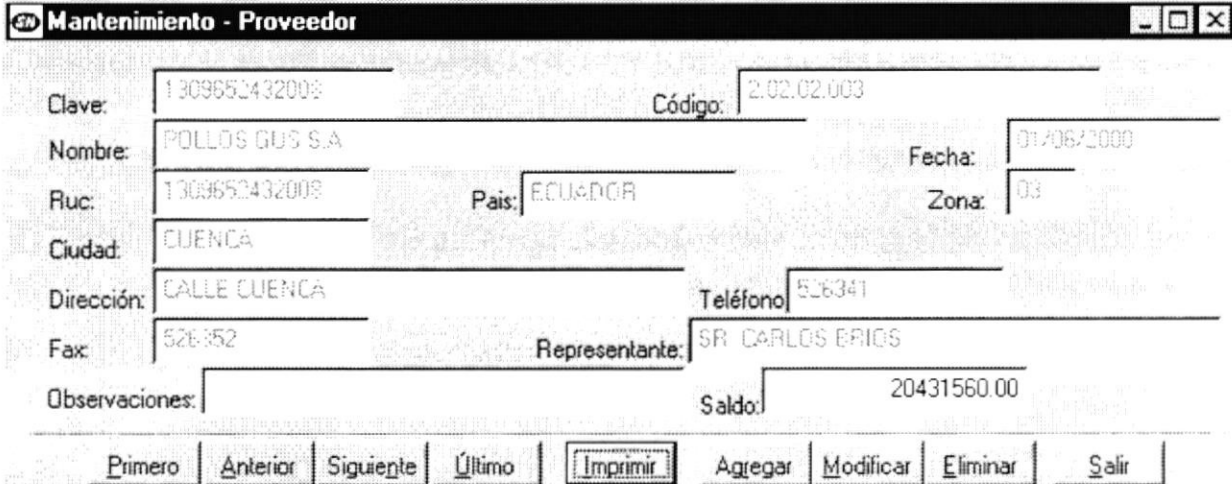
1. Seleccione el Proveedor que desea eliminar con las teclas primero, anterior, siguiente o último.
2. Dar clic en el botón **Eliminar**, y luego le pedirá una confirmación de la acción ha realizar.
3. De clic en el botón **Si**, para confirmar la eliminación del proveedor.

Clave:	1309652432008	Código:	2.02.02.003
Nombre:	POLLOS GUS S.A	Fecha:	01/06/2000
Ruc:	1309652432008	Zona:	03
Ciudad:	CUENCA		
Dirección:	CALLE CUENCA		
Fax:	526352		
Observaciones:		Saldo:	20431560.00

Figura 7.39. Pantalla de Eliminación de Proveedor.

¿Cómo imprimir un Proveedor?

1. Seleccione el Proveedor que desea imprimir con las teclas primera, anterior, siguiente o último.
2. Dar clic en el botón **Imprimir**, y luego generará el reporte de manera visual.
3. Si desea el reporte de manera impresa, deberá hacer clic en el icono de 



Mantenimiento - Proveedor

Clave:	1309652432009	Código:	2.02.02.003		
Nombre:	POLLOS GUS S.A.		Fecha:	01/06/2000	
Ruc:	1309652432009	País:	ECUADOR	Zona:	03
Ciudad:	CUENCA				
Dirección:	CALLE CUENCA		Teléfono:	526341	
Fax:	526352	Representante:	SR CARLOS ERICIS		
Observaciones:			Saldo:	20431560.00	

Primero Anterior Siguiente Último **Imprimir** Agregar Modificar Eliminar Salir

Figura 7.40. Pantalla de Impresión de Proveedor.

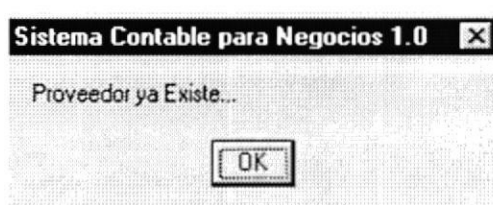


Figura 7.41. Mensaje de Error Proveedor Existente.

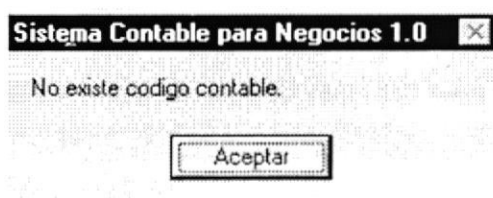


Figura 7.42. Mensaje de Error de Cuenta Contable.

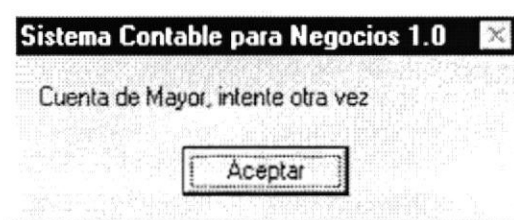


Figura 7.43. Mensaje de Error por Cuenta de Mayor.

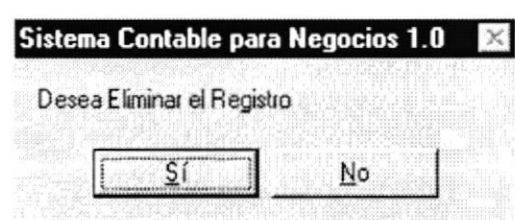


Figura 7.44. Mensaje de Confirmación de Eliminación.

7.2. MENÚ DE PROCESOS

7.2.1. PROCESAR

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el Menú de Procesos elegir la opción Procesar.

¿Cómo realizarlo?

En esta pantalla se selecciona el combo, por medio del mouse, el mes que se desea mayorizar.

1. Escoger el mes que desea mayorizar, haciendo clic con el botón del mouse en:
2. A continuación se presiona el botón Ejecutar en caso de querer mayorizar el mes seleccionado.
3. Entonces aparecerá un mensaje que indica el estado del proceso.

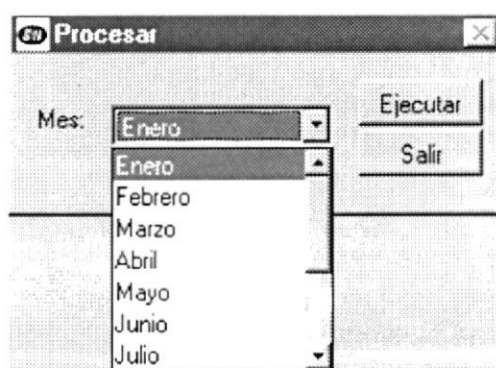


Figura 7.45. Pantalla para Procesar.

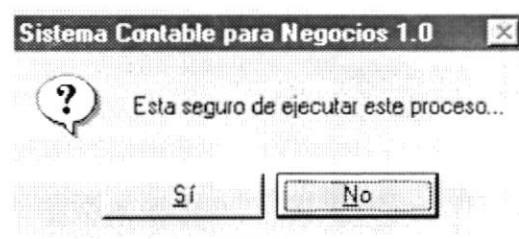


Figura 7.46. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

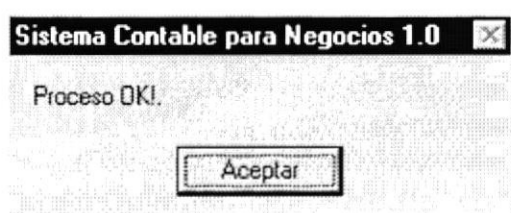


Figura 7.47. Mensaje de Proceso OK.

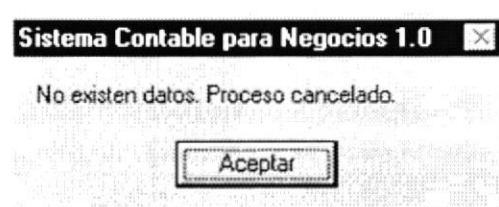


Figura 7.48. Mensaje de Error de Datos Inexistentes

7.2.2. REPROCESAR

Existe ocasiones en que por una u otra razón, cometemos errores al momento de procesar las cuentas, entonces nos vemos en la necesidad de revertir el proceso de Mayorización para poder corregir el asiento erróneo y luego volver a mayorizar. Para esto escogemos la opción de Reprocesar del menú de proceso.

1. En esta pantalla se digita el número del asiento en el que se ha cometido el error.
2. A continuación la fecha, en el formato <<día/mes/año>>, en que se suscitó el mismo.
3. Luego presionar el botón Ejecutar para Reprocesar el asiento.

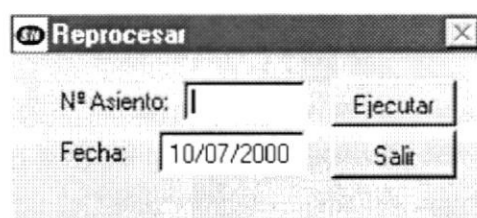


Figura 7.49. Pantalla de reproceso de comprobante de diario.

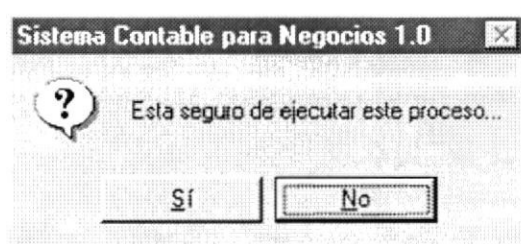


Figura 7.50. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

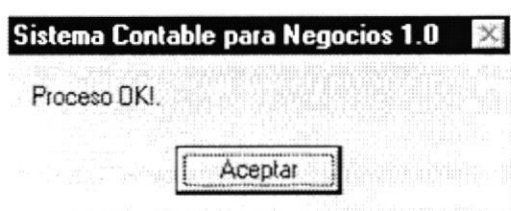


Figura 7.51. Mensaje de Proceso OK

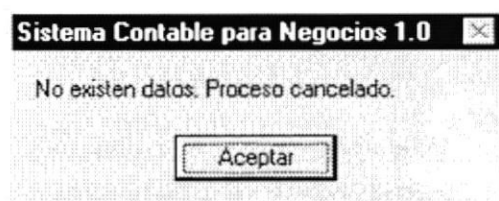


Figura 7.52. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

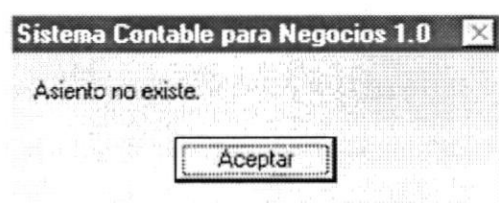


Figura 7.53. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

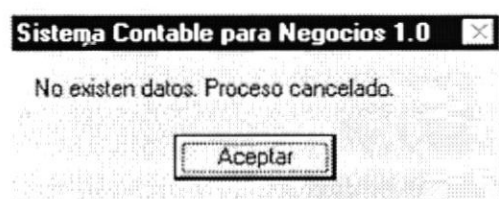



Figura 7.54. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

7.2.3. REVERSAR

Reversa todos los Asientos del mes elegido, es decir extrae del Histórico de Transacciones y los lleva al archivo pendiente de transacciones; inicializando saldos del maestro (DEBITOS Y CREDITOS) del mes en reversamiento.

El usuario puede entonces Modificar, Eliminar, o Agregar asientos para luego volver a Mayorizar.

En esta pantalla se selecciona el mes en el que se va reversar la información, es decir se desmayorizan todos los asientos que se realizaron en ese periodo.

1. Seleccione el mes que desea eversar, haciendo clic en 
2. Haga clic en Ejecutar para llevar a cabo la operación.

Luego de lo cual aparecerá el siguiente mensaje:

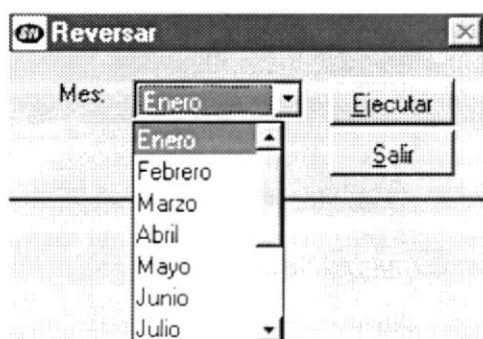


Figura 7.55. Reversar mayorización histórica.

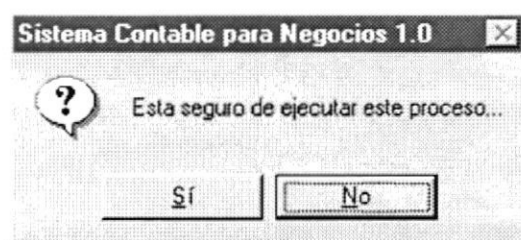


Figura 7.56. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

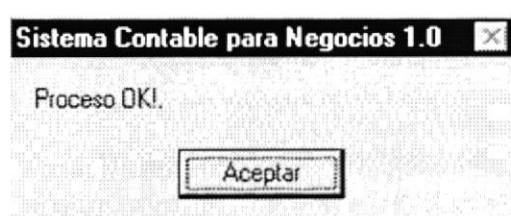


Figura 7.57. Mensaje de Proceso OK.

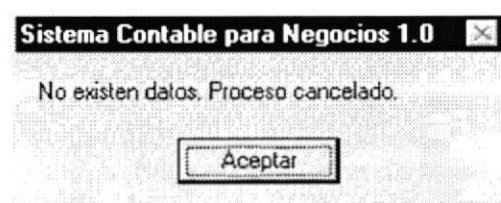


Figura 7.58. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

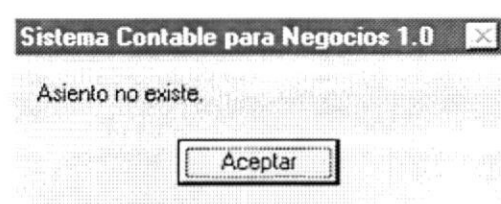


Figura 7.59. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

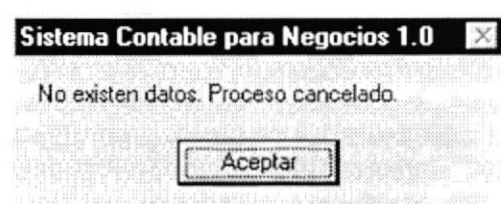


Figura 7.60. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

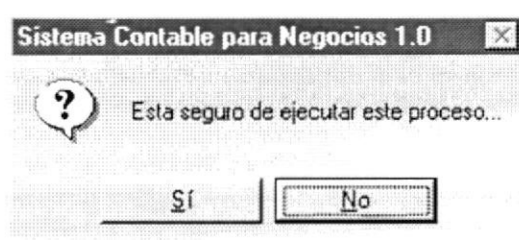


Figura 7.61. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

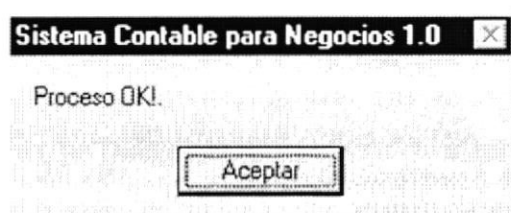


Figura 7.62. Mensaje de Proceso OK.

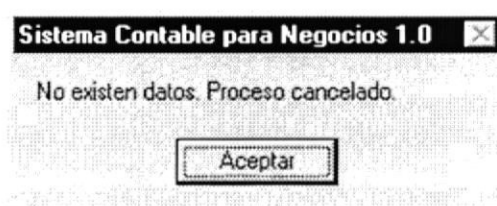


Figura 7.63. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

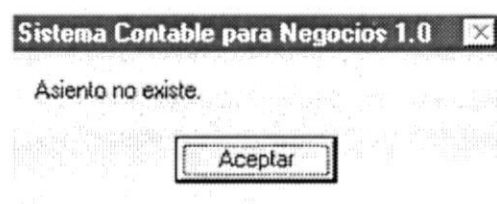


Figura 7.64. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

7.2.4. TRANSFERENCIA DE SALDO

Esta transferencia permite actualizar los saldos de las cuentas de Caja – Bancos de un mes a otro específico; siempre y cuando, el mes del cual se transfieren los saldos sea menor al que se van a transferir.

Forma de Acceso

El acceso a esta opción puede realizarse de cualquiera de las siguientes dos formas:

1. Ir al menú de Procesos
2. Hacer clic en la opción Procesos del Menú Principal.
3. Hacer clic en la opción Transf. Saldos.
4. Presionar la tecla ALT y luego P para ubicarse sobre la opción de Procesos, del Menú Principal y luego con las teclas del movimiento de cursor ubicarse sobre la opción de Transf. Saldos.
5. Luego de elegir la opción se mostrará la siguiente pantalla:

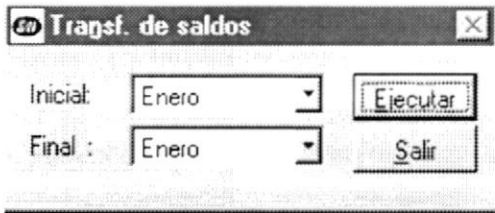


Figura 7.65. Transferencia de Saldo.

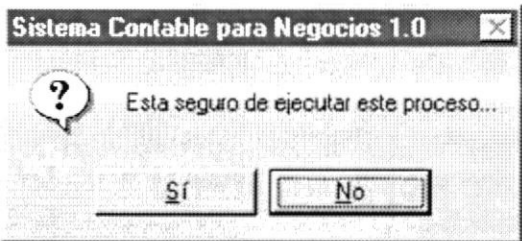


Figura 7.66. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

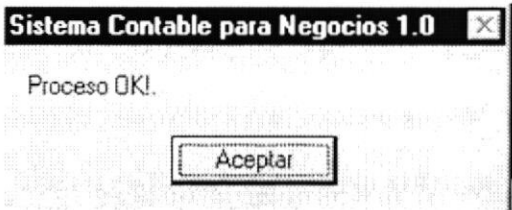


Figura 7.67. Mensaje de Proceso OK

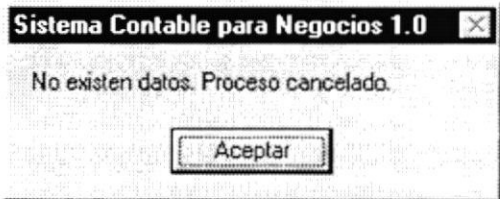


Figura 7.68. Mensaje de Error de Datos Inexistentes



7.3. MENÚ DE REPORTES

7.3.1. CONSULTA DE SALDOS

7.3.1.1. SALDOS GENERALES

Permite obtener una consulta general de los Saldos de los bancos con los que la empresa trabaja.

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el menú de reportes dar clic en la opción Consulta de Saldos, de esta opción se desplegará otro menú de la cual se seleccionará haciendo Clic en Saldos Generales.

¿Cómo obtener el informe?

Para obtener esta consulta debe ubicar la fecha en la que desea el reporte (por defecto aparecerá la fecha del sistema), y luego dar clic sobre Preliminar o Impresora, dependiendo de donde desee ver su reporte, finalmente dar clic sobre el botón [Ejecutar].

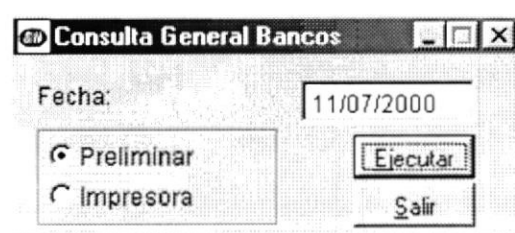


Figura 7.69. Pantalla de consulta General de Bancos.

Report Designer - bcorsaldobanco.frx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial Leon S.A. - Control de Bancos

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

100%

Comercial León

06/09/2000
00:21:53

SALDO DE CUENTAS DE BANCOS AL:11/07/2000

CODIGO	NOMBRE	SLDO MNACIONAL	SLDO MEXTRANJERA
1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE #507903	39,060.00	
1.01.02.01.002	PACIFICO CTA. CTE 480-2	39,600.00	
1.01.02.01.003	CONTINENTAL CTA. CTE #406727-	50,000.00	
TOTAL:		128,660.00	0.00

Temporal [d:\sicone\1425700.dbf] Record EOF/3 Record Unlocked NUM

Figura 7.70. Vista Preliminar de la Consulta general de Bancos

Print

Printer

Name: Canon BJC-250 Properties

Status: Impresora predeterminada; Listo

Type: Canon BJC-250

Where: LPT1:

Comment:

Print range

☒ All

☐ Pages from: 1 to: 9999

☐ Selection

Copies

Number of copies: 1

☐ Collate

OK Cancel

Figura 7.71. Ventana de Impresión.

7.3.1.2. SALDOS A LA FECHA

Mediante esta opción puede obtener una consulta individual del saldo de un banco determinado detallando sus últimas transacciones.

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el menú de reportes dar clic en la opción Consulta de Saldos, de esta opción se desplegará otro menú de la cual se seleccionará haciendo Clic en Saldos a la Fecha.

¿Cómo obtener el informe?

1. Para obtener esta consulta debe primero elegir la Cuenta de Caja y bancos que se desea consultar.
2. Ubicar la fecha de corte de transacciones en la que se desea el reporte (por defecto aparecerá la fecha del sistema).
3. Escribir la fecha en que se desea el saldo.
4. Luego hacer clic sobre Preliminar o impresora, dependiendo de donde usted desee ver su reporte.
5. Finalmente hacer clic sobre el botón [Ejecutar].

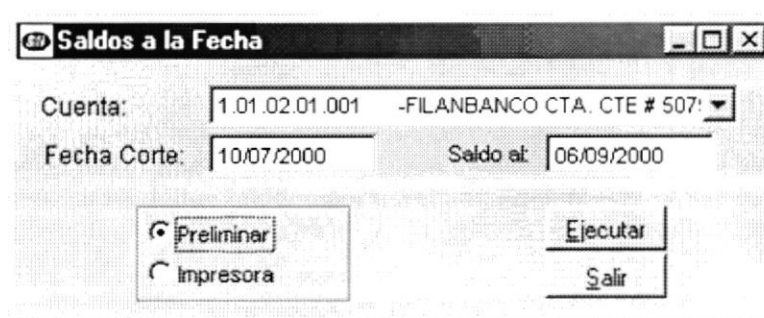


Figura 7.72. Ventana de Saldos a la Fecha

Report Designer - bcorsaldofecha.frx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial Leon S.A. - Control de Bancos

Manejamiento Procesos Reportes Imprimir

100%

Comercial León

SALDO DIARIO DE BANCOS

SALDO DIARIO DEL BANCO: 1010201.001 FILANBANCO CTA. CTE# 507903

FECHA CORTE: 06/07/2000 SALDO DIA ANTERIOR AL CORTE

FECHA	COMPROBA	TIPO	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
06/07/2000	CE000012	CH	00000007	MEGAMAXI CIA. LTDA.		-100
10/07/2000	CE000007	CH	00000005	GENERAL MOTORS S.A.	M.D.J.D.U.	1,000
10/07/2000	CE000008	CH	00000006	GENERAL MOTORS S.A.	HJFDHHD	-1,500
20/07/2000	CE000017	CH	00000008	JABONERIA NACIONAL S.A.	PAGO DE FACTURA 00200025	-700
21/07/2000	CE000019	CH	00000010	FABRICA DE ACEITES LA FAVORITA	PAGO DE FACTURA 050759	-1,260
21/07/2000	CE000018	CH	00000009	LA UNIVERSAL S.A.	CANCELACION DE FACTURA 387804	-800
21/07/2000	CE000020	CH	00000011	PRONUPAN S.A.	CANCELACION DE FACTURA 84040	-110
21/07/2000	Q000005	DP	12300001	CAJA 01	INGRESO DE CAJA 01 DE LA COMERCIAL	360
TOTAL MOVIMIENTO:						-5,170
SALDO A LA FECHA: 06/09/2000						***

Record [d:\sicone\prueba\bcopdt.dbl] Record: EOF/72 Record Unlocked NUM

Figura 7.73. Preliminar de Saldos a la Fecha


7.3.2. CONSULTA DE TRANSACCIONES

Aquí podremos observar todas las transacciones realizadas y que no han sido procesadas.

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

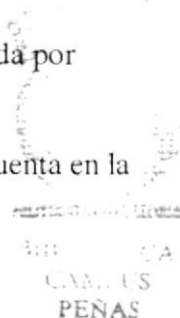
Ingresa a través del menú de reportes, elija la opción Consulta de Transacciones.

¿Cómo obtener el informe?

1. Indique el mes dando clic en el botón  derecho del combo en donde se encuentra el mes.
2. Llenar los casilleros de Comprobantes si se desea una búsqueda por comprobantes:

Desde: Número de comprobante inicial que será tomado en cuenta en la selección.

Si deja en blanco significa [Inicio].


 UNIVERSIDAD DE AMERICAS
 CA
 CARRILLOS
 PEÑAS

Hasta: Número de Comprobante final que será tomado en cuenta en la selección.
Si deja en blanco significa [Fin].

- 3. Determine el destino del reporte: Pantalla, Impresora o Archivo Excel.

En el reporte se muestra el código de la cuenta, la fecha de la transacción, el tipo de transacción, como el número de cheque, depósito etc. El número de Comprobante, el importe ya sea débito o crédito.

Consulta - Transacciones

Mes:

Inicial: Julio

Final: Julio

Comprobante:

Desde:

Hasta:

☒ Pantalla

☐ Impresora

☐ Archivo Excel

Ejecutar

Salir

Nombre del Archivo:

Figura 7.74. Ventana de Consulta de Transacciones.

Report Designer - bcontra.frx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial León S.A. - Control de Bancos

MantenimientosProcesosReportesEliminar

100%

Comercial León

Pág 1
06/09/2000
01:18:00

BANCOS - TRANSACCIONES PENDIENTES

ID	NUMERO	CODIGO	NOMBRE CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
	Nº Comprobante: CE000007		Nº Asiento: AD000014	Fecha: 10/07/2000		
CF	CE000007	2 01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES	MUDJUDJ	1,000.00	
CH	00000005	1 01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE# 507903	MUDJUDJ		-1,000.00
					1,000.00	-1,000.00
	Nº Comprobante: CE000008		Nº Asiento: AD000015	Fecha: 10/07/2000		
CF	CE000008	2 01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES	HUFDHHHD	1,500.00	
CH	00000006	1 01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE# 507903	HUFDHHHD		-1,500.00
					1,500.00	-1,500.00
	Nº Comprobante: CE000010		Nº Asiento: AD000017	Fecha: 06/07/2000		
EG	CE000010	2 01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES	AAA	3,000.00	
CH	00000004	1 01.02.01.002	PACIFICO CTA.CTE. 480-2	AAA		-3,000.00
					3,000.00	-3,000.00
	Nº Comprobante: CE000011		Nº Asiento: AD000018	Fecha: 06/07/2000		
EG	CE000011	2 01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES		7,100.00	
CH	00000005	1 01.02.01.002	PACIFICO CTA.CTE. 480-2			-7,100.00
					7,100.00	-7,100.00

Temporal (d:\sicone\4676044.dbf)Record: 22/22Record Unlocked

NUM

Figura 7.75. Preliminar de Transacciones

7.3.3. LIBRO CAJA - BANCOS

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

Ingresa a través del menú Reportes, elija la opción Libro Caja – Bancos.

¿Cómo obtener el informe?

1. Debe elegir el código del o de los Bancos [Desde] y [Hasta] que desea listar, puede utilizar clic en cada uno de estos campos para obtener el menú desplegable de los códigos bancarios.
2. Luego deberá ingresar el mes inicial y el mes de corte.
3. Determine el destino del reporte, pantalla o impresora.

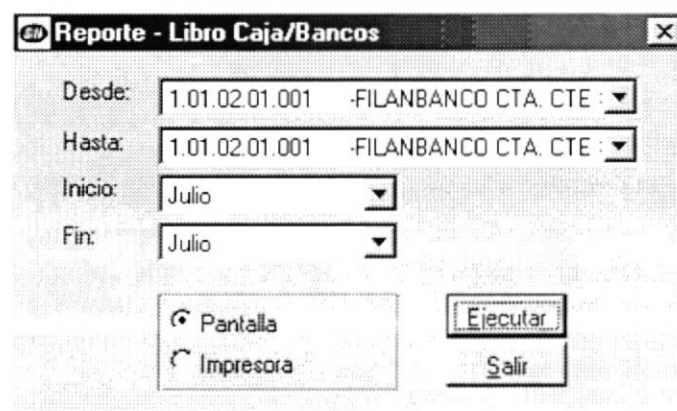


Figura 7.76. Ventana de Libro Caja – Bancos.



Report Designer - beorcb1.frx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial Leon S.A. - Control de Bancos

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

100%

Comercial León LIBRO CAJA - BANCOS

1.01.02.01.001 FLUBANCO CTA. CTE # 507903 SALDO ANTERIOR.

MES 7

ASIENTO	FECHA	TD	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE	DEBE	HABER
AD000020	06/07/2000	CH	00000007	MEGAMARK QA LTDA.			-100.00
AD000014	10/07/2000	CH	00000005	GENERAL MOTORS S.A.	M.D.J.D.J.		-1,000.00
AD000015	10/07/2000	CH	00000006	GENERAL MOTORS S.A.	HJFHHDH		-1,500.00
AD000023	20/07/2000	CH	00000008	JABONERIA NACIONAL S.A.	PAGO DE FACTURA 00200025		700.00
AD000018	21/07/2000	CH	00000010	FABRICA DE ACEITES LA	PAGO DE FACTURA 058759		-1,268.36
AD000020	21/07/2000	CH	00000009	LA UNIVERSAL S.A.	CANCELACION DE FACTURA 387804		-864.52
AD000024	21/07/2000	CH	00000011	PRONUPAN S.A.	CANCELACION DE FACTURA 84849		-112.00
AD000025	21/07/2000	DP	12300001	CAJA 01	INGRESO DE CAJA 01 DE LA COMERCIAL	369.56	
TOTAL para 7						369.56	-5,544.88

C:\d\sicone\S147187.dbl Record: EOF/B Record Unlocked NUM

Figura 7.77. Preliminar de Libro Caja – Bancos.

7.3.4. CONCILIACIÓN

Es un proceso contable en el cual se comparan las transacciones del Estado de cuenta con las transacciones en Libro(Sistema)

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

Ingresa a través del menú Reportes, elija la opción Conciliación.

¿Cómo obtener el informe?

1. Esta opción solicita el código del banco que se va a conciliar. Utilice doble clic sobre el campo del código para alimentación automática.
2. Luego se digita la fecha a la que se concilia (generalmente fin de mes) e inmediatamente se muestran todas las transacciones no conciliadas hasta la fecha indicada.
3. Se procede a marcar todas las transacciones que coincidan con el Estado de cuenta.
4. Para terminar escoja el destino de su reporte: Preliminar, Impresora, Archivo excel y además el tipo de formato que desea utilizar: Estándar o Elegante.
5. Luego haga clic en el botón [Ejecutar].

Reporte - Conciliación

Código de banco: 101 02 01 001 FILANBANCO CTA. CTE # 507903

Fecha: 05/08/2000

Fecha	Compro	Td	Numero	Detalle	Monto	T_c
17/06/2000	AD0000		00000002	PRUEBA PARA ANULAR	0.00	E
19/06/2000	AD0000		00000003	PRUEBA	-5,000.00	E
19/06/2000	AD0000		00000004	PRUEBA RETENCION	-5,000.00	E
10/07/2000	AD0000		00000005	MJDJDJDJ	-1,000.00	E
10/07/2000	AD0000		00000006	HJFDHHDHD	-1,500.00	E
06/07/2000	AD0000		00000007		-100.00	E

☐ Preliminar
☐ Impresora
☐ Archivo Excel

☐ Formato Standar
☐ Formato Elegante

Ejecutar
 Grabar
 Salir

Nombre del Archivo:

Figura 7.78. Ventana de Conciliaciones

Report Designer - bcorcon1 fix - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial León S.A. - Control de Bancos

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

100%

Comercial León

FILANBANCO CTA. CTE # 507903

GUAYAQUIL

CONCILIACION BANCARIA CORRESPONDIENTE A SATURDAY, AUGUST 05, 2000

SALDO ANTERIOR		-5,175.32
DEPOSITOS DEL MES USD\$.	0.00	
NOTAS DE CREDITO USD\$.	0.00	
OTROS CREDITOS USD\$.	0.00	
TOTAL DEPOSITOS Y N/C		0.00
TOTAL DISPONIBLE		-5,175.32
CHEQUES GIRADOS USD\$.	0.00	
NOTAS DE DEBITOS USD\$.	0.00	
OTROS DEBITOS USD\$.	0.00	

Temp (d:\sicone\5454030.dbl) Record: EOF/14 Record Unlocked NUM

Figura 7.79. Preliminar del Formato Elegante

Report Designer - bcorconc.frx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial Leon S.A. - Control de Bancos

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

100%

Comercial León

Pág. 1

06/09/2000
01:49:24

CONCILIACION DE BANCO: FILANBANCO CTA. CTE# 507903 - CORTADO AL 05/08/2000

FECHA	COMPR.	TD NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE		
					SALDOS EN LIBROS =>	36,474.68
10/07/200	AD000314	00000005	GENERAL MOTORS S.A.	MUDJUDJ	-1,000.00	
10/07/200	AD000315	00000006	GENERAL MOTORS S.A.	HJFDHHDH	-1,500.00	
06/07/200	AD000320	00000007	MEGAMAXI CIA. LTDA.		-100.00	
20/07/200	AD000323	00000008	JABONERIA NACIONAL S.A.	PAGO DE FACTURA 00200025	-700.00	
21/07/200	AD000320	00000009	LA UNIVERSAL S.A.	CANCELACION DE FACTURA	-864.52	
21/07/200	AD000318	00000010	FABRICA DE ACEITES LA	PAGO DE FACTURA 058759	-1,268.36	
21/07/200	AD000324	00000011	PRONUPAN S.A.	CANCELACION DE FACTURA	-112.00	
21/07/200	AD000325	12300001	CAJA 01	INGRESO DE CAJA 01 DE LA	369.56	
17/06/200	AD000308	144443	LUIS CONSTANTE		100.00	
17/06/200	AD000311	5	JJJJJJJ		0.00	
17/06/200	AD000307	55555555	JORGE RODRIGUEZ		1,000.00	
					-4,075.32	
					SALDOS EN BANCOS =>	40,550.00

Temp (d:\sicone\6464898.dbf) Record: EOD/14 Record Unlocked NUM

Figura 7.80. Preliminar del formato Estándar de Conciliaciones.

7.3.5. BENEFICIARIOS

Este reporte le provee la información necesaria para conocer el detalle de los cheques girados o de los depósitos recibidos a/o (de) un determinado Beneficiario/Proveedor, dentro de un período dado.

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

Ingrese a través del menú Reportes, elija la opción Beneficiarios.

¿Cómo obtener el informe?

1. Ingrese la siguiente información:

Nombre: Es el nombre del beneficiario que desea consultar, si deja en blanco se asume todo.

Tipo: tipo de transacción, CH cheques, DP depósitos

2. Determine el destino de su reporte: Pantalla, impresora.

Listado de Beneficiarios

Nombre: JORGE RODRIGUEZ

Desde: 01/01/2000

Hasta: 06/08/2000

Tipo: CH

☒ Pantalla
☐ Impresora

Ejecutar
 Salir

Figura 7.81. Pantalla de listado de Beneficiarios.

Report Designer - hconben fin - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial León S.A. - Control de Bancos

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

100%

Comercial León

LISTADO DE BENEFICIARIOS DEL: 01/01/2000 HASTA: 06/08/2000

CODIGO	FECHA	ASIENTO	No.COMP.	TO	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE
1.01.02.01.001	FLUJABANDO CTA. CTE #	17/06/2000	AD000003	CE000001	CH 00000001	JORGE RODRIGUEZ	PRUEBA CHEQUE SIN CP
1.01.02.01.001	FLUJABANDO CTA. CTE #	17/06/2000	AD000005	CE000003	CH 00000002	JORGE RODRIGUEZ	PRUEBA PARA ANULAR
1.01.02.01.001	FLUJABANDO CTA. CTE #	19/06/2000	AD000013	CE000006	CH 00000004	JORGE RODRIGUEZ	PRUEBA RETENCION

Temporal (d:\sicone\7440071.dbf) Record: EOF/3 Record Unlocked NUM CAPS

Figura 7.82. Preliminar del Listado de Beneficiarios.

7.3.6. SALDOS MENSUALES

Permite ver los débitos, créditos y saldos de cada mes e inclusive de los saldos iniciales por cada cuenta bancaria. Esta información no es actualizada hasta el último Procesamiento.

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

Ingresa a través del menú Reportes, elija la opción Saldos Mensuales.

Saldos Mensuales

1.01.02.01.001 FILANBANCO CTA. CTE # 507903

	DEBE	HABER	SALDO
APERTURA:			
ENERO:			0.00
FEBRERO:			0.00
MARZO:			0.00
ABRIL:			0.00
MAYO:			0.00
JUNIO:	52,100.00	-10,450.00	41,650.00
JULIO:	369.56	-5,544.88	-5,175.32
AGOSTO:			36,474.68
SEPTIEMBRE:			
OCTUBRE:			
NOVIEMBRE:			
DICIEMBRE:			

Figura 7.83. Pantalla de Saldos Mensuales de las Cuentas de Caja – Bancos.

Report Designer - bcorsaldomensual.rpt - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial León S.A. - Control de Ba...

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

100%

Comercial León

090600
02:11:54

SALDOS MENSUALES

CUENTA: 1.01.02.01.001 FILANBANCO CTA. CTE # 507903

	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
APERTURA	0.00	0.00	0.00
ENERO	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	0.00	0.00	0.00
MARZO	0.00	0.00	0.00
ABRIL	0.00	0.00	0.00
MAYO	0.00	0.00	0.00
JUNIO	52,100.00	-10,450.00	41,650.00
JULIO	369.56	-5,544.88	-5,175.32
AGOSTO	0.00	0.00	36,474.68
SEPTIEMBRE	0.00	0.00	0.00
OCTUBRE	0.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0.00	0.00	0.00

Bcomae (d:\sicone\prueba\bcmae.d\Record.EDF/3 Record Unlocked NUM

Figura 7.84. Preliminar de Saldos Mensuales de las Cuentas de Caja - Bancos

7.3.7. EMITIR COMPROBANTES DE RETENCIÓN

Permite imprimir el comprobante de retención cuando una transacción haya sido objeto de retención.

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

Ingresa a través del menú Reportes, elija la opción Emitir Comprobantes de Retención.

¿Cómo obtener el informe?

1. Indique si desea ver todas las transacciones o un rango de ellas.
2. Determine el destino de su reporte: Pantalla, impresora o disco, deberá ingresar el nombre del archivo para esta última.
3. Una vez ingresado el destino del reporte, haga clic en [Ejecutar] y obtendrá el reporte en el medio deseado.

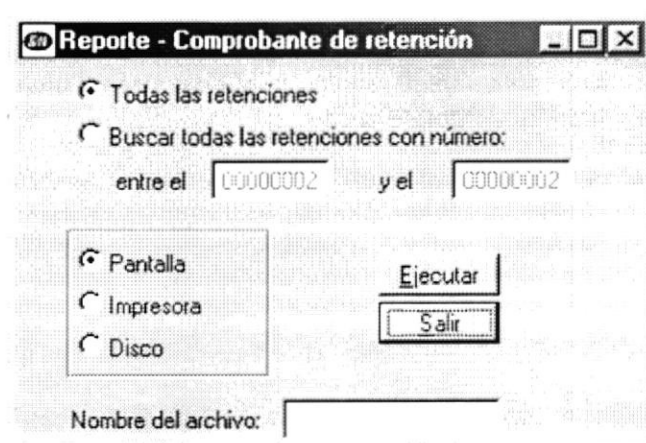


Figura 7.85. Pantalla de comprobantes de Retención



Report Designer - bcorret1.frx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial Leon S.A. - Control de Bancos

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

100%

Comercial León

RUC: 999999999999999999
Loja y Sibambe
Teléfonos: 804455

Nº.00000002

**COMPROBANTE DE RETENCION
RETENCION IMPUESTO A LA RENTA**

Fecha: Thursday, June 22, 2000

Nombre o Razón Social del sujeto de retención: GENERAL MOTORS S.A.

R.U.C. o C.I.: 1316472536007 Dirección: CALLE AMBATO

Concepto de retención: JMLKMOJ

Valor Grabado:	S/	500.00	% de retención:	1.00%	Total retención:	S/	5.00
Valor Grabado:	S/	500.00	% de retención:	2.00%	Total retención:	S/	10.00
Valor Grabado:	S/	500.00	% de retención:	3.00%	Total retención:	S/	15.00
Valor Grabado:	S/	498.00	% de retención:	12.00%	Total retención:	S/	59.76

Comprobante de Egreso No.: CE000009 Cheque No.: 00000003 Banco: PACIFICO CTA CTE 480-2

AGENTE DE RETENCION
FIRMA AUTORIZADA

CONTRIBUYENTE

Temp (d:\sicone\8890608.dbr) Record: EDF/1 Record Unlocked NUM

Figura 7.86. Preliminar de Comprobantes de Retención

7.3.8. LISTADOS DE RETENCIONES

Este reporte provee de la información necesaria para conocer el detalle de las retenciones de Impuestos efectuados al realizar los pagos, así como el valor que han retenido a la empresa al hacerse los cobros.

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

Ingresa a través del menú Reportes, elija la opción Listado de retenciones.

¿Cómo obtener el informe?

1. Indique si desea ver todas las retenciones o un grupo específico determinados por la fecha de emisión del comprobante.
2. Determine la retención que va a consultar.
3. Elija el destino del reporte: Pantalla, impresora o disco; si escoge disco deberá ingresar el nombre del archivo.
Solo se imprimirán las transacciones que hayan tenido un porcentaje de retención diferente a cero (0)
4. Una vez ingresado el destino del reporte, haga clic en [Ejecutar] y obtendrá el reporte en el medio deseado.

Nombre: Es el nombre del beneficiario que desea consultar, si deja en blanco se asume todo.

Figura 7.87. Pantalla de Listado de Comprobantes de Retención

NUMERO	COMPROBANTE	NOMBRES/RAZON SOCIAL PROVEEDOR	R.U.C.	DIRECCION PROVEEDOR	FACT#	FECHA	DENOMINACION DEL BIEN ADQUIRIDO
00000001	CE000006	JORGE RODRIGUEZ				19/06/2000	PRUEBA RETENCIÓN TOTAL

Figura 7.88. Preliminar de Listados de Comprobantes de Retención

Anexo

A



Reconocimiento de las Partes del Hardware

En este anexo se explican las partes principales del
Hardware.



RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE

A.1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA

Una computadora es un dispositivo electrónico de uso general que realiza operaciones aritméticas - lógicas, de acuerdo con instrucciones internas, que se ejecutan sin intervención humana.

El hardware o equipo de cómputo comprende todos los dispositivos físicos que conforman una computadora. El hardware de la computadora debe realizar cuatro tareas vitales (Fig. A.1).

• Unidad de Entrada	Se ingresa los datos e instrucciones en la computadora, utilizando por ejemplo el teclado.
• Unidad de Proceso	La computadora procesa o manipula esas instrucciones o datos.
• Unidad de Salida	La computadora comunica sus resultados al usuario; por ejemplo desplegándola en un monitor o imprimiéndola.
• Unidad de memoria auxiliar	La computadora coloca la información en un almacenador electrónico del que puede recuperarse más tarde.

Tabla A.1 Componentes de una computadora

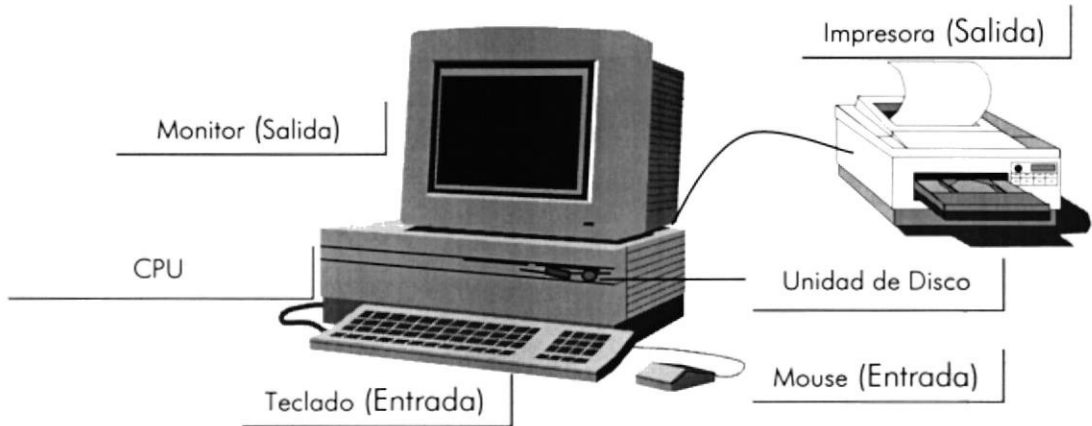


Figura A.1. Componentes de una computadora

A.2. UNIDADES DE ENTRADA

A.2.1. EL TECLADO

Existen diversas formas de introducir información en la computadora pero el más común es el teclado. Cuando se ingresa información en la computadora, ésta aparece en la pantalla.

Un teclado típico consta de tres partes: teclas de función (en su parte izquierda a lo largo de la parte superior), teclas alfanuméricas (en la parte media) y el subteclado numérico (en el área derecha).

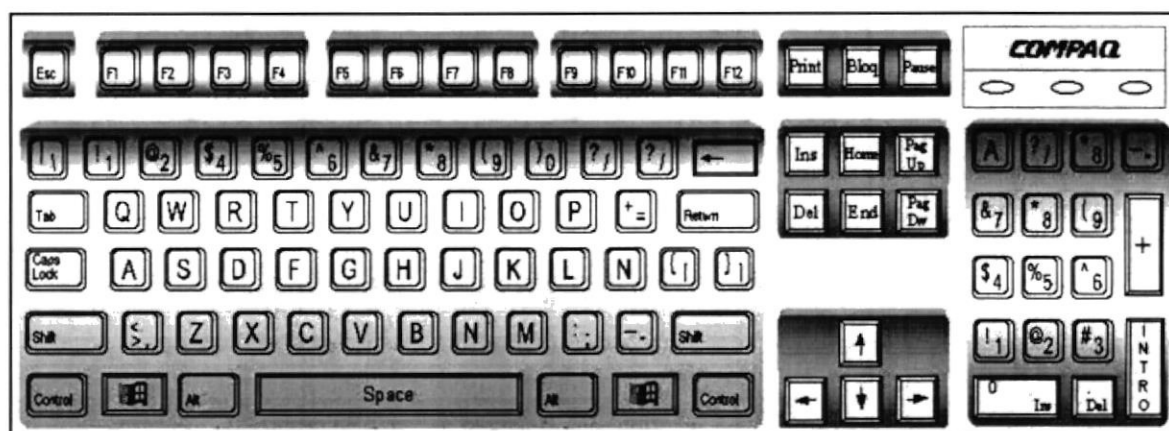


Figura A.2. Teclado

De este gráfico podemos mencionar que un teclado es similar a una máquina de escribir electrónica en el cual podemos identificar los siguientes componentes:

- **Teclas de Función**

Usualmente rotuladas como F1, F2... F12, son un conjunto de teclas que se reservan por un programa para funciones especiales, como guardar y abrir documentos. Dichas teclas tienen funciones distintas en cada programa.

- **Teclas Alfanuméricas**

Sirven para teclear caracteres alfabéticos, numéricos y de puntuación.

- **Las teclas de modo calculadora**

Estas están localizadas en el extremo derecho del teclado, las cuales son activadas por medio de la tecla NUM LOCK. Permiten ingresar rápidamente números y símbolos aritméticos para efectuar cálculos matemáticos y mover el cursor.

- **Teclas de Movimiento del Cursor**

Permite a los usuarios moverse a través de la pantalla, entre las cuales tenemos:









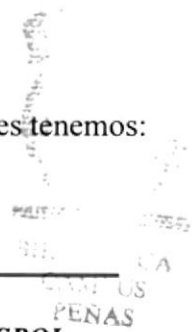
	FLECHA ARRIBA		Movimiento cursor arriba
	FLECHA ABAJO		Movimiento cursor abajo
	FLECHA IZQUIERDA		Movimiento cursor izquierda
	FLECHA DERECHA		Movimiento cursor derecho
	HOME	INICIO	Mueve el cursor al inicio de la línea
	END	FIN	Mueve el cursor al final de la línea.
	PAGE UP	RE PAG	Permite avanzar páginas anteriores a la actual
	PAGE DOWN	AV PAG	Permite avanzar páginas posteriores a la actual

Tabla A.2 Teclas de Movimiento

- **Teclas de Uso Especiales**

Estas teclas indican ordenes especiales a la computadora, entre las cuales tenemos:



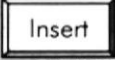

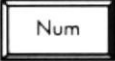

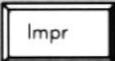





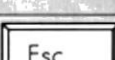

	INSERT	INSERT	Cuando esta activada, puede insertar caracteres de un texto.
	DELETE	SUPR	Borra el carácter que está en la posición actual del cursor.
	NUM LOCK	BLOQ NUM	Con esta tecla, se convierte el teclado numérico a un teclado de edición.
	BACKSPACE	RETROCESO	Realiza el retroceso de un carácter, borrando el carácter que esté en la posición del retroceso
	PRINT SCREEN	IMPR PANT	Captura la pantalla que se encuentre activa.
	SCROLL L LOCK	BLOQ DESPL	Retroceder Página.
	TAB	TABULADOR	Desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador.
	CTRL	CONTROL	Es utilizada para ingresar ciertos códigos y caracteres que no están en el teclado normal.
	ALT	ALT	Se emplea en combinación con otras teclas.
	SHIFT	SHIFT	Si presiona esta tecla al mismo tiempo que presiona una letra, esta aparece en mayúscula.
	ENTER	ENTER	Es la tecla principal que indica a la computadora que se ha ingresado información.
	ESC	ESC	Esta tecla es utilizada para realizar salidas o cancelar alguna operación que se esté realizando.

Tabla A.3 Teclas Especiales

A.2.2. USO DEL MOUSE



Es una unidad física externa a la computadora que sirve para ingresar cierta información al mismo. La información que se ingresa es básicamente comandos y posiciones en pantalla. Los programas de Windows permiten ejecutar muchas tareas, tanto simples como complejas, apuntando con el ratón y oprimiendo sobre los menús, cuadros de diálogo y otros objetos gráficos.

Una vez que el usuario esté trabajando en el Sistema Contable para Negocios - SICONE, podrá ver en la pantalla una flecha que es dirigida por los movimientos del ratón en el escritorio. A esta flecha se le da el nombre del puntero del ratón. En la siguiente tabla se explican los términos básicos asociados con el uso del Mouse.

TAREA	ACCIÓN
Señalar	Coloque el puntero del Mouse sobre un elemento
Hacer clic	Señale un elemento y, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del Mouse
Hacer doble clic	Señale un elemento, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del Mouse dos veces
Arrastrar	Señale un elemento, presione y mantenga presionado, el botón del Mouse mientras lo desplaza a otra posición, suelte el botón.

Tabla A.4 Acciones del Mouse

El puntero del Mouse cambia de forma según el elemento que esté señalando o la tarea en curso.












	Selección Normal. Puede seleccionar opciones o desplazarse en una ventana.
	Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto
	Selección de Ayuda
	Indica que la computadora esta trabajando en segundo plano.
	La computadora está ocupada.
	Selección no disponible
	Ajuste Vertical
	Ajuste Horizontal
	Ajuste diagonal 1
	Ajuste diagonal 2
	Mover un objeto

Tabla A.5 Punteros del Mouse

A.3. UNIDAD DE PROCESO

Es la que procesa la información en la computadora. Entre uno de los componentes más importantes podemos mencionar: el microprocesador que varía de acuerdo al modelo de la computadora, las memorias ROM (Read Only Memory) y RAM (Random Access Memory), y la Unidad aritmética/lógica que realiza las operaciones lógicas y matemáticas.

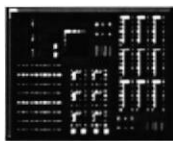


Figura A.3. Procesador



Figura A.4. Memoria RAM

A.3.1. UNIDAD DE MEMORIA AUXILIAR

Es un componente más de la Unidad de Proceso. Está conformada por las unidades de disco flexible, unidad de disco duro, cintas magnéticas, discos ópticos o CD ROM. Son utilizadas para almacenar grandes cantidades de información.

	Es un medio de almacenamiento muy flexible por ser muy fácil de transportar. Los disquetes de 3.5 pulgadas proporcionan una protección contra escritura cuando el orificio en la esquina inferior izquierda queda descubierto.
	Los discos duros almacenan una gran cantidad de información. La grabación y recuperación de la información es mucho más rápida que los disquetes.
	A diferencia de los anteriores esto almacenan datos ópticamente, con la misma tecnología de las grabaciones musicales en CD. Son utilizados en proyectos multimedia .

Tabla A.6 Unidades de Almacenamiento

A.4. UNIDAD DE SALIDA

La unidad de salida del Sistema tiene la función de mostrar los resultados de los cálculos y procesos de datos. Los tipos de unidades de salida más comunes son:



	Es el dispositivo de salida más corriente. Existen dos tipos de monitores para computadoras. El monitor monocromático y el monitor a color.
	Este dispositivo de salida a diferencia de los monitores genera una copia en papel.

Tabla A.7 Unidades de Salida.



Anexo

B

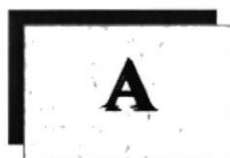


Glosario de Términos Técnicos

En este anexo se detallan los términos técnicos utilizados
en el manual.



GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS



Actividad de entrada / salida

Opciones de lectura o escritura que ejecuta la computadora. La computadora efectuará una “lectura” cuando se escriba información con el teclado, o se seleccionen y elijan elementos utilizando el Mouse (ratón). Por otro lado, cuando se abra un archivo, la computadora

Almacenamiento

Dispositivo o medio capaz de aceptar datos, conservarlos y proporcionarlos cuando se soliciten posteriormente. Sinónimo de memoria. Ej: el disco duro, los disquetes (discos flexibles), la memoria RAM.

Almacenamiento Magnético

Término que describe la capacidad de usar dispositivos de almacenamiento secundario (disco duro y discos flexibles) especiales para guardar la información por medio de impulsos magnéticos (0 = no magnetizados, 1 = magnetizado) a fin de poderlos transferir a la memoria principal o mantenerlo como opciones de respaldo (almacenamiento permanente).

Aplicación

Programas desarrollados para un fin específico. Los programadores generan y ejecutan las aplicaciones dentro del entorno de desarrollo, mientras que los usuarios ejecutan las aplicaciones como archivos ejecutables, fuera del entorno de desarrollo.

Archivo Comprimido

Es un archivo que almacena información de cualquier tipo pero en forma compacta. Disminuye el tamaño del archivo en gran proporción. Los archivos comprimidos tienen la extensión .ZIP.

Archivo de Base de Datos

Unidad que almacena un conjunto de registros cuyos campos o atributos están relacionados entre sí.

Archivo Ejecutable

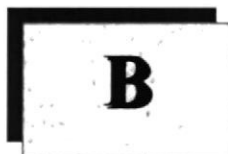
Aplicación (programa) de Windows o DOS que se ejecutan directamente, fuera de un entorno de desarrollo. Los archivos ejecutables tiene la extensión .EXE.

Archivo Pendiente

En este tipo de archivo se encuentran los registros que aún no han sido mayorizados.

Archivo Histórico

En este tipo de archivo se encuentran los registros que aún ya han sido mayorizados.

**Base de Datos**

Conjunto organizado de información almacenados en archivos que son necesarios dentro de un sistema de información automatizado para un adecuado tratamiento o procesamiento y recuperación de los datos.

Barra de Desplazamiento

Barra que aparece en los bordes derecho y/o inferior de una ventana o cuadro de lista cuyo contenido no es completamente visible. Todas las barras de

desplazamiento contienen dos flechas de desplazamiento y un cuadro de desplazamiento que permite recorrer el contenido de la ventana o cuadro de lista

Barra de Menús

Barra horizontal que contienen los nombres de todos los menús de la aplicación. Aparece debajo de la barra de título.

Binario

Sistema numérico en base 2, en el que los valores se expresan como Combinaciones de los dígitos 0 y 1.

Bit

Dígito Binario (1 o 0); representa la unidad de información más pequeña que Puede contener una computadora.

Botón “Maximizar”

Pequeño botón que contienen una flecha hacia arriba, situado a la derecha de la Barra de título. Si utiliza el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón “Maximizar” para ampliar una ventana a su tamaño máximo. Si utiliza el teclado, Puede usar el comando Maximizar del menú Control.

Botón “Minimizar”

Pequeño Botón, se que contiene una flecha hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. Si esta utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón “minimizar” para reducir una ventana a un icono. Si esta utilizando el teclado, puede emplear el comando Minimizar del menú de control.

Botón “Restaurar”

Pequeño botón, que contiene una flecha hacia arriba y otra hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. El botón “Restaurar” solo aparecerá cuando se haya ampliado una ventana a su tamaño máximo. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón “restaurar” para que la ventana recupere su tamaño anterior. Si está empleando el teclado, puede usar el comando restaurar del menú control.

Botón de Comando

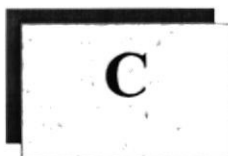
Botón en un cuadro de diálogo que ejecuta o cancela la acción seleccionada. Dos botones habituales son “Aceptar” y “Cancelar”. Cuando se elige un botón de comando en él aparece puntos suspensivos (por ejemplo, “Examinar...”) Aparece otro cuadro de diálogo.

Botón de Predeterminado

En algunos cuadros de diálogo, es el botón de comando que Windows NT Preselecciona automáticamente. El botón predeterminado tiene un borde más oscuro, que indica que quedará seleccionado cuando se presione la tecla ENTRAR. Es posible pasar por alto un botón predeterminado, eligiendo el botón “Cancelar” u otro botón de comando.

Byte

Unidad básica de medida de la memoria de una computadora. Un byte tiene 8 bits

**Cadena**

Estructura de datos formada por una secuencia de caracteres que suele representar texto legible para una persona.

Campo

Término utilizado en bases de datos relacionales para denotar un atributo o característica de las entidades (personas, empresas, bienes, etc.) que lo identifica.

Caracteres

También conocidos como bytes. La unidad básica que forma la palabra en un medio de información. Ej: letras (A-Z), símbolos(#, *, /, -), dígitos (0-9) y signos (,;.:”).

CD Rom

Medio de almacenamiento de alta densidad, cuya capacidad se mide en Gigabytes.

Cerrar

Eliminar una ventana o cuadro de dialogo, o abandonar una aplicación. Para cerrar una ventana, debe seleccionar el comando cerrar del menú de Control. Cuando cierre una ventana de aplicación, abandonara dicha aplicación.

Ciclo de vida de un Sistema

Etapas que intervienen al desarrollar un sistema técnicamente son 4: análisis, diseño, desarrollo e implementación.

Clic

Acción de presionar y soltar rápidamente un botón del Mouse (ratón).

Comando

Palabra o frase que sucede aparecer en un menú y debe elegirse para ejecutar una acción determinada. Los comandos pueden elegirse de un menú o escribirse en el símbolo de sistema de Windows NT. También se puede escribir un comando en el cuadro de dialogo Ejecutar del administrador de archivos o del Administrador de programas.

Compartir Archivos

Capacidad de las computadoras con Windows NT para compartir totalmente o en parte su sistema o sistemas de archivos locales con computadoras remotas.

Compartir Impresión

Capacidad de las computadoras con Windows NT Server para compartir una impresora conectada localmente y utilizarla en la red.

Compartir

Poner los recursos, directorios, impresoras y paginas del portafolio a disposición del resto de los miembros del grupo de trabajo.

Contraseña

Medida de seguridad utilizada para restringir los inicios de sesión a las cuentas de usuario, así como el acceso a los sistemas y recursos de la computadora. Una contraseña es una cadena de caracteres exclusiva que debe introducirse antes de que se autorice el inicio de una sesión o el acceso a un sistema. En Windows NT, las contraseñas de las cuentas de usuario pueden tener hasta 14 caracteres, y en ellas se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Vea también plan de Cuentas.

Cuadro de Texto

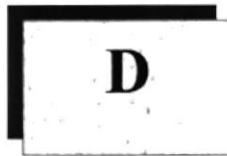
Parte de un cuadro de dialogo donde se escribe la información necesaria para Ejecutar un comando. En el momento de abrir el cuadro de dialogo, el cuadro de texto puede estar en blanco o contener texto.

Cuadro del menú de Control

Icono situado a la izquierda de la barra de titulo. Este icono abre el menú control de una ventana.

Cursor de Selección

Elemento señalador que indica el lugar en el que se encuentra, dentro de una Ventana, menú o cuadro de dialogo. El cursor de selección puede aparecer como una barra resaltada o como un rectángulo de puntos alrededor de un texto.

**Dígitos**

Cualquier número entre el cero y el nueve (0-9).

Disco Duro

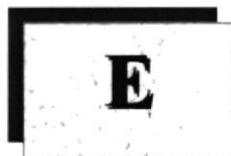
Plato rígido de metal recubierto de una sustancia magnetizable, sobre el que se almacenan datos y programas. Unidad de almacenamiento masivo de información que se encuentra dentro del equipo y no puede ser removido.

disquetes

Medio magnético externo de almacenamiento de bajo costo empleado principalmente para propósito de almacenamiento.

Dispositivos Periféricos

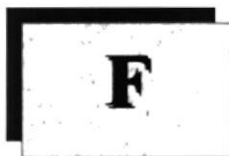
Dispositivos de entrada / salida y unidades de almacenamiento auxiliar de un sistema de cómputo.

**Editar**

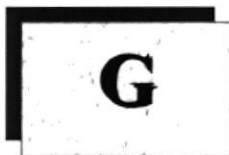
Manipular la información para realizar ingresos, cambios o modificaciones.

En Línea

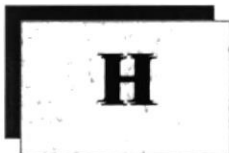
Término que describe a personas, equipo o dispositivos que están en comunicación directa con la computadora.

**Formularios**

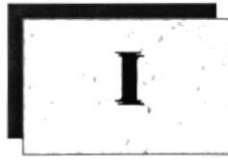
Los formularios tienen como función básica permitir la presentación y proceso de los datos almacenados en las tablas a través de diseños para pantallas de menú y pantalla o formularios de diálogos.

**Guardar**

Relacionado con la opción de almacenar (grabar) la información que se está introduciendo al sistema en su correspondiente archivo de base de datos.

**Hardware**

Equipo físico como por ejemplo los dispositivos electrónicos magnéticos y mecánicos.

**Icono**

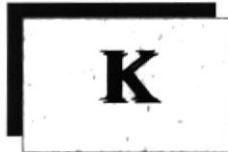
Gráfica pequeña utilizada en el ambiente de Windows para identificar un programa, aplicación, opción, dispositivo, etc.

Información

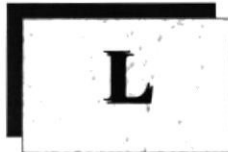
Conjunto de datos procesados, ordenados, clasificados y almacenados.

Informe

Los informes son medios para la presentación preliminar por pantalla y emisión final por la impresora de los datos almacenados, previamente agrupados y ordenados por algún criterio o consulta.

**Kbyte**

Unidad de almacenamiento en memoria equivalente a 1024 bytes.

**Lenguaje**

Conjunto de reglas y convenciones que se utilizan para comunicar información.

**Megabytes**

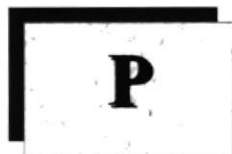
Unidad de almacenamiento en memoria equivalente a 1024 bytes.

Memoria RAM

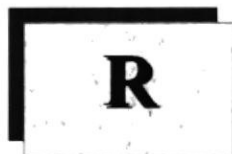
Memoria de acceso aleatorio, sección de almacenamiento primario de una computadora personal. Memoria interna de la computadora usada para mantener los programas y datos tanto de entrada como de salida.

Módem

Dispositivo codificador / decodificador de señales transmitidas y recibidas por líneas telefónicas que permite la comunicación remota entre dos o más computadoras.

**Procesador**

Parte principal de la computadora (corazón de la computadora) que traduce todas las instrucciones y ejecuta los respectivos cálculos y funciones.

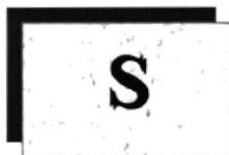
**Red**

Interconexión de sistemas de computo o dispositivos periféricos en localidades locales o en localidades remotas que intercambian los datos, aprovechando las ventajas de una conexión directa o vía módem. Mejora económicamente el uso de los recursos.

Registro

Grupo de campos relacionados que se usan para almacenar datos acerca de un tema (registro maestro) o actividad (registro de transacción). Una colección de registro constituye un archivo. Los registros maestros contienen datos permanentes, tales como número de cuenta, y datos variables, tales como el

saldo adeudado. Los registros de transacciones contienen sólo datos permanentes, tales como cantidad y código de producto.



Servidor

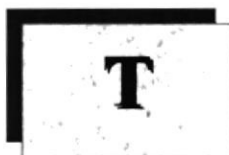
Computadora que tiene el control principal en una red de procesadores y terminales distribuidos.

Sistema Operativo

Conjunto organizado de programas que controla las operaciones generales de una computadora.

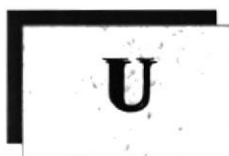
Software

Conjunto de programas, documentos, procedimientos y rutinas asociados con la operación de un sistema de cómputo.



Terminales

Unidad de trabajo formada por una pantalla y un teclado que ejecutan operaciones de entrada y salida en un sistema de computadoras.



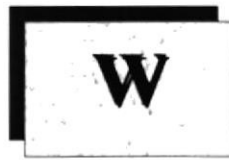
Unidad Central de Procesamiento (CPU)

Componente básico de un sistema de cómputo que contiene los circuitos que interpretan y ejecutan las instrucciones. Es el cerebro de la computadora a veces

llamado microprocesador o procesador. El CPU controla el resto de la computadora y realiza todos los cálculos.

UPS

Equipo eléctrico que se usa para controlar las variaciones de voltaje de la corriente eléctrica antes de que esta entre al computador. Además provee la energía suficiente, en un corte de flujo normal, para continuar operando la computadora por un tiempo determinado.



Windows NT

Sistema Operativo avanzado de 32 bits, utilizado para redes de computadoras.

Anexo C



Muestra de Ejemplos Reales del Sistema SICONE

En este anexo se muestran reportes reales que genera el
Sistema Contable para Negocios SICONE.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL LITORAL

SALDO DE CUENTAS DE BANCOS AL:10/08/2000

CODIGO	NOMBRE	SLDO M/NACIONAL	SLDO M/EXTRANJERO
1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	36,474.68	
1.01.02.01.002	PACIFICO CTA.CTE. 480-2	39,600.00	
1.01.02.01.003	CONTINENTAL CTA.CTE. # 406727-	50,000.00	
TOTAL:		126,074.68	0.00

JORGE RODRIGUEZ

bcorsaldobanco.frx

PEÑAS

SALDO DIARIO DE BANCOS

SALDO DIARIO DEL BANCO: 1.01.02.01.001 FILANBANCO CTA. CTE # 507903 SALDO DIA ANTERIOR AL CORTE: 39,050.00

FECHA CORTE: 20/07/2000

FECHA	COMPROBA.	TIPO	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR	TOTAL
20/07/2000	CE000017	CH	00000008	JABONERIA NACIONAL S A	PAGO DE FACTURA 00200025	-700.00	-700.00
21/07/2000	CE000019	CH	00000010	FABRICA DE ACEITES LA FAVORITA S A.	PAGO DE FACTURA 058759	-1,268.36	-1,968.36
21/07/2000	CE000018	CH	00000009	LA UNIVERSAL S A	CANCELACION DE FACTURA 387804	-864.52	-2,832.88
21/07/2000	CE000020	CH	00000011	PRONUPAN S A	CANCELACION DE FACTURA 84949	-112.00	-2,944.88
21/07/2000	CI000005	DP	12300001	CAJA 01	INGRESO DE CAJA 01 DE LA COMERCIAL	369.56	-2,575.32
TOTAL MOVIMIENTO:						-2,575.32	
SALDO A LA FECHA 10/08/2000						==>	36,474.68

BANCOS - TRANSACCIONES PENDIENTES

TD	NUMERO	CODIGO	NOMBRE CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
			Nº.Comprobante: CE000017	Nº.Asiento: AD000023	Fecha: 20/07/2000	
FC	CE000017	2.01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES	PAGO DE FACTURA 00200025	700.00	
CH	00000008	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	PAGO DE FACTURA 00200025		-700.00
					700.00	-700.00
			Nº.Comprobante: CE000018	Nº.Asiento: AD000020	Fecha: 21/07/2000	
EG	CE000018	2.01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES	CANCELACION DE FACTURA	864.52	
CH	00000009	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	CANCELACION DE FACTURA		-864.52
					864.52	-864.52
			Nº.Comprobante: CE000019	Nº.Asiento: AD000018	Fecha: 21/07/2000	
EG	CE000019	2.01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES	PAGO DE FACTURA 058759	1,268.36	
CH	00000010	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	PAGO DE FACTURA 058759		-1,268.36
					1,268.36	-1,268.36
			Nº.Comprobante: CE000020	Nº.Asiento: AD000024	Fecha: 21/07/2000	
EG	CE000020	2.01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES	CANCELACION DE FACTURA	112.00	
CH	00000011	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	CANCELACION DE FACTURA		-112.00
					112.00	-112.00
			Nº.Comprobante: CI000005	Nº.Asiento: AD000025	Fecha: 21/07/2000	
CI000005	4.01.01.01.001		VENTAS BRUTAS DE	INGRESO DE CAJA 01 DE LA		-142.00
DP	12300001	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	INGRESO DE CAJA 01 DE LA	369.56	
		4.01.01.02.001	VENTAS BRUTAS LIMPIEZA	INGRESO DE CAJA 01 DE LA		-182.20
		4.01.01.03.001	VENTAS BRUTAS VARIOS	INGRESO DE CAJA 01 DE LA		-45.36
					369.56	-369.56
			TOTALES =>		3,314.44	-3,314.44

1.01.02.01.001 FILANBANCO CTA. CTE # 507903

SALDO ANTERIOR:

0.00

MES: 6

ASIENTO	FECHA	TD	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
AD000002	17/06/2000				seguintia prueba	1,000.00		1,000.00
AD000003	17/06/2000	CH	00000001	JORGE RODRIGUEZ	PRUEBA CHEQUE SIN CXP		-450.00	550.00
AD000005	17/06/2000	CH	00000002	JORGE RODRIGUEZ	PRUEBA PARA ANULAR		0.00	550.00
AD000006	17/06/2000				PRUEBA DE DIARIOS	50,000.00		50,550.00
AD000007	17/06/2000	DP	55555555	JORGE RODRIGUEZ		1,000.00		51,550.00
AD000008	17/06/2000	DP	144443	LUIS CONSTANTE		100.00		51,650.00
AD000011	17/06/2000	DP	5	JJJJJJJJ			0.00	51,650.00
AD000012	19/06/2000	CH	00000003	COMERCIAL NO. 1	PRUEBA		-5,000.00	46,650.00
AD000013	19/06/2000	CH	00000004	JORGE RODRIGUEZ	PRUEBA RETENCION		-5,000.00	41,650.00
TOTAL para 6 :						52,100.00	-10,450.00	

MES: 7

ASIENTO	FECHA	TD	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
AD000020	06/07/2000	CH	00000007	MEGAMAXI C.A. LTDA			-100.00	41,550.00
AD000014	10/07/2000	CH	00000005	GENERAL MOTORS S.A.	MJDJDJDU		-1,000.00	40,550.00
AD000015	10/07/2000	CH	00000006	GENERAL MOTORS S.A.	HJFDHHDHD		-1,500.00	39,050.00
AD000023	20/07/2000	CH	00000008	JABONERIA NACIONAL S.A.	PAGO DE FACTURA 00200025		-700.00	38,350.00
AD000018	21/07/2000	CH	00000010	FABRICA DE ACEITES LA	PAGO DE FACTURA 058759		-1,268.36	37,081.64
AD000020	21/07/2000	CH	00000009	LA UNIVERSAL S.A.	CANCELACION DE FACTURA 387804		-864.52	36,217.12
AD000024	21/07/2000	CH	00000011	PRONIUPAN S.A.	CANCELACION DE FACTURA 84949		-112.00	36,105.12
AD000025	21/07/2000	DP	12300001	CAJA 01	INGRESO DE CAJA 01 DE LA COMERCIAL	369.56		36,474.68
TOTAL para 7 :						369.56	-5,544.88	

IMPORTE para

7 :

LISTADO DE BENEFICIARIOS DEL: 01/01/2000 HASTA: 20/08/2000

CODIGO	FECHA	ASIENTO	No.COMP.	TD	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE	MONTO
1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 10/07/2000	AD000014	CE000007	CH	00000005	GENERAL MOTORS S.A.	MJDJDJDJ	-1,000.00
1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 10/07/2000	AD000015	CE000008	CH	00000006	GENERAL MOTORS S.A.	HJFDHHDH	-1,500.00

CONCILIACION DE BANCO: FILANBANCO CTA. CTE # 507903 - CORTADO AL: 31/07/2000

FECHA	COMPR.	TDNUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE		
					SALDOS EN LIBROS =>	36,474.68
20/07/200	AD000023	00000008	JABONERIA NACIONAL S.A.	PAGO DE FACTURA 00200025	-700.00	
21/07/200	AD000020	00000009	LA UNIVERSAL S.A.	CANCELACION DE FACTURA	-864.52	
21/07/200	AD000018	00000010	FABRICA DE ACEITES LA	PAGO DE FACTURA 058759	-1,268.36	
21/07/200	AD000024	00000011	PRONUPAN S.A.	CANCELACION DE FACTURA	-112.00	
21/07/200	AD000025	12300001	CAJA 01	INGRESO DE CAJA 01 DE LA	369.56	
17/06/200	AD000008	144443	LUIS CONSTANTE		100.00	
17/06/200	AD000007	55555555	JORGE RODRIGUEZ		1,000.00	
					-1,475.32	
					SALDOS EN BANCOS =>	37,950.00

JORGE RODRIGUEZ

bcorconc.frx
bcorconc.frx

Comercial León

FILANBANCO CTA. CTE # 507903

GUAYAQUIL

CONCILIACION BANCARIA CORRESPONDIENTE A MONDAY, JULY 31, 2000

		SALDO ANTERIOR	41,650.00
DEPOSITOS DEL MES USD\$.	369.56		
NOTAS DE CREDITO USD\$.	0.00		
OTROS CREDITOS USD\$.	0.00		
		TOTAL DEPOSITOS Y N/C	369.56
		TOTAL DISPONIBLE	42,019.56
CHEQUES GIRADOS USD\$.	-5,544.88		
NOTAS DE DEBITOS USD\$.	0.00		
OTROS DEBITOS USD\$.	0.00		
		TOTAL GIROS Y N/D	-5,544.88
		SALDO EN LIBROS	36,474.68

MENOS: CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS

00000008	JABONERIA NACIONAL S.A.	-700.00	
00000009	LA UNIVERSAL S.A.	-864.52	
00000010	FABRICA DE ACEITES LA FAVORITA	-1,268.36	
00000011	PRONUPAN S.A.	-112.00	
12300001	CAJA 01	369.56	
144443	LUIS CONSTANTE	100.00	
55555555	JORGE RODRIGUEZ	1,000.00	
			-1,475.32

SALDO EN BANCO AL MONDAY, JULY 31, 2000

37,950.00

RESUMEN

NUMERO DE CHEQUES GIRADO	7
NUMERO DE NOTAS DE DEBITO	0
NUMERO DE NOTAS DE CREDITO	0
NUMERO DE DEPOSITOS	1

GUAYAQUIL, Sunday, August 20, 2000

JORGE RODRIGUEZ

boorconl.frn

PERA

SALDOS MENSUALES

CUENTA: 1.01.02.01.001		FILANBANCO CTA. CTE # 507903	
	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
APERTURA	0.00	0.00	0.00
ENERO	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	0.00	0.00	0.00
MARZO	0.00	0.00	0.00
ABRIL	0.00	0.00	0.00
MAYO	0.00	0.00	0.00
JUNIO	52,100.00	-10,450.00	41,650.00
JULIO	369.56	-5,544.88	36,474.68
AGOSTO	0.00	0.00	36,474.68
SEPTIEMBRE	0.00	0.00	0.00
OCTUBRE	0.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0.00	0.00	0.00
DICIEMBRE	0.00	0.00	0.00

COMPROBANTE DE RETENCION
RETENCION IMPUESTO A LA RENTA

Fecha: Thursday, June 22, 2000

Nombre o Razón Social del sujeto de retención: GENERAL MOTORS S.A.

R.U.C. o C.I.: 1316472536007

Dirección: CALLE AMBATO

Concepto de retención: JMLKMOJ

Valor Grabado:	S/.	500.00	% de retención:	1.00%	Total retención:	S/.	5.00
Valor Grabado:	S/.	500.00	% de retención:	2.00%	Total retención:	S/.	10.00
Valor Grabado:	S/.	500.00	% de retención:	3.00%	Total retención:	S/.	15.00
Valor Grabado:	S/.	498.00	% de retención:	12.00%	Total retención:	S/.	59.76

Comprobante de Egreso No.: CE000009

Cheque No.: 00000003

Banco: PACIFICO CTA.CTE. 480-2

AGENTE DE RETENCION
FIRMA AUTORIZADA

CONTRIBUYENTE

Comercial León

R.U.C.#999999999999999

QUISQUIS 107 Y AV QUITO

RETENCION A LA FUENTE. TODO EL ARCHIVO

20/08/2000
23:13:40

NUMERO	COMPROBANTE	NOMBRES/RAZON SOCIAL PROVEEDOR	R U C	DIRECCION PROVEEDOR	FACT #	FECHA	DENOMINACION DEL BIEN ADQUIRIDO	VALOR	IMPUESTO	TOTAL
00000001	CE000006	JORGE RODRIGUEZ				19/06/2000	PRUEBA RETENCION	500.00	5.00	505.00
TOTAL:								500.00	5.00	505.00

PEÑAS

JORGE RODRIGUEZ

borret2.fx