

T650.80285
CONA
V2

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

TESIS DE GRADO

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

**TEMA:
SISTEMA CONTABLE PARA NEGOCIOS – SICONE
MANUAL DE USUARIO**

**AUTOR
LUIS ALBERTO CONSTANTE NAVARRO**

**DIRECTOR
ANL. JORGE LOMBEIDA CHÁVEZ**

**AÑO
2000**



AGRADECIMIENTO

Le agradezco a Dios Todopoderoso por todas las bendiciones que en cada momento de mi vida me brinda encendiendo siempre en mí una luz de fe y esperanza, dándome fuerzas para alcanzar mis metas.

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 presente trabajo.

Luis Alberto Constante Navarro

BIBLIOTECA
CAM...
PE...

DEDICATORIA

Este éxito alcanzado lo dedico a mis padres **Jacinta Navarro** y **Segundo Constante** impulsores de mis logros y metas, a mis hermanos por todo el apoyo brindado durante los años de estudio y sobrinos por compartir éste momento.

A todos mis primos y 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 del presente trabajo.

Luis Alberto Constante Navarro

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos 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)



Luis Alberto Constante Navarro

FIRMA DEL DIRECTOR DE TESIS



Anl. Jorge Lombeida Chávez



FIRMA DEL AUTOR DE LA TESIS



Luis Alberto Constante Navarro

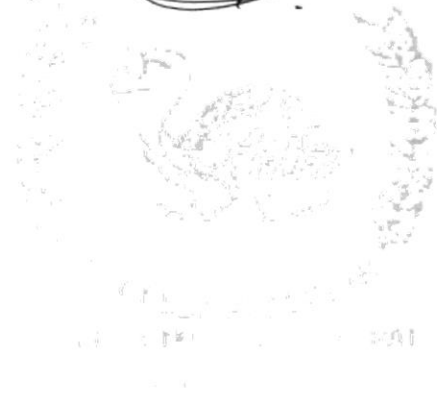


TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1. INTRODUCCIÓN A SICONE – MÓDULO DE CONTABILIDAD.....	1
1.1 Introducción.....	1
1.2 Generalidades.....	1
1.3 Objetivos	3
1.3.1 Del Sistema.....	3
1.3.2 Del Manual.....	4
1.4 Dirigido A.....	4
1.5 Organización del Manual.....	5
1.6 Cómo Utilizar el Manual.....	7
1.6.1 Convenciones Tipográficas.....	7
1.6.1.1 Convenciones de formato de Texto.....	7
1.6.1.2 Convenciones del Mouse.....	8
1.6.1.3 Convenciones del Teclado.....	8
1.6.2 Soporte Técnico.....	9
1.6.3 Información Impresa Relacionada.....	9

CAPÍTULO 2

2. CONOCIMIENTOS BÁSICOS.....	1
2.1. Explicación de la Interfaz Gráfica.....	1
2.2. Pantalla de Windows 95 – 98.....	2
2.3 El Botón Inicio y La Barra de Tareas.....	3
2.4 Iniciar el Trabajo con el Menú Inicio.....	3
2.5 Formatos del Cursor.....	4
2.6 Elementos Principales de una Ventana de Windows.....	5
2.7 Título de la Ventana.....	6
2.8 Cambiando el Tamaño de las Ventanas.....	6
2.9 Uso de Cuadros de Diálogo.....	9

2.10 Mensajes de Windows.....	9
2.11 Buscar Rápidamente un Archivo o Carpeta.....	10
2.12 Examinar con el Explorador de Windows.....	11
2.13 Mantenimiento de su PC.....	12
2.13.1 Copia de seguridad de Archivos.....	12
2.13.2 Detectando y reparando Errores en Disco.....	14
2.13.3 Acelerando el Disco Duro.....	14

CAPÍTULO 3

3. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.....	1
3.1. Características del Módulo de Contabilidad.....	1
3.2. Descripción del Módulo.....	1
3.2.1 Menú de Mantenimiento.....	1
3.2.2 Menú de Procesos.....	3
3.2.3 Menú de Reportes.....	5
3.3. Requerimientos del Sistema.....	7
3.3.1 Requerimiento de Hardware.....	7
3.3.2 Requerimiento de Software.....	8

CAPÍTULO 4

4. INSTALACIÓN DEL SISTEMA.....	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.....	1
5.1. Arranque del Sistema Contable para Negocios SICONE.....	1

ESCUELA SUPERIOR
 DE CONTABILIDAD
 Y FINANZAS
 DE LA
 UNIVERSIDAD
 NACIONAL
 AUTÓNOMA
 DE MÉXICO

CAPÍTULO 6

6. INICIANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA SICONE.....	1
6.1. Pantalla Principal del Sistema SICONE.....	1
6.1.1 Barra de Menú.....	2
6.1.2 Barra de Estado.....	2
6.2. Pantalla Secundaria del Sistema.....	3
6.2.1 Botones de las Pantallas.....	3
6.3. ¿Cómo Buscar un Registro?.....	4
6.3.1 Búsqueda por Código.....	4
6.4. Estándares del Sistema.....	5
6.4.1 ¿Cómo se ingresa una Fecha?.....	5
6.4.2 Otros Controles del Sistema.....	5

CAPÍTULO 7

7. MÓDULO DE CONTABILIDAD.....	1
7.1. Menú de Mantenimiento.....	1
7.1.1 Plan De Cuentas.....	1
7.1.2 Parámetros.....	6
7.1.3 Secuencias.....	9
7.1.4 Transacciones.....	9
7.2 Menú de Procesos.....	13
7.2.1 Procesar.....	13
7.2.2 Reprocesar.....	14
7.2.3 Reversar.....	15
7.2.4 Transferencia de Saldo.....	17
7.2.5 Asiento de Cierre.....	19
7.2.6 Iniciar Ejercicio.....	21
7.3 Menú de Reportes.....	23
7.3.1 Plan de Cuentas.....	23
7.3.2 Libro Diario – Pendiente.....	25
7.3.3 Libro Diario – Histórico.....	28
7.3.4 Mayor General.....	29

7.3.5	Balance de Comprobación.....	32
7.3.6	Balance de Sumas y Saldos.....	35
7.3.7	Balance General.....	38
7.3.8	Balance General Comparativo.....	40
7.3.9	Estado de Resultado.....	42
7.3.10	Saldos Mensuales por Cuenta.....	44

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.....	6
TABLA 1.2 Convenciones de Formato del Texto.....	7
TABLA 1.3 Convenciones del Mouse.....	8
TABLA 1.4 Convenciones del Teclado.....	8
TABLA 2.1 Iconos principales del escritorio de Windows.....	2
TABLA 2.2 Iniciar el trabajo con el Menú Inicio.....	3
TABLA 2.3 Formatos del Cursor.....	4
TABLA 2.4 Cambiar el tamaño de una ventana.....	6
TABLA 2.5 Cursores para cambio de tamaño.....	7
TABLA 2.6 Cuadro de Diálogo.....	9
TABLA 2.7 Teclas de acceso directo del Explorador de Windows.....	12
TABLA 3.1 Requerimiento de Hardware.....	7
TABLA 3.2 Requerimiento de Software.....	8
TABLA 6.1 Elementos de la Barra de Menú.....	2
TABLA 6.2 Elementos de la Barra de Menú.....	3
TABLA 6.3 Botones de las Pantallas Secundarias del Sistema.....	4
TABLA 6.4 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.....	1
FIGURA 2.3	Botón Inicio y barra de tareas.....	3
FIGURA 2.4	Elementos principales de una ventana Windows.....	5
FIGURA 2.5	Cambiar el tamaño de una ventana.....	7
FIGURA 2.6	Mensaje de Error.....	9
FIGURA 2.7	Mensaje de Confirmación.....	10
FIGURA 2.8	Mensaje de Advertencia.....	10
FIGURA 2.9	Mensaje de Información.....	10
FIGURA 2.10	Buscando archivos o carpetas.....	11
FIGURA 2.11	Explorador de Windows.....	11
FIGURA 2.12	Copia de Seguridad.....	13
FIGURA 2.13	Respaldo de Archivos.....	13
FIGURA 2.14	Verificando errores del disco.....	14
FIGURA 2.15	Defragmentador de Disco.....	15
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.....	4
FIGURA 7.1 Agregar una cuenta.....	1
FIGURA 7.2 Ingresar código y/o nombre de la cuenta.....	2
FIGURA 7.3 Cuenta ya existe.....	2
FIGURA 7.4 Cuenta de control no existe.....	2
FIGURA 7.5 Modificación de una cuenta.....	3
FIGURA 7.6 Editando el nombre de la cuenta.....	3
FIGURA 7.7 Eliminación de una cuenta.....	4
FIGURA 7.8 Confirmación o Cancelación de la Eliminación.....	4
FIGURA 7.9 No se pudo eliminar la cuenta, se tienen movimientos, o cuenta de control tiene cuentas de movimientos.....	5
FIGURA 7.10 Cuenta eliminada con éxito.....	5
FIGURA 7.11 Modificación de Parámetros.....	6
FIGURA 7.12 Mantenimiento de Secuencias.....	9
FIGURA 7.13 Mantenimiento de Transacciones.....	10
FIGURA 7.14 Modificación de transacciones.....	12
FIGURA 7.15 Procesar.....	13
FIGURA 7.16 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....	13
FIGURA 7.17 Procesamiento OK.....	14
FIGURA 7.18 No existen datos. Procesamiento cancelado.....	14
FIGURA 7.19 Reproceso de comprobante de diario.....	14
FIGURA 7.20 Permite decidir si esta seguro de ejecutar el reproceso.....	14
FIGURA 7.21 Reproceso OK.....	15
FIGURA 7.22 No existen datos. Proceso cancelado.....	15
FIGURA 7.23 Asiento no existe para reproceso.....	15
FIGURA 7.24 Revesar mayorización.....	16

FIGURA 7.25	Permite decidir si esta seguro de ejecutar la reversión.....	16
FIGURA 7.26	Reversión OK.....	16
FIGURA 7.27	No existen datos. Reversión cancelada.....	16
FIGURA 7.28	Asiento no existe para reversión.....	16
FIGURA 7.29	Transferencia de Saldo.....	18
FIGURA 7.30	Permite decidir si esta seguro de ejecutar la transferencia.....	18
FIGURA 7.31	Transferencia OK.....	18
FIGURA 7.32	No existen datos para transferencia.....	18
FIGURA 7.33	Asiento de Cierre.....	20
FIGURA 7.34	Permite decidir si esta seguro de ejecutar el cierre.....	20
FIGURA 7.35	Cierre OK.....	20
FIGURA 7.36	No existen datos para cierre.....	20
FIGURA 7.37	Iniciar ejercicio.....	22
FIGURA 7.38	Permite decidir si esta seguro de iniciar el ejercicio.....	22
FIGURA 7.39	Inicio de ejercicio OK.....	22
FIGURA 7.40	No existen datos para inicio de ejercicio.....	22
FIGURA 7.41	Reporte de Plan de Cuentas.....	23
FIGURA 7.42	Selección de Cuentas.....	24
FIGURA 7.43	Vista Previa del Plan de Cuentas.....	24
FIGURA 7.44	Cuadro de Impresión.....	25
FIGURA 7.45	Reporte de Transacciones pendientes.....	26
FIGURA 7.46	Vista Previa de transacciones pendientes.....	26
FIGURA 7.47	Reporte de transacciones históricas.....	28
FIGURA 7.48	Vista Previa de transacciones históricas.....	29
FIGURA 7.49	Reporte Mayor General.....	30
FIGURA 7.50	Seleccionando mes para reporte mayor general.....	30
FIGURA 7.51	Seleccionando cuentas del reporte mayor general.....	31
FIGURA 7.52	Vista preliminar del mayor general.....	32
FIGURA 7.53	Reporte Balance de Comprobación.....	33
FIGURA 7.54	Selección del mes en el Balance de Comprobación.....	33
FIGURA 7.55	Selección de las cuentas en el Balance de Comprobación.....	34
FIGURA 7.56	Vista Preliminar del Balance de Comprobación.....	34
FIGURA 7.57	Reporte Balance de Sumas y Saldos.....	36

FIGURA 7.58 Selección del mes en el Balance de Sumas y Saldos.....	36
FIGURA 7.59 Selección de las cuentas en el Balance de Sumas y Saldos.....	37
FIGURA 7.60 Vista Preliminar del Balance de Sumas y Saldos.....	38
FIGURA 7.61 Reporte Balance General.....	39
FIGURA 7.62 Vista Preliminar del Balance General.....	40
FIGURA 7.63 Reporte Balance General Comparativo.....	41
FIGURA 7.64 Vista Preliminar del Balance General Comparativo.....	42
FIGURA 7.65 Reporte Estado de Resultado.....	43
FIGURA 7.66 Vista preliminar del Estado de Resultado.....	44
FIGURA 7.67 Reporte Saldos Mensuales por Cuenta.....	45
FIGURA 7.68 Vista preliminar del Saldo de la cuenta por mes.....	46



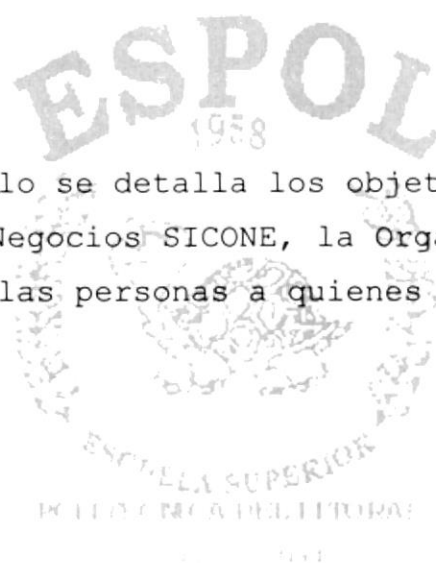
Capítulo

1

Introducción a SICONE

Módulo de Contabilidad

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



1 INTRODUCCIÓN A SICONE – MÓDULO DE CONTABILIDAD

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.

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

1.1. INTRODUCCIÓN

Contabilidad es la técnica que nos enseña a clasificar, registrar, presentar e interpretar todas las operaciones que realiza el comerciante en un tiempo determinado con el objeto de obtener y proporcionar información para tomar decisiones oportunas que permitan la correcta administración de la empresa.

Los principios contables tienen por finalidad normalizar y uniformar los criterios para las distintas aplicaciones en el ámbito contable-financiero; de modo que, los estados financieros del Comercial León S.A. sean el resultado de la ejecución de estos principios, lo que permitirá el mejoramiento en la calidad y razonabilidad de los balances.

1.2. GENERALIDADES

De modo general, se puede afirmar que **El módulo de Contabilidad del Sistema Contable para Negocios - SICONE**, es el centro de las actividades de tipo

financiero del sistema. Esto debido a que captura e integra las transacciones realizadas desde otros módulos y organiza los asientos generados en paquetes contables, para un manejo más ordenado.

Estos otros módulos son auxiliares de **Contabilidad General** y agilitan el trabajo del mismo al dedicarse a tareas específicas como **Cuentas por Pagar y Caja Bancos**. No obstante, los datos siempre serán actualizados, asegurando la concordancia de la información que maneja cada módulo.

Entre las cualidades más importantes de este módulo están:

- ✓ Maneja la contabilidad en línea por mes.
- ✓ Fácil manejo y seguro de cuentas contables.
- ✓ Permite consultar saldos actuales e históricos de las cuentas.
- ✓ Manejo de asientos de diario agrupados en paquetes de diario, facilitando la mayorización.
- ✓ Múltiples consultas de transacciones en el diario general y en el mayor general.
- ✓ Consultas de transacciones contables actuales e históricas por cuenta contable.
- ✓ Generación rápida y versátil de informes.
- ✓ Compatibilidad con Microsoft Excel para generación de estados financieros e informes.
- ✓ Fácil configuración de opciones propias del módulo.
- ✓ Interacción con los demás módulos del sistema.
- ✓ Flexibilidad para corregir errores en los asientos del diario o del mayor.
- ✓ Reprocesamiento de Transacciones.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. DEL SISTEMA

Los principales beneficios del Sistema Contable para Negocios son:

✓ **Completa Integración**

Posee una integración completa con los Módulos de Cuentas por Pagar y Caja - Bancos, lo cual brinda información confiable y actualizada en cualquier momento que desee.

✓ **Elimina pasos innecesarios en el control de los saldos de cuentas**

La información se encuentra en tiempo real, lo cual significa que al momento de realizar una consulta sobre los saldos de las cuentas, 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 del sistema)
4. Mantenimiento, Consistencia e Integridad de los datos.
5. Reportes de movimientos actuales e históricos. Realización automática de asientos contables.

1.3.2. 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 solución de problemas que se presenten durante la operación del Sistema
- ✓ Sirve de soporte en operaciones críticas que puedan efectuarse.
- ✓ Además, sirve de soporte para que los usuarios cumplan con sus funciones en forma rápida y eficiente.

1.4. 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 las transacciones realizadas por Cuentas por Pagar.
- ✓ Conocimientos de las transacciones realizadas por Caja - Banco.
- ✓ Conocimientos de transacciones Contables en General.
- ✓ Conocimiento básico de Windows.

1.5. 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 necesita el Sistema para trabajar correctamente.
Capítulo 4	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 para Negocios Contables – SICONE.

Capítulo	6 7	Instruye 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



1.6. 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.

1.6.1. 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.

1.6.1.1. 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

1.6.1.2. 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

1.6.1.3. 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) ↵	Esta tecla permite aceptar el ingreso de un campo ó ejecuta un proceso escogido por el usuario dentro del sistema.

Tabla 1.4 Convenciones del Teclado

1.6.2. 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

1.6.3. INFORMACIÓN IMPRESA RELACIONADA

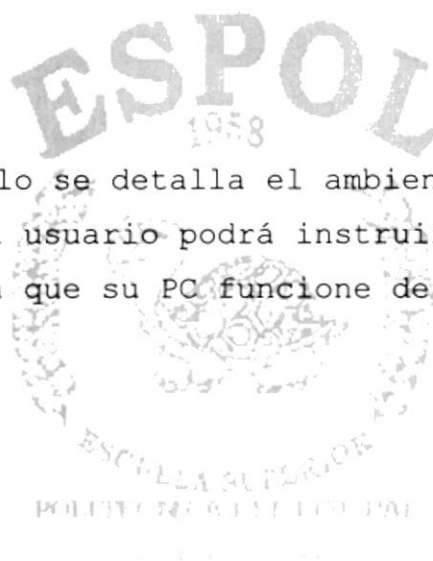
Si desea más información acerca de cómo fue desarrollado el Sistema SICONE, debe consultar el Manual de Diseño, el cual viene incluido con el Software del Sistema.

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 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

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 tareas, y luego clic en la opción de **Ayuda**; tal como se muestra a continuación:

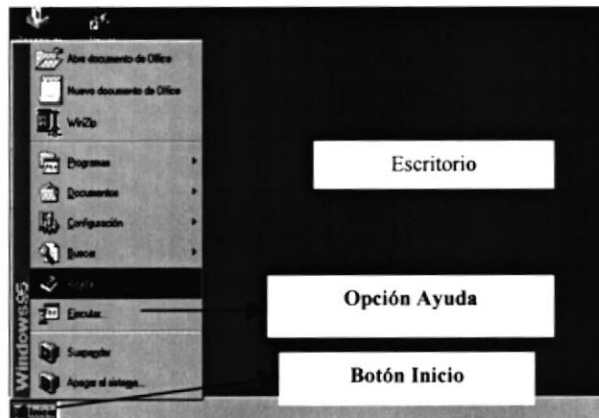


Figura 2.1 Pantalla del Escritorio de Windows

Luego aparecerá la ventana de Ayuda de Windows

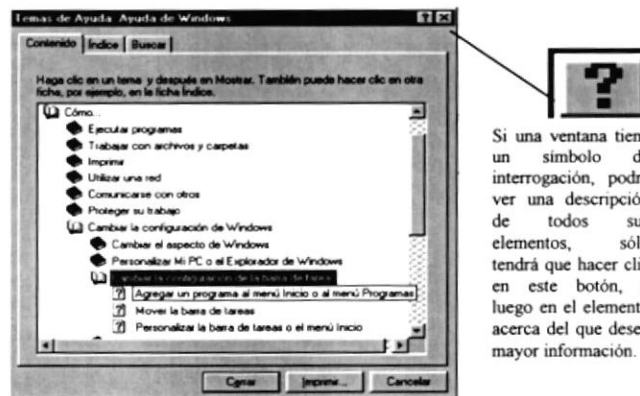


Figura 2.2 Pantalla de Ayuda de Windows

2.2. 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
	<p>Mi PC, haga doble clic en éste ícono para ver el contenido de su PC y administrar sus archivos.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Papelera de Reciclaje, es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.</p>
	<p>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.</p>
	<p>SICONE, este es un acceso directo que no forma parte de Windows'95 y '98, y sirve para ejecutar el Sistema Contable para Negocios – SICONE haciendo doble clic o seleccionándolo y presionando ENTER.</p>

Tabla 2.1 Iconos principales del escritorio de Windows

2.3. 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.

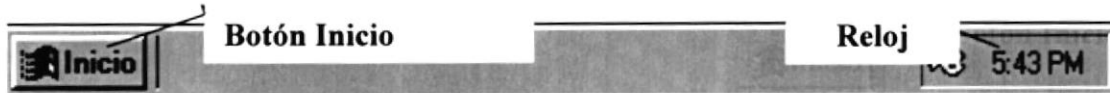


Figura 2.3 Botón Inicio y barra de tareas

2.4. 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.










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

Tabla 2.2 Iniciar el trabajo con el menú inicio.

2.5. 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.

2.6. ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS

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

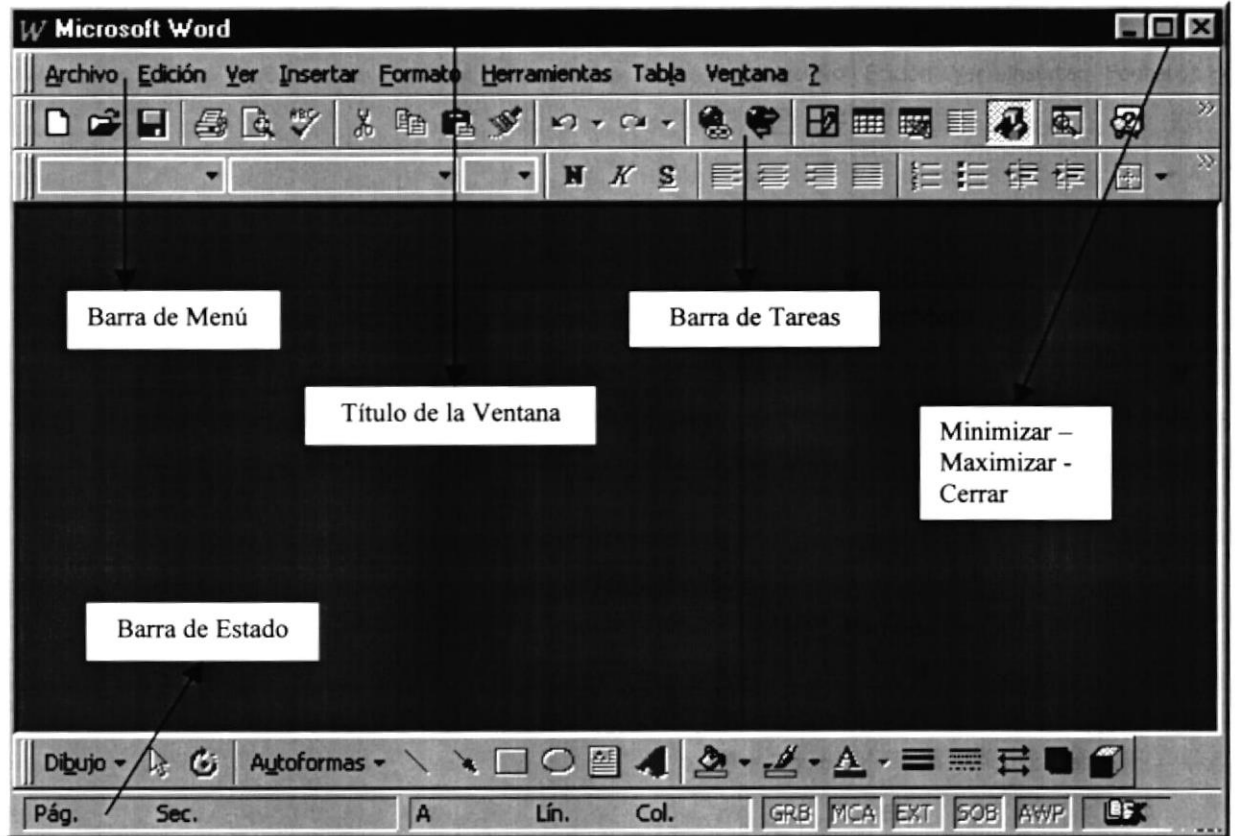


Figura 2.4 Elementos principales de una ventana Windows

2.7. 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.

2.8. 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 al 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 también para cambiar su forma.

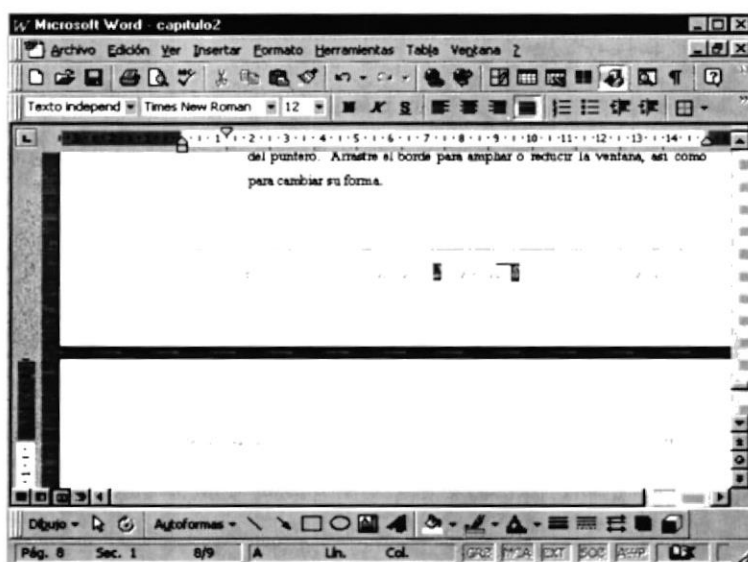


Figura 2.5 Cambiar el tamaño de una ventana. Otra forma.

Los cursores para cambio del tamaño son los siguientes:


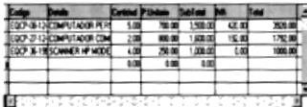
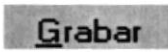


CURSOR	DESCRIPCIÓN
↕	Ajuste Vertical
↔	Ajuste Horizontal
↘	Ajuste Diagonal Derecho
↙	Ajuste Diagonal Izquierdo

Tabla 2.5 Cursores para cambio de tamaño

2.9. 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
	<p>Cuadro de Texto, sirve para escribir o visualizar un texto dependiendo de la aplicación que se esté usando.</p>
	<p>Cuadrícula, es parecido a una hoja de cálculo de Excel, donde muestra filas y columnas.</p>
	<p>Botón de Texto, El texto especificado en el botón indicará la acción que puede ejecutar este botón. Esta acción se ejecutará cuando haga clic sobre el botón.</p>
	<p>Pines, sirve para dar avances numéricos desde negativos hasta positivos; estos facilitan la digitación de los números.</p>
	<p>Cuadro Combinado, éste permite seleccionar un elemento de información.</p>





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

Tabla 2.6 Cuadro de Diálogo

2.10. 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.

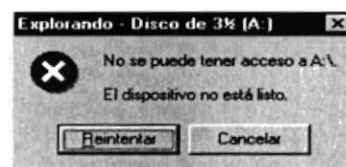


Figura 2.6 Mensaje de Error

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.

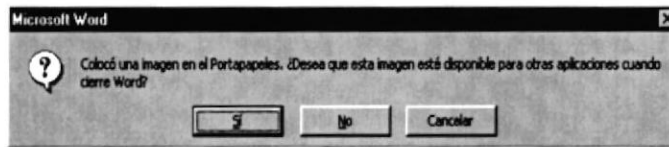


Figura 2.7 Mensaje de Confirmación

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

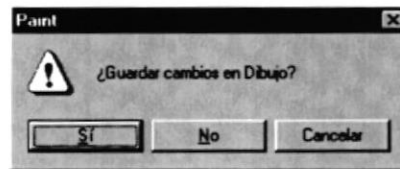


Figura 2.8 Mensaje de Advertencia

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

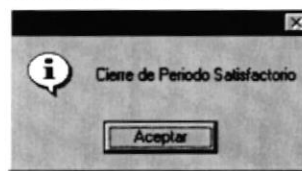


Figura 2.9 Mensaje de Información

2.11. 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**”.

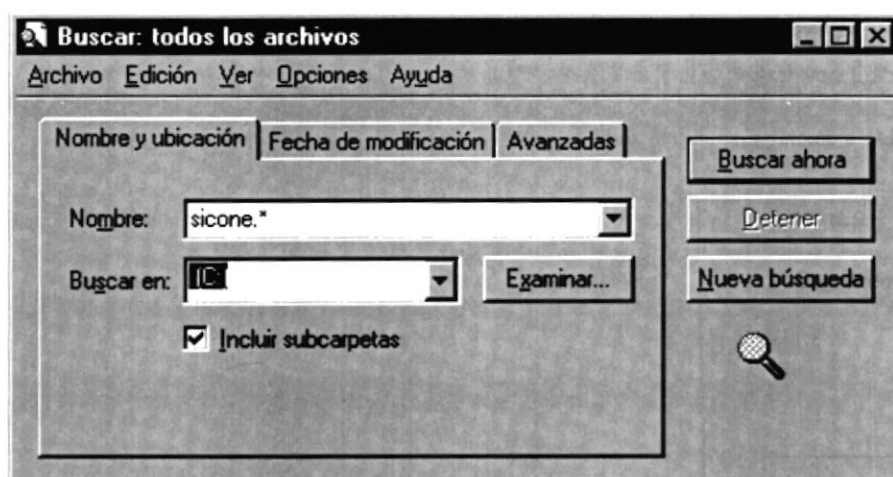


Figura 2.10 Buscando archivos o carpetas

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

2.12. 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.

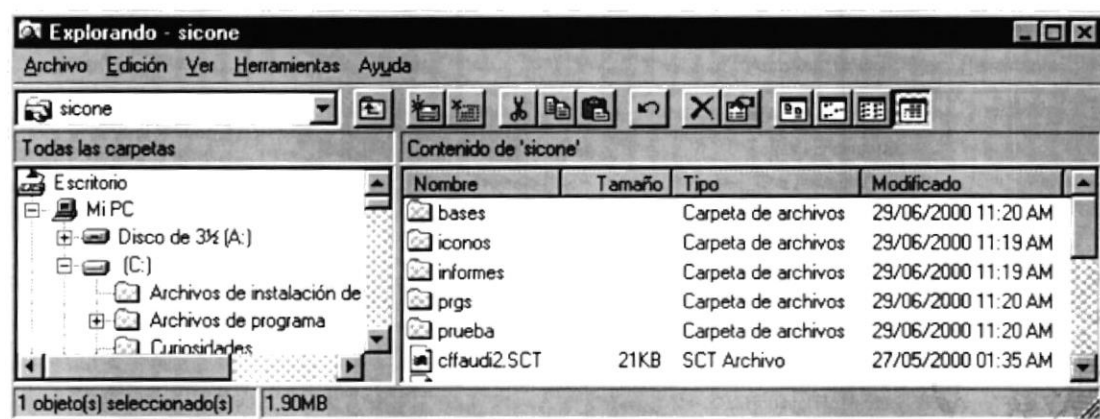


Figura 2.11 Explorador de Windows

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

2.13. MANTENIMIENTO DE SU PC

2.13.1. 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 par 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.

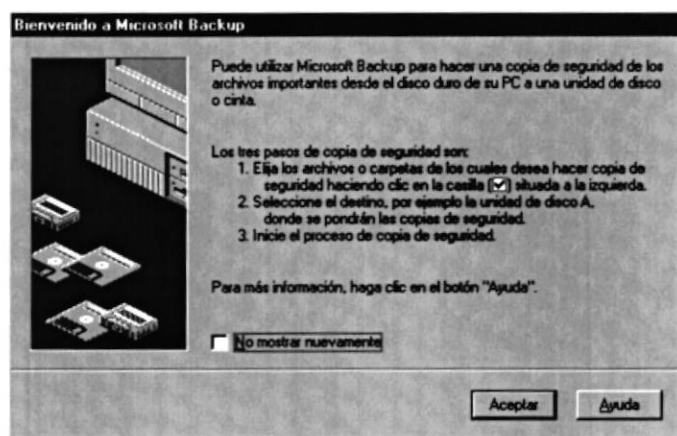


Figura 2.12 Copia de Seguridad

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

2.13.2. DETECTANDO Y REPARANDO ERRORES EN DISCO

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

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

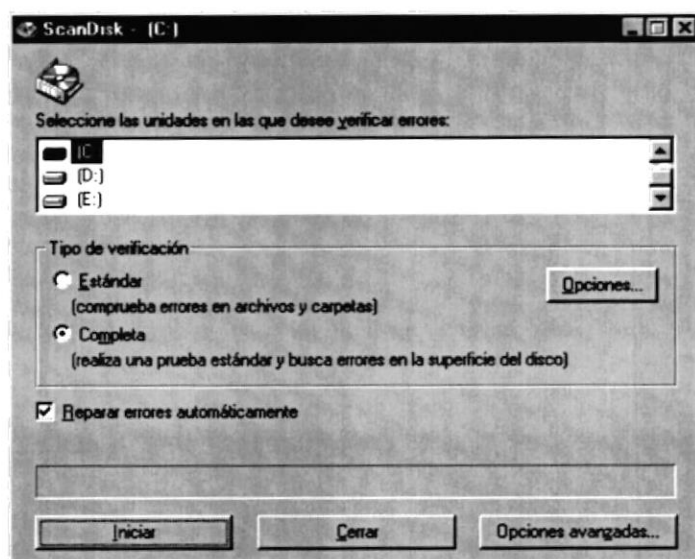


Figura 2.14 Verificando errores del disco

2.13.3. 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 abrirlos 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, luego en Herramientas del Sistema y por último en **Defragmentador de Disco**; donde visualizará la siguiente pantalla.

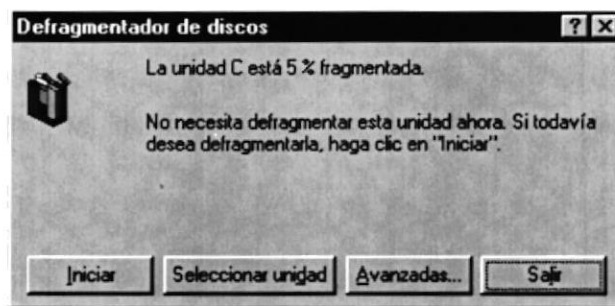


Figura 2.15 Defragmentador de Disco

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

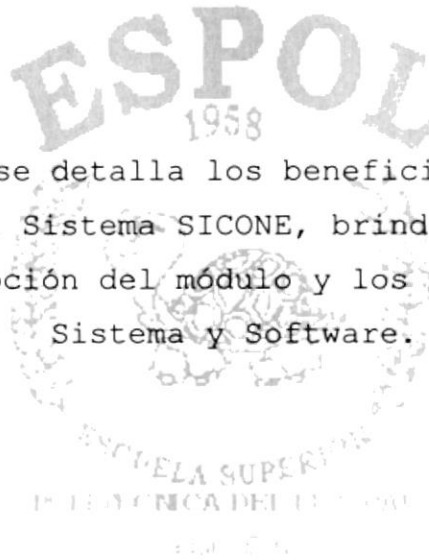
Puede ejecutar el Defragmentador de Discos con el fin de que los programas se ejecuten rápidamente.

Capítulo

3

Características del Módulo de Contabilidad

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



3 CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

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

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

El Módulo de Contabilidad del Sistema SICONE brinda a sus usuarios una mayor facilidad en el control de Saldo Contable, información actualizada, veraz y consistente.

Beneficios

- ✓ Mantiene los saldos de las cuentas actualizados.
- ✓ Los asientos contables se generan automáticamente, proporcionando una información consistente.
- ✓ Genera reportes y consultas para la toma de decisiones en forma oportuna y eficiente.
- ✓ Guarda información histórica de todos los movimientos realizados.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

3.2.1. MENÚ DE MANTENIMIENTO

Plan de Cuentas

El Plan de cuentas es el eje central de todo el Sistema, razón por la cual debe diseñarse correctamente para permitir la integración adecuada y explotar correctamente la ventaja del Sistema de proveer reportes a varios niveles.

- El Número de Cuenta es Ilimitado.

El plan de cuentas es lo primero que debe ingresarse al sistema, incluso si desea trabajar en otro módulo. (Ver capítulo 7 página 1)

Ingrese a esta opción ubicándose con el Mouse en la opción [PLAN DE CUENTAS], en la primera opción del menú [MANTENIMIENTO] de Contabilidad. (Ver capítulo 7 página 1)

Parámetros

Esta opción permite determinar los parámetros que regirán el comportamiento de las diferentes opciones del Módulo. (Ver capítulo 7 página 6)

Por lo delicado que significa este cambio, solo el usuario con atributos de supervisor tiene acceso a esta opción

Secuencias

Esta opción nos permite llevar una cuenta más exacta de nuestros comprobantes ya sean estos de egreso (CE), ingresos (CI), diarios (CD) y asientos de diario (AD). (Ver capítulo 7 página 9)

Transacciones

En esta sección se detallan las operaciones que deben realizarse para el manejo de asientos; tales como: agregar, editar, eliminar, presentación preliminar, impresión, guardar, cancelar y salir, entre otros. (Ver capítulo 7 página 9)



3.2.2. MENÚ DE PROCESOS

Procesar

Esta opción permite mayorizar las cuentas. (Ver capítulo 7 página 13)

Reprocesar

Existen ocasiones en que por una u otra razón, cometemos errores al momento de mayorizar las cuentas, entonces nos vemos en la necesidad de reprocesar la mayorización de un asiento para poderlo corregir y luego volver a mayorizar.

(Ver capítulo 7 página 14)

Reversar

Desmayoriza todos los Asientos del mes elegido, es decir, extrae del Histórico de Transacciones y los lleva al pendiente; Encerando DÉBITOS Y CRÉDITOS del mes en reprocesamiento. (Ver capítulo 7 página 15)

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

Transferencia de Saldos

Ésta transferencia permite enviar los saldos de un mes a otro. (Ver capítulo 7 página 17)

Asiento de Cierre

Determina la utilidad o pérdida del Ejercicio, genera en el archivo de trabajo el Asiento No.[999999] con fecha del último día del ejercicio contable (ejemplo: 31/12/AAAA), el cual resulta del cruce de las cuentas de INGRESOS y EGRESOS, cuya diferencia se asigna a la Cta. de Resultados fijada en los Parámetros. (Ver capítulo 7 página 19)

Iniciar Ejercicio

Este es el proceso más crítico e importante del sistema ya que una vez ejecutado no se podrá realizar ninguna clase de ajuste, puesto que el sistema se prepara para recibir información del primer mes del nuevo ejercicio contable. (Ver capítulo 7 página 21)

3.2.3. MENÚ DE REPORTES

Plan de Cuentas

Esta opción, le permitirá consultar su respectivo Plan de Cuentas actual, este reporte puede generar un listado completo o parcial. (Ver capítulo 7 página 23)

Libro Diario - Pendiente

Es una opción del Menú de Reportes que le permite consultar, imprimir o almacenar en un archivo el reporte de Diario General de transacciones pendientes. (Ver capítulo 7 página 25)

Libro Diario - Histórico

Es una opción del Menú de Reportes que le permite consultar, imprimir o almacenar en un archivo el reporte de Diario General de transacciones Históricas. (Ver capítulo 7 página 28)

Mayor General

La opción Mayor General del Menú Reportes, puede ser obtenido entre dos meses conteniendo sólo las Cuentas de su interés. (Ver capítulo 7 página 30)

Balance de Comprobación

Realizará una consulta del Balance de Comprobación del período y las cuentas elegidas (inclusive las cuentas limites) o de todas si se deja en blanco las casillas [Inicial/Final]. (Ver capítulo 7 página 33)

Balance de Sumas y Saldos

Realizará una consulta del Balance de Sumas y Saldos del período y las cuentas elegidas (inclusive las cuentas limites) o de todas si se deja en blanco las casillas [Inicial/Final]. (Ver capítulo 7 página 36)

Balance General

Realiza una consulta del Balance General del MES y las cuentas elegidas (inclusive las cuentas límites) o de todas si se deja en blanco las casillas [Inicial/Final]. (Ver capítulo 7 página 39)

Balance General Comparativo

Esta opción genera una relación analítica entre los Saldos del Período y los saldos del “mes a comparar”, determinado en los parámetros; por defecto compara con el Balance de Apertura. Presenta la diferencia aritmética y la variación porcentual de estos valores. (Ver capítulo 7 página 41)

Estado de Resultados

Determina el total de ingresos y egresos del período indicado y la utilidad o pérdida del mismo. Además; el reporte puede contener sólo las cuentas que estén hasta el NIVEL indicado. (Ver capítulo 7 página 43)

Saldo por Cuenta

Consulta el saldo de las cuentas por mes.

Mediante esta opción es posible consultar dichos valores al nivel deseado. (Ver capítulo 7 página 45)

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. REQUERIMIENTO DE 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 Requerimiento de Hardware

3.3.2. REQUERIMIENTO DE SOFTWARE

SOFTWARE	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
<i>Microsoft Visual FoxPro 6.0</i>	En español, éste es el lenguaje en el cual está desarrollado el Sistema.
<i>Microsoft Windows'98</i>	En español. Es el sistema operativo con el cual el computador trabaja.
<i>Microsoft Office 97</i>	En español. Software Utilitario para el usuario.

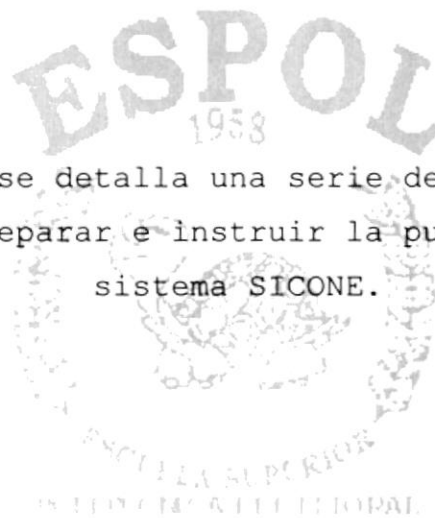
Tabla 3.2 Requerimiento de Software

Capítulo

4

Instalación del Sistema

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



4 INSTALACIÓN DEL SISTEMA

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.

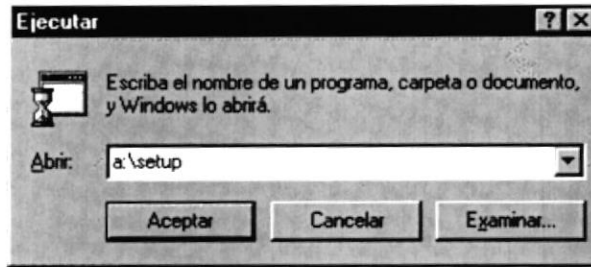


Figura 4.1 Instalación del Sistema SICONE. Paso 1

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

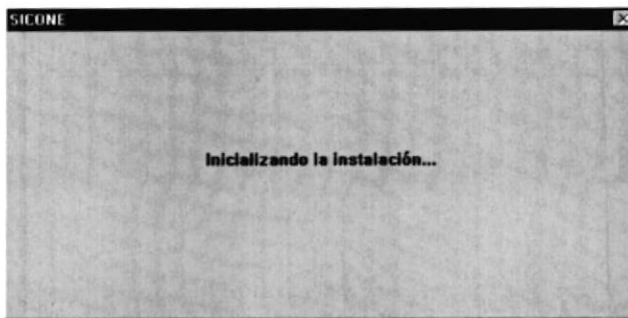


Figura 4.2 Inicialización del Sistema. Paso 2

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

- 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

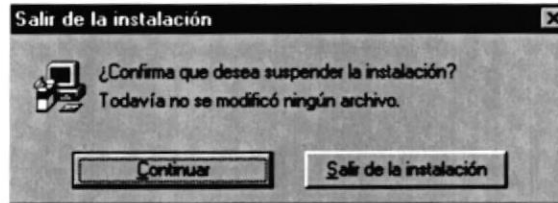


Figura 4.4 Instalación del Sistema SICONE. Paso 4.

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

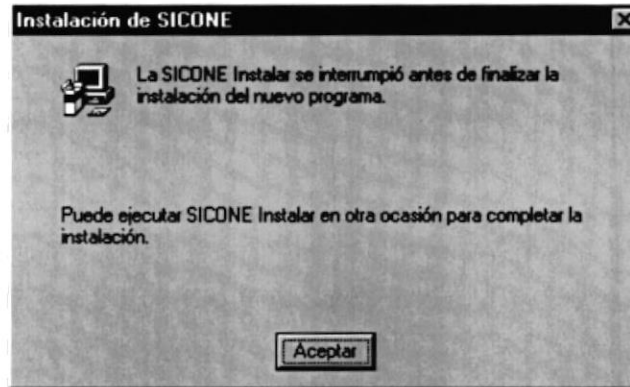


Figura 4.5 Mensaje de Instalación Cancelada

- 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.

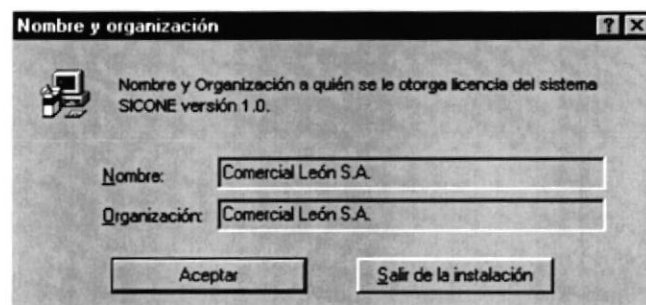


Figura 4.6 Nombre y Organización. Paso 5.

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**.

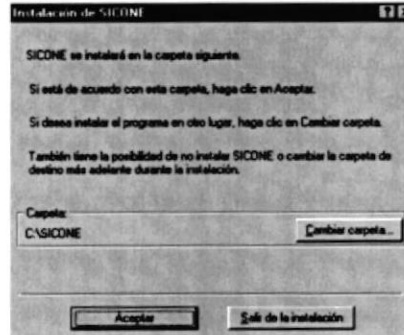


Figura 4.7 Pantalla de Instalación. Paso 6.

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

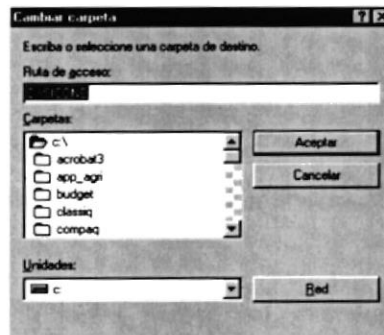


Figura 4.8 Cambiar carpeta

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.

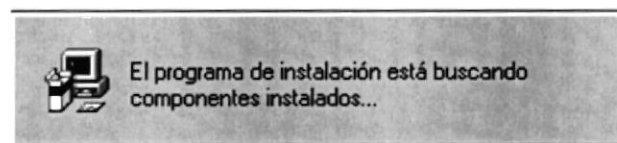


Figura 4.9 Buscando componentes instalados.

Luego se mostrará un mensaje indicando que el programa de instalación está 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.

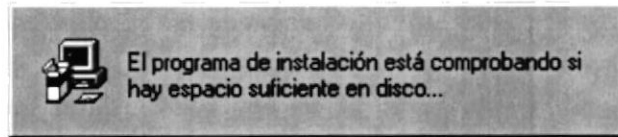


Figura 4.10 Comprobando espacio en disco.

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.

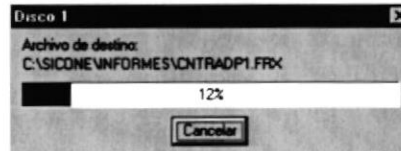


Figura 4.11 Instalación disco 1. Paso 7.

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

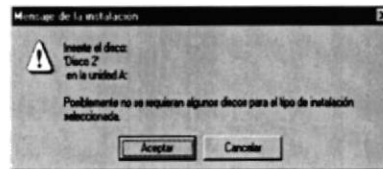


Figura 4.12 Petición de discos etiquetados

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

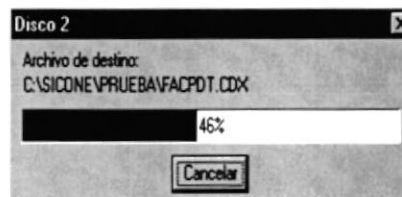


Figura 4.13 Instalación disco 2.

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%.

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

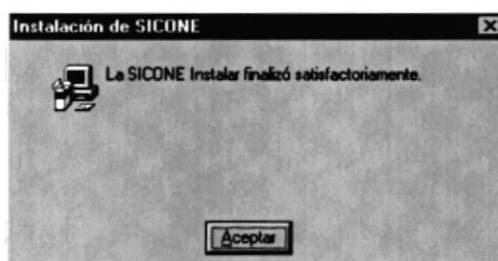


Figura 4.14 Terminación de la Instalación

Si hubo problemas con la instalación, vuelve a intentarlo.

- 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**.

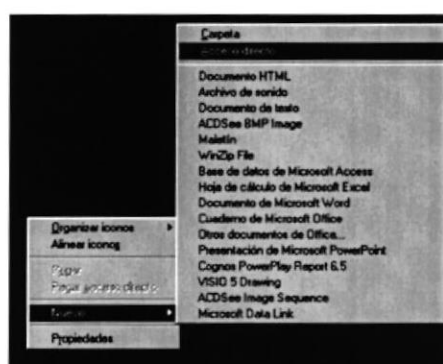


Figura 4.15 Creación de Acceso Directo

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

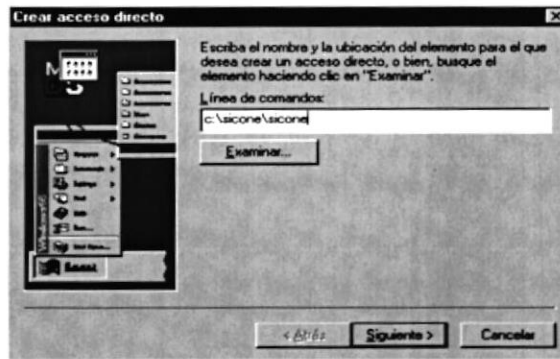


Figura 4.16 Cuadro de Diálogo del Acceso Directo

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

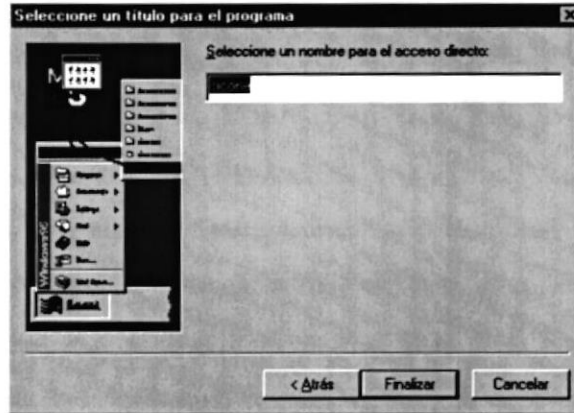


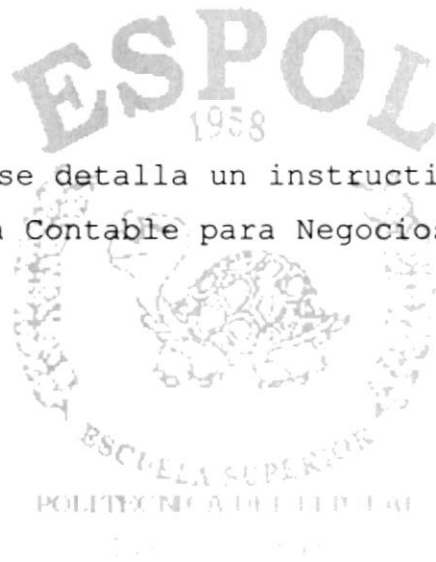
Figura 4.17 Nombre del Acceso Directo

Capítulo

5

Arranque del Sistema

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



5 ARRANQUE DEL SISTEMA

Este capítulo está designado a la ejecución del Sistema Contable para 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.

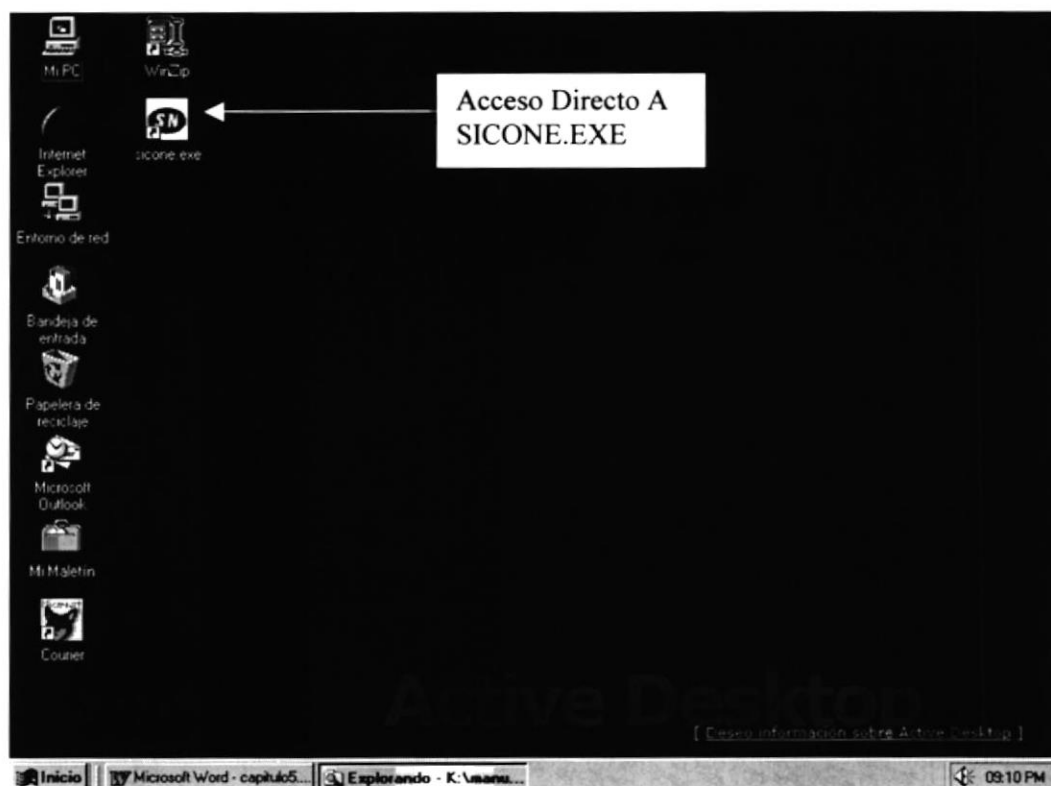


Figura 5.1 Ejecutando el Sistema SICONE

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 para Negocios SICONE, donde deberá ingresar el nombre de usuario y la clave de acceso al Sistema.

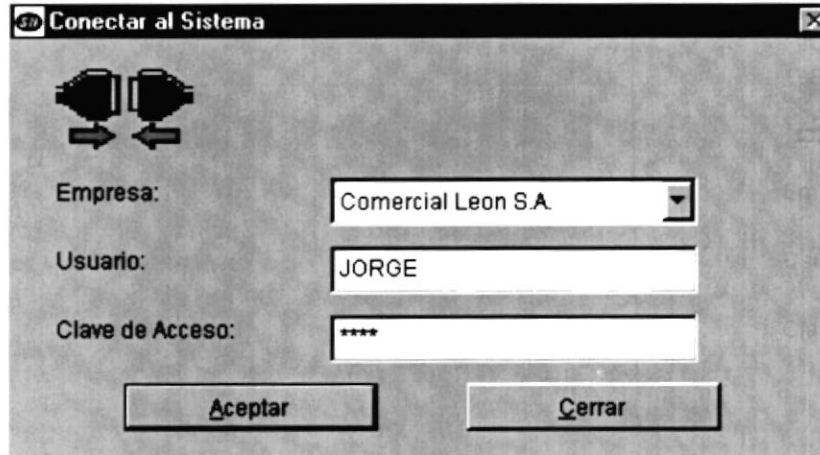
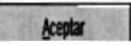
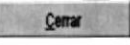


Figura 5.2 Pantalla de Acceso al Sistema

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.

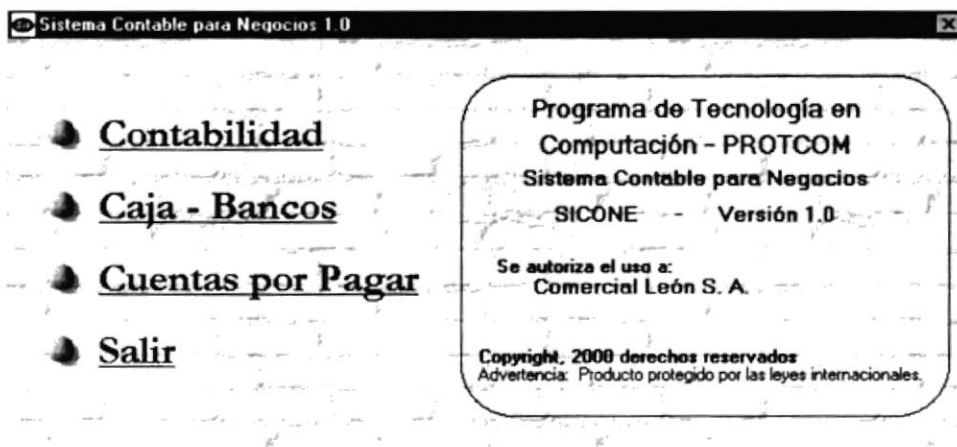


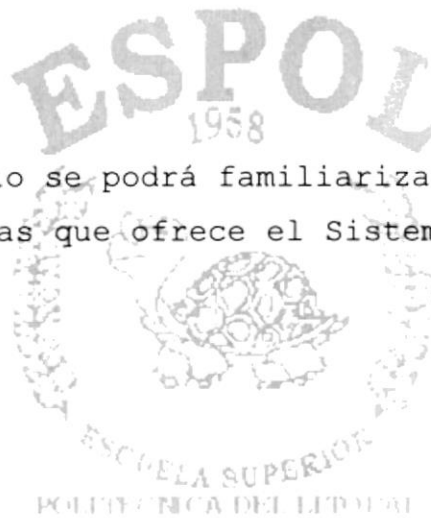
Figura 5.3 Módulos del Sistema

Capítulo

6

Iniciando la Operación del Sistema SICONE

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



Escuela Superior Politécnica del Littoral

ESPOL
1958

ESPOL
1958

6 INICIANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA SICONE

El Sistema Contable para Negocios SICONE, es un software en ambiente Windows que trabaja 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 Contable para Negocios SICONE cuenta con un Menú Principal que permite acceder a las pantallas secundarias.

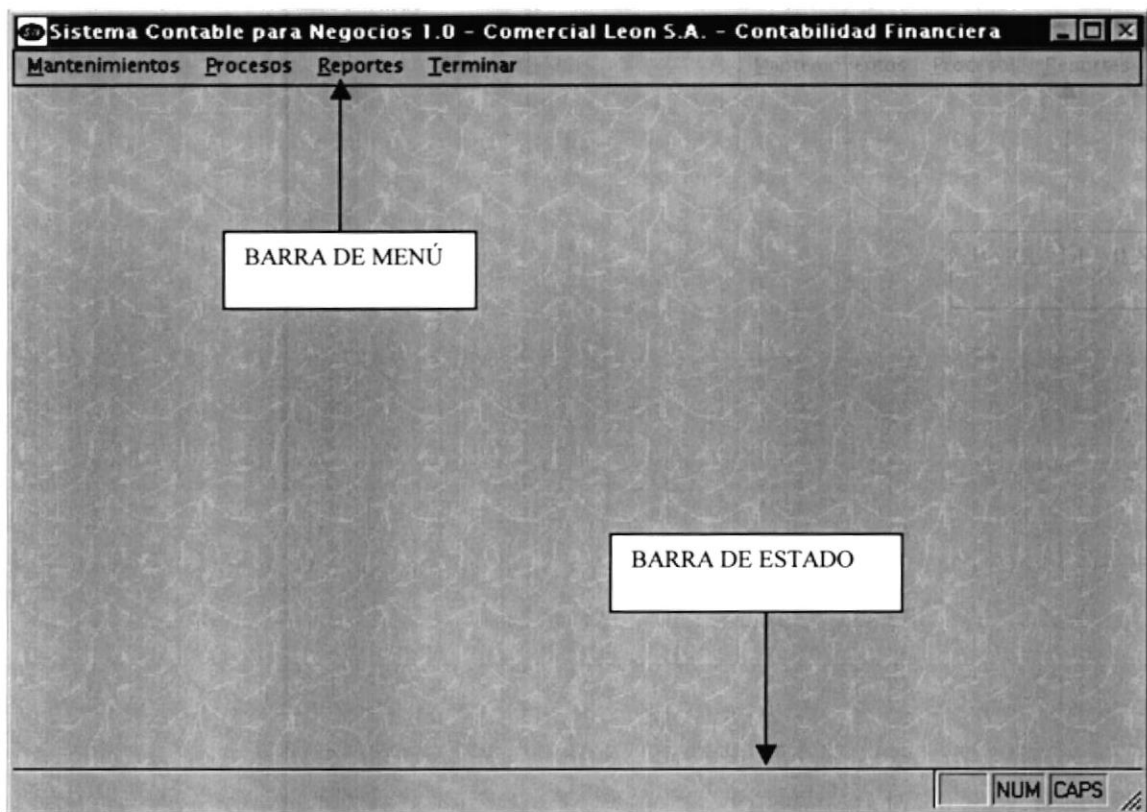


Figura 6.1 Menú Principal de Contabilidad

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:

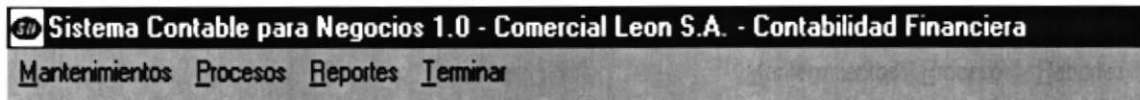


Figura 6.2 Barra de Menú

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 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:

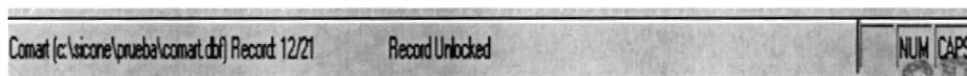


Figura 6.3 Barra de Estado


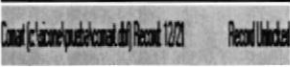
	Panel de Información , permite conocer el estado del teclado de las teclas Bloqueo Numérico, Bloqueo de Mayúsculas y de la tecla Insertar.
	Mensajes del Sistema , permite poder visualizar los mensajes que el Sistema posee.

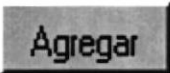
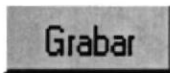
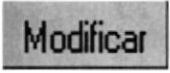
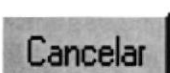
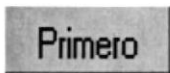
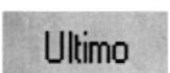
Tabla 6.2 Elementos de la Barra de Menú

6.2. PANTALLA SECUNDARIAS DEL SISTEMA

Se detallan a continuación los elementos que forman parte de una ventana de trabajo y las 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 trasladarse al primer registro que se encuentre en la tabla.
	Botón Ultimo , permite trasladarse al último registro que se encuentre en la tabla.

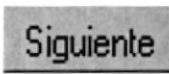
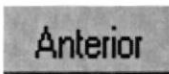
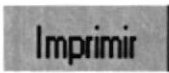

	Botón Siguiete , permite avanzar un registro dentro de la tabla.
	Botón Anterior , permite retroceder un registro dentro de la tabla.
	Botón Imprimir , permite hacer una visualización del registro actual; ya sea esta por medio visual o medio impreso.
	Botón Salir , permite regresar al menú principal del módulo.

Tabla 6.3 Botones de las Pantallas Secundarias del Sistema

6.3. ¿CÓMO BUSCAR UN REGISTRO?

El Módulo de Contabilidad del Sistema SICONE ofrece varias formas de buscar los datos de los registros.

6.3.1. BÚSQUEDA POR CÓDIGO

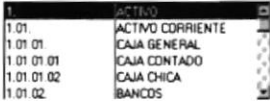
	Seleccionar el código contable que se desea buscar con ayuda del ratón desplazándose a lo largo de la lista y haciendo clic sobre el código buscado en ese momento se muestran los datos que le corresponden a ese código en pantalla.
---	--

Tabla 6.4 Búsqueda de un Registro. Por código

6.4. ESTÁNDARES DEL SISTEMA

En esta sección se explicará como hacer uso de los controles y herramientas más comunes del Módulo de Contabilidad 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
	<p>Cuadrícula.- Control que se utiliza para el mantenimiento de transacciones contables.</p>
	<p>Cuadro de Lista.- Control que permite mostrar una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno.</p>
	<p>Cuadro de Selección.- Control que permite seleccionar una u otra opción, pero no más de 2 a la vez para poder realizar una acción específica.</p>

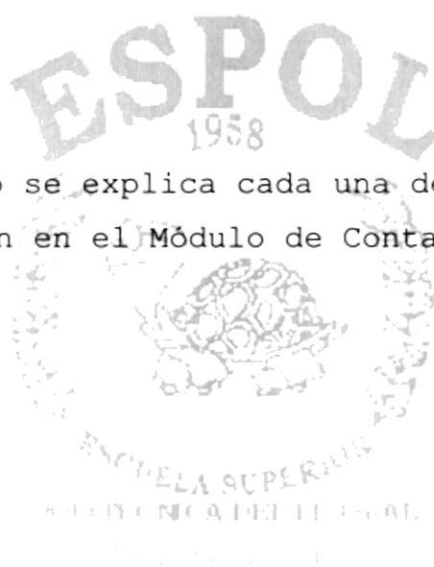
Tabla 6.6 Otros controles del Sistema.

Capítulo

7

Módulo de Contabilidad

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



7 MÓDULO DE CONTABILIDAD

7.1. MENÚ DE MANTENIMIENTO

7.1.1. PLAN DE CUENTAS

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el Menú de Mantenimiento dé clic en la Opción Plan de Cuentas.

¿Cómo agregar una Cuenta?

El procedimiento para agregar una nueva cuenta contable es el siguiente:

1. Una vez que haya seleccionado e ingresado a la opción [PLAN DE CUENTAS] en el menú de [MANTENIMIENTO], ir a la opción AGREGAR o ALT + A y se desplazara una pantalla hacia abajo donde se escribirá el código contable y luego el nombre de la cuenta que se desee ingresar.

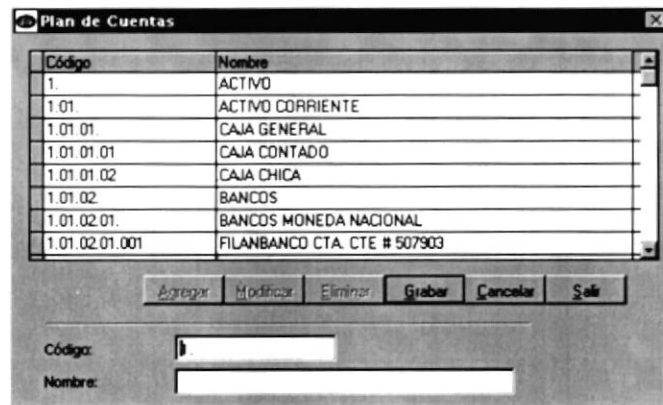


Figura 7.1 Agregar una cuenta

2. Una vez ya ingresado el código y el nombre de la cuenta se ira a la opción GRABAR o ALT + G para que sea ingresada en el plan de cuentas colocándose secuencialmente en el lugar que le asigne según el numero (niveles). En caso de que no se desee grabar se optará por la opción CANCELAR.
3. Primero se deben crear las cuentas de agrupación (nivel 1) y luego las cuentas de control, clasificación, auxiliares y subauxiliares (niveles 2,3,4,.....) secuencialmente, caso contrario el sistema no aceptará.
4. Si desea ingresar más cuentas deberá repetir los pasos 1-2.

En caso que el usuario de un clic en el botón GRABAR sin ingresar todos los datos de la cuenta, el sistema le mostrará al usuario el siguiente mensaje de error.

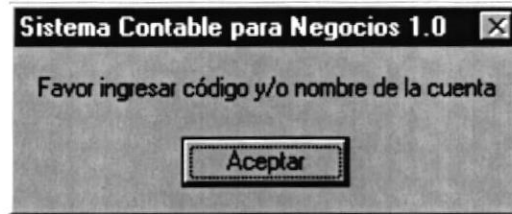


Figura 7.2 Ingresar código y/o nombre de la cuenta

Si el código de cuenta que ingreso el usuario ya existe en la base de datos el sistema mostrará al usuario el siguiente mensaje de error.

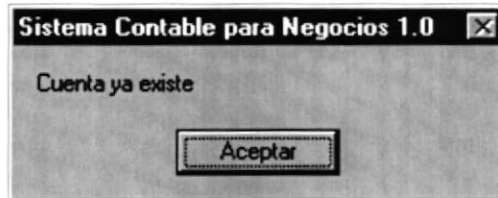


Figura 7.3 Cuenta ya existe

Si el código de la cuenta ingresado no tiene una cuenta de control superior, el sistema le mostrará al usuario el siguiente mensaje de error.

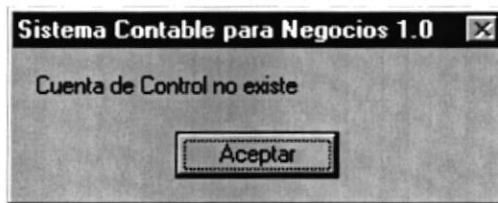


Figura 7.4 Cuenta de control no existe

¿Cómo modificar una Cuenta?

Sólo se pueden modificar los nombres de las cuentas más no sus códigos mientras la cuenta no tenga movimiento. Si se desea cambiar el código, primero debe eliminar (ver como eliminar una cuenta) la cuenta y luego ingresarla nuevamente en un renglón en blanco.

1. Ubíquese con la barra iluminada sobre la cuenta a EDITAR y haga clic con el Mouse en MODIFICAR o con las teclas abreviadas ALT + M.

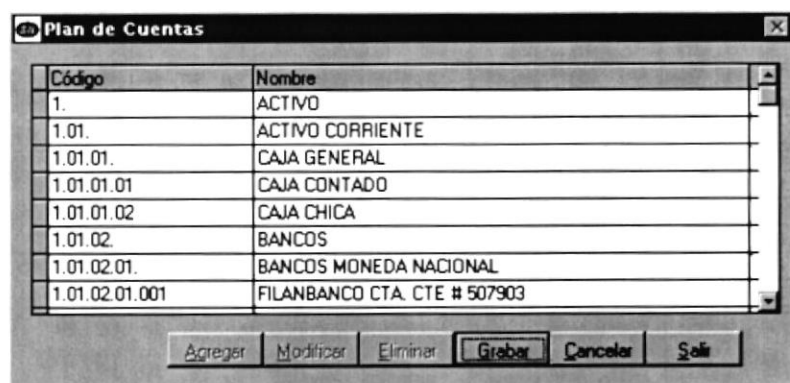


Figura 7.5 Modificación de una cuenta

2. Puede comenzar a modificar se escribe desde el inicio de la columna nombre.

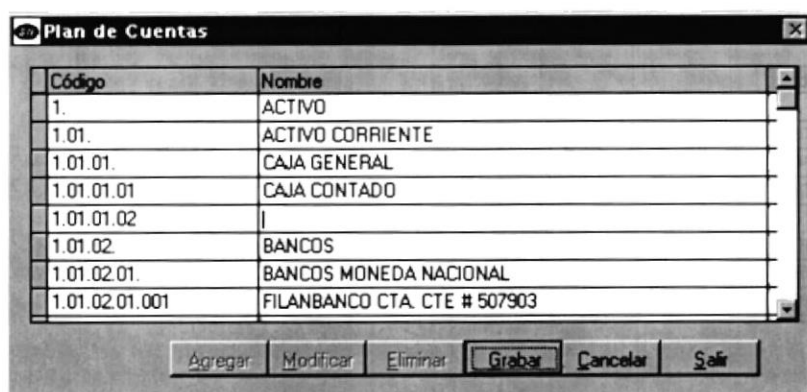


Figura 7.6 Editando el nombre de la cuenta

3. Cuando haya terminado haga clic con el Mouse en GRABAR.
4. Para salir de PLAN DE CUENTAS seleccione el botón SALIR.

¿Cómo eliminar una Cuenta?

Antes de eliminar una Cuenta debe tener presente las siguientes consideraciones:

1. Se puede borrar una cuenta siempre y cuando ésta no tenga niveles inferiores y no tenga movimientos.
2. Si va a borrar un grupo de cuentas vaya desde el nivel inferior al superior:
3. Para eliminar la cuenta ubique el cursor en la fila deseada

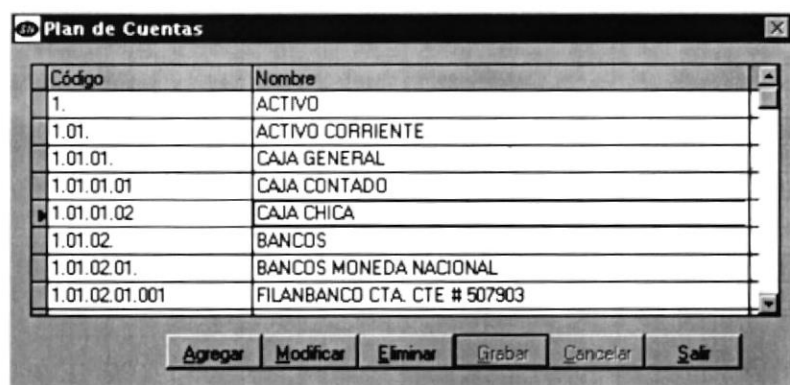


Figura 7.7 Eliminación de una cuenta

y de clic en la opción ELIMINAR o presione las teclas ALT + E , en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje indicando: [DESEA ELIMINAR LA CUENTA ###] y la decisión de ACEPTAR y CANCELAR,

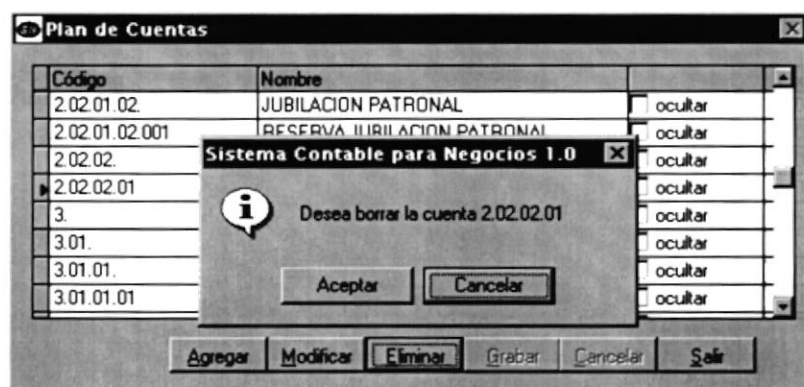


Figura 7.8 Confirmación o Cancelación de la Eliminación

si desea eliminar de un clic con el Mouse sobre el botón ACEPTAR caso contrario de un clic con el Mouse sobre el botón CANCELAR.

Si al dar clic en ACEPTAR no se puede eliminar la cuenta le aparecerá al usuario del sistema el siguiente mensaje de error.

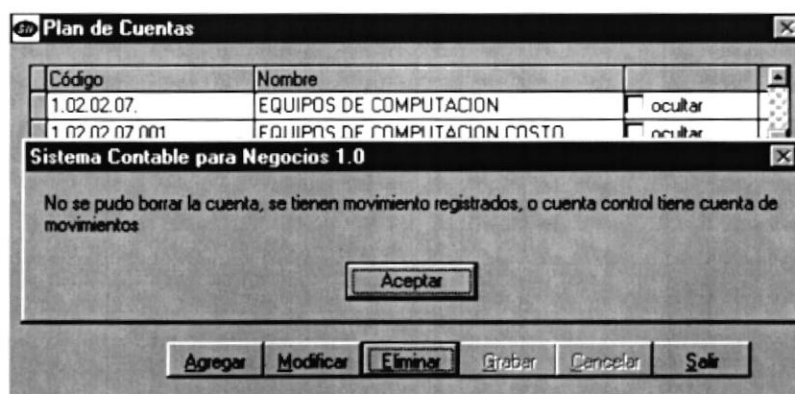


Figura 7.9 No se pudo eliminar la cuenta, se tienen movimientos, o cuenta de control tiene cuentas de movimientos

Si la cuenta se eliminó con éxito el sistema le mostrará al usuario el siguiente mensaje.

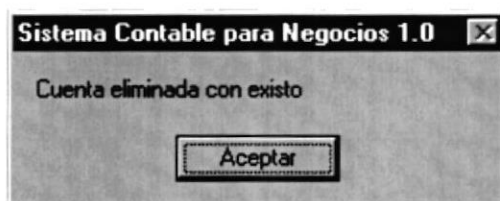


Figura 7.10 Cuenta eliminada con éxito

7.1.2. PARÁMETROS

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el Menú de Mantenimiento dé clic en la Opción Parámetros.

Esta opción permite determinar los parámetros que regirán el comportamiento de las diferentes opciones del Módulo de Contabilidad; por lo delicado que significa este cambio, solo el usuario con atributos de supervisor tiene acceso a esta opción

The screenshot shows a window titled "Mantenimiento - Parámetros" with the following fields and values:

Mes Comp	0	Decimal	2
Activo:	1.	Egresos (1):	5
Pasivo:	2.	Egresos (2):	7.
Patrimonio:	3.	Egresos (3):	
Ingresos (1):	4.	Numero:	AD000023
Ingresos (2):	6.	No. Ingreso:	CI000004
Ingresos (3):		No. Egreso:	CE000016
		No. Diario:	CD000004
		Dia.Resultado:	3.01.04.02

Buttons at the bottom: **Modificar**, Grabar, Cancelar, Salir

Figura 7.11 Modificación de Parámetros

Mes Comparación

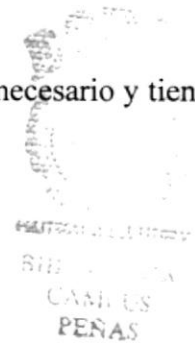
Debe ser un número comprendido entre 0 y 12 inclusive, que determina el mes con el que ha de compararse el Balance General (Opción de Reportes[Balance Gral. Comparativo]).

El cero (0) significa saldos iniciales, del 1 al 12 corresponden a los meses de enero a diciembre.

Activo

Es el Código de la cuenta con que ha de empezar este grupo, es necesario y tiene que terminar con un punto (.), puede ser alfanumérico

Ej.: 1.



Pasivo

Es el Código de la cuenta con que ha de empezar en pasivo, es necesario y tiene que terminar con un punto (.), puede ser alfanumérico.

Ej.: 2.

Patrimonio

Es el Código de la cuenta con que ha de empezar el grupo de cuentas del patrimonio, es necesario y tiene que terminar con un punto (.), puede ser alfanumérico.

Ej.: 3.

Ingresos(1)

Es el Código de la cuenta con que han de empezar las cuentas de ingreso en su totalidad o sólo un grupo de ellas (ejemplo: ingresos operacionales), es necesario y tiene que terminar con un punto(.), puede ser alfanumérico.

Ej.: 4.

Ingresos(2)

Es el Código de la cuenta con que han de empezar el segundo grupo de ingresos (ejemplo: ingresos no operacionales), es opcional y si existe tiene que terminar con un punto (.), puede ser alfanumérico.

Ej.: 5.

Egresos(1)

Es el Código de la cuenta con que han de empezar las cuentas de egresos totales o parciales (ejemplos: egresos operacionales), es necesario y tiene que terminar con un punto (.), puede ser alfanumérico.

Ej.: 6.

Egresos(2)

Es el Código de la cuenta con que han de empezar el segundo grupo de egresos (ejemplos: egresos no operacionales), es opcional y si existe tiene que terminar con un punto(.), puede ser alfanumérico.

Ej.: 7.

Cuenta de Resultados

Es el Código de la cuenta de Patrimonio que se utilizará al generar el asiento de Cierre de fin de Ejercicio. (cuenta de resultados del ejercicio)

Ej.: 3.2.1.01

Número de Asiento

Determina el último Número de asiento registrado en Contabilidad. Cuando se registra un nuevo Asiento Contable ya sea dentro del módulo de contabilidad u otro módulo, el sistema toma el consecutivo y automáticamente actualiza este campo.

El número de asiento puede ser cambiado cuando sea necesario.

Número de Comprobante de Egreso / Ingreso / Diario

Determina el Número del último comprobante del Ingreso, Egreso, Diario registrado en bancos y Contabilidad. El mismo que puede ser modificado aunque no es recomendable.



7.1.3. SECUENCIAS

Esta opción es para llevar una cuenta más exacta de nuestros comprobantes ya sean estos de egreso (CE), ingresos (CI), diarios (CD) y asientos de diario (AD).

Asiento	Ingresos	Diarios	Egresos
AD000023	CI000004	CD000004	CE000016
AD000023		CD000004	
AD000020			
AD000018			
Limpiar	Limpiar	Limpiar	Limpiar
Modificar Grabar Cancelar Salir			

Figura 7.12 Mantenimiento de Secuencias

7.1.4. TRANSACCIONES

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el Menú de Mantenimiento dé clic en la Opción Transacciones.

Una de las virtudes de SICONE es la facilidad y rapidez que brinda al usuario para el registro y contabilización de sus transacciones. SICONE es un sistema sumamente confiable y seguro, ya que al momento que usted termina de ingresar una transacción, el sistema la graba automáticamente, evitando la pérdida de información en el caso de un corte imprevisto de energía eléctrica, ó de un reseteo accidental del equipo.

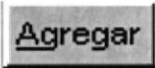
La ventana principal de esta opción es la siguiente:

Figura 7.13 Mantenimiento de Transacciones

¿Cómo agregar una Transacción?

1. Presionar el botón **Agregar** (AGREGAR) o ALT + A que se encuentra en la parte inferior de la pantalla. En la parte superior de la pantalla se registraran la fecha del día, el numero de comprobante antecedido del código CD (Comprobante de diario)+ 6 caracteres en total 8 caracteres Ej.: CD080201. El mismo caso es el número de asiento el cual también consta de 8 caracteres alfanuméricos que siempre empiezan con AD (Asiento de diario) + 6 caracteres Ej.: AD080201
2. Luego se ingresa el detalle que no es mas que la glosa o concepto de la transacción que se va a realizar.
3. El formato para transacciones consta de 5 partes:
 - 3.1 CODIGO: Se refiere al código asignado de la cuenta contable que interviene en la transacción .
 - 3.2 TD: Tipo de documento que respalda la transacción, puede ser CH (cheque), DP (depósito), AB (Abono), etc.
 - 3.3 NUMERO: El número del documento del punto anterior.
 - 3.4 DETALLE: Una breve descripción de la transacción.
 - 3.5 MONTO: La cantidad correspondiente. Si es débito se escribirá con signo positivo (o sin signo). Si es crédito con signo negativo.

Todas las columnas anteriores a excepción de monto son campos alfanuméricos.

4. Luego presione el botón  (AGREGAR) o ALT+A que se encuentra entre los botones de mantenimiento en la parte inferior de la pantalla; y a continuación se desplegará en la pantalla el cuadro que especifica el plan de cuentas (Código y Nombre), escogeremos la que necesitamos y haremos clic con el Mouse sobre ella y de inmediato se registrará en el cuadro de presentación con el detalle o concepto explicado en el paso 3.
5. Las cuentas a utilizarse deben de ser de movimiento, así mismo todos los códigos que se vayan a utilizar deben estar registrados en el plan de cuentas, caso contrario el sistema no le permitirá continuar.
6. Ahora viene la columna de [MONTO]. En la que deberá ingresar la cantidad correspondiente. Debe tener presente si son débitos (+) o créditos (-).
7. Para ingresar más cuentas deudoras o acreedoras pertenecientes a este mismo comprobante repita los pasos 4-6 por cada una.
8. En la parte inferior de la pantalla hay dos campos donde se presenta El Nombre de la Cuenta y el Saldo. El último es el resultante de las cuentas deudoras menos las cuentas acreedoras.
9. Una vez que el saldo sea igual a cero se procederá a guardar y luego si se desea se podrá realizar una presentación preliminar o una impresión. En caso de que el asiento no esté cuadrado no se permitirá guardar, deberá regresar al cuadro de transacción y elegir otra cuenta hasta que cuadre. Vale recalcar que también se puede guardar con las teclas abreviadas ALT + G.

SICONE permite que más de un Asiento tengan el mismo Número siempre y cuando la fecha sea diferente.

¿Cómo Eliminar y Modificar una Transacción?

Para eliminar y/o modificar las transacciones, siga los siguientes pasos:

1. Encuentre el asiento que desea eliminar o modificar, según el número de comprobante (CD).

2. Aparecerá en pantalla el asiento que estábamos buscando, entonces según el caso ya sea eliminar o modificar se escoge la opción.
3. Para Borrar una transacción presione el botón **Eliminar** (ELIMINAR) o presione las teclas ALT + E; e ira eliminando línea por línea de la transacción, partiendo de la línea en el que se encuentre el puntero; si no desea eliminar o a eliminado algo accidentalmente deberá optar por CANCELAR.
4. Para Modificar una transacción elija el botón MODIFICAR o presione las teclas ALT + M y podrá modificar ya sea la cuenta o el monto de la transacción, si no desea modificar o a modificado por un algún accidente deberá optar por **Cancelar** o presione las teclas ALT + C.
5. Para salir haga clic sobre [SALIR] o ALT + S.

The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento - Transacciones". At the top, there are input fields for "Comprobante:", "Asiento:" (with value "99999999"), and "Fecha:" (with value "31/12/2000"). Below these is a "Concepto:" field. The main area contains a table with the following data:

Codigo	Td	Numero	Monto	Detalle
3.01.04.02	AD		0.00	CIERRE DEL EJERCICIO 2000

Below the table, there is a section labeled "RESULTADOS DEL EJERCICIO" with a "Saldo:" field showing "0.00". At the bottom, there is a row of buttons: "Primera", "Anterior", "Siguiente", "Ultimo", "Imprimir", "Agregar", "Grabar", "Cancelar", and "Eliminar".

Figura 7.14 Modificación de transacciones

7.2. MENÚ DE PROCESOS


7.2.1. PROCESAR

¿Cómo acceder a esta Pantalla?

En el Menú de Procesos dé clic en la Opción Procesar.

¿Cómo realizar el procesamiento?

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 para mayorizar el mes seleccionado.
3. Entonces aparecerá un mensaje que indica el estado del proceso.

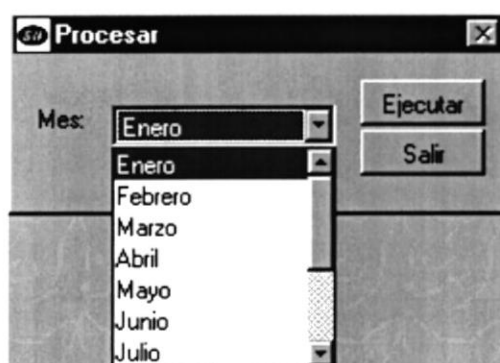


Figura 7.15 Procesar

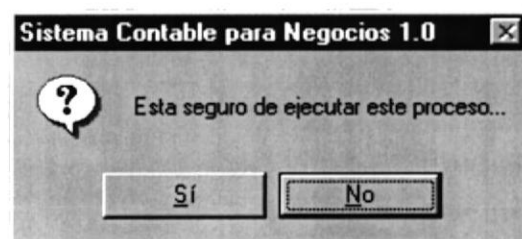


Figura 7.16 Permite decidir si esta seguro de ejecutar el procesamiento

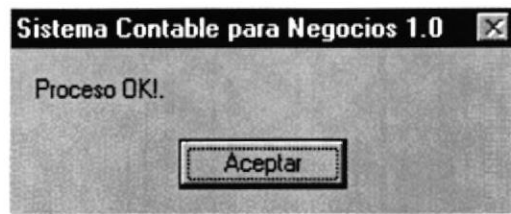


Figura 7.17 Procesamiento OK

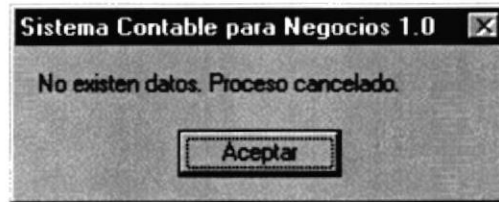


Figura 7.18 No existen datos para el procesamiento

7.2.2. REPROCESAR

Existe ocasiones en que por una u otra razón, cometemos errores al momento de journalizar 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 Reprocesa el asiento.

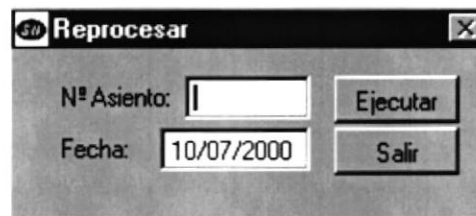


Figura 7.19 Reproceso de comprobante de diario

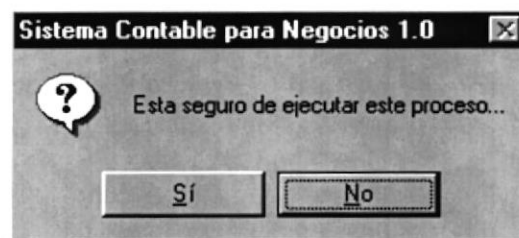


Figura 7.20 Permite decidir si esta seguro de ejecutar el reproceso

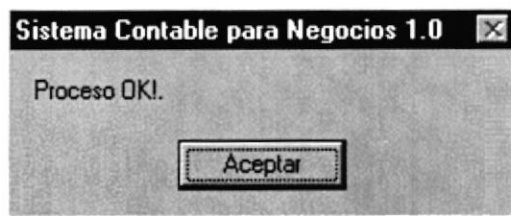


Figura 7.21 Reproceso OK

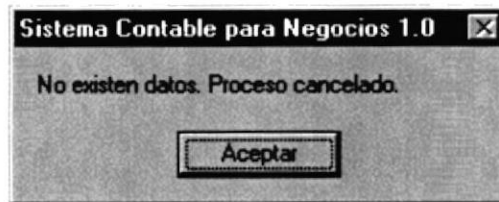


Figura 7.22 No existen datos. Proceso cancelado

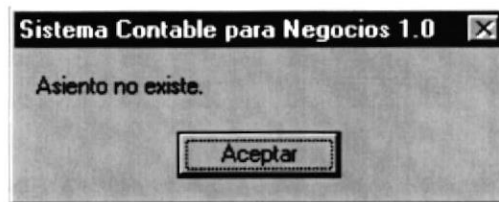



Figura 7.23 Asiento no existe para reproceso

7.2.3. REVERSAR

Reversa todos los Asientos del mes elegido, es decir extrae del Histórico de Transacciones y los lleva al pendiente; encerrando DÉBITOS Y CRÉDITOS 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 lapso de tiempo.

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

Luego de lo cual aparecerá el siguiente mensaje:

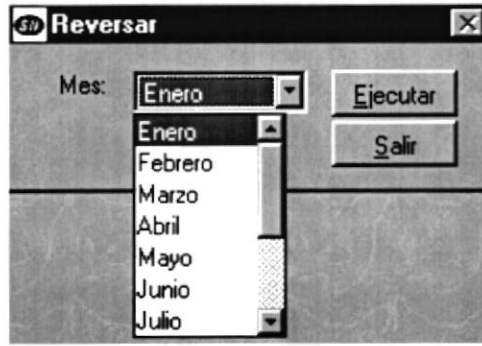


Figura 7.24 Revesar mayorización

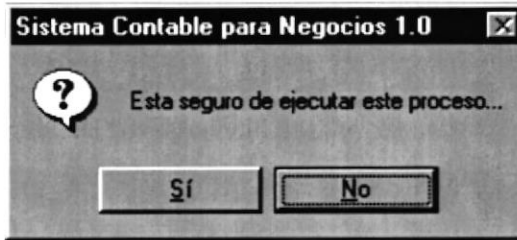


Figura 7.25 Permite decidir si esta seguro de ejecutar la reversión

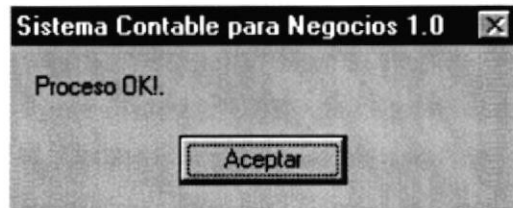


Figura 7.26 Reversión OK

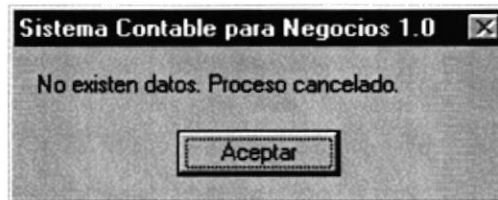


Figura 7.27 No existen datos. Reversión cancelada

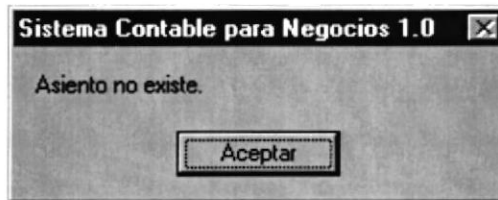


Figura 7.28 Asiento no existe para reversión



7.2.4. TRANSFERENCIA DE SALDO

Es útil para actualizar los saldos contables de un mes específico.

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 Transferencia de 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 y presionar ENTER.
5. Luego de elegir la opción se mostrará la siguiente pantalla:

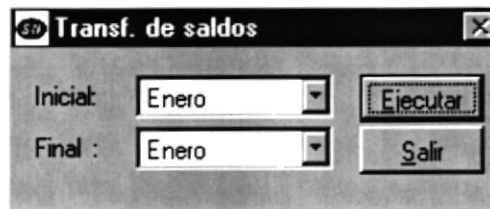


Figura 7.29 Transferencia de Saldo

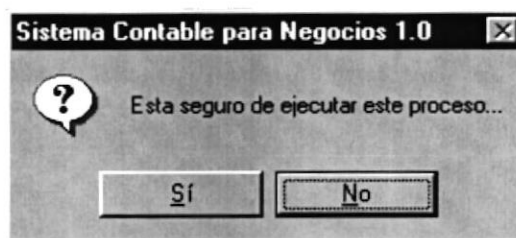


Figura 7.30 Permite decidir si esta seguro de ejecutar la transferencia

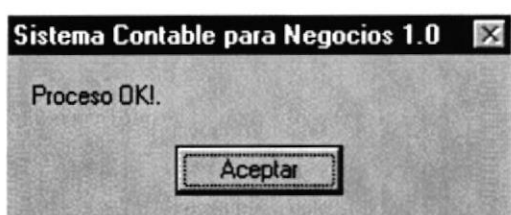


Figura 7.31 Transferencia OK

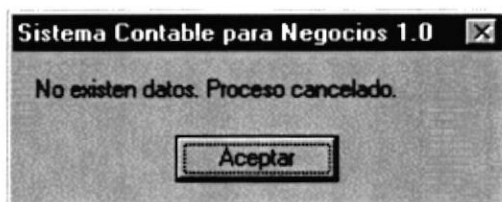


Figura 7.32 No existen datos para transferencia

7.2.5. ASIENTO DE CIERRE

Determina la utilidad o pérdida del Ejercicio, genera en el archivo de trabajo el Asiento No.[999999] con fecha del último día del ejercicio contable (ejemplo: 31/12/AAAA), el cual resulta del cruce de las cuentas de INGRESOS y EGRESOS, cuya diferencia se asigna a la Cta. de Resultados fijada en los Parámetros.

Al efectuarse este proceso además se transfieren todos los valores de DÉBITOS / CRÉDITOS y SALDOS por cuenta del año en curso, como valores del año anterior, de tal forma que aquellos valores que figuraban como valores del año anterior, se pierden.

Una vez generado el Asiento No.[999999] de fin de ejercicio, Ud. puede hacer los ajustes necesarios y volver a generar asiento de cierre si es el caso, lo cual no afecta los valores de las cuentas.

Cuando ya se han efectuado los ajustes necesarios, entonces procesada a Mayorizar este asiento, con lo cual se enceran los valores de las cuentas de INGRESOS y EGRESOS.

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 Fin del Ejercicio.
4. Desplazamos el cursor hacia la derecha con las teclas direccionales, con lo que nos aparecerá un submenú que contiene dos alternativas de las cuales , de las cuales escogeremos la opción de Asiento de Cierre.

ó

1. 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 Fin del Ejercicio y luego nos deslizamos con las teclas de movimiento de cursor hacia la derecha, para posicionarnos en la opción de Asiento de Cierre y presionar ENTER.
2. Luego de elegir la opción se mostrará la siguiente pantalla:

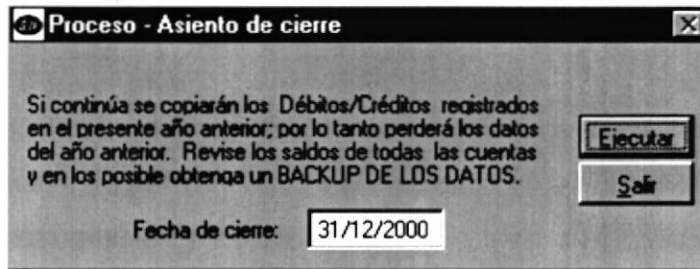


Figura 7.33 Asiento de Cierre

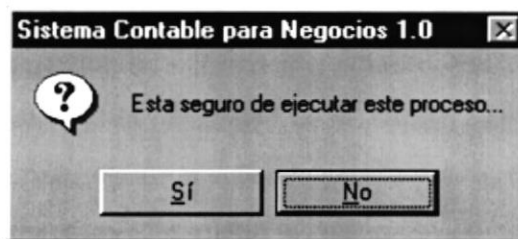


Figura 7.34 Permite decidir si esta seguro de ejecutar el cierre

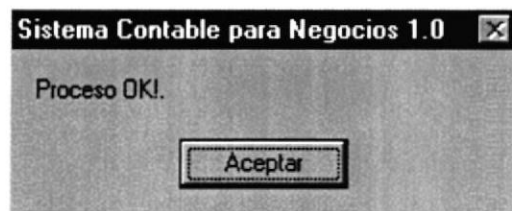


Figura 7.35 Cierre OK

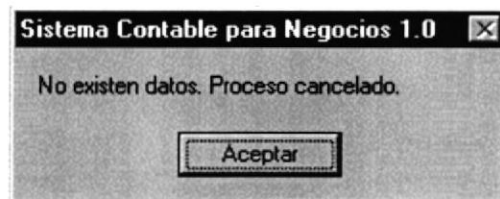


Figura 7.36 No existen datos para cierre

7.2.6. INICIAR EJERCICIO

La Fecha del Sistema debe indicar mes Final para reparar el ingreso de las transacciones del nuevo año y antes se debe haber mayorizado el asiento de cierre

a) Al escoger este proceso, aparecerá una advertencia que debe ser tomada en cuenta para asegurarse que realmente está seguro de lo que va a hacer.

b) Si decidió continuar, haga doble clic con el Mouse, hasta que el sistema le indique que está procesando.

No olvide realizar un backup (respaldo) de la información almacenada, antes de realizar este proceso.

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 Fin del Ejercicio.
4. Desplazamos el cursor hacia la derecha con las teclas direccionales, con lo que nos aparecerá un submenú que contiene dos alternativas de las cuales , de las cuales escogeremos la opción de Iniciar Ejercicio.

ó

1. 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 Fin del Ejercicio y luego nos deslizamos con las teclas de movimiento de cursor hacia la derecha, para posicionarnos en la opción de Iniciar Ejercicio y presionar ENTER.

2. Luego de elegir la opción se mostrará la siguiente pantalla:

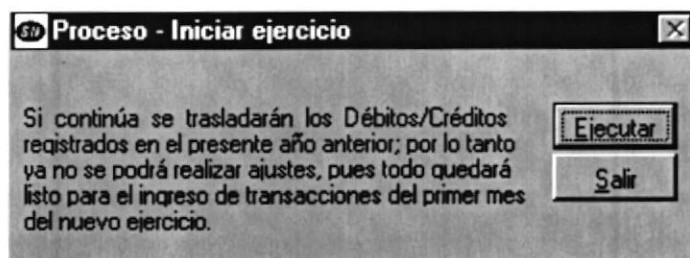


Figura 7.37 Iniciar ejercicio

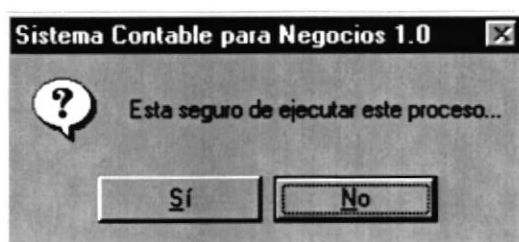


Figura 7.38 Permite decidir si esta seguro de iniciar el ejercicio

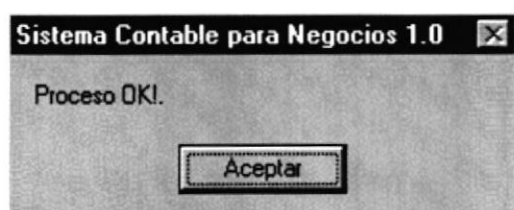


Figura 7.39 Inicio de ejercicio OK

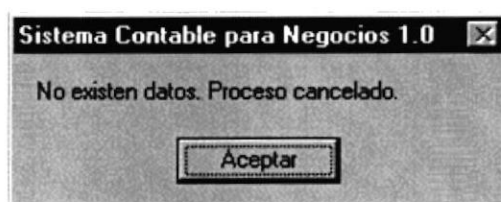


Figura 7.40 No existen datos para inicio de ejercicio



7.3. MENÚ DE REPORTES

7.3.1. PLAN DE CUENTAS

Esta opción, le permitirá consultar su respectivo Plan de Cuentas actual, este reporte puede generar un listado completo o parcial.

Consultar / imprimir Plan de Cuentas

1. Elija Plan de Cuentas del Menú de Reportes.

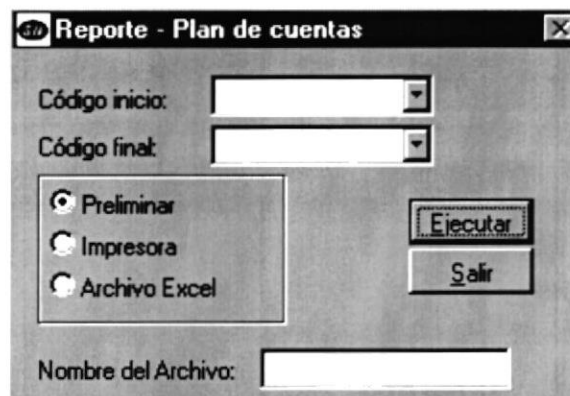


Figura 7.41 Reporte de Plan de Cuentas

2. El Sistema requerirá 2 datos:

CÓDIGO INICIO: Es el código inicial en que se desea que empiece el reporte de Plan de Cuentas.

CÓDIGO FINAL: Es el código en que se desea que finalice el reporte.

Estos datos pueden ser ingresados directamente por teclado, en sus respectivas casillas o puede hacer doble clic para que se despliegue en la pantalla el Plan de Cuentas, como se muestra en la siguiente Ilustración

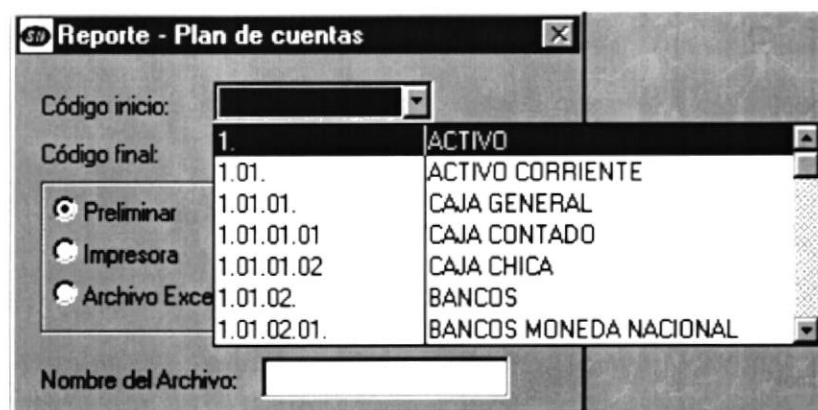


Figura 7.42 Selección de Cuentas

Si no ingresa CÓDIGO INICIAL o CÓDIGO FINAL, el sistema realizará un listado completo, desde su primera cuenta hasta la última que se encuentre en el Plan de Cuentas.

3. Indique el destino del reporte, este puede ser por:
4. Por Pantalla, Impresora o Archivo Excel; hágalo haciendo clic con el Mouse junto a la opción que desee elegir.
5. Para salir del Plan de Cuentas haga clic con el Mouse sobre el botón Salir.

PLAN DE CUENTAS	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
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
1.01.02.01.01	FLAN-BANCO CTA. CTE#53985
1.01.02.01.02	PACIFICOR CTA. CTE. 401-2
1.01.02.01.03	CONTINENTAL CTA. CTE. #46727-3
1.01.02.02.	BANCOS MONEDA EXTRANJERA

Figura 7.43 Vista Previa del Plan de Cuentas

Puede observar primero su reporte escogiendo la opción Preliminar, y desde aquí usted también podrá imprimirlo dando clic en el botón Imprimir y le aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

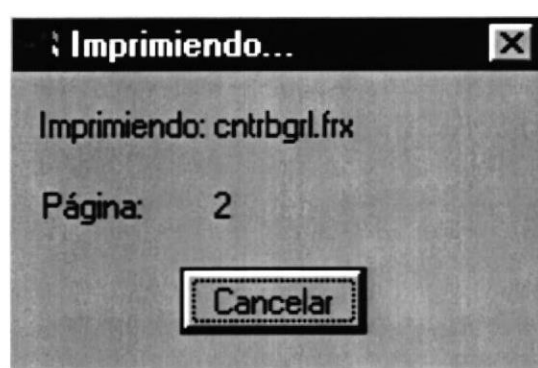


Figura 7.44 Cuadro de Impresión

7.3.2. LIBRO DIARIO - PENDIENTE

Es una opción del Menú de Reportes que le permite consultar, imprimir o almacenar en un archivo el Diario General de las transacciones pendientes de mayorizar.

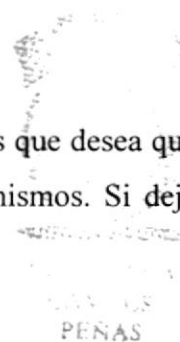
Consultar / imprimir Libro Diario

1. Elija Libro Diario del Menú Reportes, esta opción deberá registrar los datos de:

MES: Debe ingresar el rango de fecha en que desea obtener el reporte: [Inicial / Final] [Enero / Diciembre]. O si dejase todo en blanco se asume todo el año

ASIENTO:

DESDE / HASTA.- Se ingresa el rango de los asientos en los que desea que inicie y finalice su reporte. Número inicial y final de los mismos. Si deja libre estos campos; se asumen todos los asientos.



Consulta - Transacciones

Mes:
 Inicial: Enero
 Final: Enero

Comprobante:
 Desde:
 Hasta:

Pantalla
 Impresora
 Archivo Excel

Ejecutar
 Salir

Nombre del Archivo:

Figura 7.45 Reporte de Transacciones pendientes

- Indique el destino del reporte, este puede ser por:
 Pantalla, Impresora o Archivo Excel; hágalo haciendo clic con el Mouse junto a la opción que desee elegir.

Report Designer - cntitra.frx - Page 1

Comercial León

TRANSACCIONES PENDIENTES

TD	NUMERO	CODIGO	CUENTA	BLOQA	DEBE
N.º Comprobante: 958 9999 N.º Asiento: 958 9999 Fecha: 31/12/2008					
20	1.01.06.02		RESULTADOS DEL EJERCICIO	DE PRE DEL EJERCICIO 2008	0.00
N.º Comprobante: A000019 N.º Asiento: A000019 Fecha: 05/07/2008					
1	1.01.06.02.002		BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	COMPUTADOR PERSONAL 398 - 480042	1,792.00
2	1.01.06.02.002		BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	COMPUTADOR COMPAQ P4 LINEA 4845	3,000.00
3	1.01.06.02.002		BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	BORNIER HP MODELO 628	1,500.00
4	1.01.06.02.002		BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	ESCRITORIO CUATRO CALONES	750.00

Figura 7.46 Vista Previa de transacciones pendientes

- Puede ver su reporte antes de imprimirlo escogiendo Preliminar y dentro de esta pantalla escoger el botón Imprimir.
- Luego se posiciona sobre el botón Ejecutar Informe y con el Mouse haga clic y obtendrá el Reporte solicitado.
- Para salir del Reporte Libro Diario hacemos clic con el Mouse sobre el botón Salir.

7.3.3. LIBRO DIARIO - HISTÓRICO

Es una opción del Menú de Reportes que le permite consultar, imprimir o almacenar en un archivo el reporte de Diario General de las transacciones mayorizadas; el sistema conserva las transacciones hasta de un año y allí residen hasta que sean desmayorizadas o hasta que se realice el Cierre del último mes del Ejercicio, en cuyo momento son eliminadas.

Consultar / imprimir Libro Diario

1. Elija Libro Diario del Menú Reportes, esta opción deberá registrar los datos de:

MES: Debe ingresar el rango de fecha en que desea obtener el reporte: [Inicial / Final] [Enero / Diciembre]. O si dejase todo en blanco se asume todo el año

ASIENTO:

DESDE / HASTA.- Se ingresa el rango de los asientos en los que desea que inicie y finalice su reporte. Número inicial y final de los mismos. Si deja libre estos campos; se asumen todos los asientos.

The screenshot shows a dialog box titled "Consulta - Transacciones". It has the following elements:

- Mes:** Two dropdown menus. The first is labeled "Inicial:" and has "Enero" selected. The second is labeled "Final:" and also has "Enero" selected.
- Comprobante:** Two text input fields. The first is labeled "Desde:" and the second is labeled "Hasta:".
- Output Format:** A group box containing three radio buttons: "Pantalla" (selected), "Impresora", and "Archivo Excel".
- Buttons:** Two buttons labeled "Ejecutar" and "Salir".
- Nombre del Archivo:** A text input field at the bottom.

Figura 7.47 Reporte de transacciones históricas

2. Indique el destino del reporte, este puede ser por:

Pantalla, Impresora o Archivo Excel; hágalo haciendo clic con el Mouse junto a la opción que desee elegir.

Report Designer - cnttra.fx - Page 1

Comercial León

TRANSACCIONES PENDIENTES

TD	NÚMERO	CODIGO	CUENTA	GLOSA	DEBE
Nº Comp. de: Nº Asiento: 958 9999 Fecha: 31/12/2008					
J.D	381.0402		RESULTADOS DEL EJERCICIO	DE PRE DEL EJERCICIO 2008	0.00
Nº Comp. de: ADO00019 Nº Asiento: ADO00019 Fecha: 05/07/2008					
C	1010001	1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	COMPUTADOR PERSONAL IBM - 4800H2	1,792.00
C	1010001	1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	COMPUTADOR COMPACTO PROLINEA 4868	3,000.00
C	1010001	1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	BONNER HP MODELO 828	1,500.00
C	1010002	1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	ESCRITORIO CUATRO CALONES	750.00

Figura 7.48 Vista Previa de transacciones históricas

3. Puede ver su reporte antes de imprimirlo escogiendo Preliminar y dentro de esta pantalla escoger el botón Imprimir.
4. Luego se posiciona sobre el botón Ejecutar Informe y con el Mouse haga clic y obtendrá el Reporte solicitado.
5. Para salir del Reporte Libro Diario hacemos clic con el Mouse sobre el botón Salir.



7.3.4. MAYOR GENERAL

La opción Mayor General del Menú Reportes, puede ser obtenido entre dos meses conteniendo sólo las Cuentas de su interés.

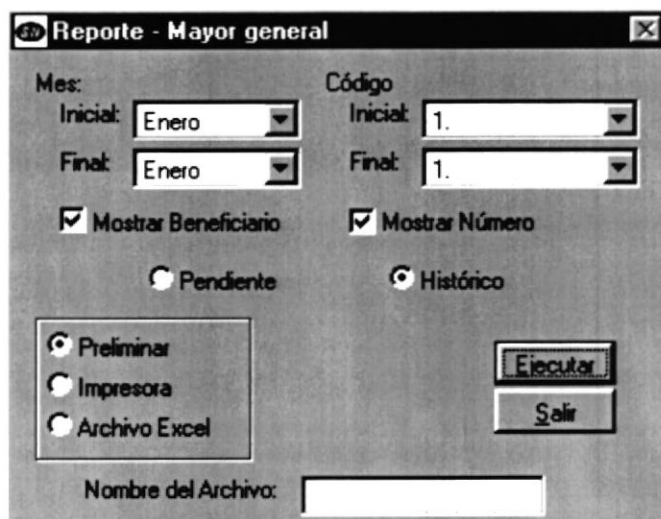


Figura 7.49 Reporte Mayor General

Consultar / imprimir Mayor General

1. Elija Mayor General en el Menú Reportes.
2. Determine el mes o meses de los cuales desea obtener este reporte.

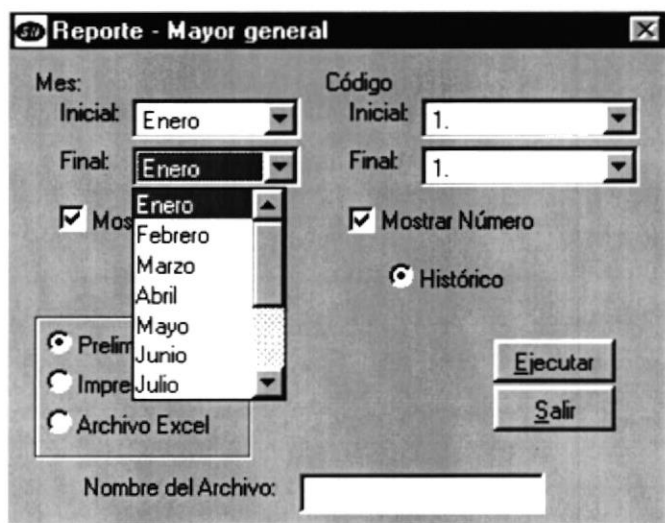


Figura 7.50 Seleccionando mes para reporte mayor general

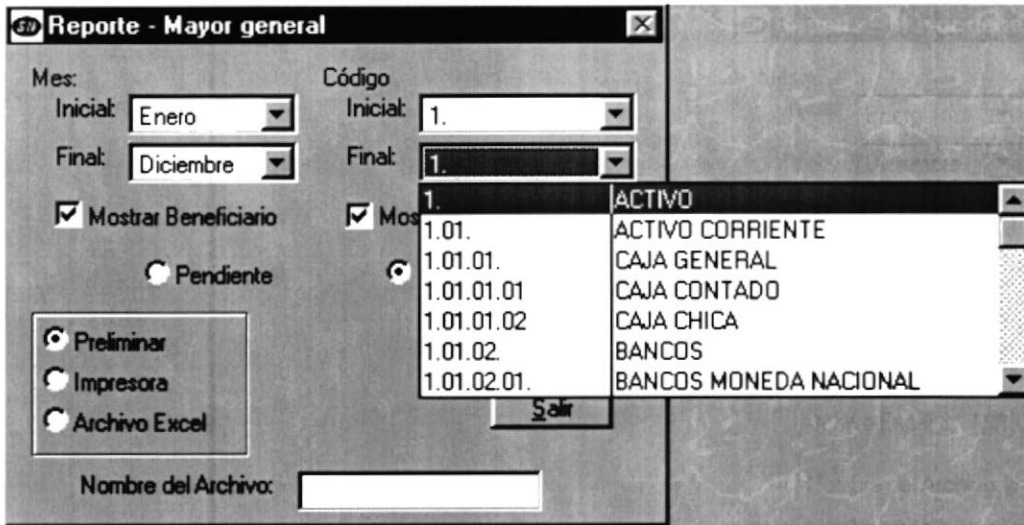


Figura 7.51 Seleccionando cuentas del reporte mayor general

3. Elija las cuentas que serán los límites del rango, ubicado en la casilla [Inicial] o [Final], puede hacer clic con el Mouse para determinar las cuentas. Al dejar en blanco un número de cuenta, el sistema asume [Inicio] y [Fin]. Si desea una sola cuenta, repita el mismo número como cuenta inicial y cuenta final.

Si desea mostrar al beneficiario en el reporte deberá marcar un visto en esta opción:

Mostrar beneficiario

4. Elija el destino de su reporte por Pantalla, Impresora o Archivo Excel. Hará clic sobre el botón Ejecutar Informe y obtendrá su reporte con las condiciones solicitadas.
5. Para salir del Reporte Libro Diario hacemos clic con el Mouse sobre el botón Salir.

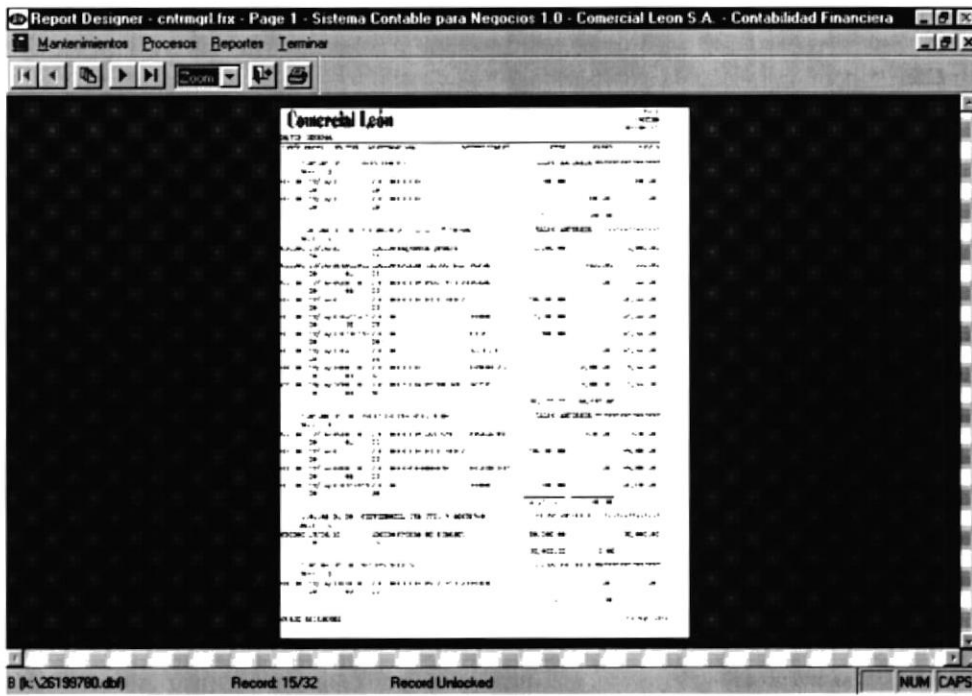


Figura 7.52 Vista preliminar del mayor general

- ☞ Para observar el reporte antes de imprimirlo hágalo escogiendo Preliminar y dentro de esta pantalla escoger el botón Imprimir.

7.3.5. BALANCE DE COMPROBACIÓN

La opción Balance de Comprobación del Menú Reportes, realizará una consulta mediante el período elegido, y con las cuentas que estén dentro del rango indicado (inclusive las cuentas límites) o de todas si se deja en blanco las casillas [Inicial/Final].

Figura 7.53 Reporte Balance de Comprobación

Se obtiene un reporte analítico de los DÉBITOS Y CRÉDITOS del período y el SALDO ACTUAL, si el reporte es enviado a un archivo Excel o a la impresora, se obtiene además el SALDO ANTERIOR por la cuenta.

Puede elegirse el nivel hasta el cual se desea el Reporte.

Consultar / imprimir Balance de Comprobación

Figura 7.54 Selección del mes en el Balance de Comprobación

1. Elija Balance de Comprobación del Menú Reportes.
2. Aparecerá la pantalla de Balance de Comprobación(Figura 7.55), la cual requiere los siguientes campos para generar su reporte:

MES: mes del que desea el balance.

NIVEL: Si desea un balance condensado o detallado (1-9).

INICIAL/FINAL: El rango de cuentas que se desea ver.

Figura 7.55 Selección de las cuentas en el Balance de Comprobación

3. Elegirá el destino de su reporte por Pantalla, Impresora o Archivo Excel. Hará clic sobre el botón Ejecutar Informe y obtendrá su reporte con las condiciones solicitadas.

CODIGO CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	CUENTA PLANIFICADA	DEBITO	CREDITO	SALDO	CUENTA PLANIFICADA
1.01.01.01.01	CAJA GENERAL	1.01.01.01.01	360	0	360	1.01.01.01.01
1.01.01.01.02	CAJA CONTADO	1.01.01.01.02	0	360	360	1.01.01.01.02
1.01.02.01	BANCOS	1.01.02.01	0	360	360	1.01.02.01
1.01.02.01.01	BANCOS MONEDA NACIONAL	1.01.02.01.01	0	360	360	1.01.02.01.01
1.01.02.01.02	BANCOS MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.01.02	0	0	0	1.01.02.01.02
1.01.02.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO	1.01.02.02	0	0	0	1.01.02.02
1.01.02.02.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA NACIONAL	1.01.02.02.01	0	0	0	1.01.02.02.01
1.01.02.02.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.02.02	0	0	0	1.01.02.02.02
1.01.02.03	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.03	0	0	0	1.01.02.03
1.01.02.03.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.03.01	0	0	0	1.01.02.03.01
1.01.02.03.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.03.02	0	0	0	1.01.02.03.02
1.01.02.04	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.04	0	0	0	1.01.02.04
1.01.02.04.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.04.01	0	0	0	1.01.02.04.01
1.01.02.04.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.04.02	0	0	0	1.01.02.04.02
1.01.02.05	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.05	0	0	0	1.01.02.05
1.01.02.05.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.05.01	0	0	0	1.01.02.05.01
1.01.02.05.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.05.02	0	0	0	1.01.02.05.02
1.01.02.06	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.06	0	0	0	1.01.02.06
1.01.02.06.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.06.01	0	0	0	1.01.02.06.01
1.01.02.06.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.06.02	0	0	0	1.01.02.06.02
1.01.02.07	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.07	0	0	0	1.01.02.07
1.01.02.07.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.07.01	0	0	0	1.01.02.07.01
1.01.02.07.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.07.02	0	0	0	1.01.02.07.02
1.01.02.08	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.08	0	0	0	1.01.02.08
1.01.02.08.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.08.01	0	0	0	1.01.02.08.01
1.01.02.08.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.08.02	0	0	0	1.01.02.08.02
1.01.02.09	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.09	0	0	0	1.01.02.09
1.01.02.09.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.09.01	0	0	0	1.01.02.09.01
1.01.02.09.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.09.02	0	0	0	1.01.02.09.02
1.01.02.10	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.10	0	0	0	1.01.02.10
1.01.02.10.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.10.01	0	0	0	1.01.02.10.01
1.01.02.10.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.10.02	0	0	0	1.01.02.10.02
1.01.02.11	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.11	0	0	0	1.01.02.11
1.01.02.11.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.11.01	0	0	0	1.01.02.11.01
1.01.02.11.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.11.02	0	0	0	1.01.02.11.02
1.01.02.12	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.12	0	0	0	1.01.02.12
1.01.02.12.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.12.01	0	0	0	1.01.02.12.01
1.01.02.12.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.12.02	0	0	0	1.01.02.12.02
1.01.02.13	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.13	0	0	0	1.01.02.13
1.01.02.13.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.13.01	0	0	0	1.01.02.13.01
1.01.02.13.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.13.02	0	0	0	1.01.02.13.02
1.01.02.14	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.14	0	0	0	1.01.02.14
1.01.02.14.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.14.01	0	0	0	1.01.02.14.01
1.01.02.14.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.14.02	0	0	0	1.01.02.14.02
1.01.02.15	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.15	0	0	0	1.01.02.15
1.01.02.15.01	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.15.01	0	0	0	1.01.02.15.01
1.01.02.15.02	BANCOS DEPOSITOS A PLAZO MONEDA EXTRANJERA	1.01.02.15.02	0	0	0	1.01.02.15.02

Figura 7.56 Vista Preliminar del Balance de Comprobación

- ☒ Para observar su reporte antes de imprimirlo escogiendo Preliminar y dentro de esta pantalla escoger el botón *Imprimir*.
- ☒ Para salir del Reporte Balance de Comprobación hacemos clic con el Mouse sobre el botón *Salir*.

7.3.6. BALANCE DE SUMAS Y SALDOS

La opción Balance de Sumas y Saldos del Menú Reportes, realizará una consulta mediante el período elegido, y con las cuentas que estén dentro del rango indicado (inclusive las cuentas límites) o de todas si se deja en blanco las casillas [Inicial/Final].

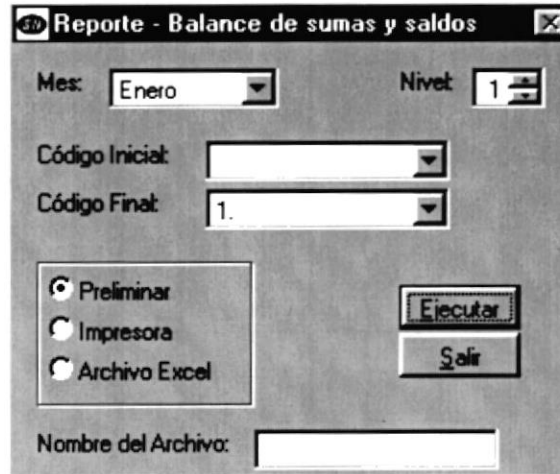


Figura 7.57 Reporte Balance de Sumas y Saldos

Se obtiene un reporte analítico de los DÉBITOS Y CRÉDITOS del período y el SALDO ACTUAL, si el reporte es enviado a un archivo Excel o a la impresora, se obtiene además el SALDO ANTERIOR por la cuenta. Puede elegirse el nivel hasta el cual se desea el Reporte.

Consultar / imprimir Balance de Sumas y Saldos



Figura 7.58 Selección del mes en el Balance de Sumas y Saldos

1. Elija Balance de Sumas y Saldos del Menú Reportes.
2. Aparecerá la pantalla de Balance de Sumas y Saldos (Ilustración 10-19), la cual requiere los siguientes campos para generar su reporte:

MES: mes del que desea el balance.

NIVEL: Si desea un balance condensado o detallado (1-9).

INICIAL/FINAL: El rango de cuentas que se desea ver.

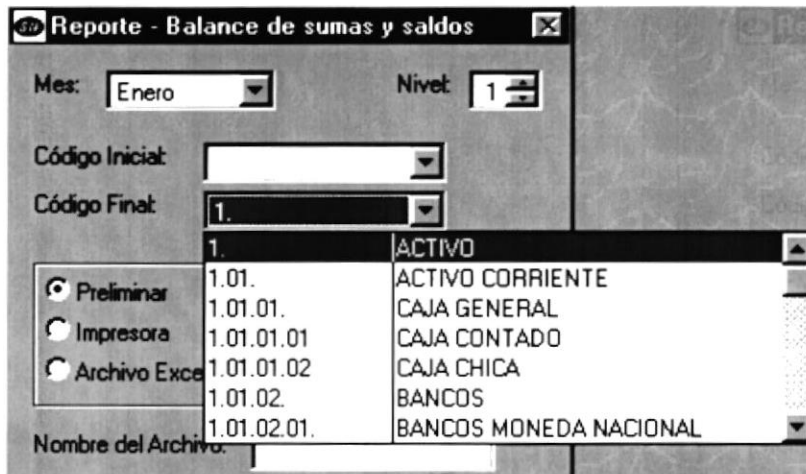


Figura 7.59 Selección de las cuentas en el Balance de Sumas y Saldos

3. Elegirá el destino de su reporte por Pantalla, Impresora o Archivo Excel. Hará clic sobre el botón Ejecutar Informe y obtendrá su reporte con las condiciones solicitadas.

Report Designer - cntbss1.frx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial Leon S.A. - Contabilidad Financiera

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

100%

Comercial León Pág. 1
13072000
0741.35

BALANCE DE SUMAS Y SALDOS JUNIO-2000

CODIGO	NOMBRE	S U M A S		S A L D O S	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1.	ACTIVO	152,700.00	-11,850.00	140,850.00	
1.01.	ACTIVO CORRIENTE	152,700.00	-11,850.00	140,850.00	
1.01.01.	CAJA GENERAL	200.00	-200.00	0.00	
1.01.02.	BANCOS	152,500.00	-10,850.00	141,850.00	
1.01.03.	INVERSIONES	0.00	0.00	0.00	
1.01.04.	CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	
1.01.05.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	
1.01.06.	INVENTARIOS	0.00	-1,000.00		-1,000.00
1.01.07.	GTOS. PAGADOS POR ANTICIPADOS	0.00	0.00	0.00	
1.02.	ACTIVOS FIJOS	0.00	0.00	0.00	
1.02.01.	ACTIVO NO DEPRECIABLE	0.00	0.00	0.00	
1.02.02.	ACTIVOS DEPRECIABLES	0.00	0.00	0.00	
		

B (k:\27633529.dbf) Record: 37/75 Record Unlocked NUM CAPS

Figura 7.60 Vista Preliminar del Balance de Sumas y Saldos

- ☒ Para observar su reporte antes de imprimirlo escogiendo Preliminar y dentro de esta pantalla escoger el botón *Imprimir*.
- ☒ Para salir del Reporte Balance de Sumas y Saldos de clic con el Mouse sobre el botón *Salir*.



7.3.7. BALANCE GENERAL

La opción Balance General del Menú Reportes, puede ser obtenida del MES y al NIVEL que el usuario requiera (máximo 9 niveles). Sólo aparecen las cuentas que tengan saldos diferentes de cero(0).

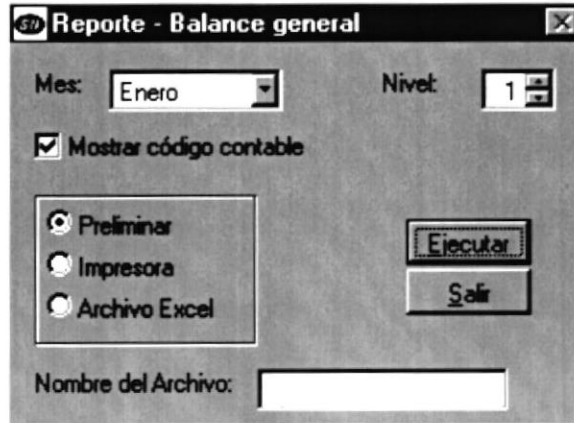


Figura 7.61 Reporte Balance General

Consultar / imprimir Balance General

1. Elija Balance General del Menú Reportes.
 2. Indique a que mes y nivel desea su balance.
 3. Elija el destino de su reporte por Pantalla, Impresora o Archivo Excel. Haga clic sobre el botón Ejecutar Informe y obtendrá su reporte con las condiciones solicitadas.
- ☒ Para salir del Reporte Balance General hacemos clic con el Mouse sobre el botón *Salir*.

Report Designer - cntlbg1.tux - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial Leon S.A. - Contabilidad Financiera

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

100%

Comercial León

Pag. 1
14/07/2000
02:16:32

BALANCE GENERAL: JUNIO 2000

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	TOTAL
1.	ACTIVO		140,850.00
1.01.	ACTIVO CORRIENTE		140,850.00
1.01.02.	BANCOS		141,850.00
1.01.02.01.	BANCOS MONEDA NACIONAL	141,850.00	
1.01.06.	INVENTARIOS		-1,000.00
1.01.06.02.	BODEGA CENTRAL	-1,000.00	
2.	PASIVO		4,000.00
2.01.	PASIVO CORRIENTE		4,000.00
2.01.01.	SOBREGIROS BANCARIOS		-1,000.00
2.01.01.01.	SOBREGIROS BANCARIOS MN	-1,000.00	
2.01.02.	OBLIGACIONES BANCARIAS		5,030.58
2.01.02.01.	OBLIGACIONES BANCARIAS MN	5,030.58	

A [c:\s189610.dbf] Record: EOF/19 Record Unlocked NUM CAPS

Figura 7.62 Vista Preliminar del Balance General

- ☞ Puede ver su reporte antes de imprimirlo escoja Preliminar y dentro de esta pantalla escoger el botón Imprimir.

7.3.8. BALANCE GENERAL COMPARATIVO

Esta opción genera una relación analítica entre los SalDOS del Período y los saldos del “mes a comparar”, determinado en los parámetros; por defecto compara con el Balance de Apertura. Presenta la diferencia aritmética y la variación porcentual de estos valores.

La comparación se la hace con el Mes que se indique en los parámetros (Mes a Comparar).

Si está cero será el Balance de Apertura o si no se tratará del mes que indique el número.

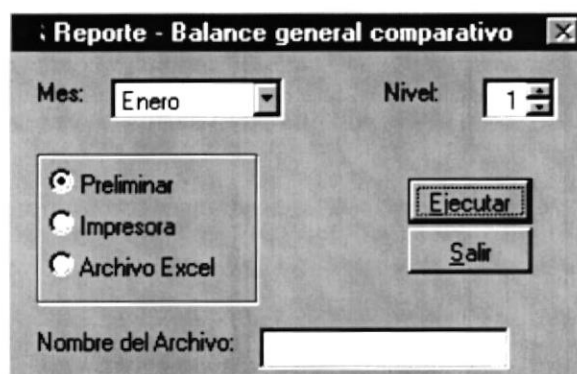


Figura 7.63 Reporte Balance General Comparativo

Si el Balance es enviado a la Impresora, además se realiza la comparación con el mismo Mes del Año Anterior

Consultar / imprimir Balance General Comparativo

1. Elija Balance General Comparativo del Menú de Reportes.
2. Indique a que mes y nivel desea su balance.
3. Elija el destino de su reporte por Pantalla, Impresora o Archivo Excel. Hará clic sobre el botón Ejecutar Informe y obtendrá su reporte con las condiciones solicitadas.
4. Para salir del Reporte de Balance General Comparativo, haga clic sobre el botón Salir.

Report Designer - cntrbgc.fx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial Leon S.A. - Contabilidad Financiera

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

75%

Comercial León

Pág. 1
14632996
02/19/17

BALANCE GENERAL COMPARATIVO: AÑO 2009

NOMBRE DE LA CUENTA	MES ACTUAL	MES ANTERIOR	DIFERENCIA	VAR.	APERTURA	DIFERENCIA	VAR.
ACTIVO	140,000.00	0.00	140,000.00		0.00	140,000.00	
ACTIVO CORRIENTE	140,000.00	0.00	140,000.00		0.00	140,000.00	
BANCOS	140,000.00	0.00	140,000.00		0.00	140,000.00	
BANCOS MONEDA NACIONAL	140,000.00	0.00	140,000.00		0.00	140,000.00	
BAJOS EN ROS	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
BOLESA CENTRAL	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
PASIVO	4,000.00	0.00	4,000.00		0.00	4,000.00	
PASIVO CORRIENTE	4,000.00	0.00	4,000.00		0.00	4,000.00	
DEBERES BANCARIOS	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
DEBERES BANCARIOS NIM	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
OBLIGACIONES BANCARIAS	5,000.00	0.00	5,000.00		0.00	5,000.00	
OBLIGACIONES BANCARIAS MIN	5,000.00	0.00	5,000.00		0.00	5,000.00	
IMPUESTOS POR PAGAR	-30.00	0.00	-30.00		0.00	-30.00	
RENTAS GANES EN LA FUENTE	-30.00	0.00	-30.00		0.00	-30.00	
IVA	-30.00	0.00	-30.00		0.00	-30.00	
PATRIMONIO	150,000.00	0.00	150,000.00		0.00	150,000.00	
CAPITAL	150,000.00	0.00	150,000.00		0.00	150,000.00	
RESULTADOS	150,000.00	0.00	150,000.00		0.00	150,000.00	
AJUSTE RESULTADOS ANTES IMPUESTOS	150,000.00	0.00	150,000.00		0.00	150,000.00	

Apertura Resultado Diferencia

A (k:\8331985.dbf) Record: EOF/19 Record Unlocked NUM CAPS

Figura 7.64 Vista Preliminar del Balance General Comparativo

- ☒ Si desea ver su reporte antes de imprimirlo escoja Preliminar y dentro de esta pantalla escoger el botón Imprimir.

7.3.9. ESTADO DE RESULTADO

Determina el total de ingresos y egresos del período indicado y la utilidad o pérdida del mismo. Además; el reporte puede contener sólo las cuentas que estén hasta el NIVEL indicado.

El tipo de resultado del Período es indicado con las Siglas CR si es CRÉDITO. En caso de ser DÉBITO aparecerá con Signo Negativo (-).

Se imprime el resultado del Período y el Resultado Acumulado.

Consultar / imprimir Estado de Resultado

1. Elija Balance General del Menú Reportes.
2. Indique a que mes y nivel desea su balance.
3. Elegirá el destino de su reporte por Pantalla, Impresora o Archivo Excel. Hará clic sobre el botón Ejecutar Informe y obtendrá su reporte con las condiciones solicitadas.
4. Para salir de este reporte, haga clic sobre el botón Salir.

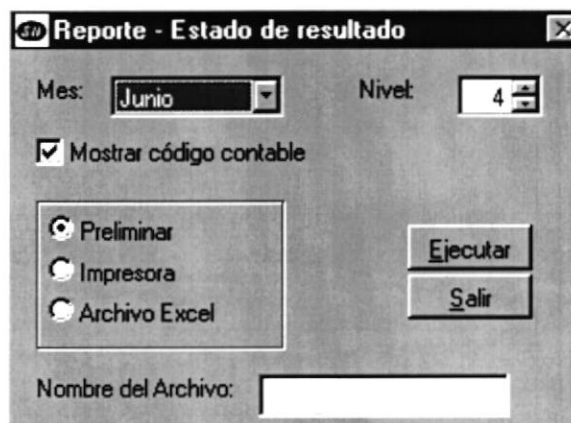


Figura 7.65 Reporte Estado de Resultado

Report Designer - cntresre.fx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial Leon S.A. - Contabilidad Financiera

Mantenimientos Procesos Reportes Terminar

75%

Comercial León MAR 2004
12:24:08

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS JUNIO 2000

CODIGO	CUENTA	MESESUAL	TOTAL
4	INGRESOS	5,000.00	5,000.00
4.01	INGRESOS OPERACIONALES	5,000.00	5,000.00
4.01.01	VENTAS	5,000.00	5,000.00
4.01.01.01	VENTAS COMERTES	5,000.00	5,000.00
5	GASTOS	250.00	250.00
5.01	DEPTO. DE ADMINISTRAC Y GERENCIAL	-100.00	-100.00
5.01.06	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	-100.00	-100.00
5.01.06.01	IMPUESTOS	-100.00	-100.00
5.02	DPTO. CREDITO COBIMANZABONAFAC TUR	150.00	150.00
5.02.01	GASTOS DE PERSONAL	150.00	150.00
5.02.01.03	OTROS BENEFICIOS	150.00	150.00
7	OTROS EGRESOS	-400.00	-400.00
7.01	GASTOS NO OPERACIONALES	-400.00	-400.00
7.01.01	FINANCIEROS	-400.00	-400.00
7.01.01.01	BRUCCARDS	-400.00	-400.00
	TOTAL DE INGRESOS:	5,000.00	5,000.00
	TOTAL DE EGRESOS:	250.00	250.00
	IMPORTE DE UTILIDAD:	4,750.00	4,750.00

A (k:\8619527.dbf) Record: EOF/15 Record Unlocked NUM CAPS

Figura 7.66 Vista preliminar del Estado de Resultado

☞ Puede ver su reporte antes de imprimirlo escoja Preliminar y dentro de esta pantalla escoger el botón Imprimir.

Si desea Balance de operaciones de un proyecto y el plan de cuentas esta estructurado de tal manera que las cuentas de ingresos y egresos del proyecto estén claramente definidas, modifique temporalmente los parámetros de ingresos (1) y egresos (1) con las cuentas de mayor con que empiece el proyecto y emita este reporte, luego no olvide restaurar los parámetros iniciales.

Ej.:

Ingresos(1): 4.1.1.

Egresos (1): 5.1.1.

7.3.10. SALDOS MENSUALES POR CUENTA

Consulta los saldos mensuales de las cuentas.

Consultar / imprimir Saldo por Cuenta

1. Elija Saldos por Cuenta del Menú Reportes.
2. Indique a que cuenta desea consultar / imprimir.
3. Hará clic sobre el botón Informe y el sistema le preguntara el destino de su reporte(Pantalla o Impresora). Obtendrá su reporte con las condiciones solicitadas.
4. Para salir de este reporte, haga clic sobre el botón Salir.

	DEBE	HABER	SALDO
APERTURA:			
ENERO:			
FEBRERO:			
MARZO:			
ABRIL:			
MAYO:			
JUNIO:	152,700.00	-11,850.00	140,850.00
JULIO:			
AGOSTO:			
SEPTIEMBRE:			
OCTUBRE:			
NOVIEMBRE:			
DICIEMBRE:			

Figura 7.67 Reporte Saldos Mensuales por Cuenta

The screenshot shows a report titled 'Comercial León' with the subtitle 'SALDOS MENSUALES'. The report is displayed in a window titled 'Report Designer - cntrsal.frx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comer...'. The report includes a menu bar with 'Mantenimientos', 'Procesos', 'Reportes', and 'Terminar'. Below the menu is a toolbar with navigation and zoom controls. The report content shows a balance sheet for 'Cuenta: 1' and 'ACTIVO'. The table has columns for 'DEBITOS', 'CREDITOS', and 'SALDOS'. The data is as follows:

	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
APERTURA	000	000	000
ENERO	000	000	000
FEBRERO	000	000	000
MARZO	000	000	000
ABRIL	000	000	000
MAYO	000	000	000
JUNIO	192,700.00	1,350.00	140,350.00
JULIO	000	000	000
AGOSTO	000	000	000
SEPT EMBRE	000	000	000
OTI RR	000	000	000

At the bottom of the window, the status bar shows 'Cntrmae (d:\sicone\prueba\cntrmae.dbf) Record: EDF/411 Record Unlocked' and buttons for 'NUM' and 'CAPS'.

Figura 7.68 Vista preliminar del Saldo de la cuenta por mes

- ☒ Puede ver su reporte antes de imprimirlo escoja Preliminar y dentro de esta pantalla escoger el botón Imprimir.

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).

<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Entrada 	Se ingresa los datos e instrucciones en la computadora, utilizando por ejemplo el teclado.
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Proceso 	La computadora procesa o manipula esas instrucciones o datos.
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Salida 	La computadora comunica sus resultados al usuario; por ejemplo desplegándola en un monitor o imprimiéndola.
<ul style="list-style-type: none"> • 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

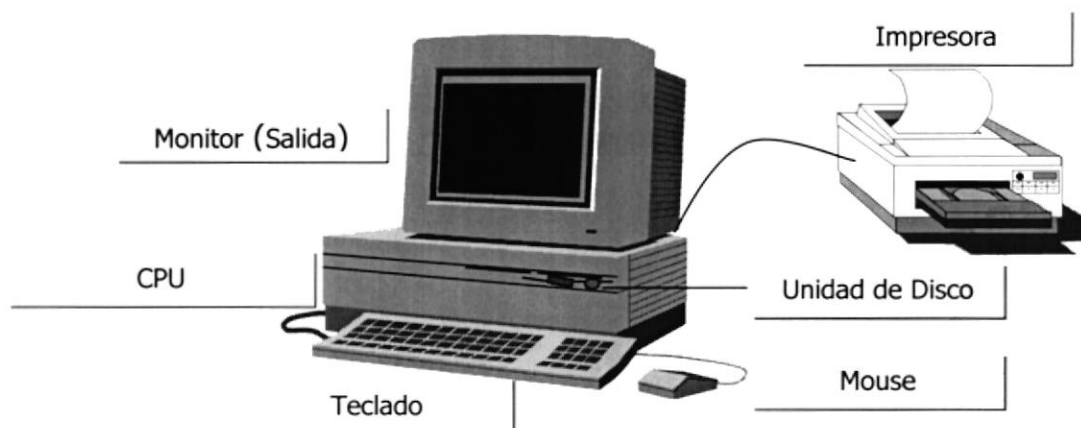


Figura A.1. Componentes de una computadora

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).

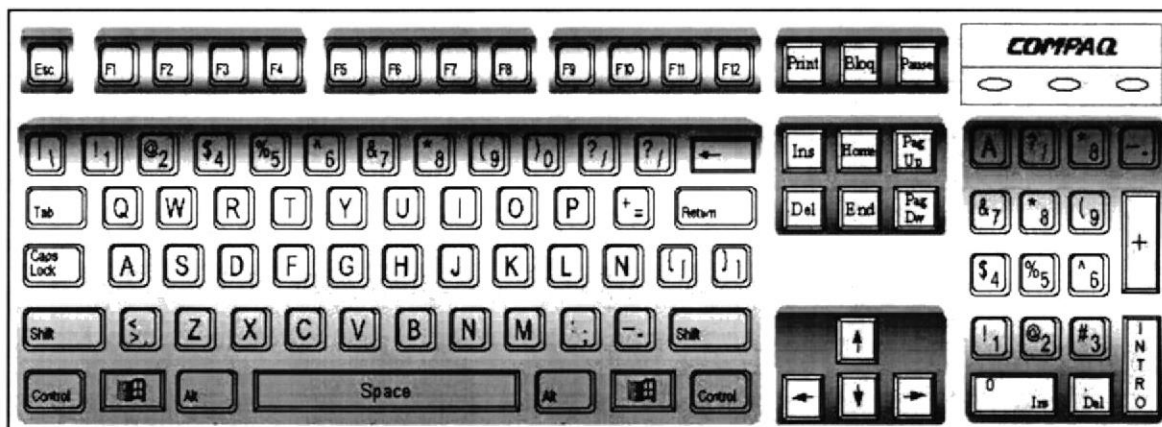


Figura A.2. Teclado

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:





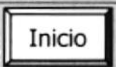
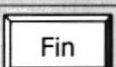
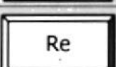
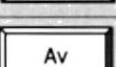
	FLECHA ARRIBA		Movimiento cursor arriba
	FLECHA ABAJO		Movimiento cursor abajo
	FLECHA IZQUIERDA		Movimiento cursor izquierda
	FLECHA DERECHA		Movimiento cursor derecho
	HOME	INICIO	Mueve el cursor al inicio de la línea
	END	FIN	Mueve el cursor al final de la línea.
	PAGE UP	RE PAG	Permite avanzar páginas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

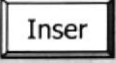
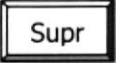
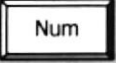

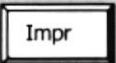
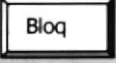

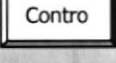



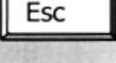
	INSERT	INSERT	Cuando esta activada, puede insertar caracteres de un texto.
	DELETE	SUPR	Borra el carácter que está en la posición actual del cursor.
	NUM LOCK	BLOQ NUM	Con esta tecla, se convierte el teclado numérico a un teclado de edición.
	BACKSPACE	RETROCESO	Realiza el retroceso de un carácter, borrando 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

SECRETARIA
DE
CIENCIAS
Y
TECNOLOGIA

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.

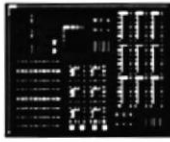


Figura A.3. Procesador



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.




	<p>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.</p>
	<p>Los discos duros almacenan una gran cantidad de información. La grabación y recuperación de la información es mucho más rápida que los disquetes.</p>
	<p>A diferencia de los anteriores esto almacenan datos ópticamente, con la misma tecnología de las grabaciones musicales en CD. Son utilizados en proyectos multimedia.</p>

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

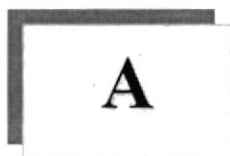
B

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.

PROTECCIÓN
BIB.
C.A.S.
PENAS

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

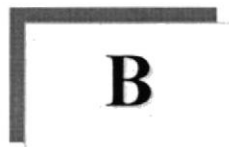
Aplicación (programa) de Windows o DOS que se ejecutan directamente, fuera de un entorno de desarrollo. Los archivos ejecutables tienen la extensión .EXE.

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

BIBLIOTECA
CENTRO
RENAS

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.

RECIBIDO
BIBLIOTECA
CARRERA
PENAS

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

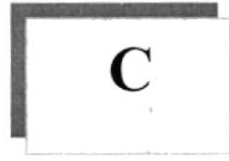
Botón en un cuadro de diálogo que ejecuta o cancela la acción seleccionada. Dos botones habituales son “Aceptar” y “Cancelar”. Cuando se elige un botón de comando en él aparece puntos suspensivos (por ejemplo, “Examinar...”) Aparece otro cuadro de diálogo.

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

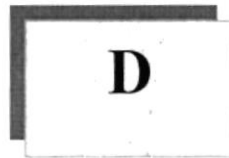
Parte de un cuadro de dialogo donde se escribe la información necesaria para Ejecutar un comando. En el momento de abrir el cuadro de dialogo, el cuadro de texto puede estar en blanco o contener texto.

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

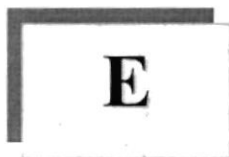
Plato rígido de metal recubierto de una sustancia magnetizable, sobre el que se almacenan datos y programas. Unidad de almacenamiento masivo de información que se encuentra dentro del equipo y no puede ser removido.

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.

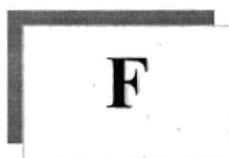


Editar

Manipular la información para realizar ingresos, cambios o modificaciones.

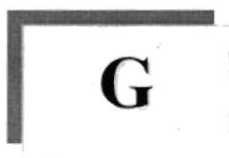
En Línea

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



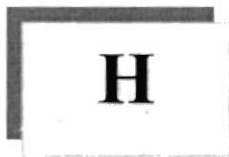
Formularios

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.



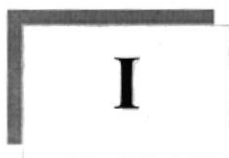
Guardar

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

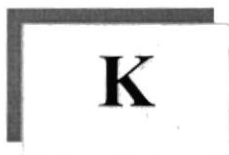
Gráfica pequeña utilizada en el ambiente de Windows para identificar un programa, aplicación, opción, dispositivo, etc.

Información

Conjunto de datos procesados, ordenados, clasificados y almacenados.

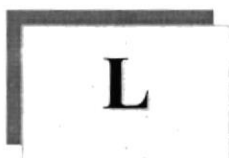
Informe

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.



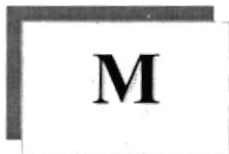
Kbyte

Unidad de almacenamiento en memoria equivalente a 1024 bytes.



Lenguaje

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



Megabytes

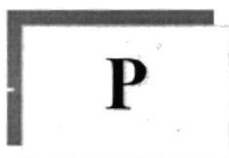
Unidad de almacenamiento en memoria equivalente a 1024 bytes.

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.

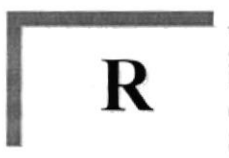
Módem

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.



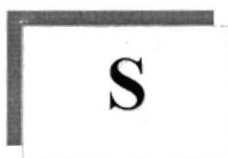
Red

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

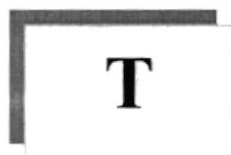
Computadora que tiene el control principal en una red de procesadores y terminales distribuidos.

Sistema Operativo

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

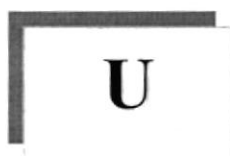
Software

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.



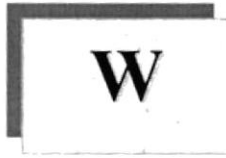
Unidad Central de Procesamiento (CPU)

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

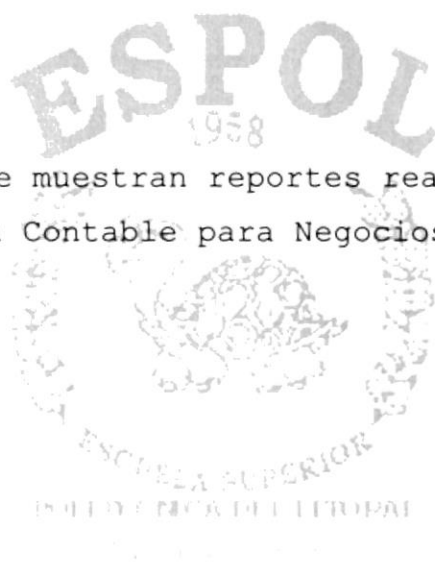
Sistema Operativo avanzado de 32 bits, utilizado para redes de computadoras.

Anexo

C

Muestra ejemplos reales del Sistema SICONE

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



PLAN DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
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	CONTINENTAL CTA.CTE. # 406727-8
1.01.02.02.	BANCOS MONEDA EXTRANJERA
1.01.03.	INVERSIONES
1.01.03.01.	INVERSIONES MONEDA NACIONAL
1.01.03.02.	INVERSIONES MONEDA EXTRANJERA
1.01.04.	CUENTAS POR COBRAR
1.01.04.01	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
1.01.04.03	PROVISION DE CTAS. INCOBRABLES
1.01.05.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1.01.05.02	ANTICIPO EMPLEADOS Y TRABAJADORES
1.01.05.03.	CUENTAS POR COBRAR VARIOS
1.01.05.03.001	CHEQUES POST FECHADOS
1.01.05.03.002	CHEQUES PROTESTADOS
1.01.05.03.003	OTRAS
1.01.05.04	DEPOSITOS EN GARANTIA
1.01.05.05.	VALORES POR LIQUIDAR
1.01.05.05.001	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
1.01.05.05.003	IVA PAGADO
1.01.05.05.004	RETENCIONES EN LA FUENTE
1.01.05.05.005	CREDITO FISCAL DEL IVA
1.01.05.05.007	CUENTAS POR JUSTIFICAR
1.01.05.06.	ANTICIPO A PROVEEDORES
1.01.05.06.002	PROVEEDORES DE BIENES
1.01.05.06.003	PROVEEDORES DE SERVICIOS
1.01.05.06.004	PROVEEDORES DE SERVICIOS
1.01.05.07.	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS
1.01.05.07.001	SEGURO MEDICO
1.01.05.07.002	OPTICA LOZANO
1.01.05.09.	PRESTAMOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES

LIBRO DIARIO

TD	NUMERO	CODIGO	CUENTA	GLOSA	DEBE	HABER
Nº.Comprobante: CD000002 Nº.Asiento: AD000002 Fecha: 17/06/2000						
	1.01.02.01.001		FILANBANCO CTA. CTE # 507903	segundta prueba	1,000.00	
	2.01.01.01.002		PACIFICO	segundta prueba		-1,000.00
					1,000.00	-1,000.00
Nº.Comprobante: CD000003 Nº.Asiento: AD000009 Fecha: 17/06/2000						
	1.01.01.01		CAJA CONTADO	PRUEBA	200.00	
	1.01.01.01		CAJA CONTADO	PRUEBA		-200.00
					200.00	-200.00
Nº.Comprobante: CD000006 Nº.Asiento: AD000006 Fecha: 17/06/2000						
	1.01.02.01.001		FILANBANCO CTA. CTE # 507903	PRUEBA DE DIARIOS	50,000.00	
	1.01.02.01.002		PACIFICO CTA.CTE. 480-2	PRUEBA DE DIARIOS	50,000.00	
	1.01.02.01.003		CONTINENTAL CTA.CTE. # 406727-8	PRUEBA DE DIARIOS	50,000.00	
	3.01.04.03		AJUSTE RESULTADOS AÑOS	PRUEBA DE DIARIOS		-150,000.00
					150,000.00	-150,000.00
Nº.Comprobante: CE000001 Nº.Asiento: AD000003 Fecha: 17/06/2000						
EG	CE000001	5.02.01.03.007	GASTOS DE REPRESENTACION	PRUEBA CHEQUE SIN CXP	450.00	
CH	00000001	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	PRUEBA CHEQUE SIN CXP		-450.00
					450.00	-450.00
Nº.Comprobante: CE000002 Nº.Asiento: AD000004 Fecha: 17/06/2000						
EG	CE000002	5.02.01.03.005	ANTIGUEDAD	PRUEBA CON CXP	200.00	
CH	00000001	1.01.02.01.002	PACIFICO CTA.CTE. 480-2	PRUEBA CON CXP		-200.00
					200.00	-200.00
Nº.Comprobante: CE000003 Nº.Asiento: AD000005 Fecha: 17/06/2000						
EG	CE000003	1.01.05.07.001	SEGURO MEDICO	PRUEBA PARA ANULAR		0.00
CH	00000002	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	PRUEBA PARA ANULAR		0.00
					0.00	0.00
Nº.Comprobante: CE000004 Nº.Asiento: AD000006 Fecha: 17/06/2000						
EG	CE000004	2.01.06.01.004	FONDO DE RESERVA	ERGMMGPMGRPMR		0.00
CH	00000002	1.01.02.01.002	PACIFICO CTA.CTE. 480-2	ERGMMGPMGRPMR		0.00
					0.00	0.00
Nº.Comprobante: CE000005 Nº.Asiento: AD000012 Fecha: 19/06/2000						
EG	CE000005	4.01.01.04.003	DEVOL. EN VTAS CONFITES	PRUEBA	5,000.00	
CH	00000003	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	PRUEBA		-5,000.00
					5,000.00	-5,000.00
Nº.Comprobante: CE000006 Nº.Asiento: AD000013 Fecha: 19/06/2000						
EG	CE000006	2.01.02.01.002	PACIFICO	PRUEBA RETENCION	5,030.58	
CH	00000004	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	PRUEBA RETENCION		-5,000.00
RF	00000001	2.01.07.01.001	RETENCION EN LA FUENTE 1%	PRUEBA RETENCION		-5.00
RF	00000001	2.01.07.01.002	RETENCION EN LA FUENTE 2%	PRUEBA RETENCION		-10.00
RF	00000001	2.01.07.01.003	RETENCION EN LA FUENTE 3%	PRUEBA RETENCION		-15.00
RI	00000001	2.01.07.02.003	RETENCION 70% SERVICIOS	PRUEBA RETENCION		-0.58
					5,030.58	-5,030.58

JORGE RODRIGUEZ

cntra.fx

TRANSACCIONES PENDIENTES

TD	NUMERO	CODIGO	CUENTA	GLOSA	DEBE	HABER
Nº.Comprobante: AD000019 Nº.Asiento: AD000019 Fecha: 06/07/2000						
FC	FC000001	1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	COMPUTADOR PERSONAL 330 - 450DX2	1,792.00	
FC	FC000001	1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	COMPUTADOR COMPAQ PROLINEA 4/50S	3,808.00	
FC	FC000001	1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	SCANNER HP MODELO 625	1,500.00	
FC	FC000002	1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	ESCRITORIO CUATRO CAJONES	750.00	
FC	FC000002	1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	ARTURITO DORI E. CAJONERA RODANTE	600.00	
FC	FC000002	1.02.02.03.003	MUEBLES Y ENSERES DEP. COSTO	SILLA TIPO SECRETARIA MODELO 2000	448.00	
FC	FC000001	1.01.05.06.004	PROVEEDORES DE SERVICIOS	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTACION		-7,100.00
					8,898.00	-7,100.00
Nº.Comprobante: CE000007 Nº.Asiento: AD000014 Fecha: 10/07/2000						
CF	CE000007	2.01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES	MJDJDJDJ	1,000.00	
CH	00000005	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	MJDJDJDJ		-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	HJFDHHDH	1,500.00	
CH	00000006	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	HJFDHHDH		-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
Nº.Comprobante: CE000012 Nº.Asiento: AD000020 Fecha: 06/07/2000						
EG	CE000012	2.01.03.01.001	CTAS PAGAR PROVEEDORES		100.00	
CH	00000007	1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903			-100.00
					100.00	-100.00
TOTALES =>					21,598.00	-19,800.00

BALANCE DE COMPROBACION: JULIO-2000

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO ANTERIOR	DEBE	HABER	SALDO ACTUAL
1	ACTIVO	140,850.00	0.00	0.00	0.00
1.01	ACTIVO CORRIENTE	140,850.00	0.00	0.00	0.00
1.01.02	BANCOS	141,850.00	0.00	0.00	0.00
1.01.02.01	BANCOS MONEDA NACIONAL	141,850.00	0.00	0.00	0.00
1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE. # 507903	41,650.00	0.00	0.00	0.00
1.01.02.01.002	PACIFICO CTA. CTE. 480-2	50,200.00	0.00	0.00	0.00
1.01.02.01.003	CONTINENTAL CTA. CTE. # 406727-8	50,000.00	0.00	0.00	0.00
1.01.06	INVENTARIOS	-1,000.00	0.00	0.00	0.00
1.01.06.02	BODEGA CENTRAL	-1,000.00	0.00	0.00	0.00
1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	-1,000.00	0.00	0.00	0.00
2	PASIVO	4,000.00	0.00	0.00	0.00
2.01	PASIVO CORRIENTE	4,000.00	0.00	0.00	0.00
2.01.01	SOBREGIROS BANCARIOS	-1,000.00	0.00	0.00	0.00
2.01.01.01	SOBREGIROS BANCARIOS MN	-1,000.00	0.00	0.00	0.00
2.01.01.01.002	PACIFICO	-1,000.00	0.00	0.00	0.00
2.01.02	OBLIGACIONES BANCARIAS	5,030.58	0.00	0.00	0.00
2.01.02.01	OBLIGACIONES BANCARIAS MN	5,030.58	0.00	0.00	0.00
2.01.02.01.002	PACIFICO	5,030.58	0.00	0.00	0.00
2.01.07	IMPUESTOS POR PAGAR	-30.58	0.00	0.00	0.00
2.01.07.01	RETENCIONES EN LA FUENTE	-30.00	0.00	0.00	0.00
2.01.07.01.001	RETENCION EN LA FUENTE 1%	-5.00	0.00	0.00	0.00
2.01.07.01.002	RETENCION EN LA FUENTE 2%	-10.00	0.00	0.00	0.00
2.01.07.01.003	RETENCION EN LA FUENTE 3%	-15.00	0.00	0.00	0.00
2.01.07.02	IVA	-0.58	0.00	0.00	0.00
2.01.07.02.003	RETENCION 70% SERVICIOS	-0.58	0.00	0.00	0.00
3	PATRIMONIO	-150,000.00	0.00	0.00	0.00
3.01	CAPITAL	-150,000.00	0.00	0.00	0.00
3.01.04	RESULTADOS	-150,000.00	0.00	0.00	0.00
3.01.04.03	AJUSTE RESULTADOS AÑOS ANTERIORES	-150,000.00	0.00	0.00	0.00
4	INGRESOS	5,000.00	0.00	0.00	0.00
4.01	INGRESOS OPERACIONALES	5,000.00	0.00	0.00	0.00
4.01.01	VENTAS	5,000.00	0.00	0.00	0.00
4.01.01.04	VENTAS CONFITES	5,000.00	0.00	0.00	0.00
4.01.01.04.003	DEVOL. EN VTAS CONFITES	5,000.00	0.00	0.00	0.00
5	GASTOS	550.00	0.00	0.00	0.00
5.01	DEPTO. DE ADMINISTRAC. Y GERENCIAL	-100.00	0.00	0.00	0.00
5.01.06	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	-100.00	0.00	0.00	0.00
5.01.06.01	IMPUESTOS	-100.00	0.00	0.00	0.00

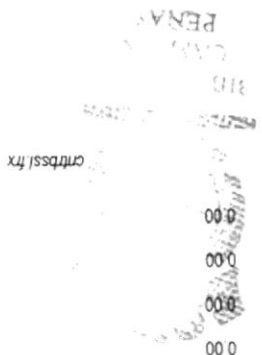
JORGE RODRIGUEZ

critrbcp.rtx

JORGE RODRIGUEZ

CODIGO	NOMBRE	DEBE	HABER	SALDOS
1	ACTIVO	0.00	0.00	0.00
1 01	ACTIVO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00
1 01 01	CAJA GENERAL	0.00	0.00	0.00
1 01 01 01	CAJA CONTADO	0.00	0.00	0.00
1 01 01 02	CAJA CHICA	0.00	0.00	0.00
1 01 02	BANCOS	0.00	0.00	0.00
1 01 02 01	BANCOS MONEDA NACIONAL	0.00	0.00	0.00
1 01 02 01 001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	0.00	0.00	0.00
1 01 02 01 002	PACIFICO CTA. CTE 480-2	0.00	0.00	0.00
1 01 02 01 003	CONTINENTAL CTA. CTE # 406727-8	0.00	0.00	0.00
1 01 02 02	BANCOS MONEDA EXTRANJERA	0.00	0.00	0.00
1 01 03	INVERSIONES	0.00	0.00	0.00
1 01 03 01	INVERSIONES MONEDA NACIONAL	0.00	0.00	0.00
1 01 03 02	INVERSIONES MONEDA EXTRANJERA	0.00	0.00	0.00
1 01 04	CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00
1 01 04 01	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	0.00	0.00	0.00
1 01 04 03	PROVISION DE CTAS. INCOBRABLES	0.00	0.00	0.00
1 01 05	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00
1 01 05 02	ANTICIPO EMPLEADOS Y TRABAJADORES	0.00	0.00	0.00
1 01 05 03	CUENTAS POR COBRAR VARIOS	0.00	0.00	0.00
1 01 05 03 001	CHEQUES POST FECHADOS	0.00	0.00	0.00
1 01 05 03 002	CHEQUES PROTESTADOS	0.00	0.00	0.00
1 01 05 03 003	OTRAS	0.00	0.00	0.00
1 01 05 04	DEPOSITOS EN GARANTIA	0.00	0.00	0.00
1 01 05 05	VALORES POR LIQUIDAR	0.00	0.00	0.00
1 01 05 05 001	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	0.00	0.00	0.00
1 01 05 05 003	IVA PAGADO	0.00	0.00	0.00
1 01 05 05 004	RETENCIONES EN LA FUENTE	0.00	0.00	0.00
1 01 05 05 005	CREDITO FISCAL DEL IVA	0.00	0.00	0.00
1 01 05 05 007	CUENTAS POR JUSTIFICAR	0.00	0.00	0.00
1 01 05 06	ANTICIPO A PROVEEDORES	0.00	0.00	0.00
1 01 05 06 002	PROVEEDORES DE BIENES	0.00	0.00	0.00
1 01 05 06 003	PROVEEDORES DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00
1 01 05 06 004	PROVEEDORES DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00
1 01 05 07	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	0.00	0.00	0.00
1 01 05 07 001	SEGURO MEDICO	0.00	0.00	0.00

SALDOS DEUDOR ACREEDOR



BALANCE GENERAL: JUNIO-2000

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	TOTAL
1.	ACTIVO		140,850.00
1.01.	ACTIVO CORRIENTE		140,850.00
1.01.02.	BANCOS		141,850.00
1.01.02.01.	BANCOS MONEDA NACIONAL		141,850.00
1.01.02.01.001	FILANBANCO CTA. CTE # 507903	41,650.00	
1.01.02.01.002	PACIFICO CTA.CTE. 480-2	50,200.00	
1.01.02.01.003	CONTINENTAL CTA.CTE. # 406727-8	50,000.00	
1.01.06.	INVENTARIOS		-1,000.00
1.01.06.02.	BODEGA CENTRAL		-1,000.00
1.01.06.02.002	BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	-1,000.00	
2.	PASIVO		4,000.00
2.01.	PASIVO CORRIENTE		4,000.00
2.01.01.	SOBREGIROS BANCARIOS		-1,000.00
2.01.01.01.	SOBREGIROS BANCARIOS M/N		-1,000.00
2.01.01.01.002	PACIFICO	-1,000.00	
2.01.02.	OBLIGACIONES BANCARIAS		5,030.58
2.01.02.01.	OBLIGACIONES BANCARIAS M/N		5,030.58
2.01.02.01.002	PACIFICO	5,030.58	
2.01.07.	IMPUESTOS POR PAGAR		-30.58
2.01.07.01.	RETENCIONES EN LA FUENTE		-30.00
2.01.07.01.001	RETENCION EN LA FUENTE 1%	-5.00	
2.01.07.01.002	RETENCION EN LA FUENTE 2%	-10.00	
2.01.07.01.003	RETENCION EN LA FUENTE 3%	-15.00	
2.01.07.02.	IVA		-0.58
2.01.07.02.003	RETENCION 70% SERVICIOS	-0.58	
3.	PATRIMONIO		-150,000.00
3.01.	CAPITAL		-150,000.00
3.01.04.	RESULTADOS		-150,000.00
3.01.04.03	AJUSTE RESULTADOS AÑOS ANTERIORES	-150,000.00	

BALANCE GENERAL COMPARATIVO JUNIO-2000

NOMBRE DE LA CUENTA	MES ACTUAL	MES ANTERIOR	DIFERENCIA	VAR	APERTURA	DIFERENCIA	VAR
ACTIVO	140,850.00	0.00	140,850.00		0.00	140,850.00	
ACTIVO CORRIENTE	140,850.00	0.00	140,850.00		0.00	140,850.00	
BANCOS	141,850.00	0.00	141,850.00		0.00	141,850.00	
BANCOS MONEDA NACIONAL	141,850.00	0.00	141,850.00		0.00	141,850.00	
FILANBANCO CTA CTE # 507903	41,650.00	0.00	41,650.00		0.00	41,650.00	
PACIFICO CTA CTE 480-2	50,200.00	0.00	50,200.00		0.00	50,200.00	
CONTINENTAL CTA CTE # 406727-8	50,000.00	0.00	50,000.00		0.00	50,000.00	
INVENTARIOS	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
BODEGA CENTRAL	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
BODEGA CENTRAL LIMPIEZA	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
PASIVO	4,000.00	0.00	4,000.00		0.00	4,000.00	
PASIVO CORRIENTE	4,000.00	0.00	4,000.00		0.00	4,000.00	
SOBREGIROS BANCARIOS	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
SOBREGIROS BANCARIOS MN	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
PACIFICO	-1,000.00	0.00	-1,000.00		0.00	-1,000.00	
OBLIGACIONES BANCARIAS	5,030.58	0.00	5,030.58		0.00	5,030.58	
OBLIGACIONES BANCARIAS MN	5,030.58	0.00	5,030.58		0.00	5,030.58	
PACIFICO	5,030.58	0.00	5,030.58		0.00	5,030.58	
IMPUESTOS POR PAGAR	-30.58	0.00	-30.58		0.00	-30.58	
RETENCIONES EN LA FUENTE	-30.00	0.00	-30.00		0.00	-30.00	
RETENCION EN LA FUENTE 1%	-5.00	0.00	-5.00		0.00	-5.00	
RETENCION EN LA FUENTE 2%	-10.00	0.00	-10.00		0.00	-10.00	
RETENCION EN LA FUENTE 3%	-15.00	0.00	-15.00		0.00	-15.00	
IVA	-0.58	0.00	-0.58		0.00	-0.58	
RETENCION 70% SERVICIOS	-0.58	0.00	-0.58		0.00	-0.58	
PATRIMONIO	-150,000.00	0.00	-150,000.00		0.00	-150,000.00	
CAPITAL	-150,000.00	0.00	-150,000.00		0.00	-150,000.00	
RESULTADOS	-150,000.00	0.00	-150,000.00		0.00	-150,000.00	
AJUSTE RESULTADOS AÑOS ANTERIORES	-150,000.00	0.00	-150,000.00		0.00	-150,000.00	

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS: JUNIO-2000

CODIGO	CUENTA	MENSUAL	TOTAL
4.	INGRESOS	5,000.00	5,000.00
4.01.	INGRESOS OPERACIONALES	5,000.00	5,000.00
4.01.01.	VENTAS	5,000.00	5,000.00
4.01.01.04.	VENTAS CONFITES	5,000.00	5,000.00
4.01.01.04.003	DEVOL. EN VTAS CONFITES	5,000.00	5,000.00
5.	GASTOS	550.00	550.00
5.01.	DEPTO. DE ADMINISTRAC. Y GERENCIAL	-100.00	-100.00
5.01.06.	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	-100.00	-100.00
5.01.06.01.	IMPUESTOS	-100.00	-100.00
5.01.06.01.001	IMPUESTOS FISCALES	-100.00	-100.00
5.02.	DPTO. CREDITO COBRANZAS-CAJA-FACTUR	650.00	650.00
5.02.01.	GASTOS DE PERSONAL	650.00	650.00
5.02.01.03.	OTROS BENEFICIOS	650.00	650.00
5.02.01.03.005	ANTIGUEDAD	200.00	200.00
5.02.01.03.007	GASTOS DE REPRESENTACION	450.00	450.00
7.	OTROS EGRESOS	-400.00	-400.00
7.01.	GASTOS NO OPERACIONALES	-400.00	-400.00
7.01.01.	FINANCIEROS	-400.00	-400.00
7.01.01.01.	BANCARIOS	-400.00	-400.00
7.01.01.01.002	COMISIONES	-400.00	-400.00
	TOTAL DE INGRESOS:	5,000.00	5,000.00
	TOTAL DE EGRESOS:	150.00	150.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO:	5,150.00	5,150.00

bado

Revisado

Elaborado

SALDOS MENSUALES

Cuenta: 1.01.01.01

CAJA CONTADO

	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	200.00	-200.00	0.00
JULIO	0.00	0.00	0.00
AGOSTO	0.00	0.00	0.00
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