

T
658.72
KOS

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

PROYECTO DE GRADUACIÓN

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

TEMA :

SISTEMA DE COMPRAS

*FOLLETO PROMOCIONAL
DEL DEMO*

AUTOR

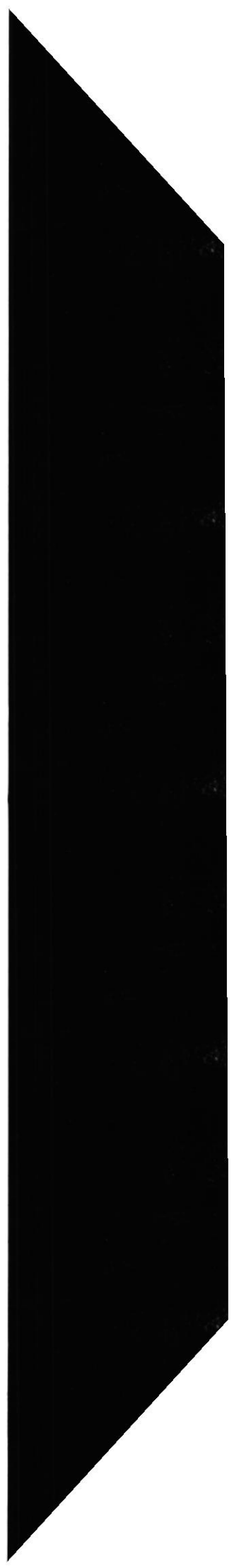
Sara Viviana Rosero Garcia

DIRECTOR

Ing. Dino E. Castillo L.

AÑO

1998



DECLARACIÓN EXPRESA

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

SARA VIVIANA ROSERO GARCÍA

AGRADECIMIENTO

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

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

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

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

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

Al Ing. Dino Castillo por todo el apoyo brindado.

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

SARA ROSERO G.

DEDICATORIA

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

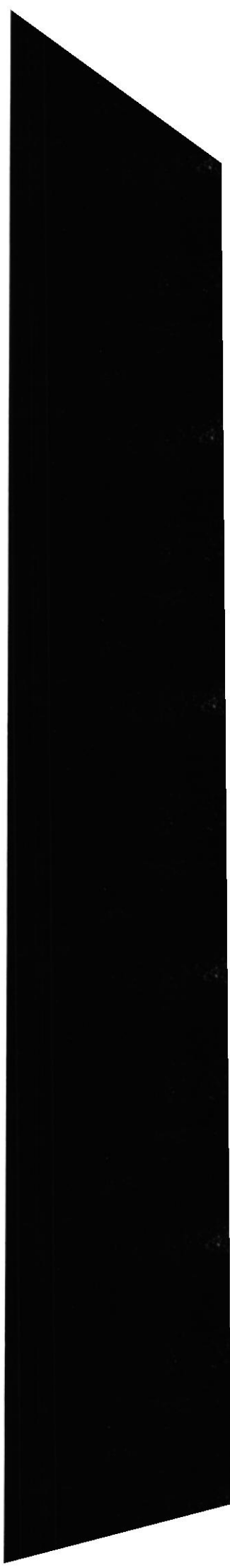
SARA ROSERO G.

FIRMA DEL AUTOR

SARA VIVIANA ROSERO GARCÍA

FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO

Ing. Dino Castillo Lucio



CONTENIDO

Proceso de Instalación del Demo	1
Objetivos Generales del Sistema	2
Objetivos Particulares	3
Características Generales del Sistema	4
Demostración del Menú Mantenimiento	4
Demostración de Mantenimiento de Grupo de Productos	5
Demostración de Mantenimiento de SubGrupo de Productos	7
Demostración de Mantenimiento de Productos	8
Demostración de Mantenimiento de Proveedores	9
Demostración de Mantenimiento de Parámetros	10
Demostración de Mantenimiento de Compañías	11
Demostración de Mantenimiento de Localidades	12
Demostración de Mantenimiento de Departamentos	13
Demostración de Mantenimiento de Firma Autorizada	14
Demostración del Menú Movimientos	15
Demostración del Menú Pedidos - Ingreso	15
Demostración del Menú Pedidos – Modificación	17
Demostración del Menú Pedidos - Eliminación	18
Demostración del Menú Cotizaciones	19
Demostración del Menú Órdenes de Compra - Ingreso	21
Demostración del Menú Órdenes de Compra - Eliminación	22
Demostración del Menú Consultas	23
Demostración del Menú Consulta de Tablas	24
Demostración del Menú Consulta de Pedidos - Todos	25
Demostración del Menú Consulta de Pedidos - Pendientes	26
Demostración del Menú Consulta de Cotizaciones	27
Demostración del Menú Consulta de Mejor Cotización	28
Demostración del Menú Consulta de Órdenes de Compra	29
Demostración del Menú Consulta de Resumen de Cotizaciones	30



SISCOMP

Sistema de Compras

1.- Proceso de instalación del DEMO.

Instalación de la Aplicación

Para ejecutar el proceso de instalación de la aplicación se debe seguir los siguientes pasos una vez que ha iniciado Windows '95 :

1. Coloque el disquete rotulado "Disco de Instalación 1/4" en una unidad para diskettes de 3 1/2 " (pulgadas) de alta densidad (1.44 MB); generalmente se trata de la unidad "a:\\" de su computador.
2. Haga click en el botón de <Inicio> de la barra de tareas de Windows '95.
3. Después le aparecerá el menú, donde usted deberá seleccionar la opción Configuración
4. Luego debe acceder al Panel de Control y dar doble click en el icono de <Quitar - Agregar Programas> Inmediatamente aparecerá la ventana de Instalar, en la cual deberá digitar "a:\setup.exe", si es la unidad donde se ha ingresado el diskette No. 1 de instalación, luego presione <ENTER> o de un click sobre el botón <Aceptar>.
5. Una vez hecho esto comenzará el proceso de instalación del Demo de Control de Compras, en el cual aparecerá una ventana de "Bienvenida". Si se quiere seguir con la instalación se da un click sobre el botón <OK>, pero si usted desea cancelar la instalación dará un click sobre el botón <Salir>.
6. La instalación continua, mostrándonos una ventana, en la cual se debe especificar la ruta en la cual se desea instalar el sistema o aceptar la ruta que por omisión se muestra en la pantalla (se recomienda no cambiar la ruta especificada).
7. Presione el botón Continuar que permitirá iniciar con el proceso de instalación, luego de esto se comenzarán a copiar los archivos que componen el sistema, indicando en una ventana los archivos que están siendo copiados del diskette de instalación hacia el directorio de destino. Si desea salir de la instalación, deberá dar un click en el botón <Salir Setup>.
8. Posteriormente el programa de instalación le mostrará la siguiente ventana donde le pedirá que ingrese los diskettes consecutivamente, indicando el número de diskette que deberá ingresar.
9. Durante la instalación pueden darse mensajes que indican que ciertos archivos de Windows están en uso, ante lo cual debe dar un click en el botón <Ignorar>.

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

El proceso de Instalación crea automáticamente un grupo de programa con el cual el usuario puede acceder al sistema.

2.- Objetivos Generales del Sistema.

El sistema de Cotizaciones y Compras (**SISCOMP**) cuenta como objetivos principales los siguientes:

1. Llevar un control muy detallado de todos los productos comprados.
2. Evitar perdidas escogiendo la mejor opción de cotización.
3. Mantener actualizada a gerencia con informes diarios o en cualquier momento con consultas y reportes.
4. Evitar errores de cálculo y seguridad en el manejo de la información.

3.- Objetivos Particulares

Conforme a lo descrito en el punto anterior podemos colegir que **Siscomp** cumple con las funciones más elementales que debe tener todo sistema de Compras, pero dentro de esta aplicación existen objetivos particulares que fueron tomados en cuenta para la realización de la misma.

Como objetivo particular podemos definir a aquellos que pudiesen aparecer como funciones adicionales del sistema en relación a aquellas que se muestran como básicas.

Entre los objetivos particulares que presenta el sistema podemos mencionar los siguientes:

1. Llevar un control automático de todas las compras realizadas por la empresa.
2. Listar cotizaciones por diferentes criterios.
3. Consultas en línea de todas las transacciones generadas en el sistema.
4. Obtener listados periódicos del Sistema.
5. Generar al usuario información oportuna y exacta.
6. Evitar errores de cálculo.
7. Seguridad en el manejo de información.

4.- Características Generales del Sistema.

Siscomp como un sistema aplicativo de Compras y Cotizaciones presenta un menú principal en el cual podemos distinguir las siguiente opciones:

- *Mantenimiento*
- *Movimiento*
- *Consultas*
- *Reportes*
- *Procesos Especiales*
- *Seguridad*
- *Ayuda*

Dentro de la opción de *Mantenimiento* se ingresan, modifican o eliminan los registros de datos de los siguientes archivos:

- *Grupo de Productos*
- *SubGrupo de Productos*
- *Productos*
- *Proveedores*
- *Parámetros*
- *Compañías*
- *Departamentos*
- *Localidades*
- *Firma Autorizada*
- *Usuario*

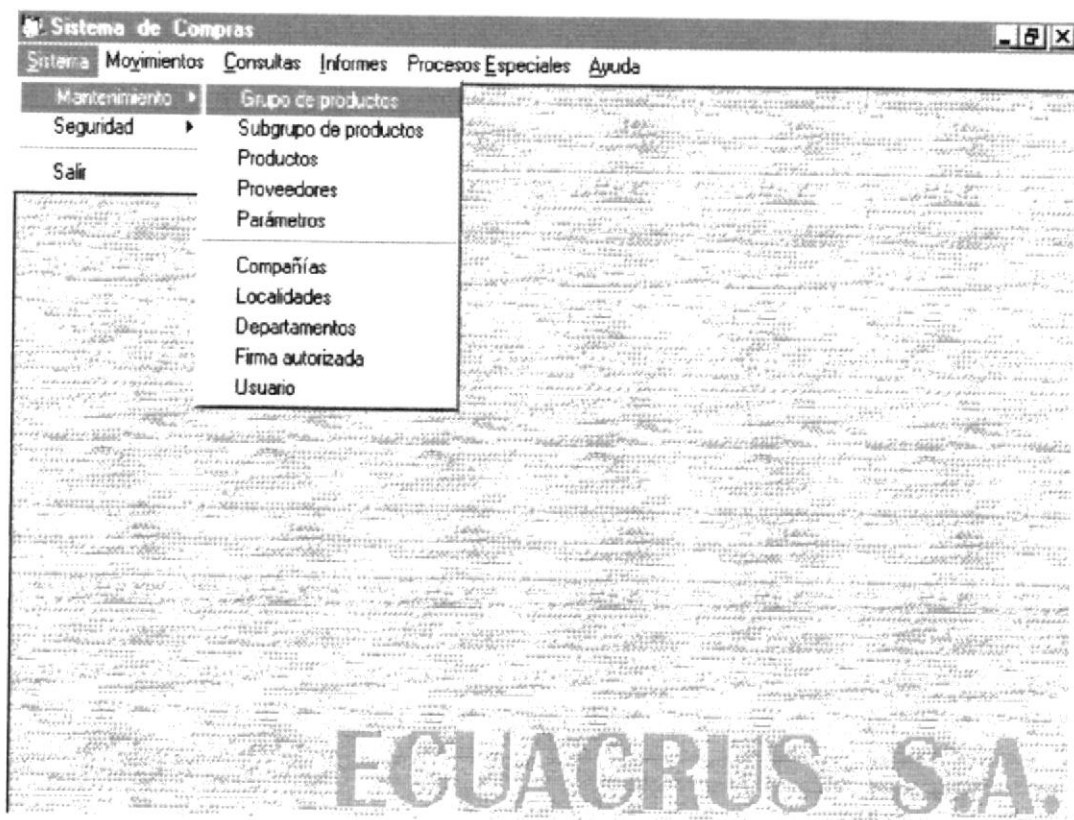


Figura 1

MANTENIMIENTO DE GRUPOS DE PRODUCTOS

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

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

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

Mantenimiento - Grupos de Productos

Grupos de Productos

Ingreso... Ingresar Modificar Eliminar

Código : 111
Descripción : FERRETERIA

Aceptar Cancelar Salir

08/07/1998

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

MANTENIMIENTO DE SUBGRUPO DE PRODUCTOS

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

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

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

Mantenimiento - Subgrupo de Productos

Subgrupos de productos

Ingreso...

Ingresar Modificar Eliminar

Grupo:
01 FERRETERIA

Subgrupo:
0101 PERNOS

Aceptar Cancelar Salir

08/07/1998

1. Para ingresar un nuevo subgrupo de productos, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. Luego se procede a ingresar los datos. Debe ingresar el código del grupo, el código del nuevo subgrupo de productos a ingresar se genera automáticamente. Se debe ingresar solo la descripción del subgrupo de productos.
3. A continuación se da un click el botón (**Aceptar**) para que el nuevo subgrupo ingresado sea grabado.

MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS

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

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

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

Mantenimiento - PRODUCTOS

Productos

Ingreso... Ingresar Modificar Eliminar

Aceptar
Cancelar
Salir

Grupo : FERRETERIA Subgrupo : PERNOS

Producto : PERNOS DE 1/2"

Presentacion : UNIDADES

08/07/1998

1. Para ingresar un nuevo producto, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. Luego escoge el grupo y subgrupo al cual va a pertenecer el producto, el código del nuevo producto se genera automáticamente. Se debe ingresar la descripción y presentación del producto.
3. A continuación se da un click en el botón (**Aceptar**) para que el nuevo producto ingresado sea grabado.

MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES

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

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

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

The screenshot shows a window titled "Mantenimiento - PROVEEDORES". Inside the window, there is a section titled "Proveedores". Below this title, there are three buttons: "Ingresar", "Modificar", and "Eliminar". Underneath these buttons, there are four input fields labeled "Código", "Nombre", "Firma(s)", and "Direccion". At the bottom of the window, there are three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Salir". The date "10/17/1998" is displayed in the bottom right corner of the window.

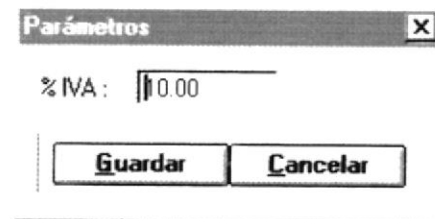
1. Para ingresar un nuevo proveedor, primero se debe hacer un click en el botón (***Ingresar***) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. El código del nuevo proveedor se genera automáticamente. Se debe ingresar el nombre.
3. A continuación se da un click en el botón (***Aceptar***) para que el nuevo proveedor ingresado sea grabado.

MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS

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

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

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



The screenshot shows a dialog box titled "Parámetros" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a label "% IVA:" followed by a text input field containing the value "0.00". Below the input field are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

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

MANTENIMIENTO DE COMPAÑÍAS

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

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

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

The screenshot shows a window titled "Mantenimiento - COMPANIAS" with a close button (X). The window contains a form with the following fields and buttons:

- Buttons: **Ingresar**, **Modificar**, **Eliminar**
- Fields:
 - Código**: [0000]
 - Nombre**: [RECORCHOLIS]
 - Dirección / Domicilio**: [ISLA ESCALANTE]
 - RUC**: [181001125616985]
 - Teléfono**: [09775523]
 - Fax**: [756899]
 - Representante**: [ING. VICENTE OLLAGUE]
- Buttons: **Aceptar**, **Cancelar**, **Salir**
- Footer: 10/17/1998

1. Para ingresar una nueva compañía, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. El código de la nueva compañía se genera automáticamente. Se deben llenar todos los datos que indica la pantalla.
3. A continuación se da un click el botón (Aceptar) para que la nueva compañía ingresada sea grabada.

MANTENIMIENTO DE LOCALIDADES

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

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

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

Mantenimiento - LOCALIDADES

Ingreso

Ingresar Modificar Eliminar

Empresa : **Código** **Nombre**

ECUACRUS 01 OFICINA PRINCIPAL

Dirección / Domicilio **Teléfono** **Fax**

JUNIN 114 Y MALECON EDIF. TORRES DEL RÍO 565770 565770

Representante : ING. VICENTE OLLAGUE

Aceptar Cancelar Salir

10/17/1998

1. Para ingresar una nueva localidad, primero se debe hacer un click en el botón (***Ingresar***) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. A continuación se escoge la compañía a la que pertenece la localidad y se ingresan los datos que indican en la pantalla.
3. A continuación se da un click el botón (***Aceptar***) para que la nueva localidad ingresada sea grabada.

MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS

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

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

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

Mantenimiento - DEPARTAMENTOS

Ingreso

Ingresar Modificar Eliminar

Código Nombre

14 SECTOR NORTE

Representante :

ING. VICENTE OLLAGUE

Área

Administración

Producción

Mantenimiento

Aceptar Cancelar Salir

10/17/1998

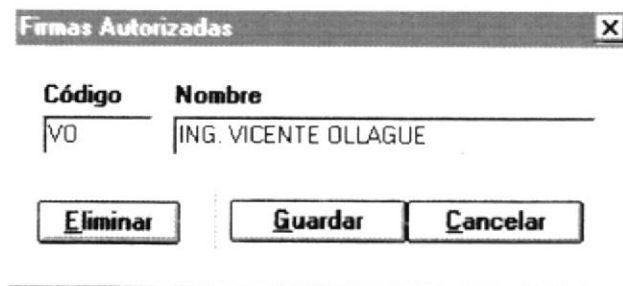
1. Para ingresar un nuevo departamento, primero se debe hacer un click en el botón (**Ingresar**) ya sea con el mouse o posesionándose sobre el botón y presionando la tecla <<Enter>>.
2. Luego se ingresan los datos como los que se indican en la pantalla.
3. A continuación se da un click el botón (**Aceptar**) para que el nuevo departamento ingresado sea grabado.

MANTENIMIENTO DE FIRMA AUTORIZADA

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

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

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



Código	Nombre
VO	ING. VICENTE OLLAGUE

Eliminar Guardar Cancelar

1. Para realizar ingresar una nueva firma, en el cuadro de texto código debe ingresar las iniciales o letras que identifiquen la firma de autorización, luego debe ingresar el nombre.
2. A continuación se da un click el botón (**Guardar**) para que la nueva firma ingresada sea grabada.

Dentro de la opción de *Movimientos* se registran todos aquellos movimientos que constituyen manipular los pedidos realizados, cotizarlos y emitir la orden de compra.

- *Pedidos (Ingreso – Modificación – Eliminación)*
- *Cotizaciones*
- *Ordenes de Compra (Ingreso – Eliminación)*

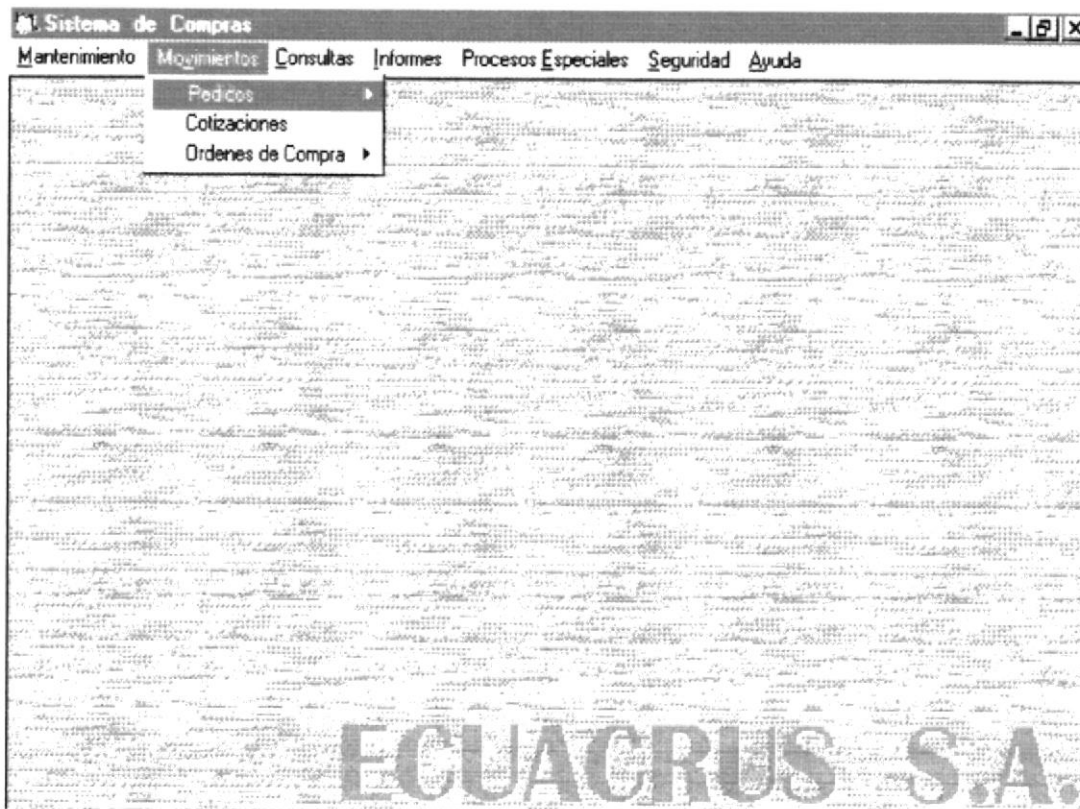


Figura 2

MOVIMIENTOS DE PEDIDOS – INGRESO

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

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

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

Ingreso - PEDIDOS

Pedidos: ECUACRUS

Número: 001 - 00001 Fecha: 10/15/1996 Localidad: CAMARONERA - ISLA VERDE

Producto: 00000000001022 CLAVOS DE 4" Presentación: CAJA

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

Uso: stock sector norte Observación:

Código	Producto	Stock	Unidades	Departamento	Prioridad	
+	00000000001049	PERNOS 3/4 X 4" C/T	1.00	50.00	ADMINISTRACION	Normal
	00000000002313	ANILLOS PRESION 3/4	0.00	20.00	ADMINISTRACION	Normal

X

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

MOVIMIENTOS DE PEDIDOS – MODIFICACIÓN

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

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

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente

Código	Producto	Stock	Unidades	Departamento	Prior
00000000001049	PERNOS 3/4 X 4"	1	50	Administración	Norm
00000000002313	ANILLOS PRESID	0	20	Administración	Norm
00000000001022	CLAVOS DE 4"	3	15	Administración	Norm

pantalla:

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

MOVIMIENTOS DE PEDIDOS – ELIMINACIÓN

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

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

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

Eliminación - PEDIDOS X

Pedidos:

Empresa : ECUACRUS

Número : 001 - 00001 Fecha : 10/15/1998

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

◀ | ▶

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

MOVIMIENTOS DE COTIZACIONES

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

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

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

Mantenimiento - COTIZACIONES			
Cotización No. : <input type="text"/>		<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	
Producto: <input type="text" value="00000000001049"/>	<input c="" t"="" type="text" value="PERNOS 3/4 X 4"/>	Precio unitario: <input type="text" value="S/ 2.450.00"/>	
Presentación: <input type="text" value="UNIDAD"/>		Descuento: <input type="text" value="0.00"/>	%
Proveedor: <input type="text" value="190"/>	<input type="text" value="FERROTODD"/>	Recargo: <input type="text" value="10.00"/>	%
Marca: <input type="text" value="única"/>	Cantidad: <input type="text" value="50.00"/>	Total: <input type="text" value="S/134.750.00"/>	
Entrega en: <input type="text" value="2"/> día(s)	Forma de pago: <input type="radio"/> Contado <input checked="" type="radio"/> Crédito	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Calidad del producto: <input type="text" value="Excelente"/>	Plazo: <input type="text" value="15"/> días		
<input checked="" type="checkbox"/> Entrega a domicilio	Ingresada por: <input type="text"/>	Status del registro: <input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo	
Fecha de Actualización: <input type="text"/>			
Ingreso			

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

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

MOVIMIENTOS DE ORDENES DE COMPRA – INGRESO

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

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

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

Ingreso - ORDEN DE COMPRA																				
<input type="button" value="Aceptar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>		<input type="button" value="Salir"/>		Empresa: <input type="text" value="ECLIACRUS"/>														
Orden No. : <input type="text"/>			Fecha: 10/24/1998																	
Proveedor : <input type="text"/>		Solicitado por : <input type="text"/>		Origen por : <input checked="" type="radio"/> cotización																
Forma de pago : <input type="text"/>		<input type="radio"/> pedido																		
Producto	Cotización	Cantidad	Precio Unitario																	
		0.00																		
Pedido	Uso	Desuento																		
<input type="text"/>	<input type="text"/>																			
		Recargo																		
		TOTAL																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Cantidad</th> <th>Producto</th> <th>Precio unitario</th> <th>Dcto.</th> <th>Rcgo.</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							No.	Cantidad	Producto	Precio unitario	Dcto.	Rcgo.	TOTAL							
No.	Cantidad	Producto	Precio unitario	Dcto.	Rcgo.	TOTAL														
Observación : <input type="text"/>																				

1. Para ingresar una Orden de compra, primero debe seleccionar el origen: Pedido, Cotización o ambas (hay pedidos que no necesitan cotización).
2. Luego debe ingresar el código del Proveedor al cual va dirigida la Orden de Compra, quién solicita la orden (firma autorizada) y la forma de pago. Finalmente se llenan los demás datos y se arma la orden de compra.

MOVIMIENTOS DE ORDENES DE COMPRA – ELIMINACIÓN

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

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

Una vez que se ha seleccionado la opción aparecerá la siguiente

Eliminación - ORDENES DE COMPRA X

Empresa : ECUACRUS

Orden No. : 001 - 00001 **Fecha :** 10/21/1998 05:43:29 PM

Proveedor :
 190 FERROTOD0

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

pantalla:

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

Dentro de la opción de *Consultas* se obtiene información de todos los datos almacenados en los diferentes archivos del sistema.

- *Tablas*
- *Pedidos (Todos – Pendientes)*
- *Productos*
- *Proveedores*
- *Cotizaciones*
- *Mejor Cotización*
- *Ordenes de Compra*
- *Resumen de Cotizaciones*

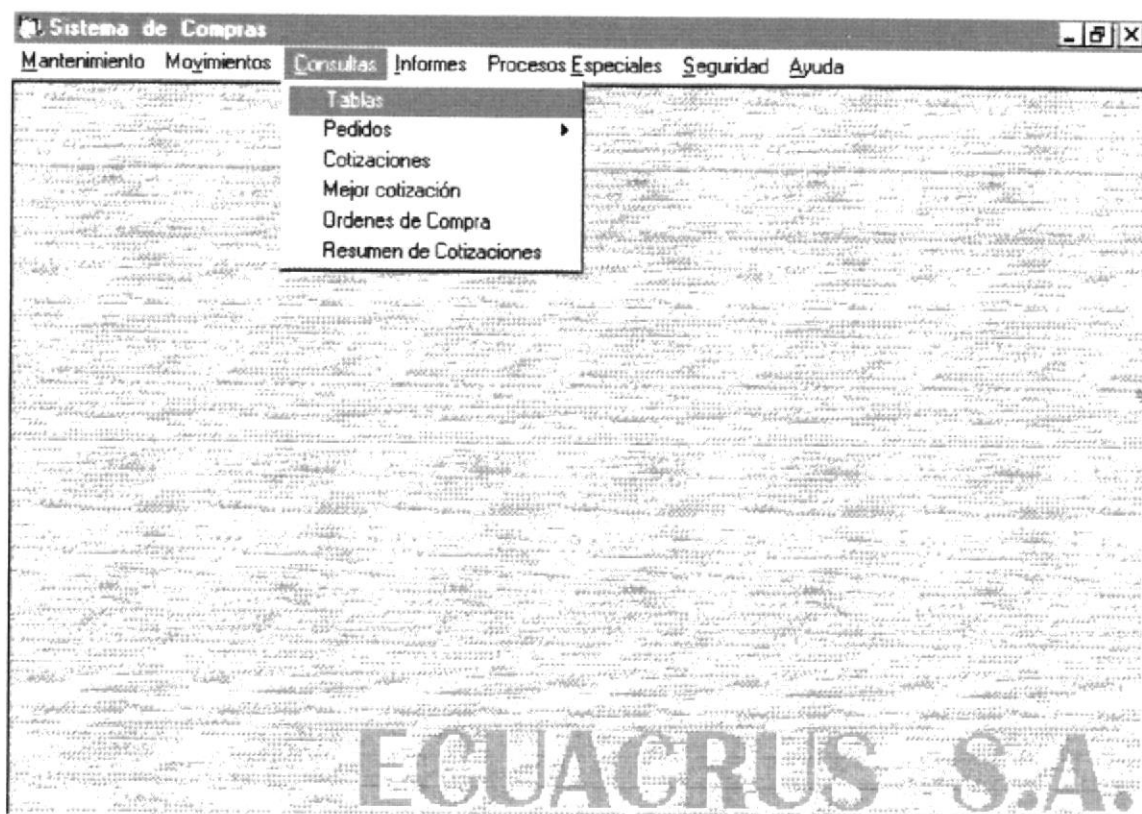


Figura 3

CONSULTA DE TABLAS

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

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

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

Consulta
X

Consulta de Tablas

Criterios de Búsqueda

Buscar por:

Grupo: Subgrupo:

Grupos	SubGrupos	Productos	Proveedores	Salir >>>
--------	-----------	-----------	-------------	---------------------------

Código	Descripción	Grupo
00000000001046	PERNOS 1/2 X 3"	FERRETERIA
00000000001042	PERNOS 1/4 X 2"	FERRETERIA
00000000001043	PERNOS 1/4 X 3"	FERRETERIA
00000000001050	PERNOS 10MM X 30MM	FERRETERIA
00000000001051	PERNOS 12 X 50 MM C/T	FERRETERIA
>> 00000000001052	PERNOS 12 X 60 MM C/T	FERRETERIA
00000000001040	PERNOS 3/4 X 4 1/2" H.F. 8.8.	FERRETERIA
00000000001049	PERNOS 3/4 X 4" C/T	FERRETERIA
00000000001048	PERNOS 3/8 X 1 1/2"	FERRETERIA
00000000001044	PERNOS 3/8 X 2 1/2" C/T	FERRETERIA
00000000001028	PERNOS 3/8 X 2" C/T	FERRETERIA

1. Con ésta opción Ud. puede consultar los datos de los archivos que va a necesitar para trabajar con las diferentes opciones del sistema.

CONSULTA DE PEDIDOS - TODOS

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

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

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

The screenshot shows a window titled 'CONSULTA - Pedidos'. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar por Pedidos' with 'Imprimir' and 'Salir >>' buttons. Below this, there are radio buttons for 'Vigentes', 'Anulados', 'Atendidos', and 'Todos', with 'Todos' selected. To the right, there is a dropdown for 'Empresa' set to 'ECUACRUS', and date fields for 'Desde' (10/15/1998) and 'Hasta' (10/20/1998). A 'Del día' radio button is selected, and 'Anteriores' is also selected. A date format 'MMDD/AAAA' is shown. Below the search criteria is a table with columns 'Código', 'Localidad', and 'Fecha', containing one row: '001-00001', '002', '10/15/1998'. At the bottom, there is another table with columns 'Línea', 'Producto', 'Stock', 'Unidades', and 'Uso', which is currently empty.

1. Con ésta opción Ud. puede llenar criterios para filtrar pedidos los mismos que se muestran en la parte superior de la pantalla como son: Empresa, Rango de Fechas (ésta opción se activa cuando Ud. presione **Anteriores**), Del Día, Vigentes, Anulados, Atendidos, Todos.

CONSULTA DE PEDIDOS - PENDIENTES

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

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

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

CONSULTA - Pedidos					
Pedidos Pendientes			Empresa :	[Imprimir]	
<input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Normales <input type="radio"/> Urgentes			<input type="text" value="ECUACRUS"/>	[Salir >>]	
Código	Línea	Producto	Stock	Unidades	Uso
001-00169	02	PISTAS LM-72810	4	6	J D stock
001-00175	02	COLLAR 90387-16M08	0	1	MOTOR YAMAHA 15 HP 5
001-00175	03	PLATINERA COMPLETA	0	1	MOTO YAMAHA 5195
001-00179	01	BANDA 17 X 1175 LA	1	3	J D STOCK
001-00179	02	TAPA DE BOMBA GAI-44312-00	1	2	MOTOR F/b 2hp-stop
001-00185	01	TABLONES DE LAUREL 4MTS X	0	7	TIBURON ISABELA REPAI
001-00185	02	TABLON DE CHANUL DE 4MT X	0	2	TIBURON ISABELA REPAI

1. Con ésta opción aparecerán todos los items pendientes de todos los pedidos, aquí debe escoger la Empresa, si desea los de prioridad Normal o los de prioridad Urgente.

CONSULTA DE COTIZACIONES

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

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

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

CONSULTA - Cotizaciones X

Producto : Formato de fecha >> MMDD/AAAA

Presentación : Desde Hasta

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

1. Con ésta opción Ud. puede consultar todas las cotizaciones realizadas a diferentes proveedores de un mismo producto por un rango de fechas.

CONSULTA DE MEJOR COTIZACION

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

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

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

SELECCIÓN - Cotizaciones

Producto : 00000000001049 PERNOS 3/4 X 4" C/T Salir

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

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

1. Con ésta opción debe ingresar el código del producto y escoger los criterios de selección.
2. Luego debe presionar el botón (>) y aparecerán las mejores cotizaciones según el criterio seleccionado.

CONSULTA DE ORDENES DE COMPRA

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

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

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

CONSULTA - Órdenes de Compra

Buscar por Órdenes de Compra

Vigentes
 Anulados
 Atendidas
 Todos

Empresa : ECUACRUS

Del día Anteriores

Desde 10/15/1998 Hasta 10/21/1998

Formato de fecha >> MM/DD/AAAA

Código	Proveedor	Autoriza	Fecha	Forma de pa
001-00001	FERFOTODO	ING. VICENTE OLLAGUE	10/21/1998 05:43:29 PM	15 DIAS

Línea	Origen	Codigo origen	Producto	Unidades	Precio unit.	De
01	COTIZACION	00001	PERNOS 3/4 X 4" C/T	50	2450	02
02	PEDIDO	001-00001-02	ANILLOS PRESION	20	5600	02
03	PEDIDO	001-00001-03	CLAVOS DE 4"	15	6800	02
04	PEDIDO	001-00001-04	TUBO MECANO DE 2"	5	25000	02

1. Con ésta opción Ud. puede llenar criterios para filtrar órdenes de compra los mismos que se muestran en la parte superior de la pantalla como son: Rango de Fechas (ésta opción se activa cuando Ud. presione **Anteriores**), Del Día, Vigentes, Anulados, Atendidos, Todos.

CONSULTA DE RESUMEN DE COTIZACIONES

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

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

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

Producto		Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3	Proveedor 4
1	000000000001049 PERMOS 3/4 X 4" C/T	2,500.00	2,600.00	2,800.00	1,950.00
2	000000000002313 ANILLOS FRESTON 3/4	5,000.00	0.00	4,500.00	5,120.00
3	000000000002314 PICLA NYLON	12,500.00	12,050.00	0.00	0.00
4	000000000001054 PILAS GRANDES EVEREADY	59,000.00	48,600.00	0.00	0.00
5		0.00	0.00	0.00	0.00
6		0.00	0.00	0.00	0.00
7		0.00	0.00	0.00	0.00
8		0.00	0.00	0.00	0.00
9		0.00	0.00	0.00	0.00
10		0.00	0.00	0.00	0.00
11		0.00	0.00	0.00	0.00
12		0.00	0.00	0.00	0.00
13		0.00	0.00	0.00	0.00
14		0.00	0.00	0.00	0.00
15		0.00	0.00	0.00	0.00
16		0.00	0.00	0.00	0.00

1. Con ésta opción Ud. puede realizar un resumen de cotizaciones de productos por cuatro proveedores. En la cabecera de ésta pantalla se ingresan los códigos de los diferentes proveedores que se desea hacer el resumen.