

*T
659.72
CLA
V. L*

**ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA DEL LITORAL**

ESCUELA DE COMPUTACIÓN

SISTEMA DE CUENTAS POR COBRAR

Proyecto:

Previo a la obtención del Titulo de:

ANALISTA DE SISTEMAS

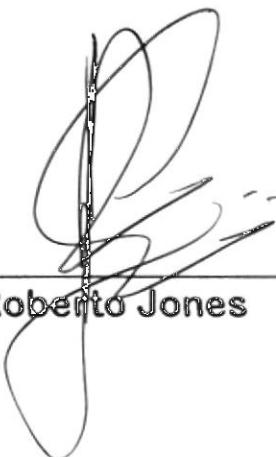
Presentado por:

XIAMARA E. OLAYA RUIZ

Director: Ms. Roberto Jones

**Guayaquil - Ecuador
1995**

Director:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ms. Roberto Jones".

Ms. Roberto Jones

DEDICATORIA

A mis padres quiénes pese a muchos inconvenientes, supieron alentarme y nunca dejarme caer.

De manera muy especial a mi madre, quien nunca dudó de mí y gracias a su apoyo y comprensión, soy lo que ahora pueden ver.

AGRADECIMIENTO

Al ser Supremo por darme la oportunidad de dar un paso más en mi formación y nunca dejarme abandonada por el camino que con lleva a la culminación de esta etapa de mi vida.

A una persona muy especial, quien supo apoyarme y ser mi base para elaborar esta tesis, C.A.CH.M. No tendré palabras ni forma para agradecerte lo mucho que hicisteis por mí.

DECLARACIÓN EXPRESA

“ La responsabilidad por los hechos, ideas, y doctrinas expresas en esta Tesis, nos 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)



Xiamara E. Olaya Ruiz.

ÍNDICE

<i>Título 1</i>	Introducción	1
-----------------	--------------------	---

Capítulo 1 Configuración

<i>Título 10?</i>	Requerimientos del equipo	3
	Requerimiento de programas	4
	Conociendo el teclado	4
<i>Título 11</i>	Teclas Funcionales	5
	Teclado Numérico	6
	Teclado de Movimiento del cursor	6
	Arranque del sistema	7
	Acceso del sistema	8

Capítulo 2 Mantenimiento

Ci~~entes~~ntes

Acceso a la opción	10
Mantenimiento de clientes	11
Ingreso	11
Actualización	18
Consulta General	19
Eliminar	20
Finalizar	21

Recaudadores

Ingreso	22
Actualizar	25
Consulta General	28
Eliminar	29
Finalizar	30

Cash	
Ingresar	31
Actualizar	34
Consulta General	36
Eliminar	37
Finalizar	39
Constantes	
Ingresar	40
Actualizar	43
Consulta General	44
Eliminar	45
Finalizar	46
Consumo	
Ingresar	47
Actualizar	50
Consulta General	52
Eliminar	53
Finalizar	55
Urbanización	
Ingresar	56
Actualizar	59
Consulta General	60
Eliminar	61
Finalizar	62

Capítulo 3 Estado de Cuenta

Acceso a la opción	63
Elaboración de Estado de Cuentas	64
Consulta de Estado de Cuentas	67

Capítulo 4 Pagos

Acceso a la opción	72
Pagos en Efectivo	73
Pagos en Cheque	77
Nota de Crédito	78

Capítulo 5 Reportes

Acceso a la opción	79
Facturación de Socios	80
Valores por Cobrar	83
Valores Cobrados	87
Valores por Cobrar Totales	91

Capítulo 6 Acerca de

Acceso a la opción	94
Autores	95

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Cuentas por Cobrar ha sido desarrollado para llevar un mejor control de las operaciones sobre las deudas que poseen los distintos clientes al Club Ecuestre " La Herradura", y una mas detallada presentación de reportes y estados de cuenta que ayudan a mantener una actualizada información a los usuarios y clientes del mismo.

El presente sistema permitirá especialmente llevar un control sobre:

- Ingresos, Modificación, y Eliminación de los Socios del Club.
- Ingresos, Modificación, y Eliminación de los Recaudadores del Club.
- Mantenimiento de valores en los Consumos al Bar.
- Mantenimiento de las deudas con Cash.
- Mantenimiento de las Cuotas Ordinarias Acumuladas.
- Mantenimiento de las Cuotas Extraordinarias Acumuladas.
- El pago mensual de las Constantes (Cuotas Ordinarias, y Extraordinarias).

Este control se lo efectúa en base al ingreso de la información en cada uno de los módulos por parte de la persona encargada de su operación.

OBJETIVO DE ESTE MANUAL

Este manual ha sido elaborado con el objeto de ayudar al personal del Club Ecuestre "La Herradura" que trabajara en este sistema. Aquí Ud. encontrará una guía de como utilizar el computador, de como operar el sistema y podrá usted tener conocimiento del alcance de todo el sistema, mediante la ilustración y explicación de cada una de las opciones que le permite realizar el mismo.

A QUIEN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

- ☞ **Contador:** es el encargado de supervisar toda la información que llega será ingresada.
- ☞ **Jefe de Cobranzas:** es encargado de supervisar que la información ingresada al sistema específicamente los cobros, este correcta por medio de reportes y consultas.
- ☞ **Auxiliar de Contabilidad:** es el encargado de emitir los reportes de acuerdo a los requerimientos de cada uno de los departamentos, ejecutar procesos utilizados por el sistema.

ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

Este manual está formado de 6 Capítulos ,divididos en :

1.- CONFIGURACIÓN

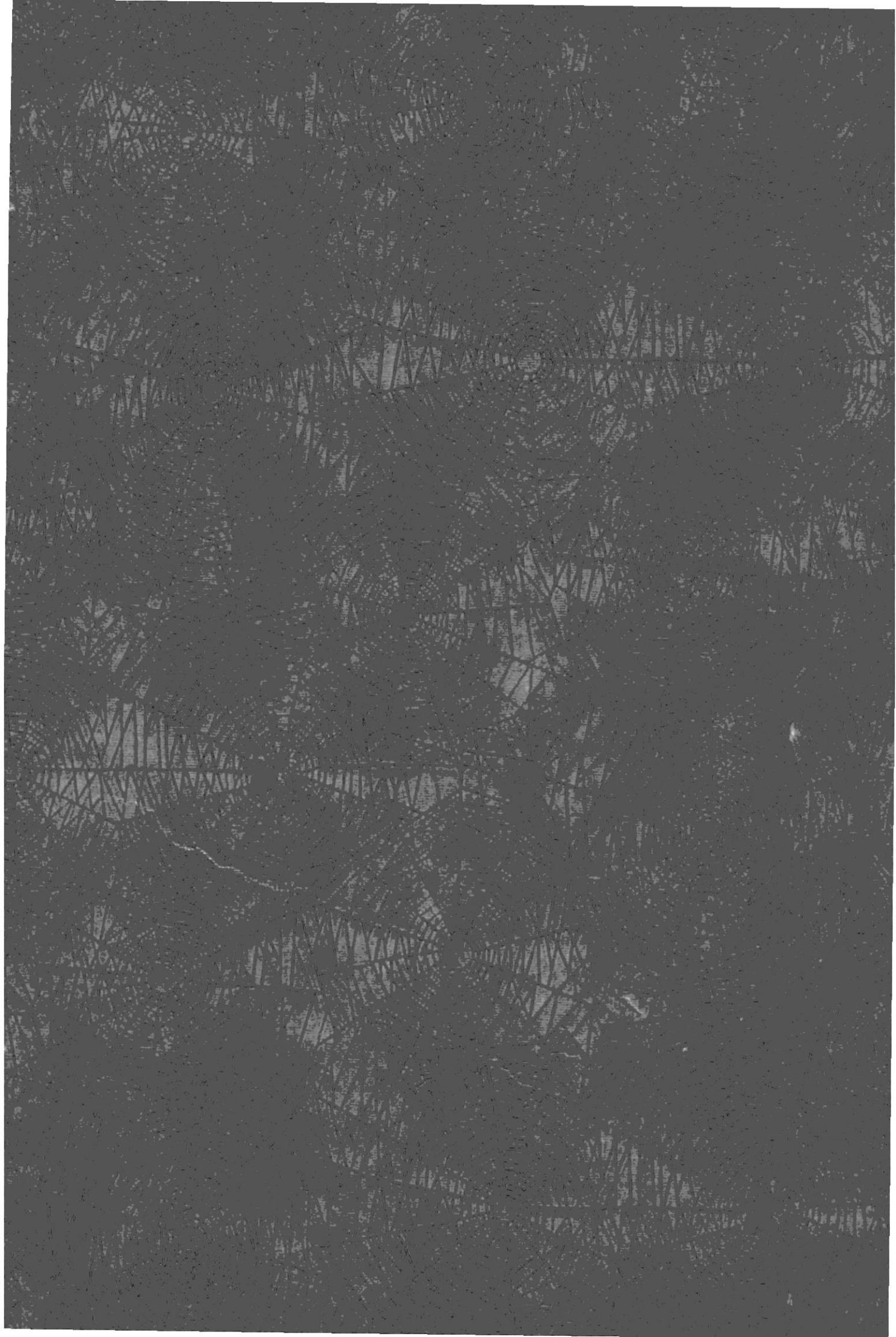
El capítulo 1 contiene información sobre los pasos previos que debe realizar antes de poder estar en capacidad de usar el Sistema.

Los puntos principales discutidos en este capítulo son:

- Requerimientos de Equipos.
- Requerimientos de programas.
- Conociendo el teclado.
- Arranque del Sistema.

2.- GUÍA PARA EL USUARIO

A esta parte del manual corresponden los capítulos que dan información sobre el Sistema de Cuentas por Cobrar.



Capítulo 1

Configuración

Requerimientos del equipo

Requerimiento de programas

Conociendo el teclado

Teclas Funcionales

Teclado Numérico

Teclado de Movimiento del cursor

Arranque del sistema

Acceso del sistema

CAPITULO 1**CONFIGURACIÓN****1.1. REQUERIMIENTOS DE EQUIPO**

Para instalar el Sistema de Cuentas por Cobrar, usted debe tener disponible como mínimo lo siguiente:

1.- 1 **Microcomputador**, que puede ser cualquiera de los siguientes:

- IBM- AT o compatible (preferentemente 80486 en adelante)
- IBM-PS/2.

2.- 1 **Monitor**, que puede ser :

- A color

3.- **Memoria del Computador**, debe tener como mínimo 4 MB de memoria Principal.

4.- Una **impresora**

- de 80 columnas.

5.- Un **disco duro**

- con capacidad de almacenamiento de 200 MB como mínimo.

6.- **Disketera** (Drive), mínimo una.

- Para diskettes de 3 1/2 pulgadas.

7.- **Teclado**, que puede ser:

- Estándar.
- Extendido.



1.2. REQUERIMIENTOS DE PROGRAMAS

Se requiere los siguientes programas:

- Sistema Operativo DOS 6.0 (en adelante).

- Programas y archivos del Sistema de Cuentas por Cobrar.



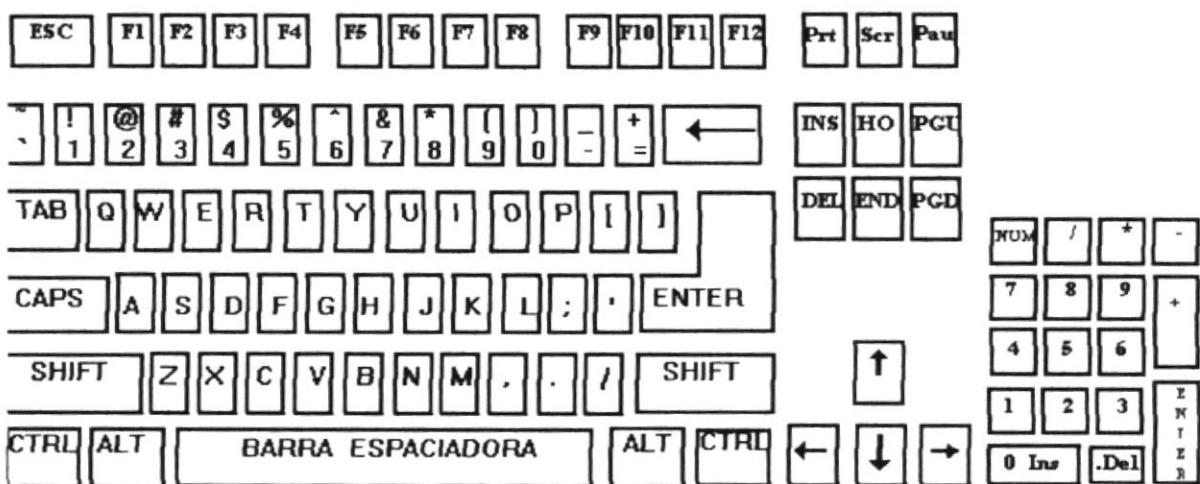
1.3. CONOCIENDO EL TECLADO

El teclado del computador le va a servir para ingresar los datos que el sistema le solicite para su funcionamiento.

El teclado está compuesto de tres partes principales:

- Teclado de máquina de escribir.
 - Teclas Funcionales.
 - Teclado numérico.

A continuación se ilustra el teclado estándar de un microcomputador:



1.3.1. Teclado de Máquina de Escribir

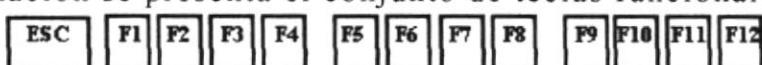
La sección central del teclado de un computador es muy similar al teclado de una máquina de escribir común. Además el computador contiene otras teclas que tienen un uso especial, tal es el caso de las siguientes teclas:

- ☞ **Tecla de Mayúscula (Shift)**, si se presiona esta tecla al mismo tiempo que se presiona una letra, esta aparece en mayúscula, cuando se deja de presionar esta tecla, los caracteres aparecen nuevamente en minúsculas. Si se presiona la tecla de mayúsculas con una de las teclas que contienen dos símbolos, el carácter que aparece en la pantalla es el que se encuentra en la parte superior. Existen dos de estas teclas, una al lado izquierdo y otra al lado derecho del teclado.
- ☞ **Tecla Caps Lock**, sirve para cambiar la escritura por omisión de mayúsculas a minúsculas y viceversa, cada vez que se la oprima . Se aplica sólo para las teclas alfabéticas.
- ☞ **Tecla de Retroceso**, desplaza el cursor una posición a la izquierda dentro de la pantalla, borrando el carácter que se encuentra en dicha posición.
- ☞ **Tecla ENTER**, sirve para terminar una línea y colocar el cursor al inicio de la siguiente línea. También se utiliza para dar por aceptado campos de datos que se han digitado en una pantalla determinada.
- ☞ **Tecla Tabuladora**, desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador.
- ☞ **Tecla Control**, se usa en combinación con otras telas.
- ☞ **Tecla Escape**, se la utiliza para salir de las opciones.
- ☞ **Tecla Alterna**, se emplea en combinación con otras teclas.
- ☞ **Tecla Print Screen**, sirve para imprimir lo que aparece en pantalla.

1.3.2. Teclas Funcionales

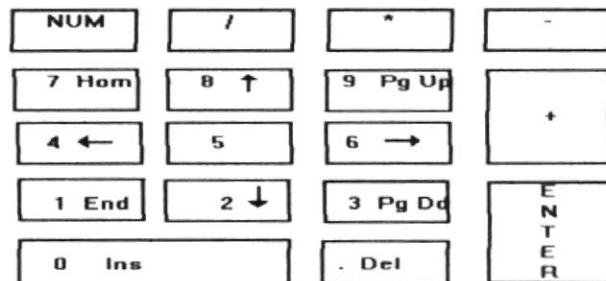
Las teclas funcionales son aquel conjunto de teclas que se encuentran en la parte superior del teclado.

A continuación se presenta el conjunto de teclas funcionales:



1.3.3. Teclado Numérico

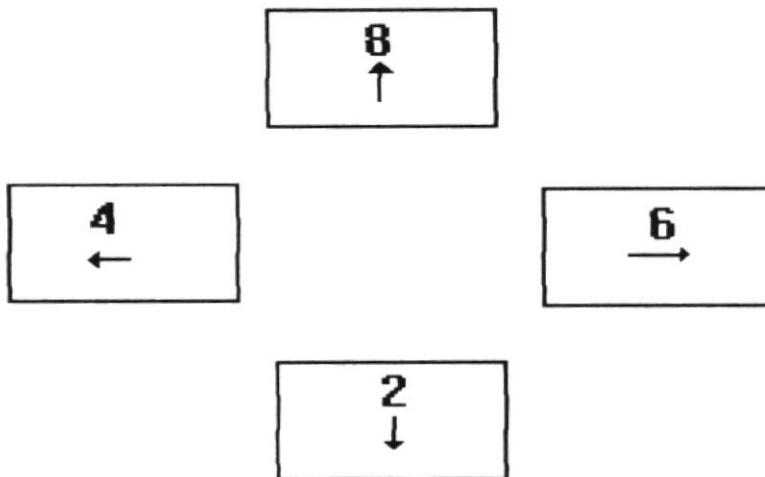
Es la porción de teclas que se encuentra en el lado derecho del teclado, estas teclas tienen dos funciones:



Al presionar la tecla denominada **Num Lock**, el teclado numérico se activa o desactiva, según sea el estado actual. En la parte superior de esta tecla hay una luz que se enciende cuando el teclado numérico está activo y se apaga cuando dicho teclado funciona para movimientos del cursor.

1.3.4. TECLADO DE MOVIMIENTO DEL CURSOR

- ☞ **Tecla Re. Pag.**, permite ir en la pantalla hacia páginas anteriores a la actual.
- ☞ **Tecla Av. Pag.**, permite avanzar páginas en la pantalla.
- ☞ **Tecla Ins** (Insertar), cuando está activada esta tecla usted puede insertar caracteres en un texto.
- ☞ **Tecla Del** (Borrar), cada vez que presione esta tecla, el carácter que esa sobre el cursor, será borrado.
- ☞ **Tecla Home**, no es útil para funciones de Usuarios Generales.
- ☞ **Tecla End**, no es útil para funciones de Usuarios Generales.



1.4. ARRANQUE DEL SISTEMA

Para iniciar una sesión con el Sistema de Cuentas por Cobrar, usted deberá realizar los siguientes pasos:

Si el computador esta apagado:

1. Verifique que el computador esté conectado.
2. Encienda el Regulador de Voltaje.
3. Encienda el computador, para lo cual debe mover hacia arriba o presionar el switch de encendido, una vez que localice su ubicación dependiendo del modelo del mismo.
4. Encienda el monitor del computador, una vez que localice el switch el cual se encuentra ubicado dependiendo del modelo del mismo.
5. En la pantalla aparecerá un mensaje que le preguntara el password de la máquina. Este no es sino solamente una clave de acceso para seguridad. El password debe ser conocido solo por personas capacitadas para manejar el sistema.

A continuación se le presentará una pantalla con el prompt del DOS.

C:\>

7. A continuación deberá ingresar el subdirectorio que se le especifica:

C:\>cd cobros

8. Dentro de este subdirectorio deberá digitar:

C:\>COBROS\ cobros****

9. Presionar la tecla <ENTER>

10. Automáticamente ingresara al Menú Principal del Sistema de
por Cobrar.

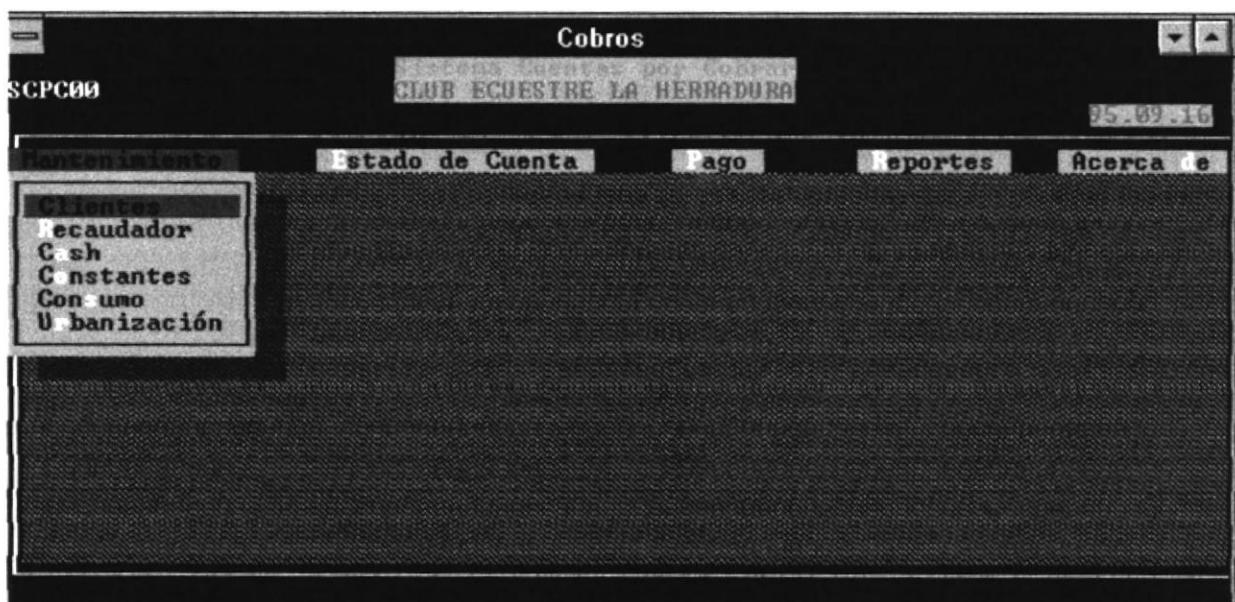
Cuentas

1.5. ACCESO AL SISTEMA

Después de haber digitado:

C:\COBROS\ cobros

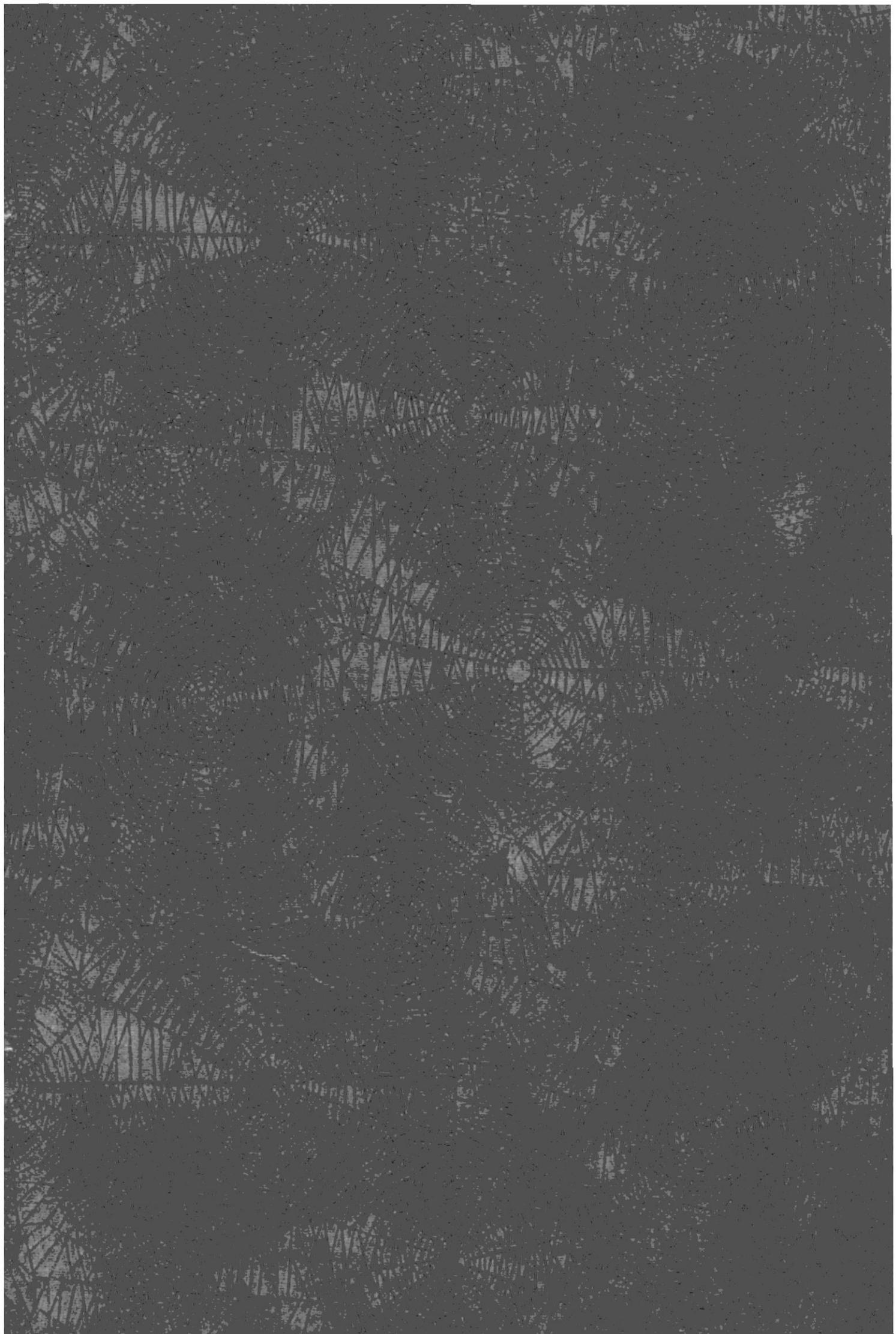
A continuación el sistema le presentará la pantalla principal del sistema, en donde usted visualizara 5 módulos:



1. **Mantenimiento:** En donde se harán los ingresos, modificaciones, o eliminaciones de Socios, Recaudadores, Valores de Cash, Valores Constantes, Consumos del Bar, y Urbanización
2. **Estado de Cuenta:** Aquí se generaran los Estados de Cuentas mensuales de cada Socio, los mismos que se realizan y emiten mensualmente. Y los que también pueden ser consultados bien por pantalla, o por impresora.
3. **Pago:** En este modulo se realizan todos los pagos individuales de cada socio. Estos pagos los hará en si desea en efectivo, cheque, o en notas de crédito.
4. **Reportes:** En este modulo se generan todos los reportes que serán de uso interno para las oficinas del club. Los tipos de reportes que se generarán son:
 - Facturación Socios.
 - Valores por Cobrar.
 - Valores Cobrados.
 - Valores por Cobrar Totales.
5. **Acerca de:** En este modulo nos presenta dos contenidos; el Primero **ACERCA DE:** nos presenta el nombre del programador y el fin para quien fue realizado este sistema.
AYUDA: nos presenta una ventana de ayuda en donde esta explicado el manejo del sistema.

Para seleccionar cualquiera de estas opciones usted puede:

- ☞ Ubicarse con las teclas de movimientos de cursor (**↑**), (**↓**) y presionar <ENTER> para confirmar la selección.
- ☞ Presionar las teclas de las letra que se encuentra acentuada en el Menú.
- ☞ Una vez escogida la opción que se desee realizar, se le presentará en algunas de las opciones un submenú el cual le presentará algunas opciones que pueden ser realizadas, para poder accesar a ella deberá sólo presionar <ENTER> o digitar la letra que resalta en el submenú.



Capítulo 2

Mantenimiento

Cientes

Recaudadores

Cash

Constantes

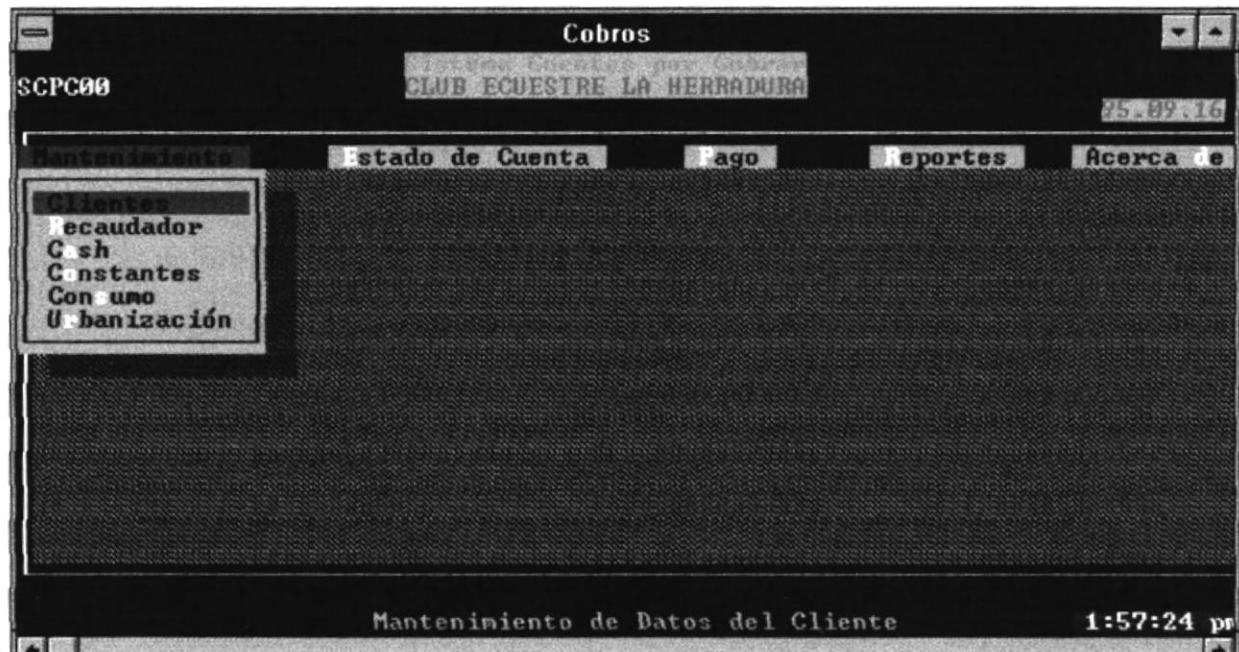
Consumo

Urbanización

Ingreso
Modificación
Consulta
Eliminación
Finalizar

CAPITULO 2**MANTENIMIENTO****2.1. ACCESO A LA OPCIÓN**

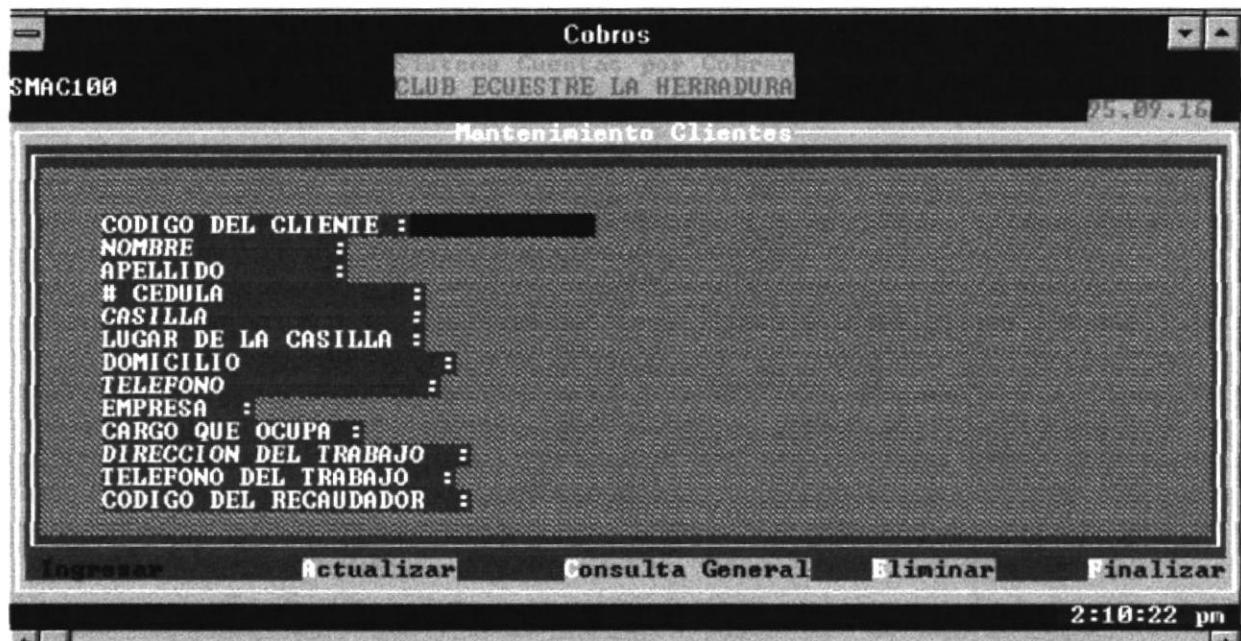
Si Ud. ha decidido realizar el Mantenimiento de las diferentes opciones que aquí se presentan, se le presentará un pantalla como la descrita a continuación:



Para poder accesar a ella deberá sólo presionar <ENTER> o digitar la letra que resalta en el submenú.

2.2. MANTENIMIENTO DE CLIENTES

El Mantenimiento de CLIENTES es la primera opción del Menú Principal, esta opción le permite hacer los Ingresos, Actualizaciones, Consulta General, Eliminar, y Finalizar la tarea; de los nuevos socios, si Ud. decidió realizar esta tarea, lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la descrita a continuación:



2.2.1 INGRESAR

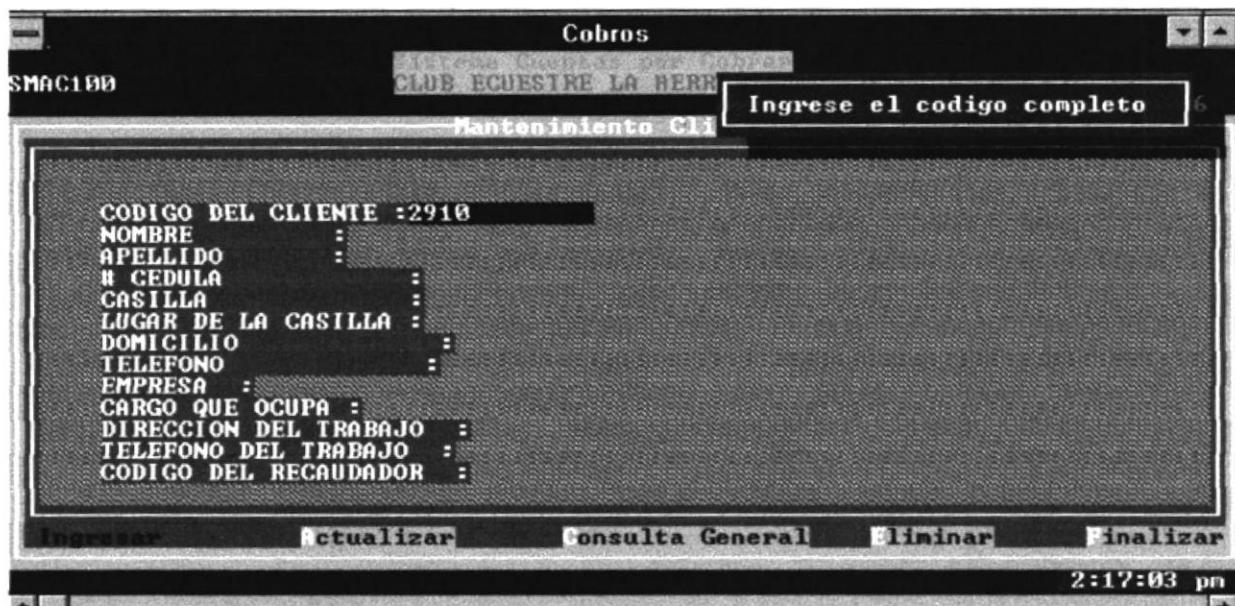
Como podrá observar el primer dato que le pide el sistema es el Código del Cliente. Este código puede ser verificado de distintas maneras.

Para ingresar a esta opción usted puede poseicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra “I”.

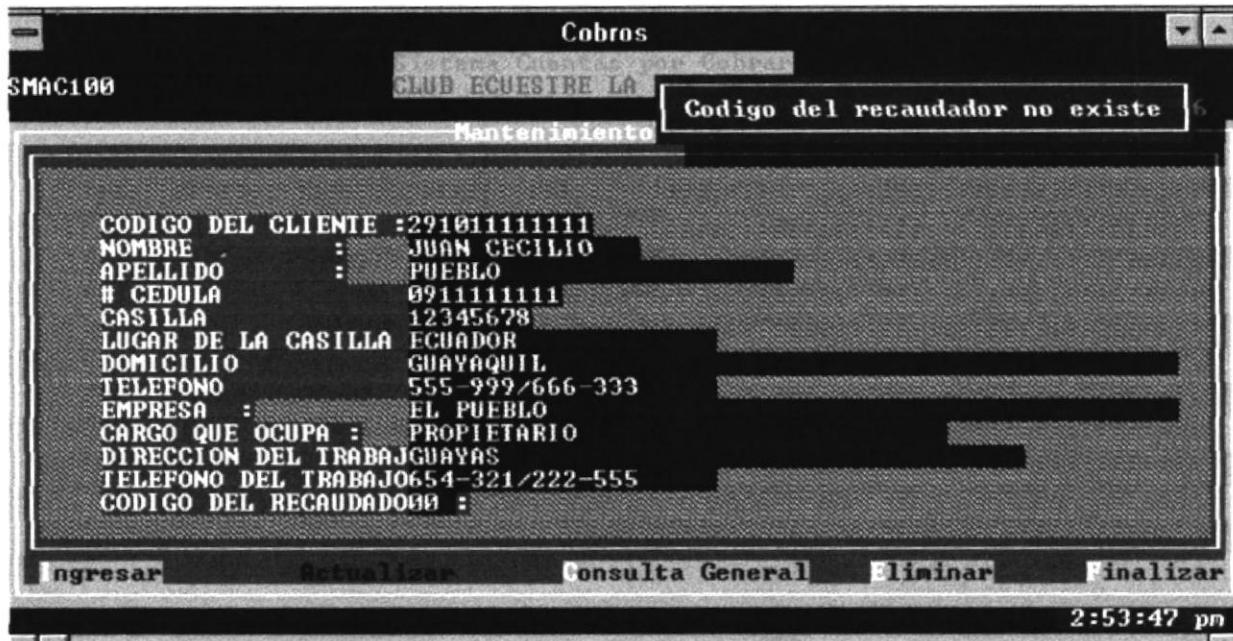
A continuación le presentamos las diferentes consideraciones tomadas para dicho valor:

- ☞ La primera consideración tomada es que este campo está formado por una extensión de 12 números.

- ☞ Si el usuario ingresó el campo con un valor menor a la extensión del campo, el sistema emitirá un mensaje de error **"Ingrese el código completo"** y le permitirá volver a ingresar el código completo.



- ☞ Si el usuario presiona por cualquier motivo una tecla que no corresponde a un valor numérico, el sistema no le permitirá la presentación en la pantalla del mismo, y sólo escuchará una serie de sonidos, emitidos por el mismo.
- ☞ A continuación ingresara los Nombres del Socio, los Apellidos del Socio, su Número de Cédula, el Numero de su Casilla, el Lugar de la Casilla, su Lugar de Residencia o Domicilio y Numero de Teléfono del mismo, seguidamente ingresará el nombre de la Empresa donde labora, el cargo que ocupa, y así mismo la Dirección del Trabajo, y su respectivo Numero de Teléfono.
- ☞ Finalmente ingresara el código del recaudador, los cuales ya habrán estado ingresados con anterioridad en el modulo de **RECAUDADOR**, el mismo del que hablaremos mas adelante .
- ☞ El código del recaudador esta formado por una extensión de 3 números.
- ☞ Si no ingresare el numero correcto del código el sistema le enviara un mensaje de error **"Código del recaudador no existe"**



- ☞ Paso seguido el sistema le Preguntara “Desea grabar Cambios S / N” la “S” significa que si desea grabar los cambios; y la “N” significa que no desea grabar los cambios.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

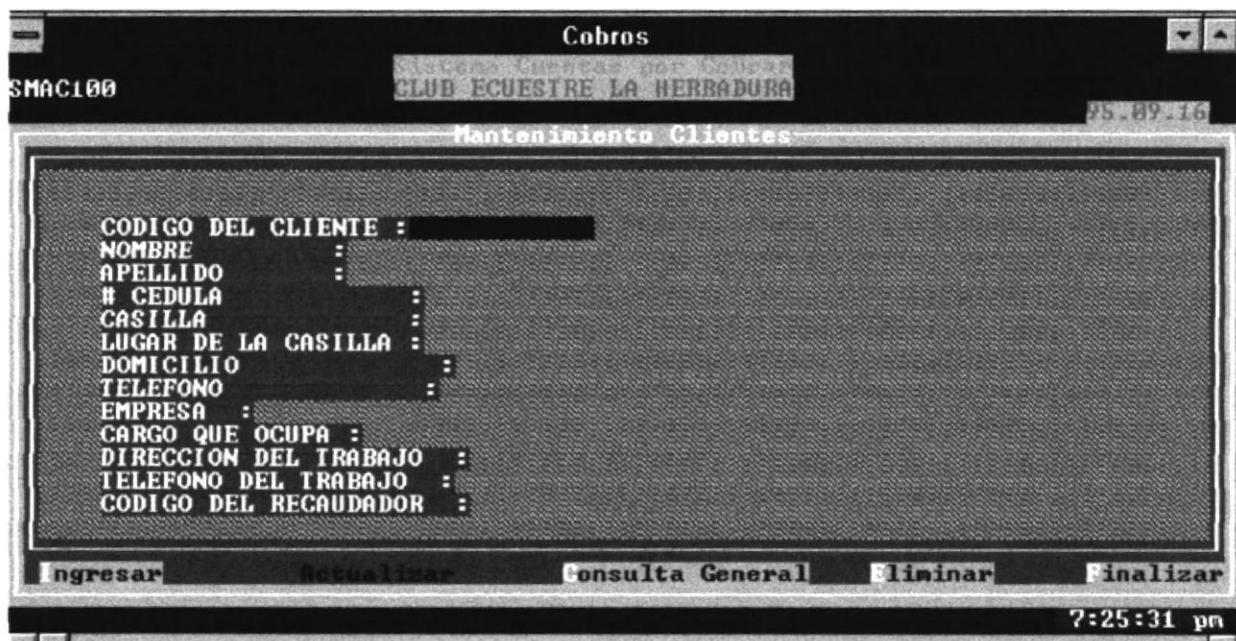
Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas anteriormente podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.2.2. ACTUALIZAR

En este módulo Ud. podrá hacer la actualización o una modificación de los clientes que existentes, o que usted allá ingresado recientemente la función de esta opción es permitirle al usuario modificar algún dato que se encuentra en la pantalla. Para poder utilizar este comando el ingreso del cliente debe haber sido grabado previamente.

Para ingresar a esta opción usted puede posesionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "A".

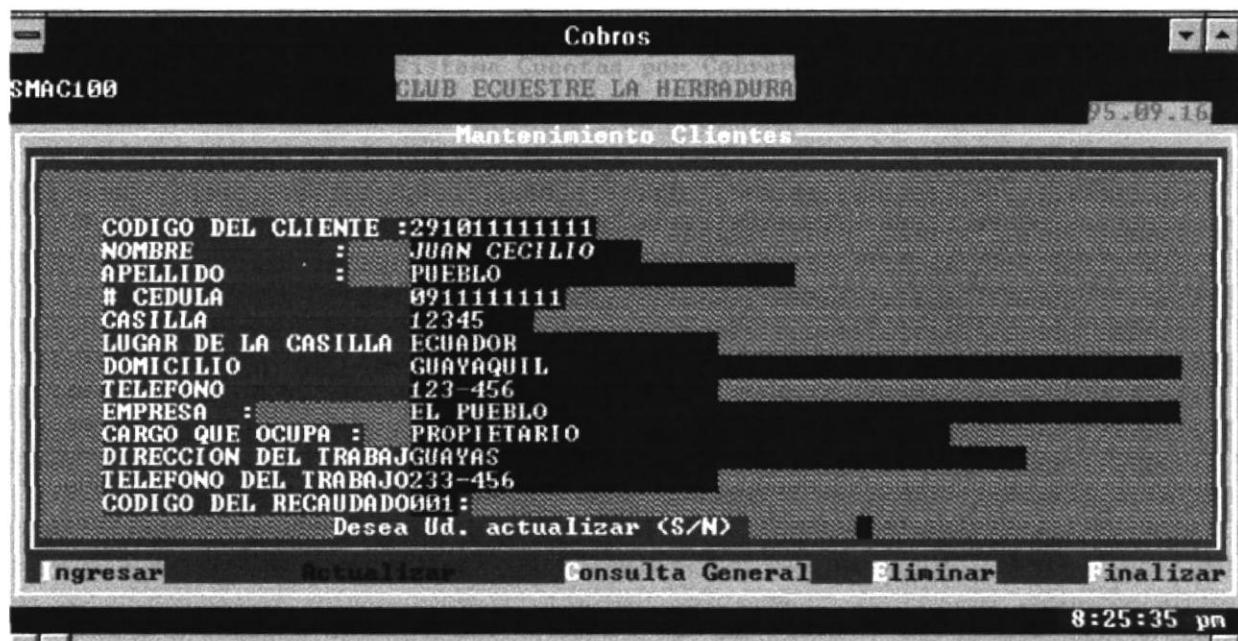
Al igual que en el Ingreso, usted deberá digitar el código del cliente y automáticamente aparecerán los datos del mismo.



- ☞ Si no ingresare el número correcto del código el sistema le enviará un mensaje de error "Código no existe".



- ☞ Al igual que en el ingreso, en esta sección del módulo usted podrá modificar cualquier error que halla cometido al ingresar los datos personales del cliente.
- ☞ Cuando halla finalizado de ingresarlos el sistema le preguntara si “Desea Actualizar S/N”. “S” si desea Actualizar, y “N” si no desea actualizarlos.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.2.3. CONSULTA GENERAL

En este modulo usted podrá visualizar de forma general todos los clientes ingresados. Los clientes están ordenados por orden de numeración del código.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "C".

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Cobros'. The window has a menu bar with 'SISTEMA', 'CONSULTAS', 'ESTADISTICAS', 'PARAMETROS', 'AJUSTES', and 'SALIR'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Nuevo', 'Abrir', 'Guardar', 'Imprimir', 'Salir', and 'Ayuda'. The main area contains a table with columns: 'Código', 'Nombres', 'Apellidos', 'Cédula', 'Casilla', and 'L'. The table lists 24 client records. The status bar at the bottom shows the time as '8:36:00 pm'.

Código	Nombres	Apellidos	Cédula	Casilla	L
291000019004	ROBERTO	ISAIAS			
291000033004	HERNAN	LUQUE B.			
291000069009	FRANCISCO	GUZMAN			
291000071004	TERESA	CAMPODONICO			
291000112002	EDUARDO	DE YCAZA			
291000148007	MANUEL	VALDIVIEZO P.			
291000150002	GALFIX	VERA F.			
291000162007	XAVIER	NEIRA M.			
291000215000	JUAN J.	PONS			
291000239000	AGUSTIN	FEBRESCORDERO			
291000306003	MANUEL	BUENDIA			
291000318008	JORGE	USCOCOVICH			
291000356008	MAGALY	DE GELLIBERT			
291000370008	RUBEN	LARREA T.			
291000409001	JAIME	LUZURIAGA			
291000459006	JOSE E.	BASTIDAS			
291000502009	BERNARDO	MANZANO			

- ☞ Como se podrá ver, en la pantalla usted podrá visualizar el código del cliente, sus nombres, el numero de cédula, al igual que el de la casilla, también vera los teléfonos de trabajo, su dirección, la dirección de su domicilio el teléfono, y por ultimo del código de su respectivo recaudador.
- ☞ Usted podrá moverse en esta pantalla, pulsando las flechas funcionales, o también pulsando <Enter>, al igual que la tecla <Tab>.

- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "**ESC**", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

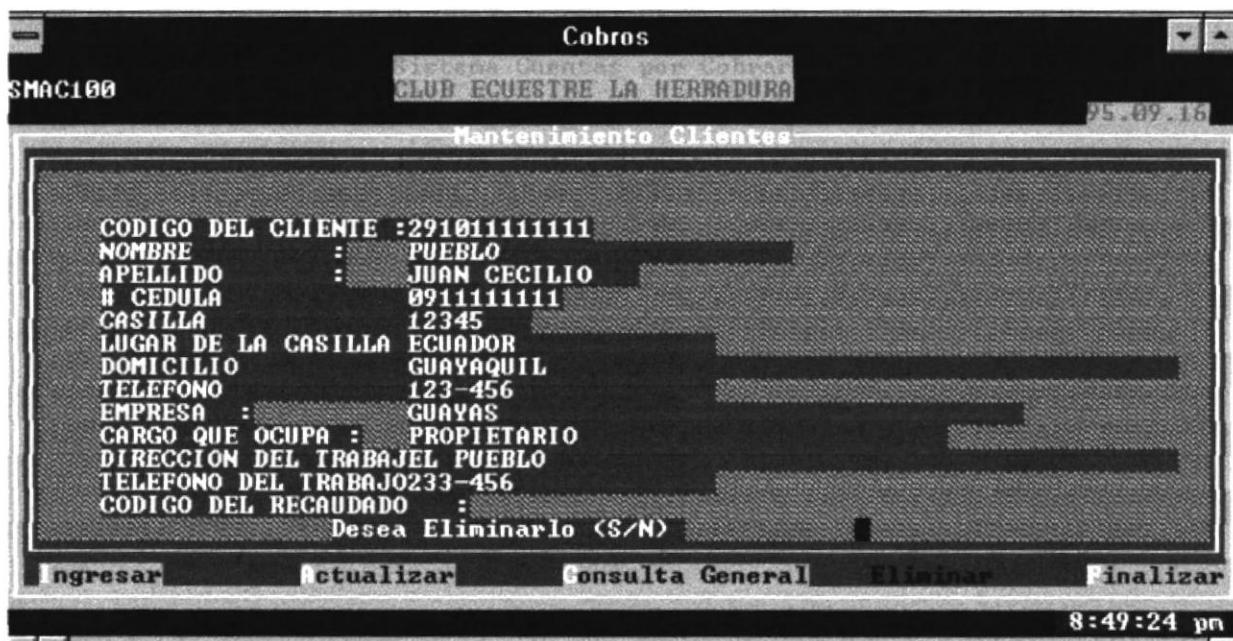
Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.2.4. ELIMINAR

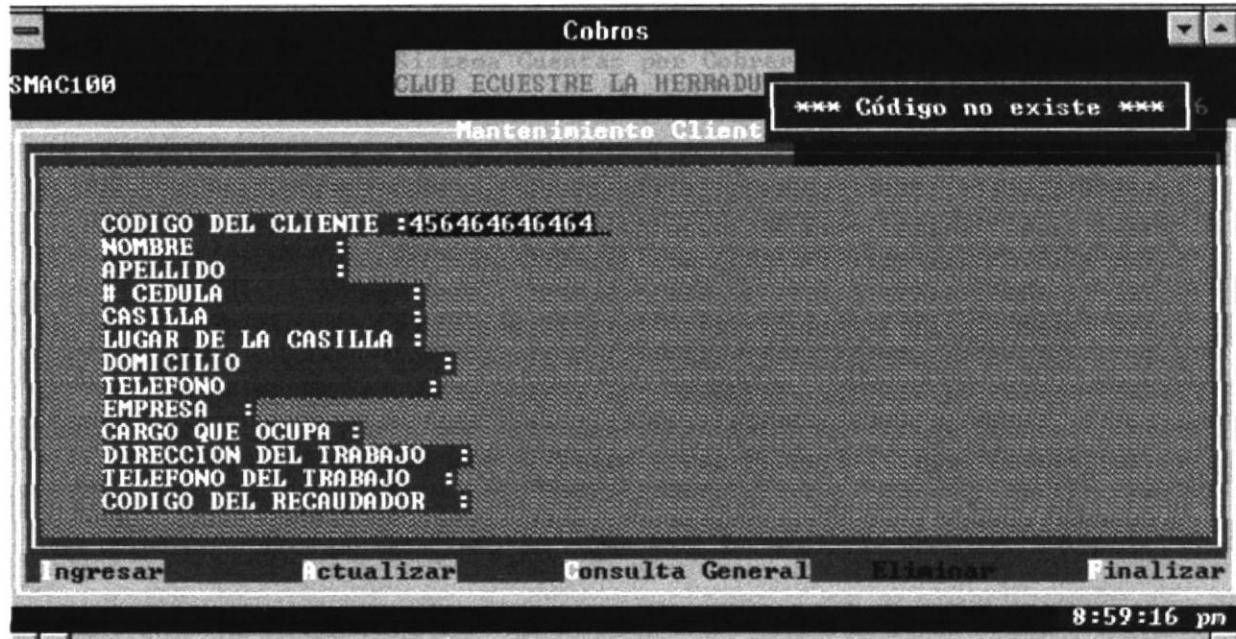
En la siguiente opción permite eliminar, si así Ud. lo desea, que por algún u otro motivo ya no sean miembros activos del club.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "**E**".

En esta opción al, al igual que en la modificación, actúa de la misma forma, y posee la misma interface.



- ☞ Usted podrá digitar "S" si desea eliminarlo o "N" si no desea hacerlo. Al eliminar usted a un cliente, este desaparece completamente de todo el sistema.
- ☞ Si no ingresare el número correcto del código el sistema le enviará un mensaje de error "**Código no existe**".



☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.2.5. FINALIZAR

Esta opción es muy simple, indica la finalización de este modulo, usted puede posesionarse o bien con las flechas del cursor y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitando la tecla "F".

2.2.3. CONSULTA GENERAL

En este modulo usted podrá visualizar de forma general todos los clientes ingresados. Los clientes están ordenados por orden de numeración del código.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionararse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "C".

Código	Nombres	Apellidos	Cédula	Casilla	L
291000019004	ROBERIO	ISAIAS			
291000033004	HERNAN	LUQUE B.			
291000069009	FRANCISCO	GUZMAN			
291000071004	TERESA	CAMPODONICO			
291000112002	EDUARDO	DE YCAZA			
291000148007	MANUEL	VALDIVIEZO P.			
291000150002	GALFIX	UERA F.			
291000162007	XAVIER	NEIRA M.			
291000215000	JUAN J.	PONS			
291000239000	AGUSTIN	FEBRESCORDERO			
291000306003	MANUEL	BUENDIA			
291000318008	JORGE	USCOCOUICH			
291000356008	MAGALY	DE GELLIBERT			
291000370008	RUBEN	LARREA T.			
291000409001	JAIME	LUZURIAGA			
291000459006	JOSE E.	BASTIDAS			
291000502009	BERNARDO	MANZANO			

- ☞ Como se podrá ver, en la pantalla usted podrá visualizar el código del cliente, sus nombres, el numero de cédula, al igual que el de la casilla, también vera los teléfonos de trabajo, su dirección, la dirección de su domicilio el teléfono, y por ultimo del código de su respectivo recaudador.
- ☞ Usted podrá moverse en esta pantalla, pulsando las flechas funcionales, o también pulsando <Enter>, al igual que la tecla <Tab>.

☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.2.4. ELIMINAR

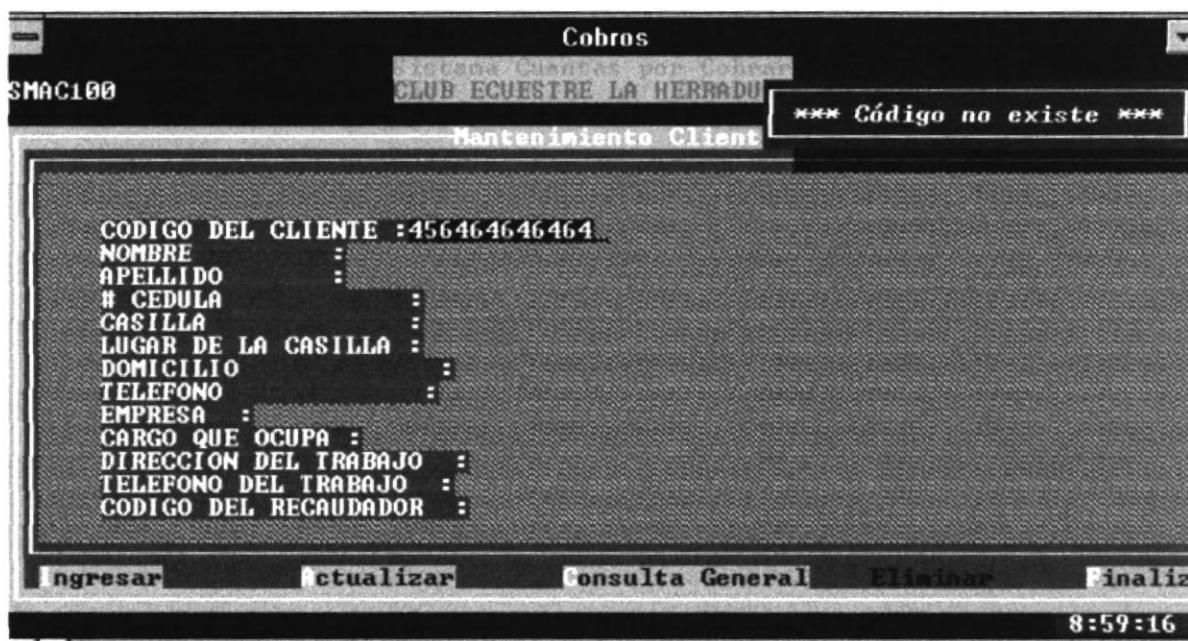
En la siguiente opción permite eliminar, si así Ud. lo desea, que por algún u otro motivo ya no sean miembros activos del club.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionararse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "E".

En esta opción al, al igual que en la modificación, actúa de la misma forma, y posee la misma interface.



- ☞ Usted podrá digitar "S" si desea eliminarlo o "N" si no desea hacerlo. Al eliminar usted a un cliente, este desaparece completamente de todo el sistema.
- ☞ Si no ingresare el número correcto del código el sistema le enviará un mensaje de error "**Código no existe**".



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "**ESC**", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.2 5. FINALIZAR

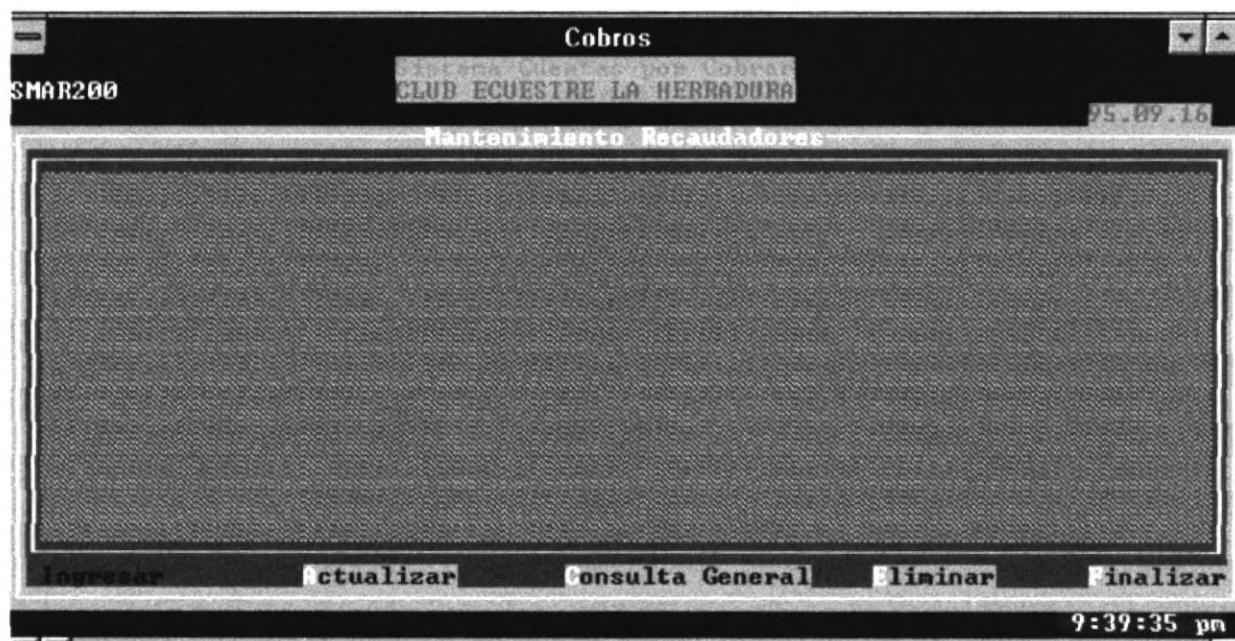
Esta opción es muy simple, indica la finalización de este modulo, usted puede posesionarse o bien con las flechas del cursor y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitando la tecla "**F**".

2.3. MANTENIMIENTO RECAUDADORES

El Mantenimiento de **RECAUDADORES** es la segunda opción del Menú Principal, esta opción le permite hacer los Ingresos, Actualizaciones, Consulta General, Eliminar, y Finalizar la tarea; de los recaudadores que trabajan para el club.

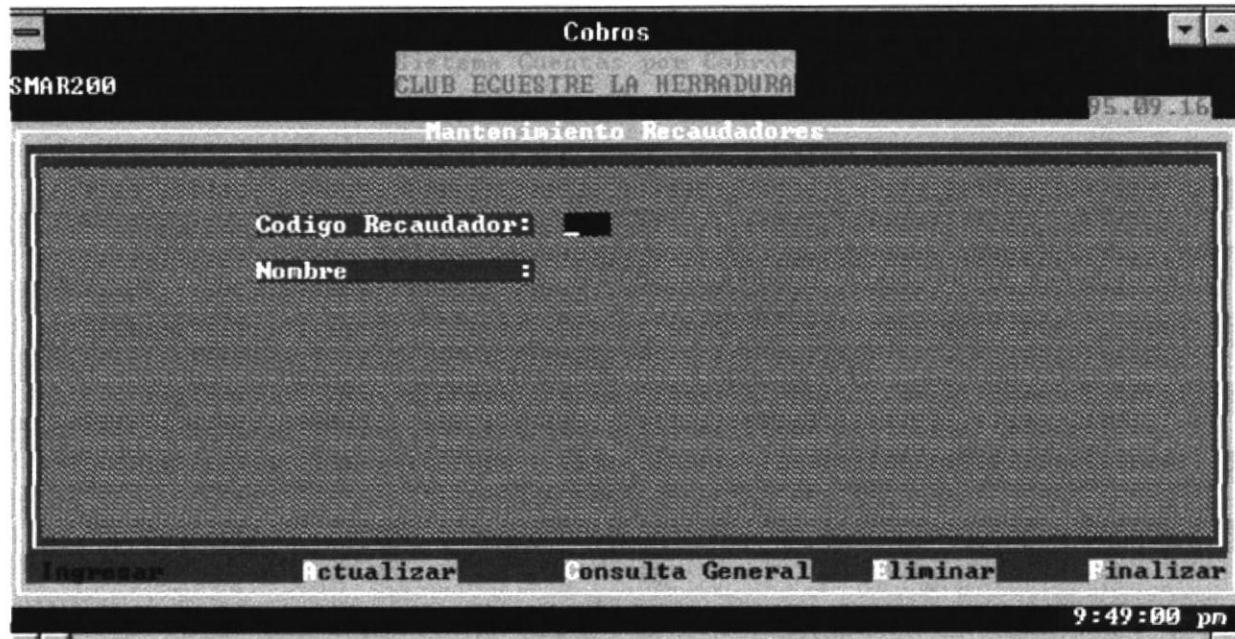
Esta opción debe ser realizada antes de ser ingresados los clientes al sistema, ya que los recaudadores están divididos para cada socio.

Si Ud. decidió realizar esta tarea, lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la descrita a continuación:



2.3.1 INGRESAR

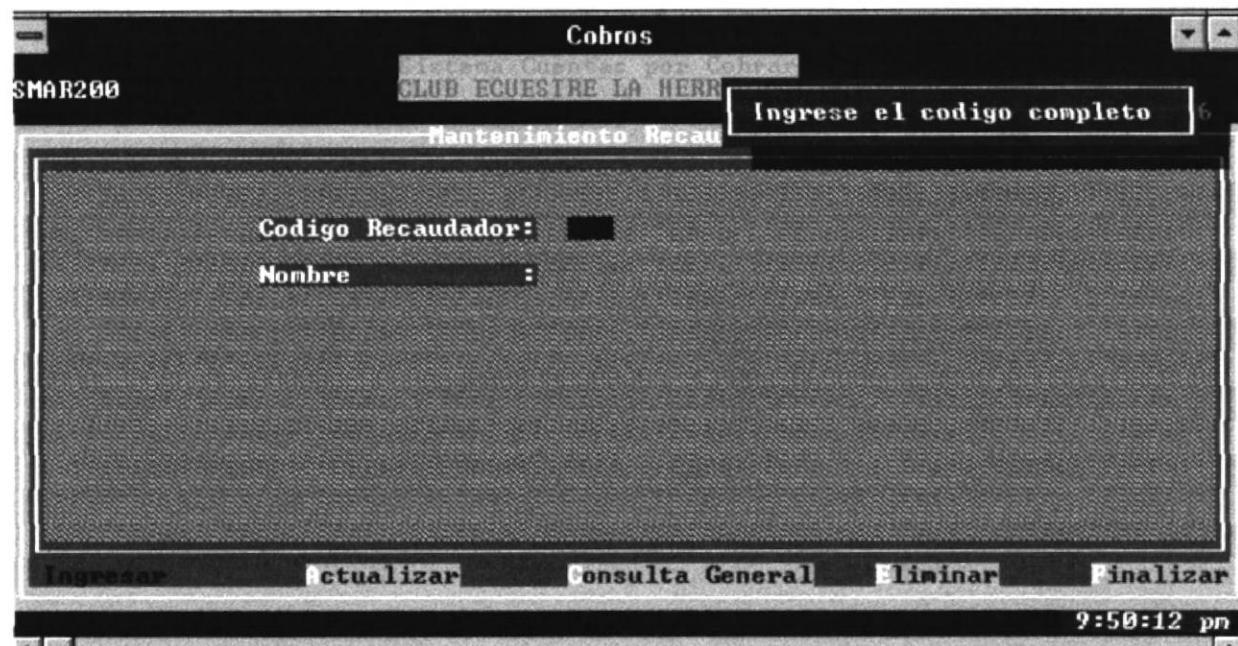
Como podrá observar el primer dato que le pide el sistema es el Código del Recaudador. Este código puede ser verificado de distintas maneras.



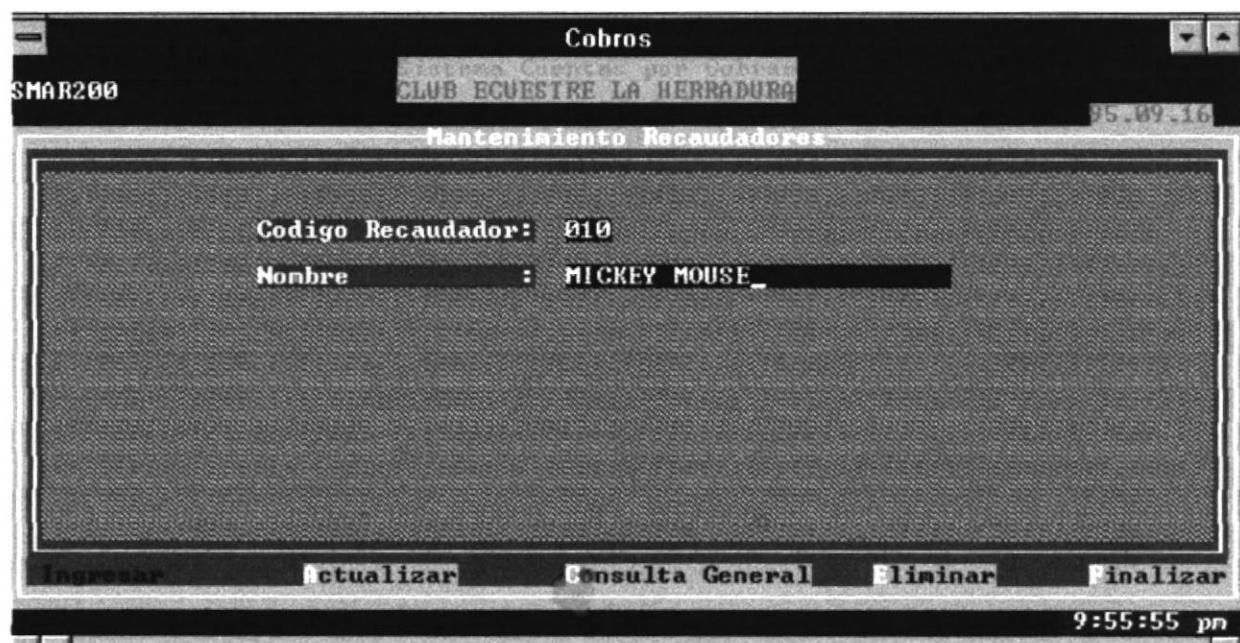
Para ingresar a esta opción usted puede posicionararse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "I".

A continuación le presentamos las diferentes consideraciones tomadas para dicho valor:

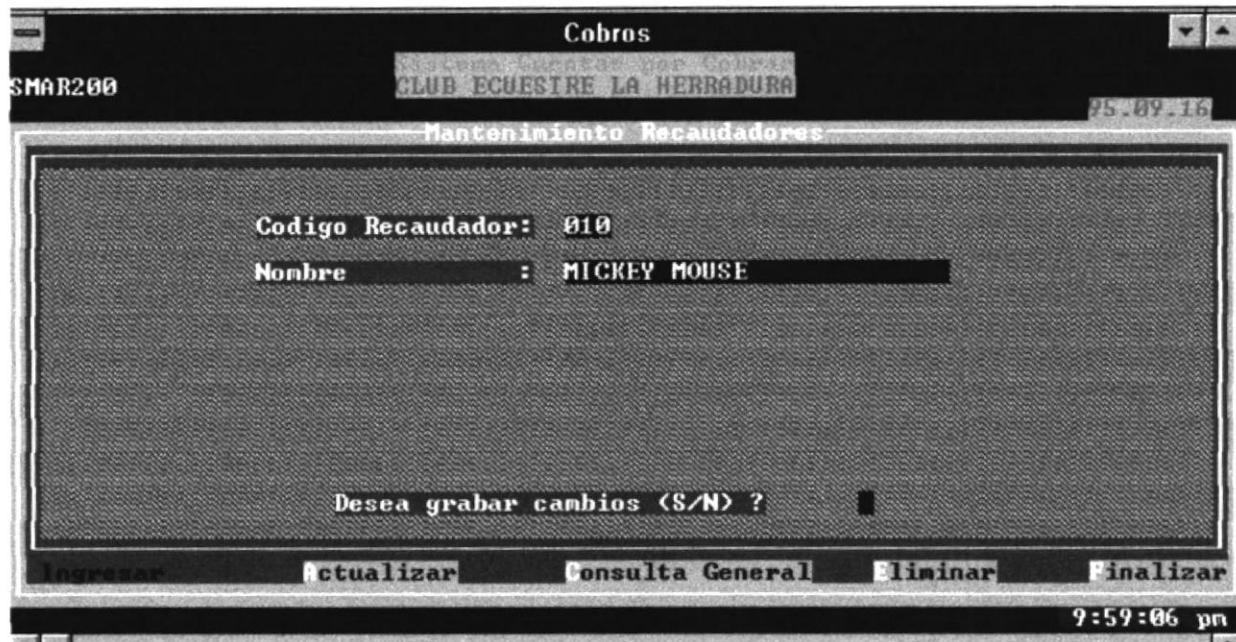
- ☞ La primera consideración tomada es que este campo está formado por una extensión de 3 números.
- ☞ Si el usuario ingresó el campo con un valor menor a la extensión del campo, el sistema emitirá un mensaje de error "**Ingrese el código completo**" y le permitirá volver a ingresar el código completo.



- ☞ Si el usuario presiona por cualquier motivo una tecla que no corresponde a un valor numérico, el sistema no le permitirá la presentación en la pantalla del mismo, y sólo escuchará una serie de sonidos, emitidos por el mismo.
- ☞ A continuación ingresara el nombre del Recaudador.



- ☞ Paso seguido el sistema le Preguntara “Desea grabar Cambios S / N” la “S” significa que si desea grabar los cambios; y la “N” significa que no desea grabar los cambios.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

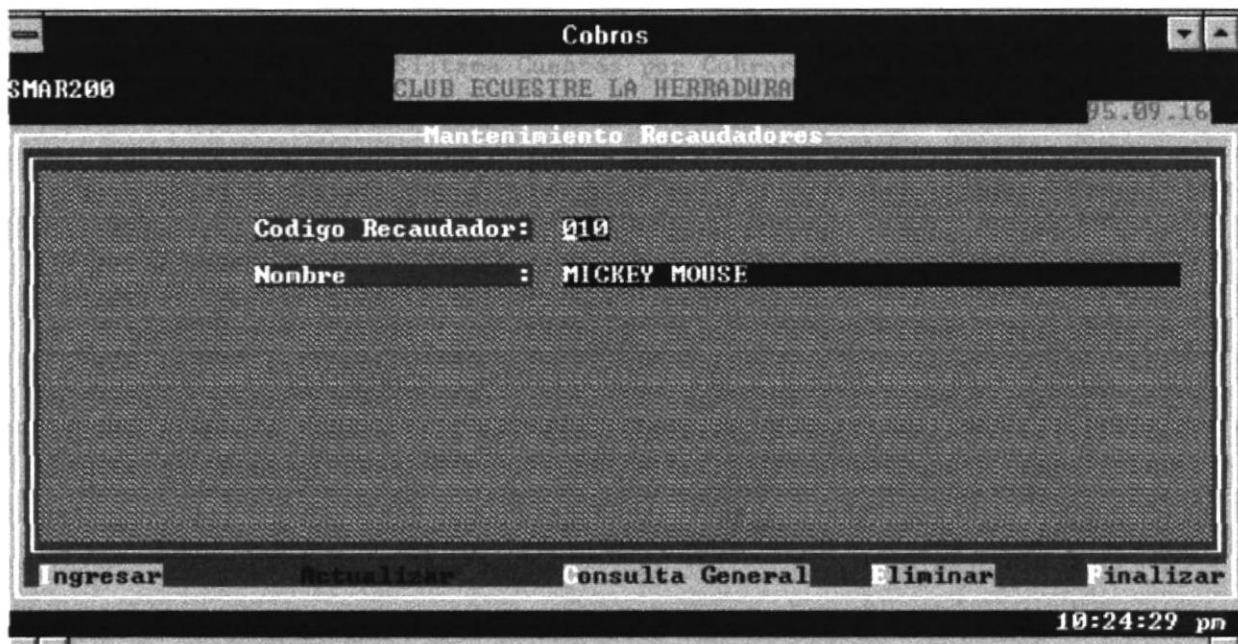
Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas anteriormente podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.3.2. ACTUALIZAR

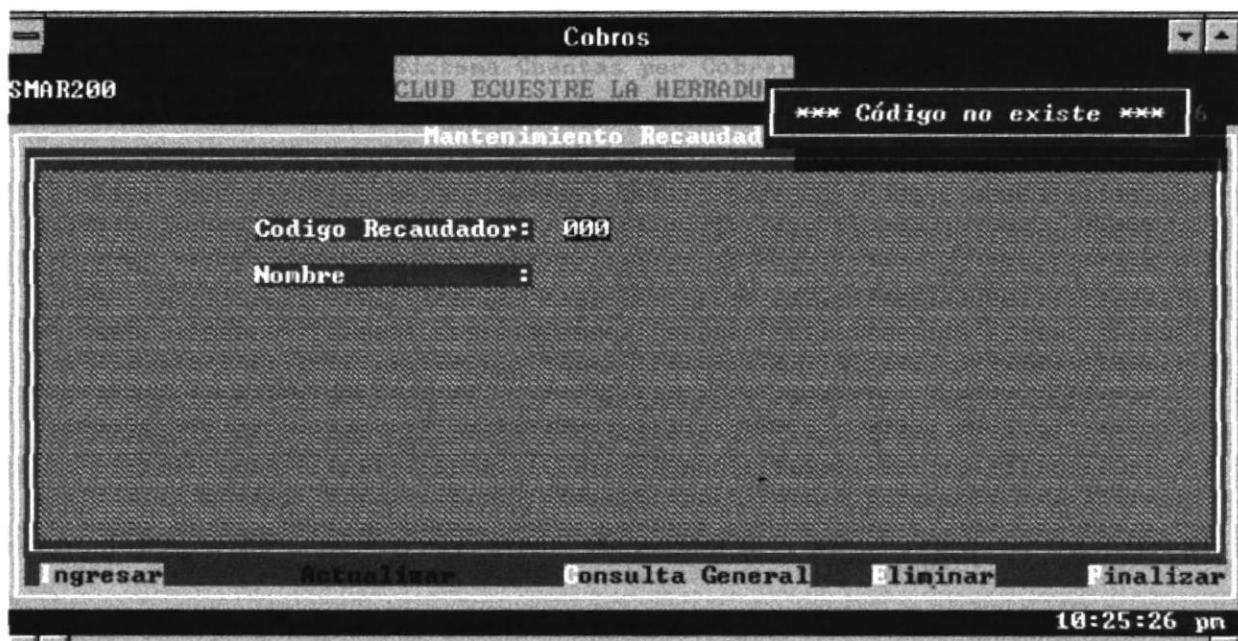
En este módulo Ud. podrá hacer la actualización o una modificación de los recaudadores existentes, o que usted allá ingresado recientemente la función de esta opción es permitirle al usuario modificar algún dato que se encuentra en la pantalla. Para poder utilizar este comando el ingreso del recaudador debe haber sido grabado previamente.

Para ingresar a esta opción usted puede poseerse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra “A”.

Al igual que en el Ingreso, usted deberá digitar el código del Recaudador y automáticamente aparecerán el nombre del mismo.

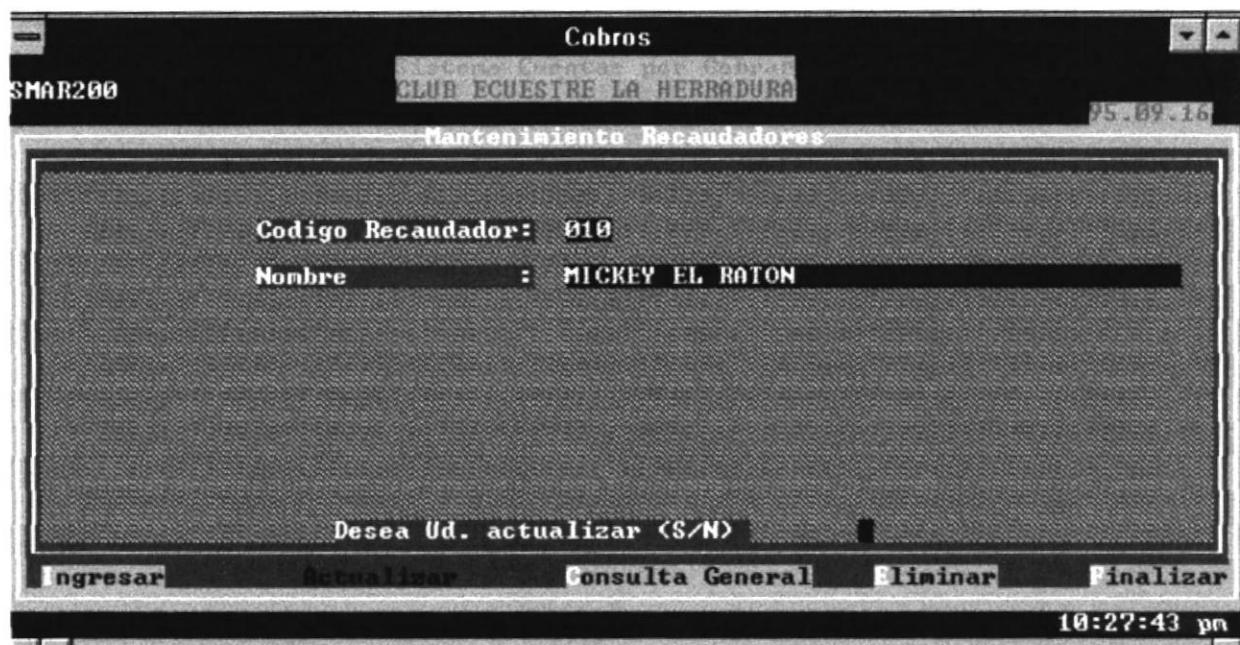


- ☞ Si no ingresare el número correcto del código, el sistema le enviará un mensaje de error “Código no existe” .



- ☞ Al igual que en el ingreso, en esta sección del módulo usted podrá modificar cualquier error que halla cometido al ingresar el nombre del recaudador.

- ☞ Cuando halla finalizado de ingresarlos el sistema le preguntara si “Desea Actualizar S/N”. “S” si desea Actualizar, y “N” si no desea actualizarlos.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.3.3. CONSULTA GENERAL

En este modulo usted podrá visualizar de forma general todos los Recaudadores ingresados. Los clientes están ordenados por orden de numeración del código.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "C".

The screenshot shows a window titled 'Cobros' with the subtitle 'CLUB ECUESTRE LA HERRADURA'. The window contains a table with two columns: 'CODIGO' and 'NOMBRE'. The data is as follows:

CODIGO	NOMBRE
001	OFICINA
002	CARMEN APUGLLON
003	CRISTINA BALTAÑ
004	JORGE MUÑOZ
005	MANUEL ALVARADO
006	MARCELO TAMAYO
007	ANTONIO HIDALGO
008	JUAN RUSSO
009	ALFREDO APUGLLON
010	MICKEY EL RATON

The window has a status bar at the bottom showing the date '25.09.16' and time '10:29:26 pm'.

- ☞ Como se podrá ver, en la pantalla usted podrá visualizar el código del Recaudador, y sus nombres.
- ☞ Usted podrá moverse en esta pantalla, pulsando las flechas funcionales, o también pulsando <Enter>, al igual que la tecla <Tab>.
- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

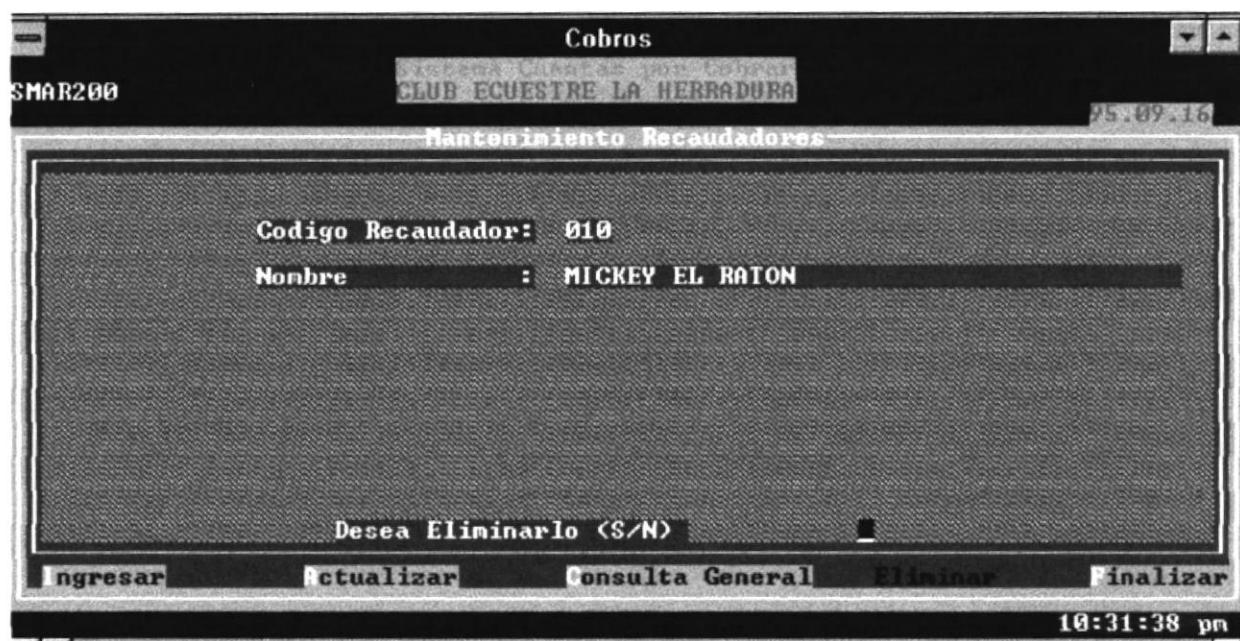
Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.3.4. ELIMINAR

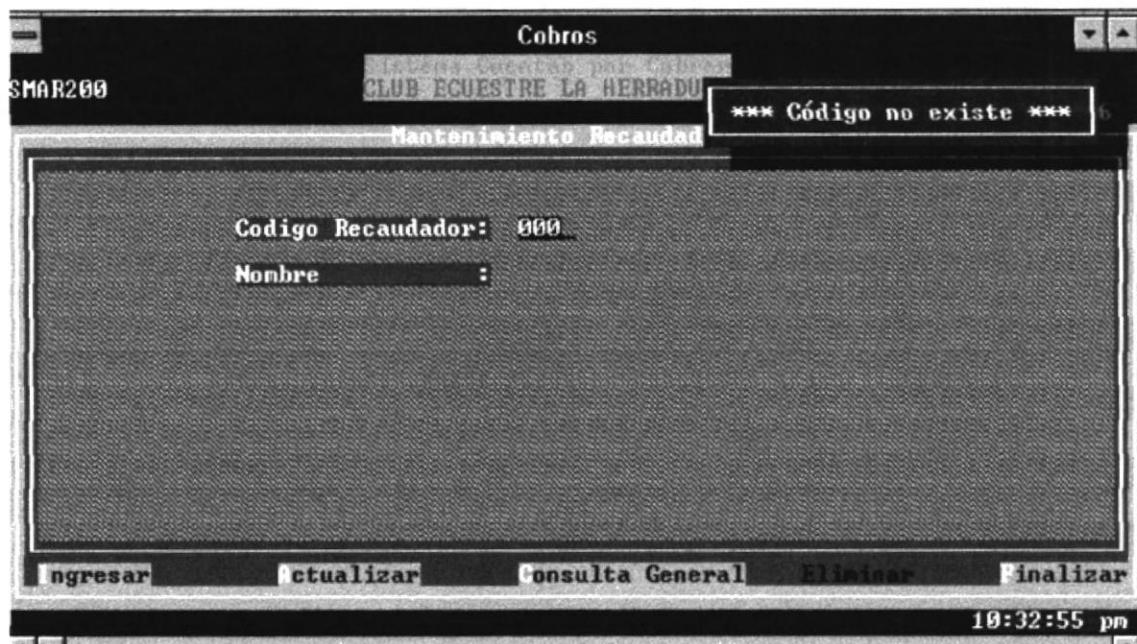
En la siguiente opción permite eliminar, si así Ud. lo desea, que por algún u otro motivo ya no trabajen para club.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra “E”.

En esta opción al, al igual que en la modificación, actúa de la misma forma, y posee la misma interface.



- ☞ Usted podrá digitar “S” si desea eliminarlo o “N” si no desea hacerlo.
- ☞ Si no ingresare el número correcto del código el sistema le enviará un mensaje de error “**Código no existe**”.



☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.3 5. FINALIZAR

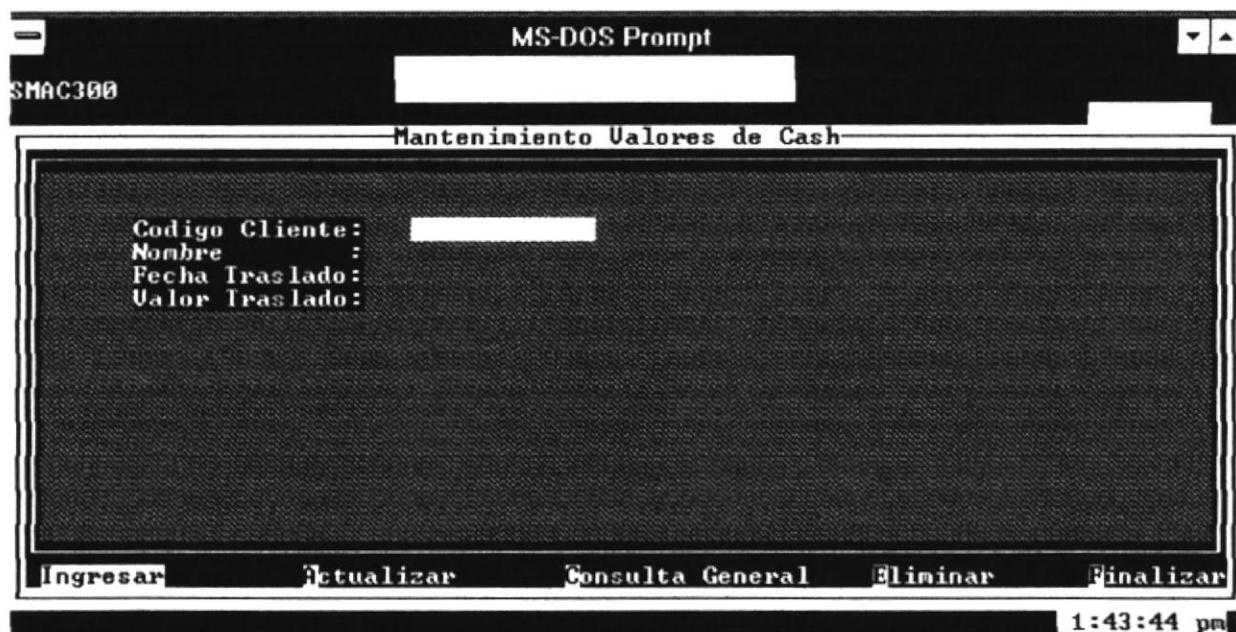
Esta opción es muy simple, indica la finalización de este modulo, usted puede posesionarse o bien con las flechas del cursor y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitando la tecla "F".

2.4. MANTENIMIENTO CASH.

El Mantenimiento de **CASH** es la tercera opción del Menú Principal, esta opción le permite hacer los Ingresos, Actualizaciones, Consulta General, Eliminar, y Finalizar la tarea; de los valores que no son sino las deudas acumuladas a la tarjeta Cash.

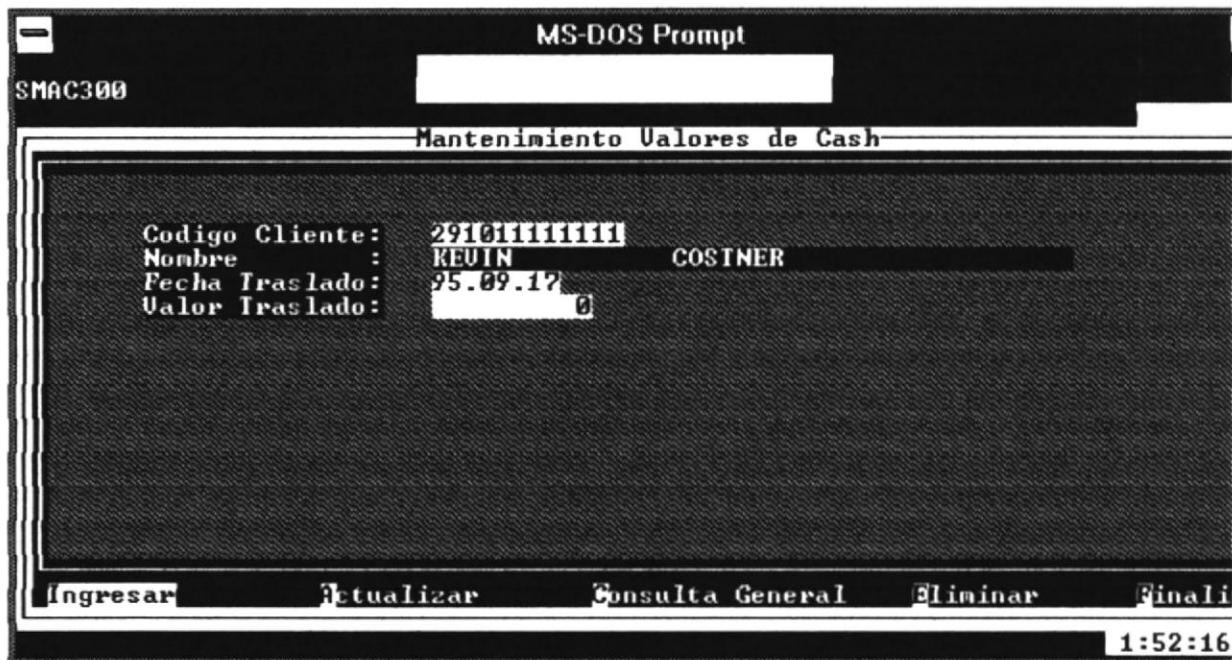
Esta opción debe ser realizada, es decir los valores deben ser ingresados antes de ser generados los estados de cuenta de cada socio.

Si Ud. decidió realizar esta tarea, lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la descrita a continuación:



2.4.1 INGRESAR

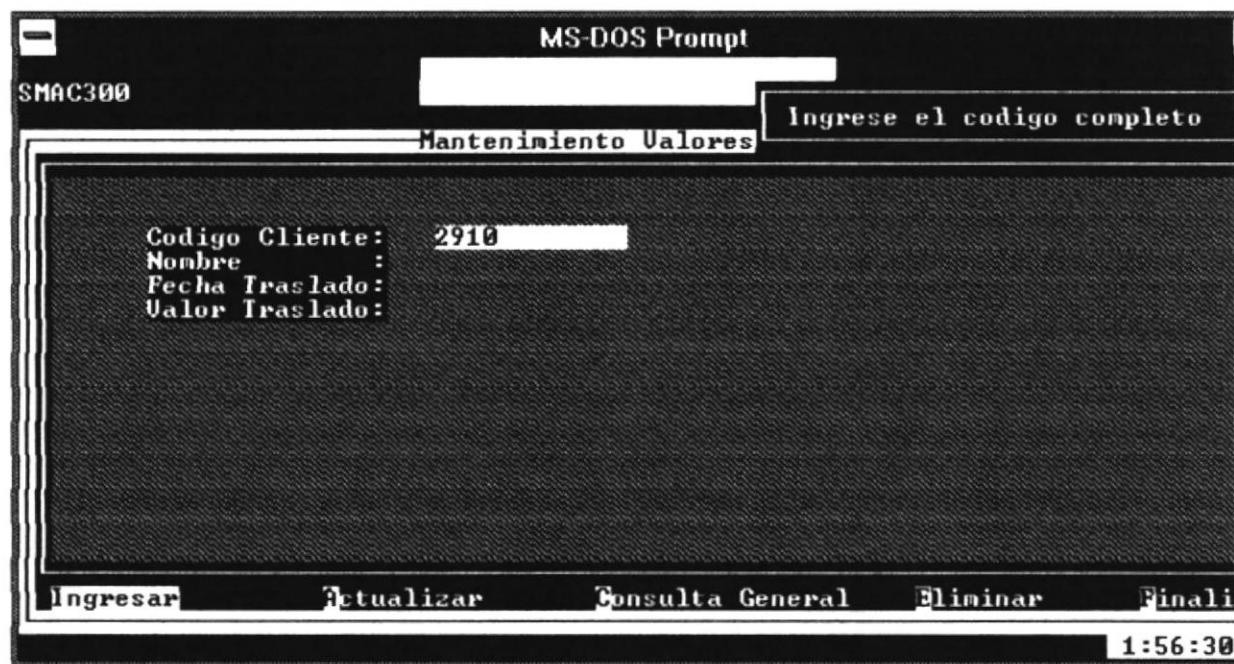
Como podrá observar el primer dato que le pide el sistema es el Código del Cliente, y automáticamente aparecerán los nombres del Socio. Este código puede ser verificado de distintas maneras.



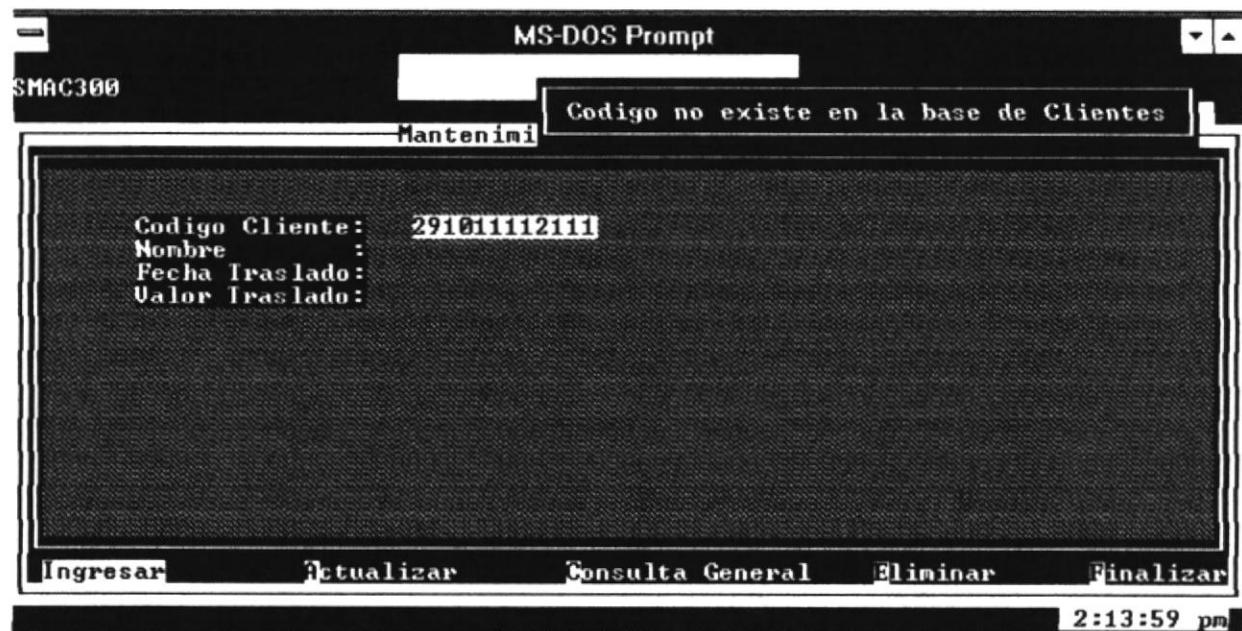
Para ingresar a esta opción usted puede poseicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra “I”.

A continuación le presentamos las diferentes consideraciones tomadas para dicho valor:

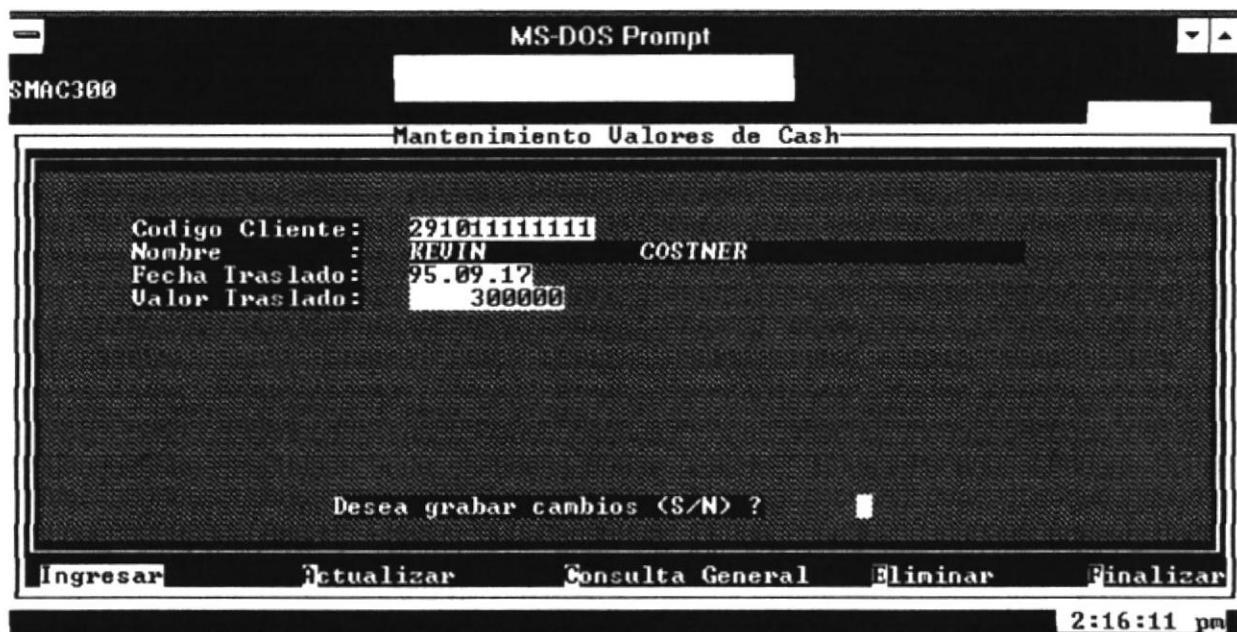
- ☞ La primera consideración tomada es que este campo está formado por una extensión de 12 números.
- ☞ Si el usuario ingresó el código con un valor menor a la extensión del campo, el sistema emitirá un mensaje de error "**Ingrese el código completo**" y le permitirá volver a ingresar el código completo.



- ☞ Si el usuario presiona por cualquier motivo una tecla que no corresponde a un valor numérico, el sistema no le permitirá la presentación en la pantalla del mismo, y sólo escuchará una serie de sonidos, emitidos por el mismo.
- ☞ Si el usuario ingreso equivocadamente el código del cliente el sistema mostrara un mensaje "El código no existe en la base de clientes"



- ☞ Paso seguido el sistema le Preguntara “**Desea grabar Cambios S / N**” la “S” significa que si desea grabar los cambios; y la “N” significa que no desea grabar los cambios.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "**ESC**", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

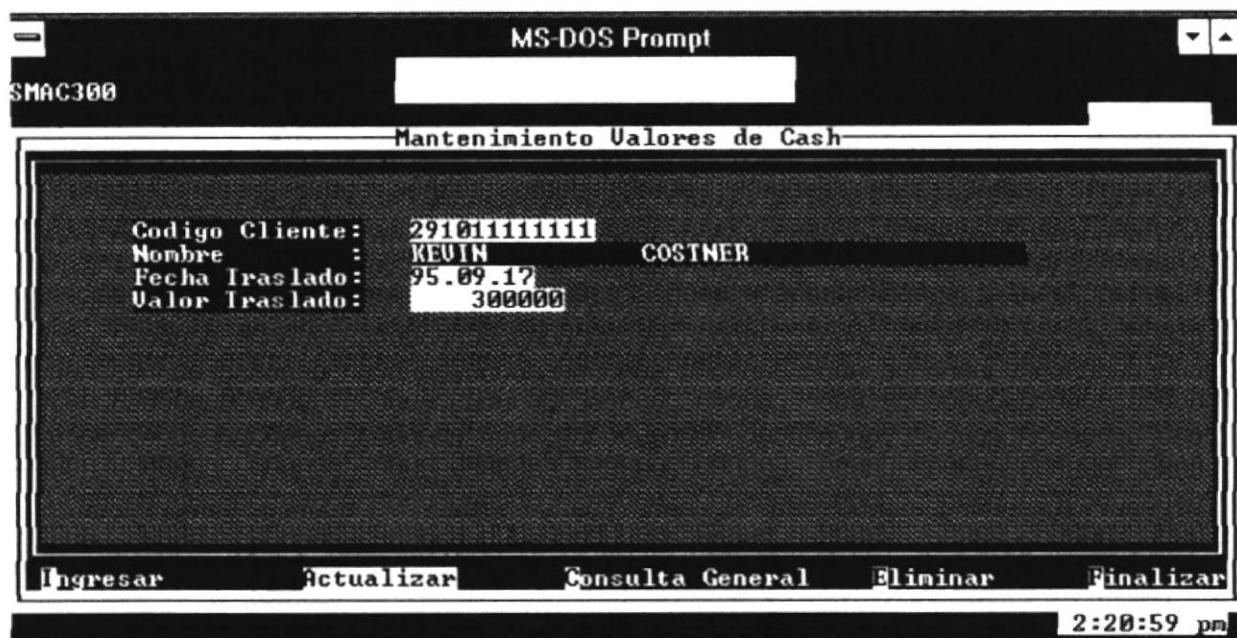
Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas anteriormente podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.4.2. ACTUALIZAR

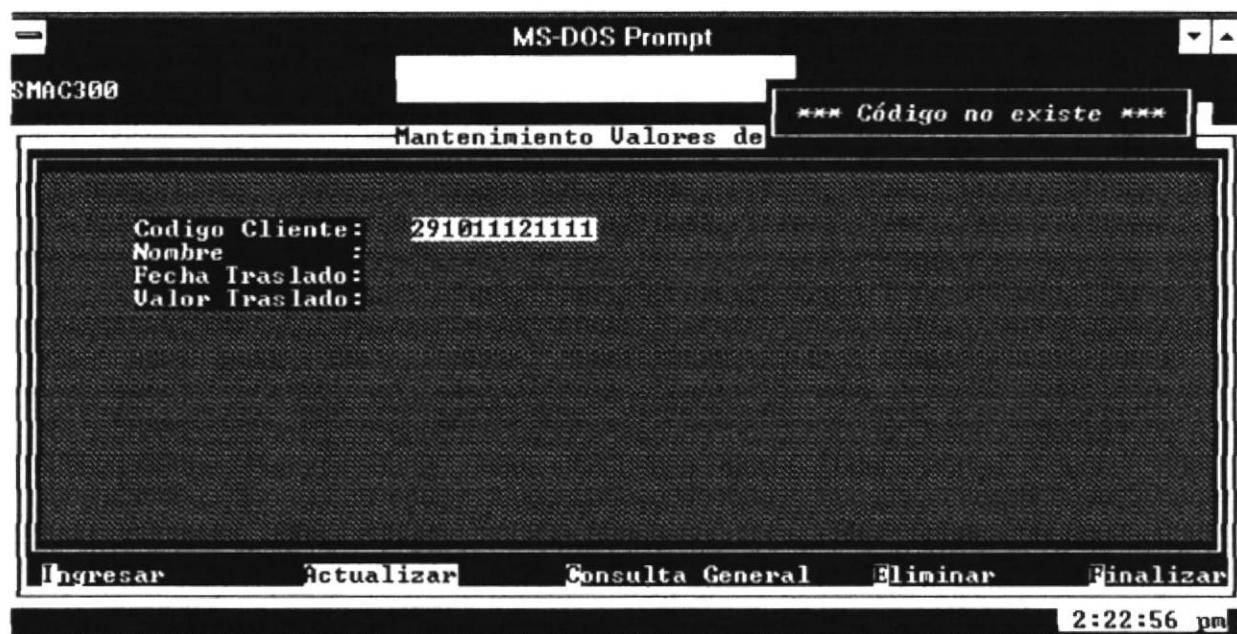
En este módulo Ud. podrá hacer la actualización o una modificación de los valores o deudas de la tarjeta Cash que usted halla ingresado recientemente la función de esta opción es permitirle al usuario modificar algún dato que se encuentra en la pantalla. Para poder utilizar este comando el ingreso del recaudador debe haber sido grabado previamente.

Para ingresar a esta opción usted puede posesionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra “**A**”.

Al igual que en el Ingreso, usted deberá digitar el código del Recaudador y automáticamente aparecerán el nombre del mismo.

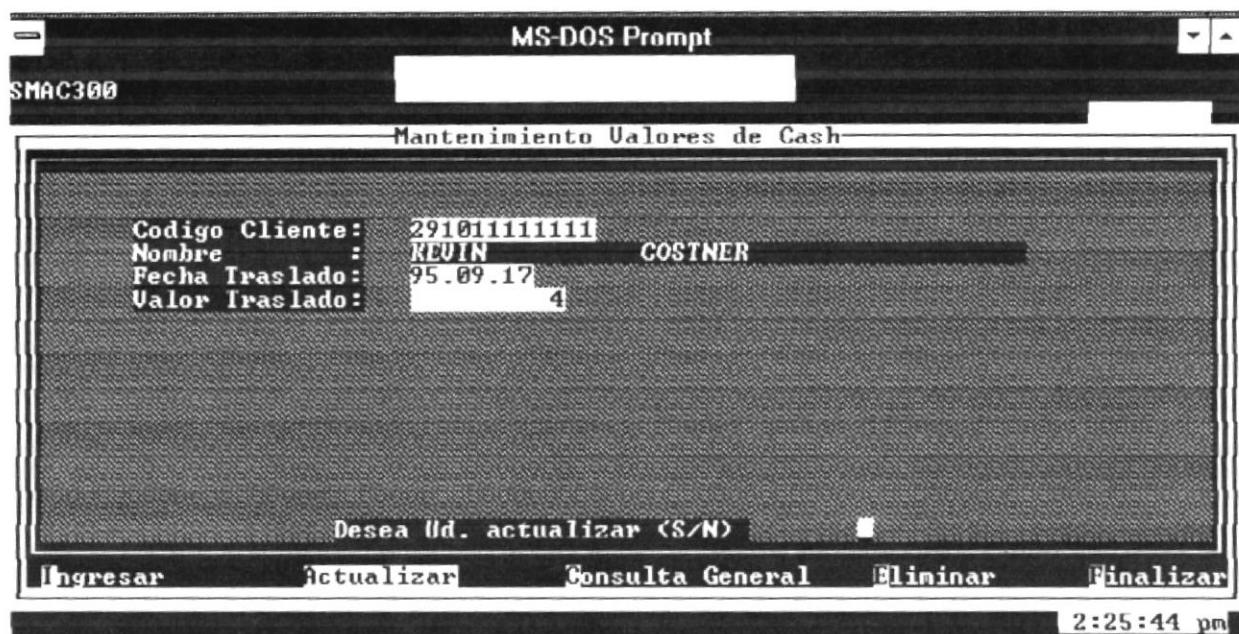


- ☞ Si no ingresare el número correcto del código, el sistema le enviará un mensaje de error “Código no existe” .



- ☞ Al igual que en el ingreso, en esta sección del módulo usted podrá modificar cualquier error que halla cometido al ingresar el nombre del recaudador.

- ☞ Cuando halla finalizado de ingresarlos el sistema le preguntara si “Desea Actualizar S/N”. “S” si desea Actualizar, y “N” si no desea actualizarlos.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.4.3. CONSULTA GENERAL

En este modulo usted podrá visualizar de forma general únicamente los códigos de los clientes, la fecha de traslado, y el valor de la deuda de Cash. Los clientes están ordenados por orden de numeración del código.

Para ingresar a esta opción usted puede poseicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra “C”.

MS-DOS Prompt		
SMAC300		
CODIGO	FECHA	VALOR
111111111111	95.09.08	50000
222222222222	95.09.08	140000
291011111111	95.09.17	300000

2:39:32 pm

- ☞ Como se podrá ver, en la pantalla usted podrá visualizar el código del Recaudador, y sus nombres.
- ☞ Usted podrá moverse en esta pantalla, pulsando las flechas funcionales, o también pulsando <Enter>, al igual que la tecla <Tab>.
- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

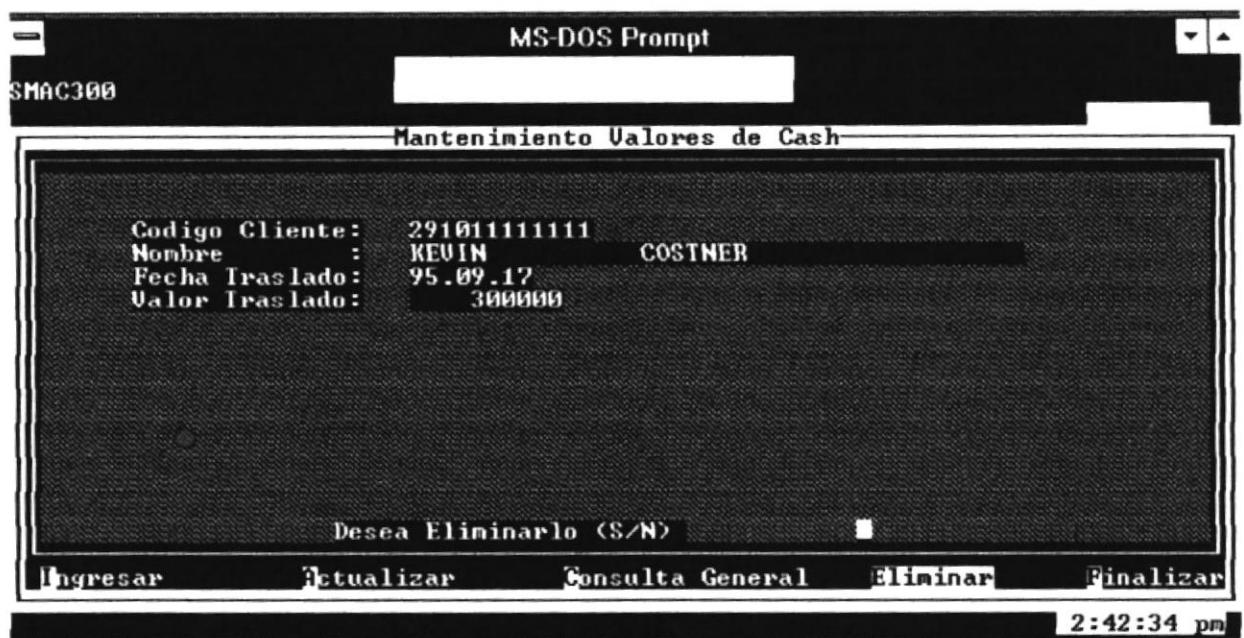
Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.4.4. ELIMINAR

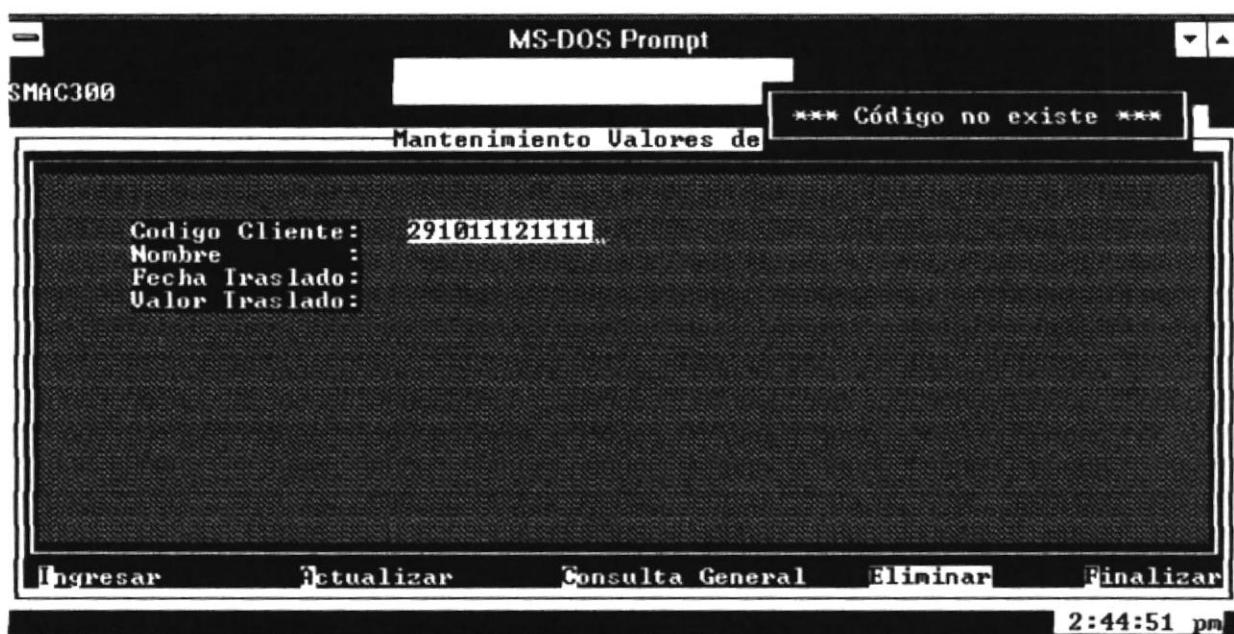
En la siguiente opción permite eliminar, si así Ud. lo desea, que por algún u otro motivo ya no trabajen para club.

Para ingresar a esta opción usted puede poseicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "E".

En esta opción al, igual que en la modificación, actúa de la misma forma, y posee la misma interface.



- ☞ Usted podrá digitar "S" si desea eliminarlo o "N" si no desea hacerlo.
- ☞ Si no ingresare el número correcto del código el sistema le enviará un mensaje de error "Código no existe".



☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.4.5. FINALIZAR

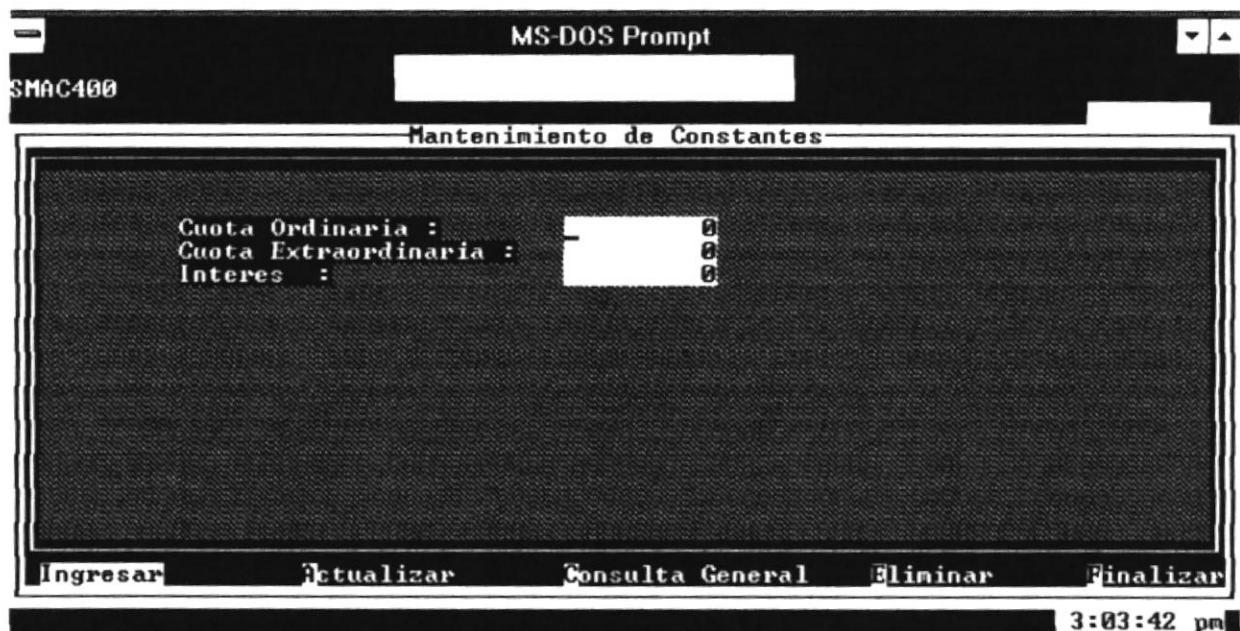
Esta opción es muy simple, indica la finalización de este modulo, usted puede posesionarse o bien con las flechas del cursor y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitando la tecla "F".

2.5. MANTENIMIENTO CONSTANTES.

El Mantenimiento de **CONSTANTES** es la cuarta opción del Menú Principal, esta opción le permite hacer los Ingresos, Actualizaciones, Consulta General, Eliminar, y Finalizar la tarea; de los valores que no son sino las mensualidades que cobra el club.

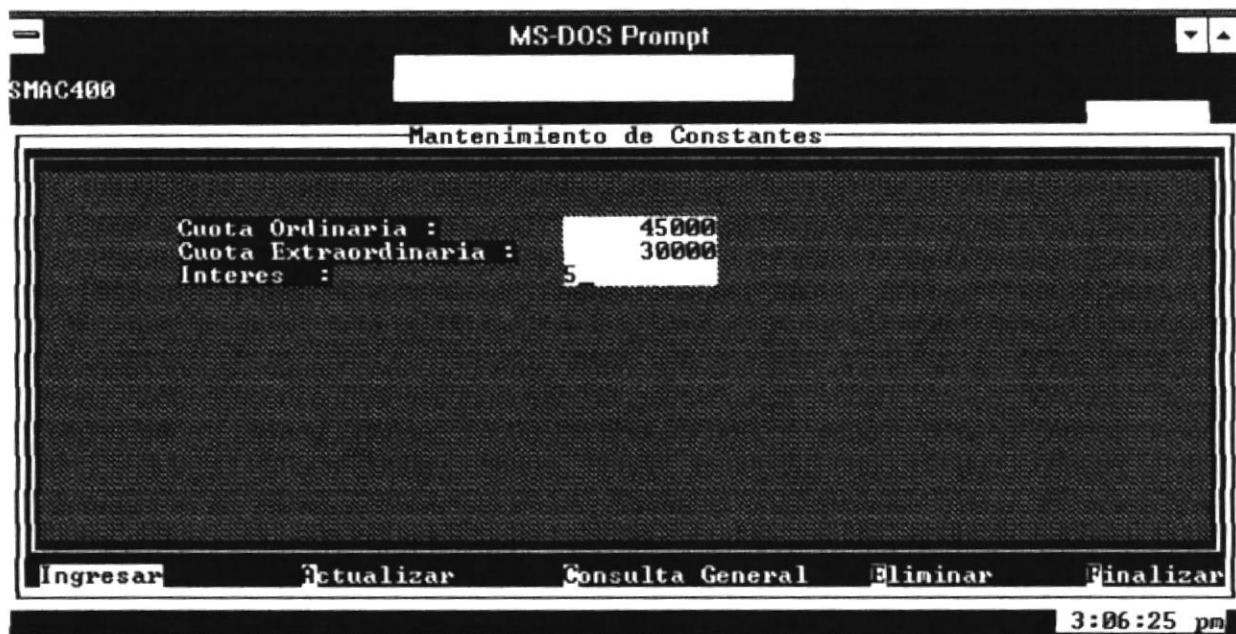
Esta opción debe ser realizada, es decir los valores deben ser ingresados antes de ser generados los estados de cuenta de cada socio.

Si Ud. decidió realizar esta tarea, lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la descrita a continuación:



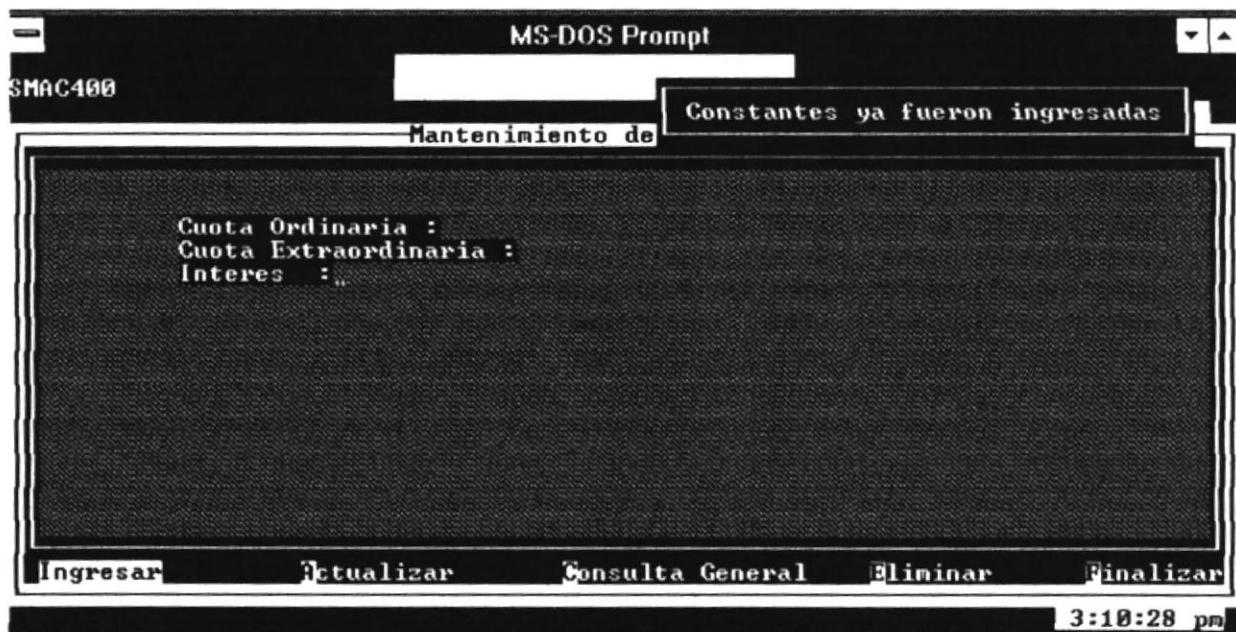
2.5.1 INGRESAR

Como podrá observar el primer dato que le pide el sistema es el Valor de la Cuota Ordinaria, La Cuota Extraordinaria, y el Interés si es que hubiere. Este código puede ser verificado de distintas maneras.



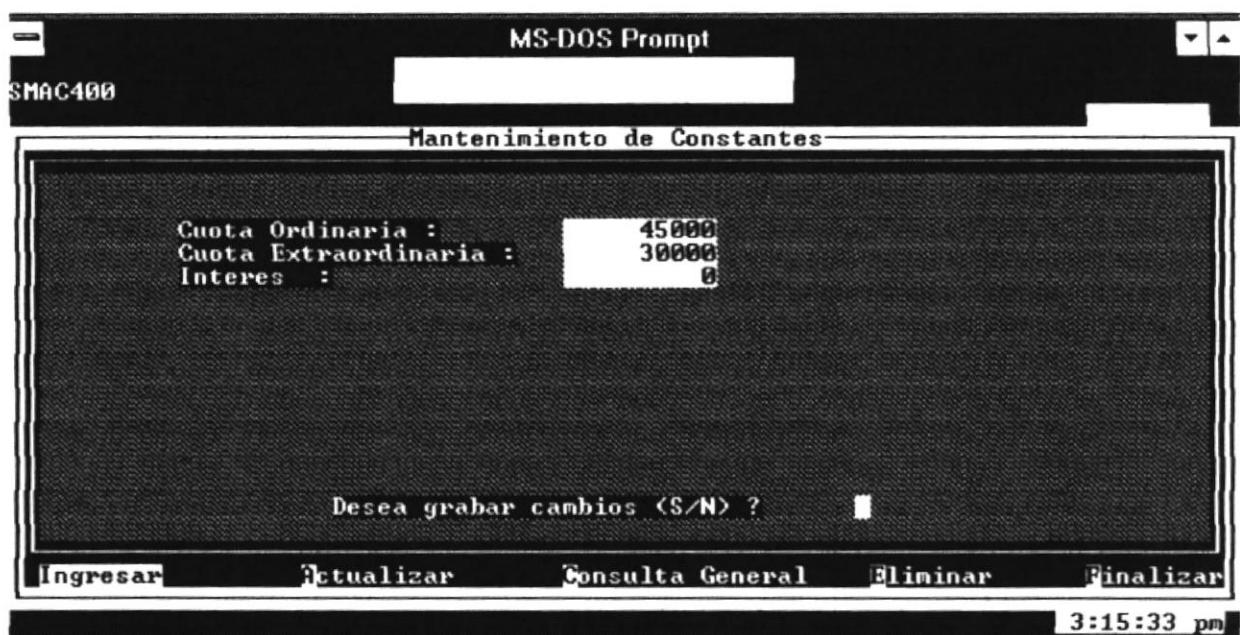
Para ingresar a esta opción usted puede posicionararse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "I".

Puede presentarse el caso de que las cuotas hallan sido ingresadas con anterioridad, entonces usted no podrá ingresarlas, solo las podrá actualizar, o eliminar para ingresar otras nuevas cuotas.



A continuación le presentamos las diferentes consideraciones tomadas para dicho valor:

- ☞ La primera consideración tomada es que este campo está formado por una extensión de 9 números.
- ☞ Si el usuario presiona por cualquier motivo una tecla que no corresponde a un valor numérico, el sistema no le permitirá la presentación en la pantalla del mismo, y sólo escuchará una serie de sonidos, emitidos por el mismo.
- ☞ Paso seguido el sistema le Preguntara “Desea grabar Cambios S / N” la “S” significa que si desea grabar los cambios; y la “N” significa que no desea grabar los cambios.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

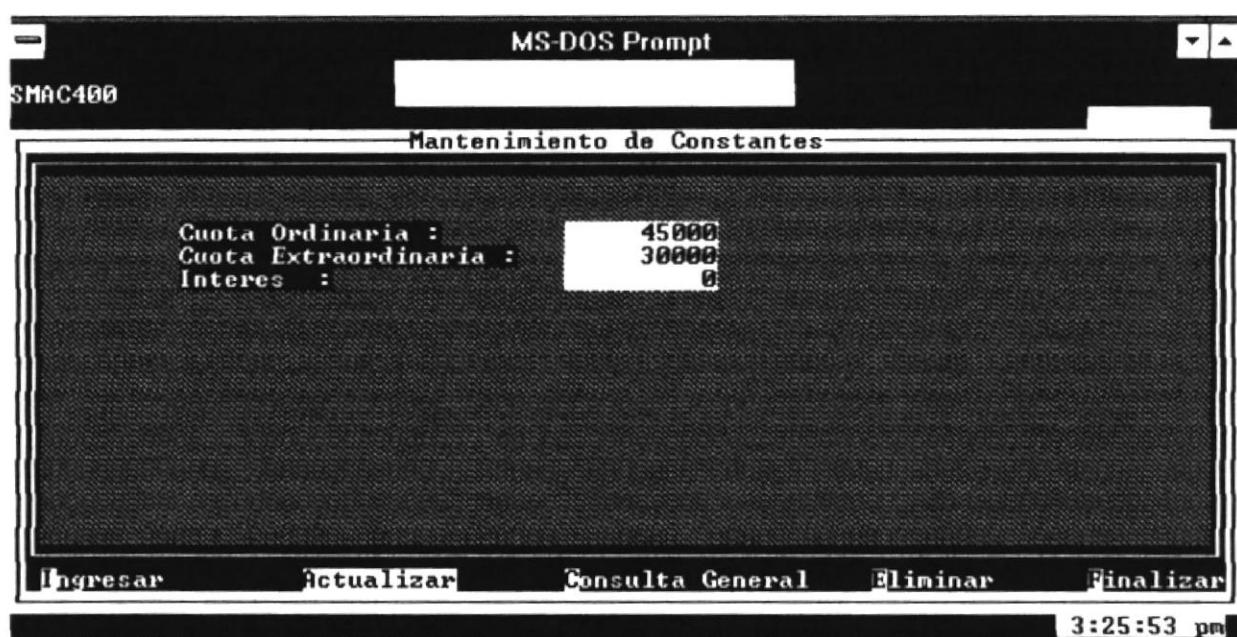
Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas anteriormente podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.5.2. ACTUALIZAR

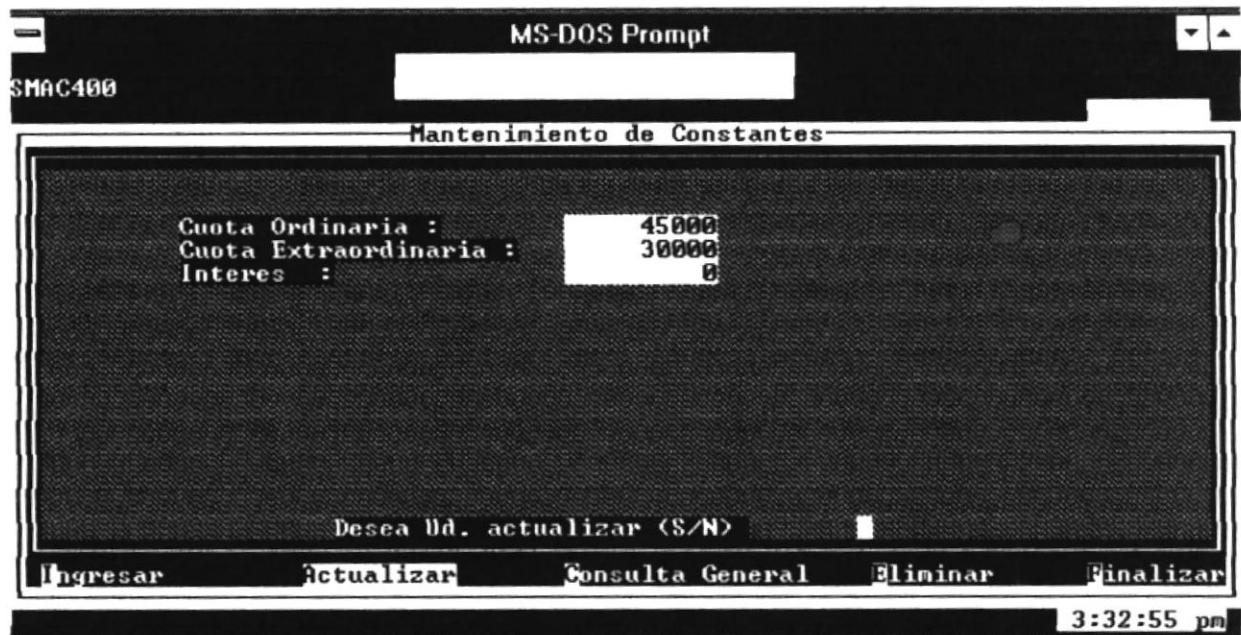
En este módulo Ud. podrá hacer la actualización o una modificación de los valores de las constantes que usted halla ingresado recientemente la función de esta opción es permitirle al usuario modificar algún dato que se encuentra en la pantalla. Para poder utilizar este comando el ingreso de los valores debe haber sido grabado previamente.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "A".

Al igual que en el Ingreso, usted solo deberá posicionarse en la opción y digitar <Enter>



- ☞ Al igual que en el ingreso, en esta sección del módulo usted podrá modificar cualquier error que halla cometido al ingresar el valor de las constantes.
- ☞ Cuando halla finalizado de ingresarlos el sistema le preguntará si “**Desea Actualizar S/N**”. “S” si desea Actualizar, y “N” si no desea actualizarlos.



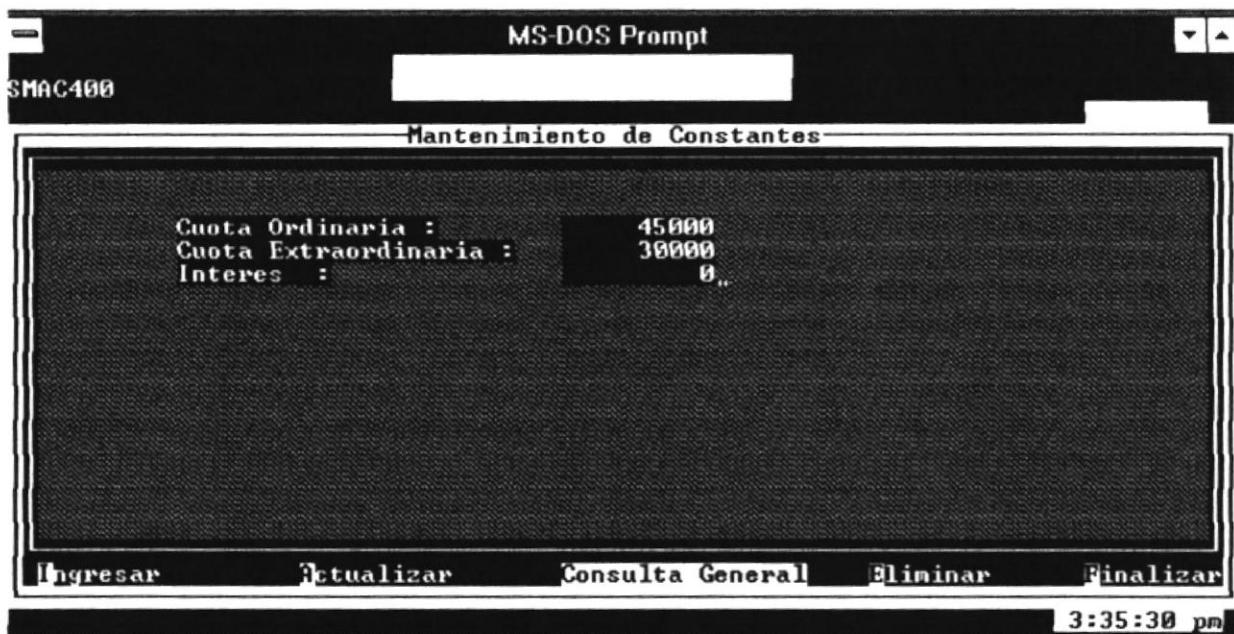
- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.5.3. CONSULTA GENERAL

En este modulo usted podrá visualizar de forma general únicamente los valores de las constantes

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "C".



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

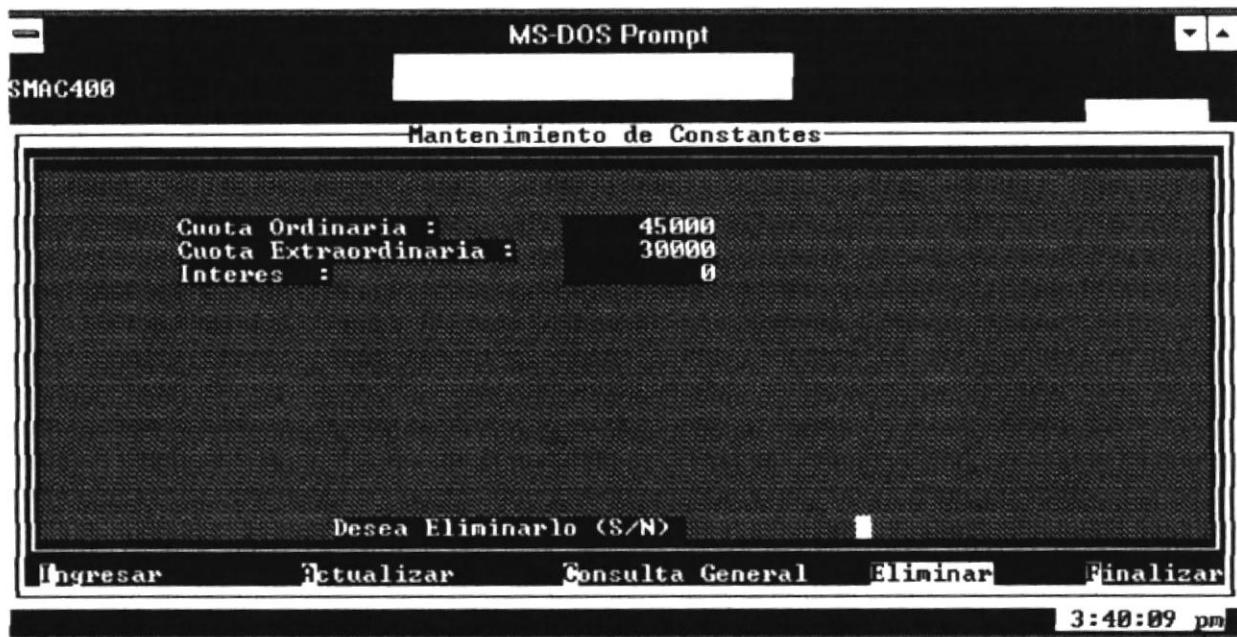
Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.5.4. ELIMINAR

En la siguiente opción permite eliminar, si así Ud. lo desea, que por algún u otro motivo estos valores ya no se utilicen para el club.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "E".

En esta opción al igual que en la modificación, actúa de la misma forma, y posee la misma interface.



- ☞ Usted podrá digitar "S" si desea eliminarlo o "N" si no desea hacerlo.
- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.5 5. FINALIZAR

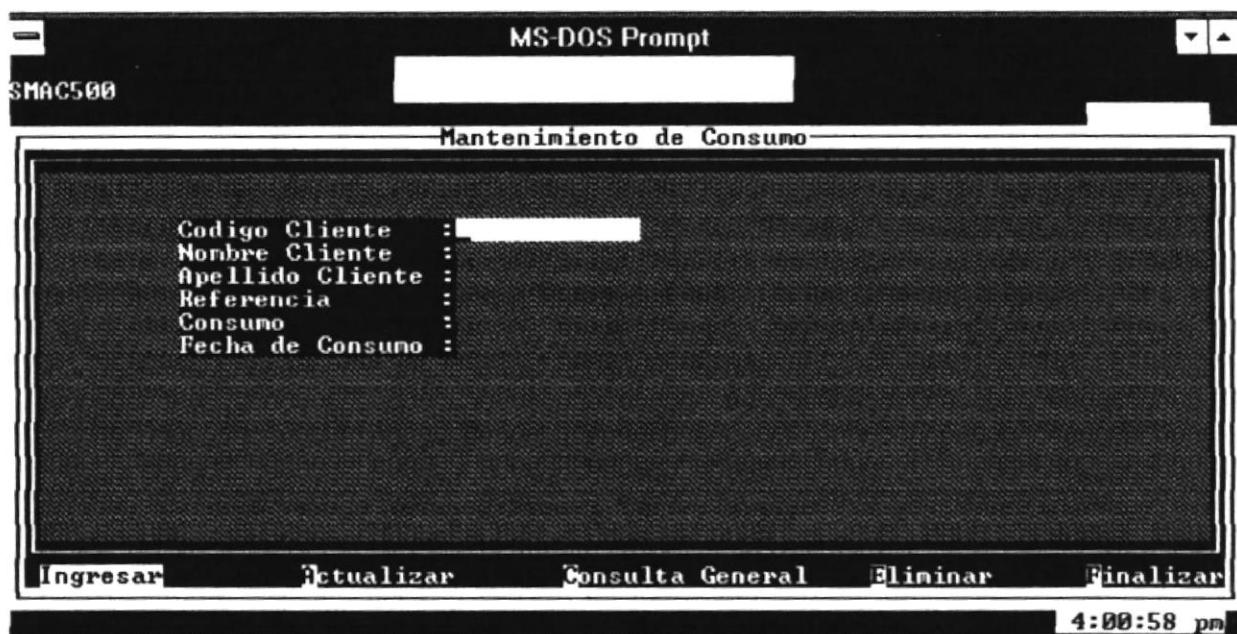
Esta opción es muy simple, indica la finalización de este modulo, usted puede posesionarse o bien con las flechas del cursor y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitando la tecla "F".

2.6. MANTENIMIENTO CONSUMO.

El Mantenimiento de **CONSUMO** es la quinta opción del Menú Principal, esta opción le permite hacer los Ingresos, Actualizaciones, Consulta General, Eliminar, y Finalizar la tarea; de los valores de consumo en el Bar.

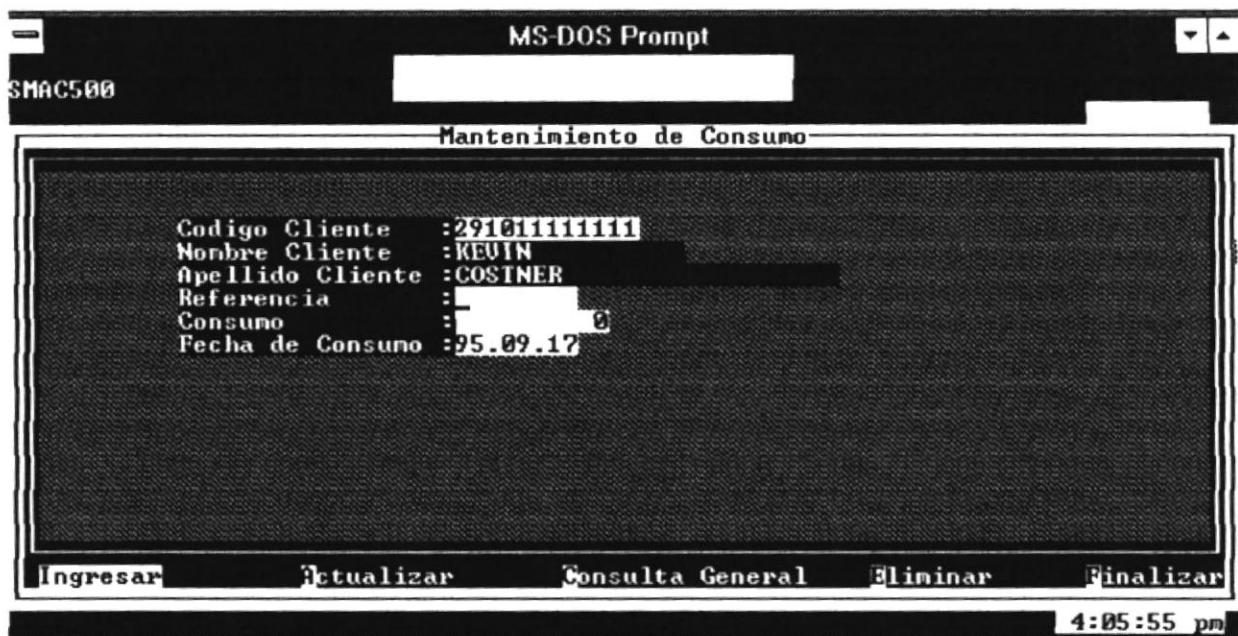
Esta opción debe ser realizada, es decir los valores deben ser ingresados antes de ser generados los estados de cuenta de cada socio.

Si Ud. decidió realizar esta tarea, lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la descrita a continuación:



2.4.1 INGRESAR

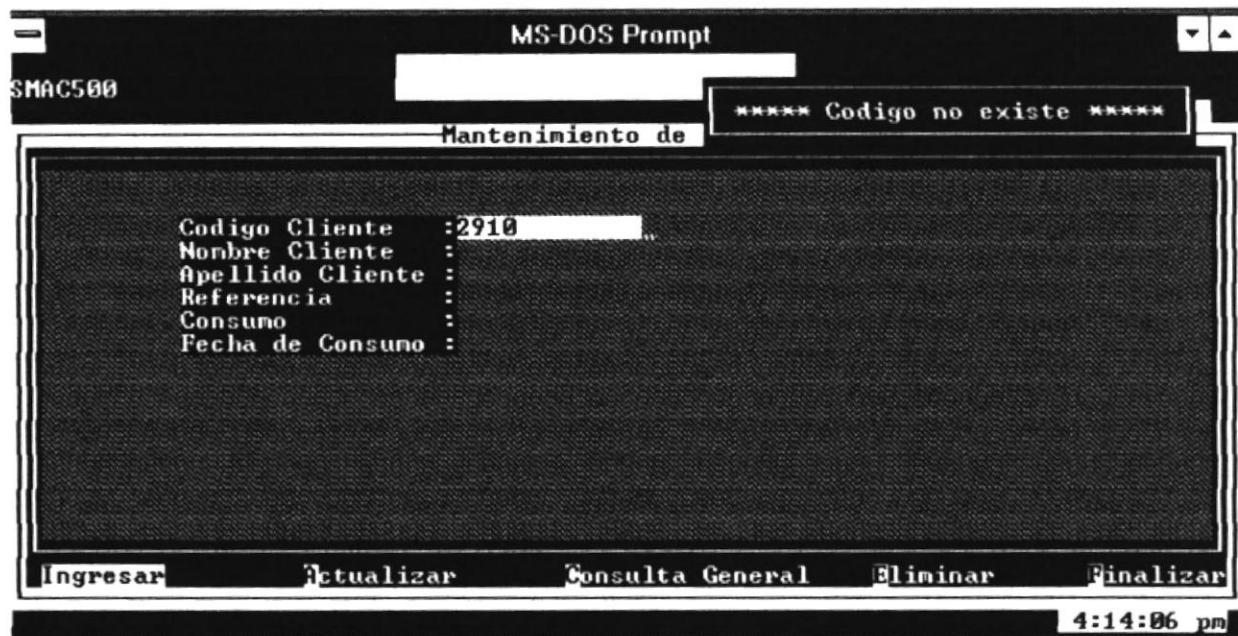
Como podrá observar el primer dato que le pide el sistema es el Código del Cliente, y automáticamente aparecerán los nombres del Socio. Este código puede ser verificado de distintas maneras.



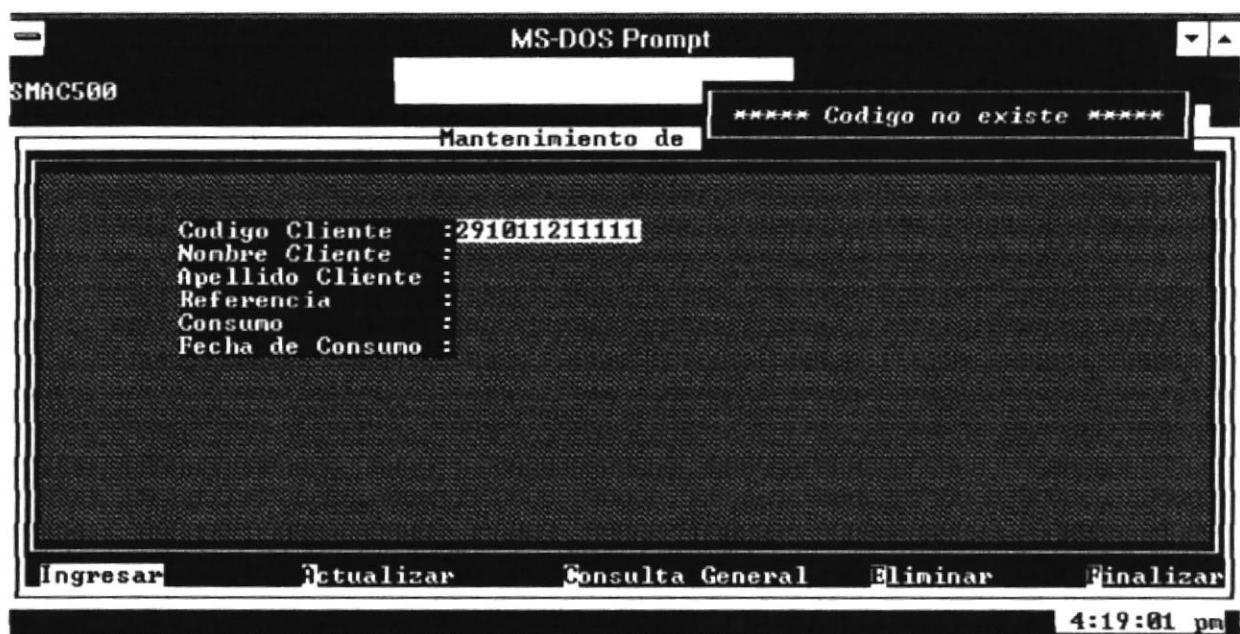
Para ingresar a esta opción usted puede posicionararse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "I".

A continuación le presentamos las diferentes consideraciones tomadas para dicho valor:

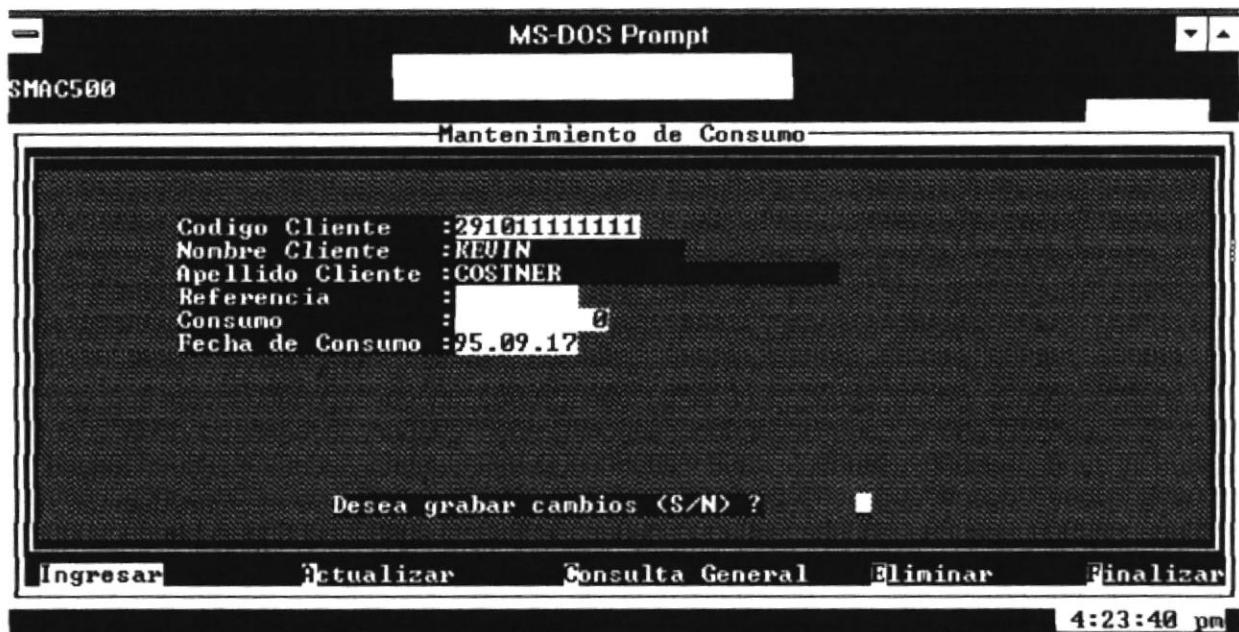
- ☞ La primera consideración tomada es que este campo está formado por una extensión de 12 números.
- ☞ Si el usuario ingresó el código con un valor menor a la extensión del campo, el sistema emitirá un mensaje de error "**Código no existe**" y le permitirá volver a ingresar el código completo.



- ☞ Si el usuario presiona por cualquier motivo una tecla que no corresponde a un valor numérico, el sistema no le permitirá la presentación en la pantalla del mismo, y sólo escuchará una serie de sonidos, emitidos por el mismo.
- ☞ Si el usuario ingreso equivocadamente el código del cliente el sistema mostrara un mensaje "**El código no existe**"



- ☞ Paso seguido el sistema le Preguntara “Desea grabar Cambios S / N” la “S” significa que si desea grabar los cambios; y la “N” significa que no desea grabar los cambios.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas anteriormente podrá continuar con la ejecución del sistema.

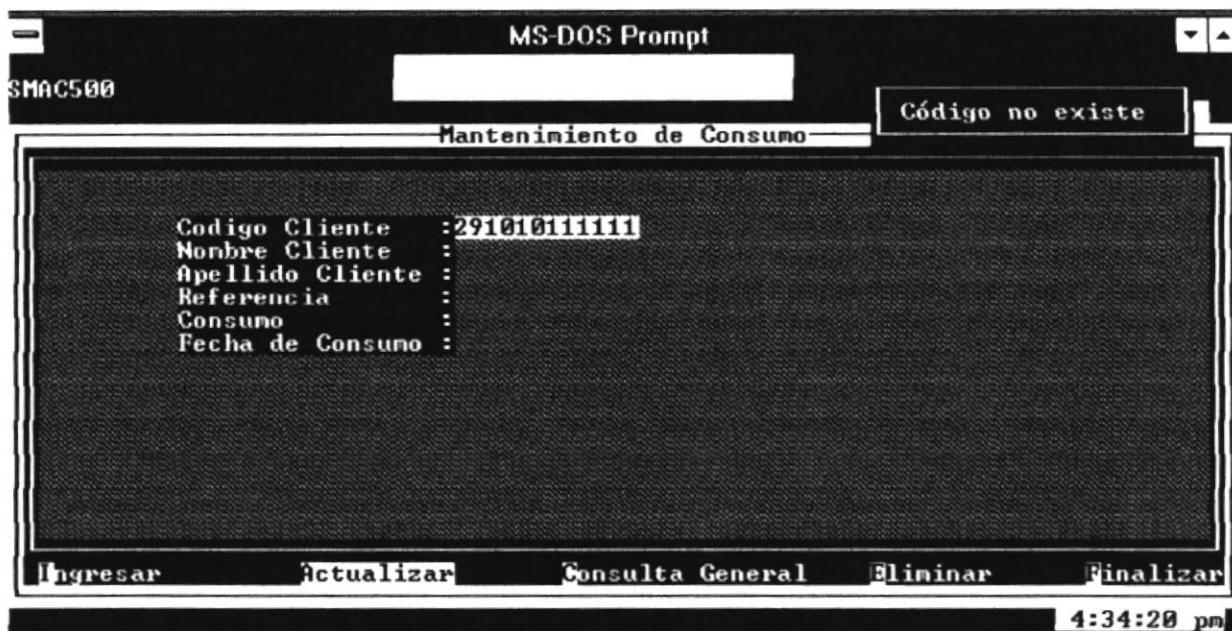
2.4.2. ACTUALIZAR

En este módulo Ud. podrá hacer la actualización o una modificación de los valores o deudas de la tarjeta Cash que usted halla ingresado recientemente la función de esta opción es permitirle al usuario modificar algún dato que se encuentra en la pantalla. Para poder utilizar este comando el ingreso del recaudador debe haber sido grabado previamente.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionararse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra “A”.

Al igual que en el Ingreso, usted deberá digitar el código del Recaudador y automáticamente aparecerán el nombre del mismo.

- ☞ Si no ingresare el número correcto del código, el sistema le enviará un mensaje de error “Código no existe” .



- ☞ Al igual que en el ingreso, en esta sección del módulo usted podrá modificar cualquier error que halla cometido al ingresar los valores o los códigos de referencia.
- ☞ Cuando halla finalizado de ingresarlos el sistema le preguntara si “Desea Actualizar S/N”. “S” si desea Actualizar, y “N” si no desea actualizarlos.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.4.3. CONSULTA GENERAL

En este modulo usted podrá visualizar de forma general únicamente los códigos de los clientes, la fecha, los códigos de referencia, y los valores de cada uno. Los clientes están ordenados por orden de numeración del código.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionararse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "C".

MS-DOS Prompt			
SMAC500			
Mantenimiento de Consumo			
CODIGO	CONSUMO EN EL BAR	Fecha del Consumo	REFERENCIA
111111111111	30000	95.08.05	433
291011111111	0	95.09.17	
291011111111	50000	95.09.17	00001

4:37:22 pm

- ☞ Como se podrá ver, en la pantalla usted podrá visualizar el código del cliente, el, valor del consumo, la fecha en que fue echo el consumo, y el código de referencia.
- ☞ Usted podrá moverse en esta pantalla, pulsando las flechas funcionales, o también pulsando <Enter>, al igual que la tecla <Tab>.
- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.4.4. ELIMINAR

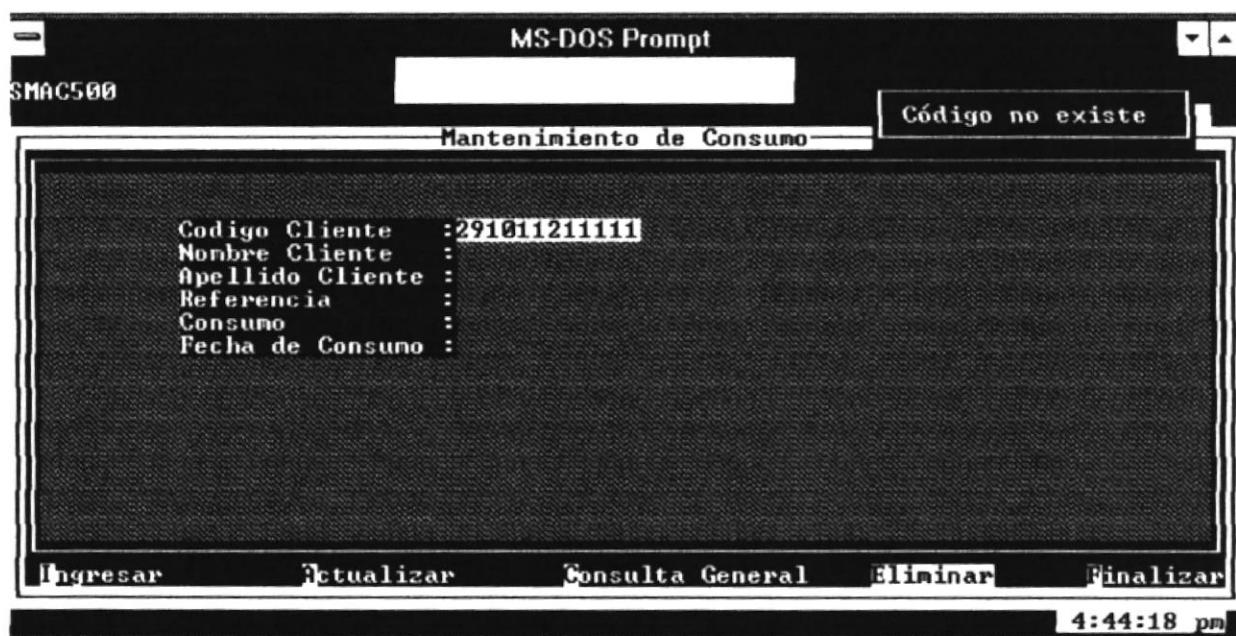
En la siguiente opción permite eliminar, si así Ud. lo desea, que por algún u otro motivo como si ya no tuvieran deudas al bar.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "E".

En esta opción al, igual que en la modificación, actúa de la misma forma, y posee la misma interface.



- ☞ Usted podrá digitar "S" si desea eliminarlo o "N" si no desea hacerlo.
- ☞ Si no ingresare el número correcto del código el sistema le enviará un mensaje de error "**Código no existe**".



☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.4.5. FINALIZAR

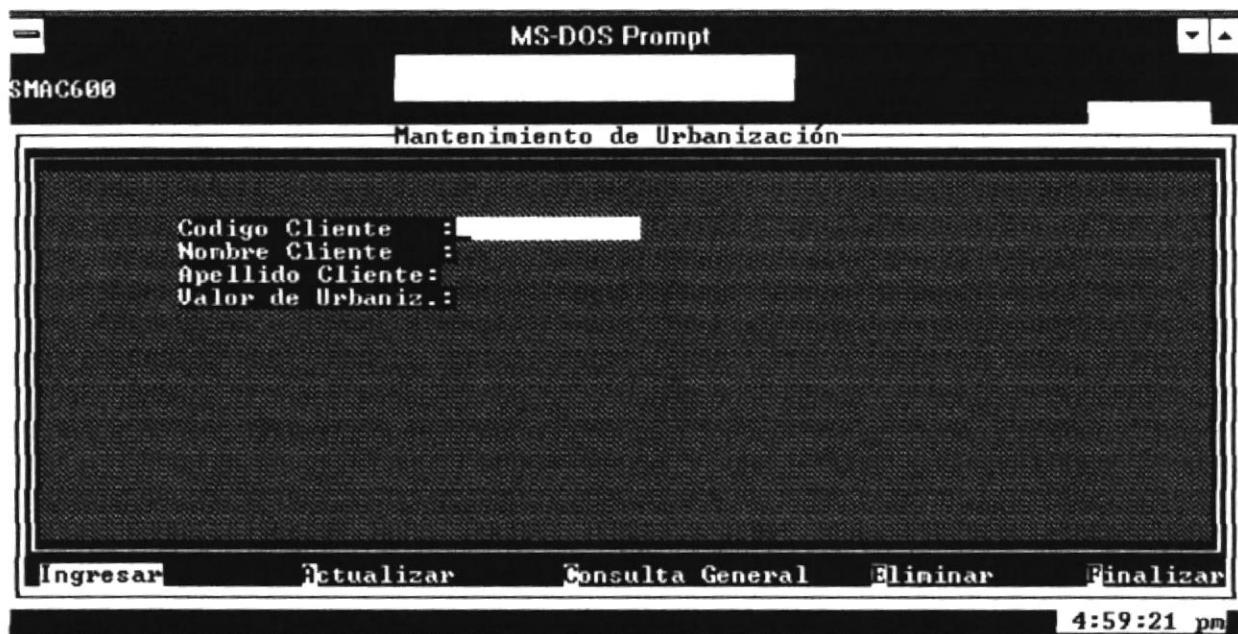
Esta opción es muy simple, indica la finalización de este modulo, usted puede posesionarse o bien con las flechas del cursor y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitando la tecla "F".

2.5. MANTENIMIENTO URBANIZACIÓN.

El Mantenimiento de **URBANIZACIÓN** es la ultima opción del Menú Principal, esta opción le permite hacer los Ingresos, Actualizaciones, Consulta General, Eliminar, y Finalizar la tarea; de los valores que no son sino las mensualidades que cobra el club por la manutención de las urbanizaciones.

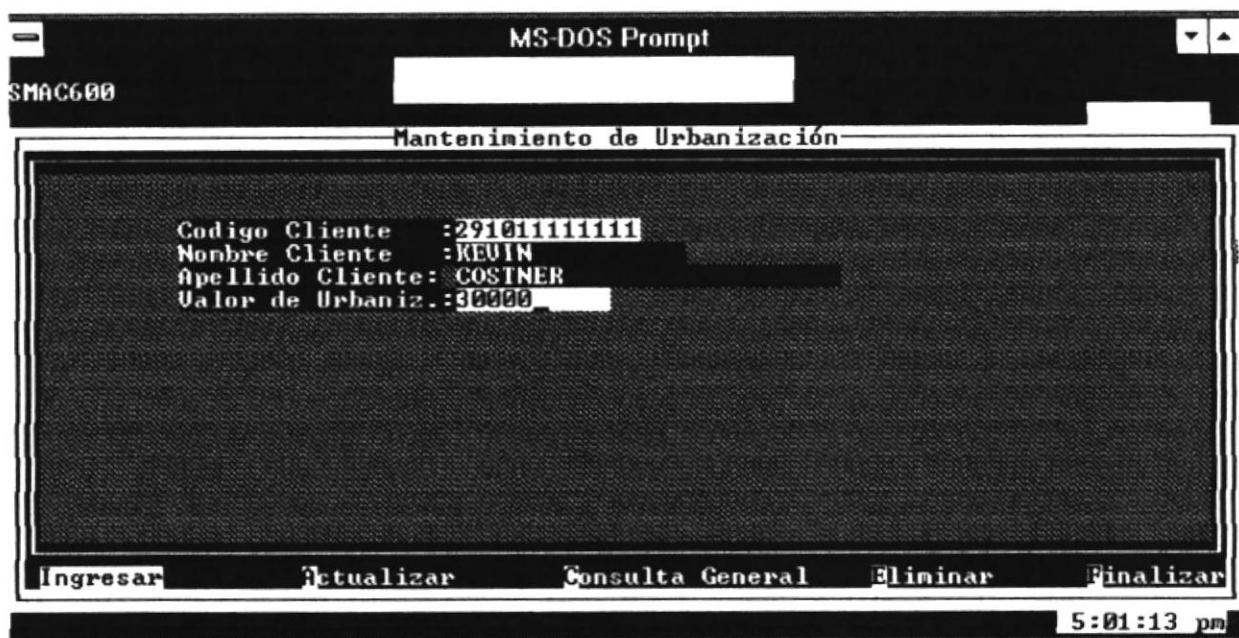
Esta opción debe ser realizada, es decir los valores deben ser ingresados antes de ser generados los estados de cuenta de cada socio.

Si Ud. decidió realizar esta tarea, lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la descrita a continuación:



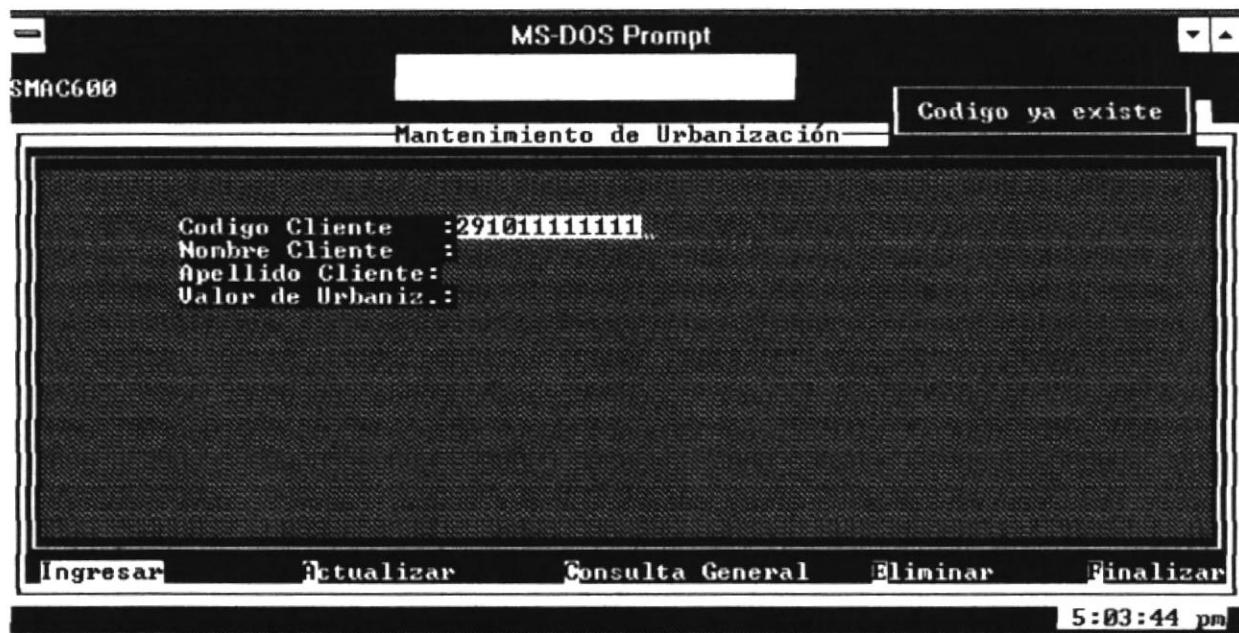
2.5.1 INGRESAR

Como podrá observar el primer dato que le pide el sistema es el Código del cliente, y el valor de la urbanización , es decir el valor mensual.



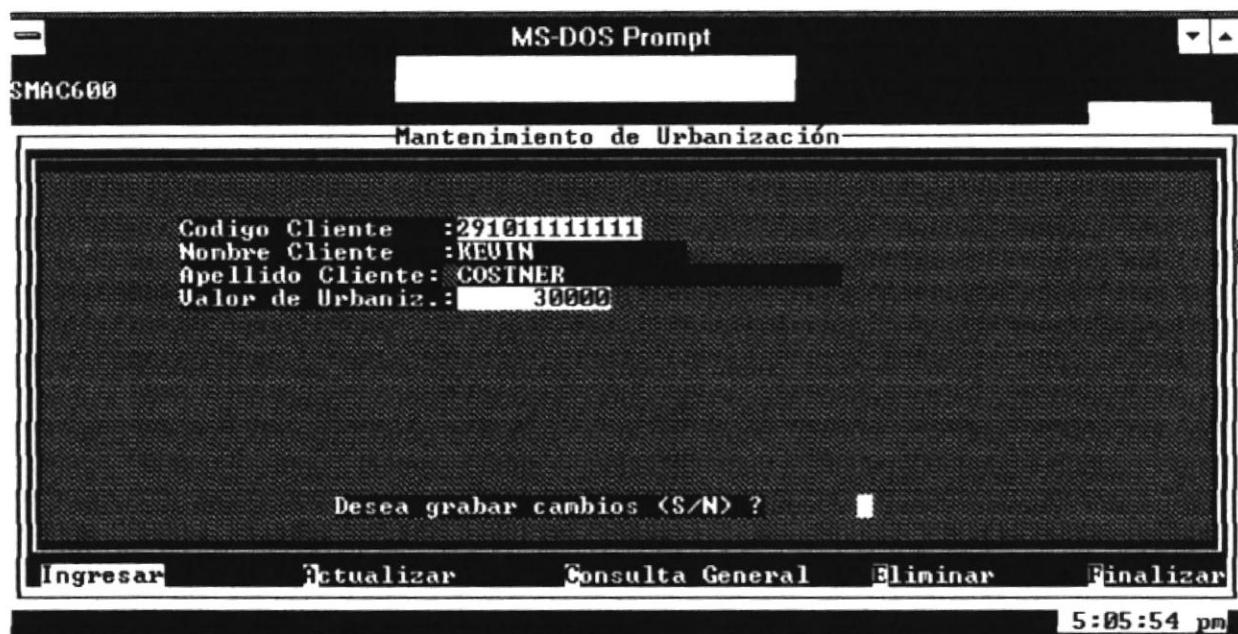
Para ingresar a esta opción usted puede posicionararse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra “I”.

Puede presentarse el caso de que el valor ya halla sido ingresado con anterioridad, entonces usted no podrá ingresarlas, solo las podrá actualizar, o eliminar para ingresar otros nuevos valores.



A continuación le presentamos las diferentes consideraciones tomadas para dicho valor:

- ☞ La primera consideración tomada es que este campo está formado por una extensión de 12 números.
- ☞ Si el usuario presiona por cualquier motivo una tecla que no corresponde a un valor numérico, el sistema no le permitirá la presentación en la pantalla del mismo, y sólo escuchará una serie de sonidos, emitidos por el mismo.
- ☞ Paso seguido el sistema le Preguntara “**Desea grabar Cambios S / N**” la “**S**” significa que si desea grabar los cambios; y la “**N**” significa que no desea grabar los cambios.



- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas anteriormente podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.5.2. ACTUALIZAR

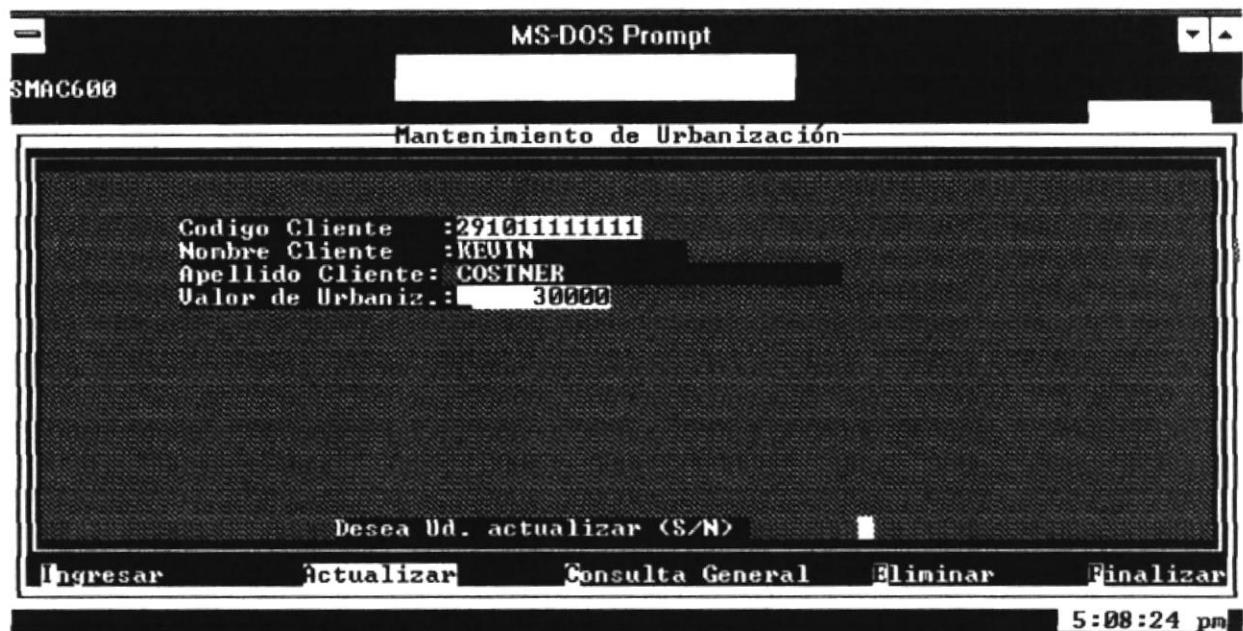
En este módulo Ud. podrá hacer la actualización o una modificación de los valores de las constantes de la urbanización que usted halla ingresado recientemente la función de esta opción es permitirle al usuario modificar algún dato que se encuentra en la pantalla. Para poder utilizar este comando el ingreso de los valores debe haber sido grabado previamente.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionararse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "A".

Al igual que en el Ingreso, usted solo deberá posicionararse en la opción y digitar <Enter>



- ☞ Al igual que en el ingreso, en esta sección del módulo usted podrá modificar cualquier error que halla cometido al ingresar el valor .
- ☞ Cuando halla finalizado de ingresarlos el sistema le preguntara si “**Desea Actualizar S/N**”. “S” si desea Actualizar, y “N” si no desea actualizarlos.



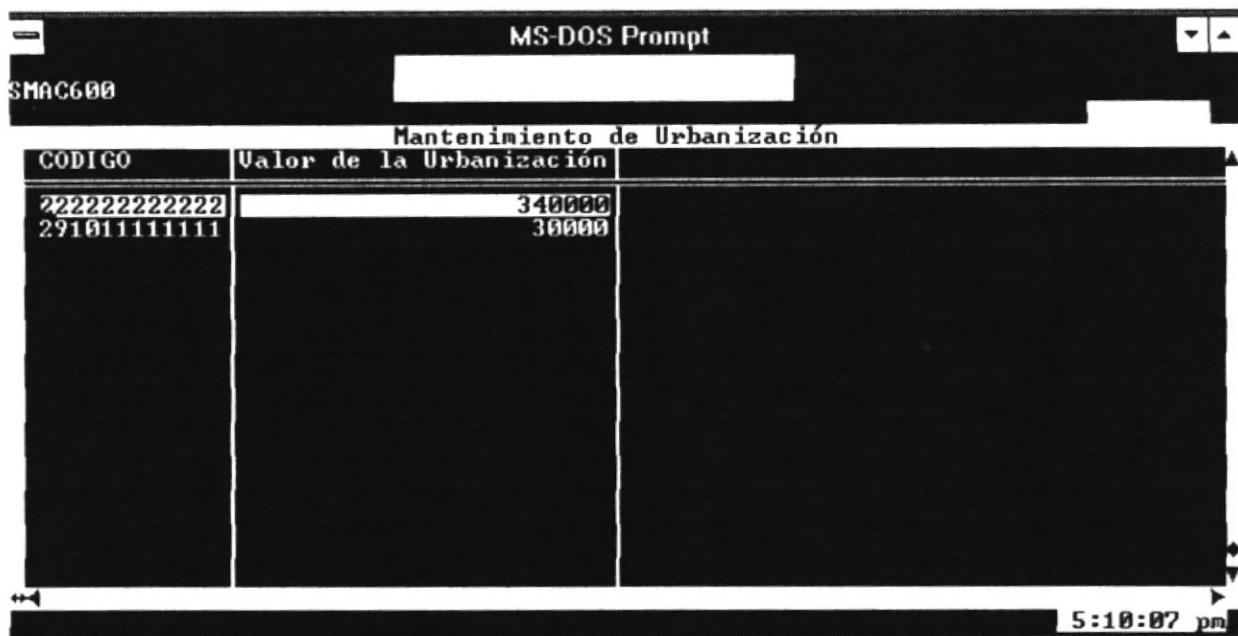
- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "**ESC**", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.5.3. CONSULTA GENERAL

En este modulo usted podrá visualizar de forma general únicamente los valores de las constantes

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "**C**".



☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cual volverá al Menú Principal del Sistema.

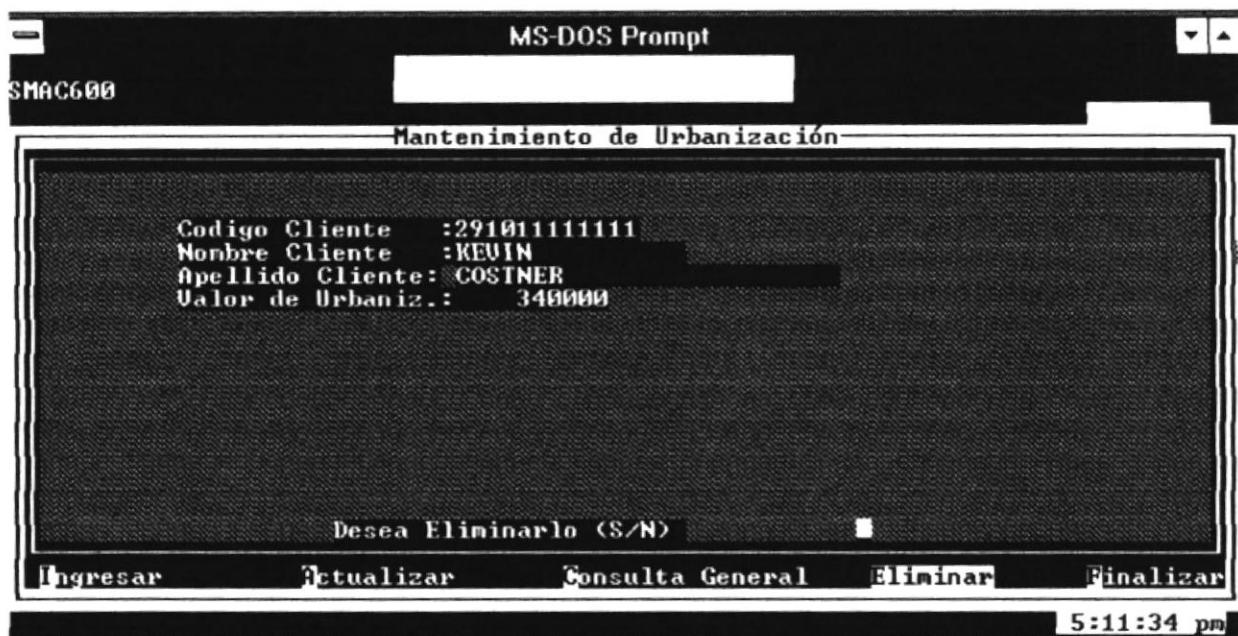
Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.5.4. ELIMINAR

En la siguiente opción permite eliminar, si así Ud. lo desea, que por algún u otro motivo estos valores ya no se utilicen para el club.

Para ingresar a esta opción usted puede posicionarse con las flechas del cursor en dicha opción y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitar la letra "E".

En esta opción al igual que en la modificación, actúa de la misma forma, y posee la misma interface.

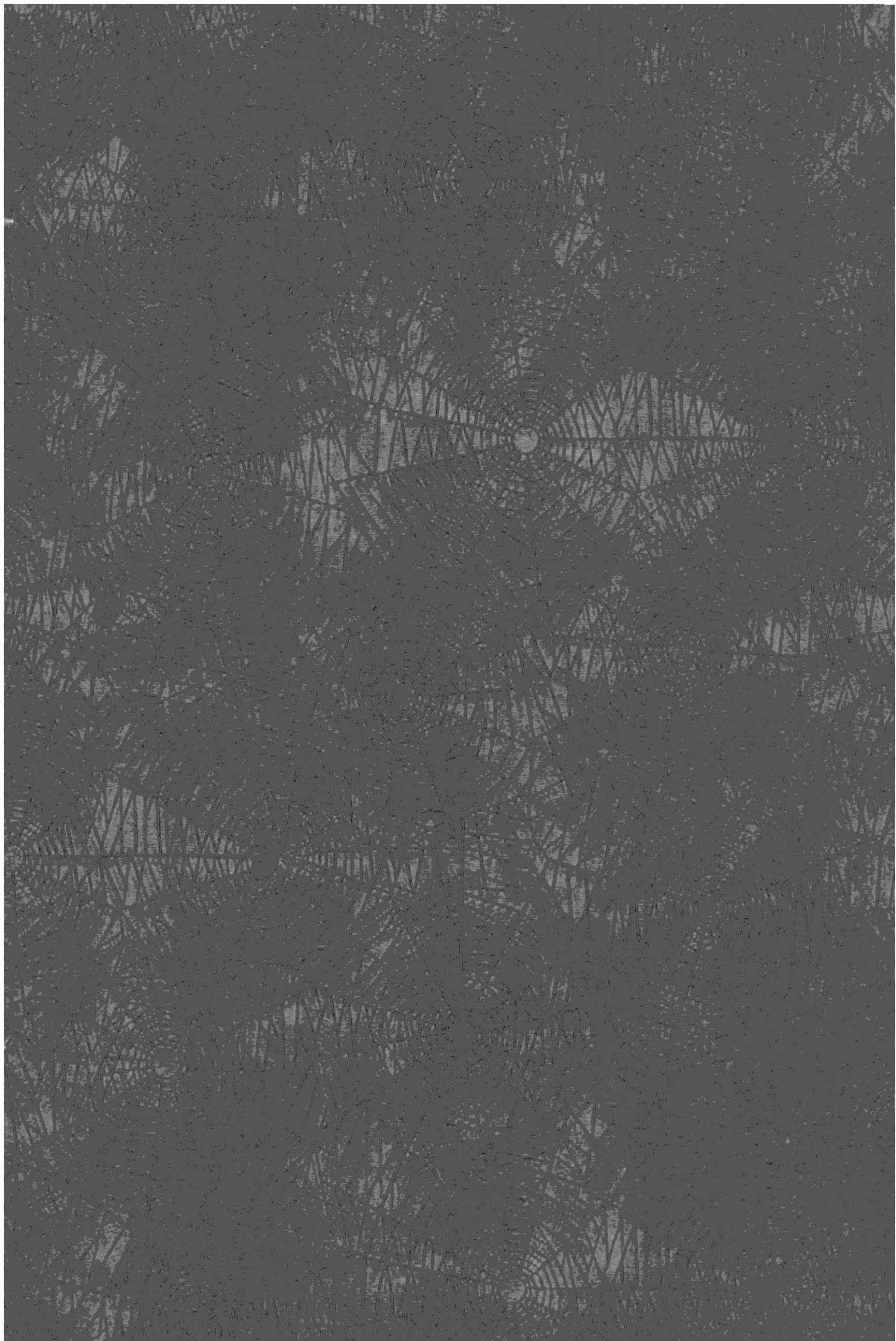


- ☞ Usted podrá digitar "S" si desea eliminarlo o "N" si no desea hacerlo.
- ☞ Si el usuario decide no continuar con la ejecución de esta opción del sistema podrá salir del mismo presionando la tecla "ESC", con la cuál volverá al Menú Principal del Sistema.

Si el usuario toma en consideración todas las reglas mencionadas podrá continuar con la ejecución del sistema.

2.5 5. FINALIZAR

Esta opción es muy simple, indica la finalización de este modulo, usted puede posesionarse o bien con las flechas del cursor y pulsar la tecla <Enter>, o en caso contrario digitando la tecla "F".



Capítulo 3

Estados de Cuenta

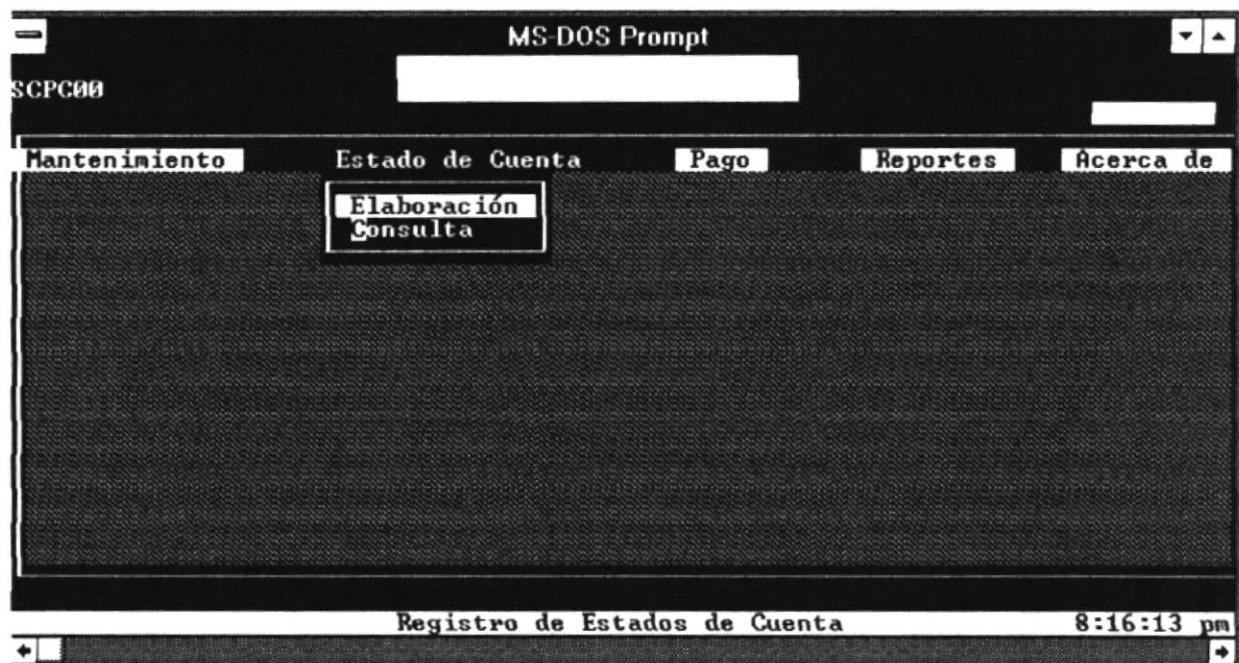
Acceso a la Opción

**Elaboración de Estados de
Cuentas**

**Consulta de Estados de
Cuentas**

CAPITULO 3**ESTADO DE CUENTA****3.1. ACCESO A LA OPCIÓN**

Si Ud. ha decidido realizar las operaciones relacionadas con el Estado de Cuenta Mensual, se le presentará un pantalla como la descrita a continuación:



Para poder accesar a ella deberá sólo presionar <ENTER> o digitar la letra que resalta en el submenú.

3.2. ELABORACIÓN DEL ESTADO DE CUENTA

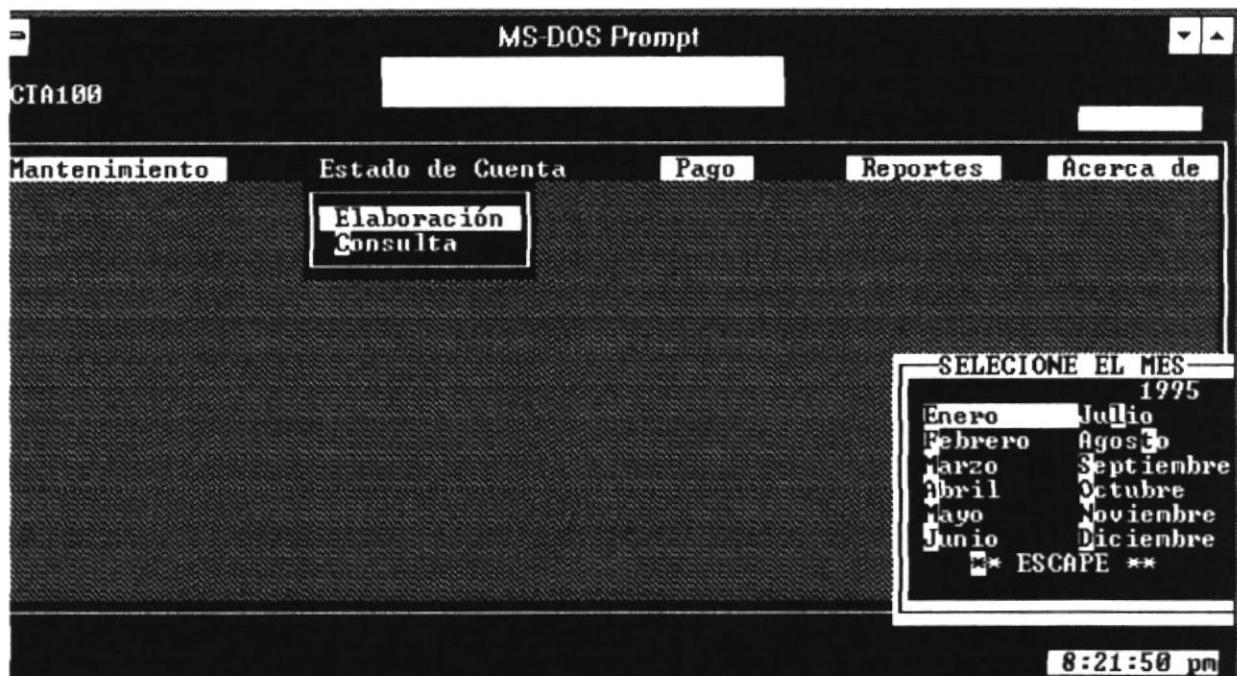
Esta corresponde a la primera opción de Estado de Cuenta, en ella se podrá realizar la elaboración del Estado de Cuenta Mensual de cada socio, si Ud. decidió realizar esta tarea, lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la descrita a continuación:



En esta pantalla se presenta un aviso sobre la elaboración del Estado de Cuenta ya que este sólo podrá ser realizado una vez al Mes.

- ☞ En el mensaje presentado le pregunta “Esta Ud. completamente seguro [S/N]”, el usuario debe presionar la letra “S” si desea elaborar el estado de cuenta o la letra “N” si desea cancelar esta opción.
- ☞ Si presiona la tecla <ESC> podrá cancelar la opción y regresar al Menú Principal.

- ☞ Al presionar al letra "S" le presentará una pantalla como la siguiente, en la que escogerá el mes del cual desea realizar el estado de Cuenta:



- ☞ Para poder escoger el mes sólo debe desplazarse con la ayuda de las flechas que se encuentran en el teclado ($\uparrow \downarrow$) o escoger la letra resaltada en la opción del mes y luego presionar la tecla <ENTER>..
- ☞ Si desea cancelar puede realizarlo presionando la tecla "ESC" o escogiendo la opción <ESCAPE>.

Luego de haber escogido el mes deseado automáticamente iniciará la elaboración de los estados de cuenta de todos los socios del club, por lo cual debe tener la impresora preparada, con el papel en el que se va a emitir el estado de cuenta y encendida.

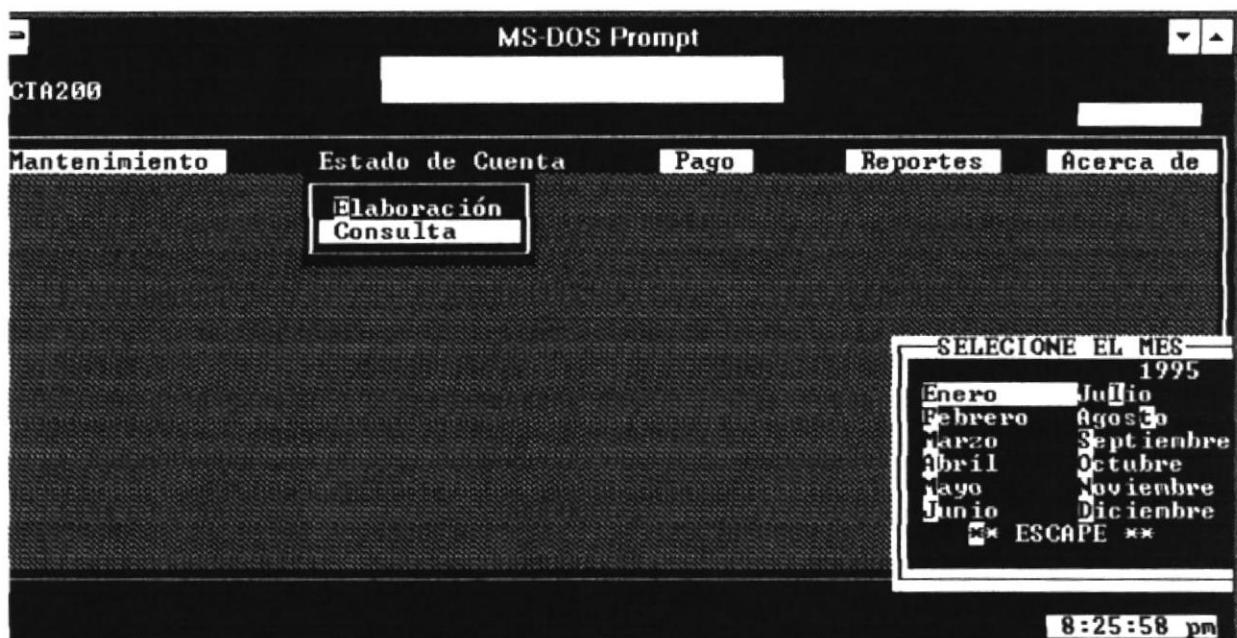
La elaboración del Estado de Cuenta presenta un reporte como el siguiente:

ESTADO DE CUENTA DEL MES DE SEPTIEMBRE						
CLUB ECUESTRE LA HERRADURA ESTADO DE CUENTA						
Nombre: XIAMARA Direccion: ICESA			OLAYA		Socio No:111111111111 Telefono: 325667	
FECHA	REFERENCIA	AÑO	MES	DEBITO	CREDITO	
95.09.01	Deudas Cash	1995 /	9	50000		
95.09.17	Cuota Ordinaria Acumulada			40000		
95.09.17	Cuota Extraordinaria Acumulada			30000		
95.09.17	Cuota Ordinaria a SEPTIEMBRE			40000		
95.09.17	Cuota Extraordinaria a SEPTIEMBRE			30000		
95.09.01	Consumo			30000		
	Gracias por su pago					50000
Saldo Anterior	Cargo del mes	Pago del mes			Deuda Total	
200000	100000	50000			250000	

7:28:48 am

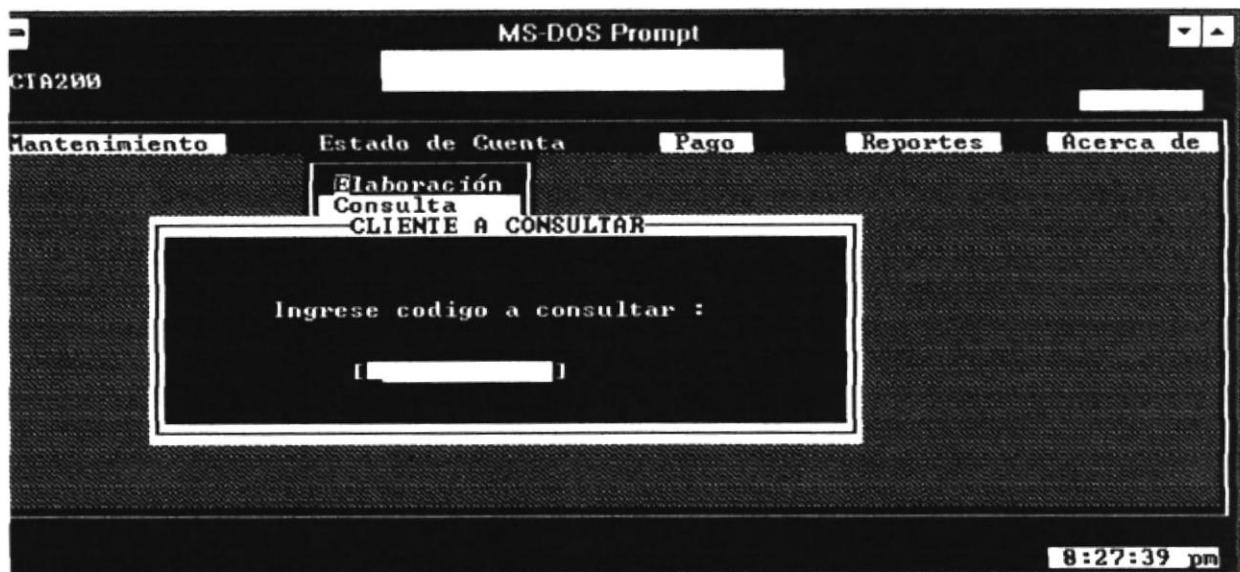
3.3. CONSULTA DEL ESTADO DE CUENTA

Esta opción le permitirá consultar cualquier de los estados de cuenta que se elaboraron, al escoger esta opción le presentará una pantalla como la siguiente en la que deberá escoger el mes del cual desea consultar el estado de cuenta:

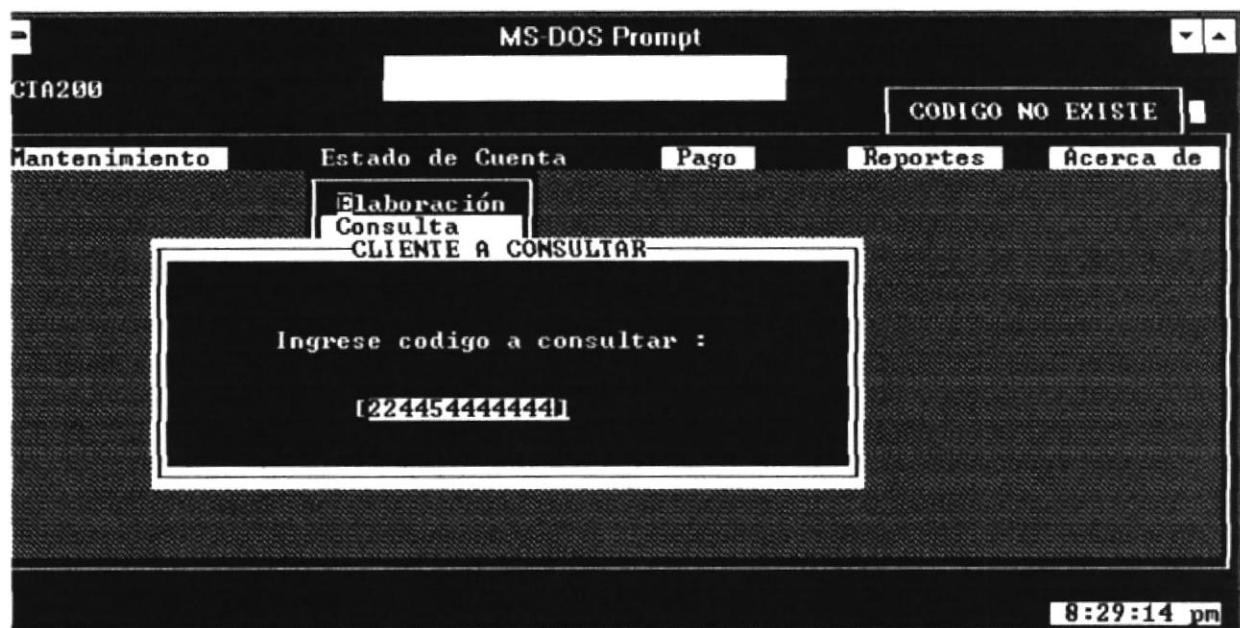


- ☞ Para poder escoger el mes sólo debe desplazarse con la ayuda de las flechas que se encuentran en el teclado ($\uparrow \downarrow$) o escoger la letra resaltada en la opción del mes y luego presionar la tecla <ENTER>..
- ☞ Si desea cancelar puede realizarlo presionando la tecla "ESC" o escogiendo la opción <ESCAPE>.

Luego de escoger el mes que deseo realizar el estado de cuenta, presenta una pantalla en la que pide el código del cliente que deseo consultar:

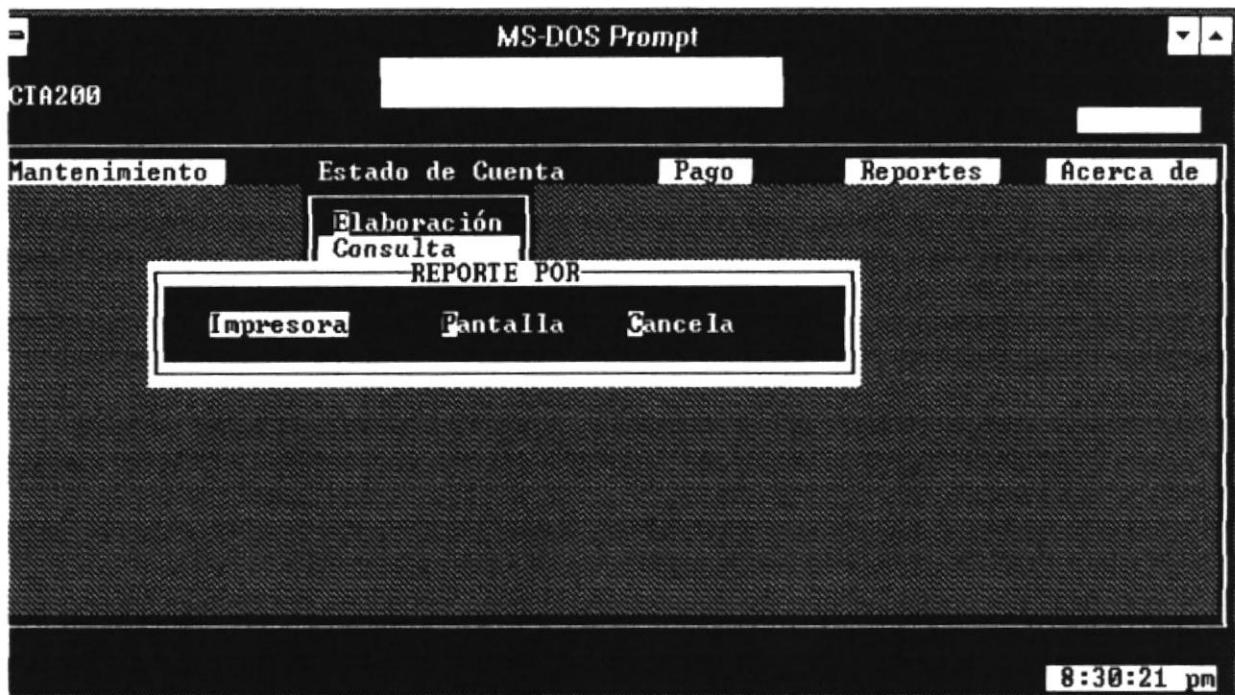


- ☞ Si digito el código del cliente incorrecto, presenta mensaje “Código no existe” y regresa al Submenú.



- ☞ Si presiono <ESC> regreso al Submenú.

Al digitar correctamente el código del cliente, le presenta una pantalla en la que se especifica la forma en que desea el reporte <Impresora> <Pantalla> <Cancelar>.

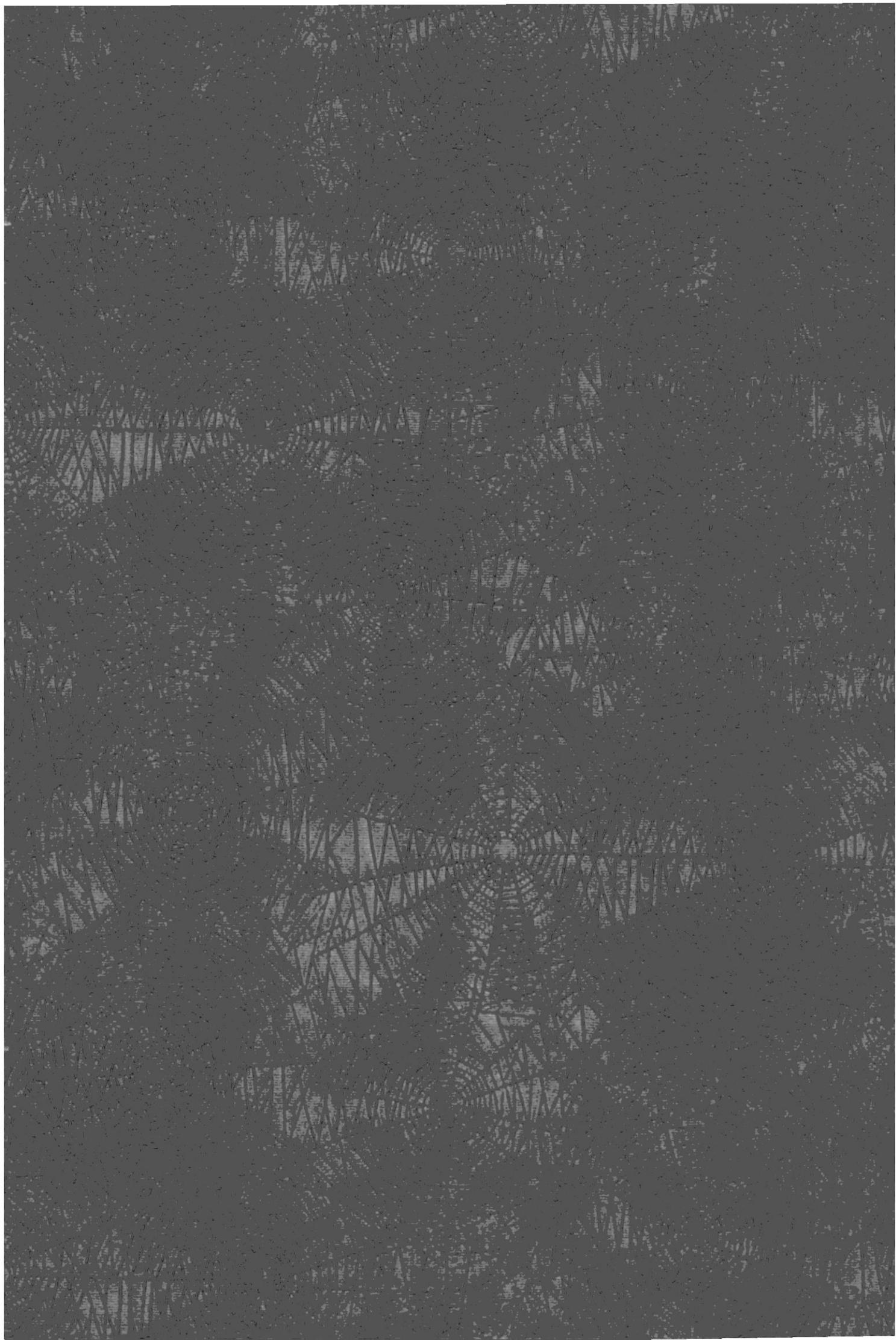


- ☞ Al escoger por pantalla deberá presionar <ENTER> y le presentará la consulta del estado de cuenta por pantalla y a continuación le muestra mensaje “Desea otro estado de cuenta” en el que deberá digitar “S” o “N” dependiendo de la acción que desee realizar.
- ☞ Al escoger “S” le pregunta el código del cliente y continúa con el proceso anteriormente explicado.
- ☞ Al escoger “N” regresa al Menú Principal .

Al escoger por Impresora deberá preparar la impresora, colocar el papel y presionar <ENTER>, y le proporcionará una consulta impresa.

La forma de presentación de la consulta es la siguiente:

MS-DOS Prompt						
CIA200						
ESTADO DE CUENTA DEL MES DE SEPTIEMBRE						
CLUB ECUESTRE LA HERRADURA ESTADO DE CUENTA						
Nombre: XIAMARA Direccion: ICESA	OLAYA			Socio No.: 111111111111 Telefono: 325667		
FECHA	REFERENCIA	AÑO	MES	DEBITO	CREDITO	
95.09.09	Deudas Cash	1995 / SEPTIEMBRE		100000		
95.09.09	Cuota Ordinaria Acumulada			40000		
95.09.09	Cuota Extraordinaria Acumulada			30000		
95.09.09	Cuota Ordinaria a SEPTIEMBRE			40000		
95.09.09	Cuota Extraordinaria a SEPTIEMBRE			30000		
95.09.09	Consumo			30000		
	Gracias por su pago					50000
Saldo Anterior	Cargo del mes	Pago del mes			Deuda Total	
250000	100000	50000			300000	
Desea otro estado de cuenta : [S/N]:						
8:32:43 pm						



Capítulo 4

Pagos

Acceso a la Opción

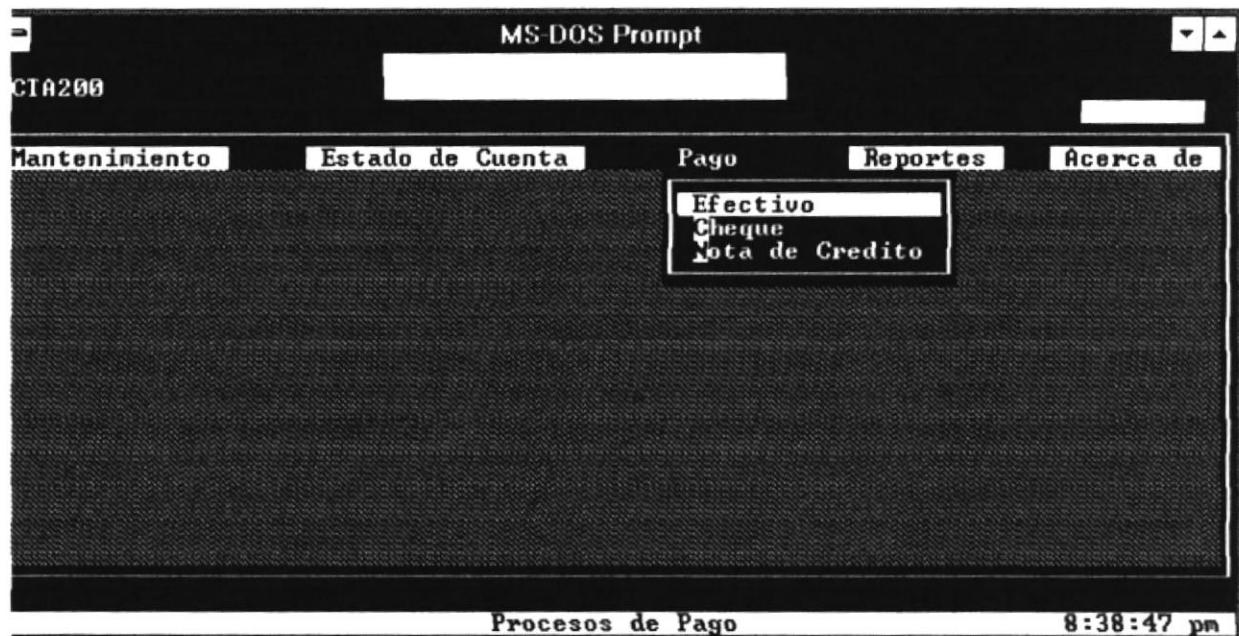
Pagos en Efectivo

Pagos en Cheque

Notas de Crédito

CAPITULO 4**PAGO****4.1. ACCESO A LA OPCIÓN**

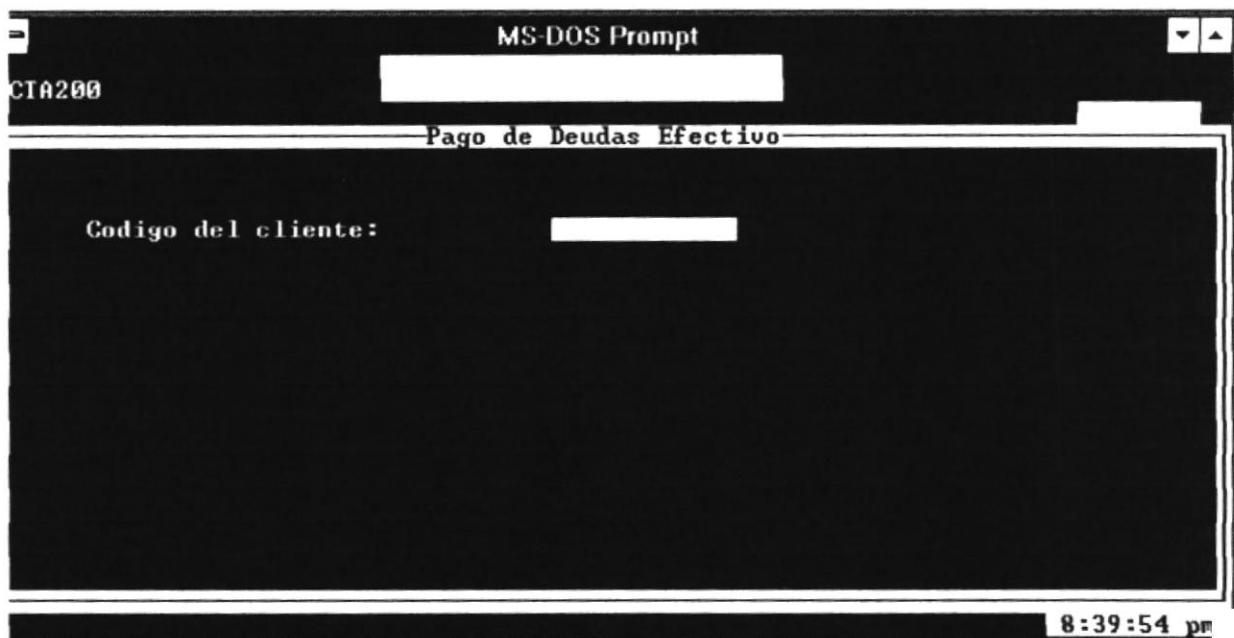
Si Ud. ha decidido realizar el pago de algún valor adeudado por un cliente deberá escoger esta opción, se le presentará un pantalla como la descrita a continuación:



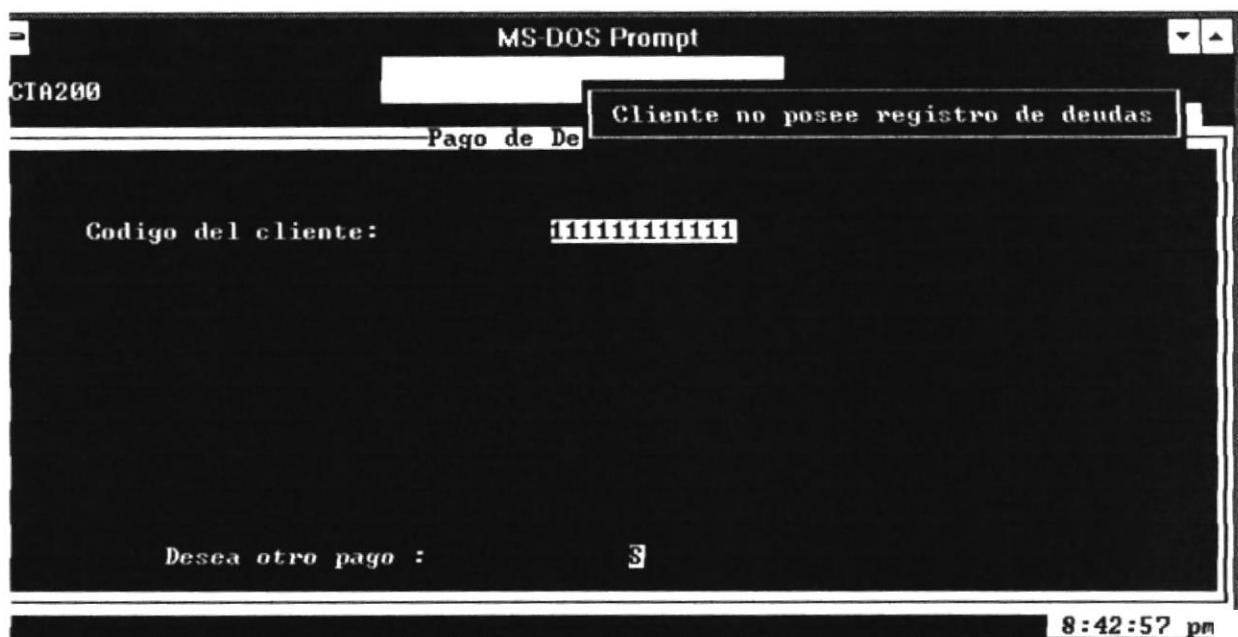
Para poder accesar a ella deberá sólo presionar <ENTER> o digitar la letra que resalta en el submenú.

4.2. EFECTIVO

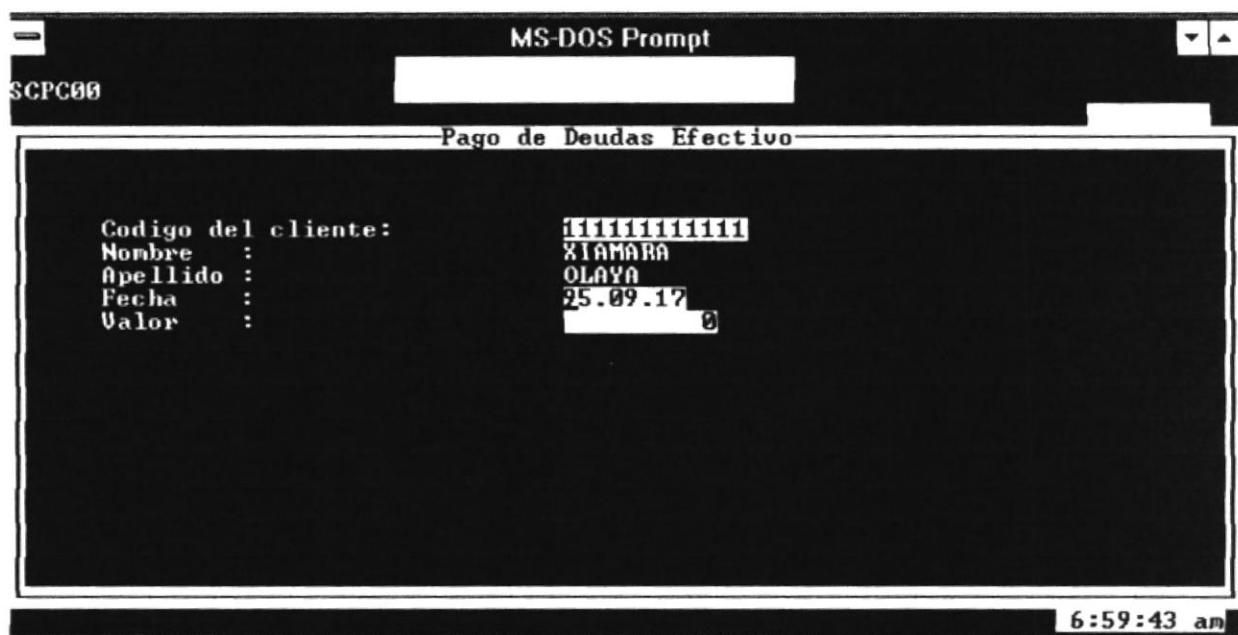
Cuando un socio ha decidido realizar un pago, en efectivo está opción le permitirá registrar dicho pago, por lo cual le presenta una pantalla como la siguiente:



- ☞ Código del cliente, está compuesto por 12 dígitos los cuales deberán ser llenados.
- ☞ Si digita un cliente que no existe presenta mensaje “Código no existe” y vuelve a pedir otro código.
- ☞ Si el cliente escogido no tiene deuda presenta mensaje “Cliente no posee registro de deuda”, luego le pregunta si desea otro pago, si Ud. digita la letra “S” volverá a pedirle un código de cliente, si digita la letra “N” regresa al Menú Principal.



- ☞ Al presionar <ESC> regresa al Menú Principal.
- ☞ Al escoger correctamente el código del cliente, le presenta automáticamente el nombre y apellido del cliente.



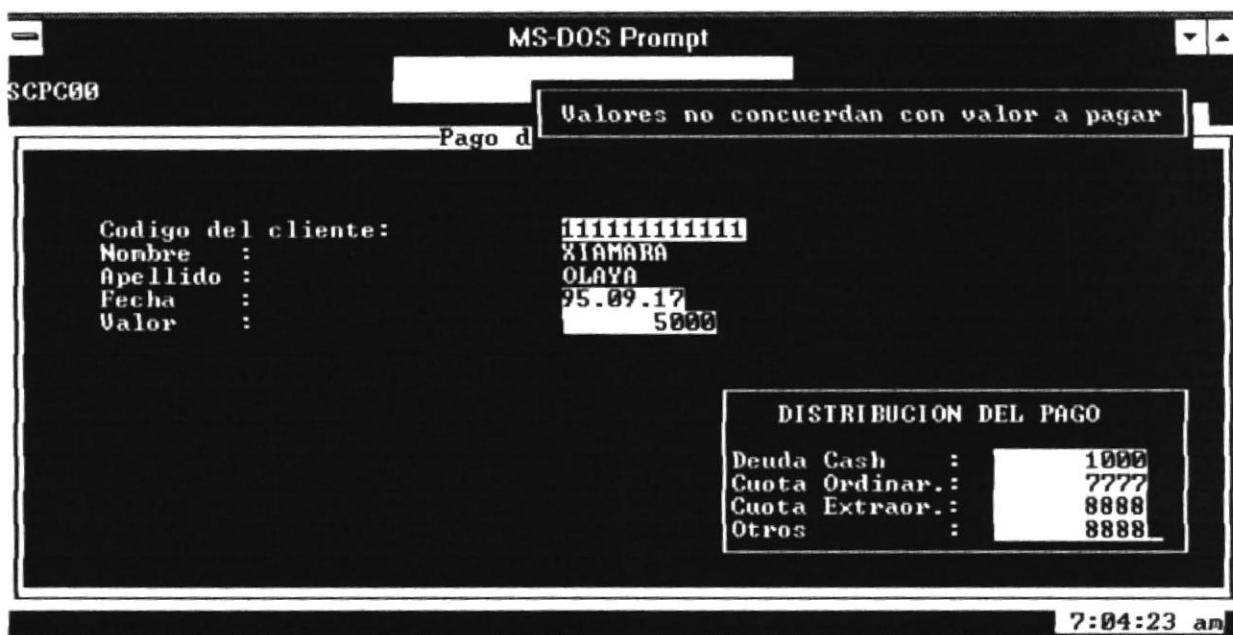
- ☞ Luego le pide la fecha del pago, para una mejor ayuda , el formato de la fecha le presenta la fecha del día actual. El formato de la fecha es año/mes/día.
- ☞ El valor a pedir es el pago que se va a realizar.

Al haber ingresado cada uno de los datos del pago se realizará el desglose de cada uno de ellos, por lo cual muestra una pantalla como la siguiente:



- ☞ Deuda de cash, si el valor ingresado es mayor que el valor que se debe emite mensaje “Valor a pagar debe ser menor”.
- ☞ Al presionar <ESC> continúa con el siguiente valor.
- ☞ Si el cliente no tiene deuda de cash “Cliente no posee deuda de Cash”.

- ☞ Al igual que el valor de cash si ingresa en cuota ordinario, extraordinaria u otros un valor mayor al de la deuda le pide que ingrese el valor nuevamente.
- ☞ Si la suma de cada uno de estos valores desglosados no representa el valor que se ingresó muestra mensaje “Valores no concuerdan con valor a pagar” y vuelve a pedir cada uno de los valores.



- ☞ Una vez ingresado cada uno de estos datos muestra mensaje “Desea grabar cambio:” en el que se debe especificar la letra “S” si deseó guardar la información ingresada, o “N” si deseó cancelar el ingreso.
- ☞ Luego de haber almacenado los datos, muestra mensaje “Desea continuar”, si digita la letra “S” le permitirá ingresar otro pago, pero si digita “N” regresa al Menú Anterior.

4.3. CHEQUE

Cuando un socio ha decidido realizar un pago, con un cheque está opción le permitirá registrar dicho pago, por lo cual le presenta una pantalla como la siguiente:



Al igual que la opción anterior pide cada uno de los datos especificados, los únicos datos que se debe tomar en cuenta son:

- ☞ Nombre del banco, en el que se identifica el nombre del banco al que representa el cheque.
- ☞ Número del cheque que se registra.

4.4. NOTA DE CRÉDITO

Cuando un socio ha decidido realizar un pago, con una nota de crédito debe dejarse constancia de dicho documento está opción le permitirá registrar dicho pago, por lo cual le presenta una pantalla como la siguiente:



- ☞ Debe tomarse en cuenta cada una de las especificaciones anteriormente explicadas.
- ☞ El único dato nuevo a ingresar es el número de la nota de Crédito.

Capítulo 5

Reportes

Acceso a la Opción

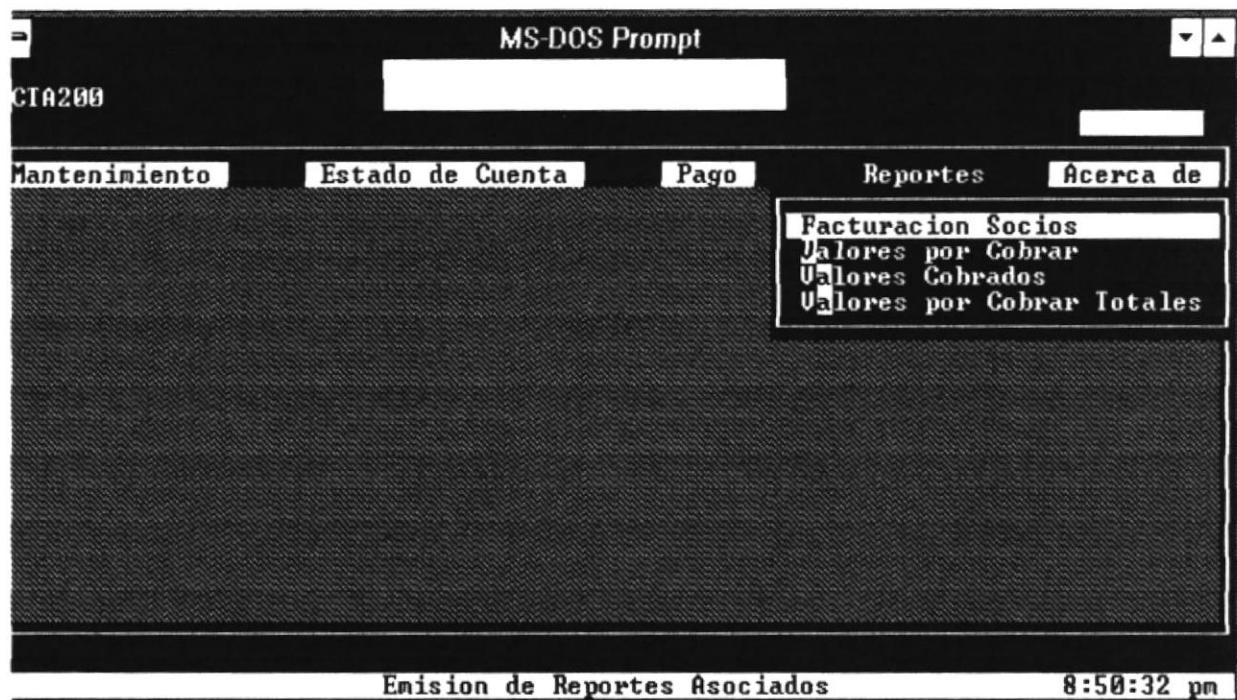
Facturación de Socios

Valores por Cobrar

Valores por Cobrar Totales

CAPITULO 5**REPORTES****5.1. ACCESO A LA OPCIÓN**

Si Ud. ha decidido realizar cada uno de los reportes que emite el sistema deberá escoger esta opción, se le presentará un pantalla como la descrita a continuación:

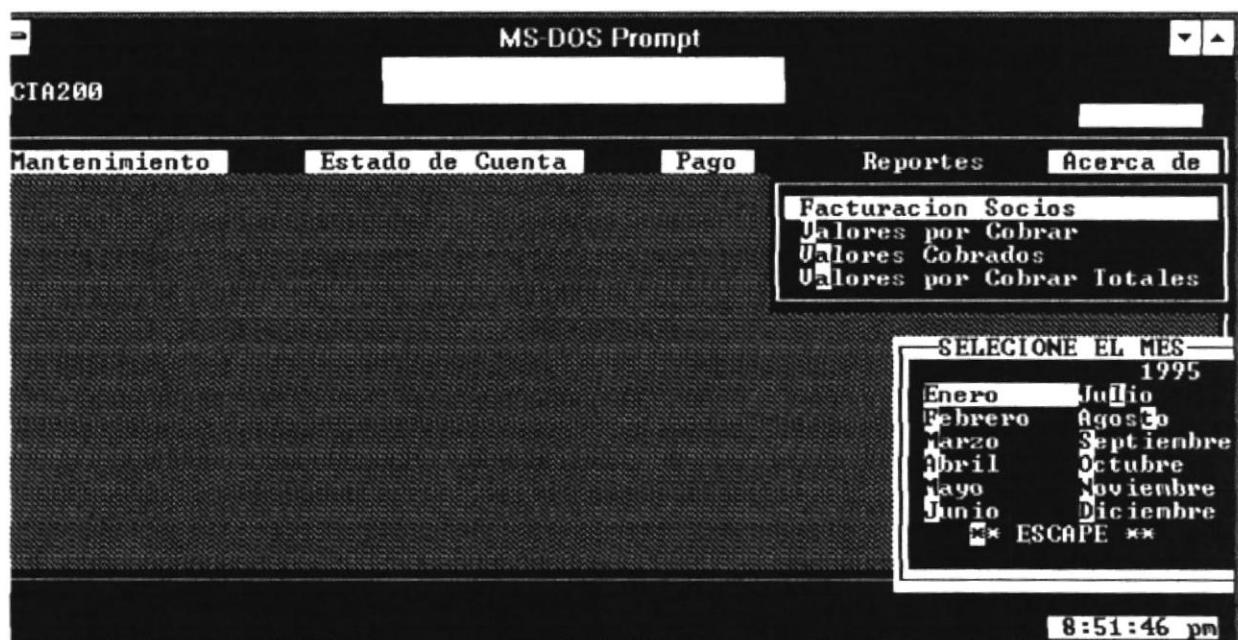


Para poder accesar a ella deberá sólo presionar <ENTER> o digitar la letra que resalta en el submenú.

5.2. FACTURACIÓN SOCIOS

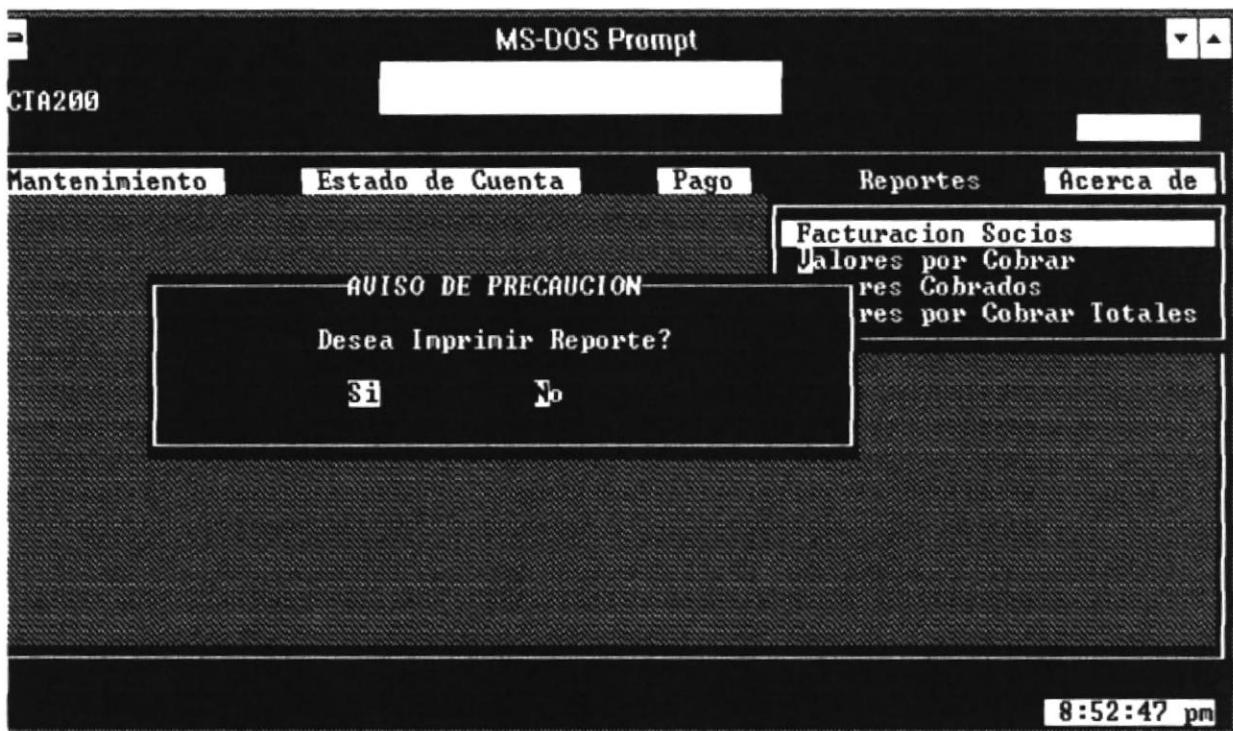
Esta opción le permitirá emitir un reporte de todos los socios con sus valores adeudados por el mes.

Lo primero a considerar es que el sistema le permite escoger el mes del cual deseó realizar el reporte:



- ☞ Para poder escoger el mes sólo debe desplazarse con la ayuda de las flechas que se encuentran en el teclado ($\uparrow \downarrow$) o escoger la letra resaltada en la opción del mes y luego presionar la tecla <ENTER>..
- ☞ Si desea cancelar puede realizarlo presionando la tecla "ESC" o escogiendo la opción <ESCAPE>.
- ☞ Al presionar la tecla <ESC> regresa al Menú Principal.

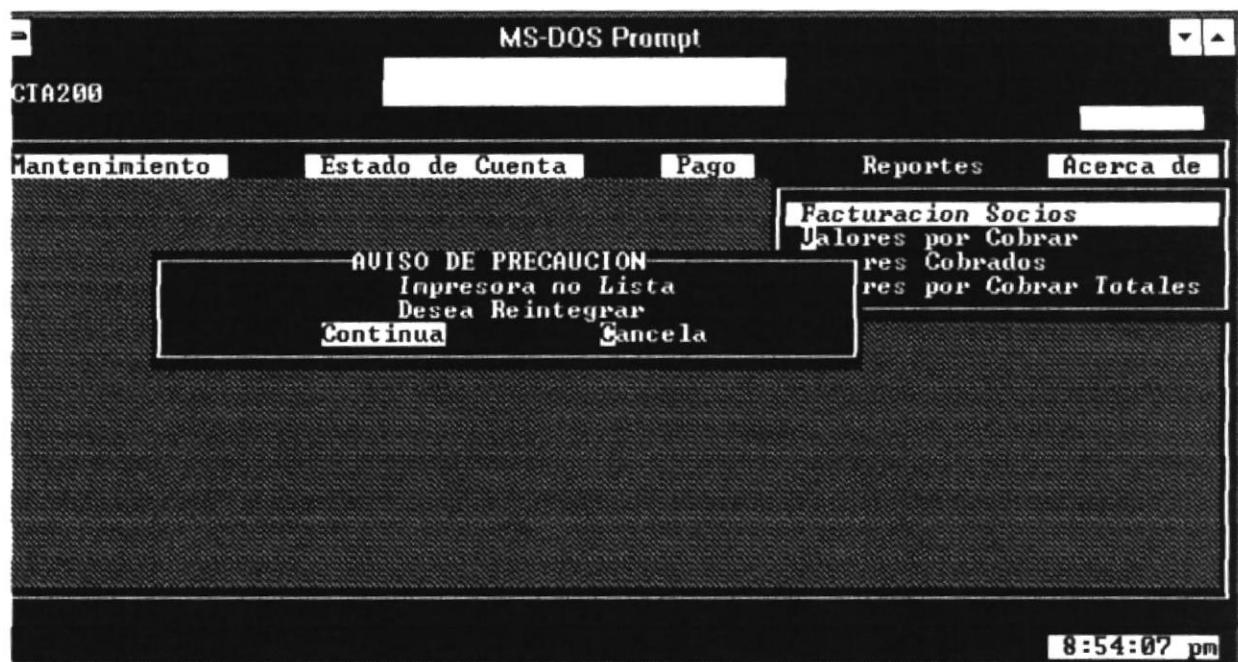
Una vez escogido el mes muestra una pantalla como la siguiente:



En esta pantalla se especifica si deseo o no emitir el Reporte.

- ☞ Para poder escoger las dos opciones que se le presenta, puede utilizar las flechas del teclado ($\leftarrow \rightarrow$) y posicionarse en la opción deseada, luego presione <ENTER> para realizar la opción.
- ☞ Si se escoge la opción No le permitirá regresar al Menú Principal.
- ☞ Si se escoge la opción Si le presentará mensaje “Presione una tecla para continuar”.
- ☞ Luego de digitar la tecla que le pide el programa iniciará el proceso de realizar la impresión, para lo cual deberá tener lista la impresora con el papel.

Si la impresora no está lista le presenta la siguiente pantalla:



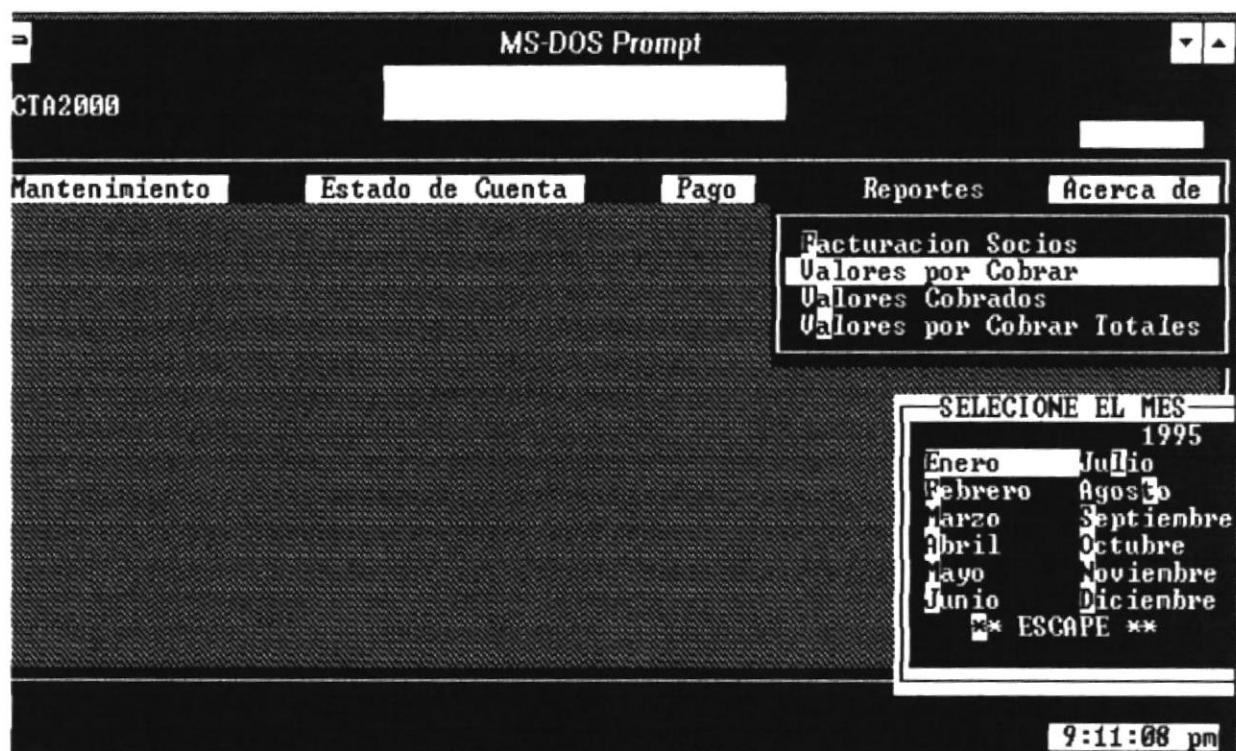
- ☞ Al escoger <CANCELAR> regresa al Menú Anterior.
- ☞ Al escoger <CONTINUA> iniciará con el proceso de impresión.

El reporte que genera esta opción es el siguiente :

5.3. VALOR POR COBRAR

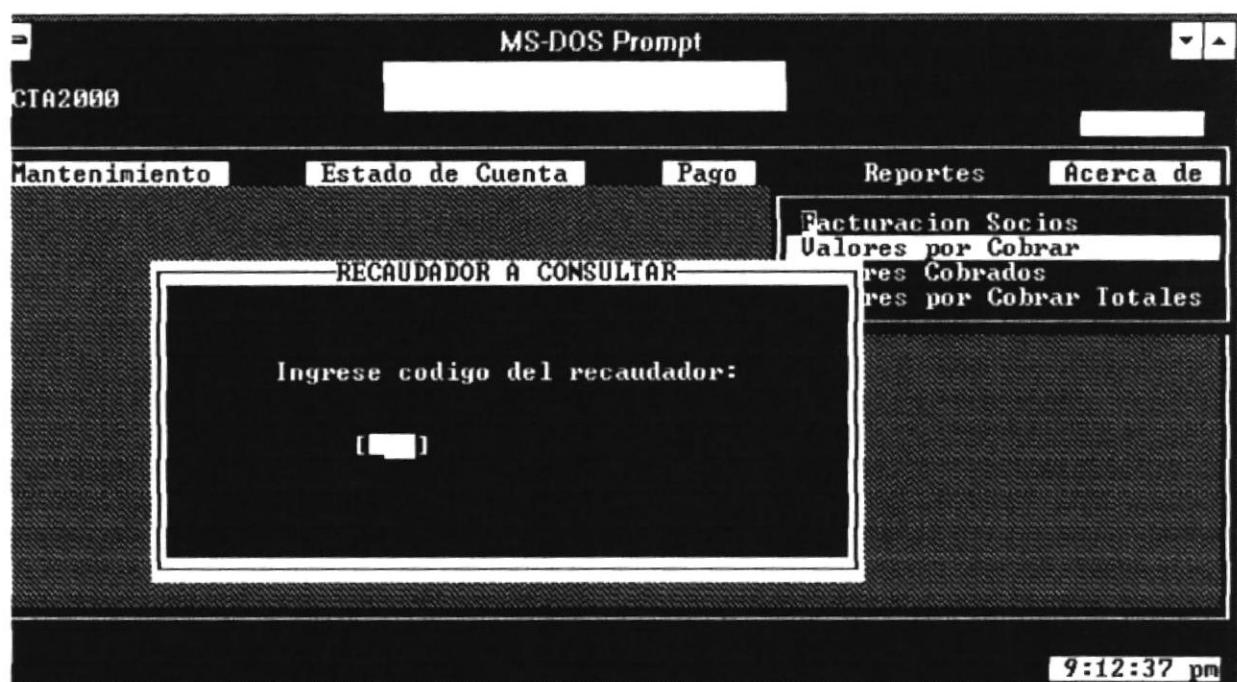
Esta opción le permitirá emitir un reporte por Recaudador del valor que adeuda cada cliente en el club por un mes respectivo.

Lo primero a considerar es que el sistema le permite escoger el mes del cual deseo realizar el reporte:



- ☞ Para poder escoger el mes sólo debe desplazarse con la ayuda de las flechas que se encuentran en el teclado ($\uparrow \downarrow$) o escoger la letra resaltada en la opción del mes y luego presionar la tecla <ENTER>..
- ☞ Si desea cancelar puede realizarlo presionando la tecla "ESC" o escogiendo la opción <ESCAPE>.
- ☞ Al presionar la tecla <ESC> regresa al Menú Principal.

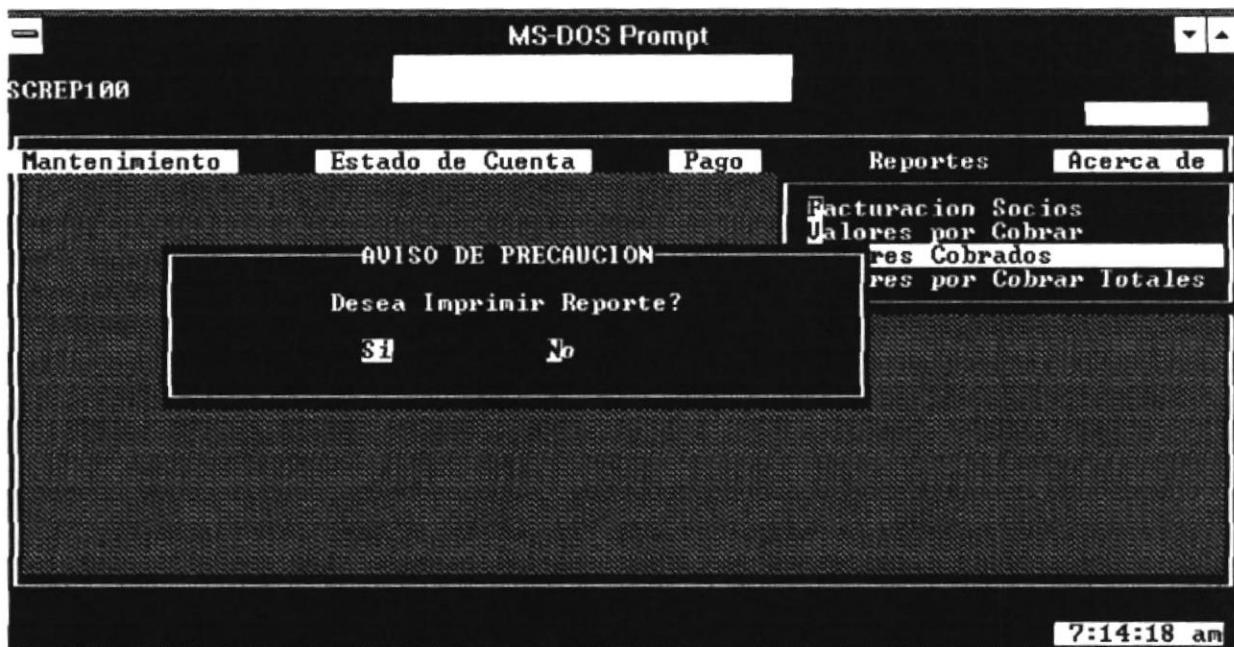
Una vez escogido el mes muestra una pantalla como la siguiente:



En esta pantalla se pide al usuario el ingreso del Código del Recaudador.

- ☞ Si presiona la tecla <ESC> regresará al Menú Anterior.
- ☞ Si ingresa un código de recaudador que no consta en el sistema, le muestra un mensaje “ Código No existe” y regresa al Menú Principal.

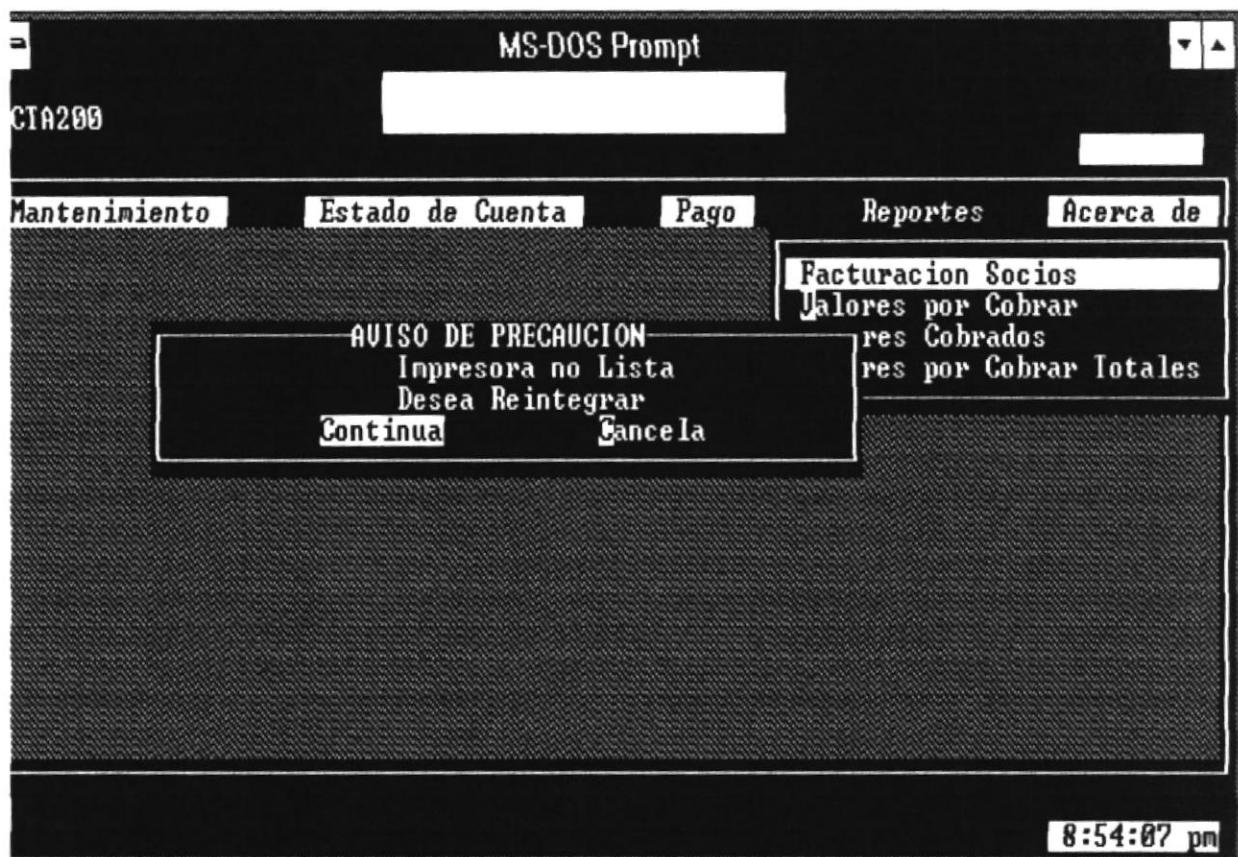
Una vez ingresado el código del recaudador le presenta una pantalla como la siguiente:



En esta pantalla se especifica si deseo o no emitir el Reporte.

- ☞ Para poder escoger las dos opciones que se le presenta, puede utilizar las flechas del teclado ($\leftarrow \rightarrow$) y posicionarse en la opción deseada, luego presione <ENTER> para realizar la opción.
- ☞ Si se escoge la opción No le permitirá regresar al Menú Principal.
- ☞ Si se escoge la opción Si, le presentará mensaje “Presione una tecla para continuar”.
- ☞ Luego de digitar la tecla que le pide el programa iniciará el proceso de realizar la impresión, para lo cual deberá tener lista la impresora con el papel.

Si la impresora no está lista le presenta la siguiente pantalla:



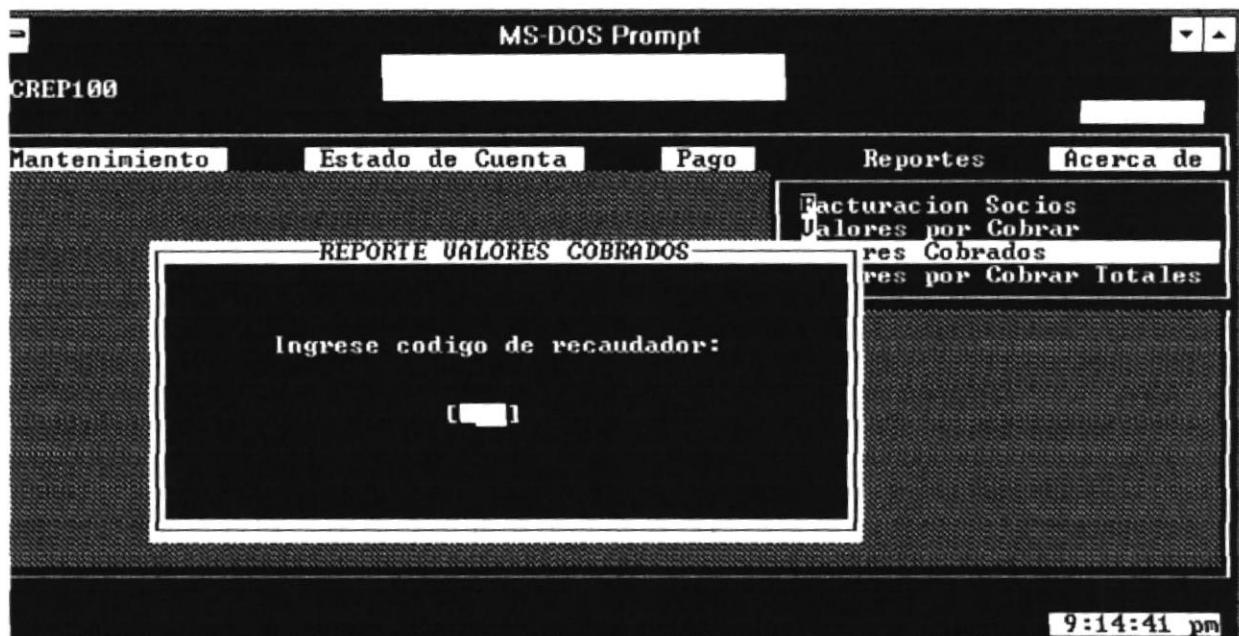
- ☞ Al escoger <CANCELAR> regresa al Menú Anterior.
- ☞ Al escoger <REINTEGRAR> iniciará con el proceso de impresión.

El reporte que genera esta opción es el siguiente :

5.4. VALORES COBRADOS

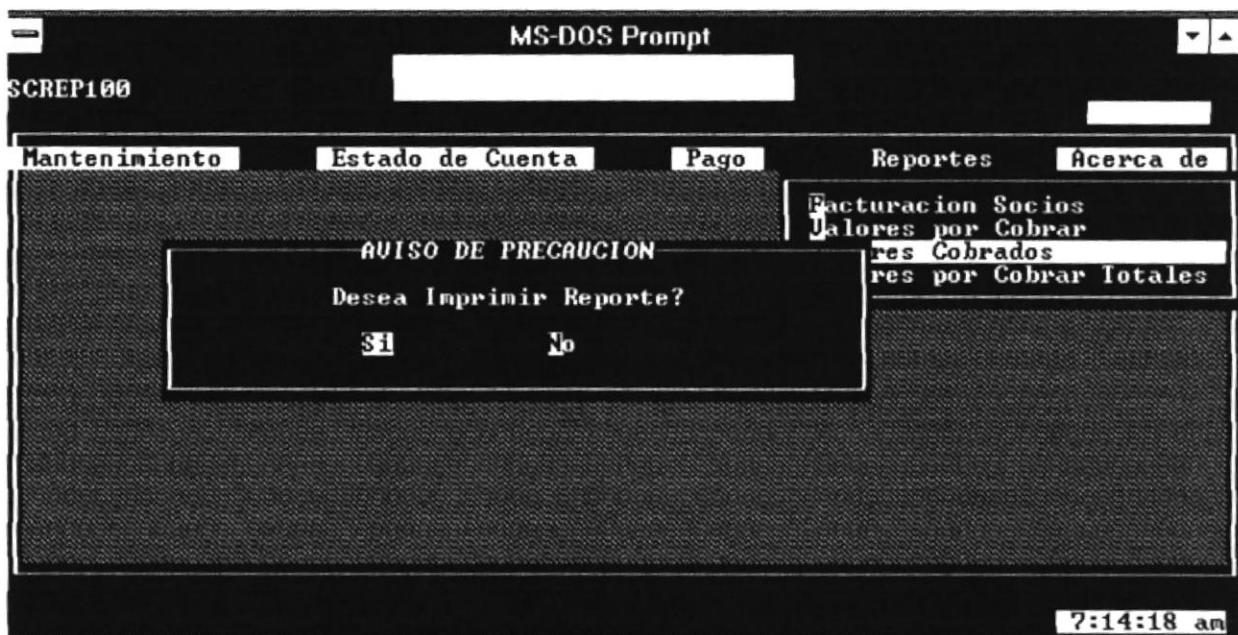
Esta opción le permitirá emitir un reporte por Recaudador del valor que se ha cobrado en el mes por cada cliente.

Lo primero a considerar es que el sistema le permite escoger el código del recaudador del cual deseó realizar el reporte:



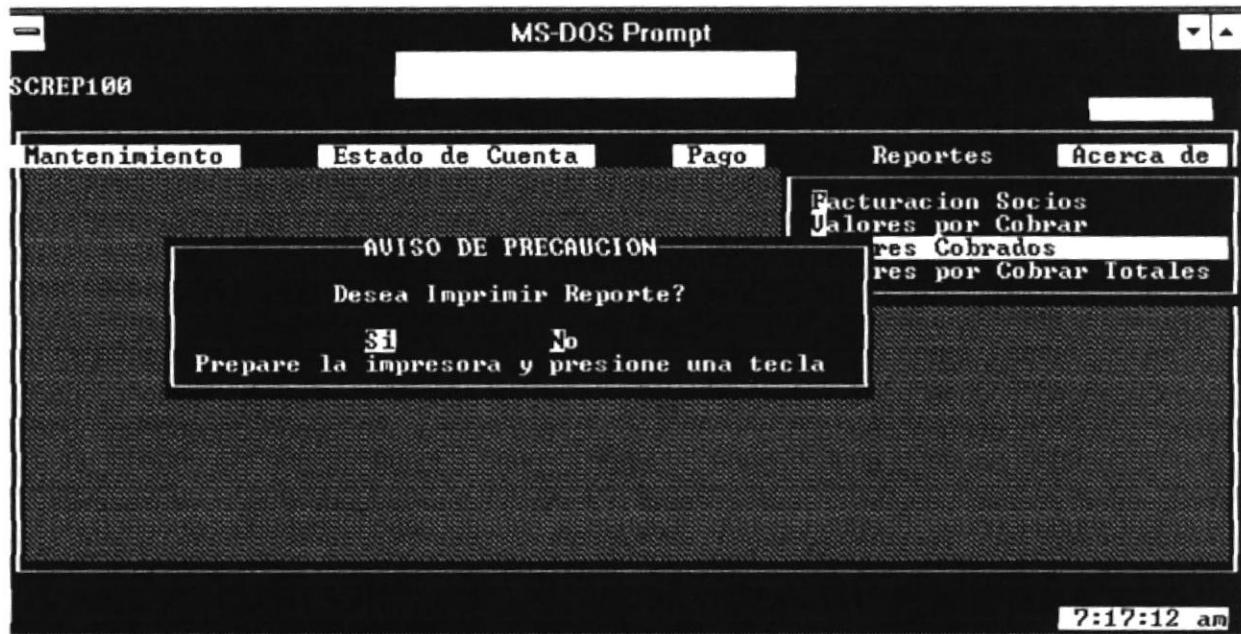
- ☞ Al presionar la tecla <ESC> regresa al Menú Principal.
- ☞ Si escojo un recaudador que no existe presenta "Código no existe".

Una vez ingresado el código del recaudador le presenta una pantalla como la siguiente:



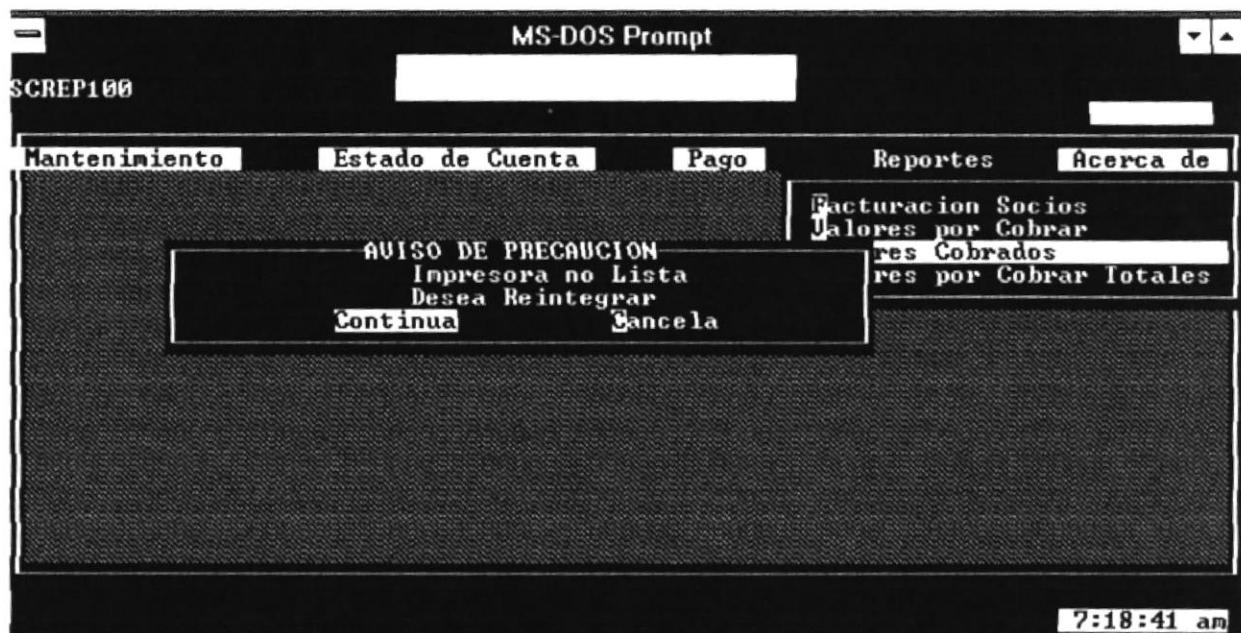
En esta pantalla se especifica si deseó o no emitir el Reporte.

- ☞ Para poder escoger las dos opciones que se le presenta, puede utilizar las flechas del teclado ($\leftarrow \rightarrow$) y posicionarse en la opción deseada, luego presione <ENTER> para realizar la opción.
- ☞ Si se escoge la opción No le permitirá regresar al Menú Principal.
- ☞ Si se escoge la opción Si le presentará la siguiente pantalla:



- ☞ Luego de digitar la tecla que le pide el programa iniciará el proceso de realizar la impresión, para lo cual deberá tener lista la impresora con el papel.

Si la impresora no está lista le presenta la siguiente pantalla:



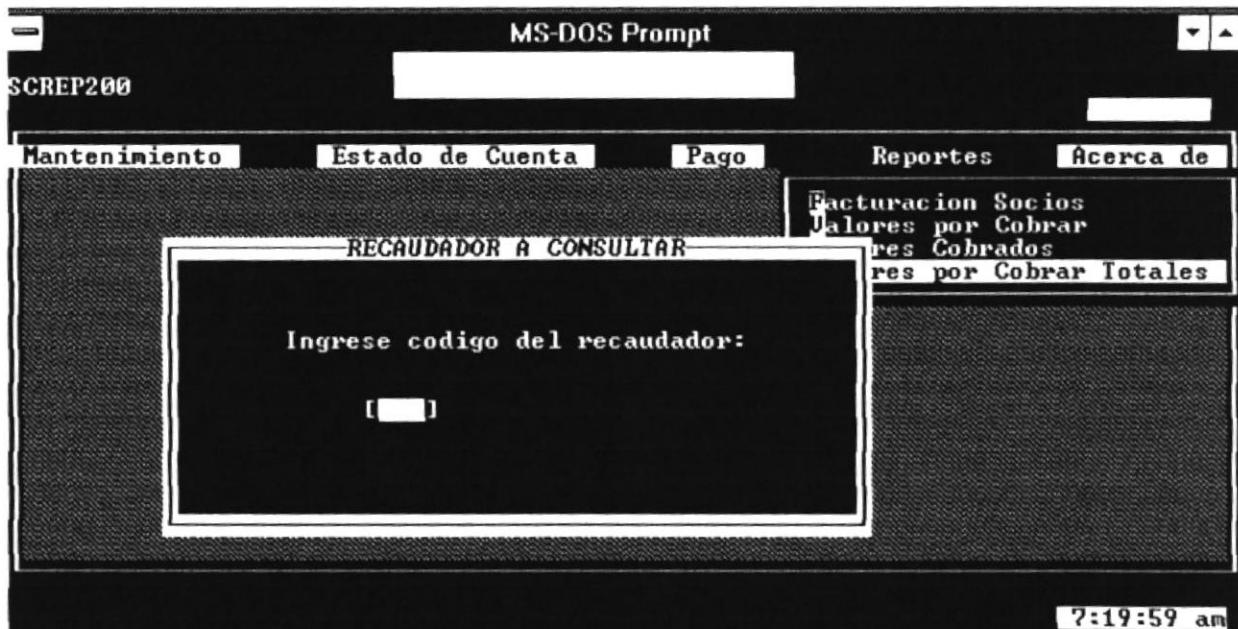
- ☞ Al escoger <CANCELAR> regresa al Menú Anterior.
- ☞ Al escoger <REINTEGRAR> iniciará con el proceso de impresión.

El reporte que genera esta opción es el siguiente :

5.4. VALORES POR COBRAR TOTALES

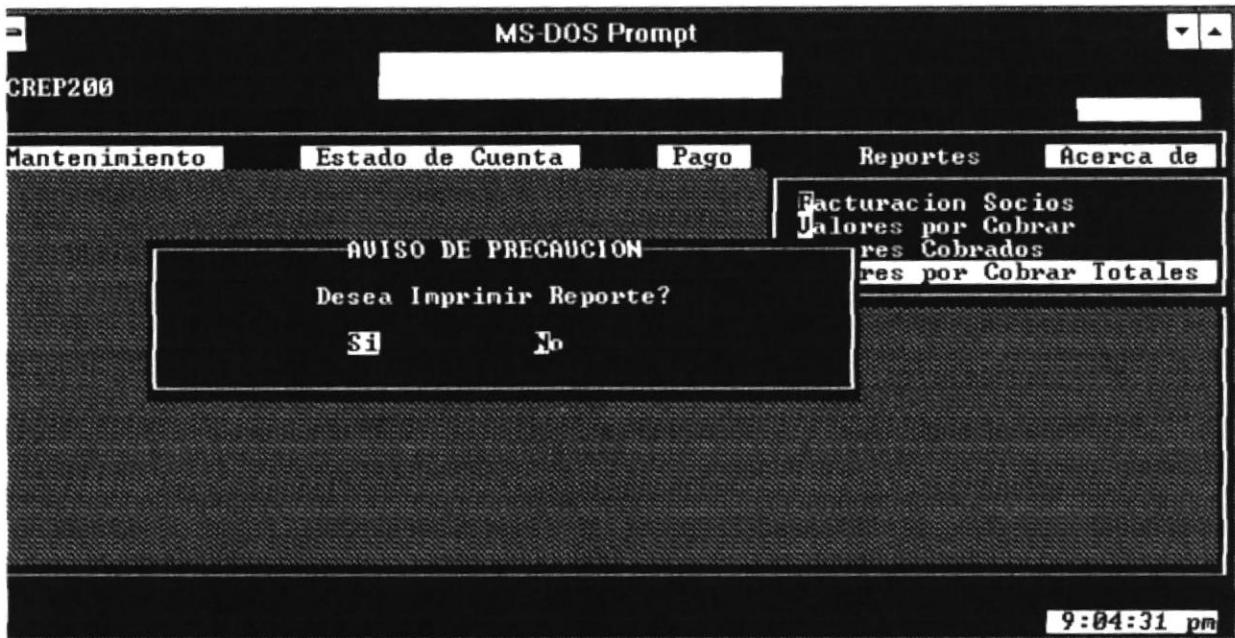
Esta opción le permitirá emitir un reporte del total de las deudas de los clientes.

Una vez seleccionada esta opción le presenta una pantalla como la siguiente en la que se pide que ingrese el código del recaudador:



- ☞ Al presionar la tecla <ESC> regresa al Menú Principal.
- ☞ Si escojo un recaudador que no existe presenta "Código no existe".

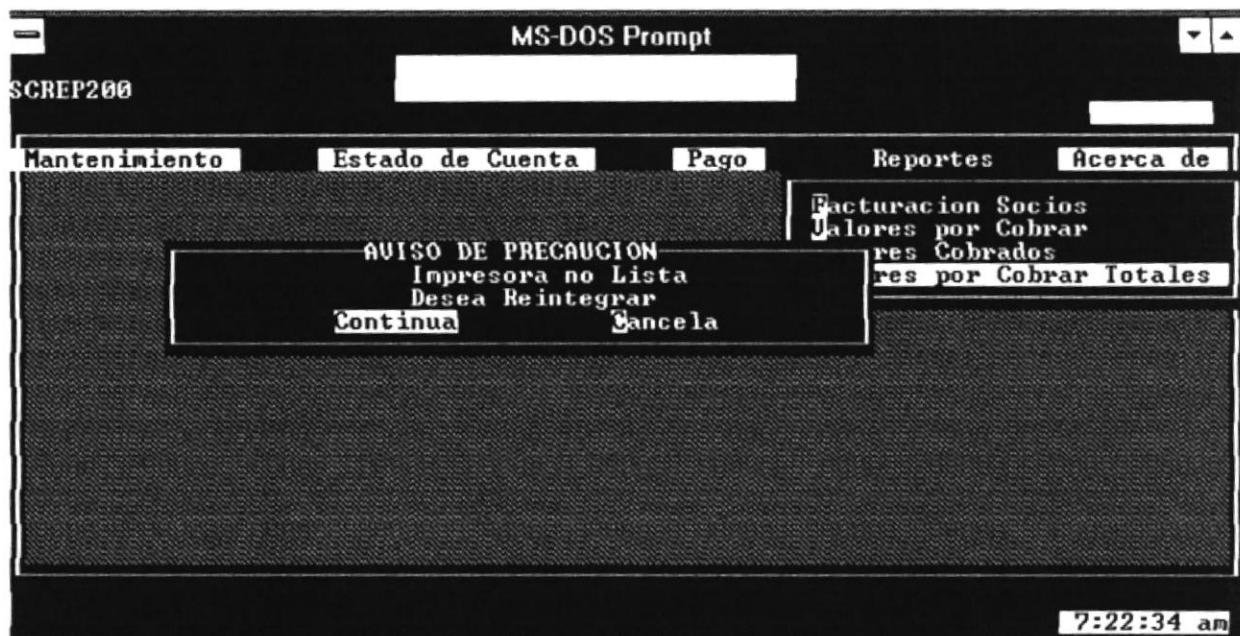
Una vez ingresado el código del recaudador le presenta una pantalla como la siguiente:



En esta pantalla se especifica si deseo o no emitir el Reporte.

- ☞ Para poder escoger las dos opciones que se le presenta, puede utilizar las flechas del teclado ($\leftarrow \rightarrow$) y posicionarse en la opción deseada, luego presione <ENTER> para realizar la opción.
- ☞ Si se escoge la opción No le permitirá regresar al Menú Principal.
- ☞ Si se escoge la opción Si presentará mensaje “Presione una tecla para continuar”.
- ☞ Luego de digitar la tecla que le pide el programa iniciará el proceso de realizar la impresión, para lo cual deberá tener lista la impresora con el papel.

Si la impresora no está lista le presenta la siguiente pantalla:



- ☞ Al escoger <CANCELAR> regresa al Menú Anterior.
- ☞ Al escoger <REINTEGRAR> iniciará con el proceso de impresión.

El reporte que genera esta opción es el siguiente :

Capítulo 6

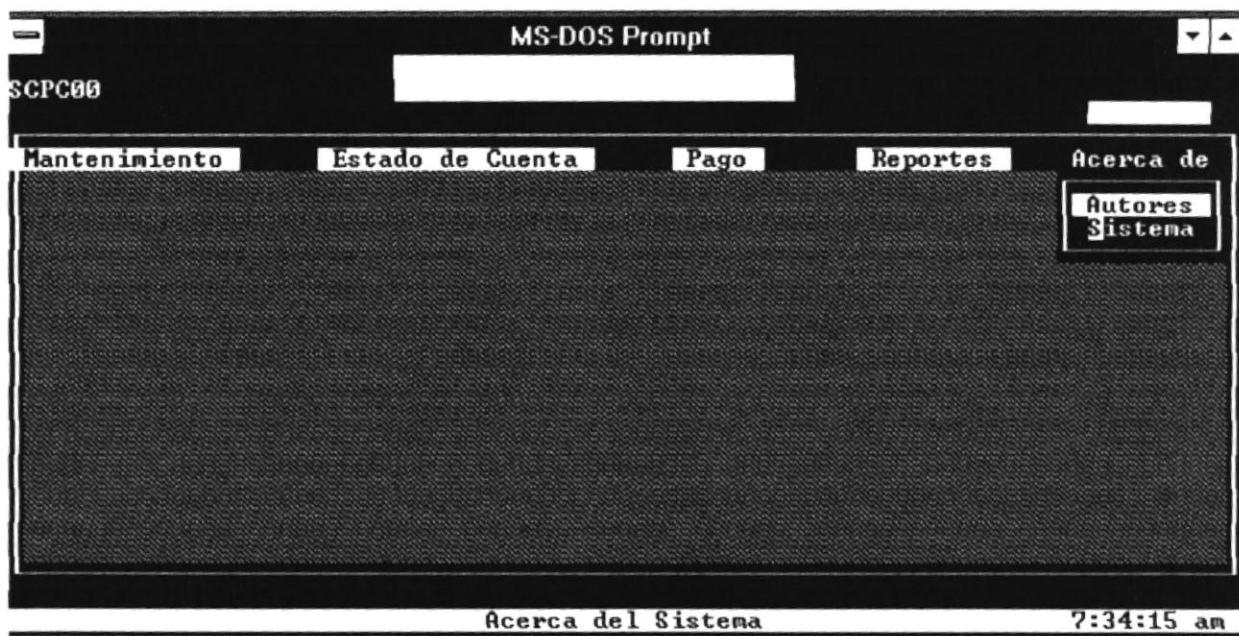
Acerca de:

Acceso a la Opción

Autores

CAPITULO 6**ACERCA DE****6.1. ACCESO A LA OPCIÓN**

Si Ud. ha decidido conocer algo más sobre el sistema , como el autor y el sistema deberá escoger esta opción, se le presentará un pantalla como la descrita a continuación:



Para poder accesar a ella deberá sólo presionar <ENTER> o digitar la letra que resalta en el submenú.

6.1. AUTORES

En esta pantalla se especifica sobre el autor del sistema y a quién pertenece el sistema, a continuación se presenta la pantalla descrita:

