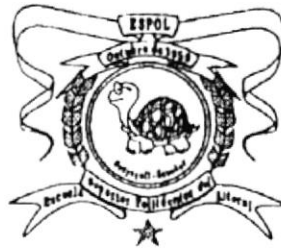


T
65.8.787
VÁS
V.2



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

MANUAL DE USUARIO

**SISTEMA DE INVENTARIO
Y FACTURACIÓN**

Preparado para:

ING. MIGUEL BASANTES

Elaborado por:

MÓNICA VÁSQUEZ N.
MARÍA ELENA GARCÍA S.

D-16114,
JOSÉ LUCAS

Dirigido por:

ANL. ALEXANDRA PALADINES
DIRECTORA DE PROYECTO

Fecha de Entrega

GUAYAQUIL, OCTUBRE DE 1995

DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuestas en este proyecto nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la *ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL*.

(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL)

Maria Elena Garcia S.
María Elena García S.

Mónica Vázquez N.
Mónica Vázquez N.





Anl. Alexandra Paladines de Ponce
Directora de PROTCOM

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento al Sr. Raúl Arroba R. por compartir conmigo todos esos momentos especiales y por su solidaridad en los tiempos difíciles. Por ese gran apoyo y confianza que ha depositado en mí.

Mónica Vásquez Nevárez

DEDICATORIA

A mis padres y hermanos quienes a través de su comprensión y enseñanza me han inculcado la seguridad necesaria para lograr con éxito mis aspiraciones. Por ser siempre ellos ruego a Dios que siempre derrame su rayo de luz y los cuide por siempre.

Mónica Vásquez Nevárez

Tabla de Contenido

	Pág.
CAPITULO I	1
1 INTRODUCCIÓN	1
1.1 Conocimientos básicos	1
1.1.1 Partes de un computador	1
1.2 ¿Qué es S.I.F.?	2
1.3 Características Generales	2
1.4 Directorio de Trabajo	2
CAPITULO II	3
2 Ejecutando S.I.F.	3
2.1 Iniciando el S.I.F.	3
2.2 Pantallas de Presentación	4
2.3 Pantalla de seguridad	4
2.3 Ventana Principal del S.I.F.	5
2.4 Barra de herramientas	6
2.5 Acceso mediante el teclado	7
CAPITULO III	8
3 Opciones del Sistema	8
3.1 Mantenimiento	8
Proveedores	8
Artículos	17
Clientes	20
Solicitud de Crédito	23
3.2 Facturación	25
Emisión	25
Anulación	28
Reimpresión de Facturas	29
3.3 Bodega	30
3.4 Consultas/Reportes	33
Proveedores	33
Artículos	36
Clientes	39
Movimientos de Bodega	42
Stock	46
Ventas	48
Lista de precios	51
3.5 Usuarios	53
Mantenimiento	53
Consulta y Reporte	55
3.6 Sistema	56
Respaldo	56
Restauración	58

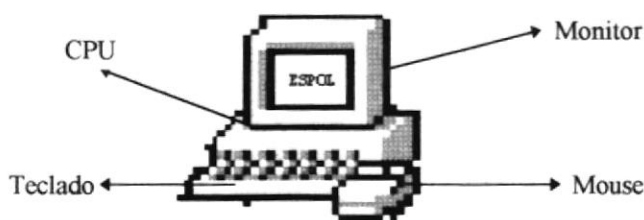
CAPITULO I

1 INTRODUCCIÓN


1.1 Conocimientos básicos



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

1.1.1 Partes de un computador



En el sistema que a continuación estudiaremos, nos será de mucha ayuda el

mouse , pues en el ambiente de Windows así lo requiere para un rápido y fácil acceso a cada una de las opciones que nos brinda.

El usuario debe identificar que el mouse en la pantalla aparecerá en forma de puntero o flecha , esta forma le indicará que está listo para escoger una de las opciones del menú o de la barra de herramientas. En caso la forma del mouse cambie y se convierta en un reloj de arena , le indicará que en ese momento se está procesando la información y que debe esperar, esta forma la mantiene hasta que el proceso que este realizando llegue a su fin.

Para una mejor comprensión de como debe coger el mouse, mostramos a continuación la forma de hacerlo:



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

Nota: Si la persona que va a utilizar el mouse es zurda, recomendamos que le comunique a la persona responsable de la instalación del sistema con el fin de que esta última tome las medidas necesarias.

1.2 ¿Qué es S.I.F.?

S.I.F. es un sistema diseñado en Microsoft Access con la finalidad de reducir y optimizar el trabajo que puede desempeñarse al momento de pretender llevar el Inventario y la Facturación de una empresa determinada.

S.I.F. significa Sistema de Inventario y Facturación, y es de esta manera como se lo reconocerá en el ambiente de Windows.

El Sistema de Inventario y Facturación versión 1.0 para Windows 3.1 es desarrollado durante 1995-1996 por la Escuela Superior Politécnica del Litoral - PROTCOM

Para poder trabajar con facilidad se necesita que entre las características que debe presentar el computador donde se instalará el sistema cuente con 8 Mb de memoria y un monitor a color con la finalidad de apreciar lo mejor del sistema.

1.3 Características Generales

El Sistema de Inventario y Facturación le puede ayudar a llevar un control de:

- ✓ Los clientes de la empresa
- ✓ Los proveedores de la empresa
- ✓ Los artículos con que cuenta la empresa (stock y kárdex)
- ✓ La lista de precios
- ✓ Los usuarios que pueden ingresar al sistema

El Sistema tiene muchos recursos para ayudar a su fácil entendimiento y aprendizaje, de esta manera no se perderá tiempo hasta aprovechar todas sus ventajas. En cada opción de ingreso se presentará en la parte inferior izquierda un mensaje que le indicará lo que se debe ingresar en ese momento.

En caso suceda algún error en alguno de los procesos se presentará el respectivo mensaje que le indicará el por qué de su error pudiendo de esta manera rectificarlo de inmediato.

1.4 Directorio de Trabajo

El Sistema de Inventario y Facturación debe ser instalado en la ruta que a continuación exponemos para que su funcionamiento sea el adecuado:
"Tesis\Desarrol"

CAPITULO II

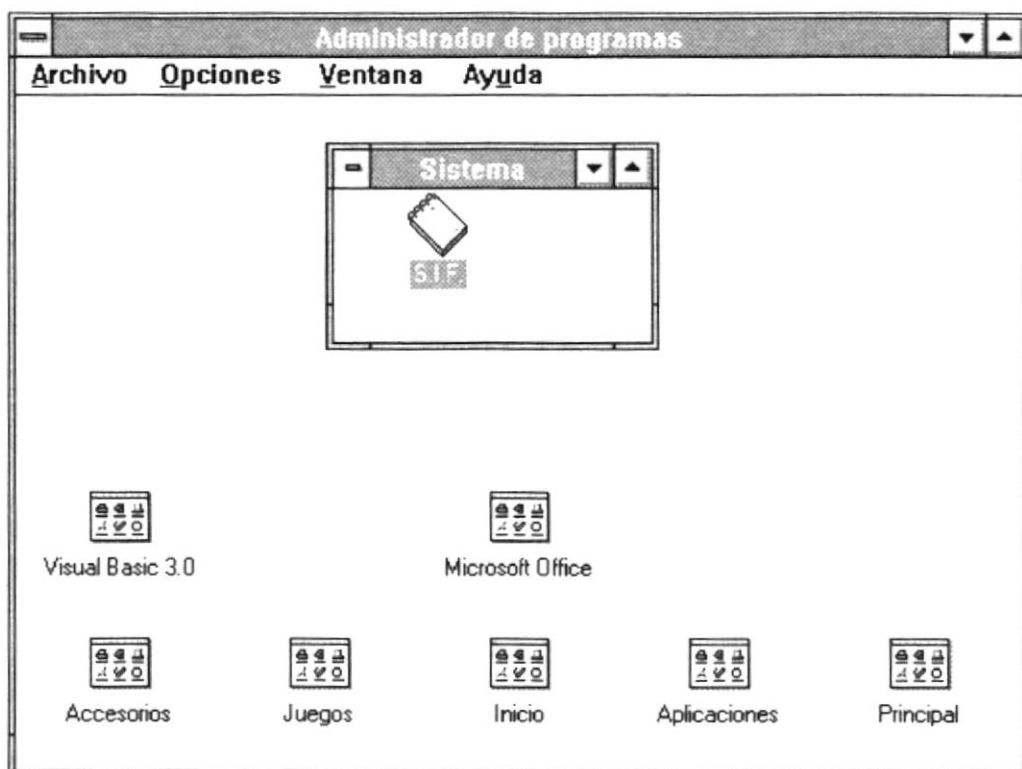
2 Ejecutando S.I.F.

2.1 Iniciando el S.I.F.

Iniciar el Sistema de Inventario y Facturación es sumamente sencillo. Simplemente siga las instrucciones que se indican a continuación:

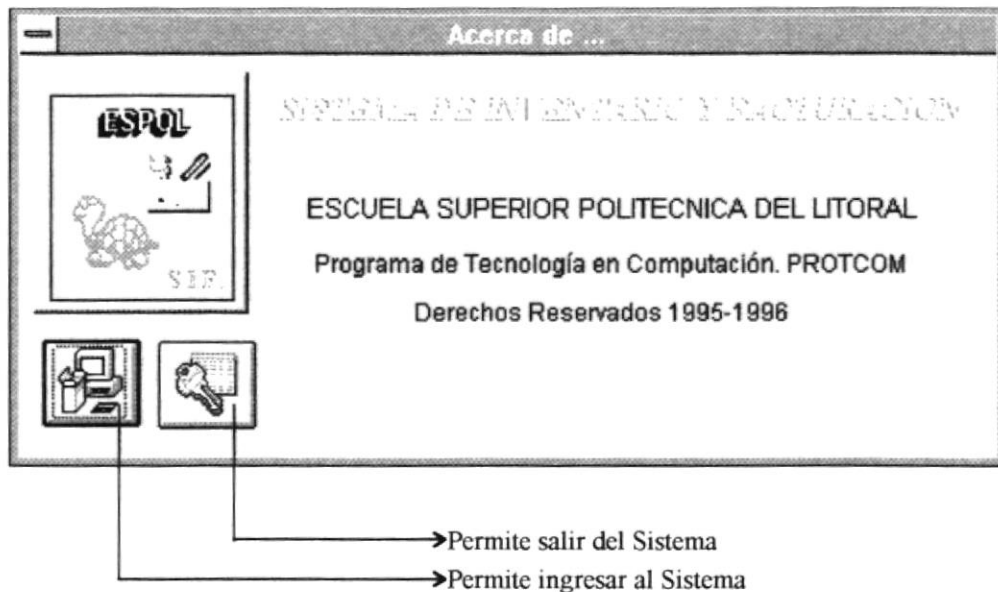
- ✓ Ejecute Windows
- ✓ Haga doble clic con el mouse en el icono de **Sistemas**.
- ✓ Se abre una ventana con un sólo icono, el cual representa al *Sistema de Inventario y Facturación*. Usted deberá hacer doble clic en el icono de *S.I.F.* para iniciar la sesión de trabajo.

A continuación se muestra la pantalla que aparece en Windows:



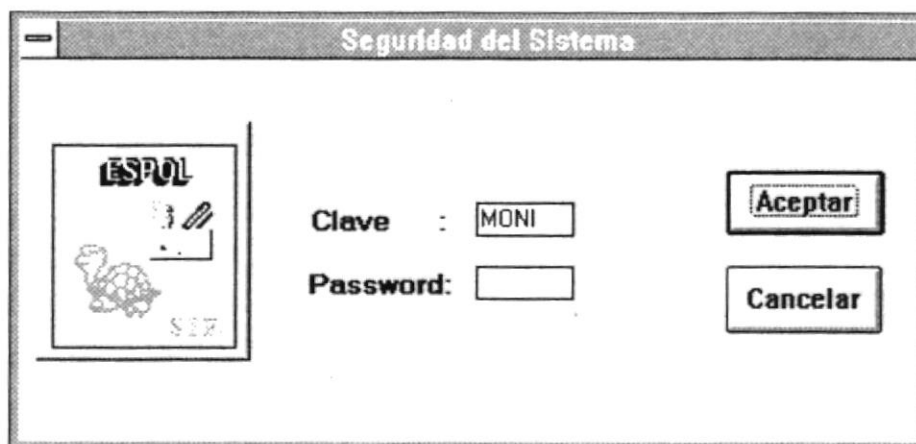
2.2 Pantallas de Presentación

Al iniciarse la sesión de trabajo del Sistema de Inventario y Facturación, lo primero que se presentará es la pantalla que mostrará la identificación del Sistema. En esta pantalla se incluirán dos botones, los mismos que me permitirán ingresar al sistema o salir del mismo. A continuación se muestra la pantalla anteriormente descrita.



2.3 Pantalla de seguridad

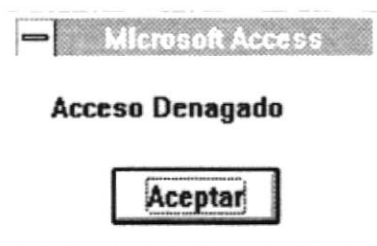
Si usted ha decidido ingresar al sistema, se presentará una pantalla que le pedirá que ingrese su identificación, a continuación se muestra dicha pantalla:



Clave : Debe ingresar su clave de identificación
Password : Se ingresa la clave secreta, para seguridad del sistema

Una vez que usted haya ingresado la clave y el password usted puede presionar el botón de **Aceptar** o **Cancelar**.

- Si usted elige **Cancelar** saldrá del Sistema.
- Si presiona el botón de **Aceptar**, inmediatamente se verificará la validez de la clave y el password, en caso sea errónea se presentará este mensaje:



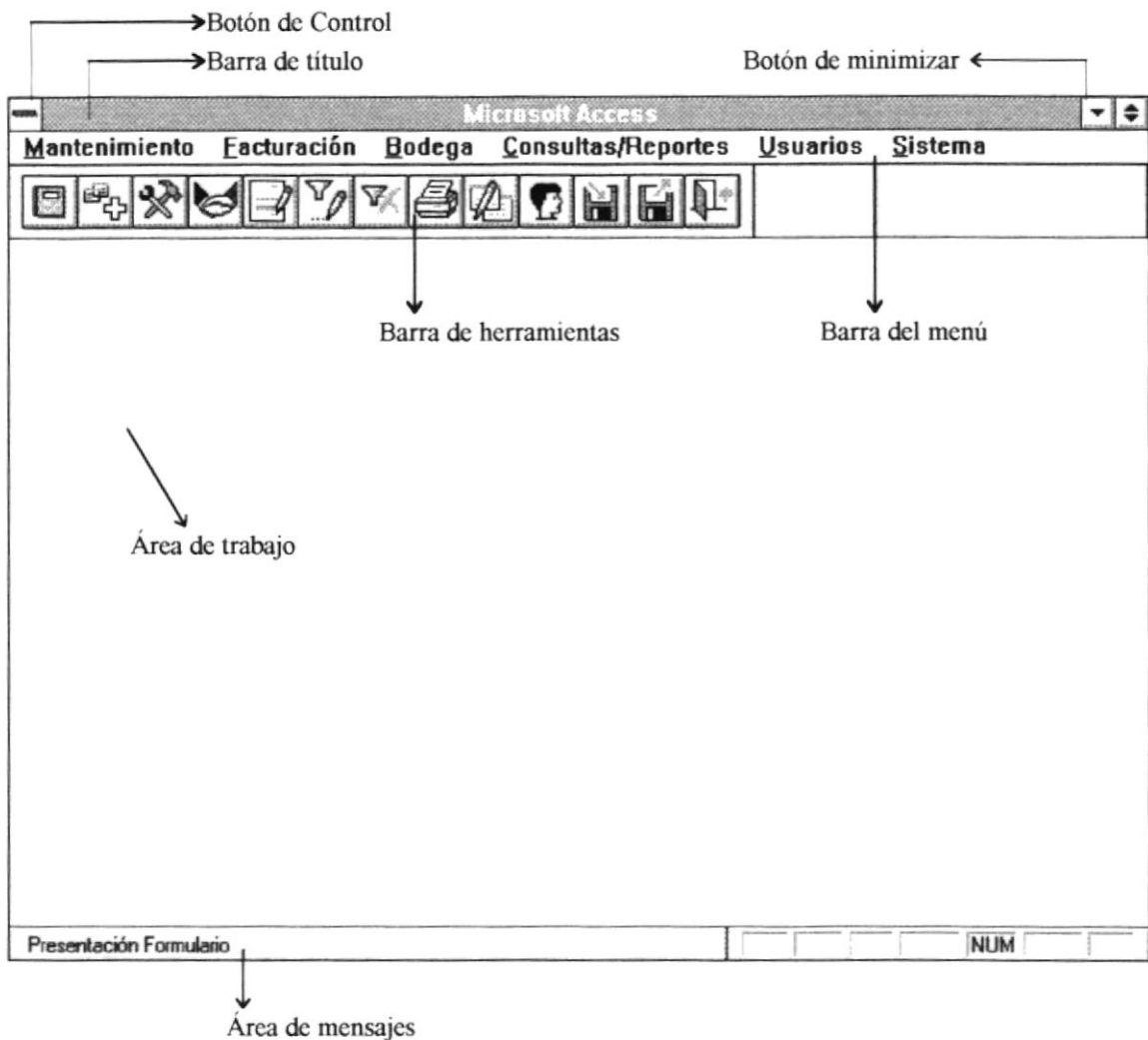
Presione el botón de aceptar y trate nuevamente. En caso falle tres veces saldrá automáticamente del sistema, en caso contrario será permitido el ingreso al sistema.

2.3 Ventana Principal del S.I.F.

Se incluye en esta sección información general sobre los principales elementos presentes en la pantalla del Sistema, por ejemplo los menús, la barra de herramientas y la barra de mensajes o la barra de estado.

En la siguiente ilustración se identifican todas las partes de la pantalla del Sistema de Inventario y Facturación.

Usted puede hacer un clic en los botones de la barra de herramientas para elegir comandos rápidamente.



2.4 Barra de herramientas

Usted necesita la ayuda de un mouse para poder utilizar la barra de herramientas para acceder rápidamente a los comandos que utilice con más frecuencia.

Para mayor información damos a conocer que un comando es una instrucción por la cual se indica al Sistema que realice una acción determinada. Para elegir un comando puede:

- ✓ Hacer un clic en la barra de herramientas con el mouse.
- ✓ Elegir un comando del menú.
- ✓ Usar las teclas de método abreviado.

A continuación se presenta cada uno de los botones que usted puede utilizar.



Mantenimiento de Proveedores: Permite realizar el ingreso, modificación y eliminación de los proveedores.



Mantenimiento de Comisiones: Se ingresan los montos que se permita a cada cliente y la comisión respectiva por la venta.



Mantenimiento de artículos: Permite el ingreso, modificación y eliminación de los artículos.



Mantenimiento de Clientes: Se puede ingresar, modificar y eliminar a los clientes.



Mantenimiento de la Solicitud de Crédito: En caso un cliente desee un crédito es necesario llenar una solicitud de



Emisión de Facturas: Permite realizar la factura y la impresión de la misma.



Anulación de Facturas: Permite anular una factura.



Reimpresión de Facturas: Permite imprimir nuevamente una factura que ha sido emitida anteriormente



Movimiento de Bodega: Permite el ingreso de todos los movimientos de la bodega.



Mantenimiento de Usuarios: Se puede realizar el ingreso, modificación y eliminación de los usuarios del sistema.



Respaldo de Información: Permite sacar en disquete una copia de la información que ha sido ingresada al sistema.



Restauración de Información: En caso sea necesario usted puede restaurar la información que se guardó en el disquete.



Salir del Sistema

2.5 Acceso mediante el teclado

Si usted desea acceder a una de las opciones por medio del teclado, lo puede hacer presionando las teclas **Alt+la letra subrayada en el menú**. En este momento de desplegará un menú donde podrá seleccionar la opción que desee realizar.

CAPITULO III

3 Opciones del Sistema

3.1 Mantenimiento

Para acceder al menú de mantenimiento puede hacerlo por medio del mouse o presione la combinación de teclas **Alt+M**.

Proveedores

Una vez que ha ingresado al menú de mantenimiento presione la letra **"P"**.

Luego puede escoger cualquiera de las tres opciones que presenta por medio de las flechas del teclado con las flechas o mediante la combinación de teclas.



Permite moverse hacia abajo en el menú



Permite moverse hacia arriba en el menú

Una vez que haya presionado dicha combinación de teclas aparece la siguiente pantalla:

Microsoft Access	
Mantenimiento	Facturación Bodega Consultas/Reportes Usuarios Sistema
Proveedores	Datos generales
Artículos	Control de Comisiones
Clientes	Orden de Compra

Mantenimiento de los datos generales de los proveedores

NUM

Datos Generales

Si desea ingresar, modificar o eliminar los datos de un proveedor presione la letra "G".

Una vez que usted haya seleccionado **Datos generales** inmediatamente se aparece una pantalla similar a la que se presenta a continuación, en ella mostramos un ejemplo.

MANTENIMIENTO DE DATOS DE PROVEEDORES

Código: TANO

Nombre: FERRETERIA TANITO

Gerente: ATANACIO ZAMBRANO

Dirección: 9 DE OCTUBRE

Provincia: 3

Ciudad: 3

Teléfonos: 375-219


Fax: 375-218

Grabar **Salir**

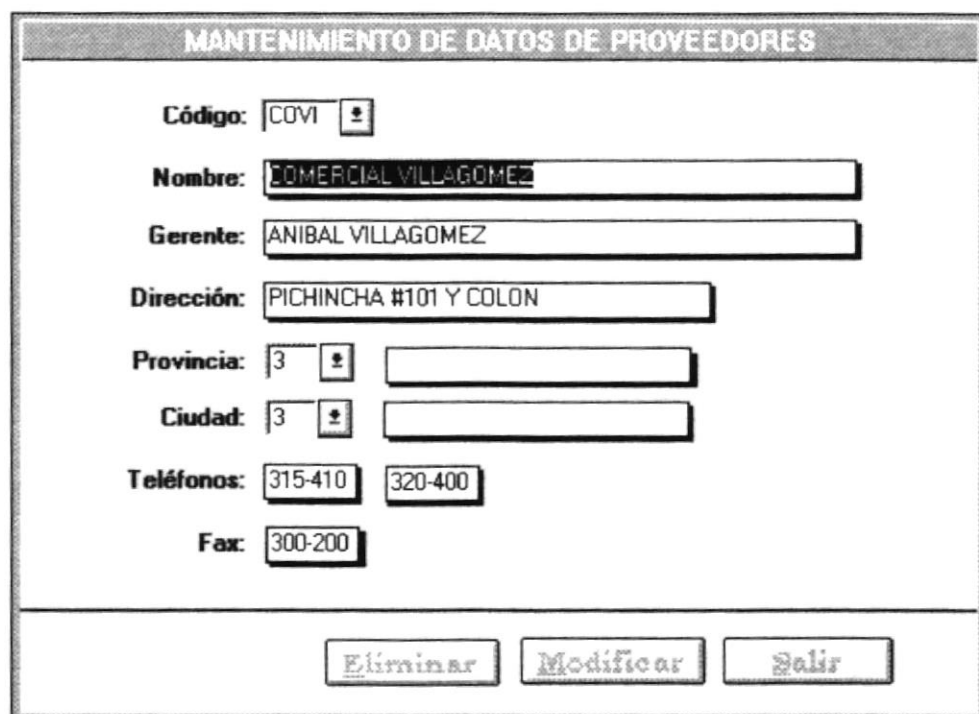
Los datos que deben ser ingresados son:

- **Código:** Si desea ingresar un nuevo proveedor, debe colocar un código que no exista. Una vez que se haya ingresado el mismo usted podrá ingresar la información solicitada a continuación.
- **Nombre:** Debe ingresar el nombre de la institución que pertenece al código que acaba de ingresar.
- **Gerente:** Usted debe ingresar el nombre del gerente de dicha institución.
- **Dirección:** Se ingresa la dirección de la institución correspondiente.
- **Provincia:** Usted debe ingresar el código correspondiente a una provincia determinada, en caso no lo recuerde haga un clic con el botón derecho del mouse en la flecha que aparece a un lado y seleccione la provincia donde se encuentra la institución.
- **Ciudad:** Al igual que la provincia, usted debe ingresar el código de la ciudad donde labora la institución, si no lo recuerda haga un clic con el botón derecho del mouse en la flecha y seleccione una de las provincias.
- **Teléfonos:** Debe ingresar por lo menos un teléfono perteneciente al nuevo proveedor.
- **Fax:** Puede ingresar o no el número del fax.


En este momento se presentará el botón de **Grabar**, si usted está seguro de que los datos ingresados son correctos presione dicho botón, en caso contrario, modifique el error.

Si usted desea modificar o eliminar a un proveedor, debe escribir el código correspondiente al mismo o seleccionar uno; esto lo puede hacer presionado con el mouse la flecha  que se encuentra al lado del mismo.

A continuación mostramos un ejemplo.




Formulario de Mantenimiento de Datos de Proveedores:


Código: 

Nombre:

Gerente:

Dirección:

Provincia: 

Ciudad: 

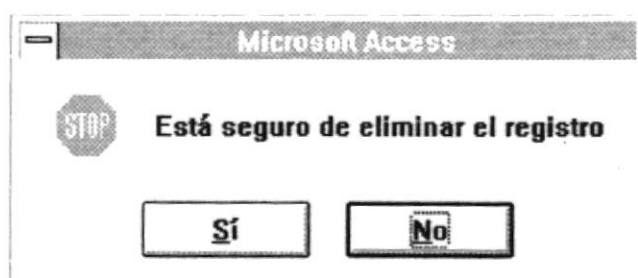
Teléfonos:

Fax:

Botones:

Si usted desea modificar los datos, haga los respectivos cambios y presione el botón de Modificar que se encuentra en la parte inferior de la pantalla

Si dese eliminar al proveedor presione el botón de **Eliminar**, en ese momento se presentará un mensaje de advertencia. Si está seguro de borrar los datos presione el botón de "Sí", de otro manera el botón de "No".



Control de Comisiones




Si desea acceder a la opción de **Control de Comisiones** presione la combinación de teclas definidas anteriormente para ingresar al menú de proveedores y luego presione la letra "M" o de un **ENTER** en dicha opción.

The screenshot shows a Microsoft Access application window with a menu bar and a main menu. The menu bar includes 'Mantenimiento', 'Facturación', 'Bodega', 'Consultas/Reportes', 'Usuarios', and 'Sistema'. The 'Mantenimiento' menu is open, showing a list of options: 'Proveedores', 'Artículos', 'Clientes', 'Datos generales', 'Control de Comisiones', and 'Orden de Compra'. The 'Control de Comisiones' option is highlighted. To the right of the menu, there are three icons: a person, a floppy disk, and a printer. The status bar at the bottom of the window displays 'Mantenimiento del Control de Comisiones' and 'MAYÚ NUM'.

Microsoft Access	
Mantenimiento	Facturación Bodega Consultas/Reportes Usuarios Sistema
Proveedores	Datos generales
Artículos	Control de Comisiones
Clientes	Orden de Compra

Mantenimiento del Control de Comisiones MAYÚ NUM


Una vez que usted haya seleccionado **Control de Comisiones** inmediatamente se aparece una pantalla similar a la que se presenta a continuación, en ella mostramos un ejemplo.

MANTENIMIENTO DE COMISIONES	
Código:	TANO 
Monto pedido hasta:	S/ 3,000,000
Crédito:	30-60- días
hasta :	S/ 5,000,000
	60- - días
hasta :	S/ 0
	0- - días
Descuentos:	10 % al contado
	<input checked="" type="radio"/> Contado <input type="radio"/> 30 días
	0 % especial
Comisión:	2
<div>   </div>	

Los datos que deben ser ingresados son:

- **Código:** Si desea ingresar las comisiones pertenecientes por un nuevo proveedor debe ingresar el código de dicho proveedor, en caso ya exista se presenta la pantalla que después explicaremos.
- **Monto de pedido hasta:** Se ingresa el monto permitido máximo a dicho proveedor.
- **Crédito:** El máximo tiempo que se le dará a dicho proveedor para cancelar dicho monto. Es permitido tres montos por proveedor especificando siempre el tiempo del crédito.
- **Descuentos:** En caso sea al contado se descontará el porcentaje especificado.
- **Contado o 30 días:** Especifica si el pago será al contado o máximo a 30 días.
- **Comisión:** El porcentaje de comisión a ganar.

Una vez ingresados todos estos datos se presentará en la parte inferior derecha el botón de **Grabar**, el cual debe ser presionado si desea grabar la información ingresada.


Si usted ingresa un código de un proveedor donde ya se han especificado los datos expuestos anteriormente, estos aparecerán en pantalla, usted también puede seleccionar un proveedor haciendo un clic en la flecha que aparece al lado del mismo .

A continuación se muestra una pantalla, donde se ha seleccionado un proveedor con todos los datos ingresados.

MANTENIMIENTO DE COMISIONES			
Código:	COVI		
Monto pedido hasta:	S/ 300,000	Crédito:	30- días
hasta :	S/ 600,000		30-45- días
hasta :	S/ 0		0- días
Descuentos:	5 % al contado	<input checked="" type="radio"/> Contado	<input type="radio"/> 30 días
	5 % especial		
Comisión:	5		
<div> <div>Eliminar</div> <div>Modificar</div> <div>Salir</div> </div>			

Si desea modificar alguna información puede hacerlo y luego deberá presionar el botón de **Modificar** para que se guarden dichos cambios.

Si desea eliminarlos presione el botón de **Eliminar**, en este momento se presenta un mensaje de advertencia como el que se mostrará a continuación, si está seguro de eliminar el registro presione el botón de "Sí" sino el botón de "No".

Microsoft Access	
	Está seguro de eliminar el registro
<div>Sí</div>	<div>No</div>



Ordenes de Compra

Si desea acceder a la opción de **Ordenes de Compra** presione la combinación de teclas definidas anteriormente para ingresar al menú de proveedores y luego presione la letra "O" o presione un **ENTER** cuando esté ubicado en dicha opción.

The screenshot shows a Microsoft Access application window with a menu bar and a main menu. The menu bar includes 'Mantenimiento', 'Facturación', 'Bodega', 'Consultas/Reportes', 'Usuarios', and 'Sistema'. The main menu is divided into two columns. The left column contains 'Proveedores', 'Artículos', and 'Clientes'. The right column contains 'Datos generales', 'Control de Comisiones', and 'Orden de Compra'. The 'Orden de Compra' option is highlighted. Below the menu bar, there are several icons: a person, a floppy disk, a hard disk, and a printer. The bottom of the window shows a status bar with the text 'Ingreso de Ordenes de Compra' and a date field showing 'MAYÚ NUM'.

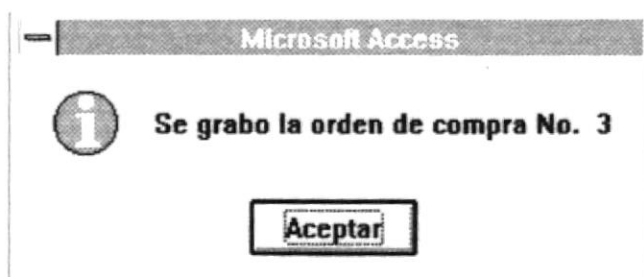
Una vez que usted haya seleccionado **Ordenes de Compra** inmediatamente se aparece una pantalla similar a la que se presenta a continuación, en ella mostramos un ejemplo.

ORDEN DE COMPRA													
PROVEEDOR	TANO <input type="button" value="▼"/> FERRETERIA TANTO												
DIRECCION :	905007163F												
TELEFONOS:	075049 <input type="text"/> CIUDAD: CHIVAYACI												
FECHA DE PEDIDO:	10/14/95												
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>MARTILLO DE 2 CABEZAS</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TACHUELAS</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIPCION	CANTIDAD	<input type="checkbox"/>	MARTILLO DE 2 CABEZAS	2	<input type="checkbox"/>	TACHUELAS	200	<input checked="" type="checkbox"/>		1
	DESCRIPCION	CANTIDAD											
<input type="checkbox"/>	MARTILLO DE 2 CABEZAS	2											
<input type="checkbox"/>	TACHUELAS	200											
<input checked="" type="checkbox"/>		1											
<div> <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/> Registro: 3 de 3 <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="▶"/> </div>													
<div> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Salir"/> </div>													

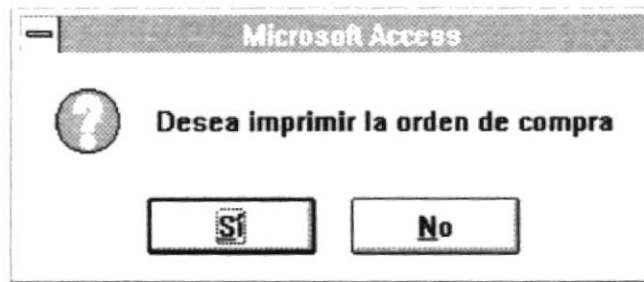
Los datos que deben ser ingresados son:

- **Proveedor:** Si desea ingresar las comisiones pertenecientes por un nuevo proveedor debe ingresar el código de dicho proveedor, en caso ya exista se presenta la pantalla que después explicaremos.
- **Dirección:** Una vez que se haya ingresado el código del proveedor aparecerá la dirección del mismo sin necesidad de que sea ingresado.
- **Teléfonos:** Al igual que la dirección se presentarán los teléfonos del proveedor que se ha ingresado.
- **Ciudad:** También aparecerá la dirección donde labora dicho proveedor.
- **Fecha de Pedido:** Automáticamente aparecerá la fecha actual, pero usted podrá modificarla en caso sea necesario. el formato de la fecha es: mes-día-año.
- **Descripción:** Se debe ingresar los datos que serán necesarios comprar.
- **Cantidad:** Usted debe ingresar la cantidad de artículos a comprar.

Cuando haya terminado de ingresar los artículos que desea comprar, presione el botón de **Grabar**, en este momento se presentará el siguiente mensaje:



Luego presione el botón de Aceptar, inmediatamente se presenta la opción de imprimir o no la orden de compra:



Si desea imprimir la orden de compra presione la tecla de “**Si**”, caso contrario el botón de “**No**”.

A continuación se presenta un ejemplo de la Orden de Compra impresa.



FERRETERIA 2000

No. 10

FECHA : Viernes, Octubre 20, 1995
CLIENTE : COMERCIAL VILLAGOMEZ
DIRECCION: PICHINCHA #101 Y COLON
CIUDAD : GUAYAQUIL

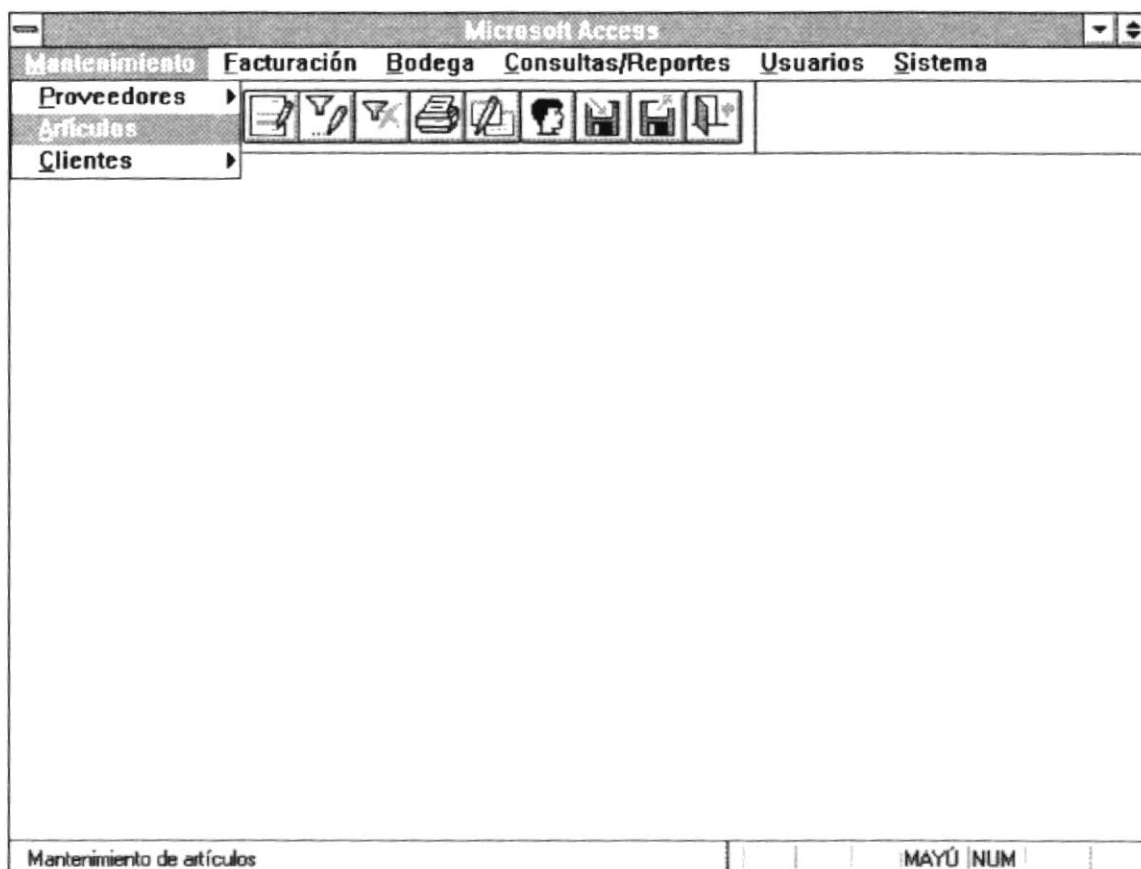
TELEF : 315-4 320-4

CANTIDAD	DESCRIPCION
50	brochas de 1/2
100	pinturas wesco

Artículos

Para seleccionar esta opción por medio del teclado presione la combinación **Alt+M**, luego presione la letra “**A**”, también lo puede hacer presionando un **ENTER** en la opción **Artículo**.

Una vez que haya presionado dicha combinación de teclas aparece la siguiente pantalla:



Una vez seleccionada la opción de Artículos se presenta la siguiente pantalla:

MANTENIMIENTO DE ARTICULOS

Proveedor: TANO FERRETERIA TONITO

Artículo : 000015

Descripción: DESTORNILLADOR DE ESTRELLA

Existencia mínima: 50

Existencia máxima: 500

Descuento: 0

Grabar Salir



Los datos que deben ser ingresados son:

- **Proveedor:** Debe ingresar el código del proveedor donde se va encontrar el artículo a ser ingresado, como ayuda usted puede presionar la flecha que se encuentra al lado del mismo . Para una mejor referencia se presenta el nombre del proveedor al lado derecho.
- **Artículo:** El código del artículo es generado automáticamente, si desea ingresar uno nuevo presione **ENTER**.
- **Descripción:** Se ingresa la descripción del artículo
- **Existencia mínima:** Se debe ingresar la existencia mínima que debe existir en bodega.
- **Existencia máxima:** Se debe ingresar la existencia máxima que debe existir en bodega.
- **Descuento:** Se especifica si se le dará un descuento o no por la venta de dicho artículo.

Una vez que se han ingresado los datos se presentará en la parte inferior el botón de Grabar, el cual debe ser presionado si desea guardar los datos que se ingresaron.

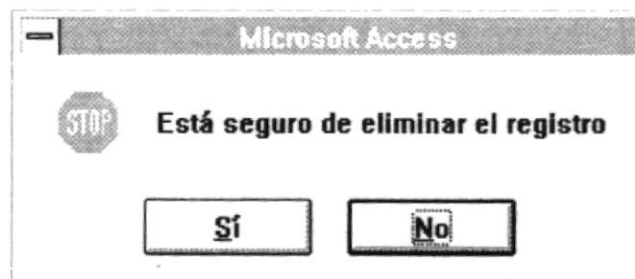
Si desea realizar una modificación o eliminación de uno de los artículos que se han ingresado, debe ingresarse el código del artículo que desea modificarse o eliminarse.

A continuación se presenta una pantalla de ejemplo.

MANTENIMIENTO DE ARTICULOS	
Proveedor:	TANO  FERRETERIA TANITO
Artículo :	000015 
Descripción:	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA
Existencia mínima:	50
Existencia máxima:	500
Descuento:	0
<div>Modificar Eliminar Salir</div>	

Al igual que las pantallas anteriores si desea modificar uno de los datos puede hacerlo y luego debe presionarse el botón de **Modificar** para grabar dichos cambios.

Si desea eliminar uno de los artículos ingresados debe presionarse el botón de **Eliminar**, en ese momento se presentará un mensaje de advertencia para verificar la eliminación o no de dicho artículo.



Cientes

Luego puede escoger cualquiera de las dos opciones que presenta por medio de las fechas del teclado con las fecha o mediante la combinación de teclas.



Permite moverse hacia abajo en el menú



Permite moverse hacia arriba en el menú

Una vez que haya presionado dicha combinación de teclas aparece la siguiente pantalla:

Para seleccionar a esta opción presione la combinación de teclas anteriormente expuestas para acceder al menú de mantenimiento, luego presione la letra “C” o presione **ENTER** cuando se ubique en *Cientes*.


A continuación se presenta el menú para ingresar a esta opción.

The screenshot shows the Microsoft Access application window. The title bar reads 'Microsoft Access'. The menu bar includes 'Mantenimiento', 'Facturación', 'Bodega', 'Consultas/Reportes', 'Usuarios', and 'Sistema'. The 'Mantenimiento' menu is open, displaying a list of options: 'Proveedores', 'Artículos', and 'Clientes'. The 'Clientes' option is highlighted, and a sub-menu is visible with two options: 'Datos generales' and 'Solicitud de Crédito'. The status bar at the bottom of the window displays the text 'Mantenimiento de los datos generales de los Clientes' and a field labeled 'NUM'.

Una vez seleccionada la opción se presentará la siguiente pantalla:

MANTENIMIENTO DE CLIENTES			
Código:	CL0004		
Empresa:	MUEBLES PRENDES		
Comprador:	ANTONIO PRENDES		
Dirección:	AV. MACHALA 2240 Y CAP. NAJERA		
Provincia:	3		
Ciudad:	3		
Sector:	1		
Telefonos:	371-828		
Fax:	371-829		
Tipo:	C		
Agente:	SR. RAUL ARROBA		
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Los datos que deben ser ingresados son:

- **Código:** Debe ingresar un nuevo código para el cliente.
- **Empresa:** Se ingresa la identificación de la empresa cliente.
- **Comprador:** El contacto entre la empresa cliente y nuestra empresa.
- **Dirección:** Se especifica la dirección de la empresa cliente.
- **Provincia:** Debe ingresarse la provincia donde podemos ingresar la empresa cliente, sino recuerda los códigos de la provincias presione la flecha que se encuentra a un lado y seleccione una de las provincias.
- **Ciudad:** Ingrese el código de la ciudad donde labora el cliente, puede ayudarse presionando la flecha.
- **Sector:** Ingrese el código del sector o presione la flecha  y seleccione uno de los sectores.
- **Teléfonos:** Debe ingresarse por los menos un teléfono correspondiente al cliente.
- **Fax:** Es opcional ingresar el número del fax.
- **Tipo:** Si las ventas a ese cliente serán al contado o a crédito.

C	Contado
R	Crédito
- **Agente:** Debe ingresarse el nombre del contacto en la empresa vendedora.

Una vez que se hayan ingresado todos los datos se presentará el botón de **Grabar** para guardar la información que se ha ingresado.

Si se ingresa el código de un cliente que ya existe, se presentarán los datos del mismo, en este momento se presentarán los botones de **Modificar** y **Eliminar**.

A continuación se muestra una pantalla de ejemplo.

MANTENIMIENTO DE CLIENTES			
Código:	CL0003		
Empresa:	PROTCOM		
Comprador:	KLEBER		
Dirección:	MALECON 100		
Provincia:	3		
Ciudad:	3		Sector: 2
Telefonos:	566-666	566-669	Fax:
Tipo:	R	Agente: MA. ALEXANDRA	
<div>Eliminar Modificar Salir</div>			

Si desea modificar los datos, en este momento puede hacerlo y luego deberá presionar el botón de **Modificar**, para que guarden los cambios.

Si deseo eliminar el cliente se debe presionar el botón de **Eliminar** para borrar dicho ingreso, este momento se presentará un mensaje de advertencia para corroborar la eliminación de dicho registro.

Solicitud de Crédito

Para ingresar a esta opción, deberá primeramente acceder al menú de mantenimiento y luego debe presionar la letra "S" o presione ENTER en esta opción.

Si se ingresa por primera vez se presentará una pantalla similar a esta:

MANTENIMIENTO DE SOLICITUDES DE CREDITO																												
Código:	CL0002	<input type="text"/>	Sector:	<input type="text"/>																								
Dirección:	<input type="text"/>		Teléfono:	<input type="text"/>																								
Ciudad:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>	Fax:																								
Compañía:	<input type="text"/>		Día/Hora Visita:	MARTES 10:30																								
Dirección:	CDLA EL MAMEY		Teléfono:	731-629																								
R.U.C.:	1205654565	Año de inicio:	1990	Local: P																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">REFERENCIAS BANCARIAS</th> </tr> <tr> <th>Bancos</th> <th>Cuenta corriente</th> <th>Agencia/Ciudad</th> <th>Teléfono</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1231231231</td> <td>CENTRO/BABAHOYO</td> <td>731-256</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>2399090002</td> <td>CENTRO/BABAHOYO</td> <td>730-456</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>3265200000</td> <td>CENTRO/BABAHOYO</td> <td>730-452</td> </tr> </tbody> </table>					REFERENCIAS BANCARIAS				Bancos	Cuenta corriente	Agencia/Ciudad	Teléfono	2	1231231231	CENTRO/BABAHOYO	731-256	4	2399090002	CENTRO/BABAHOYO	730-456	8	3265200000	CENTRO/BABAHOYO	730-452				
REFERENCIAS BANCARIAS																												
Bancos	Cuenta corriente	Agencia/Ciudad	Teléfono																									
2	1231231231	CENTRO/BABAHOYO	731-256																									
4	2399090002	CENTRO/BABAHOYO	730-456																									
8	3265200000	CENTRO/BABAHOYO	730-452																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">REFERENCIAS COMERCIALES</th> </tr> <tr> <th>Compañía</th> <th>Monto Aproximado</th> <th>Producto</th> <th>Teléfono</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COMANDATO</td> <td>S/ 5.000.000</td> <td>GENERAL</td> <td>731-670</td> </tr> <tr> <td>FERRISARIATO</td> <td>S/ 4.560.000</td> <td>GENERAL</td> <td>234-500</td> </tr> <tr> <td></td> <td>S/0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>S/0</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					REFERENCIAS COMERCIALES				Compañía	Monto Aproximado	Producto	Teléfono	COMANDATO	S/ 5.000.000	GENERAL	731-670	FERRISARIATO	S/ 4.560.000	GENERAL	234-500		S/0				S/0		
REFERENCIAS COMERCIALES																												
Compañía	Monto Aproximado	Producto	Teléfono																									
COMANDATO	S/ 5.000.000	GENERAL	731-670																									
FERRISARIATO	S/ 4.560.000	GENERAL	234-500																									
	S/0																											
	S/0																											
OBSERVACIONES:		EL CLIENTE POSEE LAS REFERENCIAS NECESARIAS																										
<div> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Salir"/> </div>																												

Si se ingresa por primera vez los datos a ser ingresados son:

- **Código del cliente:** Debe ingresarse el código de un cliente de cual no se ha ingresado una solicitud o en su lugar de uno que ya se ha ingresado con la finalidad de modificar datos o eliminar la solicitud. Si no recuerda el código presione la flecha , en ese momento se presentan los códigos de los clientes con los respectivos nombres.
- **Día/Hora Visita:** Se ingresa el día y la hora en que el cliente desee que se le realicen las visitas
- **Dirección:** La dirección donde se desea visitar al cliente.
- **Teléfono:** Debe ingresarse el teléfono donde se puede ubicar al cliente.
- **RUC:** Se ingresa el número del RUC correspondiente al cliente
- **Año de inicio:** Año en el cual adquirió la deuda
- **Local:** Si el negocio del cliente es propio o alquilado

P	Propio
A	Alquilado

- **Bancos:** Código de los bancos donde se puede solicitar referencias sobre las cuentas del cliente, puede presionar la flecha en caso no recuerde los código de los bancos.
- **Cuenta Corriente:** Número de la cuenta corriente perteneciente al banco ingresado.
- **Agencia/Ciudad:** Ciudad donde se encuentra dicha agencia
- **Teléfono:** Teléfono del banco que se ha ingresado
- **Compañía:** Nombre de una cada comercial que pueda dar referencia del cliente
- **Monto aproximado:** Monto de la deuda que ha adquirido el cliente
- **Producto:** Producto que ha adquirido en dicha casa comercial
- **Teléfono:** Teléfono de la casa comercial.
- **Observaciones:** Alguna observación que se desee hacer

Si se ingresa por primera vez en la parte inferior se presentará el botón de **Grabar**, caso contrario se presentarán los botones de Modificar, Eliminar e Impresión

Si desea modificar alguno de estos datos debe presionarse el botón de **Modificar**, y en caso de eliminarlo presione el botón de **Eliminar**, en este caso se presenta un mensaje de advertencia para confirmar dicha decisión.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Solicitud de Crédito

CLIENTE : FERRETERIA MOSQUERA **CODIGO:** CL0002
DIRECCION: 10 DE AGOSTO Y MEJIA **TELEF** : 731-900
CIUDAD : BABAHOYO **PROVINCIA:** LOS RIOS **FAX** : 731-567
GERENTE : MIGUEL GALARRAGA **DIA/HORA VISITA:** MARTES 10:30
DOMICILIO: CDLA EL MAMEY **TELEF** : 731-629
RUC 1205654565 **AÑO DE INICIO :** 1990 **LOCAL :** PROPIO

REFERENCIAS BANCARIAS

<u>BANCO</u>	<u>CTA. CORRIENTE</u>	<u>AGENCIA/CIUDAD</u>	<u>TELEFONO</u>
FILANBANCO	1231231231	CENTRO/BABAHOYO	731-256
GUAYAQUIL	2399090002	CENTRO/BABAHOYO	730-456
LA PREVISORA	3265200000	CENTRO/BABAHOYO	730-452

REFERENCIAS COMERCIALES

<u>COMPAÑIA</u>	<u>MONTO APROXIMADO</u>	<u>PRODUCTO</u>	<u>TELEFONO</u>
COMANDATO	S/. 5,000,000	GENERAL	731-670
FERRISARIATO	S/. 4,560,000	GENERAL	234-500
	S/. 0		
	S/. 0		

OBSERVACIONES : EL CLIENTE POSEE LAS REFERENCIAS NECESARIAS



CLIENTE

AGENTE VENDEDOR

APROBADO POR

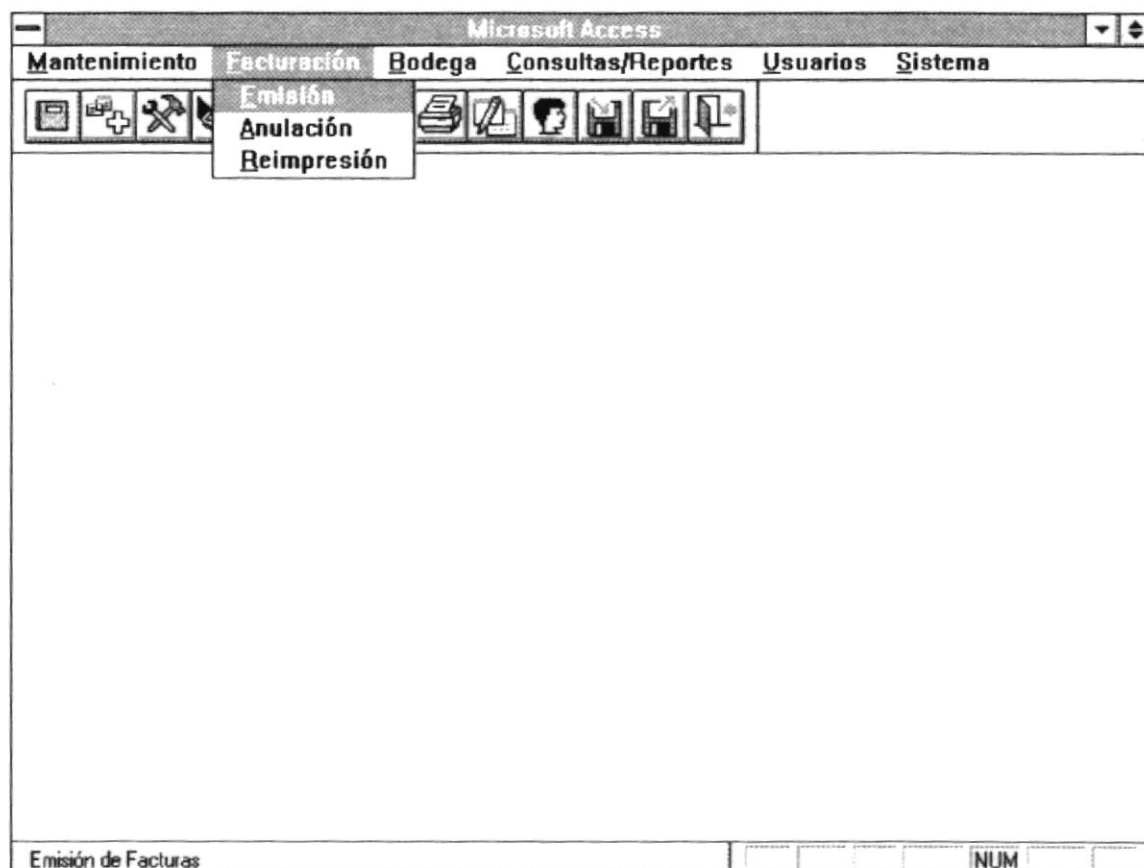
3.2 Facturación

Para acceder al menú de mantenimiento puede hacerlo por medio del mouse o presione la combinación de teclas **Alt+F**.

Emisión

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Facturación y luego presione la letra **"E"**.

A continuación se muestra el menú que se presenta al ingresar a Facturación.



Una vez que se haya ingresado a la opción de Emisión de Facturas se presentará la siguiente pantalla:

EMISION DE FACTURAS				
CLIENTE :	CL0004	MUEBLES PRENDES		
DIRECCION :	AV. MACHALA 2210 Y CAR. NAJERA			
TELEFONOS:	371828	CIUDAD:	CIUDAD DE	PROVINCIA: CHAYAS
SECTOR :	1	VENDEDOR :	SR. RAIB ANDREA	
CREDITO :		días	TRANSPORTE:	<input checked="" type="radio"/> Propio <input type="radio"/> Alquilado

→	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
	000002	CLAVOS DE CEMENTO	500	\$7.50	\$7,25,000
	000001	MARTILLO	2	\$7,27,075	\$7,54,150
▶			1	\$7.0	\$7.0

◀◀ Registro: 3 de 3 ▶▶

SUBTOTAL : \$7,91,50


IVA : \$7,915

TOTAL : \$7,97,065

Grabar

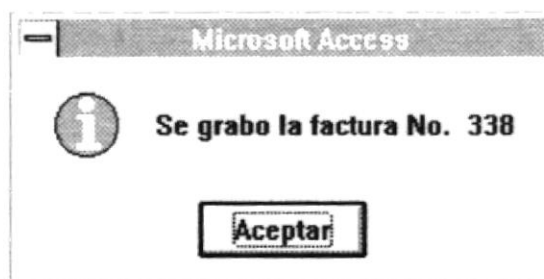
Salir

Los datos que deben ser ingresados son:

- **Cliente:** Debe ingresar el código del cliente que ha realizado la compra, en este momento se presentarán los datos correspondientes al cliente. Si no recuerda los códigos de los clientes presione la flecha  se presentará una lista de los clientes que se han ingresado al sistema.
- **Crédito:** Debe ingresarse en caso se le otorgará crédito al cliente, ingresando el número de días que se esperará por el pago.
- **Transporte:** En caso sea propio o alquilado por parte del cliente.
- **Código:** Es el código del artículo que se va a vender
- **Descripción:** Aparece automáticamente la descripción del artículo correspondiente al código ingresado.
- **Cantidad:** Se ingresa la cantidad a ser comprada por el cliente.
- **Precio:** Aparece de manera automática el precio del artículo.
- **Total:** Se especifica el total por cada producto, se lo hace de manera automática.

Una vez ingresados todos los datos se debe presionar el botón de **Grabar** para registrar la factura en el sistema. Es necesario mencionar que el número de la factura se genera automáticamente.

Cuando se presione el botón de Grabar se presenta el siguiente mensaje:



Una vez que usted presione el botón de aceptar le da la opción de imprimir o no la factura.



Si presiona el botón de "Si" se imprimirá la factura, caso contrario quedará registrada pero no se la imprimirá.

A continuación mostramos una factura como muestra.



FERRETERIA 2000

FACTURA No. 343

FECHA : Viernes, Octubre 20, 1995

CLIENTE : FERRETERIA MOSQUERA

DIRECCION: 10 DE AGOSTO Y MEJIA

TELEF : 731-900

PROVINCIA: LOS RIOS **CIUDAD** : BABAHOYO

SECTOR : **AGENTE** : ORLANDO ZAPATA

CREDITO : *días* **TRANSPORTE:** PROPIO

CANTIDAD	DESCRIPCION	P.UNITARIO	TOTAL
500	TACHELAS	S/.70.00	S/.35,000.00
1	SERRUCHO	S/.25,000.00	S/.25,000.00

OBSERVACIONES :	SUBTOTAL :	S/.60,000.00
	IVA :	S/.6,000.00
	TOTAL :	S/.66,000.00

Anulación

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Facturación y luego presione la letra "A".

Una vez que se ha ingresado a la Anulación de facturas se presentará la siguiente pantalla:

ANULACION DE FACTURAS					
FACTURA:	<input type="text" value="000001"/>				
CLIENTE :	<input type="text" value="00004"/> <input type="text" value="ASISTENTE TECNICO"/>				
DIRECCION :	<input type="text" value="AV. NACHALA 2240 Y C/P. INJENIA"/>				
TELEFONOS:	<input type="text" value="071020"/>	CIUDAD:	<input type="text" value="GUAYAQUIL"/>	PROVINCIA:	<input type="text" value="GUAYAS"/>
SECTOR :	<input type="text" value="1"/>	VENDEDOR :	<input type="text" value="SR. ANULACION"/>		
CREDITO :	<input type="text" value=""/>	días	TRANSPORTE: <input checked="" type="radio"/> Propio <input type="radio"/> Alquilado		
ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	
▶ 000001	MARTILLO	2	S/ 27,075.00	S/ 54,150.00	
000002	CLAVOS DE CEMENTO	500	S/ 50.00	S/ 25,000.00	
<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/> Registro: 1 de 2 <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="▶"/>					
			SUBTOTAL :	<input type="text" value="S/ 79,150"/>	
			IVA :	<input type="text" value="S/ 7 015"/>	
			TOTAL :	<input type="text" value="S/ 86,165"/>	
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/> </div>					

Para la anulación de una factura sólo debe ingresar el número de la factura, en ese momento se presentará la factura como fue ingresada, si desea eliminarla debe presionar el botón de **Eliminar**, en este momento se presenta un mensaje de advertencia para confirmar la eliminación.

Reimpresión de Facturas

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Facturación y luego presione la letra “R”.

Una vez que se ha ingresado a la Reimpresión de facturas se presentará la siguiente pantalla:

REIMPRESION DE FACTURAS			
FACTURA:	<input type="text" value="337"/>		
CLIENTE :	<input type="text" value="PIÑER"/> <input type="text" value="PROTEOM"/>		
DIRECCION :	<input type="text" value="WALLAUN 100"/>		
TELEFONOS:	<input type="text" value="555555"/> <input type="text" value="555555"/>	CIUDAD:	<input type="text" value="GUAYAGUAY"/> PROVINCIA: <input type="text" value="GUAYAGUAY"/>
SECTOR :	<input type="text" value="2"/>	VENDEDOR :	<input type="text" value="MA. ALEXANDRA"/>
CREDITO :	<input type="text" value="30"/> días	TRANSPORTE:	<input checked="" type="radio"/> Propio <input type="radio"/> Alquilado

ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
▶ 000001	MARTILLO	2	\$/15.800,00	\$/31.600,00
000002	CLAVOS DE CEMENTO	100	\$/50,00	\$/5.000,00
000006	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA	3	\$/14.000,00	\$/42.000,00

◀ ▶ Registro: 1	de 3	▶ ▶ ◀ ▶
-----------------	------	---------

SUBTOTAL :	<input type="text" value="\$/78.600"/>
IVA :	<input type="text" value="\$/7.000"/>
TOTAL :	<input type="text" value="\$/85.600"/>

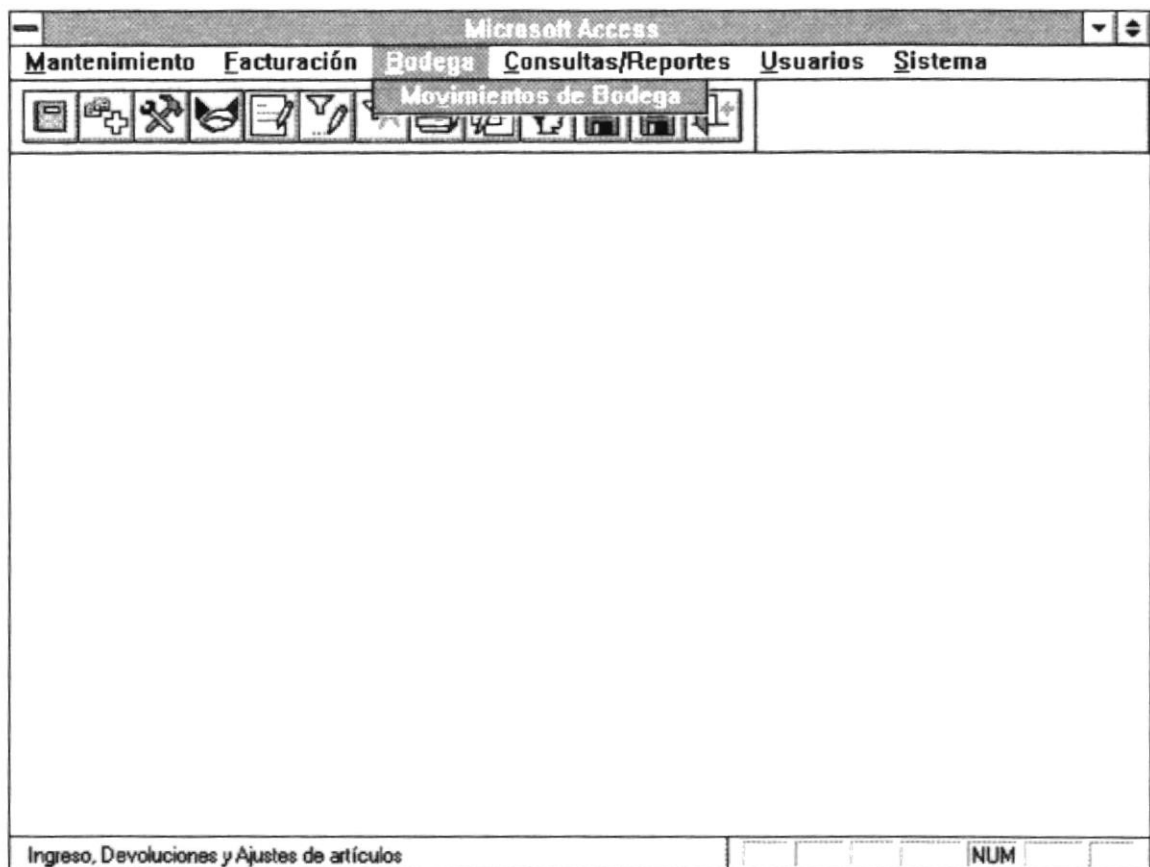
Para realizar la reimpresión se debe ingresar el número de la factura, en ese momento se presenta el botón de **Imprimir**, en caso se desee imprimirla deberá presionarse dicho botón.

3.3 Bodega

Para acceder al menú de mantenimiento puede hacerlo por medio del mouse o presione la combinación de teclas **Alt+B**.

A continuación se presenta el menú correspondiente para acceder a la opción de **Movimientos de Bodega**.

Para ingresar a esta opción primero debe ingresar al menú de Bodega y luego presione la letra "V".




Una vez seleccionada esta opción se presentará la siguiente pantalla:

MOVIMIENTOS DE BODEGA	
Secuencia	: 000050
Tipo de Movimiento:	I Ingreso Fecha: 10/14/95
Artículo	: 000003
Descripción	: LLAVE INGLES
Proveedor	: COM COMERCIAL VILLAGOMEZ
Cantidad	: 1,500
Precio	: S/ 15,000
Observaciones	:
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Salir"/>	

Los datos que deben ser ingresados son:

- **Secuencia:** Se presenta un número secuencial, como referencia para conocer la cantidad de movimientos registrados.
- **Tipo de movimiento:** Indica el tipo de movimiento que se va a realiza.
-

I	Ingreso
D	Devolución
P	Ajuste por sobrante
N	Ajuste por faltante

Puede presionar la flecha que aparece a un lado  y luego seleccionar cualquiera de los tipos de movimientos.

- **Fecha:** Fecha de ingreso del movimiento de bodega
- **Artículo:** Código del artículo sobre el cual se va a realizar dicho movimiento. En caso no recuerde los códigos de los artículos, puede presionar la flecha que se encuentra a un lado.
- **Descripción:** Automáticamente aparece la descripción del artículo de acuerdo al código ingresado.
- **Proveedor:** Aparecerá automáticamente el código del proveedor con su nombres.
- **Cantidad:** Se indica la cantidad de artículos sobre la cual se va a realizar el movimiento.
- **Precio:** Se ingresa el precio correspondiente a cada artículo.
- **Observaciones:** Se ingresa de manera opcional.

Una vez que se han ingresado todos los datos se presentará el botón de Grabar, el cual deberá ser presionado en caso se desee guardar la información ingresada.

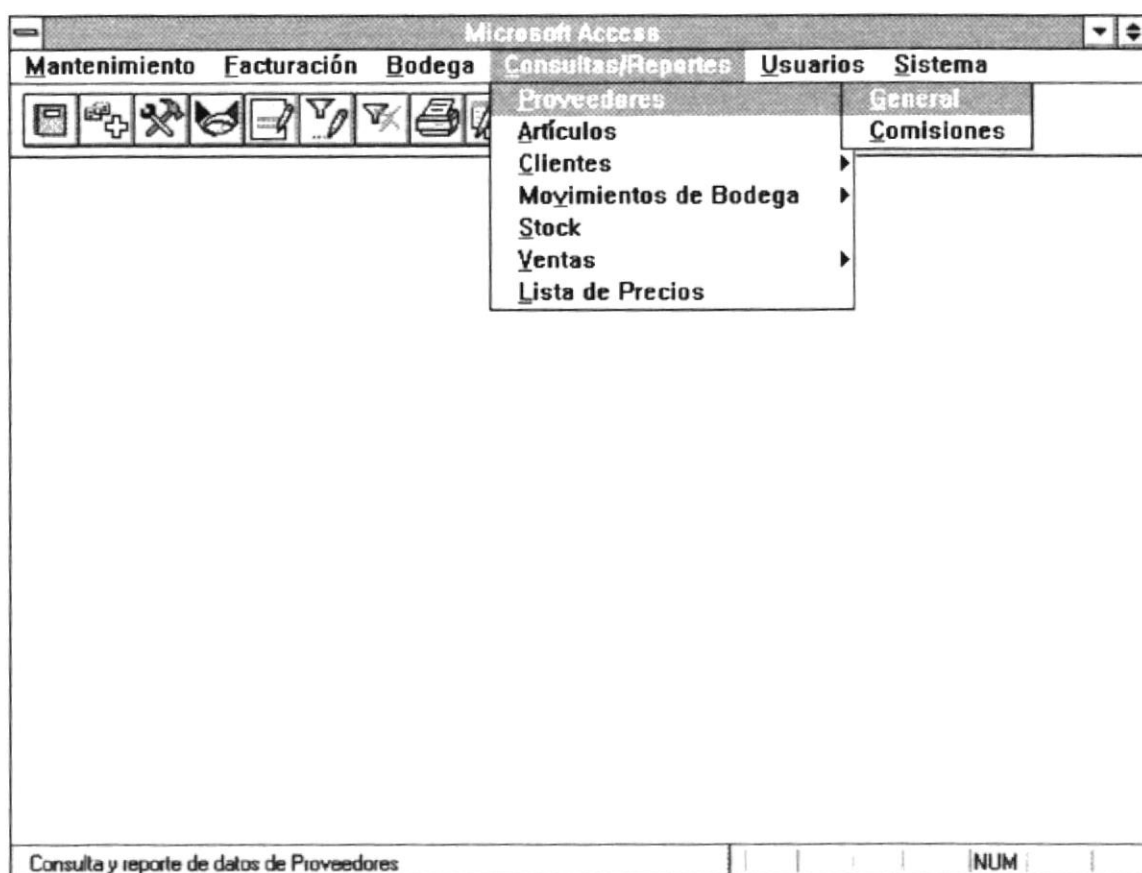
3.4 Consultas/Reportes

Para acceder al menú de mantenimiento puede hacerlo por medio del mouse o presione la combinación de teclas **Alt+C**.

Proveedores

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Consultas/Reportes y luego presione la letra **"P"**.

A continuación se presenta el menú correspondiente al menú de **Consultas y Reportes**.



Proveedores - General

Si se desea consultar a todos los proveedores de manera general escoja esta opción.

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA GENERAL DE PROVEEDORES						
	CODIGO	NOMBRE	DIRECCION	TELF.	TELF.	FAX
<input checked="" type="checkbox"/>	IND	INDUSTRIAL LA REFORMA	SIN DIRECCION	234234	234234	234234
<input type="checkbox"/>	COVI	COMERCIAL VILLAGOMEZ	PICHINCHA #101 Y COLON	315410	320400	300200
<input type="checkbox"/>	GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	PABLO VEGA #800 Y CORDERO	280600	280601	280644
<input type="checkbox"/>	TANO	FERRETERIA TANITO	9 DE OCTUBRE	375219		375218

« « Registro: 1 de 4 » »

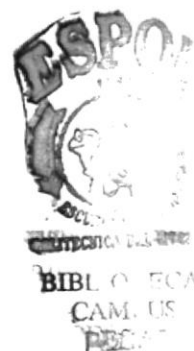
Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de Proveedores

SIFR4110
20-Oct-95

CODIGO	NOMBRE	DIRECCION	TELEF.	FAX
123	INDUSTRIAL LA REFORMA	SIN DIRECCION	234234	234234
COVI	COMERCIAL VILLAGOMEZ	PICHINCHA #101 Y COLON	315410	300200
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	PABLO VEGA #800 Y CORDERO	280600	280644
TANO	FERRETERIA TANITO	9 DE OCTUBRE	375219	375218



Proveedores - Comisiones

Si se desea consultar a las comisiones escoja esta opción.

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA DE COMISIONES							
	CODIGO	NOMBRE	COM.	D. CT	D. CR.	MONTO	CREDITO
<input checked="" type="checkbox"/>	COM	COMERCIAL VILLAGOMEZ	5	5	5	S/ 300,000	30- -
<input type="checkbox"/>	GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	3	6	5	S/ 500,000	30- -
<input type="checkbox"/>	TANO	FERRETERIA TANITO	2	10	0	S/ 3,000,000	30-60-

Registro: 1 de 3

Imprimir Salir

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de Comisiones

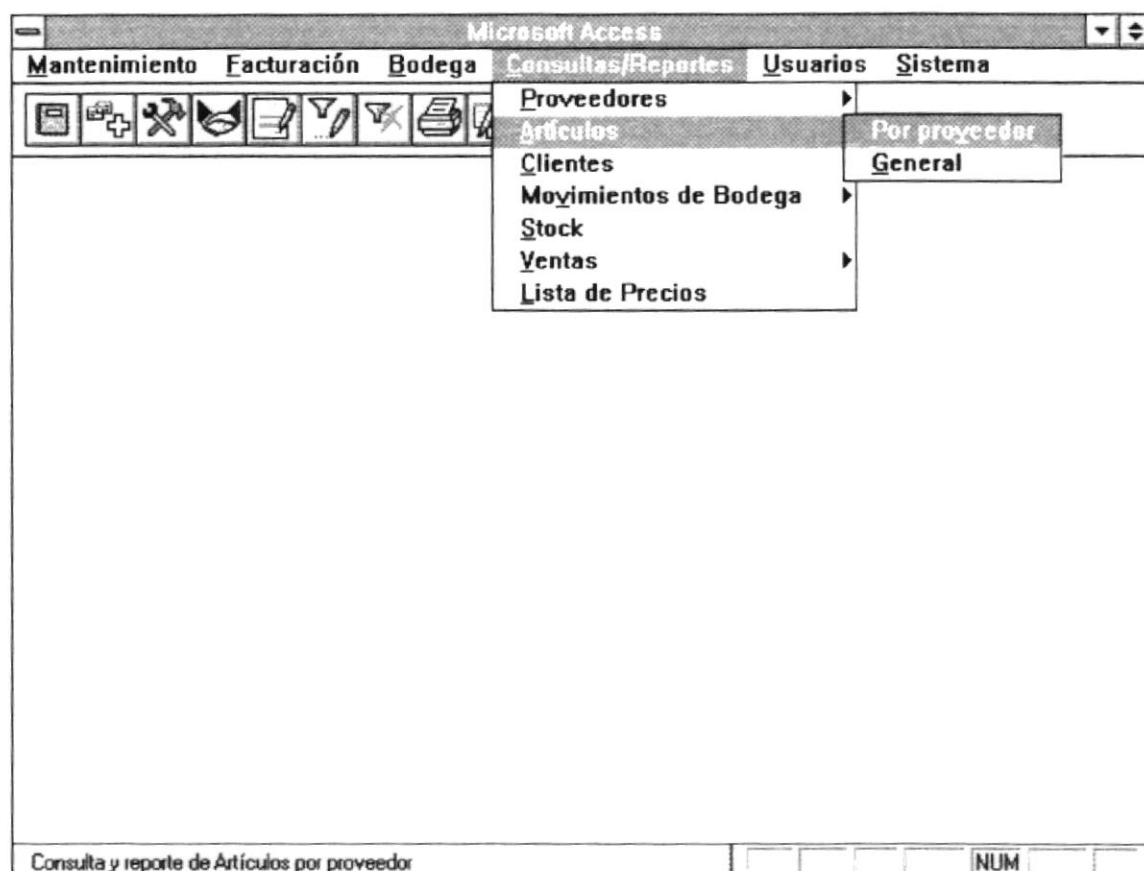
SIFR4120
20-Oct-95

COD.	NOMBRE	COM.	D.CONT.	D. CRE.	MONTO	CREDITO
COVI	COMERCIAL VILLAGOMEZ	5	5	5	S/ 300,000	30- -
					S/ 600,000	30-45-
					S/ 0	0 - -
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	3	6	5	S/ 500,000	30- -
					S/ 1,000,000	30-45-
					S/ 1,500,000	30-60-
TANO	FERRETERIA TANITO	2	10	0	S/ 3,000,000	30-60-
					S/ 5,000,000	60- -
					S/ 0	0 - -

Artículos

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Consultas/Reportes y luego presione la letra "A".

A continuación se presenta el menú correspondiente al menú de **Consultas y Reportes**.



Artículos - Por proveedor

Si se desea consultar a los artículos de acuerdo a un proveedor específico escoja esta opción.

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA DE ARTICULOS POR PROVEEDOR

CODIGO:

COMI

2

NOMBRE:

COMERCIAL VILLABRUNEZ

	CODIGO	DESCRIPCION	MINIMO	MAXIMO	ACTUAL	DESC.	PRECIO
▶	000001	MARTILLO	10	100	343	0	S/.27,075
	000002	CLAVOS DE CEMENTO	10	1,000	2,000	0	S/. 50
	000003	LLAVE INGLESA	10	100	1,550	0	S/.20,300
	000004	CABLE COAXIAL	10	100	50	0	S/.250,000
	000005	PINTURAS UNIDAS	10	100	50	0	S/.35,640

◀▶

Registro: 1

de 5

▶▶

Imprimir

Salir

Se debe ingresar:

- **Código:** Se ingresa el código del proveedor que se desea consultar. Una vez ingresado se presentará los artículos correspondientes a ese proveedor.

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de Artículos por Proveedor

SIFR4210
20-Oct-95

Proveedor GOEH GERARDO ORTIZ E HIJOS

ARTICULO	DESCRIPCION	MINIMO	MAXIMO	ACTUAL	DESC.	PRECIO
000001	ARTICULO NUMERO UNO	50	100	0	0	S/.0
000006	CLAVOS DE CEMENTO	1,000	10,000	747	0	S/.65
000007	TUERCAS	10	100	478	0	S/.11,000
000008	ABRAZADERAS 5/8" AMERICANA	50	500	184	0	S/.240
000009	ABRAZADERAS 5/8" CHINO	50	500	499	0	S/.500
000010	ALICATE	10	100	119	0	S/.3,500
000011	FOCOS DE 50	10	100	0	0	S/.0
000012	FOCOS DE 25	10	100	0	0	S/.0
000013	PLAYO	10	100	199	0	S/.6,700
000014	RULIMANES	100	500	499	0	S/.100

Artículos - General

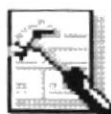
Si se desea consultar a los artículos en general escoja esta opción.

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA GENERAL DE ARTICULOS			
PROVEEDOR	NOMBRE	ARTICULO	DESCRIPCION:
<input checked="" type="checkbox"/> COM	COMERCIAL VILLAGOMEZ	000004	CABLE COAXIAL
<input type="checkbox"/> GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000012	CABO
<input type="checkbox"/> GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000009	CLAVOS DE CEMENTO
<input type="checkbox"/> COM	COMERCIAL VILLAGOMEZ	000002	CLAVOS DE CEMENTO
<input type="checkbox"/> GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000006	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA
<input type="checkbox"/> TANO	FERRETERIA TANITO	000015	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA
<input type="checkbox"/> GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000007	DESTORNILLADOR PLANO
<input type="checkbox"/> GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000011	FOCOS
<input type="checkbox"/> COM	COMERCIAL VILLAGOMEZ	000003	LLAVE INGLESA
<input type="checkbox"/> COM	COMERCIAL VILLAGOMEZ	000001	MARTILLO
<input type="checkbox"/> 123	INDUSTRIAL LA REFORMA	000013	MARTILLO 3 LADOS
<input type="checkbox"/> 122	INDUSTRIAL LA REFORMA	000014	MARTILLO DE LIMA CAPEZA

Registro: 1 de 15

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de General de Artículos

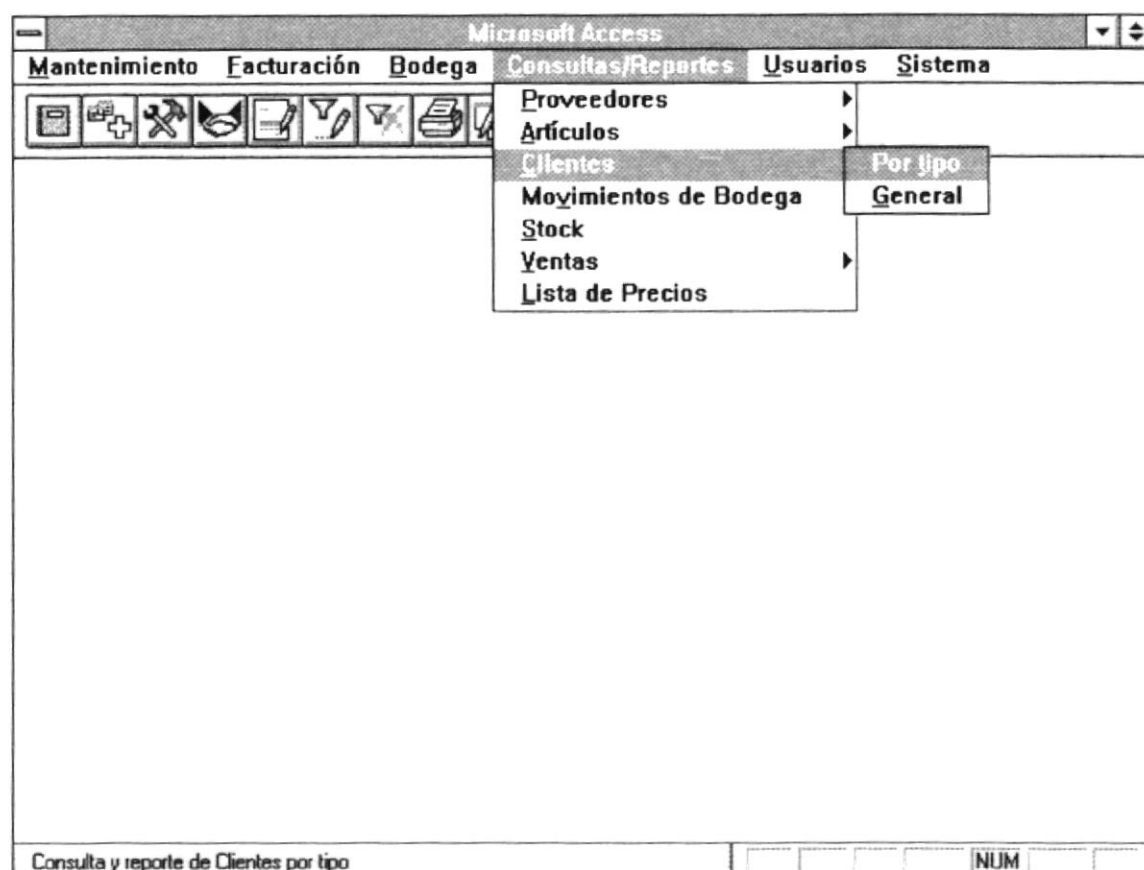
SIFR4230
20-Oct-95

PROVEEDOR	NOMBRE	ARTICULO	DESCRIPCION
COVI	COMERCIAL VILLAGOMEZ	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS
COVI	COMERCIAL VILLAGOMEZ	000003	TACHELAS
COVI	COMERCIAL VILLAGOMEZ	000004	SERRUCHO
COVI	COMERCIAL VILLAGOMEZ	000005	LLAVE INGLESA
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000001	ARTICULO NUMERO UNO
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000006	CLAVOS DE CEMENTO
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000007	TUERCAS
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000008	ABRAZADERAS 5/8" AMERICANA
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000009	ABRAZADERAS 5/8" CHINO
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000010	ALICATE
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000011	FOCOS DE 50
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000012	FOCOS DE 25
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000013	PLAYO
GOEH	GERARDO ORTIZ E HIJOS	000014	RULIMANES

Cientes

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Consultas/Reportes y luego presione la letra "C".

A continuación se presenta el menú correspondiente al menú de **Consultas y Reportes**.



Cientes - Por tipo

Si se desea consultar a los clientes de acuerdo al tipo, es decir si pertenecen al grupo de clientes con ventas al contado o a crédito

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA DE CLIENTES POR TIPO				
TIPO DE CLIENTE: <input checked="" type="checkbox"/> CONTADO				
COD.	NOMBRE	COMPRADOR	PROVINCIA	
<input checked="" type="checkbox"/> CL0001	LA TUERQUITA	GONZALO PUENTE	GUAYAS	G
<input type="checkbox"/> CL0004	MUEBLES PRENDES	ANTONIO PRENDES	GUAYAS	G
Registro: 1 de 2				
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Salir"/>				

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de Clientes por Tipo

SIFR4310
20-Oct-95

Tipo de Cliente: C CONTADO

CODIGO	NOMBRE	COMPRADOR	
		DIRECCION	TELEFONO FAX
CL0001	LA TUERQUITA	GONZALO PUENTE	
GUAYAS	GUAYAQUIL	LAS MONJAS Y DATILES	345111 345600
CL0004	MUEBLES PRENDES	ANTONIO PRENDES	
GUAYAS	GUAYAQUIL	AV. MACHALA 2240 Y CAP. NAJERA	371828 371829

Cientes - General

Si se desea consultar a los clientes de manera general seleccione esta opción

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

The screenshot shows a window titled "CONSULTA GENERAL DE CLIENTES". Inside, there is a table with four columns: COD., NOMBRE, COMPRADOR, and PROVINCIA. The table contains four rows of data. The first row is selected, indicated by a black arrow in the first column. Below the table, there is a status bar showing "Registro: 1 de 4" and navigation icons. At the bottom right of the window, there are two buttons: "Imprimir" and "Salir".

COD.	NOMBRE	COMPRADOR	PROVINCIA
CL0000	FERRETERIA MOSQUERA	MIGUEL GALARRAGA	LOS RIOS
CL0001	LA TUERQUITA	GONZALO PUENTE	GUAYAS
CL0004	MUEBLES PRENDES	ANTONIO PRENDES	GUAYAS
CL0003	PROTCOM	KLEBER	GUAYAS

Registro: 1 de 4

Imprimir Salir

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte General de Clientes

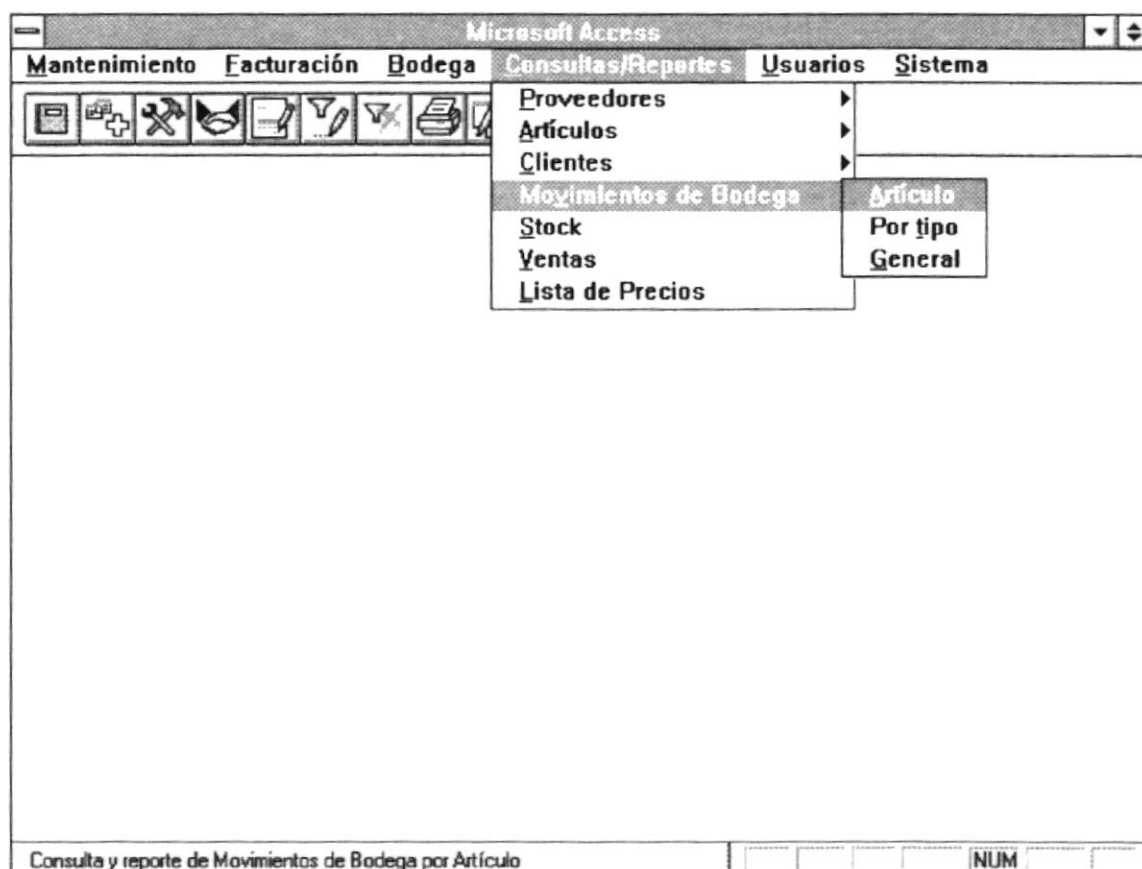
SIFR4320
20-Oct-95

CODIGO PROVINCIA	NOMBRE CIUDAD	COMPRADOR		
		DIRECCION	TELEFONO	FAX
CL0001 GUAYAS	LA TUERQUITA GUAYAQUIL	GONZALO PUENTE LAS MONJAS Y DATILES	345111	345600
CL0002 LOS RIOS	FERRETERIA MOSQUERA BABAHOYO	MIGUEL GALARRAGA 10 DE AGOSTO Y MEJIA	731900	731567
CL0003 GUAYAS	PROTCOM GUAYAQUIL	KLEBER M,ALECON 100	566666	
CL0004 GUAYAS	MUEBLES PRENDES GUAYAQUIL	ANTONIO PRENDES AV. MACHALA 2240 Y CAP. NAJERA	371828	371829

Movimientos de Bodega

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Consultas/Reportes y luego presione la letra "V".

A continuación se presenta el menú correspondiente al menú de **Consultas y Reportes**.



Movimientos de Bodega - Artículo

Si se desea consultar a los movimientos de la bodega de acuerdo a un artículo determinado seleccione esta opción

A continuación se presenta la pantalla correspondiente



CONSULTA DE MOVIMIENTOS DE BODEGA POR ARTICULO

CODIGO:

000003

NOMBRE:

LLAVE INGLESA

	NUMERO	FECHA	TIPO	CANTIDAD	VALOR
▶	000003	10/12/95	I	100	S/.25,600
	000010	10/12/95	E	1	S/.25,600
	000019	10/13/95	I	50	S/.25,600
	000050	10/14/95	I	1,500	S/.15,000

◀◀

Registro: 1 de 4

▶▶

Imprimir

Salir

Debe ser ingresado el código del artículo a ser consultado. Una vez ingresado dicho código se presentará la pantalla correspondiente.

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de Movimientos de Bodega por Artículo

SIFR4410
20-Oct-95

Artículo 000007 TUERCAS

FECHA	TRANSACCION	TIPO MOVIMIENTO	CANTIDAD	VALOR
10/12/95	000007	I	100	S/.13,500
10/12/95	000014	E	1	S/.13,500
10/13/95	000023	I	50	S/.13,500
10/16/95	000060	I	500	S/.11,000
10/16/95	000068	E	20	S/.11,000
10/16/95	000076	E	1	S/.11,000
10/16/95	000081	E	1	S/.11,000

Movimientos de Bodega - Por tipo

Si se desea consultar a los movimientos de la bodega de acuerdo a un tipo seleccionado escoja esta opción

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA DE MOVIMIENTOS DE BODEGA POR TIPO

TIPO DE MOVIMIENTO: I Ingresos

NUMERO	FECHA	ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	
000001	10/12/95	000001	MARTILLO	100	S/ 15,000	+
000002	10/12/95	000002	CLAVOS DE CEMENTO	100	S/ 30,000	
000003	10/12/95	000003	LLAVE INGLES	100	S/ 25,600	
000004	10/12/95	000004	CABLE COAXIAL	50	S/ 19,850	
000005	10/12/95	000005	PINTURAS UNIDAS	1,000	S/ 50	
000006	10/12/95	000006	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA	1,000	S/ 100	
000007	10/12/95	000007	DESTORNILLADOR PLANO	100	S/ 13,500	
000015	10/13/95	000001	MARTILLO	100	S/ 15,600	
000016	10/13/95	000002	CLAVOS DE CEMENTO	1,000	S/ 50	+

Registros: 1 de 20

◀ ▶
◀ ▶
+

Imprimir
Salir

Debe ser ingresado el tipo a ser consultado. Una vez ingresado dicho código se presentará la pantalla correspondiente.

El tipo puede ser:

- I** Ingreso
- D** Devolución
- P** Ajuste por sobrante
- N** Ajuste por faltante

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de Movimientos de Bodega por Tipo

SIFR4420
20-Oct-95

Tipo de Movimiento : D Devoluciones

FECHA	TRANSAC.	ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR
10/13/95	000034	000001	ARTICULO NUMERO UNO	10	S/.15,800
10/13/95	000035	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	100	S/.50
10/13/95	000036	000004	SERRUCHO	2	S/.250,000
10/13/95	000037	000005	LLAVE INGLES	3	S/.35,640
10/13/95	000038	000006	CLAVOS DE CEMENTO	5	S/.14,000
10/13/95	000039	000010	ALICATE	100	S/.560
10/13/95	000040	000001	ARTICULO NUMERO UNO	2	S/.15,800
10/13/95	000041	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	100	S/.50
10/13/95	000042	000006	CLAVOS DE CEMENTO	3	S/.14,000
10/13/95	000043	000001	ARTICULO NUMERO UNO	3	S/.15,800
10/14/95	000048	000001	ARTICULO NUMERO UNO	2	S/.27,075
10/14/95	000049	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	500	S/.50

Movimientos de Bodega - General

Si se desea consultar a los movimientos de la bodega de manera general escoja esta opción

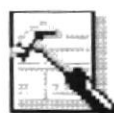
A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA GENERAL DE MOVIMIENTOS DE BODEGA							
	NUMERO	FECHA	TIPO	ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR
▶	000001	10/12/95	I	000001	MARTILLO	100	S/.15,000
	000002	10/12/95	I	000002	CLAVOS DE CEMENTO	100	S/.30,000
	000003	10/12/95	I	000003	LLAVE INGLES	100	S/.25,600
	000004	10/12/95	I	000004	CABLE COAXIAL	50	S/.19,850
	000005	10/12/95	I	000005	PINTURAS UNIDAS	1,000	S/.50
	000006	10/12/95	I	000006	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA	1,000	S/.100
	000007	10/12/95	I	000007	DESTORNILLADOR PLANO	100	S/.13,500
	000008	10/12/95	E	000001	MARTILLO	10	S/.13,500
	000009	10/12/95	E	000002	CLAVOS DE CEMENTO	10	S/.30,000
	000010	10/12/95	E	000003	LLAVE INGLES	1	S/.25,600
	000011	10/12/95	E	000004	CABLE COAXIAL	1	S/.19,850
	000012	10/12/95	E	000005	PINTURAS UNIDAS	1	S/.50
<div> ◀ ▶ ◀▶ ◀▶▶ </div> <div> Registro: 1 de 50 </div> <div> ▶▶▶ </div>							

Imprimir

Salir

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte General de Movimientos de Bodega

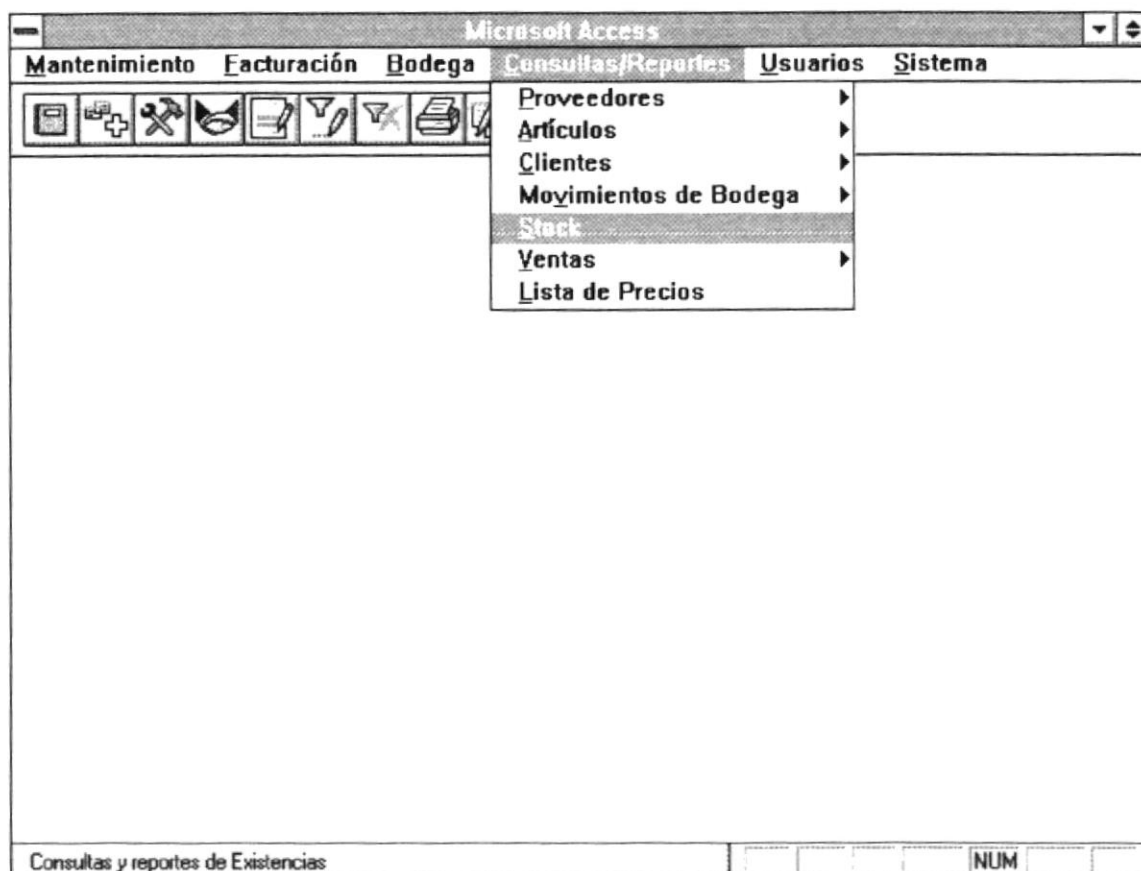
SIFR4430
20-Oct-95

FECHA	TRANS.	TIPO	ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR
10/12/95	000001	I	000001	ARTICULO NUMERO UNO	100	S/.15,000
10/12/95	000002	I	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	100	S/.30,000
10/12/95	000003	I	000003	TACHELAS	100	S/.25,600
10/12/95	000004	I	000004	SERRUCHO	50	S/.19,850
10/12/95	000005	I	000005	LLAVE INGLESА	1,000	S/.50
10/12/95	000006	I	000006	CLAVOS DE CEMENTO	1,000	S/.100
10/12/95	000007	I	000007	TUERCAS	100	S/.13,500
10/12/95	000008	E	000001	ARTICULO NUMERO UNO	10	S/.13,500
10/12/95	000009	E	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	10	S/.30,000
10/12/95	000010	E	000003	TACHELAS	1	S/.25,600
10/12/95	000011	E	000004	SERRUCHO	1	S/.19,850
10/12/95	000012	E	000005	LLAVE INGLESА	1	S/.50
10/12/95	000013	E	000006	CLAVOS DE CEMENTO	1	S/.100
10/12/95	000014	E	000007	TUERCAS	1	S/.13,500
10/13/95	000015	I	000001	ARTICULO NUMERO UNO	100	S/.15,600
10/13/95	000016	I	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	1,000	S/.50
10/13/95	000017	I	000001	ARTICULO NUMERO UNO	100	S/.16,000
10/13/95	000018	I	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	1,000	S/.50
10/13/95	000019	I	000003	TACHELAS	50	S/.25,600
10/13/95	000020	I	000005	LLAVE INGLESА	50	S/.35,640
10/13/95	000021	I	000004	SERRUCHO	50	S/.250,000
10/13/95	000022	I	000006	CLAVOS DE CEMENTO	50	S/.14,000
10/13/95	000023	I	000007	TUERCAS	50	S/.13,500
10/13/95	000024	I	000010	ALICATE	500	S/.560
10/13/95	000025	E	000001	ARTICULO NUMERO UNO	10	S/.15,800
10/13/95	000026	E	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	100	S/.50
10/13/95	000027	E	000004	SERRUCHO	2	S/.250,000
10/13/95	000028	E	000005	LLAVE INGLESА	3	S/.35,640
10/13/95	000029	E	000006	CLAVOS DE CEMENTO	5	S/.14,000
10/13/95	000030	E	000010	ALICATE	100	S/.560
10/13/95	000031	E	000001	ARTICULO NUMERO UNO	2	S/.15,800
10/13/95	000032	E	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	100	S/.50
10/13/95	000033	E	000006	CLAVOS DE CEMENTO	3	S/.14,000
10/13/95	000034	D	000001	ARTICULO NUMERO UNO	10	S/.15,800
10/13/95	000035	D	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	100	S/.50
10/13/95	000036	D	000004	SERRUCHO	2	S/.250,000
10/13/95	000037	D	000005	LLAVE INGLESА	3	S/.35,640
10/13/95	000038	D	000006	CLAVOS DE CEMENTO	5	S/.14,000
10/13/95	000039	D	000010	ALICATE	100	S/.560
10/13/95	000040	D	000001	ARTICULO NUMERO UNO	2	S/.15,800
10/13/95	000041	D	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	100	S/.50
10/13/95	000042	D	000006	CLAVOS DE CEMENTO	3	S/.14,000
10/13/95	000043	D	000001	ARTICULO NUMERO UNO	3	S/.15,800
10/13/95	000044	I	000001	ARTICULO NUMERO UNO	10	S/.23,500

Stock

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Consultas/Reportes.

A continuación se presenta el menú correspondiente al menú de **Consultas y Reportes**.



Una vez seleccionada esta opción se presenta la siguiente pantalla:

CONSULTA DE STOCK			
PROVEEDOR	ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
<input checked="" type="checkbox"/> COVI	000001	MARTILLO	343
<input type="checkbox"/> COVI	000002	CLAVOS DE CEMENTO	2,000
<input type="checkbox"/> COVI	000003	LLAVE INGLES	1,550
<input type="checkbox"/> COVI	000004	CABLE COAXIAL	50
<input type="checkbox"/> COVI	000005	PINTURAS UNIDAS	50
<input type="checkbox"/> GOEH	000006	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA	50
<input type="checkbox"/> GOEH	000007	DESTORNILLADOR PLANO	50
<input type="checkbox"/> GOEH	000008	TORNILLOS	0
<input type="checkbox"/> GOEH	000009	CLAVOS DE CEMENTO	0
<input type="checkbox"/> GOEH	000010	RULIMANES	500
<input type="checkbox"/> GOEH	000011	FOCOS	0
<input type="checkbox"/> GOEH	000012	CABO	0

Registro: 1 de 15

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.





FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de Stock

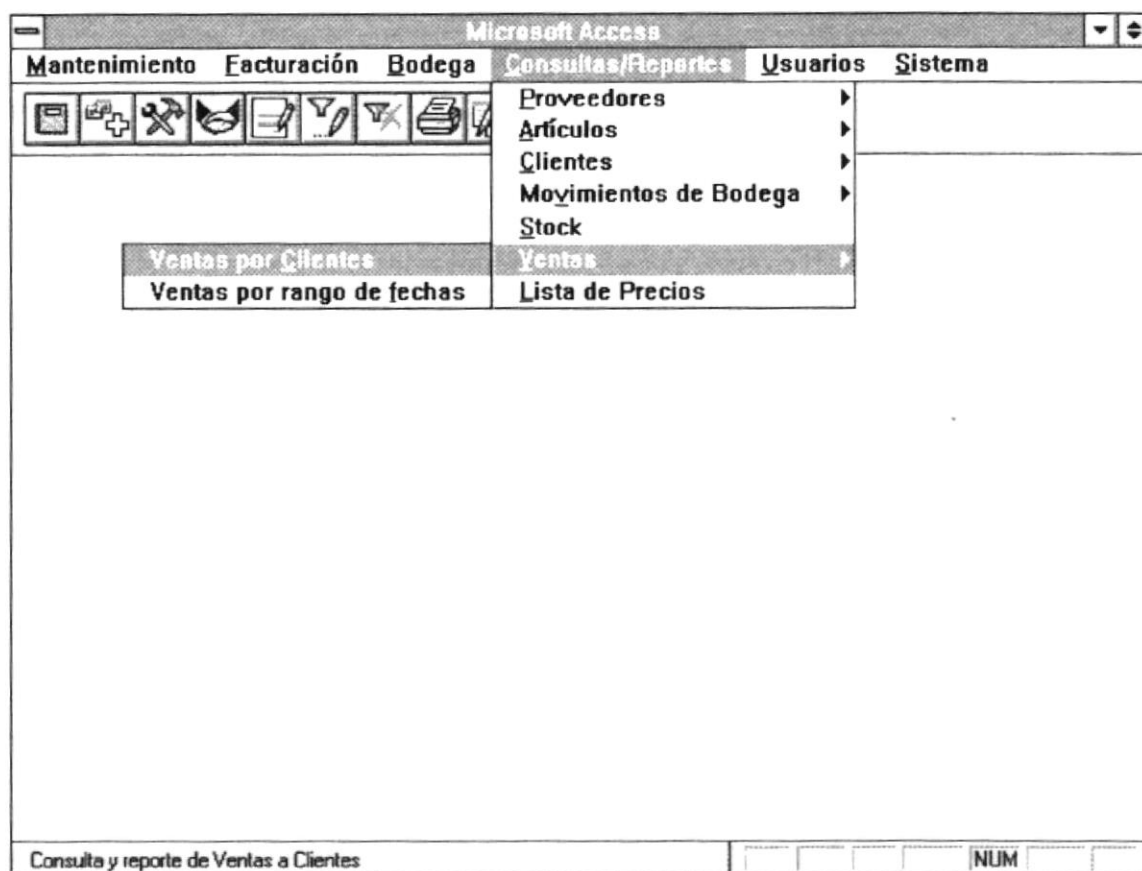
SIFR4500
20-Oct-95

PROV.	ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
GOEH	000008	ABRAZADERAS 5/8" AMERICANA	184
GOEH	000009	ABRAZADERAS 5/8" CHINO	499
GOEH	000010	ALICATE	119
GOEH	000001	ARTICULO NUMERO UNO	0
GOEH	000006	CLAVOS DE CEMENTO	747
GOEH	000012	FOCOS DE 25	0
GOEH	000011	FOCOS DE 50	0
COVI	000005	LLAVE INGLES	47
COVI	000002	MARTILLO DE DOS CABEZAS	99
GOEH	000013	PLAYO	199
GOEH	000014	RULIMANES	499
COVI	000004	SERRUCHO	147
COVI	000003	TACHELAS	398
GOEH	000007	TUERCAS	478

Ventas

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Consultas/Reportes y luego presione la letra “V”.

A continuación se presenta el menú correspondiente al menú de **Consultas y Reportes**.



Ventas - Por clientes

Si se desea consultar a las ventas de acuerdo a un cliente específico escoja esta opción

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA DE VENTAS POR CLIENTE

Ciente :

	FECHA	FACTURA	TOTAL FACTURA
▶	13-Oct-95	337	S/ 78,600

◀◀ Registro: 1 de 1 ▶▶

Se debe ingresar el código del cliente, en caso no recuerde el código presione la flecha que se encuentra al lado derecho .

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de Ventas a Clientes

SIFR4610
20-Oct-95

CLIENTE : CL0002 FERRETERIA MOSQUERA

FECHA DE VENTA	FACTURA	TOTAL FACTURA
16-Oct-95	343	S/.60,000
16-Oct-95	344	S/.246,850
16-Oct-95	346	S/.17,865
16-Oct-95	347	S/.27,805

Ventas - Por rango de fechas

Si se desea consultar a las ventas de a un rango de fechas escoja esta opción

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA DE VENTAS POR RANGO DE FECHAS

Fecha desde: 10/13/95

Fecha hasta: 10/14/95

	FECHA	FACTURA	CLIENTE	NOMBRE	TOTAL
▶	10/13/95	336	CL0001	LA TIERQUITA	S/.895,920
	10/13/95	337	CL0003	PROTCOM	S/.78,600
	10/14/95	338	CL0004	MUEBLES PRENDES	S/.79,150

◀▶ Registro: 1 de 3 ▶▶

Imprimir Salir

Se debe ingresar el rango de fechas que se desea hacer la consulta.

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Reporte de Ventas por fecha

SIFR4620

20-Oct-95

Fecha desde 10/1/95 **Fecha hasta** 10/30/95

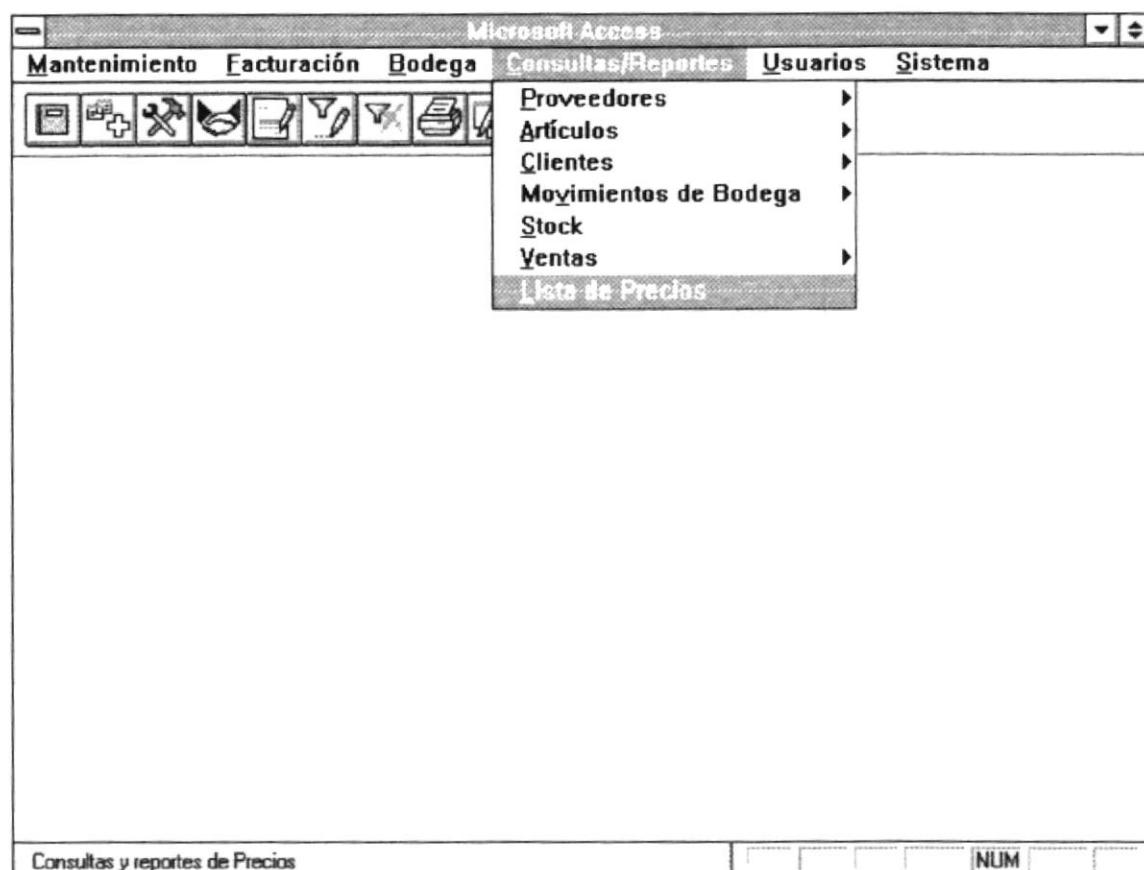
FEC. DE VENTA FACTURA	CLIENTE	NOMBRE	TOTAL FACTURA
16-Oct-95	343 CL0002	FERRETERIA MOSQUERA	S/ 60,000
16-Oct-95	344 CL0002	FERRETERIA MOSQUERA	S/ 246,850
16-Oct-95	345 CL0004	MUEBLES PRENDES	S/ 52,285
16-Oct-95	346 CL0002	FERRETERIA MOSQUERA	S/ 17,865
16-Oct-95	347 CL0002	FERRETERIA MOSQUERA	S/ 27,805
16-Oct-95	348 CL0001	LA TUERQUITA	S/ 60,600



Lista de precios

Para acceder a dicho menú primero ingrese al menú de Consultas/Reportes y luego presione la letra “L”.

A continuación se presenta el menú correspondiente al menú de **Consultas y Reportes**.



Una vez que seleccione esta opción se presentará la siguiente pantalla.

A continuación se presenta la pantalla correspondiente

CONSULTA DE PRECIOS DE LOS ARTICULOS				
	PROVEEDOR	ARTICULO	DESCRIPCION	PRECIO
▶	COVI	000001	MARTILLO	S/.27,075
	COVI	000002	CLAVOS DE CEMENTO	S/.50
	COVI	000003	LLAVE INGLES	S/.20,300
	COVI	000004	CABLE COAXIAL	S/.250,000
	COVI	000005	PINTURAS UNIDAS	S/.35,640
	GOEH	000006	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA	S/.14,000
	GOEH	000007	DESTORNILLADOR PLANO	S/.13,500
	GOEH	000008	TORNILLOS	S/.0
	GOEH	000009	CLAVOS DE CEMENTO	S/.0
	GOEH	000010	RULIMANES	S/.560
	GOEH	000011	FOCOS	S/.0
	GOEH	000012	CABO	S/.0
◀	Registro: 1		de 15	▶▶

Si desea imprimir la consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se mostrará el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000
SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION
Listado de Precios

SIFR4700
20-Oct-95

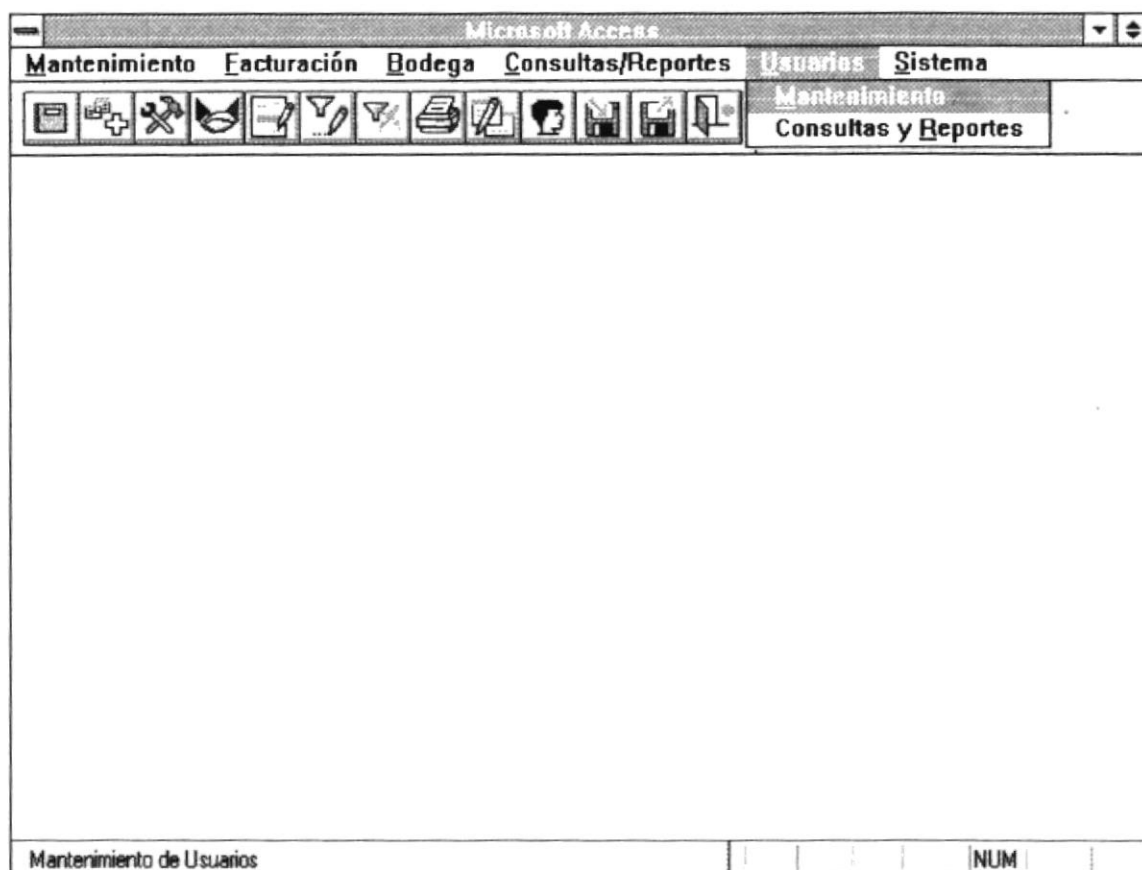
PROV.	ARTICULO	DESCRIPCION	PRECIO
GOEH	00000	ABRAZADERAS 5/8" AMERICANA	S/.240
GOEH	00000	ABRAZADERAS 5/8" CHINO	S/.500
GOEH	00001	ALICATE	S/.3,500
GOEH	00000	ARTICULO NUMERO UNO	S/.0
GOEH	00000	CLAVOS DE CEMENTO	S/.65
GOEH	00001	FOCOS DE 25	S/.0
GOEH	00001	FOCOS DE 50	S/.0
COVI	00000	LLAVE INGLESA	S/.12,500
COVI	00000	MARTILLO DE DOS CABEZAS	S/.15,600
GOEH	00001	PLAYO	S/.6,700
GOEH	00001	RULIMANES	S/.100
COVI	00000	SERRUCHO	S/.24,050
COVI	00000	TACHELAS	S/.70
GOEH	00000	TUERCAS	S/.11,000

3.5 Usuarios

Para ingresar a esta opción presione la combinación de teclas **Alt+U** o presionando la tecla **“ENTER”** cuando se encuentre en esta opción.

Mantenimiento

Una vez que ha ingresado al menú de usuarios presione la letra **“M”**.



Una vez seleccionada esta opción se presentará una pantalla similar a la que aparece a continuación:

MANTENIMIENTO DE USUARIOS

Codigo: 02

Nombre: MARIA ELENA GARCIA

Identificación: MARY

Password:

Grabar **Salir**

Los datos que deben ser ingresados son los siguientes:

- **Código:** Si ingresa un usuario nuevo presione ENTER en la primera opción a ingresar, caso contrario se presentarán a continuación los datos correspondientes a dicho usuario.
- **Nombre:** Se ingresa el nombre completo del usuarios del sistema
- **Identificación:** Se ingresa la identificación del usuarios en el sistema
- **Password:** Debe ser ingresada una clave secreta como seguridad del sistema

Una vez ingresado estos datos se presenta, en caso sea un nuevo usuario, el botón de **Grabar**, el mismo que debe ser presionado si deseo grabar la información ingresada.

En caso ingrese o seleccione un código de usuario ya existente, se mostrarán los botones de **Modificar** o **Eliminar** según se requiera. Si dese eliminar se presentará un mensaje de advertencia para que sea confirmada la eliminación.

Consulta y Reporte

Una vez que ha ingresado al menú de Usuarios presione la letra “R”.

The screenshot shows a window titled "CONSULTA DE USUARIOS". Inside, there is a table with two columns: "CODIGO" and "NOMBRE". The table contains two rows of data. Below the table, there is a status bar showing "Registro: 1 de 2" and navigation icons. At the bottom right of the window, there are two buttons: "Imprimir" and "Salir".

	CODIGO	NOMBRE
▶	01	MONI
	02	MARIA ELENA GARCIA

Registro: 1 de 2

Imprimir Salir

Si desea imprimir esta consulta presione el botón de **Imprimir**, a continuación se presenta el reporte correspondiente.



FERRETERIA 2000

SISTEMA DE INVENTARIO Y FACTURACION

Reporte de Usuarios

SIFR5200

20-Oct-95

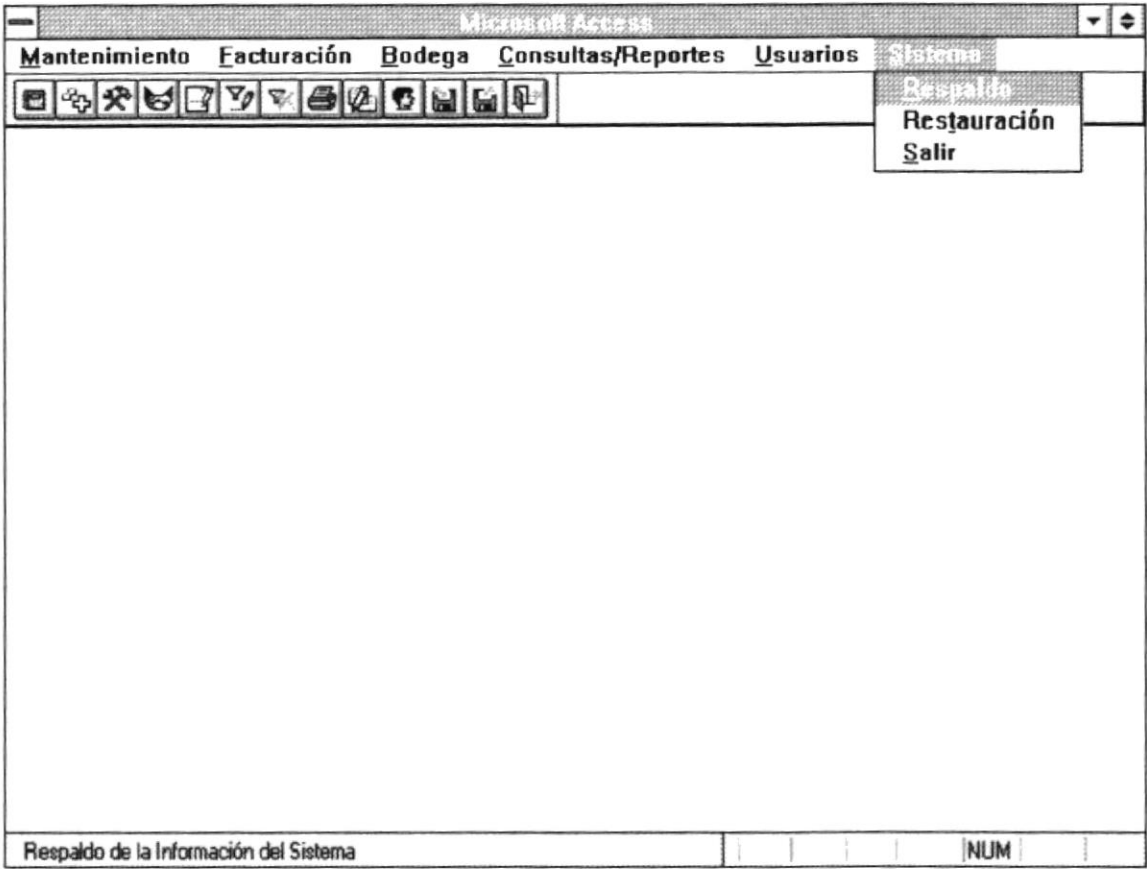
CODIGO

NOMBRE

01	MONICA VASQUEZ
02	MARIA ELENA GARCIA
03	LUIS ROBLES ORTEGA

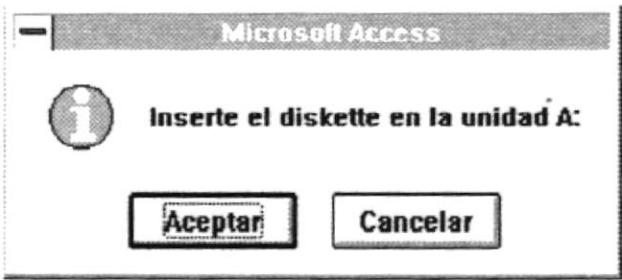
3.6 Sistema



Para ingresar a esta opción presione la combinación de teclas **Alt+U** o presionando la tecla **“ENTER”** cuando se encuentre en esta opción.



Respaldo

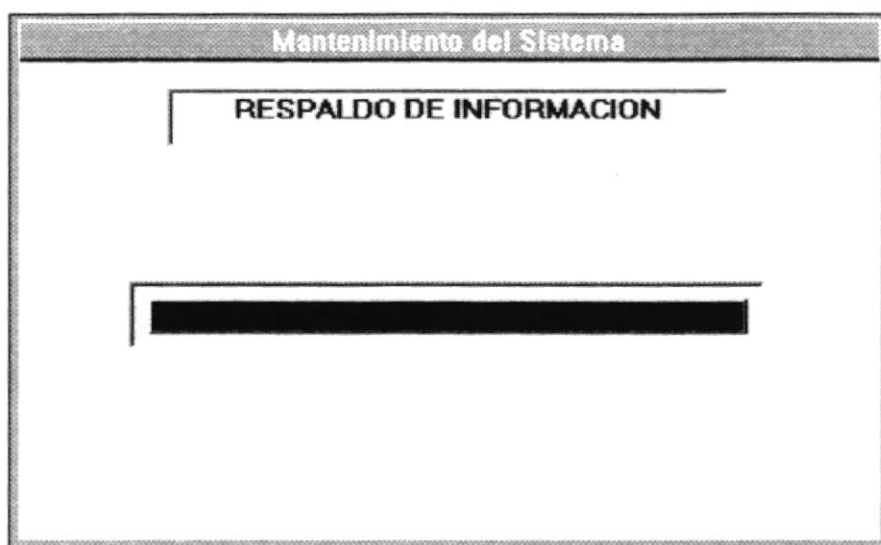
Una vez que ha ingresado al menú de usuarios presione la letra **“R”**, en este momento se una pantalla con el siguiente mensaje:



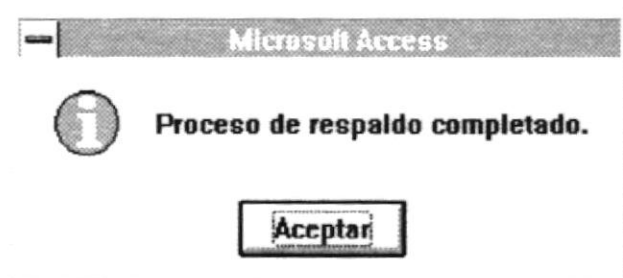
Para sacar el respaldo asegúrese que la unidad “a:” sea para uso de disquete de 3½  o 5¼  según esto inserte el mismo en la unidad correspondiente.

Una vez que usted haya ingresado el disquete presione el botón de “ENTER”, inmediatamente se procederá a respaldar la información ingresada en el sistema.

Una vez que haya concluido el respaldo se presenta la siguiente pantalla:

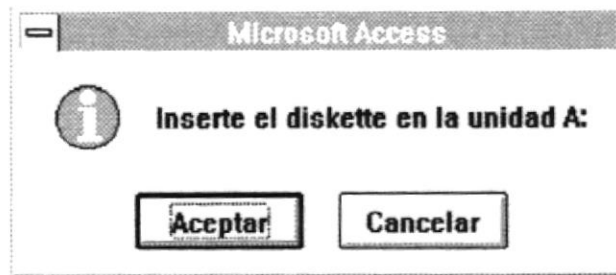


Y luego el siguiente mensaje:

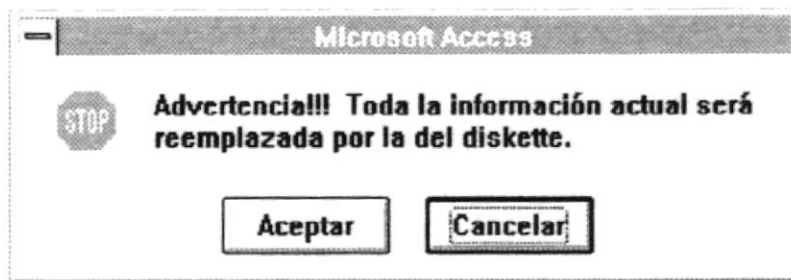


Restauración

Una vez que ha ingresado al menú de usuarios presione la letra "T", en este momento se una pantalla con el siguiente mensaje:



Si se ha ingresado el disquete correspondiente presione el botón de **Aceptar**, posteriormente se presenta el siguiente mensaje;



Al finalizar la restauración se presenta el siguiente mensaje:

