

**Escuela Superior Politécnica del Litoral  
Programa de Tecnología en Computación**

T  
658.85.

NIEs  
V.2

**PROTCOM**  
**Sistema de Control de Clientes**

**Manual de Usuario**

**PROYECTO**

Previo a la obtención del Título de  
"Analista de Sistemas"

Presentado por:

**INGRID NIETO ARIAS**

Directora:

**Anl. Nayeth Solórzano de Nan**

Guayaquil - Ecuador

**1996**

# **SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES**

## **MANUAL DE USUARIO**

### **PROYECTO**

**Previo a la Obtencion del Titulo de**

**ANALISTA DE SISTEMAS**

**Presentado por :**

**INGRID NIETO ARIAS**

**Directora :**

**Ani. NAYETH SOLORIZANO DE NAN**

**Guayaquil**

**Ecuador**

**1996**

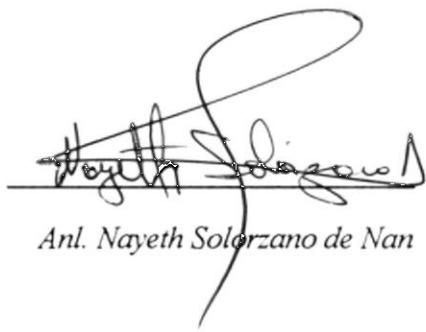


*DECLARACION EXPRESA*

*La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis me corresponden exclusivamente ; y el patrimonio intelectual de la misma, a la "ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL". (Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL).*

---

*Ingrid Nieto Arias*



Nayeth Solorzano  
Anl. Nayeth Solorzano de Nan

## TABLA DE CONTENIDO

PAG #

CAPITULO 1	
1. INTRODUCCION	1
1.1. OBJETIVO DEL MANUAL	1
1.2. USUARIOS A QUIEN VA DIRIGUIDO	1
1.3. ORGANIZACION DEL MANUAL	2
CAPITULO 2	
2. CONFIGURACION	
2.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE	1
2.2. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE	1
CAPITULO 3	
3. AMBIENTE DE TRABAJO	
3.1. INGRESO AL COMPUTADOR	1
3.2. DEFINICIONES DE TECLADO	1
3.2.1 TECLAS ESTANDARES	1
3.2.2 TECLAS FUNCIONALES	2
3.2.3 TECLAS DE DIRECCIONAMIENTO	2
3.2.4 TECLAS NUMERICAS	2
3.3. CONOCIENDO OTRAS TECLAS	3
CAPITULO 4	
4. INSTALACION Y ACCESO	
4.1. INSTALACION DEL SISTEMA	1
4.1.1 INSTALANDO PROGRAMAS FUENTES	1
4.1.2 INSTALANDO PROGRAMAS EJECUTABLES	1
4.2. TIPOS DE USUARIOS	2
4.3. ACCESO AL SISTEMA	2
CAPITULO 5	
5. SUSBSISTEMA MANTENIMIENTO DE CLIENTES	
5.1. MANTENIMIENTO DE CLIENTES	1
5.1.1 INGRESO DE CLIENTES	2
5.1.2 MODIFICACION DE CLIENTES	7
5.1.3 ELIMINACION DE CLIENTES	7
5.1.4 CONFIRMACION DE CLIENTES	9
CAPITULO 6	
6. SUBSISTEMA CONSULTA/REPORTE	
6.1. CONSULTA/REPORTE	1
6.1.1 DATOS ESPECIFICOS	2
6.2. CLIENTES EN TRAMITE	3
6.2.1. ORDENACION POR CODIGO	3
6.2.2 ORDENADO ALFABETICAMENTE	4
6.2.3 CLIENTES POR RANGO DE FECHAS	6
6.2.4 CLIENTES POR VENDEDOR	7
6.3. CLIENTES APROBADOS	8
6.3.1. ORDENACION POR CODIGO	8
6.3.2 ORDENADO ALFABETICAMENTE	9
6.3.3 CLIENTES POR RANGO DE FECHAS	10
6.3.4 CLIENTES POR VENDEDOR	11
6.4. COMISIONES	12
6.4.1. COMISIONES POR VENDEDOR	13
6.4.2 COMISION GENERAL VENDEDOR	14
6.4.3 EQUIPOS VENDIDOS	15





#### 6.4.4 PAGO DE PROVEEDORES

16

### CAPITULO 7

7. SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO	1
7.1 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA	1
7.1.1 MANTENIMIENTO DE TABLAS	2
7.1.1.1 TARJETAS DE CREDITO	3
7.1.1.1 TARJETAS DE CREDITO	3
7.1.1.1.1 INGRESO DE TARJETAS DE CREDITO	3
7.1.1.1.2 MODIFICACION DE TARJETAS DE CREDITO	5
7.1.1.1.3 CONSULTA REPORTE DE TARJETAS	7
7.1.1.2 VENDEDORES	8
7.1.1.2.1 INGRESO DE VENDEDORES	8
7.1.1.2.2 MODIFICACION DE VENDEDORES	10
7.1.1.2.3 CONSULTA REPORTE DE VENDEDORES	11
7.1.1.3 SERVICIOS	12
7.1.1.3.1 INGRESO DE SERVICIOS	12
7.1.1.3.2 MODIFICACION DE SERVICIOS	14
7.1.1.3.3 CONSULTA REPORTE DE SERVICIOS	15
7.1.1.4 MODELOS DE EQUIPOS	16
7.1.1.4.1 INGRESO DE EQUIPOS	16
7.1.1.4.2 MODIFICACION DE EQUIPOS	18
7.1.1.4.3 CONSULTA REPORTE DE EQUIPOS	19
7.1.1.5 CLASES DE SERVICIOS	20
7.1.1.5.1 INGRESO DE CLASES DE SERVICIOS	21
7.1.1.5.2 MODIFICACION DE CLASES DE SERVICIOS	22
7.1.1.5.3 CONSULTA REPORTE DE CLASES DE SERVICIOS	23

### CAPITULO 8

8. SUBSISTEMA MANTENIMIENTO DE USUARIOS	1
8.1 MENU MANTENIMIETO DE USUARIOS	1
8.1.1 INGRESO DE USUARIOS	1
8.1.2 MODIFICACION DE USUARIOS	3
8.1.3 CONSULTA REPORTE DE USUARIOS	4

### APENDICE A

REPORTES EMITIDOS POR EL SISTEMA	1
----------------------------------	---

### APENDICE B

TERMINOS TECNICOS	1
-------------------	---



CAPITULO 1

## **INTRODUCCION**

## INTRODUCCION

El sistema de Control de Clientes (SISCLI), ha sido desarrollado en base a las necesidades de automatizar el control de los clientes, debido al crecimiento de la empresa, aumento de clientes y de los movimientos diarios de la empresa.

Este manual proveerá al lector, las características básicas y enseñanzas del sistema.

Posee restricciones de acceso y ejecución a personal no autorizado, además tiene la facilidad de dar mantenimiento a los archivos del sistema.

Está formado por cuatro módulos en el siguiente orden:

- Mantenimiento de Clientes
- Consultas y Reportes
- Mantenimiento del Sistema
- Mantenimiento de Usuarios

### 1.1. Objetivo del Manual

El objetivo fundamental de este manual es proveer al usuario una guía para que se familiarice con el ambiente de trabajo computacional y en si con la forma de operación del Sistema de Control de Clientes.

Esto es logrado con la ilustración y explicación de cada una de las opciones que componen el sistema.

### 1.2. Usuarios a quien va dirigido

Este manual está dirigido principalmente a:

- Gerentes y Subgerente de Comercialización.
- Personas encargadas de llevar el control diario de los clientes.

En ambos casos deben tener conocimiento básico de microcomputadoras.

### 1.3. Organización de este manual

Este manual está organizado en 8 capítulos:

1. Introducción
2. Configuración
3. Ambiente de trabajo
4. Instalación y Acceso
5. Subsistema de mantenimiento de clientes
6. Subsistema de consulta/reporte
7. Subsistema de mantenimiento del sistema
8. Subsistema de mantenimiento de usuarios



El capítulo de INTRODUCCION familiariza con el sistema de control de clientes, los usuarios y como esta organizado el manual que presentamos.

El capítulo de CONFIGURACION explica cuales son los requerimientos de equipo y programas que se necesita para ejecutar el sistema.

El capítulo de AMBIENTE DE TRABAJO muestra la forma de operación del equipo de computación.

El capítulo de INSTALACION Y ACCESO explica los pasos a seguir en la instalación de programas y la forma de accesar al sistema.

El capítulo de SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO DE CLIENTES explica los pasos a seguir en el mantenimiento , actualizaciones y confirmación de clientes.

El capítulo de SUBSISTEMA DE CONSULTA/REPORTE explica los pasos a seguir para realizar las consultas y obtener los reportes de clientes y comisiones.

El capítulo de SUBSISTEMA MANTENIMIENTO DEL SISTEMA explica los pasos a seguir para dar mantenimiento de tablas, reindexar, respaldar los archivos del sistema de control de clientes.

El capítulo de SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO DE USUARIOS explica los pasos a seguir para ingresar, modificar, eliminar los datos de los usuarios.

**CAPITULO 2**

**CONFIGURACION**



## CONFIGURACION

### 2.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

Para instalar y utilizar el Sistema de Control de Clientes usted requiere tener los siguientes equipos:

- Un MICROCOMPUTADOR el cual debe tener como mínimo 4 MB de memoria RAM.
- Un monitor VGA a color
- Un Disco Duro
- Una Unidad de Floppy Disk (disquette), de 3,5
- Una Impresora la cual puede ser "
  - De 80 columnas
  - De 132 columnas

### 2.2. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

Para instalar y utilizar el Sistema de Control de Clientes ud. requiere los siguientes programas:

- El sistema operativo D.O.S. versión 6.0 en adelante. Este paquete ya debe estar instalado en su microcomputador.
- El sistema de Base de Datos FOXPRO LAN versión 2.0 en adelante.
- Programas y archivos de L SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES.



## CAPITULO 3

# **AMBIENTE DE TRABAJO**



## AMBIENTE DE TRABAJO

### 3.1 INGRESO AL COMPUTADOR

Para comenzar una sesión de trabajo en el sistema , siga los pasos a continuación:

1. Encienda el computador , el switch para hacerlo se encuentra ubicado en la parte posterior del CPU.
2. Encienda en monitor , localize el switch de encendido y póngalo en estado de ON o 1.
3. Espere unos segundos para el computador cargue el sistema operativo . Deberá ingresar la fecha y hora en el formato indicado por la máquina.
4. Finalmente aparecerá en pantalla el cursor del computador C:\>\_. El cual indicará que esta listo para comenzar.

### 3.2 DEFINICIONES DE TECLADO

Existen varios tipos de teclado dependiendo de la marca y modelo de computador . Los teclados en general están divididos en cuatro partes:

1. Teclas Estándares.
2. Teclas funcionales.
3. Teclas de Direcciónamiento.
4. Teclas Numéricas.

#### 3.2.1 TECLAS ESTANDARES

Es la parte central del teclado y contiene las teclas comunes de una máquina de escribir convencional, letras, números y signos.

Además tiene otras teclas que cumplen diferentes funciones explicadas a continuación:

- [Esc] Con esta tecla se podrá cancelar cualquier tipo de operación.

- [Shift] Esta tecla permite cambiar el modo de escritura para un carácter de mayúscula a minúscula o viceversa.
- [Ctrl] Se la utiliza para funciones especiales por lo general en combinación con alguna otra tecla.
- [Alt] Se la utiliza para funciones especiales por lo general en combinación con alguna otra tecla.
- [Space Bar] Permite dejar espacios en blanco entre caracteres.
- [BackSpace] Se usa para retroceder (borrar) posiciones de caracteres desde la posición del cursor.
- [Enter] Sirve para obtener al computador que ejecute un determinado proceso o para indicarle que se realizó el ingreso de datos requerido. En el teclado numérico existe otra igual.

### 3.2.2 TECLAS FUNCIONALES

Las teclas funcionales tienen una función especial, la cual depende de la aplicación que se esté realizando. Son doce teclas en total (F1.....F12).

### 3.2.3 TECLAS DE DIRECCIONAMIENTO

Son también llamadas teclas de movimiento del cursor , están ubicadas entre las teclas estándares y las teclas numéricas , son cuatro:

[← ] Se desplaza un carácter a la izquierda de nuestra posición en la pantalla.

[↑ ] Se desplaza una línea hacia arriba.

[↓ ] Se desplaza una línea hacia abajo.

[→ ] Se desplaza un carácter a la derecha de nuestra posición en la pantalla.

### 3.2.4 TECLAS NUMERICAS

*Estan ubicadas al lado derecho del teclado, consta de 9 teclas que tienen números y flechas , además tienen teclas con símbolos de operación matemática. Es similar al de una calculadora para facilitar al entrada de campos numéricos.*

*El teclado numérico alterna su utilización con las teclas de direccionamiento , razón por la que necesita de una tecla para activar o desactivar . Esta tecla se denomina [Num Lock].*

*Existen un panel en la parte superior de este teclado el cual indica por medio de una luz si esta encendido o apagado.*

### 3.3 CONOCIENDO OTRAS TECLAS

*Existen otro grupo de teclas con funciones especiales, ubicadas en la parte superior del teclado de direccionamiento para comodidad de su utilización.*

*Se puede hacer uso de estas mismas teclas en el teclado numérico , cuando [Num Lock] está desactivado, aquí los mencionamos:*

- **[Insert]** Nos permite cambiarnos a modo sobreescritura o de inserción . En modo sobreescritura , los caracteres actualmente ingresados reemplazan a los caracteres establecidos allí anteriormente . En modo inserción cualquier carácter nuevo que se ingrese desplazará a los caracteres anteriormente establecidos.
- **[Delete]** Esta tecla nos permite borrar un carácter a la derecha de nuestra posición en la pantalla.
- **[Home]** Esta tecla es usada para desplazarse al inicio de la palabra a la izquierda.
- **[End]** Esta tecla es usada para desplazarse al final de la palabra a la derecha.
- **[Page Up]** Se la utiliza en procesos de consulta para visualizar páginas anteriores de la que está actualmente en pantalla.
- **[Page Down]** Se la utiliza en procesos de consulta para visualizar páginas posteriores de la que está actualmente en pantalla.

**CAPITULO 4**

**INSTALACION Y ACCESO**

## INSTALACION Y ACCESO



### 4.1 INSTALACION DEL SISTEMA

Para instalar el sistema deberá tener usted en su poder lo siguiente:

- El Software completo de FOXPRO LAN versión 2.0 en adelante.
- Un disco de 3.5 conteniendo los programas fuentes y bases del Sistema de Control de Clientes.
- Un disco de 3.5 conteniendo los programas ejecutables del Sistema de Control de Clientes.

Una vez que usted tenga esta información deberá instalarla en el disco duro del computador , dive c:\>\_.

#### 4.1.1 Instalando Programas fuentes

Los programas Fuentes son un conjunto de sentencias que se ejecutan por un computador para resolver un problema específico. Para instalar los PROGRAMAS FUENTES del sistema deberá realizar los siguientes pasos:

1. Insertar el dico de programas fuentes en el drive A:
2. Digitar **INSTALAR**
3. Presionar **[ENTER]**
4. A continuación se copiaran en el disco C: los programas fuentes y las bases a ser utilizados.

#### 4.1.2 INSTALANDO PROGRAMAS EJECUTABLES

Los programas Ejecutables son programas traducidos al lenguaje de máquina listos para ser procesados por el sistema.

Para instalar los PROGRAMAS EJECUTABLES del sistema deberá realizar los siguientes pasos:

1. Insertar el disco en el Drive A:
2. Digitar la palabra **Instalar**
3. Presionar **[Enter]**
4. A continuación se copiaran en el disco C: los Programas Ejecutables a ser utilizados.

## *TIPOS DE USUARIOS*

*Existen dos tipos de usuarios en el sistema*

- *El usuario principal, que es aquel que puede ejecutar cualquier módulo. Esta persona tiene asignado Nivel 1.*
- *El segundo usuario, que es aquel que puede ejecutar los modulos de consultas. Esta persona tiene asignado el Nivel 2.*

### *4.3. ACCESO AL SISTEMA*

*Para ingresar al Sistema de Control de Clientes, usted deberá seguir los siguientes pasos:*

1. *Asegúrese que el computador este encendido y que en la pantalla se muestre el prompt C: \_.*
2. *Digitar SisCli*
3. *Presionar [ENTER]*
4. *Luego de haber realizado los pasos anteriores, usted ha ingresado al sistema de control de Clientes; y se muestra la siguiente pantalla de Presentación del sistema:*





Fig. PANTALLA DE PRESENTACION DEL SISTEMA

1. Luego de ingresar en nombre del USUARIO y PASSWORD o identificación del usuario, el password no será visualizado en la pantalla por cuestiones de seguridad. En caso de un error, el sistema le saldrá al siguiente mensaje: "Usuario no esta Registrado"
2. Debe intentar otra vez. luego de tres intentos fallidos el sistema saldrá automáticamente.
3. Automáticamente después se presenta la pantalla del menu principal del sistema.

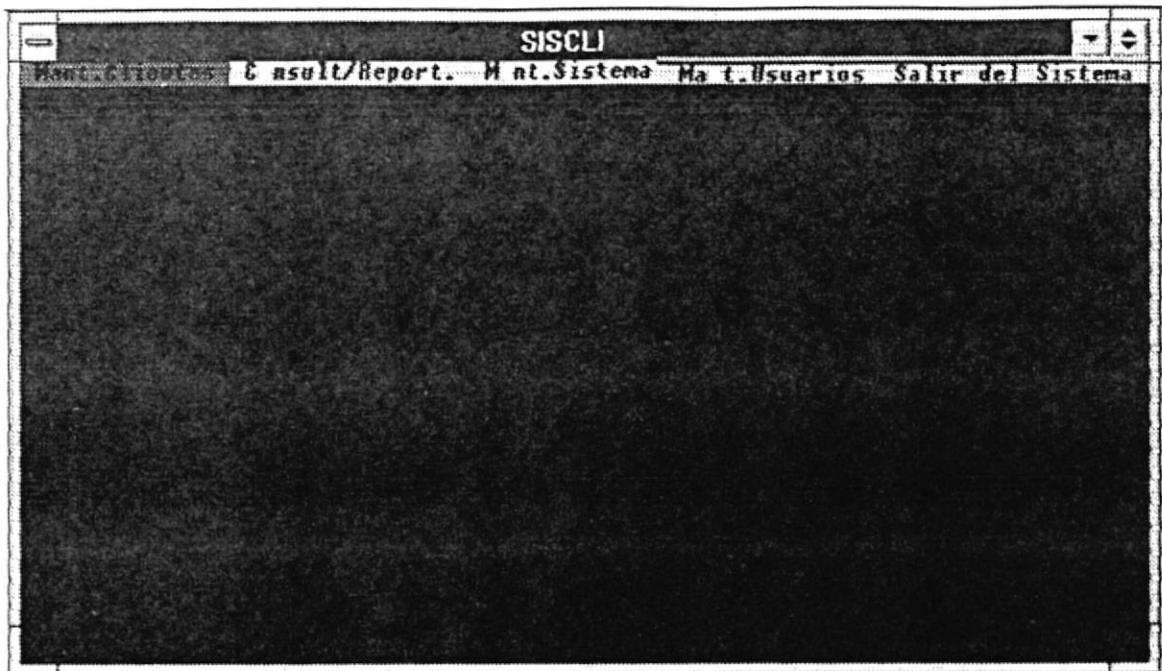


FIG. MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA

Usted puede seleccionar la opción de su elección por medio de:

1. - Posicionar el cursor con las teclas de direccionamiento y presionar la tecla [ENTER];
2. - Digitar la letra resaltada a la opción que desea.

Cada una de las opciones mostradas en el Menú principal son explicada en los próximos capítulos con sus respectivas subopciones.

*- 506*

*UNIVERSITATI DEL*

**CAPITULO 5**

**SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO  
DE  
CLIENTES**

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES

### 5.1 MANTENIMIENTO DE CLIENTES

El subsistema de Mantenimiento de Clientes permite llevar un control detallado de los clientes que son ingresados al sistema e incluye la modificación de los datos tanto del los personales como la descripción y cantidad de productos adquiridos por el cliente.

Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla:

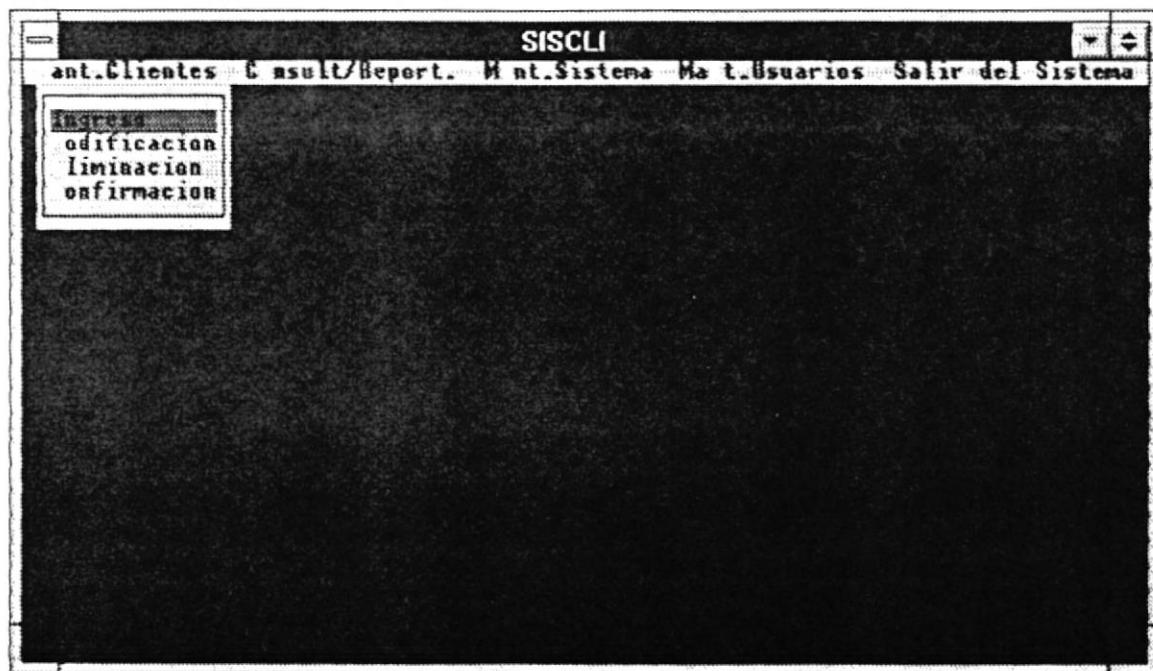


FIG. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE CLIENTES

Usted puede seleccionar la opción que deseé por medio de :

1. Posicionar el cursor con las teclas de direcciónamiento y presionar la tecla [ENTER] ; ó , digitar la letra resaltada en la opción a escojer.
2. Si no desea ejecutar nada y salir de esta pantalla, presionar la tecla [Esc].

### 5.1.1. INGRESO DE CLIENTES

La opción ingreso de Ingreso de clientes permite ingresar o adicionar nuevos clientes al archivo correspondiente.

Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla:

FIG. INGRESO DE CLIENTES

- El código del cliente se genera automáticamente.
- La posición del cursor se encuentra en el campo de Nombre, que es alfabetico.
- Si no desea ejecutar nada y salir de esta pantalla presionar [Esc].

*Ingreso de Datos Personales:*

*Nombre*

Digite primero los apellidos y luego los nombres del cliente, este campo es obligatorio.

*Tipo de Cliente*

Digite el tipo de cliente, de un solo carácter: [N] para natural, [J] para jurídico

#### Cédula de Identidad

Ingresar el número de cédula del cliente o el R.U.C dependiendo de si el tipo de cliente es natural o Jurídico.

#### Dirección

Digite la dirección del cliente, este campo también es obligatorio, puede ingresar una segunda dirección donde localizar al cliente.



#### Ciudad

Ingresar la ciudad a la que pertenece el cliente, puede ingresar otra ciudad donde localizar al cliente.

#### Fecha de Contacto

Ingresar en este campo la fecha de ingreso del cliente al sistema de Control de Clientes

#### Nacionalidad

Puede ingresar la nacionalidad del cliente en este campo, es obligatorio.

#### Sexo

Ingreso del sexo del cliente, campo obligatorio

#### Profesión

Ingresar la profesión del cliente, campo obligatorio.

#### Teléfono

Puede digitar hasta dos números telefónicos o ninguno ya que este campo es opcional.

#### Casilla

Ingresar el número de la casilla del cliente.

#### Telex

Ingresar el número de telex del cliente, este campo es opcional.

### *Calificación*

*Ingrese la calificación del cliente, con [F11 obtenemos una ayuda para los niveles de calificación los cuales son: [A]Exelente, [B]MuyBueno, [C]Bueno.*

### *Estado Civil*

*ngrese el estado civil del cliente, el cual puede ser: [C]casado, [S]soltero, [D]divorciado, [V]viudo, [U]Junio libre. Todas estas opciones se pueden obtener con [F1] ayuda.*

### *Clase de Servicio*

*Ingrese en esta opción la clase de servicio que requiere el cliente, podemos obtener una ayuda con [F1] , esta clasificación es de acuerdo al servicio requerido por el cliente; algunos pueden ser: Software, Hardware, Skytel, etc.*

*Al escoger la clase de servicio No. 6 significa que pertenece a Skytel por lo tanto el Sistema de Control de Clientes presentará una pantalla adicional para el ingreso de los Items adquiridos por dicho cliente, a continuación se detallan estos campos y sus ingresos.*

### *Cantidad de equipos*

*Ingrese la cantidad de equipos que el cliente a adquirido.*

#### Descripción de Equipos

Ingresar el Código del equipo que el cliente ha escogido, si no recuerda puede obtener una ayuda presionando la tecla [F1].

Automáticamente en la parte derecha aparecerá la descripción y el costo del equipo.

#### Usuario

Ingresar el nombre de la persona que va a utilizar el equipo.

#### Servicio

Ingresar el servicio junto con la cobertura que va a utilizar el equipo. Si no recuerda obtendrá una ayuda preasignando la tecla [F1].



#### Forma de Pago

Ingresar al forma de cancelación que está utilizando el cliente, ya sea de contado, a crédito, o por tarjetas de crédito. Podemos obtener una tabla de ayuda de las formas de pago presionando la tecla [F1].

#### Fecha de Contrato

Ingresar la fecha en que se firma el contrato de compra de equipos, por default aparecerá la fecha del día.

#### Cotización

Ingresar la cotización o Tipo de Cambio del Dolar a la que fue adquirido el equipo.

#### Observación

Podemos ingresar alguna observación que deseé del cliente para referencia.

#### Vendedor

Ingresar el código del vendedor

#### Status

Ingresar el Status del cliente, estos pueden ser:  
[C]confirmado, [A]anulado, [T]trámite.

Luego de haber ingresado todos los datos del cliente usted deberá grabar estos datos presionando la tecla [F2]. Una vez grabados estos datos puede continuar ingresando otro cliente o sino presione [Esc] para salir.

### 5.1.2 MODIFICACION DE CLIENTES

Esta opción de modificación permite cambiar los datos personales de todos los clientes que se encuentren en el archivo.

Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla:

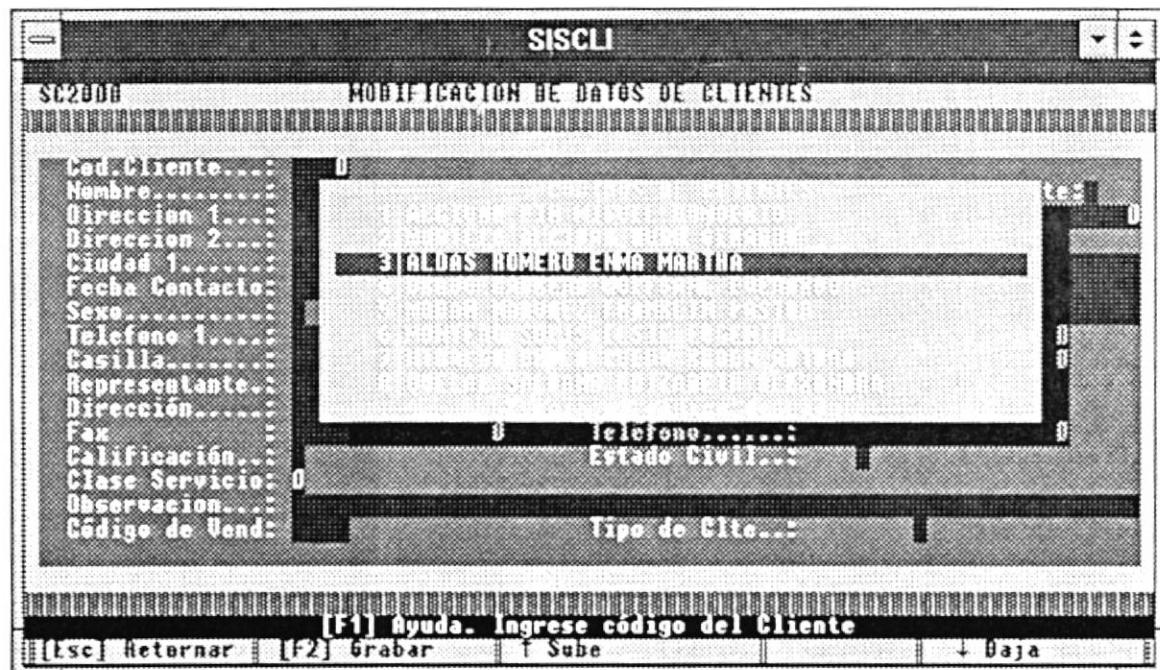


FIG. MODIFICACION DE CLIENTES

- La posición del cursor se encuentra en el campo del código del cliente esperando a que ingrese el cliente a ser modificado, sino recordamos el código del cliente podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]; Inmediatamente obtendremos una tabla de los clientes existentes ordenados en forma alfabética Para seleccionar un cliente puede moverse con el cursor y presionar [Enter].

Una vez seleccionado correctamente el cliente , usted visualizará en la pantalla los datos del cliente para poder modificarlo.

**SISCLI**

**MODIFICACION DE DATOS DE CLIENTES**

Cod. Cliente....	4	Tipo de Cliente.....	M/Nat
Nombre.....	BRAVO CABRERA WOLFGANG EVERARDO	Dirección 1...	URB. LOS NEVADOS CALLE MANUEL CODOY N.80 C/B: 989168376
Dirección 2...	URB. LOS NEVADOS CALLE MANUEL CODOY N.80	Ciudad 1.....	QUITO
Ciudad 2.....	QUITO	Nacionalidad.....	ECUATORIANA
Fecha Contacto:	1996/02/12	Profesion.....	EMPLEADO PRIVADO
Sexo.....	Masculino	Telefono 2.....	400220
Telefono 1.....	400220	Telex.....	1
Casilla.....	1		
Representante.....			
Dirección.....			
Fax.....	1	Telefono.....	1
Calificación....	Excelente	Estado Civil....	Casado
Clase Servicio:	9	Observación....	CONFIRMAR DATOS ADICIONALES
Código de Vend:	4	Tipo de Clte...:	

Ingrese nombre del Cliente

[Esc] [Retornar] [F2] [Grabar] ↑ Sube ↓ Baja



FIG MODIFICACION DE CLIENTES CON DATOS

Si desea modificar los items adquiridos por el cliente debe posicionarse en el campo Clase de Servicio y presionar el número 6 de Skynet con lo cual aparecerá una ventana con todos los productos adquiridos por ese cliente , puede entonces modificar cualquiera de los campos según su conveniencia.

Si desea adicionar un nuevo equipo debe presionar [F6], con lo cual podremos ingresar otro items, así mismo para obtener las ayudas de acuerdo al campo que necesite posicionese en el campo requerido y presione [F1]; con esto obtendrá tablas de ayuda para el ingreso correcto de las ventas.

### 5.1.3 ELIMINACION DE CLIENTES

Esta opción permite eliminar lógicamente cada uno de los clientes que ya no son considerados activos en la empresa.

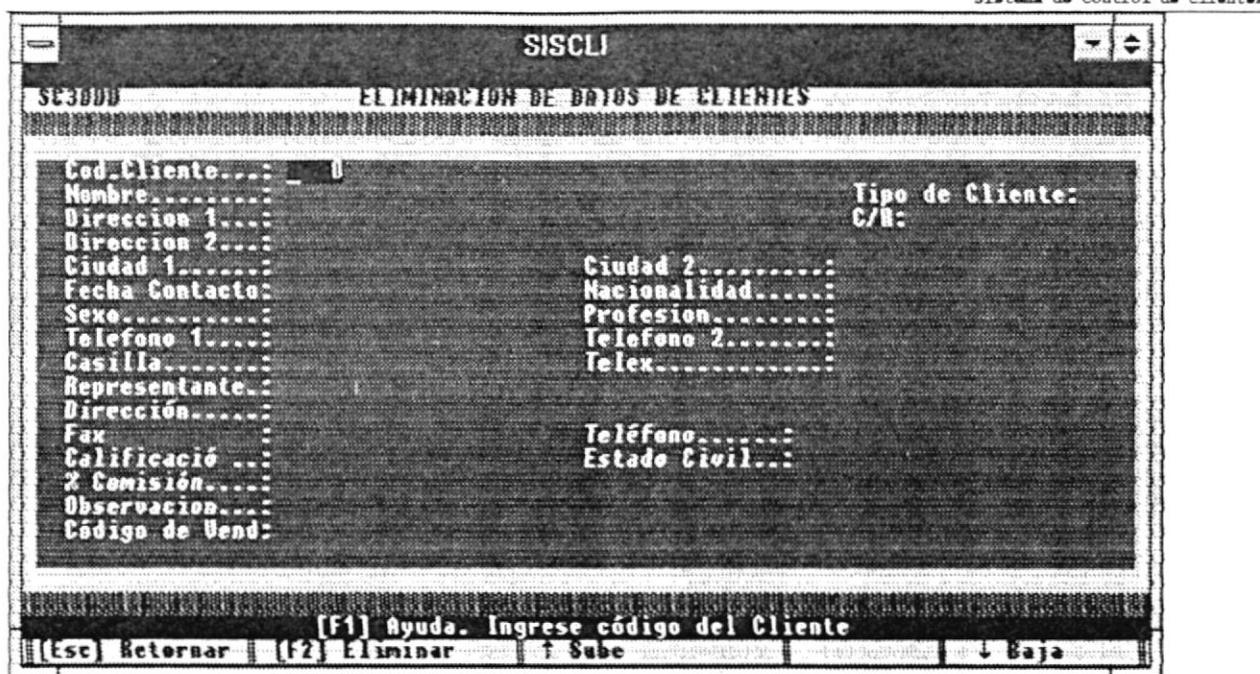


FIG. ELIMINACION DE CLIENTES

- La posición del cursor se encuentra en el campo de código del cliente.
- Si no desea ejecutar la opción presionar la tecla [Esc] para salir.
- Digite el código de un cliente existente, si no de acuerdo del código presione [F1] y obtendrá una lista de los clientes existentes
- Una vez seleccionado correctamente el cliente, los datos personales aparecerán en la pantalla. Si desea eliminarlo presione la tecla [F2], al ejecutar esta acción aparecerá un mensaje de confirmación de eliminación en la parte inferior de la pantalla.

SISCLI

**SE3000 ELIMINACION DE DATOS DE CLIENTES**

Cod.Cliente...:	3	Tipo de Cliente:	MNat
Nombre....:	ALDAS ROMERO EMILIA MARTHA	C/B:	905861878
Direccion 1...:	U. BANANEROS B#2 MZ. 29 VILLA 38		
Direccion 2...:	U. BANANEROS B#2 MZ. 29 VILLA 38		
Ciudad 1.....:	GUAYAQUIL	Ciudad 2.....:	GUAYAQUIL
Fecha Contacto:	1996/03/07	Nacionalidad....:	ECUATORIANA
Sexo.....:	Femenino	Profesion.....:	SECRETARIA
Telefono 1....:	480702	Telefono 2....:	480702
Casilla.....:	1	Telex.....:	1
Representante.....:			
Direccion.....:			
Pax.....:	1	Teléfono.....:	1
Calificación ...:	Excelente	Estado Civil...:	Casado
% Comisión....:	0.00		
Observación...:	SOLICITAR DATOS ADICIONALES		
Código de Vend:	15		

SEGURO DE ELIMINAR ?      SI    NO

[Esc] [Retornar]    [F2] Eliminar    ↑ Sube    ↓ Baja

FIG ELIMINACION DE CLIENTE MENSAJE DE CONFIRMACION

- Si realmente desea eliminar el cliente encoger la respuesta afirmativa.
- Una vez eliminado el cliente pararecerá un mensaje en la parte inferior de la pantalla, confirmando la eliminación.

#### 5.1.4 CONFIRMACION DE CLIENTES

La opción de confirmación de clientes nos permite confirmar clientes que se encuentran en trámite.

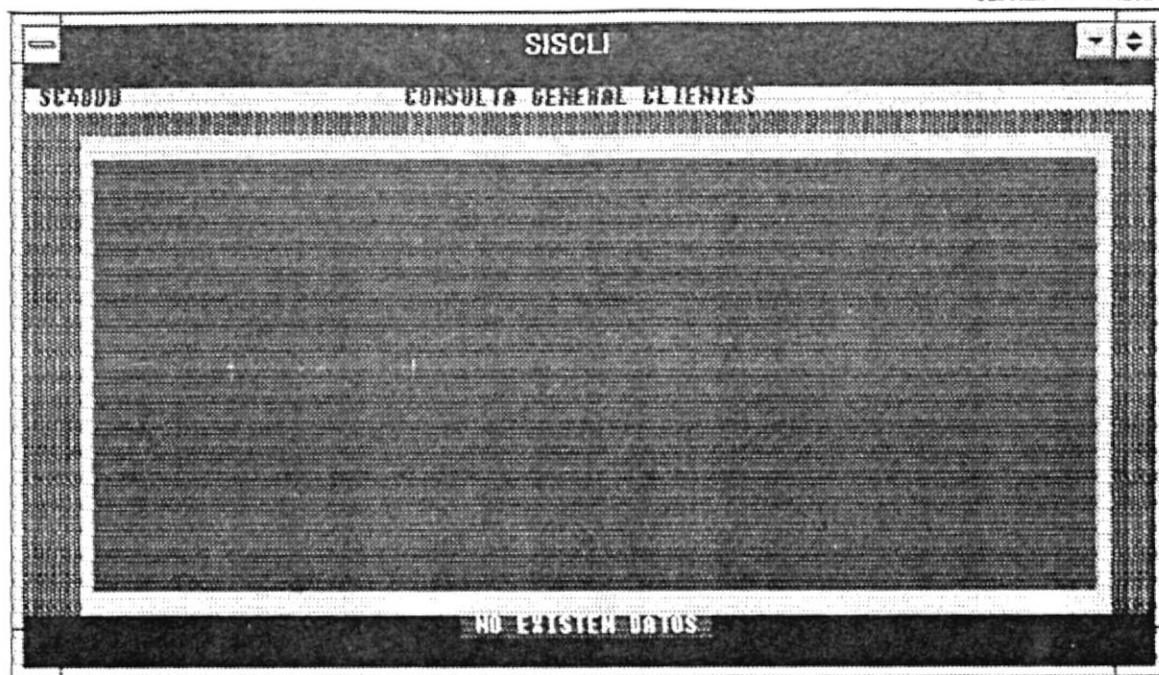


FIG. CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

- Al seleccionar esta opción obtendremos una lista de los clientes que se encuentran en trámite.
- Una vez presentada esta lista podemos cambiar el status del cliente ingresando al clientes que corresponda la letra [C] para que se confirma la venta al cliente.



## CAPITULO 6

# SUBSISTEMA DE CONSULTA/REPORTE

## SUBSISTEMA DE CONSULTA REPORTE

### 6.2 CONSULTA/REPORTE

El subsistema de Consulta/Reporte permite obtener un control detallado de los datos personales de los clientes ingresados al sistema , pude obtener además consultas de clientes de acuerdo a su estado como son: Clientes Confirmados, Clientes en Trámite, Clientes anulados; ordenados de acuerdo a la opción seleccionada.

Este subsistema nos permite ademas obtener reportes de de comisiones de vendedores y un equipos vendidos.

Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla:

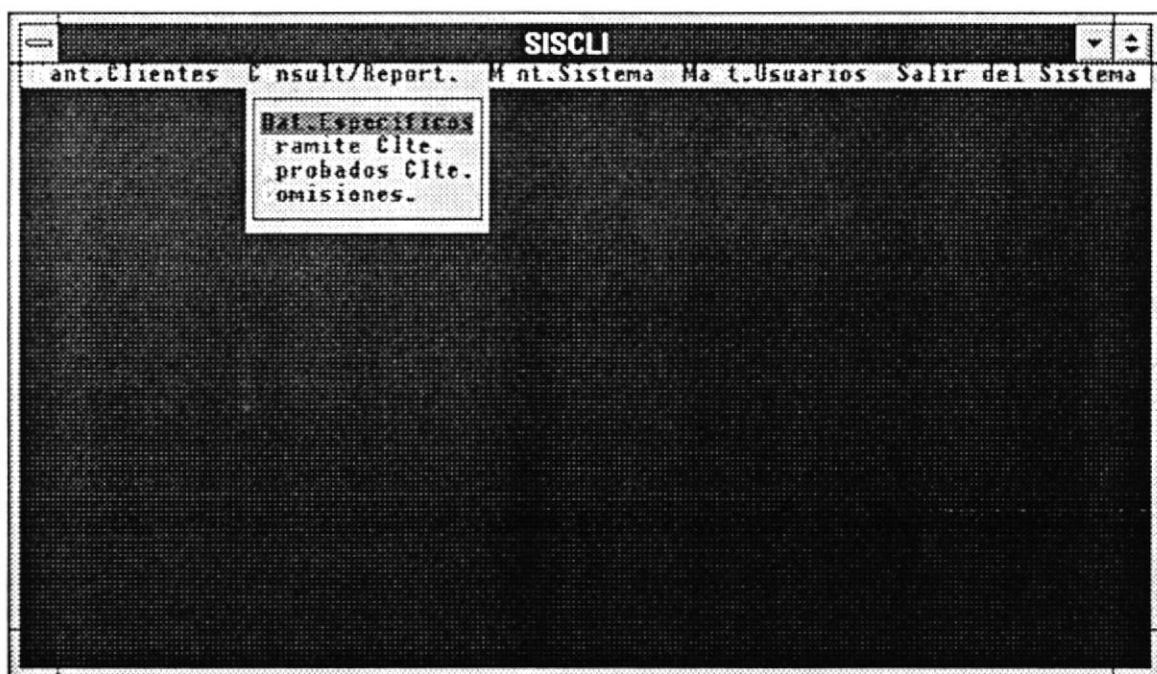


FIG. PANTALLA DE CONSULTA REPORTE

Usted puede seleccionar la opción que deseé por medio de :

- Posicionar el cursor con las teclas de direccionamiento y presionar la tecla [ENTER] ; ó , digitar la letra resaltada en la opción a escojer.
- Si no desea ejecutar nada y salir de esta pantalla, presionar la tecla [Esc].

### 6.2.1. DATOS ESPECÍFICOS

La opción de datos específicos permite consultar los datos personales del cliente.

**SISCLI**

**CONSULTA ESPECÍFICA DE UN CLIENTE**

Cod-Cliente...:	0	Fax:
Nombre...		
Dirección 1...		
Dirección 2...		
Ciudad 1...		
Fecha Nacimto...		
Sexo...		
Teléfono 1...		
Casilla...		
Representante...		
Dirección...		
Cédula-RUC...		
Tipo Cliente...		
% Comisión...		
Observación...		
Código de Vend:		Retención Impo.Renta:

[F1] Ayuda. Ingrese código del Cliente  
 [Esc] Salir [F2] Consultar [F3] Específico [F4] Reporte General [F5] Reporte General

- Ingresar el código del cliente.
- Presionar la tecla [F2]; inmediatamente obtendrá una pantalla de consulta general.
- Presionar la tecla [Esc] y aparecerá en la pantalla una consulta específica de los datos del cliente
- En la parte inferior de la pantalla se presenta un mensaje con las teclas funcionales para obtener dos tipos de reportes: Específico, o General.
- Si desea obtener un reporte por impresora de los datos específicos del cliente, presionar la tecla [F4].
- Si desea obtener un reporte por impresora de todos los clientes en forma general, presionar la tecla [F5].

## 6.2.2 CLIENTES EN TRAMITE

La opción de Clientes en trámite permite visualizar un submenu que corresponde al orden en que desea que sea presentada la consulta y el reporte.

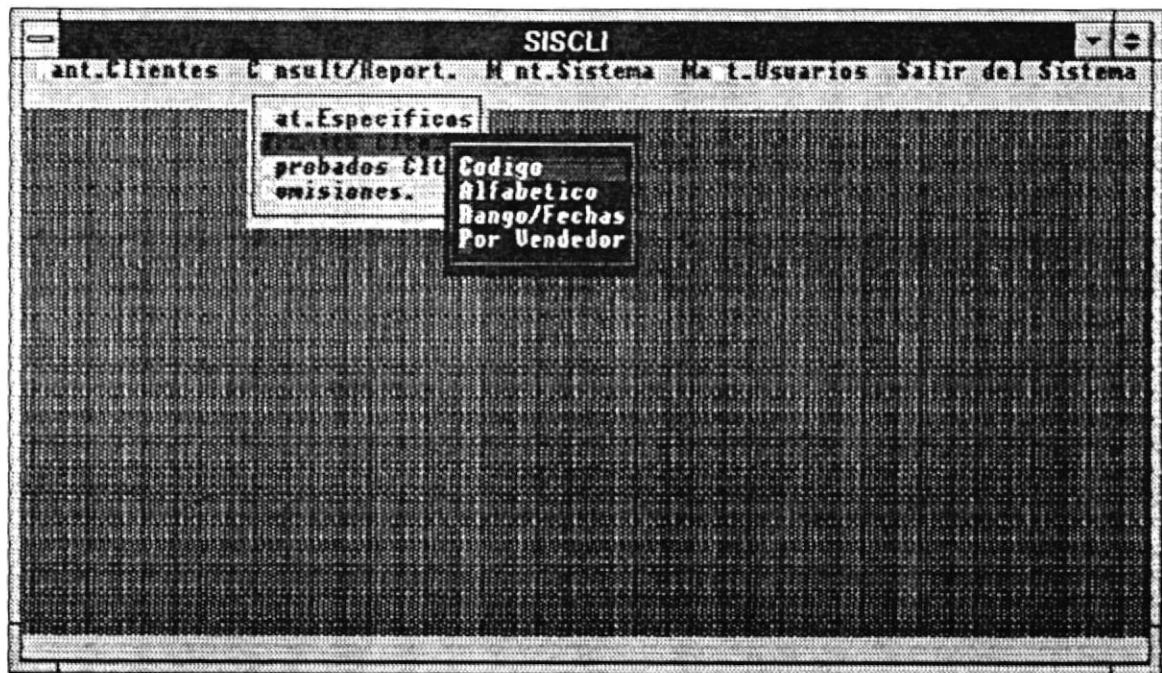


FIG. SUBMENU DE CLIENTES EN TRAMITE

### 6.2.2.1 ORDENADO POR CODIGO

La opción de Clientes en trámite ordenado por código presenta la siguiente pantalla:

SISCLI

SE2210 CONSULTA DE CLIENTES EN TRÁMITE

Código	Nombre Cliente	Fax	Direc
12	INGRID	445555556	URDESA

[Esc] [Retornar] [F4] Imprimir ↑ Sube ↓ Baja



FIG ORDENADO POR CODIGO

- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los clientes en trámite ordenados por código de cliente.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

#### 6.2.2.2 ORDENADO ALFABÉTICAMENTE

La opción de Clientes en trámite ordenado en forma alfabética presenta la siguiente pantalla:

Código	Nombre Cliente	Fax	Direc
- 12	INGRID	445555556	URDESA
- 13	JOSE	34242	ALBORA

Esc | **Retornar** | F4 | **Imprimir** | ↑ Sube | ↓ Baja

FIG ORDENADO ALFABETO

- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los clientes en trámite ordenados alfabéticamente.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

### 6.2.2.3 POR RANGO DE FECHAS

La opción de Clientes en trámite clasificado por rango de fechas presenta la siguiente pantalla:

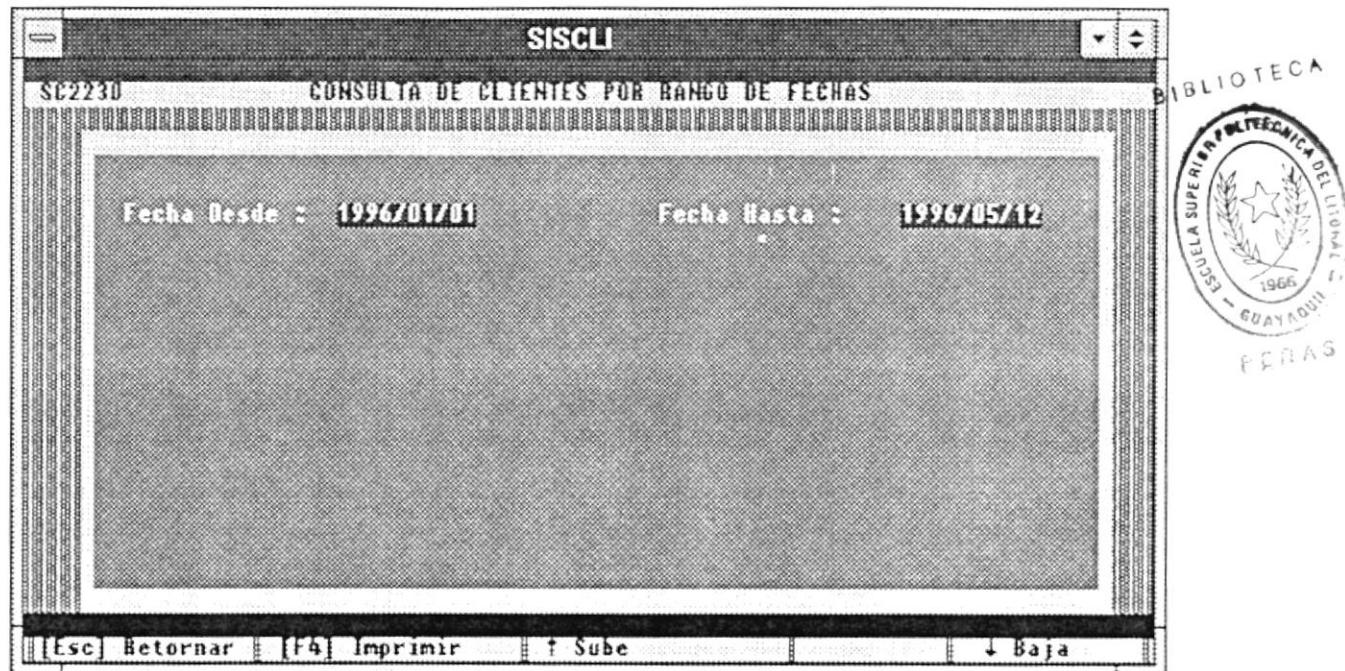


FIG RANGO DE FECHAS

- Ingresar la fecha de inicio
- Ingresar la fecha hasta
- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los clientes en trámite y que fueron ingresados en el rango de fechas especificado anteriormente.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

#### 6.2.2.4 POR VENDEDOR

La opción de Clientes en trámite clasificado por vendedor presenta la siguiente pantalla:

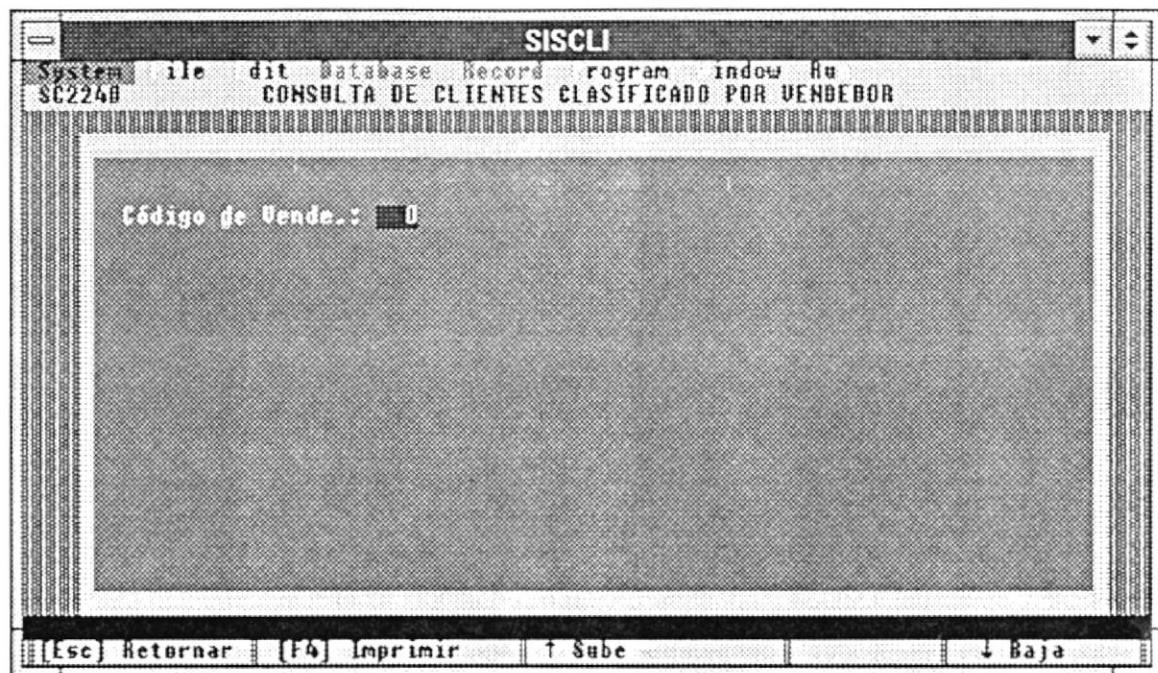


FIG POR VENDEDOR

- Ingresar el código del vendedor
- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los clientes en trámite y que pertenecen a la lista de clientes del vendedor especificado anteriormente.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

### 6.2.3 CLIENTES APROBADOS

La opción de Clientes aprobados permite visualizar un submenu que corresponde al orden en que desea que sea presentada la consulta y el reporte.

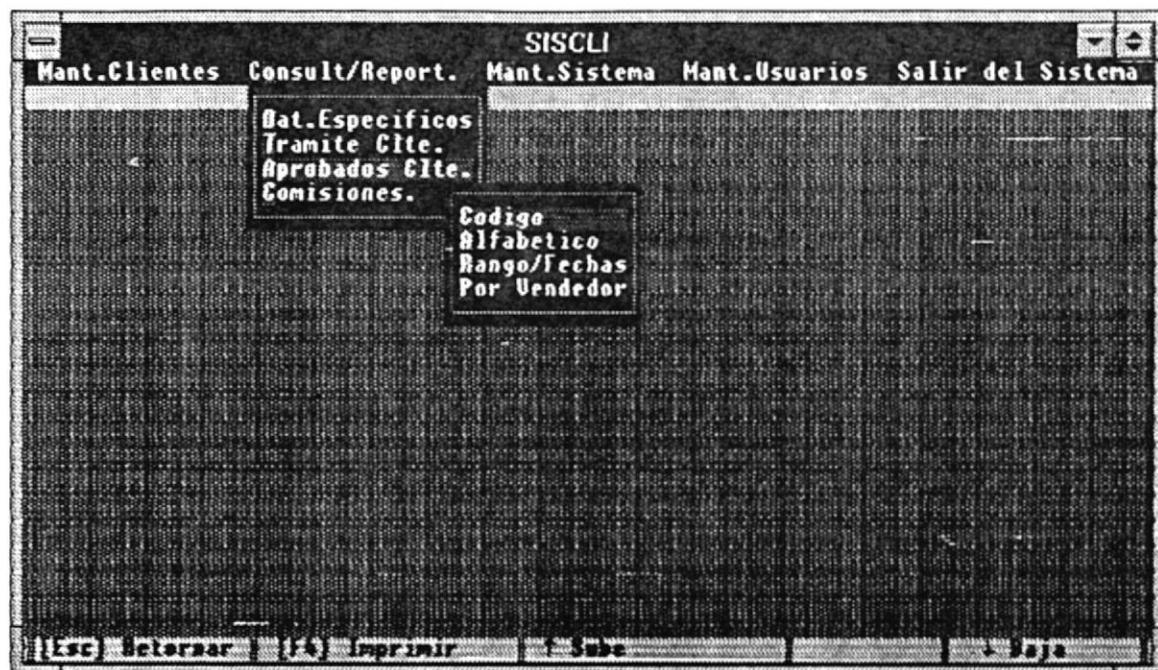


FIG. SUBMENU DE CLIENTES APROBADOS

#### 6.2.3.1 ORDENADO POR CODIGO

La opción de Clientes aprobados ordenado por codigo presenta la siguiente pantalla:

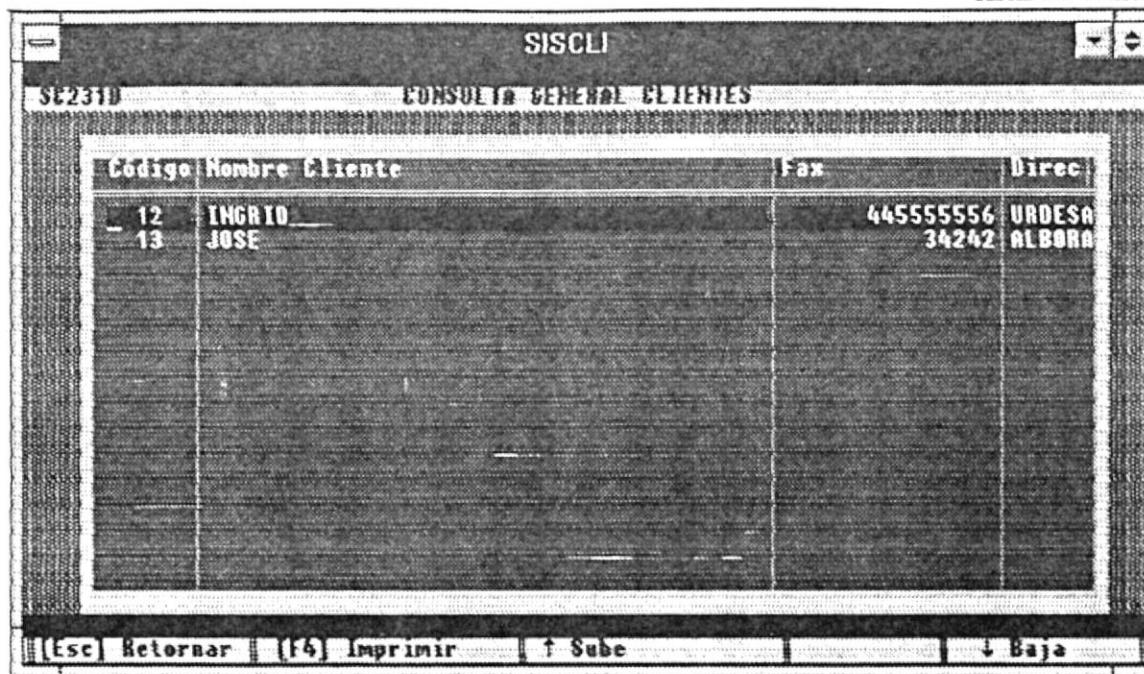


FIG ORDENADO POR CODIGO

- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los clientes aprobados ordenados por código de cliente.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

#### 6.2.3.2 ORDENADO ALFABETICAMENTE

La opción de Clientes en trámite ordenado en forma alfabética presenta la siguiente pantalla:

The screenshot shows a computer window titled "SISCLI" with the sub-tittle "CONSULTA DE CLIENTES EN ORDEN ALFABETICO". The main area displays a table with the following data:

Código	Nombre Cliente	Fax	Direc
12	INGRIO	—	URDESA
13	JOSE	445555556 34242	ALBORA

At the bottom of the window, there are several menu options: [Esc] Retornar, [F4] Imprimir, ↑ Sube, ↓ Baja.

FIG ORDENADO ALFABETO

- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los clientes aprobados ordenados alfabéticamente.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

#### 6.2.3.3 POR RANGO DE FECHAS

La opción de Clientes aprobados clasificado por rango de fechas presenta la siguiente pantalla:

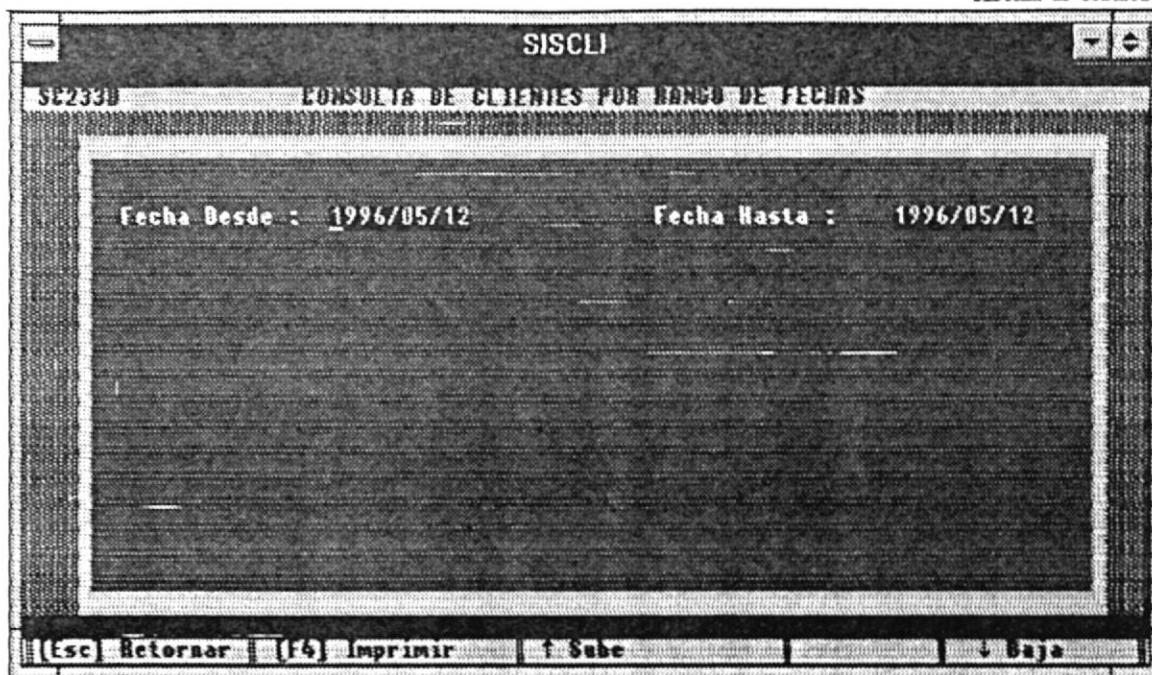


FIG RANGO DE FECHAS

- *Ingresar la fecha de inicio*
- *Ingresar la fecha hasta*
- *Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los clientes aprobados y que fueron ingresados en el rango de fechas especificado anteriormente.*
- *En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.*

#### 5.2.3.4 POR VENDEDOR

*La opción de Clientes aprobados clasificado por vendedor presenta la siguiente pantalla:*

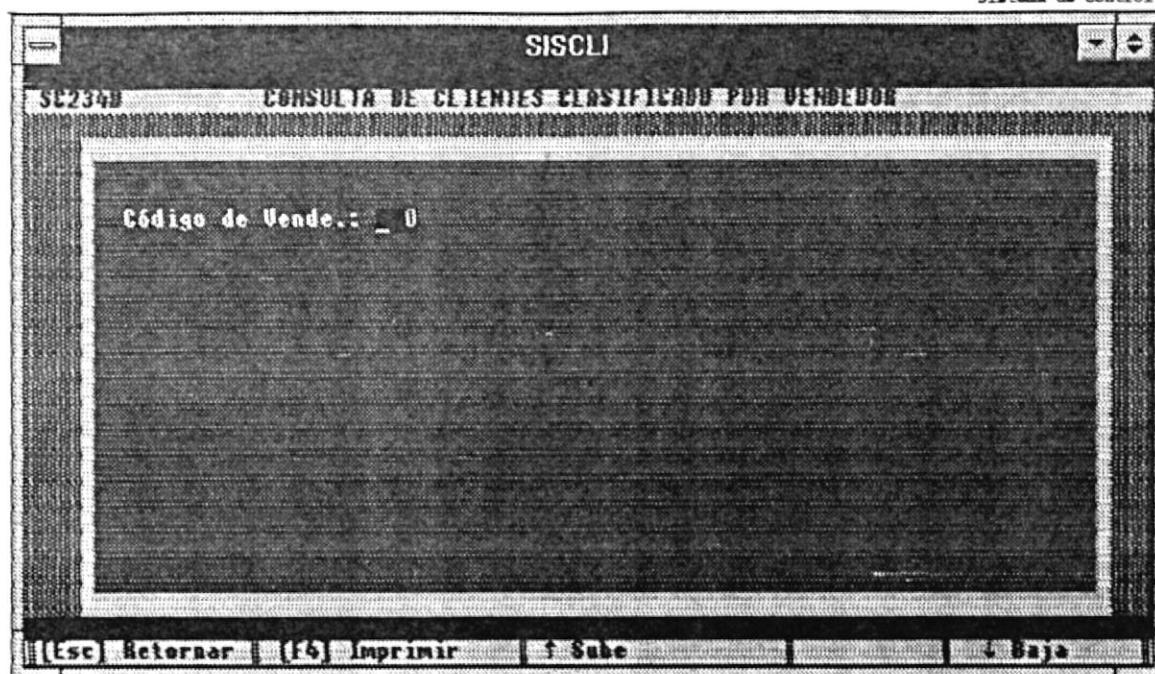


FIG POR VENDEDOR

- *Ingresar el código del vendedor*
- *Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los clientes aprobados y que pertenecen a la lista de clientes del vendedor especificado anteriormente.*
- *En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.*

#### 6.2.4 COMISIONES

*La opción de Comisiones permite visualizar un submenu que corresponde a los diferentes tipos de comisiones y listados de equipos vendidos*





FIG. SUBMENU DE COMISIONES

#### 5.2.4.1 COMISION POR VENDEDOR

*La opción de Comisión por vendedor permite obtener un listado de todos los equipos colocados por un determinado vendedor y la comisión a recibir por cada uno de ellos. La pantalla que presenta es la siguiente:*



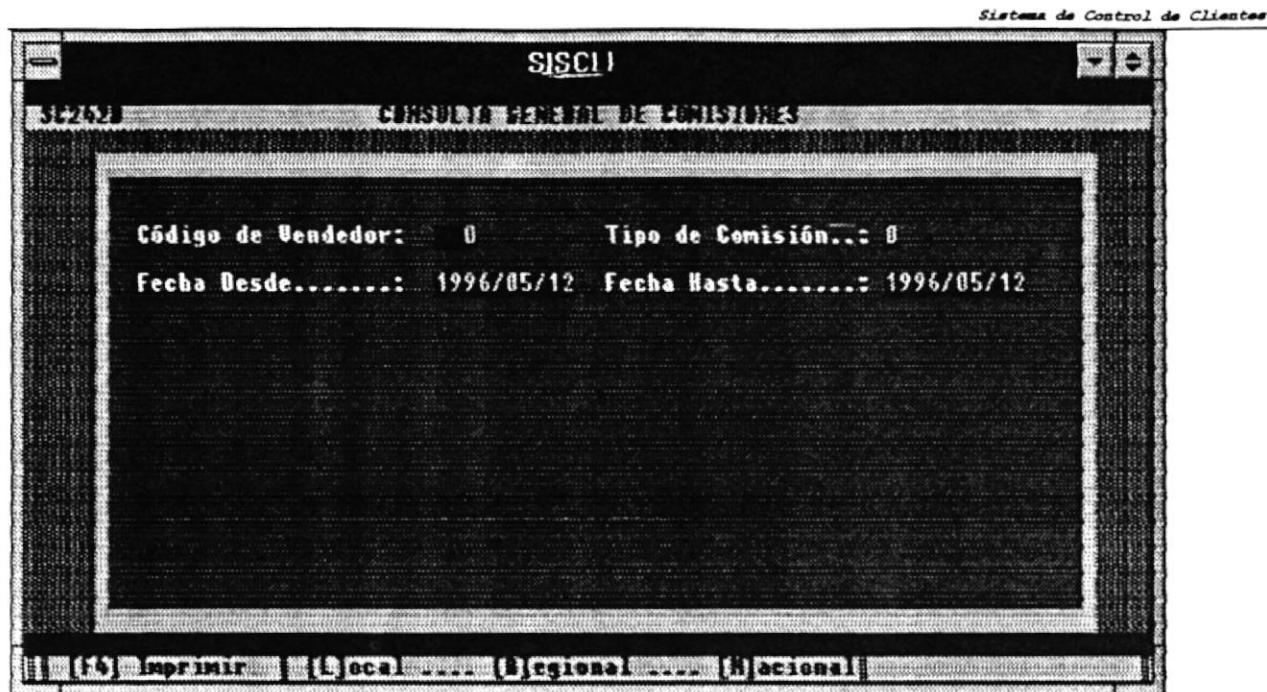


FIG COMISION POR VENDEDOR

- Ingrese el código del vendedor del cual se requiere obtener la comisión a recibir.
- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los clientes con los equipos, su descripción y precio de un determinado vendedor.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

#### 6.2.4.2 COMISION GENERAL VENDEDOR

La opción de Comisión por vendedor permite obtener un listado de todos los vendedores con la comisión acumulada a recibir por cada uno de ellos. La pantalla que presenta es la siguiente:



La opción de Listado de Equipos permite obtener un listado de todos los equipos vendidos realizando una comparación de los valores y así calcular la utilidad obtenida. La pantalla que presenta es la siguiente:

#### 5.2.4.3 EQUIPOS VENDIDOS

- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.
- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de todos los vendedores con sus comisiones.

FIG COMISIÓN GENERAL VENDEDOR



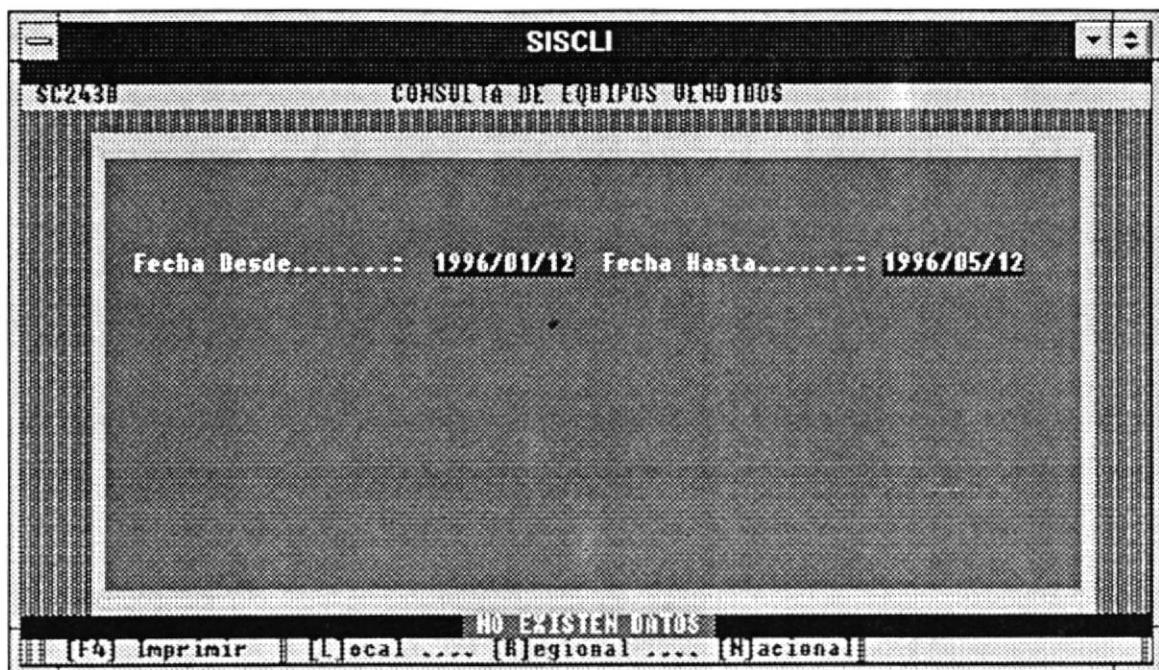


FIG EQUIPOS VENDIDOS

- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de los Equipos vendidos con sus respectivos precio de costo y venta.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

**CAPITULO 7**

**SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO**

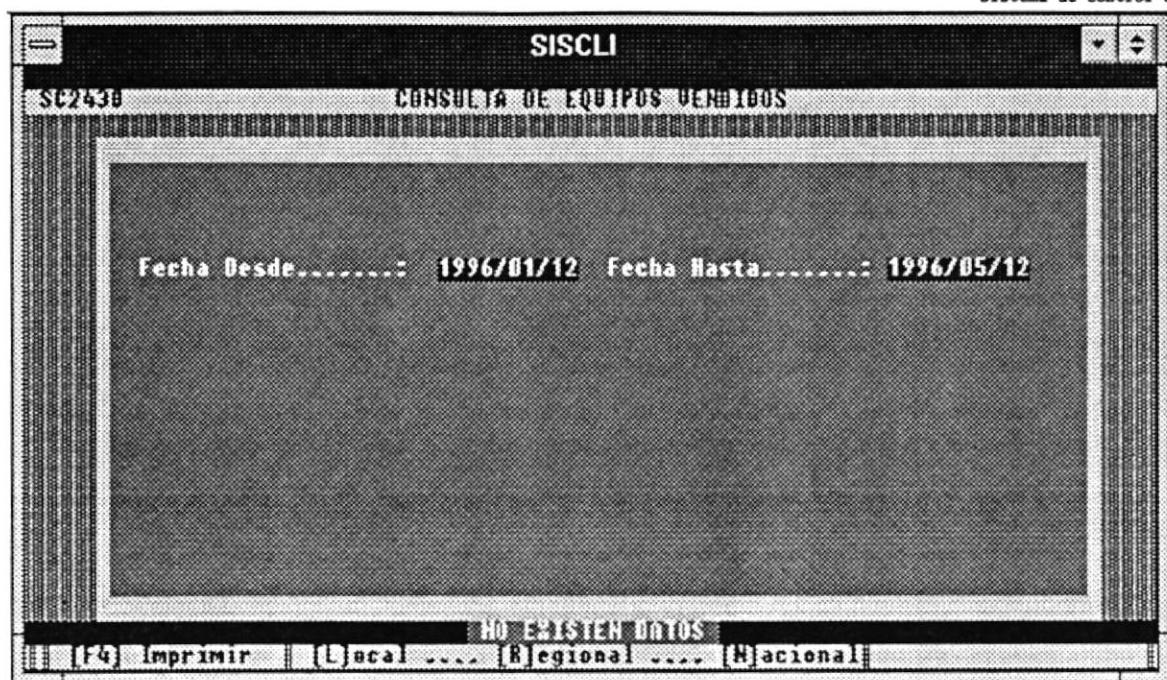


FIG EQUIPOS VENDIDOS

- Como resultado al seleccionar esta opción obtendrá una consulta de los Equipos vendidos con sus respectivos precio de costo y venta.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

## SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO

### 7.3 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

El subsistema de Mantenimiento del Sistema permite un control detallado de los datos de las tablas de consulta , también se permite respaldar bases y reindexar los índices.

Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla:

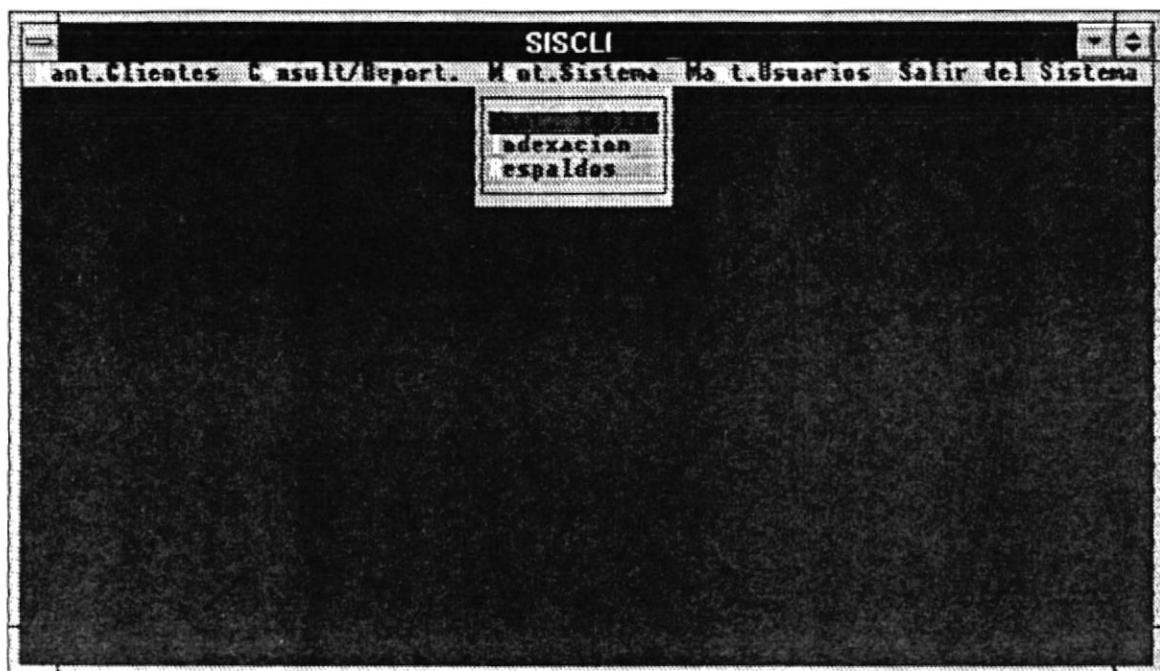


FIG. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

Usted puede seleccionar la opción que deseé por medio de :

- Posicionar el cursor con las teclas de direccionamiento y presionar la tecla [ENTER] ; ó , digitar la letra resaltada en la opción a escoger.
- Si no desea ejecutar nada y salir de esta pantalla, presionar la tecla [Esc].

### 7.3.1. MANTENIMIENTO DE TABLAS

La opción de mantenimiento de tablas permite ingresar, modificar/Eliminar, Consultar y obtener reportes de las tablas utilizadas internamente en el sistema. La pantalla a mostrar es la siguiente:

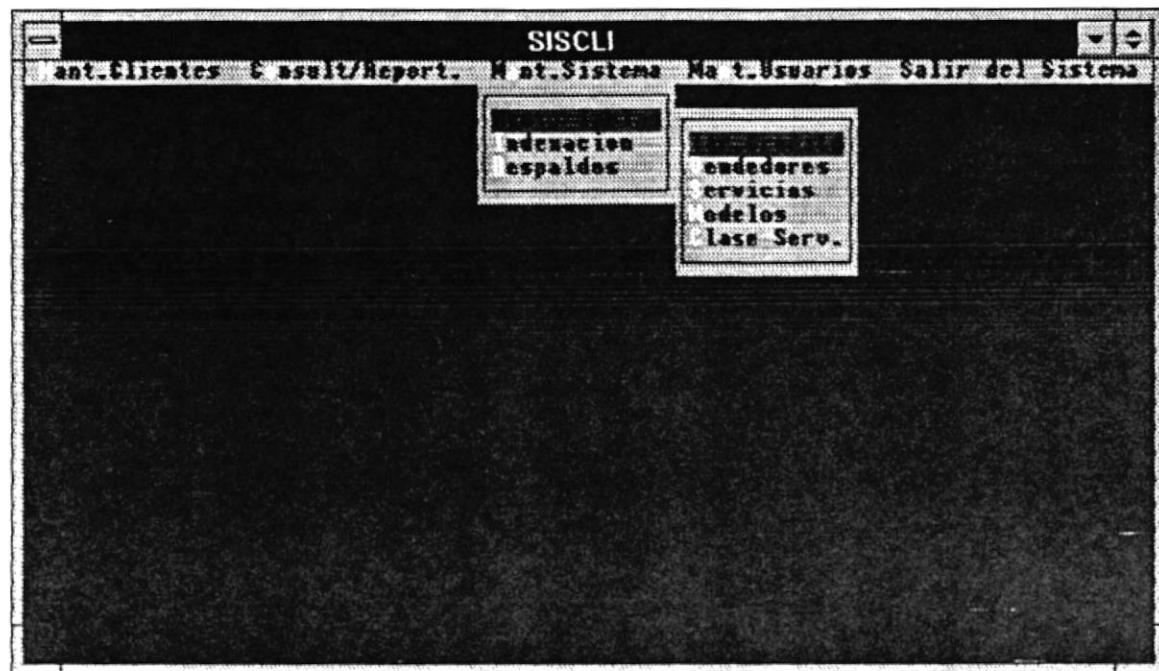


FIG MANTENIMIENTO DE TABLAS

### 7.3.1.1. TARJETAS DE CREDITO

La opción de mantenimiento de tablas de tarjetas de crédito permite ingresar, modificar/Eliminar, Consultar y obtener reportes de los datos de los tarjetas aceptadas por la compañía. La pantalla a mostrar es la siguiente:

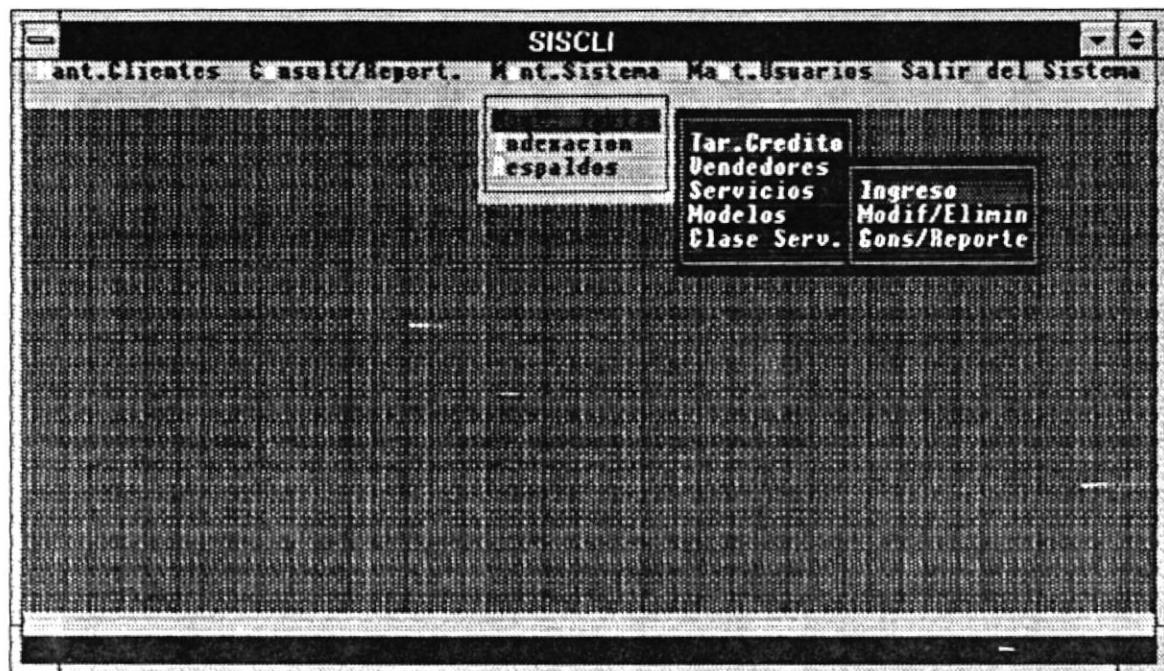


FIG. MANTENIMIENTO DE TARJETAS DE CREDITO

#### 7.3.1.1.1 INGRESO DE TARJETAS DE CREDITO

La opción de Ingreso de Tarjetas de crédito permite ingresar los datos de las tarjetas . Presenta la siguiente pantalla:

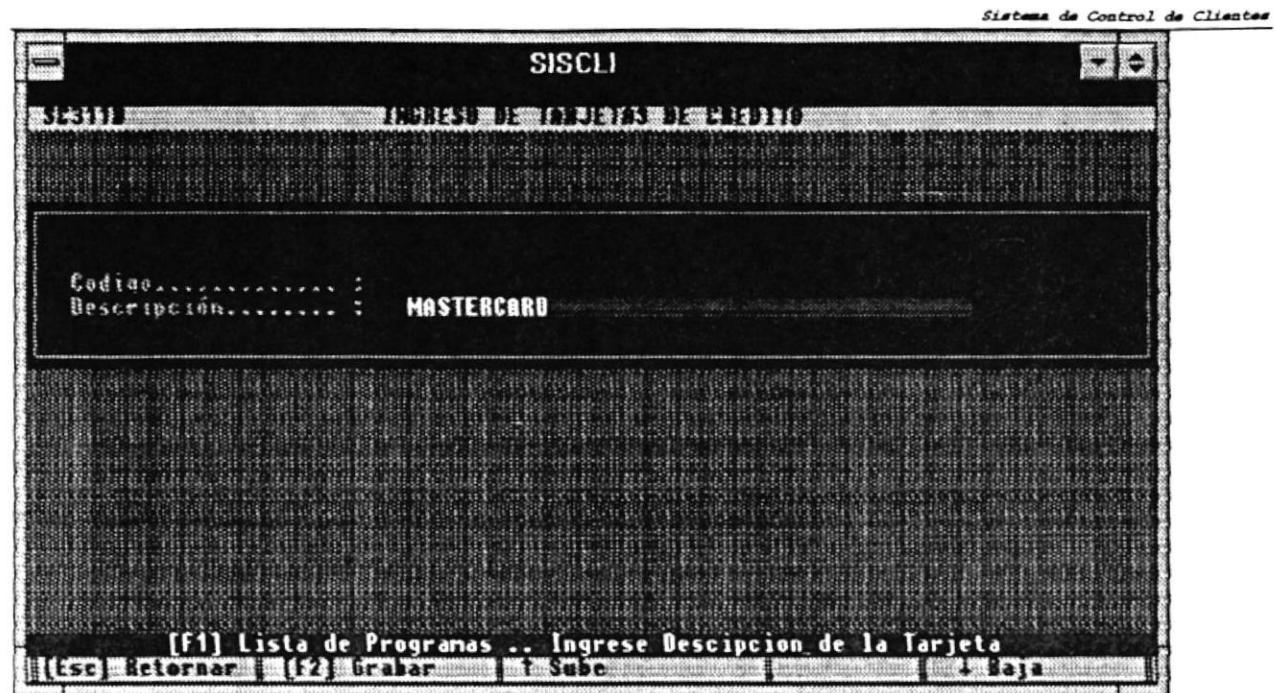


FIG DATOS DE TARJETAS DE CREDITO

- Ingresar la descripción de la tarjeta de crédito

Después de ingresar todos los datos presionar la tecla [F2] para grabar o [Esc] para salir sin grabar.

### 7.3.1.1.2 MODIFICACION DE TARJETAS DE CREDITO

La opción de Modificación de Tarjetas permite modificar los datos de las tarjetas ingresadas con anterioridad. Presenta la siguiente pantalla:

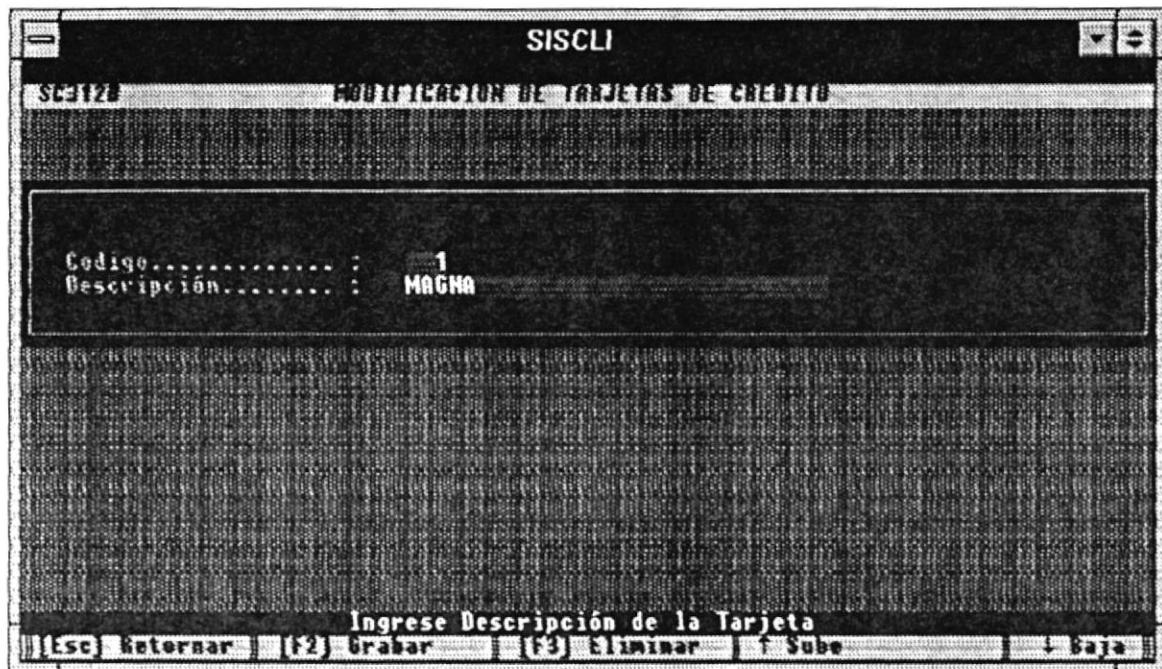


FIG MODIFICACION DE TARJETAS DE CREDITO

- Ingresar el código de la tarjeta, sino recordamos el código de la tarjeta podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código de la tarjeta , aparecerá los datos de las tarjetas y permitirá cambiar cada uno de los datos.
- Si desea cambiar los datos presionar la tecla [F2] o [Esc] para salir.
- Esta opción permite ademas un vez seleccionado correctamente la tarjeta eliminarlo del archivo presionando al tecla [F3].

### 7.3.1.1.3 CONSULTA/REPORTE DE TARJETAS DE CREDITO

La opción de Consulta/Reporte de Tarjetas permite obtener un reporte tanto por impresora como por pantalla la descripción de las tarjetas. Presenta la siguiente pantalla:



FIG CONSULTA / REPORTE DE TARJETAS DE CREDITO

- Ingresar el código de la tarjeta, sino recordamos el código de la tarjeta podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código de la tarjeta , aparecerá un listado de todos los datos de las tarjetas existentes.
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte

### 7.3.1.2. VENDEDORES

La opción de mantenimiento de tablas de vendedores ingresar, modificar/Eliminar, Consultar y obtener reportes de los datos personales de los vendedores. La pantalla a mostrar es la siguiente:

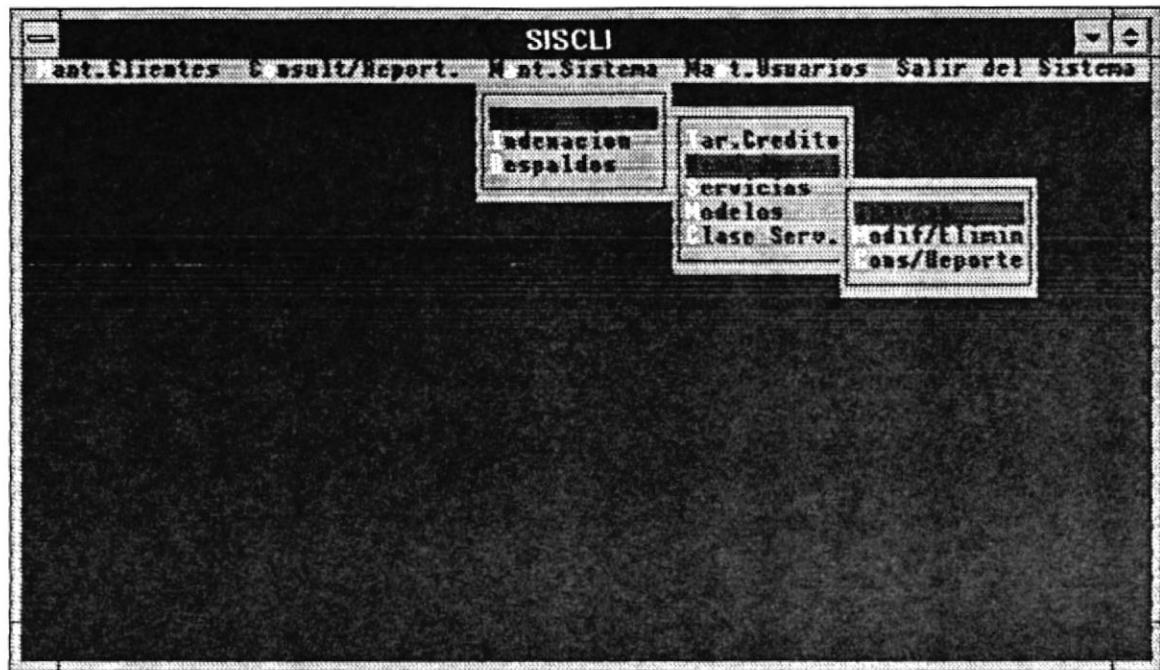


FIG. MANTENIMIENTO DE VENDEDORES

#### 7.3.1.2.1 INGRESO DE VENDEDORES

La opción de Ingreso de Vendedores permite ingresar los datos personales de los vendedores. Presenta la siguiente pantalla:

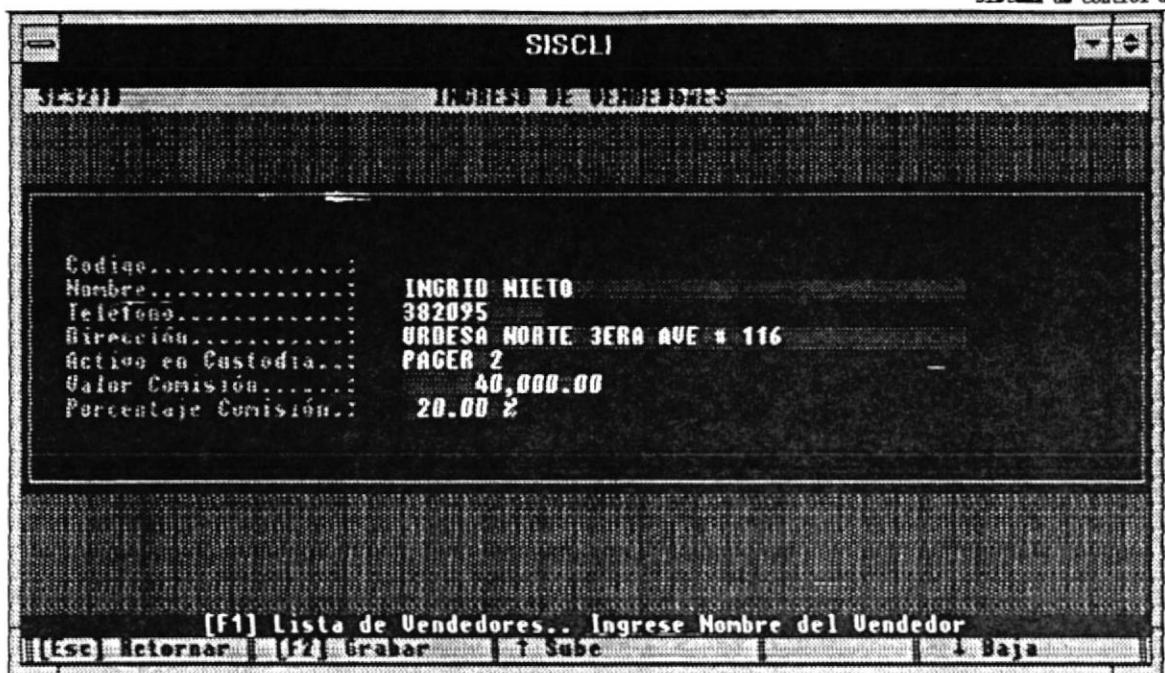


FIG DATOS DE VENDEDORES

- *Ingresar el nombre del vendedor*
- *Ingresar la dirección del vendedor*
- *Ingresar el equipo en custodia*
- *Ingresar el valor de la comisión*
- *Ingresar el porcentaje de comisión*

Después de ingresar todos los datos presionar la tecla [F2] para grabar o [Esc] para salir sin grabar.

### 7.3.1.2.2 MODIFICACION DE VENDEDORES

La opción de Modificación de Vendedores permite modificar los datos personales de los vendedores. Presenta la siguiente pantalla:

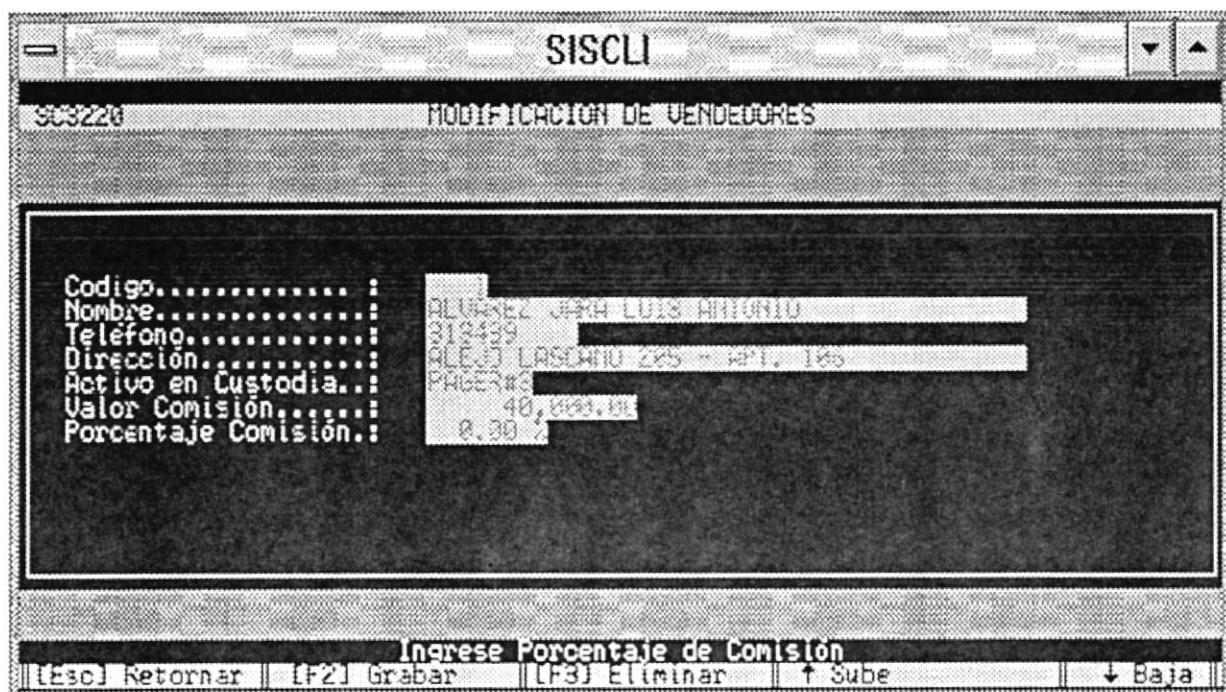


FIG MODIFICACION DE VENDEDORES

- Ingresar el código del vendedor, sino recordamos el código del vendedor podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código del vendedor , aparecerá los datos personales de los vendedores y permitirá cambiar cada uno de los datos.
- Si desea cambiar los datos presionar la tecla [F2] o [Esc] para salir.
- Esta opción permite ademas un vez seleccionado correctamente el vendedor eliminarlo del archivo presionando al tecla [F3].
- Ingresar el equipo en custodia

- Ingresar el valor de la comisión
- Ingrese el porcentaje de comisión

Después de ingresar todos los datos presionar la tecla [F2] para grabar o [Esc] para salir sin grabar.

#### 7.3.1.2.3 CONSULTA/REPORTE DE VENDEDORES

La opción de Consulta/Reporte de Vendedores permite obtener un reporte tanto por impresora como por pantalla los datos personales de los vendedores. Presenta la siguiente pantalla:

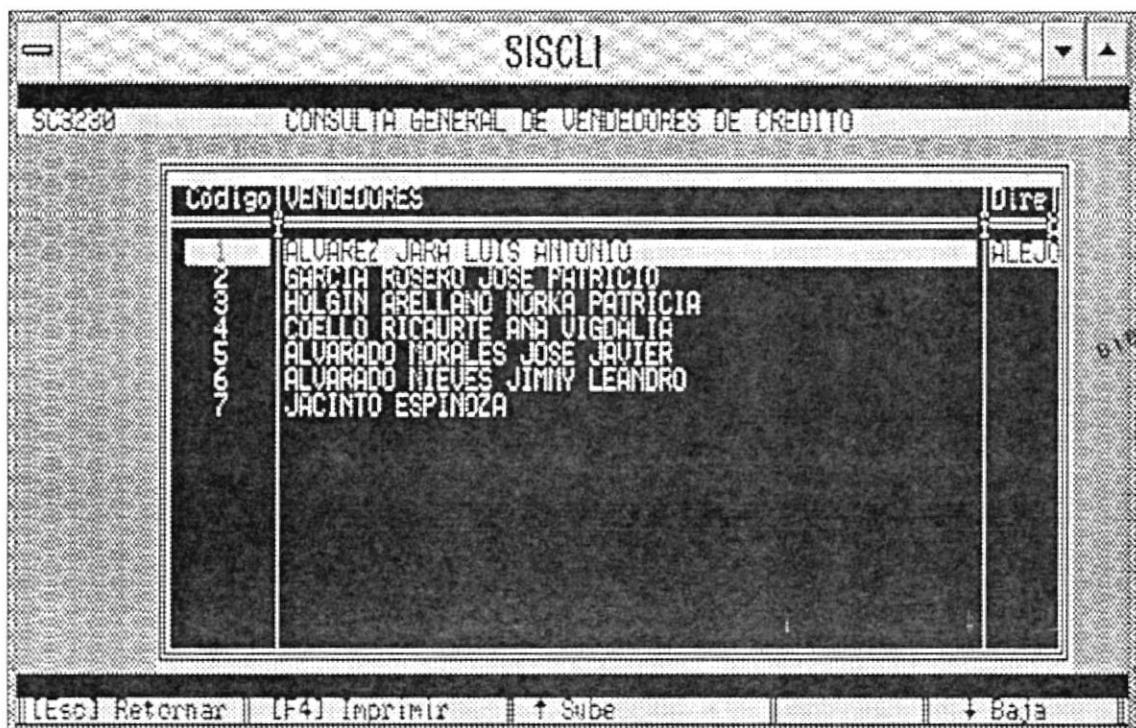


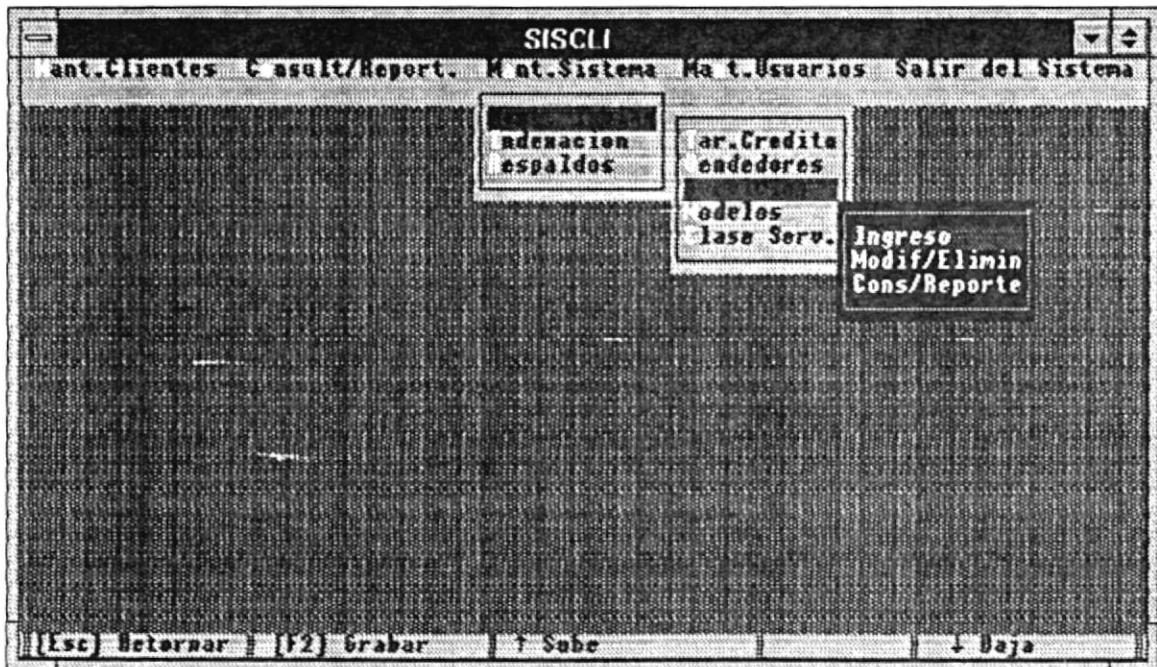
FIG CONSULTA / REPORTE DE VENDEDORES

- Ingresar el código del vendedor, sino recordamos el código del vendedor podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]

- Una vez ingresado correctamente el código del vendedor , aparecerá un listado de todos los datos personales de los vendedores
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

### 7.3.1.3. SERVICIOS

*La opción de mantenimiento de tablas de servicios permite ingresar, modificar/Eliminar, Consultar y obtener reportes de los datos de los servicio ofrecidos por Skytel. La pantalla a mostrar es:*



BIBLIOTECA  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL ECUADOR

FIG. MANTENIMIENTO DE SERVICIOS

#### 7.3.1.3.1 INGRESO DE SERVICIOS

*La opción de Ingreso de Servicios permite ingresar los datos de los Servicios que ofrece la empresa siguiente pantalla:*

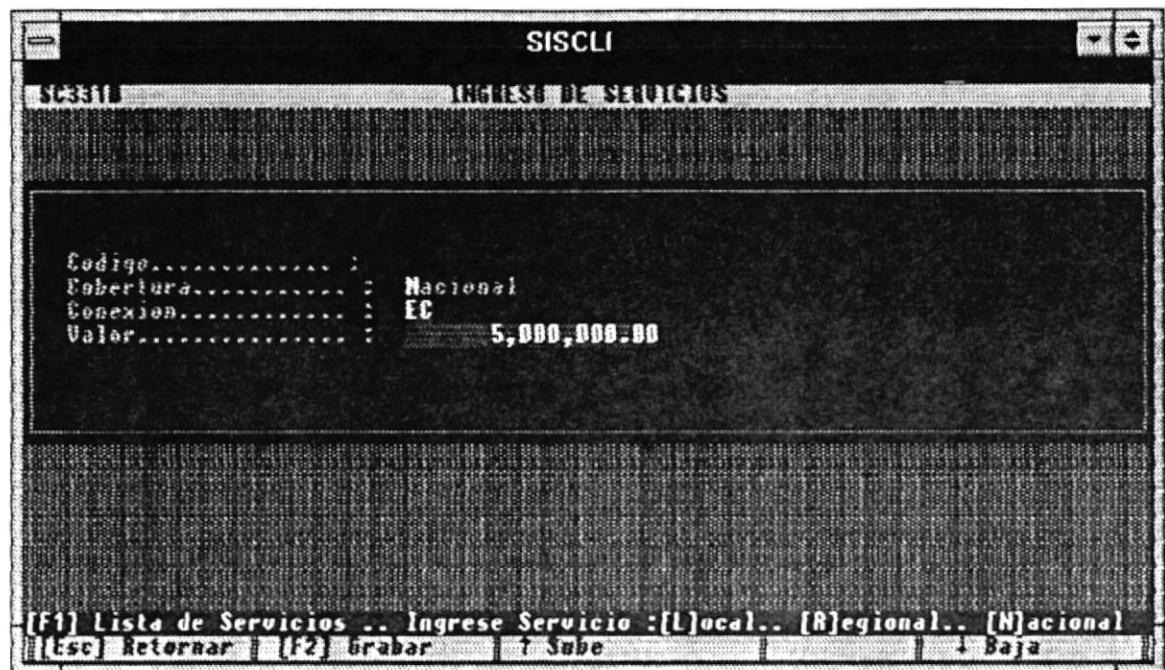


FIG DATOS DE LOS SERVICIOS

- *Ingresar la Cobertura del Servicio (Local, Regional, Nacional, etc)*
- *Ingresar La conexión del Servicio (Económico, Elita, etc)*
- *Ingresar el equipo en custodia*
- *Ingresar el valor del servicio*

Después de ingresar todos los datos presionar la tecla [F2] para grabar o [Esc] para salir sin grabar.

### 7.3.1.2.2 MODIFICACION DE SERVICIOS

La opción de Modificación de Servicios permite modificar los datos de los servicios ingresados con anterioridad. Presenta la siguiente pantalla:

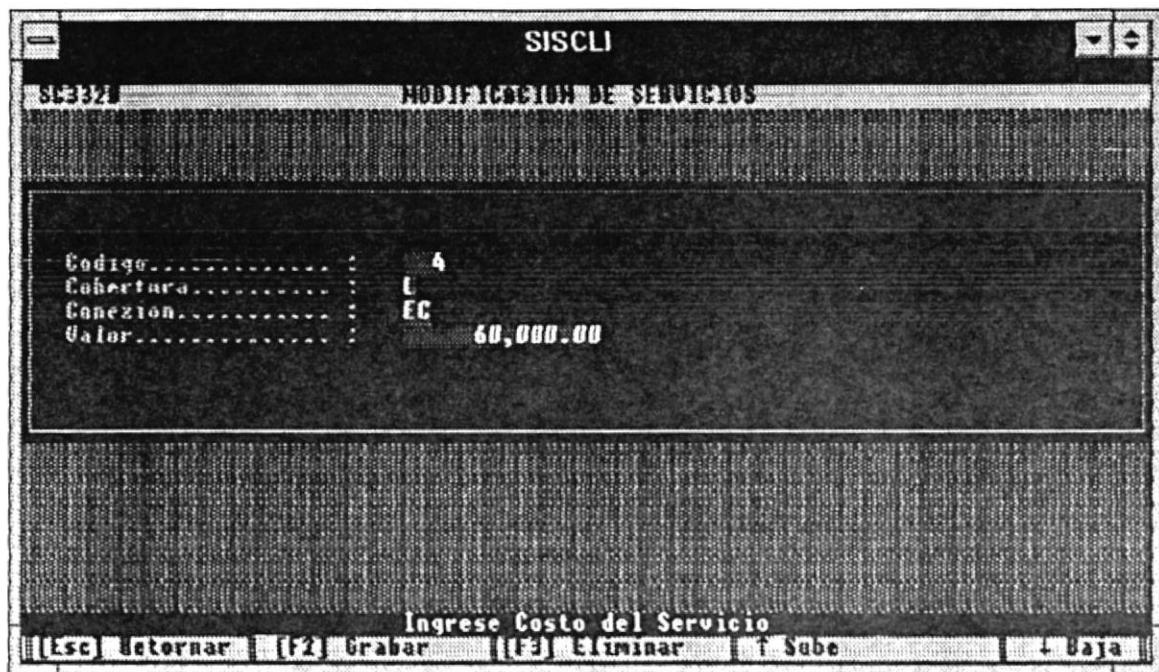


FIG MODIFICACION DE SERVICIOS

- Ingresar el código del servicio, sino recordamos el código del servicio podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código del servicio , aparecerá los datos de los servicios y permitirá cambiar cada uno de los datos.
- Si desea cambiar los datos presionar la tecla [F2] o [Esc] para salir.
- Esta opción permite ademas un vez seleccionado correctamente el servicio eliminarlo del archivo presionando al tecla [F3].

### 7.3.1.3.3 CONSULTA/REPORTE DE SERVICIOS

La opción de Consulta/Reporte de Servicios permite obtener un reporte tanto por impresora como por pantalla los datos de los vendedores. Presenta la siguiente pantalla:

Código	Cobertura	Conexión	Costo
1	L	Ec	40,000.0
2	R	Ec	50,000.0
3	M	Ec	60,000.0
4	L	EC	60,000.0
5	R	EI	78,000.0
6	M	EI	89,000.0
7	T	FM	50,000.0
8	I	FM	16,500.0
9	I	RM	16,500.0

FIG CONSULTA / REPORTE DE SERVICIOS

- Ingresar el código del servicio, sino recordamos el código del servicio podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código del servicio , aparecerá un listado de todos los datos del servicio.

En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

### 7.3.1.4. MODELOS DE EQUIPOS

La opción de mantenimiento de tablas de equipos permite ingresar, modificar/Eliminar, Consultar y obtener reportes de los datos de los equipos ofrecidos por Skytel. La pantalla a mostrar es la siguiente:

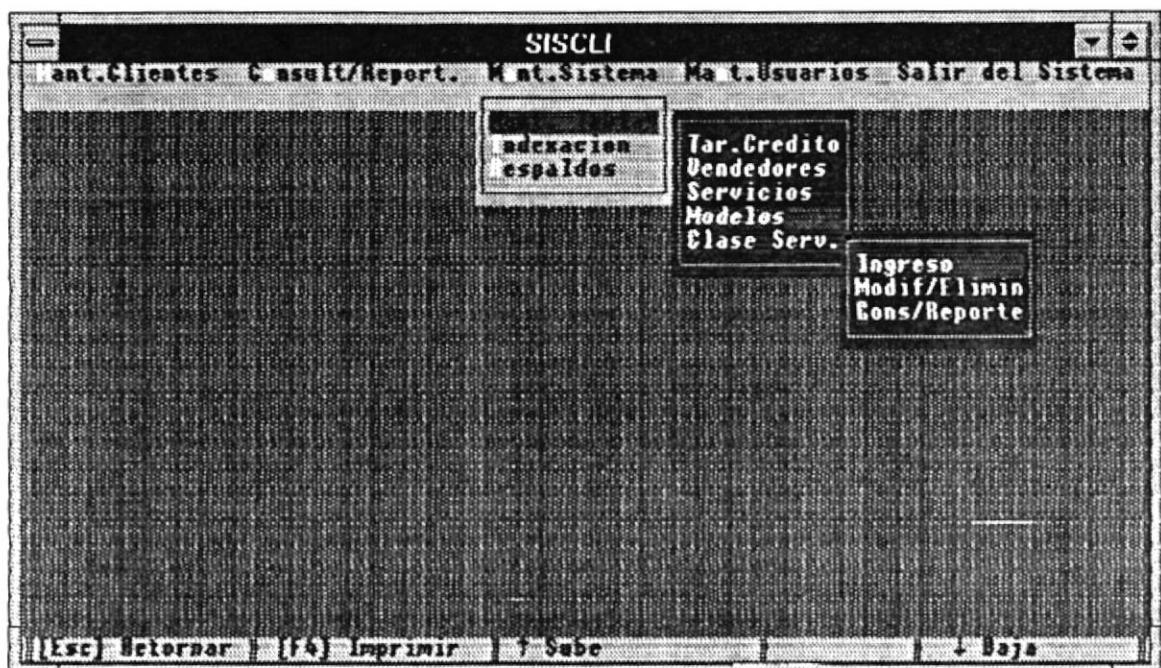


FIG. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

#### 7.3.1.4.1 INGRESO DE EQUIPOS

La opción de Ingreso de Equipos permite ingresar los datos de Equipos. Presenta la siguiente pantalla:

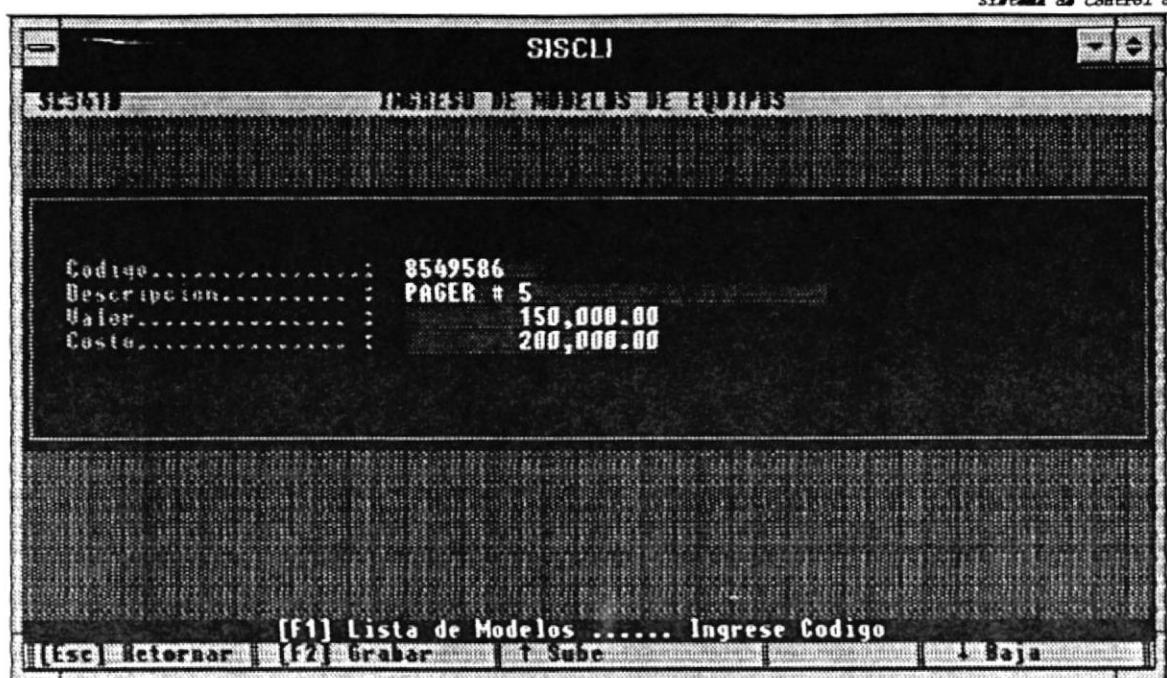


FIG DATOS DE LOS EQUIPOS

- *Ingresar el código del Equipos (Serie de Identificación)*
- *Ingresar La descripción de Equipo*
- *Ingresar el precio de venta*
- *Ingresar el precio de costo*

Después de ingresar todos los datos presionar la tecla [F2] para grabar o [Esc] para salir sin grabar.

### 7.3.1.4.2 MODIFICACION DE EQUIPOS

La opción de Modificación de Equipos permite modificar los datos de los Equipos ingresados con anterioridad. Presenta la siguiente pantalla:

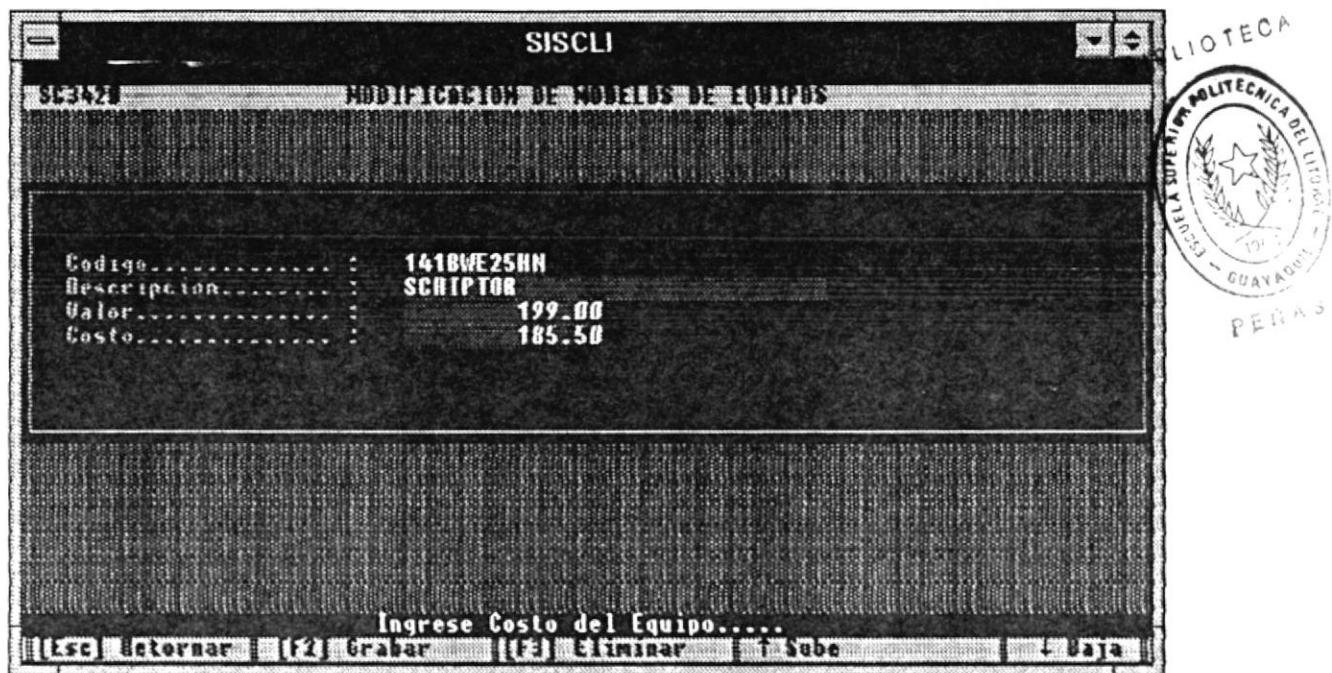


FIG MODIFICACION DE EQUIPOS

- Ingresar el código del Equipo, sino recordamos el código del Equipo podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código del Equipo , aparecerá los datos de los Equipos y permitirá cambiar cada uno de los datos.
- Si desea cambiar los datos presionar la tecla [F2] o [Esc] para salir.
- Esta opción permite ademas un vez seleccionado correctamente el equipo eliminarlo del archivo presionando al tecla [F3].

### 7.3.1.4.3 CONSULTA/REPORTE DE EQUIPOS

La opción de Consulta/Reporte de Equipos permite obtener un reporte tanto por impresora como por pantalla los datos de los equipos. Presenta la siguiente pantalla:

Código	Descripción	Valor	Costo
141BWE25HH	SCRIPTOR	194.00	185.50
141BWE25RK	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25HN	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25HR	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25RU	SCRIPTOR	194.00	185.50
141BWE25MV	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25HX	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25RZ	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25J3	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25J4	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25JS	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25J6	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25NN	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25NP	SCRIPTOR	194.00	185.50
141BWE25HQ	SCRIPTOR	194.00	185.50

At the bottom of the window, there are buttons for Esc, Retornar, F4, Imprimir, ↑ Sube, ↓ Baja.

FIG CONSULTA / REPORTE DE EQUIPOS

- Ingresar el código del equipo, sino recordamos el código del equipo podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código del equipo , aparecerá un listado de todos los datos de los equipos .

En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

### 7.3.1.5. MODELOS DE CLASE DE SERVICIOS

La opción de mantenimiento de tablas de clase de servicios permite ingresar, modificar/Eliminar, Consultar y obtener reportes de los datos de los equipos ofrecidos por la compañía. La pantalla a mostrar es la siguiente:

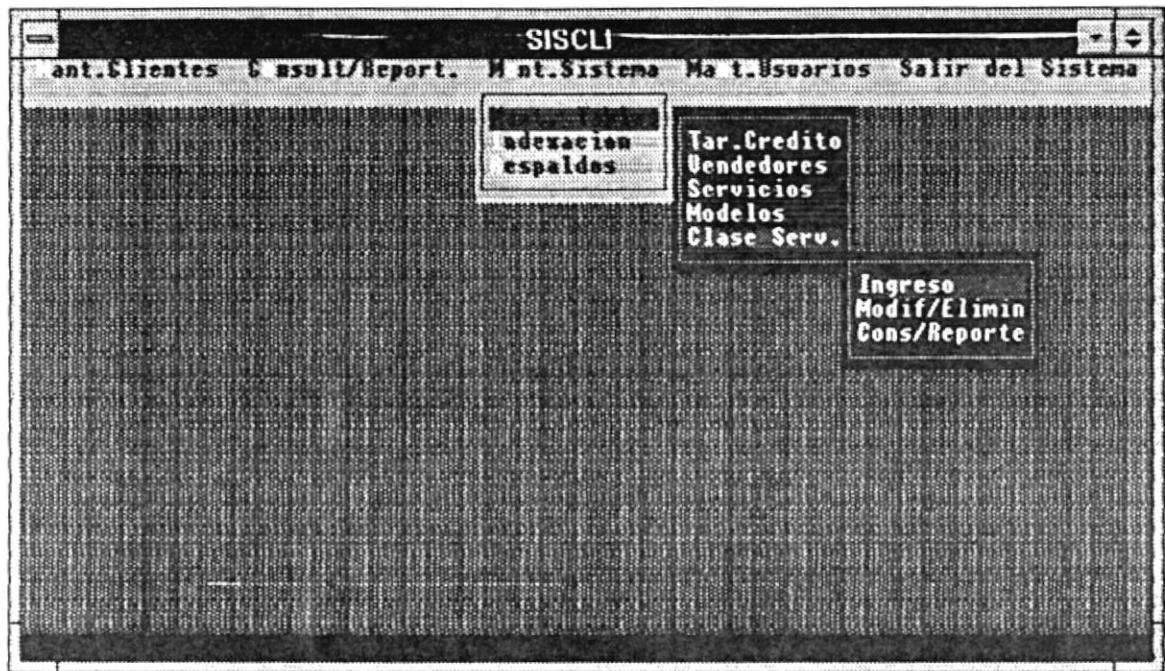


FIG. MANTENIMIENTO DE CLASE DE SERVICIOS

### 7.3.1.5.1 INGRESO DE CLASE DE SERVICIOS

La opción de Ingreso de clase de servicios permite ingresar los datos de los servicios. Presenta la siguiente pantalla:

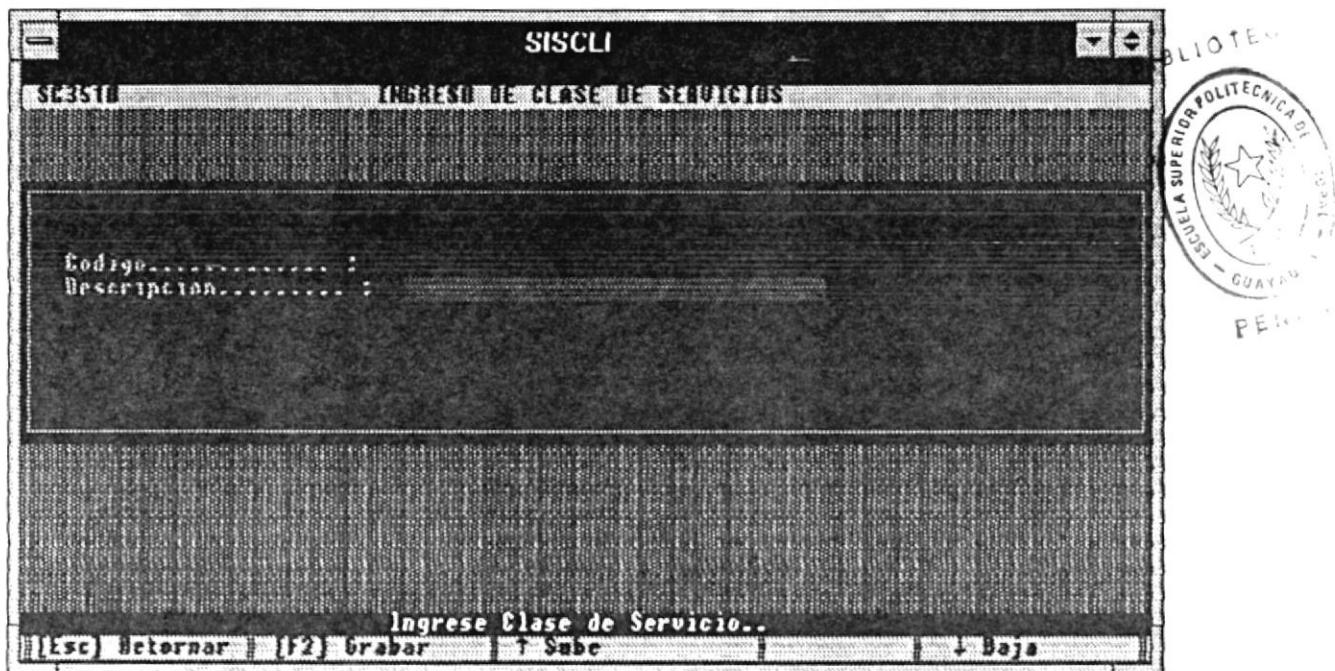


FIG DATOS DE LAS CLASES DE SERVICIOS

- Ingresar el código de la clase de servicio
- Ingresar La descripción del servicio

Después de ingresar todos los datos presionar la tecla [F2] para grabar o [Esc] para salir sin grabar.

### 7.3.1.5.2 MODIFICACION DE CLASE DE SERVICIOS

La opción de Modificación de Equipos permite modificar los datos de los Equipos ingresados con anterioridad. Presenta la siguiente pantalla:

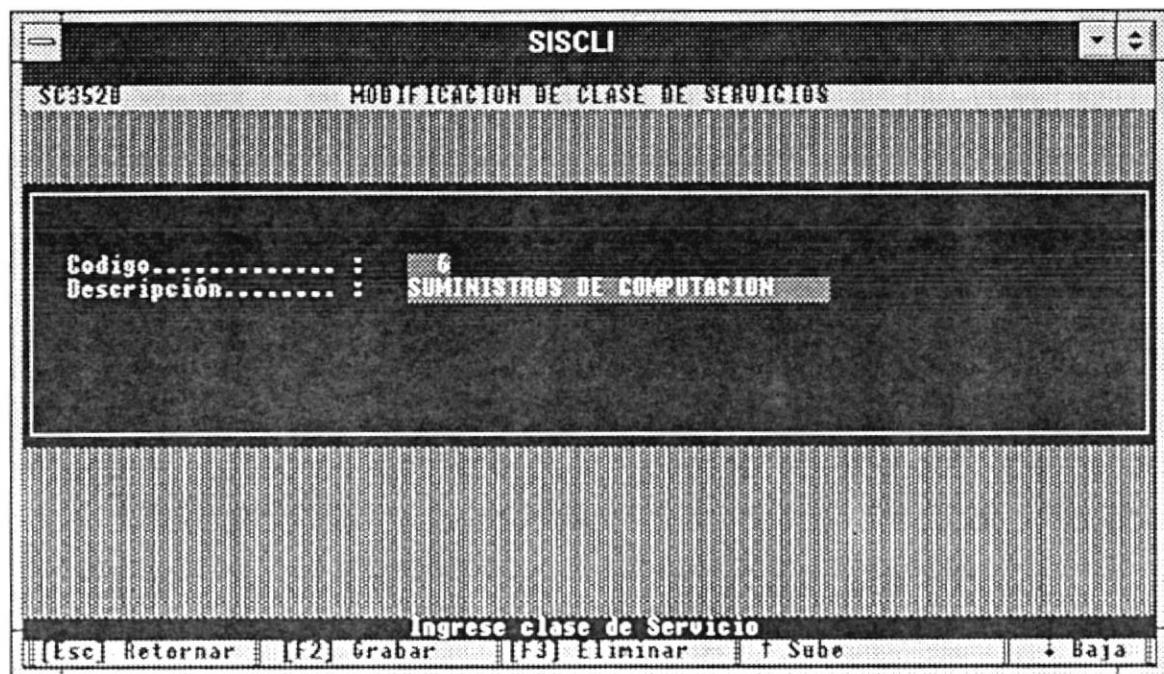


FIG MODIFICACION DE CLASE DE SERVICIOS

- Ingresar el código del Servicio, sino recordamos el código del servicio podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código del servicio , aparecerá los datos de los Servicios y permitirá cambiar cada uno de los datos.
- Si desea cambiar los datos presionar la tecla [F2] o [Esc] para salir.
- Esta opción permite ademas un vez seleccionado correctamente el servicio eliminarlo del archivo presionando al tecla [F3].

### 7.3.1.4.3 CONSULTA/REPORTE DE SERVICIOS

La opción de Consulta/Reporte de Servicios 'permite obtener un reporte tanto por impresora como por pantalla los datos de los servicios. Presenta la siguiente pantalla:

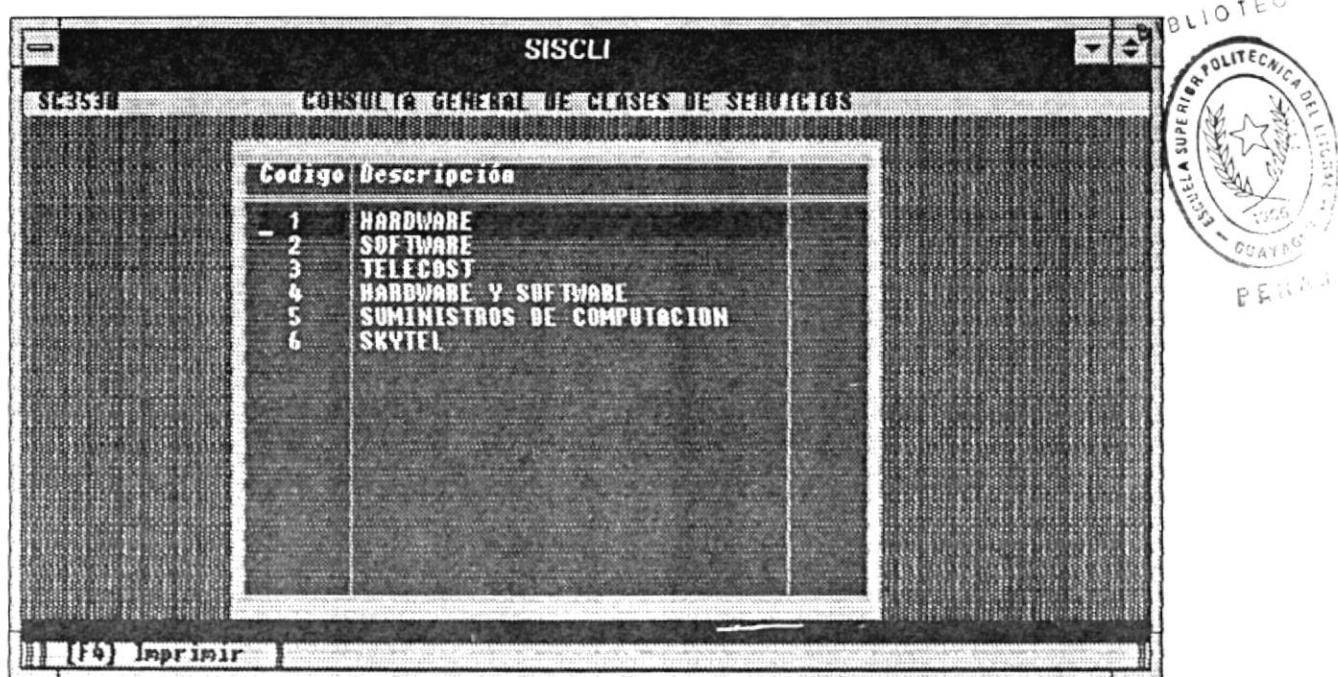


FIG CONSULTA / REPORTE DE SERVICIOS

- Ingresar el código del servicio, sino recordamos el código del servicio podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código del servicio , aparecerá un listado de todos los datos de las clases de servicios que ofrece la empresa .

En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

**CAPITULO 8**

**SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO  
DE USUARIOS**

## SUBSISTEMA DE USUARIOS

### 8.4. MENU MANTENIMIENTO DE USUARIOS

La opción de mantenimiento de usuarios permite ingresar, modificar/Eliminar, Consultar y obtener reportes de los datos personales de los usuarios. La pantalla a mostrar es la siguiente:

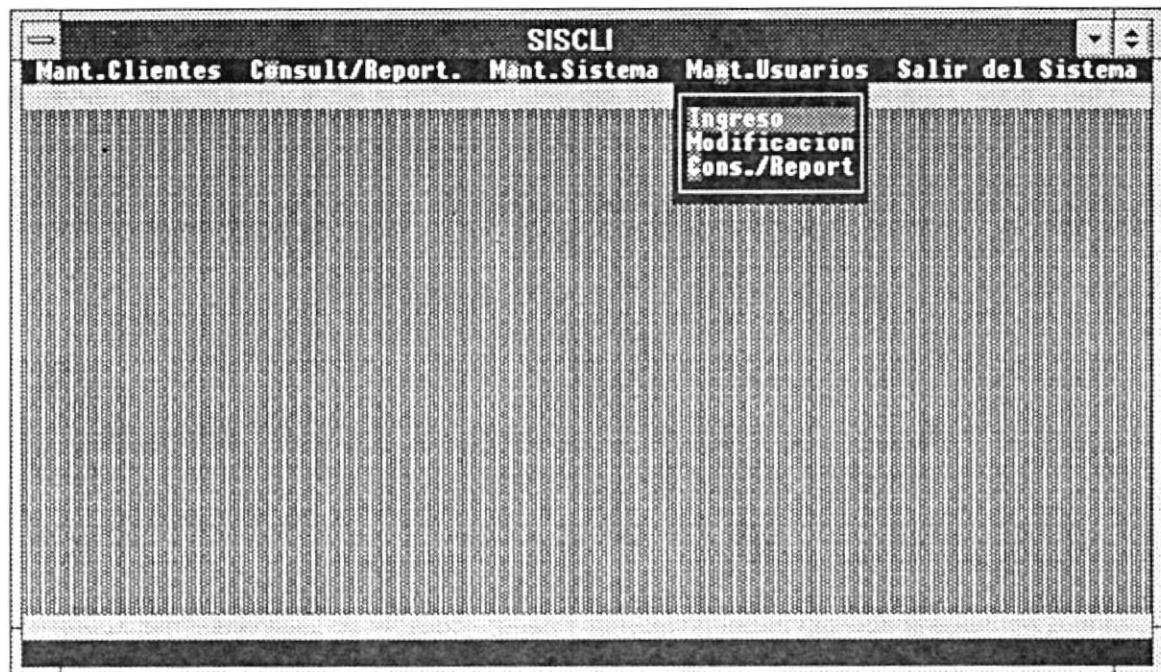


FIG. MANTENIMIENTO DE USUARIOS

#### 8.4.1 INGRESO DE USUARIOS

La opción de Ingreso de usuarios permite ingresar los datos personales de los usuarios. Presenta la siguiente pantalla:

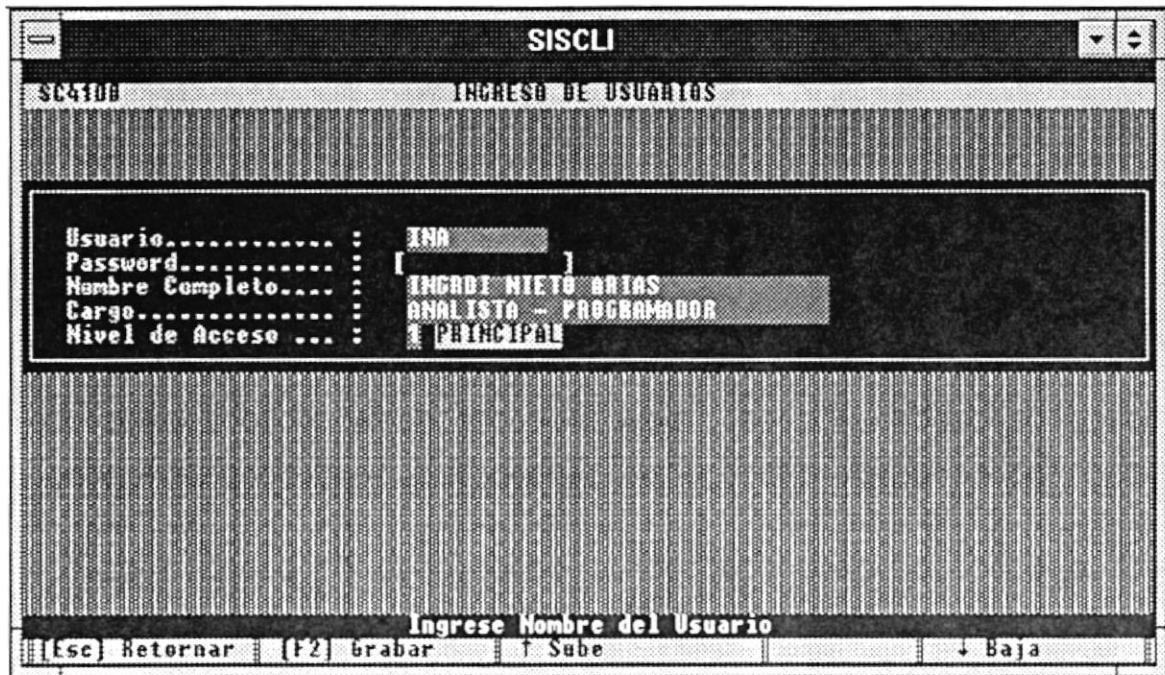


FIG DATOS DE USUARIOS

- *Ingresar el nombre del usuario*
- *Ingresar el password del usuario*
- *Ingresar el nombre completo del usuario*
- *Ingresar el cargo que ocupa en la empresa*
- *Ingrese el nivel de acceso al sistema*

Después de ingresar todos los datos presionar la tecla [F2] para grabar o [Esc] para salir sin grabar.

#### 8.4.2 MODIFICACION DE USUARIOS

La opción de Modificación de Usuario permite modificar los datos personales de los usuarios. Presenta la siguiente pantalla:

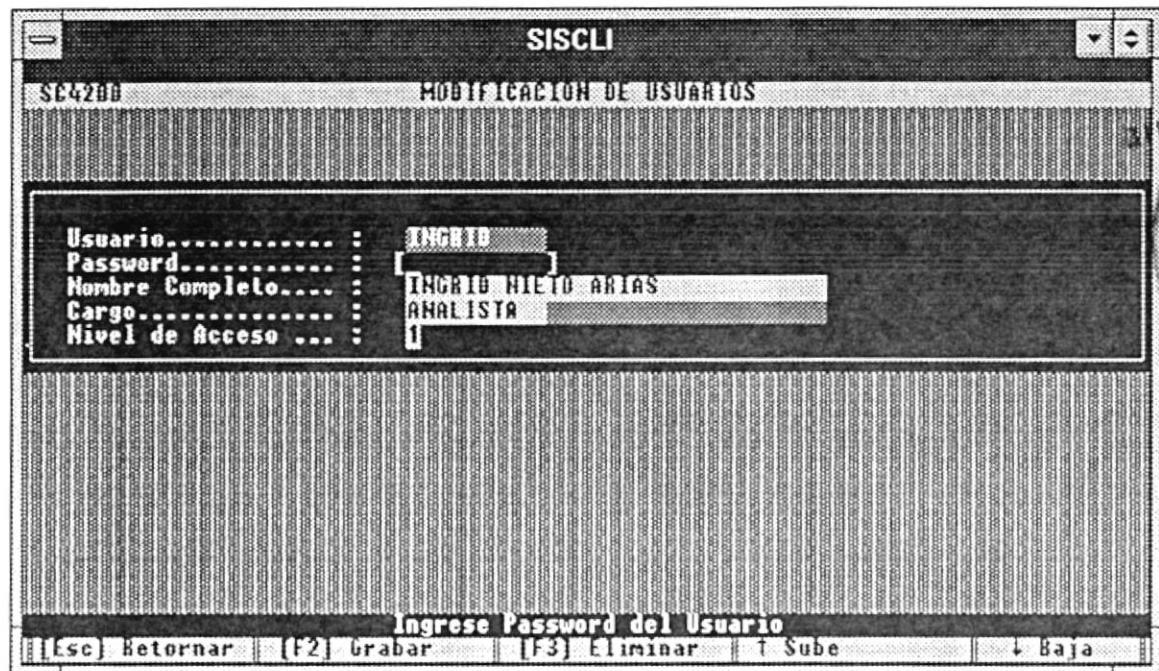


FIG MODIFICACION DE USUARIOS

- Ingresar el código de usuarios, sino recordamos el código del usuario podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código del usuario , aparecerá los datos personales de los usuario y permitirá cambiar cada uno de los datos.
- Si desea cambiar los datos presionar la tecla [F2] o [Esc] para salir.
- Esta opción permite ademas un vez seleccionado correctamente el usuario eliminarlo del archivo presionando al tecla [F3].

Después de ingresar todos los datos presionar la tecla [F2] para grabar o [Esc] para salir sin grabar.

#### 8.4.3 CONSULTA/REPORTE DE USUARIOS

La opción de Consulta/Reporte de Usuarios permite obtener un reporte tanto por impresora como por pantalla los datos personales de los Usuarios. Presenta la siguiente pantalla:

The screenshot shows a terminal window titled "SISCLI". Inside, there is a table listing users with columns: CODIGO, NOMBRE, CARGO, and NIU. The data is as follows:

CODIGO	NOMBRE	CARGO	NIU
1 INGRID J	ANAL. GLORIA GANCHOZO INGRID NIETO ARIAS JOSE VICENTE GAVIRIA JOSE VICENTE GAVIRIA H.	ANALISTA ANALISTA PROGR. PROGR.	
PRUEBA SONNIA X	ACCESO DE PRUEBA DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	ADMINIS.	

At the bottom of the screen, there are several command keys: [Esc] Retornar, [F4] Imprimir, ↑ Sube, ↓ Baja, and other navigation keys.

FIG CONSULTA / REPORTE DE USUARIOS

- Ingresar el código del usuario, sino recordamos el código del usuario podemos obtener una ayuda presionando la tecla [F1]
- Una vez ingresado correctamente el código del usuario , aparecerá un listado de todos los datos personales de los usuarios
- En la parte inferior aparecerá un mensaje indicando presionar la tecla [F4] para imprimir el reporte.

*APENDICE A*

**REPORTES EMITIDOS POR EL  
SISTEMA**

Cod. Cliente....:	4		
Nombre.....:	BRAVO CABRERA WOLFGANG EVERARDO		
Dirección.....:	URB. LOS NEVADOS CALLE MANUEL GODOY N.80		
Ciudad.....:	QUITO		
Teléfono-1.....:	400220	Teléfono-2.....:	400220
Tipo de Cliente..:	A		
Casilla.....:	1		
C.I. 6 R.U.C....:	909160376		
Est. del Cliente:	T		
FAX.....:	1		
TELEX.....:	1		
Clase de Cliente:			

DEASESORIAS S.A.

IMPRIMIR

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
REPORTE DE CLIENTES POR VENDEDOR

Pag. # 1

1996/09/04

20:57:37

Vendedor: 11-

Confirmados

Cliente	Dirección	Número de Cedula	Teléfono	Ciudad
11 CHAAMINE BARREIRO MIGUEL	P. ICAZA 624 Y BOYACA	1304201526		GUAYAQUIL
7 HIDALGO DE LA CUEVA RUBEN	MALECON 2302 Y OLMEDO	1712970183		GUAYAQUIL
6 MONTERO SOLIS ELSIE	URB. LA SAIBA MZ. LS	910959410		GUAYAQUIL

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
Reporte de Clientes por Rango de Fechas

Confirmados

Desde : 1996/01/01 Hasta: 1996/09/04

Cliente	Dirección	Número de Cédula	Teléfono	Ciudad
12 INGRID	URDESA NORTE	91107685		GUAYAQUIL
13 JOSE	ALBORADA	93484765667		GUAYAQUIL



DEASESORIAS S.A.

IMPRIMIR

Confirmado

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
REPORTE DE CLIENTES ORDENADO ALFABETICAMENTE

Pag. # 1

1996/09/04

20:55:21

Cliente	Dirección	Número de Cédula	Teléfono	Ciudad
12 INGRID	URDESA NORTE	91107685		GUAYAQUIL
13 JOSE	ALBORADA	93484765667		GUAYAQUIL

DEASESORIAS S.A.

IMPRIMIR

Confirmado

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
REPORTE DE CLIENTES ORDENADO POR CODIGO

Pag. # 1

1996/09/04

20:54:56

Cliente	Dirección	Número de Cédula	Teléfono	Ciudad
12 INGRID	URDESA NORTE	91107685		GUAYAQUIL
13 JOSE	ALBORADA	93484765667		GUAYAQUIL



DEASESORIAS S.A.

IMPRIMIR

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
REPORTE DE CLIENTES POR VENDEDOR

Pag. # 1

1996/09/04

20:54:03

Vendedor: 11-CARLOS ALBERTO JACOME AREVALO

Tramite

Cliente	Dirección	Número de Cédula	Teléfono	Ciudad
11 CHAAMINE BARREIRO MIGUEL	P. ICAZA 624 Y BOYACA	1304201526		GUAYAQUIL
7 HIDALGO DE LA CUEVA RUBEN	MALECON 2302 Y OLMEDO	1712970183		GUAYAQUIL
6 MONTERO SOLIS ELSIE	URB. LA SAIBA MZ. LS	910959410		GUAYAQUIL

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES
REPORTE DE CLIENTES POR RENGO DE FECHAS

Tramite

Desde : 1996/01/01 Hasta: 1996/09/04

Cliente	Dirección	Número de Cédula	Teléfono	Ciudad
1 ALCIVAR PIN MIGUEL	SAUCES 5 MZ. 234 VILLA 16	904541539		GUAYAQUIL
3 ALDAS ROMERO ENMA MARTHA	U. BANANEROS B#2 MZ. 29 VILLA 38	905861878		GUAYAQUIL
4 BRAVO CABRERA WOLFGANG	URB. LOS NEVADOS CALLE MANUEL GODOY N.80	909160376		QUITO
11 CHAMINE BARREIRO MIGUEL	P. ICAZA 624 Y BOYACA	1304201526		GUAYAQUIL
14 FDSS	GPDG	5435		534
7 HIDALGO DE LA CUEVA RUBEN	MALECON 2302 Y OLMEDO	1712970183		GUAYAQUIL
10 LOPEZ CORNEJO MARCISA DE	LAS BRISAS MZ. 2A VILLA 8	909683583		GUAYAQUIL
6 MONTERO SOLIS ELSIE	URB. LA SAIBA MZ. LS	910959410		GUAYAQUIL
5 MORAN MARVAEZ FRANKLIN	GUAYACANES MZ. 10 VILLA 28	904685237		GUAYAQUIL
2 MURILLO ALCIVAR HUGO	CDLA. AMAZONAS MZ. 9 VILLA 8	913007076		GUAYAQUIL
9 NIETO ARIAS INGRID BETTY	URDESA NORTE 3ERA. AV. # 116	911076883		GUAYAQUIL
8 QUELAI SALDANA EDIZBETH	SUCRE 1005 Y LA 9NA.	910075699		GUAYAQUIL

**SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES**  
**REPORTE DE CLIENTES ORDENADO ALFABETICAMENTE**

Tramite

Cliente	Dirección	Número de Cedula	Teléfono	Ciudad
1 ALCIVAR PIN MIGUEL	SAUCES 5 MZ. 234 VILLA 16	904541539		GUAYAQUIL
3 ALDAS ROMERO ENMA MARTHA	U. BANANEROS B#2 MZ. 29 VILLA 38	905861878		GUAYAQUIL
4 BRAVO CABRERA WOLFGANG	URB. LOS NEVADOS CALLE MANUEL GODOY N.80	909168376		QUITO
11 CHAMINE BARREIRO MIGUEL	P. ICAZA 624 Y BOYACA	1304201526		GUAYAQUIL
14 FDSS	GFDGD	5435		534
7 HIDALGO DE LA CUEVA RUBEN	MALECON 2302 Y OLMEDO	1712970183		GUAYAQUIL
10 LOPEZ CORNEJO MARCISA DE	LAS BRISAS MZ. 2A VILLA 8	909683583		GUAYAQUIL
6 MONTERO SOLIS ELSIE	URB. LA SAIBA MZ. L5	910959410		GUAYAQUIL
5 MORAN MARVAEZ FRANKLIN	GUATACAMES MZ. 10 VILLA 28	904685237		GUAYAQUIL
2 MURILLO ALCIVAR HUGO	CDLA. AMAZONAS MZ. 9 VILLA 8	913007076		GUAYAQUIL
9 NIETO ARIAS INGRID BETTY	URDESA NORTE 3ERA. AV. # 116	911076883		GUAYAQUIL
8 QUELAL SALDANA EDIZABETH	SUCRE 1005 Y LA 9NA.	910875699		GUAYAQUIL



**SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES**  
**REPORTE DE CLIENTES ORDENADO POR CODIGO**

Tramite

Cliente	Dirección	Número de Cedula	Teléfono	Ciudad
1 ALCIVAR PIN MIGUEL	SAUCES 5 MZ. 234 VILLA 16	904541539		GUAYAQUIL
2 MURILLO ALCIVAR HUGO	CDLA. AMAZONAS MZ. 9 VILLA 8	913007076		GUAYAQUIL
3 ALDAS ROMERO ENMA MARTHA	U. BANANEROS B#2 MZ. 29 VILLA 38	905861878		GUAYAQUIL
4 BRAVO CABRERA WOLFGANG	URB. LOS NEVADOS CALLE MANUEL GODOY N.80	909160376		QUITO
5 MORAN MARVAEZ FRANKLIN	GUAYACANES MZ. 10 VILLA 28	904685237		GUAYAQUIL
6 MONTERO SOLIS ELSIE	URB. LA SAIBA MZ. L5	910959410		GUAYAQUIL
7 HIDALGO DE LA CUEVA RUBEN	MALECON 2302 Y OLMEDO	1712970183		GUAYAQUIL
8 QUELAL SALDANA EDIZABETH	SUCRE 1005 Y LA 9NA.	910875699		GUAYAQUIL
9 NIETO ARIAS INGRID BETTY	URDESA NORTE 3ERA. AV. # 116	911076883		GUAYAQUIL
10 LOPEZ CORNEJO MARCISA DE	LAS BRISAS MZ. 2A VILLA 8	909683583		GUAYAQUIL
11 CHAANINE BARREIRO MIGUEL	P. ICAZA 624 Y BOYACA	1304201526		GUAYAQUIL
14 FDSS	GFDGD	5435		534

DEASESORIAS S.A.  
IMPRIMIR

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
REPORTE DE CLIENTES ORDENADO POR CODIGO

Pag. # 1  
1996/09/04  
20:28:43

Cliente	Dirección	Número de Cédula	Teléfono	Ciudad
1 ALCIVAR PIN MIGUEL	SAUCES 5 MZ. 234 VILLA 16	904541539		GUAYAQUIL
2 MURILLO ALCIVAR HUGO	CDLA. AMAZONAS MZ. 9 VILLA 8	913007076		GUAYAQUIL
3 ALDAS ROMERO ENMA MARTHA	U. BANANEROS B42 MZ. 29 VILLA 38	905861878		GUAYAQUIL
4 BRAVO CABRERA WOLFGANG	URB. LOS NEVADOS CALLE MANUEL GODOY N.80	909160376		QUITO
5 MORAN MARVAEZ FRANKLIN	GUAYACANES MZ. 10 VILLA 28	904685237		GUAYAQUIL
6 MONTERO SOLIS ELSIE	URB. LA SAIBA MZ. L5	910959418		GUAYAQUIL
7 HIDALGO DE LA CUEVA RUBEN	MALECON 2302 Y OLMEDO	1712970183		GUAYAQUIL
8 QUELAL SALDANA EDIZABETH	SUCRE 1005 Y LA 9MA.	910875699		GUAYAQUIL
9 NIETO ARIAS INGRID BETTY	URDESA NORTE 3ERA. AV. # 116	911076883		GUAYAQUIL
10 LOPEZ CORNEJO MARCISA DE	LAS BRISAS MZ. 2A VILLA 8	909683583		GUAYAQUIL
11 CHAANINI BARREIRO MIGUEL	P. ICAZA 624 Y BOTACA	1304201526		GUAYAQUIL
12 INGRID	URDESA NORTE	91107685		GUAYAQUIL
13 JOSE	ALBORADA	93484765667		GUAYAQUIL
14 FDSS	GPDGD	5435		534



IPO	NOMBRE DEL CLIENTE	Cobertura Local		Cobertura Regional		Cobertura Nacional		TOTAL COMI
		Económica	Elite	Económica	Elite	Económica	Elite	
VJ26MZ	ALCIVAR PIN MIGUEL	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000
WE25HH	ALCIVAR PIN MIGUEL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
WE25HH	MURILLO ALCIVAR HUGO	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000
VJ26MZ	ALCIVAR PIN MIGUEL	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000
WE25HH	ALCIVAR PIN MIGUEL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
WE25HH	MURILLO ALCIVAR HUGO	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000
LES .....		80,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	360,00

DEASESORIAS S.A.  
IMPRIMIR

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
REPORTE DE EQUIPOS VENDIDOS

Pag. # 1  
1996/09/04  
21:12:14

Codigo	Vendedor	Precio de Costo	Precio de Venta
3838VJ20MZ	JUAN CARLOS PAREDES	40,000.00	10,000.00
141BWE25HH	JUAN CARLOS PAREDES	89,000.00	100,000.00
141BWE25HH	JUAN CARLOS PAREDES	50,000.00	100,000.00
		179,000.00	210,000.00
Total Utilidad.....			31000.000

## SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES

Vendedor: 11-JUAN CARLOS PAREDES

**SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES**  
**REPORTE DE COMISIONES DE VENDEDORES**

Codigo de Vendedor	Nombre de Vendedor	Cantidad de Equipos	Cobertura Local		Cobertura Regional		Cobertura Nacional		Cobertura Internacional		Total Comision
			Econom.	Elite	Econom.	Elite	Econom.	Elite	Econom.	Elite	
11	JUAN CARLOS PAREDES	3	1	0	1	0	0	1	0	0	120,000.
12	JUAN JOSE MARCEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.
13	NORMA GUZMAN GARCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.
14	HUMBERTO VILLACIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.
15	NORIA PATRICIA HOLGU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.
16	MANUEL LEONCIO RETES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.
17	JACINTO ESPINOZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.
18	IVAN CHAVEZ MANRIQUE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.
19	LUZ DEL ALBA OCAMA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.
20	JULIA PEREZ ARIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.
21	ALBERTO QUINDE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.

120,000.

13-17-1



IMPRIMIR  
DEASESORIAS S.A.

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
CLASES SERVICIOS

1996/09/04  
21:40:22

CODIGO	DESCRIPCION
1	HARDWARE
2	SOFTWARE
3	TELCOST
4	HARDWARE Y SOFTWARE
5	SUMINISTROS DE COMPUTACION
6	SKYTEL

IMPRIMIR  
DEASESORIAS S.A.

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
TARJETAS DE CREDITO

1996/09/04  
21:37:12

CODIGO	DESCRIPCION
1	MAGNA

CODIGO	NOMBRE	DIRECCION	ACT. CUSTODIA
11	JUAN CARLOS PAREDES	ALVORADA 8VA ETAPA MZ AK VILLA	
12	JUAN JOSE MARCEL	CORDOVA 1013 Y 9 DE OCTUBRE	
13	NORMA GUZMAN GARCIA	ALBORADA 6TA ETAPA	
14	HUMBERTO VILLACIS	CORDOVA 1013 Y 9 DE OCTUBRE	
15	NORKA PATRICIA HOLGUIN ARELLANO	38VA Y SAN MARTIN	
16	MANUEL LEONCIO REYES MATAMOROS	CAMILO DESTRUJE 4208 Y SALINAS	
17	JACINTO ESPINOZA	VICENTE TRUJILLO CONDOMINIO AL	
18	IVAN CHAVEZ MANRIQUE	BELLAVISTA S-II	
19	LUZ DEL ALBA OCANA	VALLEJO ARAUJO -CARLOS JULIO A	
20	JULIA PEREZ ARIAS	MALECÓN Y LAS PEÑAS	
21	ALBERTO QUINDE	URDESA NORTE 3ERA AVE # 116	PAGER 2

IMPRIMIR  
DEASESORIAS S.A.

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
SERVICIOS

1996/09/04  
21:38:37

CODIGO	COBERTURA	CONEXION	VALOR
1	L	EC	40,000.00
2	R	EC	50,000.00
3	N	EC	60,000.00
4	L	EC	60,000.00
5	R	EL	78,000.00
6	N	EL	89,000.00
7	I	FM	50,000.00
8	I	FM	16,500.00
9	I	RM	16,500.00

NOTA: Tipo de Cobertura. [L]ocal ....[R]egional ....[N]acional

MPRIMIR  
EASESORIAS S.A.

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
MODELOS DE EQUIPOS

1996/09/04  
21:42:02

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	COSTO
141BWE25HH	SCRIPTOR	0.00	0.00
141BWE25HK	SCRIPTOR	194.00	185.50
141BWE25HN	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25HR	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25HV	SCRIPTOR	194.00	185.50
141BWE25HW	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25HX	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25HZ	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25J3	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25J4	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25J5	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25J6	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25NN	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25NP	SCRIPTOR	194.00	185.50
141BWE25NQ	SCRIPTOR	194.00	185.50
141BWE25NR	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25NT	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25NV	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25NW	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25NX	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25NZ	SCRIPTOR	199.00	185.50
141BWE25P2	SCRIPTOR	199.00	185.50
141XWE265P	SCRIPTOR	199.00	185.50
141XWE265V	SCRIPTOR	199.00	185.50
141XWE265W	SCRIPTOR	199.00	185.50
3838VJ20MZ	ADVISOR	495.000.00	434.500.00

IMPRIMIR  
DEASESORIAS S.A.

SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES  
USUARIOS DEL SISTEMA

1996/09/04  
21:43:12

USUARIO	NOMBRE	CARGO	NIVEL
CARLOS	CARLOS ALBERTO	COMERCIAL	1
INGRID	INGRID NIETO ARIAS	ANALISTA	1
MARIA	MARIA MERCEDES	COMERCIAL	1
X	JOSE PEREZ ECHEVERRIA	ANALISTA	1



**APENDICE B**

**TERMINOS TECNICOS**



## TÉRMINOS TÉCNICOS

**AUTOMATIZACIÓN.**- o racionalización . El concepto de automatización fue acuñado en la época de los años 50 , cuando los procesos de producción comenzaron a ser controlados por computadoras, que en este contexto asumió tareas desempeñadas anteriormente solo por el hombre.

**BANCO DE DATOS** .- En un banco de datos esta guardada la información como en ficheros con índices para facilitar la búsqueda de información . estos ficheros pueden tener varios criterios de ordenamientos según sea el caso. Un banco de datos se rige por ciertas normas como:

- Los datos idénticos solamente se almacenan una vez.
- Los datos pueden combinarse entre si
- Los elementos de los datos se agrupan según la forma y el contenido.
- La búsqueda se realiza según diversos criterios.

**BASE DE DATOS** .- Forma parte de un banco de datos en el que se almacena la información , organizada en forma sencilla , para facilitar su localización.

**CAMPO** .- Conjunto de caracteres que forman parte de un registro , por ejemplo una dirección .

**CARÁCTER.**- Letra, dígito signos ortográficos o cualquier otro símbolo que se utiliza para representar datos .

**CLAVE.**- Parte de un registro , formado generalmente por un grupo de caracteres , que se utiliza para identificarlo u ordenar su contenido.

**COMPILADOR.**- Traduce el lenguaje de programación en lenguaje que puede entender la máquina.

**DATOS DE PRUEBA.**- Datos diseñados especialmente para comprobar el correcto funcionamiento de un programa o hardware. A veces se utilizan datos artificiales para comprobar si la computadora también procesa este tipo de información.

**DISCO FIJO (DURO).**- Disco que no se puede extraer de la unidad de almacenamiento . el brazo de acceso y las cabezas de escritura y grabación pueden ajustarse con la máxima precisión , lo que redunda en una mayor velocidad de acceso.

**DISKETTE** .- El diskette es un disco flexible , de material plástico y de pequeño tamaño , que se introduce en la unidad correspondiente , donde gira de manera continua o cuando se solicita información . Esta protegido por una funda , que solo deja libre las partes indispensables para la lectura por las cabezas magnéticas.

**GRABAR** .- Registrar datos en un dispositivo de almacenamiento o en un soporte de datos. Las grabaciones pueden hacerse sobre soportes vacíos o previamente ya grabados , en cuyo caso se borra la información anterior . Con este término se designa la transferencia de datos desde una memoria externa a una unidad central a través de la pantalla y la emisión de información a través de la impresora.

**HARDWARE** .- En la jerga informática se ha impuesto este nombre para designar el equipo físico de la computadora en contraposición a los programas y a los métodos para su empleo. Ejemplo: La pantalla.

**INTERRUPTOR** .- Las computadoras modernas tienen en su interior millones de interruptores diminutos que solo conoces dos posiciones: abierto - no fluye corriente - y cerrado - fluye corriente.

los impulsos eléctricos corren por los circuitos abriendo y cerrando los interruptores a una velocidad cercana a la de la luz, esta modalidad de funcionamiento de basa en al lógica binaria.

**KB** .- Abreviatura de kilobyte

**MS-DOS** .- Sistema Operativo diseñado en EE.UU. por Tim Paterson .

**PROCESO DE DATOS** .- En realidad el proceso de datos es tan antiguo como la humanidad ya que abarca cualquier operación que se realice con la información , ya sea en forma de letras, números o signos especiales.

**RATÓN** .- Pequeño aparato compuesto de baterías , motores eléctricos , y una microcomputadora que sirve para manipular los datos expresados por pantalla. Su facilidad de aprendizaje es muy rápida .

**RAM** .- Ramdom Access Memory .- Memoria de acceso al azar . Con este nombre se designa a una memoria de trabajo en la que pueden almacenarse los datos , instrucciones y programas y cuyo contenido puede modificarse . Las unidades de memoria RAM han dado un gran impulso a las microcomputadoras, ya que, entre otras ventajas permiten ahorrar mucho espacio . La potencia de las microcomputadoras en capacidad de sus memorias centrales , esto es por el número de bytes que puede contener . Por ejemplo una computadora de 4 RAM puede contener 64 KB.

**RED** .- Existe la posibilidad de conectar varias microcomputadores entre si , o sus correspondientes sistemas operativos para formar una red , que puede ser controlada perfectamente por varias personas a la vez. En el ámbito comercial , las redes tienen gran importancia pues permiten enlazar una computadora con varios terminales situados en diferentes lugares y comunicarse a través de ellos.

**RESET** .- Permite inicializar nuevamente el sistema desde un principio.

**SECUENCIAL** .- Pertenciente o relativo a la ordenación de sucesos o elementos en secuencia cronológica , tanto en el aspecto de la ubicación como en el aspecto temporal.

**SISTEMA** .- Conjunto ordenado de elementos , o partes de un todo . Los sistemas pueden ser naturales o artificiales . Los sistemas de procesos de datos podrían definirse como una estructura compuesta a su vez por subsistemas cada uno de los cuales se descomponen en diversos elementos hasta llegar a una unidad más pequeña .

**SOFTWARE** .- Conjunto de programas , métodos y procedimientos relacionados con la explotación , funcionamiento y manejo de un sistema de proceso de datos. Al software pertenecen tanto los programas de aplicación del usuario como los programas de servicio , el sistema operativo, lenguajes de programación , etc.

**TABLA** .- Conjunto de datos en los que los diferentes elementos están agrupados sistemáticamente en otros tantos campos.

**TERMINAL** .- Cualquier dispositivo o estación por ejemplo una pantalla, una impresora, apto para transmitir o recibir información a través de una canal de comunicación .

**VERSIÓN** .- Suele utilizarse para describir el nivel de desarrollo de un programa o de un sistema operativo . Por regla general en cada nueva versión se incorporan las modificaciones e innovaciones que haya podido producirse .

