ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Programa de Tecnología en Computación y
Diseño Gráfico y Publicitario

Proyecto de Graduación

Previo a la obtención del título de:

Analista de Soporte de Microcomputadores

Tema:

Módulo de Inventario

Manual de Usuario

AUTORES:

Mercedes Gonzaga
Heidy Aguilar
Tanya Vega

DIRECTOR:

Lsi. Luis Rodríguez

Año 2005

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN Y DISEÑO GRÁFICO Y PUBLICITARIO

PROYECTO DE GRADUACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TITULO DE:

ANALISTA DE SOPORTE DE MICROCOMPUTADORES

TEMA:
MÓDULO DE INVENTARIO

MANUAL DE USUARIO

AUTORES:
MERCEDES GONZAGA
HEIDY AGUILAR
TANYA VEGA

DIRECTOR:
LSI. LUIS RODRÍGUEZ

AÑO:

2005

DEDICATORIA

El presente trabajo realizado con todo el esmero y esfuerzo por la lucha constante de superación en la profesión de Análisis de Soporte la misma que la desempeñaremos de la mejor manera día tras día con el objetivo principal que todo ser humano persigue llegar a la meta propuesta "La realización personal y profesional"

El mismo lo dedicamos en primer lugar a Dios, por permitirnos llegar hasta donde hoy nos encontramos, en la culminación exitosa de una etapa más de nuestras vidas.

A nuestras familias que siempre nos han dado su apoyo incondicional.

A nuestros amigos en general por todo su apoyo y amistad brindada durante el desarrollo de este Proyecto.

AGRADECIMIENTO

Damos las gracias a Dios por darnos sabiduria, entendimiento y la fortaleza para seguir adelante y también brindamos un homenaje a través de este agradecimiento publico a todas aquellas personas que a lo largo de nuestra existencia han sido fuente de inspiración y buenos ejemplos, que de una u otra manera nos ha ayudado a ser lo que hoy somos.

Agradecemos también a nuestras familias, principalmente a nuestros padres por todo el sacrificio y el apoyo que nos han brindado para ser personas de bien, ese apoyo incondicional que todo padre da a sus hijos, siendo ellos el principal modelo de virtud, voluntad y perseverancia para luchar y seguir siempre adelante a pesar de las dificultades de la vida

A nuestros profesores, por ser fuente de inspiración, en especial al Lsi .Luis Rodriguez, ya que con su ayuda, paciencia y consejos hemos logrado finalizar con éxito la tesis y a nuestros amigos y compañeros de estudio y trabajo, porque de ellos también aprendimos algo, a ser solidarios, constantes y perseverantes en conseguir los objetivos propuestos.

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este PROYECTO DE GRADUACIÓN nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al PROTCOM ***(Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico y Publicitario) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.***

(Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la E .S.P.O.L.)

FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

Luis Rodríguez

LSI. LUIS RODRÍGUEZ

FIRMA DE LOS AUTORES

Srta. Mercedes Gonzaga A.

Srta. Tanya Vega R

Srta. Heidy Aguilar P

TABLA DE CONTENIDO

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

1. GENERALIDADES 1

1.1. INTRODUCCIÓN 1
1.2. OBJETIVO DE ESTE MANUAL 1
1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL 1
1.4. LO QUE DEBE CONOCER 1
1.5. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL 2
1.6. ACERCA DE ESTE MANUAL 2
1.7. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS 2
1.8. CONVENCIONES DE FORMATO DE TEXTO 3
1.9. CONVENCIONES DEL MOUSE 4
1.10. CONVENCIONES DEL TECLADO 5
1.11. CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN 6
1.12. SOPORTE TÉCNICO 6

2. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO 1

2.1. INTRODUCCIÓN 1
2.2. BENEFICIOS DEL SISTEMA 1
2.3. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES DEL SISTEMA 1
2.3.1. SISTEMA 1
2.3.2. MANTENIMIENTO 2
2.3.3. MOVIMIENTOS 3
2.3.4. PROCESOS 4
2.3.5. REPORTES/CONSULTAS 4
2.3.6. ACERCA DE 5
2.4. REQUERIMIENTO OPERACIONAL DEL SISTEMA 5
2.4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE 5
2.4.2. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE 5
2.4.3. COMIENZO DE LA INSTALACIÓN 5
2.4.4. PROCESO DE INSTALACIÓN 7
2.4.5. CANCELACIÓN DE LA INSTALACIÓN 9

3. ARRANQUE DEL SISTEMA 1

3.1. MÓDULO DE INVENTARIO 1
3.2. OPCIONES DEL MÓDULO 5
3.2.1. MENÚ SISTEMA 5
3.2.2. MENÚ MANTENIMIENTO 5
3.2.3. MENÚ MOVIMIENTOS 6
3.2.4. MENÚ PROCESOS 8
3.2.5. MENÚ REPORTES 8
3.2.6. MENÚ ACERCA DE 9

4. EXPLICACIÓN DE LA INTERFAZ GRÁFICA 1

4.1. INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS 1
4.2. EL BOTÓN INICIO Y LA BARRA DE TAREAS 1
4.2.1. INICIAR EL TRABAJO CON EL MENÚ INICIO 2
4.2.2. LA BARRA DE TAREAS 2
4.3. ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA 3
4.3.1. TÍTULO DE LA VENTANA 3
4.3.2. CAMBIAR EL TAMAÑO DE LAS VENTANAS 3
4.3.3. BARRA DE MENÚ 4
4.3.3.1. ¿CÓMO ACCESAR A LOS MENÚS? 4
4.3.4. MOVER VENTANAS 4
4.4. INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA 5
4.4.1. PASAR DE UN PROGRAMA A OTRO 6
4.5. USO DE CUADROS DE DIÁLOGO 6
4.6. MENSAJES DEL SISTEMA 8

5. MENÚ SISTEMA 1

5.1. INICIAR SESIÓN 1
5.1.1. ABRIR INICIAR SESIÓN 1
5.2. CAMBIAR PERMISO 3
5.2.1. ABRIR CAMBIAR PERMISO 3
5.3. CAMBIAR USUARIO 5

5.3.1. ABRIR CAMBIAR USUARIO 5
5.3.2. INGRESAR NUEVO USUARIO 6
5.3.3. CONSULTAR USUARIOS 7
5.3.4. MODIFICAR USUARIO 7
5.3.5. ELIMINAR USUARIO 8
5.4. CERRAR SESIÓN 9
5.5. SALIR 9
6. MENÚ MANTENIMIENTO 1
6.1. PRODUCTO 2
6.1.1. ABRIR PRODUCTO 2
6.1.2. INGRESAR NUEVO PRODUCTO 2
6.1.3. CONSULTAR PRODUCTO 4
6.1.4. MODIFICAR PRODUCTO 5
6.1.5. ELIMINAR PRODUCTO 5
6.2. PRESENTACIÓN 6
6.2.1. ABRIR PRESENTACIÓN 6
6.2.2. INGRESAR NUEVA PRESENTACIÓN 6
6.2.3. CONSULTAR PRESENTACIÓN 8
6.2.4. MODIFICAR PRESENTACIÓN 9
6.2.5. ELIMINAR PRESENTACIÓN 9
6.3. TIPO DE PRODUCTO 10
6.3.1. ABRIR TIPO DE PRODUCTO 10
6.3.2. INGRESAR NUEVO TIPO DE PRODUCTO 10
6.3.3. CONSULTAR TIPO DE PRODUCTO 12
6.3.4. MODIFICAR TIPO DE PRODUCTO 13
6.3.5. ELIMINAR TIPO DE PRODUCTO 13
6.4. UNIDAD DE MEDIDA 14
6.4.1. ABRIR UNIDAD DE MEDIDA 14
6.4.2. INGRESAR NUEVA UNIDAD DE MEDIDA 14
6.4.3. CONSULTAR UNIDAD DE MEDIDA 16
6.4.4. MODIFICAR UNIDAD DE MEDIDA 17
6.4.5. ELIMINAR UNIDAD DE MEDIDA 17
6.5. BODEGA 18

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

6.5.1. ABRIR BODEGA 18
6.5.2. INGRESAR NUEVA BODEGA 18
6.5.3. CONSULTAR BODEGA 20
6.5.4. MODIFICAR UNA BODEGA 21
6.5.5. ELIMINAR BODEGA 21
6.6. PRODUCTO POR BODEGA 22
6.6.1. ABRIR PRODUCTO POR BODEGA 22
6.6.2. CONSULTAR PRODUCTO POR BODEGA 23
6.6.3. MODIFICAR UN PRODUCTO POR BODEGA 24
6.7. MARCA 24
6.7.1. ABRIR MARCA 24
6.7.2. INGRESAR NUEVA MARCA 25
6.7.3. CONSULTAR MARCA 26
6.7.4. MODIFICAR MARCA 27
6.7.5. ELIMINAR MARCA 28
6.8. TIPO DE MOVIMIENTO 28
6.8.1. ABRIR TIPO DE MOVIMIENTO 28
6.8.2. INGRESAR NUEVO TIPO DE MOVIMIENTO 29
6.8.3. CONSULTAR TIPO DE MOVIMIENTO 30
6.8.4. MODIFICAR TIPO DE MOVIMIENTO 31
6.8.5. ELIMINAR TIPO DE MOVIMINETO 31

7. MENÚ MOVIMIENTOS 1

7.1. INGRESOS 1
7.1.1. ABRIR INGRESOS 1
7.1.1.1. ABRIR INGRESO MERCADERÍA 2
7.1.1.1.1. NUEVO INGRESO DE MERCADERÍA 3
7.1.1.1.2. CONSULTAR INGRESO DE MERCADERÍA 4
7.1.1.2. ABRIR DEVOLUCIÓN VENTA 5
7.1.1.2.1. NUEVA DEVOLUCIÓN EN VENTA 6
7.1.1.2.2. CONSULTAR COMPROBANTES DE DEVOLUCIÓN 7
7.1.1.3. ABRIR AJUSTES DE INGRESO 8
7.1.1.3.1. NUEVO AJUSTE DE INGRESO 9

7.1.1.3.2. CONSULTAR AJUSTE DE INGRESO 10
7.2. EGRESOS 11
7.2.1. ABRIR EGRESOS 11
7.2.1.1. ABRIR EGRESO MERCADERÍA 12
7.2.1.1.1. NUEVO EGRESO DE MERCADERÍA 12
7.2.1.1.2. CONSULTAR EGRESO DE MERCADERÍA 13
7.2.1.2. ABRIR DEVOLUCIÓN VENTAS 15
7.2.1.2.1. NUEVA DEVOLUCIÓN EN VENTAS 15
7.2.1.2.2. CONSULTAR COMPROBANTES DE DEVOLUCIÓN 16
7.2.1.3. ABRIR AJUSTES DE EGRESO 18
7.2.1.3.1. NUEVO AJUSTE DE EGRESO 18
7.2.1.3.2. CONSULTAR AJUSTE DE EGRESO 20
7.3. TRANSFERENCIA 21
7.3.1. ABRIR TRANSFERENCIA 21
7.3.2. INGRESAR NUEVA TRANSFERENCIA 22
7.3.3. CONSULTAR TRANSFERENCIA 23

8. MENÚ PROCESOS 1

8.1. INVENTARIO INICIAL 1
8.1.1. ABRIR INVENTARIO INICIAL 1
8.1.2. NUEVO INGRESO INVENTARIO INICIAL 2
8.1.3. CONSULTAR INGRESO DE MERCADERÍA 3
8.2. AJUSTE DE MERCADERÍA POR BODEGA 4
8.2.1. ABRIR AJUSTE MERCADERÍA 4
8.2.2. NUEVO AJUSTE DE MERCADERIA 5
8.2.3. CONSULTAR AJUSTE MERCADERIA EN BODEGA 7
8.3. CIERRE ANUAL 8
8.3.1. ABRIR CIERRE ANUAL 8

9. MENÚ REPORTES 1

9.1. CONSULTA KARDEX 1
9.1.1. ABRIR CONSULTA KARDEX 1

9.1.2. CONSULTAR KARDEX 2
9.2. CONSULTA PRODUCTO 2
9.2.1. ABRIR CONSULTA PRODUCTO 2
9.2.2. CONSULTAR PRODUCTOS 3
9.3. CONSULTA MOVIMIENTOS 4
9.3.1. ABRIR CONSULTA MOVIMIENTOS 4
9.3.2. CONSULTAR MOVIMIENTOS 4
9.4. CONSULTA INVENTARIO 5
9.4.1. ABRIR CONSULTA INVENTARIO 5
9.4.2. CONSULTAR INVENTARIO 6

10. MENÚ ACERCA DE 1

10.1. ABRIR ACERCA DE 1

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

ANEXOS

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

A. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE 1

A.1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA 1

A.2. UNIDADES DE ENTRADA 2

A.2.1. EL TECLADO 2

A.2.2. USO DEL MOUSE 5

A.3. UNIDAD DE PROCESO 6

A.4. UNIDAD DE MEMORIA AUXILIAR 6

A.5. UNIDAD DE SALIDA 6

B. GLOSARIO 1

A 1

B 2

C 3

D 5

E 6

F 6

G 7

H 7

I 7

J 8

K 10

L 10

M 10

N 11

O 11

P 11

R 12

S 13

T 14

U 14

V 15

W 15

TABLA DE FIGURAS

FIG. 2.1.: MENÚ INICIO. 6
FIG. 2.2.: PANTALLA EJECUTAR. 6
FIG. 2.3.: PANTALLA EXAMINAR 7
FIG. 2.4.: INICIO DE INSTALACIÓN 7
FIG. 2.5.: PANTALLA CAMBIAR DE DIRECTORIO. 8
FIG. 2.6.: MENSAJE DE PETICIÓN DE DISCOS. 8
FIG. 2.7.: CANCELACIÓN DE LA INSTALACIÓN. 9
FIG. 2.8.: MENSAJE SE HA QUITADO INSTALACIÓN. 9

FIG. 3.1. INGRESO A ESCRITORIO DE WINDOWS. 1
FIG. 3.2. PANTALLA DE MENÚ INICIO. 2
FIG. 3.3. MENÚ PRINCIPAL MÓDULO DE INVENTARIO 3
FIG. 3.4. PANTALLA DE INICIAR SESIÓN 3
FIG. 3.5. PANTALLA DE CONTROL DE ACCESO AL MÓDULO. 3
FIG. 3.6. INGRESE NOMBRE DE USUARIO 4
FIG. 3.7. INGRESE CLAVE DE USUARIO 4
FIG. 3.8. USUARIO NO EXISTE 4
FIG. 3.9. CLAVE INCORRECTA 4
FIG. 3.10. PANTALLA MENÚ SISTEMA 5
FIG. 3.11. PANTALLA MENÚ MANTENIMIENTO 6
FIG. 3.12. PANTALLA MENÚ MOVIMIENTOS 6
FIG. 3.13. PANTALLA MENÚ MOVIMIENTOS INGRESOS 7
FIG. 3.14. PANTALLA MENÚ MOVIMIENTOS EGRESOS 7
FIG. 3.15. PANTALLA MENÚ PROCESOS 8
FIG. 3.16. PANTALLA MENÚ REPORTES/CONSULTAS 9
FIG. 3.17. PANTALLA MENÚ ACERCA DE... 9
FIG. 3.18. PANTALLA MENÚ DETALLES ACERCA DE... 9

FIG. 4.1. PANTALLA DE AYUDA DE WINDOWS 1
FIG. 4.2. BOTÓN INICIO Y BARRA DE TAREAS 1
FIG. 4.3 BOTONES DE LA BARRA DE TAREAS 2
FIG. 4.4. ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA 3
FIG. 4.5. BARRA DE MENÚ 4
FIG. 4.6. MENÚ DESPLEGADO USANDO EL MOUSE 4
FIG. 4.7. INICIAR UN PROGRAMA 5
FIG. 4.8. MENSAJE DE ERROR 8
FIG. 4.9. MENSAJE DE EJECUCIÓN CORRECTA 8

FIG. 4.10. MENSAJE PARA INGRESAR CÓDIGO 9
FIG. 4.11. MENSAJE PARA INGRESAR DESCRIPCIÓN 9
FIG. 4.12. MENSAJE PARA INGRESAR STOCK 9
FIG. 4.13. MENSAJE PARA INGRESAR EL STOCK MÍNIMO 9
FIG. 4.14. MENSAJE PARA INGRESAR EL STOCK MÁXIMO 10

FIG. 5.1. MENÚ INICIAR SESIÓN 1
FIG. 5.2. MENÚ INGRESAR USUARIO Y PASSWORD 2
FIG. 5.3. INGRESE USUARIO 2
FIG. 5.4. INGRESE CLAVE DE USUARIO 2
FIG. 5.5. USUARIO NO EXISTE 2
FIG. 5.6. CLAVE INCORRECTA 3
FIG. 5.7. MENÚ CAMBIAR PERMISO 3
FIG. 5.8. MENÚ PERFILES USUARIO 4
FIG. 5.9. LISTA USUARIOS 4
FIG. 5.10. MENÚ CAMBIAR USUARIO 5
FIG. 5.11. PANTALLA CONFIGURACIÓN DE USUARIOS 6
FIG. 5.12. TRANSACCIÓN CORRECTA 6
FIG. 5.13. PANTALLA CONSULTA USUARIOS 7
FIG. 5.14. TRANSACCIÓN CORRECTA 8
FIG. 5.15. VERIFICACIÓN PARA ELIMINAR 8
FIG. 5.16. TRANSACCIÓN ELIMINADA 8

FIG. 6.1. MENÚ MANTENIMIENTO 1
FIG. 6.2. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE PRODUCTO 2
FIG. 6.3. INGRESE DESCRIPCIÓN 3
FIG. 6.4. MARCAR ESTADO 3
FIG. 6.5. TRANSACCIÓN CORRECTA 3
FIG. 6.6. CONSULTA MASIVA PRODUCTOS 4
FIG. 6.7. CONSULTA PRODUCTO 4
FIG. 6.8. TRANSACCIÓN CORRECTA 5
FIG. 6.9. TRANSACCIÓN ELIMINADA 5
FIG. 6.10. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE PRESENTACIÓN 6
FIG. 6.11. INGRESE DESCRIPCIÓN 7
FIG. 6.12. MARCAR ESTADO 7
FIG. 6.13. TRANSACCIÓN CORRECTA 7

BIBLIOTECA CAMPUS

FIG. 6.14. CONSULTA DE PRESENTACIÓN 8
FIG. 6.15. CONSULTA DE PRESENTACIÓN 8
FIG. 6.16. TRANSACCIÓN CORRECTA 9
FIG. 6.17. PRESENTACIÓN ELIMINADA 9
FIG. 6.18. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE TIPO DE PRODUCTO. 10
FIG. 6.19. INGRESE DESCRIPCIÓN 11
FIG. 6.20. MARCAR ESTADO 11
FIG. 6.21. TRANSACCIÓN CORRECTA 11
FIG. 6.22. CONSULTA MASIVA TIPO DE PRODUCTOS 12
FIG. 6.23. CONSULTA DE TIPO DE PRODUCTO 12
FIG. 6.24. TRANSACCIÓN CORRECTA 13
FIG. 6.25. TIPO DE PRODUCTO ELIMINADO 13
FIG. 6.26. PANTALLA DE MANTENIMIENTO UNIDAD DE MEDIDA 14
FIG. 6.27. INGRESE DESCRIPCIÓN 15
FIG. 6.28. MARCAR ESTADO 15
FIG. 6.29. UNIDAD DE MEDIDA GUARDADA 15
FIG. 6.30. CONSULTA MASIVA DE UNIDADES DE MEDIDA 16
FIG. 6.31. CONSULTA UNIDAD DE MEDIDA 16
FIG. 6.32. TRANSACCIÓN CORRECTA 17
FIG. 6.33. TRANSACCIÓN ELIMINADA 17
FIG. 6.34. PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE BODEGA 18
FIG. 6.35. INGRESE DESCRIPCIÓN 19
FIG. 6.36. MARCAR ESTADO 19
FIG. 6.37. TRANSACCIÓN CORRECTA 19
FIG. 6.38. CONSULTA MASIVA DE BODEGA. 20
FIG. 6.39. CONSULTA DE BODEGA 20
FIG. 6.40. TRANSACCIÓN CORRECTA 21
FIG. 6.41. TRANSACCIÓN ELIMINADA 21
FIG. 6.42. PANTALLA DE MANTENIMIENTO PRODUCTO POR BODEGA 22
FIG. 6.43. CONSULTA MASIVA PRODUCTOS POR BODEGA. 23
FIG. 6.44. CONSULTA PRODUCTO POR BODEGA. 23
FIG. 6.45. TRANSACCIÓN CORRECTA 24
FIG. 6.46. PANTALLA DE MANTENIMIENTO MARCA. 25
FIG. 6.47. INGRESE DESCRIPCIÓN 25
FIG. 6.48. MARCAR ESTADO 25
FIG. 6.49. TRANSACCIÓN CORRECTA 26
FIG. 6.50. CONSULTA MASIVA DE MARCAS 26
FIG. 6.51. CONSULTA MARCA 27
FIG. 6.52. TRANSACCIÓN CORRECTA 27
FIG. 6.53. TRANSACCIÓN ELIMINADA 28

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

FIG. 6.54. PANTALLA DE MANTENIMIENTO TIPO MOVIMIENTO....28
FIG. 6.55. INGRESE DESCRIPCIÓN....29
FIG. 6.56. MARCAR ESTADO....29
FIG. 6.57. TRANSACCIÓN CORRECTA....29
FIG. 6.58. CONSULTA MASIVA DE TIPOS DE MOVIMIENTOS....30
FIG. 6.59. CONSULTA TIPO DE MOVIMIENTO....30
FIG. 6.60. TRANSACCIÓN CORRECTA....31
FIG. 6.61. TRANSACCIÓN ELIMINADA....31

FIG. 7.1. MENÚ MOVIMIENTOS....1
FIG. 7.2. PANTALLA DE MOVIMIENTO DE INGRESOS....2
FIG. 7.3. PANTALLA DE MOVIMIENTO DE INGRESO....2
FIG. 7.4. MENSAJE INGRESE CONCEPTO....3
FIG. 7.5. CONSULTA DE PRODUCTO....3
FIG. 7.6. TRANSACCIÓN CORRECTA....4
FIG. 7.7. CONSULTA COMPROBANTE INGRESO....4
FIG. 7.8. PANTALLA INGRESO DE MERCADERÍA....5
FIG. 7.9. PANTALLA DEVOLUCIÓN EN VENTAS....5
FIG. 7.10. MENSAJE INGRESE CONCEPTO....6
FIG. 7.11. CONSULTA DE PRODUCTO....6
FIG. 7.12. TRANSACCIÓN CORRECTA....7
FIG. 7.13. CONSULTA COMPROBANTE....7
FIG. 7.14. PANTALLA INGRESO DE MERCADERÍA....8
FIG. 7.15. PANTALLA DE AJUSTES DE INGRESO....8
FIG. 7.16. MENSAJE INGRESE CONCEPTO....9
FIG. 7.17. CONSULTA DE PRODUCTOS....9
FIG. 7.18. TRANSACCIÓN CORRECTA....10
FIG. 7.19. CONSULTA COMPROBANTE....10
FIG. 7.20. PANTALLA INGRESO MERCADERÍA....11
FIG. 7.21. PANTALLA DE MENÚ DE EGRESOS....11
FIG. 7.22. PANTALLA DE EGRESO DE MERCADERÍA....12
FIG. 7.23. MENSAJE INGRESE CONCEPTO....12
FIG. 7.24. CONSULTA PRODUCTOS....13
FIG. 7.25. TRANSACCIÓN CORRECTA....13
FIG. 7.26. CONSULTA DE COMPROBANTES....14
FIG. 7.27. PANTALLA INGRESO MERCADERÍA....14
FIG. 7.28. PANTALLA DEVOLUCIÓN VENTAS....15
FIG. 7.29. INGRESE CONCEPTO....15
FIG. 7.30. CONSULTA PRODUCTOS....16
FIG. 7.31. TRANSACCIÓN CORRECTA....16

FIG. 7.32. CONSULTA DE COMPROBANTES 17
FIG. 7.33. PANTALLA EGRESO MERCADERÍA 17
FIG. 7.34. PANTALLA AJUSTES EGRESOS 18
FIG. 7.35. INGRESE CONCEPTO 19
FIG. 7.36. CONSULTA PRODUCTOS 19
FIG. 7.37. TRANSACCIÓN CORRECTA 20
FIG. 7.38. CONSULTA COMPROBANTES 20
FIG. 7.39. AJUSTE EGRESOS 21
FIG. 7.40. PANTALLA MOVIMIENTO TRANSFERENCIA 22
FIG. 7.41. INGRESE CONCEPTO 22
FIG. 7.42. CONSULTA PRODUCTOS 23
FIG. 7.43. TRANSACCIÓN CORRECTA 23
FIG. 7.44. CONSULTA TRANSFERENCIA 24
FIG. 7.45. CONSULTA COMPROBANTES 24

FIG. 8.1. MENÚ PROCESOS 1
FIG. 8.2. PANTALLA DE INVENTARIO INICIAL 2
FIG. 8.3. MENSAJE INGRESE CONCEPTO 2
FIG. 8.4. CONSULTA DE PRODUCTO 3
FIG. 8.5. TRANSACCIÓN CORRECTA 3
FIG. 8.6. CONSULTA COMPROBANTE 4
FIG. 8.7. PANTALLA DETALLE COMPROBANTE 4
FIG. 8.8. PANTALLA AJUSTE BODEGA 5
FIG. 8.9. INGRESE CONCEPTO 6
FIG. 8.10. CONSULTA DE PRODUCTO 6
FIG. 8.11. TRANSACCIÓN CORRECTA 6
FIG. 8.12. CONSULTA COMPROBANTE 7
FIG. 8.13. PANTALLA DETALLE COMPROBANTE 7
FIG. 8.14. PANTALLA PROCESO CIERRE ANUAL 8
FIG. 8.15. TRANSACCIÓN CORRECTA 9

FIG. 9.1. MENÚ REPORTES 1
FIG. 9.2. PANTALLA DE CONSULTA DE KARDEX. 2
FIG. 9.3. PANTALLA DE CONSULTA DE PRODUCTO. 3
FIG. 9.4. PANTALLA DE CONSULTA DE MOVIMIENTOS. 4
FIG. 9.5. PANTALLA DE CONSULTA DE INVENTARIO. 5

FIG. 10.1. MENÚ SISTEMA 1
FIG. 10.2. PANTALLA ACERCA DEL SISTEMA 1

INDICE DE TABLAS

BIBLIOTECA
CAMPUS
DEMAS

TAB. 4.1. INICIAR EL TRABAJO CON EL MENÚ INICIO. 2
TAB. 4.2. CAMBIAR EL TAMAÑO DE UNA VENTANA 3
TAB. 4.3. BARRAS DE DESPLAZAMIENTO 6
TAB. 4.4. TEXTO NORMAL 7
TAB. 4.5. TEXTO MÚLTIPLE 7
TAB. 4.6. CUADRO DE OPCIÓN 7
TAB. 4.7. CUADRO DE VERIFICACIÓN 7
TAB. 4.8. CUADRO DE BOTONES 8

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES.

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

Este manual contiene información respecto a como operar el sistema, además nos da indicaciones de cómo funciona. Ayuda a identificar los Usuarios que pueden utilizar el sistema y que conocimientos mínimos debe tener para lograr una comprensión exitosa de cada una de las funciones del mismo.

Es de mucha importancia leer este manual antes y/o durante la utilización del Sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de todas sus funciones.

1.2. OBJETIVO DE ESTE MANUAL

El objetivo de este manual es ayudar al personal encargado del manejo del sistema acerca del funcionamiento del mismo y comprende:

- Guía para utilizar la computadora.
- Como operar el Sistema de Inventario.
- Conocer el alcance de todo el módulo por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las opciones que lo forman.

1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

Este manual está orientado a los Usuarios Finales involucrados en la Etapa de Operación del sistema.

Personas relacionadas con el manejo de la empresa y del sistema mismo como el Gerente General y el área de Sistemas, son responsables de llevar un control de la veracidad de la información que se ingrese en el sistema.

1.4. LO QUE DEBE CONOCER

Los conocimientos mínimos que deben tener las personas que operarán el Sistema y deberán utilizar este manual son:

1. Conocimientos básicos sobre las políticas que cumple El Sistema Comercial Integrado.

2. Conocimientos básicos de Informática basada en Ambiente Windows.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

1.5. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

Este tomo está organizado en dos partes principales:

Generalidades	
Capítulo 1	Generalidades.
Capítulo 2	Requerimientos Operacionales e Instalación del Sistema
Capítulo 3	Arranque del Sistema
Capítulo 4	Interfaz Gráfica
Operación	
Capítulo 5	Menú Sistema
Capítulo 6	Menú Mantenimientos
Capítulo 7	Menú Movimientos
Capítulo 8	Menú Procesos
Capítulo 9	Menú Reportes
Capítulo 10	Menú Acerca de.

1.6. ACERCA DE ESTE MANUAL

Este Manual de Usuario contiene diversas ilustraciones y las instrucciones que debe seguir el Usuario paso a paso para utilizar el sistema. Además incluye información que lo ayudará en el diario uso de su computadora.

1.7. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

Antes de comenzar a utilizar el sistema, es importante que entienda las convenciones tipográficas y los términos utilizados en el mismo.

1.8. CONVENCIONES DE FORMATO DE TEXTO.

Formato	Tipo de Información
Viñeta numérica 1	Numeración de procedimientos paso a paso.
Negrita	Términos a resaltar por su importancia.
Menor que – Mayor que < >	Nombres de opciones que puede elegir el Usuario, ya sea haciendo uso del mouse o teclado.
Caracter mayúscula + Caracteres minúscula	Nombres de teclas se inician con mayúsculas.
Carácter subrayado _	Si está ubicado bajo las letras, significa que el Usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada o dando clic en la opción del Menú o en el botón.
Gráfico del botón	Palabra botón y a su lado irá la representación gráfica.

1.9. CONVENCIONES DEL MOUSE

Término	Significado
"Señalar"	Colocar el extremo superior del mouse sobre el elemento que se desea señalar.
"Hacer clic"	Presionar el botón principal del mouse (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
"Arrastrar"	Señalar el elemento, luego mantener presionado el mouse mientras se mueve y se lo ubica en el lugar deseado.

1.10. CONVENCIONES DEL TECLADO

Tecla	Significado
Teclas de método abreviado	Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo F1 para mostrar la ayuda.
Tecla ENTER (ENTRAR-RETORNO)	Tecla utilizada para ejecutar un proceso. Si en el manual dice "Presione ENTER".
Teclas direccionales ←, →, ↑, ↓	Puede utilizar las teclas direccionales para moverse (izquierda, derecha, arriba, abajo) en los diferentes elementos de un control de la pantalla, un elemento a la vez.
Teclas de avance de página INICIO, FIN, AV. PÁG., RE. PÁG.	Las teclas de avance de página son utilizadas para movilizarse entre varios elementos de un control de la pantalla.
Tecla TAB	Tecla utilizada para moverse entre los diferentes controles de la forma. Con la tecla TAB, se da el enfoque al primer control ubicado a la derecha, con SHIFT+TAB, se da el foco al primer control de la izquierda.
Otras teclas	Adicionalmente puede utilizar otros elementos del teclado. Por Ejemplo: ➢ SHIFT+TECLA es utilizado para que se active la función que está graficada en la parte superior de TECLA, siempre que ésta cumpla mínimo dos funciones. ➢ ALT GR+TECLA, es utilizado para que se active la tercera función de TECLA.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

1.11. CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN

Sugerencia:	Muestra información que facilita la operación del Sistema.

Nota:	Contiene información importante acerca del Sistema, las cuales deben ser revisadas por el Usuario.

1.12. SOPORTE TÉCNICO

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Módulo de Inventario, puede revisar el Manual de Usuario.

Si no encuentra respuesta a su interrogante o desea una consulta más exhaustiva sobre el Módulo, puede ponerse en contacto con la oficina del Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico (PROTCOM), Institución Desarrolladora del Sistema.

BIBLIOTECA
CAMPUS

CAPÍTULO 2

CARACTERÍSITICAS DEL MÓDULO.

2. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO

BIBLIOTECA CAMPUS PENAS

2.1. INTRODUCCIÓN

El Market es una empresa que se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, se dedica a la venta de insumos en general, tiene contactos con algunos proveedores de la misma ciudad y de otras regiones del Ecuador.

El Sistema computacional que se desarrollo para el Market, permitirá optimizar el sistema manual que actualmente ha sido llevado con respecto a control de inventario, con el nuevo sistema se podrá llevar un control mas efectivo en el stock de productos, se registraran los diferentes movimientos de egreso e ingreso y estos a su vez aumentarán o rebajaran el inventario, teniendo de esta manera el stock actual en linea sin necesidad de realizar el conteo de cada uno de los productos.

Además podrá consultar por pantalla e impresora, algunos reportes que le servirán de mucha ayuda al usuario para realizar un mejor control en el local..

2.2. BENEFICIOS DEL SISTEMA

El sistema proporciona los siguientes beneficios:

- Rapidez y confiabilidad en las operaciones
- Seguridad e integridad en la base de datos
- El sistema esta desarrollado en una plataforma estable, moderna y actual

2.3. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES DEL SISTEMA

2.3.1. SISTEMA

Este menú nos permite iniciar sesión, cerrar sesión, y salir del Sistema, además permitirá registrar usuarios y controlar permisos a los mismos de acuerdo al módulo en que vayan a trabajar, consta de las siguientes opciones:

- Iniciar Sesión
  Aquí deberá ingresar un Usuario: el nombre del usuario y el Password: la clave que tenga asignado el respectivo usuario para ingresar al sistema.

- Cambiar Permiso
  En esta opción se podrá restringir a los usuarios el acceso a determinados procesos o tareas.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

- Cambiar Usuario
  Aquí se podrá verificar el listado de todos los usuarios aptos para ingresar al sistema.

- Cerrar Sesión
  Cuando el usuario ya no desee trabajar en un determinado proceso, mediante esta opción podrá cerrar su sesión.

- Salir
  Cuando ya no se desee trabajar en el Sistema, se escojerá esta opción la cual cierra automáticamente el Sistema (no la sesión)

2.3.2. MANTENIMIENTO

Esta opción permite dar mantenimiento a las diferentes tablas maestras que tiene el sistema de inventario. Consta de las siguientes opciones:

- Producto
  En esta opción es en donde se ingresa el producto por primera vez, aquí podemos modificar un producto ingresado, eliminarlo, etc.

- Presentación
  En esta opción es en donde se registra las diferentes presentaciones del producto, ya sea por libras, litros, gramos, kilos pacas, cartones, etc.

- Tipo de Producto
  Permite realizar el mantenimiento de los Tipos de Productos en la Tabla Maestra.

- Unidad de Medida
  Permite realizar el mantenimiento de las Unidades de Medida de Productos en la Tabla Maestra.

- Bodega
  El sistema permite crear diferentes bodegas para almacenar sus productos, como en los casos anteriores se puede [ingresar, modificar y eliminar]

- Producto por Bodega
  Permite realizar el mantenimiento de los Producto por Bodegas a la Tabla Maestra.

- Marca
  Se registra las diferentes marcas de los diferentes productos, así mismo se puede realizar el mantenimiento a la tabla maestra de marcas.

- Tipo de Movimiento
  Permite realizar el mantenimiento de los Tipos de Movimiento de los Productos en la Tabla Maestra.

2.3.3. MOVIMIENTOS

- Ingresos

  Entre los principales ingresos tenemos:

  - Ingreso por Compras
    Se registra los ingresos por diferentes compras de mercadería que la empresa ha realizado.

  - Devolución en Ventas
    Se registra los ingresos de mercadería que ha sido devuelta por el cliente, esto es cuando se ha realizado una Venta.

  - Ajuste Ingreso
    Esta opción es utilizada para dejar constancia de un excedente de mercadería que haya sido registrado en un asiento contable.

    Cabe destacar que en cada opción anterior se debe llenar ciertos campos y detalles de acuerdo a la operación que estemos realizando y que por lo general un Ingreso incrementa nuestro Inventario.

- Egresos

  Entre los principales egresos tenemos:

  - Egreso por Ventas
    Se registra los egresos por diferentes ventas de mercadería que la empresa realizada.

  - Devolución en Compras
    Se registra los egresos de mercadería que realiza la empresa a los diferentes proveedores, la misma que puede ser por mal estado, mal facturado entre otras, esto es cuando la empresa realiza una Compra.

  - Ajuste Egreso
    Esta opción es utilizada para dejar constancia de un faltante de mercadería que haya sido registrado en un asiento contable.

    Destacamos que en cada opción anterior se debe llenar ciertos campos y detalles de acuerdo a la operación que estemos realizando, teniendo en cuenta que un Egreso decrementa nuestro Inventario.

- Transferencia
  Aquí se anotará todos los movimientos que realiza un producto de una localidad (bodega) a otra, registrándose tanto Bodega de Origen como Bodega de Origen, número de transferencia, fecha y por supuesto todos los detalles del producto.

2.3.4. PROCESOS

- Inventario Inicial
  Aquí se ingresara uno a uno los productos y su respectivo detalle, esto es en el caso de que el ingreso sea por primera y única vez, caso contrario nos mostrara los detalles de cuando fue echo el Inventario Inicial.

- Ajuste
  Esta opción es utilizada al fin de un término contable para dejar constancia de un faltante o excedente de mercadería que haya sido registrado en cualquiera de las localidades (bodegas) de la empresa y así tener un Inventario Único y Real de Mercadería para nuestro siguiente Término Contable.

- Cierre Anual

  Esta pantalla simplemente nos mostrará los detalles que arrojo el respectivo cierre, también aparecerá directamente el año del último período de Cierre

2.3.5. REPORTES/CONSULTAS

En esta opción se activará una pantalla en donde podrá seleccionar los diferentes reportes que serán de gran ayuda para verificar datos.

- Consulta de Kardex
  Se obtiene un reporte de todos los movimientos que ha realizado un producto entre los principales detalles que arrojará tenemos: fecha, concepto, cantidad de ingreso, cantidad de egreso, total de ingreso, total de egreso, saldo, valor unitario entre otros.

- Consulta de Producto
  Mediante esta opción podemos realizar consultas de los productos ya sea por rango de: número de consulta, por fecha, o por marca, obviamente nos presentará la consulta deseada con su respectivo detalle como código, concepto, costo, fecha ingreso, tipo de producto, etc.

- Consulta de Movimientos
  Se obtiene un reporte ya sea por número de movimiento, fecha o la opción todas, escogiendo antes el tipo de movimiento que deseemos consultar ya sea un ingreso, egreso, devolución o un ajuste.

- Consulta de Inventario
  Aquí podremos consultar únicamente por rango de número de código del producto, luego obtendremos en la parte posterior de la pantalla el producto y todos sus detalles

En cada uno de estos reportes el usuario tendrá que llenar algunos criterios de búsqueda como por ejemplo: rangos de fecha, códigos de productos, productos, o el tipo de consulta que desee, entre otros.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

2.3.6. ACERCA DE

Muestra información con respecto al sistema.
Consta de la opción:

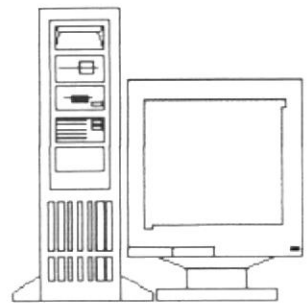
- Acerca de..
  En este item se encuentra una breve síntesis de los permisos, desarrolladores, año de desarrollo entre otros que servirán para el uso de este sistema.

2.4. REQUERIMIENTO OPERACIONAL DEL SISTEMA.

2.4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

El Sistema Comercial Integrado necesita como mínimo los siguientes requerimientos de equipos:

- ✓ Procesador Pentium IV de 2.5 MHZ
- ✓ Bus Interno de 133 MHZ
- ✓ 250 MB de memoria RAM
- ✓ 120 GB de espacio en disco
- ✓ Unidad de CD-Rom 52 X
- ✓ Tarjeta de red 3Com 10/100
- ✓ Monitor 15" SVGA
- ✓ Tarjeta de video 8 MB o superior
- ✓ Puertos USB
- ✓ Unidad Floppy Disk 3 ½
- ✓ Teclado 101 teclas
- ✓ Mouse



2.4.2. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

Se necesita la instalación del siguiente programa:

- Microsoft Windows Me o Windows XP en español. Este será utilizado en estaciones de trabajo

2.4.3. COMIENZO DE LA INSTALACIÓN.

El proceso de instalación del sistema es muy fácil y podrá efectuarse desde unidades de disco flexible. Los pasos son:

1. Inserte el disco 1 de la instalación en la unidad de disco.

2. En la barra de tareas de Windows Me ó XP , escoger el Botón del Inicio (Start), luego la opción Ejecutar (Run).

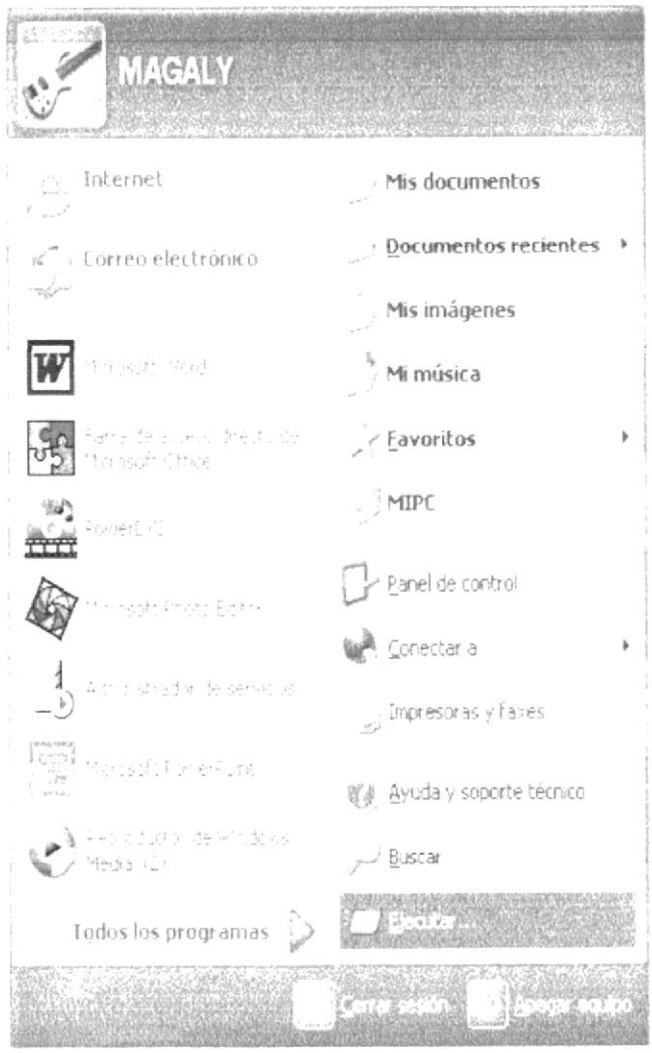


Fig. 2.1.: Menú inicio.

3. Existen dos maneras para ejecutar el archivo de instalación:

4. Digitamos directamente la ruta de acceso al disco flexible con el nombre del archivo de instalación:

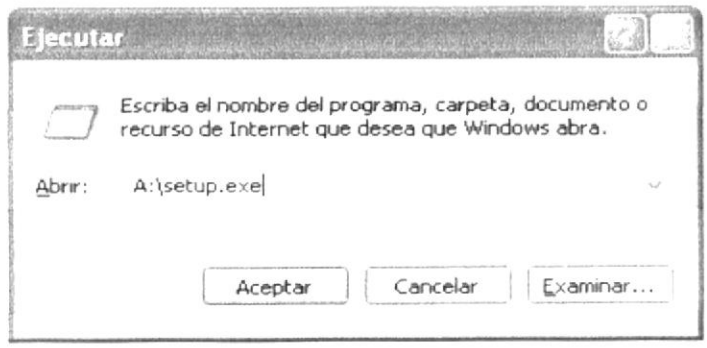


Fig.2.2.: Pantalla ejecutar.

5. Ir a Buscar o Examinar (Browse):

BIBLIOTECA CAMPUS

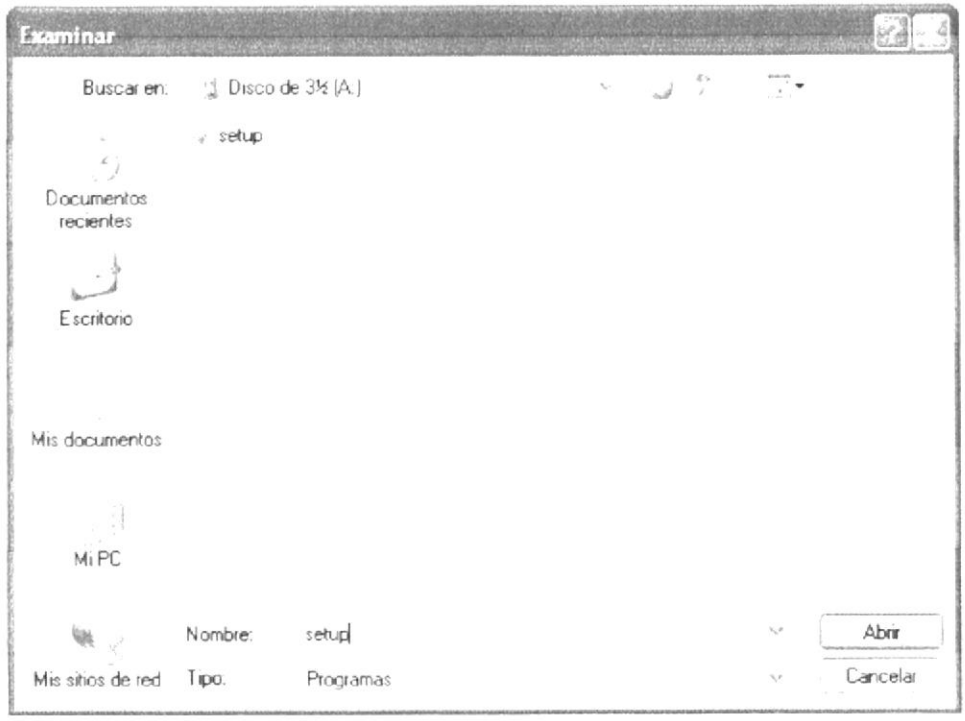


Fig. 2.3.: Pantalla examinar.

6. Hacemos Clic en Aceptar para comenzar con el proceso de la instalación del sistema.

2.4.4. PROCESO DE INSTALACIÓN.

En el comienzo de la ejecución aparecerá un mensaje, que indicará que el sistema se encuentra copiando los archivos necesarios para que la instalación pueda comenzar, y que estos archivos son removidos del sistema si la instalación del sistema es cancelado por alguna circunstancia.

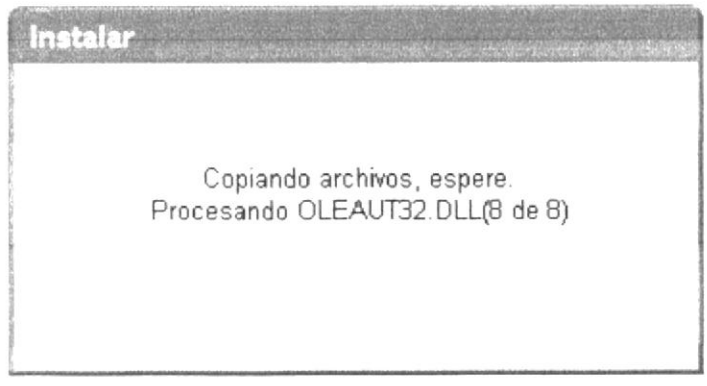


Fig. 2.4.: Inicio de Instalación.

El Siguiente paso que efectúa es la verificación del espacio necesario disponible para realizar la copia y registro de los programas.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

Seguidamente le aparecerá un cuadro de bienvenida al programa de instalación del sistema, donde puede dar Aceptar para continuar la instalación o cancelarla inmediatamente.

Si continuamos con la instalación, aparecerá otra pantalla en la que le pedirá que se especifique la ruta dentro de la cual se procederá la copia de los programas.

La ruta por omisión es en el Directorio (C:\Archivos de Programa\Inventario\ ), y tendrá opción de cambiar esta ruta predeterminada del programa de instalación pulsando clic en el botón del cambiar directorio (Cambiar Directorio).

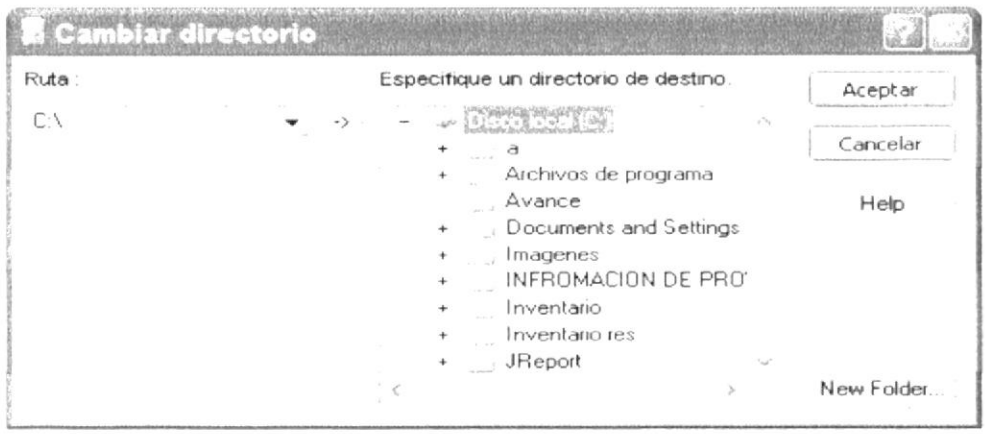


Fig. 2.5.: Pantalla cambiar de directorio.

Si el Directorio a cambiar que se especifica no existe, se le notificará y se le preguntará si se lo desea crear.

Inmediatamente crea el directorio y comienza el proceso de copia y registro de los programas necesarios para la ejecución del sistema.

La instalación seguirá pidiendo uno por uno los disquetes de instalación hasta terminar con la instalación y registro completo de los archivos.

Fig. 2.6.: Mensaje de petición de discos.

Al final de la instalación presenta un mensaje de finalización satisfactoria de la instalación.

2.4.5. CANCELACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

En cualquier momento de la instalación del sistema puede ser cancelada por parte del usuario. Si se cancela la instalación, se le confirmará la interrupción de la instalación.

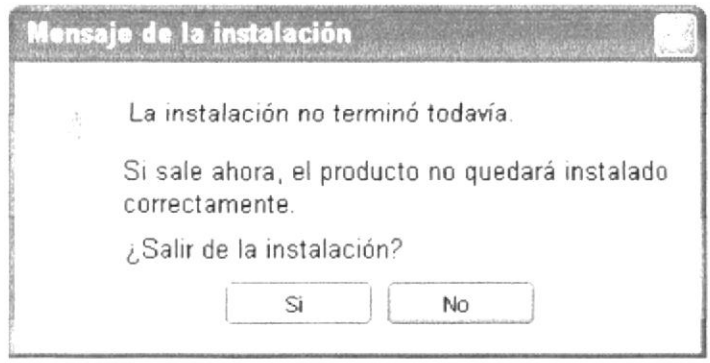


Fig. 2.7.: Cancelación de la instalación.

Si se confirma la interrupción de la instalación, se le notificará que la instalación ha sido interrumpida antes de la finalización completa del sistema, y que los archivos que han sido copiados temporalmente van a ser eliminados del sistema.

Después de terminar de remover todos los archivos, se le notificará que el programa de instalación ha sido removido del sistema completamente.

Fig. 2.8.: Mensaje se ha quitado instalación.

CAPÍTULO 3

ARRANQUE DEL SISTEMA.

ESPOL

3. ARRANQUE DEL SISTEMA

3.1. MÓDULO DE INVENTARIO

Para arrancar el Módulo de Inventario lo puede hacer de la siguiente manera:

1. Presionar el botón de encendido del CPU.

2. Presionar el botón de encendido del Monitor.

3. Aparecerá una pantalla de acceso a la red en la cual deberá ingresar el nombre de usuario y la contraseña que tenga asignado, caso contrario presione la tecla ESC.

4. Dependiendo del sistema operativo que tenga instalado su PC, procederá a cargarse. se presentará una pantalla como la siguiente:

Fig. 3.1. Ingreso a Escritorio de Windows.

5. Utilizando el menú Inicio de Windows Me ó XP (Start), nos vamos al grupo de Programas (Programs) y buscamos la aplicación módulo de inventario.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

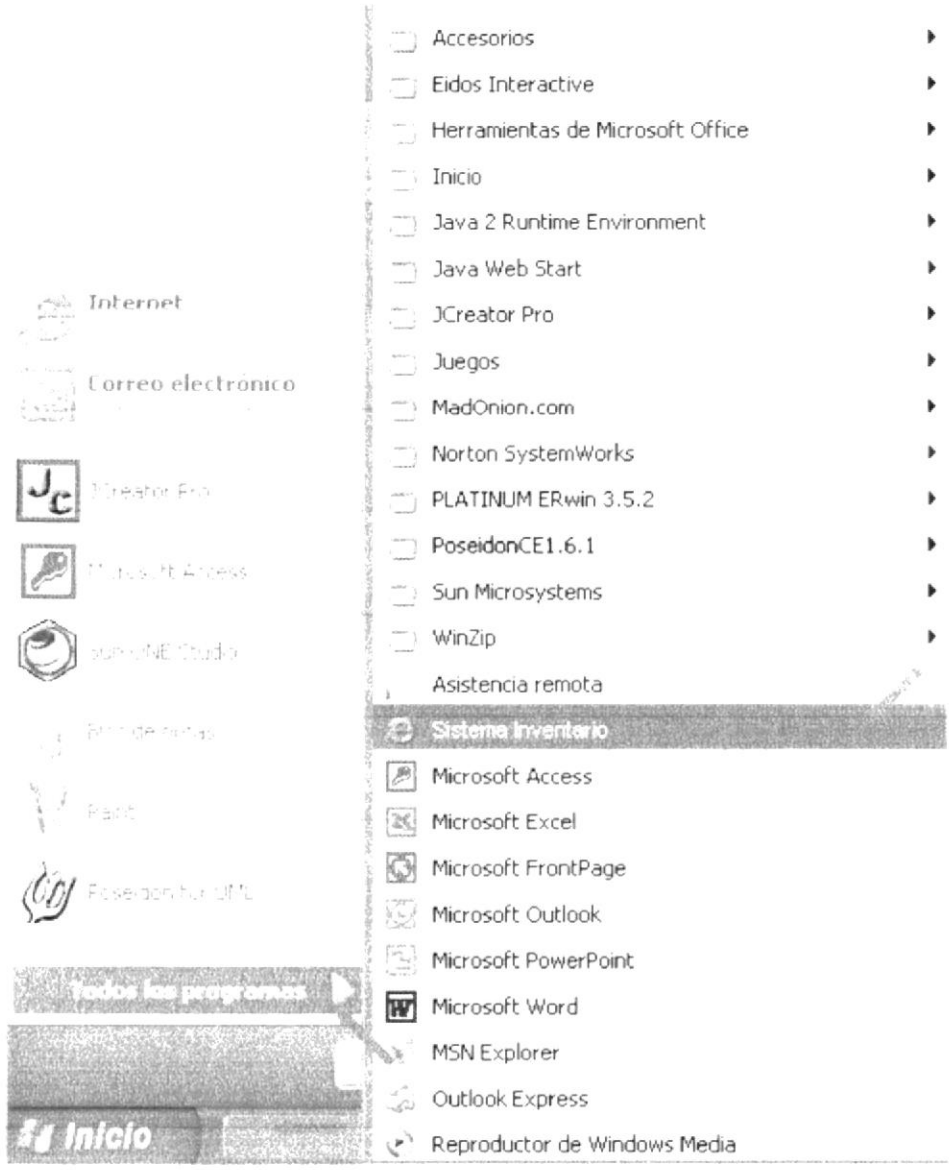


Fig. 3.2. Pantalla de Menú Inicio.

6. Cuando haga clic en la aplicación de Sistema Inventario aparecerá la pantalla de acceso al Módulo que se muestra a continuación:

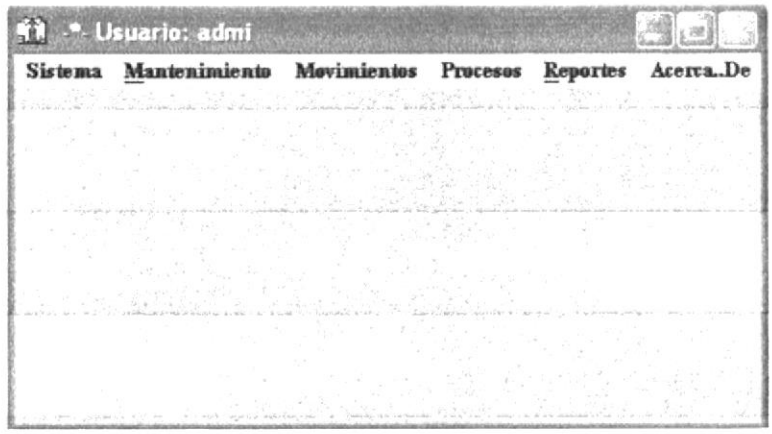


Fig. 3.3. Menú Principal Módulo de Inventario

7. Para ingresar al Sistema debemos escoger la opción Iniciar Sesión

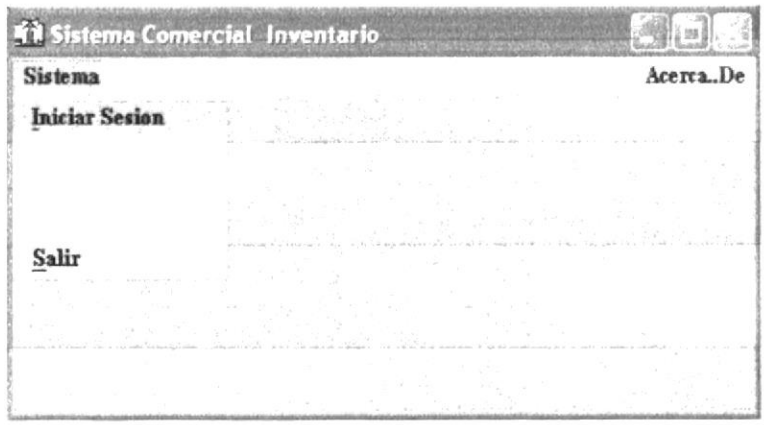


Fig. 3.4. Pantalla de Iniciar Sesión

8. En donde nos mostrará una pantalla a continuación, en la cual debemos ingresar ciertos datos como siguen:

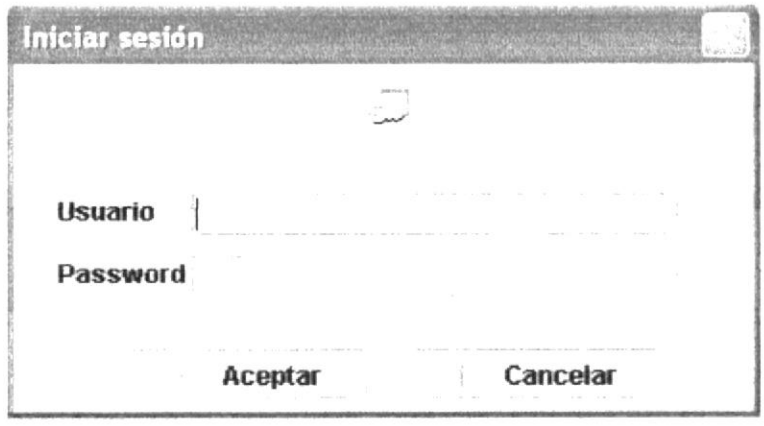


Fig. 3.5. Pantalla de control de acceso al Módulo.

9. Ingrese el nombre del usuario que inicia la aplicación en la caja de texto de Usuario:

Usuario:

Fig. 3.6. Ingrese Nombre de Usuario

10. Ingrese la clave perteneciente al nombre de usuario ingresado en la siguiente caja de texto:

Password:

Fig. 3.7. Ingrese Clave de Usuario

11. A continuación presione clic sobre el botón Aceptar: **Aceptar**

12. Si el nombre del usuario o la clave son incorrectos aparecerá el siguiente mensaje:

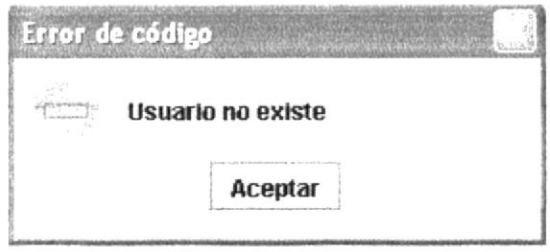


Fig. 3.8. Usuario no existe

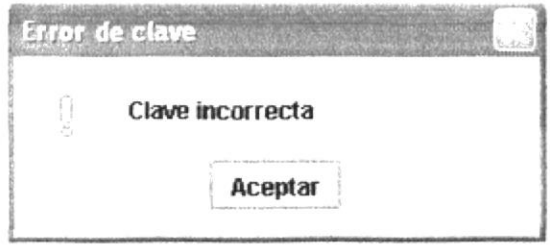


Fig. 3.9. Clave Incorrecta

13. Si el usuario y la clave ingresada son correctos podremos como usuarios ingresar a cualquier opción del menú que presenta el Módulo como: mantenimientos, movimientos, procesos, etc.

3.2. OPCIONES DEL MÓDULO

3.2.1. MENÚ SISTEMA

Este menú nos permite iniciar sesión, cerrar sesión, y salir del Sistema, además nos permite registrar usuarios y controlar permisos a los mismos de acuerdo al módulo en que vayan a trabajar, entre las principales opciones tenemos:

- Iniciar Sesión.
- Cambiar Permiso.
- Cambiar Usuario.
- Cerrar Sesión.
- Salir.

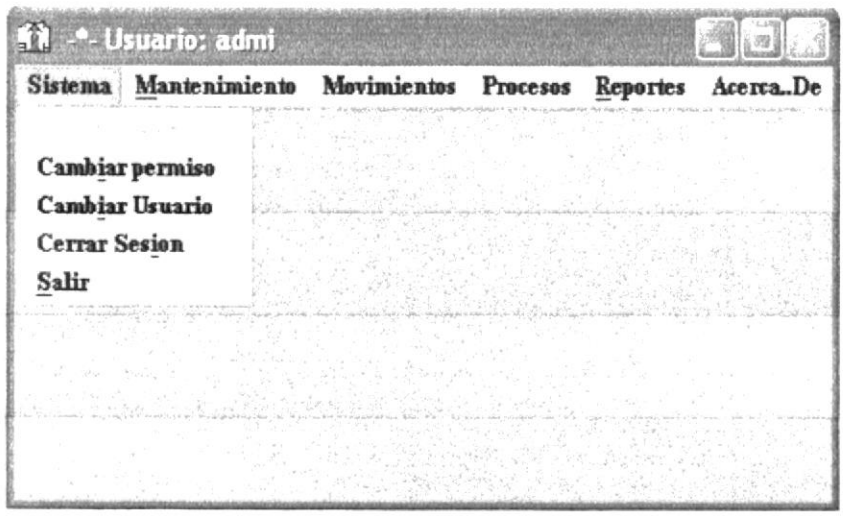


Fig. 3.10. Pantalla Menú Sistema

3.2.2. MENÚ MANTENIMIENTO

Este Menú nos permite realizar el ingreso, modificación, eliminación y a su vez dar mantenimiento a las diferentes opciones como:

- Producto
- Presentación
- Tipo de Producto
- Unidad de Medida
- Bodega
- Producto por Bodega
- Marca
- Tipo de Movimiento

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

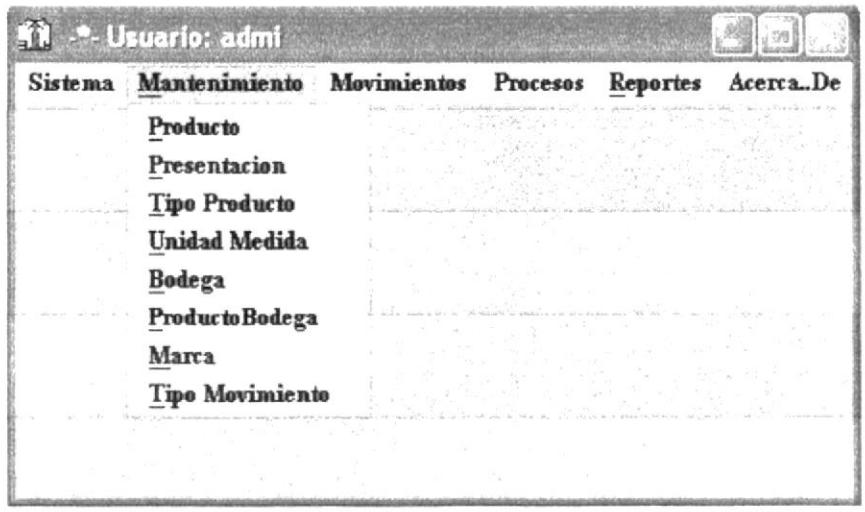


Fig. 3.11. Pantalla Menú Mantenimiento

3.2.3. MENÚ MOVIMIENTOS

Este Menú nos permite realizar transferencias especiales que se realizan al final de un cierto periodo contable pueden ser mensuales, trimestrales o anuales de acuerdo a lo requerido por el usuario los mismos que permitirán emitir los Estados Financieros. Entre los principales Movimientos a realizarse tenemos los siguientes:

- Ingresos
- Egresos
- Transferencia

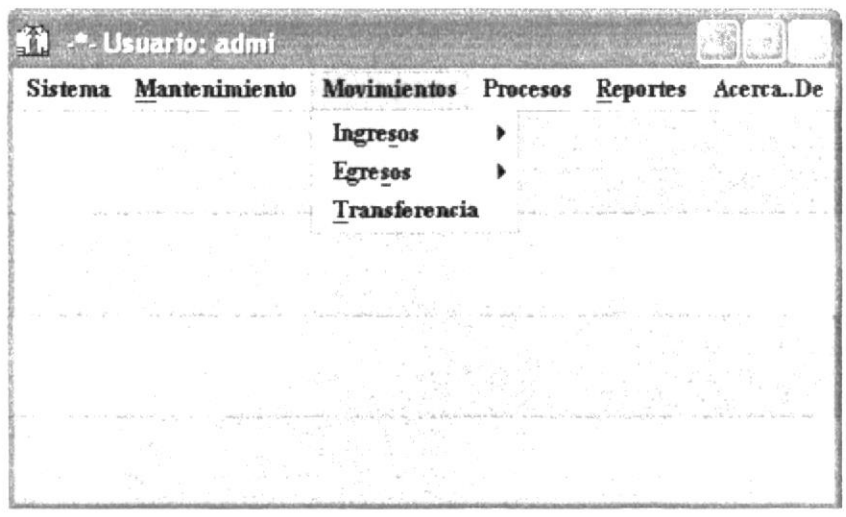


Fig. 3.12. Pantalla Menú Movimientos

El Menú de Ingresos a su vez tiene las siguientes opciones:

- Ingreso por Compras
- Devolución en Venta
- Ajuste Ingreso

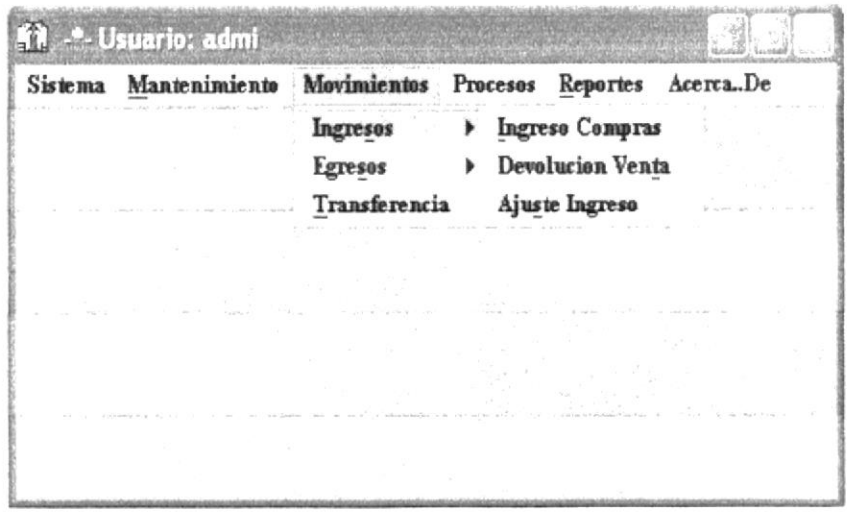


Fig. 3.13. Pantalla Menú Movimientos Ingresos

El Menú de Egresos a su vez tiene las siguientes opciones:

- Egreso por Ventas
- Devolución en Compra
- Ajuste Egreso

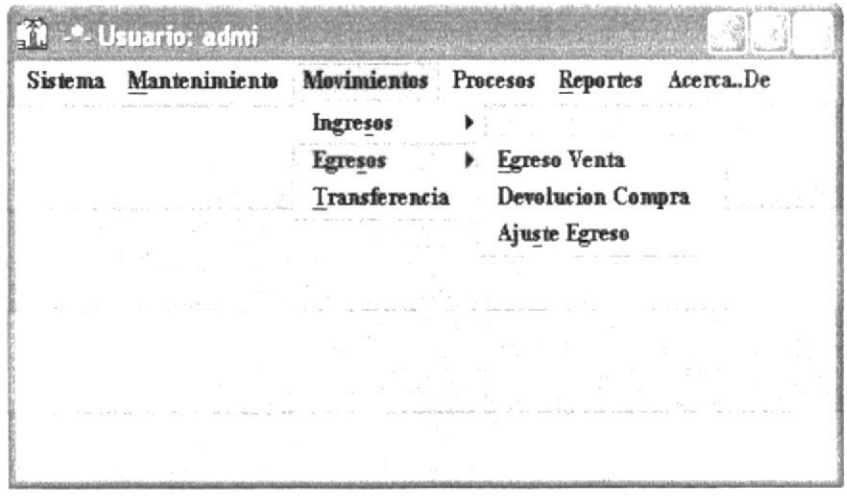


Fig. 3.14. Pantalla Menú Movimientos Egresos

3.2.4. MENÚ PROCESOS

En el Menú Procesos se visualizarán las siguientes opciones:

- Inventario Inicial
- Ajuste
- Cierre Anual

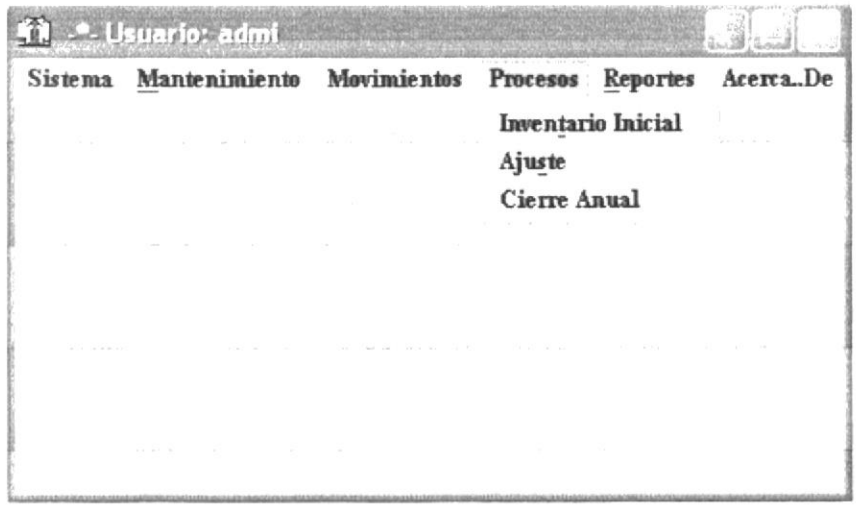


Fig. 3.15. Pantalla Menú Procesos

3.2.5. MENÚ REPORTES

Este Menú tiene como objetivo mostrar al operador del sistema como se están llevando a cabo las diferentes transacciones en el sistema, ya que mediante las opciones descritas a continuación podrá llevar una referencia de Inventario, o de los Productos que tienen mas venta y viceversa o simplemente verificar las transacciones día a día entre otros, además la consulta que se realice podrá verse reflejada en un documento. Entre las principales Consultas o Reportes tenemos:

- Consulta Kardex
- Consulta Producto
- Consulta Movimientos
- Consulta Inventario

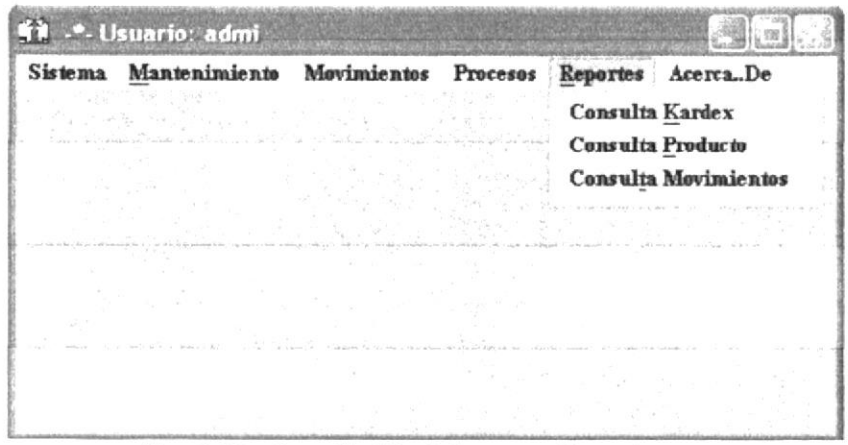


Fig. 3.16. Pantalla Menú Reportes/Consultas

3.2.6. MENÚ ACERCA DE

Muestra una pequeña presentación del sistema implantado: el nombre del Módulo, para quien y por quien fue desarrollado.

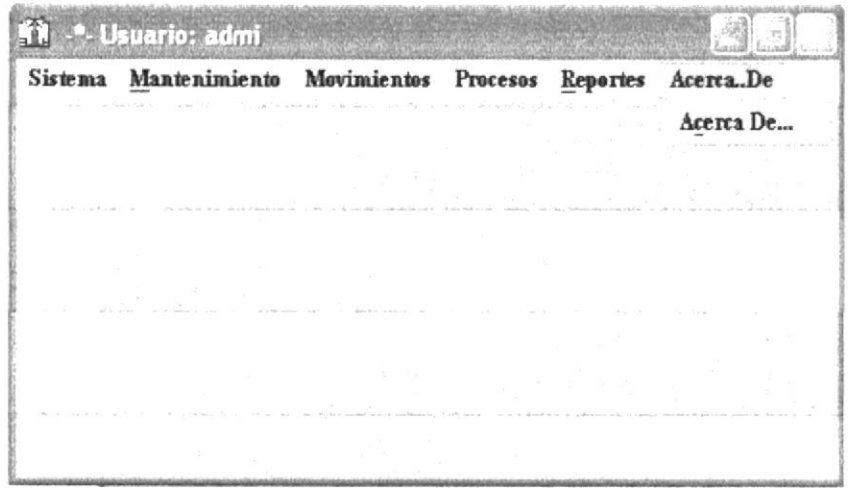


Fig. 3.17. Pantalla Menú Acerca De...

Fig. 3.18. Pantalla Menú Detalles Acerca De...

BIBLIOTECA
CAMPUS

CAPÍTULO 4

INTERFAZ GRÁFICA.

ESPOL

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS

4. EXPLICACIÓN DE LA INTERFAZ GRÁFICA.

4.1. INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS

Si desea explorar Windows con mayor profundidad o aprender algunos de sus aspectos más técnicos, puede consultar la ayuda de Windows. Podrá encontrar tareas comunes en Contenido y en Índice y buscar un texto determinado mediante la ficha buscar.

Para iniciar la ayuda haga clic en el botón **Inicio** y a continuación en **Ayuda**.

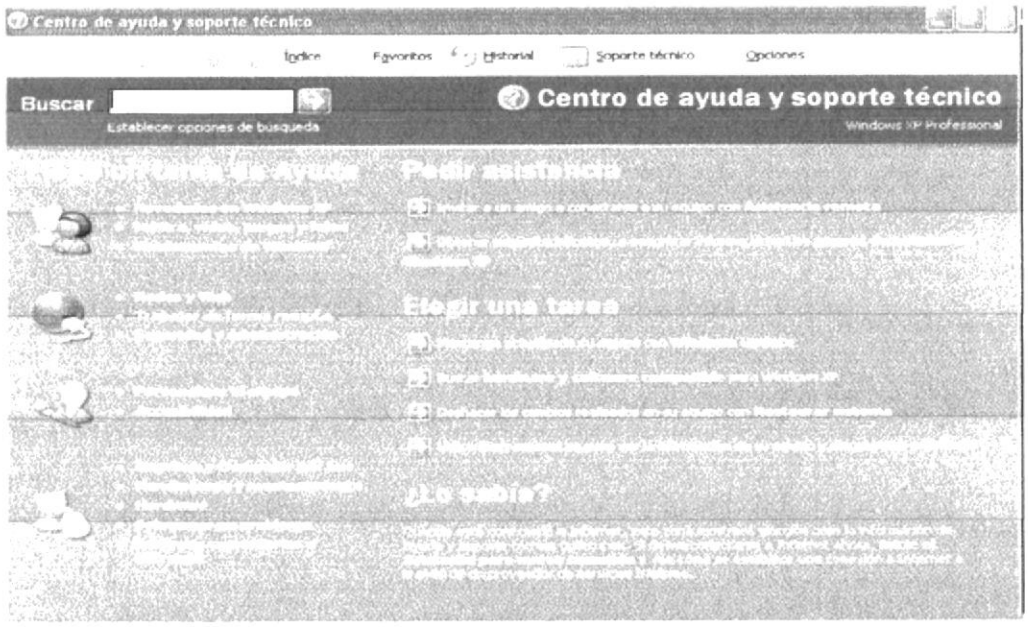


Fig. 4.1. Pantalla de Ayuda de Windows

Si una ventana tiene un símbolo de interrogación, podrá ver una descripción de todos sus elementos, solo tendrá que hacer clic en este botón y a continuación en el elemento acerca del que desee información.

4.2. EL BOTÓN INICIO Y LA BARRA DE TAREAS.

La primera vez que inicie Windows encontrará el botón "Inicio" y la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla. Esta predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows este en ejecución.

Fig. 4.2. Botón Inicio y barra de tareas.

4.2.1. INICIAR EL TRABAJO CON EL MENÚ INICIO

Al hacer clic en el botón Inicio, verá un menú que contiene todo lo necesario para comenzar a utilizar Windows.

ÍCONO	HACE ESTO
	Carpeta en la que se puede almacenar informes, notas y otros documentos. Da acceso a información sobre carpetas y archivos en otros equipos.
	Proporciona un listado de los últimos documentos que han sido abiertos.
	Carpeta en la que se encuentran archivadas fotos digitales, imágenes y archivos.
	Carpeta en la cual se almacena archivos de música y audio.
	Almacena y da información acerca de unidades de disco duro, cámaras escáneres u otro hardware conectado a su equipo.
	Presenta una lista de la configuración del sistema que podrá cambiar.
	Muestra todas las conexiones que disponemos.
	Muestra todas las impresoras y faxes y nos ayuda a conectar otro.
	Inicia la ayuda. Podrá utilizar entonces el Contenido, el Índice y otras fichas para saber como realizar una tarea en Windows.
	Permite buscar una carpeta, un archivo, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.
	Cierra o cambia de sesión o apaga su PC.
NOTA: Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instaladas, es posible que encuentre elementos adicionales al menú.	

Tab. 4.1. Iniciar el trabajo con el menú Inicio.

4.2.2. LA BARRA DE TAREAS

Cada vez que inicie un programa o abra una ventana, en la barra de tareas aparecerá un botón que representa a dicha ventana. Para cambiar entre ventanas haga clic en el botón de la ventana que desee. Al cerrar una ventana su botón desaparecerá de la barra de tareas.

Fig. 4.3. Botones de la barra de tareas

Según la tarea que este realizando, es posible que aparezcan otros indicadores en el área de notificación de la barra de tarea, como por ejemplo una impresora para representar un trabajo de impresión o un batería que representa la energía de su PC portátil. En un extremo de la barra de tareas se verá el reloj. Para ver o cambiar una configuración no tendrá que hacer doble clic en el reloj o en cualquiera de los indicadores.

4.3. ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA

Una ventana está formada por varios elementos que facilitarán tareas como abrir y cerrar un archivo, mover una ventana, cerrar una ventana, cambiar el tamaño de una ventana, etc.

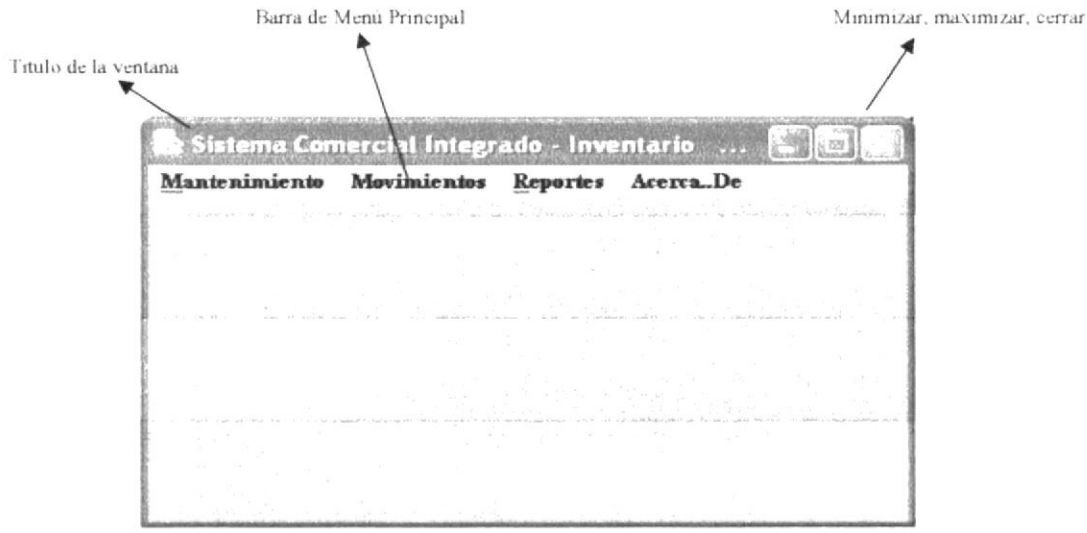


Fig. 4.4. Elementos principales de una ventana

4.3.1. TÍTULO DE LA VENTANA

El título de la ventana es una breve descripción de lo que hace esa pantalla, este título lo tendrá cada pantalla o ventana del Sistema.

4.3.2. CAMBIAR EL TAMAÑO DE LAS VENTANAS

Es posible cambiar el tamaño o la forma de una ventana para ver más de una cada vez o para ajustar el contenido que puede verse desde una ventana. A continuación presentamos dos métodos para cambiar el tamaño de las ventanas.

Haga clic en	Para hacer esto
	Reducir (minimizar) la ventana al tamaño de un botón de la barra de tareas.
	Ampliar (maximizar) la ventana, es decir que ocupe toda la pantalla.
	Cerrar la ventana y salir del programa.

Tab. 4.2. Cambiar el tamaño de una ventana

Desplace el puntero hasta el borde de la ventana. Cuando cambie la forma del puntero, arrastre el borde para ampliar o reducir la ventana, así como para cambiar su forma.

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

4.3.3. BARRA DE MENÚ

Los menús son una forma cómoda y sencilla de acomodar de forma coherente las funciones de una aplicación .Con los menús usted estará en capacidad de realizar una serie de operaciones de acuerdo a sus necesidades.

Mantenimiento Movimientos Consultas y Reportes Acerca de

Fig. 4.5. Barra de Menú

4.3.3.1. ¿CÓMO ACCESAR A LOS MENÚS?

- **Usando el teclado.** Nótese en la figura anterior que en cada uno de los nombres u opciones del Sistema hay una letra que se encuentra subrayada. En el caso de nombres del Sistema si presiona ALT + (letra subrayada) tendrá acceso rápido a dicho sistema.

- **Usando el mouse.-** Con el puntero del mouse ubíquese en la opción deseada y haga un solo clic en esta.

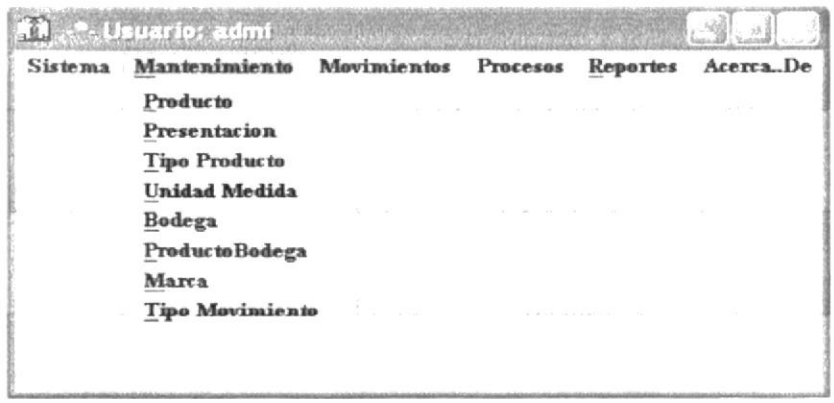


Fig. 4.6. Menú desplegado usando el mouse

4.3.4. MOVER VENTANAS

Mover una ventana a una posición diferente de la pantalla puede facilitar ver simultáneamente más de una ventana, así como algún elemento que esté tapado por la ventana, hay dos formas de ubicación

- Mueva una ventana a otra ubicación utilizando el mouse, solo tiene que arrastrar la barra de título de la ventana a otro lugar del escritorio sin soltar el clic.

- En el ícono principal de la aplicación ubicado en la esquina superior izquierda de un clic en la opción mover, enseguida cambiará el puntero del mouse y deberá moverlo sin soltarlo hasta la posición deseada.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS

4.4. INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA

Podrá utilizar el botón Inicio para iniciar cualquier programa que desee usar, como por ejemplo el procesador de textos o su juego favorito.

1. Haga clic en el botón **Inicio** y a continuación en **Programas**.

2. Señale la carpeta (por ejemplo accesorios), que contenga el programa que este buscando y después haga clic en el Programa.

Fig. 4.7. Iniciar un Programa

Para salir de un Programa existen varias formas, a continuación se describen algunas de ellas.

1. Haga clic en el botón (cerrar) de la esquina superior derecha de la ventana.
2. Presione ALT+F4 desde el teclado.

3. En el menú Archivo de cada Programa si es que lo tiene.

4. En el icono de la aplicación que aparece en la esquina superior izquierda.

5. Podrá ejecutar simultáneamente todos los programas que la capacidad de su PC lo permita, Windows facilita el cambio entre programas o ventanas.

4.4.1. PASAR DE UN PROGRAMA A OTRO

Existen varios métodos que se mencionan a continuación:

1. Haga clic en el botón de la barra de tareas correspondiente al programa que desee ejecutar.

2. Si las ventanas no ocupan toda la pantalla es decir no están maximizadas solo haga clic en la ventana que desee activar.

En ambos casos dicho programa aparecerá delante de las demás ventanas. El cambio no cierra la ventana con la que estaba trabajando, solo cambia la presentación en pantalla.

4.5. USO DE CUADROS DE DIÁLOGO

Los cuadros de diálogo son objetos que permiten ingresar o visualizar los datos de una aplicación. El conjunto de estos objetos más las ventanas forman la interfase o medio de comunicación entre el usuario y la computadora.

A continuación se describen los cuadros de diálogos más comunes en una aplicación Windows, como es el caso de este Sistema.

Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogos por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y la operación del sistema.

BARRAS DESPLAZAMIENTO	DESCRIPCIÓN
Numero Observacion BodegaOrigen BodegaDestino Fecha 1 sssssssssssssss Bodega Norte Bodega Norte 2002-08-30 00:00:00 2 xxxxxxxxx Bodega Centro Bodega Centro 2002-08-30 00:00:00 3 xxxxxxxxxxx Bodega Centro Bodega Centro 2002-08-30 00:00:00 4 xxxxxxxxxxx Bodega Centro Bodega Centro 2002-08-30 00:00:00	Las barras de desplazamiento permiten explorar fácilmente una larga lista de elementos. La barra de desplazamiento horizontal permite desplazar la información a la izquierda o a la derecha. La barra de desplazamiento vertical permite desplazar información hacia arriba o hacia abajo.

Tab. 4.3. Barras de Desplazamiento

BIBLIOTECA CAMPUS PERAS

CUADRO DE TEXTO NORMAL	DESCRIPCIÓN
Cdla. Entre Rios	Sirve para escribir o visualizar texto de forma predeterminada, un cuadro de texto presenta una única línea de texto, y no presenta barras de desplazamiento. Si el texto es mas largo que el espacio disponible, solo será visible parte del texto.

Tab. 4.4. Texto Normal

CUADRO TEXTO MÚLTIPLE	DESCRIPCIÓN
Por venta de mercaderías. El 45 del valor en efectivo y saldo con pagaré.	A diferencia del anterior este cuadro de texto acepta o muestra múltiples líneas de texto. Un cuadro de texto con múltiples líneas administra automáticamente el ajuste de texto siempre que no haya una barra de desplazamiento horizontal.

Tab. 4.5. Texto Múltiple

CUADRO DE OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Activo Inactivo	Se utiliza para seleccionar solamente una opción dentro de un grupo de varias alternativas.

Tab. 4.6. Cuadro de Opción

CUADRO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Editor ✓ Horizontal Scroll bar ✓ Vertical Scroll bar Drag and drop editing	Marca o señala una o varias opciones. De esta manera se pueden seleccionar varias opciones dentro de un grupo de varias alternativas.

Tab. 4.7. Cuadro de Verificación

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PERAS

CUADRO DE BOTONES	DESCRIPCIÓN
Nuevo Grabar Modificar Salir	Estos objetos siempre tienen asociada una orden con el. Esta orden se ejecutara cuando haga clic sobre el botón escogido.

Tab. 4.8. Cuadro de Botones

4.6. MENSAJES DEL SISTEMA

En una aplicación es muy común emitir mensajes ya sea para notificar que hubo un error, para informara acerca de un evento, para advertir o para confirmar algo. A continuación se presenta los mensajes más comunes con su significado.

El siguiente mensaje se presentará cuando al realizar una consulta por ejemplo digitamos un código que no existe en la base de datos

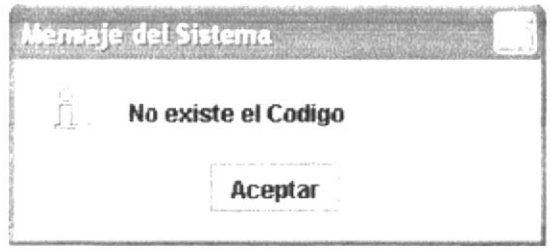


Fig. 4.8. Mensaje de Error

Este mensaje indica que una acción se ejecutó correctamente.

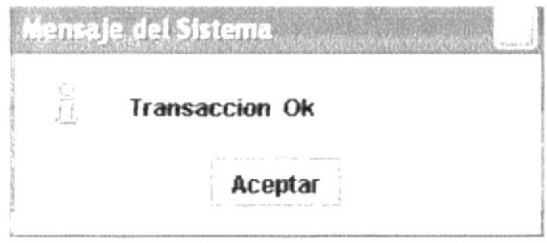


Fig. 4.9. Mensaje de Ejecución Correcta

Estos mensajes indicarán si no ha llenado algún campo en la ventana los principales son los siguientes:

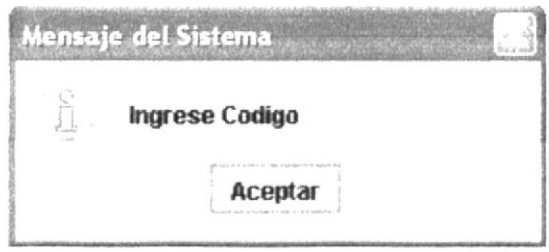


Fig. 4.10. Mensaje para ingresar código

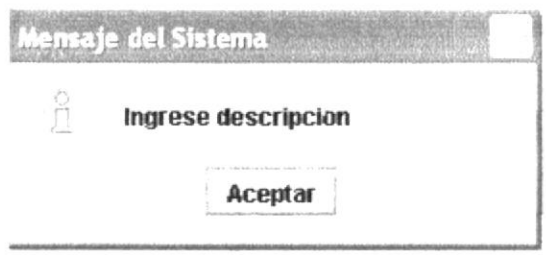


Fig. 4.11. Mensaje para ingresar descripción

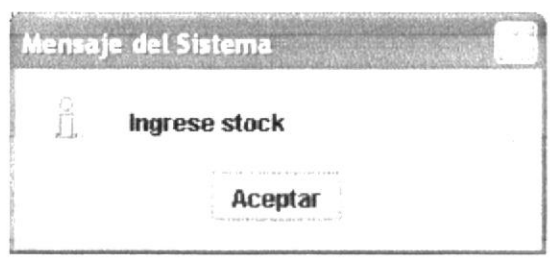


Fig. 4.12. Mensaje para ingresar stock

Fig. 4.13. Mensaje para ingresar el Stock Minimo

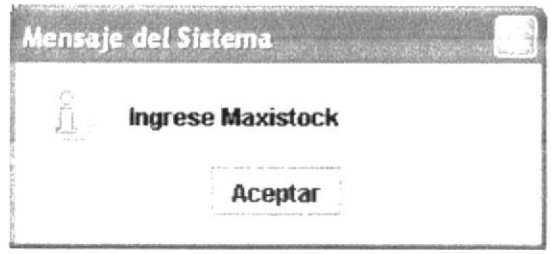


Fig. 4.14. Mensaje para ingresar el Stock Máximo

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 5

MENÚ SISTEMA.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

5. MENÚ SISTEMA

En este menú podemos iniciar sesión, cerrar sesión, y salir del Sistema, además nos permite registrar usuarios y controlar permisos a los mismos de acuerdo al módulo en que vayan a trabajar, consta de las siguientes opciones:

- Iniciar Sesión
- Cambiar Permiso
- Cambiar Usuario
- Cerrar Sesión
- Salir

5.1. INICIAR SESIÓN

Esta opción del Sistema es el paso obligatorio que el Usuario debe seguir para ingresar al Sistema Comercial Integrado, ya que es aquí donde se registra como tal.

5.1.1. ABRIR INICIAR SESIÓN

Para ejecutar la opción **Iniciar Sesión** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en Sistema donde aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación, esta pantalla solo tiene habilitadas dos opciones que son Iniciar Sesión y Salir.

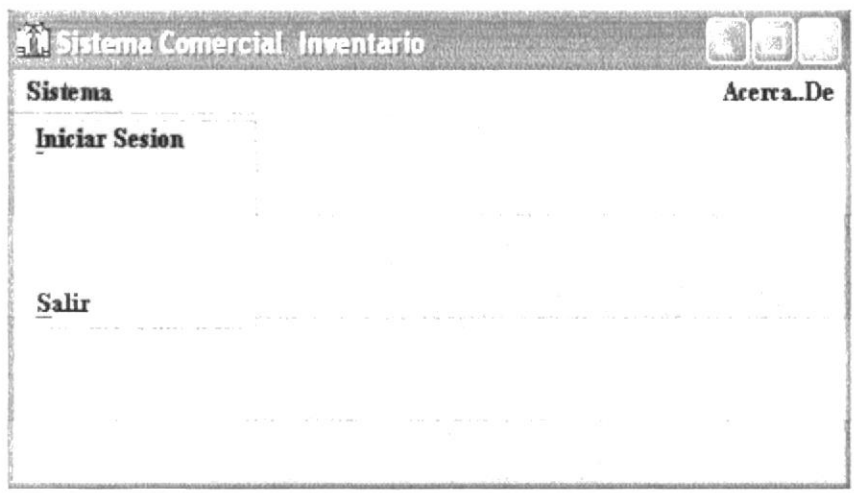


Fig. 5.1. Menú Iniciar Sesión

2. Para poder ingresar al Módulo de Inventario, a continuación haga clic en Iniciar Sesión, en donde saldrá la siguiente pantalla:

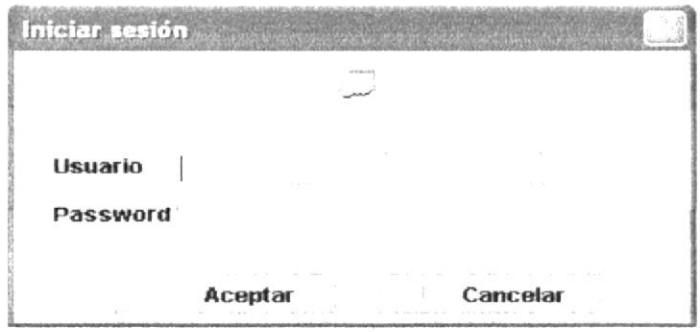


Fig. 5.2. Menú Ingresar Usuario y Password

3. Ingrese el nombre del usuario que inicia la aplicación en la caja de texto de Usuario:

Usuario:

Fig. 5.3. Ingrese Usuario

4. Ingrese la clave perteneciente al Usuario ingresado anteriormente en la caja de texto de Password:

Password:

Fig. 5.4. Ingrese Clave de Usuario

5. A continuación presione clic sobre el botón Aceptar: **Aceptar**

6. Si el nombre del usuario o la clave son incorrectos aparecerá el siguiente mensaje:

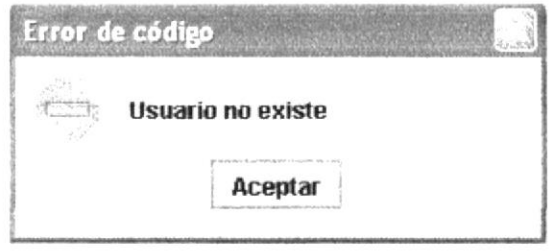


Fig. 5.5. Usuario no existe

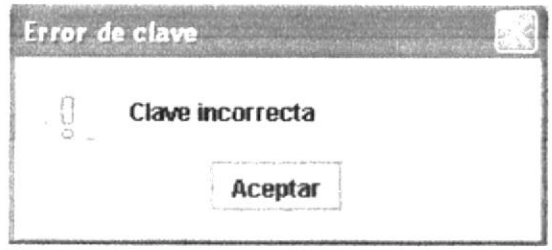


Fig. 5.6. Clave Incorrecta

7. Si el usuario y la clave son correctos podremos como usuarios ingresar a las opciones del Sistema Comercial Integrado para las que tengamos permiso, como: mantenimientos, movimientos, procesos, etc.

8. Cabe resaltar que una vez que estemos dentro del sistema se habilitan las opciones de Cambiar Permiso, Cambiar Usuario y Cerrar Sesión

9. Sino desea realizar el proceso presione el botón Cancelar pero no podrá de ninguna otra manera ingresar al Sistema.

5.2. CAMBIAR PERMISO

En esta opción podemos restringir a los usuarios el acceso a determinados procesos o tareas en el Módulo.

5.2.1. ABRIR CAMBIAR PERMISO

Para ejecutar la opción **Cambiar Permiso** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en Sistema donde aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación, esta pantalla tiene deshabilitadas la opción Iniciar Sesión por que ya estamos dentro del Sistema.

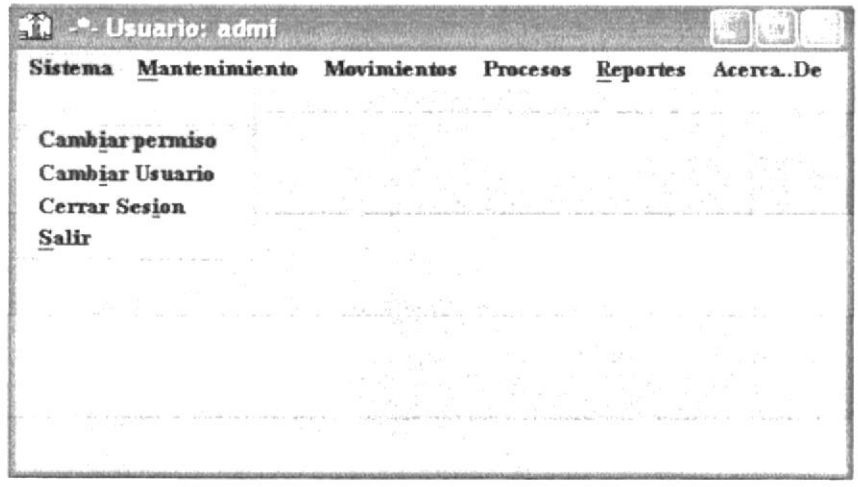


Fig. 5.7. Menú Cambiar Permiso

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

2. A continuación haga clic en Cambiar Permiso, en donde saldrá la siguiente pantalla:

Fig. 5.8. Menú Perfiles Usuario

3. En la parte superior izquierda de la pantalla podemos observar una lista desplegable en la que constan todos los nombres de usuarios que estén registrados para ingresar al sistema:

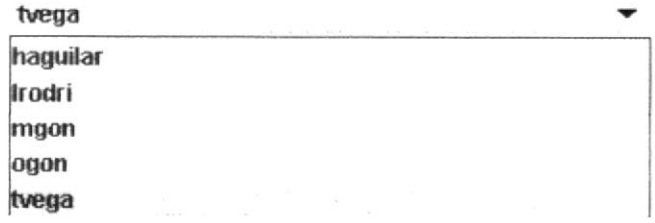


Fig. 5.9. Lista Usuarios

4. En este caso nuestro usuario escogido es "tvega" el mismo que como nos podemos dar cuenta tiene permiso solo para la opción de Mantenimiento, de ser necesario podemos dar permiso marcando con un visto a las opciones deseadas.

5. Para aceptar los cambios presione clic sobre el botón Aceptar: **Aceptar**

6. Sino desea realizar el proceso presione el botón **Cancelar**

7. Debemos señalar que estos cambios solo podrán ser realizados por el Administrador del Sistema más no por cualquier Usuario.

5.3. CAMBIAR USUARIO

Aquí se puede ingresar y verificar el listado de todos los usuarios aptos para ingresar al sistema

5.3.1. ABRIR CAMBIAR USUARIO

Para ejecutar la opción **Cambiar Permiso** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en Sistema donde aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación.

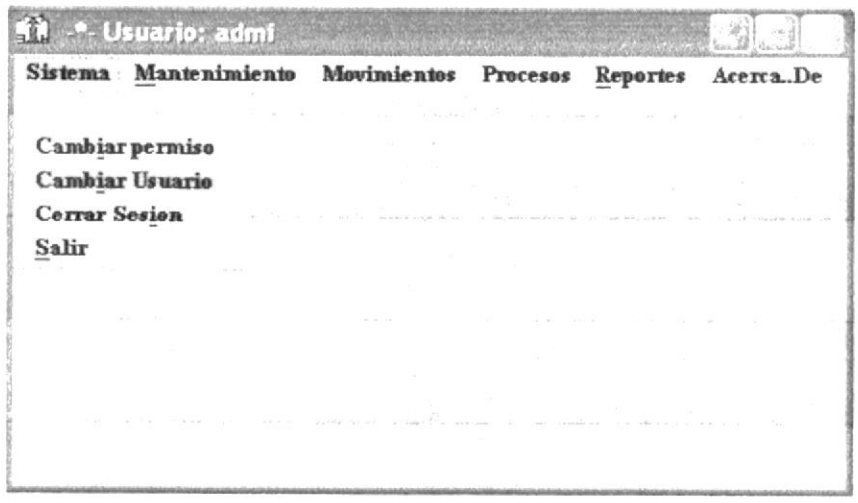


Fig. 5.10. Menú Cambiar Usuario

2. A continuación haga clic en Cambiar Usuario, en donde saldrá la siguiente pantalla:

Fig. 5.11. Pantalla Configuración de Usuarios

3. Presione el botón si no desea realizar ningún proceso y salir de la pantalla.

5.3.2. INGRESAR NUEVO USUARIO

Para registrar un nuevo Usuario usted debe realizar los siguientes pasos:

1. De clic en el botón nuevo para que se habilite el casillero Usuario e ingrese los datos luego presione enter para habilitar los demás casilleros.

2. Ingrese el nombre, password y confirmación del nuevo usuario.

3. A continuación haga clic en el botón para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

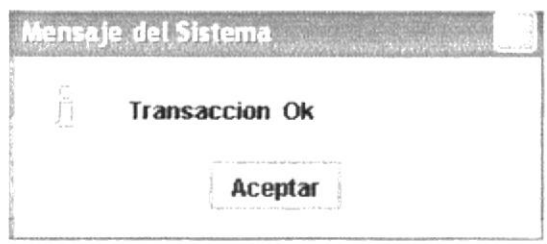


Fig. 5.12. Transacción Correcta

4. Si no se desea grabar la información ingresada presione el botón Cancelar

   - Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

5.3.3. CONSULTAR USUARIOS

Para realizar la consulta de un Usuarios, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón ubicado en la parte inferior de la pantalla automáticamente se habilitará la casilla de Usuario donde debemos digitar el alias del Usuario a buscar.

2. Posteriormente dar enter y se presentará todos los datos relacionados con ese usuario de la siguiente manera:

Fig. 5.13. Pantalla Consulta Usuarios

3. Si desea cancelar la acción presione el botón Cancelar .

4. Si desea salir de la pantalla presione el botón Salir .

5.3.4. MODIFICAR USUARIO

1. Realice los pasos para Consultar un Usuario

2. Presione el botón Modificar para que se habiliten todos los casilleros a cambiar.

3. Se podrá modificar toda la información de acuerdo a lo requerido menos el Usuario.

4. Para grabar la información de clic sobre el botón Guardar .

5. Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

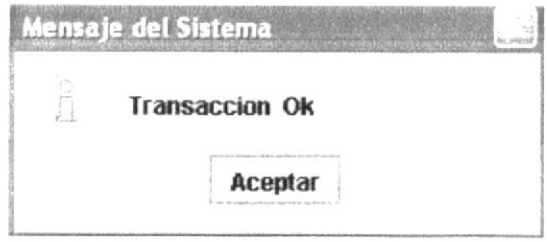


Fig. 5.14. Transacción Correcta

6. En caso que al modificar no exista la información básica requerida por el sistema, se presentará un mensaje correspondiente.

5.3.5. ELIMINAR USUARIO

1. Realice los pasos para Consultar un Usuario.

2. Presione el botón eliminar donde aparecerá una pantalla de verificación para eliminar el usuario.

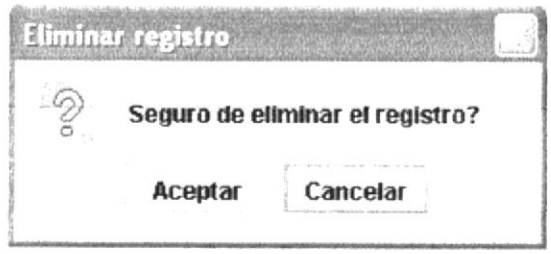


Fig. 5.15. Verificación para Eliminar

3. Si esta seguro de eliminar presione el botón Aceptar.

4. A continuación aparece un mensaje informativo si el Usuario es eliminado.

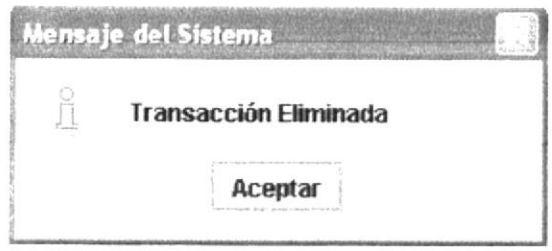


Fig. 5.16. Transacción Eliminada

5. Si no desea eliminar el usuario presione el botón Cancelar .

6. Debemos señalar que estos cambios solo podrán ser realizados por el Administrador del Sistema más no por cualquier Usuario.

5.4. CERRAR SESIÓN

Cuando el usuario ya no desee trabajar en un determinado proceso, mediante esta opción podrá cerrar su Sesión.

5.5. SALIR

Cuando ya no se desee trabajar en el Sistema, se escogerá esta opción la cual cierra automáticamente el Sistema (no la sesión).

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 6

MENÚ MANTENIMIENTO.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

6. MENÚ MANTENIMIENTO

En esta parte del sistema, todas las tablas maestras son:

- Producto
- Presentación
- Tipo de Producto
- Unidad de Medida
- Bodega
- Producto por Bodega
- Marca
- Tipo de Movimiento

Se aconseja que las tablas que están en Mantenimiento no sean modificadas de manera constante debido a la importancia de los datos principales que existen en ellas. A continuación mostraremos la pantalla principal y los diferentes ítems que existen en esta opción:

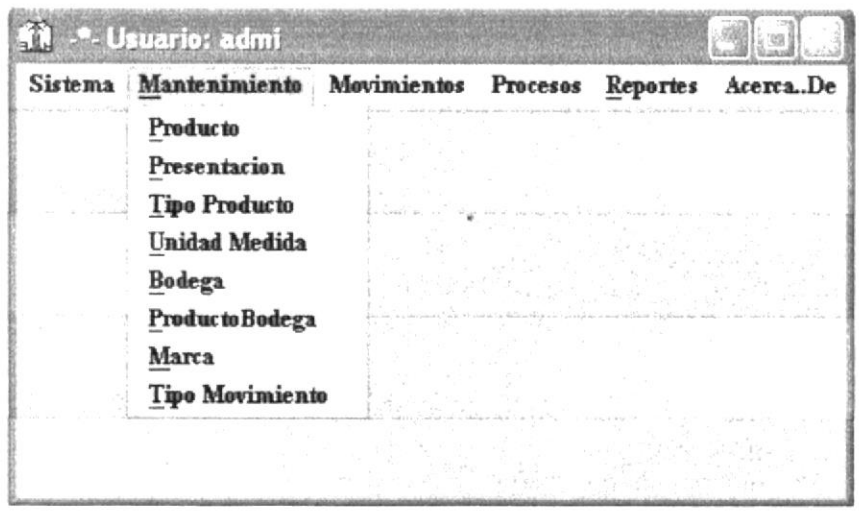


Fig. 6.1. Menú Mantenimiento.

6.1. PRODUCTO

Esta opción del menú de mantenimiento permite que las unidades de los productos puedan ser ingresadas, modificadas o eliminadas.

6.1.1 ABRIR PRODUCTO

Para ejecutar la opción **Producto** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Mantenimiento.**
2. A continuación, haga clic en **Producto**.
3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

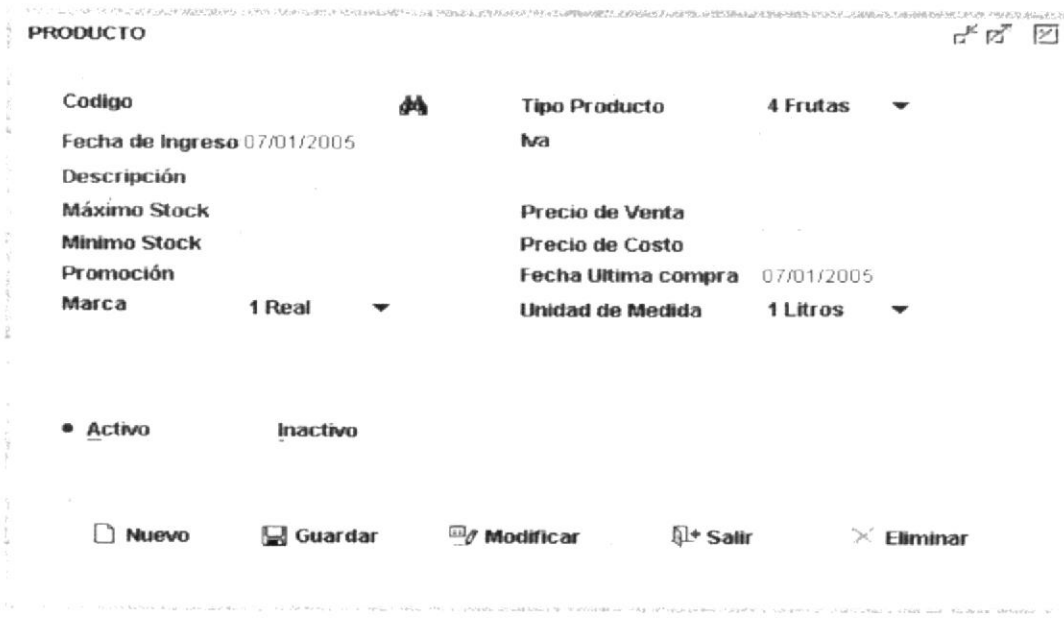


Fig. 6.2. Pantalla de Mantenimiento de Producto

6.1.2. INGRESAR NUEVO PRODUCTO

Para registrar un nuevo producto usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presionar el botón **Nuevo** para que se genere automáticamente el código y la fecha del sistema.

2. En el campo Descripción ingrese el nombre del Producto caso contrario se presentará el siguiente mensaje

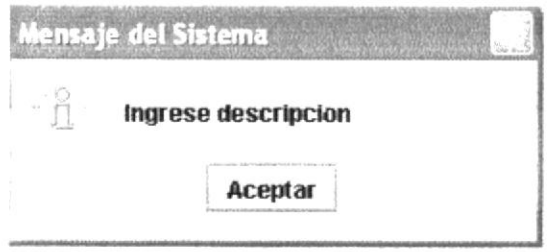


Fig. 6.3. Ingrese Descripción

3. Para ingresar el tipo de producto con el que se encuentra relacionado el producto, se selecciona en el listado que se encuentra ubicado al lado izquierdo de la pantalla.

4. También escogeremos la Marca a la cual corresponde el producto en el listado ubicado en la parte inferior

5. Llene los casilleros respectivos como Máximo Stock, Mínimo Stock, Precio de Venta, Precio de Costo, IVA y Promoción de acuerdo a si lo hubiera o no.

6. No olvide marcar la casilla de Estado como Activo.

Fig. 6.4. Marcar Estado

7. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

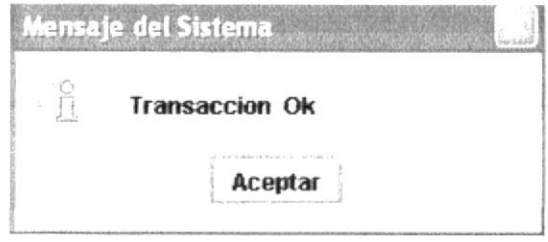


Fig. 6.5. Transacción Correcta

8. Si no se desea grabar la información ingresada presione el botón Eliminar

9. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

6.1.3. CONSULTAR PRODUCTO

Para realizar la consulta de un Producto, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentara un listado de todos los productos existentes como sigue:

CONSULTA MASIVA DE PRODUCTOS

Tdescripcion	DESCRIPCIÓN	ESTADO	IVA
Frutas	manzana	A	0
Frutas	naranja	A	0
Frutas	ColaT	A	0
Legumbres	tomate	A	0
Enlatados	Atuncito	A	0
Enlatados	atunV	A	0
Enlatados	Chocolate en Barra	A	1
Gaseosas	ColaC	A	0
Detergente	Jabon	A	0
Detergente	Detergente en polvo	A	1

Fig. 6.6. Consulta Masiva Productos

2. Deberá dar doble clic sobre el producto seleccionado, automáticamente se le mostrarán todos los datos correspondientes al producto de esta manera:

PRODUCTO

Codigo		Tipo Producto	4 Frutas
Fecha de Ingreso	17/02/2005	Iva	
Descripción	naranja		
Máximo Stock	30	Precio de Venta	0.4
Minimo Stock	1	Precio de Costo	0.35
		Fecha Ultima compra	17/02/2005
Marca	12 Ningu...	Unidad de Medida	4 Docena
		Presentacion	8 Saco

• Activo Inactivo

Nuevo Modificar Salir Eliminar

Fig. 6.7. Consulta Producto

3. Si desea salir de la aplicación presione el botón Salir

BIBLI
CAMPUS
PEÑAS

6.1.4. MODIFICAR PRODUCTO

1. Realice los pasos para Consultar un Producto
2. Modifique la información de acuerdo a lo requerido
3. Haga clic en el botón Modificar
4. Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

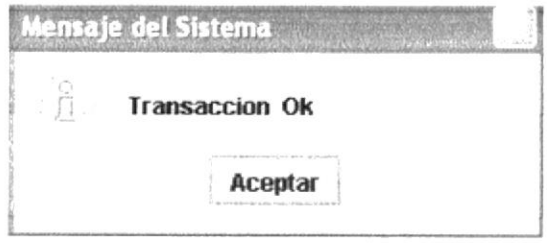


Fig. 6.8. Transacción Correcta

5. En caso que al modificar no exista la información básica requerida por el sistema, se presentará un mensaje correspondiente.

6.1.5. ELIMINAR PRODUCTO

1. Realice los pasos para Consultar un Producto.
2. Escoja el producto a eliminar y presione el botón Eliminar
3. A continuación aparece un mensaje informativo si la transacción es eliminada.

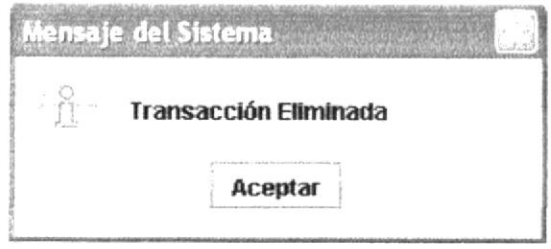


Fig. 6.9. Transacción Eliminada

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

6.2. PRESENTACIÓN

Esta opción del menú de mantenimiento permite ver la forma como viene empacado un producto, además permite ingresar, modificar, consultar o eliminar una presentación.

6.2.1. ABRIR PRESENTACIÓN

Para ejecutar la opción **Presentación** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Mantenimiento.**
2. A continuación, haga clic en Presentación.
3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

Fig. 6.10. Pantalla de Mantenimiento de Presentación

6.2.2. INGRESAR NUEVA PRESENTACIÓN

Para registrar una nueva presentación usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presionar el botón Nuevo para que se genere automáticamente el código de la nueva presentación.

2. En el campo Descripción ingrese el nombre de la Presentación caso contrario se presentará el siguiente mensaje:

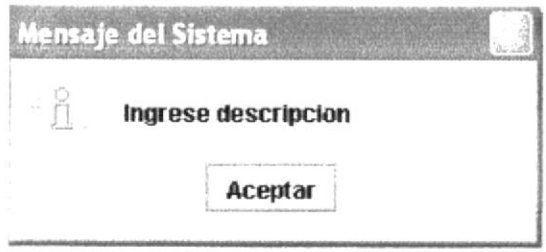


Fig. 6.11. Ingrese Descripción

3. No olvide marcar la casilla de Estado como Activo.

Fig. 6.12. Marcar Estado

4. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

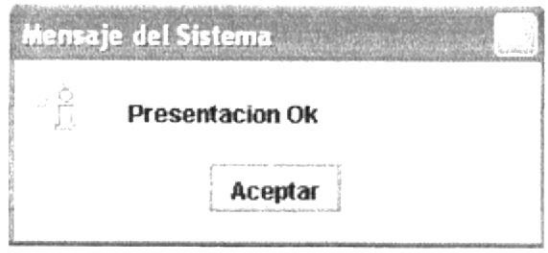


Fig. 6.13. Transacción Correcta

5. Si no se desea grabar la información ingresada presione el botón Eliminar

6. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

BIBL CAMPUS

6.2.3. CONSULTAR PRESENTACIÓN

Para realizar la consulta de una Presentación, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentara un listado de todas las presentaciones existentes como sigue:

Fig. 6.14. Consulta de Presentación

2. Deberá dar doble clic sobre la presentación seleccionada, automáticamente se le mostrarán todos los datos correspondientes a la presentación de esta manera:

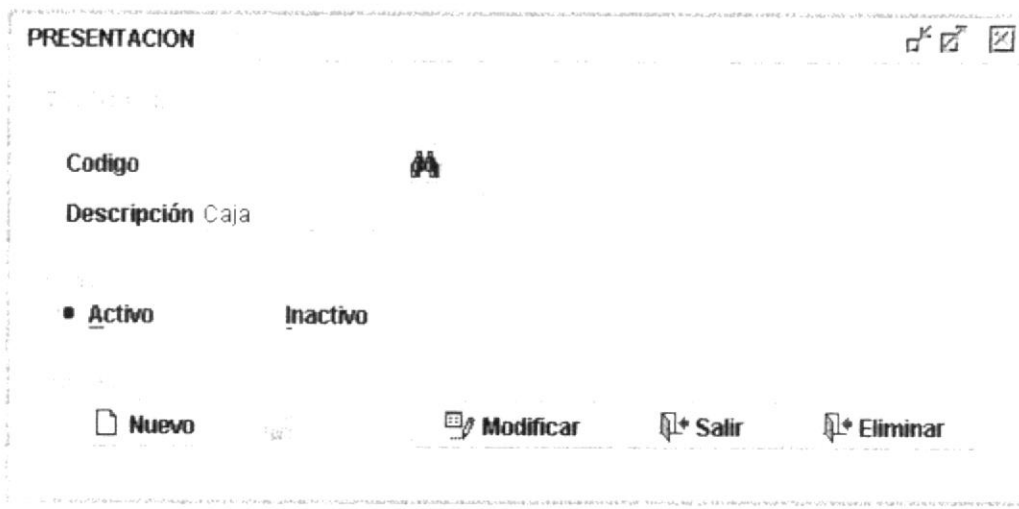


Fig. 6.15. Consulta de Presentación

3. Si desea salir de la aplicación presione el botón Salir

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

6.2.4 MODIFICAR PRESENTACIÓN

1. Realice los pasos para Consultar una Presentación.
2. Modifique la información de acuerdo a lo requerido.
3. Haga clic en el botón Modificar.
4. Dé clic en el botón Guardar.
5. Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

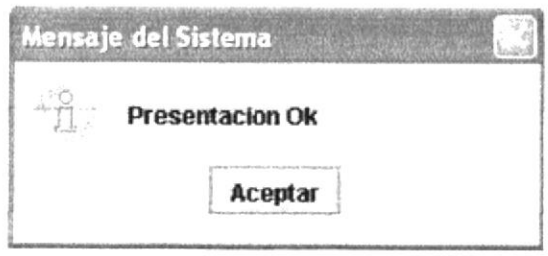


Fig. 6.16. Transacción Correcta

6. En caso que al modificar no exista la información básica requerida por el sistema, se presentará un mensaje correspondiente.

6.2.5. ELIMINAR PRESENTACIÓN

1. Realice los pasos para Consultar una Presentación.
2. Escoja la presentación a eliminar y presione el botón Eliminar.
3. A continuación aparecerá un mensaje si la presentación ha sido eliminada correctamente.

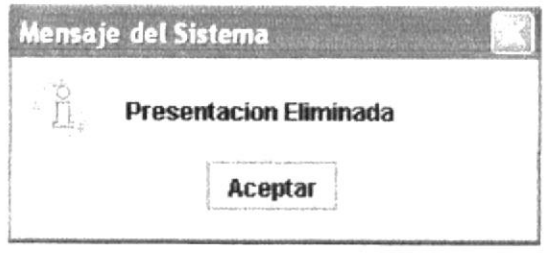


Fig. 6.17. Presentación Eliminada

6.3. TIPO DE PRODUCTO

Esta opción del menú de mantenimiento permite que las diferentes variedades de Tipos de Productos puedan ser ingresadas, modificadas o eliminadas según lo requerido.

6.3.1. ABRIR TIPO DE PRODUCTO

Para ejecutar la opción **Tipo de Producto** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Mantenimiento.**
2. A continuación, haga clic en **Tipo Producto.**
3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

Fig. 6.18. Pantalla de Mantenimiento de Tipo de Producto.

6.3.2. INGRESAR NUEVO TIPO DE PRODUCTO

Para registrar una nuevo Tipo de Producto usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presionar el botón Nuevo para que se genere automáticamente el código de la nueva presentación.

2. En el campo Descripción ingrese el nombre del Nuevo Tipo de Producto caso contrario se presentará el siguiente mensaje.

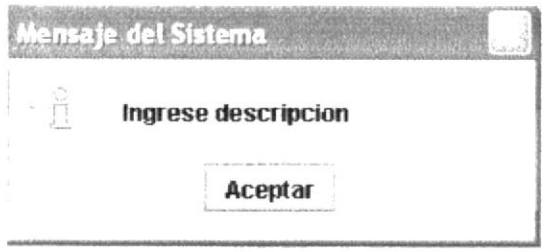


Fig. 6.19. Ingrese Descripción

3. No olvide marcar la casilla de Estado como Activo.

Fig. 6.20. Marcar Estado

4. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

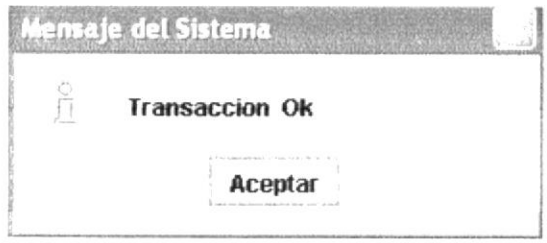


Fig. 6.21. Transacción Correcta

5. Si no se desea grabar la información ingresada presione el botón Eliminar

6. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

BIBLI CALIF PE

6.3.3. CONSULTAR TIPO DE PRODUCTO

Para realizar la consulta de un Tipo de Producto, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará un listado de todos los Tipos de Productos existentes como sigue:

Fig. 6.22. Consulta Masiva Tipo de Productos

2. Deberá dar doble clic sobre el Tipo de Producto seleccionado, automáticamente se le mostrarán todos los datos correspondientes al Tipo de Producto de esta manera:

Fig. 6.23. Consulta de Tipo de Producto

3. Si desea salir de la aplicación presione el botón Salir

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

6.3.4. MODIFICAR TIPO DE PRODUCTO

1. Realice los pasos para Consultar un Tipo de Producto.
2. Modifique la información de acuerdo a lo requerido.
3. Haga clic en el botón **Modificar**
4. Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

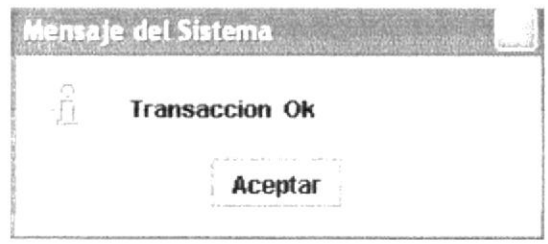


Fig. 6.24. Transacción Correcta

5. En caso que al modificar no exista la información básica requerida por el sistema, se presentará un mensaje correspondiente.

6.3.5. ELIMINAR TIPO DE PRODUCTO

1. Realice los pasos para Consultar un Tipo de Producto.
2. Escoja el Tipo de Producto a eliminar y presione el botón **Eliminar**
3. A continuación aparecerá un mensaje si el Tipo de Producto ha sido eliminado correctamente.

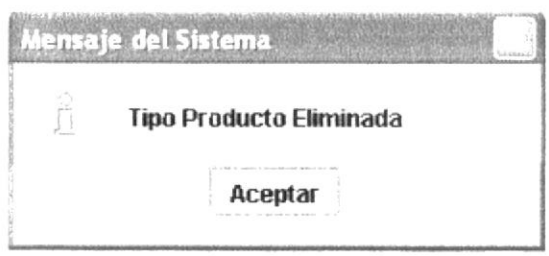


Fig. 6.25. Tipo de Producto Eliminado

6.4. UNIDAD DE MEDIDA

Esta opción del menú de mantenimiento permite registrar el tipo de unidad en que ha sido adquirido un producto y así mismo el tipo de unidad en el que puede ser expendido. Además permite ingresar, consultar, modificar o eliminar un tipo de unidad de medida.

6.4.1. ABRIR UNIDAD DE MEDIDA

Para ejecutar la opción **Unidad de Medida** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Mantenimiento.**

2. A continuación, haga clic en Unidad de Medida.

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

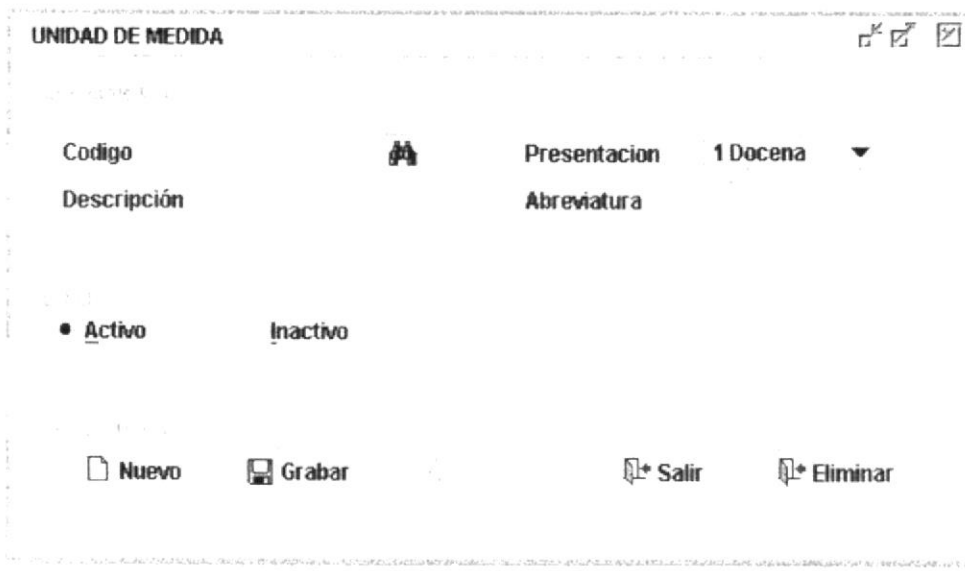


Fig. 6.26. Pantalla de Mantenimiento Unidad de Medida

6.4.2. INGRESAR NUEVA UNIDAD DE MEDIDA

Para registrar una nueva Unidad de Medida usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presionar el botón Nuevo para que se genere automáticamente el código de la nueva presentación.

2. En el campo Descripción ingrese el nombre de la Nueva Unidad de Medida caso contrario se presentará el siguiente mensaje:

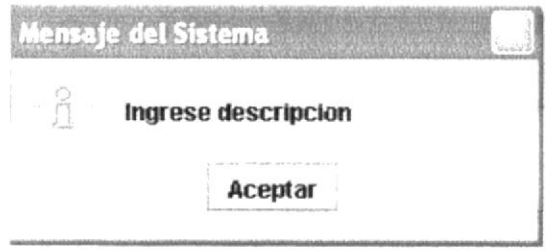


Fig. 6.27. Ingrese Descripción

3. Escoja en el combo ubicado al lado izquierdo de la pantalla la Presentación correspondiente y sígnele una abreviatura.

4. No olvide marcar la casilla de Estado como Activo.

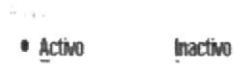


Fig. 6.28. Marcar Estado

5. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

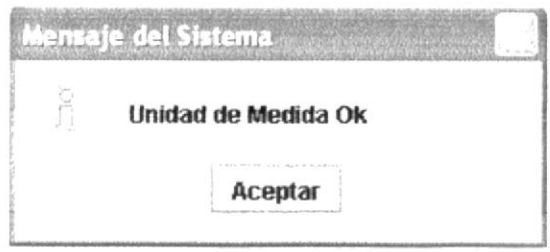


Fig. 6.29. Unidad de Medida guardada

6. Si no se desea grabar la información ingresada presione el botón Eliminar

7. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

6.4.3. CONSULTAR UNIDAD DE MEDIDA

Para realizar la consulta de Unidad de Medida, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón ubicado en la parte superior de la pantalla automáticamente se presentará un listado de todas las Unidades de Medida existentes como sigue:

CONSULTA DE UNIDADES DE MEDIDA

COD...	PRE_COD...	DESCRIPCION	PRESENTA...	ABREVIAT	ESTADO
1	1	Litro	Jaba	Lit	A
2	8	Kilo	Sacos	Kil	A
4	1	Docena	Jaba	Doc	A
6	7	Unidad	Funda	un	A
7	2	Media Docena	Caja	Med	A
8	1	24 unidades	Jaba	24u	A
9	9	porcion	Ninguna	Por	A

Fig. 6.30. Consulta Masiva de Unidades de Medida

2. Deberá dar doble clic sobre la Unidad de Medida seleccionada, automáticamente se le mostrarán todos los datos correspondientes a la Unidad de Medida de esta manera:

Fig. 6.31. Consulta Unidad de Medida

3. Si desea salir de la aplicación presione el botón Salir

6.4.4. MODIFICAR UNIDAD DE MEDIDA

1. Realice los pasos para Consultar una Unidad de Medida
2. Modifique la información de acuerdo a lo requerido
3. Haga clic en el botón **Modificar**
4. Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

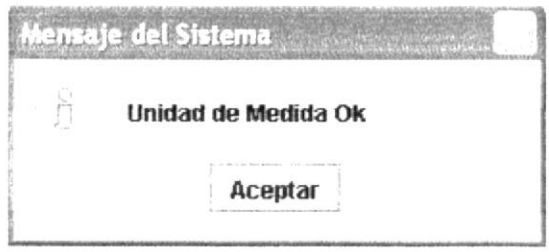


Fig. 6.32. Transacción Correcta

5. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

6.4.5. ELIMINAR UNIDAD DE MEDIDA

1. Realice los pasos para Consultar una Unidad de Medida.
2. Escoja la Unidad de Medida a eliminar y presione el botón **Eliminar**
3. A continuación aparecerá un mensaje si la Unidad de Medida ha sido eliminada correctamente.

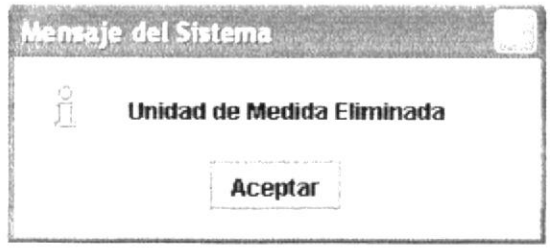


Fig. 6.33. Transacción Eliminada

6.5. BODEGA

Esta opción del menú de mantenimiento permite llevar el control de todas las localidades que posee el market, así mismo se podrá realizar el mantenimiento respectivo como ingresar, consultar, modificar, o eliminar una Bodega.

6.5.1. ABRIR BODEGA

Para ejecutar la opción **Bodega** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Mantenimiento.**
2. A continuación, haga clic en **Bodega.**
3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

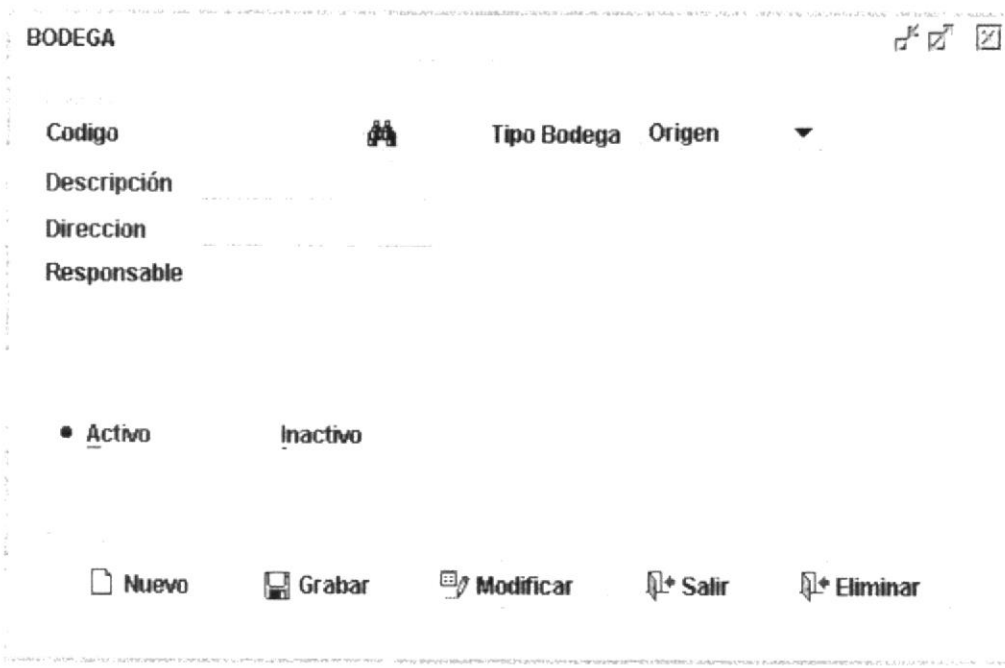


Fig. 6.34. Pantalla de Mantenimiento de Bodega

6.5.2. INGRESAR NUEVA BODEGA

Para registrar una nueva Bodega usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presionar el botón Nuevo para que se genere automáticamente el código de la Bodega.

2. En el campo Descripción ingrese el nombre de la Bodega caso contrario se presentará el siguiente mensaje

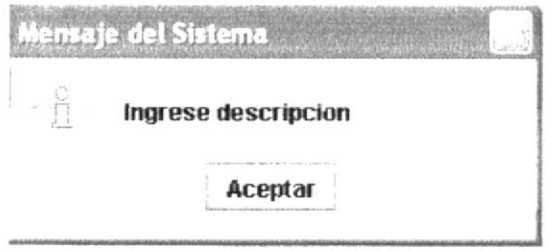


Fig. 6.35. Ingrese Descripción

3. Para ingresar el Tipo de Bodega con la que se encuentra relacionada la bodega, se selecciona en el listado que se encuentra ubicado al lado izquierdo de la pantalla.

4. Llene los casilleros respectivos como Dirección y Responsable

5. No olvide marcar la casilla de Estado como Activo.

Fig. 6.36. Marcar Estado

6. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

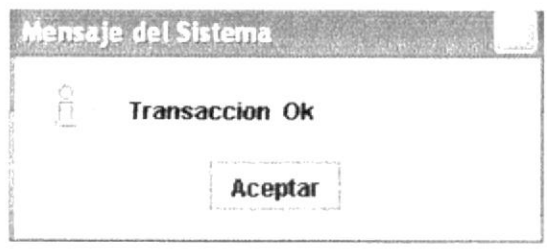


Fig. 6.37. Transacción Correcta

7. Si no se desea grabar la información ingresada presione el botón Eliminar

8. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

6.5.3. CONSULTAR BODEGA

Para realizar la consulta de una Bodega, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará un listado de todas las Bodegas existentes como sigue:

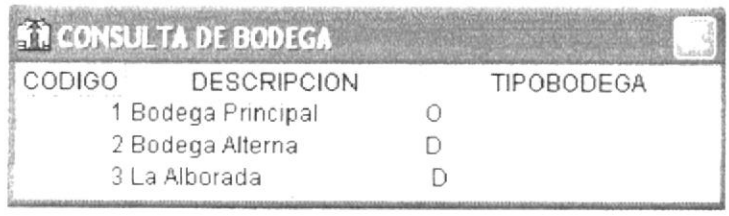


Fig. 6.38. Consulta Masiva de Bodega.

2. Deberá dar doble clic sobre la Bodega seleccionada, automáticamente se le mostrarán todos los datos correspondientes a la Bodega de esta manera:

Fig. 6.39. Consulta de Bodega

3. Si desea salir de la aplicación presione el botón Salir

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

6.5.4. MODIFICAR UNA BODEGA

1. Realice los pasos para Consultar una Bodega.
2. Modifique la información de acuerdo a lo requerido.
3. Haga clic en el botón **Modificar**
4. Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

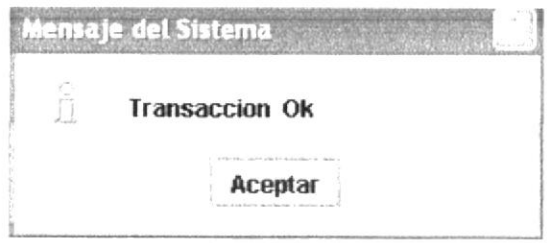


Fig. 6.40. Transacción Correcta

5. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

6.5.5. ELIMINAR BODEGA

1. Realice los pasos para Consultar una Bodega
2. Escoja la Bodega a eliminar y presione el botón **Eliminar**
3. A continuación aparecerá un mensaje si la Bodega ha sido eliminada correctamente.

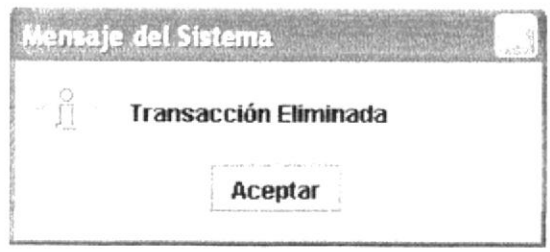


Fig. 6.41. Transacción Eliminada

6.6. PRODUCTO POR BODEGA

Esta opción del menú de mantenimiento permite tener un registro de todos los Productos que se encuentran en cada una de las localidades o Bodegas, facilitando así el mantenimiento y control de los mismos.

6.6.1. ABRIR PRODUCTO POR BODEGA

Para ejecutar la opción **Producto por Bodega** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Mantenimiento.**

2. A continuación, haga clic en Producto por Bodega.

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

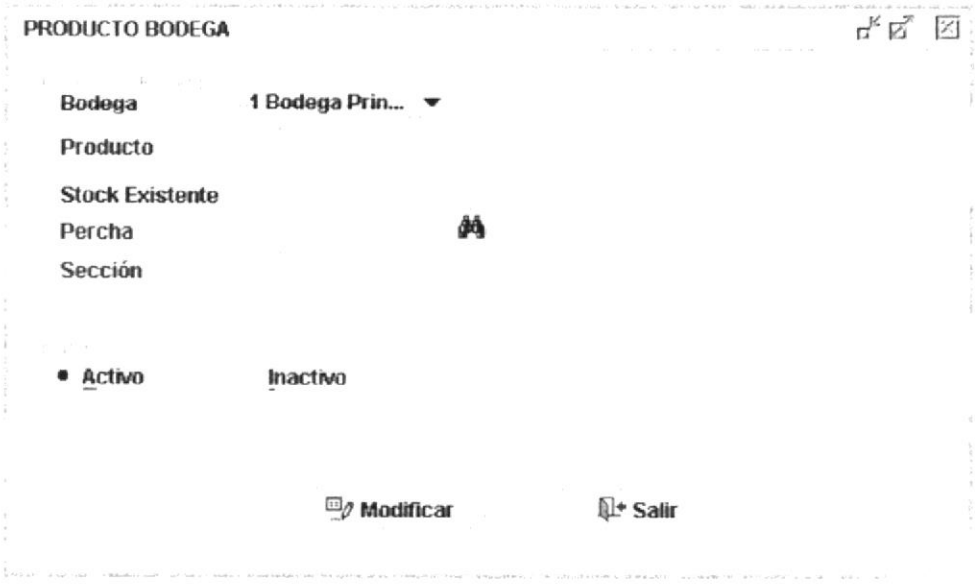


Fig. 6.42. Pantalla de Mantenimiento Producto por Bodega

6.6.2. CONSULTAR PRODUCTO POR BODEGA

Para realizar la consulta de un Producto por Bodega, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará un listado de todos los Productos y las Bodegas existentes como sigue:

CONSULTA DE PRODUCTOS * BODEGA

Producto	bodega	PER	SEC	CANT
atunVann	Bodega Principal			10
ColaC	Bodega Principal			90
manzana	Bodega Principal	2	1	4
manzana	Bodega Alterna			4
ColaC	Bodega Alterna			792

Fig. 6.43. Consulta Masiva Productos por Bodega.

2. Deberá dar doble clic sobre el Producto o la Bodega seleccionada, automáticamente se le mostrarán todos los datos correspondientes de esta manera:

PRODUCTO BODEGA

Bodega 1 Bodega Prin...

Producto 4 ColaC

Stock Existente

Percha

Sección

• Activo Inactivo

Modificar Salir

Fig. 6.44. Consulta Producto por Bodega.

3. Si desea salir de la aplicación presione el botón Salir

6.6.3. MODIFICAR UN PRODUCTO POR BODEGA

1. Realice los pasos para Consultar un Producto por Bodega.
2. Modifique la información de acuerdo a lo requerido.
3. Haga clic en el botón **Modificar**
4. Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

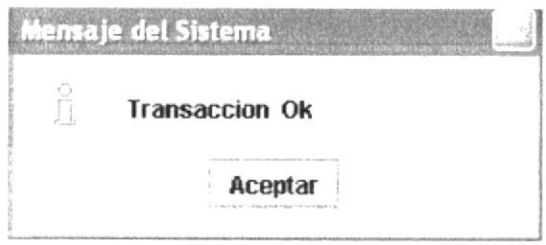


Fig. 6.45. Transacción Correcta

5. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

6.7. MARCA

Esta opción del menú de mantenimiento permite registrar las diferentes Marcas de los productos que expende el Market. Además permite ingresar, consultar, modificar o eliminar una Marca de acuerdo al expendio o no de su producto.

6.7.1. ABRIR MARCA

Para ejecutar la opción **Marca** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Mantenimiento.**
2. A continuación haga clic en Marca.

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

Fig. 6.46. Pantalla de Mantenimiento Marca

6.7.2. INGRESAR NUEVA MARCA

Para registrar una nueva Marca usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presionar el botón Nuevo para que se genere automáticamente el código de la nueva Marca.

2. En el campo Descripción ingrese el nombre de la Marca, caso contrario se presentará el siguiente mensaje

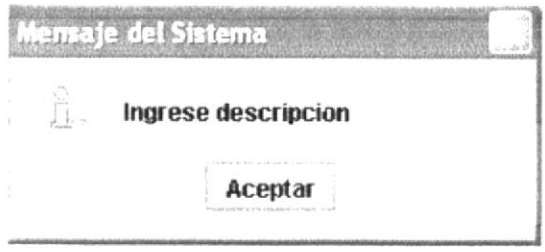


Fig. 6.47. Ingrese Descripción

3. No olvide marcar la casilla de Estado como Activo.

Fig. 6.48. Marcar Estado

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

4. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

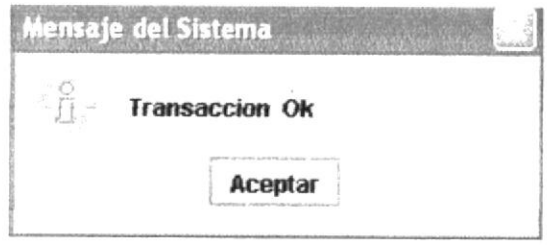


Fig. 6.49. Transacción Correcta

5. Si no se desea grabar la información ingresada presione el botón Eliminar

6. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

6.7.3. CONSULTAR MARCA

Para realizar la consulta de una Marca, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará un listado de todas las Marcas existentes como sigue:

Fig. 6.50. Consulta Masiva de Marcas

2. Deberá dar doble clic sobre la Marca seleccionada, automáticamente se le mostrarán todos los datos correspondientes a la Marca de esta manera:

Fig. 6.51. Consulta Marca

3. Si desea salir de la aplicación presione el botón Salir

6.7.4. MODIFICAR MARCA

1. Realice los pasos para Consultar una Marca

2. Modifique la información de acuerdo a lo requerido

3. Haga clic en el botón Modificar

4. Dé clic en el botón Guardar

5. Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

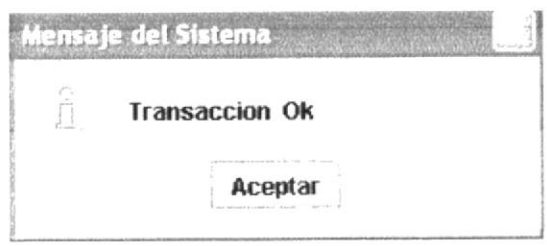


Fig. 6.52. Transacción Correcta

6. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

6.7.5. ELIMINAR MARCA

1. Realice los pasos para Consultar una Marca.
2. Escoja la presentación a eliminar y presione el botón Eliminar
3. A continuación aparecerá un mensaje si la Marca ha sido eliminada correctamente.

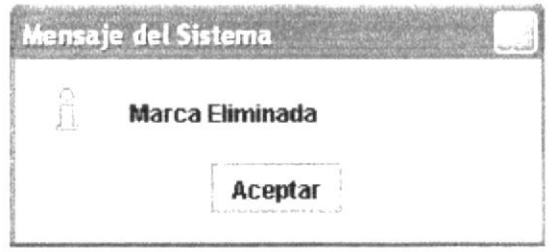


Fig. 6.53. Transacción Eliminada

6.8. TIPO DE MOVIMIENTO

Esta opción del menú de mantenimiento permite registrar y verificar los diferentes movimientos que ha realizado un Producto como pueden ser de Ingreso o Egreso y a su vez podremos darle el mantenimiento respectivo.

6.8.1. ABRIR TIPO DE MOVIMIENTO

Para ejecutar la opción **Tipo de Movimiento** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Mantenimiento.**
2. A continuación haga clic en Tipo de Movimiento.
3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

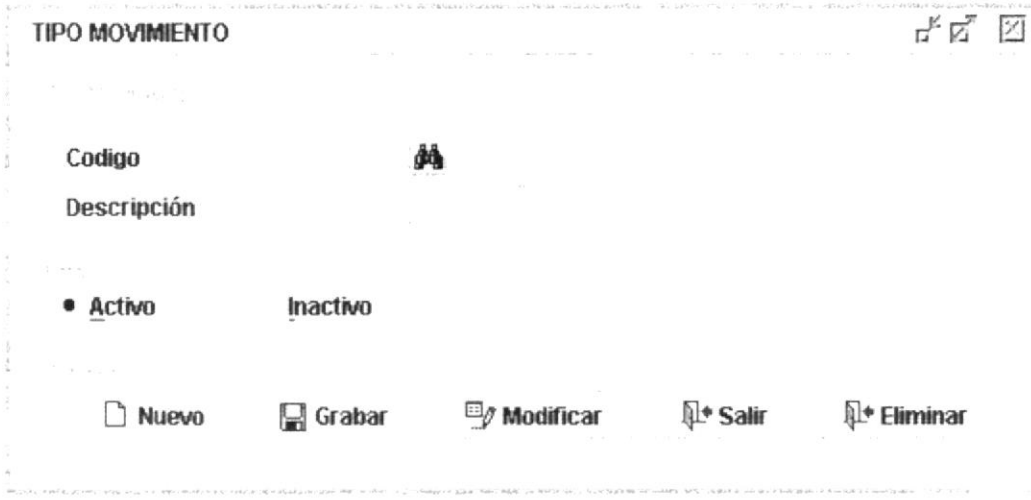


Fig. 6.54. Pantalla de Mantenimiento Tipo Movimiento

6.8.2. INGRESAR NUEVO TIPO DE MOVIMIENTO

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

Para registrar un nuevo Tipo de Movimiento usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presionar el botón Nuevo para que se genere automáticamente el código del nuevo Tipo de Movimiento.

2. En el campo Descripción ingrese el nombre del Tipo de Movimiento, caso contrario se presentará el siguiente mensaje.

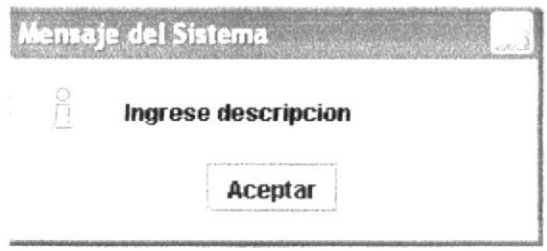


Fig. 6.55. Ingrese Descripción

3. No olvide marcar la casilla de Estado como Activo.

Fig. 6.56. Marcar Estado

4. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

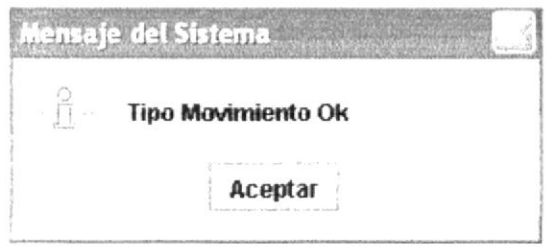


Fig. 6.57. Transacción Correcta

5. Si no se desea grabar la información ingresada presione el botón .

Eliminar

6. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

6.8.3. CONSULTAR TIPO DE MOVIMIENTO

Para realizar la consulta de un Tipo de Movimiento, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentara un listado de todos los Tipos de Movimientos existentes como sigue:

Fig. 6.58. Consulta Masiva de Tipos de Movimientos

2. Deberá dar doble clic sobre el Tipo de Movimiento seleccionado, automáticamente se le mostrarán todos los datos correspondientes al Tipo de Movimiento de esta manera:

Fig. 6.59. Consulta Tipo de Movimiento.

3. Si desea salir de la aplicación presione el botón Salir

6.8.4. MODIFICAR TIPO DE MOVIMIENTO

1. Realice los pasos para Consultar un Tipo de Movimiento.
2. Modifique la información de acuerdo a lo requerido.
3. Haga clic en el botón **Modificar**
4. Dé clic en el botón **Guardar**
5. Si ha realizado los pasos correctamente le aparecerá el mensaje siguiente:

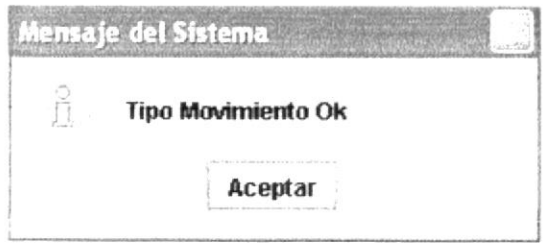


Fig. 6.60. Transacción Correcta

6. Si no ha ingresado alguno de los campos anteriores le saldrá un mensaje referencial de acuerdo al campo que no ha ingresado.

6.8.5. ELIMINAR TIPO DE MOVIMINETO

1. Realice los pasos para Consultar un Tipo de Movimiento.
2. Escoja el Tipo de Movimiento a eliminar y presione el botón **Eliminar**
3. A continuación aparecerá un mensaje si el Tipo de Movimiento ha sido eliminado correctamente.

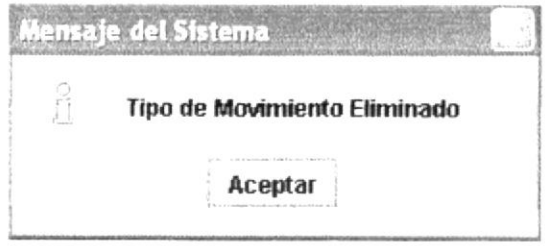


Fig. 6.61. Transacción Eliminada

CAPÍTULO 7

MENÚ MOVIMIENTOS.

ESPOL

7. MENÚ MOVIMIENTOS

Entre las principales opciones que tiene el menú Movimiento tenemos:

- Ingresos
- Egresos
- Transferencia

Se aconseja que las tablas que están en Movimientos no sean modificadas de manera constante debido a la importancia de los datos principales que existen en ellas. A continuación mostraremos la pantalla principal y los diferentes items que existen en esta opción:

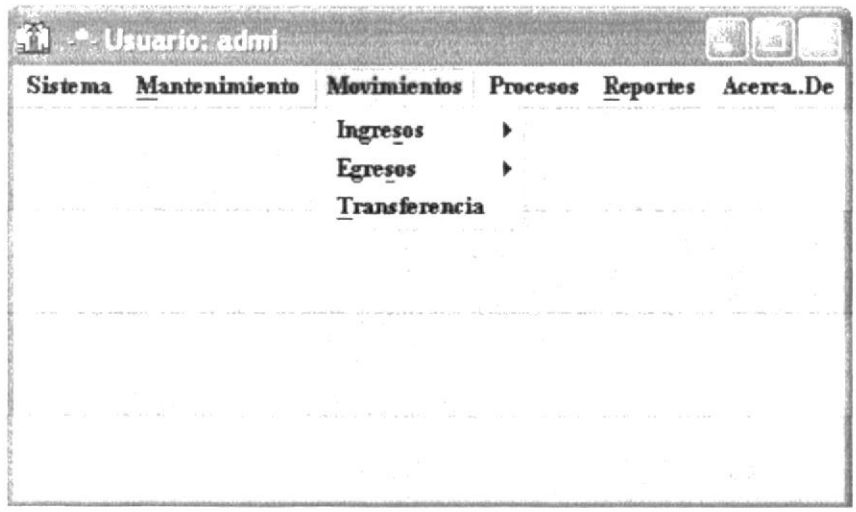


Fig. 7.1. Menú Movimientos

7.1. INGRESOS

Esta opción del menú de movimientos permite que las unidades de los productos puedan ser ingresadas y consultadas.

7.1.1. ABRIR INGRESOS

Para ejecutar la opción **Ingresos** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Movimientos.**

2. A continuación, haga clic en Ingresos.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

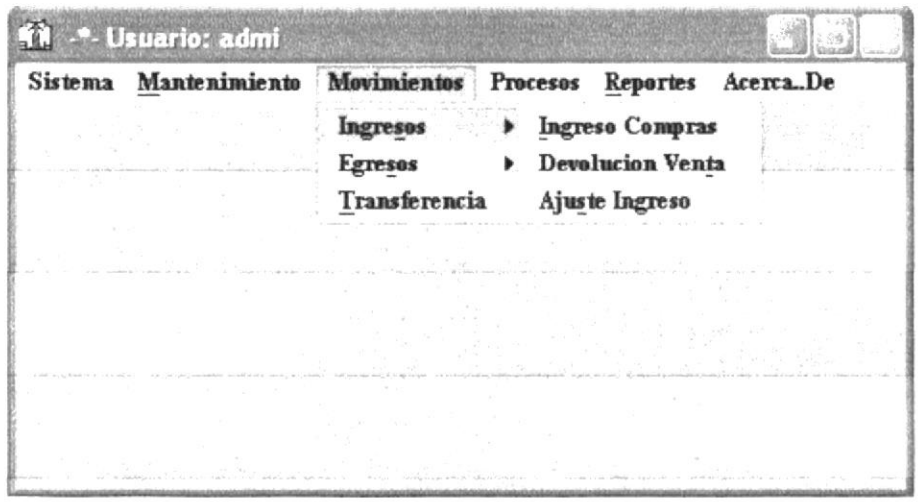


Fig. 7.2. Pantalla de Movimiento de Ingresos

4. Aquí se presentarán las siguientes opciones: Ingreso de Compras, Devolución en Ventas, Ajuste Ingreso, las mismas que se describirán a continuación:

7.1.1.1. ABRIR INGRESO MERCADERÍA

1. Para abrir esta opción debe realizar los pasos de **Abrir Ingresos** y escoger la opción **Ingreso Compras** en donde se le presentará la siguiente pantalla:

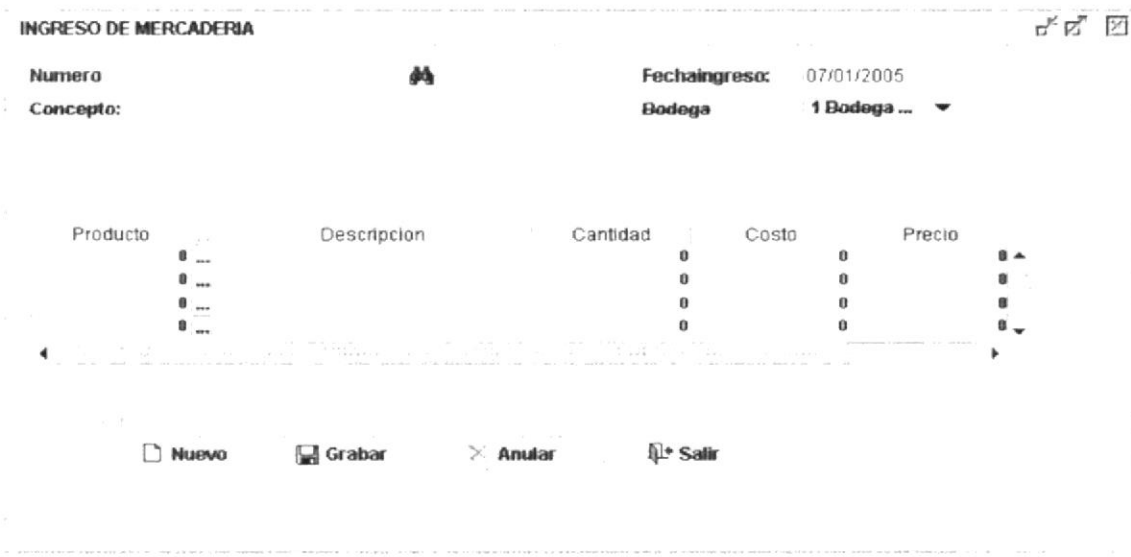
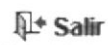


Fig. 7.3. Pantalla de Movimiento de Ingreso

2. Aquí en esta pantalla podrá ingresar una nueva orden de mercadería.

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir 

7.1.1.1.1. NUEVO INGRESO DE MERCADERÍA

Para registrar un nuevo Ingreso de Mercadería usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presione en el botón Nuevo Nuevo para que automáticamente se genere el código.

2. En el campo Concepto llenamos una breve descripción de la Orden de Mercadería, sino ingresa posteriormente se presentará el siguiente mensaje:

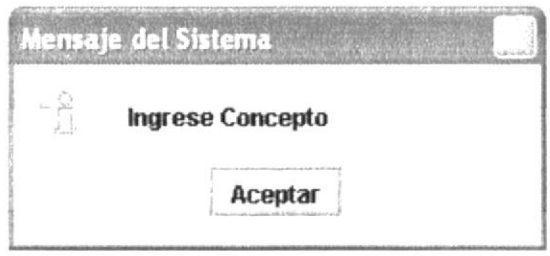
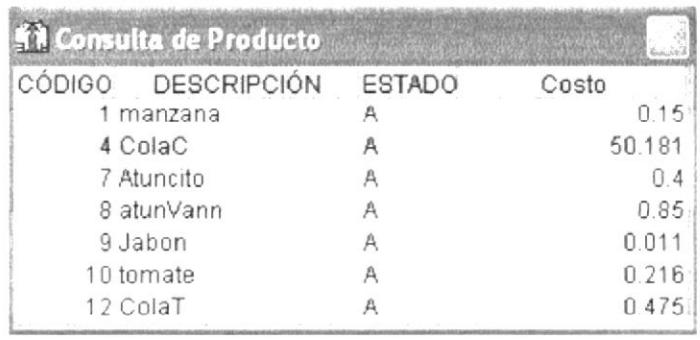


Fig. 7.4. Mensaje Ingrese Concepto

3. De clic en el botón --- ubicado en la parte inferior izquierda del formulario, en donde se aparecerá una pantalla como la siguiente:



Consulta de Producto

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	Costo
1	manzana	A	0.15
4	ColaC	A	50.181
7	Atuncito	A	0.4
8	atunVann	A	0.85
9	Jabon	A	0.011
10	tomate	A	0.216
12	ColaT	A	0.475

Fig. 7.5. Consulta de Producto

4. Escogemos con doble clic el producto que contiene la Orden de Mercadería y procedemos a llenar los campos como Cantidad, Costo, etc.

5. Repetimos el paso 3 y 4 tantas veces como productos haya en la Orden de Mercadería.

6. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

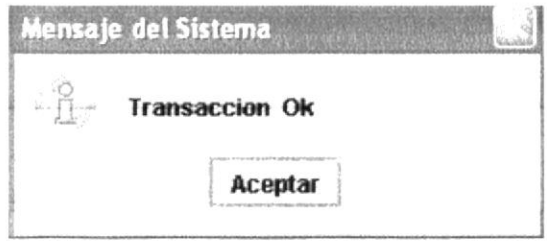


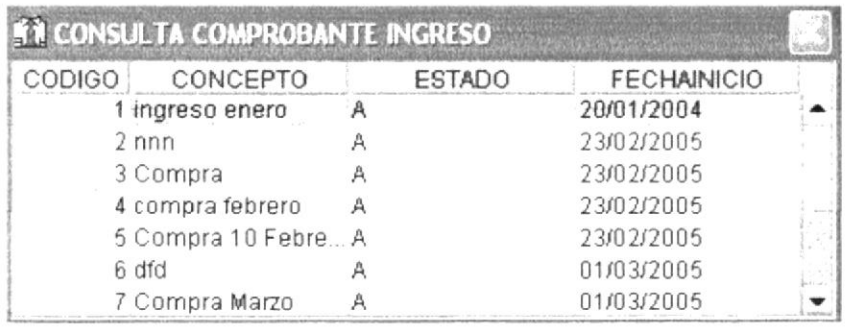
Fig. 7.6. Transacción Correcta

7. Si no se desea grabar la información ingresada de clic en el botón Anular

7.1.1.1.2. CONSULTAR INGRESO DE MERCADERÍA

Para realizar la consulta del Ingreso de las Órdenes de Mercadería, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón Buscar ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará toda la información de las Ordenes de Mercadería realizadas.



CODIGO	CONCEPTO	ESTADO	FECHAINICIO
1	ingreso enero	A	20/01/2004
2	nnn	A	23/02/2005
3	Compra	A	23/02/2005
4	compra febrero	A	23/02/2005
5	Compra 10 Febre...	A	23/02/2005
6	dfd	A	01/03/2005
7	Compra Marzo	A	01/03/2005

Fig. 7.7. Consulta Comprobante Ingreso

2. Dé doble clic sobre la Orden de Mercadería elegida y a continuación se le presentará un detalle de la orden:

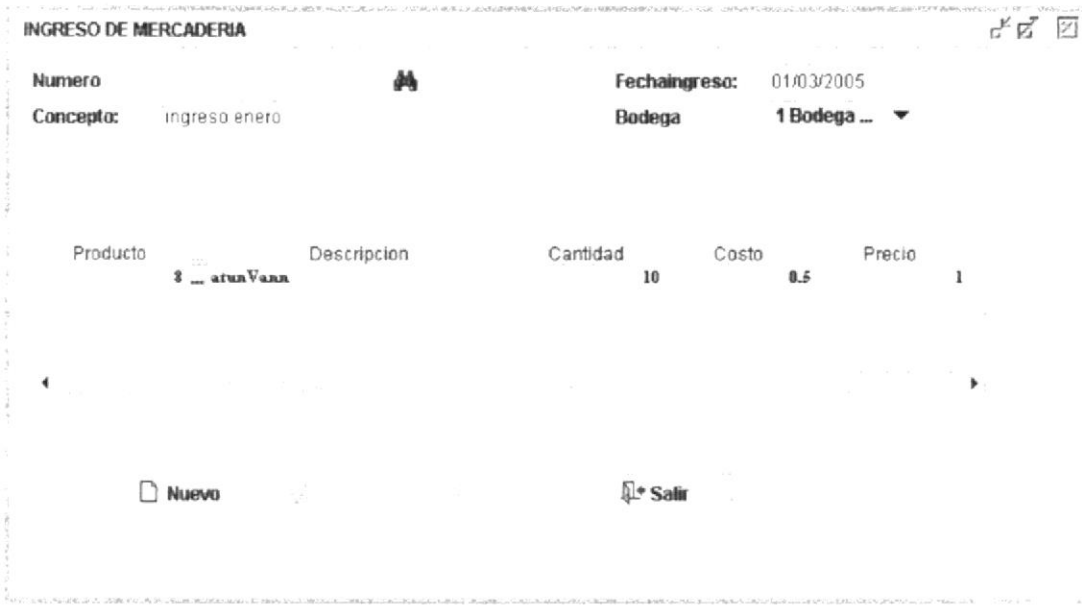


Fig. 7.8. Pantalla Ingreso de Mercadería

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir

7.1.1.2. ABRIR DEVOLUCIÓN VENTA

1. Para abrir esta opción debe realizar los pasos de Abrir Ingresos y escoger la opción Devolución Venta en donde se le presentará la siguiente pantalla:

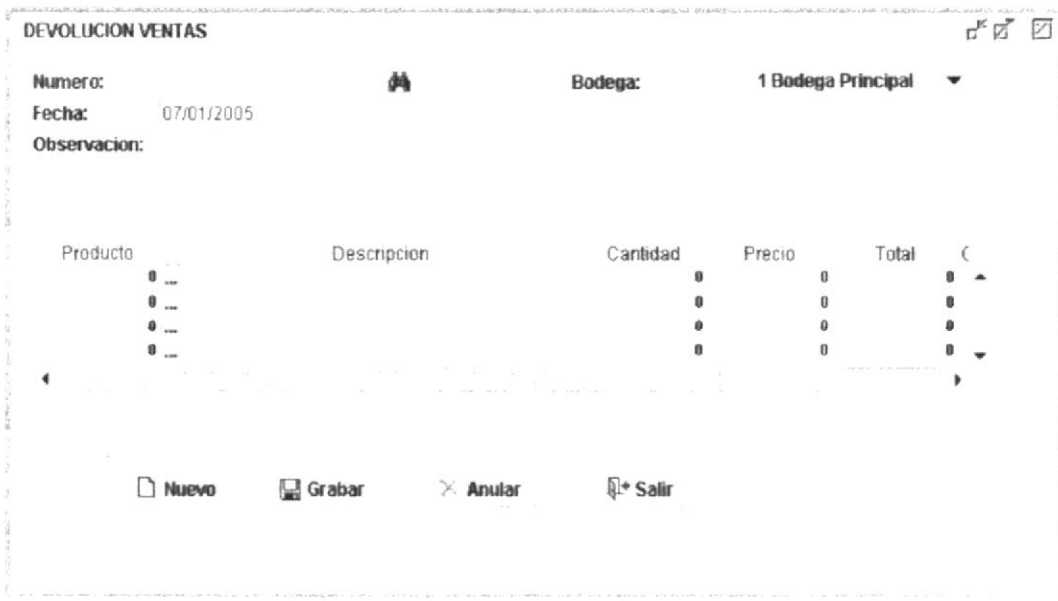


Fig. 7.9. Pantalla Devolución en Ventas

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

2. Aquí en esta pantalla podrá registra un ingreso que se haga por mercadería devuelta en una Venta.
3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir Salir.

7.1.1.2.1. NUEVA DEVOLUCIÓN EN VENTA

Para registrar un nuevo Ingreso de Devolución en Venta usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presione en el botón Nuevo Nuevo para que automáticamente se genere el código.

2. En el campo Concepto llenamos una breve descripción de la Orden de Mercadería, sino ingresa el detalle posteriormente se presentará el siguiente mensaje:

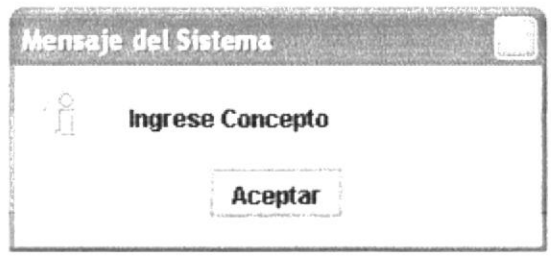
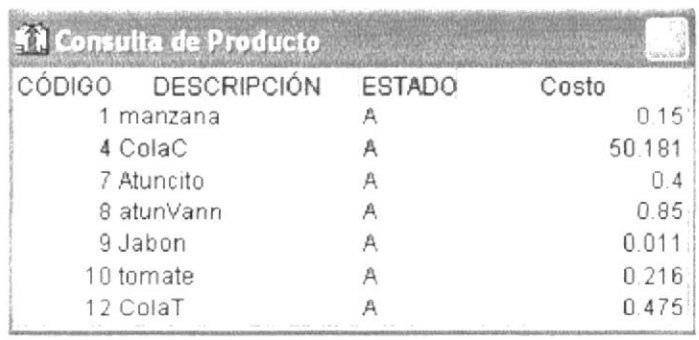


Fig. 7.10. Mensaje Ingrese Concepto

3. De clic en el botón --- ubicado en la parte inferior izquierda del formulario, en donde se aparecerá una pantalla como la siguiente:



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	Costo
1	manzana	A	0.15
4	ColaC	A	50.181
7	Atuncito	A	0.4
8	atunVann	A	0.85
9	Jabon	A	0.011
10	tomate	A	0.216
12	ColaT	A	0.475

Fig. 7.11. Consulta de Producto

4. Escogemos con doble clic el producto que vamos a registrar como devolución y procedemos a llenar los campos como Cantidad, Costo, etc.

5. Repetimos el paso 3 y 4 tantas veces como productos nos devuelven por el Comprobante.

6. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

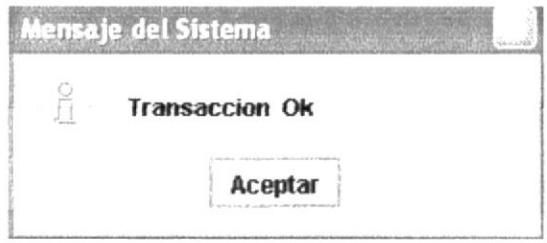


Fig. 7.12. Transacción Correcta

7. Si no se desea grabar la información ingresada de clic en el botón Anular.

7.1.1.2.2. CONSULTAR COMPROBANTES DE DEVOLUCIÓN

Para realizar la consulta del Ingreso de Mercadería por Devolución realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón Buscar ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará toda la información de los Comprobante de Ingreso que se han realizado.

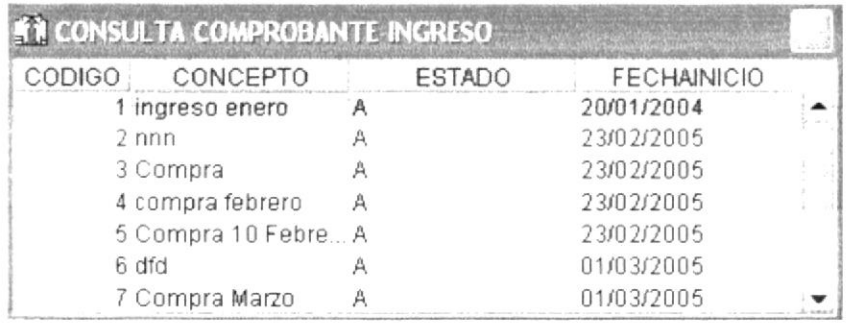


Fig. 7.13. Consulta Comprobante

2. Dé doble clic sobre la Orden de Mercadería elegida y a continuación se le presentará un detalle de la orden:

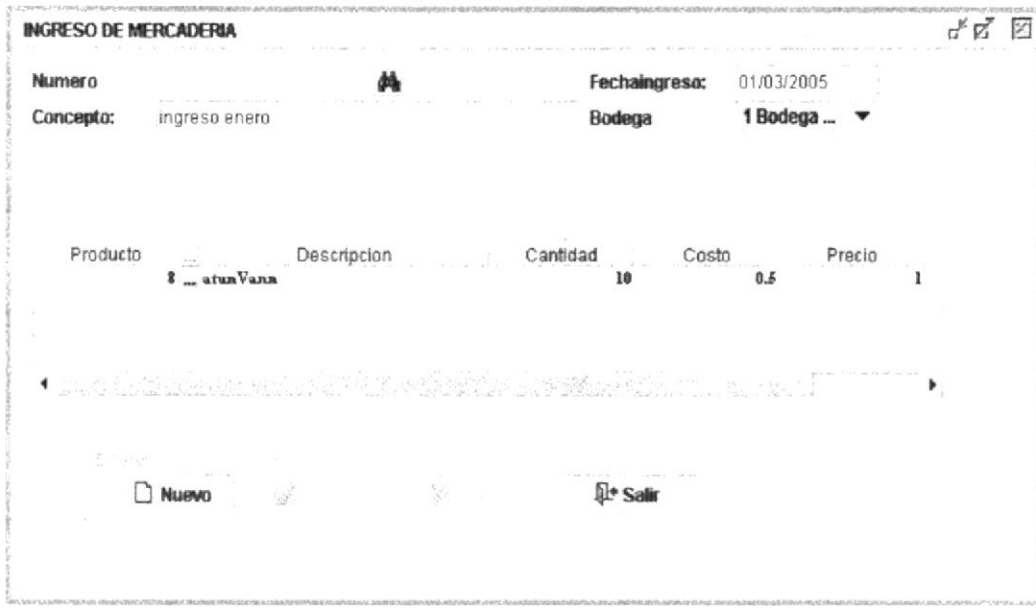
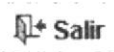


Fig. 7.14. Pantalla Ingreso de Mercadería

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir  .

7.1.1.3. ABRIR AJUSTES DE INGRESO

1. Para abrir esta opción debe realizar los pasos de **Abrir Ingresos** y escoger la opción **Ajuste Ingreso** en donde se le presentará la siguiente pantalla:

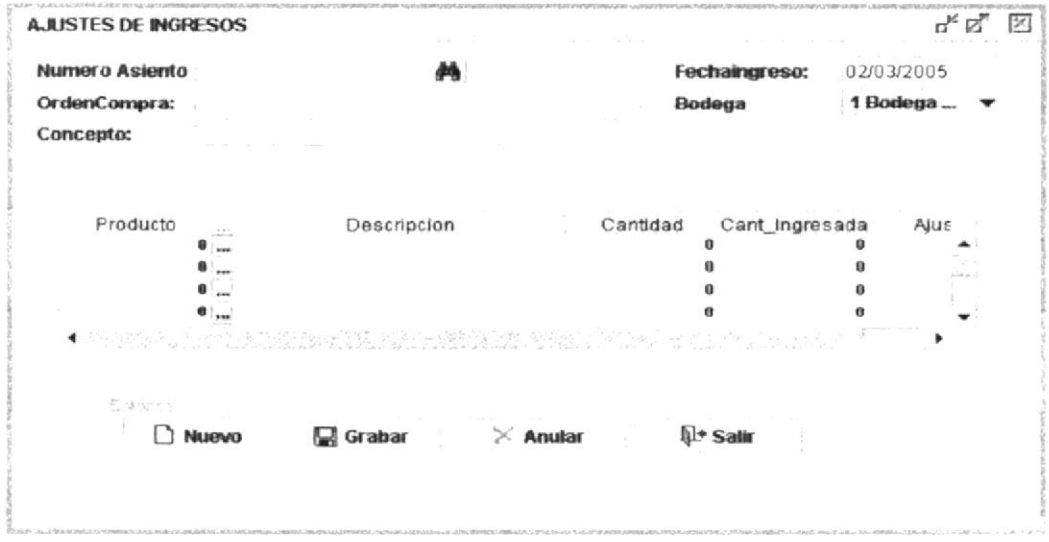


Fig. 7.15. Pantalla de Ajustes de Ingreso

2. Aquí en esta pantalla podrá ingresar el ajuste que sea necesario de acuerdo a la Orden de Compra.

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir Salir.

BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

7.1.1.3.1. NUEVO AJUSTE DE INGRESO

Para registrar un nuevo Ajuste de Ingreso usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presione en el botón Nuevo Nuevo para que automáticamente se genere el código.

2. En el campo Concepto llenamos una breve descripción de la Orden de Mercadería, sino ingresa posteriormente se presentará el siguiente mensaje:

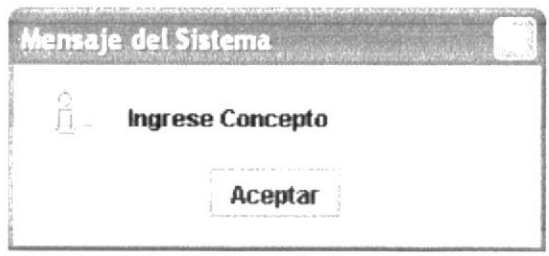
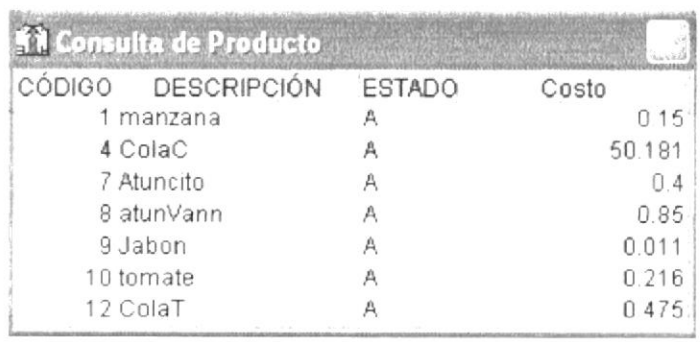


Fig. 7.16. Mensaje Ingrese Concepto

3. También debemos digitar el número de la Orden de Compra que requiere realizar un ajuste.

4. De clic en el botón --- ubicado en la parte inferior izquierda del formulario, en donde se aparecerá una pantalla como la siguiente:



Consulta de Producto

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	Costo
1	manzana	A	0.15
4	ColaC	A	50.181
7	Atuncito	A	0.4
8	atunVann	A	0.85
9	Jabon	A	0.011
10	tomate	A	0.216
12	ColaT	A	0.475

Fig. 7.17. Consulta de Productos

5. Escogemos con doble clic el producto que contiene la Orden de Compra y procedemos a llenar los campos como Cantidad, Cantidad Ingresada y Ajuste.

6. Repetimos el paso 4,5 tantas veces como haya que hacerle un Ajuste a un Producto de una Orden de Compra.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

7. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

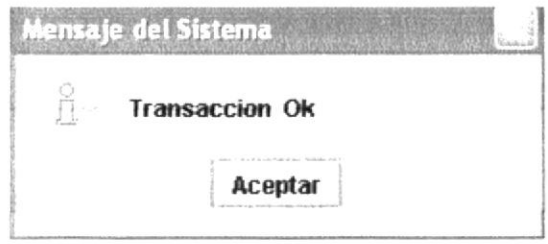


Fig. 7.18. Transacción Correcta

8. Si no se desea grabar la información ingresada de clic en el botón Anular.

7.1.1.3.2. CONSULTAR AJUSTE DE INGRESO

Para realizar la consulta de Ajuste de Ingreso de las Órdenes de Mercadería, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón Buscar ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará toda la información de las Órdenes de Mercadería realizadas.

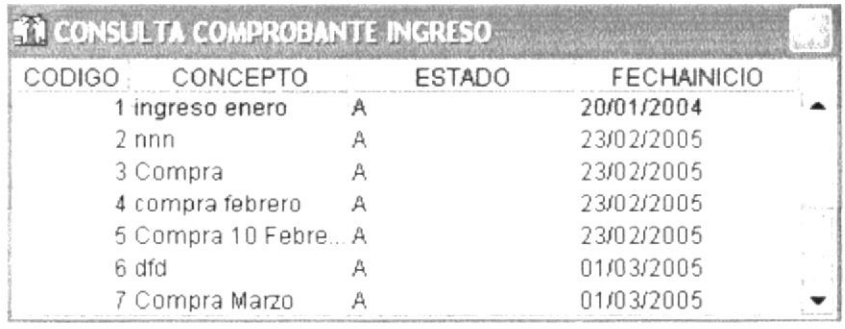


Fig. 7.19. Consulta Comprobante

2. Dé doble clic sobre la Orden de Mercadería elegida y a continuación se le presentará un detalle de la orden:

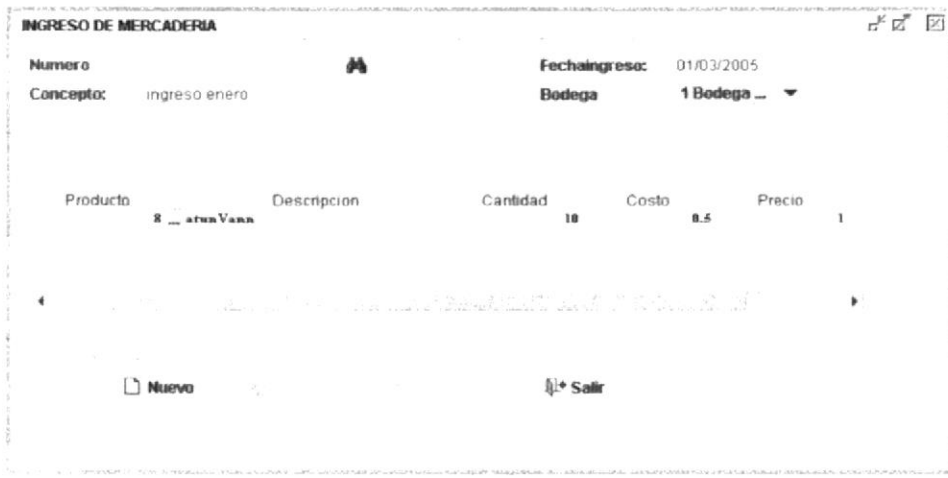


Fig. 7.20. Pantalla Ingreso Mercadería

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir Salir .

7.2. EGRESOS

Esta opción del menú de movimientos permite llevar un control de todas las salidas de productos que puedan ser realizadas.

7.2.1. ABRIR EGRESOS

Para ejecutar la opción **Egresos** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Movimientos.**

2. A continuación, haga clic en Egresos.

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

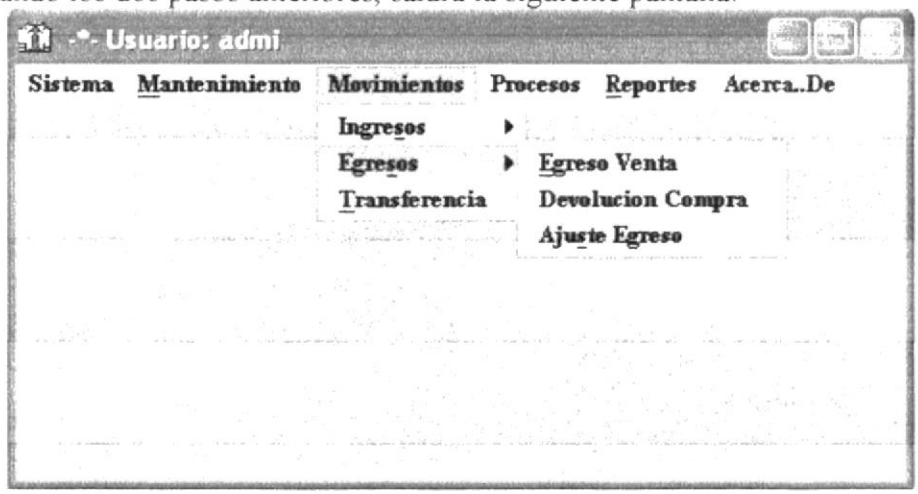


Fig. 7.21. Pantalla de Menú de Egresos

4. Aquí se presentarán las siguientes opciones: Egreso de Venta, Devolución en Compras, Ajuste Egreso, las mismas que se describirán a continuación:

7.2.1.1. ABRIR EGRESO MERCADERÍA

1. Para abrir esta opción debe realizar los pasos de **Abrir Egresos** y escoger la opción **Egreso Venta** en donde se le presentará la siguiente pantalla:

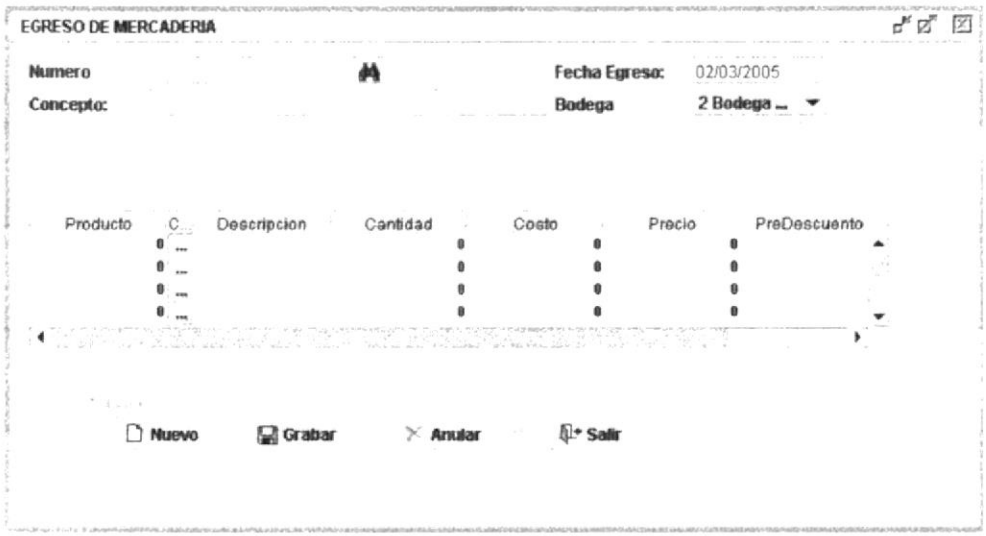
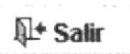


Fig. 7.22. Pantalla de Egreso de Mercadería

2. Aquí en esta pantalla podrá ingresar un nuevo egreso de mercadería.

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir 

.

7.2.1.1.1. NUEVO EGRESO DE MERCADERÍA

Para registrar un nuevo Egreso de Mercadería usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presione en el botón Nuevo

para que automáticamente se genere el código.

2. En el campo Concepto llenamos una breve descripción de la Orden de Egreso de Mercadería, sino ingresa posteriormente se presentará el siguiente mensaje:

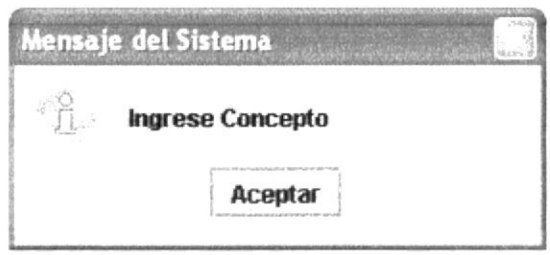


Fig. 7.23. Mensaje Ingrese Concepto

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

3. De clic en el botón --- ubicado en la parte inferior izquierda del formulario, en donde se aparecerá una pantalla como la siguiente:

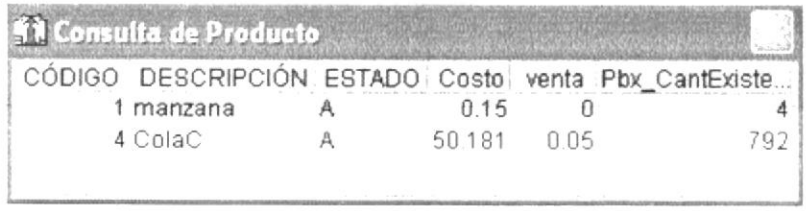


Fig. 7.24. Consulta Productos

4. Escogemos con doble clic el producto que contiene la Orden de Egreso de Mercadería y procedemos a llenar los campos como Cantidad, Costo, Precio de Descuento, etc.

5. Repetimos el paso 3 y 4 tantas veces como productos haya en la Orden de Egreso de Mercadería.

6. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

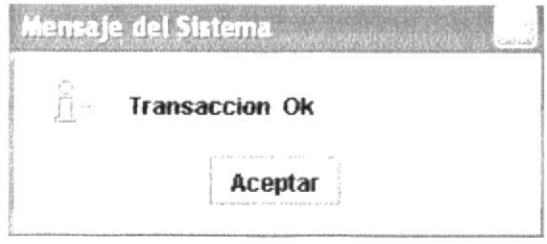


Fig. 7.25. Transacción Correcta

7. Si no se desea grabar la información ingresada de clic en el botón Anular.

7.2.1.1.2. CONSULTAR EGRESO DE MERCADERÍA

Para realizar la consulta del Egreso de las Órdenes de Mercadería, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón Buscar ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará toda la información de las Ordenes de Egreso de Mercadería realizadas.

CONSULTA COMPROBANTE INGRESO

CODIGO	CONCEPTO	ESTADO	FECHAINICIO
1	ingreso enero	A	20/01/2004
2	nnn	A	23/02/2005
3	Compra	A	23/02/2005
4	compra febrero	A	23/02/2005
5	Compra 10 Febre...	A	23/02/2005
6	dfd	A	01/03/2005
7	Compra Marzo	A	01/03/2005

Fig. 7.26. Consulta de Comprobantes

2. Dé doble clic sobre la Orden de Egreso de Mercadería elegida y a continuación se le presentará un detalle de la orden:

INGRESO DE MERCADERIA

Numero
Fechaingreso: 01/03/2005
Concepto: ingreso enero
Bodega 1 Bodega ...

Producto	Descripcion	Cantidad	Costo	Precio
8 ... atunVann		10	0.5	1

Nuevo Salir

Fig. 7.27. Pantalla Ingreso Mercadería

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir Salir.

7.2.1.2. ABRIR DEVOLUCIÓN VENTAS

Para abrir esta opción debe realizar los pasos de **Abrir Ingresos** y escoger la opción **Devolución Venta** en donde se le presentará la siguiente pantalla:

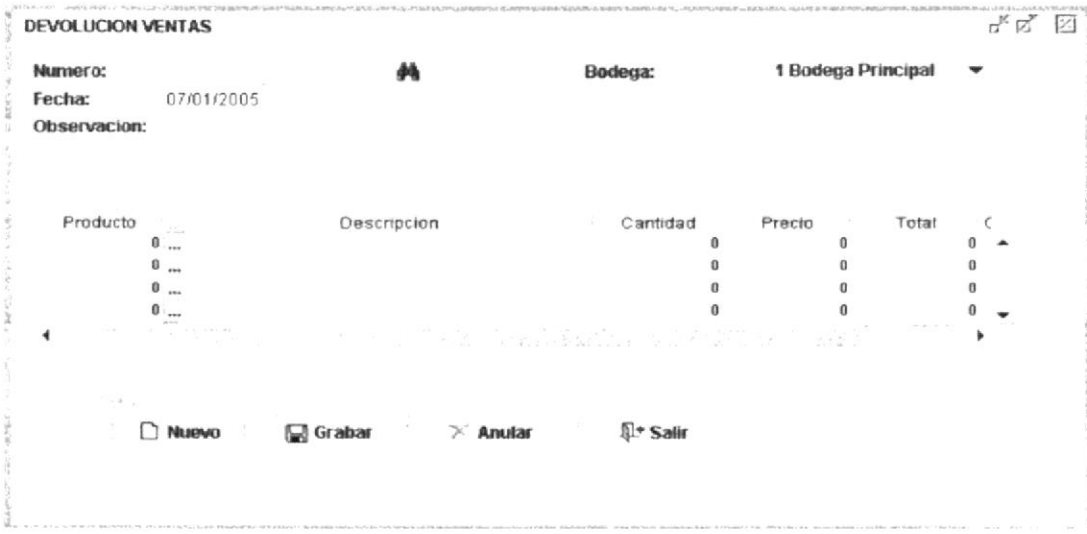


Fig. 7.28. Pantalla Devolución Ventas

1. Aquí en esta pantalla podrá registra ingresos que se haga por mercadería devuelta de una Venta.

2. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir

.

7.2.1.2.1. NUEVA DEVOLUCIÓN EN VENTAS

Para registrar un nuevo Ingreso de Devolución en Venta usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presione en el botón Nuevo

para que automáticamente se genere el código.

2. En el campo Concepto llenamos una breve descripción de la Orden de Mercadería, sino ingresa el detalle posteriormente se presentará el siguiente mensaje:

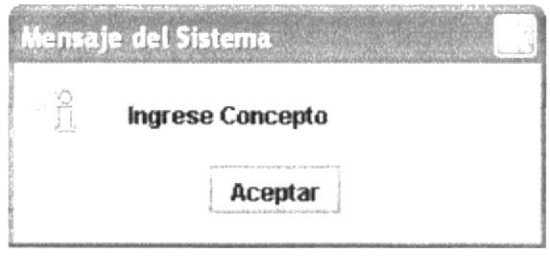
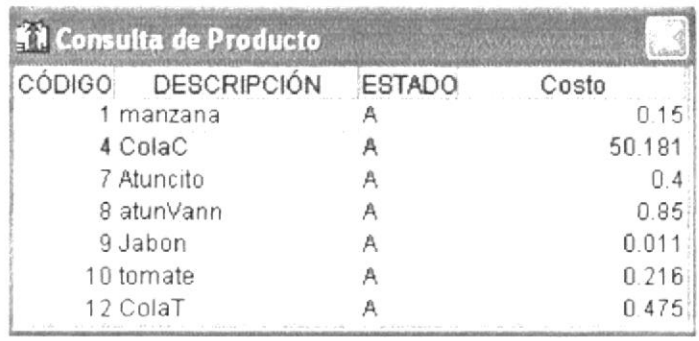


Fig. 7.29. Ingrese Concepto

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

3. De clic en el botón --- ubicado en la parte inferior izquierda del formulario, en donde se aparecerá una pantalla como la siguiente:



Consulta de Producto

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	Costo
1	manzana	A	0.15
4	ColaC	A	50.181
7	Atuncito	A	0.4
8	atunVann	A	0.85
9	Jabon	A	0.011
10	tomate	A	0.216
12	ColaT	A	0.475

Fig. 7.30. Consulta Productos

4. Escogemos con doble clic el producto que vamos a registrar como devolución y procedemos a llenar los campos como Cantidad, Costo, etc.

5. Repetimos el paso 3 y 4 tantas veces como productos nos devuelven por el Comprobante.

6. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

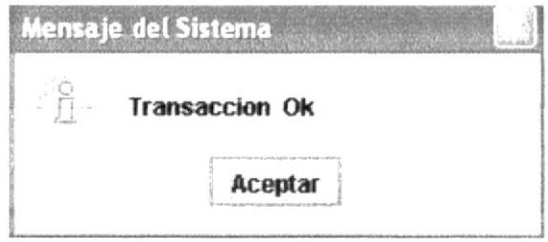


Fig. 7.31. Transacción Correcta

7. Si no se desea grabar la información ingresada de clic en el botón Anular

7.2.1.2.2. CONSULTAR COMPROBANTES DE DEVOLUCIÓN

Para realizar la consulta del Ingreso de Mercadería por Devolución realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón Buscar ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará toda la información de los Comprobante de Ingreso por Devolución que se han realizado.

CONSULTA COMPROBANTE INGRESO

CODIGO	CONCEPTO	ESTADO	FECHAINICIO
1	ingreso enero	A	20/01/2004
2	nnn	A	23/02/2005
3	Compra	A	23/02/2005
4	compra febrero	A	23/02/2005
5	Compra 10 Febre...	A	23/02/2005
6	dfd	A	01/03/2005
7	Compra Marzo	A	01/03/2005

Fig. 7.32. Consulta de comprobantes

2. Dé doble clic sobre el Comprobante de Ingreso elegido y a continuación se le presentará un detalle del Comprobante:

INGRESO DE MERCADERIA

Numero Fechaingreso: 01/03/2005

Concepto: ingreso enero Bodega 1 Bodega ...

Producto	Descripcion	Cantidad	Costo	Precio
8 ... atunVanza		10	0.5	1

Nuevo Salir

Fig. 7.33. Pantalla Egreso Mercaderia

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir Salir

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

7.2.1.3. ABRIR AJUSTES DE EGRESO

1. Para abrir esta opción debe realizar los pasos de **Abrir Egresos** y escoger la opción **Ajuste Egreso** en donde se le presentará la siguiente pantalla:

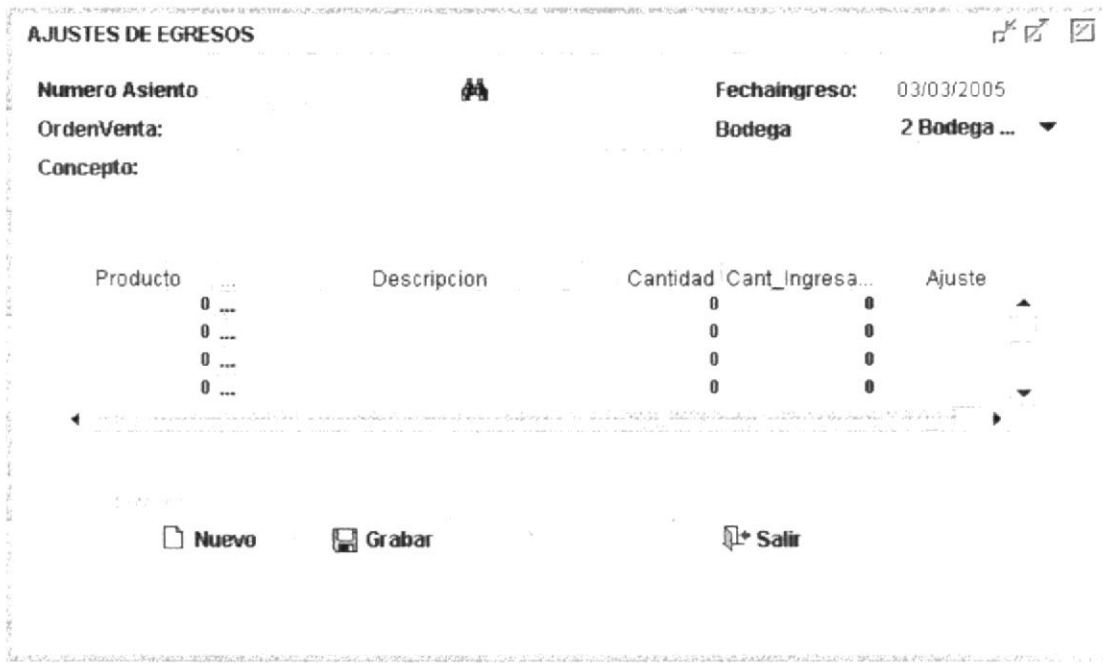


Fig. 7.34. Pantalla Ajustes Egresos

2. Aquí en esta pantalla podrá registrar el ajuste que sea necesario de acuerdo al Egreso

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir

7.2.1.3.1. NUEVO AJUSTE DE EGRESO

Para registrar un nuevo Ajuste de Egreso usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presione en el botón Nuevo

para que automáticamente se genere el código.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

2. En el campo Concepto llenamos una breve descripción de la Orden de Mercadería a la que se le hará el ajuste, sino ingresa posteriormente se presentará el siguiente mensaje:

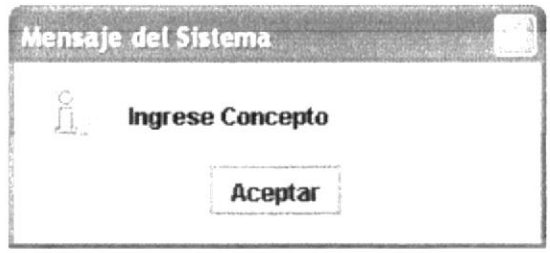
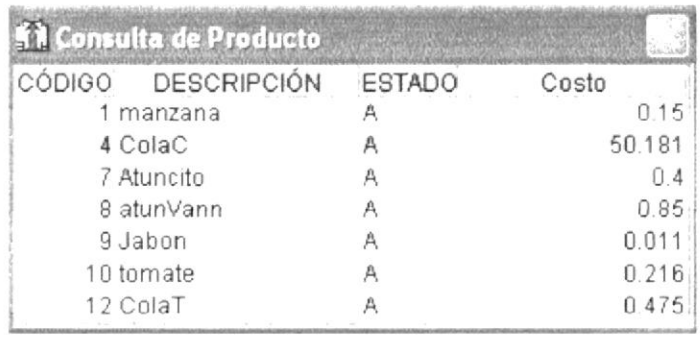


Fig. 7.35. Ingrese Concepto

3. También debemos digitar el número de la Orden de Venta que requiere realizar un ajuste.

4. De clic en el botón --- ubicado en la parte inferior izquierda del formulario, en donde se aparecerá una pantalla como la siguiente:



Consulta de Producto

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	Costo
1	manzana	A	0.15
4	ColaC	A	50.181
7	Atuncito	A	0.4
8	atunVann	A	0.85
9	Jabon	A	0.011
10	tomate	A	0.216
12	ColaT	A	0.475

Fig. 7.36. Consulta Productos

5. Escogemos con doble clic el producto que contiene la Orden de Egreso y procedemos a llenar los campos como Cantidad, Cantidad Egresada y Ajuste.

6. Repetimos el paso 4, 5 tantas veces como haya que hacerle un Ajuste a un Producto de una Orden de Egreso.

7. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

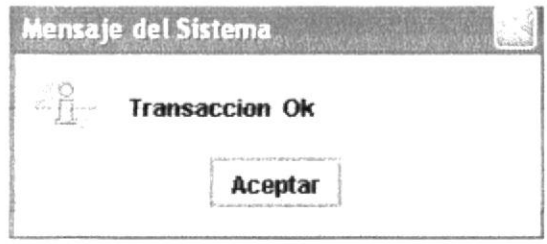


Fig. 7.37. Transacción Correcta

8. Si no se desea grabar la información ingresada de clic en el botón Anular

7.2.1.3.2. CONSULTAR AJUSTE DE EGRESO

Para realizar la consulta de Ajuste de Egreso de las Órdenes de Egreso, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón Buscar ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará toda la información de las Ordenes de Egreso de Mercaderia realizadas.

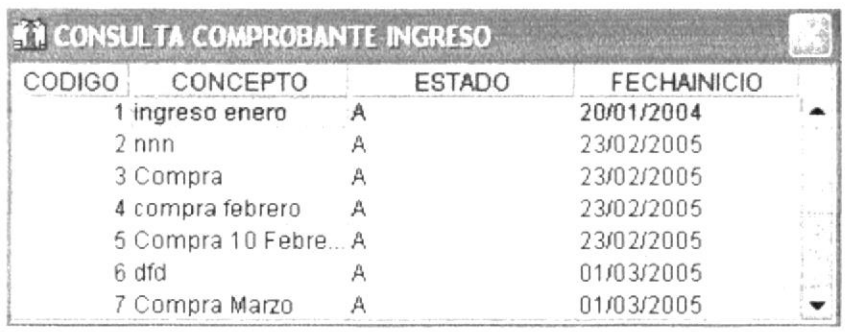


Fig. 7.38. Consulta Comprobantes

2. Dé doble clic sobre la Orden de Mercadería elegida y a continuación se le presentará un detalle de la orden:

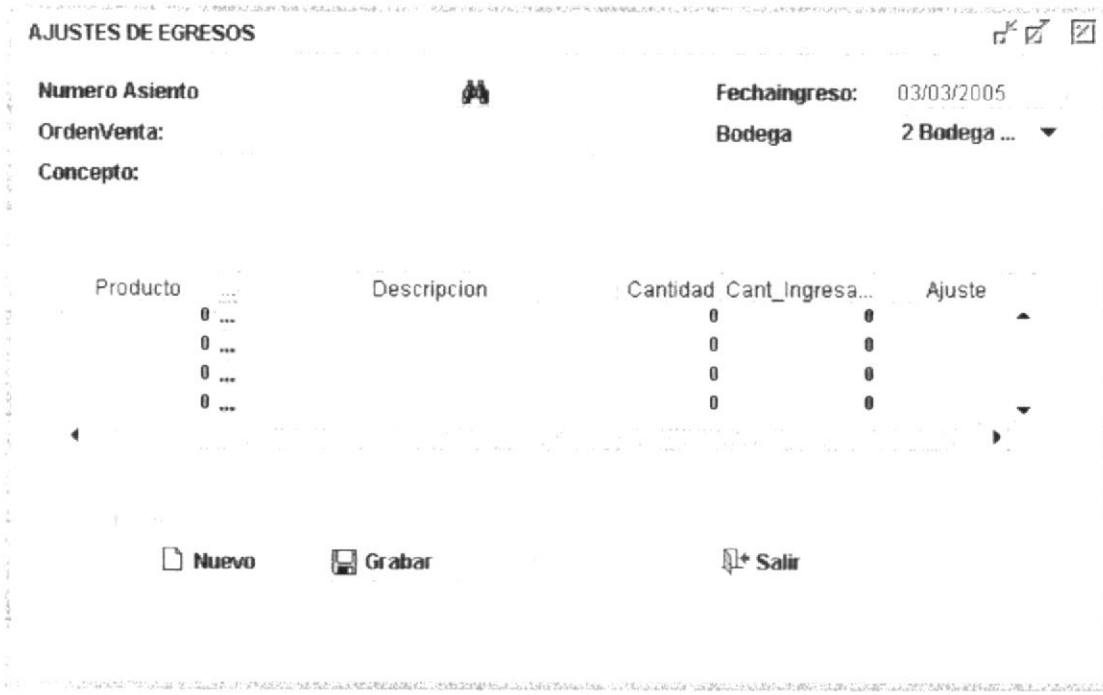


Fig. 7.39. Ajuste Egresos

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir Salir

7.3. TRANSFERENCIA

Esta opción del menú de movimiento permite ver los diferentes movimientos de productos de una bodega a otra.

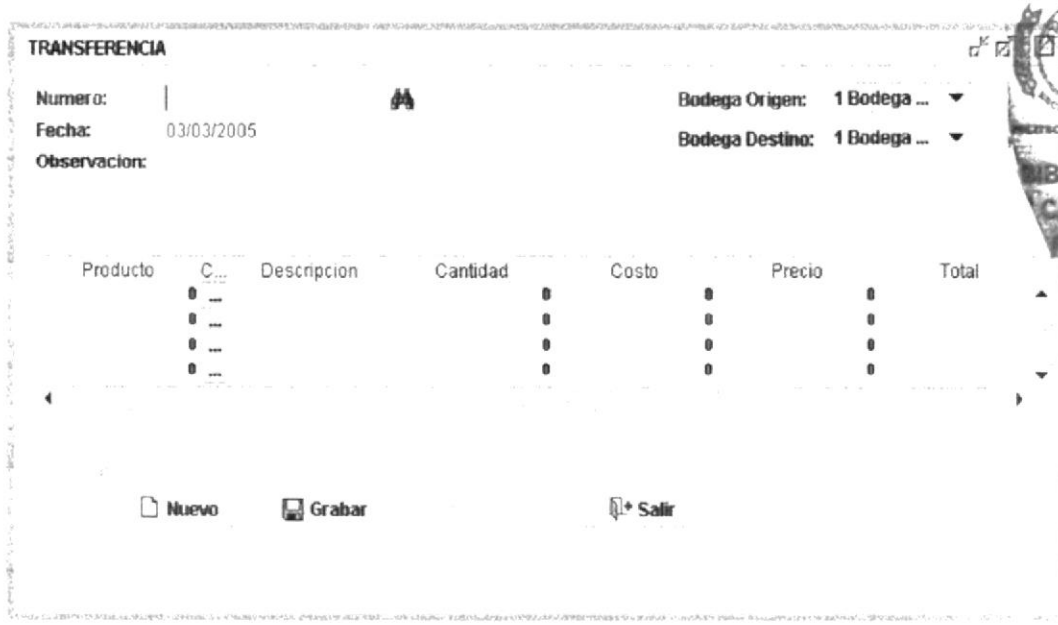
7.3.1. ABRIR TRANSFERENCIA

Para ejecutar la opción **Transferencia** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Movimientos.**

2. A continuación, haga clic en Transferencia.

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:



ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Fig. 7.40. Pantalla Movimiento Transferencia

7.3.2. INGRESAR NUEVA TRANSFERENCIA

Para registrar una nueva transferencia usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presionar el botón **Nuevo** para que se genere automáticamente el código.

2. En el campo Observación llenamos una breve descripción de la Transferencia de productos, sino ingresa un detalle posteriormente se presentará el siguiente mensaje:

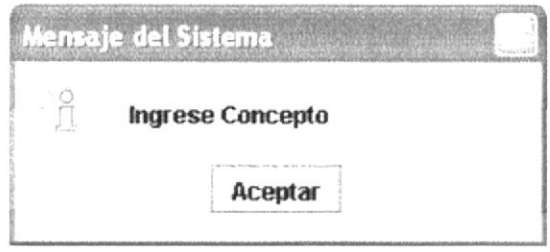
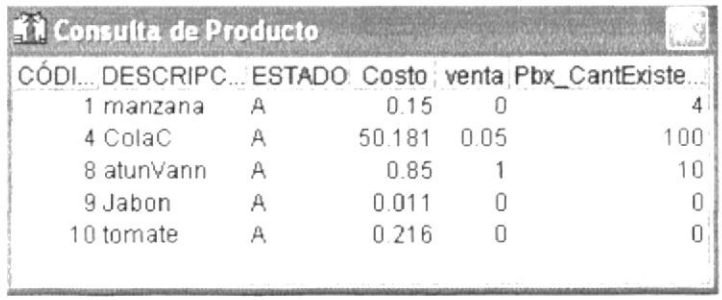


Fig. 7.41. Ingrese Concepto

3. Escoja la Bodega de Destino a la cual se va a realizar la transferencia.

4. De clic en el botón --- ubicado en la parte inferior izquierda del formulario, en donde se aparecerá una pantalla como la siguiente:



CÓDI...	DESCRIPC...	ESTADO	Costo	venta	Pbx_CantExiste...
1	manzana	A	0.15	0	4
4	ColaC	A	50.181	0.05	100
8	atunVann	A	0.85	1	10
9	Jabon	A	0.011	0	0
10	tomate	A	0.216	0	0

Fig. 7.42. Consulta Productos

5. Escogemos con doble clic el producto que vamos a realizar la transferencia procedemos a llenar los campos como Cantidad, Costo, Precio etc.

6. Repetimos el paso 4, 5 tantas veces como productos vayamos a hacer la transferencia.

7. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

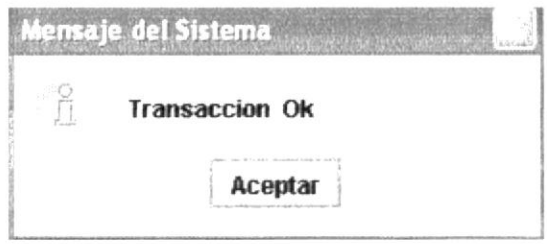


Fig. 7.43. Transacción Correcta

8. Si no se desea grabar la información ingresada de clic en el botón Anular

7.3.3. CONSULTAR TRANSFERENCIA

Para realizar la consulta de Transferencia realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón Buscar ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará toda la información de las Transferencias realizadas.

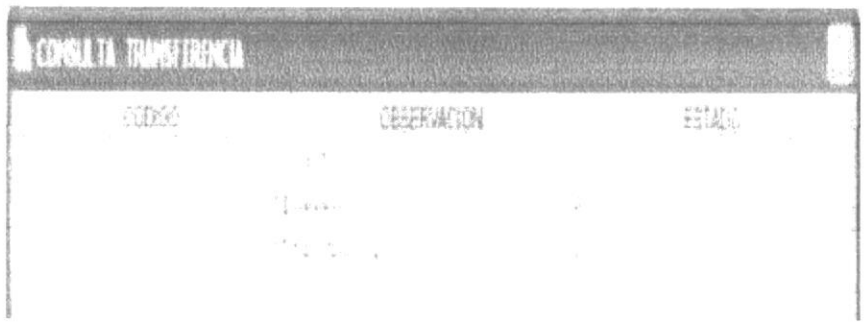
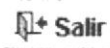


Fig. 7.44. Consulta Transferencia

2. Dé doble clic sobre la Transferencia elegida y a continuación se le presentará un detalle de la transferencia.

Fig. 7.45. Consulta Comprobantes

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir 

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 8

MENÚ PROCESOS.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

8. MENÚ PROCESOS

Entre las principales opciones que tiene el menú Procesos tenemos:

- Inventario Inicial
- Ajuste
- Cierre Anual

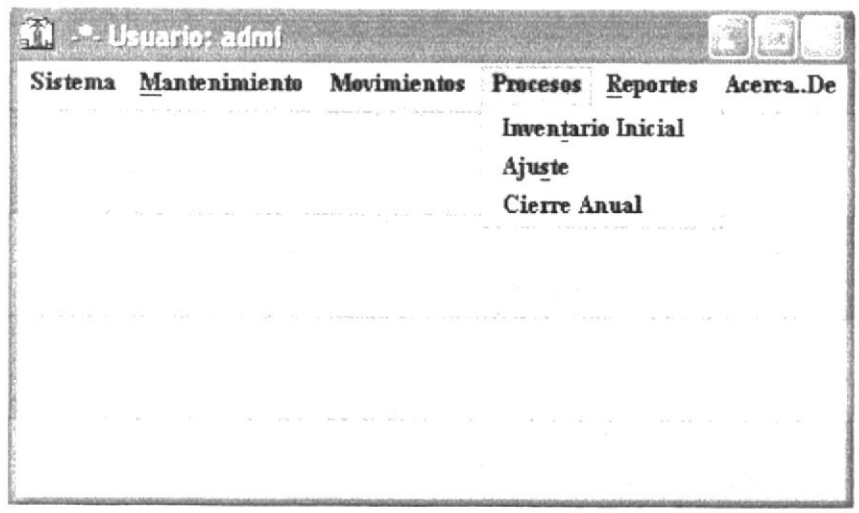


Fig. 8.1. Menú Procesos

8.1. INVENTARIO INICIAL

En esta opción del menú de Procesos podemos realizar por una sola vez como su nombre lo dice un Inventario Inicial, en el cual se registrará toda la mercadería con la que la empresa empieza su actividad económica.

8.1.1. ABRIR INVENTARIO INICIAL

Para ejecutar la opción **Inventario Inicial** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Procesos.**

2. A continuación, haga clic en Inventario Inicial

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

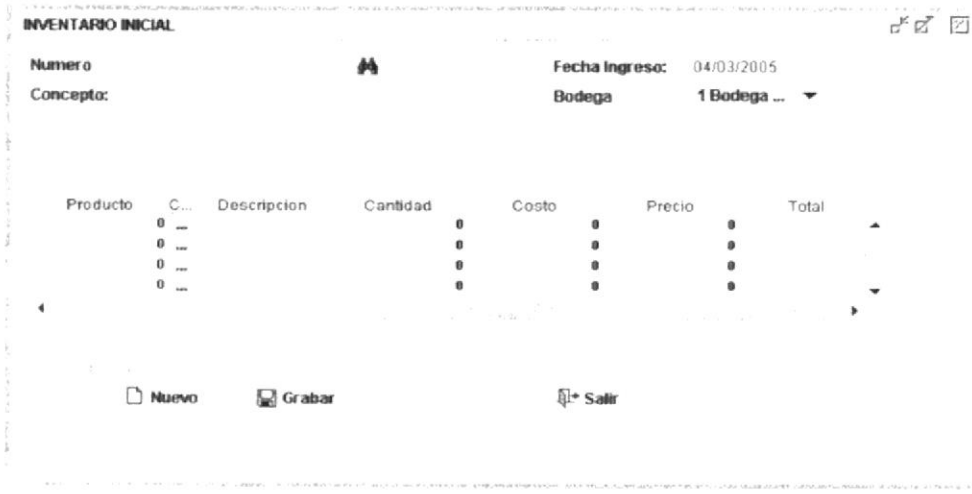
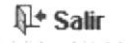


Fig. 8.2. Pantalla de Inventario Inicial

4. Aquí en esta pantalla dependiendo del caso podrá registrara los datos.

5. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir 

8.1.2. NUEVO INGRESO INVENTARIO INICIAL

En el caso de que estuviéramos realizando por primera vez el Inventario Inicial usted debe realizar los siguientes pasos:

1. Presione en el botón Nuevo

para que automáticamente se genere el código.

2. En el campo Concepto llenamos una breve descripción de la transacción que estamos realizando, sino ingresa posteriormente se presentará el siguiente mensaje:

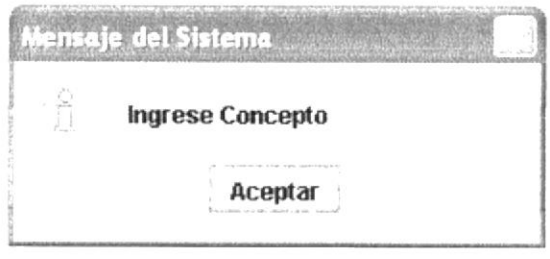


Fig. 8.3. Mensaje Ingrese Concepto

3. De clic en el botón --- ubicado en la parte inferior izquierda del formulario, en donde se aparecerá una pantalla como la siguiente:

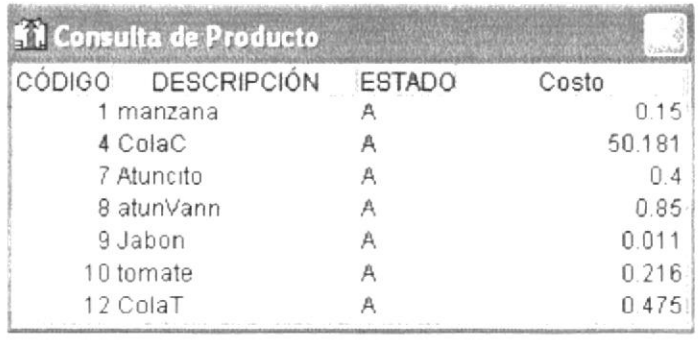


Fig. 8.4. Consulta de Producto

4. Escogemos con doble clic el producto que contiene el comprobante y procedemos a llenar los campos de Cantidad.

5. Repetimos el paso 3 y 4 tantas veces como productos haya que ingresar en el Inventario Inicial.

6. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

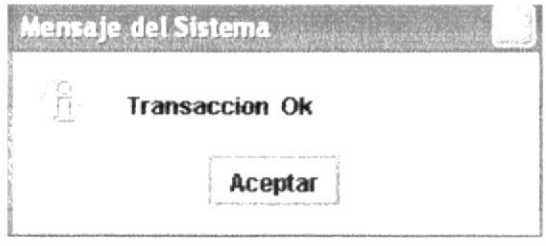


Fig. 8.5. Transacción Correcta

7. Si no se desea grabar la información ingresada de clic en el botón Anular

8.1.3. CONSULTAR INGRESO DE MERCADERÍA

Para realizar la consulta del Ingreso de las Órdenes de Mercadería, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón Buscar ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará toda la información de los comprobantes realizados.

Fig. 8.6. Consulta Comprobante

2. Dé doble clic sobre el comprobante elegido y a continuación se le presentara un detalle como sigue:

Fig. 8.7. Pantalla Detalle Comprobante

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir .

8.2. AJUSTE DE MERCADERÍA POR BODEGA

Esta opción del menú de Procesos debemos realizarla al final del periodo contable para efectuar el Cierre y dejar saldados todos los saldos existentes en las bodegas.

8.2.1. ABRIR AJUSTE MERCADERÍA

Para ejecutar la opción **Ajuste** se deben seguir los siguientes pasos:

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PERAS

1. En el menú principal haga clic en **Procesos.**

2. A continuación, haga clic en Ajuste.

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

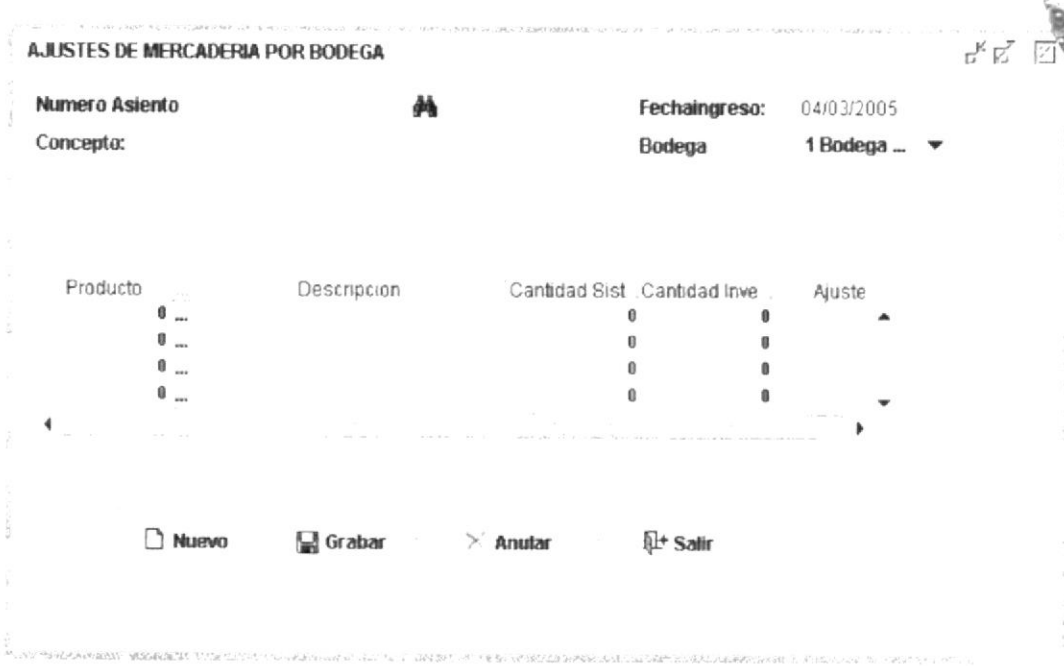


Fig. 8.8. Pantalla Ajuste Bodega

4. Aquí en esta pantalla dependiendo del caso podrá registrar todos los ajustes que sean necesarios para dejar saldados los saldos.

5. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir **Salir**.

8.2.2. NUEVO AJUSTE DE MERCADERÍA

Para realizar un Ajuste al final de un periodo contable y antes de realizar un Cierre Anual debemos proceder de la siguiente manera:

1. Presione en el botón Nuevo **Nuevo** para que automáticamente se genere el código.

2. En el campo Concepto llenamos una breve descripción de la transacción que estamos realizando, sino ingresa posteriormente se presentará el siguiente mensaje:

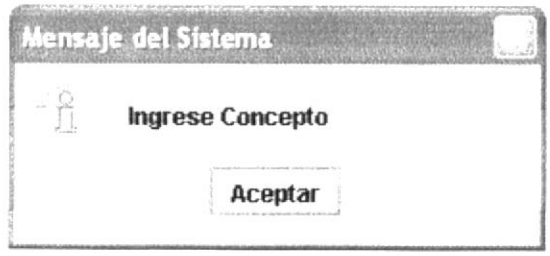


Fig. 8.9. Ingrese Concepto

3. En la parte superior izquierda de la pantalla escoja la Bodega en la cual vamos a realizar el Ajuste.

4. De clic en el botón --- ubicado en la parte inferior izquierda del formulario, en donde se aparecerá una pantalla como la siguiente:

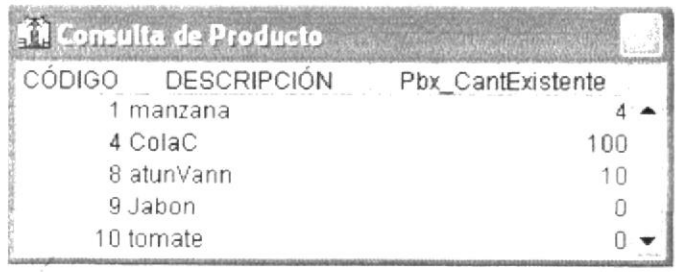


Fig. 8.10. Consulta de Producto

5. Escogemos con doble clic el producto sobre el cual debemos realizar el Ajuste y procedemos a llenar el campo de Cantidad Inventario.

6. Repetimos el paso 4y 5 de acuerdo a los productos que tengamos que hacer Ajustes.

7. A continuación haga clic en el botón Grabar para guardar la información ingresada donde saldrá el siguiente mensaje.

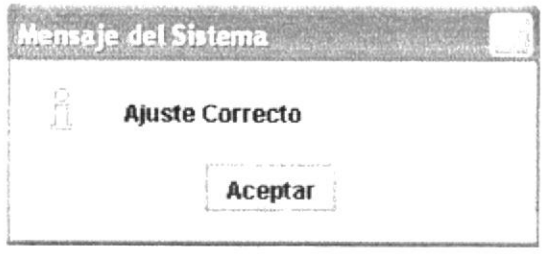


Fig. 8.11. Transacción Correcta

8. Si no se desea grabar la información ingresada de clic en el botón Anular

8.2.3. CONSULTAR AJUSTE MERCADERÍA EN BODEGA

Para realizar la consulta de Ajuste de Mercadería en Bodega, realice los siguientes pasos:

1. Dé clic sobre el botón Buscar ubicado en la parte superior de la pantalla, automáticamente se presentará un listado de todos los ajustes anuales realizados.

Fig. 8.12. Consulta Comprobante

2. Dé doble clic sobre el comprobante elegido y a continuación se le presentara un detalle como sigue:

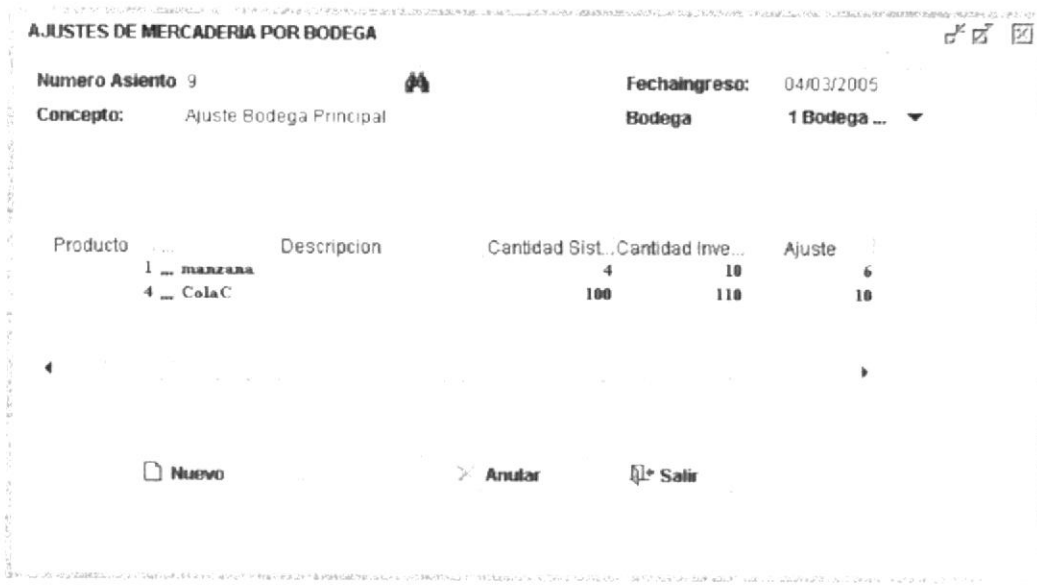


Fig. 8.13. Pantalla Detalle Comprobante

3. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir Salir

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

8.3. CIERRE ANUAL

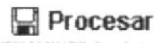
Esta opción del menú de Procesos es para dejar grabado el proceso anual cuando ya se han realizado todos los ajustes necesarios. Quedará registrado el último año que se realizó el Cierre Anual.

8.3.1. ABRIR CIERRE ANUAL

Para ejecutar la opción **Cierre Anual** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Procesos.**
2. A continuación, haga clic en Cierre Anual.
3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

Fig. 8.14. Pantalla Proceso Cierre Anual

4. Aquí en esta pantalla se ejecutará la opción Procesar  para dejar terminado y guardado el proceso contable del respectivo Año.

5. Si se ha registrado exitosamente el proceso se presentará un mensaje como el siguiente:

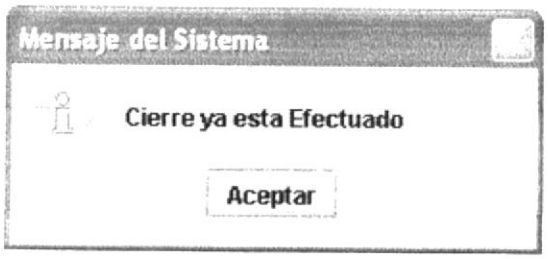


Fig. 8.15. Transacción Correcta

6. Si desea salir de la pantalla de clic en el botón Salir

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

CAPÍTULO 9

MENÚ REPORTES.

9. REPORTES

En esta parte del sistema, visualizaremos todos los reportes que se desean obtener, sean estos de los artículos que se encuentren registrados o de algún movimiento realizado en una fecha determinada.

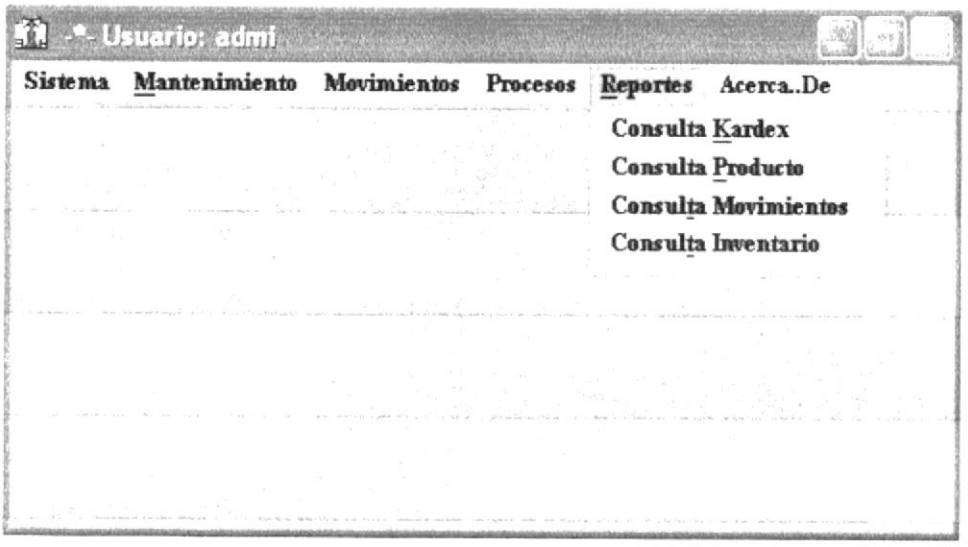


Fig.9.1. Menú Reportes

9.1. CONSULTA KARDEX

Esta opción del menú de reportes permite visualizar detalladamente una lista de todas las transacciones que se han realizado, tanto de ingreso como de egreso, por diferentes circunstancias.

9.1.1. ABRIR CONSULTA KARDEX

Para ejecutar la opción **Consulta Kardex** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Reportes.**
2. A continuación, haga clic en Consulta Kardex.
3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

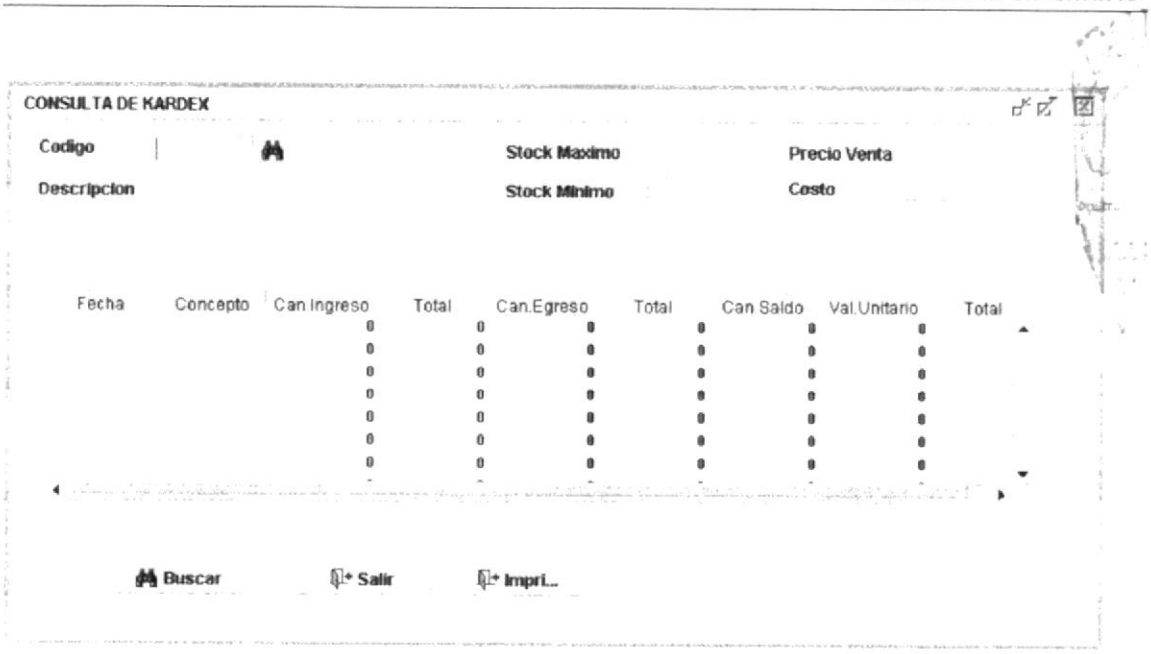


Fig. 9.2. Pantalla de Consulta de Kardex.

9.1.2. CONSULTAR KARDEX

1. Para realizar la Consulta de Kardex , realice los siguientes pasos:

2. Digite el código de consulta que desee realizar.

3. Dé clic sobre el botón buscar para que se genere la consulta, apareciendo todos los detalles del código solicitado por usted.

4. Luego de clic en el botón Imprimir para obtener una copia impresa del reporte si así lo desea.

5. Si quiere salir de la aplicación de clic en el botón Salir .

9.2. CONSULTA PRODUCTO

Esta opción del menú de reporte permite visualizar una lista de producto.

9.2.1. ABRIR CONSULTA PRODUCTO

Para ejecutar la opción **Consulta Producto** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Reportes.**

2. A continuación, haga clic en Consulta Producto.

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

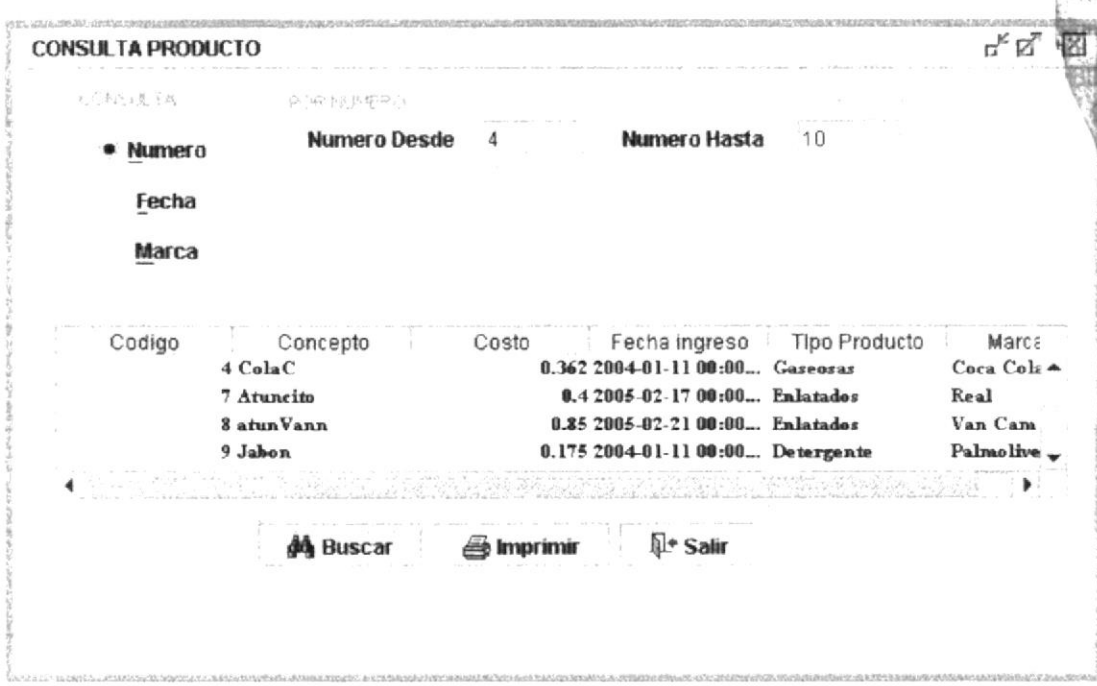


Fig. 9.3. Pantalla de Consulta de Producto.

9.2.2. CONSULTAR PRODUCTOS

1. Para realizar la consulta de productos, realice los siguientes pasos:

2. Escoja el tipo de consulta ya sea por número, fecha o marca de producto.

3. Según la opción escogida deberá llenar los casilleros de la parte superior derecha de la pantalla.

4. Dé clic sobre el botón buscar para que se genere la consulta, apareciendo todos los productos que estén dentro del rango solicitado por usted.

5. Luego de clic en el botón Imprimir para obtener una copia impresa del mismo, si así lo desea.

6. Si quiere salir de la aplicación de clic en el botón Salir.

ESP BIBLI CAM

9.3. CONSULTA MOVIMIENTOS

Esta opción del menú de reportes permite visualizar una lista de todos los movimientos que se han realizado.

9.3.1. ABRIR CONSULTA MOVIMIENTOS

Para ejecutar la opción **Consulta Movimientos** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Reportes.**
2. A continuación, haga clic en Consulta Movimientos.
3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

Fig. 9.4. Pantalla de Consulta de Movimientos.

9.3.2. CONSULTAR MOVIMIENTOS

1. Para realizar la Consulta de Movimientos , realice los siguientes pasos:
2. Escoja el tipo de consulta ya sea por Número, Fecha o Todas, además seleccione el Tipo de Movimiento.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS

3. Según la opción escogida deberá llenar los casilleros de la parte superior derecha de la pantalla.

4. Dé clic sobre el botón buscar para que se genere la consulta, apareciendo todos los Movimientos que estén dentro del rango solicitado por usted.

5. Luego de clic en el botón Imprimir para obtener una copia impresa del reporte si así lo desea.

6. Si quiere salir de la aplicación de clic en el botón Salir.

9.4. CONSULTA INVENTARIO

Esta opción del menú de reportes nos permite visualizar una lista de todos los productos con sus respectivos códigos e indica en que localidad (bodega) están ubicados.

9.4.1. ABRIR CONSULTA INVENTARIO

Para ejecutar la opción **Consulta Inventario** se deben seguir los siguientes pasos:

1. En el menú principal haga clic en **Reportes.**

2. A continuación, haga clic en Consulta Movimientos.

3. Ejecutando los dos pasos anteriores, saldrá la siguiente pantalla:

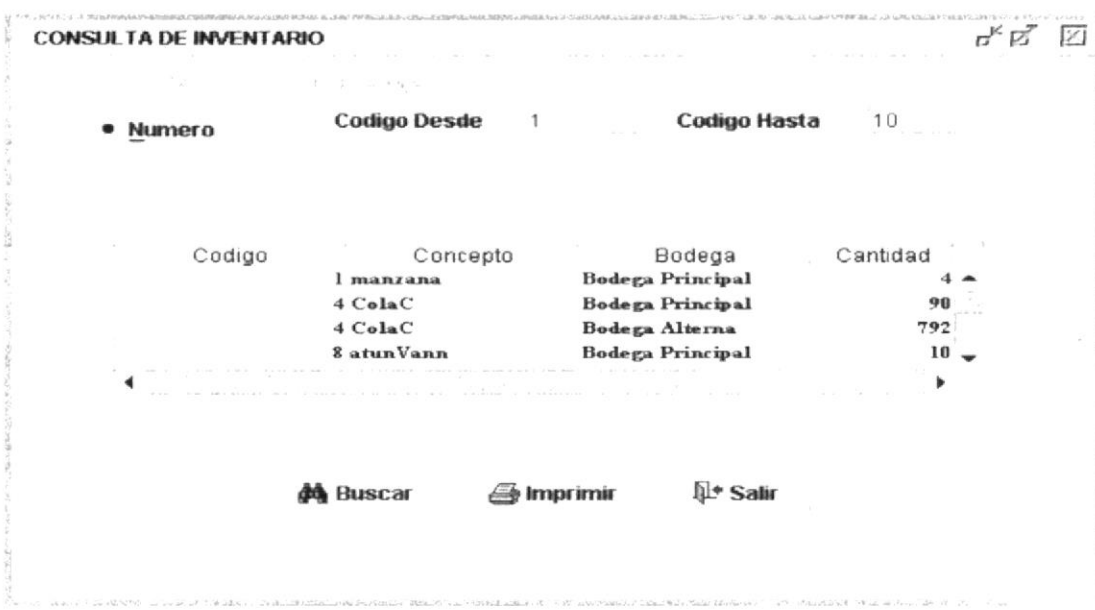


Fig. 9.5. Pantalla de Consulta de Inventario

9.4.2. CONSULTAR INVENTARIO

1. Para realizar la Consulta de Inventario , realice los siguientes pasos:

2. Llene los casilleros de la parte superior derecha de la pantalla, en este caso los rangos de códigos que desee consultar.

3. Dé clic sobre el botón buscar para que se genere la consulta, apareciendo todos los códigos con sus respectivos productos y la Bodega a la cual pertenecen que estén dentro del rango solicitado por usted.

4. Luego de clic en el botón Imprimir para obtener una copia impresa del reporte si así lo desea.

5. Si quiere salir de la aplicación de clic en el botón Salir .

CAPÍTULO 10

MENÚ
ACERCA DE...

10. MENÚ ACERCA DE..

En el menú del sistema, visualizaremos la pantalla Acerca de.. , la cual nos da información del mismo Sistema, Derechos de sus Autores y las Reglas para su Uso.

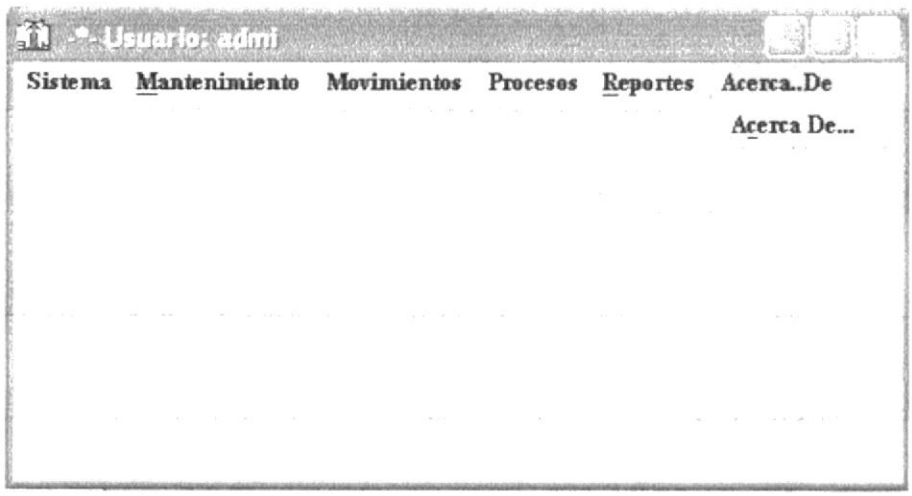


Fig.10.1. Menú Sistema

10.1. ABRIR ACERCA DE....

Realice el siguiente paso para poder visualizar la pantalla Acerca de.. :

1. En el menú principal haga clic en **Sistema.**
2. Elija la opción Acerca de...

Fig. 10.2. Pantalla Acerca del Sistema

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

ANEXO A

PARTES DEL HARDWARE.

ESPOL

A. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE

A.1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA

Una computadora es un dispositivo electrónico de uso general que realiza operaciones aritmético–lógicas de acuerdo con instrucciones internas que se ejecutan sin intervención humana.

El hardware o equipo de cómputo comprende todos los dispositivos físicos que conforman una computadora. El hardware de la computadora debe realizar cuatro tareas vitales.

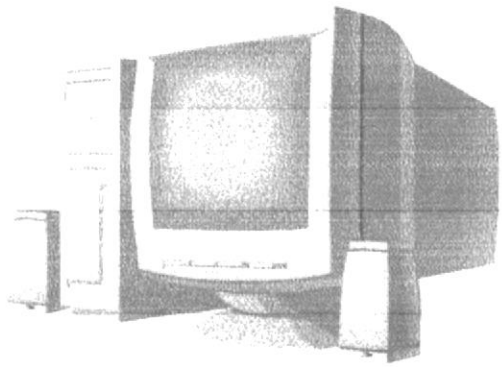


Fig. A.1. Componentes de una computadora

Unidad de Entrada	Se ingresa los datos e instrucciones en la computadora, utilizando por ejemplo el teclado.
Unidad de Proceso	La computadora procesa o manipula esas instrucciones o datos.
Unidad de Salida	La computadora comunica sus resultados al Usuario, por ejemplo desplegándola en un monitor o imprimiéndola.
Unidad de Memoria Auxiliar	La computadora coloca la información en un almacenador electrónico del que puede recuperarse mas tarde.

Tabla A.1. Componentes de una computadora.

A.2. UNIDADES DE ENTRADA

A.2.1. EL TECLADO

Existen diversas formas de introducir información en la computadora pero el más común es el teclado. Cuando se ingresa información en la computadora, esta aparece en la pantalla.

Un teclado típico consta de tres partes: teclas de función (en su parte izquierda a lo largo de la parte superior), teclas alfanuméricas (en la parte media) y el sub. teclado numérico (en el área derecha).

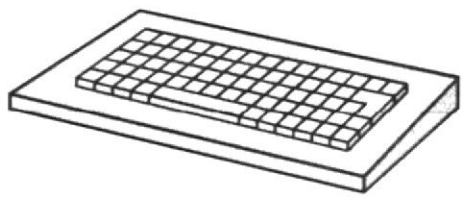


Fig. A.2. Teclado.

De este grafico podemos mencionar que un teclado es similar a una máquina de escribir electrónica en el cual podemos identificar los siguientes componentes:

- **Teclas de funcionales**
  Usualmente rotuladas como F1, F2 hasta F12, son un conjunto de teclas que se reservan por un programa para funciones especiales, como guardar y abrir documentos. Dichas teclas tienen funciones distintas en cada programa.

- **Teclas alfanuméricas**
  Sirven para teclear caracteres alfabéticos, numéricos y de puntuación

- **Teclas de modo calculadora**
  Están localizadas en el extremo derecho del teclado, las cuales son activadas por medio de la tecla NUM LOCK. Permiten ingresar rápidamente números y símbolos aritméticos para efectuar cálculos matemáticos y mover el cursor.

ESPOL BIBLIOTECA CAMPUS

- **Teclas de movimiento del cursor**

Permite a los usuarios moverse a través de la pantalla, entre las cuales tenemos:

↑	Flecha Arriba		Movimiento cursor arriba
↓	Flecha Abajo		Movimiento cursor abajo
←	Flecha Izquierda		Movimiento cursor izquierda
→	Flecha Derecha		Movimiento cursor derecho
	Home	Inicio	Mueve el cursor al inicio de la linea
	End	Fin	Mueve el cursor al final de la linea
▲	Page Up	Re Pag	Permite avanzar paginas anteriores a la actual
▼	Page Down	Av Pag	Permite avanzar paginas posteriores a la actual

Tabla A.2. Componentes de una computadora.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

- **Teclas especiales**
  Estas teclas emiten órdenes especiales a la computadora, entre las cuales tenemos:

INSERT	INSERT	Cuando esta Activa, puede insertar caracteres de un texto.
DELETE	SUPR	Borra el caracter que esta en la posición actual del cursor.
NUM LOCK	BLOQ NUM	Con esta tecla se convierte el teclado numérico a un teclado de edición.
BACKSPACE	RETROCESO	Realiza el retroceso de un carácter, borrando el caracter que este en la posición del retroceso.
PRINT SCREEN	IMPR PANT	Captura la pantalla que se encuentre activa.
SCROLL LOCK	BLOQ DESPL	Retroceder pagina
TAB	TABULADOR	Desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador
CTRL	CONTROL	Es utilizada para ingresar ciertos códigos y caracteres que no están en el teclado.
ALT	ALT	Se emplea en combinación con otras teclas.
SHIFT	SHIFT	Si presiona esta tecla al mismo tiempo que presiona una letra, esta aparece en mayúscula.
ENTER	ENTER	Es la tecla principal que indica a la computadora que se ha ingresado información.
ESC	ESC	Esta tecla es utilizada para realizar salidas o cancelar alguna operación que se este realizando.

Tabla A.3. Componentes de una computadora.

A.2.2. USO DEL MOUSE

Es una unidad fisica externa a la computadora que sirve para ingresa cierta información a la misma. Esta información que se ingresa es básicamente comandos y posiciones en pantalla. Los programas de Windows permiten ejecutar muchas tareas, tanto simples como complejas, apuntando con el mouse y oprimiendo sobre los menús, cuadros de dialogo y una vez que el mouse este trabajando se podrá ver en la pantalla una flecha que se mueve cuando se mueve el mouse en el escritorio. A esta flecha se le da el nombre de puntero del mouse. En la siguiente tabla se explican los términos básicos asociados con el uso del mouse.

TAREA	*ACCIÓN*
Señalar	Coloque el puntero del mouse sobre un elemento
Hacer clic	Señale un elemento a continuación presione y suelte rápidamente el botón del mouse dos veces
Hacer doble clic	Señale un elemento a continuación presione y suelte rápidamente el botón del mouse veces
Arrastrar	Señale un elemento, presione y mantenga presionado el botón del mouse mientras lo desplaza a otra posición, suelte el botón.

Tabla A.4. Componentes de una computadora.

El puntero del mouse cambia de forma según el elemento que este señalando o la tarea en el cursor.

	Selección Normal: puede seleccionar opciones o desplazarse en una ventana
	Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto.
	Selección ayuda.
	Indica que la computadora esta trabajando en segundo plano.
	La computadora esta ocupada
	Selección no disponible
	Ajuste vertical
	Ajuste horizontal
	Ajuste diagonal 1
	Ajuste diagonal 2
	Mover un Objeto

Tabla A.5. Componentes de una computadora.

A.3. UNIDAD DE PROCESO

Es la que procesa la información en la computadora. Entre uno de los componentes mas importantes podemos mencionar: el microprocesador que varia de acuerdo al modelo de la computadora, las memorias ROM (Read Only Memory), RAM (Random Access Memory) y la Unidad Aritmética/Lógica que realiza operaciones lógicas y matemáticas.

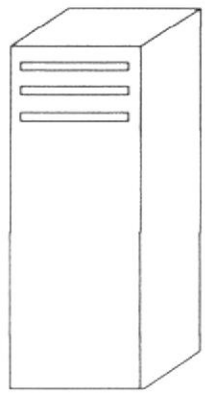


Fig. A.3. Unida Central de Proceso.

A.4. UNIDAD DE MEMORIA AUXILIAR

Es un componente mas de la Unidad de Proceso. Esta conformada por las unidades de disco flexible, unidad de disco duro, cintas magnéticas, discos ópticos o CD ROM. Son utilizadas para almacenar grandes cantidades de información.

	Es un medio de almacenamiento muy flexible por ser muy fácil de transportar. Los disquetes de 3.5 pulgadas proporcionan una protección contra escritura cuando el orificio en la esquina inferior izquierda queda descubierto.
	Los discos duros se almacenan una gran cantidad de información. La grabación y recuperación de la información es mucho mas rápida que en los disquetes
	A diferencia de los anteriores estos almacenan datos óptimamente, con la misma tecnología de las grabaciones musicales en CD. Son utilizados en proyectos multimedia.

Tabla A.6. Componentes de una computadora.

A.5.UNIDAD DE SALIDA

La unidad de salida del sistema tiene la función de mostrar los resultados de los cálculos y procesos de datos. Los tipos de unidades de salida más común son el monitor que permite observar los resultados y la impresora en cambio genera una copia en papel.

GLOSARIO

ESPOL

GLOSARIO

A

Abstracción: es la capacidad de ignorar determinados aspectos de la realidad a fin de facilitar la realización de una tarea.

Actividad de entrada/salida: Operaciones de lectura o escritura que ejecuta la computadora.

Actualizar: Sobrescribir información ya existente.

Administrador de Base de Datos: Persona designada por el Consejo Directivo que trabaja con los usuarios para crear, mantener y salvaguardar los datos que se encuentran en una base de datos.

Administrador de Servidores: Herramienta de Windows NT Server, aplicación utilizada para ver y administrar los dominios, grupos de trabajo y computadoras.

Administrador de Usuario: Herramienta de Windows NT, Workstation, que permite administrar seguridad propia, administra el plan de seguridad, los grupos y las cuentas del usuario.

Ámbitos: Se refiere a la longevidad de las variables, los bloques definen los ámbitos de las variables.

Aplicación: Programa que se utiliza para realizar un determinado tipo de trabajo, como por ejemplo el procesamiento de texto. También suele utilizarse indistintamente, el término **Programa**.

Apples: es un programa dinámico e interactivo que se puede ejecutar dentro de un a página web que se carga en un navegador web.

Archivos binarios: Se encuentran en una forma especial llamada bytecode.

Arrays: son objetos, son creados dinámicamente y pueden ser asignados a variables.

Atributos o variables: definen el estado de un objeto y vienen a ser los parámetros.

Archivo: Colección de datos o programas que se almacenan en un disco, al que se le asigna un nombre. La información puede ser un documento o aplicación.

Archivo de Programa: Archivo que inicia una aplicación o programa. Los archivos de programa están guardados con las extensiones: exe, pif, com, bat.

Arrays: Son objetos, son creados dinámicamente y pueden ser asignados a variables.

Atributos o variables: Definen el estado de un objeto y vienen a ser los parámetros.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Arquitectura: diseño interno de la computadora.

Arrastrar: mover un elemento de la pantalla, seleccionando y manteniendo presionado el botón de mouse [ratón] y desplazándolo.

Asociar: Identificar una extensión del nombre del archivo como perteneciente a una determinada aplicación.

Auditoria: Seguimiento de las actividades de lo0s usuarios, mediante el registro de tipo sucesos seleccionados, en el registro de seguridad de un servidor o estación de trabajo.

B

Base de Datos: Conjunto de datos relacionados con un tipo de aplicación.

Barra de Desplazamiento: Aparece en los botones derecho e izquierdo de una ventana o cuadro de lista cuyo contenido no es completamente visible. Toda barra de desplazamiento contiene dos flechas y un cuadro de desplazamiento que permiten recorrer el contenido de la ventana o cuadro de lista.

Barra de titulo: Barra horizontal que se encuentra en la parte superior de la ventana; contiene el titulo de la ventana o cuadro de dialogo.
Bloques: Se utilizan las llaves, la primera de inicio y la otra de fin de bloque.

BIT: Digito binario [0 y 1]; representa la unidad de información mas pequeña dentro de una computadora.

Boléanos: Es para representar los valores de verdadero y falso.

Borderlayout: Distribuye los controles en 5 zonas, norte, sur, este y oeste y deja una amplia zona central para el resto de los componentes

Botón maximizar: Pequeño botón que se encuentra en el borde derecho de la barra de titulo, contiene una flecha hacia arriba. Se utiliza para ampliar una ventana a su tamaño máximo.

Botón minimizar: Pequeño botón que se encuentra en el borde derecho de la barra de titulo, contiene una flecha hacia abajo. Se utiliza para reducir una ventana al tamaño de un icono.

Botón restaurar: Pequeño botón que se encuentra en el borde derecho de la barra de titulo, contiene una doble flecha hacia arriba y hacia abajo. Este botón solo aparecerá cuando se haya ampliado una ventana a su tamaño máximo.

Botón de comando: Este botón se encuentra con frecuencia en los cuadros de dialogo, su función es ejecutar o cancelar la acción. Existen botones de comando que poseen puntos suspensivos, al seleccionarlo aparecerá otro cuadro de dialogo.

Botón predeterminado: en algunos cuadros de dialogo, es el botón que Windows NT preselecciona automáticamente. Es posible omitir un botón predeterminado, eligiendo el botón de comando cancelar u otro botón de comando.

Button: Representa los botones en una ventana.

Bus: Medio que permite a una computadora pasar una información hacia y desde los periféricos.

Byte: Unidad básica de medida de memoria de una computadora. Un byte tiene 8 bits.

Bytecode: Es un conjunto de instrucciones muy parecidas al código máquina, pero no son específicas para ningún procesador para los archivos fuente.

C

Cable coaxial: Cable utilizado para implantar red de computadoras, es parecido al usado en la conexión de televisión. Tiene la capacidad de transportar hasta 10 mega bits de datos por segundo.

Cadena: Estructura de datos formada por una secuencia de caracteres, muchas veces representa texto legible para el usuario. Es un conjunto de caracteres agrupados, se representan entre comillas dobles,

Carácter: se refieren a un único carácter Unicode, se representan entre comillas simples..

Cardlayout: permite manejar varias fichas intercambiables.

Casting: o conversión de tipos, permite convertir un tipo de dato en otro.

CD ROM: Medio de almacenamiento de alta densidad, su capacidad es medida en Gyga Bytes.

Cerrar: Elimina una ventana o cuadro de diálogo, permite abandonar una aplicación, mediante la pulsación del botón de comando Cerrar.

Checkbox: poseen los estados y tiene opciones que el usuario puede elegir.

Checkboxgroup: son las opciones agrupadas, solo uno de ellos puede ser activado.

Choice: son las listas desplegables.

Clave: Carpeta de archivos que aparece en el panel izquierdo de una ventana del Editor de registros.

Clave predeterminada: Clave representada por una ventana del registro, cuyo nombre aparece en la barra del título de la ventana.

ESPO
BIBLIOTECA
CAMPUS

Clases: es un molde o prototipo que define un tipo de objeto determinado.

Clases abstractas: es una clase que no es instanciable y se utiliza en el diseño de una jerarquía de clases.

Clientes: son los ordenadores que acceden a éstos recursos a través de aplicaciones clientes.

Ciclo de vida de un sistema: Etapas que intervienen al desarrollo de un sistema.

Clic: Acción de presionar y soltar rápidamente un botón del mouse (ratón).

Cliente / servidor: Es una forma de computación que implica interacciones entre programas cliente y programas servidor. Los clientes solicitan servicios y los servidores los proporcionan.

Comando: Palabra o frase que suele aparecer en el menú y debe elegirse para ejecutar una acción determinada. Los comandos pueden escribirse en un menú o en símbolo del sistema de Windows NT.
Coma Flotante: estos pueden ser de cuatro tipo reales, parte entera, parte decimal.

Comentarios: son un caso especial dentro de los elementos de la sintaxis del lenguaje, ya que aunque sena reconocidos por el compilador, éste los ignora.

Compartir: Poner los recursos, directorios, y páginas del Portafolio a disposición del resto de los miembros del grupo de trabajo.

Compartir archivos: Capacidad de las computadoras con Windows NT para compartir totalmente o en una parte sus sistemas o sistema de archivo local con computadoras remotas.

Compartir impresión: Capacidad de las computadoras con Windows NT Server, para compartir una impresora conectada localmente y utilizarla en la red.

Constructor: es un método con el mismo nombre que la clase y que puede o no recibir parámetros que se utilizan para inicializar el objeto, es recomendable utilizar varios constructores.

Constructor Especial: es llamado constructor por defecto, éste no recibe ningún argumento ni parámetro.

Conectar: Asignar una letra de unidad, puerto o nombre de una computadora a un recurso compartido, de modo que pueda ser utilizado en Windows NT.

Contraseña: Es una cadena de caracteres exclusiva, utilizada como medida de seguridad, para restringir los inicios de sesión a las cuentas del usuario, así como el acceso a sistemas y recursos de la computadora. Puede contener hasta 14 caracteres, y en ellos se distingue entre letras mayúsculas y minúsculas.

Cuadro de diálogo: Ventana que aparece temporalmente para solicitar o suministrar información, esta contiene botones de opción y es fundamental que el usuario seleccione uno de ellos.

Cuadro de texto: Parte de un cuadro de diálogo donde se escribe información necesaria para ejecutar un comando. En el momento de abrir el cuadro de diálogo, este pude estar en blanco o contener un texto.

Cursor: Elemento señalador que indica el lugar escogido dentro de: pantalla, una ventana, menú o cuadro de diálogo. Puede aparecer como una barra resaltada o como un rectángulo de puntos alrededor de un texto.

D

Declarar: Es cuando se declara un objeto en java para luego instanciar.

Destructor: El nombre el método destructor es finalize(), es destruido por el garbage collector.

Directorio: Parte de la estructura organizacional de los archivos en un disco. Un directorio puede contener archivos y subdirectorios.

Directorio actual: Directorio con el que se está trabajando en ese momento.

Directorio base: Directorio que es accesible para el usuario, contiene sus archivos y programas. Los directorios base pueden asignarse a un usuario individual o bien ser compartidos por varios.

Directorio destino: Directorio en el que se desea copiar, o mover uno o varios archivos.

Directorio origen: Directorio que contiene archivos o los archivos que se desea copiar o mover.

Disco duro: Medio rígido para almacenar información en la computadora, la capacidad de almacenamiento se mide en Gyga Bytes.

Diseño del escritorio: Diseño que aparece en la superficie del escritorio. Es posible crear o seleccionar los diseños.

Disquete: Dispositivo de almacenamiento elaborado en plástico y puede ser insertado en la unidad de disco.

Doble clic: Acción de presionar dos veces y soltar rápidamente el botón del mouse sin arrastrarlo. Esta acción sirve para ejecutar determinada aplicación.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

E

Encapsulación: Es un beneficio que nos aporta la POO, permite abstraernos de la utilización de los objetos.

Enteros: dependiendo de la precisión que el número pueda tener se dividen en byte, short, int y long.

Elemento de pantalla: Partes que contribuyen a una ventana o cuadro de diálogo, barra de título, botones: minimizar, maximizar, barras de desplazamiento.

Elemento de programa: Aplicación o documento, representado por un icono, dentro de una ventana de grupo.

Escritorio: Fondo de la pantalla, sobre el cual aparecen las ventanas, los iconos y los cuadros de diálogo.

Esquema: La forma en que los datos se almacenan físicamente en la base de datos.

Estación de trabajo: Computadoras de gran potencia que cuentan con elevada capacidad gráfica y de cálculo.

Estudio de factibilidad: Define un problema y determina si una solución puede implementarse dentro de las restricciones de presupuesto.

Examinar: Ver el contenido de listas de los directorios, archivos, cuentas del usuario, grupos, o dominios de las computadoras.

Expandir: Mostrar los niveles de directorio ocultos.

Expresiones: es una secuencia de elementos que pueden ser evaluadas por el compilador.

Extensión: Es una identificación que consta de: un punto y un máximo de tres caracteres situado al final del nombre del archivo. La extensión suele indicar el tipo de archivo o directorio.

F

FlowLayout: es un gestor de diseño, distribuye los controles de izquierda a derecha.

Flujo de datos: Dirección acerca de cómo se mueven o fluyen los datos dentro de una investigación.

Formato rápido: Elimina la tabla de asignación de archivo y el directorio de raíz de un disco duro, pero no busca áreas defectuosas en el mismo.

Fuente: Diseño gráfico aplicado a un conjunto de números, símbolos y caracteres. Las fuentes suelen poseer distintos tamaños y estilos.

Fuente True Type: Fuentes escalables, que a veces se generan en forma de mapas de bits o como fuentes transferibles, dependiendo de las posibilidades de la impresora. Las fuentes Trae Type pueden adquirir cualquier tamaño y tienen el mismo aspecto impresas, que en pantalla.

G

Garbage Collector (Recogedor de basura): es un hilo de ejecución que se encarga de rastrear en tiempo de ejecución cada objeto que se ha creado, advierte cuando desaparece la última referencia a él y libera el objeto por el programador.

Giga Byte: Término que representa cerca de mil millones de byte datos.

Grupo de programas: Conjunto de aplicaciones del administrador de programas. El agrupamiento de las aplicaciones facilita su localización cuando desea iniciarlas.

Grupo de trabajo: En Windows representa a un conjunto de computadoras agrupadas para facilitar su presentación. Cada grupo de trabajo está identificado por un nombre exclusivo.

GridBagLayout: es muy potente y complicado de manejar trabaja con el GridBagConstrains, permite almacenar todos los parámetros de visualización necesarios para que los componentes puedan presentarse de una forma versátil y flexible.

GridLayout: permite distribuir componentes basándose en una rejilla(grid) bidimensional, haciendo que cada componente utilice una celda de la rejilla.

H

Hardware: Descripción de los componentes físicos de un equipo de computación.

Herencia: es un mecanismo mediante el cual podemos reutilizar clases ya definidas.

HTML, es el lenguaje que todos los navegadores usan para presentar información en al WWW. http, es utilizado para la transferencia de hipertextos entre el servidor web y el navegador.

HUB: Equipo que permite la conexión de las computadoras personales en un servidor.

I

Icono: Representación gráfica de un elemento. Un icono de aplicación puede ampliarse y convertirse en una ventana cuando desee utilizar la aplicación.

Identificadores: son literales que representan nombres dinámicos para ser asignados a objetos, variables, clases y métodos.

Impresora: Periférico de salida de datos, que es conectada directamente a uno de los puertos (puerto com.) de la computadora.

Impresora inyección a tinta: Impresora que forma letras, a través de impacto de chorro de tinta hacia el papel.

Implements: es una palabra reservada que se utiliza en la declaración de una clase para indicar que implementa los métodos de un interfaz determinado.

Inicializar: es darle un valor al objeto este proceso lo realiza el constructor de la clase.

Instancia: se utiliza el new y devuelve una referencia al propio objeto.

Interface: Es la comunicación directa entre el usuario (persona) y la computadora.

Internet: Es la agrupación de redes interconectadas entre varios paises del mundo. Conjunto de redes cuyo origen se remonta a 1969.

Interfaz: es una colección de nombres y métodos sin definiciones reales que indican que una clase tiene un conjunto de comportamiento.

J

Japlet: es un contenedor de alto nivel, ofrece soporte para t5ecnologías de rehabilitación y ofrece un panel raíz

Java: es un lenguaje creado para realizar una programación en Internet rápida y fácil, orientado a objetos.

Jbutton: es un botón común.

Jcheckbox: es una casilla de verificación.

JCheckBoxMenuItem: es un elemento de menú que contiene una casilla de verificación.

JColorChoose: permite seleccionar un color determinado.

JColorChoose:, ofrece un diálogo estándar para la selección de colores.

JComboBox: es una lista desplegable.

JDialog: permite crear directamente diálogos completamente personalizados.

JDK (Java Development Kit), implementa la versión última de Java.

JFileChooser: ofrece un diálogo estándar para la selección de ficheros.

JFileChooser: permite seleccionar ficheros y directorios.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Júrame: es una ventana con bordes, titulo y botones que permite cerrar y maximizar la ventana.

JInternalFrame: permite mostrar una ventana dentro de otra.

JLabel: etiqueta que puede mostrar texto, un icono o ambos.

JLayerdPane: ofrece la tercera dimensión, esto es la profundidad, para posicionar componentes de ésta forma.

JList: es una lista con elementos.

JMenu: es una opción de menú

JMenuBar: es una barra de menú.

JMenuItem: es un elemento de un menú.

JOptionPane: permite crear sencillo diálogos estándar.

JPanel: se usa para agrupar componentes, puede asignar gestores de bordes y diseño.

JRadioButton: es un botón de opción que suele utilizarse en grupos.

JRootPane: representa el panel raíz de un contenedor de alto nivel.

JScrollPane: contiene componentes grandes o que pueden crecer.

JSlider: permute seleccionar al usuario un valor dentro de un rango determinado.

JSplitPane: agrupa dos componentes, uno a cada lado, se puede arrastrar para ajustar las líneas divisorias.

JTabbedPane: contiene muchos componentes pero solo puede mostrar un conjunto de ellos a la vez.

JTable: muestra la información en formato de tabla.

JTextComponent: hereda distintas clases especializadas en el tratamiento de **textos.**

JTextField: es una caja de texto en la que el usuario puede escribir.

JTogleButton: representa un botón con dos estados (pulsar / no pulsar).

JToolBar: agrupa una serie de componentes, especialmente botones, en filas oi columnas y permite al usuario arrastrar la barra a distintos lugares.

JToolTip: muestra una breve descripción de un componente

JTree: muestra datos organizados en forma jerárquica.

K

Kilo byte: Equivale a 1024 bytes.

L

Label: son textos estáticos que se utiliza para mostrar la información y dar instrucciones al usuario.

LAN: Local Área Network, Red de Área Local. Conjunto de computadoras en linea, enlazadas para compartir datos, programas y periféricos.

List: son listas que pueden ser seleccionadas.

Literal Null: tiene un solo valor, la referencia nula.

Literales: con aquellos elementos de un programa que no pueden variar, se los denomina también constantes.

Licencias: Permiso que autoriza el libre uso software adquirido.

Líneas dedicadas: Líneas telefónicas que servirán para la comunicación entre el servidor y las estaciones.

M

Main: éste método es de arranque de la clase. Main().

Manejador de base de datos: Software para trabajo en grupo. Administración de información en linea.

Maximizar: Ampliar una ventana a su tamaño máximo.

Mensajes: son las distintas formas que tiene de comunicarse distintos objetos entre sí.

Metodos: son las acciones que realizan los objetos y reemplazan a los procedimientos.

Megabytes: Medida de capacidad en almacenamiento, equivale a1024 kilobytes.

Memoria: Área de almacenamiento temporal de información y aplicaciones.

Memoria virtual: Espacio del disco duro disponible para el intercambio de archivos. La ventaja principal de usarla es que permite ejecutar simultáneamente varias aplicaciones a la vez.

Menú: Lista de comandos disponibles en una ventana de aplicación. El nombre de los menús aparece en la barra de menús.

MHz: Megahertz Medida de velocidad del C.P.U.

Minimizar: Reducir el tamaño de la ventana activa a un icono.

Módem: Dispositivo de comunicación, que convierte datos entre el formato digital de computadoras y el formato digital usado para transmisiones en líneas telefónicas.

BIBLIOTECA CAMPUS

Modelo de Objetos: es un conjunto de principios que se deben dar para que se puedan modelar objetos dentro de nuestro código y programa.

Modularidad: se pueden escribir códigos de manera independiente de cómo se encuentre construidos los diferentes objetos que vamos a utilizar.

Multimedia: Transmisión de datos, video y sonido en tiempo real.

N

Nodo: Una computadora o terminal capaz de enviar y recibir datos de otras computadoras o terminales de una red.

Nombre de computadora: Nombre exclusivo, con una longitud no máxima de 15 caracteres en mayúsculas, que identifica a una computadora en la red.

Nombre de usuario: Nombre que identifica a la persona que labora en la computadora, seguridad de un sistema el cual certifica que el usuario está autorizado para usarlo.

O

Objeto: es la pieza básica de la POO, es una representación o modelización de un objeto real.

Operadores: son los operadnos que se utilizan y sonde gran influencia.

P

Palabras Claves: son identificadores reservados por el lenguaje.

Paquete: es una forma de clasificar y organizar clases e interfaces, evita conflictos de nombres

Plimorfismo: es la posibilidad de que el mismo mensaje enviado a objetos distintos, ejecute métodos distintos.

Poo: programación orientada a objetos

ProgressMonitor: muestra un dialogo donde se aprecia el progreso de una operación.

Public: cuando la clase es pública y se podrá instanciar y utilizar desde cualquier otra clase.

Papel tapiz: Imagen o gráfico almacenado como archivo de mapa de bits, estos pueden ser gráficos sencillos o fotografías digitalizadas.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Permiso: Regla asociada a un objeto (directorio, archivo, o impresora) para regular los usuarios que pueden acceder al objeto y el modo en que se realiza este acceso.

Pie de página: Texto que aparece en la parte inferior de las páginas de un documento.

Plan de auditoria: Define el tipo de sucesos de seguridad que se desea registrar, para los servicios de un dominio o una computadora individual; y determine las acciones que se levará a cabo cuando se complete.

Porta papeles: Área de almacenamiento temporal de memoria, utilizada para transferir información que no va a ser requerida por el usuario.

Procesador: Parte principal de la computadora, es aquí donde se realiza las operaciones o procesos digitados por el usuario.

Proceso por lotes: Datos recopilados y procesados en gran volumen.

Proceso en línea: Datos capturados y procesados automáticamente.

Protector de Pantalla: Diseño o imagen móvil que aparece en pantalla cuando ocurre un determinado intervalo de tiempo en no realizar actividad o funcionamiento alguno del mouse.

Puerto: Conexión o enchufe utilizado para conectar un dispositivo a la computadora (impresora, monitor o MODEM)

Puntero: Flecha de señalamiento en la pantalla, que se desplaza arrastrando el mouse.

R

RAM: Memoria de acceso aleatorio, la memoria RAM es utilizada para leer y escribir información; esta información se pierde cuando se apaga la computadora.

Recurso: Cualquier elemento de un sistema de computadora (unidad de disco, impresora, memoria) o de una red.

Recurso compartido: Conjunto de datos o programas utilizados por mas de un dispositivo o programa, al que pueden acceder los usuarios de la red.

Red: es un enlace de computadoras, interconectadas a través de un cableado.

Relación de Composición: cuando está compuesta la relación de otras clases, esto se hace a través de los atributos.

Relación de Herencia: una clase hija hereda de una clase padre o superclase, se puede lograr la reutilización de códigos y una progresiva especialización a través de una jerarquía de clases.

BIBLIOTECA CAMPUS CENAB

Relación de Uso: se relaciona a través de los mensajes que se le envia, se produce pasando una instancia de la clase como uno de los parámetros.

Relaciones entre Clases: es para ofrecer una mayor funcionalidad y realizar tareas más complejas, la relación se realiza entre las distintas clases.

Ruta de Acceso: Especifica la localidad de un archivo.

Rutine: ésta clase permite interactuar a la aplicación con el en torno en el que se está ejecutando.

S

Separadores: definen la forma y función del código.

Servidor: Es una computadora de gran capacidad que proporciona, recursos compartidos a los usuarios de la red.

Servidores WEB, es el encargado de publicar o poner a disposición de una serie de clientes unos recurso.

Seleccionar: Marcar un elemento haciendo clic sobre los mismos, con el fin de ejecutar la acción que este proporcione.

Sistema de archivos: Estructura global a la que se le asigna un nombre, y se guardan organizadamente los archivos.

Sistema integrado: Grupo de módulos principales, que pueden actuar como sistemas independientes; cumpliendo la función de integrarlos.
Sistema operativo: Software dependiente, que administra procesos y uso de memoria, en un equipo de computación.

Slots: Cavidad donde se colocan las diferentes tarjetas utilizadas en las computadoras.

Software: Sistema insertado a los administradores de la computadora.

Sobrecarga: se produce en los métodos cuando una clase tiene métodos con el mismo nombre pero que difieren o bien en el número, tipo o parámetros que reciben dichos métodos.

SVGA: Súper Video Grapichs Adaptor, término utilizado para monitores de alta resolución.

Swing: es el otro API existente para crear interfaces de usuarios gráficos, permiten modificar su aspecto y comportamiento.

System: ésta clase solo podrá ser accedida si el programa Java que esta realizando es una aplicación, los apples java no pueden acceder a ésta clase.

System.Err: es el canal de error de entrada, aquí se muestran los errores producidos.

System.In: es el canal de entrada estándar, se utiliza para leer la entrada del usuario desde el teclado.

T

Tape Backup: Respaldo de la base de datos del servidor.

Tecla de método abreviado: Combinación de teclas, disponible para determinados comandos, que pueden presionarse para ejecutar una aplicación o proceso sin seleccionar el menú o icono.

Teclas de dirección: Usadas por el usuario para moverse en la pantalla.

Tele conferencia: Creación de la conferencia mediante la transmisión de voz e imagen, entre personas en lugares remotos.

TextField: son cajas de textos.

TextArea: son áreas de textos

Tipos de Datos: entre los tipos de datos tenemos los array(o matrices) y las clases.

U

Unida de disco lógica: Es una sub. partición de una partición extendida de un disco duro.

Unidad física: Unidad accesible a través de la red, que proporciona los servicios para la utilización y la administración de un dispositivo específico.

UPS: Equipo que contiene energía, empleado para remplazar la falta de energía eléctrica de la computadora.

URLS, es el mecanismo que se utiliza en internet para localizar e identificar de forma única un recurso dentro de internet.

Utilitarios: Software que sirve para realizar trabajos específicos.

Usuario conectado: Usuario que accede a una computadora o a algún otro recurso, a través de la red.

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

V

Ventana: Área rectangular de la pantalla en donde aparece una aplicación o un documento.

Ventana de aplicación: Ventana principal que contiene una aplicación, está compuesta por: barra de menú, área de trabajo y otros elementos.

Ventana de directorio: Ventana del administrador del archivo, que muestra el contenido de un disco.

Ventana de directorio: Ventana principal que contiene una aplicación, que muestra el contenido de un disco.

Ventana de impresora: Contiene el icono de impresora, éste muestra toda la información necesaria para imprimir documentos.

Ventana de grupo: Contiene los iconos de elemento de un grupo de programa.

Vinculación de objetos: Método para transferir y compartir información entre aplicaciones.

W

Width Height: son atributos para definir el alto y ancho en pixeles.

Windows: Interfaz gráfica del usuario, desarrollada por Microsoft para uso de computadoras IBM y compatibles.

Windows Xp: Sistema Operativo de 64 bits, portable, seguro y con aplicación multimedia. Pertenece a la familia de Microsoft Windows.

Windows NT Server: Es un super conj unto de Windows a NT Workstation. Proporciona administración y seguridad centralizada.