

7
332.450285
V436
F.2

Escuela Superior Politécnica del Litoral

ESCUELA DE COMPUTACION

Sistema de Divisas

P R O Y E C T O

Previo a la obtención del TITULO de

ANALISTA DE SISTEMAS

Presentada por:

BLANCA ISABEL VELEZ GONZALEZ

PILAR CECILIA MOLINA LOAYZA

Director:

Ing. Alfredo Alvarez Cárdenas

Guayaquil - Ecuador

1985

INDICE

Descripción del Equipo	1
Descripción del Sistema	1
Descripción de las Pantallas del Sistema	2
Menú Principal	3
Precio Promedio	5
Ingreso de Movimientos	7
Compra de Monedas	8
Venta de Monedas	14
Depósitos	15
Transferencias	18
Pagos	21
Nota de Débito	24
Nota de Crédito	27
Mantenimiento de Archivos	30
Creación de Archivos	32
Creación de Archivo de Divisas	33
Creación del Archivo de Bancos	35
Creación del Archivo de Personal	37
Eliminación de Archivos	39
Eliminación del Archivo de Divisas	40
Eliminación del Archivo de Bancos	42
Eliminación del Archivo de Personal	44
Eliminación del Archivo de Clientes	46
Eliminación del Archivo de Transacciones	48
Actualización de Archivos	50
Actualización del Archivo de Divisas	51
Actualización del Archivo de Bancos	53
Actualización del Archivo de Personal	55
Actualización del Archivo de Clientes	57
Actualización del Archivo de Transacciones	59
Consultas	61
Consulta de Personal	61
Consulta de Clientes	66
Consulta de Saldos	71
Consulta de Facturas	78
Reportes	81
Inicio del Día	87
Fin del Día	89

1.- Descripción del Equipo.

- Un PC-XT de 256 KB en drive y 10 MB en disco duro.
- Una Impresora Epson LQ 1500 (200 cps)
- Un Monitor IBM Color Display.

2.- Descripción del Sistema.

El Sistema de Divisas le da la información acerca de los movimientos cambiarios que Ud. necesita muy facilmente. Además le permite tener un historico de todos los movimientos realizados por la compañía.

Este Sistema controla basicamente hasta 6 tipos de monedas. Tales como : Dolar Canadiense, Libra Esterlina, Marco Aleman, Franco Suizo, Franco Frances, Peso Colombiano.

Especificamente el Sistema de Divisas le permite obtener:

- Reporte Diario de Bancos.
- Reporte Detallado de Bancos.
- Reporte de Utilidades.
- Reporte de Clientes Fijos.
- Reporte de Clientes Varios.
- Reporte de Cheques Protestados.

3.- Como Cargar el Sistema.-

Para Cargar el Sistema se hace lo siguiente:

- Prender la Maquina.
- Cargar el Sistema Operativo 2.0 y presionar las teclas Alt/ Ctrl/ Del.
- Sacar el diskette del Sistema Operativo e insertar el diskette principal del Sistema en el drive A; y el diskette de Archivos y programas en el drive B.
- Digitar "DBASE SC000"
- Presione la tecla RETURN

Inmediatamente aparecerá un mensaje en la que pide el código del empleado; Se ingresa este código y si es válido, se podrá ingresar al Sistema; caso contrario, se pedirá nuevamente que se ingrese la clave.

El usuario tendrá hasta tres oportunidades de ingresar correctamente la clave

En caso de no acertar en las tres oportunidades, la pantalla se borrará y se retornará al Sistema Operativo

Cuando la clave ha sido la correcta se presentará la pantalla del menú principal.

4.- Descripción de las pantallas del Sistema.-

En las siguientes paginas se hace una explicación detallada de la finalidad de cada una de las pantallas del Sistema de Divisas, indicando su función y su relación con otras pantallas del Sistema.

Menú Principal

(P-D 0.0)

```
| - E S P O L - Sistema de Divisas                      99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|      | S I S T E M A   D E   D I V I S A S |      |
|      |-----|      |
|      |                                     |      |
|      | 1) Precio Promedio                 |      |
|      | 2) Ingreso de Movimientos          |      |
|      | 3) Mantenimiento de Archivos      |      |
|      | 4) Consultas                      |      |
|      | 5) Reportes                       |      |
|      | 6) Inicio del Dia                 |      |
|      | 7) Fin del Dia                    |      |
|      | 8) Finalizar                      |      |
|      |                                     |      |
|      | Opción *                          |      |
|      |                                     |      |
|=====|
```

- Esta pantalla es conocida como "Menú Principal"
- Se presentan todas las opciones de trabajo.
- Al digitar una de las opciones el Sistema verifica si el usuario está en la facultad de realizar dicho trabajo. Si es así el Sistema automáticamente presentará la pantalla siguiente; caso contrario en la última línea de la pantalla le presentará el siguiente mensaje:

"Opcion Invalida"

y le dará la oportunidad de escoger otra opción

- Si la opción esta fuera de rango, en la última línea de la pantalla se enviará el siguiente mensaje:

"OPCION INVALIDA <RETURN> CONTINUAR"

- Al presionar la tecla <RETURN> le dara la oportunidad de escoger otra opción
- Si la opción es 8, la pantalla es borrada y el trabajo concluido.

```
Precio_Promedio
```

Al seleccionar del Menú Principal (pant 0.0) la opción 1, que corresponde a Precio Promedio aparecerá la siguiente pantalla:

```
(pant 1.1)
```

```

-ESPOL- Sistema de Divisas      Precio Promedio      99/99/99
=====

*Ingrese Código de Moneda: 99
=====

```

Se ingresa el Código de la Moneda.

a) Si el código ingresado no existe aparece la siguiente pantalla:

(pant 1.2)

[illegible]

Opciones:

[C].- Se digita C y se regresa a la pantalla 1.1 para ingresar nuevamente otro código de Moneda.

[T].- Con esta opción se termina la sesión.

[M].- Presionando M se regresa al Menú Principal (pant 0.0)

b) Si el código Ingresado esta correcto aparecerá la siguiente pantalla :

(pant 1.3)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas      Precio Promedio      99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|                               <Nombre de Moneda> |
|                                     |
|                               1.- Código: |
|                                     |
|                               2.- Saldo : |
|                                     |
|                               3.- Precio Promedio: |
|                                     |
|                               4.- Saldo Total: |
|                                     |
|=====|
|      Continuar [C]  Menú-Princ [M]  Terminar [T] |
|-----|
```

Opciones:

[C].- Con esta opción se regresa a la pantalla (pan1.1) para consultar el Precio Promedio de otra Moneda.

[M].- Se regresa al Menú Principal (pant 0.0).

[T].- Se termina la Sesión.

Ingreso de Movimientos

Al seleccionar del Menú Principal (pant 0.0) la Opción (2) que corresponde a Ingreso de Movimientos aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 2.0)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas  Ingreso de Movimientos  99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|                               Ingreso de Movimientos          |
|                                     |
|                               (1) Compra de Monedas           |
|                               (2) Venta de Monedas             |
|                               (3) Depósitos                    |
|                               (4) Transferencias               |
|                               (5) Pagos                        |
|                               (6) Nota de Débito              |
|                               (7) Nota de Crédito              |
|                               (8) Menú Principal               |
|                                     |
|                               Opción  -                       |
|=====|
|-----|
```

A continuación se hace una explicación de cada una de las opciones que presenta el Menú de Ingreso de movimientos, (pant 2.0).

Compra de Monedas

Al seleccionar Opción (1) del menú de Ingreso de Movimientos (pant 2.0) que corresponde a Compra de Divisas, aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 2.1)

```

-ESPOL- Sistema de Divisas Compra de Monedas fecha: 99/99/99
=====
Código de Divisa: 99

```

Se Ingresa el código de la Moneda .

a).- Si el código Ingresado no está correcto, se envía el siguiente mensaje:

Código de Divisa no Existe [Return] Continuar

Se presiona <return> y se presenta la pantalla de Ingreso de Movimientos (pant 2.0).

b).- Si el código es válido aparecerá junto al código, el nombre de la divisa; y se pedirá presionar <return> para continuar.

Se presiona <return> y aparecerá el siguiente mensaje:

Nombre del Cliente:_____:

Se procede a ingresar el nombre del cliente:

a) Si el nombre del cliente ya existe, aparecerá la siguiente pantalla con todos los datos referentes a dicho cliente:

(pant 2.1.2)

```

-----
|-ESPOL- Sistema de divisas   Compra de Monedas   99/99/99   |
|=====|
|                                     |
|          Datos del Cliente          |
|                                     |
| (1) Nombre:                      (2) Código:                |
|                                     |
| (3) Dirección:                   (4) Teléfono:              |
|                                     |
| (5) Dire Trab:                   (6) Telf Tra:               |
|                                     |
| (7) Cédula   :                   (8) Tributaria:             |
|                                     |
|=====|
|      ** Cliente Existe ** <return> Continuar      |
|-----

```

Se presiona <return> y se presenta la pantalla (pant 2.1.3) cuya explicación está en la parte inferior de dicha pantalla.

b) Cuando el Cliente es nuevo, aparecerá la pantalla anterior (pant 2.1.3) con el siguiente mensaje en la parte inferior:

** Cliente Nuevo ** Modificaciones [3-8] Graba [6]

Opciones:

Modificaciones [3-8].- se digita el número del campo que se desee modificar, y el cursor se posicionará en dicho campo, permitiendo hacer las modificaciones.

Grabar [G].- Con esta opción se graba al nuevo cliente; y al presionar <return> saldrá la siguiente pantalla:

(pant 2.1.3)

```

-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas Compra de Monedas Fecha: 99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|                               <Nombre de Moneda>                |
|                                     |
| 1.- Cli.Benef:                      2.-Val.Rec:                |
|                                     |
| 3.- Bene. de Casa:                  4.-Cotización:            |
|                                     |
| 5.- NUm.Che Re:                      Valor Pagado:              |
|                                     |
| 6.- Num.Che Em:                      7.-Num.Compr:              |
|                                     |
| 8.- Bco.Cliente:                    9.- No Cta. Casa:            |
|                                     |
| 0.- Comisiones:                      |
|=====|
|                               Modificaciones [0-9] Grabar [G]    |
-----

```

Se procede a Ingresar todos los datos para registrar la transacción.

1.- Cliente Beneficiario.- Se pondrá el nombre de la persona a quien este girado el cheque. Si el cheque esta girado a un funcionario de la Casa no se debe llenar este campo.

2.-Total de Monedas.- Se ingresa el total o la cantidad de monedas que se van a comprar.

3.- Beneficiario de Casa.- Se pondrá el nombre de la persona a quien se ha girado el cheque, en este caso no se debe llenar el primer campo.

4.- Cotización: El precio o Cotización al que se está comprando dicha divisa. Si esta cotización es superior al precio promedio se enviará un mensaje indicando lo que se pierde por cada divisa y se pedirá que se ingrese una nueva cotización. No se saldrá de este lazo hasta que no se ingrese una cotización válida.

5.- Número de Cheque Recibido: Se pondrá el número del cheque con con que el cliente pagó la compra de la divisa. Cuando no se recibe cheque este campo no se debe llenar.

6.- Número de Cheque Emitido.- Se pondrá el número de cheque que la Casa haya girado.

7.- Número de Formulario.- Se ingresará el número de formulario que corresponda. Si el número ingresado ya se encuentra registrado aparecerá un mensaje indicando lo que sucede y pedirá ingresar otro número hasta que el número de formulario sea correcto.

8.- Banco del Cliente.- Se pondrá el nombre del Banco del Cliente solo cuando este haya girado algún cheque. En este caso el campo (5) debe estar lleno.

9.- Cuenta de la Casa.- Este campo siempre se llenará, sea que se pague en efectivo o se pague con cheque, ya que Caja se la controla como una cuenta. Cuando el número de cuenta que se ha ingresado no corresponde, se enviará un mensaje indicando que dicho número de cuenta no existe y se pedirá que ingrese otra cuenta hasta que este correcta.

0.- Comisiones.- Este campo se llena cuando el cliente desee que se entregue el dinero mediante una transferencia a otro lugar, a otra cuenta que tenga dicha Casa para proceder a retirarla allí.

Opciones:

Modificaciones [0-9].- Se pondrá el número del campo que se desee modificar y el cursor se posicionará en dicho campo permitiendo hacer los cambios necesarios.

Graba [G].- Con esta opción se graba la transacción y se envía el siguiente mensaje:

Transaccion Grabada <Return> Continuar.

Se presiona <return> y saldrá el siguiente mensaje:

[P] Cuando Impresora este lista para Imprimir Factura [M] Menu

Opciones:

[M] .- Se regresa al menú de Ingreso de Movimientos (pant 2.0) sin imprimir la factura.

[F].- Se imprime la factura, se debe tener cuidado con la Impresora al momento de imprimir, porque si el papel se termina el DBASE no puede controlarlo y el programa deja de ejecutarse. Luego de imprimir sale el siguiente mensaje:

Factura Lista <return> Continuar.

Se presiona <return> y se regresa a la pantalla de Menú de Ingresos pant (2.0).

Venta de Monedas

Al seleccionar la opción 2 del Menú de Ingreso de Movimientos (pant 2.0) se realizan las ventas; cuando se hace una venta se calcula una utilidad.

El proceso de crear pantallas y enviar mensajes es el mismo que se utiliza cuando se realiza una compra, el cual ya está explicado en páginas anteriores. Lo único que va a cambiar obviamente serán los cálculos que se hagan y los mensajes estarán de acuerdo al resultado de dichos cálculos; por ejemplo cuando se esté vendiendo a un precio menor con respecto al Precio Promedio se realiza el cálculo respectivo y aparecerá el mensaje indicando la pérdida, tal como se hace mención en la parte inferior de la pantalla (pant 2.1.3), cuando se explica la Cotización.

El significado de los campos son los mismos con, la única diferencia de que siempre se hará referencia como Venta.

Cuando se realiza la Venta, se imprime una Factura. Esta factura tendrá la misma estructura que la factura de Compra.

Depositos

Al seleccionar la opción (3) del Menú de Ingreso de Movimientos (pant 2.0), que corresponde a Depósitos, que consiste en llevar un control de todos los depósitos que realiza la Casa para poder tener el saldo exacto en cada una de las cuentas que tiene dicha Entidad, aparece la siguiente pantalla:

(pant 2.3.1)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas Depositos fecha 99/99/99 |
|=====|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
|=====|
| Ingrese Número de Cuenta: : |
|-----|
```

Se ingresa el Número de la Cuenta en la cual se va a hacer el depósito.

a) Si el numero ingresado no existe saldrá el siguiente mensaje:

Numero de cuenta no existe <return> continuar

Se presiona <return> y se regresa inmediatamente a la pantalla de Ingreso de Movimientos (pant 2.0).

b) En caso que el número Ingresado sea válido aparece la siguiente pantalla:

(pant 2.3.2)

```

=====
-ESPOL- Sistema de Divisas Depósitos fecha 99/99/99
=====

1.- Número de Cuenta:

Nombre de Banco: <Moneda>

2.- Número de Cheque

3.- Numero de Formulario

4.- Valor

=====
Corrige [1-4] Graba [G] Menú Ingresos [M]

```

Se procede a Ingresar los datos. De acuerdo al número de Cuenta ingresado, aparecerá el nombre del Banco que le corresponde a esa cuenta y además el nombre de la moneda.

Si el número de formulario ingresado esta repetido,se enviará el siguiente mensaje:

Numero de Formulario repetido

El cursor se posicionará en el campo de formulario para que se

ingrese otro número, y esperará que se ingrese un número de formulario correcto.

Opciones:

Corrige [1-4].- Para corregir los datos ingresados se digita el número del campo que deseamos corregir y el cursor se posicionará en dicho campo permitiendo corregirlo.

Graba [6].- Con esta Opción se Graba la transacción. Una vez grabada la transacción aparece el siguiente mensaje:

Transaccion Grabada <return> Continuar

Se presiona <return> y aparece la pantalla de Ingreso de Movimientos (pant 2.0).

Menú Ingreso [M].- Se regresa al Menú de Ingreso (pant 2.0) sin registrar la transacción.

ingrese otro número, y estará en este lazo hasta ingresar un número de formulario correcto.

En caso que el numero de cuenta receptora no sea válido se enviará el siguiente mensaje:

Numero de cuenta receptora invalido

El cursor se posicionara en el campo de Cuenta receptora. Se mantendrá en este lazo hasta ingresar un número de cuenta correcto.

Opciones:

Corrige [1-5].- Para corregir los datos ingresados se digita el número del campo que deseamos corregir y el cursor se posicionará en dicho campo permitiendo corregirlo. Cada campo corregido siempre es verificado.

Graba [6].- Con esta Opción se Graba la transacción. Una vez grabada la transacción aparece el siguiente mensaje:

Transaccion Grabada <return> Continuar

Se presiona <return> y aparece la pantalla de Ingreso de Movimientos (pant 2.0).

Menú Ingreso [M].- Se regresa al Menú de Ingreso (pant 2.0) sin registrar la transacción.

Pagos

Al seleccionar la opción 5 del Menu de Ingreso de Movimientos, la cual corresponde a Pagos, la misma que tiene como finalidad llevar un control de los Gastos Administrativos que realiza la Casa para tener un saldo exacto de cada una de las cuentas que mantiene esta entidad, aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 2.5.1)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas Pagos Fecha 99/99/99|
|=====|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
|=====|
| Ingrese Número de Cuenta: : |
|=====|
-----
```

Se ingresa el número de Cuenta con la cual se va a realizar el pago.

a) Si el número de cuenta ingresado no corresponde a los existentes saldrá el siguiente mensaje:

Número de Cuenta No existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparece la pantalla de Ingreso de Movimientos (pant 2.0).

b) Si el número de cuenta ingresado es válido aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 2.5.2)

```

=====
-ESPOL- Sistema de Divisas      Pagos      fecha: 99/99/99
=====

      1.- Número de Cuenta:

Nombre de Banco:                  <Moneda>

      2.- Número de Cheque

      3.- Número de Formulario

      4.- Valor

=====
Corrige [1-4]   Graba [G]   Menú Ingresos [M]

```

Se procede a ingresar los datos; de acuerdo al número de Cuenta ingresado aparecerá el nombre del Banco que le corresponde a esa Cuenta y además el nombre de la moneda.

Si el número de formulario ingresado esta repetido se enviará el siguiente mensaje:

Número de Formulario repetido

El cursor se posicionará en el campo de formulario para que se ingrese otro número, y esperará un número de formulario correcto.

Opciones:

Corrige [1-4].- Para corregir los datos ingresados se digita el número del campo que deseemos corregir y el cursor se posicionará en dicho campo permitiendo corregirlo.

Graba [G].- Con esta opción se graba la transacción. Una vez grabada la transacción sale el siguiente mensaje:

Transacción Grabada <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecerá la pantalla de Ingreso de Movimientos (pant 2.0).

Menú Ingreso [M].- Se regresa al Menú de Ingreso (pant 2.0) sin registrar la transacción.

Nota de Débito

Al seleccionar la opción 6 del Menú de Ingreso de Movimientos (pant 2.0) que corresponde a Notas de Débito, la cual consiste en llevar un control de todas las notas de débito que hace la Entidad, aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 2.6.1)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas  N. Débito      fecha 99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|                                     |
|=====|
| Ingrese Número de Cuenta:          : |
|-----|
```

Se ingresa el Número de la Cuenta en la cual se va a hacer el depósito.

a) Si el número ingresado no existe saldrá el siguiente mensaje:

Número de cuenta no existe <return> continuar

Se presiona <return> y se regresa inmediatamente a la

Opciones:

Corrige [1-5].- Para corregir los datos ingresados se digita el número del campo que deseamos corregir y el cursor se posicionará en dicho campo permitiendo corregirlo.

Graba [G].- Con esta opción se graba la transacción. Una vez grabada la transacción sale el siguiente mensaje:

Transacción Grabada <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecerá la pantalla de Ingreso de Movimientos (pant 2.0).

Menú Ingreso [M].- Se regresa al Menú de Ingreso (pant 2.0) sin registrar la transacción.

Nota de Crédito

Al seleccionar la opción 7 del Menú de Ingreso de Movimientos (pant 2.0) que corresponde a Notas de Crédito, la cual consiste en llevar un control de todas las Notas de Crédito que hace la Entidad, aparecera la siguiente pantalla:

(pant 2.7.1)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas  N. Crédito   fecha 99/99/99 |
|=====|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
|=====|
| Ingrese Número de Cuenta:                               : |
|-----|
```

Se ingresa el Número de la Cuenta en la cual se va a hacer el retiro.

a) Si el número ingresado no existe saldrá el siguiente mensaje:

Número de cuenta no existe <return> continuar

Se presiona <return> y se regresa inmediatamente a la pantalla de Ingreso de Movimientos (pant 2.0).

b) En caso que el número Ingresado sea válido aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 2.7.2)

```

-ESPOL- Sistema de Divisas N. Crédito fecha 99/99/99
=====

1.- Número de Cuenta:

Nombre de Banco:                               <Moneda>

2.- Número de Cheque

3.- Número de Formulario

4.- Valor

5.- Concepto:

=====
Corrige [1-5]  Graba [G]  Menú Ingresos [M]

```

Se procede a Ingresar los datos. De acuerdo al número de Cuenta ingresado, aparecerá el nombre del Banco que le corresponde a esa cuenta y además el nombre de la moneda.

Si el número de formulario ingresado está repetido se enviará el siguiente mensaje:

Número de Formulario repetido

El cursor se posicionará en el campo de formulario para que ingrese otro número, y esperará a que se ingrese un número de formulario correcto.

Opciones:

Corrige [1-5].- Para corregir los datos ingresados se digita el número del campo que deseamos corregir y el cursor se posicionará en dicho campo permitiendo corregirlo.

Graba [6].- Con esta opción se graba la transacción. Una vez grabada la transacción sale el siguiente mensaje:

Transacción Grabada <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecerá la pantalla de Ingreso de Movimientos (pant 2.0).

Menú Ingreso [M].- Se regresa al Menú de Ingreso (pant 2.0) sin registrar la transacción.

Mantenimiento de Archivos

Al seleccionar del Menú Principal (pant 0.0) la opción 3 que corresponde a Mantenimiento de archivos, que solo la pueden realizar el personal autorizado, permite crear por primera vez o añadir registros a los archivos de Divisas, Bancos y de Personal; y también permite eliminar o actualizar registros de todos los archivos que se utilizan en este Sistema, como son: Archivo de Divisas, Bancos, Personal, Clientes, y el Archivo de Transacciones. Cabe recalcar que el archivo de Clientes y de Transacciones se crean cuando se registra una Compra o una Venta.

Cuando trata de ingresar un usuario que no esta autorizado aparecerá el siguiente mensaje:

Usted no está autorizado para Hacer mantenimiento de archivos

<return> Continuar

Se presiona <return> y aparece el Menú Principal (pant 0.0).

Cuando el usuario está autorizado aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 3.0)

Sistema de Divisas	Mantenimiento	Fecha: 99/99/99
=====		
<u>Mantenimiento de Archivos</u>		
(1) Creación o Adición de Archivos		
(2) Eliminación de Registros		
(3) Actualización de Archivos		
(4) Terminar		
Opción -		
=====		

Creación de Archivos

Al seleccionar del Menú de Mantenimiento de Archivos (pant 3.0) la opción 1 que corresponde a Creación o Adición de registros aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 3.1)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas   Creación      fecha: 99/99/99 |
|=====|
|                               |
|   Creación de Archivos o Adición de Registros           |
|                               |
|       1.- Archivo de Divisas  |
|       2.- Archivo de Bancos   |
|       3.- Archivo de Personal |
|       4.- Menu Mantenimiento  |
|                               |
|               Opción:         |
|=====|
|                               |
|-----|
```

Este Menú permite crear por primera vez los Archivos de Divisas, Bancos, y de Personal; no se crean los archivos de Clientes y de Transacciones porque éstos se los crea cuando se realiza una transacción. También permite adicionar registros a los archivos antes especificados.

Al seleccionar de la pantalla de creación de Archivos (pant 3.1) la opción (1) que corresponde a la Creación del Archivo de Divisas aparecerá la siguiente pantalla:

Creación del Archivo de Divisas

(pant 3.1.1)

```

|-ESPOL- Sistema de Divisas Creación Divisas fecha:99/99/99 |
|=====|
| Creación del Archivo de Divisas |
|=====|
| 1.- Código Divisa:                2.- Nombre: |
|                                     |
| 3.- Saldo en Divisa:              4.- Precio Promedio |
|                                     |
| Total en Sucres: |
|=====|
| Corregir [1-4]  Grabar [G]  Menú-Archivos [M] |
|=====|

```

Se procede a ingresar todos los datos, y automáticamente aparece el equivalente en sucres.

Opciones:

Corregir [1-4].- Se digita el número del campo del cual se desea corregir y el cursor se posicionará en dicho campo, permitiendo hacer las modificaciones necesarias.

Grabar [G].- Con esta opción se graba la nueva moneda, una vez grabada aparece el siguiente mensaje:

Registro Grabado Ingresar otro [S] Menú-Archivo [M]

Opciones:

Ingresar otro [S].- Se digita [S] y aparece nuevamente la pantalla (pant 3.1.1) permitiendo hacer el nuevo ingreso.

Menú-Archivo [M].- Con esta opción se regresa a la pantalla de Menú de Archivos (pant 3.1).

Menú-Archivos [M].- Con esta opción se regresa a la pantalla de Menú de Archivos, pero sin grabar el nuevo registro.

Creación del Archivo de Bancos

Al seleccionar del Menú de Creación de Archivos (pant 3.1) la opción (2) que corresponde a Creación del archivo de Bancos aparece la siguiente pantalla:

(pant 3.1.2)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas  Creación Bancos   fecha:99/99/99 |
|=====|
|                               |
|      Ingreso de Datos al Archivo de Bancos      |
|                               |
|              1.- Número de Cuenta              |
|              2.- Nombre de Banco                |
|              3.- Saldo                          |
|              4.- Código de Moneda               |
|                               |
|=====|
|      Corregir [1-4]  Grabar [G]  Menú-Archivos [M]  |
|----->
```

Se procede a ingresar todos los datos.

Opciones:

Corregir [1-4].- Se digita el número del campo del cual se desea corregir y el cursor se posicionará en dicho campo, permitiendo hacer las modificaciones necesarias.

Grabar [G].- Con esta opción se graba la nueva Cuenta , una vez grabada aparecerá el siguiente mensaje:

Registro Grabado Ingresar otro [S] Menú-Archivo [M]

Opciones:

Ingresar otro [S].- Se digita [S] y aparecerá nuevamente la pantalla (pant 3.1.2) permitiendo hacer el nuevo ingreso.

Menú-Archivo [M].- Con esta opción se regresa a la pantalla de Menú de Archivos (pant 3.1).

Menú-Archivos [M].- Con esta opción se regresa a la pantalla de Menú de Archivos, pero sin grabar el nuevo registro.

Creación del Archivo de Personal

Al seleccionar del Menú de Creación de Archivos (pant 3.1) la opción (3) que corresponde a creación del Archivo de Personal aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 3.1.3)

```

-----
!-ESPOL- Sistema de Divisas  Creación Personal fecha:99/99/99 !
!
!=====
!
!      Archivo de Personal
!
!
! 1.- Clave:                      2.- Nombre:
!
! 3.- Dirección:                 4.- Telefono:
!
! 5.- Cargo      :               6.- Sueldo:
!
! 7.- Fech-Ingre                8.- Status:
!
!
!=====
!      Corregir [1-8]  Grabar [G]  Menú-Archivos [M]
!
-----

```

Se procede a ingresar todos los datos.

Opciones:

Corregir [1-8].- Se digita el número del campo del cual se desea corregir y el cursor se posicionará en dicho campo, permitiendo hacer las modificaciones necesarias.

Grabar [G].- Con esta opción se graba el nuevo Usuario, una vez grabada aparece el siguiente mensaje:

Registro Grabado Ingresar otro [S] Menú-Archivo [M]

Opciones:

Ingresar otro [S].- Se digita [S] y aparecerá nuevamente la pantalla (pant 3.1.3) permitiendo hacer el nuevo ingreso.

Menú-Archivo [M].- Con esta opción se regresa a la pantalla de Menú de Archivos (pant 3.1).

Menú-Archivos [M].- Con esta opción se regresa a la pantalla de Menú de Archivos, pero sin grabar el nuevo registro

Eliminación de Archivos

Al Seleccionar del Menú de Mantenimiento de Archivos (pant 3.0) la opción (2) que corresponde a Eliminación de Registros aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 3.2)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas   Eliminación   fecha: 99/99/99 |
|=====|
|
|      Eliminación de Registros |
|
|      1.- Archivo de Divisas    |
|      2.- Archivo de Bancos    |
|      3.- Archivo de Personal  |
|      4.- Archivo de Clientes  |
|      5.- Archivo de Transacciones |
|      6.- Menú Mantenimiento   |
|
|                                |
|      Opción:                  |
|
|=====|
|-----|
```

Este Menú permite dar de baja a cualquier registro de cualquier archivo, para ello primero aparece el registro que se desea eliminar dando la oportunidad de continuar con el proceso de eliminar o de desistir de ello.

Al seleccionar de la pantalla de Eliminación de Archivos (Pant 3.2) la opción (1) que corresponde a Eliminación del archivo de Divisas aparecerá la siguiente pantalla:

Eliminación del Archivo de Divisas

(pant 3.2.1)

```

-ESPOL- Sistema de Divisas Eliminación fecha:99/99/99

=====

Eliminación del Archivo de Divisas

1.- Código Divisa: ----- 2.- Nombre:

3.- Saldo en Divisa: 4.- Precio Promedio

Total en Sucres:

=====

Ingrese código

```

Se procede a ingresar el código de la moneda que se desea eliminar, el cursor se posicionará en donde dice "Código de Moneda".

a) Si el código ingresado no es el correcto aparecerá el siguiente mensaje:

Código no Existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecerá la pantalla de Archivos
(Pant 3.2).

b) Si el código ingresado esta correcto aparecerá en pantalla toda la información respecto a esa moneda y además, aparecerá el siguiente mensaje.

Esta seguro de Eliminar [S] Menú Archivo [M] Teminar [T]

Opciones:

Esta seguro de Eliminar [S].- Con esta opción se elimina el registro tanto lógica como físicamente. Luego aparecerá el siguiente mensaje:

** Registro Eliminado ** Continuar [C] Menú Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecerá la pantalla (Pant 3.2.1). permitiendo eliminar otro registro de Divisas.

Menú Archivos [M].- Con esta opción aparecerá la pantalla de Archivos (pant 3.2).

Menú Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de archivos (Pant 3.2).

Eliminación del Archivo de Bancos

Al seleccionar del Menú de Eliminación de Archivos (pant 3.2) la opción (2), que corresponde a eliminación del archivo de Bancos aparecerá la siguiente pantalla:

(pant 3.2.2)

```

-ESPOL- Sistema de Divisas Eliminación          fecha:99/99/99
=====
                Eliminación del Archivo de Bancos
                ,
1.- Número de Cuenta: ----- 2.- Nombre:
3.- Saldo Inicial   :          4.- Saldo Final:
5.- Código de Moneda:
=====
                Ingrese número de Cuenta

```

Se procede a ingresar el Número de la Cuenta que se desea eliminar, el cursor se posicionará en donde dice "Número de Cuenta".

a) Si el número ingresado no es el correcto aparecerá el siguiente mensaje:

Número de Cuenta no Existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecerá la pantalla de Archivos (Pant 3.2).

b) Si el código ingresado está correcto aparecerá toda la información respecto a esa Cuenta y además, aparecerá el siguiente mensaje:

Esta seguro de Eliminar [S] Menú Archivo [M] Teminar [T]

Opciones:

Esta seguro de Eliminar [S].- con esta opción se elimina el registro tanto lógica como físicamente, luego aparece el siguiente mensaje:

** Registro Eliminado ** Continuar [C] Menú Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecerá la pantalla (Pant 3.2.2). permitiendo eliminar otro registro de Bancos.

Menú Archivos [M].-Con esta opción se regresa a la pantalla de Archivos (pant 3.2).

Menú Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de Archivos (Pant 3.2).

Eliminación del Archivo de Personal

Al seleccionar del Menú de Eliminación de Archivos (pant 3.2) la opción (3) que corresponde a eliminación del archivo de Personal aparece la siguiente pantalla:

(pant 3.2.3)

```

-ESPOL- Sistema de Divisas Eliminación          fecha:99/99/99
=====
                Eliminación del Archivo de Personal
=====
1.- Clave: -----                2.- Nombre:
3.- Dirección:                    4.- Telefono:
5.- Cargo:                        6.- Sueldo:
7.- Fecha-Ing:                    8.- Status:
=====
                Ingrese código de Empleado
=====

```

Se procede a ingresar el Código de Empleado que se desea eliminar, el cursor se posicionará en donde dice "Clave ".

a) Si la Clave ingresada no es la correcta, aparecerá el siguiente mensaje:

Código de Empleado no Existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecerá la pantalla de Archivos (Pant 3.2).

b) Si la clave ingresada está correcta aparecerá toda la información respecto a ese Empleado y además aparece el siguiente mensaje:

Esta seguro de Eliminar [S] Menú Archivo [M] Teminar [T]

Opciones:

Esta seguro de Eliminar [S].- Con esta opción se elimina el registro tanto lógica como físicamente, luego aparece el siguiente mensaje:

** Registro Eliminado ** Continuar [C] Menú Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecerá la pantalla (Pant 3.2.3). permitiendo eliminar otro registro de Personal.

Menú Archivos [M].- Con esta opción aparecerá la pantalla de Archivos (pant 3.2).

Menú Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de archivos (Pant 3.2).

Eliminación del Archivo de Clientes

Al seleccionar del Menú de Eliminación de Archivos (pant 3.2) la opción (4) que corresponde a eliminación del archivo de Clientes aparece la siguiente pantalla:

(pant 3.2.4)

```

-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas Eliminación          fecha:99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|          Eliminación del Archivo de Clientes          |
|                                     |
| 0.- Código:      -----          1.- Nombre:          |
|                                     |
| 2.- Dirección:          3.- Telefono:          |
|                                     |
| 4.- Direc Tra:          5.- Tele Tra:          |
|                                     |
| 6.- No. Cedul:          7.- Ced. Tri:          |
|                                     |
| 8.- No. Cheques Protestados:          |
|=====|
|                                     |
|          Ingrese código de Cliente          |
|-----|

```

Se procede a ingresar el Código del Cliente que se desea eliminar, el cursor se posicionará en donde dice "Código".

a) Si el Código ingresado no es el correcto aparecerá el siguiente mensaje:

Código de Cliente no Existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecerá la pantalla de Archivos (Pant 3.2).

b) Si el Código ingresado está correcto aparecerá toda la información respecto a ese Cliente y además aparece el siguiente mensaje:

Esta seguro de Eliminar [S] Menú Archivo [M] Teminar [T]

Opciones:

Esta seguro de Eliminar [S].- Con esta opción se elimina el registro tanto lógica como físicamente, luego aparecerá el siguiente mensaje:

** Registro Eliminado ** Continuar [C] Menú Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecerá la pantalla (Pant 3.2.4). permitiendo eliminar otro registro de Clientes.

Menú Archivos [M].- Con esta opción aparecerá la pantalla de Archivos (pant 3.2).

Menú Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de archivos (Pant 3.2).

Eliminación del Archivo de Transacciones

Al seleccionar del Menú de Eliminación de Archivos (pant 3.2) la opción (5) que corresponde a eliminación del archivo de Transacciones aparece la siguiente pantalla:

(pant 3.2.5)

```

-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas Eliminación          fecha:99/99/99 |
|=====|
|      Eliminación del Archivo de Transacciones      |
|=====|
| A) Formular: -----          B) Cod-Clie:         |
| C) Cli-Bene:                   D) Che-Rec :         |
| E) Ben-Casa:                   F) Che-Emi :         |
| G) Ban-Clie:                   H) Fecha :           |
| I) Cantidad:                   J) Cotiza :           |
| K) Cuenta :                    L) Cuen-Cl :          |
| M) Depósito:                   N) Giro :             |
| O) Débito :                    P) Crédito :          |
| Q) Concepto:                   R) Comisio :          |
| S) Utilidad:                   T) Moneda :           |
| U) Cod-Emp :                   V) Status :           |
| W) Cod-Tran:                   |
|=====|
|      Ingrese N. Formulario      |
|=====|

```

Se procede a ingresar el Número de Formulario que se desea eliminar, el cursor se posicionará en donde dice "No. de Formulario".
a) Si el Número ingresado no es el correcto aparecerá el siguiente mensaje:

Número de Formulario no Existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecerá la pantalla de Archivos (Pant 3.2).

b) Si el Número ingresado está correcto aparecerá toda la información respecto a esa Transacción y además aparecerá el siguiente mensaje:

Está seguro de Eliminar [S] Menú Archivo [M] Teminar [T]

Opciones:

Está seguro de Eliminar [S].- con esta opción se elimina el registro tanto lógica como físicamente, luego aparecerá el siguiente mensaje:

** Registro Eliminado ** Continuar [C] Menú Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecerá la pantalla (Pant 3.2.5). permitiendo eliminar otro registro de Transacciones.

Menú Archivos [M].- Con esta opción aparecerá la pantalla de Archivos (pant 3.2).

Menú Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de archivos (Pant 3.2).

Actualizacion de Archivos

Al Seleccionar del Menu de Mantenimiento de Archivos (pant 3.0) la opcion (3) que corresponde a Actualizacion de Registros aparecera la siguiente pantalla:

(pant 3.3)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas  Actualizacion fecha: 99/99/99
|=====
|
|      Actualizacion de Refistros
|
|      1.- Archivo de Divisas
|      2.- Archivo de Bancos
|      3.- Archivo de Personal
|      4.- Archivo de Clientes
|      5.- Archivo de Transacciones
|      6.- Menu Mantenimiento
|
|
|      Opcion:
|
|=====
|-----
```

Este Menu permite actualizar cualquier registro de cualquier archivo que se usa en este Sistema.

Se lo usa especialmente para actualizar el archivo de Clientes cuando Este cliente haya girado un cheque sin fondos, para actualizar el campo de numero de cheques protestados. Esto sirve para sacar un reporte de cheques protestados.

Actualizacion del Archivo de Divisas

Al seleccionar de la pantalla de Actualizacion de Archivos (Pant 3.3) la opcion (1) que corresponde a Actualizacion del Archivo de Divisas aparece la siguiente pantalla:

(pant 3.3.1)

```
-----
!-ESPOL- Sistema de Divisas  Actualizacion      fecha:99/99/99 !
|
|=====|
|
|      Actualizacion del Archivo de Divisas      |
|
|
| 1.-Codigo Divisa: 99                2.- Nombre:  |
|
| 3.- Saldo en Divisa:                4.- Precio Promedio |
|
|
|                        Total en Sucres:          |
|
|=====|
|                        Ingrese codigo            |
|-----|
```

Se procede a ingresar el codigo de la moneda que se desea actualizar, el cursor se posicionara en donde dice "Codigo de Divisa".

a) Si el codigo ingresado no es el correcto aparecera el siguiente mensaje:

Codigo no Existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecera la pantalla de Archivos (Pant 3.3).

b) Si el código ingresado está correcto aparecerá en pantalla toda la información respecto a esa moneda y además, aparecerá el siguiente mensaje.

Actualiza [1-4] Menu-Archivos [M] Graba [G] Terminar [T]

Opciones:

Actualiza [1-4].- Se debe digitar el número del campo que se desea modificar; el cursor se posicionará en dicho campo permitiendo hacer la actualización necesaria.

Menu Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de Actualización de archivos (Pant 3.3).

Graba [G].- Con esta opción se graba todas las modificaciones realizadas con anterioridad.

** Registro Actualizado ** Continuar [C] Menu Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecerá la pantalla (Pant 3.3.1). permitiendo Actualizar otro registro de Divisas.

Menu Archivos [M].- Con esta opción aparecerá la pantalla de Actualización de Archivos (pant 3.3).

Terminar [T] .- Se digita [T] y se termina la sesión.

Actualizacion del Archivo de Bancos

Al seleccionar de la pantalla de Actualizacion de Archivos (Pant 3.3) la opcion (2) que corresponde a Actualizacion del Archivo de Bancos aparece la siguiente pantalla:

(pant 3.3.2)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas Actualizacion      fecha:99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|          Actualizacion del Archivo de Bancos          |
|                                     |
| 1.- Numero de Cuenta:----- 2.- Nombre:              |
|                                     |
| 3.- Saldo Inicial   :              4.- Saldo Final:    |
|                                     |
| 5.- Codigo de Moneda:              |
|                                     |
|=====|
|                               Ingrese numero de Cuenta |
|-----|
```

Se procede a ingresar el codigo de la cuenta que se desea actualizar, el cursor se posicionara en donde dice "Numero de Cuenta".

a) Si el numero ingresado no es el correcto aparecera el siguiente mensaje:

Numero de Cuenta no existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecera la pantalla de Actualizacion de Archivos (pant 3.3).

b) Si el Numero Ingresado esta correcto aparecera en pantalla toda la informacion respecto a esa cuenta y ademas, aparecera el siguiente mensaje.

Actualiza [1-5] Menu-Archivos [M] Terminar [T] Graba [G]

Opciones:

Actualiza [1-4].- Se debe digitar el numero del campo que se desea modificar; el cursor se posicionara en dicho campo permitiendo hacer la actualizacion necesaria.

Menu Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de Actualizacion de Archivos (Pant 3.3).

Terminar [T].- Con esta opcion se termina la sesion.

Graba [G].- Se digita [G] y se graban las modificacioness realizadas. Luego aparece el siguiente mensaje:

** Registro Actualizado ** Continuar [C] Menu Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecera la pantalla (Pant 3.3.2). permitiendo Actualizar otro registro de Bancos.

Menu Archivos [M].- Con esta opcion aparecera la pantalla de Actualizacion de Archivos (pant 3.3).

Actualizacion del Archivo de Personal

Al seleccionar de la pantalla de Actualizacion de Archivos (Pant 3.3) la opcion (3) que corresponde a Actualizacion del Archivo de Personal aparece la siguiente pantalla:

(pant 3.3.3)

```
-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas  Actualizacion      fecha:99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|      Actualizacion del Archivo de Personal      |
|                                     |
| 1.- Clave: -----                2.- Nombre:                |
|                                     |
| 3.- Direccion:                    4.- Telefono:                |
|                                     |
| 5.- Cargo:                        6.- Sueldo:                  |
|                                     |
| 7.- Fecha-Ing:                    8.- Status:                  |
|                                     |
|=====|
|                                     |
|                               Ingrese codigo de Empleado        |
|                                     |
|-----|
```

Se procede a ingresar la Clave del Empleado que se desea actualizar, el cursor se posicionara en donde dice "Clave:".

a) Si la Clave ingresada no es la correcta aparecera el siguiente mensaje:

Codigo de Empleado no existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecera la pantalla de Actualizacion de Archivos (pant 3.3).

b) Si el Numero Ingresado esta correcto aparecera en pantalla toda la informacion respecto a ese Empleado y ademas, aparecera el siguiente mensaje.

Actualiza [1-8] Graba [G] Menu-Archivos [M] Terminar [T]

Opciones:

Actualiza [1-8].- Se debe digitar el numero del campo que se desea modificar; el cursor se posicionara en dicho campo permitiendo hacer la actualizacion necesaria.

Graba [G].- Se digita [G] y se graban las modificaciones realizadas. Luego aparece el siguiente mensaje:

** Registro Actualizado ** Continuar [C] Menu Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecera la pantalla (Pant 3.3.3). permitiendo Actualizar otro registro de Personal.

Menu Archivos [M].- Con esta opcion aparecera la pantalla de Actualizacion de Archivos (pant 3.3).

Menu Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de Actualizacion de Archivos (Pant 3.3).

Terminar [T].- Con esta opcion se termina la sesion.

Actualizacion del Archivo de Clientes

Al seleccionar de la pantalla de Actualizacion de Archivos (Pant 3.3) la opcion (4) que corresponde a Actualizacion del Archivo de Clientes aparece la siguiente pantalla:

(pant 3.3.4)

```

-----
| -ESPOL- Sistema de Divisas  Actualizacion      fecha:99/99/99 |
| ===== |
|                                     |
|      Actualizacion del Archivo de Clientes |
|                                     |
| 0.-Codigo:                        1.-Nombre: |
|                                     |
| 2.-Direccion:                    3.-Telefono: |
|                                     |
| 4.-Direc Tra:                    5.-Tele Tra: |
|                                     |
| 6.-No. Cedul:                    7.-Ced. Tri: |
|                                     |
| 8.-No. Cheques Protestados: |
| ===== |
|                               Ingrese codigo de Cliente |
| -----
  
```

Se procede a ingresar elCodigo del Cliente que se desea actualizar, el cursor se posicionara en donde dice "Codigo".

a) Si elCodigo ingresado no es el correcto aparecera el siguiente mensaje:

Codigo de Cliente no existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecera la pantalla de Actualizacion de Archivos (pant 3.3).

b) Si el Código Ingresado esta correcto aparecera en pantalla toda la informacion respecto a ese Cleinte y ademas, aparecera el siguiente mensaje.

Actualiza [1-10] Graba [G] Menu-Archivos [M] Terminar [T]

Opciones:

Actualiza [1-10].- Se debe digitar el numero del campo que se desea modificar; el cursor se posicionara en dicho campo permitiendo hacer la actualizacion necesaria.

Graba [G].- Se digita [G] y se graban las modifcaciones realizadas. Luego aparece el siguiente mensaje:

** Registro Actualizado ** Continuar [C] Menu Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecera la pantalla (Pant 3.3.4). permitiendo Actualizar otro registro de Personal.

Menu Archivos [M].- Con esta opcion aparecera la pantalla de Actualizacion de Archivos (pant 3.3).

Menu Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de Actualizacion de Archivos (Pant 3.3).

Terminar [T].- Con esta opcion se termina la sesion.

Actualizacion del Archivo de Transacciones

Al seleccionar de la pantalla de Actualizacion de Archivos (Pant 3.3) la opcion (5) que corresponde a Actualizacion del Archivo de Transacciones aparece la siguiente pantalla:

(pant 3.3.5)

```

-----
| -ESPOL- Sistema de Divisas Actualizacion fecha:99/99/99 |
| ===== |
| Actualizacion del Archivo de Transacciones |
| |
| A) Formular:99999 B) Cod-Clie: |
| C) Cli-Bene: D) Che-Rec : |
| E) Ben-Casa: F) Che-Emi : |
| G) Ban-Clie: H) Fecha : |
| I) Cantidad: J) Cotiza : |
| K) Cuenta : L) Cuen-Cl : |
| M) Deposito: N) Giro : |
| O) DEbito : P) Credito : |
| Q) Concepto: R) Comisio : |
| S) Utilidad: T) Moneda : |
| U) Cod-Emp : V) Status : |
| W) Cod-Tran: |
| ===== |
| Ingrese N. Formulario |
| -----

```

Se procede a ingresar el Numero de Formulario que se desea actualizar, el cursor se posicionara en donde dice "Formulario".

a) Si el Numero ingresado no es el correcto aparecera el siguiente mensaje:

Numero de Formulario no existe <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecera la pantalla de Actualizacion de Archivos (pant 3.3).

b) Si el Numero Ingresado esta correcto aparecera en pantalla toda la informacion respecto a esa Transaccion y ademas, aparecera el siguiente mensaje.

Actualiza [A-W] Graba [1] Menu-Archivos [2] Terminar [*]

Opciones:

Actualiza [A-W].- Se debe digitar la letra del campo que se desea modificar; el cursor se posicionara en dicho campo permitiendo hacer la actualizacion necesaria.

Graba [1].- Se digita [1] y se graban las modificaciones realizadas. Luego aparece el siguiente mensaje:

** Registro Actualizado ** Continuar [C] Menu Archivos [M]

Opciones:

Continuar [C].- Se digita [C] y aparecera la pantalla (Pant 3.3.5). permitiendo Actualizar otro registro de Transaccion.

Menu Archivos [M].- Con esta opcion aparecera la pantalla de Actualizacion de Archivos (pant 3.3).

Menu Archivos [M].- Se digita [M] y se regresa a la pantalla de Actualizacion de Archivos (Pant 3.3).

Terminar [T].- Con esta opcion se termina la sesion.

Consultas

Escogiendo del menú principal (pant 0.0) la opción 4 que corresponde a consultas, aparece la siguiente pantalla:

(P-D 4.0)

```
-----
| - E S P O L - Sistema de Divisas                      99/99/99 |
|=====|
|
|                                     |
|                                     |
|          -----          |
|          ! MENU DE CONSULTA !          |
|          -----          |
|                                     |
|          1) Consulta de Personal          |
|          2) Consulta de Clientes          |
|          3) Consulta de Saldos          |
|          4) Consulta de Facturas          |
|          5) Regresar al menú previo          |
|          6) Finalizar          |
|                                     |
|          Opción      *          |
|                                     |
|=====|
|
```

Se ingresa una de las opciones.

- a) Si la opción que se escoge esta fuera del rango de 1 a 6, la pantalla pedira una opción correcta.
- b) Si Ud. presiona la opción 6 el trabajo concluirá y se retornará al sistema operativo.

Consulta de Personal

Al seleccionar la opción 1 de la pantalla 4.0 que corresponde a consulta de Personal aparece la siguiente pantalla:

(P-D 4.1)

```
| - E S P O L - Sistema de Divisas          99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|                                     |
|      |-----|                     |
|      | TIPOS DE CONSULTA |         |
|      |-----|                     |
|                                     |
|      1) Consulta Generica          |
|                                     |
|      2) Consulta General           |
|                                     |
|                                     |
|      Opcion *                      |
|                                     |
|                                     |
|=====|
|                                     |
|=====|
```

Se ingresa la opción

- a) Este pequeno menú nos da la opción de poder hacer dos tipos de consulta: para consultar el Personal de la Casa por una condición específica o para una consulta general.
- b) Si Ud. escoge la opción 1 de este menú, el Sistema le dará a Ud. la oportunidad de Consultar por una condición específica.
- c) Si escoge la opción 2, el Sistema le mostrará los datos de cada uno de los empleados de la Casa.

- d) Si digita una opción errada el sistema se detendrá y seguirá pidiendo la opción hasta que digite una opción correcta.
- e) Si digita un asterisco (*) o simplemente presiona <return> sin haber digitado nada, se mostrará nuevamente la pantalla 4.0; es decir regresará al menú previo.

Al seleccionar la opción 1 de la pantalla 4.1 que corresponde a la consulta específica del personal aparece la siguiente pantalla:

(P-D 4.1.1)

```

-----
| -ESPOL-Sistema de Divisas Consulta de Personal 99/99/99 |
|=====|
| |
| |
|-----|
||          1) CODIGO:   ****          ||
|| |
|| |
|| 2) NOMBRE:   ***** 3) TELEFONO: ***** ||
|| |
|| 4) DIRECCION: ***** 5) STATUS:   *   ||
|| |
|| 6) CARGO:    *****      7) SUELDO:  9,999,999.99 ||
|| |
|| |
|-----|
| Campo a Consultar * |
|=====|
| |
|-----|

```

Dicha pantalla le permitirá a Ud. elegir el tipo de consulta, es decir, que puede consultar por cualquier campo.

- a) Escoja el número de campo por el cual quiere hacer la consulta.
- b) Una vez que haya escogido el campo por el cual quiera hacer la

consulta, aparecerá al lado de " Campo de Consulta " lo siguiente:

"Caracter a Consultar"

donde se le pedirá a Ud. que ingrese parte o todo el contenido del campo por el cual quiere la consulta. Por Ej: Si quiero hacer una consulta por nombre del empleado, en "campo de Consulta" pongo el número 2; luego cuando me pida el "caracter a Consultar" si quiero consultar a todos los empleados cuyo nombre comienza con la letra M digito "M". El sistema mostrará uno a uno los datos de los empleado que cumplan la condición.

c) Primero muestra los datos del primer empleado que cumple la condición.

d) En la última línea de la pantalla aparece el siguiente mensaje:

"Desea Continuar (S/N): "

- Si digita "S" el sistema le mostrará los datos del siguiente empleado que cumpla la condición.

- En el caso que presione "S" y no hayan mas empleados que cumplan la condición saldrá el mensaje "Fin de Búsqueda.Presione <RETURN> para continuar". Se borran los datos del último empleado que cumplió la condición y le vuelve a pedir el campo de consulta.

- En caso que digite "N" saldrá el mensaje "Fin de Búsqueda. presione <RETURN> para continuar", y le pide nuevamente el campo de consulta.
- En "Campo de Consulta"; si digita cualquier otro caracter que no sea "S", "N" o "*" la pantalla permanecerá pidiendo la opción correcta.
- Si digita un asterisco (*) o simplemente no digita nada el sistema le mostrará la pantalla el menú anterior es decir la pantalla 4.1

Al seleccionar la opción 2 del menú 4.1 que corresponde a consulta general aparecerá la siguiente pantalla:

(P-D 4.1.2)

```
-----
| -ESPOL-Sistema de Divivsas Consulta de Clientes 99/99/99|
|=====|
| |
| |-----|
| |          1) CODIGO: ****|
| | |
| | 2) NOMBRE:      ***** 3) TELEFONO:      *****|
| | |
| | 4) DIRECCION: ***** 5) STATUS:          *|
| | |
| | 6) CARGO:       ***** 7) SUELDO:      9,999,999.99|
| | |
| |-----|
| | |
| |=====|
| | |
|-----|
```

- a) Como se puede apreciar esta pantalla es común a la pantalla 4.1.1; la diferencia incide en que en la presente pantalla no se pide la opción de campo a consultar; si no que cuando se ingresa a esta se muestran los datos del primer empleado.
- b) Posteriormente el sistema le presentará en la última línea de la pantalla el siguiente mensaje:

"Desea Continuar (S/N):"

- Si digita "S" aparecen los datos personales del siguiente empleado y así sucesivamente.
- Si presiona "N" volverá a presentarse la pantalla 4.1
- En el caso que digite "S" y no existan datos de mas empleados, se regresará a la pantalla 4.1.
- Si presiona cualquier tecla que no sea "S" o "N" la pantalla permanecerá pidiendo la opción.

Consulta de Clientes

Al seleccionar la opción 2 del menú de Consultas (Pant 4.0) que corresponde a la consulta de clientes se mostrará la pantalla 4.1 explicada en parrafos anteriores, la misma que nos va a permitir hacer

una consulta de clientes de dos formas diferentes:

- a) Consulta específica, es decir por cierta condición.
- b) Consulta general; la cual permite visualizar los datos de todos los clientes sin ninguna condición .

Al escoger la opción 1 del menú 4.1, se presentará la pantalla que se detalla a continuación:

(P-D 4.1.3)

```

-----
|-ESPOL- Sistema de Divisas Consulta de Clientes 99/99/99 |
|=====|
| |
| -----DATOS PERSONALES----- |
| |
| |          0) CODIGO: **** |
| | |
| | 1) NOMBRE:      ***** 2) TELEF/DOMIC: ***** |
| | |
| | 3) DIRECC/DOM:***** 4) TELEF/OFICI: ***** |
| | |
| | 5) DIRECC/OFI:***** 6) STATUS/CLIE: * |
| | |
| | 7) CEDUL/IDEN: ***** 8) CEDUL/TRIBU: *** 9) CHEQ/PROT:** |
| | |
| |-----|
| | Campo de Consulta: * |
| | |
| |=====|
| |
|-----

```

- a) Da la oportunidad de consultar los datos de los clientes por cualquier condición o campo.

- b) Si la opción que se pide en "Campo de Consulta" esta fuera de rango la pantalla permanecerá pidiendo un número correcto.
- c) Si se presiona la tecla <return> sin haber escrito nada, volverá a mostrarse la pantalla 4.1.
- d) Si digita un número del 0 al 9, aparecerá junto al mensaje "Campo de Consulta:" lo siguiente:

"Caracter a Consultar: "

Donde Ud. puede colocar una parte o todo el contenido del campo por el cual quiere hacer la consulta.

- e) Una vez que haya digitado el "Caracter a Consultar" y presionado la tecla <return> aparecerá en la pantalla los datos del primer cliente que cumple la condición.
- f) A continuación aparece el mensaje:

"Desea Continuar (S/N):"

- Si Ud. digita cualquier otro caracter que no sea (S o N), le seguirá pidiendo la opción hasta que presione una correcta.
- Si presiona "S", el sistema le mostrará los datos del

siguiente cliente que cumple la condición.

- Si la opción es "S" y no hay mas Clientes que cumplan la condición saldrá el mensaje:

"Fin de Búsqueda, Presione <RETURN> para continuar".

- Al dar <RETURN> le volverá a solicitar el número de campo de consulta.

- Si la opción es "N", le presentará el siguiente mensaje:

"Fin de Búsqueda Presione <RETURN> para continuar"

Al presionar <return>, se mostrará la pantalla 4.1

En el momento que Ud. selecciona la opción 2 de la pantalla 4.1 se mostrará la siguiente pantalla:

(P-D 4.1.4)

```

-----
| -ESPOL- Sistema de Divisas Consulta de Personal 99/99/99|
|=====|
| |
| -----DATOS PERSONALES-----|
| |
|          0) CODIGO: ****|
| |
| 1) NOMBRE: ***** 2) TELEF/DOMIC: *****|
| |
| 3) DIRECC/DOM: ***** 4) TELEF/OFICI: *****|
| |
| 5) DIRECC/OFI: ***** 6) STATUS/CLIE: *|
| |
| 7) CEDUL/IDEN:***** 8) CEDUL/TRIBU:*****9) CHEQ/PROT:99|
| |
| -----|
| |
|=====|
| |
|-----

```

La presente pantalla es casi la misma que la 4.1.3. La diferencia consiste en que en este caso no se le pide la opción de "campo de consulta"; ya que esta sirve para consultar los datos de los clientes sin ninguna condición.

- a) Le mostrará uno a uno los datos de los clientes, comenzando con el primero registrado.
- b) A continuación le da al usuario la alternativa de seguir consultando o salir de dicha función; esta opción le da al preguntarle en la última línea de la pantalla lo siguiente:

"Desea Continuar (S/N)".

- Si digita "S" aparecen los datos personales del siguiente cliente registrado.
- Si Ud. presiona "S" y no existen mas clientes registrados, la pantalla será borrada y aparecerá nuevamente la pantalla 4.1
- Si escoge la opcion "N" volverá a presentarse la pantalla 4.1
- En caso de que presionara cualquier tecla que no sea "S" o "N" el Sistema le seguirá pidiendo la opción hasta que digite una correcta.

Consulta de Saldos

Si el usuario selecciona la opción 3 del menú de consulta que corresponde a la pantalla (Pant 4.0), le permitirá hacer una consulta de saldos de las cuentas que la casa mantiene en ciertos Bancos, para lo cual se hace uso de la pantalla que será mostrada a continuación:

(P-D 4.2)

```
-----
| -ESPOL-   Sistema de Divisas                      99/99/99 |
|=====|
|
|                                     -----
|                                     | TIPOS DE CONSULTA |
|                                     -----
|
|          1) Consulta por Banco
|
|          2) Consulta de Todos los Bancos
|
|                                     Opción      *
|
|=====|
|-----|
```

Escoga una de las alternativas.

- a) Si escoge la opción número 1 el sistema le da a Ud. la oportunidad de visualizar todas las cuentas con sus saldos del Banco de su elección, el mismo que será solicitado en pantallas posteriores.
- b) Si por el contrario el usuario selecciona la opción número 2, le permitirá visualizar todas las cuentas con los saldos correspondientes de cada Banco.
- c) Si digita un asterisco o simplemente no digita nada, se regresará al menú de consulta (Pant 4.0).

d) Si presiona alguna opción que esta fuera de rango es decir si no es (1, 2 o *), la pantalla permanecerá pidiendole la opción hasta que digite una correcta.

Al seleccionar la opción 1 del menú de saldos se presentará la siguiente pantalla.

(P-D 4.2.1)

[illegible]

a) Si el nombre de Banco esta errado; es decir si la casa no tiene cuentas en dicho Banco le saldrá el siguiente mensaje:

Nombre de Banco errado <RETURN> para continuar [T] finaliza [P]

[Menú previo.](#)

Opciones:

- a) Si presiona la tecla <RETURN> le volverá a solicitar el nombre del Banco.
- b) Si digita la letra "T", no importa si en mayuscula o minuscula saldrá del sistema y retornará al sistema operativo.
- c) En caso que presionara la tecla "P" se mostrará el menú previo (Pant 4.2).
- b) Si el usuario no digita ninguna información en el Nombre del Banco el sistema le presentará la pantalla (Pant 4.2).
- c) Al digitar un nombre de Banco y que la casa mantuviera cuentas en dicho Banco se presentará la siguiente pantalla:

(P-D 4.2.2)

```
| -ESPOL- Sistema de Divisas Consulta de Saldos 99/99/99 |  
|=====|  
|-----|  
| Banco: |  
|-----|  
| No. CUENTA | SALDO ACTUAL | NOMBRE DE LA MONEDA |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
| | | |  
|-----|  
| <RETURN> para continuar [T] finaliza [P] Menú Previo: : |
```

- a) Le presentará el nombre del Banco que Ud. seleccione; Las cuentas que mantiene en dicho Banco; el saldo actual que tiene en la cuenta y el nombre de la moneda que tiene en tal cuenta.
- b) Una vez mostrada toda la información se muestran ciertas opciones las misma que detallaremos a continuación:

Opciones:

- a) Si el usuario presiona la tecla <RETURN>; el sistema le pedirá otra vez un nombre de Banco, ya que puede darse el caso que el usuario quiera hacer la consulta de los saldos de otro Banco.
- b) [T] Si Ud. digita la letra "T" ya sea en mayuscula o minuscula,

la pantalla será borrada y el trabajo concluido.

- c) [P] En caso que Ud. optara por escoger en digitar la letra "P", la pantalla será borrada y se presentará nuevamente la pantalla 4.2.1

- d) Si digita otra opción que no esta entre las solicitadas, la pantalla permanecerá pidiendo la opción hasta que presione una correcta.

Al seleccionar la opción 2 de la pantalla 4.2 el sistema le dará la oportunidad de visualizar todas las cuentas de todos los Bancos en las cuales la casa de cambios mantiene dichas cuentas, para lo cual se hace uso de la siguiente pantalla:

(P-D 4.2.3)

[illegible]

- a) Le presentará el número de la cuenta, los nombres de Bancos, el saldo actual que tiene en cada cuenta y el nombre de la Moneda que tiene en dicha cuenta.
- b) Una vez mostrada toda la información se muestran ciertas opciones las mismas que detallaremos a continuación:

Opciones:

- a) Si el usuario presiona la tecla <RETURN>; se presentará nuevamente la pantalla (4.2).
- b) [T] Si Ud. digita la letra "T" ya sea en mayuscula o minuscula

la pantalla sera borrada y se presentará nuevamente la pantalla 4.2

c) Si digita otra opción que no esta entre las solicitadas, la pantalla permanecerá pidiendo la opción correcta.

Al seleccionar la opción 4 del menú 4.0, que corresponde a consulta de facturas aparecerá la siguiente pantalla:

(P-D 4.3)

```

-----
| -ESPOL- Sistema de Divisas Consulta de Facturas 99/99/99|
|=====|
|
|-----|
|| A) FORMULARIO: *****      B) CODIG/CLIE: ****      ||
|| C) STATUS/FAC: *              D) CODIG/TRAN: *          ||
|| E) CLIE/BENEF: *****      F) CHEQ/EMIT : *****    ||
|| G) BENEF/CAMB: *****      H) CHEQ/RECI : *****    ||
|| I) TOTAL/FACT: *,***.**      J) COTIZACION: **,***.**   ||
|| K) BANCO/CLIE: *****      L) FECHA/TRAN: **/**/**    ||
|| M) CODIG/MONE: **            N) UTILIDAD : **,***.**    ||
|| O) COMISION : *,***.**       P) CUENTA : *****       ||
|| Q) CANT/DEPOS: *,***,***.**  R) CANT/GIRA : ***,***.**  ||
|| S) NOTA/DEBIT: *,***,***.**  T) NOTA/CRED : ***,***.**  ||
|| U) CUENT/CLIE: *****      V) CODIG/EMP : *****     ||
|| W) CONCEP : *****          ||
|-----|
| Campo de Consulta: *          |
|=====|
|
|-----|

```

a) En lo que respecta a consulta de facturas, el usuario podrá consultar por cualquier condición o campo; con solo digitar en "Campo de Consulta" la letra que precede al campo, por el cual quiere visualizar los datos.

- b) Si la opción que se pide en "Campo de Consulta" esta fuera de rango, la pantalla permanecerá pidiendo el la letra que corresponde al campo de consulta hasta que se digite una correcta.
- c) Si presiona la tecla <return> sin haber escrito nada, volverá a mostrarse la pantalla 4.0.
- d) Al digitar una letra en el rango de [A-Z], aparecerá junto al mensaje "Campo de Consulta" lo siguiente:

"Caracter a Consultar"

Donde Ud. puede colocar una parte o todo el contenido del campo por el cual quiere hacer la consulta.

- c) Una vez que haya digitado el "Caracter a Consultar" y presionado la tecla <return> aparecerá en la pantalla los datos de la primera factura que cumple la condición.
- d) A continuación aparece el mensaje:

"Desea continuar (S/N)"

- Si presiona cualquier tecla que no sea (S o N), le seguirá pidiendo la opción hasta que presione una correcta.

- Si presiona "S", el sistema le mostrará los datos de la siguiente factura que cumple la condición.
- Si la opción es "S" y no hay mas facturas que cumplan la condición saldrá el mensaje:

"Fin de Búsqueda, presione <RETURN> para continuar".

- Al dar <return>, le volverá a solicitar el número de campo de consulta.
- Si la opción es "N", le presentará el siguiente ,mensaje:

"Fin de Búsqueda, presione <RETURN> para continuar".

Al presionar la tecla <return> se presentará la pantalla 4.0.

REPORTES.-

Al seleccionar la opción 5 del menú Principal del Sistema que corresponde a la pantalla (Pant 0.0), se presentará la siguiente pantalla:

(P-D 5.0)

```
-----
| -ESPOL- Sistema de Divisas Reportes          99/99/99 |
|=====|
|                                     |
|      |-----|                     |
|      | TIPOS DE REPORTES |         |
|      |-----|                     |
|                                     |
|      1) Informe Diario de Bancos      |
|      2) Informe Detallado de Bancos   |
|      3) Informe Diario de Utilidad    |
|      4) Informe de Clientes Fijos     |
|      5) Informe de Clientes Varios    |
|      6) Informe de Cheques Protestados|
|      7) Menu Principal                |
|                                     |
|              Opción  *                |
|=====|
|-----|
```

En este menú se presentan una serie de opciones de las cuales tiene que escoger una de ellas.

Opciones:

1.- Si Ud. selecciona la opción 1 de la pantalla, le aparecerá en la última línea de la pantalla el siguiente mensaje:

"Revise su impresora, presione <RETURN> para continuar".

En el momento que presione <RETURN> este mensaje será borrado de la última línea de la pantalla y se mostrará el siguiente:

"IMPRIMIENDO REPORTE"

Este reporte va a contener lo siguiente:

- Por cada Banco en el cual la Casa de Cambios mantiene cuentas; se imprimira el detalle de las transacciones realizadas por el mismo, así como:
 - Depositos.
 - Giros.
 - Notas de Debito.
 - Notas de Credito.
 - Además al final del reporte se detallará por cada moneda la cantidad de dinero en divisa que le queda como saldo final.
- 2.- En caso que el usuario seleccione la opción 2 del menú de reportes en la última línea del menú aparece lo siguiente:

"Ingrese el número de la Cuenta"

Donde Ud. tendrá que digitar el número de cuenta para la cual quiere que se imprima todas las transacciones realizadas con dicha cuenta.

- Cuando Ud. haya digitado el número de la cuenta y presionado <RETURN>, le aparecerá en la última línea de la pantalla el siguiente mensaje:

"IMPRIMIENDO REPORTE"

- Después de haber impreso el reporte le volverá a pedir otra vez un número de cuenta; si Ud. presiona la tecla <ENTER> sin digitar nada, entonces, la pantalla le volverá a pedir la opción del menú de Reportes.

- 3.- Al seleccionar la opción 3 de la pantalla (Pant 5.0) se presentará en la última línea de la pantalla el siguiente mensaje:

"Revise su impresora, Cuando este listo, presione <RETURN> para continuar"

- Una vez presionada la tecla <RETURN> este mensaje será borrado y aparecerá lo siguiente:

"IMPRIMIENDO REPORTE"

Este reporte es el detalle de compras y ventas realizadas con cada tipo de moneda.

Además en éste reporte se especifica cual ha sido la utilidad que ha obtenido la Casa al realizar una Compra o una Venta con un tipo específico de Moneda.

También se presentan totales tanto de las cantidades vendidas como de las cantidades compradas.

4.- Al seleccionar la opción 4 del menú de Reportes en la última línea del menú le saldrá el siguiente mensaje:

"Ingrese código de Cliente: "

Donde tendrá Ud. que ingresar el código del cliente y luego presionar la tecla <return>.

- Se verifica que el cliente exista en el archivo de Clientes, si el cliente no existe se mostrará el siguiente mensaje:

"Cliente no existe, presione <RETURN> para continuar"

- Al presionar <RETURN> le volverá a pedir que ingrese el código

del cliente.

- Si no ingresa nada en el código del Cliente, retornará al menú de reportes (Pant 5.0).
- Si el código del Cliente existe en el archivo de Clientes Ud. podrá ver el siguiente mensaje en la última línea de la pantalla

"IMPRIMIENDO REPORTE DE TRANSACCIONES"

- Este reporte no es sino un detalle de todas las transacciones realizadas por un cliente.
 - Este Reporte contendrá todas las compras y las ventas realizadas por un cliente específico, además se presentará la utilidad que ha tenido la Casa al realizar una transacción y se mostrará una información acerca de cuales han sido los clientes beneficiarios que han intervenido en dicha transacción.
- 5.- Al seleccionar la opción 5 del menú de Reportes se realizan los mismo proceso que si Ud. seleccionará la opción anterior; la diferencia consiste en que en este caso se emitirá un reporte de todas las compras y ventas realizadas por un cliente que no es un cliente fijo de la Casa.
- 6.- Si selecciona la opción 6 del menú de Reportes, que

corresponde al Reporte de Cheques Protestados se presentará el siguiente mensaje:

"Revise su Impresora, Cuando este listo presione <RETURN> para continuar"

- Al presionar <RETURN> el mensaje anterior se borrará y se presentará el siguiente:

"Imprimiendo Reporte de Cheques Protestados"

- Este reporte no es sino un detalle de todos los cheques que han sido protestados por el Banco.
- Se especifica el número del cheque, Código del Cliente el cual emitió el Cheque, El nombre del Banco, el valor del cheque y la fecha en que se emitió.

7.- Si selecciona la opción 7 del menú de Reportes la pantalla será borrada y retornará al menú principal (Pantalla 0.0).

Se presiona <return> y luego aparece el siguiente mensaje:

Archivo de Bancos Actualizado <return> Continuar

Se presiona <return> y aparece la pantalla del Menu principal (pant 0.0).

[N].- Al digitar [N] se regresa a la pantalla del Menu Principal sin realizar ninguna inicializacion.

Se presiona <return> y luego aparece el siguiente mensaje:

Inserte Diskette. de Hist. de Bancos en Drive 2 <return> Continuar

Se inserta el Diskette de historicos de Bancos en el Drive 2 y luego se presiona <return>, se hace el proceso indicado y luego emite el siguiente mensaje:

Respaldo Efectuado <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecera el siguiente mensaje:

Inserte Diskette de Hist. de Divisas en Drive 2 <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecera el siguiente mensaje:

Respaldos Completos <return> Continuar

Se presiona <return> y aparecera la pantalla del Menu Principal (pant 0.0).