

Escuela Superior Politécnica del Litoral



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION PROYECTO DE GRADUACION

Previo a la Obtención del Título de

ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA:

Sistema de Información Gerencial

**Cooperativa de Ahorro y Crédito
"LA DOLOROSA Ltda."**

MANUAL DE USUARIO

AUTORA:

Claudia Márquez De La Presa

DIRECTOR:

Ing. Dino Eduardo Castillo Lucio

Año 1998 - 1999

AGRADECIMIENTO

Agradezco inicialmente a mi Mamá, por su apoyo incondicional, siempre a lo largo de toda mi vida, siendo ella siempre mi aliento y mi motivación a continuar.

Le ofrezco un especial agradecimiento a Javier, que siempre estuvo conmigo y me ayudó en todo lo que estaba a su alcance, haciendo de mis problemas los suyos y ayudándome siempre a salir adelante.

Agradezco al Ing. Dino Castillo Lucio por su perseverancia, y por su paciencia al enseñarme como se deben hacer las cosas siempre, y por ser mi amigo además de mi Director de Proyecto.

Agradezco al personal de la Cooperativa "La Dolorosa", especialmente a la Ing. Jenny López y a Sandra, que me han brindado toda la apertura y apoyo en este proyecto.

Agradezco a mis compañeros, Diana, Mariuxi, Martha, Mónica, Carlos y Juan, quienes me acompañaron en los días y noches de trabajo arduo, brindándome su apoyo y deseo de continuar cuando me sentía rendida, además de su amistad y confianza.

Un especial agradecimiento a quienes me ayudaron de una u otra forma en este proyecto y en mi vida universitaria.

A mis familiares, que de alguna manera me han apoyado.

Un sincero agradecimiento a Omar y a Juan Carlos por su apoyo.

Claudia Tiyi Márquez de la Presa



DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios, a mi Mami, y a mis hermanos Mauricio y Julian, ya que por ellos voy a seguir adelante.

Claudia Tiyi Márquez de la Presa

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en esta tesis nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación) de la ESPOL (Escuela Superior Politécnica del Litoral).



FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

Ing. Dino E. Castillo Lucio

Dino E. Castillo

FIRMA DE LA AUTORA DEL PROYECTO



Claudia Tiya Márquez de la Presa



TABLA DE CONTENIDO

Capítulo 1	Página
1. Generalidades.	1
1.1 Introducción.	1
1.2 Objetivo de este manual.	1
1.3 A Quien va dirigido este Manual	1
1.4 Lo que debe conocer.	2
1.5 Organización de este manual.	3
1.6 Acerca de este Manual	3
1.7 Convenciones Tipográficas	3
1.7.1 Convenciones de Formatos de Texto.	3
1.7.2 Convenciones del Mouse	4
1.7.3 Convenciones del Teclado	4
1.8 Convenciones de Mensajes de Información.	5
1.9 Soporte Técnico	5
 Capítulo 2	
2. Explicación de las Interfaces gráficas.	1
2.1 Introducción al Ambiente Windows	1
2.2 Que hay en la pantalla de Windows 95.	2
2.2.1 El botón Inicio y la barra de tareas.	3
2.2.2 Iniciar el trabajo con el menú inicio.	4
2.2.3 La barra de tareas.	5
2.3 Elementos principales de una ventana Windows.	5
2.3.1 Título de la ventana.	5
2.3.2 Cambiar el tamaño de las ventanas.	6
2.3.3 Barra de herramientas.	6
2.3.4 Barra de Estado.	7
2.3.5 Barra de Menú.	7
2.3.6 ¿Cómo accesar a los menús?	7
2.3.7 Mover Ventanas.	8
2.3.8 Seleccionando información.	8
2.4 Iniciar y salir de un programa.	9
2.4.1 Pasar de un programa a otro.	10
2.5 Uso de cuadros de diálogo.	10
2.6 Mensajes de Windows.	14
2.7 Ver el Contenido de su PC.	16
2.8 Buscar rápidamente un archivo o carpeta.	18
2.9 Examinar con el explorador de Windows.	18
2.10 Mantenimiento de su PC.	19
2.10.1 Utilizar Backup para hacer copias de seguridad de los	19
2.10.2 Detectando y Reparando errores de disco con ScanDi	21
2.10.3 Utilizar el Defragmentador de disco para acelerar el di	21
2.10.4 Vaciar la Papelera de reciclaje	23

Capítulo 3		Página
3.	Características del Sistema de Información Gerencial	1
3.1	Introducción.	1
3.2	Beneficios.	1
3.3	Descripción de Módulos.	3
3.3.1	Módulo de Ahorros	3
3.3.2	Módulo de Bancos	3
3.3.3	Módulo de Cartera	4
3.3.4	Módulo de Contabilidad	4
3.4	Módulo de Sistema.	5
3.4.1	Módulo de Ayuda.	5
3.5	Recomendaciones.	5
3.6	Requerimientos del Sistema.	6
3.6.1	Requerimientos de Hardware.	6
3.6.2	Requerimientos de Software.	7
 Capítulo 4		
4.	Instalación del Sistema Gerencial.	1
4.1	Requerimientos previos a la Instalación.	1
4.2	Proceso de Instalación.	3
4.3	Proceso de Desinstalación.	10
 Capítulo 5		
5.	Arranque del Sistema Gerencial.	1
5.1	Encender la Computadora.	1
5.2	Cambio de clave.	4
 Capítulo 6		
6.	Iniciando la Operación del Sistema Gerencial.	1
6.1	Pantalla principal del Sistema Gerencial.	1
6.1.1	Barra de Progreso.	2
6.1.2	Barra de Herramientas.	3
6.1.3	Barra de Estado.	3
6.2	Botones de las pantallas del Sistema de Información	4
6.3	Organizar las Ventanas.	4
6.3.1	Mosaico Horizontal.	5
6.3.2	Mosaico Vertical.	5
6.3.3	Cascada.	5
6.3.4	Organizar íconos.	5
6.3.5	Restablecer la ventana.	5
6.4	Uso de la ayuda del Sistema Gerencial.	6
6.4.1	Temas principales de la Ayuda.	7
6.4.2	Buscar un tema de ayuda.	7
6.5	Mensajes de Error del Sistema Gerencial.	7

Capítulo 7		Página
7.	Menú Archivo	1
7.1	Configurar Impresora.	1
7.2	Presentación Preliminar.	2
7.3	Imprimir.	2
7.4	Enviar a un Archivo.	3
7.5	Cerrar la ventana activa.	5
7.6	Iniciar y/o Terminar una sesión.	5
7.7	Salir del Sistema de Información Gerencial.	5

Capítulo 8		
8.	Menú Ver.	1
8.1	Ver Mensajes de Confirmación.	1
8.2	Ver Barra de Estado.	1
8.3	Ver Barra de Herramientas.	2
8.4	Calculadora.	3
8.5	Mostrar Sugerencias.	3

Capítulo 9		
9.	Menú de Ahorros.	1
9.1	Cuentas Nuevas.	1
9.1.1	Objetivo.	1
9.1.2	Pantalla de Resultado de Cuentas Nuevas.	2
9.2	Movimientos de Ahorros.	2
9.2.1	Objetivo.	2
9.2.2	Pantalla de Resultados de Movimiento de Libreta.	3
9.3	Movimientos de Caja.	3
9.3.1	Objetivo.	3
9.3.2	Pantalla de Resultados de Movimientos de Cajas.	4
9.4	Reporte Por Tipo de Socio.	5
9.4.1	Objetivo.	5
9.4.2	Pantalla de Resultados de Tipos de Socios.	5
9.5	Socios Actuales.	
9.5.1	Objetivo.	6
9.5.2	Pantalla de Resultados de Socios Actuales.	6
9.6	Nuevos Socios.	6
9.6.1	Objetivos.	6
9.6.2	Pantalla de Resultados de Nuevos Socios.	7

Capítulo 10		
10.	Menú de Crédito y Cartera.	1
10.1	Préstamos a Socios	1
10.1.1	Objetivo.	1
10.1.2	Pantalla de Resultado de Préstamos a Socios	2
10.2	Cartera Consolidada	2
10.2.1	Objetivo.	2

Capítulo 10		Página
10.2.2	Pantalla de Resultados de Cartera Consolidada.	3
10.3	Cartera Por Vencer	3
10.3.1	Objetivo.	3
10.3.2	Pantalla de Resultados de Consulta de Cartera	4
Capítulo 11		
11.	Menú de Bancos	1
11.1	Movimientos de Bancos	1
11.1.1	Objetivo.	1
11.1.2	Resultado de Consulta de Movimientos de Bancos	2
11.2	Pagos	2
11.2.1	Objetivo.	2
11.2.2	Resultado de Pagos Realizados	2
11.3	Disponibilidad Diaria	3
11.3.1	Objetivo.	3
11.3.2	Pantalla de Resultados de Disponibilidad Diaria.	3
Capítulo 12		
12.	Menú de Contabilidad	1
12.1	Balance General	1
12.1.1	Objetivo.	1
12.1.2	Resultado de Consulta del Balance General.	2
12.2	Estado de Resultados	2
12.2.1	Objetivo.	2
12.2.2	Resultado de Estado de Resultados	2
12.3	Patrimonio	3
12.3.1	Objetivo.	3
12.3.2	Pantalla de Resultados de Patrimonio.	3
Capítulo 13		
13.	Reconocimiento de las partes del Hardware.	1
13.1	Conociendo la computadora.	1
13.2	Unidades de Entrada	3
13.2.1	El Teclado	3
13.2.2	Uso del Mouse.	5
13.3	Unidad de Proceso.	6
13.3.1	Unidad de Memoria Auxiliar	6
13.3.2	Unidad de Salida	7
Capítulo 14		
14.1	Glosario de Términos	1

Capítulo

1



Generalidades

Este Capítulo nos muestra los objetivos principales del Manual, hacia quienes va dirigido y su Organización, además del Soporte Técnico.,

1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL
Guayaquil - Ecuador

1. Generalidades.

1.1 Introducción.

Este manual contiene información respecto a como operar el Sistema de Información Gerencial, además nos indica cómo funciona. Ayuda a identificar los usuarios que pueden utilizar el Sistema Gerencial y que conocimientos mínimos deben 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 Gerencial acerca del funcionamiento del mismo y comprende:

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

1.3 A Quien va dirigido este Manual

Este manual esta orientado a los usuarios finales involucrados en la etapa de operación del Sistema Gerencial.

Gerente General, es el responsable de la empresa, y es el encargado de tomar decisiones importantes.

Presidente del Consejo de Administración, es la segunda autoridad de la Cooperativa, es la persona encargada de vigilar el trabajo realizado por el Gerente General y por el personal junto con el Consejo de Administración.

Consejo de Administración, es una directiva conformada por socios de la Cooperativa, que han sido elegidos por votación, encargado de vigilar los movimientos de la Empresa, junto con su representante que es el presidente del Consejo.

Consejo de Vigilancia, es la directiva encargada como su nombre indica, de vigilar las decisiones tomadas por el Consejo de Administración.

Secretaria de Gerencia, es aquella que recibe órdenes directas del Gerente General, maneja valores en caja chica, y es la encargada de recibir y enviar todos los documentos e informes relacionados a Gerencia.

Secretaria de Presidencia, es la encargada de estar en las reuniones del Consejo de Administración, anotar los nuevos decretos y decisiones tomadas por el Consejo, organizar dichas resoluciones, también es la encargada de manejar los valores y multas reconocidas por las reuniones semanales del Consejo.

1.4 Lo que debe conocer.

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

1. Conocimientos básicos sobre el Control Gerencial.
2. Conocimientos básicos de informática basada en ambiente Windows.

1.5 Organización de este Manual.

Este manual esta organizado en cuatro partes principales:

INSTALACIÓN	
Capítulo 1	Generalidades.
Capítulo 2	Explicación de la interfaz gráfica.
OPERACIÓN	
Capítulo 3	Características del Sistema Gerencial
Capítulo 4	Instalación del Sistema Gerencial
Capítulo 5	Arranque del Sistema Gerencial.
OPERACIÓN	
Capítulo 6	Iniciando la Operación del Sistema Gerencial
Capítulo 7	Menú Archivo
Capítulo 8	Menú Ver
Capítulo 9	Menú Ahorros
Capítulo 10	Menú Crédito y Cartera
Capítulo 11	Menú Contabilidad
Capítulo 12	Menú Bancos
Capítulo 13	Reconocimiento de partes de Hardware
Capítulo 14	Glosario de Términos

Tabla 1.1 Organización del Manual

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 Gerencial. Además incluye información que lo ayudará en el diario uso de su *computadora*.

1.7 Convenciones Tipográficas

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

1.7.1 Convenciones de Formatos de Texto.

FORMATO	TIPO DE INFORMACIÓN
Viñeta numérica 1.	Numeración de Procedimientos paso a pasos.
Negrita	Nombres de Menús, Comandos y Ventanas. Términos a resaltar por su importancia.
Menor que-Mayor que < >	Nombres de botones y opciones que puede elegir el Usuario, ya sea haciendo uso del <i>Mouse</i> o teclado.
<i>Cursiva</i>	Términos especializados que el Usuario los podrá encontrar en el Glosario.

FORMATO	TIPO DE INFORMACIÓN
Caracter subrayado _	Si está ubicado bajo las letras, significa que el Usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada, o presionar la opción de Menú o Botón con el <i>Mouse</i>

Tabla 1.2 Formatos de Texto

1.7.2 Convenciones del Mouse

TÉRMINO	SIGNIFICADO
“Señalar”	Colocar el extremo superior del <i>mouse</i> sobre el elemento que se desea señalar.
“Hacer clic”	Presionar el botón principal del <i>mouse</i> (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
“Arrastrar”	Señalar el elemento y luego mantener presionado el <i>mouse</i> mientras se mueve, lo ubica al lugar donde se lo quiere ubicar.

Tabla 1.3 Convenciones del Mouse

1.7.3 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 “Presionar ENTER ”
Teclas direccionales ←, →, ↑, ↓	Puede utilizar las teclas direccionales para moverse (izquierda, derecha, arriba, abajo) en los diferentes elementos de un <i>control</i> 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 <i>control</i> de la pantalla.

TECLA	SIGNIFICADO
Tecla TAB	Tecla utilizada para moverse entre los diferentes <i>controles</i> de la forma. Con la tecla TAB , se da el <i>enfoco</i> al primer <i>control</i> ubicado a la derecha, con SHIFT+TAB , se da el <i>foco</i> al primer control de la izquierda.
Otras Teclas	Adicionalmente puede utilizar otros elementos del teclado. Por Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.

Tabla 1.4 Convenciones del Teclado

1.8 Convenciones de Mensajes de Información.



	Sugerencias: muestra información que facilita la operación del Sistema.
	Notas: contiene información importante acerca del Sistema, las cuales deben ser revisadas por el Usuario.

Tabla 1.5 Mensajes de Información

1.9 Soporte Técnico

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Sistema Gerencial, revise el Manual de Usuario o consulte directamente en la ayuda proporcionada en el propio Sistema.

Si no encuentra respuesta a su interrogante o desea más información al respecto, contáctese con el Centro de Cómputo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “La Dolorosa Ltda”.

Si desea una consulta más exhaustiva sobre el Sistema, puede ponerse en contacto con la oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM), empresa que desarrolló el Sistema.

Capítulo

2



Explicación de la Interfaz Gráfica

Al terminar de leer este Capítulo, el lector estará más familiarizado con el ambiente Windows y su utilidad.

Aprenderá a utilizar las diferentes herramientas para dar mantenimiento a su PC, como hacer copias de seguridad de los archivos y detectar y reparar errores en disco.

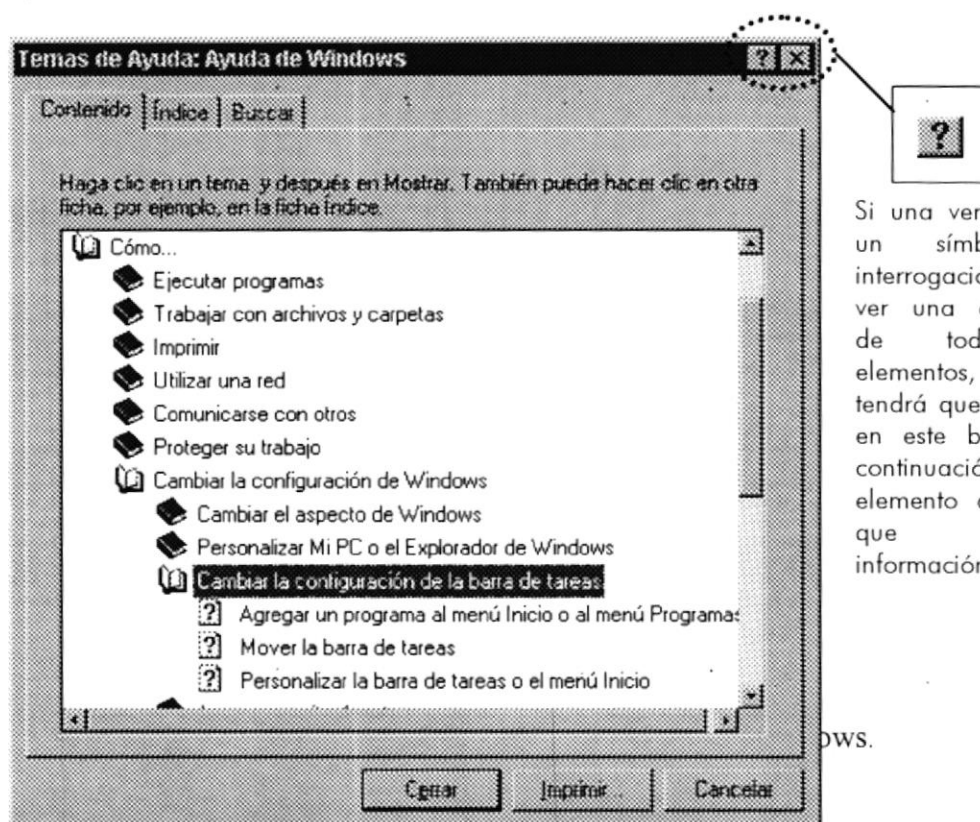
2. Explicación de las Interfaces gráficas.

2.1 Introducción al Ambiente Windows

Esta sección le presenta el ambiente Windows y le permitirá poner manos a la obra rápidamente. Aquí aprenderá como realizar las tareas más comunes incluidas en 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**.



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



Nota: Algunos temas de Ayuda contienen texto verde subrayado. Al hacer clic en el texto verde verá una definición del término.



Sugerencia: Para desplazarse dentro del índice de ayuda, escriba las primeras letras del término que desee buscar. El índice está organizado como en el índice de un libro. Si no encuentra la entrada que desea inténtelo con otra.

2.2 Que hay en la pantalla de Windows 95.

Dependiendo de la instalación de su PC, al iniciar Windows aparecerán determinados iconos en su escritorio en la siguiente ilustración verá los más importantes.






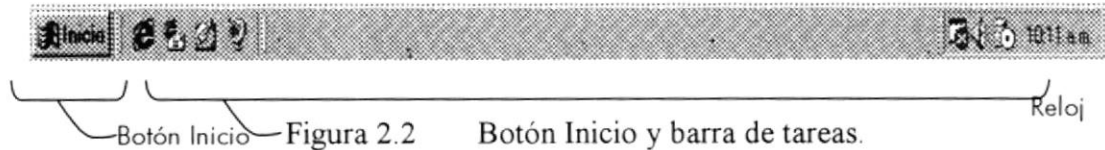
ÍCONO	DESCRIPCIÓN
	Haga doble clic en este ícono para ver el contenido de su PC y administrar sus archivos.
	Haga doble clic en este ícono para ver los recursos disponibles en la red si su PC tiene acceso a ésta, o puede conectarse.
	La papelera de reciclaje es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.
	Este es un acceso directo que no forma parte de Windows 95, sirve para ejecutar el Sistema Gerencial, haciendo doble clic o seleccionándolo y presionando ENTER.
	Si hace clic en el botón "Inicio" de la barra de tareas, podrá iniciar programas, abrir documentos, cambiar la configuración del Sistema, obtener ayuda, buscar elementos en su PC y mucho más.

Tabla 2.1 Íconos principales del escritorio de Windows

2.2.1 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. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows este en ejecución.



2.2.2 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
 Programas	Presenta una lista de programas que podrá iniciar.
 Documentos	Presenta una lista de documentos que abrió previamente.
 Configuración	Presenta una lista de la configuración del Sistema que podrá cambiar.
 Buscar	Permite buscar una carpeta, un archivo, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.
 Ayuda	Inicia la Ayuda. Podrá utilizar entonces el Contenido , el Índice y otras fichas para saber como realizar una tarea en Windows.
 Ejecutar...	Inicia un programa o abre una carpeta al escribir un comando en MS-DOS
 Apagar el sistema...	Cierra o reinicia su PC.
 Inicio	Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instalada, es posible que encuentre elementos adicionales en el menú.

Tabla 2.2 Iniciar el trabajo con el menú Inicio.

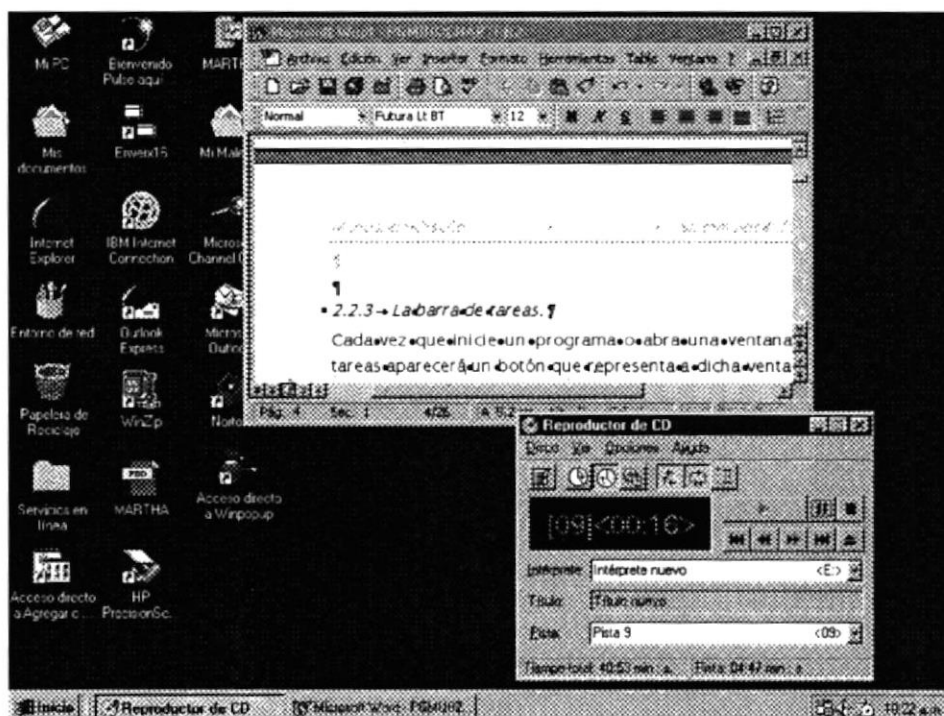


Figura 2.3 Botones de la barra de tareas

2.2.3 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.

Según la tarea que esté realizando, es posible que aparezcan otros indicadores en el área de notificación de la barra de tareas, como por ejemplo una impresora para representar un trabajo de impresión o una 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.

2.3 Elementos principales de una ventana Windows.

Una ventana Windows esta 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.

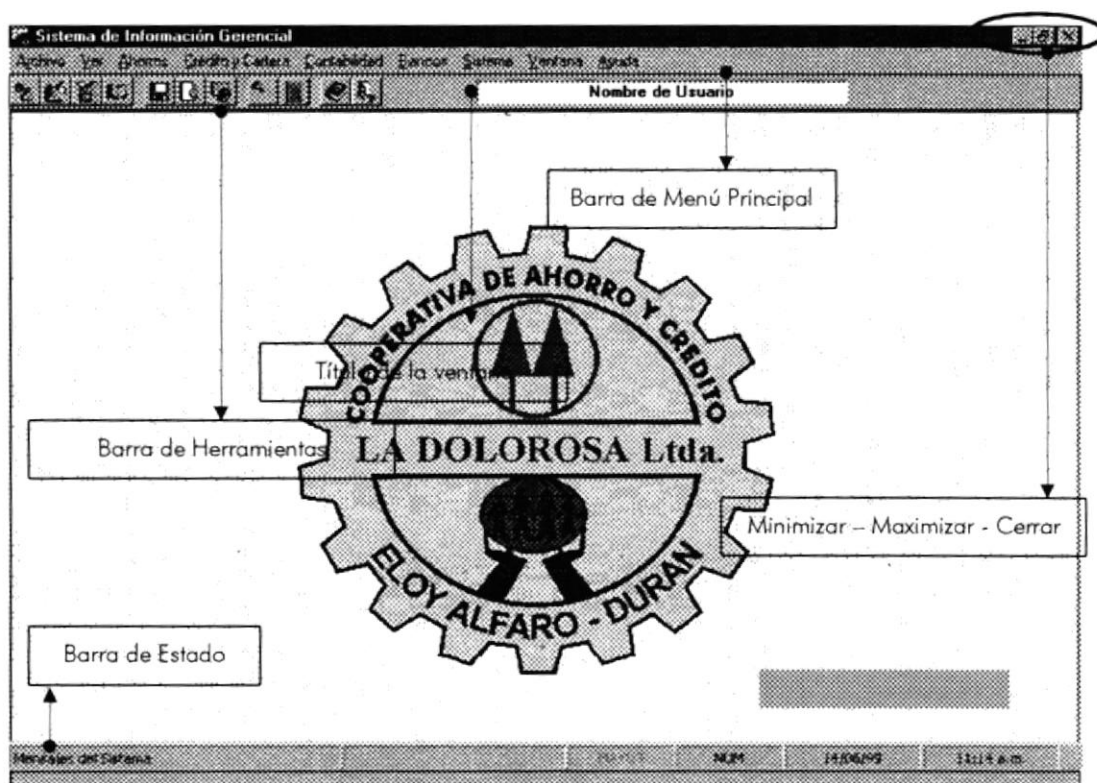


Figura 2.4 Elementos principales de una ventana Windows.

2.3.1 Título de la ventana.

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

2.3.2 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:

1. Utilice los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana.





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.
	Volver al tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando se maximice la ventana.
	Cerrar la ventana y salir del programa.

Figura 2.5 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.

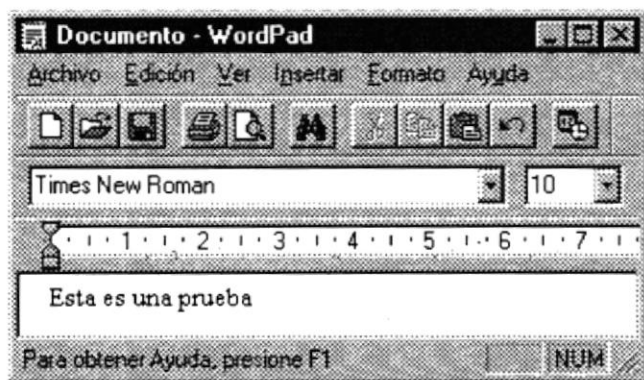


Figura 2.6 Cambiar el tamaño de una ventana. Otra Forma.

2.3.3 Barra de herramientas.

Las barras de herramientas permiten organizar los comandos de una aplicación de forma que se puedan encontrar y utilizar rápidamente. Las barras de herramientas se pueden personalizar fácilmente, por ejemplo, se pueden agregar y quitar menús y botones, crear barras de herramientas personalizadas, ocultarlas o mostrarlas y moverlas.

La mayoría de los botones de las barras de herramientas corresponden a un comando menú. Podrá averiguar cuál es la función de cada botón apoyando el puntero sobre el mismo. Aparecerá un cuadro que mostrará el nombre del botón.

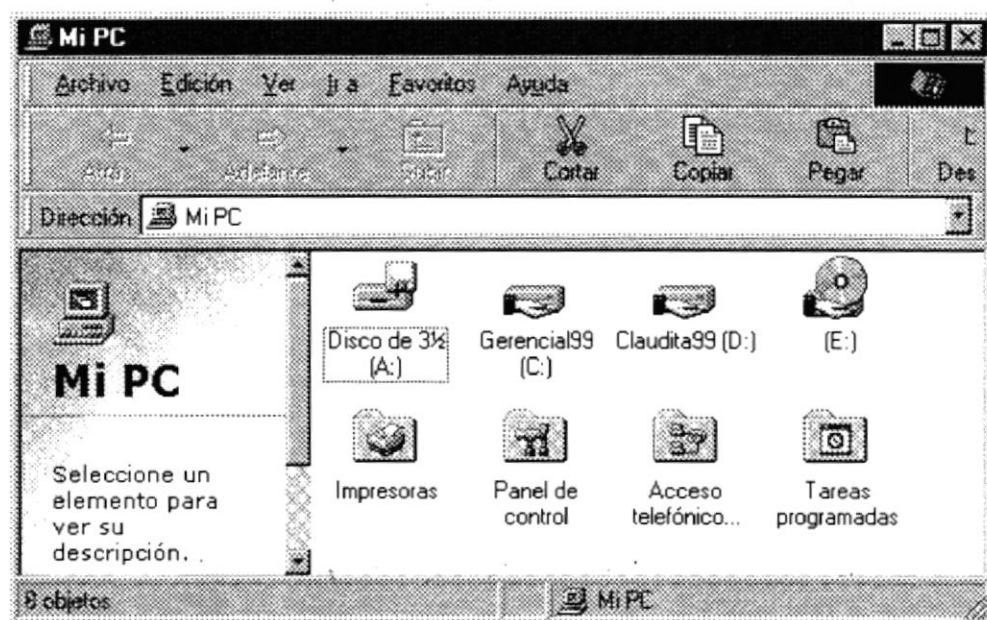


Figura 2.7 Barra de herramientas de Mi PC

2.3.4 Barra de Estado.

La barra de estado, es un área situada debajo de una ventana, que proporciona información acerca del estado de lo que se está viendo en la ventana y cualquier otra información relativa al contexto.

2.3.5 Barra de Menú.

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

2.3.6 ¿Cómo acceder a los menús?

- **Usando el teclado.** Nótese en la figura anterior que en cada uno de los nombres de los módulos u opciones de cada módulo del menú hay una letra que se encuentra subrayada. En el caso de nombres de Módulos si presiona ALT + [letra subrayada] tendrá acceso rápido a dicho módulo. En caso de nombres de opciones basta con presionar la letra que se encuentra subrayada y se ejecutará la opción deseada o desplácese con las flechas de movimiento hasta la opción deseada y presione ENTER.
- **Usando el Mouse.** Con el puntero del Mouse ubíquese en el módulo u opción deseada y haga un solo clic en esta.

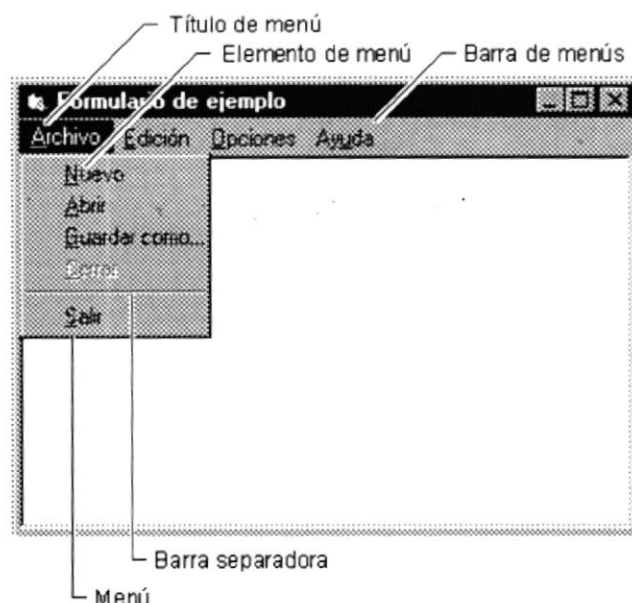


Figura 2.8 Elementos de un menú bajo ambiente Windows

2.3.7 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 de una ubicación a otra hay dos formas de hacerlo.

1. 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 del Mouse hasta donde desee ubicar la ventana.
2. 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 hacia la posición que desee.

2.3.8 Seleccionando información.

Se selecciona (resalta) texto, u otra información, antes de hacer algo con él, como presentarlo en negrita o copiarlo en otra parte del documento. Para seleccionar, sitúe el puntero del Mouse en la posición en la que desee comenzar la selección. A continuación, arrastre el puntero hacia la posición en la que desee que termine la selección.

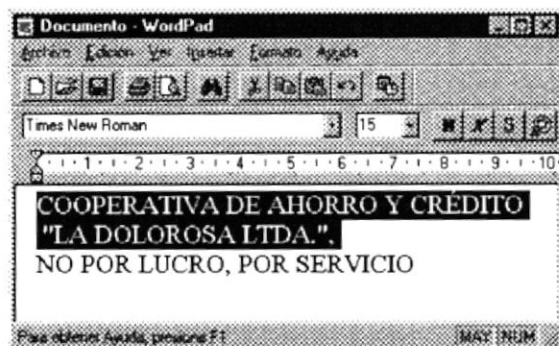


Figura 2.9 Seleccionando Información

2.4 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.



Sugerencia: Podrá agregar un programa a la parte superior del menú inicio arrastrando su ícono hasta el botón “Inicio”.

Para salir de un programa existen varias formas, a continuación se describe alguna de ellas.

1. Haga clic en el botón “Cerrar” de la esquina superior derecha de la ventana.
2. Presionado ALT+F4 desde el teclado.
3. En el menú archivo de cada programa si es que lo tiene.
4. En el ícono de la aplicación, que aparece en la esquina superior izquierda.

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

2.4.1 Pasar de un programa a otro.

Para 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 venta 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, sólo cambia la presentación en pantalla.

2.5 Uso de cuadros de diálogo.

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

A continuación se describen los cuadros de diálogos más común en una aplicación Windows. Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogo por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y la operación del Sistema.

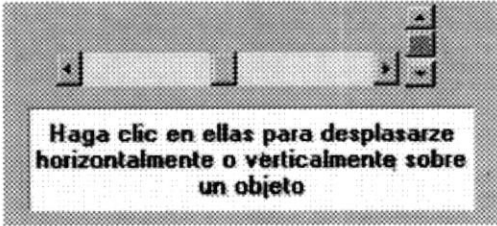
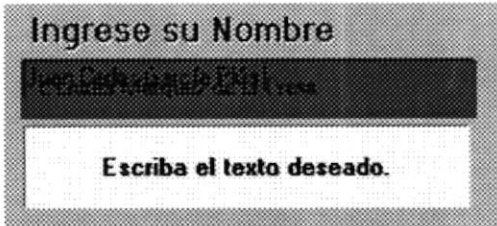
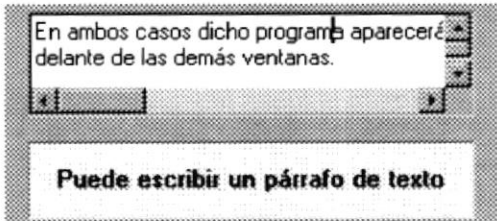
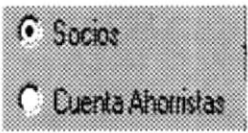
CUADRO DE DIALOGO	DESCRIPCIÓN
<p>Barras de desplazamiento.</p>  <p>Haga clic en ellas para desplazar horizontalmente o verticalmente sobre un objeto</p>	<p>Las barras de desplazamiento permiten explorar fácilmente una larga lista de elementos o una gran cantidad de información. Además, proporcionan una representación análoga de la posición actual. 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.</p>
<p>Cuadro de Texto normal.</p> 	<p>Es el más común y el más usado, sirve para escribir o visualizar texto, dependiendo de la aplicación que se este usando. De forma predeterminada, un cuadro de texto presenta una única línea de texto y no presenta barras de desplazamiento. Si el texto es más largo que el espacio disponible, sólo será visible parte del texto.</p>
<p>Cuadro de texto múltiples líneas</p> 	<p>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 y cuando no haya una barra de desplazamiento horizontal.</p>
<p>Cuadro de Opción.</p> 	<p>En Inglés OPTION BUTTON. Se utiliza para seleccionar una opción entre varias. De esta forma solo se puede seleccionar una opción de un grupo de ellas. Por ejemplo en la Figura solo puedo escoger masculino o femenino.</p>

Figura 2.10 Barra de desplazamiento (SCROLL BAR).

Figura 2.11 Cuadro de texto.

Figura 2.12 Cuadro de texto, múltiples líneas.

Figura 2.13 Cuadro de Opción.

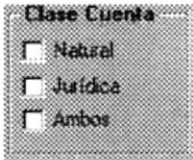
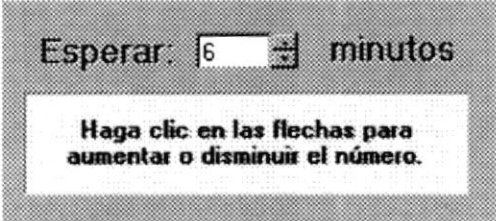
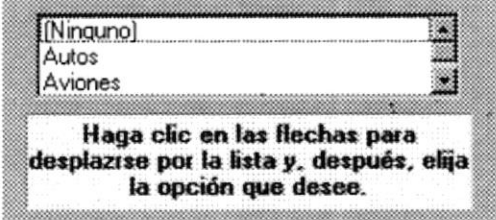
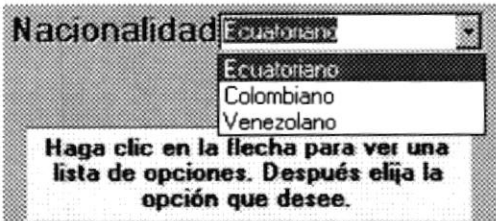
CUADRO DE DIALOGO	DESCRIPCIÓN
<p>Cuadro de Verificación.</p> 	<p>En Inglés CHECK BOX. Se utiliza para mascar o señalar una opción. De esta manera se puede seleccionar varias opciones de un grupo.</p> <p>Se suele utilizar solo para opciones en la que Ud. tenga que decidir por SI (marcado) o NO(desmarcado).</p>
<p>Incrementar, Decrementar</p> 	<p>En Inglés UPDOWN. Contiene un par de botones con flechas en los que el usuario puede hacer clic para incrementar o disminuir un valor, como una posición de desplazamiento o un número.</p>
<p>Cuadro de Lista.</p> 	<p>En Inglés LISTBOX. Muestra una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno o más. Si el número de elementos supera el número que puede mostrarse, se agregará automáticamente una barra de desplazamiento.</p>
<p>Cuadro Combinado.</p> 	<p>En Inglés COMBO BOX. Permite introducir información en la parte del cuadro de texto o seleccionar un elemento en la parte de cuadro de lista.</p> <p>Puede abrir la lista dando un clic en [flecha] para cerrarla solo tiene que dar un clic en el elemento seleccionado.</p>

Figura 2.14 Cuadro de verificación.

Figura 2.15 Cuadro incrementar, decrementar

Figura 2.16 Cuadro de Lista (LIST BOX).

Figura 2.17 Cuadro Combinado (COMBO BOX)

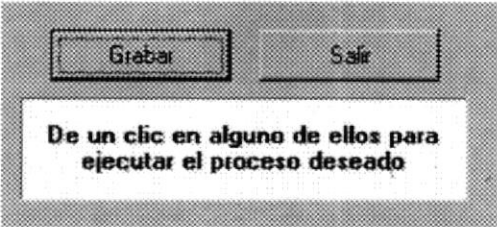
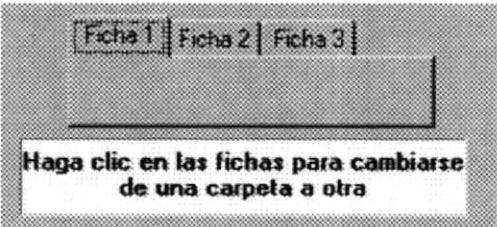
CUADRO DE DIALOGO	DESCRIPCIÓN
<p>Botón</p>  <p>Este objeto siempre tiene asociada una orden con él. Esta orden se ejecutará cuando haga clic sobre el botón.</p>	
<p>Cuadro de Fichas.</p>  <p>Es Ingles TABSTRIP. Este objeto es como los separadores de un cuaderno o las etiquetas de un grupo de carpetas de archivo. Es muy útil porque permite definir varias páginas para la misma área de una ventana o cuadro de diálogo en la aplicación.</p>	

Figura 2.18 Botón.


Figura 2.19 Cuadro de fichas.

Tabla 2.3 Cuadros de Diálogos.

2.6 Mensajes de Windows.

En una aplicación Windows es muy común emitir mensajes ya sea para notificar que hubo un error, para informar acerca un evento, para advertir o para confirmar algo. A continuación se presentan los mensajes más comunes junto a su significado.

MENSAJES DE WINDOWS

La figura  indica que se trata de un error crítico. Por ejemplo el siguiente mensaje se presentará si no se puede leer un archivo.

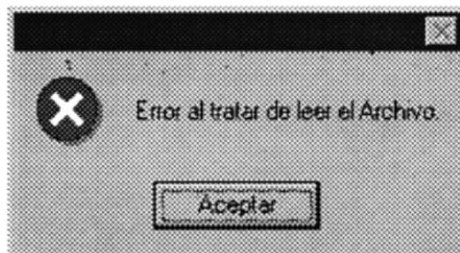



Figura 2.20 Mensaje de Error Crítico

La figura  indicar que se trata de una pregunta, que Ud. tendrá que responder. Por ejemplo este mensaje de confirmación se emitirá cuando se cierra una aplicación.

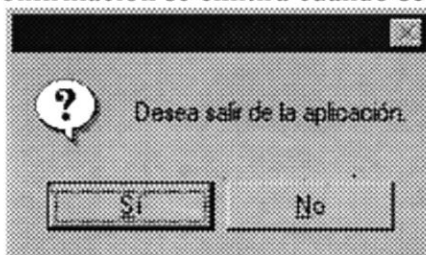



Figura 2.21 Mensaje de Confirmación.

La figura  indica que se trata de una advertencia de acuerdo a la acción que se esté ejecutando. Por ejemplo.

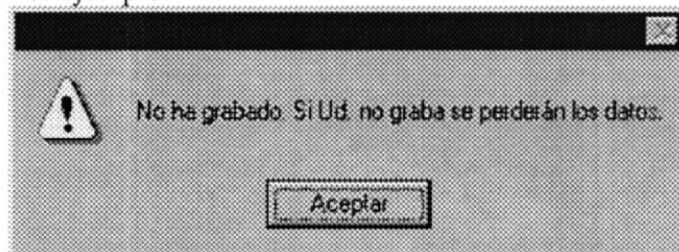




Figura 2.22 Mensaje de Advertencia.

MENSAJES DE WINDOWS

La figura  indica que se trata de un mensaje informativo. Por ejemplo este mensaje notifica que se grabó correctamente:

Gerencial

 Se grabó Correctamente

Aceptar

Figura 2.23 Mensaje de Información.

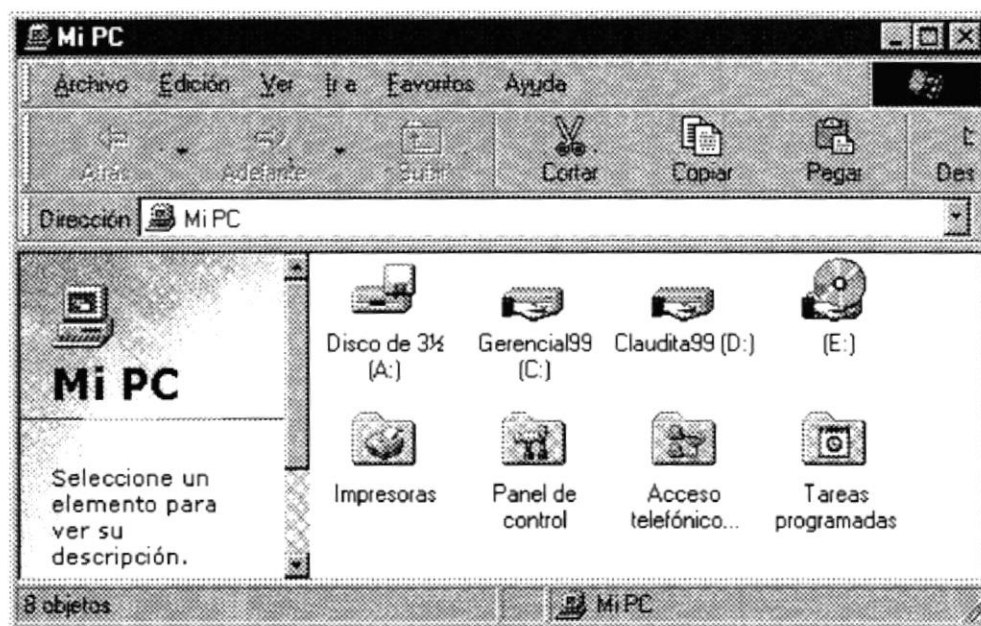
Tabla 2.4 Mensajes de Windows.


2.7 Ver el Contenido de su PC.

En Windows, el trabajo se almacena en carpetas, tal como lo haría en su oficina o en casa. Puede examinar sus archivos y carpetas haciendo clic en Mi PC. Dentro de Mi PC, puede ver una lista de todas las unidades de disco existentes en su equipo.

Sólo tiene que hacer doble clic en cualquier ícono para ver su contenido. Si abre una unidad de disco, podrá ver los archivos y carpetas que contiene. Las carpetas, a su vez, pueden contener archivos, programas y otras carpetas.

Figura 2.24 Viendo el contenido de su PC.



Sugerencia: Para volver a la carpeta anterior, haga clic en  de la Barra de Herramientas, o bien presione la tecla RETROCESO. Si la Barra de Herramientas no está visible, haga clic en el menú Ver y, a continuación, en Barra de Herramientas.

PRESIONAR	PARA
CTRL + A	Seleccionar todo
F5	Actualizar una ventana.
RETROCESO	Ver el nivel superior de la carpeta.

Tabla 2.5 Teclas de acceso directo para Mi PC y el Explorador.



Sugerencia: Para ver la jerarquía de todas las carpetas de su PC, podrá utilizar el Explorador de Windows. Haga clic en el menú Inicio, elija Programas y, a continuación, haga clic en Explorador de Windows.

2.8 *Buscar rápidamente un archivo o carpeta.*

Resulta fácil localizar archivos y carpetas en su PC. Siempre puede examinar las carpetas en Mi PC, pero si desea encontrar algo rápidamente, puede utilizar el comando Buscar del menú Inicio.

En el cuadro de diálogo Buscar, sólo tiene que escribir el nombre del archivo o de la carpeta que esté buscando y, después, hacer clic en **"Buscar ahora"**.

Para acelerar la búsqueda, puede escribir el nombre de la carpeta principal (de alto nivel), si lo conoce. Por ejemplo, si sabe que el archivo se encuentra en algún lugar de la carpeta Windows en la unidad C, escriba c:\windows.

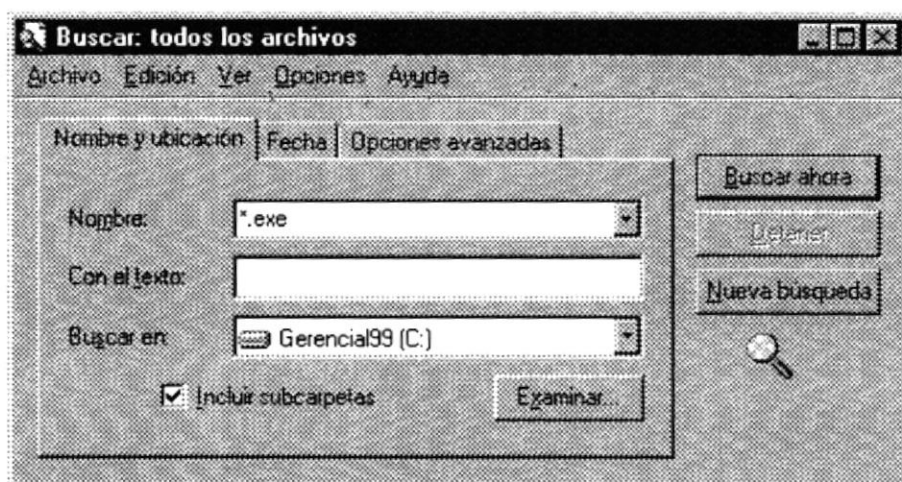


Figura 2.25 Buscando archivos o carpetas.



Sugerencia: Una vez que haya hecho doble clic en el ícono de resultados de la búsqueda, podrá reiniciar la búsqueda o actualizar los resultados de la búsqueda haciendo clic en "Buscar ahora".

2.9 *Examinar con el explorador de Windows.*

Puede utilizar el Explorador de Windows para ver todas las carpetas y archivos existentes en su PC. En el menú Inicio elija Programas y, a continuación, haga clic en Explorador de Windows. En la parte derecha del Explorador de Windows aparece el contenido de la unidad o de la carpeta que se elija en la izquierda.

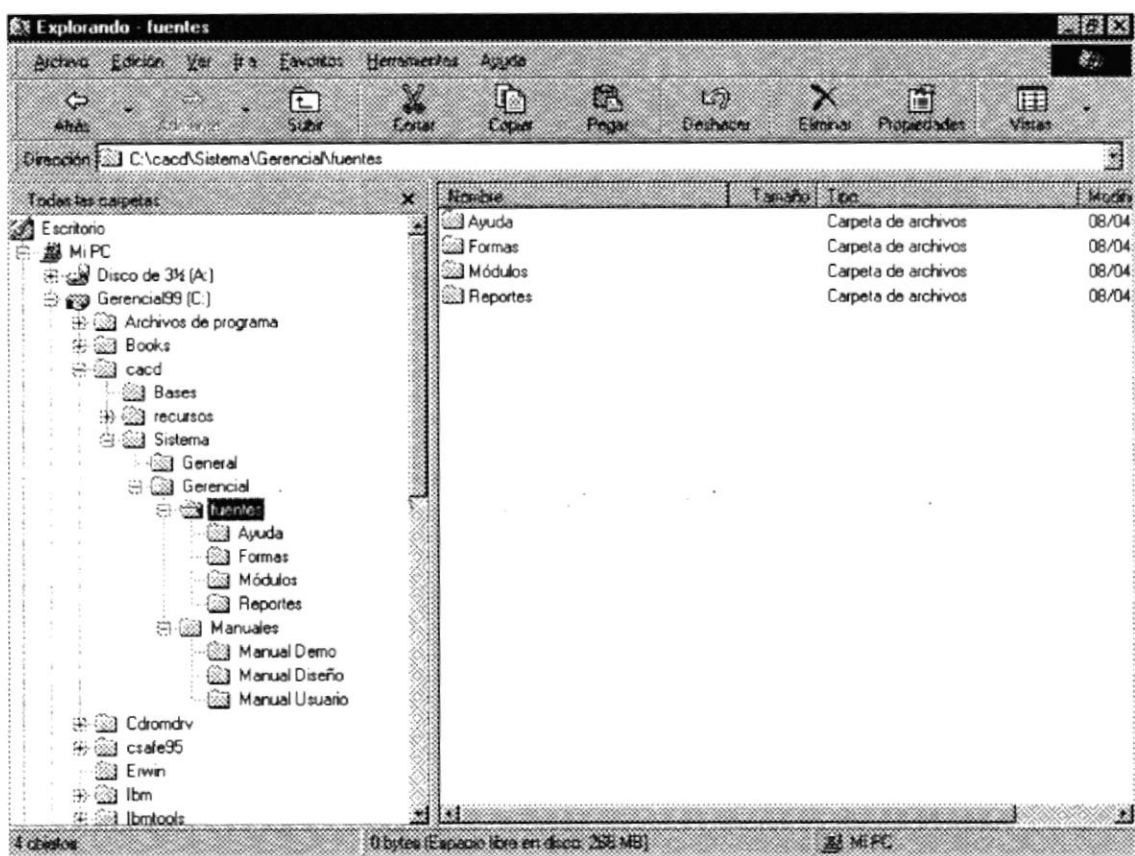


Figura 2.26 Explorando su PC.

PRESIONAR	PARA
CTRL + G	Ir a
F6	Cambiar entre el panel izquierdo y derecho
BLOQ NUM + *	Expandir todas las subcarpetas bajo la carpeta seleccionada
BLOQ NUM + +	Expandir la carpeta seleccionada.
BLOQ NUM + -	Expandir la selección actual si esta contraída.

Tabla 2.6 Teclas de acceso directo del explorador de Windows.

2.10 Mantenimiento de su PC.

2.10.1 Utilizar Backup para hacer copias de seguridad de los archivos

Puede utilizar Backup para hacer copias de seguridad de archivos en su disco duro, para proteger sus archivos contra pérdidas en caso del fallo de su disco duro o de sobrescritura o eliminación accidental de datos.

Puede hacer copias de seguridad en discos, en una unidad de cinta o en otro equipo de su red. Las copias de seguridad pueden utilizarse para restaurar los archivos originales, cuando éstos se dañen o se pierdan.

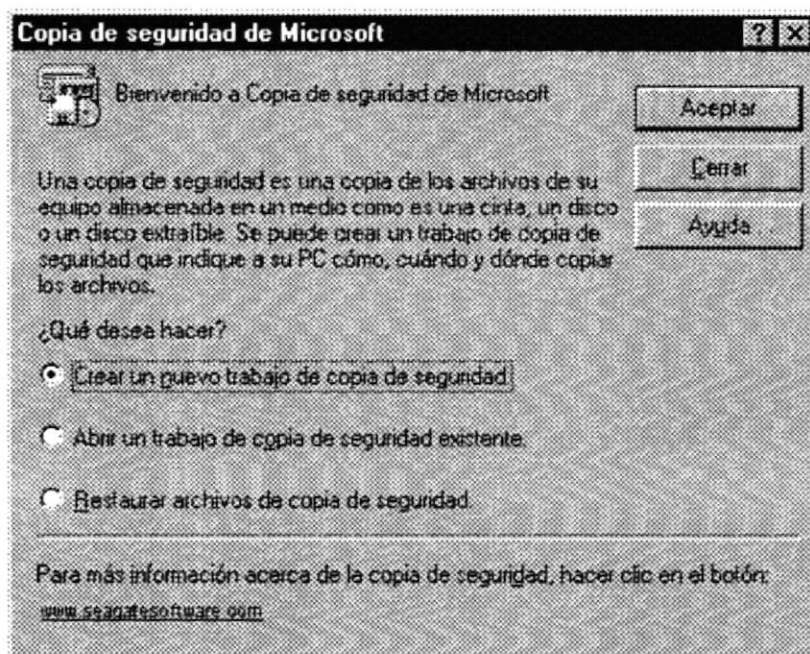


Figura 2.27 Pasos para realizar un respaldo en Windows.

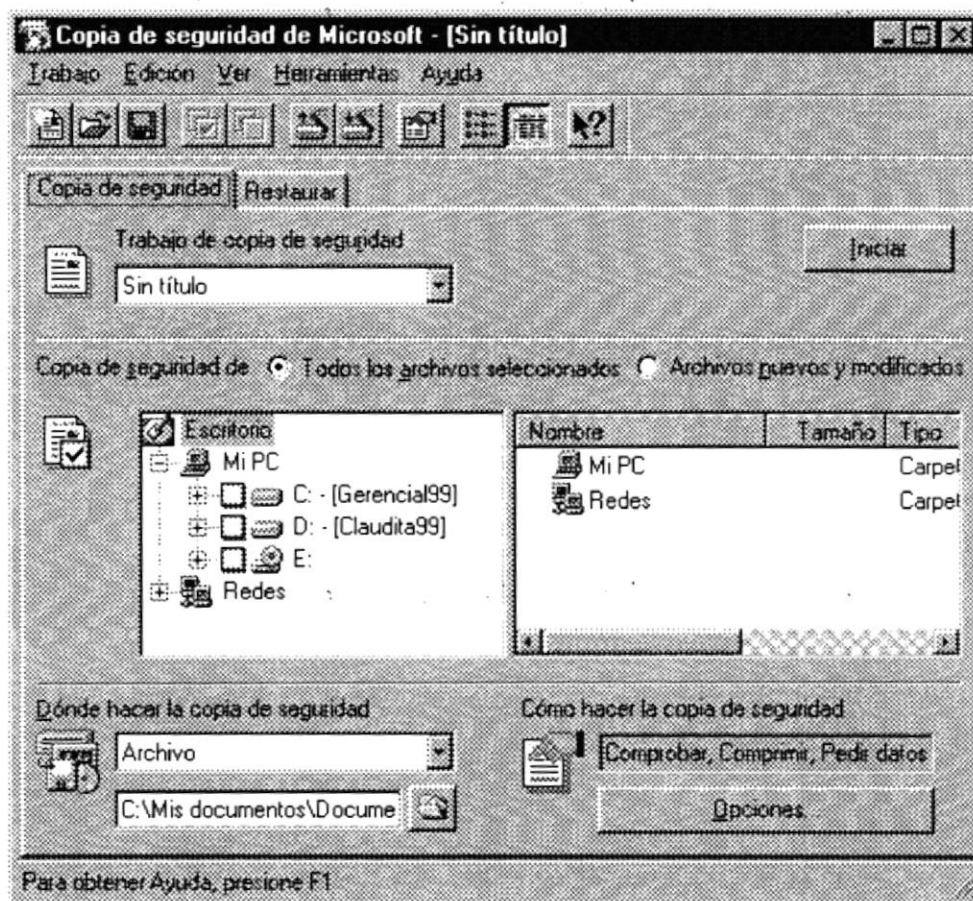


Figura 2.28 Respaldo de archivos.

2.10.2 Detectando y Reparando errores de disco con ScanDisk.

Puede utilizar ScanDisk para detectar errores lógicos y físicos en su disco duro, y para reparar las áreas dañadas.



Sugerencia: Si desea especificar cómo debe reparar ScanDisk cualquier error que detecte, asegúrese de que la casilla de verificación "Reparar errores automáticamente" no esté activada.

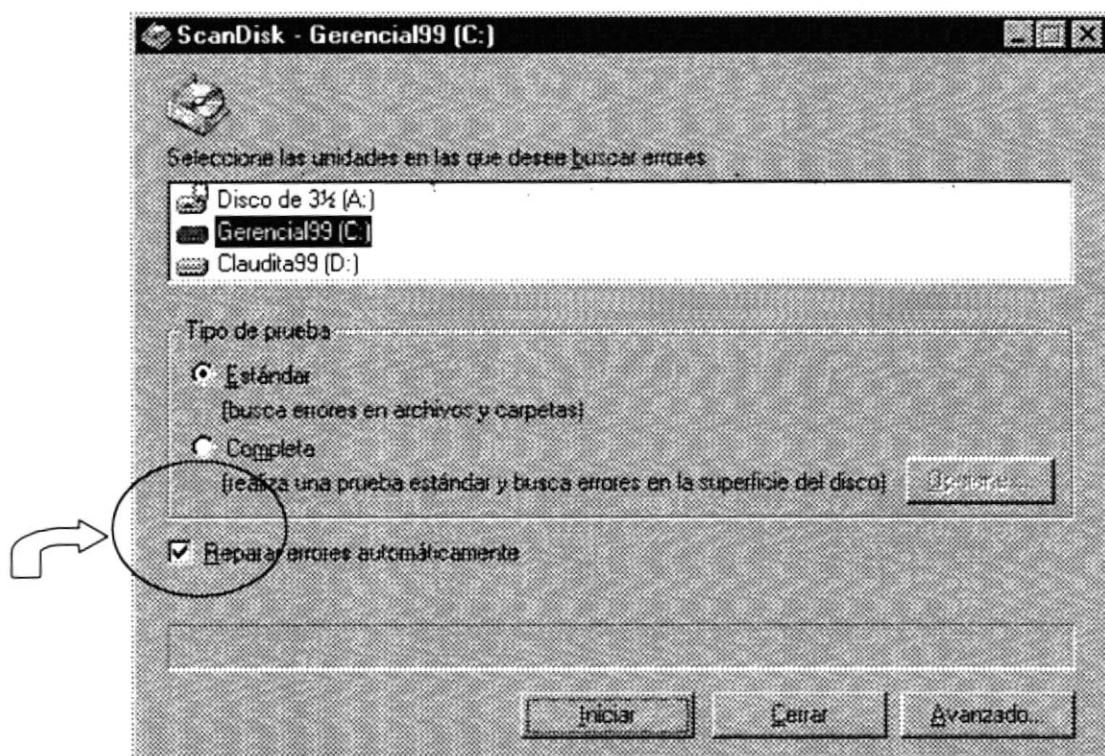


Figura 2.29 Verificando errores del disco con Scandisk.



Sugerencia: Para obtener Ayuda acerca de un elemento de la pantalla principal de ScanDisk, con el botón secundario del Mouse haga clic en dicho elemento y, a continuación, haga clic en el comando ¿Qué es esto?.

2.10.3 Utilizar el Defragmentador de disco para acelerar el disco duro

Con el paso del tiempo, los archivos pueden quedar divididos en fragmentos almacenados en diferentes lugares del disco duro. Estos archivos aparecen enteros al abrirllos pero su PC tarda más tiempo en leerlos y escribir en ellos.

Puede utilizar el Defragmentador de disco para reorganizar archivos y espacio no usado de su disco duro, con el fin de que los programas se ejecuten más rápidamente.

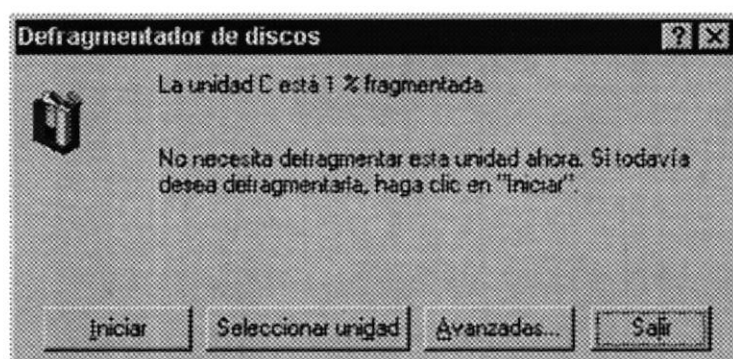


Figura 2.30 Defragmentando el disco duro. Paso 1.

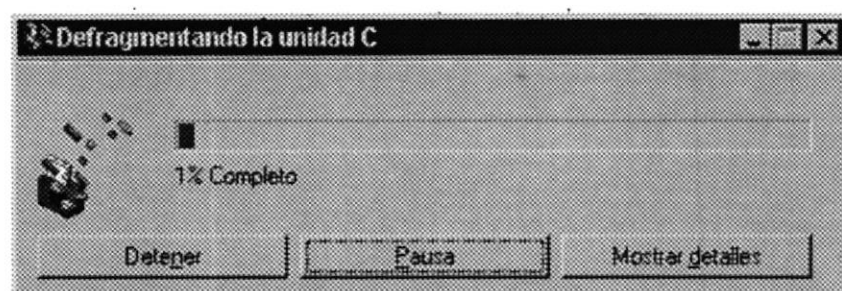



Figura 2.31 Defragmentando el disco duro. Paso 2.

2.10.4 Vaciar la Papelera de reciclaje

Cada cierto tiempo debe depurar los archivos eliminados, almacenados en la papelera de reciclaje para liberar el espacio ocupado por ellos y aumentar el espacio en su disco duro.

Para vaciar la papelera de reciclaje siga los siguientes pasos:

1. Haga doble clic en el ícono Papelera de reciclaje 
2. En el menú Archivo, haga clic en Vaciar Papelera de reciclaje.

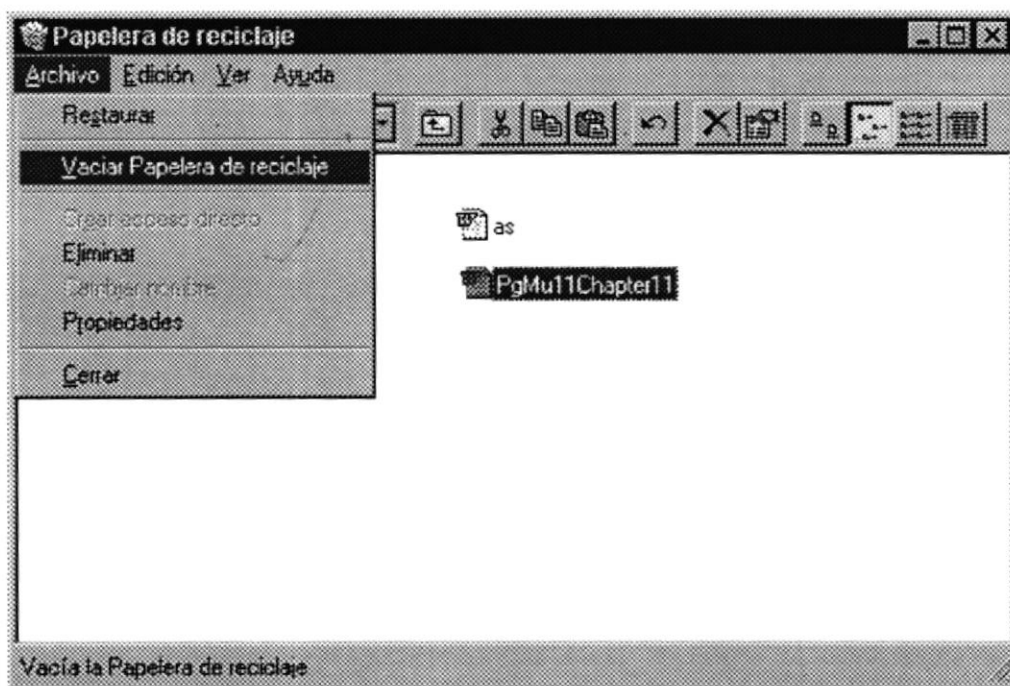


Figura 2.32 Vacinando la papelera de reciclaje.



Sugerencia: Si desea quitar sólo algunos elementos de la Papelera de reciclaje, mantenga presionada la tecla CTRL mientras hace clic en cada elemento. Haga clic en el menú Archivo y, a continuación, en Eliminar.

Capítulo

3



Características del Sistema Gerencial

Este Capítulo ofrece al lector los Beneficios del Sistema, la descripción de los Módulos con los que cuenta el mismo y sus Requerimientos a nivel de Hardware y Software.

ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL

Guayaquil - Ecuador

3. Características del Sistema de Información Gerencial

3.1 Introducción.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "LA DOLOROSA LTDA.", se encuentra inscrita en el Registro General de Cooperativas y Dirección General de Cooperativas de la Superintendencia de Bancos, cuyo objetivo es el de permitir y otorgar Crédito a sus asociados de acuerdo a lo establecido por la Ley de Cooperativas, su Reglamento y las Resoluciones del Organismo de Control, la Superintendencia de Bancos. Es necesario que la Cooperativa cuente con los siguientes niveles de dirección, asesoría y control.

Considerando las necesidades de la Cooperativa, para facilitar y agilizar el trabajo se ha desarrollado el Sistema de Información Gerencial, el cual provee información actualizada y confiable en cualquier momento permitiendo un eficiente control de los diversos Sistemas implementados, ayudando a una oportuna toma de decisiones.

3.2 Beneficios.

- ◆ Un ambiente integrado que motiva a la eficiencia y eficacia de todas las operaciones que realice la Cooperativa.
- ◆ Control en las operaciones para evitar errores humanos.
- ◆ Correcta administración del personal que está a cargo del funcionamiento de las diversas opciones del Sistema.
- ◆ Delegación de los procesos respectivos para cada una de las áreas automatizadas.
- ◆ El flujo de información va a ser más rápido, entre los Departamentos
- ◆ Se trabajará con un software actualizado, de acuerdo a las necesidades presentes.
- ◆ El software y hardware utilizado permitirá trabajar en un ambiente integrado.
- ◆ Los Directivos en la Cooperativa no perderán tiempo en la toma de decisiones.
- ◆ Va a existir un efectivo desarrollo y control de las actividades.
- ◆ Ahorro de tiempo para la ejecución de todos los procesos automatizados.
- ◆ El personal tendrá mayor motivación en su ambiente de trabajo, ya que sus esfuerzos operacionales manuales serán mínimos.
- ◆ La Información distribuida, agiliza las transacciones diarias de comunicación.

3.3 Descripción de Módulos.

3.3.1 Módulo de Ahorros

En esta opción se presentan las diversas opciones de reporte del módulo de Ahorros.

1. Cuentas Nuevas

En este reporte encontraremos el resumen de los nuevos socios que han ingresado en una determinada fecha, si son Mayores o Menores de edad, además del tipo y la individualidad de la cuenta.

2. Movimientos de Libretas

Aquí se detallan los movimientos globales realizados por libreta tales como depósitos y retiros básicamente tanto en efectivo como en cheque.

3. Movimientos de Cajas

En esta sección se presentan todos los movimientos en una determinada fecha realizados por una determinada caja. Estos movimientos incluyen los de libretas y los diversos cobros realizados, pudiéndose obtener un reporte por uno o por varios tipos de movimiento.

4. Reporte por Tipo de Socio

Este informe incluye un reporte global por tipo de Socio, que incluye si un Socio es Empleado, Ferroviario, Socio particular, además si es menor o mayor de edad, también se puede decidir si el reporte tendrá afiliados o no afiliados al IESS, se contará con una diferenciación por Sexo del Socio si así se desea.

5. Socios Activos

En este reporte se incluyen todos los Socios existentes en la actualidad en la Cooperativa, distinguiéndolo si se requiere por estado civil, sexo, estado actual, mostrando también si es Socio o Cuenta Ahorrista por separado o conjuntamente según se desee.

6. Nuevos Socios

En este reporte se incluyen todos los Socios existentes en la actualidad en la Cooperativa, también clasifica los mismos por Socio y por Cuenta Ahorristas, además de permitir conocer el estado actual del Socio es decir, Activo, Inactivo, Fallecido, Excluido, etc. Presentando un reporte vistoso, que se maneja a través de prioridades de presentación de reporte.

3.3.2 Módulo de Bancos

En esta opción se presentan las diversas opciones de reporte del módulo de Bancos.

1. Movimientos de Bancos

Presenta un resumen detallado de los movimientos hechos por Cuenta y por Banco, a su vez al igual que los reportes anteriores poseen un criterio de Agencias y un rango de Fechas.

2. Pagos Realizados

Obtener un resumen detallado de los diversos pagos hechos por diferentes conceptos por cada banco, a su vez al igual que los reportes anteriores poseen un criterio de Agencias y un rango de Fechas.

Esta opción además permite tener una visión muy amplia del manejo de cuentas realizado por Banco, es decir los pagos hechos con cheques, los depósitos realizados, y las notas de débito y crédito. Este reporte se puede dar por un solo valor o por todos al tiempo.

3. Disponibilidad Diaria

Aquí encontraremos los saldos disponibles por banco y por cuenta.

3.3.3 Módulo de Cartera

En esta opción se presentan las diversas opciones de reporte del módulo de Crédito y Cartera.

1. Préstamos

Esta opción a su vez se divide en subopciones, detalladas a continuación.

1.1. Préstamos a Socios

Presenta el número y el monto de los préstamos realizados por personas que no están relacionadas con la empresa, teniendo la opción de mostrar el desglose por estado de préstamo actualmente

2. Cartera

Esta opción presenta los diversos tipos de cartera

2.1. Consolidada

Presenta un reporte individual o consolidado de la cartera Vencida y por Vencer

2.2. Por Vencer

En este reporte presenta el detalle de la cartera por Vencer, presentando el valor de préstamos y de recaudaciones.

3.3.4 Módulo de Contabilidad

En esta opción se presentan las diversas opciones de reporte del módulo de Contabilidad.

1. Balance General

Obtener un total por agencias y fecha del balance general, de los totales por Activos, Pasivos y Patrimonios de la Empresa.

Refleja el capital con que cuenta la Empresa, en un momento determinado, presentándolo en cifras y gráficamente para una mejor apreciación de los dirigentes

2. Estado de Resultados

Obtener un total por agencias y fecha del Estado de Resultados, reflejando en él los Ingresos y Egresos Operacionales.

Permite conocer el Estado de Resultados , en cualquier momento, presentándolo en cifras y gráficamente para una mejor apreciación de los dirigentes

3. Patrimonio

Mostrar los diversos rubros globales por concepto de Patrimonio tales como reservas, Capital Social, Aportes, Resultados, etc.

3.4 Módulo de Sistema.

1. Cambio de Clave.

Esta opción permitirá cambiar la clave de acceso al Sistema, tomando en cuenta que las transacciones que se hagan con la clave de acceso es responsabilidad absoluta del usuario.

2. Respaldo de Datos.

Esta permitirá sacar los diferentes respaldos, ya sean diarios, semanales, mensuales, ya sean en disquete o en tape backup. También tendrá la opción de restaurar la información respaldada cuando se requiera.

3.4.1 Módulo de Ayuda.

Es un factor importante en la utilización del Sistema Gerencial. Es un apoyo para el usuario, ya que todos los pasos no pueden ser aprendidos de memoria aunque este método se lo recomienda para un mejor desenvolvimiento de las diversas actividades. La Ayuda proporciona información referente a:

1. Características del Sistema
2. Procesos del Sistema.
3. Procedimientos o pasos a seguir.
4. Característica de una Pantalla.
5. Utilización de una parte de la pantalla.
6. Que consecuencia tiene un proceso.
7. Información referente a términos técnicos.
8. Ubicación de una opción.
9. Componentes del Sistema.

3.5 Recomendaciones.

- La información a ser ingresada debe ser preparada.
- Los reportes generados en el Sistema deben ser distribuidos a las personas que lo requieren.
- Los procesos de respaldo deben ser realizados frecuentemente para prevenir la pérdida de la información.

3.6 Requerimientos del Sistema.

Esta sección permitirá identificar los recursos mínimos de Hardware y Software necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema Gerencial, sin renunciar a la idea de adquirir más hardware si este es necesario.

3.6.1 Requerimientos de Hardware.


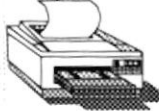

EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Servidor 	Microprocesador	PENTIUM AKD26 MMX
	Velocidad	266 MHZ
	Arquitectura del BUS	PCI 64 bits
	Memoria RAM	128 MB
	Memoria Caché	512 KB
	Memoria de Video	2 MB
	Disco Duro	6 GB
	Tipo de Monitor	SVGA 15'''
	Unidad de disquete	De 1.44 MB
	Teclado	101 Teclas
	Tarjeta de Video	PCI
	Tarjeta de Red	3 COM
	Tarjeta de Sonido	32 Bits
	CD ROM	36X
Estación de Trabajo 	Microprocesador	PENTIUM MMX
	Velocidad	233 MHZ
	Arquitectura del BUS	PCI 32 bits
	Memoria RAM	32 MB
	Memoria Caché	512 KB
	Memoria de Video	2 MB
	Disco Duro	3.2 GB
	Tipo de Monitor	SVGA 15'''
	Unidad de disquete	De 1.44 MB
	Teclado	101 Teclas
Impresora 	Cualquier tipo de impresora de alta resolución, mínimo 360 x 360 DPI.	
Escáner 	Escáner mínimo 600 x 600 DPI	

Tabla 3.1 Requerimientos de Hardware.



Nota: el Sistema puede correr con 16 MB de memoria RAM, pero el rendimiento del mismo decaería en un 50%, si Ud. está acostumbrado a ejecutar varias aplicaciones simultáneamente.

3.6.2 *Requerimientos de Software.*






LOGOTIPO	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
	Microsoft Windows NT 4.0 en español. Este será utilizado en el Servidor y es necesario para el funcionamiento de la red.
	Microsoft SQL Server 7.0, será el manejador de la Base de datos de los Sistemas.
	Microsoft Windows 95 o Windows 98 en español. Este será utilizado en las estaciones de trabajo.
	Microsoft Visual Basic 5.0 en español, Edición Empresarial con Licencia.
	Microsoft Office 97 en Español.

Tabla 3.2 Requerimientos de Software.

Capítulo

4



Instalación del Sistema Gerencial

Este Capítulo de proporcionará al lector una serie de requerimientos que le ayudarán a preparar e instruir la puesta en marcha del Sistema.

ESPOL
1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL
Guayaquil - Ecuador

4. Instalación del Sistema Gerencial.

El proceso de instalación consiste en almacenar en su disco duro los programas necesarios para que el Sistema Gerencial pueda funcionar. Lo siguiente le ayudará a preparar e instruir la puesta en marcha del Sistema.

4.1 Requerimientos previos a la Instalación.

Antes de comenzar el proceso de instalación debe cumplir con los siguientes requisitos.

1. Debido a que el Sistema Gerencial es una aplicación Cliente – Servidor, en el lado del Servidor se debe haber realizado la instalación previa de la Base de Datos y todos sus componentes.
2. Tener los discos o el CD de instalación del Sistema Gerencial.
3. No es necesario que se creen directorios en el disco duro, el disquete o el CD de instalación crea el directorio y copia todos los archivos del Sistema en el directorio especificado.
4. Eliminar todos los archivos temporales de su computadora.
5. El disco duro por lo menos debe tener 200 MB de espacio libre, para poder trabajar óptimamente.
6. Verificar los archivos y carpetas de su disco duro en busca de errores, y también la superficie del disco. Esto lo puede hacer con NORTON UTILITES o con Microsoft SCANDISK que viene con Windows 95.
7. Con el paso del tiempo, los archivos pueden quedar divididos en fragmentos almacenados en diferentes lugares del disco duro. Estos archivos aparecen enteros al abrirlos pero su PC tarda más tiempo en leerlos y escribir en ellos. Utilice NORTON UTILITES o el Defragmentador de disco que viene con Windows 95.
8. Cerrar todas las aplicaciones que estén corriendo actualmente.






Sugerencia: Véase la sección Mantenimiento de su PC.



Nota: Es importante que se cumplan con los requerimientos mencionados, para que el Sistema Gerencial pueda instalarse y funcionar correctamente.

4.2 Proceso de Instalación.

Esta sección describe como instalar el Sistema Gerencial en su PC, una vez cumplido con los requerimientos anteriores; los pasos para instalar el Sistema Gerencial son los siguientes.

1. De un clic en el botón **Inicio**  escoja **Configuración**  y después de otro clic en Panel de Control 

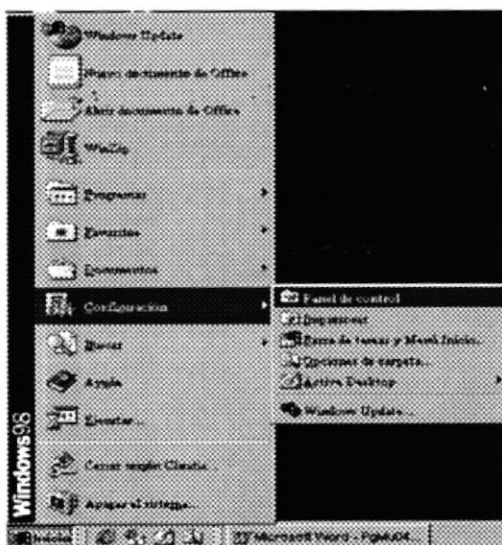


Figura 4.1 Instalación del Sistema Gerencial. Paso 1.


2. Enseguida se abre la pantalla de configuración del Sistema, en donde Usted debe seleccionar el icono **Agregar o quitar programas**,  y dar doble clic.



Figura 4.2 Instalación del Sistema Gerencial. Paso 2.

3. A continuación se muestra la siguiente pantalla, en donde Usted debe dar un clic en el botón **Instalar**.

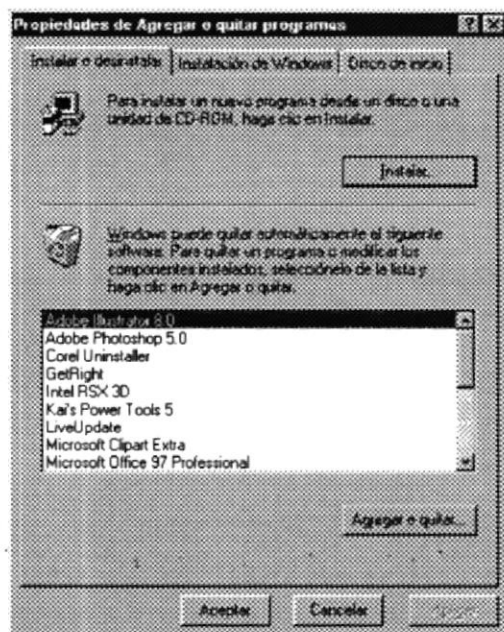


Figura 4.3 Instalación del Sistema Gerencial. Paso 3.

4. Enseguida se muestra una pantalla en donde se pide insertar el disquete # 1 en el drive A: o el CD en la lectora de CD-ROM si su PC lo tiene. Una vez realizado esto de un clic en el botón **Siguiente >**.

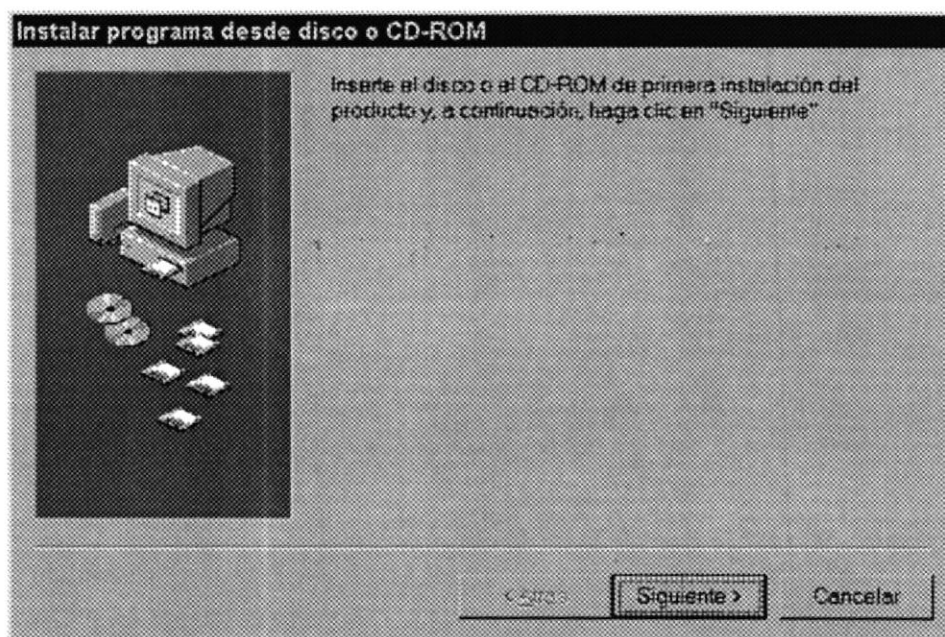


Figura 4.4 Instalación del Sistema Gerencial. Paso 4.

5. Ahora ingrese la ubicación del archivo ejecutable de instalación. Por ejemplo si el archivo se encuentra en la unidad A: debe escribir A: \SETUP.EXE. Si no está seguro del nombre del archivo puede dar un clic en el botón **Examinar**.

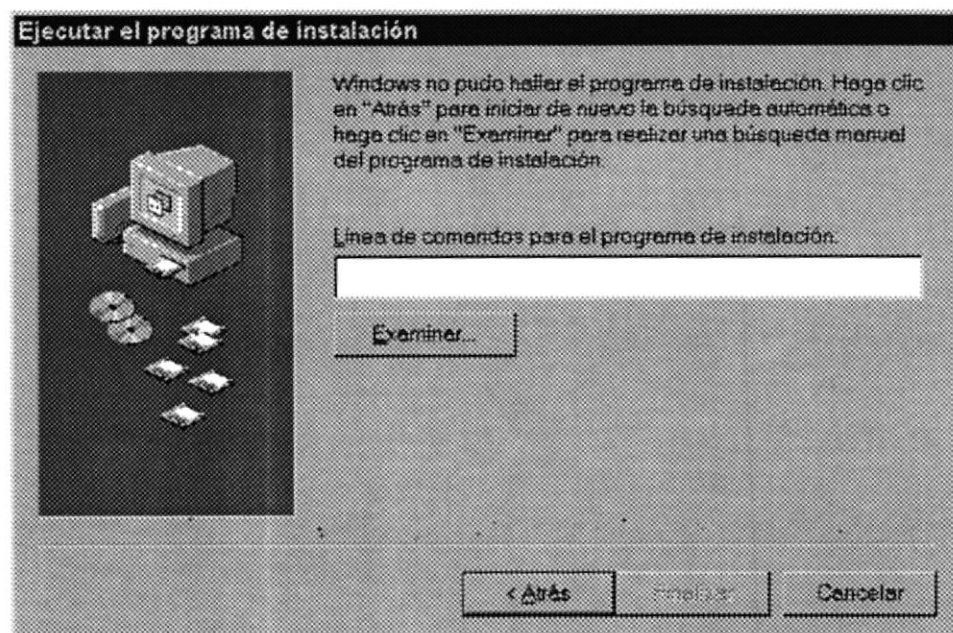


Figura 4.5 Instalación del Sistema Gerencial. Paso 5.

6. Si Usted dio un clic en el botón **Examinar** busque el archivo SETUP.EXE ya sea en el disquete o en el CD de instalación y de un clic en el botón **Abrir** o presione ENTER.

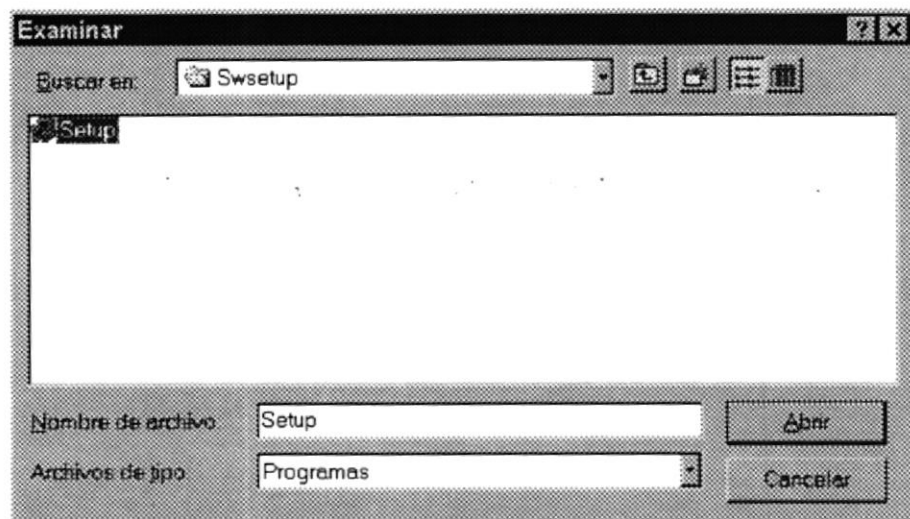


Figura 4.6 Instalación del Sistema Gerencial. Paso 6.

7. Espere un momento mientras se preparan los archivos de instalación. Después aparece una pantalla de Bienvenida en donde Usted puede continuar o salir de la instalación del Sistema Gerencial.

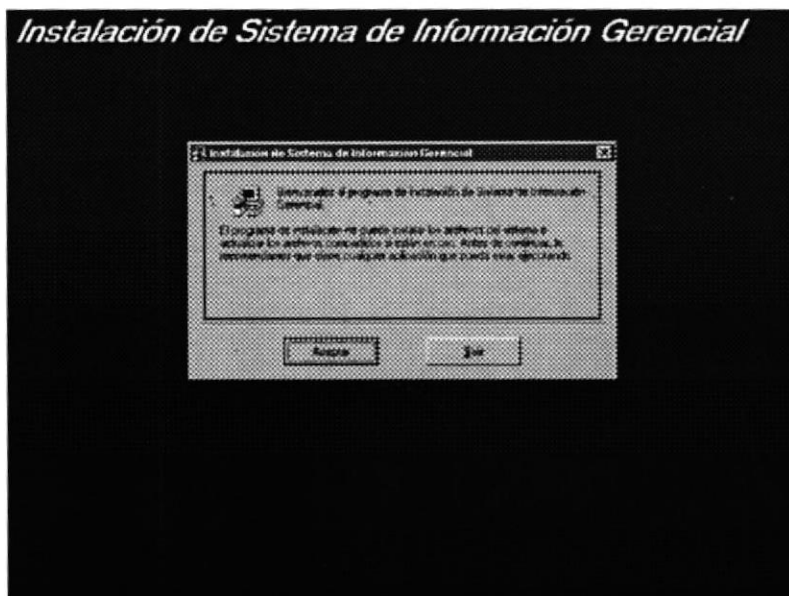


Figura 4.7 Instalación del Sistema Gerencial. Paso 7.

8. Si Usted desea cancelar la instalación del Sistema Gerencial de un clic en el botón **Salir**. Enseguida el programa de instalación emitirá un mensaje de confirmación.

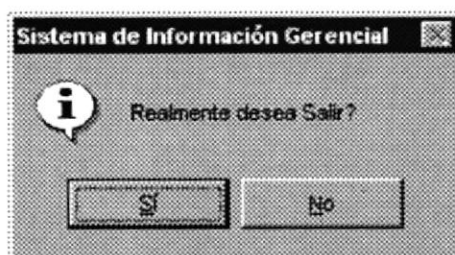


Figura 4.8 Mensaje de Confirmación del Sistema

A continuación presentará el siguiente mensaje indicando que va a quitar los archivos temporales de instalación.

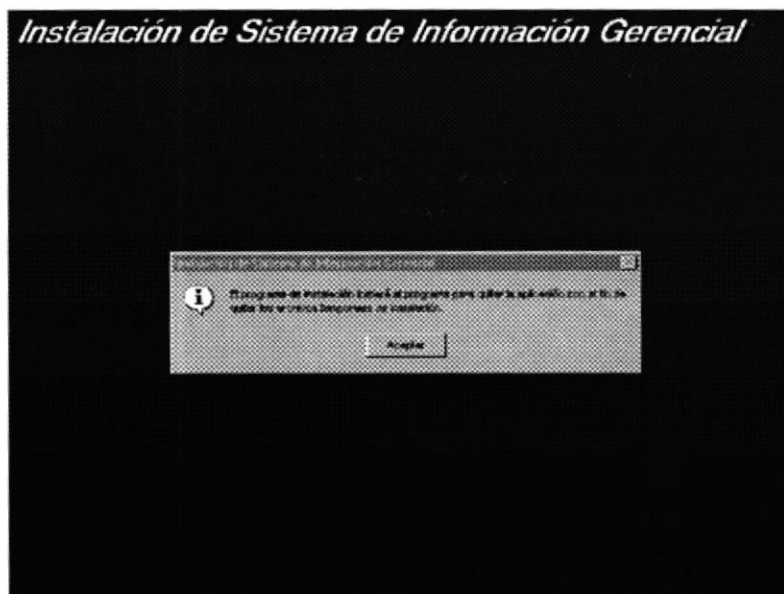


Figura 4.9 Desinstalación del Sistema

Una vez realizado esto emitirá un mensaje indicando que la instalación ha sido interrumpida, y que la podrá realizar más tarde.

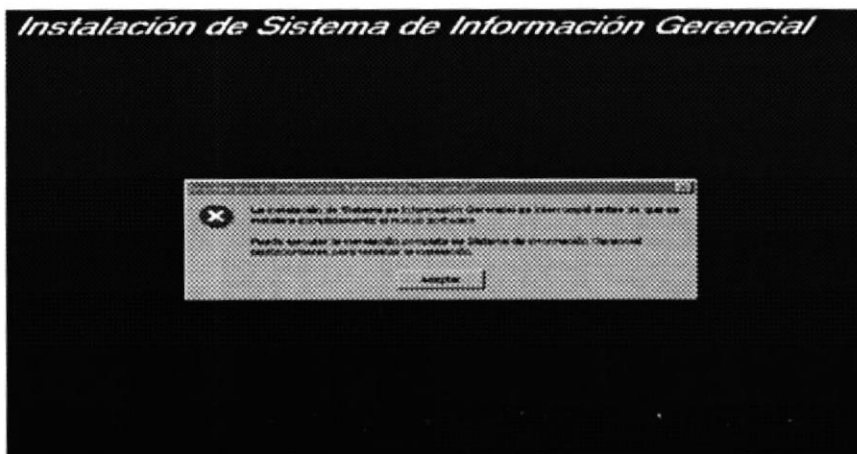
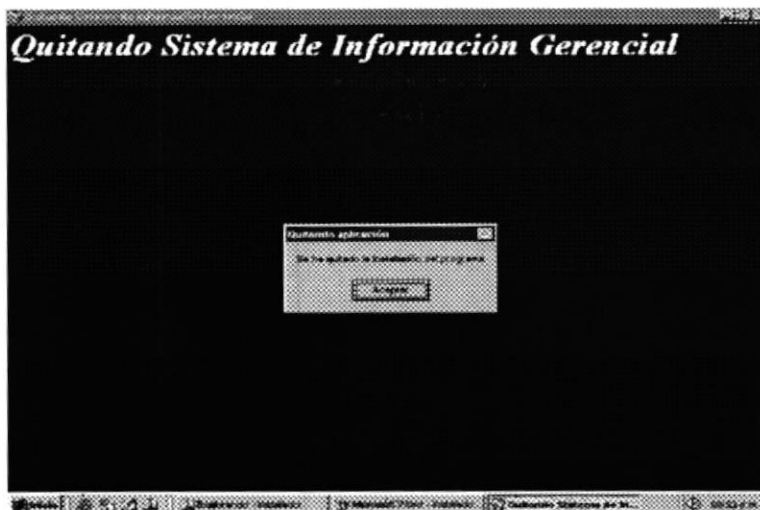



Figura 4.10 Desinstalación del Sistema

A continuación presenta el último mensaje indicando que la instalación ha sido cancelada.



9. Si Usted eligió continuar con la instalación del Sistema de Información Gerencial, se mostrará la siguiente pantalla en donde puede elegir el directorio en donde se va a instalar la aplicación. El programa de instalación mostrará un directorio por omisión. A continuación de un clic en el ícono **Instalar.** 

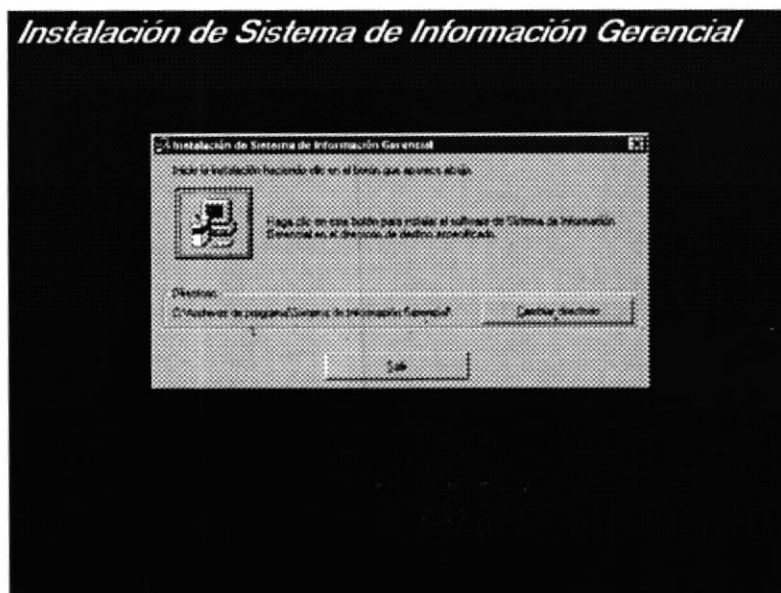


Figura 4.12 Instalación del Sistema Gerencial. Paso 10

Enseguida se mostrará un mensaje indicando que el programa de instalación está comprobando si existen componentes instalados, para ver si es necesario o no volverlos a instalar.

A continuación se mostrará un mensaje indicando que el programa de instalación esta comprobando si existe suficiente espacio en su disco duro para poder instalar la nueva aplicación. De no ser así la instalación no podrá continuar, al ser cancelada automáticamente.

10. Si todas las comprobaciones están correctas la instalación del Sistema Gerencial se iniciará, presentando una pantalla en donde se informa el avance de la instalación. Usted tendrá que esperar hasta que llegue al 100%.

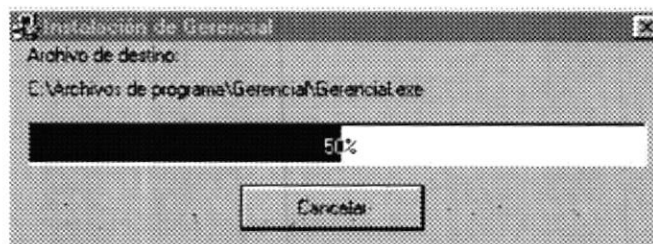
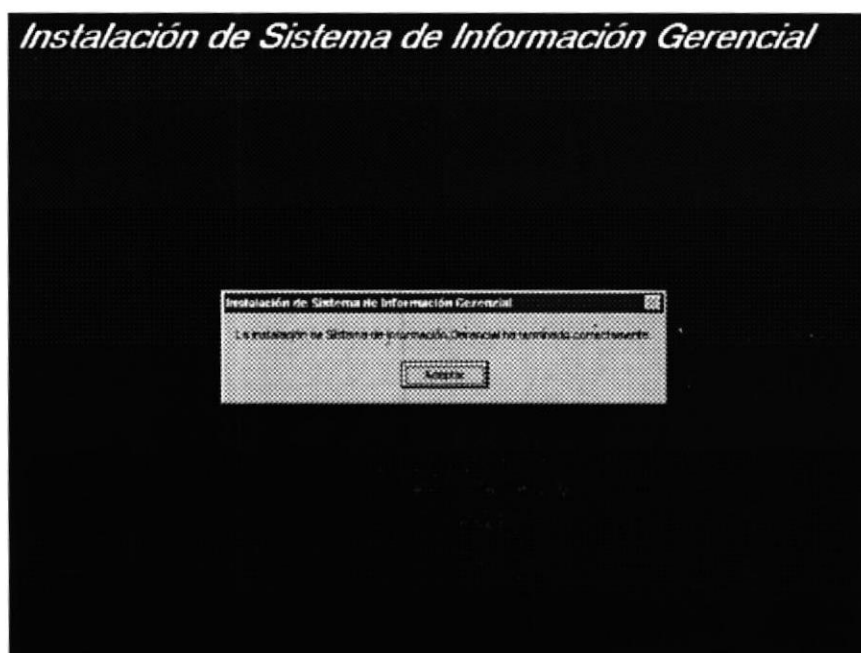


Figura 4.13 Barra de progreso de Instalación de Sistema Gerencial



11. El siguiente mensaje informará si hubo problemas en la instalación o si se ha realizado correctamente.



Si hubo problemas con la instalación, vuelva a intentarlo, si no resulta consulte con el administrador del Centro de cómputo.

4.3 Proceso de Desinstalación.

Esta sección indica como quitar el Sistema Gerencial una vez instalado de su PC.

1. De un clic en el botón **Inicio**,  escoja **Configuración**  y después de otro clic en Panel de Control 

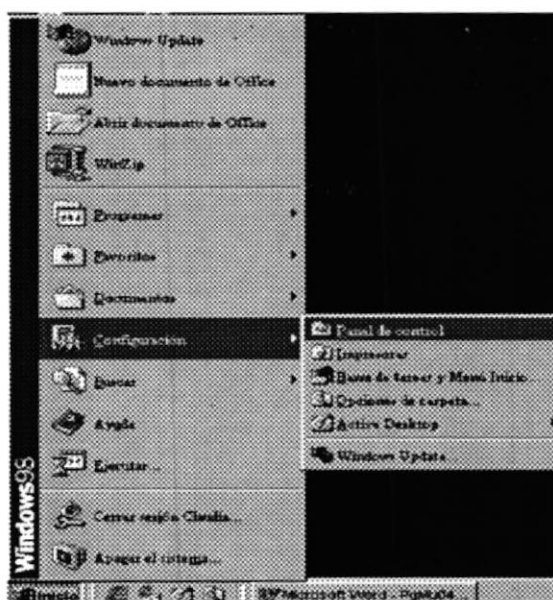


Figura 4.15 Desinstalación del Sistema Gerencial. Paso 1.


2. Enseguida se abre la pantalla de configuración del Sistema, en donde Usted Debe seleccionar el ícono **Agregar o quitar programas**,  y dar doble clic.



Figura 4.16 Desinstalación del Sistema Gerencial. Paso 2.

En la lista de programas instalados que se pueden quitar encontramos al Sistema Gerencial.

3. A continuación aparece un mensaje de confirmación preguntando si en realidad se desea quitar el Sistema Gerencial y todos sus componentes que han sido instalados.

Si Usted elige No la Desinstalación será cancelada, es decir que el Sistema Gerencial y sus componentes seguirán en su disco duro.

4. El programa de instalación emitirá el último mensaje indicando que el Sistema Gerencial se ha quitado de su disco duro.

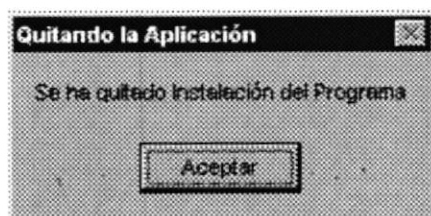


Figura 4.17 Desinstalación del Sistema Gerencial. Paso 3.

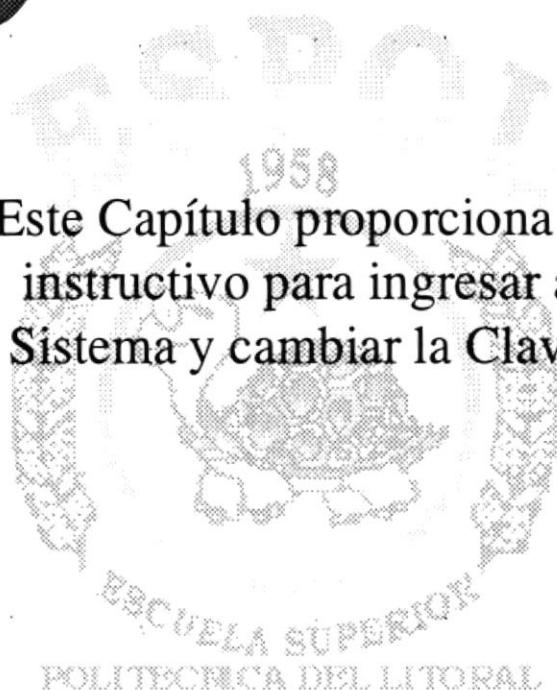
Capítulo

5



Arranque del Sistema Gerencial

Este Capítulo proporciona un
instructivo para ingresar al
Sistema y cambiar la Clave.



Guayaquil - Ecuador

5. Arranque del Sistema Gerencial.

5.1 Encender la Computadora.

1. Encender el swicht de potencia del CPU (Power a ON).
2. Encender el swicht de potencia del monitor (Power a ON).
3. Aparecerá una pantalla de acceso a la red, en la cual tendrá que ingresar el nombre de la computadora que tenga asignado y la contraseña de acceso, si tuviere.

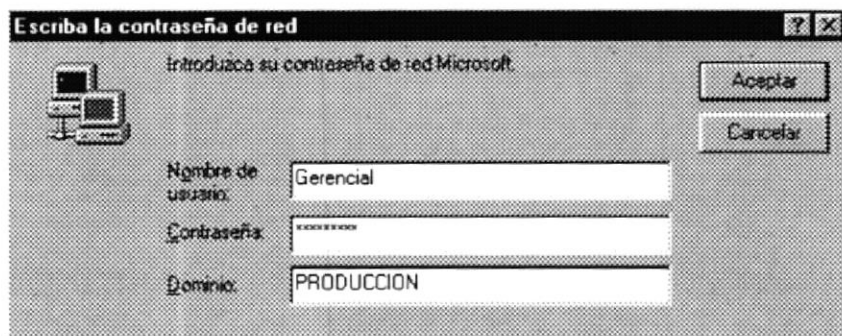


Figura 5.1 Pantalla de acceso a la red.

4. Si Usted tiene contraseña de acceso a la red y no la pone en la pantalla anterior. Aparecerá la siguiente pantalla pidiendo la contraseña de acceso a la red. Puede cancelar la contraseña de acceso a la red pero no tendrá permisos a los recursos compartidos por los demás usuarios.
5. El Sistema operativo Windows 95 o Windows 98 dependiendo de cual tenga instalado, empezará a cargarse. Aparecerá una pantalla como esta.

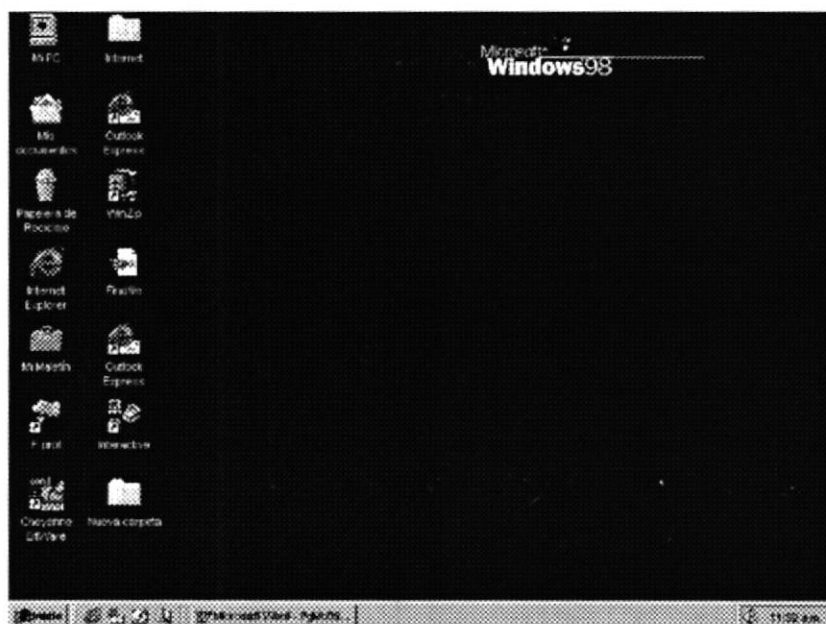


Figura 5.2 Escritorio de Windows.

A continuación debe buscar el ícono del Sistema Gerencial para ejecutarlo. Para ejecutar programas hay varios métodos véase la sección como iniciar programas.

- Si Usted encuentra el ícono del Sistema Gerencial sobre el escritorio solo tiene que dar doble clic sobre él.
 - Si no lo encuentra debe buscarlo en el botón Inicio luego de un clic en Programas, busque la capeta Sistemas y de un clic en SISGER.
6. A continuación se muestra la pantalla de ingreso de los usuarios, esta pantalla va a determinar el nivel que tiene el usuario de acceso, según esta clave ingresada se revelará el nivel de permisos que posee el usuario.

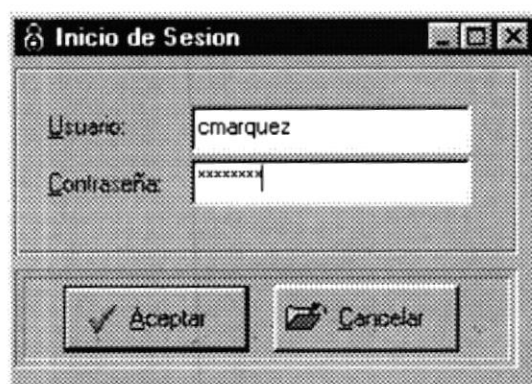


Figura 5.3 Inicio de Sesión de Usuarios

7. Seguidamente aparece la pantalla de acceso a los diferentes módulos del Sistema Integrado, a lo que bastará que el usuario de click para el acceso respectivo.



Figura 5.4 Entrada al Sistema

8. A continuación se muestra la pantalla de presentación del Sistema Gerencial, y se realiza la conexión con el servidor.

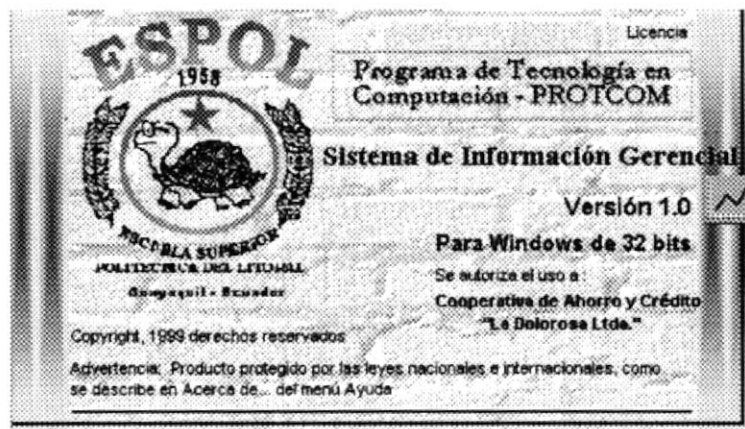


Figura 5.5 Pantalla de presentación del Sistema Gerencial.

En la siguiente pantalla Usted debe ingresar su número de usuario y su clave de acceso al Sistema Gerencial.

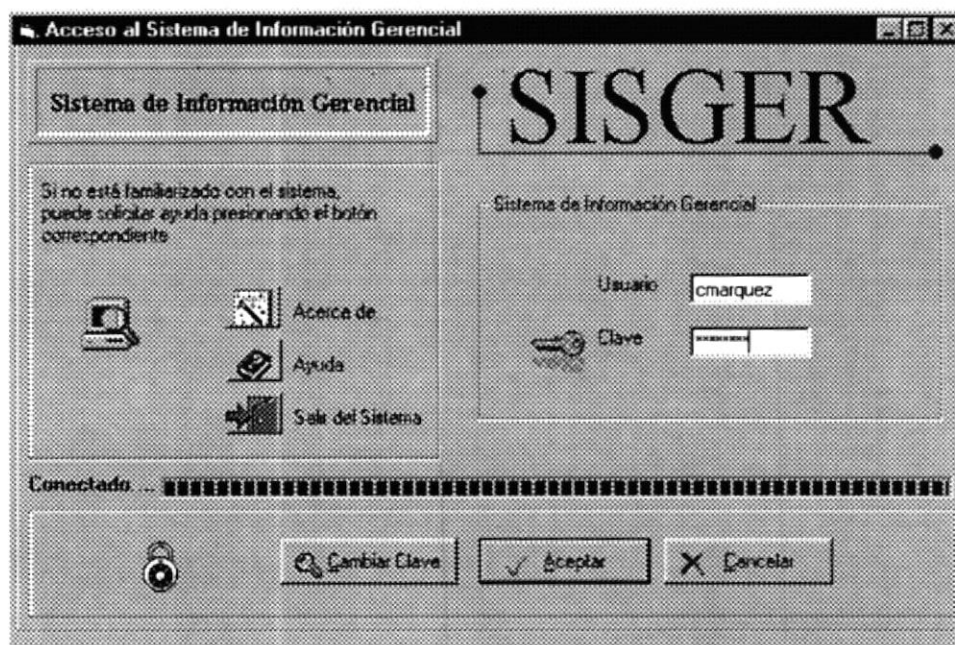



Figura 5.6 Pantalla de Acceso al Sistema Gerencial.

Una vez ingresado su número y su clave, presione ENTER o de un clic en el botón Aceptar 

Si Usted desea salir del Sistema Gerencial de un clic en el botón cancelar 

Enseguida el Sistema Gerencial emitirá un mensaje de confirmación si esta seguro de salir del Sistema.

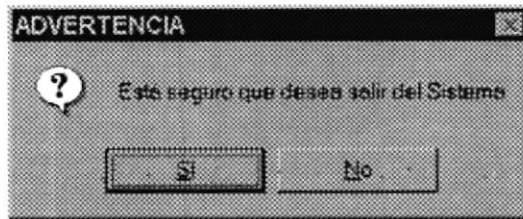



Figura 5.7 Mensaje de Confirmación, Esta seguro salir del Sistema.

5.2 Cambio de clave.

Algunas veces resulta necesario cambiar la clave de acceso al Sistema Gerencial, es más es recomendable cambiarla cada cierto tiempo. Para realizar esto siga los siguientes pasos:

1. De un clic en el botón **Cambiar clave**  de la pantalla de acceso al Sistema.

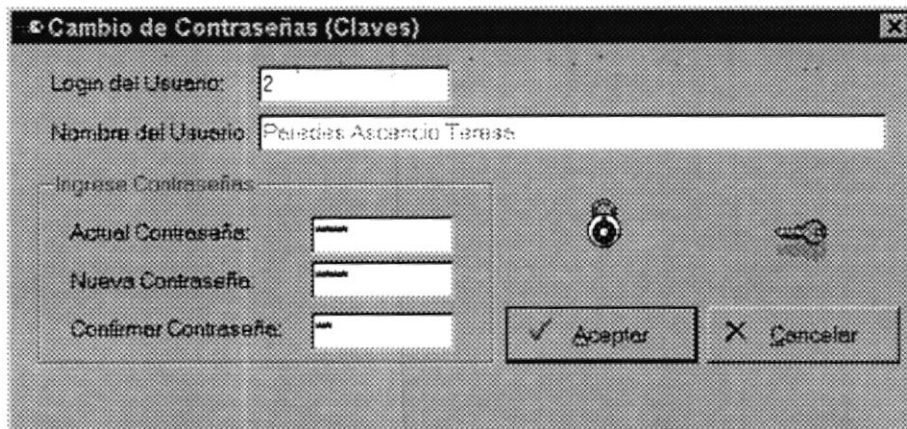


Figura 5.8 Pantalla Cambiar contraseña.

2. Enseguida se mostrará el nombre del usuario y deberá ingresar:
 - La contraseña actual.
 - La nueva contraseña.
 - Confirmar la contraseña, es decir vuelva a ingresar la nueva contraseña.

Capítulo

6



Iniciando la Operación del Sistema Gerencial

Este Capítulo lo familiariza con el ambiente del Sistema Gerencial, ventanas, organizaciones, uso de la Ayuda y los mensajes de error más comunes.

1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL
Guaysquil - Ecuador



6. Iniciando la Operación del Sistema Gerencial.

El Sistema Gerencial es un Sistema con menús y pantallas amigables de gran flexibilidad, con total ambiente Windows, orientado a ayudar a la toma de decisiones en la empresa, basado en informes estadísticos de la situación en las diversas áreas de la empresa.

6.1 Pantalla principal del Sistema Gerencial.

El Sistema Gerencial tiene una pantalla principal que permite tener abiertas varias pantallas secundarias del Sistema al mismo tiempo. Por ejemplo, Microsoft Word permite tener abiertos varios documentos a la vez.

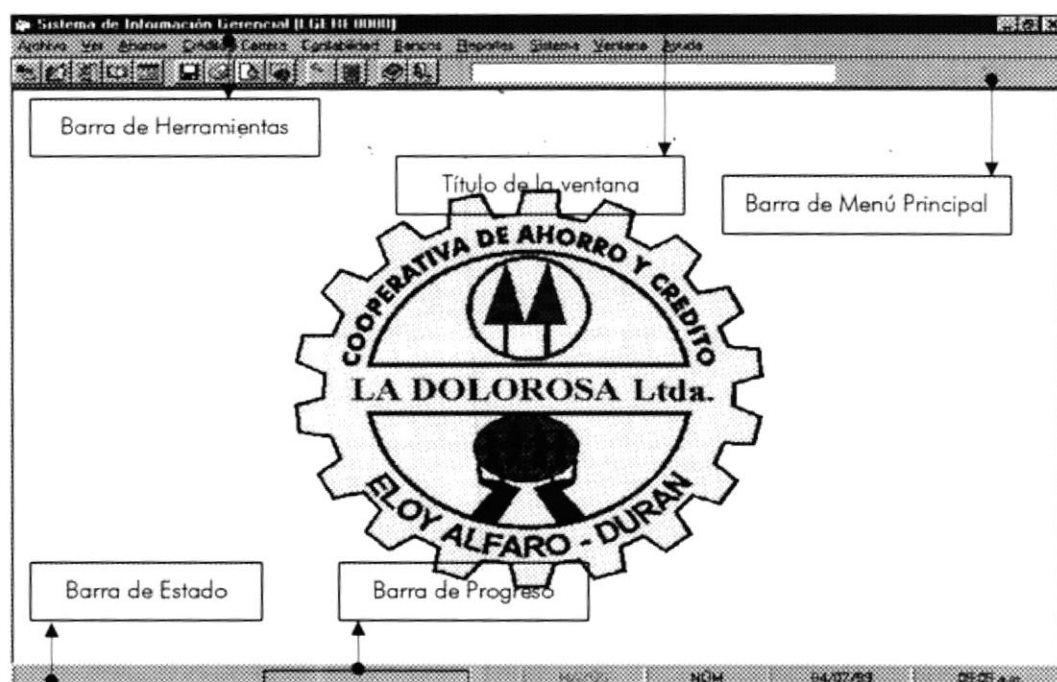


Figura 6.1 Componentes de la pantalla principal del Sistema Gerencial.

6.1.1 Barra de Progreso.

La barra de progreso indica el estado del avance de un proceso. Es muy útil cuando hay procesos que se tardan demasiado, la barra de progreso indicará el avance del mismo.

6.1.2 Barra de Herramientas.

Permite tener acceso a las opciones principales del Sistema, dando solo un click en el ícono deseado. A continuación se describen los íconos de la barra de acceso directo.






	Muestra una presentación preliminar de los reportes antes de imprimirlos
	Imprime un reporte, dependiendo de cual es la pantalla activa.
	Guarda el reporte en diferentes formatos de archivos a un disco.
	Llama a la ayuda del Sistema Gerencial
	Sale del Sistema Gerencial.

Tabla 6.1 Descripción de los botones de la barra de herramientas.

6.1.3 Barra de Estado.

La barra de estado es una ventana, normalmente ubicada en la parte inferior de un formulario primario, a través de la cual se muestra datos de estados del Sistema Gerencial, las cuales se detallan a continuación.





Barra de progreso 	Indica el estado del avance de un proceso. Es muy útil cuando hay procesos que se tardan demasiado.
Panel de información   	<p>Permite conocer el estado del teclado de las teclas Bloq Num, Bloq Mayús, y de la tecla Insert.</p> <p>Muestra la fecha y hora del servidor.</p> <p>Muestra mensajes del Sistema que ayudan al usuario.</p>

Tabla 6.2 Elementos de la Barra de Estado.

6.2 Botones de las pantallas del Sistema de Información Gerencial.


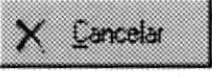
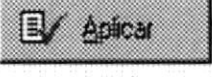
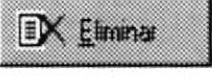
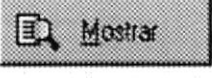
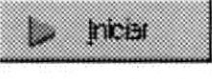
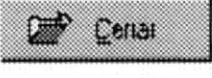
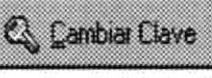
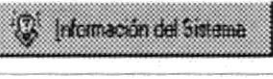
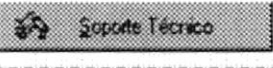
Descripción de controles dentro de las pantallas del Sistema	
	Botón Aceptar, permite confirmar una acción realizada en la pantalla tal como Ingresar un nuevo registro o una modificación, e inmediatamente salir de la pantalla
	Botón Cancelar, permite concluir una acción, salir de la pantalla sin realizar alteraciones en los datos; por ejemplo, si se ha realizado un cambio y se presiona con el ratón el botón Cancelar, sale de la pantalla. Sin grabar el último cambio.
	Tiene la misma función que el botón aceptar pero este no sale inmediatamente de la pantalla, permitiendo realizar varias operaciones en la ventana.
	Botón Eliminar, permite suprimir información de la base de datos, este botón confirma que se desea realizar la eliminación del registro actual o del que este seleccionado.
	Botón mostrar, Permite presentar una consulta que depende de los criterios seleccionados en la pantalla. Es usado en las pantallas de consulta/reportes.
	Botón Iniciar, permite empezar una operación, que por lo general es un proceso de cierre. Es usado en las pantallas de procesos especiales.
	Permite cerrar las pantallas de procesos especiales.
	Permite invocar una ventana para permitir al usuario cambiar su clave.
	Muestra información del Sistema en una ventana de consulta, proporcionada por la herramienta de desarrollo.
	Muestra información sobre la empresa que realiza el mantenimiento del Sistema.

Tabla 6.3 Botones dentro de las pantallas.

6.2.1 Organizar las Ventanas.

El Sistema Gerencial permite tener varias ventanas o pantallas abiertas a la vez, pudiendo organizar dichas ventanas de varias formas.

Las opciones para organizar las ventanas se encuentran en el Menú Ventana de la pantalla principal del Sistema Gerencial, de manera que solo tiene que dar un clic en una de las opciones del menú de acuerdo con la siguiente explicación.

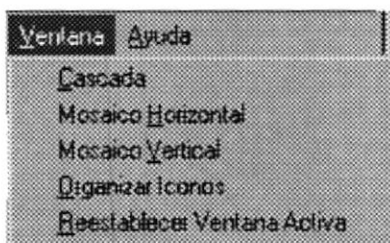


Figura 6.2 Menú Ventana.

6.2.2 *Mosaico Horizontal.*

Coloca paralelamente horizontal las ventanas abiertas, de forma que pueda verlas todas a la vez.

6.2.3 *Mosaico Vertical.*

Coloca paralelamente vertical las ventanas abiertas, de forma que pueda verlas todas a la vez.

6.2.4 *Cascada.*

Organiza las ventanas en forma escalonada con su barra de título visible, de forma que pueda hacer clic en la ventana que desee.

6.2.5 *Organizar iconos.*

Cuando las ventanas están minimizadas, es decir en forma de íconos se puede organizar los íconos de forma que todos ellos sean visibles.

6.2.6 *Restablecer la ventana.*


Si se ha cambiado el tamaño de la ventana activa, esta opción permite volverla a su tamaño original.



6.3 Uso de la ayuda del Sistema Gerencial.

Como toda aplicación en ambiente Windows el Sistema Gerencial ofrece una ayuda que es el complemento de este manual. Podrá encontrar la explicación de todas las opciones del Sistema Gerencial, solo tiene que buscar el tema y listo.

La búsqueda del tema es parecida al índice de un libro; es decir que se tiene que escribir el tema a buscar y la pantalla de ayuda lo ubicará en el tema buscado si es que existe o sino en el más cercano. La pantalla de ayuda funciona de la misma manera que la ayuda de Windows, por lo que no habrá ningún problema en el manejo de esta. Para abrir la ayuda del Sistema Gerencial hay dos opciones:

1. En la barra de herramientas de un clic en el ícono ayuda 
2. En la barra de menús escoja **Ayuda** y de un clic en Ayuda..

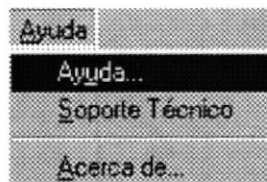


Figura 6.3 Abriendo la ayuda del Sistema Gerencial.

En ambos casos se presentará la siguiente pantalla:

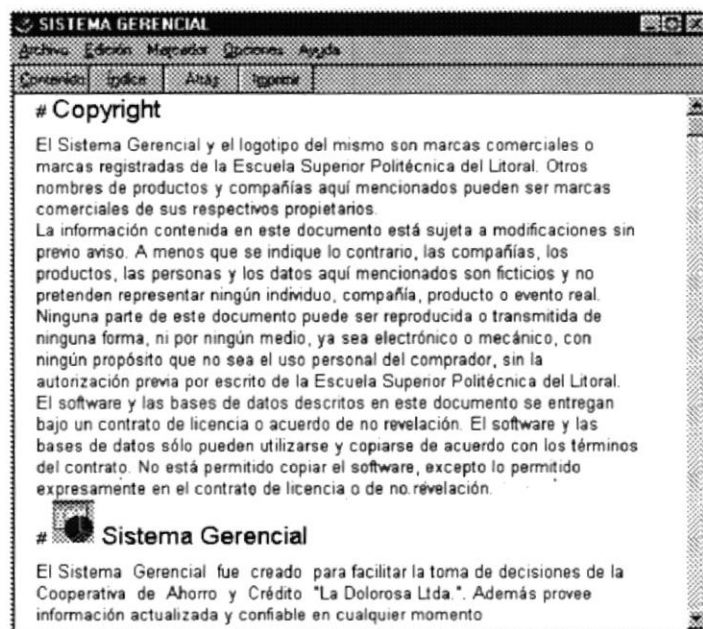


Figura 6.4 Pantalla de Ayuda del Sistema Gerencial.

6.3.1 Temas principales de la Ayuda.

A continuación se describe como esta distribuida la Ayuda para una mejor búsqueda del tema deseado:

- Introducción al Sistema Gerencial.

Presentará información de la licencia del usuario para el uso de los Sistemas. Además mostrará las características del Sistema Gerencial.

- Bienvenido a la autopista de la información.

Ofrecerá información general del ambiente de trabajo, responderá preguntas como; ¿Qué es un servidor?, ¿Qué es una Red?, etc.

- Opciones del Menú.

Mostrará cada una de las funciones de los submenus del Menú principal del Sistema Gerencial.

- Como...

Quizás este sea el tema de ayuda más usado por cuanto describe como hacer las transacciones que se realizan diariamente.

6.3.2 Buscar un tema de ayuda.

1. Para buscar un tema específico dé un clic en la ficha índice.
2. En el cuadro de texto ingrese el tema que esta buscando. Automáticamente mientras escribe el tema buscado la ayuda lo ubicará en el tema más cercano..
3. De doble clic sobre el elemento buscado, o presione ENTER, o de un clic en el botón Mostrar para abrir la pantalla con la información del tema seleccionado.

6.4 Mensajes de Error del Sistema Gerencial.

Los siguientes mensajes de error son verdaderamente críticos, porque se trata de la conexión con el servidor y la Base de Datos. Si un error de estos ocurre es muy probable que no pueda continuar trabajando con el Sistema pues en muchos casos este se cerrará.



Nota: Si ocurre uno de los errores siguientes, anote el mensaje error y notifique inmediatamente al Administrador del centro de cómputo.

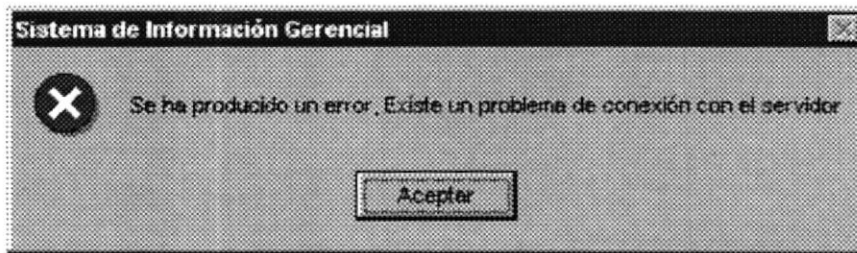


Figura 6.5 Mensaje de error, existe un problema de conexión con el servidor.

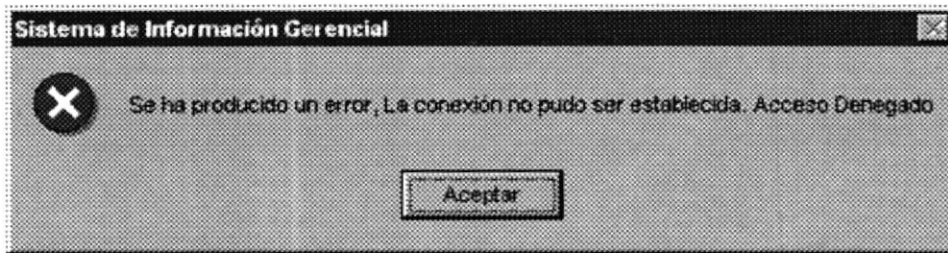


Figura 6.6 Mensaje de error, Acceso denegado.

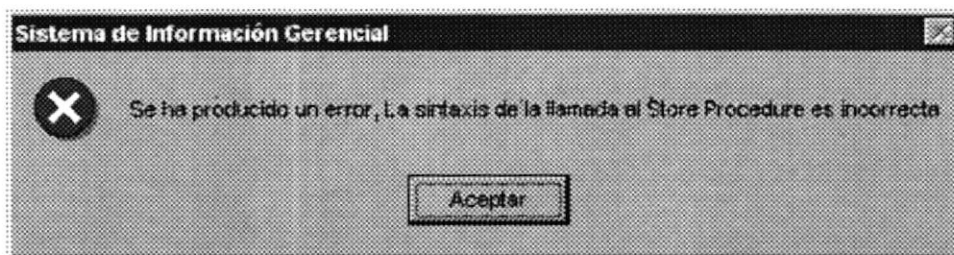


Figura 6.7 Mensaje de error, sintaxis del store procedure incorrecta.

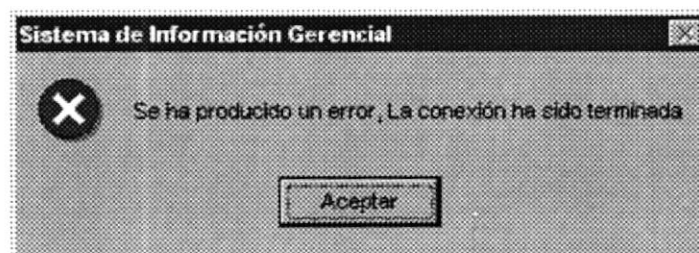


Figura 6.8 Mensaje de error, la conexión ha sido terminada.

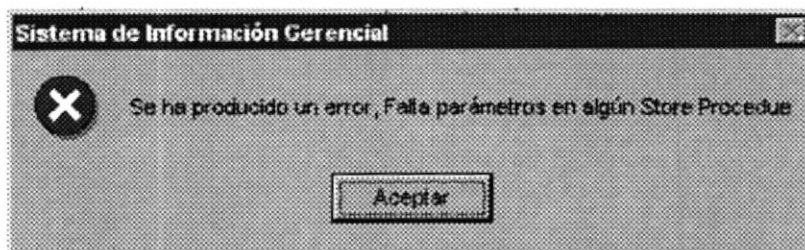


Figura 6.9 Mensaje de error, falta parámetro en algún store procedure.

Figura 6.10

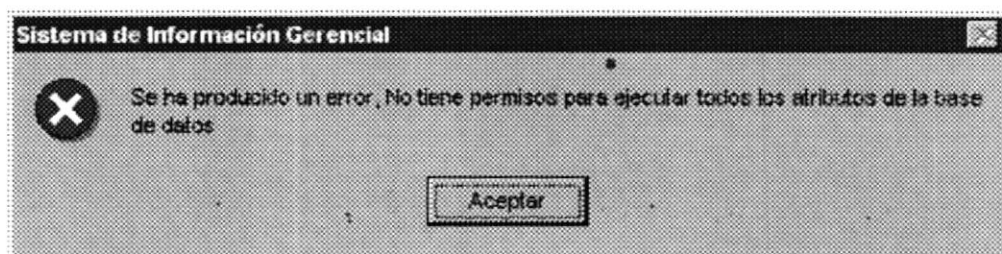


Figura 6.11 Mensaje de error, no tiene permisos para ejecutar la Base de Datos.

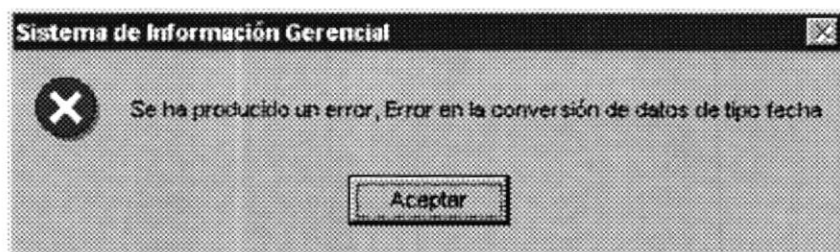


Figura 6.12 Mensaje de error, error de conversión de datos de tipo fecha.

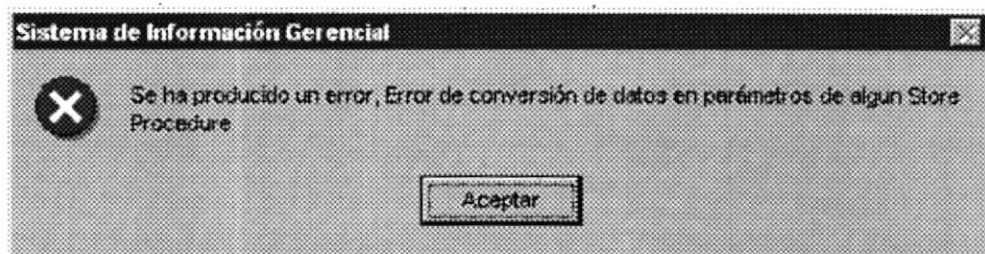


Figura 6.13 Mensaje de error, conversión de datos en el Store Procedure.

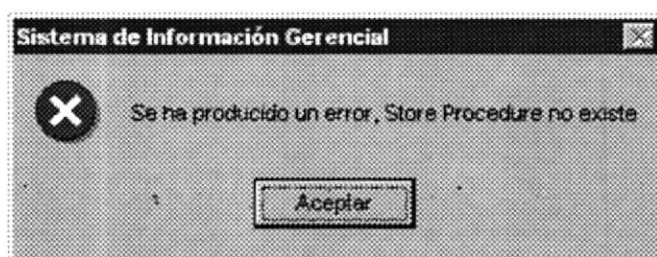


Figura 6.14 Mensaje de error, Store Procedure no existe.

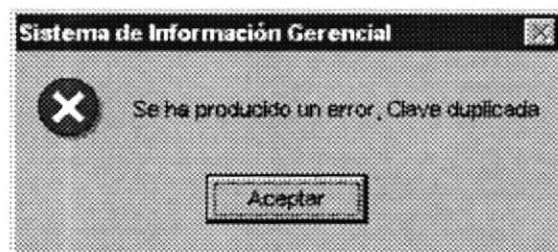


Figura 6.15 Mensaje de error, Clave duplicada

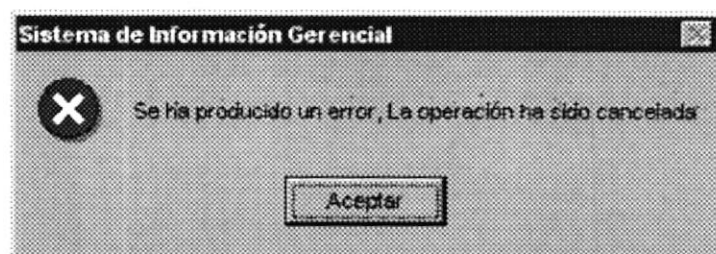


Figura 6.16 Mensaje de error, La operación ha sido cancelada.

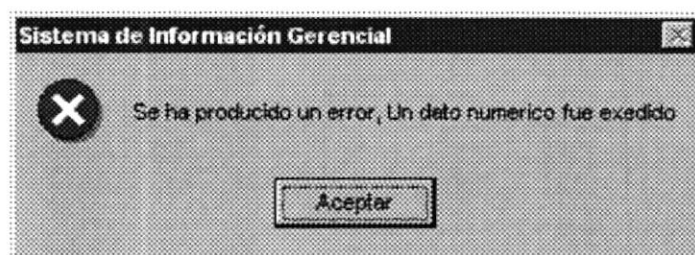


Figura 6.17 Mensaje de error, Un dato numérico fue excedido.

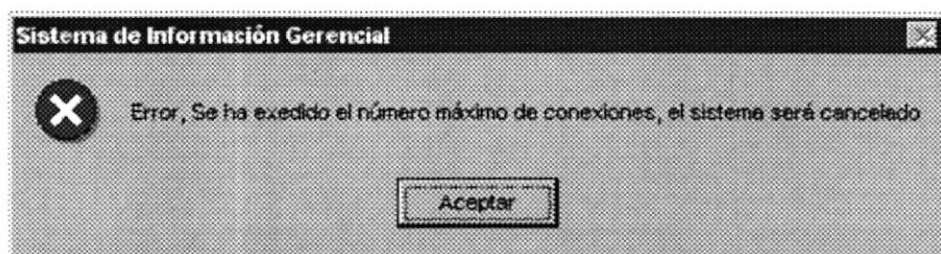


Figura 6.18 Mensaje de error, Se ha excedido el máximo número de conexiones

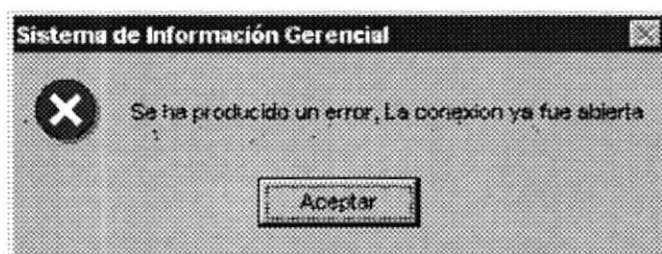


Figura 6.19 Mensaje de error, la conexión ya fue abierta.

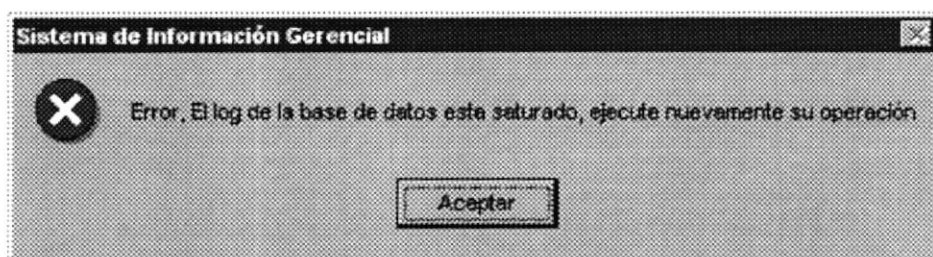


Figura 6.20 Mensaje de error, El log de la Base de Datos está saturado.

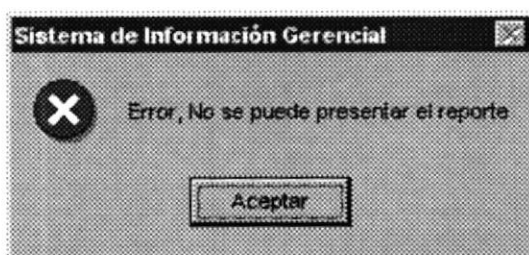
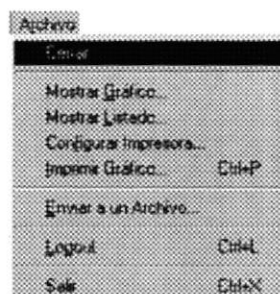


Figura 6.21 Mensaje de error, no se puede realizar el reporte.

Capítulo

7



Menú Archivo

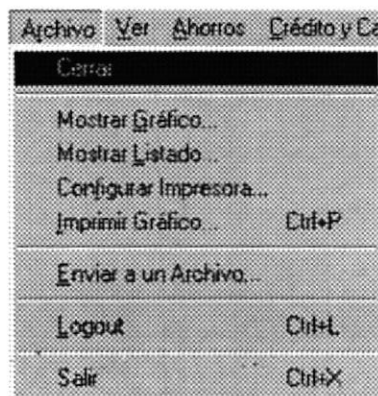
Este Capítulo explica con detalle
cada una de las opciones que
presenta el Menú Archivo y su uso
en el Sistema.

1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL
Guayaquil - Ecuador

7. Menú Archivo

En este menú habrá opciones para configurar la impresora, funciones para elegir el destino de un informe, ya sea una presentación preliminar, a impresora o a un archivo, cerrar la pantalla activa, iniciar o terminar una sesión, y salir del Sistema.

Figura 7.1 Menú Archivo.



7.1 Configurar Impresora.

En esta pantalla se puede escoger:

- La impresora donde desee imprimir.
- Modificar las propiedades de la impresora seleccionada, dando click en el botón Propiedades, de la Figura 6.1
- El tamaño o tipo de hoja en donde desea que se imprima el informe.
- La orientación del informe en la página, es decir horizontal o vertical.

Para configurar la impresora haga click en **Configurar Impresora** del **Menú Archivo**.

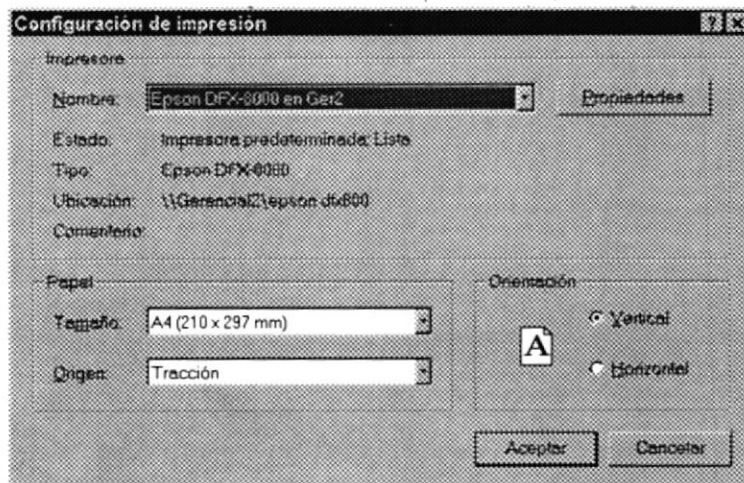




Figura 7.2

Configuración de Impresión



7.2 Presentación Preliminar.

La presentación preliminar es una vista del informe o reporte, tal y como quedará cuando esté impreso. Para ver un informe en presentación preliminar haga los siguientes pasos:

1. Haga click en **Presentación Preliminar** del **Menú Archivo**, o en el **ícono** Presentación Preliminar  de la **barra de herramientas**.
2. Para salir de la Presentación Preliminar de un click en el botón cerrar  de la pantalla de presentación preliminar.

7.3 Imprimir.

Para imprimir un informe puede hacerlo desde el Menú Archivo, en donde puede escoger la impresora, setear sus parámetros, el número de copias a imprimir.

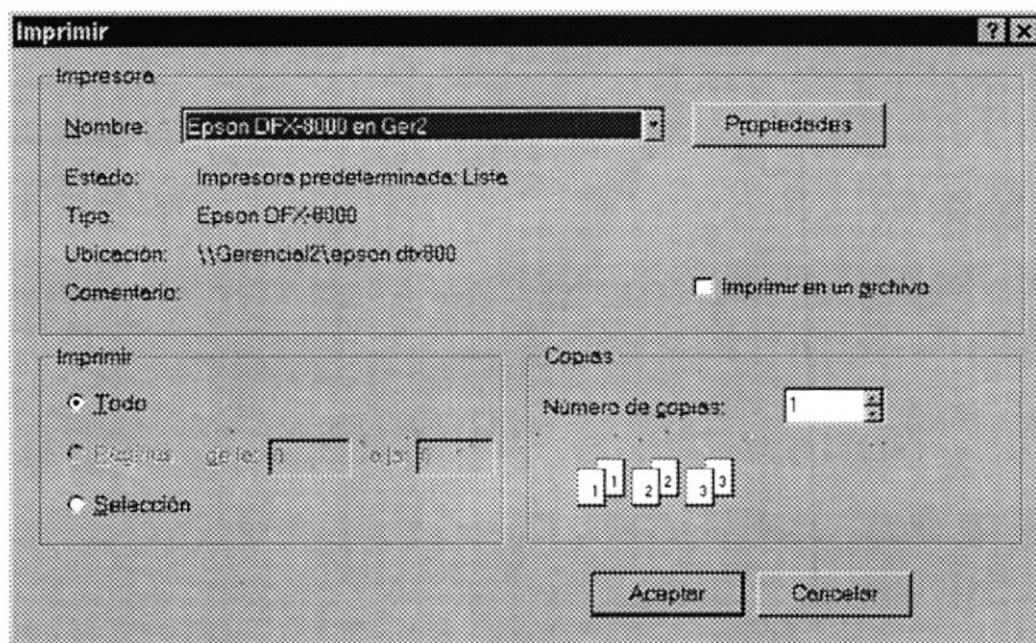


Figura 7.3 Imprimir un Documento

Para imprimir un informe haga los siguientes pasos:


1. Haga click en **Imprimir** del **Menú Archivo**, o en el **ícono** Imprimir  de la **barra de herramientas**, o presionando CTRL+P desde el teclado.

Nota: Al imprimir desde el menú archivo o presionando CTRL+P, puede escoger la impresora en donde desee imprimir, y saldrá una pantalla como el de la Fig. 6.3, mientras que desde la barra de herramientas imprimirá directamente en la impresora predeterminada.

2. Si todo está correcto enseguida saldrá una pantalla mientras se imprime el documento.

7.4 *Enviar a un Archivo.*

Esta opción es útil cuando se desea que el informe salga en un archivo para grabarlo en un disquete. Este archivo puede ser en formato de Excel, Word, archivos de texto. Para enviar un informe a un archivo debe seguir con los siguientes pasos:

1. Haga click en **Enviar a un archivo** del **Menú Archivo**, o en el **ícono** Enviar a un archivo  de la **barra de herramientas**.
2. Enseguida se mostrará una pantalla, Véase Fig. 6.4; en donde se escoge el tipo de archivo en donde se va a generar el informe. Puede escoger el tipo de archivo de dos formas:
 - 2.1 Seleccionando el tipo de archivo y dando un click en el botón Aceptar.
 - 2.2 Dando doble click en el tipo de archivo seleccionado.

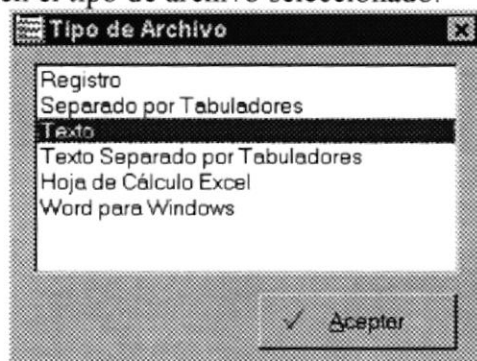


Figura 7.4 Tipo de Archivo a donde se desea enviar un informe.

3. Enseguida aparece la siguiente pantalla, en donde se escribirá el nombre del archivo a generar. Luego dar un click en el botón Guardar.

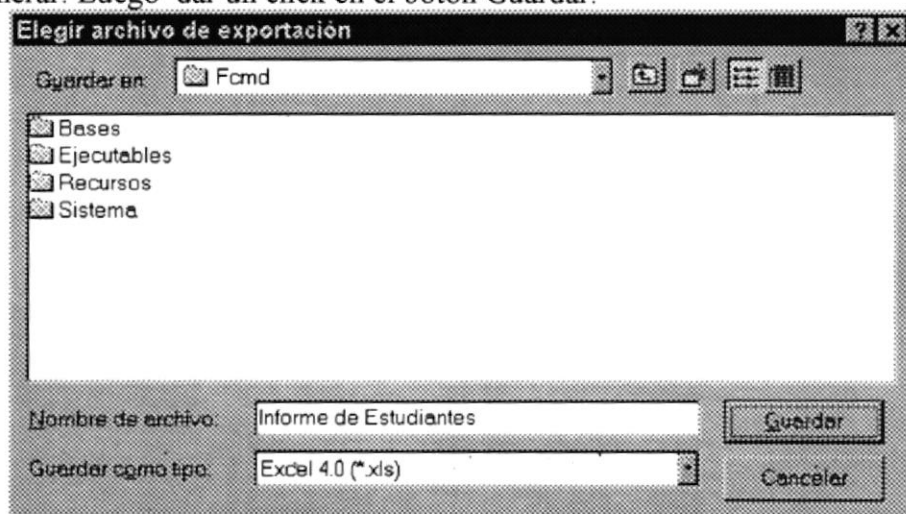




Figura 7.5 Elegir Archivo de Exportación

7.5 Cerrar la ventana activa.

Esta opción cierra la ventana activa dentro del Sistema de Información Gerencial. Existen varias formas de cerrar una ventana:

1. Escogiendo **Cerrar** del **Menú Archivo**.
2. Dando un click en el ícono **cerrar**  ubicado en la parte superior izquierda de la ventana.
3. Dando un click en el botón **Cancelar**  de la forma activa, al hacer esto se cerrará la forma sin grabar el contenido de la misma.

7.6 Iniciar y/o Terminar una sesión.

Esta opción es utilizada para bloquear las funciones del Sistema a la que Usted tenga acceso, es muy útil cuando desea ir a otro lugar por un momento y quiere salir del Sistema, tomando en cuenta que Usted será el responsable de las transacciones que se hagan con su clave. Para bloquear las opciones haga lo siguiente:

1. Haga click en **Logout** del **menú archivo**, enseguida se bloquearán todas las opciones del Sistema de Información Gerencial.
2. Para habilitar las opciones a las que tiene acceso su clave, escoja **Login** del **Menú Archivo**, enseguida aparecerá la pantalla de la figura siguiente, en donde tendrá que poner su número de usuario y su clave de acceso.

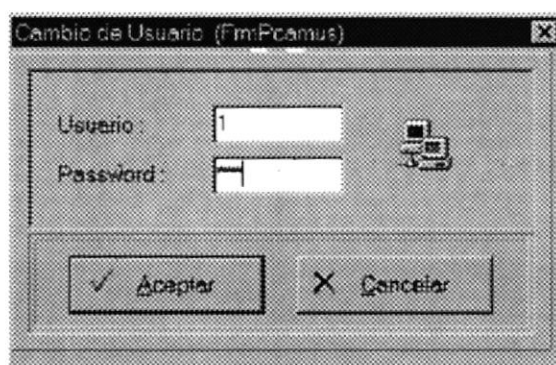


Figura 7.6 Cambio de Usuario

7.7 Salir del Sistema de Información Gerencial.

Esta opción permite salir del Sistema de Información Gerencial, al hacer esto se cerrarán todas las pantallas que tenga abierta sin grabar la información. Para salir del Sistema de Información Gerencial hay varias formas:

1. Haga click en **Salir** del **Menú Archivo**.
2. Haga click en el botón **Salir**  de la **Barra de herramientas**.

A continuación aparecerá el siguiente mensaje de confirmación, si desea realmente salir del Sistema debe dar click en Si, por el contrario debe dar click en No.

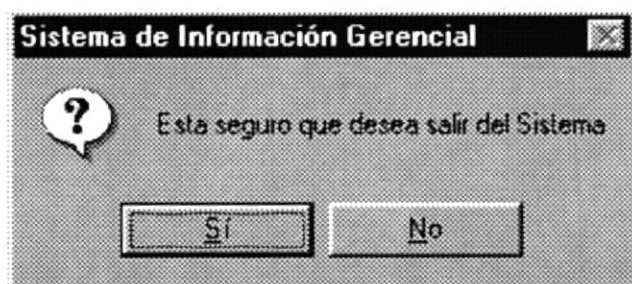
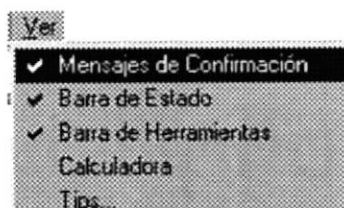


Figura 7.7 Mensaje de Confirmación de salida del sistema

Capítulo

8



Menú Ver

Este Capítulo explica con detalle cada una de las opciones que presenta el Menú Ver y su uso en el Sistema.

ESPOL
1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL
Guayaquil - Ecuador

8. Menú Ver.

En este menú habrá opciones para personalizar la pantalla principal del Sistema de Información Gerencial, tales como ver los mensajes de confirmación, quitar la barra de estado, quitar la barra de herramientas, mostrar sugerencias.

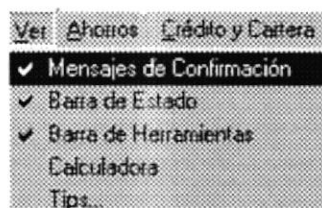


Figura 8.1 Menú Ver.

8.1 Ver Mensajes de Confirmación.

Cuando esta habilitada esta opción se desplegarán mensajes de confirmación para los procesos que se realicen, por ejemplo cuando se va agregar un nuevo registro el Sistema De Información Gerencial preguntará si desea adicionar un nuevo registro. Esta opción es ideal cuando se trata de usuarios novatos.

Para activar los mensajes de confirmación haga lo siguiente:

1. Haga click en **Mensajes de Confirmación** del **Menú Ver**, enseguida esta opción se marcará con un visto.

Para desactivar los mensajes de confirmación haga lo siguiente:

2. Haga click en **Mensajes de Confirmación** del **Menú Ver**, en este caso el visto desaparecerá.

8.2 Ver Barra de Estado.

Permite hacer visible o no la barra de estado de la pantalla principal, al hacer esto habrá más espacio para las pantallas.

Para ver la barra de estado haga lo siguiente:

1. Haga click en **Barra de Estado** del **Menú Ver**, enseguida esta opción se marcará con un visto.



Figura 8.2 Barra de Estado Activa

Para desactivar la barra de estado haga lo siguiente:

2. Haga click en **Barra de Estado** del **Menú Ver**, en este caso el visto desaparecerá.



Figura 8.3 Barra de Estado Inactiva

8.3 Ver Barra de Herramientas.

Permite hacer visible o no la barra de herramientas. Si la barra de herramientas no esta visible solo podrá acceder a los programas principales mediante el menú de opciones.

Para ver la barra de herramientas haga lo siguiente:

3. Haga click en **Barra de Herramientas** del **Menú Ver**, enseguida esta opción se marcara con un visto.

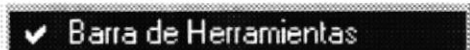


Figura 8.4 Barra de Herramientas Activa

Si se elige la barra de herramientas la pantalla se presentará de la siguiente forma.

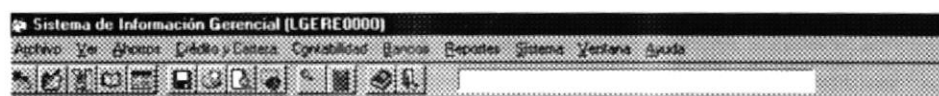


Figura 8.5 Pantalla con Barra de Herramientas Activa

Para desactivar la barra de estado haga lo siguiente:

Haga click en **Barra de Herramientas** del **Menú Ver**, en este caso el visto desaparecerá.



Figura 8.6 Barra de Herramientas Inactiva

Si no elige la barra de herramientas la pantalla se presentará de la siguiente forma.



Figura 8.7 Pantalla con Barra de Herramientas Inactiva

8.4 Calculadora.

Permite visualizar la calculadora del Sistema Operativo en uso.



Figura 8.8 Calculadora

8.5 Mostrar Sugerencias.

Esta pantalla muestra algunas sugerencias que ofrece el Sistema para facilitar y agilizar el trabajo de los usuarios. Esta pantalla si esta activada saldrá al inicio del Sistema De Información Gerencial.

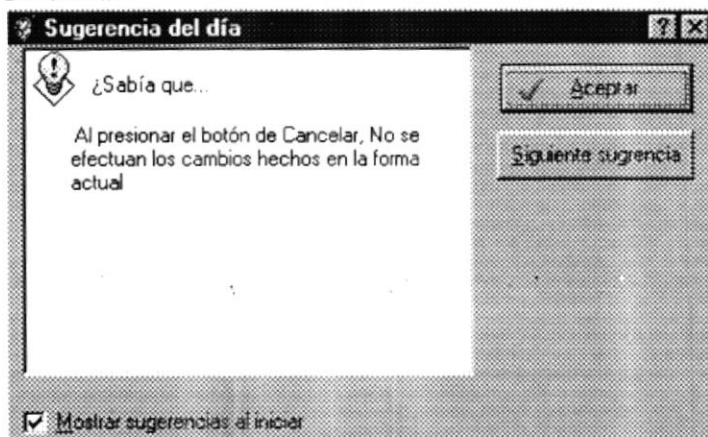


Figura 8.9 Sugerencias del Sistema de Información Gerencial

Capítulo

9

Ahorros

Cuentas Nuevas

Movimientos de Ahorros

Movimiento de Cajas

Reportes Por Tipo de Socio

Socios Activos

Nuevos Socios

Menú Ahorros

Este Capítulo explica con detalle
cada una de las opciones que
presenta el Menú de Ahorros y su
uso en el Sistema.

1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL

Guayaquil - Ecuador

9. Menú de Ahorros.

En este menú se podrán visualizar las consultas correspondientes a los movimientos del módulo de Ahorros, en el cual constan las opciones de: Cuentas Nuevas, Movimientos de Ahorros, Movimientos de Cajas, Reportes Por Tipos de Socios, Socios Activos y Nuevos Socios.

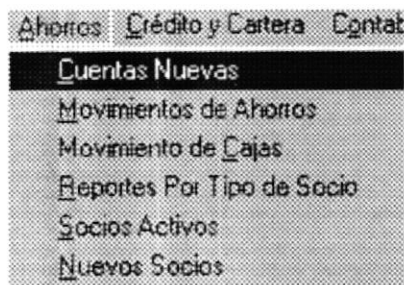


Figura 9.1 Menú Ahorros.

9.1 Cuentas Nuevas.

9.1.1 Objetivo.

Esta pantalla tiene como finalidad presentar consultas parametrizadas, ya sea por: Tipos de Reporte, Clase Cuenta y Tipo Cuenta. En las cuales en Tipo de Reporte se tiene a elegir entre: Socio, Cuenta Ahorristas y Ambos; en la clasificación Clase Cuenta tenemos a elección los puntos de: Natural, Jurídica o Ambas; y finalmente en Tipo Cuenta se hallan los puntos de Cuenta Conjunta, Cuenta Individual o Ambas.

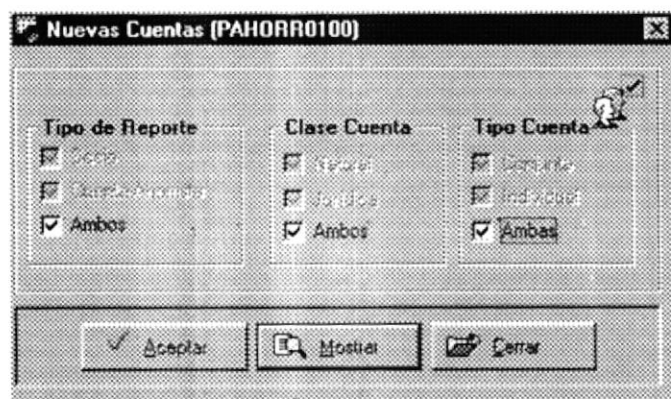


Figura 9.2 Cuentas Nuevas

9.1.2 Pantalla de Resultado de Cuentas Nuevas.

Esta es una de las pantallas que se muestran con la opción de Consulta de Cuentas Nuevas, a la cual se le puede adaptar el tipo de gráfico que más se adecue a la circunstancia.

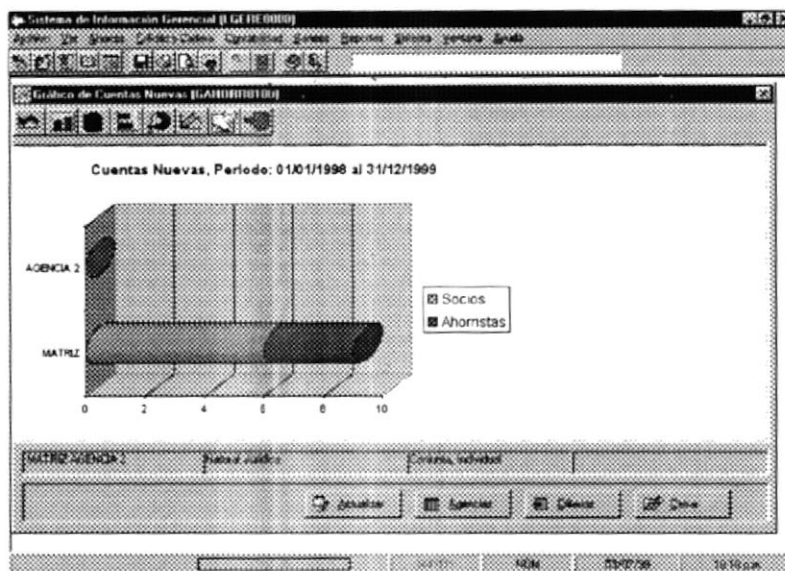


Figura 9.3 Pantalla Resultado de Cuentas Nuevas.

9.2 Movimientos de Ahorros.

9.2.1 Objetivo.

En esta ventana se presenta la configuración de una consulta personalizada por el usuario para los Movimientos de Ahorros, en la cual constan como principales opciones las de: Movimientos, Tipos de Reportes y Prioridad 1. En donde se puede elegir el tipo de movimiento como son: Depósitos en Efectivo, Depósitos en Cheque, Retiros en Efectivo y la opción de Todos los Movimientos.

En Tipos de Reportes se encuentran los puntos de: Ahorros, Aportes y Ambos.

Finalmente para la prioridad del reporte tenemos los puntos de: Movimientos, Tipo y Agencia, que presentaran como primera elección lo que señalemos.



Figura 9.4 Pantalla de Movimientos de Libretas.

9.2.2 Pantalla de Resultados de Movimiento de Libreta.

En esta pantalla se muestran los datos que son resultados de la consulta personalizada, la cual también permite cambiar el tipo de gráfico.

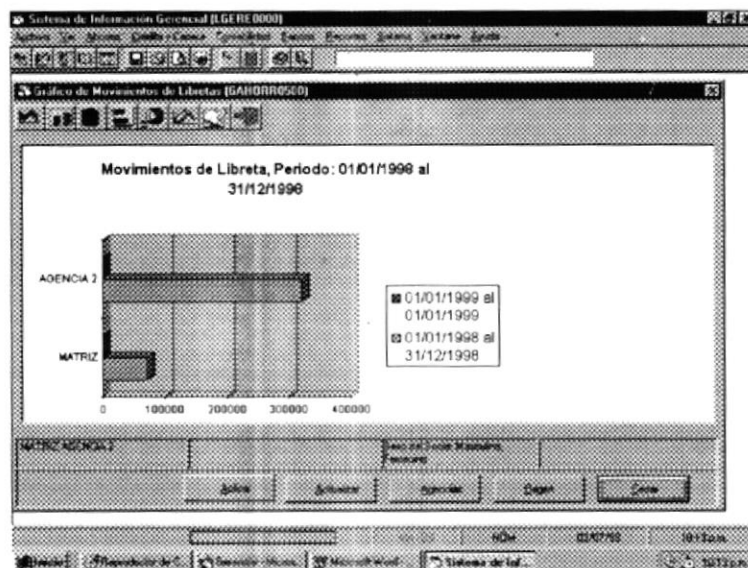


Figura 9.5 Pantalla de Resultados de Movimientos de Libreta.

9.3 Movimientos de Caja.

9.3.1 Objetivo.

En esta ventana se presenta la configuración de una consulta personalizada por el usuario para los Movimientos de Cajas, la cual puede presentar múltiples tipos de Movimientos y una determinada caja, incluyendo si desea el monto en sucres y por Número de Movimientos.

Figura 9.6 Pantalla de Movimientos de Caja

9.3.2 Pantalla de Resultados de Movimientos de Cajas.

En esta pantalla se muestran los datos que son resultados de la consulta personalizada, la cual también permite cambiar el tipo de gráfico.

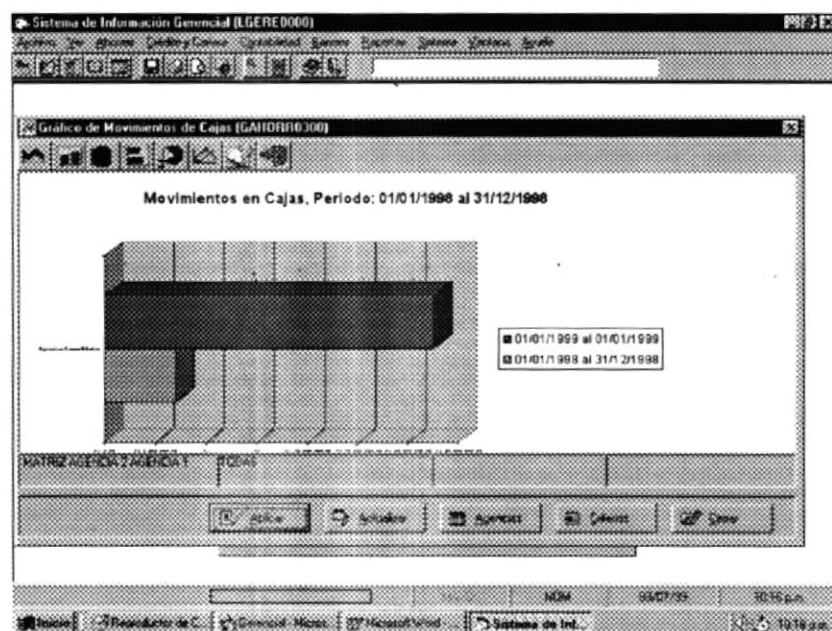


Figura 9.7 Pantalla de Resultados de Movimientos de Cajas.

9.4 Reporte Por Tipo de Socio.

9.4.1 Objetivo.

Esta pantalla tiene como finalidad presentar consultas personalizadas, ya sea por: Tipos de Reporte, Sexo del Afiliado y Afiliación al I.E.S.S. En las cuales en Tipo de Reporte se tiene a elegir entre: Socio, Ferroviario, Empleado, etc. ; en la opción de Sexo del afiliado se realiza una configuración del reporte de: diferencias de sexo, solo femenino, solo masculino y sin diferenciación de sexos; y finalmente en por Afiliación, ya sea por que es afiliado o no lo es y también sin distinción.

Figura 9.8 Pantalla de Consulta de Tipos de Socios.

9.4.2 Pantalla de Resultados de Tipos de Socios.

En esta pantalla se muestran los datos que son resultados de la consulta personalizada, la cual también permite cambiar el tipo de gráfico.

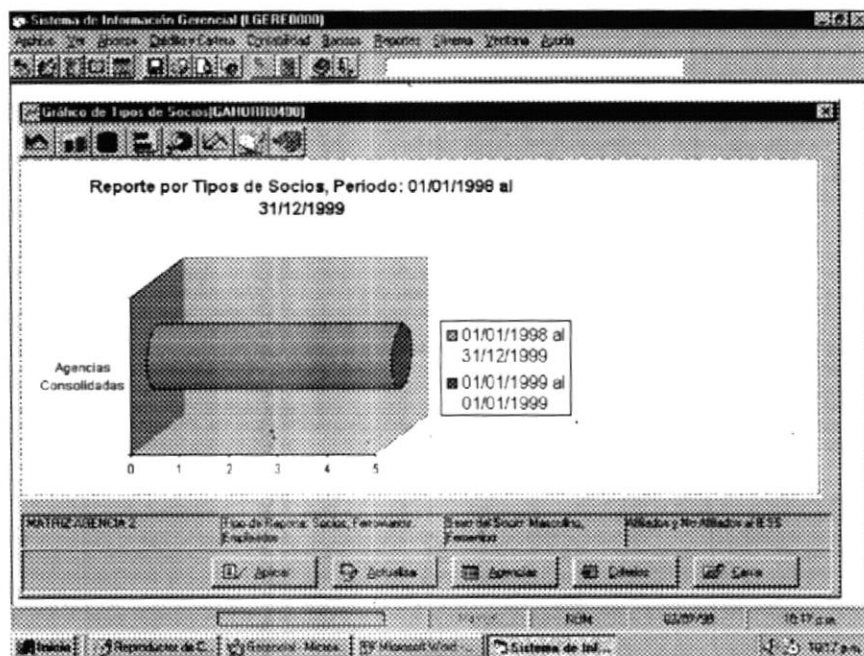


Figura 9.9 Pantalla de resultados de Tipos de Socios.

9.5 Socios Actuales.

9.5.1 Objetivo.

Esta pantalla tiene como finalidad presentar consultas personalizadas, ya sea por: Sexo del Afiliado, Tipo de Reporte y Estado Civil. En las cuales en Sexo del Afiliado se realiza una configuración del reporte de: diferencias de sexo, solo femenino, solo masculino y sin diferenciación de sexos; Tipo de Reporte se tiene a elegir entre: Socios, Cuenta Ahorrista y Consolidado; y finalmente en Estado Civil del Afiliado.

Figura 9.10 Pantalla de Consulta de Socios Actuales.

9.5.2 Pantalla de Resultados de Socios Actuales.

En esta pantalla se muestran los datos que son resultados de la consulta personalizada, la cual también permite cambiar el tipo de gráfico.

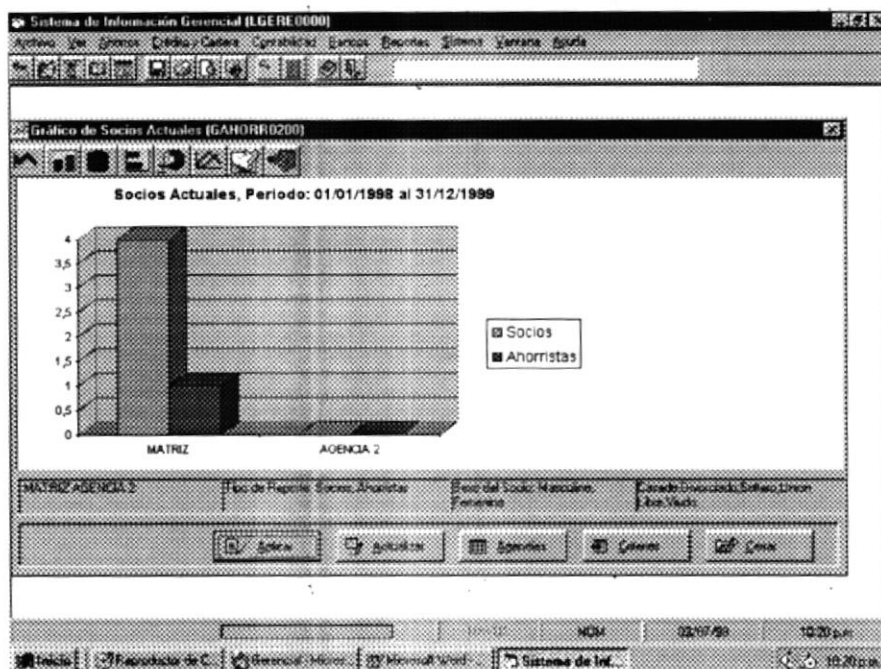


Figura 9.11 Pantalla de Resultados de Socios Actuales.

9.6 Nuevos Socios.

9.6.1 Objetivos.

Esta pantalla tiene como finalidad presentar consultas personalizadas, ya sea por: Tipo de Reporte, que es por Socio, Cuenta Ahorrista y Ambos; Prioridad, que es por Movimientos, Tipos y Agencias; y Varios, en los que constan Retiros, Ingresos, Reactivados, etc.

Figura 9.12 Pantalla de Consulta de Nuevos Socios.

9.6.2 Pantalla de Resultados de Nuevos Socios.

En esta pantalla se muestran los datos que son resultados de la consulta personalizada, la cual también permite cambiar el tipo de gráfico.

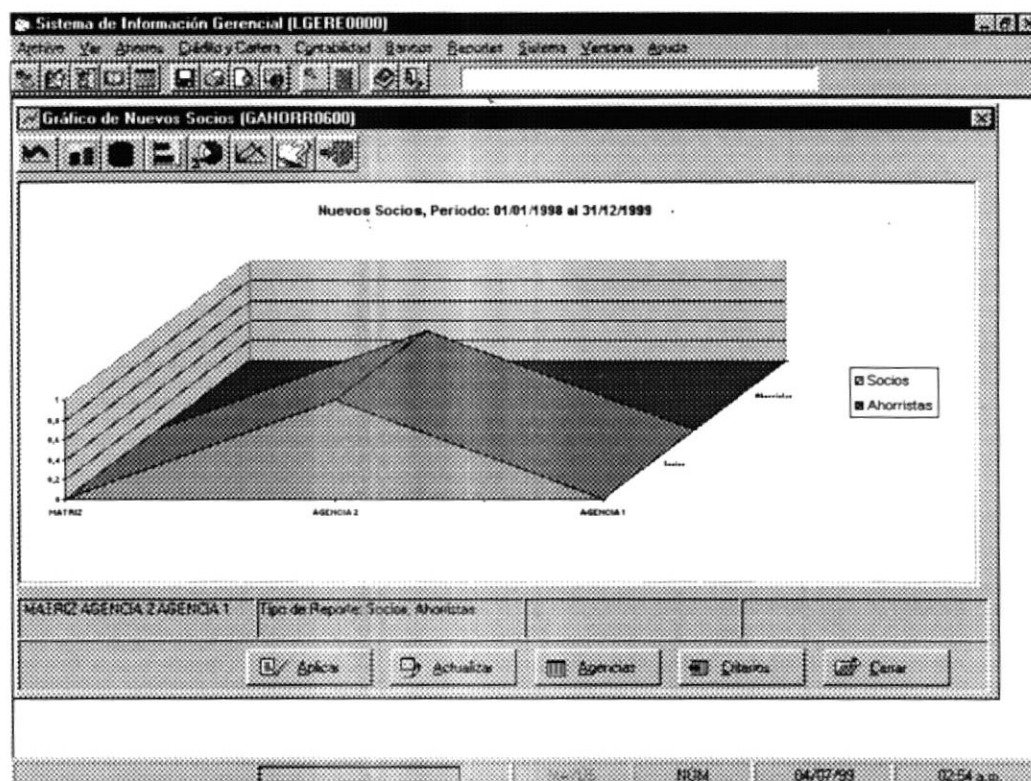


Figura 9.13 Pantalla de Resultados de Nuevos Socios.

Capítulo

10

Menú Crédito y Cartera



Este Capítulo explica con detalle cada una de las opciones que presenta el Menú de Crédito y Cartera y su uso en el Sistema.

ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL

Guayaquil - Ecuador

10. Menú de Crédito y Cartera.

En este menú se podrán visualizar las consultas correspondientes a los movimientos del módulo de Cartera, en el cual constan las opciones de: Préstamos por Socios, Cartera Consolidada y Cartera por Vencer.

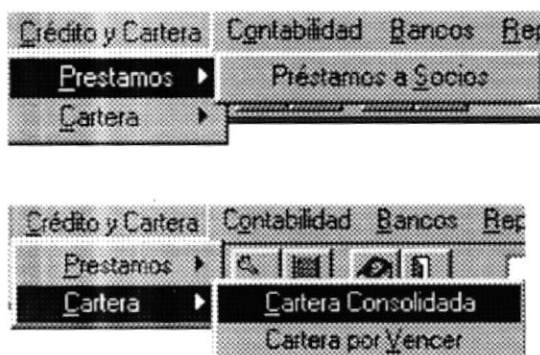


Figura 10.1 Menú Crédito y Cartera.

10.1 Préstamos a Socios

10.1.1 Objetivo.

Obtener un resumen de los diversos valores y cantidades de préstamos realizados por el departamento de Crédito y Cartera. Esta consulta permite elegir el tipo de préstamo, ya sea uno o varios tipos. Con esta consulta conseguiremos un control absoluto de los valores de resultado por concepto de préstamos de diversos tipos.

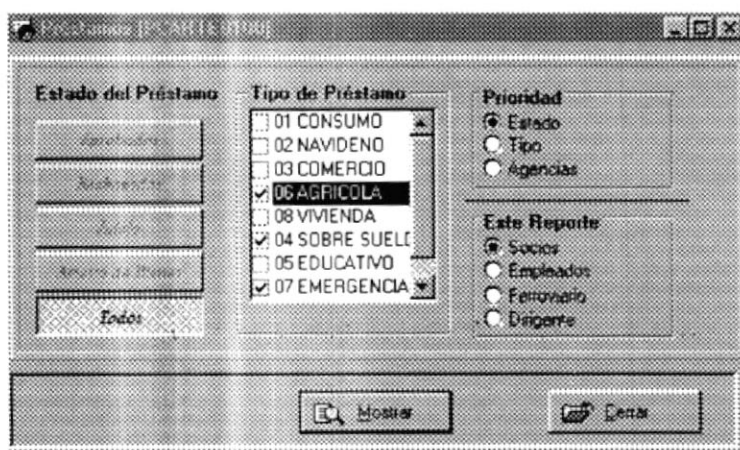


Figura 10.2 Pantalla de Préstamos

10.1.2 Pantalla de Resultado de Préstamos a Socios

Esta es una de las pantallas que se muestran con la opción de Consulta de Préstamos a Socios, a la cual se le puede adaptar el tipo de gráfico que más se adecue a la circunstancia.

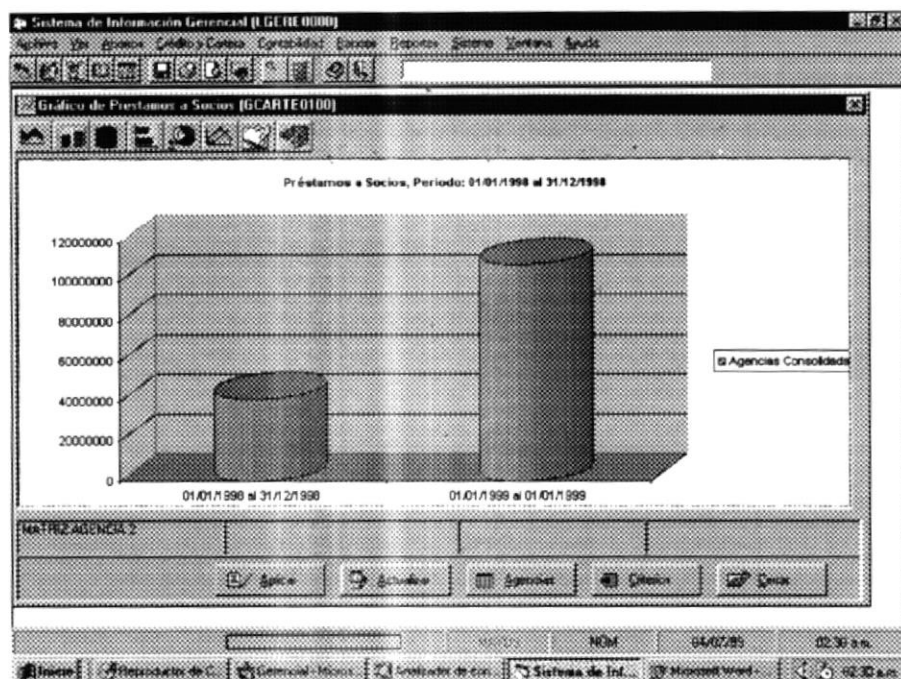


Figura 10.3 Pantalla Resultado de Préstamos a Socios

10.2 Cartera Consolidada

10.2.1 Objetivo.

Obtener un resumen de los tipos de Cartera, Vencida, por Vencer, y que no Devenga Ingresos. Obtener comparaciones muy variadas de los diversos tipos de Cartera, entre una fecha y otra y por Agencia, además de permitir escoger el valor a mostrar entre millones y miles de millones de sucres.

Figura 10.4 Pantalla de Cartera Consolidada.

10.2.2 Pantalla de Resultados de Cartera Consolidada.

En esta pantalla se muestran los datos que son resultados de la consulta personalizada, la cual también permite cambiar el tipo de gráfico.

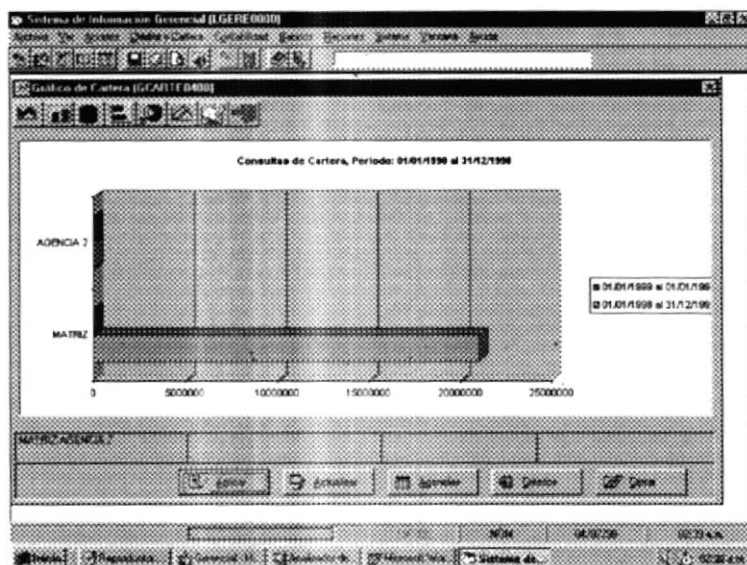


Figura 10.5 Pantalla de Resultados Cartera Consolidada

10.3 Cartera Por Vencer

10.3.1 Objetivo.

Obtener un resumen detallado de los tipos de Cartera, Vencida, por Vencer, y que no Devenga Ingresos, además de obtener comparaciones muy variadas de los diversos tipos de Cartera, entre una fecha y otra y por Agencia y con el desglose respectivo de valores por Cartera.

Figura 10.6 Pantalla de Consultas de Cartera

10.3.2 Pantalla de Resultados de Consulta de Cartera

En esta pantalla se muestran los datos que son resultados de la consulta personalizada, la cual también permite cambiar el tipo de gráfico de la consulta de Cartera Por vencer, vencida y que no Devenga Ingresos.

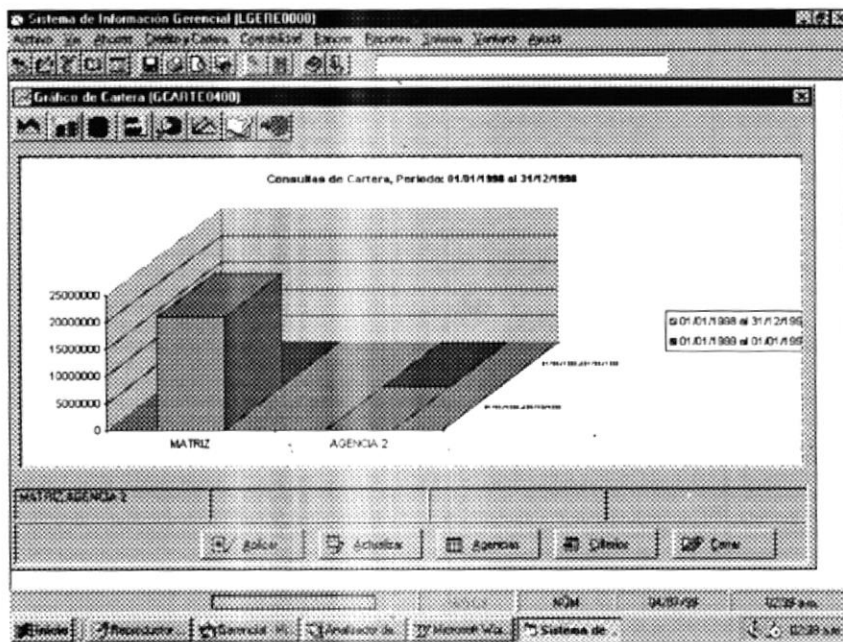


Figura 10.7 Pantalla de Resultado de Consultas de Cartera

Capítulo

11

Bancos	Reportes	Sistema
Movimientos de Bancos		
Pagos		
Disponibilidad Diaria		

Menú Bancos

Este Capítulo explica con detalle cada una de las opciones que presenta el Menú Bancos y su uso en el Sistema.

ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL

Guayaquil - Ecuador

11. Menú de Bancos

En este menú se podrán visualizar las consultas correspondientes a los movimientos del módulo de Bancos, en el cual constan las opciones de Movimientos de Bancos, Pagos Realizados y Disponibilidad Diaria.

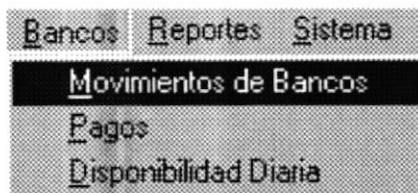


Figura 11.1 Menú Bancos.

11.1 Movimientos de Bancos

11.1.1 Objetivo.

Obtener un resumen detallado de los movimientos hechos por Cuenta y por Banco, a su vez al igual que los reportes anteriores posee un criterio de Agencias un rango de Fechas.

Tener una visión muy amplia del manejo de cuentas realizado por Banco, es decir los pagos hechos con cheques, los depósitos realizados, y las notas de débito y crédito.

Este reporte se puede dar por un solo valor o por todos al tiempo.

También se puede escoger un solo banco o todos a la vez.

Con este reporte el Gerente obtendrá una vista absoluta de los fondos manjados dentro de la Empresa pudiéndose tomar medidas rápidamente de encontrar algo sospechoso.

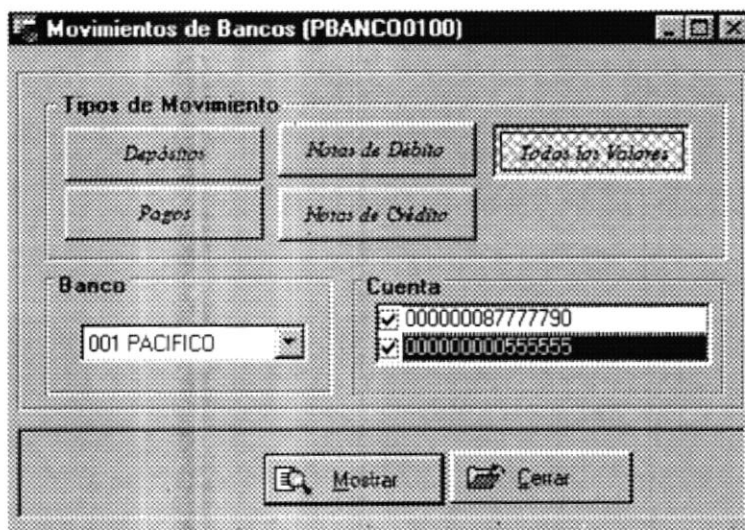


Figura 11.2 Pantalla de Movimientos de Bancos.

11.1.2 Resultado de Consulta de Movimientos de Bancos

Seguida a esta consulta se presenta en pantalla la pantalla de resultado de Movimientos de Bancos, a la cual se le puede adaptar el tipo de gráfico que más se adecue a la circunstancia, este gráfico puede ser escogido directamente a través de la barra de herramientas o a través de las opciones de modificar de Excel.

11.2 Pagos

11.2.1 Objetivo.

Obtener un resumen detallado de los movimientos hechos por Banco, a su vez al igual que los reportes anteriores posee un criterio de Agencias un rango de Fechas.

Muestra un total global de los cheques pagados y su concepto preciso, es decir, los que han sido girados por concepto de Facturas, de Órdenes de Pago, u otros pagos, también se puede dar una consulta masiva, es decir por todos los conceptos dados.

También el Sistema ofrece la flexibilidad de mostrar los resultados en Millones de Sucres o en Miles de Millones para una mejor apreciación de las cifras, ya que las cifras manejadas son grandes.



11.2.2 Resultado de Pagos Realizados

Seguida a esta consulta se presenta en pantalla la pantalla de resultado de Pagos Realizados, a la cual se le puede adaptar el tipo de gráfico que más se adecue a la circunstancia, este gráfico puede ser escogido directamente a través de la barra de herramientas o a través de las opciones de modificar de Excel.

11.3 Disponibilidad Diaria

11.3.1 Objetivo.

Trae como resultado, los saldos actuales y disponibles por cuenta y por banco, esto realizando previamente una selección por rango de fechas y por Agencias, ya que la modalidad de las cuentas ahora va a ser llevada por Agencia.

Obtener información inmediata de la disponibilidad de fondos existente por cuenta corriente.

También el Sistema ofrece la flexibilidad de mostrar los resultados en Millones de Sucres o en Miles de Millones para una mejor apreciación de las cifras, ya que las cifras manejadas son grandes.



Figura 11.4 Pantalla de Disponibilidad Diaria.

11.3.2 Pantalla de Resultados de Disponibilidad Diaria.

Seguida a esta consulta se presenta en pantalla la pantalla de resultado de Disponibilidad Diaria, a la cual se le puede adaptar el tipo de gráfico que más se adecue a la circunstancia, este gráfico puede ser escogido directamente a través de la barra de herramientas o a través de las opciones de modificar de Excel.

Capítulo

12

Contabilidad	Bancos	Repo
Balance General		
Estado de Resultados		
Patrimonio		

Menú Contabilidad

Este Capítulo explica con detalle cada una de las opciones que presenta el Menú Contabilidad y su uso en el Sistema.

1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA DEL LITORAL
Guayaquil - Ecuador



12. Menú de Contabilidad

En este menú se podrán visualizar las consultas correspondientes a los movimientos del módulo de Contabilidad, dentro de lo que encontramos al Balance General, el Estado de Resultado y Patrimonio.

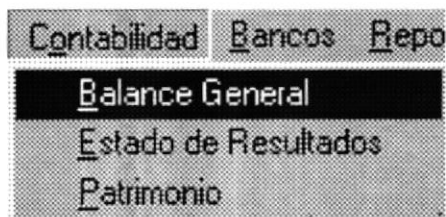


Figura 12.1 Menú Contabilidad.

12.1 Balance General

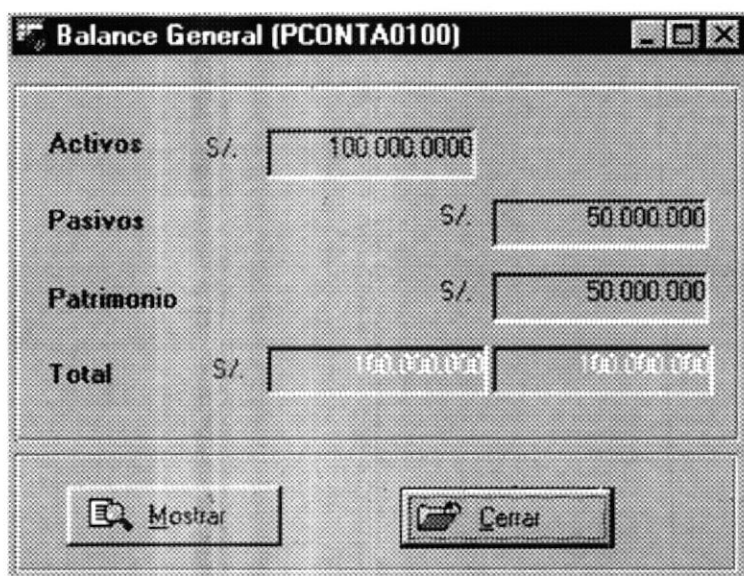
12.1.1 Objetivo.

Obtener un resumen del Balance General, a su vez al igual que los reportes anteriores posee un criterio de Agencias un rango de Fechas.

Obtener un total por agencias y fecha del balance general, de los totales por Activos, Pasivos y Patrimonios de la Empresa.

Refleja el capital con que cuenta la Empresa, en un momento determinado, presentándolo en cifras y gráficamente para una mejor apreciación de los dirigentes.

Con este reporte el Gerente obtendrá una vista absoluta de los fondos manjados dentro de la Empresa pudiéndose tomar medidas rápidamente de encontrar algo sospechoso.

A screenshot of a window titled 'Balance General (PCONTA0100)'. It displays financial data in a table-like format. The data is as follows:

	S/.		S/.
Activos	100.000.0000		
Pasivos		50.000.000	
Patrimonio		50.000.000	
Total	100.000.000	100.000.000	

At the bottom of the window, there are two buttons: 'Mostrar' (with a magnifying glass icon) and 'Cerrar' (with a door icon).

Figura 12.2 Pantalla de Balance General

12.1.2 Resultado de Consulta del Balance General.

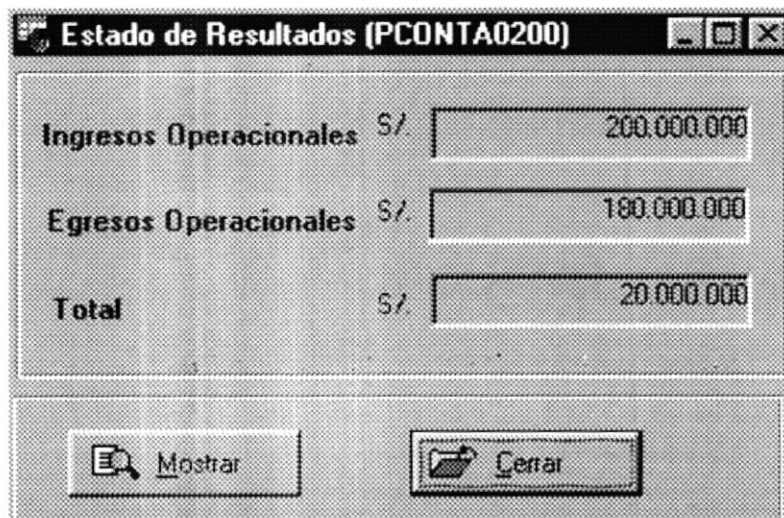
Seguida a esta consulta se presenta en pantalla la pantalla de resultado del Balance General, a la cual se le puede adaptar el tipo de gráfico que más se adecue a la circunstancia, este gráfico puede ser escogido directamente a través de la barra de herramientas o a través de las opciones de modificar de Excel.

12.2 Estado de Resultados

12.2.1 Objetivo.

Obtener un total por agencias y fecha del Estado de Resultados, reflejando en él los Ingresos y Egresos Operacionales.

Permite conocer el Estado de Resultados , en cualquier momento, presentándolo en cifras y gráficamente para una mejor apreciación de los dirigentes.



Estado de Resultados (PCONTA0200)	
Ingresos Operacionales	S/ 200.000.000
Egresos Operacionales	S/ 180.000.000
Total	S/ 20.000.000

Mostrar Cerrar

Figura 12.3 Pantalla de Estado de Resultados

12.2.2 Resultado de Estado de Resultados

Seguida a esta consulta se presenta en pantalla la pantalla de resultado de Estado de Resultados, a la cual se le puede adaptar el tipo de gráfico que más se adecue a la circunstancia, este gráfico puede ser escogido directamente a través de la barra de herramientas o a través de las opciones de modificar de Excel.

12.3 Patrimonio

12.3.1 Objetivo.

Mostrar los diversos rubros globales por concepto de Patrimonio tales como reservas, Capital Social, Aportes, Resultados, etc.

Resultados rápidos y efectivos del patrimonio actual de la Empresa en cualquier momento, presentado de una forma gráfica y en cifras para su mayor visión.

The screenshot shows a software window titled "Patrimonio (PCONTA0300)". It contains a list of financial items with their corresponding values in Peruvian Soles (S/). At the bottom, there are two buttons: "Mostrar" (Show) and "Cerrar" (Close).

Rubro	Valor (S/)
Reservas	10.000.000
Capital Social	300.000.000
Aportes Patrimoniales	10.000.000
Resultados	40.000.000
Reexpresión Monetaria	0
Total	350.000.000

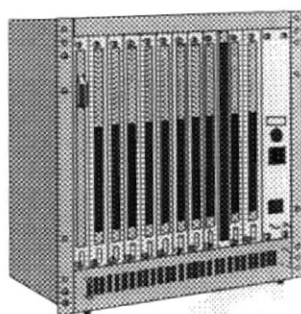
Figura 12.4 Pantalla de Patrimonio.

12.3.2 Pantalla de Resultados de Patrimonio.

Seguida a esta consulta se presenta en pantalla la pantalla de resultado Patrimonio, a la cual se le puede adaptar el tipo de gráfico que más se adecue a la circunstancia, este gráfico puede ser escogido directamente a través de la barra de herramientas o a través de las opciones de modificar de Excel.

Capítulo

13



Reconocimiento de las Partes del Hardware

Este Capítulo brinda una
introducción al Hardware en una
Computadora, además de las
tareas de las diversas partes de
entrada.

1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL
Guayaquil - Ecuador

13. Reconocimiento de las partes del Hardware.

13.1 Conociendo la computadora.

Una computadora es un dispositivo electrónico de uso general que realiza operaciones aritméticas - 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.

• 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 más tarde.

Tabla 13.1 Componentes de una computadora.

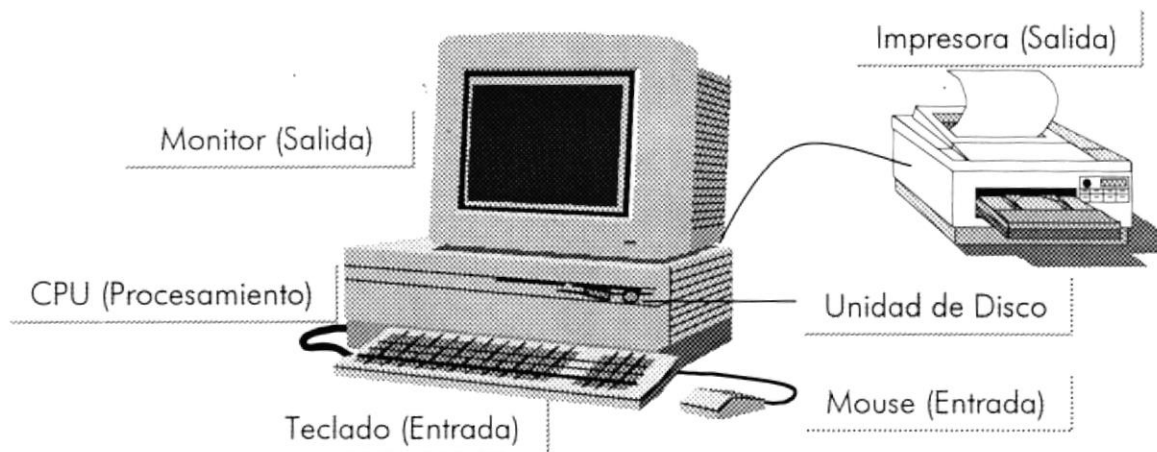


Figura 13.1 Componentes de una computadora.

13.2 Unidades de Entrada

13.2.1 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, ésta 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 subteclado numérico (en el área derecha).

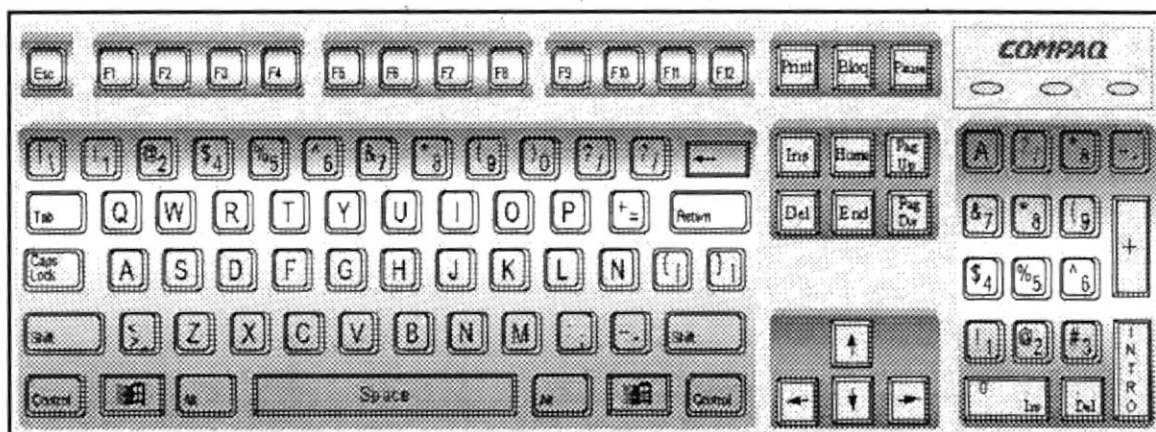


Figura 13.2 Teclado.

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

- **Teclas de Función.**

Usualmente rotuladas como F1, F2... 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.

- **Las teclas de modo calculadora**

Estas 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.

- **Teclas de Movimiento del Cursor.**

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






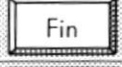
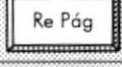
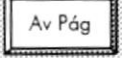
	FLECHA ARRIBA		Movimiento cursor arriba
	FLECHA ABAJO		Movimiento cursor abajo
	FLECHA IZQUIERDA		Movimiento cursor izquierda
	FLECHA DERECHA		Movimiento cursor derecho
	HOME	INICIO	Mueve el cursor al inicio de la línea
	END	FIN	Mueve el cursor al final de la línea.
	PAGE UP	RE PAG	Permite avanzar páginas anteriores a la actual
	PAGE DOWN	AV PAG	Permite avanzar páginas posteriores a la actual

Tabla 13.2 Teclas de Movimiento

• Teclas de Uso Especial.

Estas teclas emiten ordenes especiales a la computadora, entre las cuales tenemos:


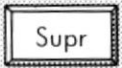
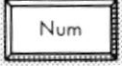

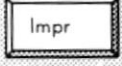



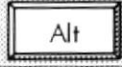




	INSERT	INSERT	Cuando esta activada, puede insertar caracteres de un texto.
	DELETE	SUPR	Borra el carácter que está en la posición actual del cursor.
	NUM LOCK	BLOQ NUM	Con esta tecla, se convierte el teclado numérico a un teclado de edición.
	BACKSPACE	RETROCESO	Realiza el retroceso de un carácter, borrando el carácter que esté en la posición del retroceso
	PRINT SCREEN	IMPR PANT	Captura la pantalla que se encuentre activa.
	SCROLL LOCK	BLOQ DESPL	Retroceder Página.
	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 normal.
	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 esté realizando.

Tabla 13.3 Teclas Especiales.

13.2.2 Uso del Mouse.










 Es una unidad física externa a la computadora que sirve para ingresar 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 ratón y oprimiendo sobre los menús, cuadros de diálogo y otros objetos gráficos.

Una vez que el ratón esté trabajando en el Sistema de Información Gerencial, podrá ver en la pantalla una flecha que se mueve cuando se mueve el ratón en el escritorio. A esta flecha se le da el nombre del puntero del ratón. 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 Click	Señale un elemento y, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del Mouse
Hacer doble Click	Señale un elemento, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del Mouse dos veces
Arrastrar	Señale un elemento, presione y mantenga presionado, el botón del Mouse mientras lo desplaza a otra posición, suelte el botón.

Tabla 13.4 Acciones del Mouse.

El puntero del Mouse cambia de forma según el elemento que esté señalando o la tarea en curso.

	Selección Normal. Puede seleccionar opciones o desplazarse en una ventana.
	Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto
	Selección de Ayuda
	Indica que la computadora esta trabajando en segundo plano.
	La computadora está ocupada.
	Selección no disponible
	Ajuste Vertical
	Ajuste Horizontal
	Ajuste diagonal 1



	Ajuste diagonal 2
	Mover un objeto

Tabla 13.5 Punteros del Mouse.

13.3 Unidad de Proceso.

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

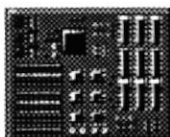


Figura 13.3 Procesador



Figura 13.4 Memoria RAM

13.3.1 Unidad de Memoria Auxiliar

Es un componente más de la Unidad de Proceso. Está 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.

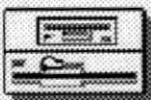
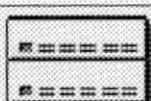

	Es un medio de almacenamiento muy flexible por ser muy fácil de transportar. Los disquetes de 3.5 pulgadas proporcionan una protección contra escritura cuando el orificio en la esquina inferior izquierda queda descubierto.
	Los discos duros almacenan una gran cantidad de información. La grabación y recuperación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

Tabla 13.6 Unidades de Almacenamiento.

13.3.2 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:


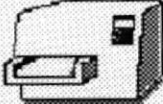
	Monitor: Es el dispositivo de salida más corriente. Existen dos tipos de monitores para computadoras. El monocromático y el de colores.
	Impresora: Este dispositivo de salida a diferencia de los monitores genera una copia en papel.

Tabla 13.7 Unidades de Salida

Capítulo

14



Glosario Técnico

En este Capítulo podrá encontrar un pequeño glosario técnico de las palabras utilizadas en este manual y otras que le servirán de ayuda durante la operación del Sistema.

ESPOL
1958
ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL
Guayaquil - Ecuador



Glosario

A

Actividad de entrada/salida: Operaciones de lectura o escritura que ejecuta la computadora. La computadora efectuará una "lectura" cuando se escriba información con el teclado, o se seleccionen y elijan elementos utilizando el Mouse (ratón). Por otro lado, cuando se abra un archivo, la computadora leerá el disco en el cual está situado dicho archivo y lo abrirá.

La computadora ejecutará una operación de "escritura" cada vez que se almacene, envíe, imprima o presente información en pantalla. Por ejemplo, la computadora realiza una escritura cuando se guarda información en el disco, se muestra información en pantalla, o se envía información a una impresora o a través de un módem.

Actualizar: Poner al día la información presentada en pantalla con los datos más recientes.

Administración Remota: Administración de una computadora por un administrador situado en otra computadora y conectado a la primera a través de la red.

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

Administrador de usuarios: Herramienta de Windows NT Workstation que permite administrar la seguridad de la misma. Administra el plan de seguridad, los grupos y las cuentas de usuario.

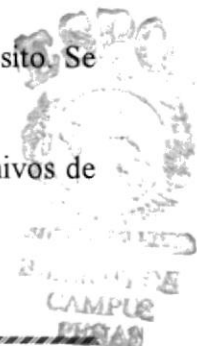
Aplicación Cliente: Aplicación basada en Windows NT capaz de presentar y guardar objetos vinculados o incrustados. Vea también aplicación de servidor.

Aplicación de servidor: Aplicación para Windows NT capaz de crear objetos para vincularlos o incrustarlos en otros documentos.

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".

Archivo (File): Colección de Datos o programas que sirve para un único propósito. Se almacenan con el objetivo de recuperarlos más adelante.

Archivo de programa: Archivo que inicia una aplicación o programa. Los archivos de programa tienen las extensiones: .EXE, .PIF, .COM o .BAT.



• **Archivo de texto:** Archivo que contiene únicamente letras, números y símbolos. Un archivo de texto no contiene información de formato, excepto quizás avances de línea y retornos de carro. Un archivo de texto es un archivo ASCII.

• **Archivo:** Conjunto de información que se almacena en un disco y a la que se le asigna un nombre. Esta información puede ser un documento o una aplicación.

• **Área de información:** Área del texto, situada debajo de la línea de índice en la que se escribe la información.

• **Arquitectura:** Diseño interno de la computadora.

• **Arrastrar:** Mover un elemento de la pantalla seleccionando y manteniendo presionado el botón del Mouse (ratón) y desplazándolo. Por ejemplo, una ventana puede trasladarse a otra posición de la pantalla arrastrando su barra de título.

• **Asociar:** Identificar una extensión del nombre de archivo como "perteneciente" a una determinada aplicación, con el fin de que al abrir cualquier archivo que posea esa extensión, se inicie automáticamente dicha aplicación.

• **Auditoria de Sistemas:** Un paso que verifica que el Sistema cumpla adecuadamente con las expectativas de procesamiento de datos.

• **Auditoría:** Seguimiento de las actividades de los usuarios, mediante el registro de tipos de sucesos seleccionados en el registro de seguridad de un servidor o estación de trabajo.

• **Autenticación:** Validación de la información de inicio de sesión de un usuario. Cuando un usuario inicia una sesión con una cuenta en un dominio de Windows NT Server, la autenticación puede ser realizada por cualquier servidor de dicho dominio.

B

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

Barra de desplazamiento: Barra que aparece en los bordes derecho y/o inferior de una ventana o cuadro de lista cuyo contenido no es completamente visible. Todas las barras de desplazamiento contienen dos flechas de desplazamiento y un cuadro de desplazamiento que permiten recorrer el contenido de la ventana, o cuadro de lista.

Barra de menús: Barra horizontal que contiene los nombres de todos los menús de la aplicación. Aparece debajo de la barra de título.

Barra de título: Barra horizontal (en la parte superior de una ventana) que contiene el título de la ventana o cuadro de diálogo. En muchas ventanas, la barra de título contiene también el cuadro del menú Control y los botones "Maximizar" y "Minimizar".

Barra de unidades: Permite cambiar de unidad seleccionando uno de los íconos de unidad.

Binario: Sistema numérico en base 2, en el que los valores se expresan como combinaciones de los dígitos 0 y 1.

Bit: Dígito Binario (1 o 0); representa la unidad de información más pequeña que puede contener una computadora.

Botón "Maximizar": Pequeño botón que contiene una flecha hacia arriba, situado a la derecha de la barra de título. Si utiliza el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Maximizar" para ampliar una ventana a su tamaño máximo. Si utiliza el teclado, puede usar el comando Maximizar del menú Control.

Botón "Minimizar": Pequeño botón, que contiene una flecha hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Minimizar" para reducir una ventana a un ícono. Si está utilizando el teclado, puede emplear el comando Minimizar del menú Control.

Botón "Restaurar": Pequeño botón, que contiene una flecha hacia arriba y otra hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. El botón "Restaurar" sólo aparecerá cuando se haya ampliado una ventana a su tamaño máximo. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Restaurar" para que la ventana recupere su tamaño anterior. Si está empleando el teclado, puede usar el comando Restaurar del menú Control.

Botón de comando: Botón en un cuadro de diálogo que ejecuta o cancela la acción seleccionada. Dos botones de comando habituales son "Aceptar" y "Cancelar". Cuando se elige un botón de comando en el que aparecen puntos suspensivos (por ejemplo, "Examinar...") aparece otro cuadro de diálogo.

Botón predeterminado: En algunos cuadros de diálogo, es el botón de comando que

Windows NT preselecciona automáticamente. El botón predeterminado tiene un borde más oscuro, que indica que quedará seleccionado cuando se presione la tecla ENTRAR. Es posible pasar por alto un botón predeterminado, eligiendo el botón "Cancelar" u otro botón de comando.

Búfer de teclado: Área de almacenamiento temporal en la memoria donde se van guardando las teclas introducidas, aun cuando la computadora no responda inmediatamente a dichas teclas en el momento de presionarlas.

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

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

C

Cable Coaxial: Tipo de cable igual al usado para conectar aparatos de televisión. Es capaz de transportar hasta 10 megabits de datos por segundo.

Cadena: Estructura de datos formada por una secuencia de caracteres que suele representar texto legible para una persona.

Casilla de verificación: Pequeño recuadro en un cuadro de diálogo que representa una opción que puede activarse o desactivarse. Cuando una casilla de verificación está seleccionada, aparece una X en su interior.

CD ROM: Medio de almacenamiento de alta densidad, cuya capacidad se mide en GigaBytes.

Cerrar: Eliminar una ventana o cuadro de diálogo, o abandonar una aplicación. Para cerrar una ventana, debe seleccionar el comando Cerrar del menú Control. Cuando cierre una ventana de aplicación, abandonará dicha aplicación.

Ciberespacio: Un término usado para referirse al universo digital de información disponible a través de Internet.

Ciclo de vida de un Sistema: Etapas que intervienen al desarrollar un Sistema. Técnicamente son 4 Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación.

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

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

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 un menú y debe elegirse para ejecutar una acción determinada. Los comandos pueden elegirse de un menú o escribirse en el símbolo de Sistema de Windows NT. También se puede escribir un comando en el cuadro de diálogo Ejecutar del Administrador de archivos o del Administrador de programas.

Compartir archivos: Capacidad de las computadoras con Windows NT para compartir totalmente o en parte su Sistema o Sistemas de archivos locales con computadoras remotas.

Compartir impresión: Capacidad de las computadoras con Windows NT Server para

compartir una impresora conectada localmente y utilizarla en la red.

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

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

Contraseña: Medida de seguridad utilizada para restringir los inicios de sesión a las cuentas de usuario, así como el acceso a los Sistemas y recursos de la computadora. Una contraseña es una cadena de caracteres exclusiva que debe introducirse antes de que se autorice el inicio de una sesión o el acceso a un Sistema. En Windows NT, las contraseñas de las cuentas de usuario pueden tener hasta 14 caracteres, y en ellas se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Vea también plan de cuentas.

Correo Electrónico: Un método usado para enviar y recibir mensajes a través de una red. Se utiliza un programa de correo electrónico para redactar y enviar los mensajes, mismos que se envían a un buzón remoto, en donde el destinatario lo puede recuperar (o sea, extraer) y leer.

Cuadro de diálogo: Ventana que aparece temporalmente para solicitar o suministrar información. Muchos cuadros de diálogo incluyen opciones que es preciso seleccionar para que Windows NT pueda ejecutar un comando.

Cuadro de lista: En un cuadro de diálogo, se trata de un tipo de cuadro en el que se muestra una lista de opciones disponibles (por ejemplo, una lista de todos los archivos de un directorio). Si en el cuadro de lista no caben todas las opciones disponibles, aparecerá también una barra de desplazamiento.

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

Cuadro del menú Control: Ícono situado a la izquierda de la barra de título. Este ícono abre el menú Control de una ventana.

Cuadro flexible: Recuadro que cambia de forma al desplazar el mouse. Un cuadro flexible puede utilizarse para definir un área de la imagen que se desea modificar, cortar, copiar o mover.

Cursor de selección: Elemento señalador que indica el lugar en el que se encuentra, dentro de una ventana, menú o cuadro de diálogo. El cursor de selección puede aparecer como una barra resaltada o como un rectángulo de puntos alrededor de un texto.

D

Diagrama Hipo: Diagrama donde se describen los componentes o módulos principales del Sistema.

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

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

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

Directorio de origen: Directorio que contiene el archivo o archivos que se desea copiar o mover.

Directorio: Parte de la estructura de organización de los archivos en disco. Un directorio puede contener archivos y otros directorios (denominados subdirectorios). Vea también árbol de directorios.

Disco Duro: Medio rígido para almacenar información de computadora, cuya capacidad de almacenamiento se mide en GigaBytes.

Diseño del escritorio: Diseño que aparece en la superficie del escritorio. Es posible crear diseños propios o seleccionar algunos de los que proporciona Windows NT o Windows 95.

Disquete: Dispositivo que puede insertarse en una unidad de disco y extraerse.

Doble clic: Acción de presionar y soltar rápidamente el botón del Mouse (ratón) dos veces, sin desplazarlo. Esta acción sirve para ejecutar una determinada aplicación, como por ejemplo iniciarla.

Documentación: El texto o manual escrito que detalla la forma de uso de un Sistema o pieza de hardware.

Dirección de correo electrónico: Es el lugar al cual se pueden enviar los mensajes de correo electrónico para un usuario. Una dirección de correo electrónico consta de un nombre de usuario y una dirección de Internet separados por el símbolo @. Por ejemplo: una dirección de correo electrónico podría ser lucy@narnia.com, en donde lucy es el nombre de usuario y narnia.com es la dirección en la Internet.

E

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

Elemento de pantalla: Partes que constituyen una ventana o cuadro de diálogo, como la barra de título, los botones "Minimizar" y "Maximizar", los bordes de la ventana y las barras de desplazamiento.

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

Escritorio: Fondo de la pantalla, sobre el que aparecen las ventanas, íconos y cuadros de diálogo.

Estación de trabajo: En general, computadora de gran potencia que cuenta con elevada capacidad gráfica y de cálculo. Se denominan estaciones de trabajo, para distinguirlas de aquéllas en las que se ejecuta Windows NT Server y que se conocen como servidores.

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 directorios, archivos, cuentas de usuario, grupos, dominios o computadoras.

Expandir: Mostrar los niveles de directorio ocultos del árbol de directorios. Con el Administrador de archivos es posible expandir un sólo nivel de directorio, una rama del árbol de directorios o todas las ramas a la vez.

Extensión: Un punto y un máximo de tres caracteres situados al final de un nombre de archivo. La extensión suele indicar el tipo de archivo o directorio.

F

Fase de Análisis: Etapa del ciclo de vida que corresponden a la obtención de información, por métodos como Encuesta, Entrevista, Cuestionario, etc.

Fase de Desarrollo: Se elaboran los diversos programas que constituirán el núcleo del Sistema.

Fase de Diseño: Se elaboran las perspectivas principales de un Sistema. La estructura del Sistema se elabora en esta etapa.

Fase de Implementación: Permite llevar una Planificación efectiva de los pasos para Implantar un Sistema y que se obtengan resultados reales.

Flujo de Datos: Dirección acerca de como se mueven o fluyen los datos dentro de una organización.

Formato rápido: Elimina la tabla de asignación de archivos y el directorio raíz de un disco, 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.

Fuentes de pantalla: Fuentes que se muestran en la pantalla. Los fabricantes de fuentes transferibles suelen suministrar fuentes de pantalla cuyo aspecto coincide exactamente con las fuentes transferibles enviadas a la impresora. Ello garantiza que los documentos tengan el mismo aspecto en la pantalla que una vez impresos.

Fuentes TrueType: 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 TrueType pueden adquirir cualquier tamaño y tienen el mismo aspecto impresas, que en pantalla.



G

GigaByte: Término que representa cerca mil millones de bytes datos.

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

Grupo de trabajo: Un grupo de trabajo en Windows es un conjunto de computadoras agrupadas para facilitar su presentación. Cada grupo de trabajo está identificado por un nombre exclusivo.

H

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

HUB: Permite la conexión de las computadoras personales a un servidor.

I

Ícono: Representación gráfica de un elemento en Windows NT, por ejemplo, una unidad, un directorio, un grupo, una aplicación o un documento. Un ícono de aplicación puede ampliarse y convertirse en una ventana cuando se desee utilizar la aplicación.

ID de computadora: Nombre que identifica una computadora dentro de un ID de red determinado.

Impresora Inyección Tinta: Impresora que dispara chorros tinta hacia el papel, formando los caracteres. Es muy silenciosa.

Impresora predeterminada: Impresora que se utiliza si se elige el comando Imprimir, no habiendo especificado antes la impresora que se desea utilizar con una aplicación determinada. Sólo puede haber una impresora predeterminada, que debe ser la que se utilice con mayor frecuencia.

Impresora: Local Impresora conectada directamente a uno de los puertos de la computadora.

Interfaz: Es la manera de como se comunica la computadora con la persona, por medio de diferentes modos como, ventanas o gráfica.

Internet: Es la agrupación de redes interconectadas más grande del mundo. Incluye redes universitarias, corporativas, gubernamentales y de investigación alrededor del mundo. Millones de Sistemas y personas se encuentran conectadas a Internet a través de estas redes. Usted se puede conectar a Internet por medio de un proveedor de servicios de Internet.

K

Kilobyte: Equivale a 1024 bytes.

L

LAN: Local Area Network, Red de Area Local. Conjunto de computadoras vecinas que se han enlazado para compartir datos, programas y periféricos.

Licencias: Especie de permiso, autorizando el libre uso del software.

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

M

Manejador de Base de Datos: Software para trabajo en grupo. Administración de la información en línea.

Maximizar: Ampliar una ventana a su tamaño máximo, utilizando el botón "Maximizar" (situado a la derecha de la barra de título) o el comando Maximizar del menú Control.

Megabytes : Medida de Megabytes, mide la capacidad.

Memoria virtual: Espacio del disco duro que Windows utiliza como si se tratase de memoria físicamente disponible. Windows consigue este efecto mediante el uso de archivos de intercambio. La ventaja de usar memoria virtual es que permite ejecutar simultáneamente más aplicaciones de las que permitiría, de otro modo, la memoria disponible físicamente en el Sistema. Los inconvenientes son, el espacio necesario en el disco para el archivo de intercambio de memoria virtual y la reducción de la velocidad de ejecución cuando se necesite realizar operaciones de intercambio de memoria.

Memoria: Área de almacenamiento temporal de información y aplicaciones.

Memoria: Un área temporaria de guardado de información para archivos y aplicaciones.

Menú: Lista de comandos disponibles en una ventana de aplicación. Los nombres de los menús aparecen en la barra de menús, situada cerca de la parte superior de la ventana. El menú Control, representado por el cuadro del menú Control que se encuentra a la izquierda de la barra de título, es común a todas las aplicaciones para Windows. Para abrir un menú basta con seleccionar el nombre del mismo.

MHZ: Medida de Velocidad.

Minimizar: Reducir una ventana a un ícono por medio del botón "Minimizar" (situado a la derecha de la barra de títulos) o del comando Minimizar del menú Control.

Módem: Es un dispositivo de comunicaciones que convierte datos entre el formato digital usado por computadoras y el formato digital usado para transmisiones en las líneas telefónicas. Puede usar un módem para conectar su computadora a otra computadora, una línea de servicio y más.

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



N

Navegar: Maniobrar, trasladarse o viajar a través de las diversas áreas de Internet. Puede navegar a través de Internet en una variedad de formas. Puede trasladarse a través de una serie de menús seleccionando opciones en cada menú. También puede navegar a través de páginas de la World Wide Web (WWW) seleccionando hipervínculos en cada página. Adicionalmente, puede navegar directamente especificando los lugares que desea visitar.

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 máxima de hasta 15 caracteres en mayúsculas, que identifica a una computadora en la red. Este nombre no puede ser igual al de ninguna otra computadora o dominio de la red.

Nombre de host: Nombre de un dispositivo de un conjunto de redes. En el caso de una red Windows, puede ser o no equivalente al nombre de computadora.

Nombre de usuario: La secuencia caracteres que lo identifica. Al conectarse a una computadora, generalmente necesita proporcionar su nombre y contraseña de usuario. Esta información se usa para verificar que usted esté autorizado para usar el Sistema.

P

Papel tapiz: Imagen o gráfico almacenado como archivo de mapa de bits (archivo con la extensión BMP). Los mapas de bits pueden ser gráficos sencillos o fotografías digitalizadas complejas.

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

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

Plan de auditoría: Define el tipo de sucesos de seguridad que se desea registrar para los servidores de un dominio o computadora individual y determina las acciones que Windows NT llevará a cabo cuando se complete el registro de sucesos de seguridad.

Portapapeles: Área de almacenamiento temporal en memoria, que se utiliza para transferir información. Es posible cortar o copiar información en el Portapapeles y posteriormente pegarla en otro documento o aplicación.

Procesador: Parte principal de la computadora.

Procesamiento por Lotes: Datos recopilados y procesados en masa, es decir, su manipulación se realiza pasado un tiempo específico.

Proceso en Línea: Los Datos son capturados y procesados automáticamente, para la obtención de información. Tales resultados dan información Importante.

Protector de pantalla: Diseño o imagen móvil que aparece en la pantalla cuando transcurre un determinado intervalo de tiempo sin que se utilice el Mouse (ratón) o el teclado.

Puerto: Conexión o enchufe utilizado para conectar un dispositivo a la computadora, por ejemplo una impresora, un monitor o un módem. La información se envía desde la computadora al dispositivo a través de un cable.

R

RAM: Siglas en ingles de “memoria de acceso aleatorio”, la memoria RAM puede ser leída o escrita por la propia computadora o por otros dispositivos. La información almacenada en RAM se pierde cuando se apaga la computadora.

Recurso compartido: Cualquier dispositivo, conjunto de datos o programa utilizado por más de un dispositivo o programa. En Windows NT, se denomina recurso compartido a cualquier recurso al que puedan acceder los usuarios de la red, tales como directorios, archivos, impresoras y canalización con nombre.

Recurso: Cualquier elemento de un Sistema de computadora o de una red, tal como una unidad de disco, una impresora o la memoria, que puede ser asignado a un programa o a un proceso durante su ejecución.

RED: Es un enlace de computadoras, que van a estar interconectadas a través de un cableado.

Ruta de acceso: Especifica la localización de un archivo dentro del árbol de directorios. Por ejemplo, para especificar la ruta de acceso de un archivo llamado LEAME.WRI situado en el directorio WINDOWS de la unidad C, deberá escribir c:\windows\leame.txt.

S

Servidor: En general, un servidor es una computadora que proporciona recursos compartidos a los usuarios de la red, como archivos e impresoras compartidos.

Seleccionar: Marcar un elemento con el fin de ejecutar sobre el mismo una acción subsiguiente. Generalmente, se seleccionan los elementos haciendo clic en los mismos con el Mouse (ratón) o presionando una tecla. Después de seleccionar un elemento, deberá elegir la acción que desee aplicar sobre el mismo.

Sistema de archivos: En los Sistemas operativos se denomina así la estructura global en la que se asignan nombres, y se guardan y organizan los archivos.

Sistema Integrado: Grupo de módulos principales, que pueden actuar como Sistemas independientes. Cumpliendo el funcionamiento de integración.

Sistema local: Es el Sistema que usted emplea. Las interacciones entre su computadora y otra computadora de la Internet se describen usando los términos Sistema local y remoto. El Sistema local es su computadora y el Sistema remoto es la otra computadora.

Sistema Operativo: Software dependiente de un equipo de computación. El equipo debe mantener un Sistema operativo el cual administra procesos de espacio y uso de memoria.

Sistema remoto: Otra computadora de la Internet a la que usted se conecta. Las interacciones entre computadoras se describen a menudo con los términos Sistema local y remoto. El Sistema local es su computadora y el Sistema remoto es la otra computadora a la cual usted se conecta. Otro término común para Sistema es anfitrión (anfitrión remoto o anfitrión local).

Slots: Cavidad donde se colocan las diferentes tarjetas de la computadora

Software: Especificación a los administradores de los equipos de computación, forma lógica.

Subdirectorio: Directorio contenido en otro directorio.

Subred: En Internet, una subred es una red de nivel inferior.

SVGA: Super Video Graphics Adaptor, término usado para monitores de alta resolución.

T

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

Teleconferencia: Creación de conferencias mediante la transmisión de voz e imagen entre personas en lugares remotos.

Tecla de método abreviado: Tecla o combinación de teclas, disponible para determinados comandos, que puede presionarse para ejecutar un comando sin necesidad de seleccionar previamente el menú correspondiente. En los menús, las teclas de método abreviado aparecen a la derecha del comando correspondiente.

Teclas de dirección: En el teclado de la computadora, las teclas de dirección son las que se utilizan para moverse por la pantalla. Cada una de estas teclas tiene el nombre de la dirección hacia la cual apunta la flecha. Estas teclas son FLECHA ARRIBA, FLECHA ABAJO, FLECHA IZQUIERDA y FLECHA DERECHA.

U

UPS: Nombre al equipo que contiene energía, preparado para la falta de energía eléctrica.

Utilitarios: Software que sirve para realizar trabajos específicos.

Unidad de disco lógica: Es una subpartición de una partición extendida de un disco duro.

Unidad física: Unidad accesible a través de la red, que proporciona los servicios necesarios para la utilización y administración de un dispositivo concreto, como por ejemplo un dispositivo de enlace de comunicaciones. Las unidades físicas se implementan mediante una combinación de hardware, software y microcódigo.

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

V

Ventana :Área rectangular en la pantalla en la que aparece una aplicación o un documento. Las ventanas pueden abrirse, cerrarse o moverse, y la mayoría de ellas también puede cambiar de tamaño. Se pueden tener abiertas varias ventanas a la vez y a menudo es posible reducir una ventana a un ícono, o ampliarla para que ocupe todo el escritorio.

Ventana de aplicación: Ventana principal de una aplicación, que contiene la barra de menús y el área de trabajo de la aplicación. Una ventana de aplicación puede contener varias ventanas de documento.

Ventana de directorio: Ventana del Administrador de archivos que muestra el contenido de un disco. En esta ventana aparece tanto el árbol de directorios como el contenido del directorio actual. Una ventana de directorio es una ventana de documento que se puede mover, cambiar de tamaño, reducir o ampliar.

Ventana de grupo: En el Administrador de programas, una ventana que contiene los íconos de elemento de programa de un grupo.

Ventana de impresora: Muestra la información de una de las impresoras que se ha instalado o la que se ha conectado. Para cada impresora podrá ver los documentos que están esperando ser impresos, los usuarios a quienes pertenecen, su tamaño e información adicional.

Vinculación e incrustación de objetos: Método para transferir y compartir información entre aplicaciones.

W

Windows: Interfaz gráfica de usuario desarrollada por Microsoft para uso de computadoras IBM y compatibles.

Windows NT: Sistema operativo de 32 bits, portable, seguro y con multitarea, de la familia Microsoft Windows.

Windows NT Server: Windows NT Server es un superconjunto de Windows NT Workstation y proporciona funciones de administración y seguridad centralizada, tolerancia a fallos avanzada y funciones de conectividad adicionales.

World Wide Web (WWW): La World Wide Web (en español: Red Mundial), es un Sistema basado en hipermedios que facilita examinar cuando se busca información en Internet. La información disponible en la World Wide Web es presentada en páginas Web. Una página de la Web puede contener texto y gráficas que pueden ser vinculadas a otras páginas. Estos hipervínculos le permiten navegar en una forma no-secuencial a través de la información.

