

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

T
W.8.72.i.
SANC
V.2



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION
PROYECTO DE GRADUACION
PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE
ANALISTA DE SISTEMAS
TEMA
SISTEMA DE COMPRA Y VENTA
DE PRODUCTOS
MANUAL DE USUARIO

Autor :

Marta Ivanova / Sánchez Aguilar

Director :

Anl. Jorge Lombeida Chávez

A Ñ O

1999 - 2000

GUAYAQUIL - ECUADOR

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



T
659.0285
SANC
V.2
658.72

PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

PROYECTO DE GRADUACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA:

SISTEMA DE COMPRA Y VENTA DE
PRODUCTOS

MANUAL DE USUARIO

AUTOR:

María Ivanova/Sánchez Aguilar

DIRECTOR:

Anl. Jorge Lombeida Chávez

Año

1999-2000

AGRADECIMIENTO

Tengo una gran deuda de agradecimiento con todas las personas que me ayudaron durante mi carrera universitaria y el desarrollo de este proyecto. Agradezco principalmente a Dios, por permitir culminar una de mis metas, ser profesional.

A mi esposo Diego por estar junto a mí siempre que lo necesité.

A mis padres y hermanos por haberme sabido guiar y apoyarme en mis decisiones.

A mis compañeros de clases, que compartimos durante ese tiempo momento de estudios, amistad y apoyo mutuo.

Un agradecimiento especial a mi director de proyecto Anl. Jorge Lombeida, quien me guió y tuvo paciencia para poder culminar este proyecto.

Finalmente, a todos las personas que no he nombrado y que de uno o otra forma estuvieron apoyándome.

DEDICATORIA

A mi Esposo Diego que durante toda mi trayectoria estudiantil estuvo siempre a mi lado ayudándome y apoyándome.

A mis Padres, Hilda Aguilar y Wilfrido Sánchez por hacer realidad el hecho de ser una profesional y enseñarme todos los valores humanos para formarme como persona.

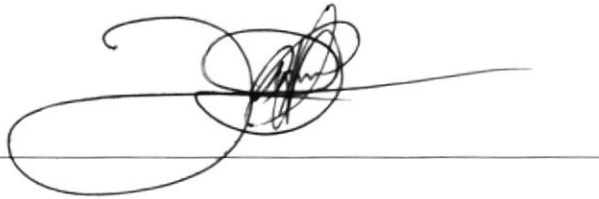
A mis Hermanos: Fernando y Vladimir por ayudarme y preocuparse por mí siempre.

DECLARACIÓN EXPRESA

La Responsabilidad por los Hechos, Ideas y Doctrinas expuesta en este proyecto me corresponde exclusivamente y el patrimonio intelectual de la misma a la "Escuela Superior Politécnica del Litoral".

(Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL)

DIRECTOR DEL PROYECTO

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'J' and 'L' that are intertwined. The signature is written over a horizontal line that extends across the width of the page.

Anl. Jorge Lombeida Chávez

AUTOR



María Ivanova Sánchez Aguilar



TABLA DE CONTENIDO

Capítulo 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	Como utilizar este Manual	1
1.5	Convenciones	4
1.5.1	Formatos de Texto	4
1.5.2	Mouse	4
1.5.3	Mensajes de Información	4
1.5.4	Teclado	5
Capítulo 2.- Explorando la Computadora		1
2.1	Definición de Computadora	1
2.2	Componentes de la Computadora	1
2.2.1	Unidades de Entrada	2
2.2.2	Unidades de Salida	6
2.2.3	Unidades de Procesamiento	6
2.2.4	Unidades de Memoria Auxiliar	7
Capítulo 3.- Interfaz Gráfica con el Usuario		1
3.1	Interfaz Gráfica	1
3.2	Qué contiene Windows?	2
3.2.1	El Botón Inicio y la Barra de Tareas	2
3.2.2	Iniciar el trabajo con el menú Inicio	3
3.2.3	La Barra de Tareas	4
3.3	Elementos principales de una Ventana de Windows	5
3.3.1	Título de la Ventana	5
3.3.2	Cambiar el tamaño de las Ventanas	5
3.3.3	Barra de Herramientas	7
3.3.4	Barra de Estado	7
3.3.5	Barra de Menú	7
3.3.6	Cómo acceder a los Menús?	8
3.3.7	Mover Ventanas	8
3.3.8	Cómo seleccionar Información?	9
3.4	Iniciar y Salir de un Programa	10
3.4.1	Pasar de un Programa a otro	10
3.5	Uso de Cuadros de Diálogo	11
3.6	Mensajes de Windows	14
3.7	Ver el contenido de su PC	15
3.8	Buscar Archivos o Carpetas	16
3.9	El Explorador de Windows	17
3.10	Mantenimiento de su PC	18
3.10.1	Utilizar Backup para hacer copias de seguridad de los Archivos	18
3.10.2	Para detectar y reparar errores del Disco con ScanDisk	19
3.10.3	Utilizar el Defragmentador de disco para acelerar el Disco Duro	19
3.10.4	Vaciar la Papelera de Reciclaje	20
Capítulo 4.- Características del Sistema		1
4.1	Características	1
4.2	Beneficios	1
4.3	Descripción de las opciones	2
4.3.1	Archivo	2
4.3.2	Mantenimientos	3
4.3.3	Movimientos	4

4.3.4	Consultas/Reportes	5
4.3.5	Sistema	5
4.3.6	Ayuda	5
4.4	Requerimientos del Sistema	6
4.4.1	Requerimientos de Hardware	6
4.4.2	Requerimientos de Software	7
Capítulo 5.- Instalación del Sistema		1
5.1	Instalación del Sistema de Compra y Venta de Productos	1
5.1.1	Requerimientos previos a la Instalación	1
5.2	Proceso de Instalación del Sistema	2
5.3	Proceso de Desinstalación	6
Capítulo 6.- Iniciar el Sistema		1
6.1	Encender la Computadora	1
Capítulo 7.- Operando el Sistema		1
7.1	Operando el Sistema de Compra y Venta de Productos	1
7.2	Pantalla principal del Sistema	1
7.2.1	Barra de Herramientas	2
7.2.2	Barra de Estado	2
7.2.3	Botones de las Pantallas del Sistema	3
7.2.4	Botones Adicionales en algunas Pantallas del Sistema	4
7.3	Principales Mensajes del Sistema	5
Capítulo 8.- Menú Archivo		1
8.1	Catálogo	2
8.1.1	Cómo crear un Catálogo o Tabla?	3
8.1.2	Cómo crear un SubCatálogo?	4
8.1.3	Cómo modificar un Catálogo o Tabla?	7
8.1.4	Cómo eliminar un Catálogo o Tabla?	9
Capítulo 9.- Menú Mantenimiento		1
9.1	Mantenimiento de Clientes	2
9.1.1	Cómo ingresar un nuevo Cliente?	3
9.1.2	Cómo eliminar un Cliente?	5
9.1.3	Cómo modificar la información de un Cliente?	8
9.2	Mantenimiento de Proveedores	10
9.2.1	Cómo ingresar un nuevo Proveedor?	11
9.2.2	Cómo eliminar un Proveedor?	13
9.1.3	Cómo modificar la información de un Proveedor?	16
9.3	Mantenimiento de Vendedores	18
9.3.1	Cómo ingresar un nuevo Vendedor?	19
9.3.2	Cómo eliminar un Vendedor?	22
9.3.3	Cómo modificar la información de un Vendedor?	25
9.4	Mantenimiento de Productos	27
9.4.1	Cómo ingresar un nuevo Producto?	28
9.4.2	Cómo eliminar un Producto?	31
9.4.3	Cómo modificar la información de un Producto?	34
9.4.4	Cómo mostrar los Movimientos (Kardex) de un Producto?	36
Capítulo 10.- Menú Movimientos		1
10.1	Compras	2
10.1.1	Mantenimiento	2
10.1.1.1	Cómo Buscar una Compra?	3
10.1.1.2	Cómo ingresar una Compra?	7
10.1.1.3	Cómo eliminar una Compra?	18
10.1.1.4	Cómo modificar una Compra?	20
10.1.1.5	Cómo emitir un pedido de Compra?	22
10.1.1.6	Cómo confirmar una Compra?	24

	10.1.1.7	Cómo pagar una Compra?	27
	10.1.1.8	Cómo ingresar pagos con opción Crédito?	30
	10.1.1.9	Cómo ingresar un nuevo pago con Cheque?	31
	10.1.1.10	Cómo modificar el pago de una Compra?	32
	10.1.1.11	Cómo eliminar un pago de una Compra?	34
	10.1.2	Confirmación y Pagos	37
10.2	Ventas		41
	10.2.1	Mantenimiento	41
	10.2.1.1	Cómo Buscar una Venta?	42
	10.2.1.2	Cómo ingresar una Venta?	46
	10.2.1.3	Cómo eliminar una Venta?	59
	10.2.1.4	Cómo modificar una Venta?	61
	10.2.1.5	Cómo Hacer una Factura de Venta?	63
	10.2.1.6	Cómo confirmar una Venta?	65
	10.2.1.7	Cómo pagar una Venta?	67
	10.2.1.8	Cómo ingresar pagos con opción Crédito?	70
	10.2.1.9	Cómo ingresar un nuevo pago de una Venta?	74
	10.2.1.10	Cómo modificar un pago de una Venta?	75
	10.2.1.11	Cómo eliminar un pago de una Venta?	78
	10.2.2	Confirmación y Pagos	81
10.3	Bancos		85
	10.3.1	Transacción de Cheques	85
	10.3.1.1	Cómo seleccionar un Cheque?	86
	10.3.2	Confirmación de Cheques	91
	10.3.2.1	Cómo modificar datos del Cheque?	96
	10.3.3	Consulta de Cheques	99
10.4	Gastos Operativos		104
	10.4.1	Mantenimiento	104
	10.4.1.1	Cómo crear un Gasto Operativo?	105
	10.4.1.2	Cómo eliminar un Gasto Operativo?	109
	10.4.1.3	Cómo modificar un Gasto Operativo?	111
10.5	Procesos de Cierres		113
	10.5.1	Cierre de Movimientos	113
	10.5.2	Cierre Diario	115
Capítulo 11.- Menú Consultas/Reportes			1
11.1	Ventas por Fechas		2
	11.1.1	Cómo consultar una Venta o Lista de Ventas?	3
	11.1.2	Cómo obtener el Reporte de una Factura de Venta?	9
11.2	Listado de Ventas		12
	11.2.1	Cómo consultar una Venta o Lista de Ventas?	13
	11.2.2	Cómo emitir un Listado de Facturas de Venta?	19
11.3	Ganancias en Venta		23
11.4	Compras por Fechas		30
	11.4.1	Cómo consultar una Compra o Lista de Compras?	31
	11.4.2	Cómo obtener la salida de un Pedido de Compra?	37
11.5	Stock de Productos		40
11.6	Productos con Stock Mínimo		43
11.7	Kardex por Producto		46
11.8	Lista de Clientes		51
11.9	Lista de Proveedores		54
11.10	Cheques a Pagar		57
11.11	Cheques a Cobrar		64
Capítulo 12.- Menú Sistema			1
12.1	Preferencias		2
12.2	Seguridad		6

12.2	Seguridad	6
12.2.1	Búsqueda de Usuarios	7
12.2.2	Usuarios	8
12.2.2.1	Cómo ingresar un nuevo Usuario?	9
12.2.2.2	Cómo eliminar un Usuario?	11
12.2.2.3	Cómo modificar los datos de un Usuario?	13
12.2.3	Roles (Permisos)	15
12.2.3.1	Cómo ingresar un nuevo Rol?	16
12.2.3.2	Cómo eliminar un Rol?	19
12.2.3.3	Cómo modificar un Rol?	21
12.2.3.4	Asignación de Transacciones a un Rol específico	23
12.2.4	Transacciones Generales del Sistema	26
12.2.4.1	Cómo crear una Transacción?	27
12.2.4.2	Cómo eliminar una Transacción?	30
12.2.4.3	Cómo modificar una Transacción?	32
12.2.5	Asignación de Roles a Usuarios	34
12.3	Cambio de Clave	38

Capítulo 13.- Menú Ayuda	1
Capítulo 14.- Anexos	1

B
 C
 D
 E
 F
 G
 H
 I
 J
 K
 L
 M
 N
 O
 P
 Q
 R
 S
 T
 U
 V
 W
 X
 Y
 Z

1. Generalidades

1.1 Introducción

Este documento contiene información necesaria de cómo operar el **Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP)**, el cual se desarrolló debido a la falta de una herramienta de trabajo que sirva de ayuda para solucionar los diferentes problemas que se presentan en la venta de Productos al por mayor y menor. Además se requiere de agilidad en los procesos de Compra, Ventas, Inventarios, Movimiento de Productos, Facturación y Flujo de cheques (Bancos).

1.2 Objetivo de Este Manual

El objetivo de este Manual es de que sirva de ayuda a los usuarios del **Sistema de Compra y Venta de Productos** explicando lo siguiente:

- Habituarse a los Usuarios con la Computadora Personal y sus periféricos y también como trabajar con los Sistemas Operativos Gráficos Windows.
- Explicar de manera eficiente cada una de las opciones del **Sistema de Compra y Venta de Productos**.
- Ofrecer al Usuario un ambiente de trabajo amigable y un fácil manejo del Sistema.

1.3 A quien va dirigido este Manual

Este Manual va dirigido a los usuarios que emplean el Sistema en la etapa de operación.

A las personas que deseen realizar consultas sobre las Ventas, Compras, Facturas, Pedidos, etc, que son registrados en el Sistema diariamente.

1.4 Como Utilizar este Manual

Este Manual de Usuario contiene la información necesaria para utilizar el **Sistema de Compra y Venta de Productos**, dividido en los siguientes capítulos:

El **Capítulo 1**, "Generalidades", da una breve explicación del contenido de este Manual.

El **Capítulo 2**, "Explorando la Computadora", explica básicamente las partes que conforman una computadora y su utilización.

El **Capítulo 3**, "Interfaz Gráfica con el Usuario", explica lo que el Usuario necesita saber sobre el manejo del Sistema Operativo Windows.

El **Capítulo 4**, "Características del **Sistema de Compra y Venta de Productos**", explica las bondades que ofrece el Sistema así como un breve detalle de cada uno de las opciones del Sistema.

El **Capítulo 5**, "Instalación del **Sistema de Compra y Venta de Productos**", indica los pasos a seguir durante la Instalación y Desinstalación del Sistema.

El **Capítulo 6**, "Iniciar el **Sistema de Compra y Venta de Productos**", contiene información de cómo iniciar una sesión con el Sistema.

El **Capítulo 7**, "Operando el **Sistema de Compra y Venta de Productos**", indica como trabajar correctamente con el Sistema.

El **Capítulo 8**, "Menú Archivo", contiene procesos que nos llevan a dar mantenimiento a todas las tablas que sirven para llenar los controles de selección utilizados en el Sistema.

El **Capítulo 9**, "Menú Mantenimiento", nos explica como llevar y actualizar información sobre Clientes, Proveedores, Vendedores y Productos.

El **Capítulo 10**, "Menú Movimientos", opción para registros y actualizaciones de Compras, Ventas, su Confirmación y Pagos, Bancos, Cierres, entre los que tenemos: Cierre de Movimientos y Cierre Diario.

El **Capítulo 11**, "Menú Consultas/Reportes", contiene una gran variedad de Consultas y Reportes de: Compras, Ventas por Fecha, Listas de Clientes y Proveedores, Stock de Productos, Kardex por Producto, Cheques a Pagar y Depositar, etc.

El **Capítulo 12**, "Menú Sistema", permite manejar los parámetros con los que empieza el Sistema y las opciones seguridad del Sistema como: Mantenimiento de Usuarios, Asignación de Roles a Usuarios, Asignación de Transacciones a Roles, Mantenimiento de Roles y Transacciones, Cambio de Clave, etc.

El **Capítulo 13**, "Menú Ayuda", proporciona al Usuario la ayuda que necesita en cuanto al funcionamiento de controles y manejo del Sistema.

El **Anexos**, "Glosario de Términos", Contiene términos técnicos que se encuentran en el manual.

"Reportes del Sistema", Ejemplos de los Reportes que genera el **Sistema de Compra y Venta de Productos**.



1.5 Convenciones

1.5.1 FORMATOS DE TEXTO

FORMATO	TIPO DE INFORMACIÓN
Viñeta numérica.	Numeración de un Proceso, paso a paso.
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 técnico que el Usuario los podrá encontrar en el Glosario.

Tabla: 1. Formatos

1.5.2 MOUSE

TÉRMINO	SIGNIFICADO
SEÑALAR	Colocar el extremo superior del <i>Mouse</i> sobre el elemento que se desea señalar.
CLIC	Presionar el botón principal del <i>Mouse</i> (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
DOBLE CLIC	Presionar el botón Principal del <i>Mouse</i> dos veces rápidamente.
ARRASTRAR	Señalar un elemento y luego mantener presionado el <i>Mouse</i> mientras se mueve, lo suelta en el lugar donde se lo quiere ubicar.

Tabla: 2. Términos

1.5.3 MENSAJES DE INFORMACIÓN







	Nota: Información adicional sobre un tema.
	Advertencia: Para dar mensajes de advertencia de la aplicación que se está ejecutando
	Informativo: Para dar mensaje de información de algún proceso
	Sugerencias: Para dar sugerencias sobre un tema específico.
	Pregunta: Para preguntar si está seguro de realizar el proceso.
	Error: Para informar al usuario posibles problemas.

Tabla: 3. Mensajes de Información

1.5.4 TECLADO

TECLA	SIGNIFICADO
Teclas Funcionales	Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo F1 para mostrar la ayuda.
ENTER ó RETORNO	Tecla utilizada para ejecutar un proceso. Si en el manual dice “Presionar ENTER”
Teclas de direcciones ↔↑↓⇨	Las teclas direccionales se utilizan para desplazarse de izquierda, arriba, abajo o derecha en los diferentes elementos de un <i>control</i> de la ventana.
Teclas de desplazamiento de páginas 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 TAB	Tecla utilizada para moverse entre los diferentes <i>controles</i> de la ventana activa. Con la tecla TAB, se da el <i>enfoque</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.
Más Teclas...	ALT es utilizada para activar las opciones del Menú SHIFT+TECLA es utilizada 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 utilizada para que se active la tercera función de TECLA.

Tabla: 4. Teclado

Capítulo **2**

***EXPLORANDO LA
COMPUTADORA***

2. Explorando la Computadora

2.1. Definición de Computadora

Es una máquina con una red compleja de circuitos electrónicos que activa interruptores y magnetiza pequeños núcleos de metal. Los interruptores al igual que los núcleos tienen la capacidad de estar en uno de dos estados posibles; encendido o apagado (1 o 0, ON u OFF). La idea básica de una computadora es procesar información y realizar las tareas que se desea que haga. Recibe unos datos de ingreso, trabaja con ellos posteriormente una vez finalizada su labor entrega una nueva información en condiciones de ser usada por el usuario.

2.2. Componentes de la Computadora

Una computadora está básicamente compuesta por las siguientes partes:

- Unidades de Entradas
- Unidades de Salida.
- Unidad de Procesamiento (CPU).
- Unidades de Almacenamiento.

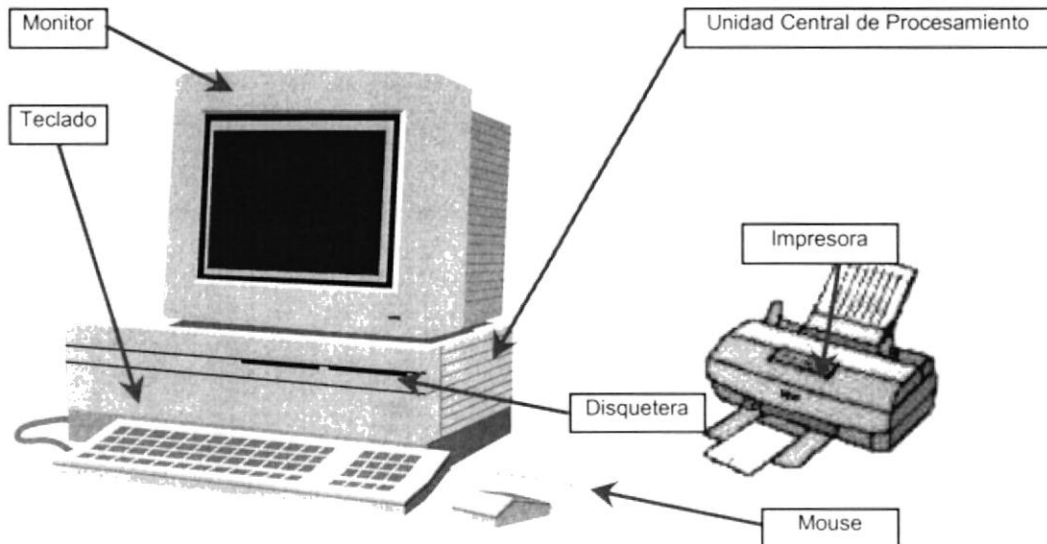


Figura: 2.1. Partes de una Computadora

2.2.1. Unidades de Entrada

EL TECLADO

El Teclado es el principal medio para ingresar información en la computadora. Cuando se ingresa información en la computadora, ésta generalmente aparece en la pantalla.

Un teclado 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).

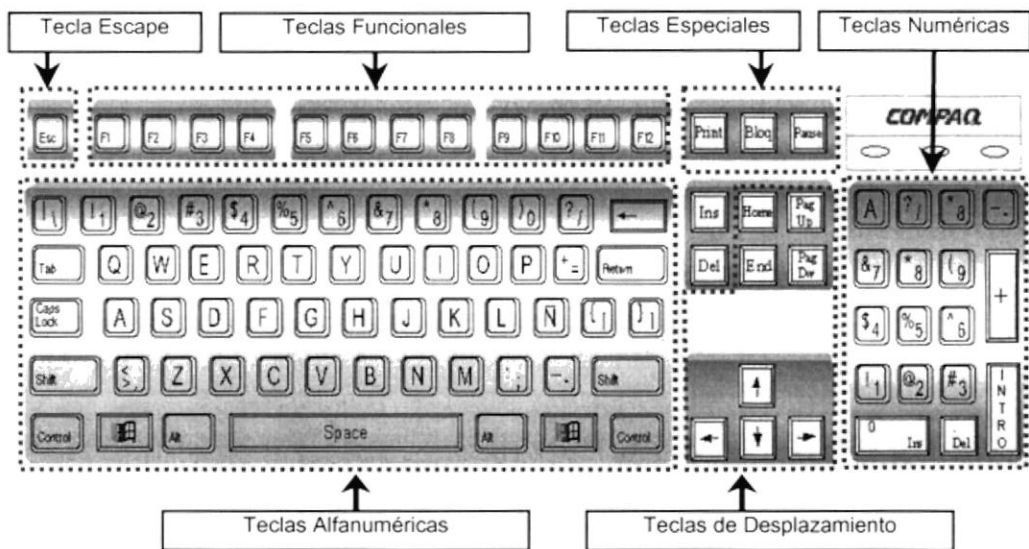


Figura: 2.2. Teclado.

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

ζ **TECLAS DE FUNCIÓN.**

Son un conjunto de teclas que se reservan por un programa para funciones especiales.

Están ubicadas en la parte superior del teclado, sus funciones pueden variar de una aplicación a otra, están rotuladas desde F1 hasta F12.

ζ **TECLAS ALFANUMÉRICAS.**

Sirven para digitar caracteres alfabéticos, numéricos, y de puntuación.

ζ TECLAS DE DESPLAZAMIENTO

Se utilizan para desplazar el cursor en el monitor.

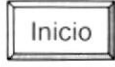
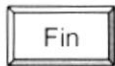
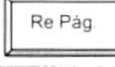
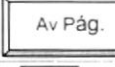




	HOME	INICIO	Mueve el cursor al inicio de la línea
	END	FIN	Mueve el cursor al final de la línea.
	PÁG UP	RE PÁG	Permite avanzar páginas anteriores a la actual
	PÁG DOWN	AV PÁG	Permite avanzar páginas posteriores a la actual
	FLECHA ARRIBA		Desplazar el cursor arriba
	FLECHA ABAJO		Desplazar el cursor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

Figura: 2.3. Teclas de Desplazamiento

ζ TECLAS NUMÉRICAS

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.

ζ TECLAS DE USO ESPECIALES.

Teclas usadas para enviar órdenes especiales a la computadora, entre las cuales tenemos:

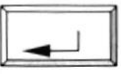
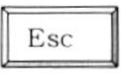
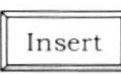
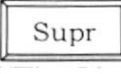
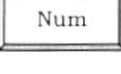

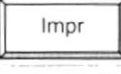

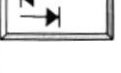

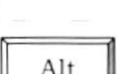
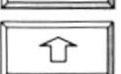
	ENTER	ENTER	Presionándola indica a la computadora que se ha ingresado información.
	ESC	ESC	Esta tecla es utilizada para realizar salidas o cancelar alguna operación.
	INSERT	INSERT	Cuando esta activada, puede insertar caracteres de un texto.
	DELETE	SUPR	Borra el carácter que está en la posición actual del cursor.
	NUM LOCK	BLOQ NUM	Con esta tecla, se convierte el teclado numérico a un teclado de edición.
	BACKSPACE	RETROCESO	Borra el carácter que esté en la posición del retroceso, a la izquierda
	PRINT SCREEN	IMPR PANT	Captura la pantalla que se encuentre activa.
	SCROLL LOCK	BLOQ DESPL	Retroceder Página.
	TAB	TAB	Desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador.
	CTRL	CONTROL	Para ingresar 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 o minúscula.

Figura: 2.4. Teclas de Usos Especiales

Mouse

Figura:
Mouse

2.5. El Mouse es un dispositivo de entrada alternativo. A diferencia del teclado, en donde se introduce la información basándose en pulsaciones de teclas, el Mouse es un dispositivo apuntador que consiste en una pequeña unidad, que se maneja con la mano, y que cuenta con generalmente con dos botones y una pequeña bola en la parte inferior.

Al desplazar el ratón en el escritorio, existe un símbolo que representa al mismo en la pantalla, denominado **puntero del Mouse**, que se desplaza paralelamente.

TAREA	ACCIÓN
SEÑALAR	Coloque el puntero del Mouse sobre un elemento
CLIC	Señale un elemento y, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del Mouse
DOBLE CLIC	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.

Figura: 2.6. 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 esta procesando información.
	Selección no disponible
	Ajuste Vertical
	Ajuste Horizontal
	Ajuste diagonal
	Ajuste diagonal
	Mover una Ventana

Figura: 2.7. Punteros del Mouse

2.2.2. Unidades de Salida

MONITOR



Figura: 2.8. Monitor

El monitor es una pantalla conectada a la computadora mediante una *tarjeta controladora*.

Es utilizado como el principal medio de presentación de la información, es decir, es la interfaz con la que el usuario se comunica a la computadora. Existen monitores CRT (Tubos de Rayos Catódicos) que utilizan las Computadoras Personales y los de Cristal Líquido que usan las Computadoras Portátiles.

IMPRESORA



Figura: 2.9. Impresora

Este dispositivo de salida a diferencia de los monitores genera una copia en papel de la información que nos suministra la computadora

2.2.3. Unidades de Procesamiento

Son las que procesan 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: 2.10. Microprocesador

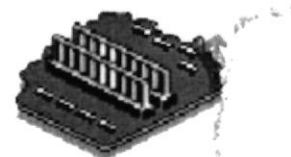


Figura: 2.11. Memoria Ram

2.2.4. 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.



Figura:
2.12. Disquete

Los Disquetes son unos dispositivos de almacenamiento flexible, fácil de transportar. Los disquetes de 3.5 pulgadas proporcionan una protección contra escritura cuando el orificio en la esquina inferior izquierda queda descubierto.

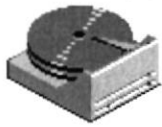


Figura:
2.13. Disco Duro

Los Discos Duros almacenan una gran cantidad de información. La grabación y recuperación de la información es mucho más rápida que los disquetes.



Figura:
2.14. CD-ROM

A diferencia de los anteriores esto almacenan datos ópticamente, con la misma tecnología de la grabaciones musicales en CD. Son utilizados en programas Multimedia.

Capítulo **3**



***INTERFAZ GRÁFICA CON EL
USUARIO***

3. Interfaz Gráfica con el Usuario

3.1 Interfaz Gráfica

En este Capítulo se presenta el ambiente Microsoft Windows que es el *Sistema Operativo* en el cual va a trabajar el **Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP)**. Aquí aprenderá cómo realizar las tareas más comunes incluidas en Windows.

Si desea explorar Windows con mayor profundidad o aprender algunos de sus aspectos técnicos, puede consultar la Ayuda de Windows. Usted 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 el ítem Ayuda .



¿ Qué es Esto?

Este botón nos permite ver una descripción de los elementos de ayuda, sólo tendrá que hacer clic en este botón, y a continuación se presenta la información del elemento de

Figura: 3.1. Ventana Ayuda de Windows

3.2 ; Qué contiene Windows?

Al iniciar una sesión en Windows aparecerán algunos íconos en el escritorio en la siguiente tabla se describirán los más importantes.




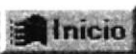

Ícono	Descripción
	Haga Doble Clic en este Ícono para ver el contenido de sus PC y administrar sus archivos.
	Haga Doble Clic en este Ícono para ver los recursos disponibles en la red si su PC tiene acceso a ésta, o puede conectarse.
	La papelera de reciclaje es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error. Si se elimina información desde la papelera de reciclaje ya no podrá recuperar la información.
	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
	Este es un acceso directo que no forma parte de Windows, sirve para ejecutar el Sistema de Compra y Venta de Productos haciendo doble Clic o seleccionándolo con el mouse y presionando ENTER.

Figura: 3.2. Iconos Principales del Escritorio de Windows

3.2.1. El Botón Inicio y la Barra de tareas

Al encender la computadora, Windows le mostrará el *botón Inicio* y la *barra de Tareas* en la parte inferior de la pantalla. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows esté en ejecución.

Barra de Tareas y Botón Inicio

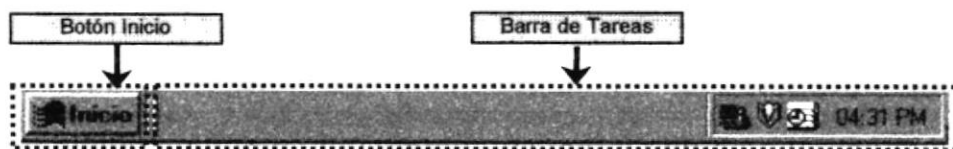


Figura: 3.3. Barra de Tareas

Nota: Al referirnos a *Microsoft Windows* estamos hablando de cualquiera de sus dos versiones: **Windows 95** o **Windows 98**.

3.2.2. 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.









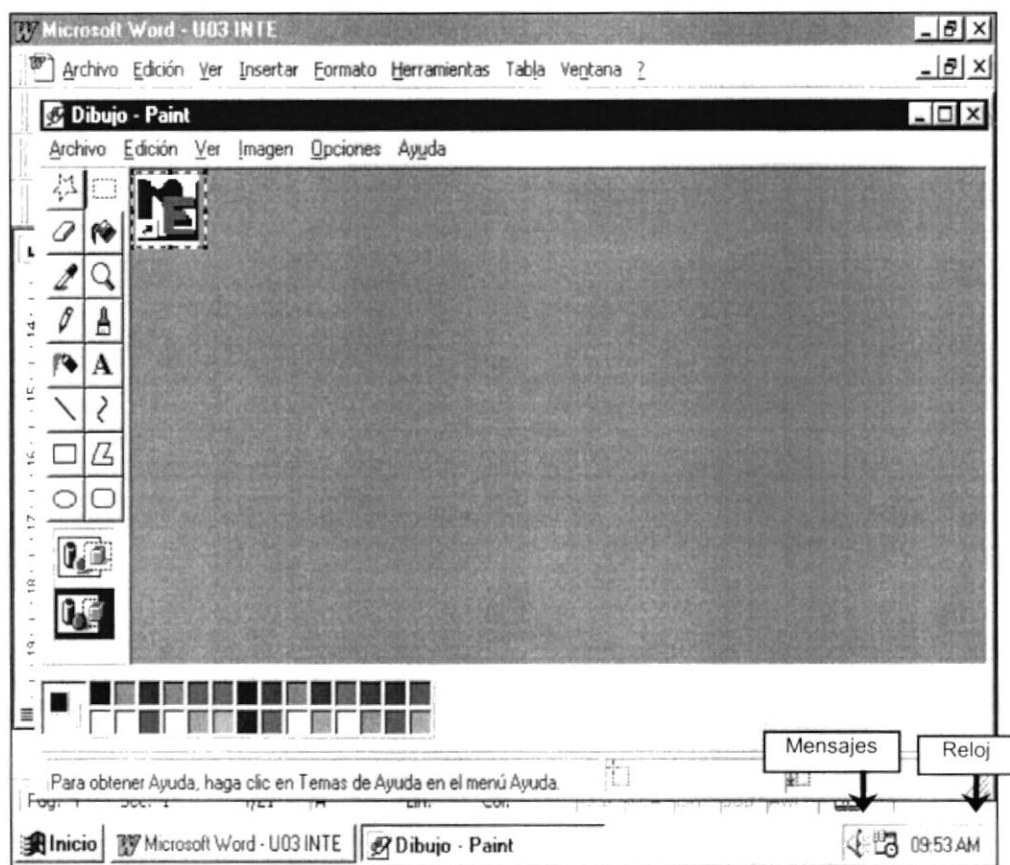
Icono	Función
 Programas	Programas. Presenta una lista de programas que podrá iniciar.
 Documentos	Documentos. Presenta una lista de los más recientes documentos que se han abierto.
 Configuración	Configuración. Presenta una lista de la configuración del Sistema las cuales Usted puede cambiar.
 Buscar	Buscar. Permite buscar una carpeta, un archivo, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.
 Ayuda	Ayuda. Inicia la Ayuda de Windows.
 Ejecutar...	Ejecutar. Inicia un programa ejecutando un comando en MS-DOS
 Apagar el sistema...	Apagar el sistema. Cierra todos los programas o reinicia la Computadora.
 Inicio	Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instalada, es posible que encuentre elementos adicionales en el menú.

Figura: 3.4. Menú Inicio

3.2.3. La barra de tareas

En la parte inferior de la pantalla encontrará la barra de tareas. Contiene el botón "Inicio", que podrá utilizar para iniciar rápidamente un programa o encontrar un archivo. Es, además, el método más rápido para acceder al **Sistema de Compra y Venta de Productos**.

Al abrir un programa, documento o ventana, aparecerá un botón en la barra de tareas. Podrá utilizarlo para cambiar rápidamente entre las distintas ventanas que se han abierto. Al cerrar una ventana, su botón desaparecerá de la barra de



tareas.

Figura: 3.5.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, un antivirus 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 tendrá que hacer Doble Clic en el reloj o en cualquiera de los indicadores.

3.3. Elementos Principales de una Ventana de Windows

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

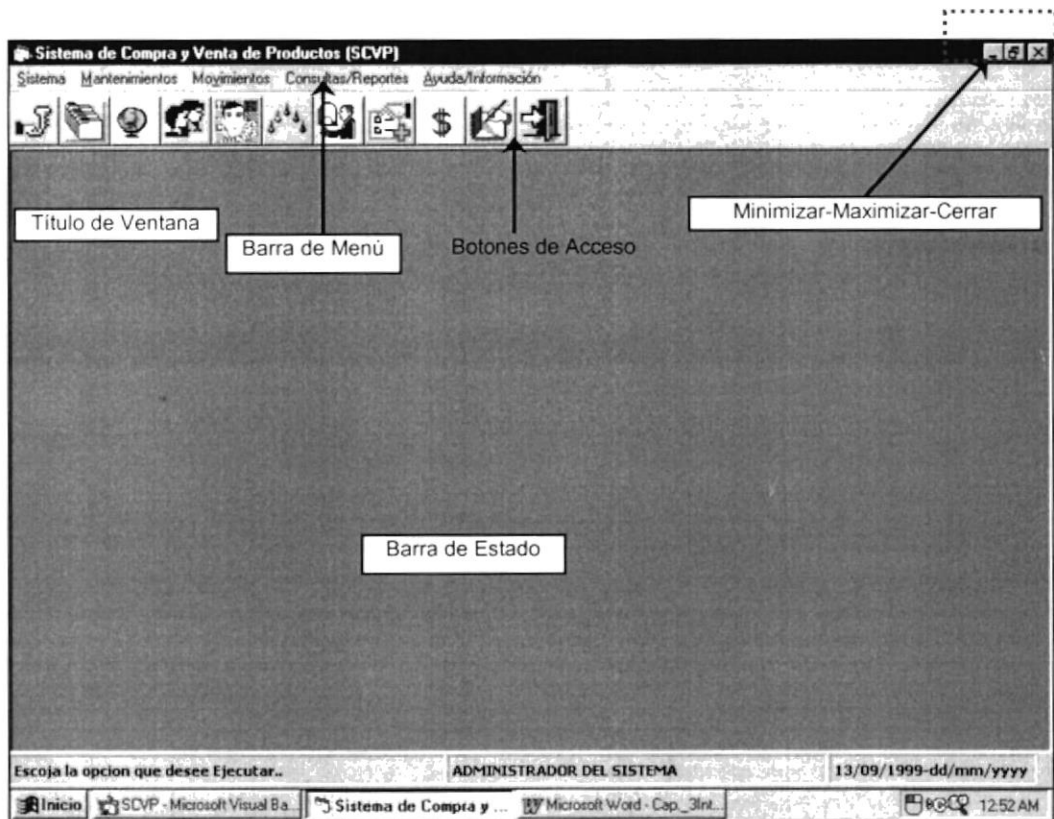


Figura: 3.6. Ventana Principal del Sistema

3.3.1. 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 de Compra y Venta de Productos**.

3.3.2. Cambiar el tamaño de las ventanas

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

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





Clic enpara hacer esto
	Minimizar la ventana al tamaño de un botón de la Barra de Tareas.
	Maximizar la ventana, es decir que ocupe toda la pantalla.
	Restaurar al tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando la ventana se maximiza.
	Cerrar la ventana activa.

Figura: 3.7. Botones de Control de Ventanas

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.

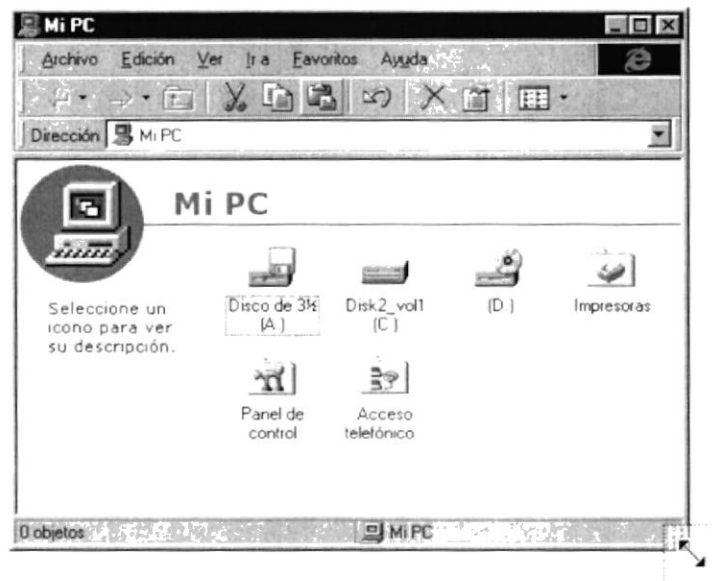


Figura: 3.8. Cambiar el tamaño de una ventana.

3.3.3. 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.

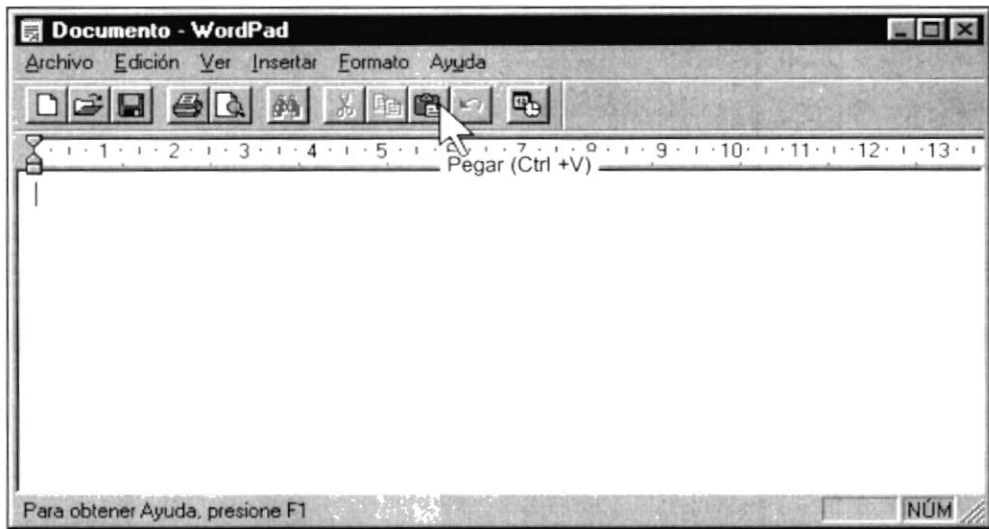


Figura: 3.9. Barra de Herramientas


3.3.4. Barra de Estado


La Barra de Estado, un área situada en la parte inferior de la ventana principal, proporciona información acerca del estado de lo que se está viendo en la ventana y cualquier otra información de la aplicación como el usuario que está operando en ese momento el Sistema.

3.3.5. Barra de Menú

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

3.3.6. ¿Cómo acceder a los menús?

 **A través del teclado.** Nótese en la figura anterior que en cada uno de los nombres de las opciones del menú hay una letra que se encuentra subrayada. Solo basta presionar la Tecla ALT con 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 elemento de menú u opción deseada y haga un solo clic en éste.

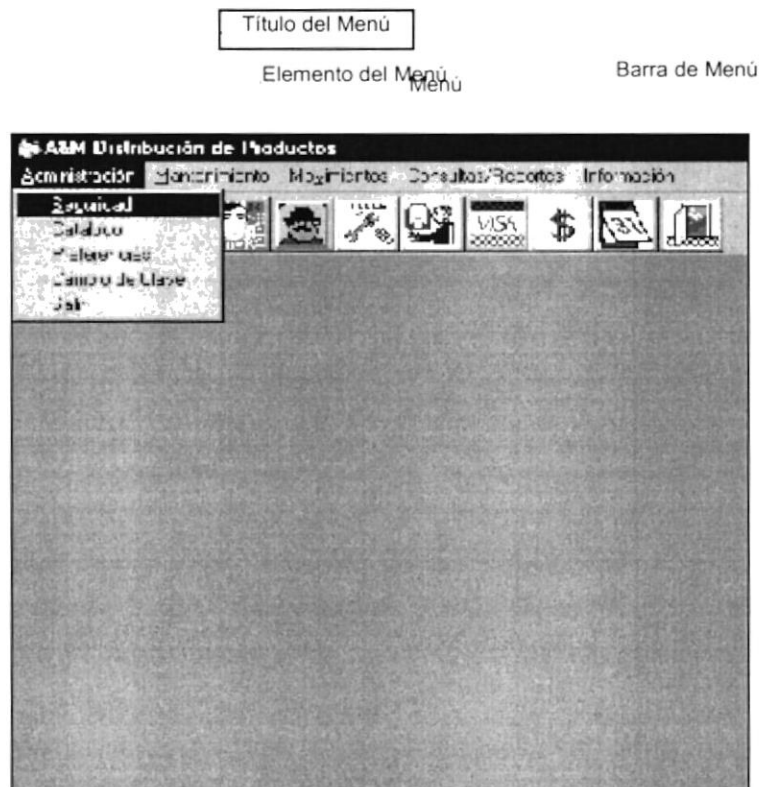


Figura: 3.10. Elementos de un menú en Windows

3.3.7. 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 oculto debido a la ubicación de la ventana.

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 Mouse teniendo aplastado el botón izquierdo hasta donde desee ubicar la ventana.

3.3.8. ¿Cómo Seleccionar información?

Para seleccionar (resalta) texto, u otra información, como presentarlo en negrita o copiarlo en otra parte del documento, 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: 3.11. Seleccionando Información

3.4. Iniciar y Salir de un Programa

Podrá utilizar el botón “Inicio” para iniciar cualquier aplicación que desee usar, que podría ser un programa, documento o una ventana como por ejemplo un procesador de palabras para crear un documento.

Señale la carpeta (por ejemplo Accesorios), que contenga el programa que esté buscando y después haga Clic en el programa (por Ejemplo Paint).

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.

3.4.1. 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.



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

3.5. 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 interfaz o medio de comunicación entre el usuario y la computadora.

A continuación se describen los cuadros de diálogos más comunes en una aplicación Windows, como es el caso del **Sistema de Compra y Venta de Productos**. Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogos por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y la operación del Sistema.

Descripción de los Cuadros de Diálogos
<p>Barra de desplazamiento</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</p> <p>Es el más común y el más usado, sirve para escribir o visualizar texto, dependiendo de la aplicación que se este usando. Si el texto es más largo que el espacio disponible, sólo será visible parte del texto.</p>
<p>Cuadro de Edición</p> <p>A diferencia del anterior este cuadro de Edición acepta o muestra múltiples líneas de texto. Un Cuadro de Edición administra automáticamente el ajuste de texto siempre y cuando no haya una barra de desplazamiento horizontal.</p>
<p>Botón de Opción</p> <p>Generalmente, los Botones de Opciones se utilizan en un grupo de opciones para mostrar opciones entre las cuales el usuario sólo puede seleccionar una.</p>

Figura: 3.12. Cuadros de Diálogo


Descripción de los Cuadros de Diálogos
<p>Cuadro de Verificación</p> <p>Los Cuadros de Verificación se utiliza para mostrar múltiples opciones entre las cuales el usuario puede seleccionar una o varias opciones en el grupo.</p>
<p>Cuadro de Lista</p> <p>Un Cuadro de Lista muestra una lista de elementos entre los cuales el usuario puede seleccionar uno o más. Si el número de elementos supera el número que puede mostrar, se agregará automáticamente una barra de desplazamiento a la Lista.</p>
<p>Cuadro Combinado</p> <p>Los Cuadros Combinados 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  para cerrarla solo tiene que dar un clic en el elemento seleccionado.</p>
<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>El Cuadro de Fichas 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: 3.12. Cuadros de Diálogo

Hoja de Datos

País	Ciudad	Estado
República Dominicana	República Dominicana	<input type="checkbox"/>
Puerto Rico	Encabezados	<input type="checkbox"/>
Chile	Santiago de Chile	<input type="checkbox"/>
España	Sevilla	<input type="checkbox"/>
España	Valencia	<input checked="" type="checkbox"/>
Estados Unidos	Washington	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

Selector de Registro

Botones de Desplazamiento

Registro: de: 26

Registro Actual Número de Registros

Las Hojas de Datos son un conjunto de filas y columnas en donde se puede consultar y/o ingresar información. En donde una fila es un registro, también se pueden visualizar varios datos a la vez, si existen muchos registros automáticamente se activa una Barra de Desplazamiento.

Las Hojas de Datos tienen varios objetos que tienen su utilidad, a continuación describiremos su uso:

Selectores de Registro:

- La Fila Actual está siendo Editada
- La Fila Actual está Seleccionada
- Una Fila más de la Hoja, cada fila es un Registro del Origen de Datos
- Para Agregar una Nueva Fila a la Hoja de Datos

Botones de Desplazamiento:


- Para Ir al primer Registro o Fila de la Hoja de Datos
- Para Desplazarse a la Fila Anterior a la Actual
- Va a la Fila Siguiente
- Ir a la Última Fila de la Hoja de Datos
- Ir a una Nueva Fila, crea una nueva fila para ingresar Datos en ella

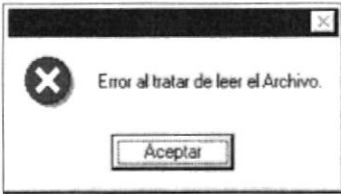
Figura: 3.13. Hoja de Datos


3.6. Mensajes de Windows

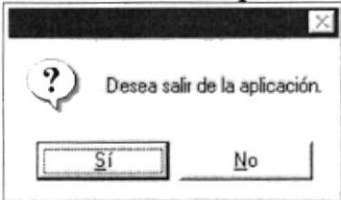
En una aplicación Windows es muy común emitir mensajes ya sea para notificar que hubo un error, para informar acerca de un evento, para advertir o para confirmar algo. A continuación se presentan los mensajes más comunes junto con su significado.


Mensajes de Windows

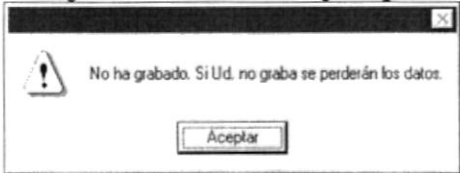
El Ícono  indica que se trata de un error crítico. Por ejemplo el siguiente mensaje nos indica que no se puede leer un archivo.




El Ícono  indica que se trata de una pregunta. Por ejemplo este mensaje pide una confirmación para cerrar una aplicación.



El Ícono  indica que se trata de una advertencia de acuerdo a la acción que se está ejecutando. Por ejemplo.



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

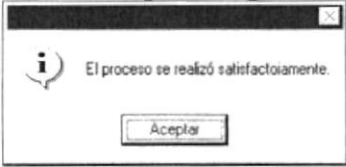


Figura: 3.14. Mensajes de Windows

3.7. 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.




Figura: 3.15. Contenido de una PC.

Presionar	Para
CTRL + E	Seleccionar todo
F5	Actualizar una ventana.
RETROCESO	Ver el nivel superior de la carpeta.

Figura: 3.16. Teclas de acceso directo para Mi PC y el Explorador.



Sugerencia: Para volver a la carpeta anterior, haga clic en Ícono  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.



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.

3.8. Buscar Archivos o Carpetas

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, se escribe el nombre del archivo o carpeta o parte del nombre del mismo que esté buscando y, después, dé 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.

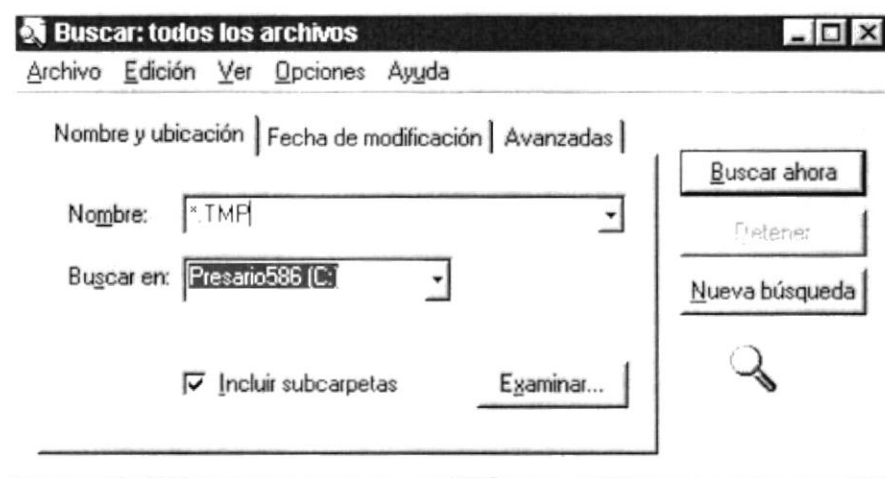


Figura: 3.17. Buscar archivos o carpetas.



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".

3.9. 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.

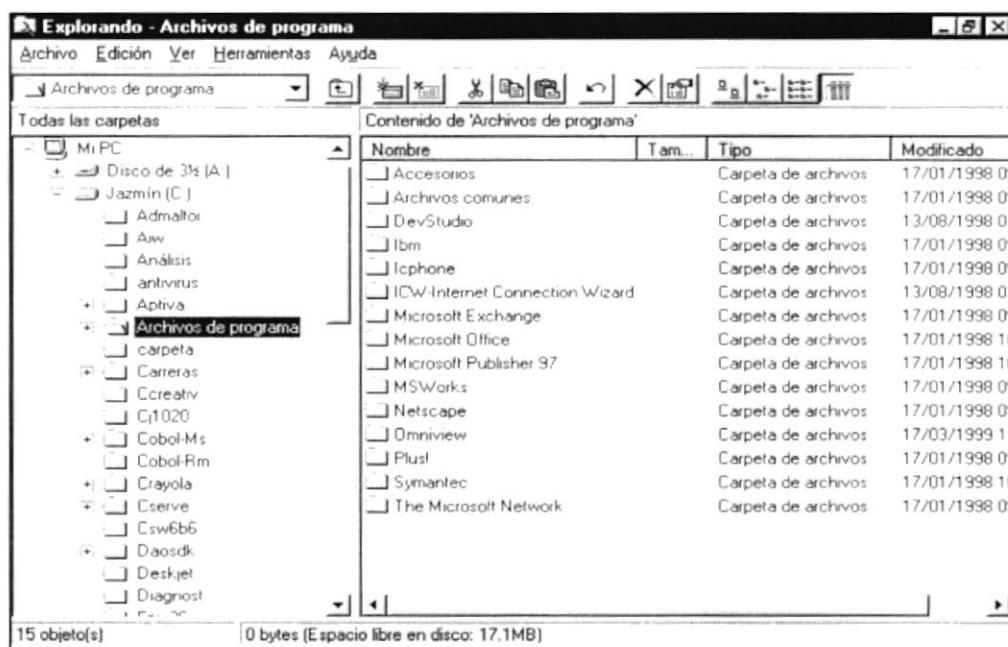


Figura: 3.18. Explorador de Windows

Presionar	Para
Ctrl + G	Ir a
F6	Cambiar entre el panel izquierdo y derecho
Bloq Num y *	Expandir todas las subcarpetas bajo la carpeta seleccionada
Bloq Num y +	Expandir la carpeta seleccionada.
Bloq Num y -	Contraer la selección actual si esta desplegada.

Figura: 3.19. Teclas de acceso directo del explorador de Windows.

3.10. Mantenimiento de su PC.

3.10.1. 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.

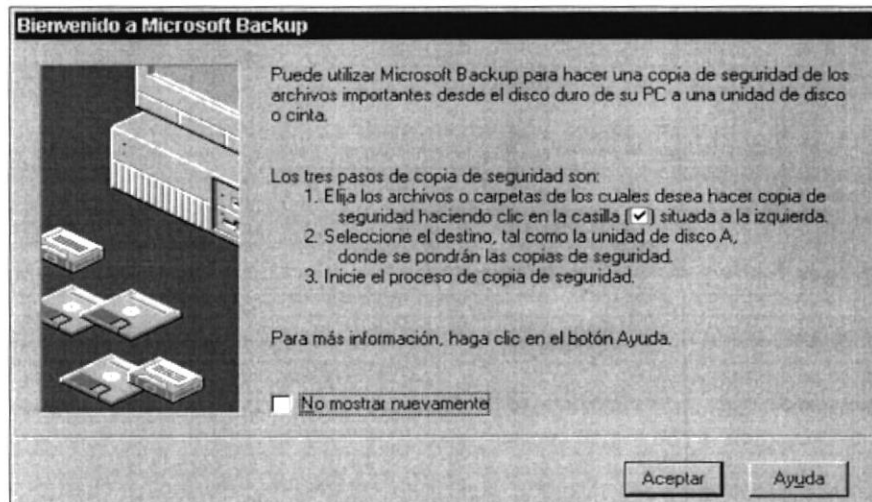


Figura: 3.20. Pasos para realizar un respaldo en Windows.

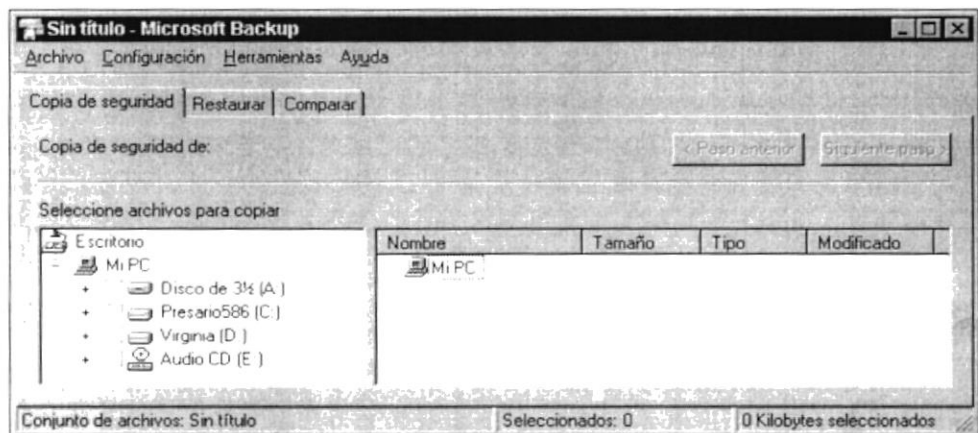


Figura: 3.21. Respaldo de archivos.

3.10.2. Para Detectar y Reparar errores del disco con ScanDisk.

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

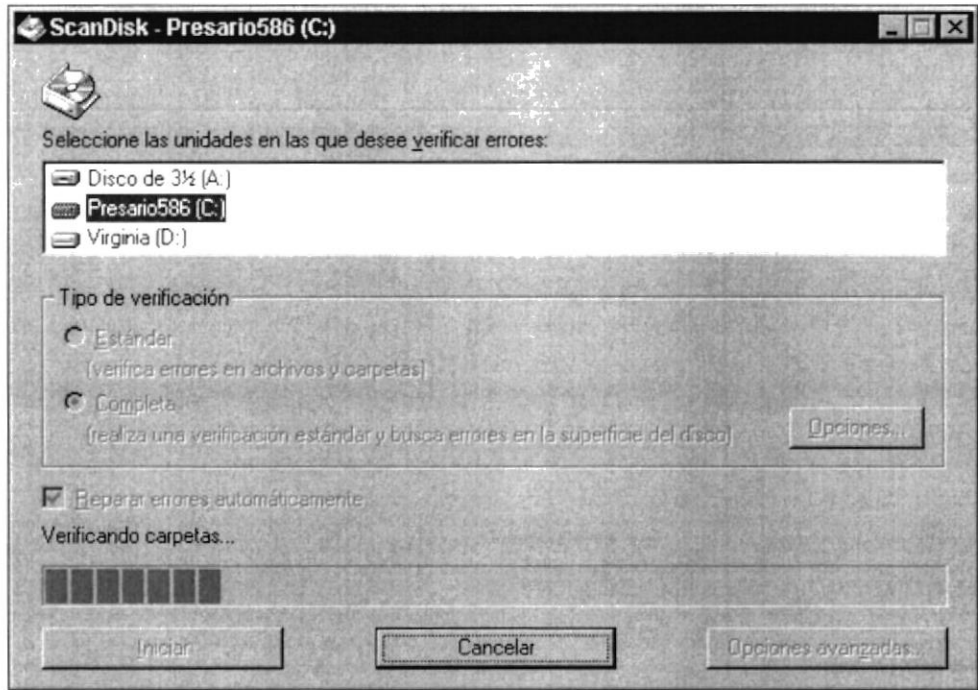


Figura: 3.22. Verificando errores del disco con ScanDisk.

3.10.3. 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 abrirlos 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.

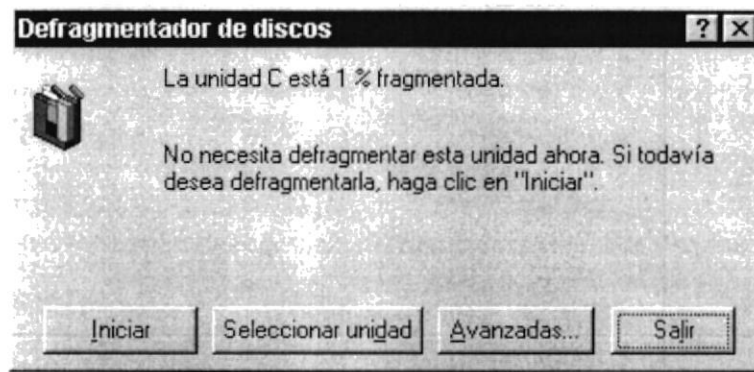


Figura: 3.23. Defragmentando el disco duro. Paso 1.

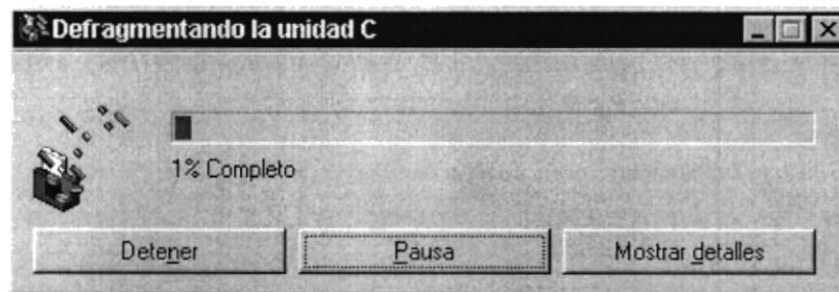


Figura:3.24. Defragmentando el disco duro. Paso 2.

3.10.4. 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: 3.25. Vaciando la papelera de reciclaje.

3. Después de vaciar la papelera de reciclaje su Icono quedara

así:  indicando que esta vacía.

Capítulo **4**

***CARACTERÍSTICAS DEL
SISTEMA***

4. Características del Sistema

4.1. Características

El Grupo de Distribuidores autorizados de **Proesa A&M** tiene como función distribuir productos al por mayor y menor a los comerciantes y particulares de las distintas partes de la ciudad, contribuyendo de esta manera al progreso del país en el área comercial.

Considerando las necesidades de la distribuidora A&M, para facilitar y agilizar el trabajo se ha desarrollado el Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP), el cual provee información actualizada y confiable en cualquier momento permitiendo un eficiente control de la circulación de documentos varios, compras y ventas, facturación, movimientos de productos, inventario, verificación de datos registrados, etc.

4.2. Beneficios

- El Sistema de Compra y Venta de Productos lleva a cabo los procesos que se realizan en el área comercial como facturación, compras, ventas, inventario, recepción de cheques, etc.
- La información acerca de las Compras, Ventas, Clientes, Proveedores, Facturas son fáciles de consultar.
- Un óptimo control de las Compras y Ventas que se realicen.
- Ahorran tiempo en el ingreso y consulta de los datos
- El Sistema esta desarrollado para cualquier cambio en tecnología.
- Las operaciones manuales serán nulas por que el Sistema está desarrollado para agilizar y facilitar el trabajo de los usuarios a cargo del mismo.
- Los datos estarán implantados en una red para que puedan ser consultados por cualquier persona autorizada.
- Fácil adaptación al Sistema.
- Control total en la seguridad de acceso al Sistema.



4.3. Descripción de las Opciones

4.3.1. Archivo

Este módulo es para llevar el control de la Seguridad, con respecto a los usuarios que van a ingresar al Sistema y los permisos asignados a cada uno de ellos dependiendo de la actividad que se les otorgue; además se tiene las opciones de actualizar los datos de los usuarios y sus accesos. También facilita el ingreso de nueva información en las opciones que brinda el Sistema cuando se necesita seleccionar alguna de ellas.

➤ **Catálogo**

En la opción Catálogo permite registrar y actualizar información que tiene varios desgloses y que se la utiliza para seleccionar información en el Sistema brindando facilidad en el manejo del mismo.

Ejemplos: Sexo - Masculino y Femenino.

➤ **SubCatálogo**

Esta opción permite el registro y actualización referente al desglose de la información que se encuentra en la opción Catálogo.

Ej: M = Masculino F = Femenino

4.3.2. Mantenimientos

➤ Clientes

Esta opción permite el ingreso, actualización, eliminación y búsqueda de clientes, si desea una búsqueda individual deberá ingresar la identificación del cliente en el sistema, caso contrario buscarlo en la lista que se despliega en la parte inferior de la pantalla, seleccionando la opción todos y dando clic en el botón buscar.

➤ Proveedores

Esta opción permite el ingreso, actualización, eliminación y búsqueda de proveedores, si desea una búsqueda individual deberá ingresar la identificación del proveedor en el sistema, caso contrario buscarlo en la lista que se despliega en la parte inferior de la pantalla, seleccionando la opción todos y dando clic en el botón buscar

➤ Vendedores

Esta opción permite el ingreso, actualización, eliminación y búsqueda de vendedores o empleados, si desea una búsqueda individual deberá ingresar la identificación del vendedor en el sistema, caso contrario buscarlo en la lista que se despliega en la parte inferior de la pantalla, seleccionando la opción todos y dando clic en el botón buscar

➤ Productos

Esta opción permite el registro, actualización o eliminación de los datos de los productos a distribuir, controlando el stock o cantidad en bodega que esté disponible, así mismo permite buscar todo tipo de información de productos registrada en el Sistema.

4.3.3. Movimientos

➤ **Compras**

Permite el registro, actualización o eliminación de las compras realizadas, así como su correspondiente confirmación. También presenta la búsqueda por rango de fechas o por el ingreso de la identificación de la compra en el Sistema.

➤ **Ventas**

Permite el registro, actualización o eliminación de las ventas realizadas, así como su correspondiente confirmación. También presenta la búsqueda por rango de fechas o por el ingreso de la identificación de la venta en el Sistema.

➤ **Bancos**

Esta opción permite la transacción y actualización de los cheques recibidos por concepto de ventas o entregados por concepto de compras. También presenta la búsqueda de los cheques pertenecientes aun pago de Compra o Venta dependiendo del tipo de movimiento especificado.

➤ **Procesos de Cierres**

Esta opción se subdivide en tres: Cierre de Movimientos y Cierre Diario.

• **Cierre de Movimientos**

Para ejecutar este proceso seleccionamos en la opción Preferencias el período del Cierre ya sea: Mensual, Bimestral, Trimestral, etc. En esta opción se procesa todos los movimientos de productos habidos desde 1 día después de la última fecha de corte del cierre anterior hasta la fecha del nuevo corte, que puede ser mensualmente, trimestralmente, etc. Una vez realizado el proceso del Cierre de Movimientos, se empieza el nuevo periodo con un saldo inicial de unidades del producto, al mismo tiempo que respalda la información de los movimientos del periodo anterior.

• **Cierre Diario**

Este proceso cambia el Estado a Vencida de las Compras y Ventas cuando la Fecha de su Pago es menor o igual a la fecha de Proceso y presenta en su parte inferior las Ventas con estado Vencida, además

aumenta en 1 la fecha de proceso, ya que el Sistema maneja su propia fecha.

4.3.4. Consultas/Reportes

Esta opción presenta todos los Reportes generados en el Sistema, estos pueden ser detallados o totalizados, entre los más importantes se encuentran las Facturas y Pedidos generados (tomando en cuenta los cálculos en impuestos de IVA, descuentos, etc), Kardex por Producto, Productos con Stock mínimo, etc.

4.3.5. Sistema

➤ **Preferencias**

Esta opción presenta y permite actualizar los parámetros que el Sistema utiliza en una sesión de trabajo como: formato de fecha, porcentaje de IVA, porcentaje de aumento de precio (al precio de Compra para el precio de Venta), periodos de Cierre de Movimientos.

➤ **Seguridad**

En esta opción se realizan los mantenimientos de los usuarios, así como la asignación de roles y las transacciones que estos contengan, en esta opción se realizan todo tipo de consultas referentes a usuarios, roles y transacciones.

➤ **Cambio de Clave**

Esta opción permite el cambio de clave de usuarios del sistema y su correspondiente confirmación.

4.3.6. Ayuda

Esta opción presenta la Ayuda del **Sistema de Compra y Venta de Productos**, en cuanto al uso y funcionamiento de cada una de las opciones que presenta, además da información referente al Sistema como sus autores, autorizaciones de uso, versión, plataforma de trabajo, dispositivos utilizados y su funcionamiento, etc.

4.4. Requerimientos del Sistema

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

4.4.1. Requerimientos de Hardware.

	Microprocesador	PENTIUM MMX
	Velocidad	233 MHZ
	Arquitectura del BUS	PCI 32 bits
	Memoria RAM	64 MB
	Memoria Caché	512 KB
	Memoria de Vídeo	2 MB
	Disco Duro	3.2 GB
	Tipo de Monitor	SVGA 14 pulgadas
	Unidad de disquete	De 1.44 MB
	Teclado	101 Teclas
	Tarjeta de Red	3 COM
	Impresora	Cualquier tipo de impresora de alta resolución, mínimo 360 x 360 DPI.

Figura: 4.1. Requerimientos de Hardware.



4.4.2. Requerimientos de Software.

Logotipo	Descripción del Programa
	<p>Microsoft Windows 95 o Microsoft Windows 98 en español. Este será utilizado en Estaciones de Trabajo.</p>
	<p>Microsoft Access 97 , usado como Back End (Base de Datos) y Front End (Lenguaje de Programación).</p>
	<p>Microsoft Office 97 Profesional en Español.</p>

Figura: 4.2. Requerimientos de Hardware.



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

Capítulo **5**

INSTALACIÓN DEL SISTEMA

10/10/10
10/10/10
10/10/10
10/10/10


5. Instalación del Sistema


5.1. Instalación del Sistema de Compra y Venta de Productos


El procedimiento de instalación consiste en almacenar en una computadora los archivos necesarios para que el **Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP)** pueda funcionar. Lo siguiente le ayudará a prepararse y adiestrarse a la puesta en marcha del Sistema.


5.1.1. Requerimientos previos a la Instalación.


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


 Tener los discos de instalación del **Sistema de Compra y Venta de Productos**.

 No es necesario que se creen carpetas en el disco duro, los disquetes de instalación crea las carpetas y copia todos los archivos del Sistema en la carpeta especificada.

 Eliminar todos los archivos temporales de su computadora.

 El disco duro por lo menos debe tener 120 MB de espacio libre, para poder trabajar óptimamente.

 Verificar los archivos y carpetas de su disco duro en busca de errores, y también la superficie del disco. Esto lo puede hacer con Microsoft SCANDISK que viene con Windows 95 o más.

 Con el tiempo, los archivos pueden quedar fragmentados, o sea almacenados en diferentes lugares del disco duro. Utilice el Defragmentador de Disco que viene con Windows 95 o más.

 Cerrar todas las aplicaciones que estén ejecutando actualmente.

| Tener instalado el paquete office 97, ya que se trabaja con Access como Base de Datos

 Tener instalada la Base de Datos a utilizar.

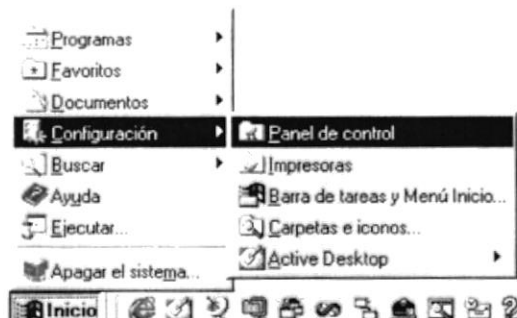





Nota: Es importante que cumpla con los requerimientos mencionados, para que el **Sistema de Punto de Venta** pueda instalarse y funcionar correctamente.

5.2. Proceso de Instalación del Sistema

Esta sección describe como instalar el **Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP)** en su computadora, una vez cumplido con los requerimientos anteriores; los pasos para instalar el **Sistema de Compra y Venta de Productos** son los siguientes.


1



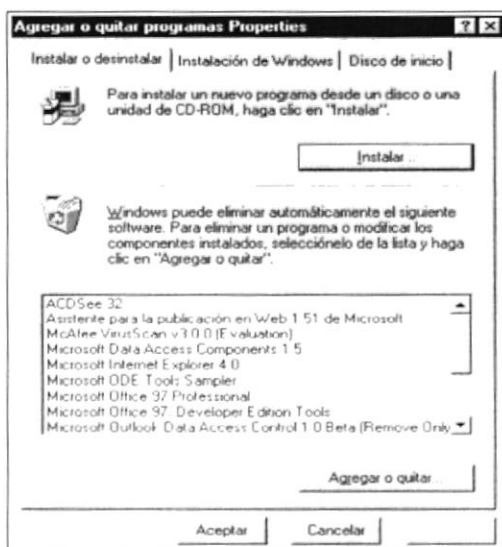
Dé un clic en el botón **Inicio**,  escoja **Configuración**  y después de otro clic en **Panel de Control** .

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

3



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



4



Enseguida se muestra una pantalla en donde se pide insertar el disquete # 1 en el drive A: Una vez realizado esto dé un Clic en el botón **Siguiente >**.

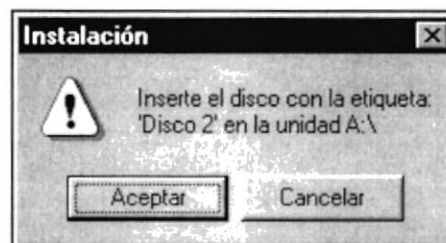
5



Ingrese la ubicación del archivo ejecutable de instalación. Por ejemplo si el archivo se encuentra en la unidad A: aparecerá **SETUP.EXE**, Si no está seguro del nombre del archivo puede dar un clic en el botón Examinar.

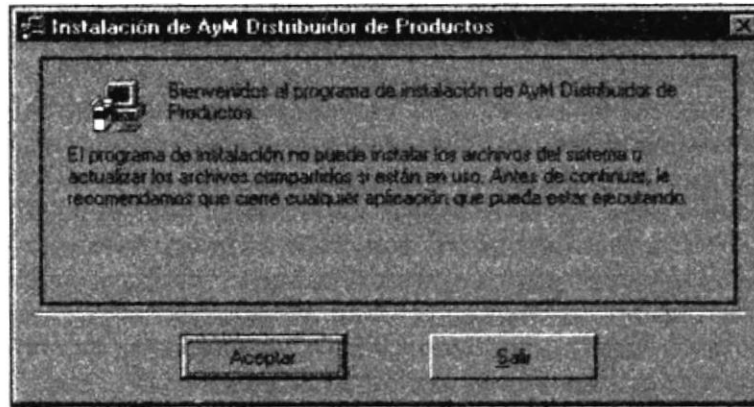
6

Dé Clic en el botón Finalizar, luego aparecerá un mensaje de advertencia en el que indica que inserte el disco con la etiqueta #2.



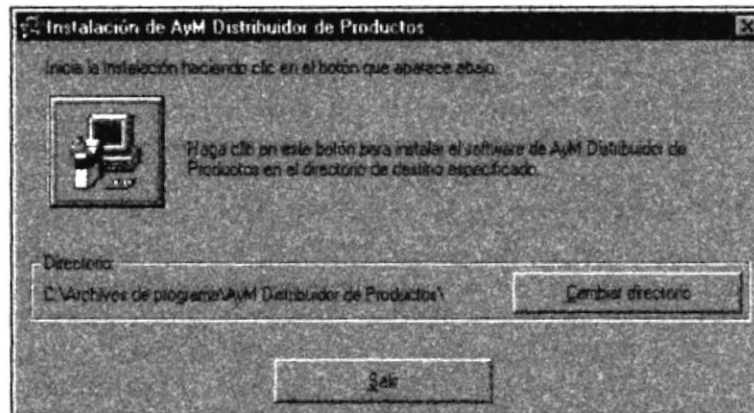
7

Dé Clic en el Botón **Aceptar**, se mostrará la pantalla de Bienvenida al Sistema de Compra y Venta de Productos, así como un pequeño resumen de la instalación.



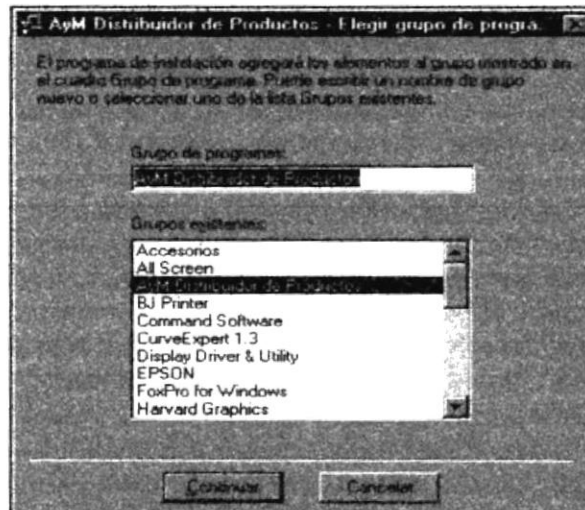
8

En esta ventana se muestran el inicio de la instalación del Sistema, dé Clic en el botón que se indica en la pantalla y espere unos segundos.



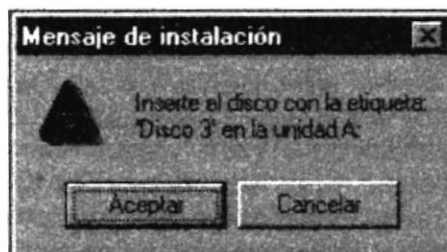
9

En esta venta se muestra la ubicación entre los programas instalados en el que quedaría el Sistema de Compra y Venta de Productos.



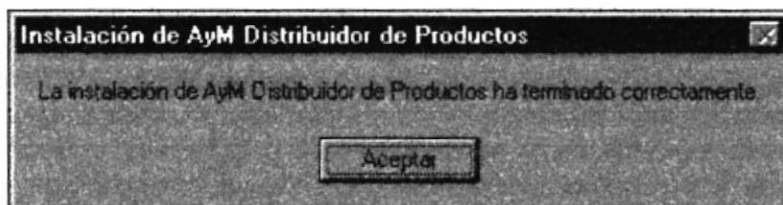
10

Dé Clic en el Botón **Continuar**, enseguida comenzará la instalación de los componentes necesarios para la aplicación, el proceso de instalación pide que se inserte el disco #3.



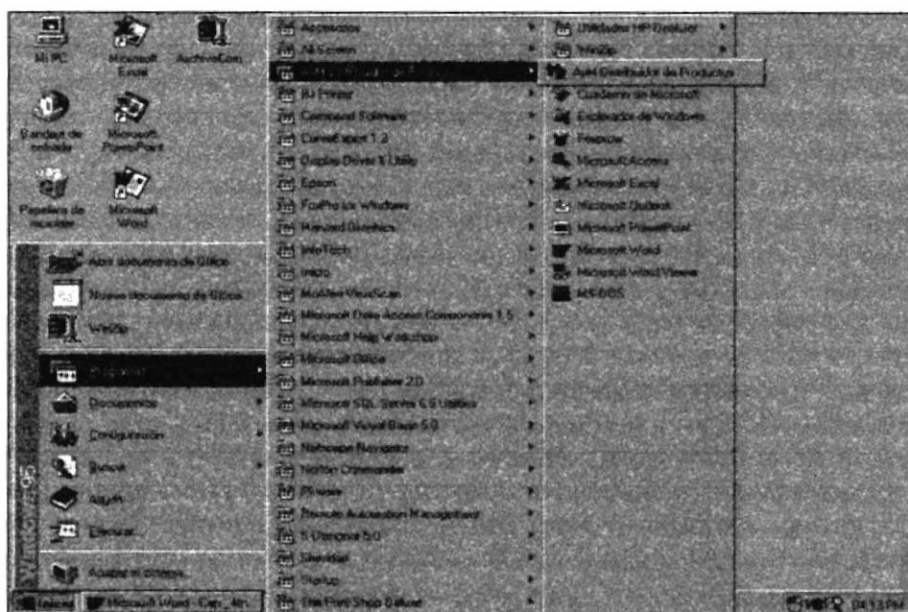
11

Luego seguirá pidiendo el disco con el número correspondiente a la secuencia. Una vez que se inserte el disco #6 el programa de instalación comienza a actualizar la configuración de la computadora, al culminar la instalación del Sistema de Compra y Venta de Productos, aparecerá el siguiente mensaje.



12

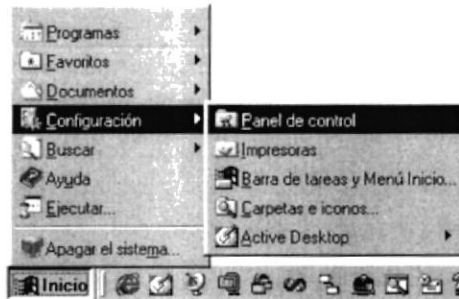
Para ejecutar el Sistema de Compra y Venta de Productos, dé Clic en Inicio, Programas y busquemos el Sistema.






5.3. Proceso de Desinstalación del Sistema.

Esta sección indica como quitar el **Sistema de Compra y Venta de Productos** una vez instalado de su PC.


1



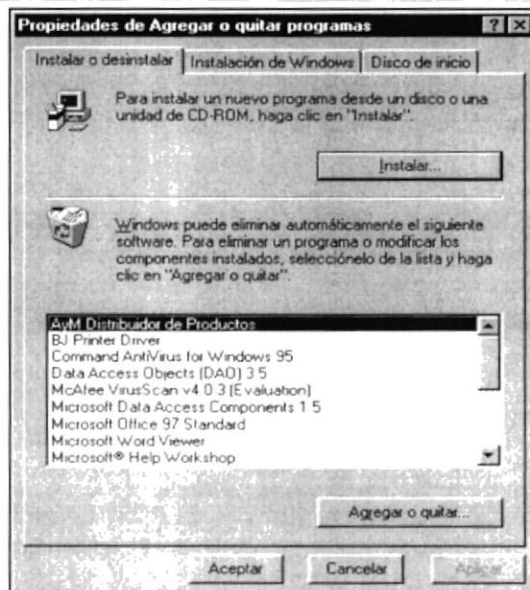
Dé un clic en el botón **Inicio**,  escoja **Configuración**  y después de otro clic en Panel de Control 

2



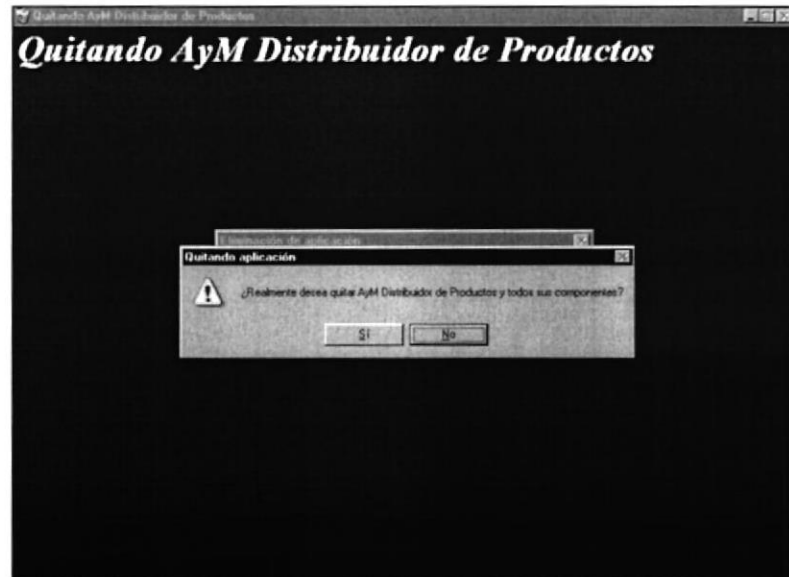
Enseguida se abre la pantalla de configuración del Sistema, en donde Ud. Debe seleccionar el icono **Agregar o quitar programas**,  y dar Doble Clic

3

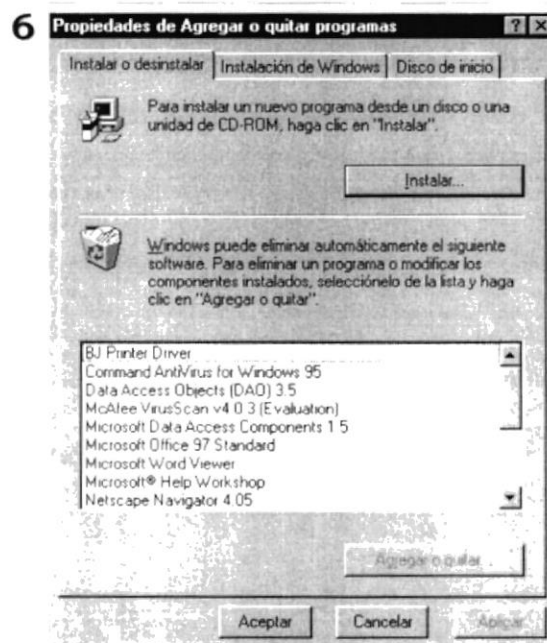
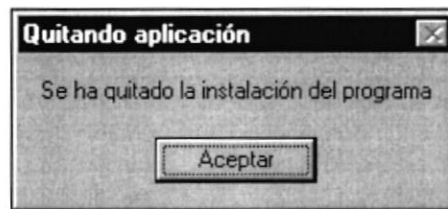


En la lista de programas instalados que se pueden quitar encontramos al **Sistema de Compra y Venta de Productos**, que se encuentra seleccionado en el gráfico que se muestra.

- 4 En esta Ventana se presenta un mensaje de advertencia, que indica si desea quitar la aplicación. Dé Clic en el botón **Si** para quitar los Componentes del Sistema caso contrario dé Clic en **No**.



- 5 A continuación aparece un mensaje de confirmación indicando que se ha quitado la aplicación del **Sistema de Compra y Venta de Productos** y todos sus componentes.



Al presionar el Botón **Aceptar** El programa de instalación ha concluido y se presenta la pantalla inicial en la que podemos comprobar que no aparece en la lista de los Sistemas instalados el Sistema de Compra y Venta de Productos.

Capítulo **6**

INICIAR EL SISTEMA



6. Iniciar el Sistema

6.1. 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).

El Sistema Operativo Windows empezará a cargarse. Aparecerá una pantalla similar a esta:

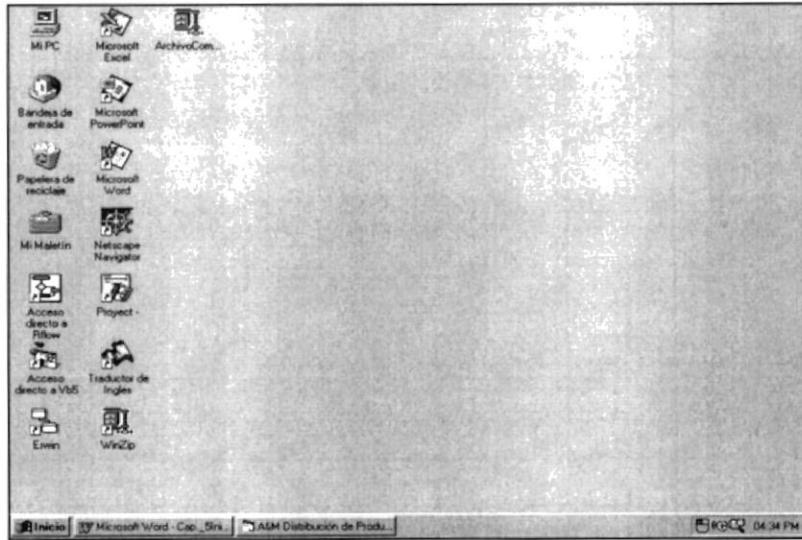


Figura: 6.1. Escritorio de Windows.

3. A continuación de Clic en el botón Inicio luego Clic en Programas, busque la carpeta **Sistema de Compra y Venta de Productos** y dé un Clic en éste.

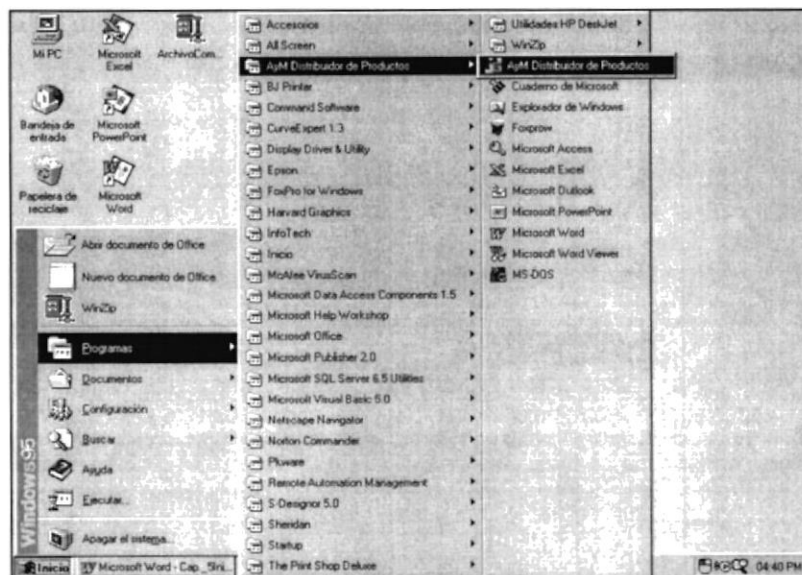


Figura: 6.2. Ejecutar el Sistema de Punto de venta.

4. A continuación se muestra la pantalla de presentación del Sistema Compra y Venta de Productos.

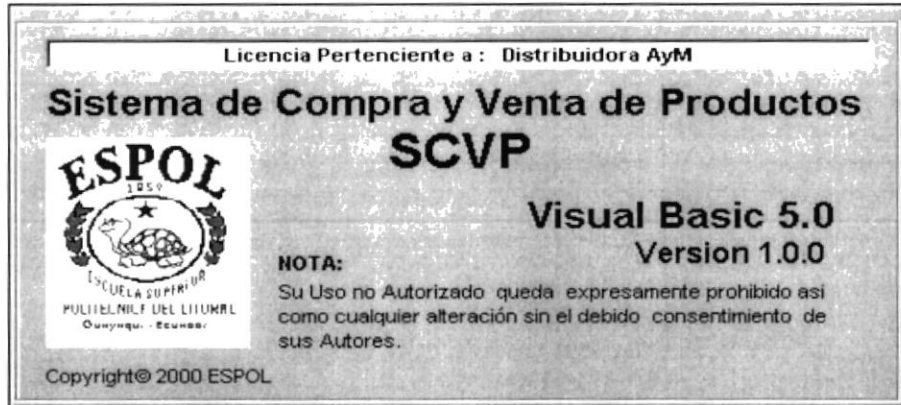


Figura: 6.3. Pantalla de Presentación del Sistema de Compra y Venta de Productos.

Se presenta la pantalla de ingreso del usuario y su correspondiente password (clave). Por omisión siempre se presenta el último usuario que ingresó al computador.

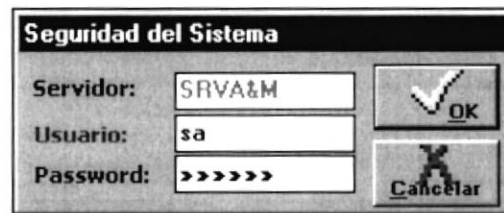


Figura: 6.4. Pantalla de Acceso al Sistema

Una vez ingresado su número y su clave, presione ENTER o de un Clic en el Botón OK.



Si el Nombre del Usuario y la clave son correctas entrara al **Sistema de Compra y Venta de Productos**, si el Nombre del Usuario o la clave no es válida aparecerá el siguiente mensaje.

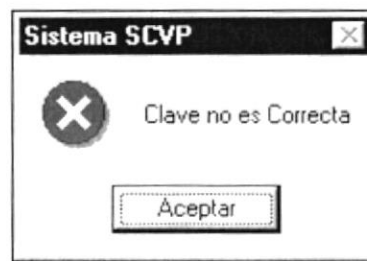


Figura: 6.5. Mensaje de Error, Nombre o clave no válido.

Para que vuelva a presentarse la pantalla de ingreso de usuario dé clic en el botón **Aceptar**  e intente nuevamente, ingresando la contraseña correcta.

En la siguiente pantalla se presenta el o los Roles (permisos) asignado a usuario que entró al Sistema, cada ícono representa el rango de permiso del usuario, este rango se especifica en el mantenimiento de Roles.

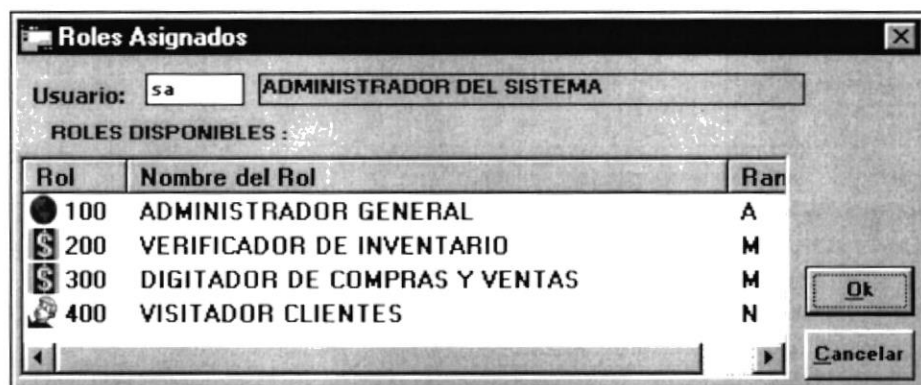
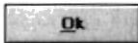


Figura: 6.6. Pantalla que muestra los Roles asignados al Usuario.

- Significa el mayor rango de permiso o rango alto.
- § Significa el rango intermedio o rango medio.
- 👤 Significa el rango con pocos privilegios o rango bajo.

Seleccione el Rol con el que desee Iniciar la sesión en el Sistema, luego dé clic en el Botón **Ok**  e inmediatamente aparecerá el siguiente mensaje de información.

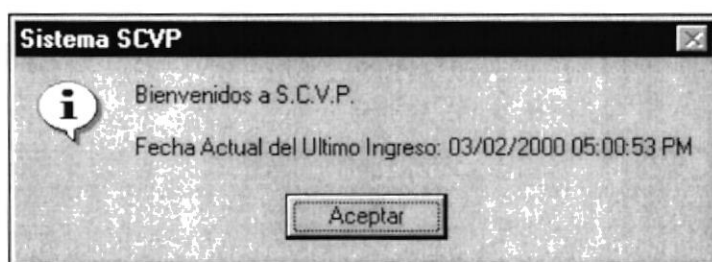
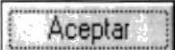
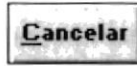


Figura: 6.7. Mensaje de Bienvenida al Sistema, muestra la última fecha de ingreso al Sistema

Dé clic en el Botón **Aceptar**  e inmediatamente tendrá acceso a las opciones del Sistema.

Dé clic en el Botón



para cancelar la operación de acceso al Sistema.

Se presenta la Pantalla de Menús del Sistema, las opciones se habilitan dependiendo de los Roles (permisos) asignados al usuario con el que haya ingresado al Sistema.

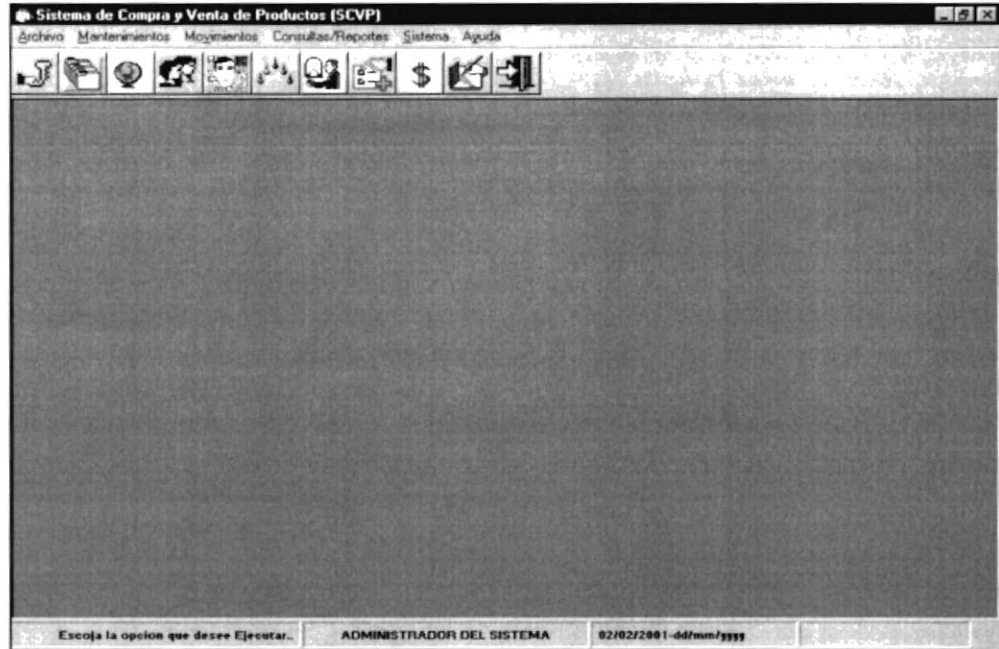


Figura: 6.8. Pantalla de Menús del Sistema

Capítulo 7
OPERANDO EL SISTEMA



7. Operando el Sistema

7.1. Operando el Sistema de Compra y Venta de Productos

Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP) es un conjunto de menús y ventanas interactivas de gran flexibilidad, con ambiente totalmente gráfico, orientado a cumplir con los requerimientos operacionales para optimizar el control de compras y ventas, facturación, inventario de lugares comerciales.

7.2. Pantalla principal del Sistema

El Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP) 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.

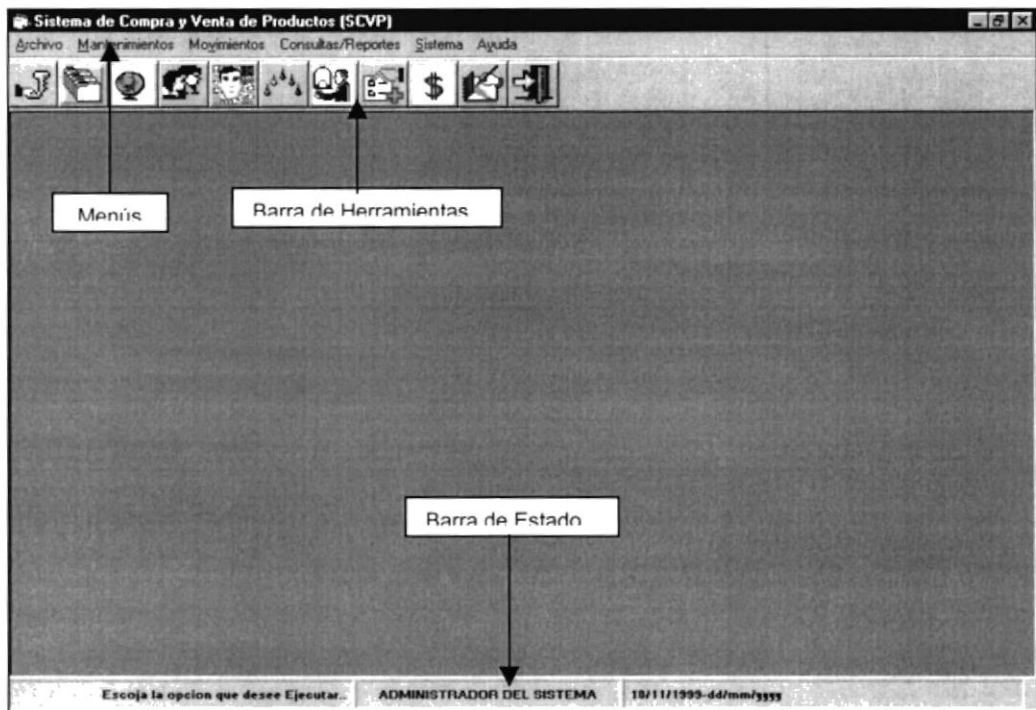


Figura: 7.1. Pantalla Principal del Sistema.

7.2.1. Barra de Herramientas

La Barra de Herramienta contiene botones que tienen las opciones principales del Sistema, dando un Clic en el Icono requerido. A continuación se describe los Iconos de la barra de acceso directo.

<i>Descripción de los botones de las Barras de Herramientas</i>	
	Acceso Directo a la pantalla Cambio de password
	Acceso Directo a la Pantalla de Catálogo
	Acceso Directo a la Pantalla de Preferencias
	Acceso Directo a la Pantalla de Mantenimiento de Clientes
	Acceso Directo a la Pantalla de Mantenimiento de Proveedores
	Acceso Directo a la Pantalla de Mantenimiento de Productos
	Acceso Directo a la Pantalla de Movimientos por Compras o Pedidos
	Acceso Directo a la Pantalla de Movimientos por Ventas o Facturas
	Acceso Directo a la Pantalla de Transacciones de Cheques
	Acceso Directo a la Pantalla de Cierre Diario
	Salir del Sistema

Figura: 7.2. Descripción de los botones de la Barra de Herramientas.

7.2.2 . Barra de Estado

La Barra de Estado esta situada en la parte inferior de la ventana principal, mediante la cual se envían información del usuario, las cuales se detallan a continuación.

Panel de Información

<input type="text" value="Escoja la opción que desee Ejecutar.."/>	• Da un mensaje de seleccionar la opción que desee
<input type="text" value="ADMINISTRADOR DEL SISTEMA"/>	• Se presenta el usuario que está operando el Sistema en ese momento
<input type="text" value="22/03/1999-dd/mm/yyyy"/>	• Muestra el formato de la fecha que se utiliza en el Sistema.
<input type="text" value="OPCION...[Consulta]"/>	Muestra la acción que se está ejecutando en el Sistema.

Figura: 7.3. Elementos de la Barra de Estado.

7.2.3. Botones de las pantallas del Sistema
















<i>Descripción de los Botones dentro de las pantallas del Sistema</i>	
	Botón Buscar , presenta información referente al tema en que se encuentre, ya sea ingresando un código de identificación o buscar todos los elementos que encuentre.
	Botón Crear , permite ingresar información referente al tema en que se encuentre.
	Botón Eliminar , permite borrar información, ya sea ingresando un código de identificación o realizando una búsqueda y seleccionándolo.
	Botón Modificar , permite modificar información, ya sea ingresando un código de identificación o realizando una búsqueda y seleccionándolo.
	Botón Grabar , permite el almacenamiento o registro de la información ingresada o modificada.
	Botón Salir , permite el cierre de la pantalla actual y presenta la pantalla anterior.
	Botón Transacciones , permite el acceso directo a la pantalla de Mantenimiento de Transacciones así como la pantalla de Transacciones por Rol.
	Botón Roles , permite el acceso directo a la pantalla de Mantenimiento de Roles.
	Botón Pantalla , presenta los reportes que genera el Sistema por pantalla
	Botón Imprimir , muestra los reportes que genera el Sistema por Impresora.
	Botón Aceptar , ejecuta la selección que se ha hecho con respecto a la presentación de los reportes.
	Botón Cancelar , cancela la selección que se ha hecho con respecto a la presentación de los reportes.
	Botón Limpiar , limpia la pantalla en la que se encuentra.
	Botón Usuarios , presenta la pantalla de Mantenimiento de Usuarios.
	Botón Mostrar , da paso a la pantalla de Impresión en la que se selecciona el tipo de salida.

Figura: 7.4. Botones dentro de las pantallas.

7.2.4. Botones adicionales en algunas pantallas del Sistema.







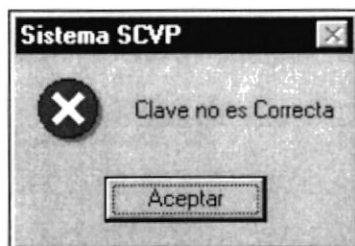
<i>Descripción de los Botones dentro de ciertas pantallas del Sistema</i>	
	Botón Nuevo , permite ingresar un nuevo registro en la pantalla de Catálogo, SubCatálogo, detalles de Compras, Ventas y Pagos.
	Botón Modificar , permite actualizar un registro en la pantalla de Catálogo, SubCatálogo y detalles de Compras, Ventas y Pagos.
	Botón Grabar , permite guardar un registro en la pantalla de Catálogo, SubCatálogo y detalles de Compras, Ventas y Pagos.
	Botón Eliminar , permite borrar un registro en la pantalla de Catálogo, SubCatálogo y detalles de Compras, Ventas y Pagos.
	Botón Buscar , busca un registro en la pantalla de Catálogo, SubCatálogo y detalles de Compras, Ventas y Pagos.
	Botón Salir , permite salir de la pantalla de Catálogo, SubCatálogo y Pagos.

Figura: 7.5. Botones Adicionales de ciertas pantallas.

7.3. Principales mensajes del Sistema

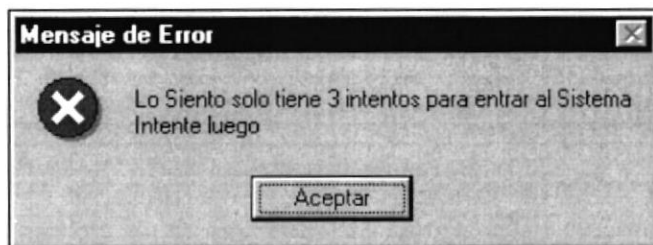
Los siguientes mensajes de error son mensajes de advertencia, no son tan severos.

- ❑ **Clave Incorrecta.** Al ingresar al Sistema con el nombre de Usuario (login) y su contraseña (password), si la contraseña no es la correcta, el Sistema envía el siguiente mensaje:



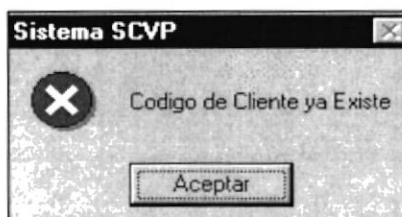
Dé Clic en Aceptar para volver a intentar ingresar la contraseña.

- ❑ **Sale del Sistema.** Al ingresar al Sistema con la contraseña incorrecta más de 3 veces el Sistema envía el siguiente mensaje:



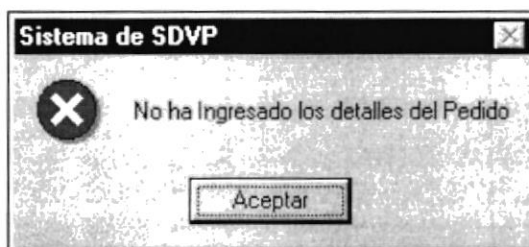
Dé Clic en Aceptar y ejecute nuevamente el Sistema.

- ❑ **Dato ya Existe.** Si ingreso un Campo que ya existe, el Sistema le mostrara el siguiente mensaje:

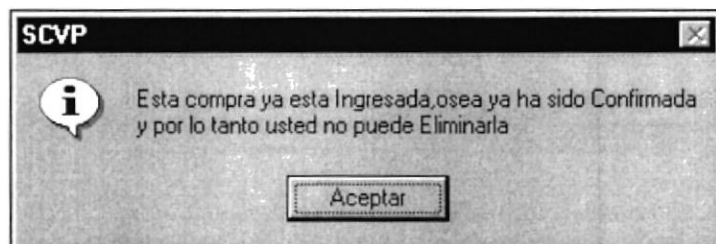


Dé Clic en Aceptar e ingrese el Código del Cliente nuevamente.

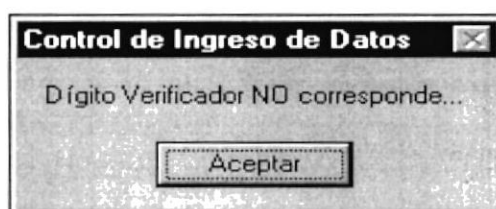
- ❑ **Campo o Vacío.** Si dejo el campo vacío que es obligatorio llenarlo, y le mostrara el siguiente mensaje:



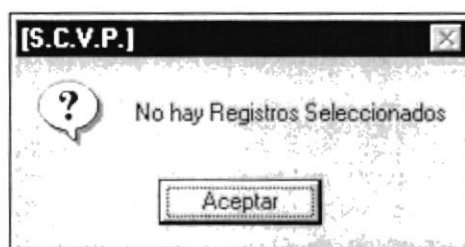
- ❑ **Campo Relacionado.** Trato de Eliminar un Dato que esta relacionado. Por Ejemplo: No puede eliminar una compra desde el Mantenimiento de Compra, si es que está se encuentra registrada como confirmada, necesariamente tiene que eliminarla desde la Pantalla de Confirmación.



- ❑ **Cédula Incorrecta.** Error que se presenta por un mal ingreso del número de cédula ya que se calcula el dígito verificador.

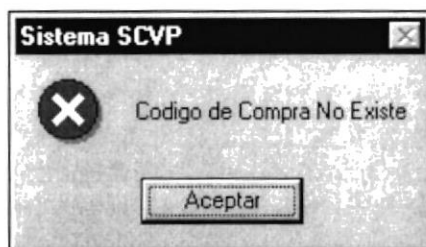


- ❑ **Registros no Existen.** Al dar Clic en el Botón **Buscar** de cualquiera de las opciones, si durante el rango de fechas especificado no existen datos ingresados, el Sistema envía el siguiente mensaje:



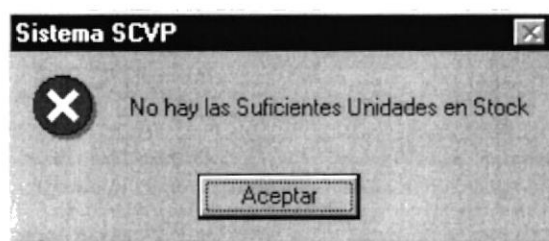
Dé Clic en Aceptar e intente nuevamente.

- ❑ **Compra no Existen.** Al ingresar el número de una Compra o Venta no existente el Sistema envía el siguiente mensaje:



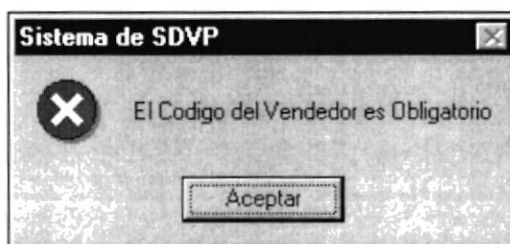
Dé Clic en Aceptar e intente nuevamente.

- ❑ **No hay unidades en Stock.** En una Venta Cuando ingresamos una cantidad de productos mayor a la especificada en existencias el Sistema envía el siguiente mensaje:



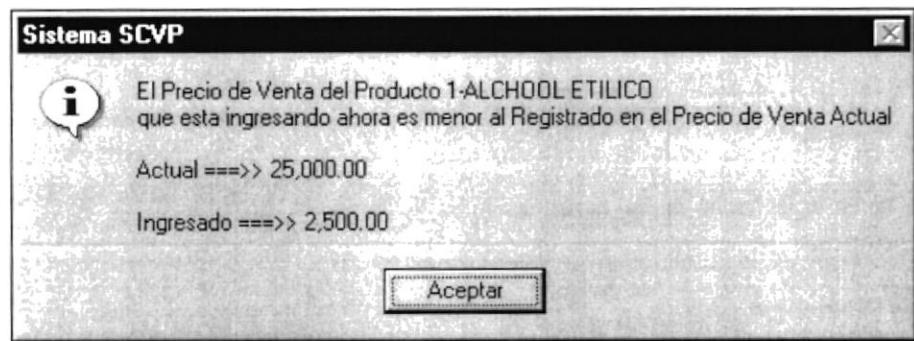
Dé Clic en Aceptar e ingrese como cantidad máxima las existentes.

- ❑ **Vendedor no Existe.** Cuando ingresamos una Venta y no se especifica el Vendedor que la realiza el Sistema envía el siguiente mensaje:



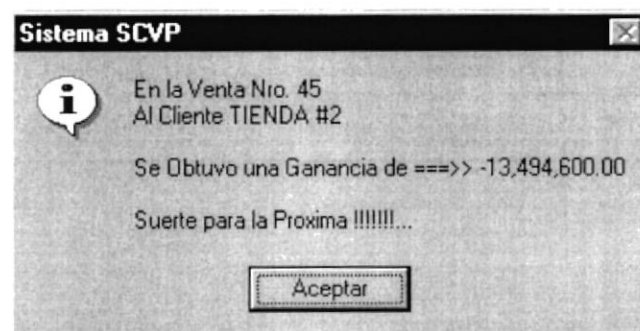
Dé Clic en Aceptar e ingrese el Vendedor que está realizando la Venta.

- Precio Menor.** Al registrar una Compra o Venta el Sistema verifica los costos de venta especificado de cada Producto, si el costo de venta es modificado el Sistema envía el siguiente mensaje:



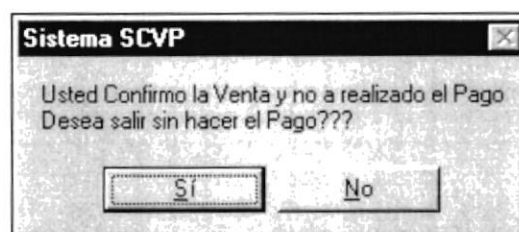
Dé Clic en Aceptar e ingrese nuevamente el precio inicial o continúe con el proceso.

- Ganancia.** Cuando confirmamos la Venta realizada el Sistema envía un mensaje con datos de la ganancia obtenida en esa Venta:

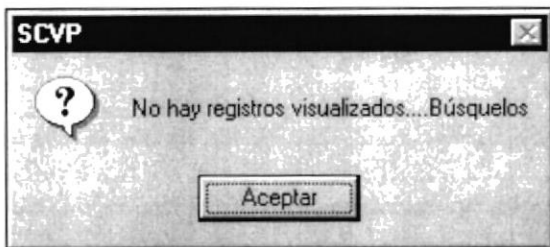


Dé Clic en Aceptar e ingrese nuevamente el precio inicial o continúe con el proceso.

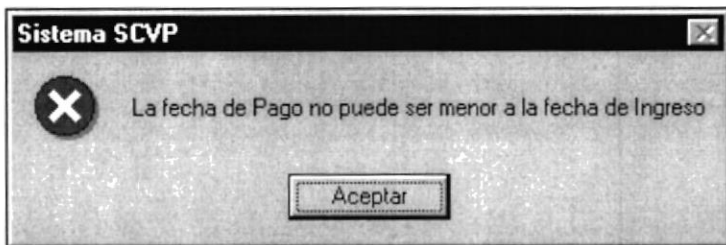
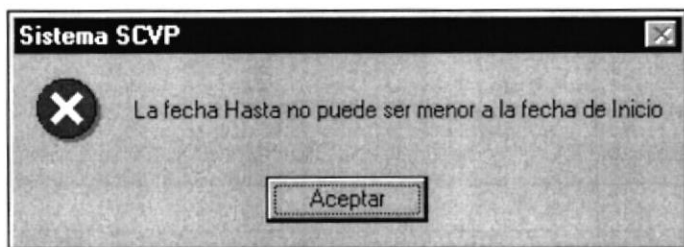
- Pagos.** Una vez confirmada la Compra o Venta se deben realizar los pagos correspondiente, si no lo hace el Sistema envía el siguiente mensaje:



- ☒ **Registros Visualizados.** Cuando se da Doble Clic en algún puesto de registro en pantallas de Búsqueda:



- ☒ **Validación de Fechas.** Cuando se realiza la búsqueda de cualquier tipo de registros en rango de fechas, la fecha Hasta debe ser mayor o igual a la de inicio, así mismo cuando se desea realizar el ingreso de una Compra o Venta y la fecha de Pago es menor a la fecha de ingreso:



Capítulo **8**

MENÚ ARCHIVO

8. Menú Archivo

El menú Archivo, del Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP), contiene las opciones de Mantenimiento de las tablas utilizadas para llenar los controles de selección, las cuales son determinadas de la siguiente manera:

☐ Catálogo

☐ Salir

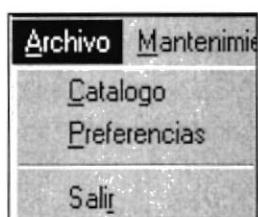


Figura: 8.1. Menú Archivo.

8.1. Catálogo

Esta opción permite registrar y actualizar la información que se utiliza para llenar los controles de selección utilizados en el Sistema brindando facilidad en el manejo del mismo.

1. En el Menú Archivo, dé Clic en **Catálogo**.

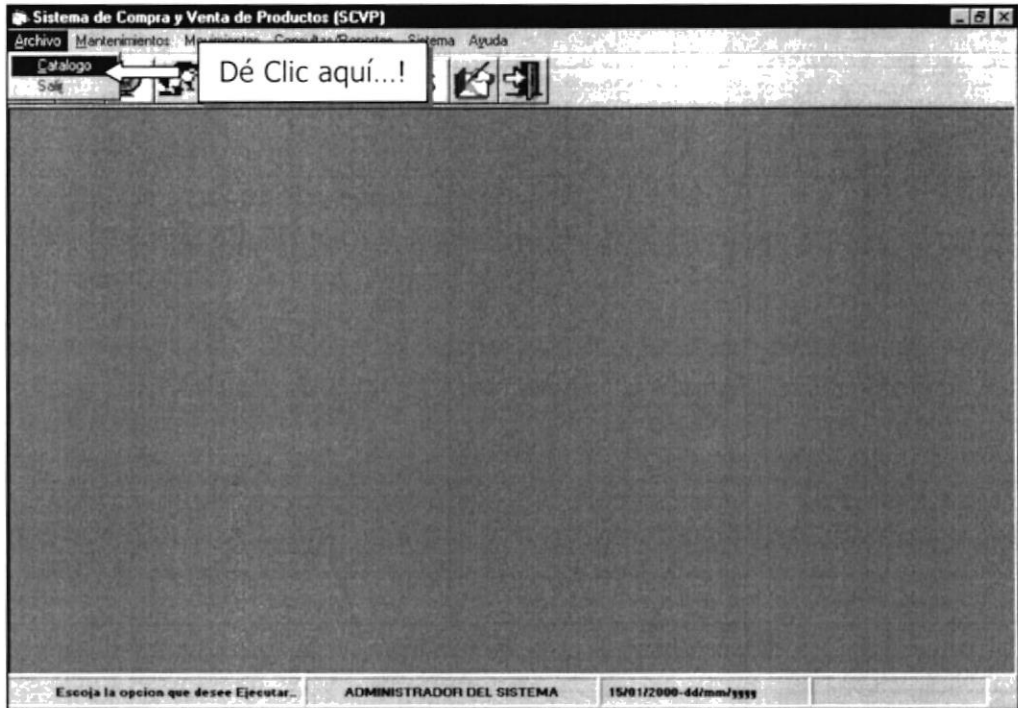


Figura: 8.2. Menú Archivo - Catálogo

2. A continuación se presenta la pantalla de Catálogo, mostrando a la vez todas las tablas utilizadas en el Sistema.

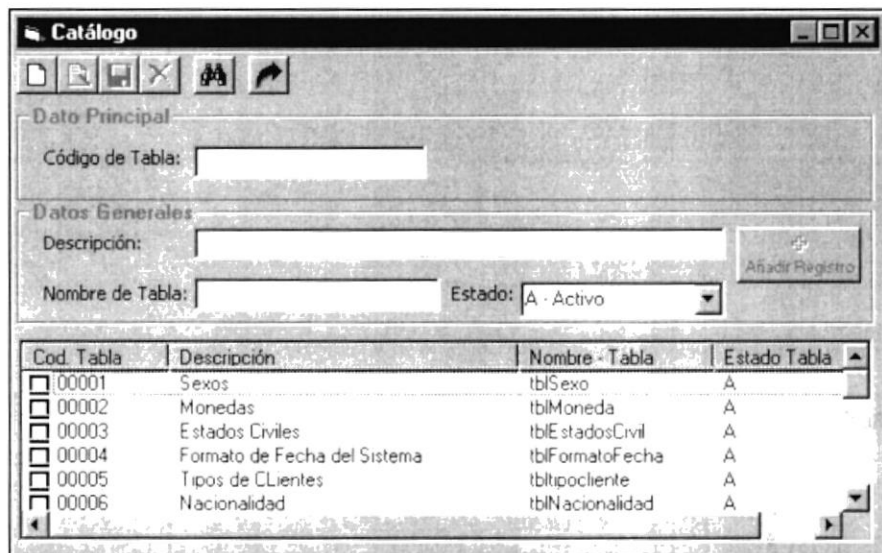


Figura: 8.3. Pantalla Principal del Catálogo

8.1.1 ¿Cómo crear un catalogo o tabla?

1. Para la creación de un nuevo Catálogo, dé Clic en el Botón **Nuevo** de la Barra de Herramientas.

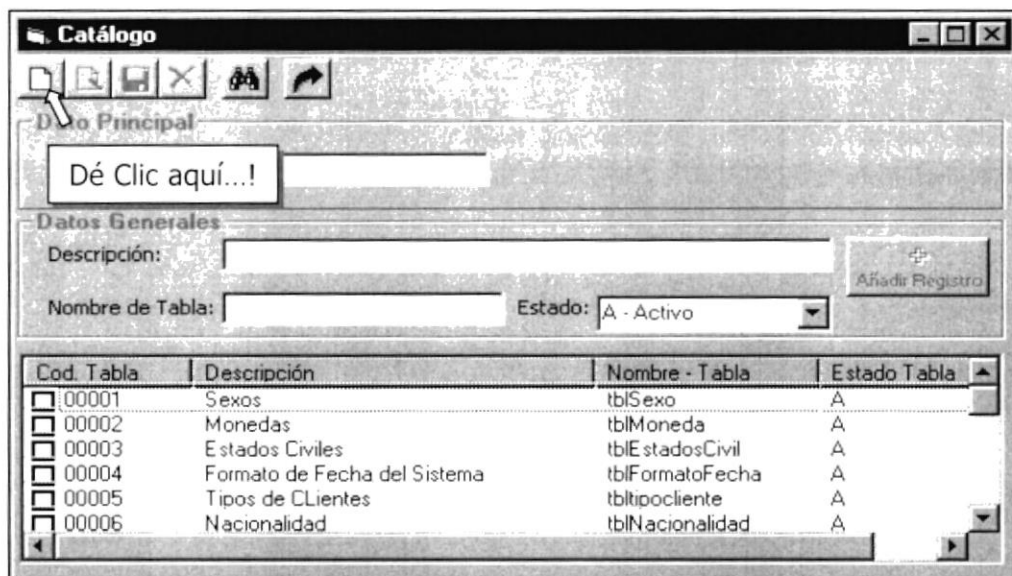


Figura: 8.4. Selección del Botón Nueva Propiedad

2. Mensaje de Error provocado por el ingreso de un código ya existente.

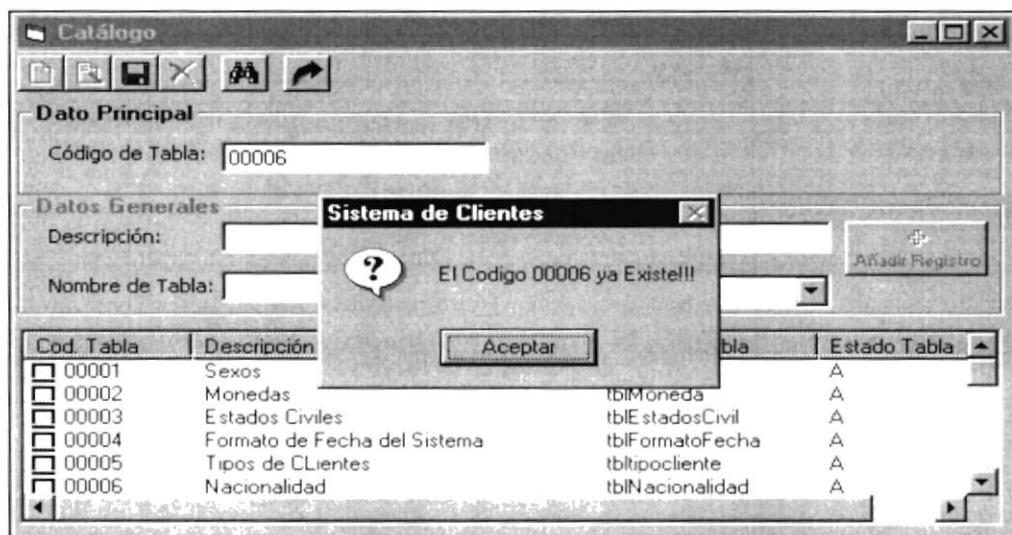


Figura: 8.5. mensaje de pregunta: Código ya existe

3. Una vez ingresado correctamente los datos, proceda a grabar la nueva tabla.



Figura: 8.6. Opción Grabar

8.1.2 ¿Cómo crear un subcatalogo?

1. Seleccione una tabla ya ingresada en el Sistema.

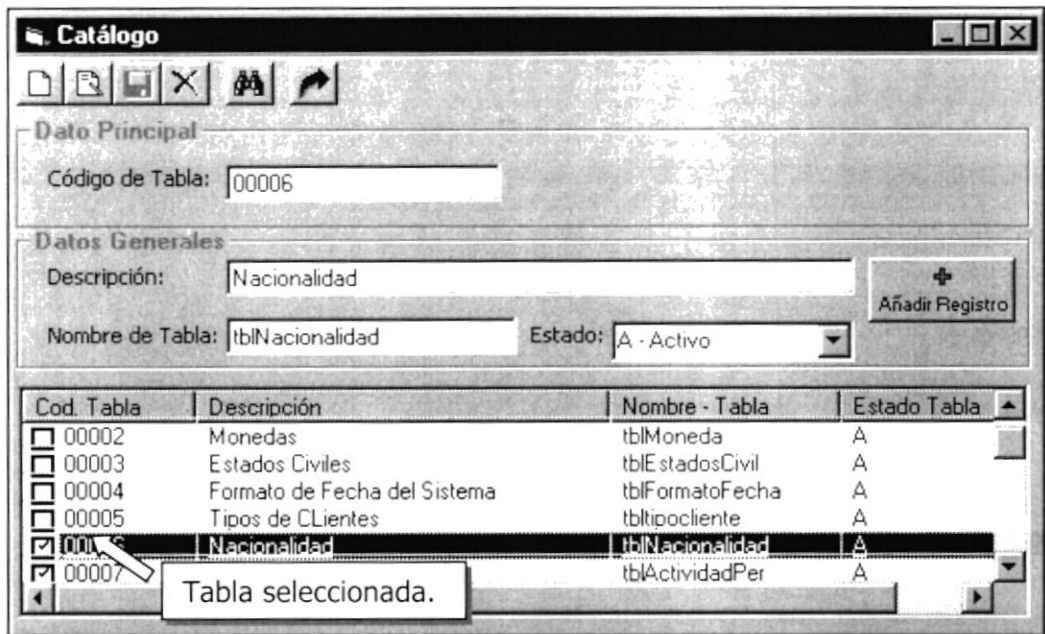


Figura: 8.7. Selección del registro

2. Dé Clic en el Botón Modificar, se habilita el Botón Añadir Registro, dé Clic en este Botón, para añadir un registro más al SubCatalogo.

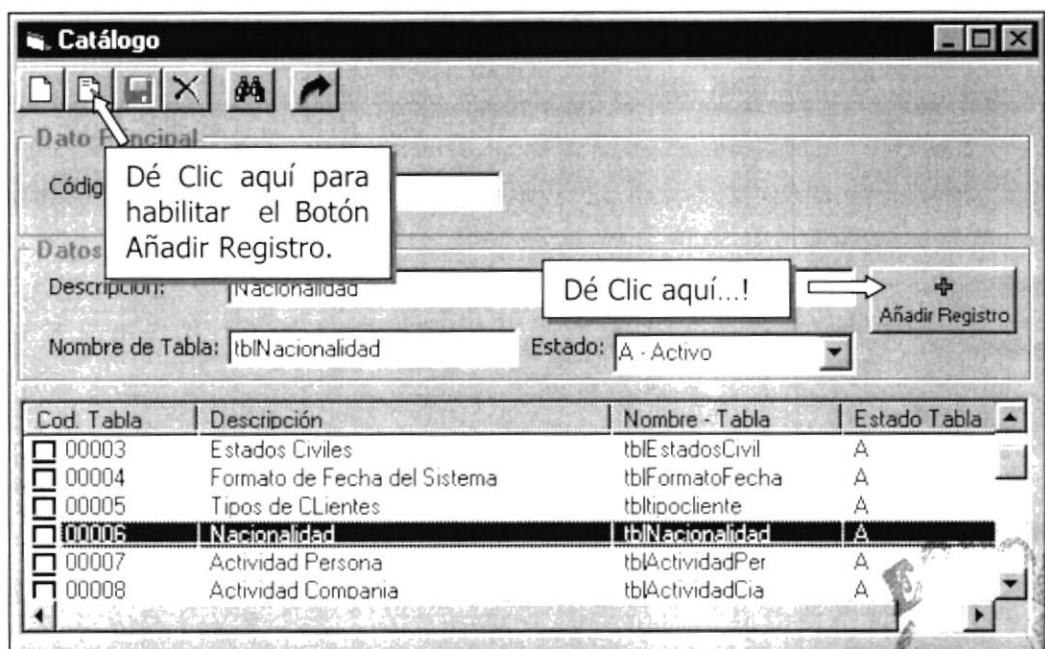


Figura: 8.8. Elección del Botón Añadir Subtabla

3. Se presenta un mensaje de advertencia en el que indica si está seguro de modificar la tabla,
 Si escoge Si, se habilitará el Botón Añadir Registro
 Si escoge No, no se habilitará el Botón Añadir Registro

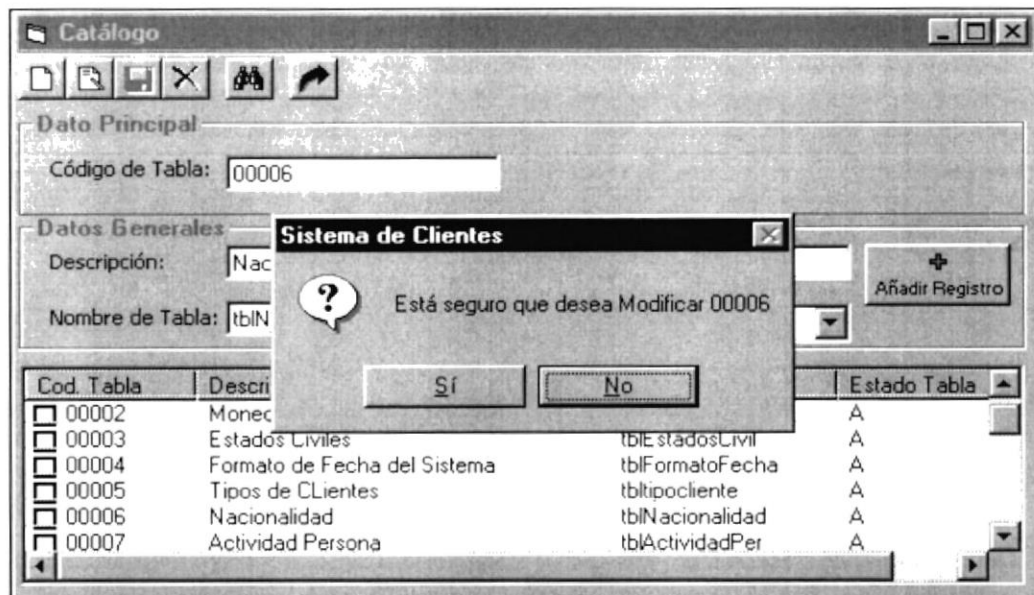


Figura: 8.9.Mensaje de Pregunta

4. A continuación se presenta la pantalla del Sub_Catálogo.

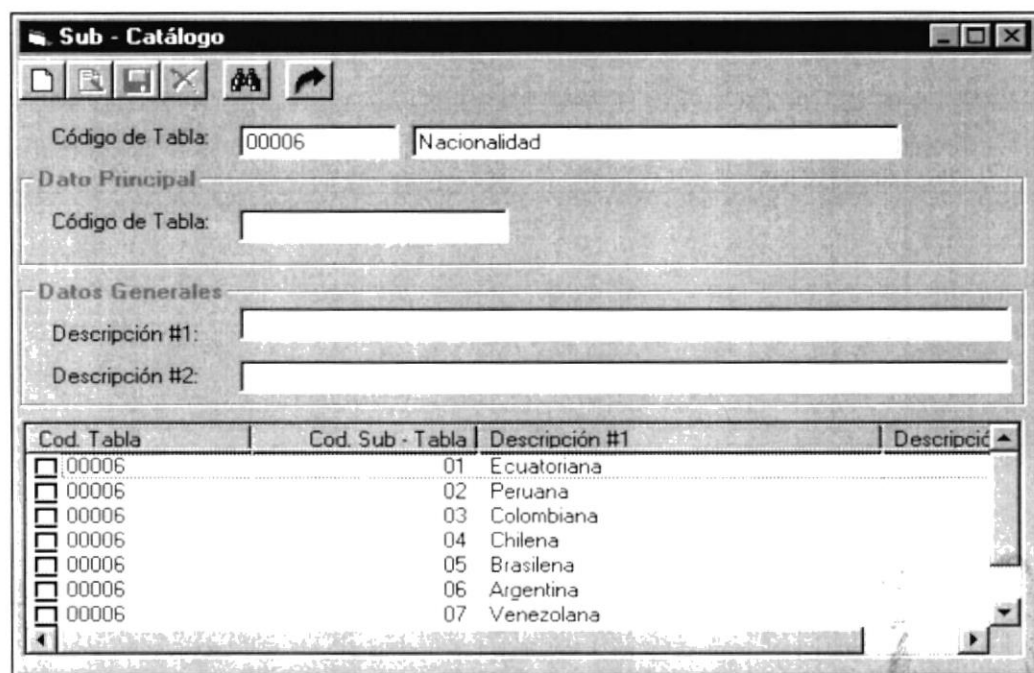


Figura: 8.10.Pantalla del Sub_Catálogo

Luego ingrese los datos del nuevo SubCatalogo.

5. Una vez ingresado correctamente los datos, proceda a grabar el nuevo SubCatalogo.

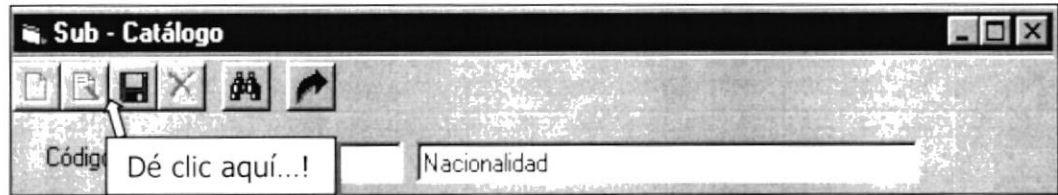


Figura: 8.11.Opción Grabar de la Pantalla del Sub_Catálogo

6. Luego de grabar en la pantalla del Sub_Catálogo, procedemos a grabar en la pantalla del Catálogo para confirmar los cambios efectuados.

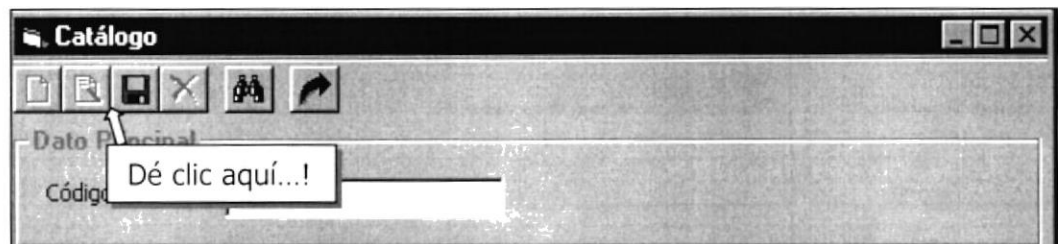


Figura: 8.12.Opción Grabar de la Pantalla del Catálogo

8.1.3 ¿Cómo modificar un catalogo o tabla?

1. Seleccione la tabla a modificar, dé Clic en la Tabla que desee modificar.

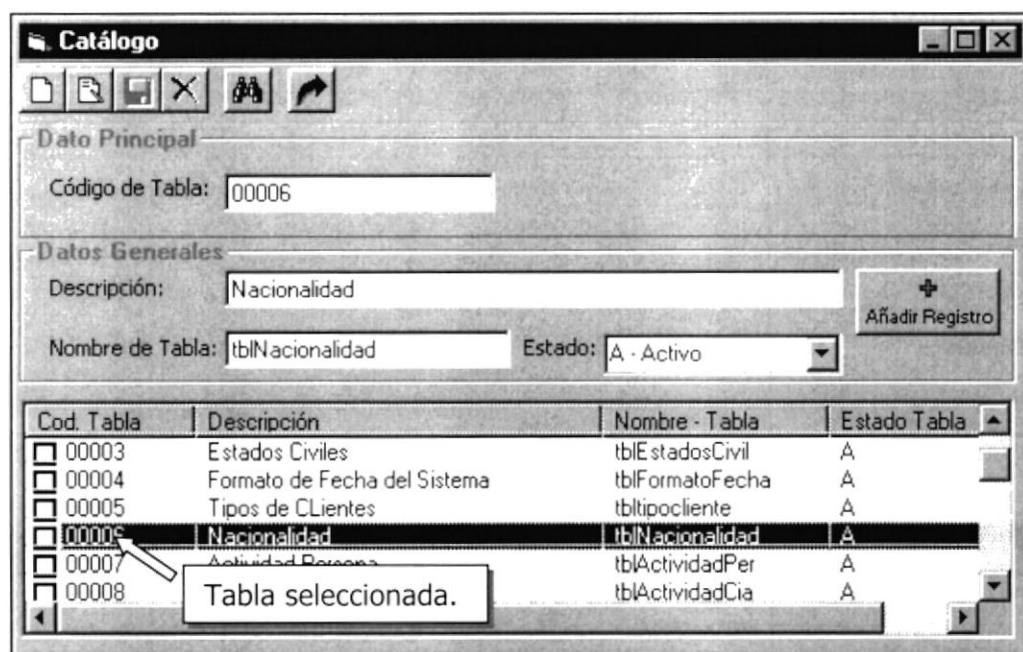


Figura: 8.13. Selección de Tabla a modificar.

2. Dé Clic en el Botón **Modificar**, para habilitar la información de dicha tabla.

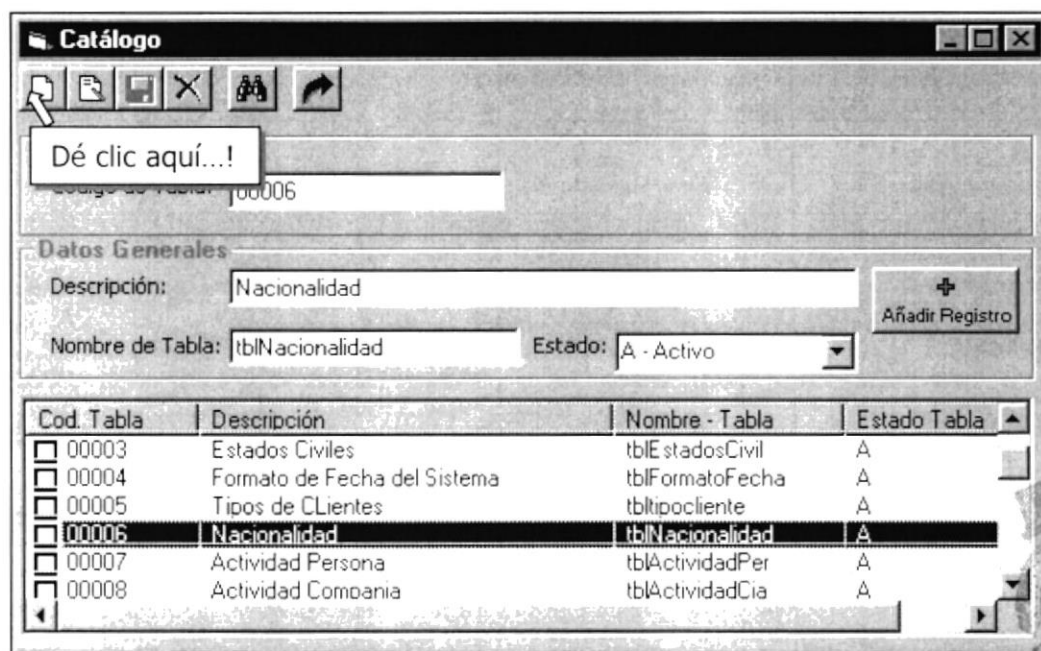


Figura: 8.14. Selección de Botón Modificar

3. Proceda a actualizar los datos requeridos.
4. Una vez actualizado los datos, proceda a grabar, dé Clic en el Botón **Grabar** Propiedades.

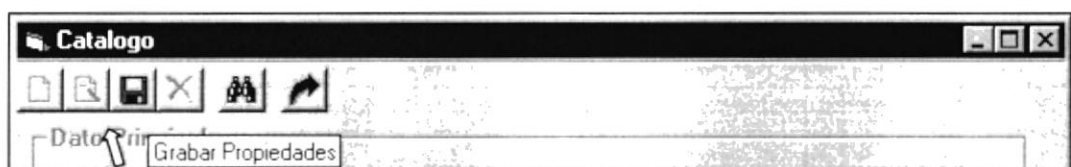


Figura: 8.15.Opción Grabar

5. A continuación se presenta el mensaje de confirmación para la actualización de los datos.
Si responde **Sí**, entonces se actualiza el registro.
Si responde **No**, no se actualiza el registro y se cancela la operación.

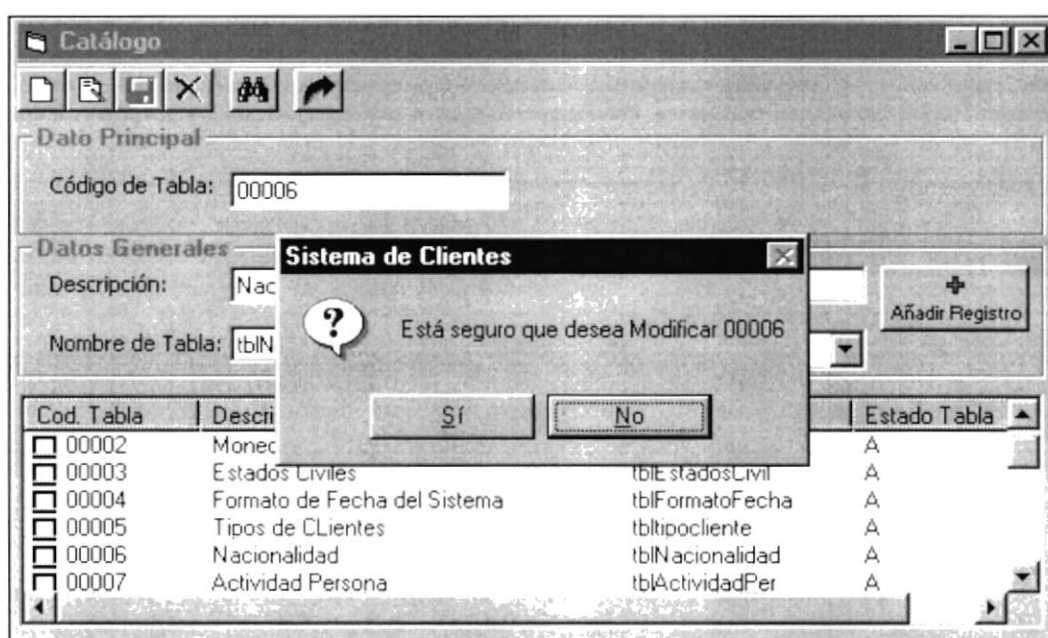


Figura: 8.16.Mensaje de Confirmación de la Modificación

8.1.4 ¿Cómo eliminar un catalogo o tabla?

1. Seleccione la tabla a eliminar, dé Clic en la columna de Tabla.



Figura: 8.17. Selección de la Tabla a Eliminar

2. Dé Clic en el Botón **Eliminar**.

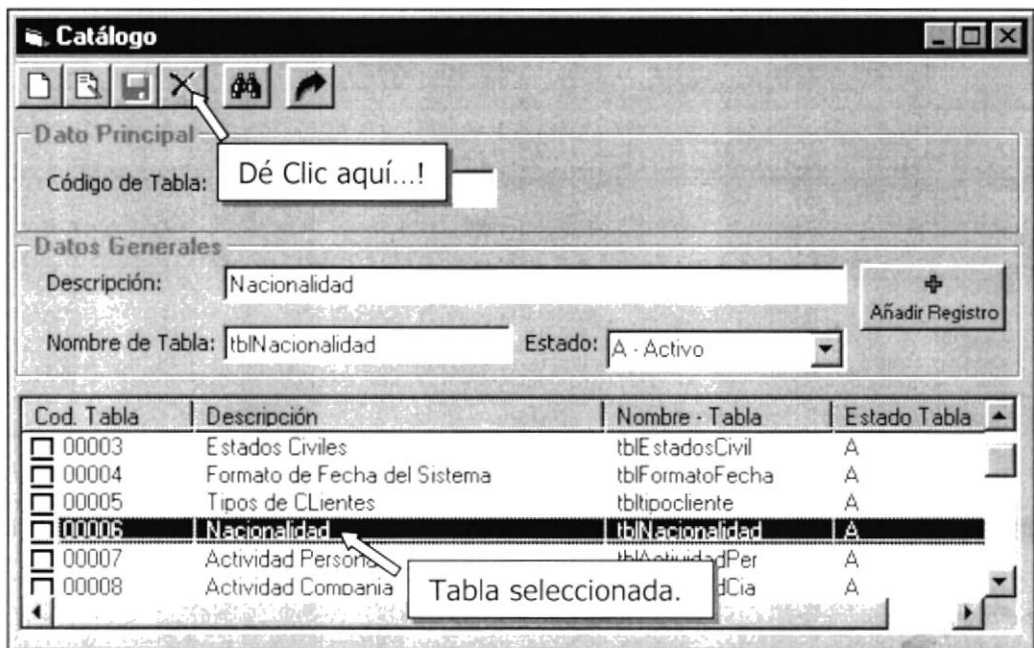


Figura: 8.18. Elección del Botón Eliminar

3. A continuación se presenta el mensaje de confirmación para la eliminación del registro.
Si responde Sí, entonces se elimina el registro.
Si responde No, no se elimina y se cancela la operación.

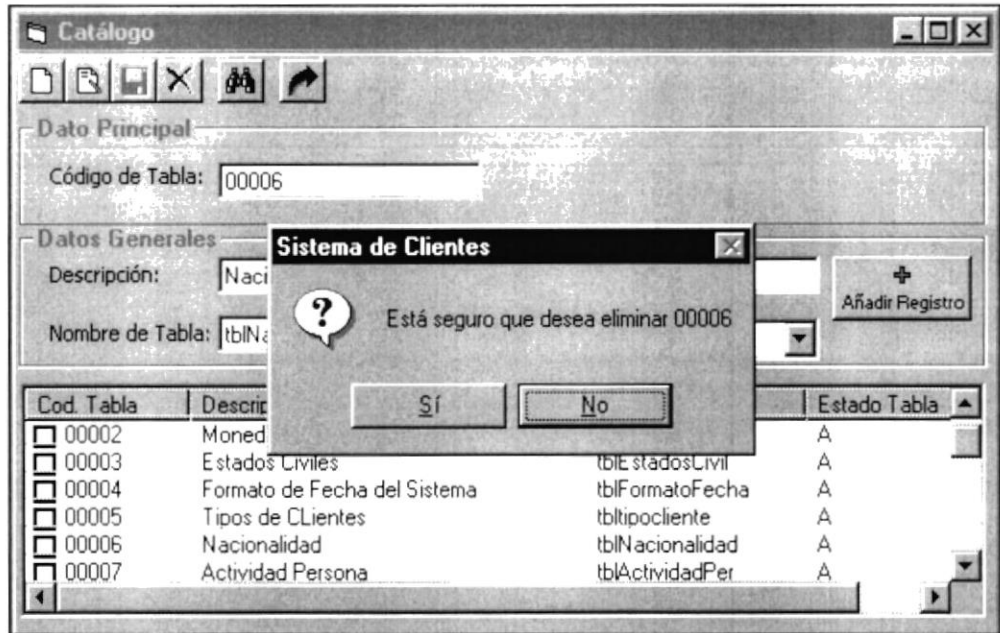


Figura: 8.19. Mensaje de confirmación de la Eliminación

Capítulo **9**

MENÚ MANTENIMIENTO

9. Menú Mantenimiento

El Menú Mantenimiento del **Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP)**, contiene todas las operaciones que se pueden realizar como: Crear, Modificar, Eliminar datos almacenados en las Tablas Maestras de la Base de Datos, éste menú se divide en cuatro opciones como se presenta a continuación:

☐ Clientes.

☐ Proveedores.

☐ Vendedores.

☐ Productos.

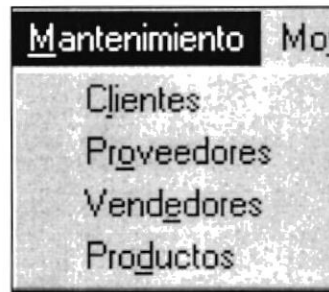


Figura: 9.1. Menú Mantenimiento

9.1. Mantenimiento de Clientes.

Esta opción permite Ingresar, Actualizar y Eliminar registro de la Tabla maestra de Clientes.

1. En el Menú Mantenimiento, dé Clic en la opción Clientes.

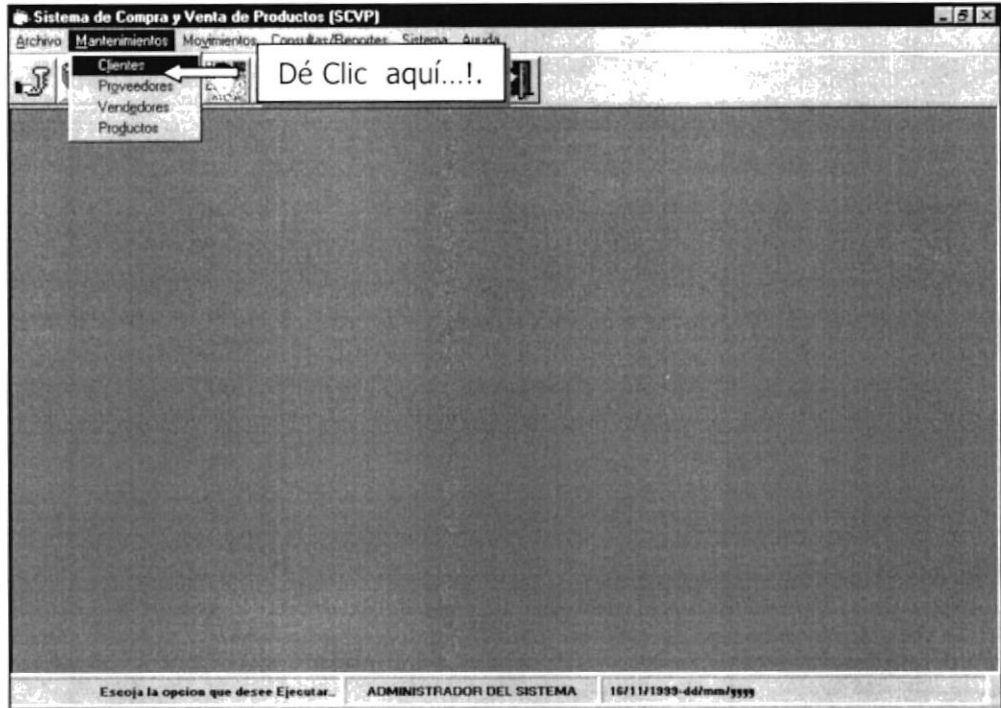


Figura: 9.2. Opción del Menú de Mantenimiento - Clientes.

2. A continuación se presenta la pantalla principal de Mantenimiento de Clientes.

Mantenimiento de Clientes

Datos del Cliente

Código Cliente: Fecha de Ingreso: 28/10/1999

Nombre/Compañía:

Nombres/Contacto:

Apellidos/Contacto:

Cargo del Contacto: 09 - Dueño de Despensa Ciudad: 01 - Guayaquil

Nro. Cédula Contato: Estado: A - Activo

Nro. Fax:

Teléfonos:

Dirección:

Cientes Registrados

Código Cliente	Nombre de Compañía	Nombre Contacto
<input type="checkbox"/> 00001	TIENDA #1	MARIELA YOLANDA
<input type="checkbox"/> 00002	TIENDA #2	CARLOS ALBERTO
<input type="checkbox"/> 00003	CONTEX	ANGEL LEONEL
<input type="checkbox"/> 00004	TIENDE #3	ANDRES ANTONIO

Crear, Eliminar, Modificar, Imprimir, Cerrar

Figura: 9.3. Pantalla del Mantenimiento de Clientes.

9.1.1 ¿Cómo Ingresar un nuevo cliente?

1. En la pantalla de Mantenimiento de Clientes, dé Clic en el Botón **Crear**, permitiendo habilitar las opciones para el ingreso de la información.

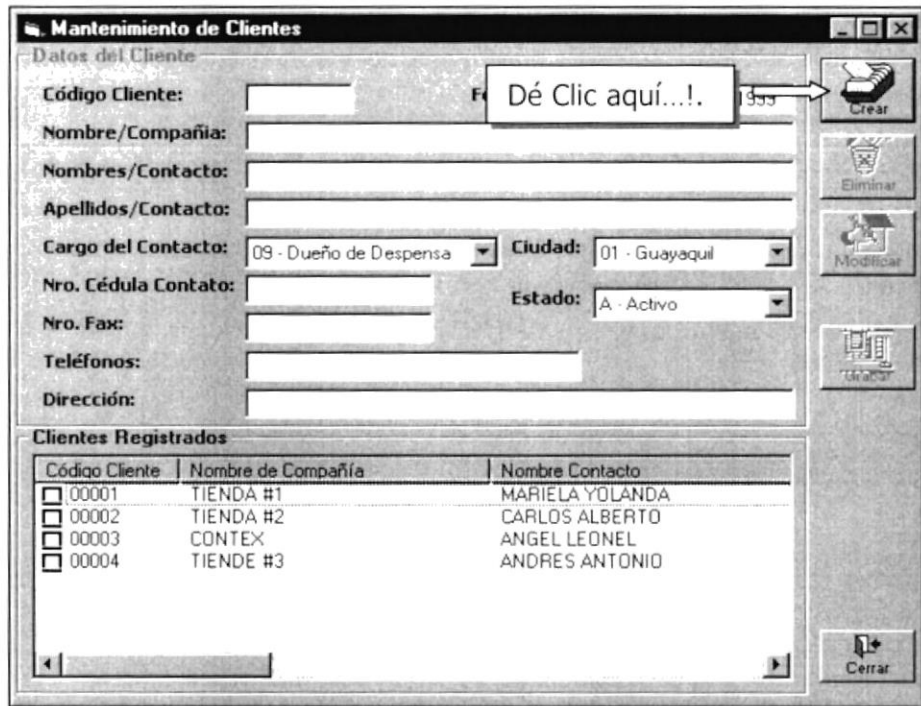


Figura: 9.4. Opción Crear nuevo Cliente.

2. Proceda a ingresar los datos del nuevo Cliente.

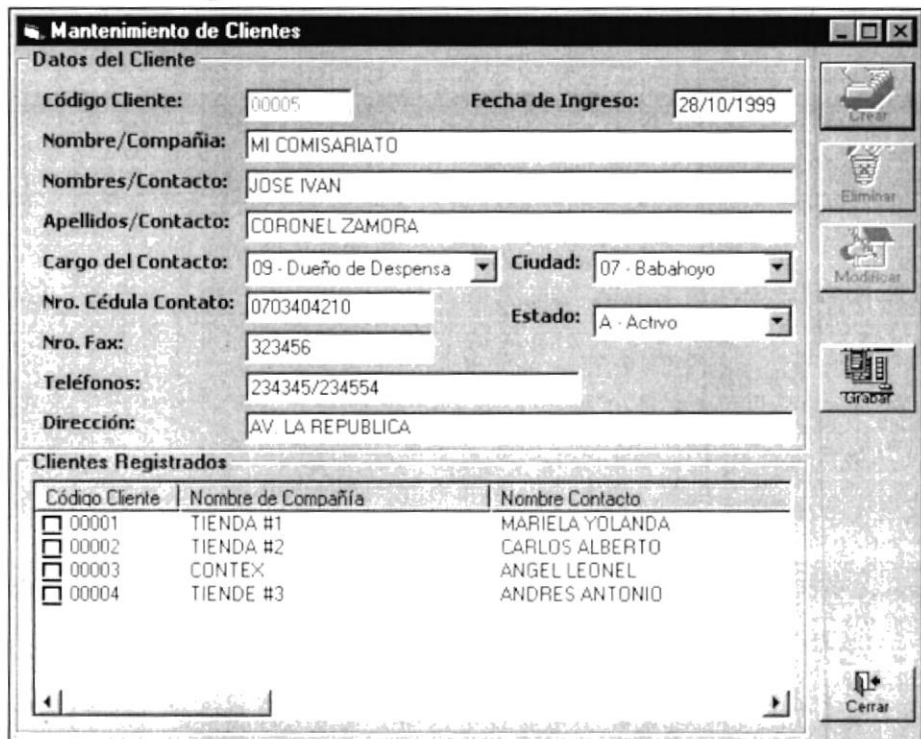


Figura: 9.5. Datos del Nuevo de usuario

- En caso de haber efectuado un mal ingreso del Número de Cédula, se presenta un mensaje de advertencia.

Código Cliente	Nombre de Compañía	Nombre Contacto
<input type="checkbox"/> 00001	TIENDA #1	MARIELA YOLANDA
<input type="checkbox"/> 00002	TIENDA #2	CARLOS ALBERTO
<input type="checkbox"/> 00003	CONTEX	ANGEL LEONEL
<input type="checkbox"/> 00004	TIENDE #3	ANDRES ANTONIO

Figura: 9.6. Mensaje de Advertencia.

- Una vez ingresado los datos, dé Clic en el Botón **Grabar** para almacenarlos.



Figura: 9.7. Botón Grabar

- Si el ingreso de los datos fue correcto, automáticamente se visualiza el registro del nuevo Cliente.

Código Cliente	Nombre de Compañía	Nombre Contacto
<input type="checkbox"/> 00001	TIENDA #1	MARIELA YOLANDA
<input type="checkbox"/> 00002	TIENDA #2	CARLOS ALBERTO
<input type="checkbox"/> 00003	CONTEX	ANGEL LEONEL
<input type="checkbox"/> 00004	TIENDE #3	ANDRES ANTONIO
<input type="checkbox"/> 00005	MI COMISARIATO	JOSE IVAN

Figura 9.8. Ingreso del Nuevo Cliente.

9.1.2 ¿Cómo eliminar un cliente?

1. Seleccione el registro del Cliente a eliminar.

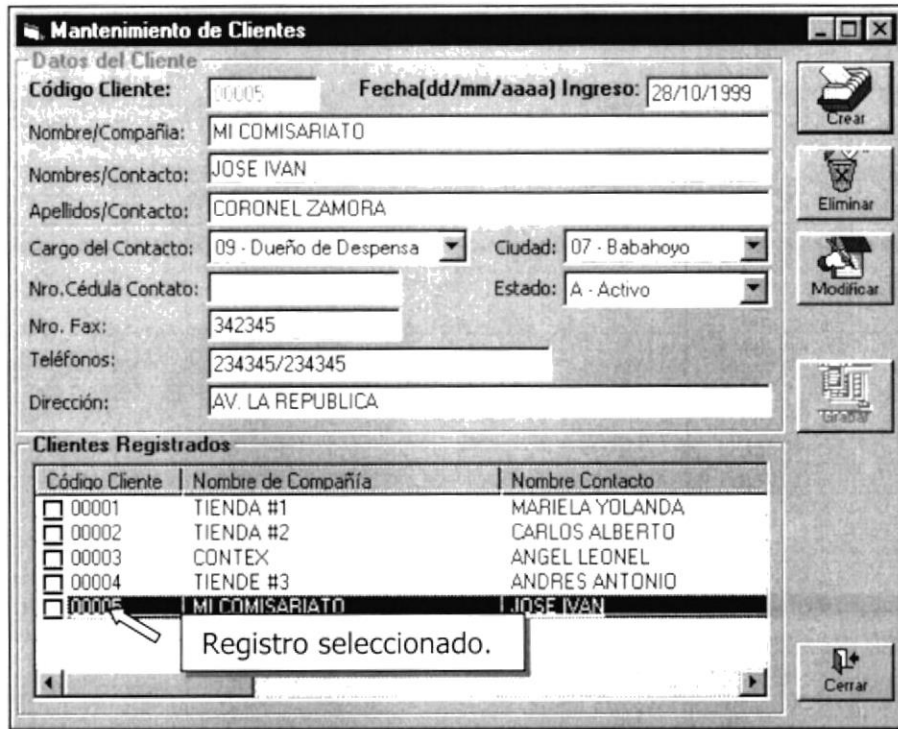


Figura: 9.9. Selección del registro a eliminar.

2. En la Pantalla de Mantenimientos del Cliente, dé Clic en el Botón **Eliminar**.

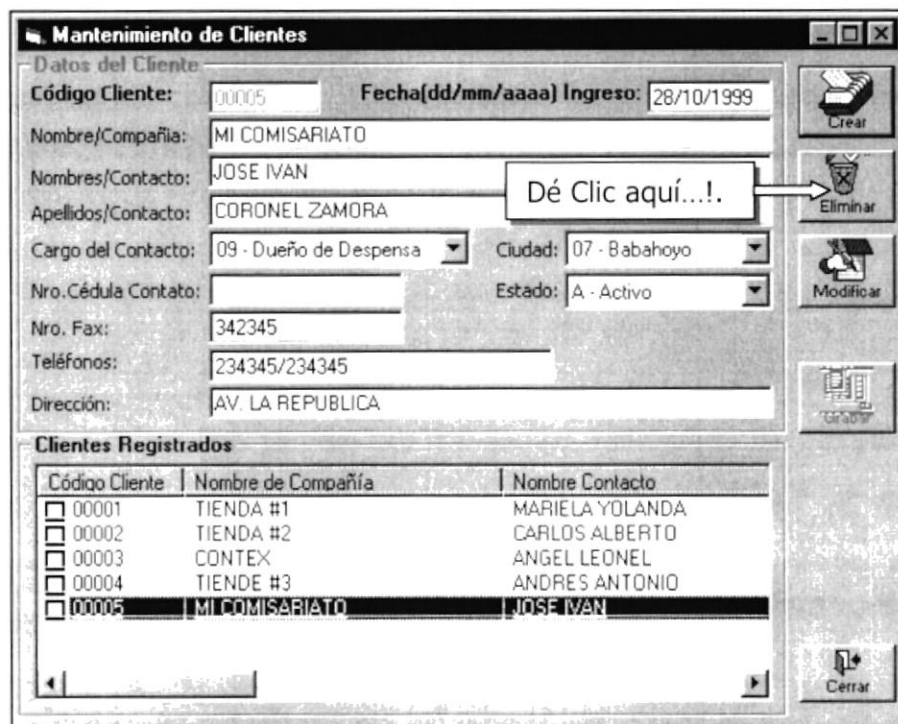


Figura: 9.10. Selección del Botón de Eliminar

3. Confirmar. El Sistema le pregunta si está seguro de eliminar el registro actual.

Si responde **Sí**, entonces se elimina el registro.

Si responde No, no se elimina el registro y se cancela la operación.



Figura: 9.11. Mensaje de Confirmación: Eliminar el registro.

4. Si el Cliente seleccionado interviene en una Compra o Venta realizada, el Sistema no permite su eliminación ya que en el Mantenimiento y Consulta de una Compra o Venta, el Sistema toma los datos de la Tabla de Clientes. El Sistema envía el siguiente mensaje de error.



Figura: 9.12. Mensaje de Error - Registro no puede ser eliminado

5. Una vez confirmada la eliminación, el registro ya no se visualiza.

Mantenimiento de Clientes

Datos del Cliente

Código Cliente: Fecha de Ingreso: 28/10/1999

Nombre/Compañía:

Nombres/Contacto:

Apellidos/Contacto:

Cargo del Contacto: 09 - Dueño de Despensa Ciudad: 01 - Guayaquil

Nro. Cédula Contato: Estado: A - Activo

Nro. Fax:

Teléfonos:

Dirección:

Clientes Registrados

Código Cliente	Nombre de Compañía	Nombre Contacto
<input type="checkbox"/> 00001	TIENDA #1	MARIELA YOLANDA
<input type="checkbox"/> 00002	TIENDA #2	CARLOS ALBERTO
<input type="checkbox"/> 00003	CONTEX	ANGEL LEONEL
<input type="checkbox"/> 00004	TIENDE #3	ANDRES ANTONIO

Crear
Eliminar
Modificar
Guardar
Cerrar

Figura: 9.13. Pantalla - Mantenimiento de Clientes

9.1.3 ¿Cómo modificar la información de un cliente?

1. Seleccione el Cliente, al cual le desea actualizar su información, dé Clic en la fila donde se encuentre el Cliente seleccionado entre los registrados.



Figura: 9.14. Selección del registro a actualizar.

2. En la pantalla de Mantenimiento de Clientes, dé Clic en el Botón **Modificar**.



Figura: 9.15. Selección del Botón Modificar.

3. Confirmar. El Sistema pregunta si desea realizar los cambios en el registro actual.

Si responde **Sí**, entonces el Sistema permite realizar los cambios.

Si responde **No**, entonces el Sistema no permite realizar los cambios.



Figura: 9.16. Mensaje de Confirmación: para actualizar el registro.

4. Una vez visualizado los datos proceda a modificarlos.

5. Una vez realizado los cambios deseados, grabe el registro que seleccionó, dando Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 9.17. Botón Grabar

9.2. Mantenimiento de Proveedores.

Esta opción permite Ingresar, Actualizar y Eliminar registros de la Tabla Maestra de Proveedores.

1. En el Menú Mantenimiento, dé Clic en la opción Proveedores.

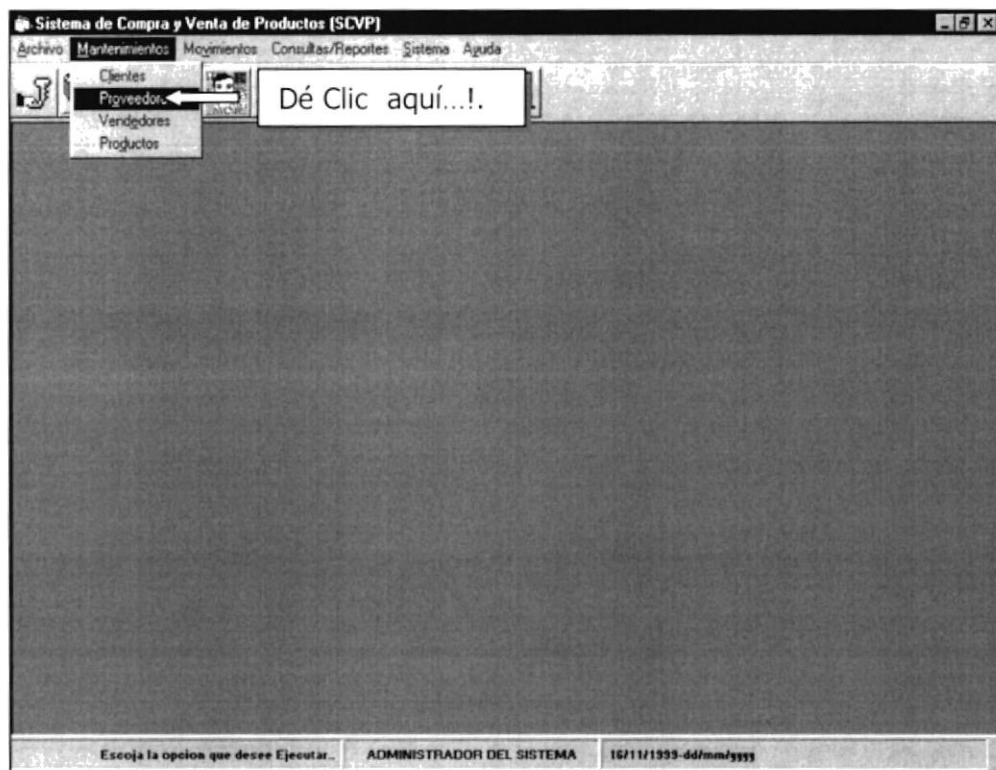


Figura: 9.18. Opción del Menú de Mantenimiento - Proveedores.

2. A continuación se presenta la pantalla principal de Mantenimiento de Proveedores.

Mantenimiento de Proveedores

Datos del Proveedor

Código/Proveedor: Fecha(dd/mm/aaaa) Ingreso: 28/10/1999

Nombre/Compañía:

Nombres/Contacto:

Apellidos/Contacto:

Cargo/Contacto: 09 - Dueño de Despensa Estado: A - Activo

Ciudad: 01 - Guayaquil Fax:

Teléfonos:

Dirección:

Proveedores Registrados

Cod. Proveedor	Nombre de Compañía	Nombre Contacto
<input type="checkbox"/> 00001	PROESA	FERNANDO CLAUDIO

Crear, Eliminar, Modificar, Cerrar

Figura: 9.19. Pantalla de Mantenimiento de Proveedores.



9.2.1 ¿Cómo Ingresar un nuevo proveedor?

1. En la pantalla de Mantenimiento de Proveedores, dé Clic en el Botón **Crear**, permitiendo habilitar las opciones para el respectivo ingreso de la información.

The screenshot shows a window titled "Mantenimiento de Proveedores". The "Datos del Proveedor" section contains several input fields: "Código/Proveedor:" (empty), "Fecha(dd/mm/aaaa) Ingreso:" (empty), "Nombre/Compañía:" (empty), "Nombres/Contacto:" (empty), "Apellidos/Contacto:" (empty), "Cargo/Contacto:" (dropdown menu with "09 - Dueño de Despensa" selected), "Estado:" (dropdown menu with "A - Activo" selected), "Ciudad:" (dropdown menu with "01 - Guayaquil" selected), "Teléfonos:" (empty), and "Dirección:" (empty). A "Fax:" field is also present but empty. On the right side, there are four buttons: "Crear" (highlighted with a callout box saying "Dé Clic aquí...!"), "Eliminar", "Modificar", and "Grabar". Below the form is a table titled "Proveedores Registrados" with columns "Cod. Proveedor", "Nombre de Compañía", and "Nombre Contacto". The table contains one entry: "00001", "PROESA", "FERNANDO CLAUDIO". A "Cerrar" button is at the bottom right.

Figura: 9.20. Opción Crear un nuevo Proveedor.

2. Proceda a ingresar los datos del nuevo Cliente.

The screenshot shows the same "Mantenimiento de Proveedores" window, but now the form is filled with data. The "Datos del Proveedor" section contains: "Código/Proveedor:" (00002), "Fecha(dd/mm/aaaa) Ingreso:" (28/10/1999), "Nombre/Compañía:" (LA UNIVERSAL), "Nombres/Contacto:" (JUAN CARLOS), "Apellidos/Contacto:" (BORBOR RAMIREZ), "Cargo/Contacto:" (dropdown menu with "10 - Distribuidor de Product" selected), "Estado:" (dropdown menu with "A - Activo" selected), "Ciudad:" (dropdown menu with "01 - Guayaquil" selected), "Teléfonos:" (234546-234345), and "Dirección:" (AV. JUAN TANCA MARENGO). The "Fax:" field now contains "232345". The "Crear" button is still highlighted. The "Proveedores Registrados" table remains the same with one entry: "00001", "PROESA", "FERNANDO CLAUDIO". The "Cerrar" button is at the bottom right.

Figura: 9.21. Datos del Nuevo de Proveedor.

3. En caso de haber efectuado un mal ingreso, se presenta un mensaje de error. Ejemplo: Nombre del Proveedor ya existe.

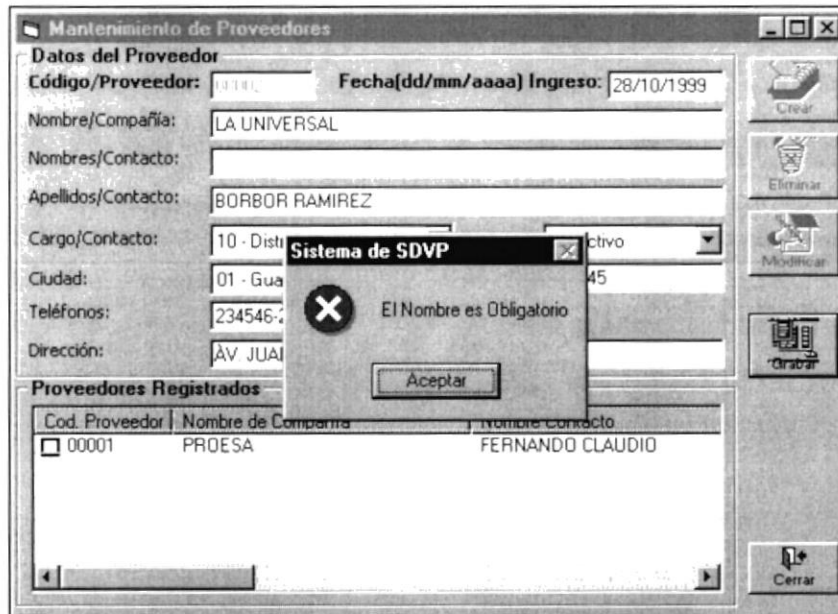


Figura: 9.22. Mensaje de Advertencia.

4. Una vez ingresado los datos, dé Clic en el Botón **Grabar** para almacenar los datos.



Figura: 9.23. Botón Grabar

5. Si el ingreso de los datos fue correcto, automáticamente se visualiza el registro del nuevo proveedor.

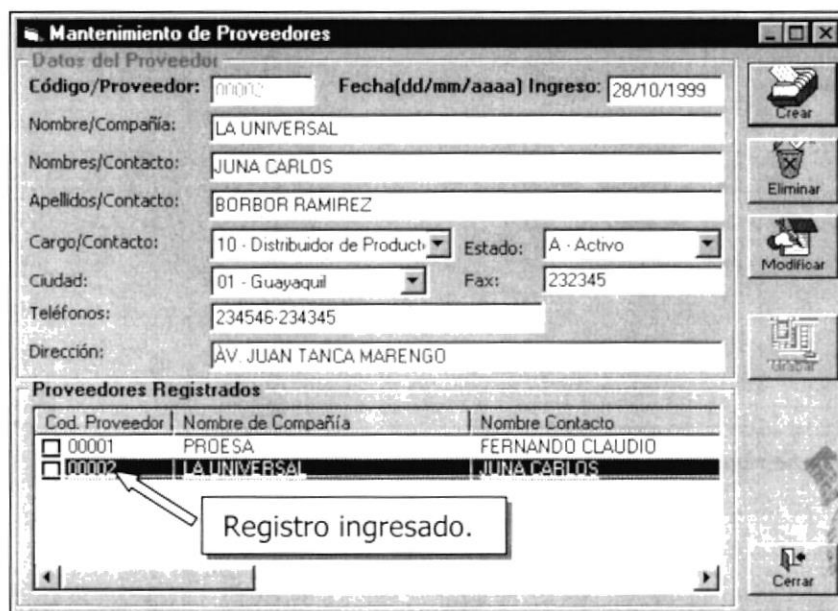


Figura: 9.24. Ingreso del nuevo Cliente.

9.2.2 ¿Cómo Eliminar un proveedor?

1. Seleccione el registro del Proveedor a eliminar.



Figura: 9.25. Selección del registro a eliminar.

2. En la Pantalla de Mantenimiento de Proveedores, dé Clic en el Botón **Eliminar**.

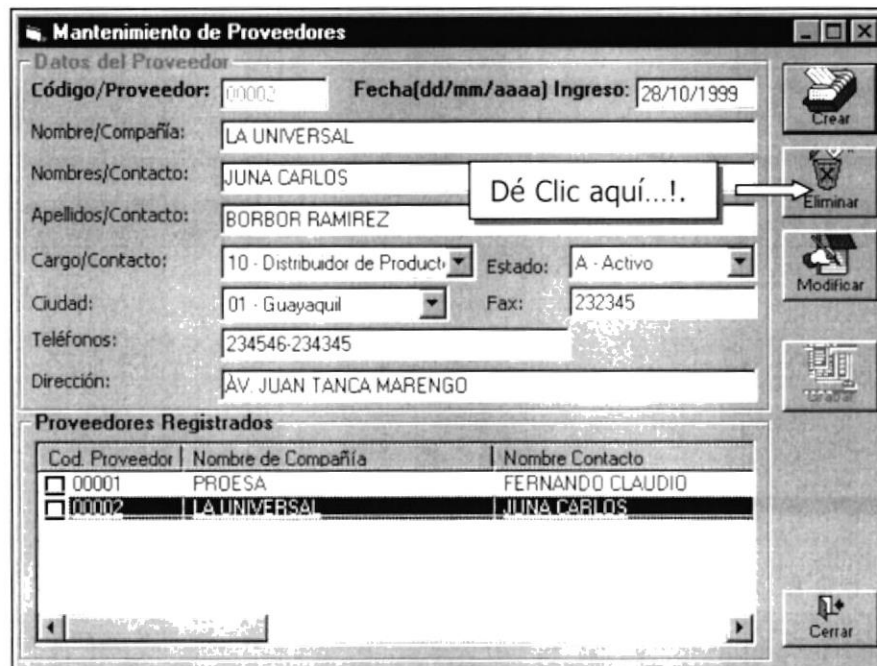


Figura: 9.26. Selección del Botón de Eliminar

3. Confirmar. El Sistema le pregunta si está seguro de eliminar el registro actual.
 Si responde **Si**, entonces se elimina el registro.
 Si responde **No**, no se elimina el registro y se cancela la operación.

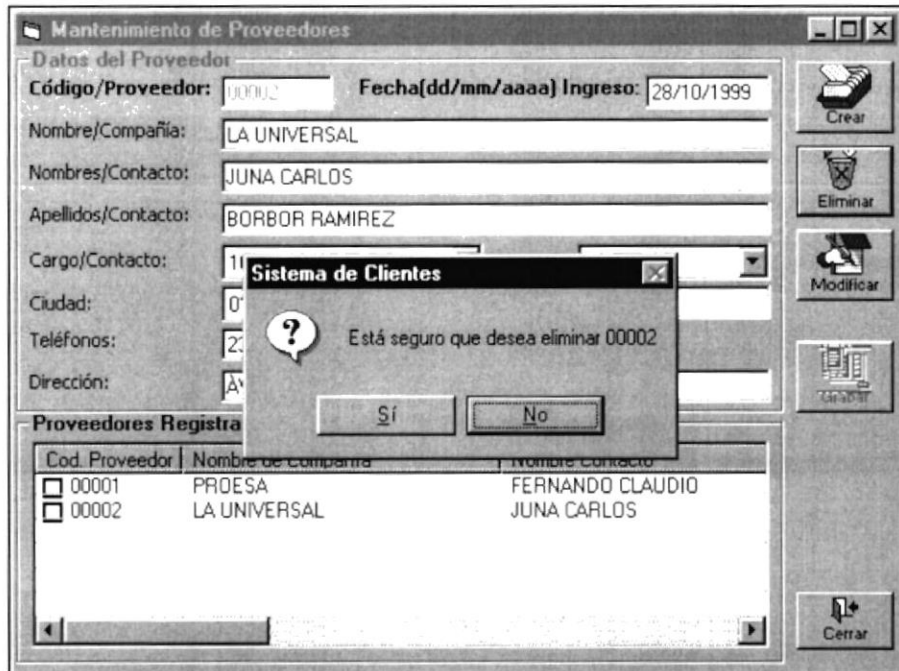


Figura: 9.27. Mensaje de Confirmación - Eliminó el registro.

4. Si el Proveedor seleccionado interviene en una Compra o Venta realizada, el Sistema no permite su eliminación ya que en el Mantenimiento y Consulta de una Compra o Venta, el Sistema toma los datos de la Tabla de Proveedores. El Sistema envía el siguiente mensaje de error.

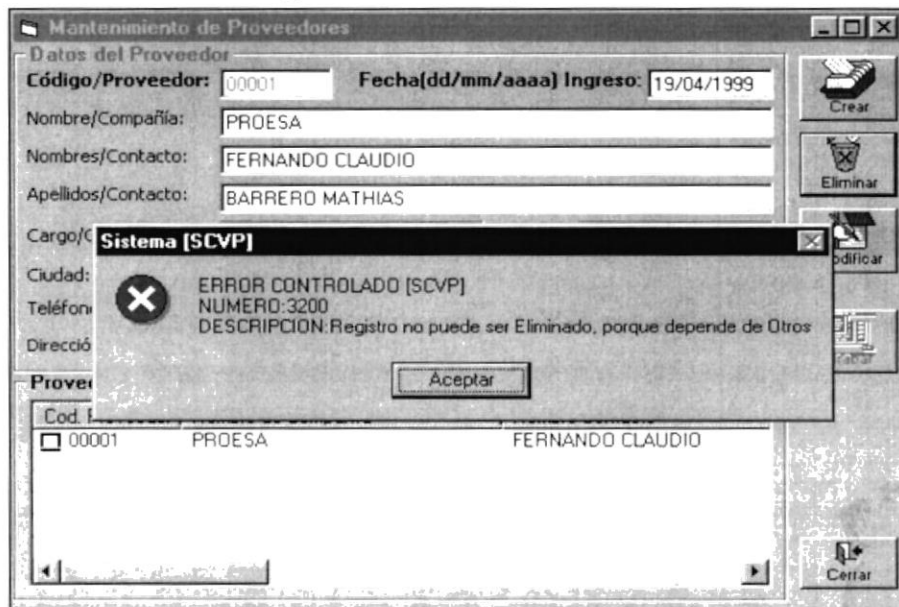


Figura: 9.28. Mensaje Error - Registro no puede ser eliminado

5. Una vez confirmada la eliminación, el registro ya no se visualiza.

Mantenimiento de Proveedores

Datos del Proveedor

Código/Proveedor: [] Fecha(dd/mm/aaaa) Ingreso: 28/10/1999

Nombre/Compañía: LA UNIVERSAL

Nombres/Contacto: JUAN CARLOS

Apellidos/Contacto: BORBOR RAMIREZ

Cargo/Contacto: 10 - Distribuidor de Product Estado: A - Activo

Ciudad: 01 - Guayaquil Fax: 232345

Teléfonos: 234546-234345

Dirección: AV JUAN TANCA MARENGO

Proveedores Registrados

Cod. Proveedor	Nombre de Compañía	Nombre Contacto
<input type="checkbox"/> 00001	PROESA	FERNANDO CLAUDIO

Grabar, Eliminar, Modificar, Cerrar

Figura: 9.29. Pantalla de Mantenimiento de Proveedores.

9.2.3 ¿Cómo Modificar la información de un proveedor?

1. Seleccione al Proveedor, que desea actualizar su información, dé Clic en la fila donde se encuentre el Proveedor seleccionado entre los registrados.



Figura: 9.30. Selección del registro a actualizar.

2. En la pantalla de Mantenimiento de Proveedores, dé Clic en el Botón **Modificar**.

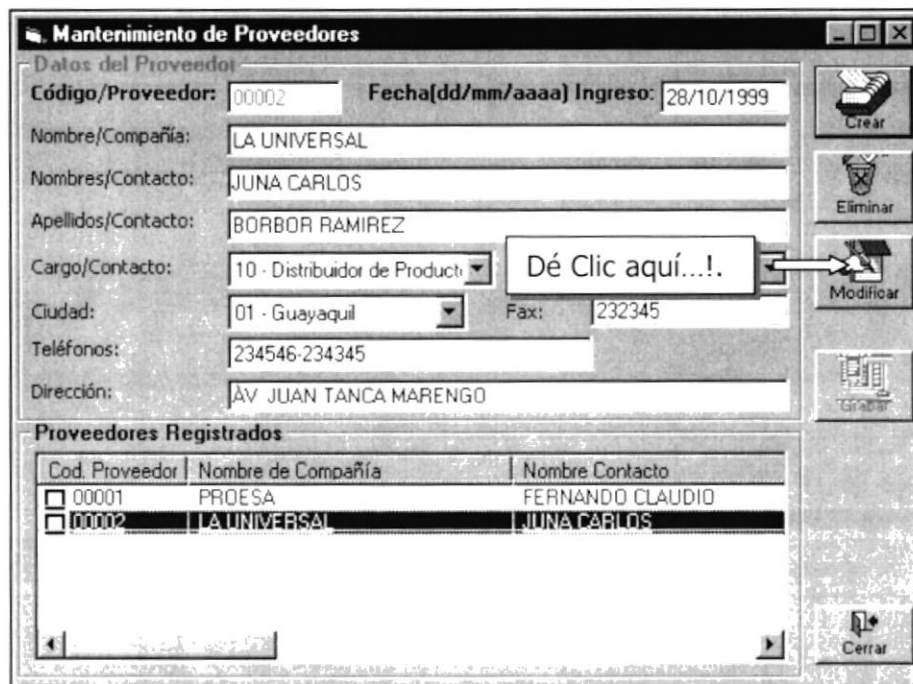


Figura: 9.31. Selección del Botón Modificar.

3. Confirmar. El Sistema pregunta si está seguro de realizar los cambios en el registro actual.
 Si responde **Sí**, entonces el Sistema permite realizar los cambios.
 Si responde **No**, entonces el Sistema no permite realizar los cambios.

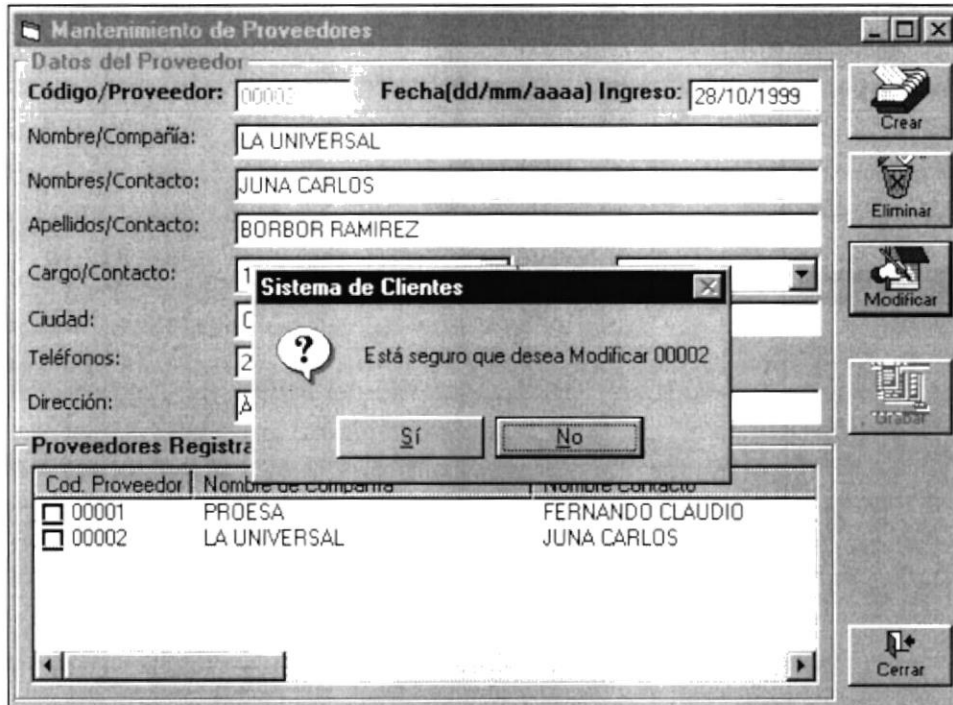


Figura: 9.32. Mensaje de Confirmación: para actualizar el registro.

4. Una vez visualizado los datos proceda a modificarlos.
5. A continuación grabe los cambios que realizo en el registro que seleccionó, dando Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 9.33. Botón Grabar

9.3. Mantenimiento de Vendedores.

Esta opción permite Ingresar, Actualizar y Eliminar registros de la Tabla maestra de Vendedores.

1. En el Menú Mantenimiento, dé Clic en la opción Vendedores.

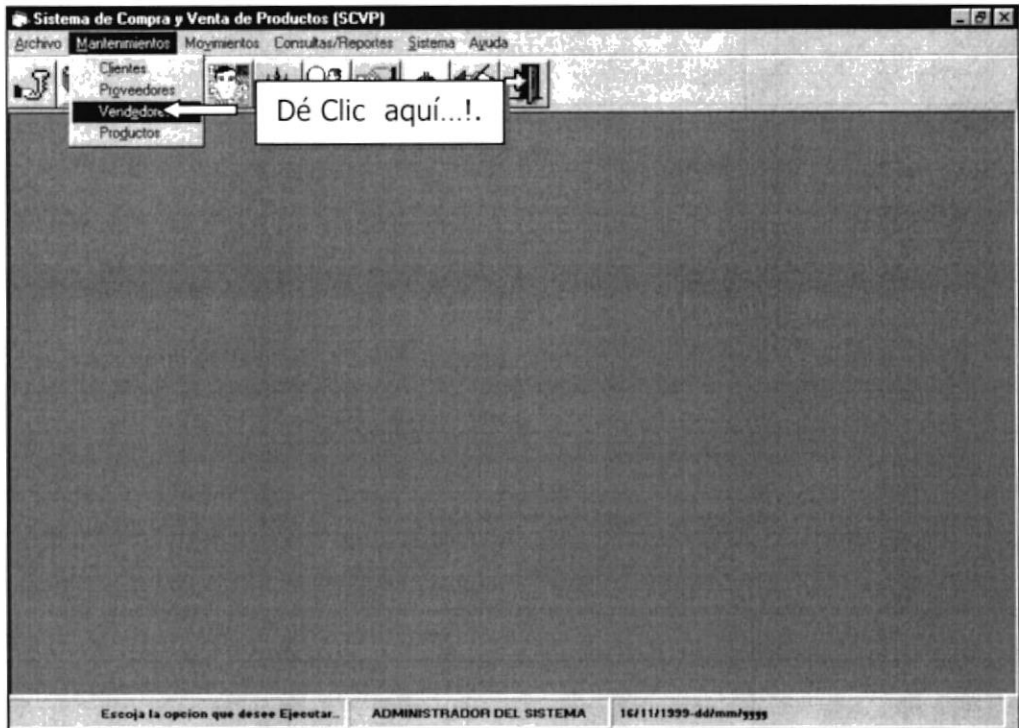


Figura: 9.34. Opción del Menú de Mantenimiento - Vendedores.

2. A continuación se presenta la pantalla principal del Mantenimiento de Vendedores.

Mantenimiento de Vendedores

Datos del Vendedor:

Código/Vendedor: Fecha[dd/mm/aaaa] Ingreso: 28/10/1999

Nombres/Vendedor:

Apellidos/Vendedor:

Fecha/Nacimiento: 28/10/1999 [dd/mm/aaaa]

Cargo/Vendedor: 10 - Distribuidor de Product Nro. Cédula:

Estado: A - Activo Ciudad: 01 - Guayaquil

Teléfonos:

Dirección:

Referencia:

Vendedores Registrados

Cod. Vendedor	Nombres Vendedor	Apellidos Vendedor
<input type="checkbox"/> 00001	BYRON AUGUSTO	MEJIA ESPINOSA
<input type="checkbox"/> 00002	ANDRES ALONSO	ESPINOSA ROMERO

Figura: 9.35. Pantalla del Mantenimiento de Vendedores.

9.3.1 ¿Cómo Ingresar un nuevo vendedor?

1. En la pantalla de Mantenimiento de Vendedores, dé Clic en el Botón **Crear**, permitiendo habilitar las opciones para poder ingresar la información respectiva.

The screenshot shows the 'Mantenimiento de Vendedores' window. The 'Datos del Vendedor' section contains the following fields: Código/Vendedor (empty), Fecha(dd/mm/aaaa) (empty), Nombres/Vendedor (empty), Apellidos/Vendedor (empty), Fecha/Nacimiento: 28/10/1999 (dd/mm/aaaa), Cargo/Vendedor: 10 - Distribuidor de Product (dropdown), Nro. Cédula (empty), Estado: A - Activo (dropdown), Ciudad: 01 - Guayaquil (dropdown), Teléfonos (empty), Dirección (empty), and Referencia (empty). The 'Vendedores Registrados' table lists two entries: 00001 BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA and 00002 ANDRES ALONSO ESPINOSA ROMERO. The 'Crear' button is highlighted with a callout box containing the text 'Dé Clic aquí...!'.

Figura: 9.36. Opción Crear nuevo vendedor.

2. Proceda a ingresar los datos del nuevo Vendedor.

The screenshot shows the 'Mantenimiento de Vendedores' window with the following data entered: Código/Vendedor: 00003, Fecha(dd/mm/aaaa) Ingreso: 28/10/1999, Nombres/Vendedor: JUAN PABLO, Apellidos/Vendedor: MUÑOS ALVAREZ, Fecha/Nacimiento: 01/01/1980 (dd/mm/aaaa), Cargo/Vendedor: 10 - Distribuidor de Product (dropdown), Nro. Cédula: 0703404210, Estado: A - Activo (dropdown), Ciudad: 01 - Guayaquil (dropdown), Teléfonos: 234345, Dirección: AV LA REPUBLICA Y ATHOS, and Referencia: BUEN TRABAJADOR. The 'Vendedores Registrados' table remains the same as in the previous screenshot.

Figura 9.37. Datos del Nuevo de Vendedor.

3. En caso de haber efectuado un mal ingreso de la fecha de Nacimiento o el Número de Cédula, se presentan mensajes de advertencia. Ejemplos:

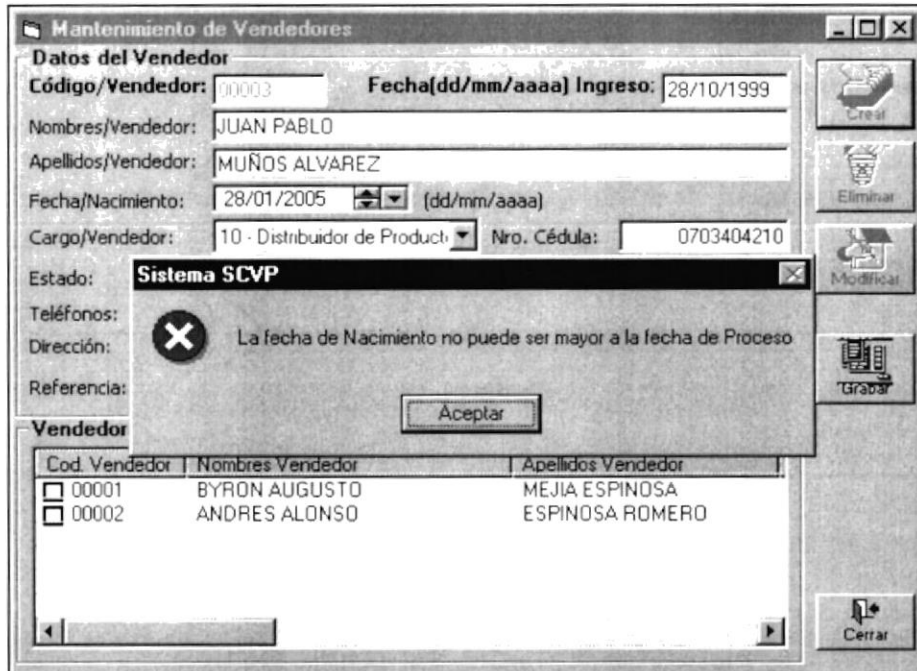


Figura: 9.38. Mensaje de Advertencia - Fecha mayor a la de Proceso.

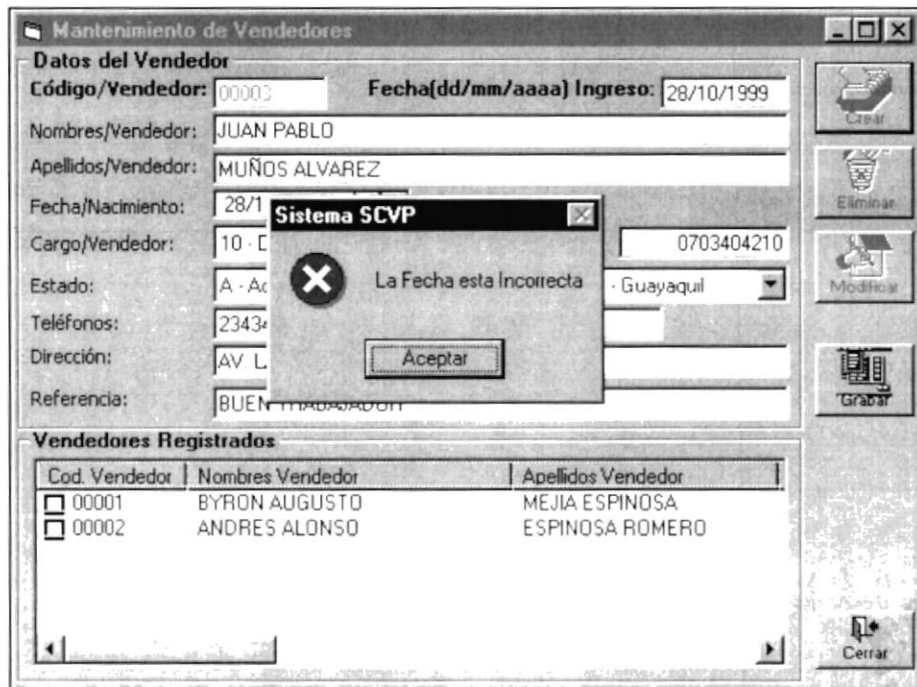


Figura: 9.39. Mensaje de Advertencia - Fecha incorrecta.

Mantenimiento de Vendedores

Datos del Vendedor

Código/Vendedor: 00001 Fecha(dd/mm/aaaa) Ingreso: 28/10/1999

Nombres/Vendedor: JUAN PABLO

Apellidos/Vendedor: MUÑOS ALVAREZ

Fecha/Nacimiento: 01/01/1980 (dd/mm/aaaa)

Cargo/Vendedor: 10 - Distribuidor de Product Nro. Cédula: 3484450660

Estado: A - Activo Ciudad: Guayaquil

Teléfonos: 234345

Dirección: AV. LA R

Referencia: BUEN TR

Control de Ingreso de Datos

Dígito Verificador NO corresponde...

Aceptar

Vendedores Registrados

Cod. Vendedor	Nombres Vendedor	Apellidos Vendedor
<input type="checkbox"/> 00001	BYRON AUGUSTO	MEJIA ESPINOSA
<input type="checkbox"/> 00002	ANDRES ALONSO	ESPINOSA ROMERO

Buttons: Crear, Eliminar, Modificar, Grabar, Cerrar

Figura: 9.40. Mensaje de Advertencia - Número de Cédula incorrecto.

- Una vez ingresado los datos, dé Clic en el Botón **Grabar** para almacenarlos.



Figura: 9.41. Botón Grabar

- Si el ingreso de los datos fue correcto, automáticamente se visualiza el registro del nuevo Vendedor.

Mantenimiento de Vendedores

Datos del Vendedor

Código/Vendedor: 00003 Fecha(dd/mm/aaaa) Ingreso: 28/10/1999

Nombres/Vendedor: JUAN PABLO

Apellidos/Vendedor: MUÑOS ALVAREZ

Fecha/Nacimiento: 01/01/1980 (dd/mm/aaaa)

Cargo/Vendedor: 10 - Distribuidor de Product Nro. Cédula: 0703404210

Estado: A - Activo Ciudad: 01 - Guayaquil

Teléfonos: 234345

Dirección: AV. LA REPUBLICA Y ATHOS

Referencia: BUEN TRABAJADOR

Vendedores Registrados

Cod. Vendedor	Nombres Vendedor	Apellidos Vendedor
<input type="checkbox"/> 00001	BYRON AUGUSTO	MEJIA ESPINOSA
<input type="checkbox"/> 00002	ANDRES ALONSO	ESPINOSA ROMERO
<input checked="" type="checkbox"/> 00003	JUAN PABLO	MUÑOS ALVAREZ

Registro ingresado.

Buttons: Crear, Eliminar, Modificar, Grabar, Cerrar

Figura: 9.42. Ingreso del Nuevo Vendedor.

9.3.2 ¿Cómo eliminar un vendedor?

1. Seleccione el registro del Vendedor a eliminar.



Figura: 9.43. Selección del registro a eliminar.

2. En la pantalla de Mantenimientos de Vendedores, dé Clic en el Botón **Eliminar**.



Figura: 9.44. Selección del Botón de Eliminar

3. Confirmar. El Sistema le pregunta si está seguro de eliminar el registro actual.
 Si responde **Si**, entonces se elimina el registro.
 Si responde **No**, no se elimina el registro y se cancela la operación.

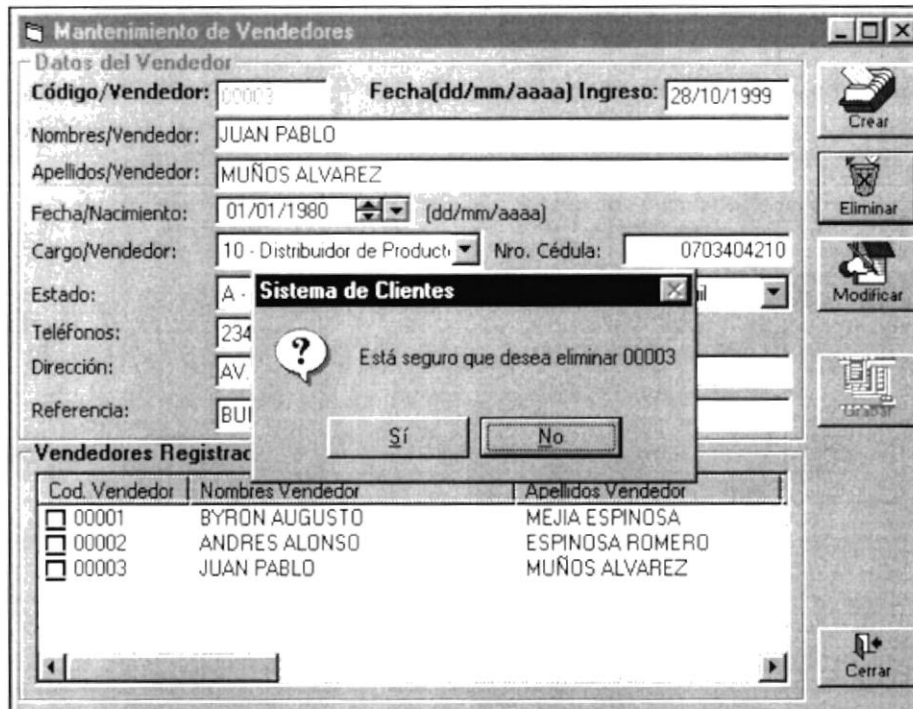


Figura: 9.45. Mensaje de Confirmación - Eliminar el registro.

4. Si el Vendedor seleccionado interviene en una Compra o Venta realizada, el Sistema no permite su eliminación ya que en el Mantenimiento y Consulta de una Compra o Venta, el Sistema toma los datos de la Tabla de Vendedores. El Sistema envía el siguiente mensaje de error.

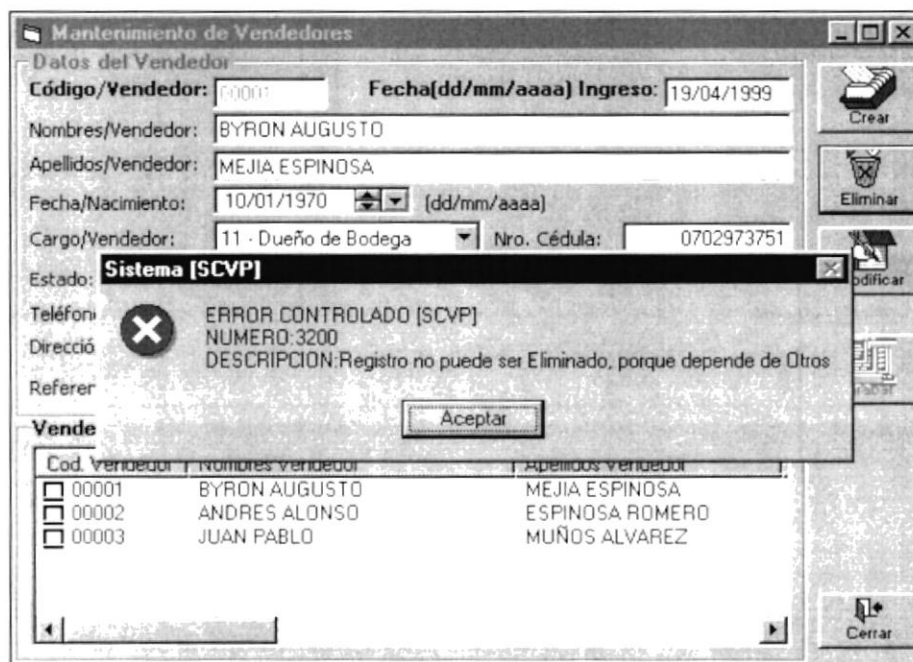


Figura: 9.46. Mensaje de Error - Registro no puede ser eliminado

- Una vez confirmada la eliminación, el registro ya no se visualiza.

Mantenimiento de Vendedores

Datos del Vendedor

Código/Vendedor: Fecha[dd/mm/aaaa] Ingreso: 28/10/1999

Nombres/Vendedor:

Apellidos/Vendedor:

Fecha/Nacimiento: 28/10/1999 (dd/mm/aaaa)

Cargo/Vendedor: 10 - Distribuidor de Product Nro. Cédula:

Estado: A - Activo Ciudad: 01 - Guayaquil

Teléfonos:

Dirección:

Referencia:

Vendedores Registrados

Cod. Vendedor	Nombres Vendedor	Apellidos Vendedor
<input type="checkbox"/> 00001	BYRON AUGUSTO	MEJIA ESPINOSA
<input type="checkbox"/> 00002	ANDRES ALONSO	ESPINOSA ROMERO

Crear
Eliminar
Modificar
Cancelar
Cerrar

Figura: 9.47. Pantalla de Mantenimiento de Vendedores

9.3.3 ¿Cómo modificar la información de un vendedor?

1. Seleccione el Vendedor, al cual le desea actualizar información, dé Clic en la fila donde se encuentre el Vendedor seleccionado entre los registrados.

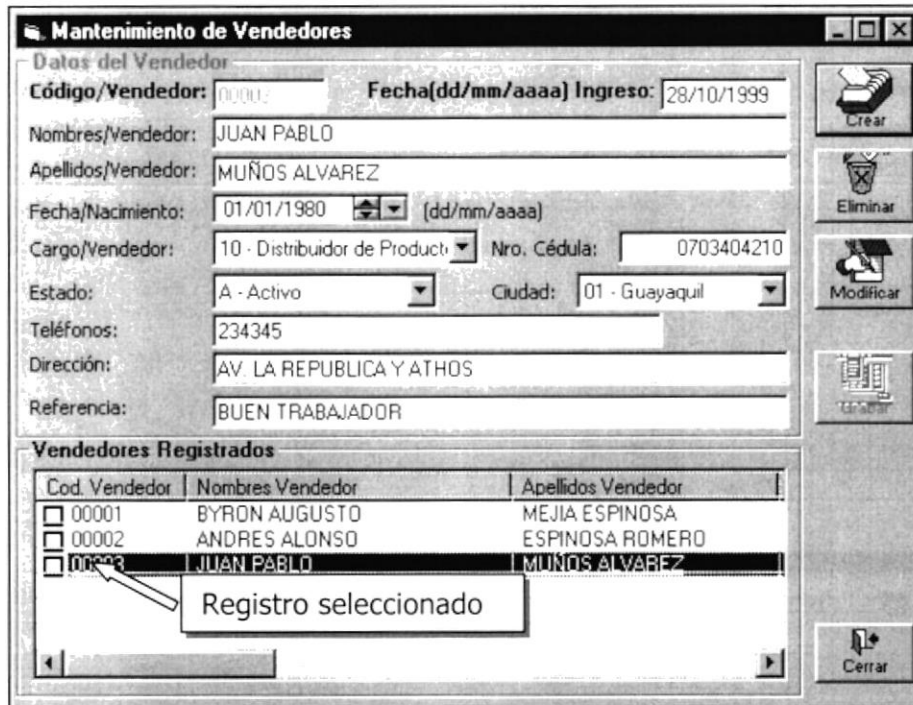


Figura: 9.48. Selección del registro a actualizar.

2. En la pantalla de Mantenimiento de Vendedores, dé Clic en el Botón **Modificar**.

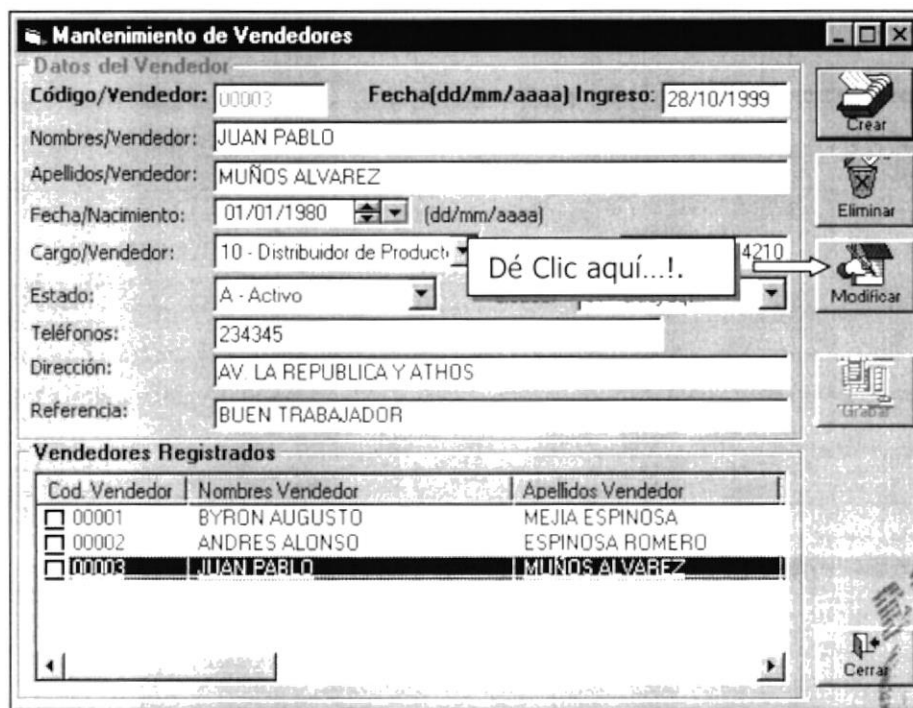


Figura: 9.49. Selección del Botón Modificar.

3. Confirmar. El Sistema le pregunta si está seguro de realizar los cambios en el registro actual.
 Si responde **Sí**, entonces el Sistema permite realizar los cambios.
 Si responde **No**, entonces el Sistema no permite realizar los cambios.

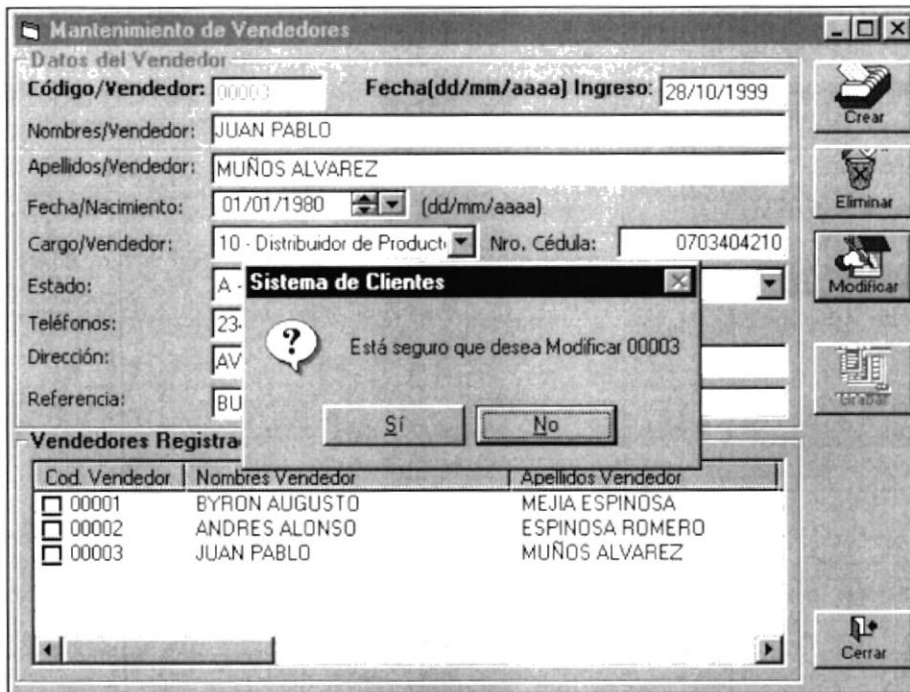


Figura: 9.50. Mensaje de Confirmación - Actualizar el registro.

4. Una vez visualizado los datos proceda a modificarlos.
5. Una vez realizado los cambios deseados, grabe el registro que seleccionó, dando Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 9.51. Botón Grabar

9.4. Mantenimiento de Productos

Esta opción permite Ingresar, Actualizar y Eliminar registros de la Tabla maestra Productos.

1. En el Menú Mantenimiento, dé Clic en la opción Productos.

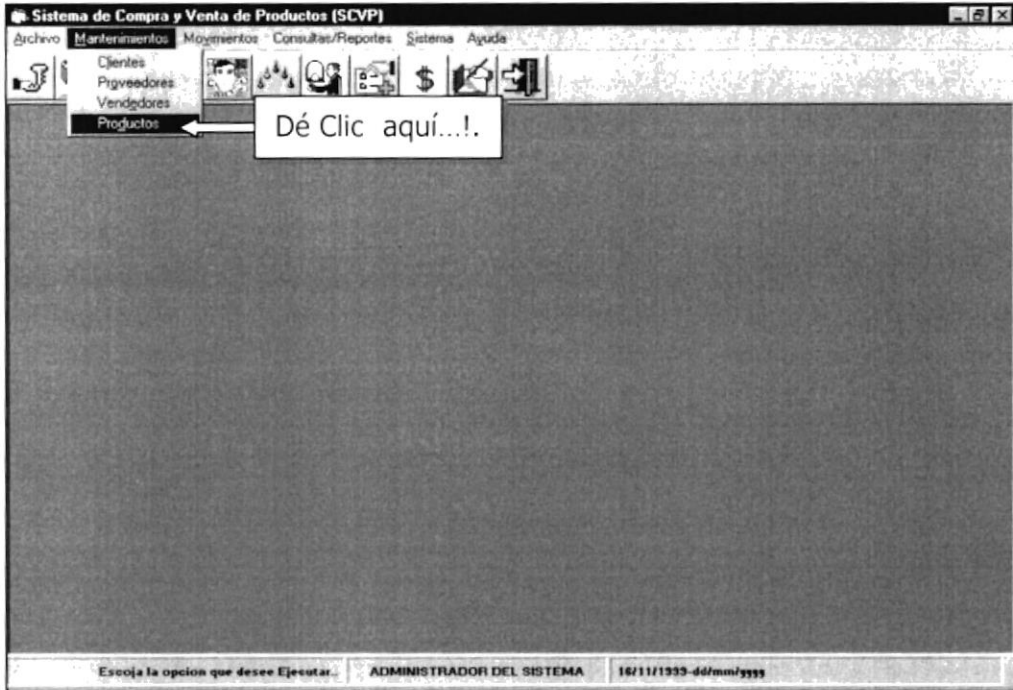


Figura: 9.52. Opción del Menú de Mantenimiento - Productos.

2. A continuación se presenta la pantalla principal del Mantenimiento de Productos.

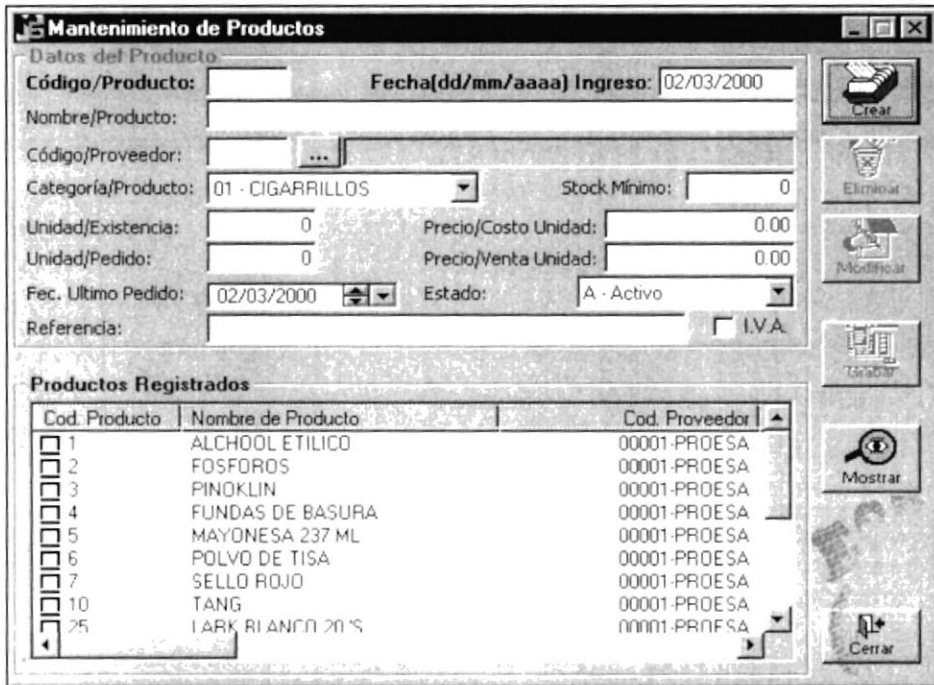


Figura: 9.53. Pantalla Principal de la opción Productos.

9.4.1 ¿Cómo ingresar un nuevo producto?

1. En la pantalla de Mantenimiento de Productos, dé Clic en el Botón **Crear**, permitiendo así habilitar las opciones para poder ingresar la información respectiva.

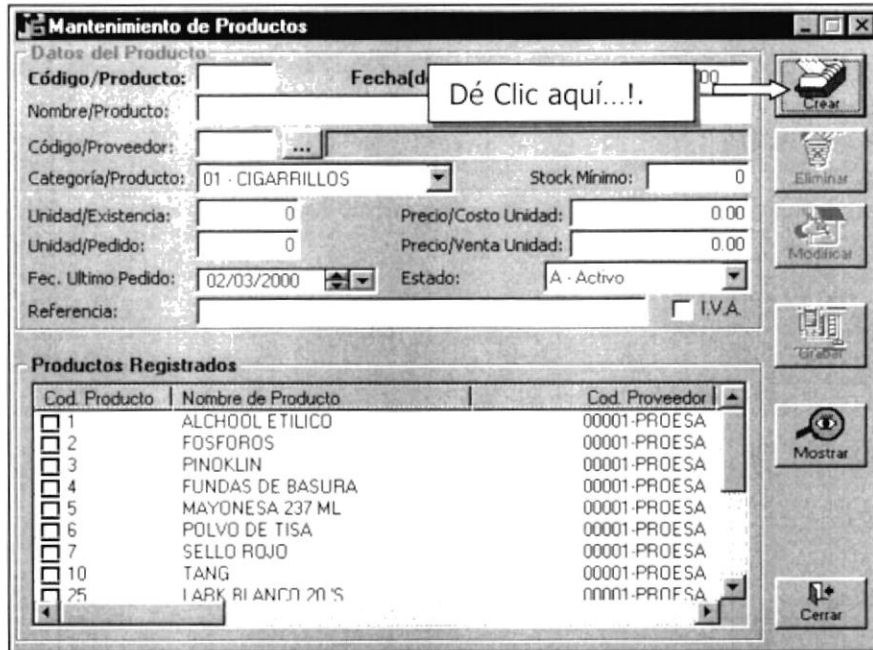


Figura: 9.54. Selección del Botón Crear Producto

2. Se procede a ingresar los datos del nuevo producto, tomar en cuenta el stock mínimo que debe tener el producto, marcarlo si tiene impuesto IVA. Las Unidades/Existencia, Precio/Costo, Precio/Venta, se puede omitir ingresarlos ya que estos se registran cuando se ingresan Compras y Ventas.



Figura: 9.55. Datos del Producto ingresado

3. En caso de haber efectuado un mal ingreso, se presentan los siguientes mensajes de Error. Ejemplos:



Figura: 9.56. Error por ingreso de fecha de pedido mayor a la de Proceso.



Figura: 9.57. Mensaje de Error por ingreso de fecha incorrecta.

4. Una vez ingresado los datos correctamente, dé Clic en el Botón **Grabar** para almacenarlos.



Figura: 9.58. Botón Grabar

5. Si el ingreso de los datos fue correcto, automáticamente se visualiza el registro del nuevo producto.

Mantenimiento de Productos

Datos del Producto

Código/Producto: 26 Fecha[dd/mm/aaaa] Ingreso: 02/03/2000

Nombre/Producto: LA LECHERA

Código/Proveedor: 00003 ... ANDESA S.A. - ROBERTO SANTIAGO VELEZ

Categoría/Producto: 08 - LACTEOS Stock Mínimo: 60

Unidad/Existencia: 0 Precio/Costo Unidad: 0

Unidad/Pedido: 950 Precio/Venta Unidad: 0

Fec. Ultimo Pedido: 02/03/2000 Estado: A - Activo

Referencia: LECHE EN CARTON IVA

Productos Registrados

Cod. Producto	Nombre de Producto	Cod. Proveedor
<input type="checkbox"/> 4	FUNDAS DE BASURA	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 30	ACEITE EL GIRASOL	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 3	PINOKLIN	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 27	MARK ONE	00001-PROESA
<input checked="" type="checkbox"/> 26	LA LECHERA	00003
<input type="checkbox"/> 25	MARK	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 2	FOSH	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 10	TANG	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 1	ALCHONI FTIICN	00001-PROESA

Registro ingresado.

Buttons: Crear, Eliminar, Modificar, Grabar, Mostrar, Cerrar

Figura: 9.59. Registro del Nuevo Producto

9.4.2 ¿Cómo eliminar un producto?

1. Seleccione el registro del Producto a eliminar.



Figura: 9.60. Selección del registro a eliminar.

2. En la pantalla de Mantenimientos de Productos, dé Clic en el Botón **Eliminar**.

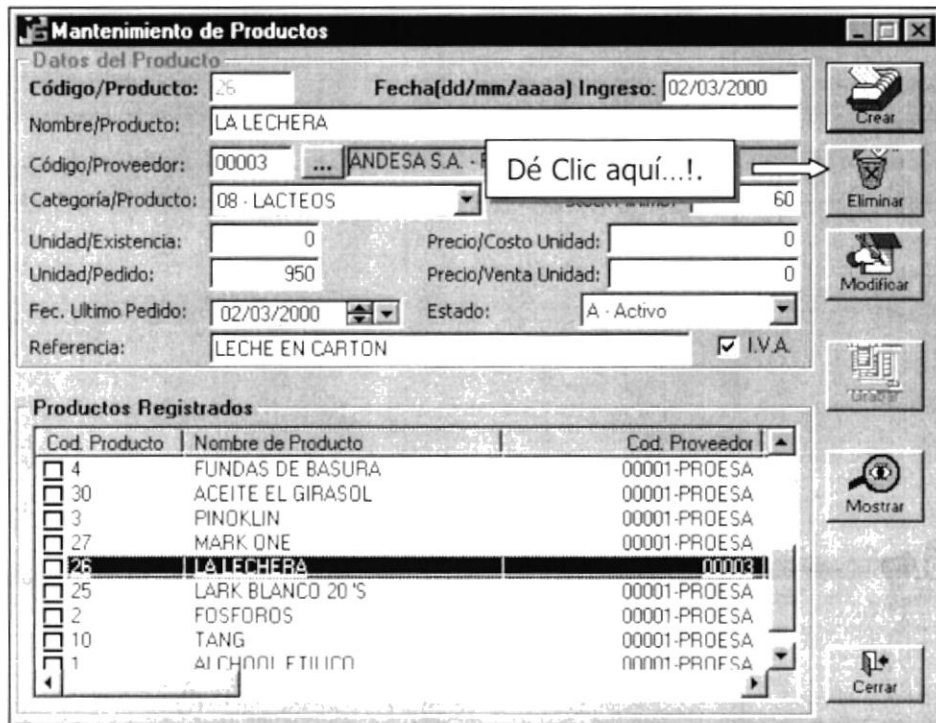


Figura: 9.61. Selección del Botón Eliminar

3. Confirmar. El Sistema le pregunta si está seguro de eliminar el registro actual.
Si responde **Sí**, entonces se elimina el registro.
Si responde **No**, se cancela la operación de eliminación.

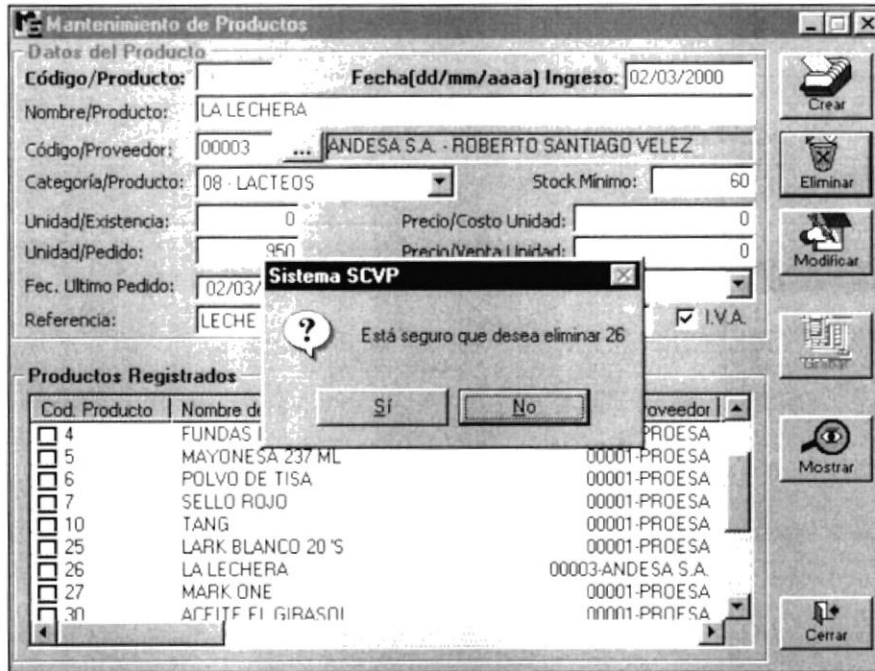


Figura: 9.62. Mensaje de Confirmación - Eliminar registro.

4. Si el Producto seleccionado interviene en una Compra o Venta realizada, el Sistema no permite su eliminación ya que en el Mantenimiento y Consulta de una Compra o Venta, el Sistema toma los datos de la Tabla de Productos. El Sistema envía el siguiente mensaje de error.

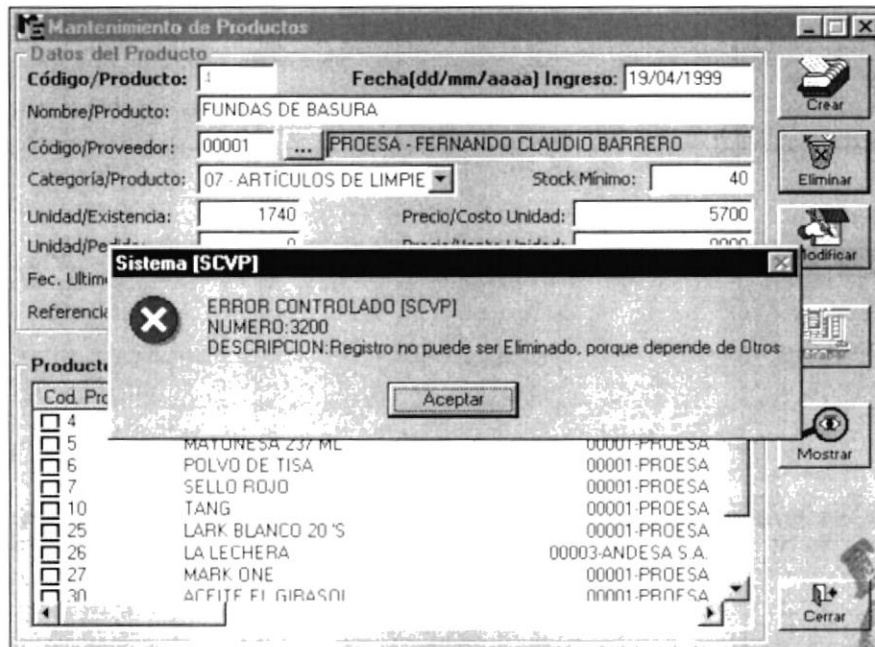


Figura: 9.63. Mensaje de Error - Registro no puede ser eliminado

5. Una vez confirmada la eliminación, el registro ya no se visualiza.

Mantenimiento de Productos

Datos del Producto

Código/Producto: Fecha(dd/mm/aaaa) Ingreso: 02/03/2000

Nombre/Producto:

Código/Proveedor: ...

Categoría/Producto: 01 - CIGARRILLOS Stock Mínimo: 0

Unidad/Existencia: 0 Precio/Costo Unidad: 0.00

Unidad/Pedido: 0 Precio/Venta Unidad: 0.00

Fec. Último Pedido: 02/03/2000 Estado: A - Activo

Referencia: I.V.A.

Productos Registrados

Cod. Producto	Nombre de Producto	Cod. Proveedor
<input type="checkbox"/> 1	ALCOHOL ETILICO	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 2	FOSFOROS	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 3	PINKLIN	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 4	FUNDAS DE BASURA	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 5	MAYONESA 237 ML	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 6	POLVO DE TISA	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 7	SELLO ROJO	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 10	TANG	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 25	LARK RI ANCO 20'S	00001-PROESA

Clear

Eliminar

Modificar

Mostrar

Cerrar

Figura: 9.64. Pantalla de Mantenimiento de Productos.

9.4.3 ¿Cómo modificar la información de un producto?

1. Seleccione el Producto, que desea actualizar su información, dé Clic en la fila del Producto seleccionado entre los registrados en el Sistema.

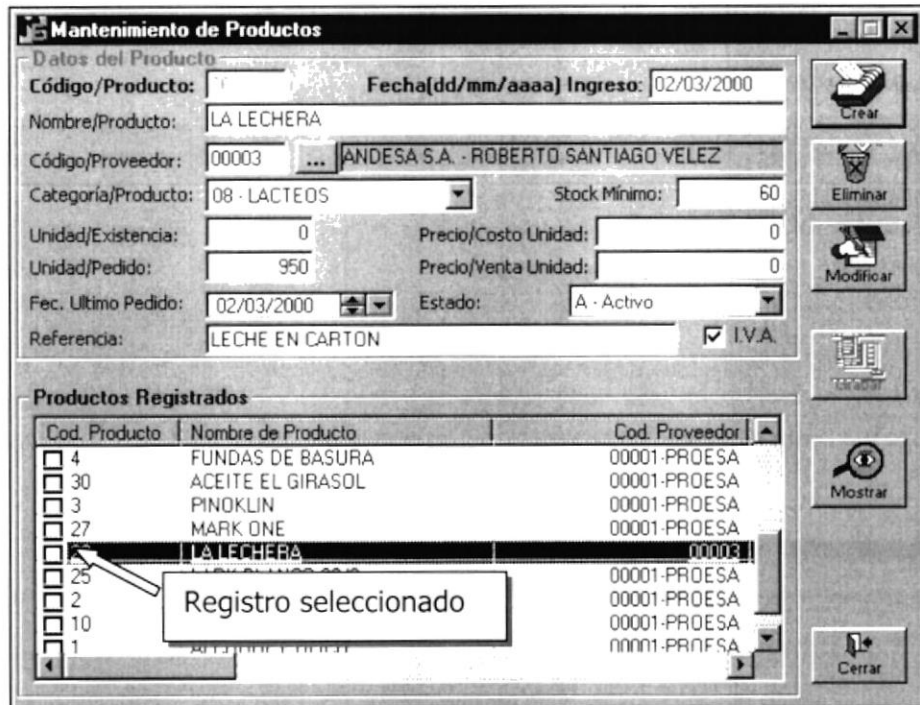


Figura: 9.65. Selección del registro a actualizar.

2. En la pantalla de Mantenimiento de Productos, dé Clic en el Botón **Modificar**.

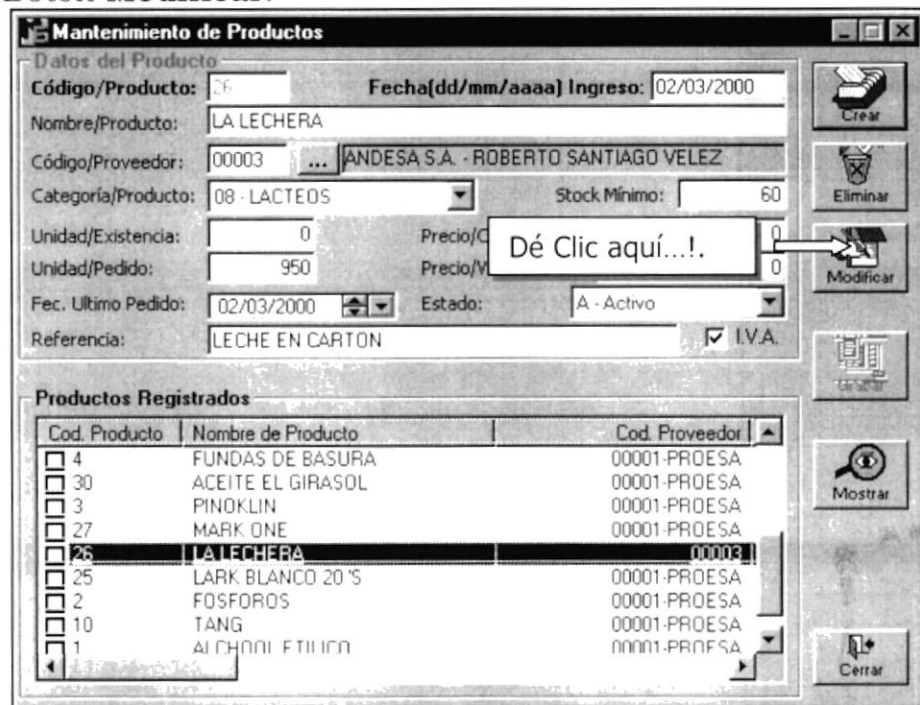


Figura: 9.66. Selección del Botón Modificar.

3. Confirmar. El Sistema pregunta si está seguro de modificar el registro actual.
Si responde **Sí**, entonces el Sistema permite realizar los cambios.
Si responde **No**, entonces el Sistema no permite realizar los cambios.

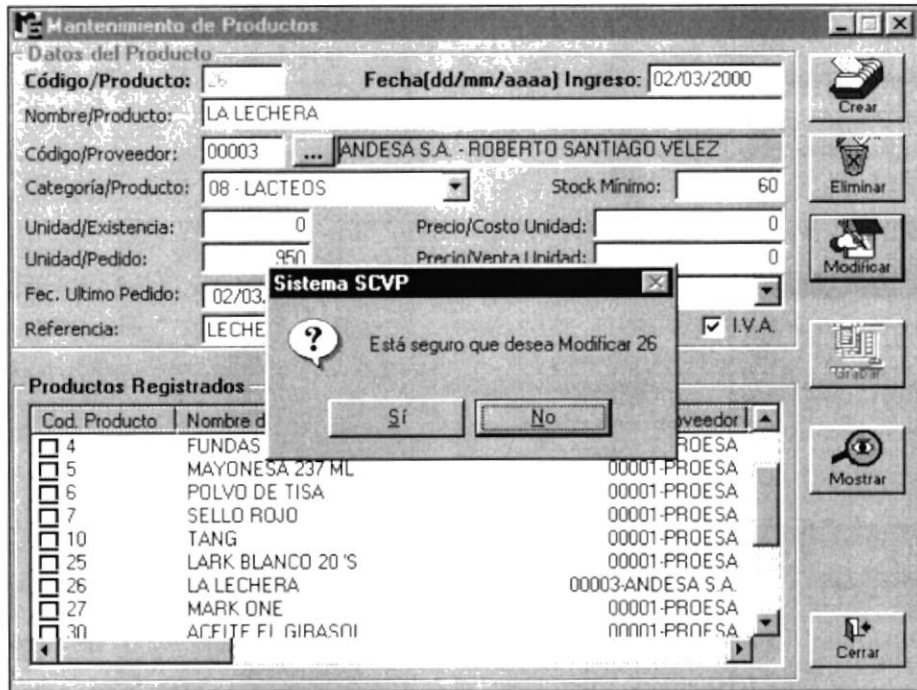


Figura: 9.67. Mensaje de Confirmación - Actualizar el registro.

4. Una vez visualizado los datos proceda a modificarlos.
5. Una vez realizado los cambios deseados, grabe el registro que seleccionó, dando Clic en el Botón Grabar.



Figura: 9.68. Botón Grabar



9.4.4 ¿Cómo mostrar los movimientos (kardex) de un producto?

1. En la pantalla de Mantenimiento de Productos, seleccionamos el registro del Producto que deseamos observar los movimientos en cuanto a precios de Compra y Venta.

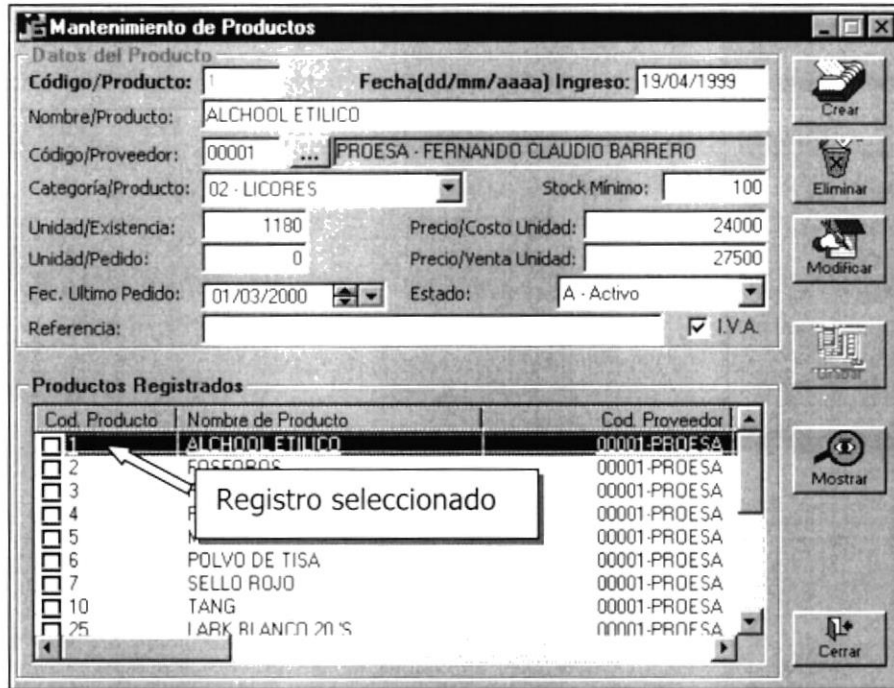


Figura: 9.69. Selección del registro.

2. Dé Clic en el Botón **Mostrar**.



Figura: 9.70. Selección del Botón Mostrar.

3. A continuación se presenta la pantalla de Impresión en la que se selecciona la salida del Reporte de Movimiento de Productos, ya sea por Pantalla o por Impresora. Si selecciona por Pantalla, dé Clic en el Botón **Pantalla**. Si selecciona por Impresora, dé Clic en el Botón **Impresora**. Para determinar el Número de Copias que desee, dé Clic en la Barra de **Desplazamiento**.

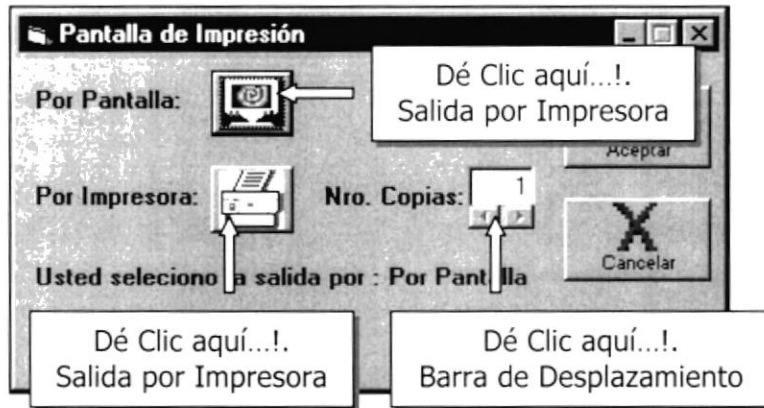


Figura: 9.71. Pantalla de Impresión

4. Dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se presenta el Reporte de Kardex por Producto.



Figura: 9.72. Selección del Botón Aceptar

5. Si desea salir de la Pantalla de Impresión, dé Clic en el Botón **Cancelar**.

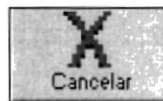


Figura: 9.73. Selección del Botón Cancelar

En el Capítulo Anexos se encuentran a disposición el reporte del Kardex por Producto, desde la fecha del último cierre de movimientos hasta la fecha actual.

Capítulo **10**

MENÚ MOVIMIENTOS

10. Menú Movimientos

El Menú Movimiento del **Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP)**, contiene todas las transacciones que se realiza en la Distribuidora A&M, el cual se lo divide en las siguientes opciones:

- ☞ Compras.
 - Mantenimiento
 - Confirmación y Pagos

- ☞ Ventas.
 - Mantenimiento
 - Confirmación y Pagos

- ☞ Bancos
 - Transacción de Cheques
 - Confirmación de Cheques
 - Consulta de Cheques

- ☞ Gastos Operativos

- ☞ Cierres
 - Cierre Diario
 - Cierre de Movimientos
 - Cierre Anual

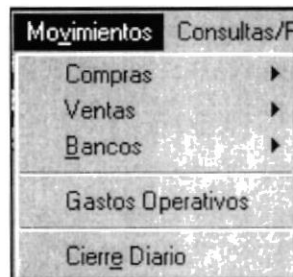


Figura: 10.1. Menú Mantenimiento

10.1. COMPRAS

10.1.1 Mantenimiento

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Compras** y seleccione **Mantenimiento**.

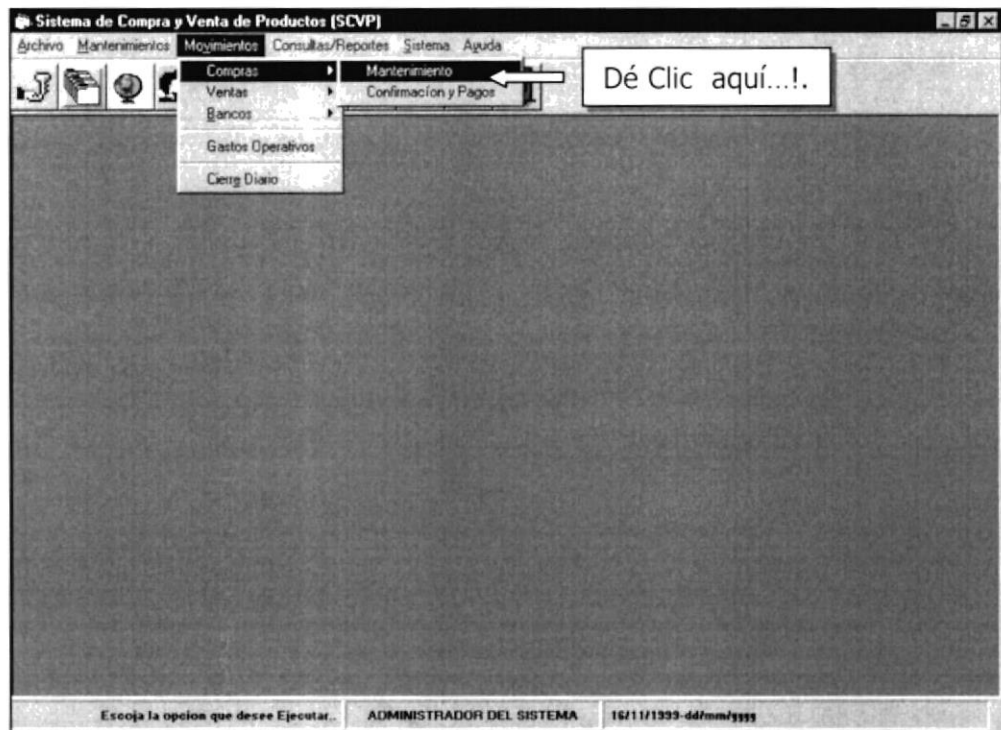


Figura 10.2. Menú Movimiento de Compras.

2. A continuación se presenta la pantalla de Mantenimiento de Compras.

The screenshot shows the 'Movimientos por Compras o Pedidos' maintenance screen. It is divided into several sections:

- Datos de la Compra:** Includes fields for 'Código/Compra:', 'Estado:' (set to 'N - No Vigente'), 'Desc:', 'Fecha de Ingreso:' (02/02/2001), and 'Fecha de Pago:' (02/02/2001).
- Datos Proveedor:** Includes fields for 'Código/Proveedor:', 'Nombre/Contacto:', 'Dirección:', and 'Teléfonos:'.
- Detalle de la Compra:** A table with columns: 'Nr...', 'Cod. Pr...', 'Nombre de Producto', 'Nro. de Unidades', and 'P'. The table is currently empty.
- Totales Generales:** Includes fields for 'Subtotal:', 'Descuento:', 'Total I.V.A.:', and 'Saldo a Pagar:'.

On the right side of the screen, there is a vertical toolbar with icons for 'Buscar', 'Crear', 'Eliminar', 'Modificar', 'Guardar', 'Mostrar', 'Confirmar', and 'Cerrar'.

Figura: 10.3. Pantalla Mantenimiento de Compras.

10.1.1.1 ¿Cómo buscar una compra?

1. En la Pantalla de Mantenimiento de Compras ingrese el número de la Compra que desea consultar y presione la tecla **(Tab)**, si el código de la Compra que ingresó existe, inmediatamente se presentan los datos de la Compra.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 1 Estado: V-Vencida Desc:
 Fecha de Ingreso: 15/01/2000 Fecha de Pago: 25/01/2000

Datos Proveedor Datos Producto

Datos del Proveedor
 Código/Proveedor: 00001 PROESA
 Nombre/Contacto: FERNANDO CLAUDIO BARRERO MATHIAS
 Dirección: CUENCA Y CHILE
 Teléfonos: 234928

Detalle de la Compra

Nr.	Cod. Pr.	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	5	MAYONESA 237 ML	500	
<input type="checkbox"/> 2	70	AVENA QUAKER	200	
<input type="checkbox"/> 3	80	DURAZNOS EN ALMIVAR	1000	

Totales Generales
 Subtotal: 30.500.000 Total I.V.A.: 120.000
 Descuento: 0 Saldo a Pagar: 30.620.000

Figura: 10.4. Datos de una Compras.

2. Si desea observar con mayor claridad los datos de él o los productos de la Compra, dé Clic en el Botón **Datos Producto** y seleccione el producto dando Clic en la fila que esté ubicado el mismo.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 1 Estado: V-Vencida Desc:
 Fecha de Ingreso: 15/01/2000 Fecha de Pago: 25/01/2000

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 5 MAYONESA 237 ML IVA
 Categ./Prod: 04 - ALIMENTOS Fecha Ult. Pedido: 27/01/2001
 Uni. Existencia: 280 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 500 Precio-Uni: 3.000 Subtotal: 1.500.000

Detalle de la Compra

Nr.	Cod. Pr.	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input checked="" type="checkbox"/> 1	5	MAYONESA 237 ML	500	
<input type="checkbox"/> 2	70	AVENA QUAKER	200	
<input type="checkbox"/> 3	80	DURAZNOS EN ALMIVAR	1000	

Totales Generales
 Subtotal: 30.500.000 Total I.V.A.: 120.000
 Descuento: 0 Saldo a Pagar: 30.620.000

Figura: 10.5. Datos de los Productos.

3. Si el código de la Compra que se ingresa no existe, el Sistema envía un mensaje de error. Ejemplo:

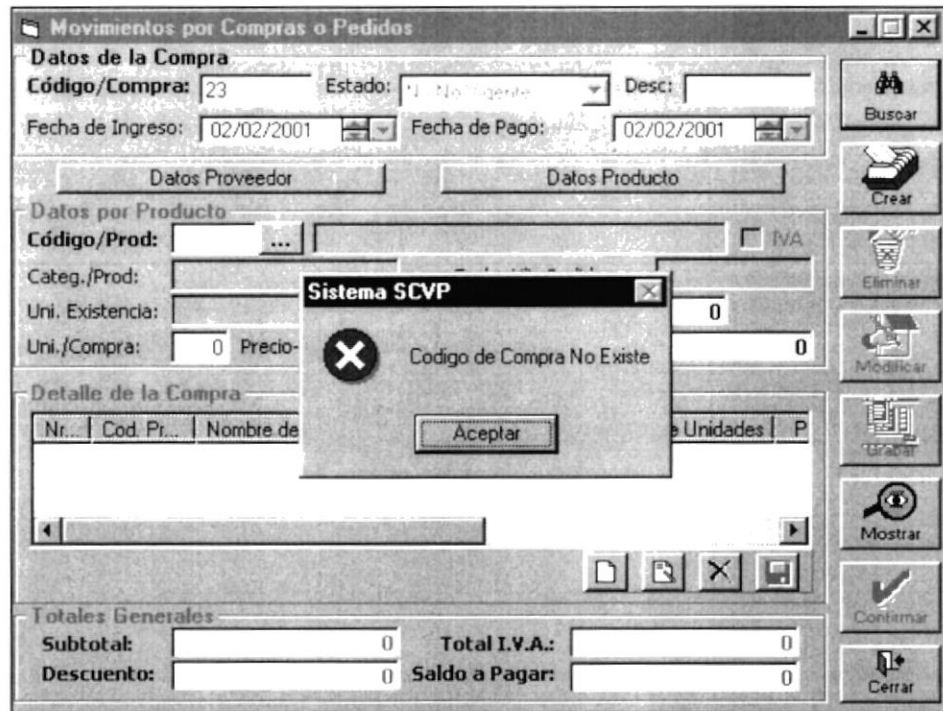


Figura: 10.6. Mensaje de Error - Código no existe.

4. Otra manera de buscar una Compra es dando Clic en el Botón **Buscar**, a continuación se presenta la pantalla de búsqueda de Compras, en la que se ingresa el código de la Compra o se procede a buscarla en rango de fechas, luego dé Clic en el Botón **Buscar**.

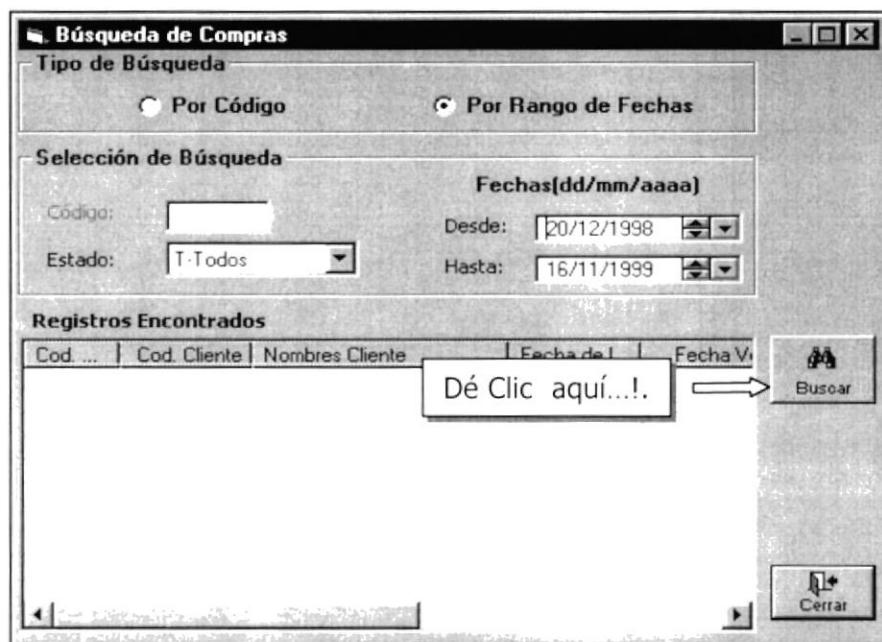


Figura: 10.7. Pantalla de Búsqueda de Compras.

5. A continuación se presentan los datos de la búsqueda, seleccione la Compra que desee y dé doble Clic sobre la fila del registro seleccionado.

Búsqueda de Compras

Tipo de Búsqueda

Por Código Por Rango de Fechas

Selección de Búsqueda

Código: Fechas(dd/mm/aaaa)

Desde: 26/12/1999

Hasta: 02/02/2001

Estado: T-Todos

Registros Encontrados

Cod. ...	Cod. Cliente	Nombres Cliente	Fecha de I...	Fecha Vi
<input type="checkbox"/> 1	00001	PROESA	15/01/2000	25/01/2000
<input checked="" type="checkbox"/> 2	00001	PROESA	16/01/2000	25/01/2000
<input type="checkbox"/> 3	00001	PROESA	27/02/2000	25/01/2000
<input type="checkbox"/> 4	00002	COCA COLA S.A	27/01/2001	30/01/2001

Buscar

Cerrar

Figura: 10.8. Pantalla de Búsqueda de Compras.

6. Inmediatamente se presentan los datos de la Compra en la Pantalla de Mantenimiento de Compras.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra

Código/Compra: 2 Estado: V Vencida Desc:

Fecha de Ingreso: 16/01/2000 Fecha de Pago: 25/01/2000

Datos Proveedor Datos Producto

Datos del Proveedor

Código/Proveedor: 00001 ... PROESA

Nombre/Contacto: FERNANDO CLAUDIO BARRERO MATHIAS

Dirección: CUENCA Y CHILE

Teléfonos: 234928

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input checked="" type="checkbox"/> 1	5	MAYONESA 237 ML	60	
<input type="checkbox"/> 2	70	AVENA QUAKER	100	
<input type="checkbox"/> 3	80	DURAZNOS EN ALMIVAR	500	

Totales Generales

Subtotal: 15,690,000 Total I.V.A.: 54,000

Descuento: 1,500,000 Saldo a Pagar: 14,244,000

Buscar

Crear

Eliminar

Modificar

Mostrar

Confirmar

Cerrar

Figura: 10.9. Pantalla de Mantenimiento de Compras.

7. Si la Compra ya ha sido previamente Confirmada, no se podrán hacer cambios, ni se la podrá eliminar, para lo cual antes de cargarse los datos por cualquier método de búsqueda el Sistema envía el siguiente mensaje de advertencia. Ejemplo:

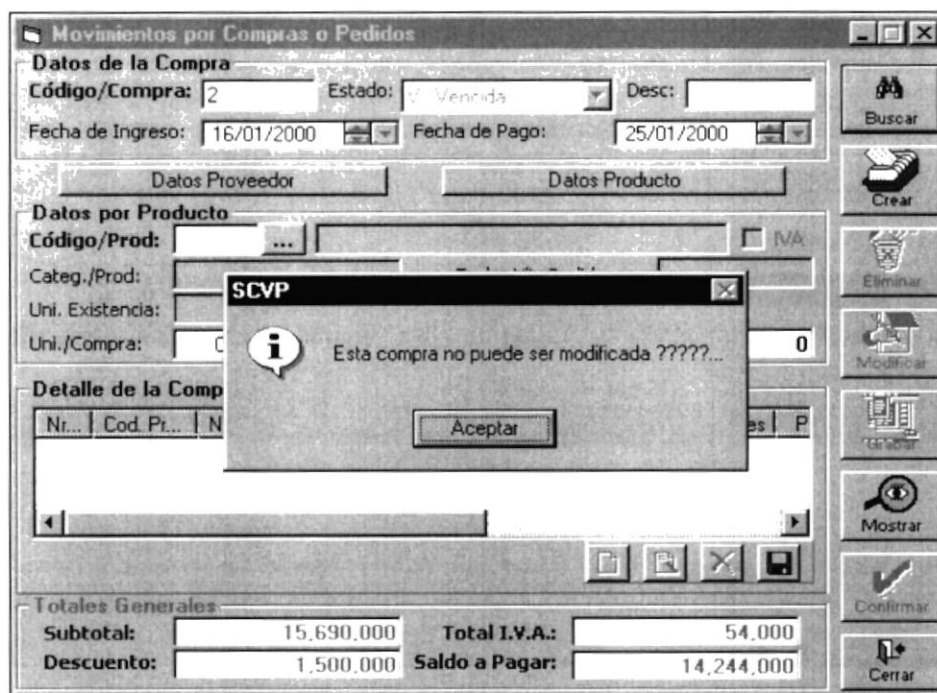


Figura: 10.10. Mensaje de Advertencia - Compra Confirmada

10.1.1.2 ¿Cómo Ingresar una compra?

1. En la Pantalla de Mantenimiento de Compras dé Clic en el Botón **Crear**.

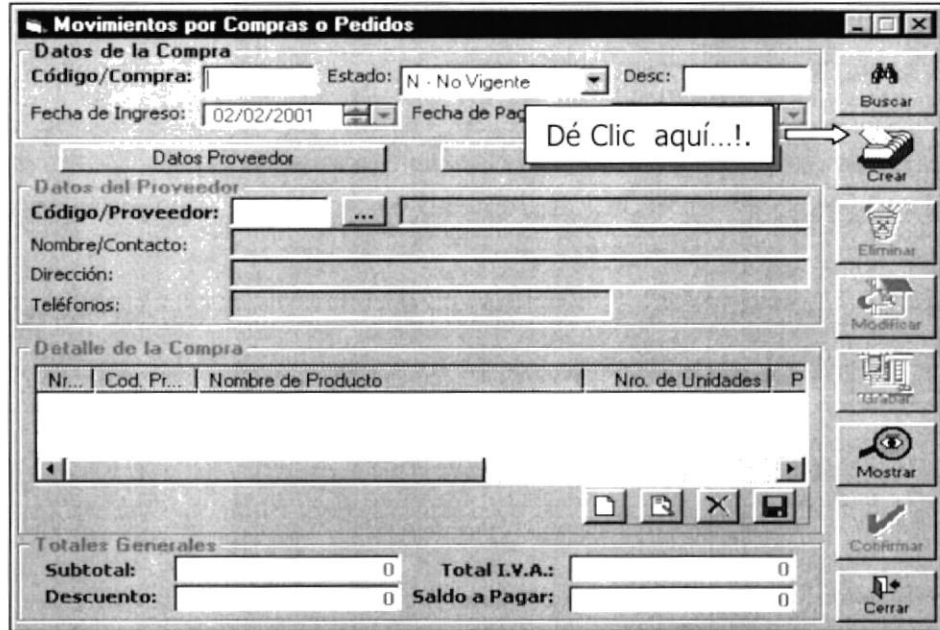


Figura: 10.11. Pantalla - Mantenimiento de Compras

2. El Código de la Compra se genera automáticamente a manera de un secuencial, el Estado de la Compra se registra como **No Vigente**, ingrese una descripción cualquiera, la Fecha de Ingreso, y la Fecha de último pago de la Compra, si las fechas son incorrectas, el Sistema envía el siguiente mensaje de error. Ejemplos:

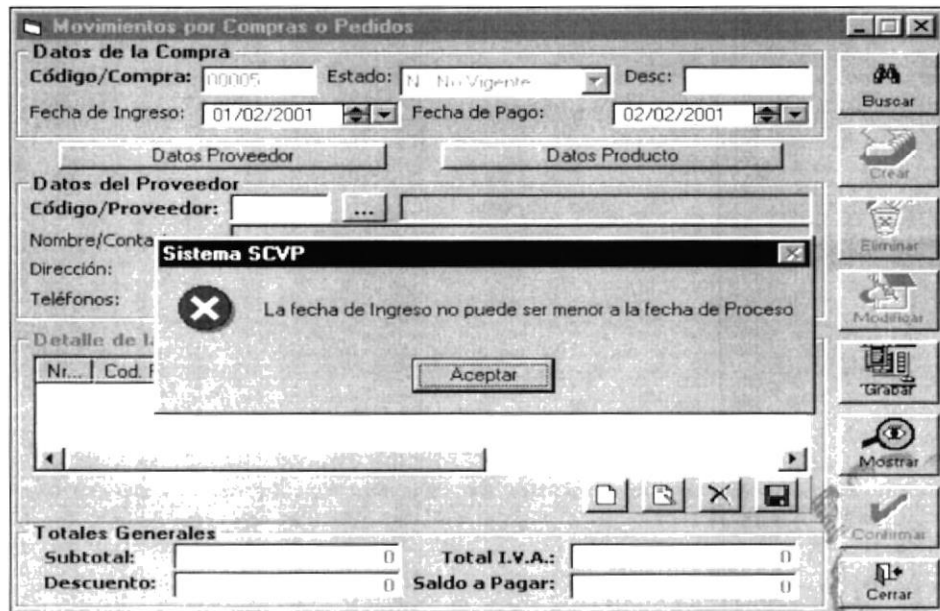


Figura: 10.12. Error - Fecha Ingreso no puede ser menor a la de Proceso



Figura: 10.13. Error - Fecha Pago no puede ser menor a la de Ingreso

3. Dé Clic en el Botón **Datos Proveedor**, se habilitan las opciones de ingreso de los datos; digite el código del Proveedor si lo conoce, presione la tecla **(Tab)** e inmediatamente aparecerán los datos del mismo.

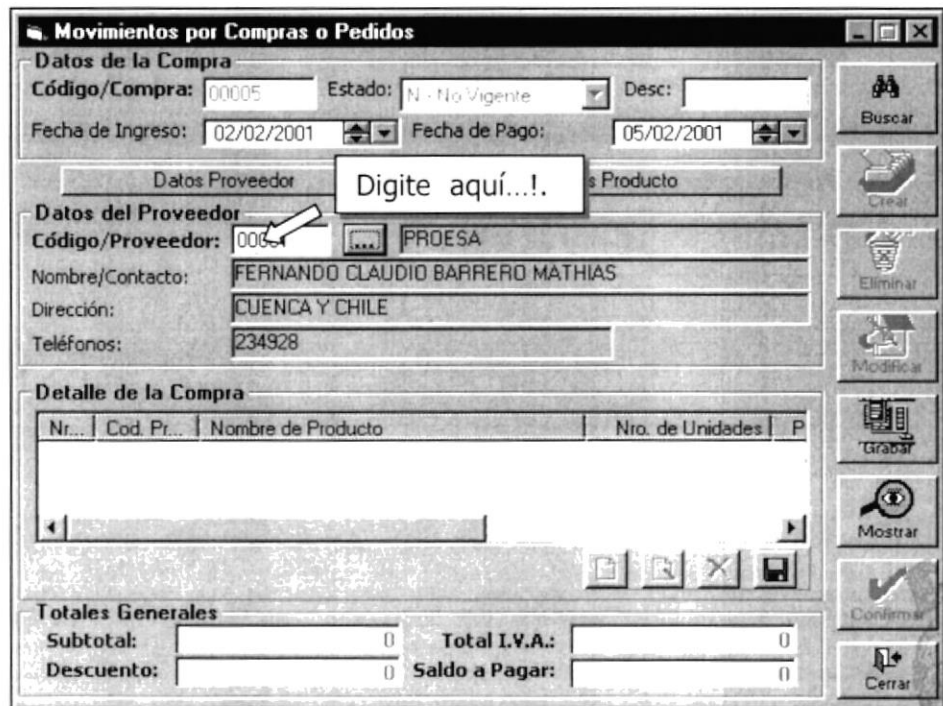


Figura: 10.14. Datos del Proveedor

4. Caso contrario dé Clic en el Botón de **Búsqueda** situado al lado derecho de la opción de ingreso del código del Proveedor, dé Clic en el Botón **Seleccionar** o doble Clic sobre el Proveedor seleccionado e inmediatamente se cargan los Datos del Proveedor.

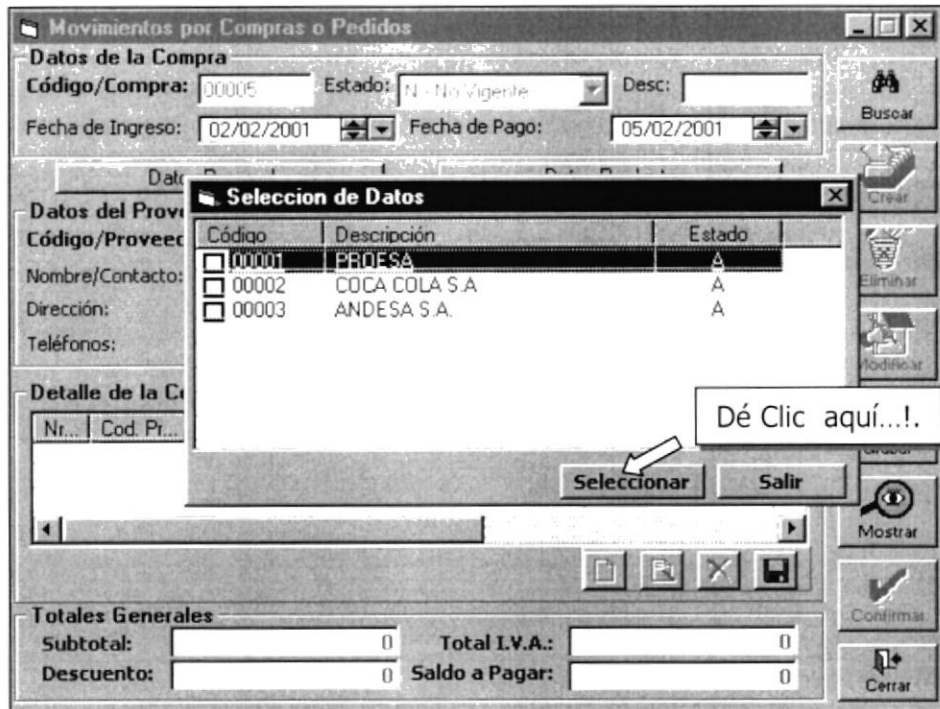


Figura: 10.15. Selección del Proveedor

5. Si no desea seleccionar y quiere salir de la ventana de Selección de Datos, dé Clic en el Botón **Salir**.

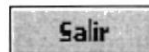


Figura: 10.16. Selección del Botón Salir

➤ ¿Cómo Ingresar un producto(item)?

- a) Dé Clic en el Botón **Datos Productos**, inmediatamente las opciones de ingreso quedan habilitadas, para grabar cada Producto (ítem).

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 100005 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos por Producto
 Código/Prod: ... IVA
 Categ./Prod: Fecha Ult. Pedido:
 Uni. Existencia: % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 0 Precio-Uni: 0 Subtotal: 0

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P

Totales Generales
 Subtotal: 0 Total I.V.A.: 0
 Descuento: 0 Saldo a Pagar: 0

Botones: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Grabar, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Figura: 10.17. Selección del Botón - Datos Productos

- b) Ingrese el código del producto si lo conoce y presione la tecla (**Tab**) e inmediatamente aparecerán los datos del mismo.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 100005 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCOHOL ETILICO IVA
 Categ./Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 19/11/1999
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 0 Precio-Uni: Subtotal: 0

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P

Totales Generales
 Subtotal: 0 Total I.V.A.: 0
 Descuento: 0 Saldo a Pagar: 0

Botones: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Grabar, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Figura: 10.18. Selección del Botón - Datos Productos

- c) Caso contrario dé Clic en el Botón de **Búsqueda** ubicada al lado derecho de la opción de ingreso del código, aparecerá la pantalla de Selección de Datos, seleccione el producto y dé Clic en el Botón **Seleccionar** o márkelo y dé doble Clic sobre el Producto; los datos del Producto se cargan inmediatamente en la pantalla de Mantenimiento de Compras, se presentan las unidades en stock y las que debe tener en stock mínimo.

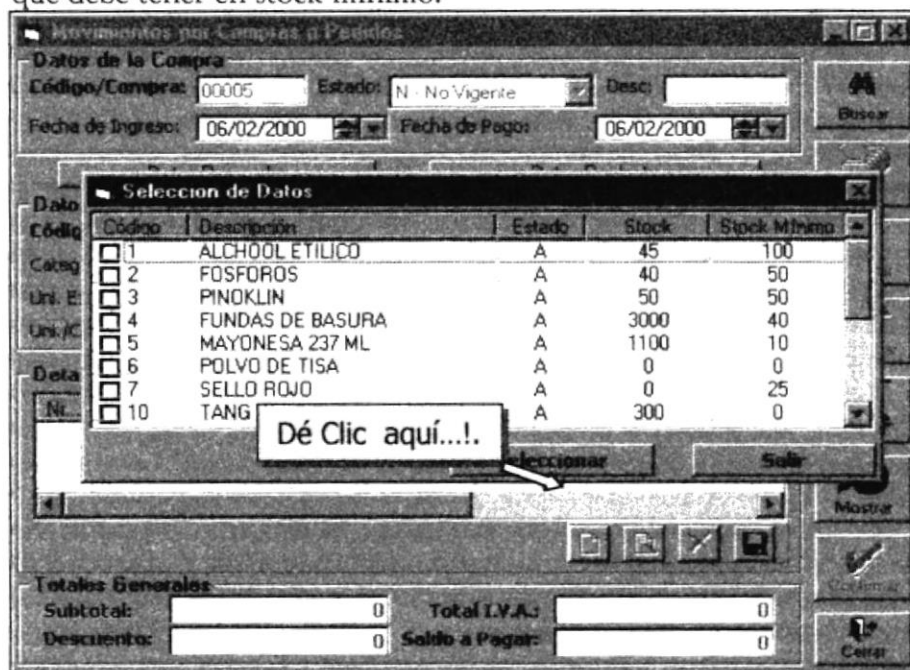


Figura: 10.19. Selección del Producto

- d) Ingrese el Número de Unidades a comprar, automáticamente el Sistema presenta el total de dicha Compra. Si no se ingresa el Número de Unidades, el Sistema envía el siguiente mensaje de error.

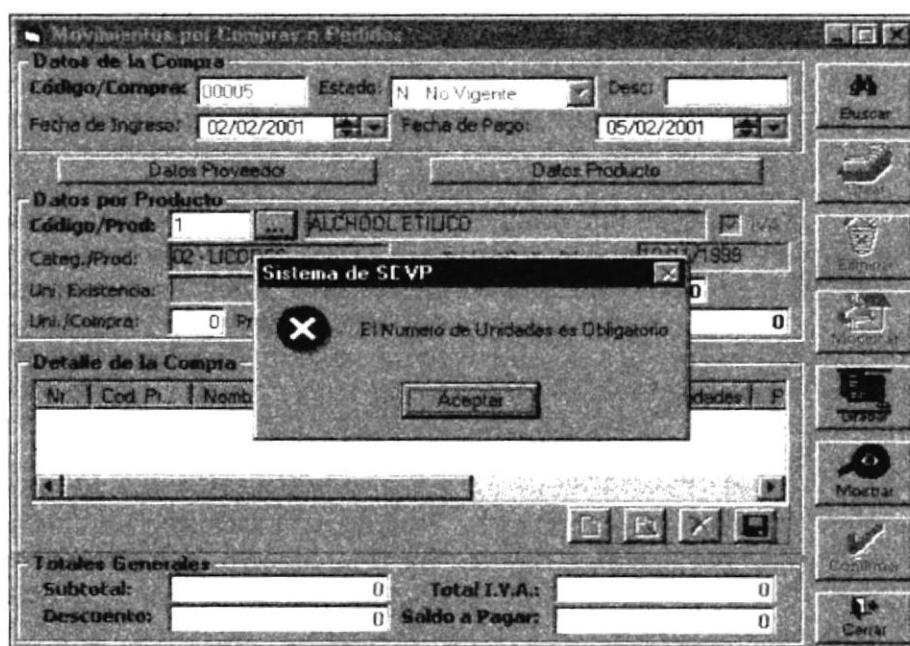


Figura: 10.20. Mensaje de Error

- e) Ingrese el precio de Compra, si hay existencias, el programa presenta el precio del último pedido, ingrese un porcentaje de descuento por producto en la opción **Descuento %** si se efectuó el descuento, dé Clic en el Botón **Grabar** de la Barra horizontal.

The screenshot shows the 'Movimiento: por Compras o Pedidos' window. The 'Datos de la Compra' section includes fields for 'Código/Compra' (00005), 'Estado' (N No Vigente), 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), and 'Fecha de Pago' (05/02/2001). The 'Datos por Producto' section shows 'Código/Prod' (1), 'ALCOHOL ETILICO', 'Categ./Prod' (02 LICORES), 'Fecha Ult. Pedido' (19/11/1999), 'Unid. Existencia' (0), '% de Descuento' (5), 'Unid./Compra' (500), 'Precio-Unid.' (35,700), and 'Subtotal' (17,850,000). The 'Detalle de la Compra' table is empty. The 'Totales Generales' section shows 'Subtotal' (0), 'Total I.V.A.' (0), 'Descuento' (0), and 'Saldo a Pagar' (0). A callout box with the text 'Dé Clic aquí...!' points to the 'Grabar' button in the bottom right corner of the window.

Figura: 10.21. Selección del Botón Grabar Ítem

➤ ¿Cómo Modificar un producto(item)?

- a) Seleccione el Producto (Ítem) a modificar y dé Clic en el Botón **Modificar**.

The screenshot shows the 'Movimiento: por Compras o Pedidos' window with the same data as Figure 10.21. The 'Detalle de la Compra' table now contains one row: '1', '1', 'ALCOHOL ETILICO', '500'. The 'Totales Generales' section shows 'Subtotal' (17,850,000), 'Total I.V.A.' (2,142,000), 'Descuento' (892,500), and 'Saldo a Pagar' (19,099,500). A callout box with the text 'Dé Clic aquí...!' points to the 'Modificar' button in the bottom right corner of the window.

Figura: 10.22. Registro de Producto a actualizar

- b) El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de modificar el registro seleccionado.
 Si responde **Sí**, el Sistema habilita las opciones de datos para la modificación.
 Si responde **No**, el Sistema no habilita las opciones de los datos.

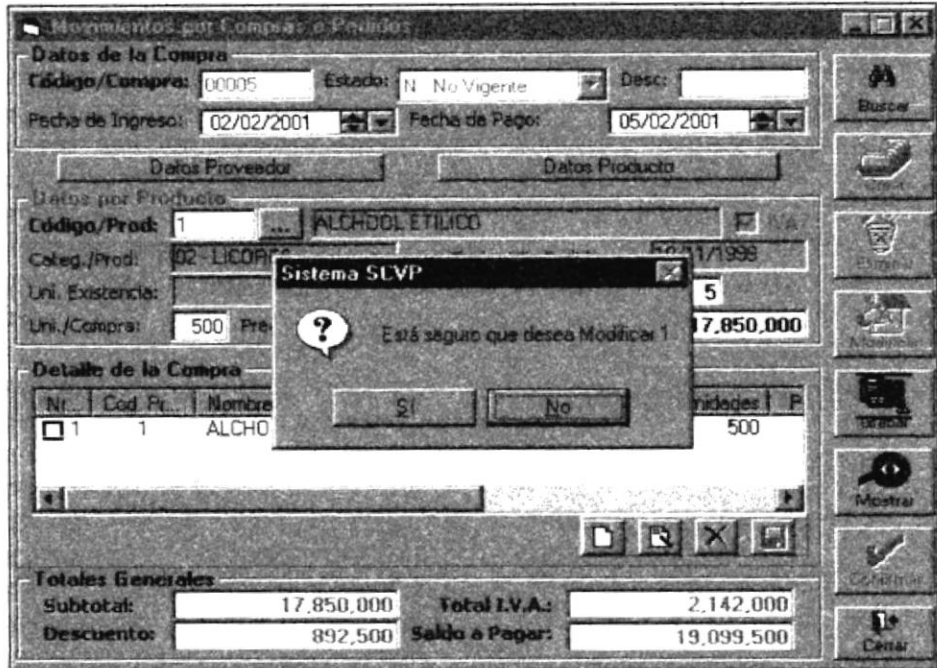


Figura: 10.23. Mensaje de Pregunta

- c) Una vez modificado el Ítem proceda a grabarlo dando Clic en el Botón Grabar.

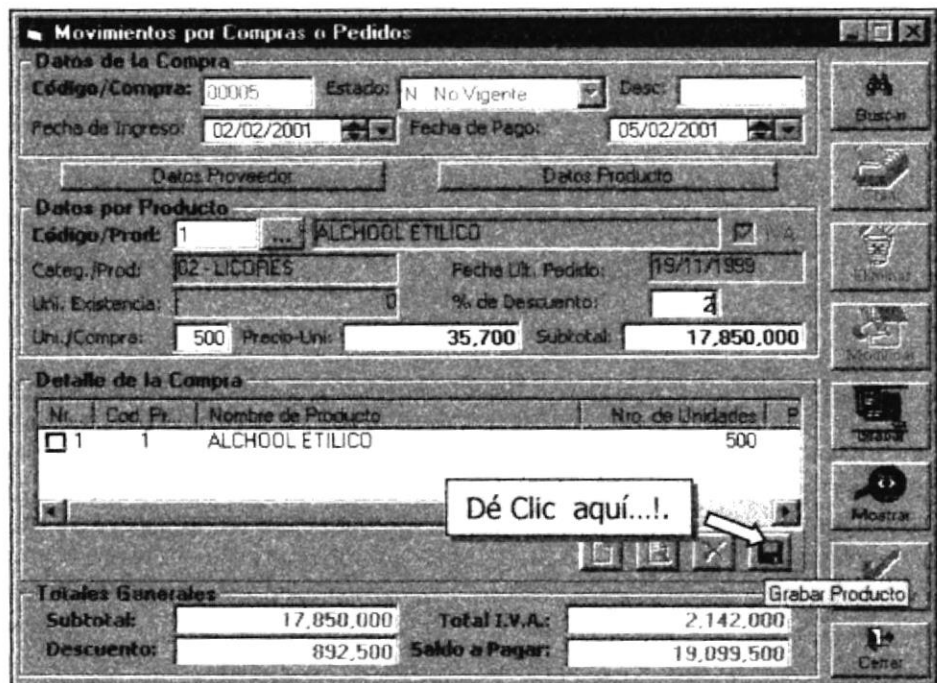


Figura: 10.24. Botón Grabar Ítem

➤ ¿Cómo ingresar un nuevo producto(item)?

a) Dé Clic en el Botón Nuevo, e ingrese los datos.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCOHOL ETILICO
 Categ./Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 19/11/1999
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 2
 Uni./Compra: 500 Precio-Uni: 35,700 Subtotal: 17,850,000

Detalle de la Compra

Nr.	Cod. Pr.	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCOHOL ETILICO	500	

Totales Generales
 Subtotal: 17,850,000 Total I.V.A.: 2,142,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 19,635,000

Dé Clic aquí...!

Figura: 10.25. Botón Nuevo Ítem

b) Una vez ingresado el nuevo Producto, dé Clic en el Botón Grabar.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 FINOKLIN
 Categ./Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Ult. Pedido: 15/01/2000
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 800 Precio-Uni: 22,500 Subtotal: 18,000,000

Detalle de la Compra

Nr.	Cod. Pr.	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCOHOL ETILICO	500	

Totales Generales
 Subtotal: 17,850,000 Total I.V.A.: 2,142,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 19,635,000

Dé Clic aquí...!

Figura: 10.26. Selección Botón Grabar Ítem

- c) Una vez grabado, se visualiza el nuevo Producto (Ítem).

Mantenimiento de Compras

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN
 Categ./Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Lit. Pedido: 15/01/2000
 Unid. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Unid./Compra: 800 Precio-Unid: 22,500 Subtotal: 18,000,000

Detalle de la Compra

Nr.	Cod. Pr.	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/>	1	ALCOHOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/>	3	PINOKLIN	800	

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total I.V.A.: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 39,795,000

Figura: 10.27. Pantalla Mantenimiento de Compras

- ¿Cómo Eliminar un nuevo producto(item)?

- a) Seleccione el Producto (Ítem) que desee eliminar.

Movimiento: por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN
 Categ./Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Lit. Pedido: 15/01/2000
 Unid. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Unid./Compra: 800 Precio-Unid: 22,500 Subtotal: 18,000,000

Detalle de la Compra

Nr.	Cod. Pr.	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/>	1	ALCOHOL ETILICO	500	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	PINOKLIN	800	

Registro seleccionado

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total I.V.A.: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 39,795,000

Figura: 10.28. Selección - Registro de Producto

b) Dé Clic en Botón **Eliminar**.

The screenshot shows the 'Movimientos por Compras o Pedidos' window. The 'Detalle de la Compra' table has the following data:

Nr.	Cod. Pr.	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/>	1	ALCOHOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/>	3	PINKLIN	800	

A mouse cursor is clicking the 'Eliminar' button (trash icon) in the right-hand toolbar. A tooltip 'Dé Clic aquí!..' is visible over the 'Eliminar' button.

Figura: 10.29. Selección Botón Eliminar Ítem

c) El Sistema envía un mensaje de pregunta para la eliminación del registro.

Si responde **Sí**, el Sistema elimina el registro

Si responde **No**, el Sistema cancela la operación de eliminación.

The screenshot shows the same window as Figure 10.29, but with a dialog box titled 'Sistema SCVP' overlaid. The dialog box contains the text: 'Está seguro que desea eliminar el detalle 2'. There are 'Sí' and 'No' buttons at the bottom of the dialog box.

Figura: 10.30. Mensaje de Pregunta

- d) Si eliminamos el detalle de Producto, el registro no se visualiza.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: N Mensajero Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor **Datos Producto**

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCHHOL ETILICO IVA
 Categ./Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 19/11/1999
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 5
 Uni./Compra: 500 Precio-Uni: 35,700 Subtotal: 17,850,000

Detalle de la Compra

Nr.	Cod. Pr.	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/>	1	ALCHHOL ETILICO	500	

Totales Generales
 Subtotal: 17,850,000 Total I.V.A.: 2,142,000
 Descuento: 892,500 Saldo a Pagar: 19,099,500

Figura: 10.31. Pantalla de Mantenimiento de Compras

10. Se observa que en la opción Descuento y Total IVA de Totales Generales, se acumularon todos los descuentos realizados por Producto, al igual que el Impuesto IVA que fue calculado para aquellos productos que lo tienen. El Subtotal que es la multiplicación de las unidades en compra por el precio unidad, le restamos los descuentos, le sumamos el Total de IVA Y obtenemos el saldo A Pagar.
11. Una vez ingresado todos los detalles de la Compra se procede a guardarlos, dé Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 10.32. Botón Grabar

10.1.1.3 ¿Cómo eliminar una compra?

1. Buscamos la Compra que deseamos eliminar por cualquiera de los métodos antes explicados, si la Compra ya fue confirmada, el Sistema no permite eliminarla.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN IVA
 Categ./Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Ult. Pedido: 15/01/2000
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 800 Precio-Uni: 22,500 Subtotal: 18,000,000

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCHOOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	800	

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total I.V.A.: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 39,795,000

Buttons: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Guardar, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Figura: 10.33. Compra seleccionada

2. Una vez seleccionada la Compra, dé Clic en el Botón **Eliminar**.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN IVA
 Categ./Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Ult. Pedido: 15/01/2000
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 800 Precio-Uni: 22,500 Subtotal: 18,000,000

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCHOOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	800	

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total I.V.A.: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 39,795,000

Buttons: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Guardar, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Callout: Dé Clic aquí!..

Figura: 10.34. Selección del Botón Eliminar

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de eliminar la Compra o no.
Si responde **Sí**, el Sistema elimina la Compra.
Si responde **No**, el Sistema cancela la operación de eliminación.

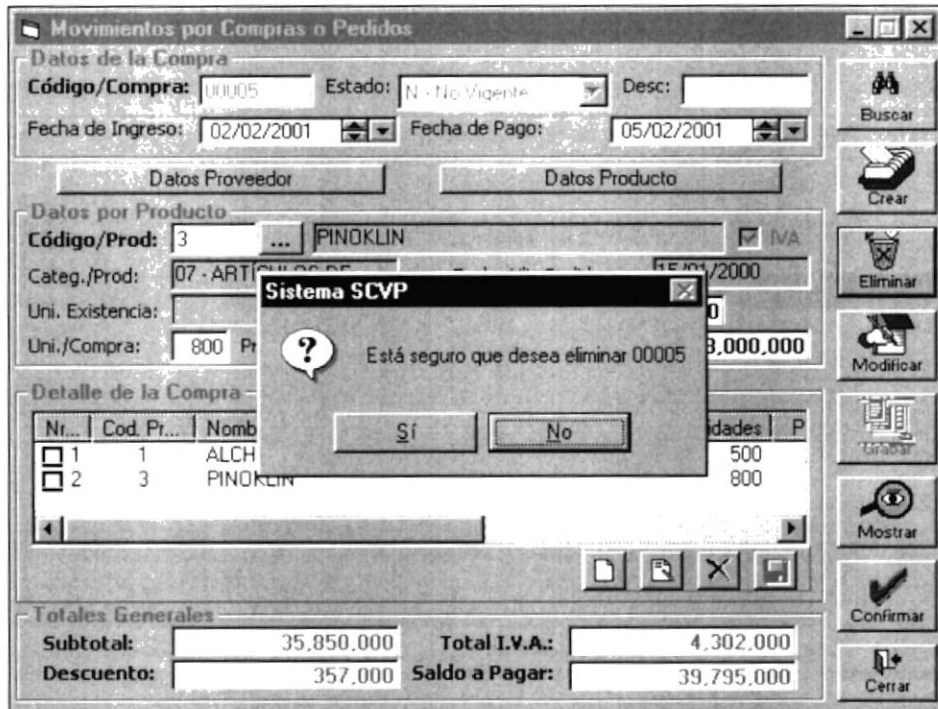


Figura: 10.35. Mensaje de pregunta - Eliminar Compra

10.1.1.4 ¿Cómo modificar una compra?

1. Buscamos la Compra que deseamos modificar por cualquiera de los métodos anteriormente expuestos. Si la Compra ya está Confirmada, el Sistema no permite modificar algún dato de la Compra.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN IVA
 Categ./Prod: 07 - ARTÍCULOS DE Fecha Ult. Pedido: 15/01/2000
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 800 Precio-Uni: 22,500 Subtotal: 18,000,000

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCOHOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	800	

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total I.V.A.: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 39,795,000

Figura: 10.36. Compra seleccionada

2. Dé Clic en el Botón **Modificar**.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN IVA
 Categ./Prod: 07 - ARTÍCULOS DE Fecha Ult. Pedido: 15/01/2000
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 800 Precio-Uni: 22,500 Subtotal: 18,000,000

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCOHOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	800	

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total I.V.A.: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 39,795,000

Dé Clic aquí!..

Figura: 10.37. Selección del Botón Modificar

3. Inmediatamente el Sistema envía un mensaje de pregunta para la modificación de la Compra.
Si responde **Sí**, el Sistema habilita las opciones de los datos para la modificación.
Si responde **No**, el Sistema no permite la modificación de algún dato.

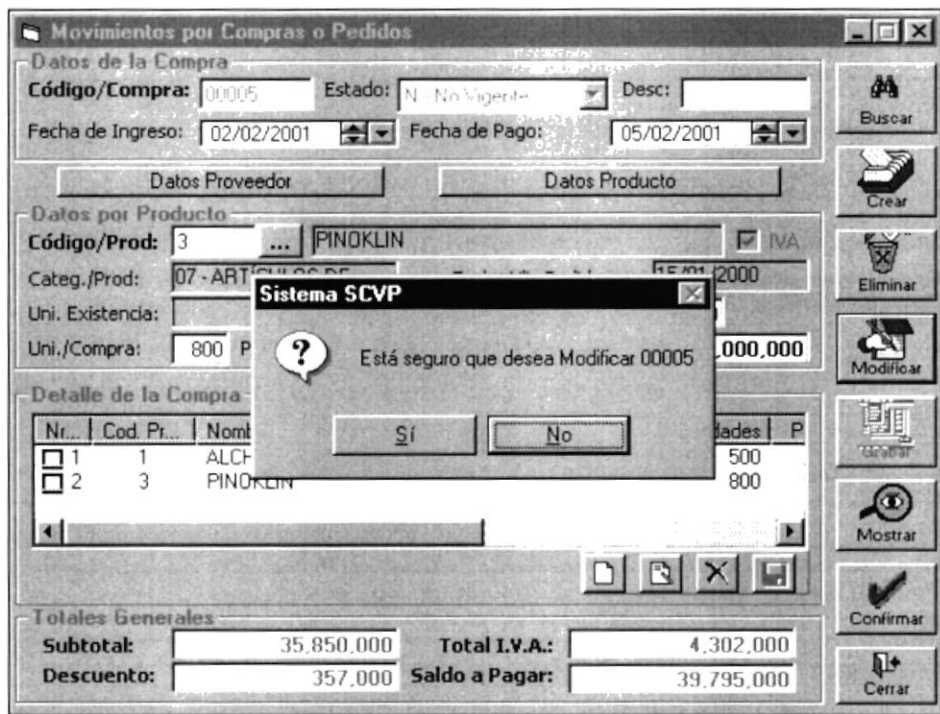


Figura: 10.38. Mensaje de Pregunta - Modificar Compra

4. Una vez habilitadas las opciones, proceda a modificar la Compra, si desea modificar datos del detalle de la Compra, utilice los Botones de la Barra horizontal, ya sea para Ingresar, Actualizar o Eliminar algún Producto (Ítem).
5. A continuación proceda a grabar los cambios efectuados, dé Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 10.39. Botón Grabar

10.1.1.5 ¿Cómo emitir un pedido de compra?

1. Buscamos la Compra que deseamos por medio de cualquiera de los métodos anteriormente expuesto.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN IVA
 Categ./Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Ult. Pedido: 15/01/2000
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 800 Precio-Uni: 22,500 Subtotal: 18,000.000

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCHOOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	800	

Totales Generales
 Subtotal: 35,850.000 Total I.V.A.: 4,302.000
 Descuento: 357.000 Saldo a Pagar: 39,795.000

Buttons: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Figura: 10.40. Selección de la Compra

2. Una vez seleccionada la Compra, dé Clic en el Botón **Mostrar**.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN IVA
 Categ./Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Ult. Pedido: 15/01/2000
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 800 Precio-Uni: 22,500 Subtotal: 18,000.000

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCHOOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	800	

Totales Generales
 Subtotal: 35,850.000 Total I.V.A.: 4,302.000
 Descuento: 357.000 Saldo a Pagar: 39,795.000

Buttons: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Callout box: Dé Clic aquí!..

Figura: 10.41. Selección del Botón Mostrar

3. A continuación se presenta la pantalla de Impresión, en la que se selecciona el tipo de salida, ya sea por Pantalla o por Impresora, para seleccionar dé Clic en los Botones de **Pantalla** o **Impresora**, si su selección es por Impresora, determine el número de copias, dé Clic en los Botones de **Desplazamiento**.

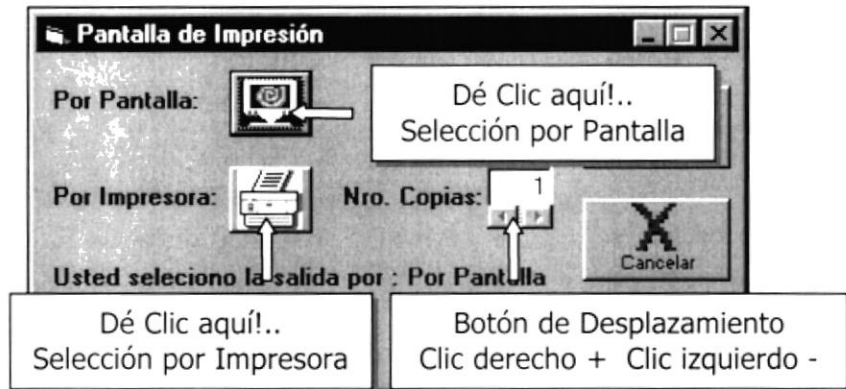


Figura: 10.42. Pantalla de Impresión

4. Una vez seleccionado el tipo de Salida, dé Clic en el Botón **Aceptar**, si desea salir de la Ventana y no realizar la presentación de la Factura, dé Clic en el Botón **Cancelar**.



Figura: 10.43. Botón Aceptar

5. Si desea cancelar la operación de la presentación de la Factura y volver a la pantalla anterior, dé Clic en el Botón **Cancelar**.

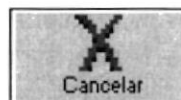


Figura: 10.44. Botón Cancelar

Todos los reportes que genera el Sistema están a disposición en el Capítulo Anexos.

10.1.1.6 ¿Cómo confirmar una compra?

1. En la Pantalla principal de Mantenimiento de Compras, buscamos la Compra que deseamos confirmar por cualquiera de los métodos anteriormente expuestos.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 10005 Estado: N No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN IVA
 Categ./Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Ult. Pedido: 15/01/2000
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 800 Precio-Uni: 22,500 Subtotal: 18,000,000

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCHOOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	800	

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total I.V.A.: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 39,795,000

Buttons: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Trabaja, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Figura: 10.45. Pantalla de Mantenimiento de Compras

2. Luego de seleccionar la Compras dé Clic en el Botón **Confirmar**.

Movimientos por Compras o Pedidos

Datos de la Compra
 Código/Compra: 10005 Estado: N No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN IVA
 Categ./Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Ult. Pedido: 15/01/2000
 Uni. Existencia: 0 % de Descuento: 0
 Uni./Compra: 800 Precio-Uni: 22,500 Subtotal: 18,000,000

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCHOOL ETILICO	500	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	800	

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total I.V.A.: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Saldo a Pagar: 39,795,000

Buttons: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Trabaja, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Dé Clic aquí!..

Figura: 10.46. Selección del Botón Confirmar

3. A continuación se presenta la pantalla de Confirmación.

Confirmación de Compras

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fechas(dd/mm/aaa) Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos del Proveedor
 Código/Prov: 00001 PROESA
 Nombre/Contacto: FERNANDO CLAUDIO BARRERO MATHIAS
 Dirección: CUENCA Y CHILE
 Teléfonos: 234928

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades
1	1	ALCHOOL ETILICO	500
2	3	PINOKLIN	800

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total IVA: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Total a Pagar: 39,795,000

Figura: 10.47. Pantalla de Confirmación de Compras

4. Dé Clic en el Botón **Confirmar**, e inmediatamente la Compra cambia de Estado de **No Vigente** a **Ingresada**.

Confirmación de Compras

Datos de la Compra
 Código/Compra: 00005 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fechas(dd/mm/aaa) Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos del Proveedor
 Código/Prov: 00001 PROESA
 Nombre/Contacto: FERNANDO CLAUDIO BARRERO MATHIAS
 Dirección: CUENCA Y CHILE
 Teléfonos: 234928

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades
1	1	ALCHOOL ETILICO	500
2	3	PINOKLIN	800

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total IVA: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Total a Pagar: 39,795,000

Dé Clic aquí!..

Figura: 10.48. Selección del Botón Confirmar

5. El Sistema presenta el siguientes mensaje por cada producto que haya variado su precio de Compra.

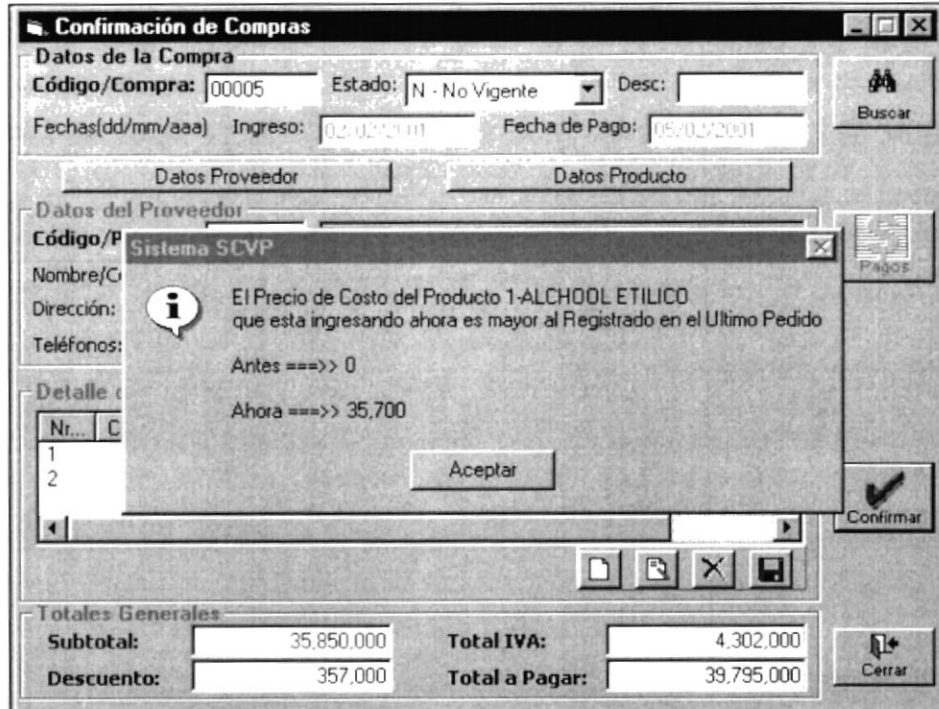


Figura: 10.49. Mensaje de información

Al confirmar una Compra inmediatamente el Sistema aumenta el stock de los productos comprados.

10.1.1.7 ¿Cómo pagar una compra?

1. Una vez confirmada la Compra, dé Clic en el Botón **Pagos** de la pantalla de Confirmación de Compras.

Figura: 10.50. Selección del Botón Pagos

2. A continuación se presenta la pantalla de Pagos en la que constan todos los datos de la Compra, datos del Proveedor y Saldo a Pagar.

Figura: 10.51. Pantalla de Pagos de Compra

3. El usuario determina la Forma de Pago de la Compra ya sea **Contado** o **Crédito**.
Si selecciona Contado, siga los siguientes pasos:
Dé Clic en la opción **Contado**.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. The 'Forma de Pago' section has the 'Contado' radio button selected. A callout box with an arrow points to this button, containing the text 'Dé Clic aquí!..'. Other fields include 'Código/Compra' (00005), 'Estado' (I - Ingresada), 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), 'Fecha de Vencimiento' (05/02/2001), 'Monto a Pagar' (39,795,000), 'Saldo a Pagar' (39,795,000), 'Documento Válido' (01 - Dinero Efectivo), 'Valor a Pagar' (39,795,000), 'Banco' (01 - Pacifico), 'Nro. Cuenta', 'Fecha (dd/mm/aaaa)', 'Deposito' (02/02/2001), and 'Detalle de la Compra' with a 'Secuencial' checkbox.

Figura: 10.52. Selección de Forma de Pago - Contado

4. El Sistema automáticamente presenta el valor a pagar en la opción Valor a Pagas, la opción Contado solo permite realizar un solo pago y en efectivo. Dé Clic en el Botón **Grabar** para guardar los datos del Pago.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. The 'Forma de Pago' section has the 'Contado' radio button selected. A callout box with an arrow points to the 'Grabar' button in the 'Detalle de la Compra' section, containing the text 'Dé Clic aquí!..'. Other fields include 'Código/Compra' (00005), 'Estado' (I - Ingresada), 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), 'Fecha de Vencimiento' (05/02/2001), 'Monto a Pagar' (39,795,000), 'Saldo a Pagar' (39,795,000), 'Documento Válido' (01 - Dinero Efectivo), 'Valor a Pagar' (39,795,000), 'Banco' (01 - Pacifico), 'Nro. Cuenta', 'Fecha (dd/mm/aaaa)', 'Deposito' (02/02/2001), and 'Detalle de la Compra' with a 'Secuencial' checkbox.

Figura: 10.53. Selección del Botón Grabar Pago



- 5. Si borra el valor a pagar y da Clic en Grabar el Sistema envía el siguiente mensaje de error.

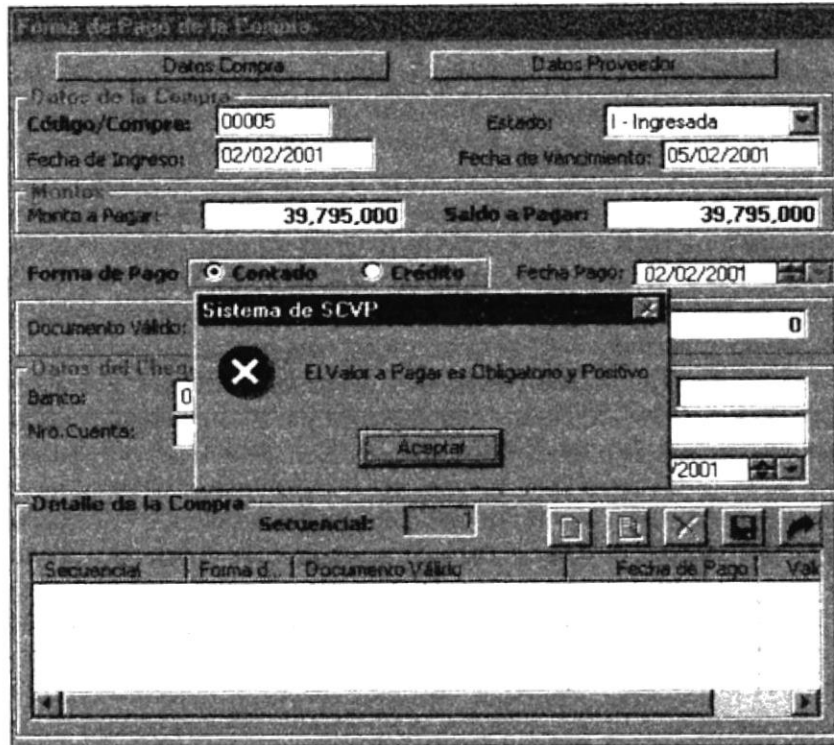


Figura: 10.54. Mensaje de error - El Valor del Pago es Obligatorio y Positivo

- 6. Si el valor a pagar es menor al saldo total, el Sistema envía el siguiente mensaje de error.

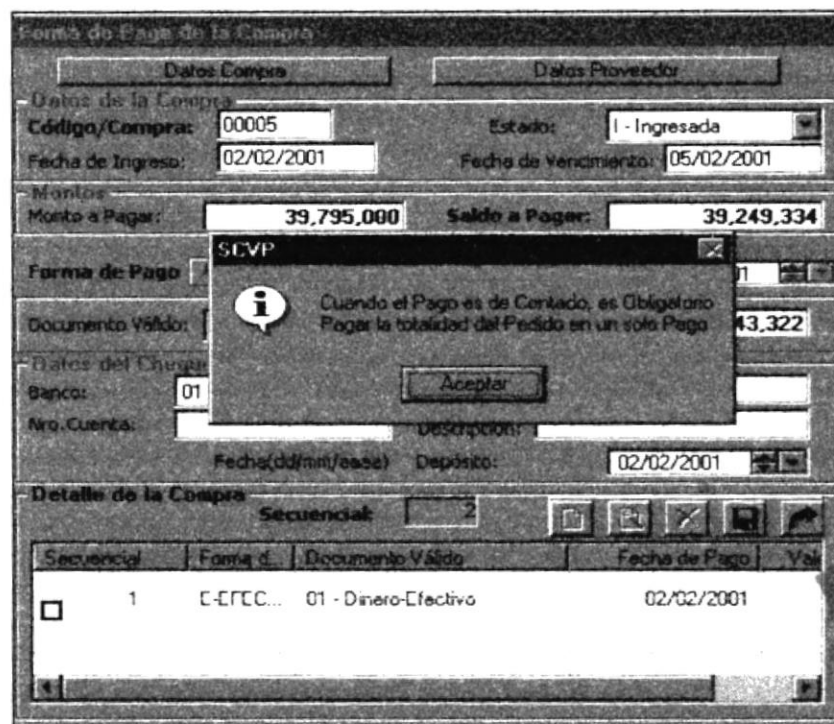


Figura: 10.55. Mensaje de información - Contado en un solo pago

10.1.1.8 ¿Cómo ingresar pagos con opción crédito?

1. Dé Clic en la opción Crédito. Puede realizar varios pagos tanto en efectivo como en cheques.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. The 'Forma de Pago' section has two radio buttons: 'Contado' (unselected) and 'Crédito' (selected). A callout box with an arrow points to the 'Crédito' radio button, containing the text 'Dé Clic aquí!..'. Other fields include 'Código/Compra: 00005', 'Estado: I - Ingresada', 'Fecha de Ingreso: 02/02/2001', 'Fecha de Vencimiento: 05/02/2001', 'Monto a Pagar: 39.795,000', and 'Saldo a Pagar: 39.795,000'. The 'Documento Válido' is set to '01 - Dinero Efectivo' and 'Valor a Pagar' is '39.795,000'. The 'Fecha Pago' is '02/02/2001'. The 'Detalle de la Compra' table is empty.

Figura: 10.56. Selección de la opción Crédito

2. Si en Documento Válido selecciona Dinero en Efectivo, únicamente ingrese el valor a pagar y dé Clic en el Botón Grabar.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. The 'Forma de Pago' section has 'Contado' (unselected) and 'Crédito' (selected) radio buttons. A callout box with an arrow points to the 'Grabar Pago' button (represented by a floppy disk icon) in the 'Detalle de la Compra' section, containing the text 'Dé Clic aquí!..'. Other fields include 'Código/Compra: 00005', 'Estado: I - Ingresada', 'Fecha de Ingreso: 02/02/2001', 'Fecha de Vencimiento: 05/02/2001', 'Monto a Pagar: 39.795,000', and 'Saldo a Pagar: 39.795,000'. The 'Documento Válido' is set to '01 - Dinero Efectivo' and 'Valor a Pagar' is '9.795,000'. The 'Fecha Pago' is '02/02/2001'. The 'Detalle de la Compra' table is empty.

Figura: 10.57. Selección del Botón Grabar Pago

10.1.1.9 ¿Cómo ingresar un nuevo pago con cheque?

1. Dé Clic en el Botón **Nuevo** para registra otro pago.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. The 'Forma de Pago' section has 'Crédito' selected. The 'Documento Válido' is '01 - Dinero-Efectivo'. The 'Datos del Cheque' section is partially filled. A callout box with the text 'Dé Clic aquí!..' points to a button in the 'Detalle de la Compra' table, which is the 'Nuevo Pago' button.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pago	Val
<input type="checkbox"/>	1	C-CNE...	01 - Dinero-Efectivo	02/02/2001

Figura: 10.58. Selección del Botón Nuevo Pago

2. Ingrese todos los datos del cheque y dé Clic en el Botón **Grabar**.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. The 'Forma de Pago' section has 'Crédito' selected. The 'Documento Válido' is '02 - Cheque'. The 'Datos del Cheque' section is fully filled. A callout box with the text 'Dé Clic aquí!..' points to a button in the 'Detalle de la Compra' table, which is the 'Grabar Pago' button.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pago	Val
<input type="checkbox"/>	1	C-CNE...	01 - Dinero-Efectivo	02/02/2001

Figura: 10.59. Selección del Botón Grabar Pago

10.1.1.10 ¿Cómo modificar un pago de una compra?

1. Seleccione el Pago que desee modificar, si el Valor de la Compra ya fue cancelado en su totalidad y los Pagos a Crédito ya fueron cobrados, el Estado de la Compra cambia a Pagada, por lo tanto el Sistema no permitirá la modificación de algún Pago de la Compra.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. It contains several sections: 'Datos Compra' and 'Datos Proveedor' at the top; 'Datos de la Compra' with fields for 'Código/Compra' (00005), 'Estado' (I - Ingresada), 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), and 'Fecha de Vencimiento' (05/02/2001); 'Montos' with 'Monto a Pagar' (39,795,000) and 'Saldo a Pagar' (0); 'Forma de Pago' with radio buttons for 'Contado' and 'Crédito' (selected), and 'Fecha Pago' (02/02/2001); 'Documento Válido' (02 - Cheque) and 'Valor a Pagar' (30,000,000); 'Datos del Cheque' with 'Banco' (06 - Guayaquil), 'Nro. Cheque' (21), 'Nro. Cuenta' (405505555), 'Descripción' (PAGO DE COMPRA), 'Fecha' (02/02/2001), and 'Depósito' (02/02/2001); and 'Detalle de la Compra' which is a table with columns 'Secuencial', 'Forma d...', 'Documento Válido', and 'Fecha de Pago'. The table contains one row with values 2, E-FRE..., 02 - Cheque, and 02/02/2001. A callout box with the text 'Registro seleccionado' and an arrow points to this row.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pago
<input type="checkbox"/>	2	E-FRE...	02 - Cheque
			02/02/2001

Figura: 10.60. Registro Seleccionado

2. Dé Clic en el Botón **Modificar**.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Forma de Pago de la Compra' window. In this version, a callout box with the text 'Dé Clic aquí!..' and an arrow points to the 'Modificar' button (represented by a pencil icon) in the toolbar of the 'Detalle de la Compra' table.

Figura: 10.61. Selección del Botón Modificar Pago

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de realizar la modificación del Pago.
 Si responde **Sí**, el Sistema habilita las opciones y permitirá la modificación de los datos.
 Si responde **No**, el Sistema no habilita las opciones y por consiguiente no permite la actualización de los datos.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. At the top, there are tabs for 'Datos Compra' and 'Datos Proveedor'. Below, the 'Datos de la Compra' section includes fields for 'Código/Compra' (00005), 'Estado' (I - Ingresada), 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), and 'Fecha de Vencimiento' (05/02/2001). The 'Montos' section shows 'Monto a Pagar' (39,795,000) and 'Saldo a Pagar' (0). The 'Forma de Pago' section has radio buttons for 'Contado' and 'Crédito', with 'Crédito' selected, and a 'Fecha Pago' field (02/02/2001). A 'Documento Válido' field contains '02 - Cheque' and a 'Valor a Pagar' field shows '30,000,000'. The 'Datos del Cheque' section includes 'Banco' (06 - Guayaquil), 'Nro. Cuenta' (405505555), 'Nro. Cheque' (21), and 'Descripción' (PAGO DE COMPRA). A 'Detalle de la Compra' table is visible at the bottom, with a 'Secuencial' column containing the value '2'. A modal dialog box titled 'Sistema SCVP' is overlaid on the form, displaying a question mark icon and the text '¿Está seguro que desea Modificar 2?' with 'Sí' and 'No' buttons.

Figura: 10.62. Mensaje de Pregunta

4. Si la respondió Sí, realice los cambios que requiera el Pago seleccionado y dé Clic en el Botón **Grabar Pago**.

This screenshot shows the same 'Forma de Pago de la Compra' window as Figure 10.62, but with the 'Grabar Pago' button highlighted. A callout box with an arrow points to the button and contains the text 'Dé Clic aquí!..'. The 'Documento Válido' field now shows '02 - Cheque' and the 'Valor a Pagar' field shows '30,000,000'. The 'Datos del Cheque' section is more populated, showing 'Banco' (06 - Guayaquil), 'Nro. Cuenta' (405505555), 'Nro. Cheque' (21), and 'Descripción' (PAGO DE COMPRA). The 'Detalle de la Compra' table at the bottom shows a row with 'Secuencial' 2, 'Forma d...' C-CRE..., 'Documento Válido' 02 - Cheque, and 'Fecha de Pago' 02/02/2001.

Figura: 10.60. Selección del Botón Grabar Pago

10.1.1.11 ¿Cómo eliminar un pago de una compra?

1. Seleccione el Pago que desea eliminar, si el Valor de la Compra ya fue cancelado en su totalidad y los Pagos a Crédito ya fueron cobrados, el Estado de la Compra cambia a Pagada, por lo tanto el Sistema no permitirá la eliminación de algún Pago de la Compra.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. It contains several sections: 'Datos de la Compra' with fields for 'Código/Compra' (00005), 'Estado' (I - Ingresada), 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), and 'Fecha de Vencimiento' (05/02/2001); 'Montos' with 'Monto a Pagar' (39,795,000) and 'Saldo a Pagar' (0); 'Forma de Pago' with radio buttons for 'Contado' and 'Crédito', and 'Fecha Pago' (02/02/2001); 'Documento Válido' (02 - Cheque) and 'Valor a Pagar' (30,000,000); 'Datos del Cheque' with 'Banco' (06 - Guayaquil), 'Nro. Cheque' (21), 'Nro. Cuenta' (405505555), 'Descripción' (PAGO DE COMPRA), 'Fecha' (02/02/2001), and 'Depósito'; and 'Detalle de la Compra' which is a table with columns 'Secuencial', 'Forma d.', 'Documento Válido', and 'Fecha de Pago'. The table contains one row with values 2, C-CRE..., 02 - Cheque, and 02/02/2001. A mouse cursor is pointing to the 'Documento Válido' cell, and a tooltip says 'Registro seleccionado'.

Secuencial	Forma d.	Documento Válido	Fecha de Pago
<input type="checkbox"/>	2	C-CRE...	02 - Cheque

Figura: 10.61. Registro Seleccionado

2. Dé Clic en el Botón **Eliminar Pago**.

This screenshot is identical to the previous one, but with a tooltip 'Dé Clic aquí..!' pointing to the 'Eliminar Pago' button (represented by an 'X' icon) in the 'Detalle de la Compra' table's toolbar.

Figura: 10.62. Selección - Botón Eliminar Pago

3. A continuación el Sistema envía el siguiente mensaje de pregunta, si está seguro de eliminar el detalle del Pago.

Si responde **Sí**, el Sistema elimina el detalle del Pago seleccionado.

Si responde **No**, el Sistema cancela la operación de eliminación.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window. It has two tabs: 'Datos Compra' and 'Datos Proveedor'. Under 'Datos de la Compra', there are fields for 'Código/Compra' (5), 'Estado' (I - Ingresada), 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), and 'Fecha de Vencimiento' (05/02/2001). The 'Montos' section shows 'Monto a Pagar' (39,795,000) and 'Saldo a Pagar' (0). The 'Forma de Pago' is set to 'Crédito' with 'Fecha Pago' (02/02/2001). A 'Documento Válido' field shows '9,795,000'. A 'Datos del Cheque' section is partially visible. A modal dialog box titled 'Sistema SCVP' is overlaid on the window, containing a question mark icon and the text '¿Está seguro que desea eliminar el detalle 1?' with 'Sí' and 'No' buttons.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pago	Val
<input type="checkbox"/>	1	C-CRE...	01-Dinero-Efectivo	02/02/2001
<input type="checkbox"/>	2	C-CRE...	02-Cheque	02/02/2001

Figura: 10.63. Mensaje de Pregunta

4. Luego de la eliminación, el registro ya no se visualiza.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Compra' window after the first payment detail has been deleted. The 'Montos' section now shows 'Saldo a Pagar' (9,795,000). The 'Documento Válido' field shows '01 - Dinero-Efectivo' and 'Valor a Pagar' (9,795,000). The 'Datos del Cheque' section is fully visible, including 'Banco' (01 - Pacifico), 'Nro. Cheque', 'Nro. Cuenta', 'Descripción', 'Fecha(dd/mm/aaaa)', and 'Depósito' (02/02/2001). The table below now only contains the second detail.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pago	Val
<input type="checkbox"/>	2	C-CRE...	02-Cheque	02/02/2001

Figura: 10.64. Detalle de Pago 1 no se visualiza

5. Para cerrar la ventana dé Clic en el Botón **Cerrar Ventana**.



Figura: 10.65. Botón Cerrar Ventana Pagos

6. Para cerrar la ventana de Confirmación de Compras, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

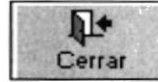


Figura: 10.66. Botón Cerrar Ventana

7. Para cerrar la ventana de Mantenimiento de Compras, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

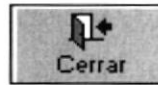


Figura: 10.67. Botón Cerrar Ventana

10.1.2 Confirmación y Pagos

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Compras** y seleccione **Confirmación y Pagos**.

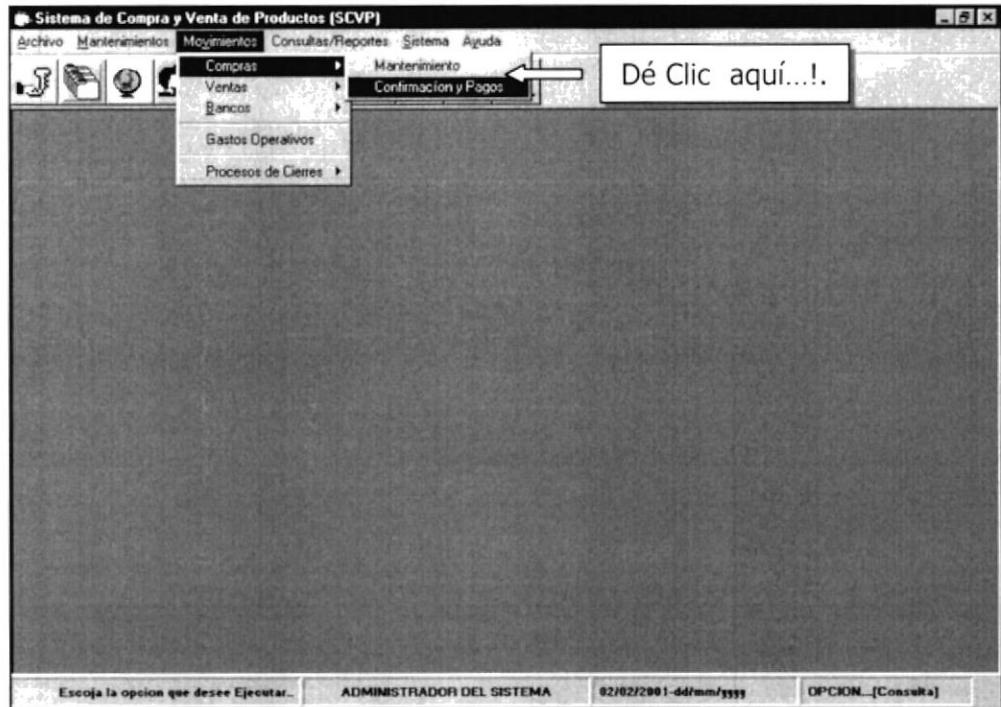


Figura: 10.68. Selección - Opción Confirmación y Pagos

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Confirmación de Compras.

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades

Totales Generales	
Subtotal:	0 00
Descuento:	0 00
Total IVA:	0 00
Total a Pagar:	0 00

Figura: 10.69. Pantalla - Confirmación de Compras

3. A continuación digite el código de la Compra que desea confirmar

Confirmación de Compras

Datos de la Compra
 Código/Compra: 5 Estado: Ingresada Desc:
 Fechas(dd/mm/aaa) Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor **Datos Producto**

Datos del Proveedor
 Código/Prov: 00001 PROESA
 Nombre/Contacto: FERNANDO CLAUDIO BARRERO MATHIAS
 Dirección: CUENCA Y CHILE
 Teléfonos: 234928

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades
1	1	ALCHOOL ETILICO	500
2	3	PINOKLIN	800

Totales Generales
 Subtotal: 35,850,000 Total IVA: 4,302,000
 Descuento: 357,000 Total a Pagar: 39,795,000

Figura: 10.70. Pantalla - Confirmación de Compras

4. Si no recuerda el código de la Compra, dé Clic en el Botón **Buscar**.

Confirmación de Compras

Datos de la Compra
 Código/Compra: Estado: Ingresada **Dé Clic aquí...!**
 Fechas(dd/mm/aaa) Ingreso: 15/01/2000 Pago: 15/01/2000

Datos Proveedor **Datos Producto**

Datos del Proveedor
 Código/Prov:
 Nombre/Contacto:
 Dirección:
 Teléfonos:

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades

Totales Generales
 Subtotal: 0.00 Total IVA: 0.00
 Descuento: 0.00 Total a Pagar: 0.00

Figura: 10.71. Pantalla - Confirmación de Compras

5. A continuación se presenta la pantalla de Búsqueda de Compras, en la que determina un rango de Fechas o por Código, esto determina el tipo de búsqueda para la Compra, dé Clic en el Botón **Buscar**.



Figura: 10.72. Pantalla - Búsqueda de Compras

6. Seleccione la Compra buscada y dé doble Clic sobre el registro de la Compra.

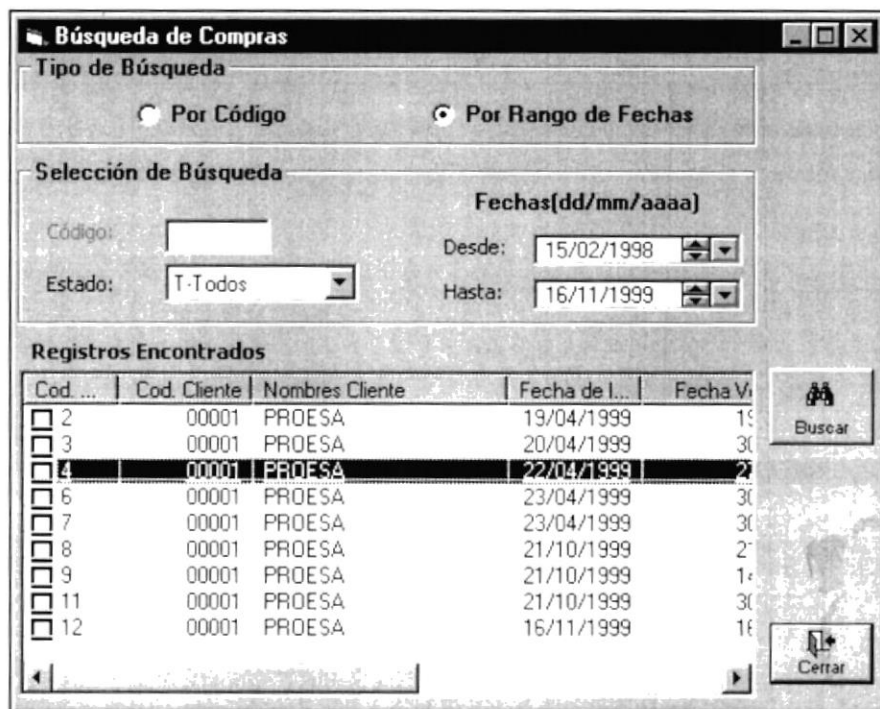


Figura: 10.73. Selección de registro de Compra

7. Inmediatamente se cargan los datos en la pantalla de Confirmación de Compras.

Confirmación de Compras

Datos de la Compra

Código/Compra: 5 Estado: Ingresada Desc:

Fechas(dd/mm/aaa) Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 05/02/2001

Datos Proveedor Datos Producto

Datos del Proveedor

Código/Prov.: 00001 PROESA

Nombre/Contacto: FERNANDO CLAUDIO BARRERO MATHIAS

Dirección: CUENCA Y CHILE

Teléfonos: 234928

Detalle de la Compra

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades
1	1	ALCHOOL ETILICO	500
2	3	PINOKLIN	800

Totales Generales

Subtotal: 35,850,000 Total IVA: 4,302,000

Descuento: 357,000 Total a Pagar: 39,795,000

Figura: 10.74. Compra seleccionada

Todo los procesos que siguen son idénticos a los realizados desde la Pantalla de Mantenimiento de Compras; la ventaja de esta opción es cuando se tiene ingresada una Compra y no se la ha Confirmado, no necesita ir a la Pantalla de Mantenimiento de Compras para confirmarla, sino directamente la Pantalla de Confirmación de Compras.



10.2. Ventas

10.2.1 Mantenimiento

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Ventas** y seleccione **Mantenimiento**.

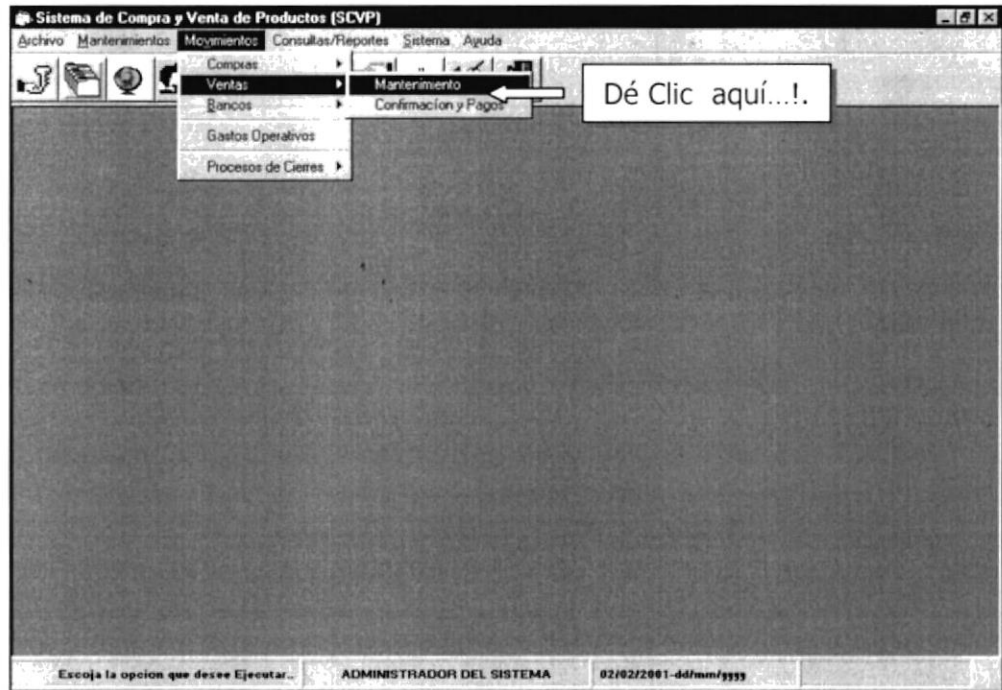


Figura 10.75. Menú Movimiento - Ventas - Mantenimiento.

2. A continuación se presenta la pantalla de Mantenimiento de Ventas.

The screenshot displays the 'Movimientos por Ventas' maintenance screen. It is organized into several sections:

- Datos de la Venta:** Includes fields for 'Código/Venta', 'Estado' (set to 'N - No Vigente'), 'Desc', 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), and 'Fecha de Pago' (02/02/2001).
- Datos del Cliente:** Includes 'Código/Cliente', 'Nom. Contacto', 'Dirección', and 'Teléfonos'.
- Detalle de la Venta:** A table with columns: 'Nr.', 'Cod. Pi.', 'Nombre de Producto', 'Nro. de Unidades', and 'P'. The table is currently empty.
- Cod. Vendedor:** A field for the vendor code.
- Totales Generales:** Summary fields for 'Subtotal', 'Descuento', 'Total I.V.A.', and 'Saldo a Pagor', all showing '0'.

On the right side, there is a vertical toolbar with icons for 'Buscar', 'Crear', 'Eliminar', 'Modificar', 'Mostrar', 'Confirmar', and 'Cerrar'.

Figura: 10.76. Pantalla Mantenimiento de Ventas.

10.2.1.1 ¿Cómo buscar una venta?

1. En la Pantalla de Mantenimiento de Ventas ingrese el número de la Venta que desea consultar y presione la tecla **(Tab)**, si el código de la Venta que ingresó existe, inmediatamente se presentan los datos de la Venta.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta

Código/Venta: 5 Estado: Ingresada Desc:

Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto

Código/Prod: IVA

Categ/Prod: Fecha Ult. Pedido:

Uni. Existencia: % de Descuento: 0

Uni. Venta: 0 Precio/Uni: 0 Subtotal: 0

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCHHOL ETILICO	100	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	200	

Cod. Vendedor: 10005 LUIS DAVID RODRIGUEZ PERZ

Totales Generales

Subtotal: 8,980,000 Total I.V.A.: 1,077,600

Descuento: 119,600 Saldo a Pagar: 9,938,000

Figura: 10.77. Datos de una Venta.

2. Si desea observar con mayor claridad los datos de él o los productos en la Venta, dé Clic en el Botón **Datos Producto** y seleccione el producto dando Clic en la fila que esté ubicado el mismo.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta

Código/Venta: 5 Estado: Ingresada Desc:

Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto

Código/Prod: 1 ALCHHOL ETILICO IVA

Categ/Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001

Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 0

Uni. Venta: 100 Precio/Uni: 30,000 Subtotal: 3,000,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input checked="" type="checkbox"/> 1	1	ALCHHOL ETILICO	100	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	200	

Cod. Vendedor: 10005 LUIS DAVID RODRIGUEZ PERZ

Totales Generales

Subtotal: 8,980,000 Total I.V.A.: 1,077,600

Descuento: 119,600 Saldo a Pagar: 9,938,000

Figura: 10.78. Datos de los Productos.

3. Si el código de la Venta que se ingresa no existe, el Sistema envía un mensaje de error. Ejemplo:

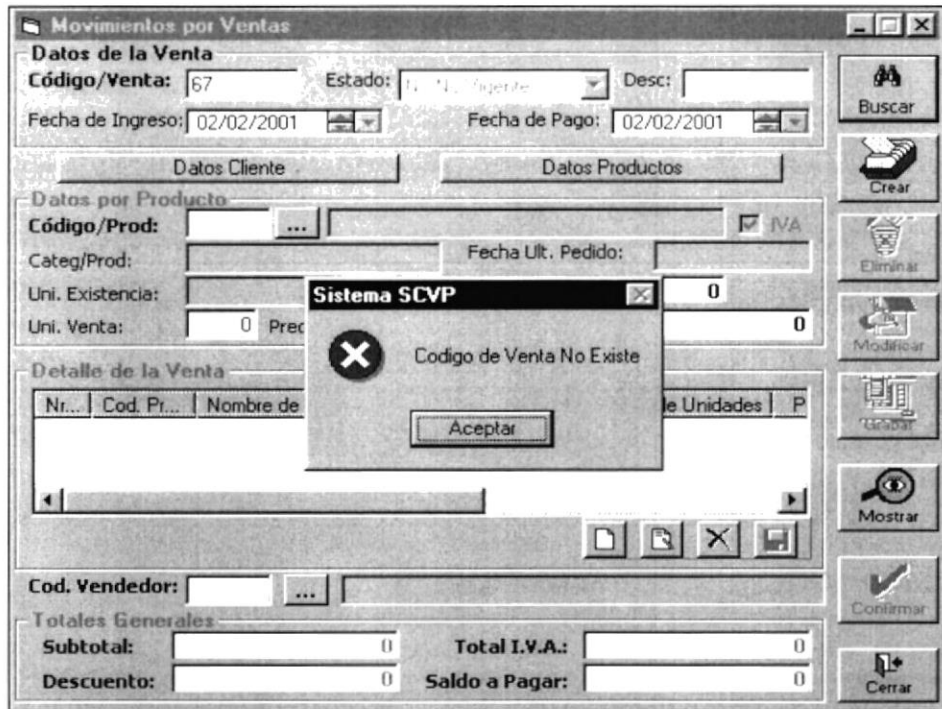


Figura: 10.79. Mensaje de Error - Código de Venta no existe.

4. Otra manera de buscar una Venta es dando Clic en el Botón **Buscar**.

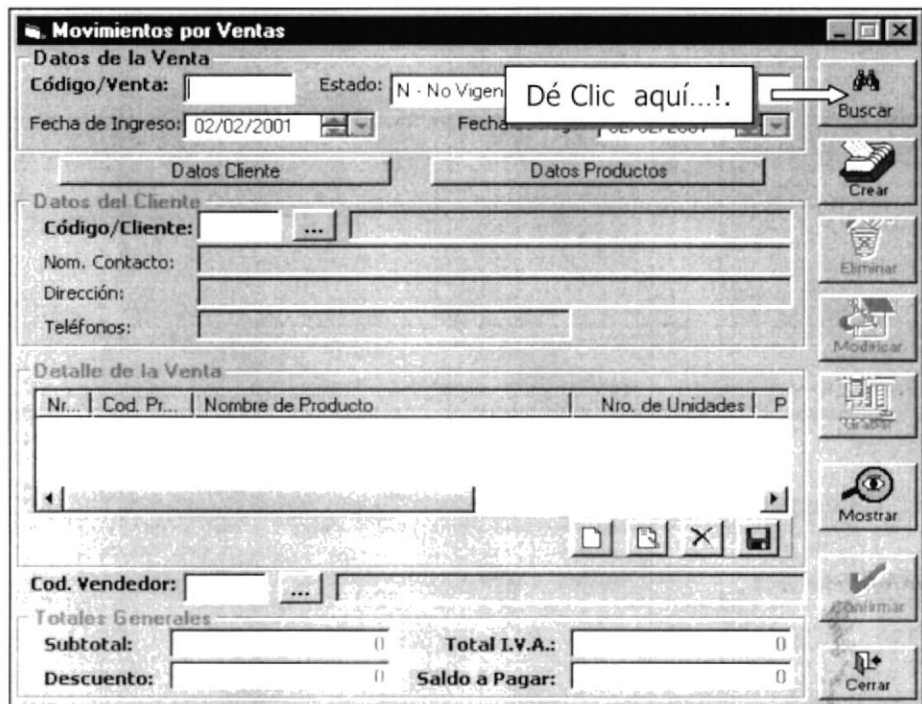


Figura: 10.80. Selección del Botón Buscar

5. A continuación se presenta la pantalla de búsqueda de Ventas, en la que se ingresa el código de la Venta o se procede a buscarla en rango de fechas, por Fecha de Ingreso o Fecha de Vencimiento, luego dé Clic en el Botón **Buscar**.

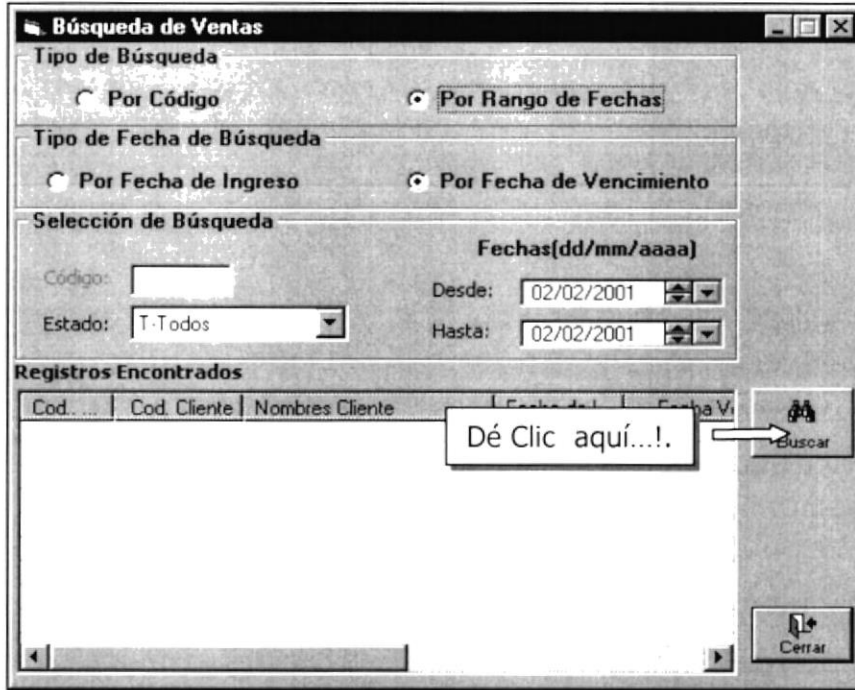


Figura: 10.81. Pantalla de Búsqueda de Ventas.

6. A continuación se presentan los datos de la búsqueda, seleccione la Venta que desee y dé doble Clic sobre la fila del registro seleccionado.

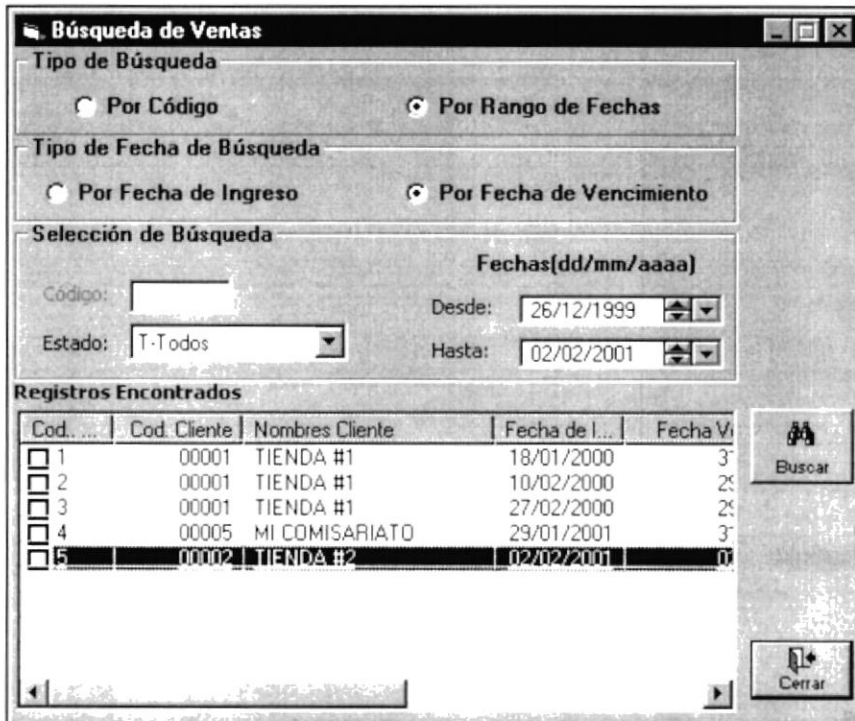


Figura: 10.82. Selección de Venta

7. Inmediatamente se presentan los datos de la Venta en la Pantalla de Mantenimiento de Ventas.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 5 Estado: Ingresada Desc: Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente **Datos Productos**

Datos por Producto
 Código/Prod: Categ/Prod: Fecha Ult. Pedido: IVA
 Uni. Existencia: % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 0 Precio/Uni: 0 Subtotal: 0

Detalle de la Venta

Nr.	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	1	ALCHOOL ETILICO	100	
<input type="checkbox"/> 2	3	PINOKLIN	200	

Cod. Vendedor: 00005 LUIS DAVID RODRIGUEZ PERZ

Totales Generales
 Subtotal: 8.980,000 Total I.V.A.: 1.077,600
 Descuento: 119,600 Saldo a Pagar: 9.938,000

Figura: 10.83. Datos de la Venta.

8. Si la Venta ya ha sido previamente Confirmada, no se podrán hacer cambios, ni se la podrá eliminar, para lo cual antes de cargarse los datos por cualquier método de búsqueda el Sistema envía el siguiente mensaje de advertencia. Ejemplo:

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 5 Estado: Ingresada Desc: Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente **Datos Productos**

Datos del Cliente
 Código/Cliente: 00002 TIENDA #2
 Nom. Contacto: CARLOS ALBERTO ROMERO ESPINOSA
 Dirección: KE SCVP
 Teléfonos: 096

Detalle de la Venta

Cod. Vendedor: 00005 LUIS DAVID RODRIGUEZ PERZ

Totales Generales
 Subtotal: 8.980,000 Total I.V.A.: 1.077,600
 Descuento: 119,600 Saldo a Pagar: 9.938,000

Alerta: Esta Venta no puede ser modificada ?????...
 Aceptar

Figura: 10.84. Mensaje de Advertencia - Venta Confirmada

➤ 10.2.1.2 ¿Cómo ingresar una venta?

1. En la Pantalla de Mantenimiento de Ventas dé Clic en el Botón **Crear**.

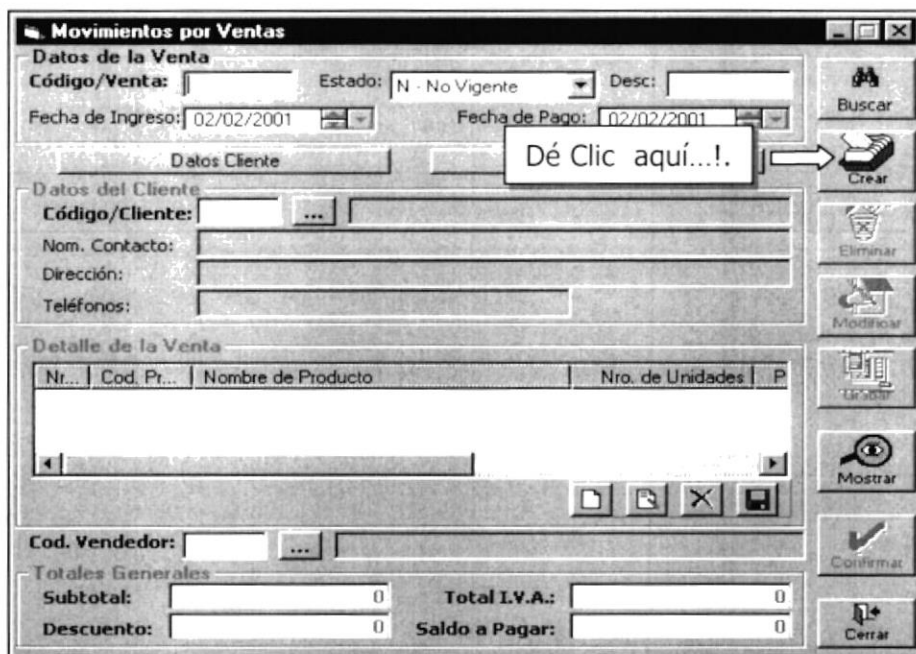


Figura: 10.85. Selección del Botón Crear

2. Ingrese el código de la Venta con el que quiera identificarla, el Estado de la Venta se registra como **No Vigente**, ingrese una Descripción cualquiera, la Fecha de Ingreso, y la Fecha de último Pago de la Compra, si el código ya existe o las fechas son incorrectas, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:

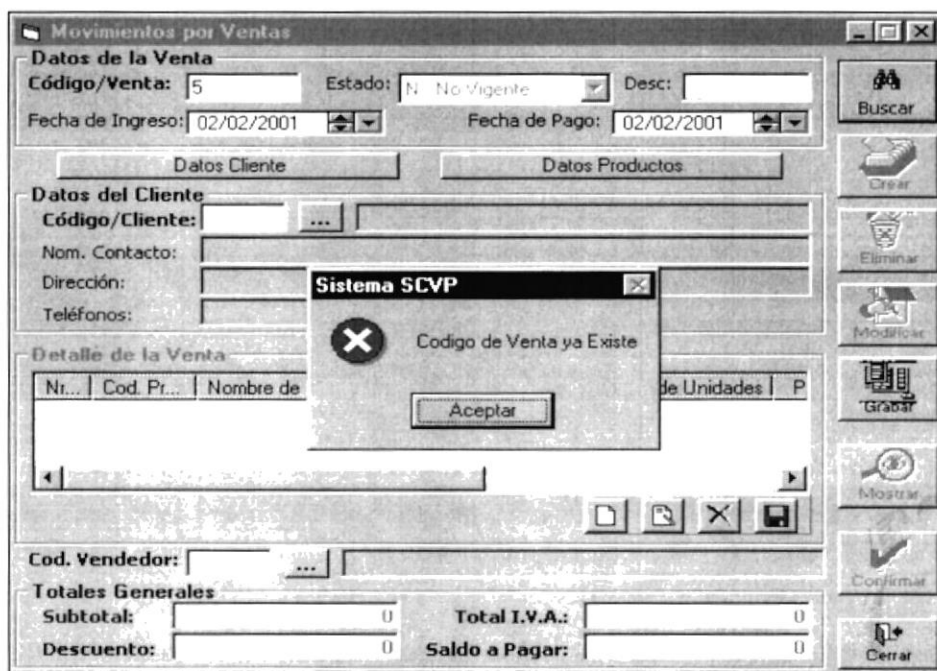


Figura: 10.86. Mensaje de Error - Código de Venta ya Existe

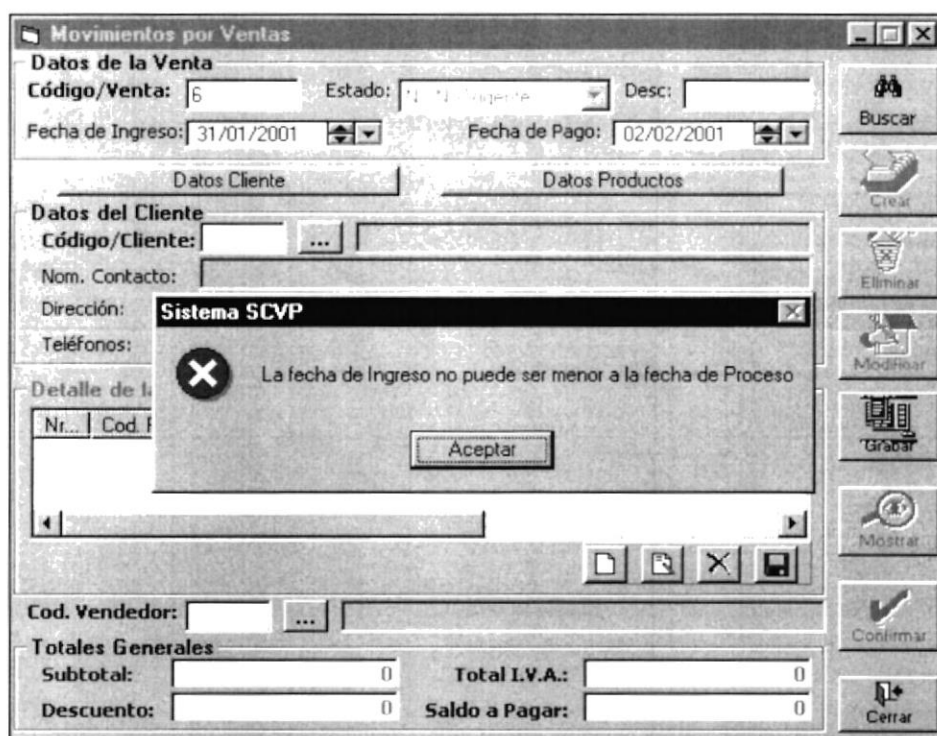


Figura: 10.87. Mensaje de Error - Fecha Ingreso no puede ser menor a la de Proceso

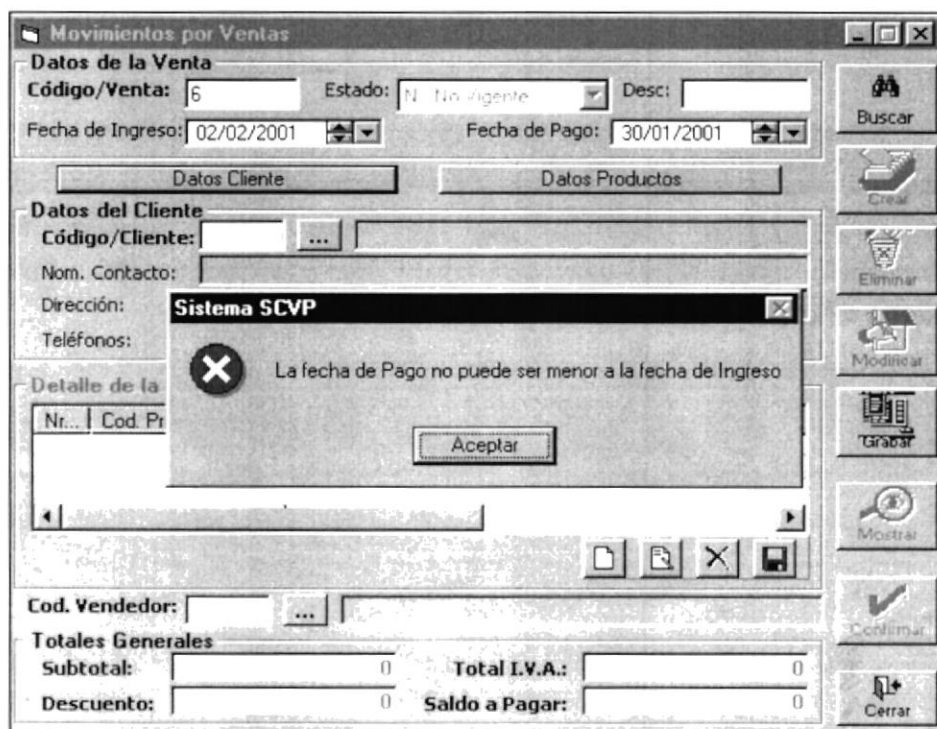


Figura: 10.88. Mensaje de Error - Fecha último Pago no puede ser menor a la de Ingreso

- Dé Clic en el Botón **Datos Cliente**, se habilitan las opciones de ingreso de los datos; digite el código del Cliente si lo conoce, presione la tecla (Tab) e inmediatamente aparecerán los datos del mismo.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Ventas: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente **digite aquí...!** Productos

Datos del Cliente
 Código/Cliente: 00003 CORTEX
 Nom. Contacto: ANGEL LEONEL FERNANDEZ FERNANDEZ
 Dirección: AV. LUIS PLAZA DANIN
 Teléfonos: 09540682

Detalle de la Venta

Nr.	Cod. Pr.	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P

Cod. Vendedor:
 Totales Generales
 Subtotal: 0 Total I.V.A.: 0
 Descuento: 0 Saldo a Pagar: 0

Figura: 10.89. Datos del Cliente

- Caso contrario dé Clic en el Botón de **Búsqueda** situado al lado derecho de la opción de ingreso del código del Cliente, dé Clic en el Botón **Seleccionar** o doble Clic sobre el Cliente seleccionado e inmediatamente se cargan los Datos del Cliente.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Ventas: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos del Cliente
 Código/Cl:
 Nom. Conta:
 Dirección:
 Teléfonos:
 Detalle de:
 Nr. Cod.

Selección de Datos

Código	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/> 00001	TIENDA #1	A
<input type="checkbox"/> 00002	TIENDA #2	A
<input type="checkbox"/> 00003	CORTEX	A
<input type="checkbox"/> 00004	TIENDE #3	A
<input type="checkbox"/> 00005	MI COMISARIATO	A

Dé Clic aquí...!

Seleccionar Salir

Cod. Vendedor:
 Totales Generales
 Subtotal: 0 Total I.V.A.: 0
 Descuento: 0 Saldo a Pagar: 0

Figura: 10.90. Selección del Cliente

5. Si no desea seleccionar y quiere salir de la ventana de Selección de Datos, dé Clic en el Botón **Salir**.



Figura: 10.91. Selección del Botón Salir

➤ ¿Cómo Ingresar un producto(item)?

- a) Dé Clic en el Botón **Datos Productos**, inmediatamente las opciones de ingreso quedan habilitadas, para grabar cada Producto (ítem).

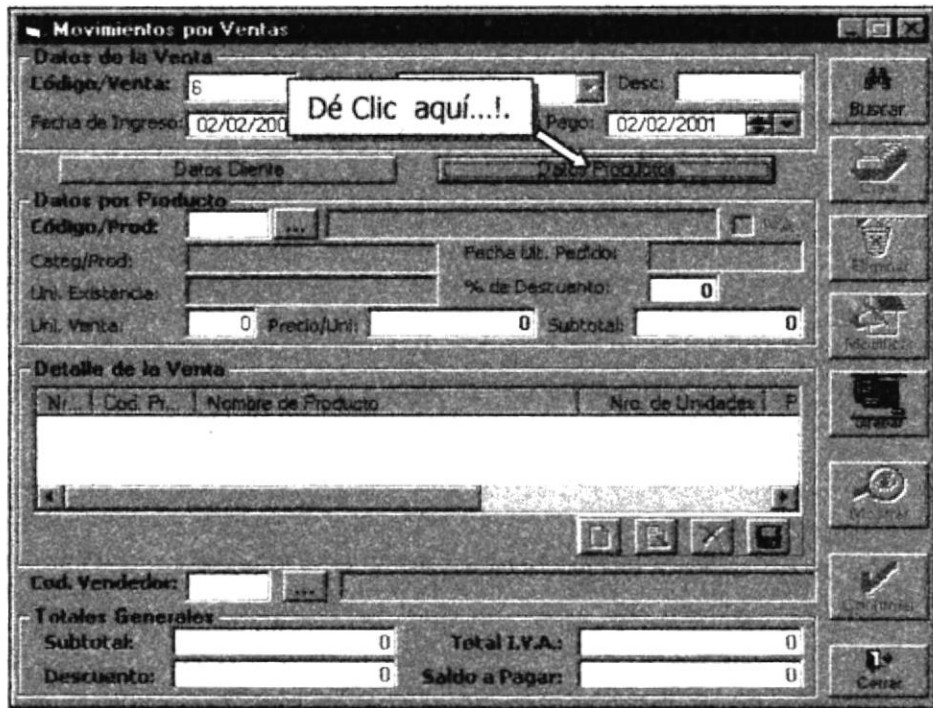


Figura: 10.92. Selección del Botón Datos Productos

- b) Ingrese el código del producto si lo conoce y presione la tecla (**Tab**) e inmediatamente aparecerán los datos del mismo.

The screenshot shows the 'Movimientos por Ventas' window. The 'Datos de la Venta' section includes 'Código/Venta: 6', 'Estado: N - No Vigente', 'Desc: ', 'Fecha de Ingreso: 02/02/2001', and 'Fecha de Pago: 02/02/2001'. The 'Datos por Producto' section shows 'Código/Prod: 1', 'ALCOHOL ETILICO', 'Catég/Prod: 02 - LICORES', 'Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001', 'Uni. Existencia: 400', and '% de Descuento: 0'. The 'Detalle de la Venta' table is empty. The 'Totales Generales' section shows 'Subtotal: 0', 'Total I.V.A.: 0', 'Descuento: 0', and 'Saldo a Pagar: 0'. A 'Buscar' button is visible on the right side.

Figura: 10.93. Datos del Producto

- c) Caso contrario dé Clic en el Botón de **Búsqueda** ubicada al lado derecho de la opción de ingreso del código, aparecerá la pantalla de Selección de Datos, seleccione el producto y dé Clic en el Botón **Seleccionar o márkelo y dé doble Clic sobre el Producto**; los datos del Producto se cargan en la pantalla de Mantenimiento de Ventas, también se presenta el cantidad en stock y stock mínimo.

The screenshot shows the 'Movimientos por Ventas' window with a 'Selección de Datos' dialog box open. The dialog box contains a table with columns: 'Código', 'Descripción', 'Estado', 'Stock', and 'Stock Mínimo'. The table lists 10 items, with 'ALCOHOL ETILICO' selected. A callout box with an arrow points to the 'ALCOHOL ETILICO' row, containing the text 'Dé Clic aquí...!'. The dialog box has 'Seleccionar' and 'Salir' buttons. The background window shows the same data as Figure 10.93, but with 'Fecha de Ingreso' and 'Fecha de Pago' set to '06/02/2000'.

Código	Descripción	Estado	Stock	Stock Mínimo
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ALCOHOL ETILICO	A	45	100
<input type="checkbox"/>	2 FOSFOROS	A	40	50
<input type="checkbox"/>	3 PINOKLIN	A	50	50
<input type="checkbox"/>	4 FUNDAS DE BASURA	A	3000	40
<input type="checkbox"/>	5 MAYON	A	1100	10
<input type="checkbox"/>	6 POLVO	A	0	0
<input type="checkbox"/>	7 SELLO	A	0	25
<input type="checkbox"/>	10 TANG	A	300	0

Figura: 10.94. Selección del Producto

- d) Ingrese el Número de Unidades del producto que desea vender, el total se obtiene automáticamente. Si no ingresa el Número de Unidades, el Sistema envía el siguiente mensaje de error.



Figura: 10.95. Error - el número de unidades es obligatorio

- e) Ingrese porcentaje de descuento por producto si se requiere y el precio de Venta (actualiza en mantenimiento de Productos), si no lo ingresa se toma como referencia el ingresado en el mantenimiento de Productos, inmediatamente se presenta el Subtotal por producto. Dé Clic en el Botón Grabar Ítem de la Barra horizontal.

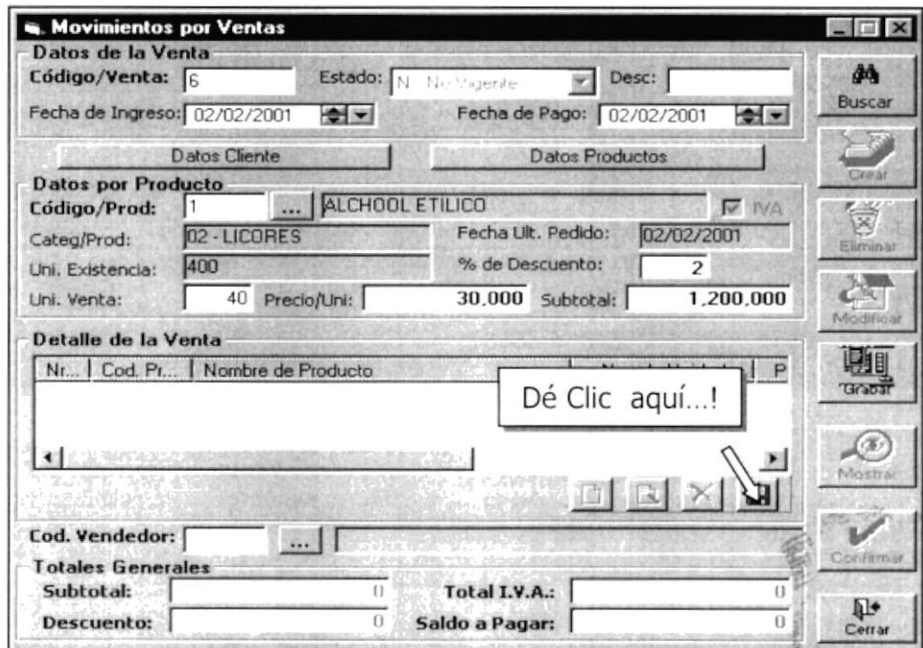


Figura: 10.96. Selección del Botón Grabar

➤ ¿Cómo ingresar un nuevo producto(item)?

- a) Dé Clic en el Botón **Nuevo**, e ingrese los datos.

The screenshot shows the 'Movimientos por Ventas' window. The 'Datos de la Venta' section includes 'Código/Venta: 6', 'Estado: N - No Vigente', 'Desc: ', 'Fecha de Ingreso: 02/02/2001', and 'Fecha de Pago: 02/02/2001'. The 'Datos por Producto' section shows 'Código/Prod: 1', 'Nombre de Producto: ALCHOOOL ETILICO', 'Categ/Prod: 02 - LICORES', 'Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001', 'Uni. Existencia: 400', '% de Descuento: 2', 'Uni. Venta: 40', 'Precio/Uni: 30.000', and 'Subtotal: 1.200.000'. The 'Detalle de la Venta' table has one row: '1 | 1 | ALCHOOOL ETILICO | 40'. The 'Totales Generales' section shows 'Subtotal: 1.200.000', 'Total I.V.A.: 144.000', 'Descuento: 24.000', and 'Saldo a Pagor: 1.320.000'. A callout box with an arrow points to the 'Nuevo' button (represented by a document icon) with the text 'Dé Clic aquí...!.'

Figura: 10.97. Selección del Botón Nuevo Ítem

- b) Una vez ingresado el nuevo Producto y todo sus datos, dé Clic en el Botón **Grabar**.

The screenshot shows the 'Movimientos por Ventas' window after entering new product data. The 'Datos de la Venta' section is the same as in Figure 10.97. The 'Datos por Producto' section now shows 'Código/Prod: 3', 'Nombre de Producto: PINOKLIN', 'Categ/Prod: 07 - ARTICULOS DE', 'Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001', 'Uni. Existencia: 600', '% de Descuento: 0', 'Uni. Venta: 30', 'Precio/Uni: 29,900', and 'Subtotal: 897.000'. The 'Detalle de la Venta' table still shows the previous row: '1 | 1 | ALCHOOOL ETILICO | 40'. The 'Totales Generales' section remains the same. A callout box with an arrow points to the 'Grabar' button (represented by a floppy disk icon) with the text 'Dé Clic aquí...!.'

Figura: 10.98. Selección del Botón Grabar Ítem

- c) Una vez grabado el nuevo Producto, se visualiza el nuevo Producto (Ítem).

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N No Vigente Desc: Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente **Datos Productos**

Datos por Producto
 Código/Prod: 3 PINOKLIN IVA
 Categ/Prod: 07 - ARTICULOS DE Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 600 % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 30 Precio/Uni: 29,900 Subtotal: 897,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
1	1	ALCHHOOL ETILICO	40	
2	3	PINOKLIN	30	

Cod. Vendedor: Totales Generales
 Subtotal: 2,097,000 Total I.V.A.: 251,640
 Descuento: 24,000 Saldo a Pagar: 2,324,640

Buttons: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Grabar, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Figura: 10.99. Nuevo registro ingresado

➤ **¿Cómo Modificar un producto(item)?**

- a) Seleccione el Producto (Ítem) a modificar y dé Clic en el Botón **Modificar**.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N No Vigente Desc: Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente **Datos Productos**

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCHHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 2
 Uni. Venta: 40 Precio/Uni: 30,000 Subtotal: 1,200,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
1	1	ALCHHOOL ETILICO	40	
2	3	PINOKLIN	30	

Cod. Vendedor: Totales Generales
 Subtotal: 2,097,000 Total I.V.A.: 251,640
 Descuento: 24,000 Saldo a Pagar: 2,324,640

Buttons: Buscar, Crear, Eliminar, Modificar, Grabar, Mostrar, Confirmar, Cerrar

Callout box: Dé Clic aquí...!

Figura: 10.100. Selección del Botón Modificar Ítem

- b) El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de modificar el registro seleccionado.
Si responde **Sí**, el Sistema habilita las opciones de datos para la modificación.
Si responde **No**, el Sistema no habilita las opciones de datos.

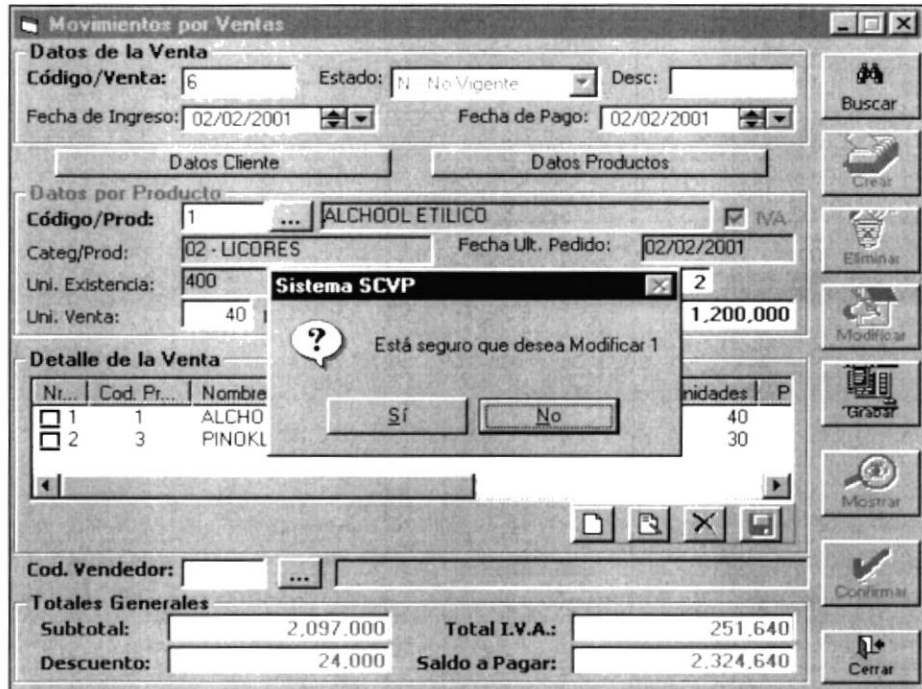


Figura: 10.101. Mensaje de Pregunta - Está seguro de modificar ítem

- c) Una vez modificado el Ítem proceda a grabarlo dando Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 10.102. Botón Grabar Ítem

➤ ¿Cómo Eliminar un nuevo producto(item)?

- a) Seleccione el Producto (Ítem) que desee eliminar.

The screenshot shows the 'Movimientos por Ventas' window. The 'Datos de la Venta' section includes 'Código/Venta: 6', 'Estado: N - No Vigente', and 'Fecha de Ingreso: 02/02/2001'. The 'Datos por Producto' section shows 'Código/Prod: 1' for 'ALCHHOOL ETILICO' with a price of 30,000 and a subtotal of 1,200,000. The 'Detalle de la Venta' table has two rows: row 1 for 'ALCHHOOL ETILICO' (40 units) and row 2 for 'PINOKLIN' (30 units). A callout box points to row 1 with the text 'Registro seleccionado'. The 'Totales Generales' section shows a subtotal of 2,097,000, a discount of 24,000, and a total amount to pay of 2,324,640.

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ALCHHOOL ETILICO	40	
<input type="checkbox"/>	2	PINOKLIN	30	

Figura: 10.103. Selección - Registro de Producto

- b) Dé Clic en el Botón **Eliminar**.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Eliminar' button (represented by a trash can icon) on the right-hand toolbar is highlighted with a callout box that says 'Dé Clic aquí!..'. The 'Detalle de la Venta' table now shows row 2 for 'PINOKLIN' (30 units) selected.

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/>	1	ALCHHOOL ETILICO	40	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	PINOKLIN	30	

Figura: 10.104. Selección - Botón Eliminar Ítem

- c) El Sistema envía un mensaje de pregunta para la eliminación del registro.

Si responde **Sí**, el Sistema elimina el registro

- Si responde **No**, el Sistema cancela la operación de eliminación.

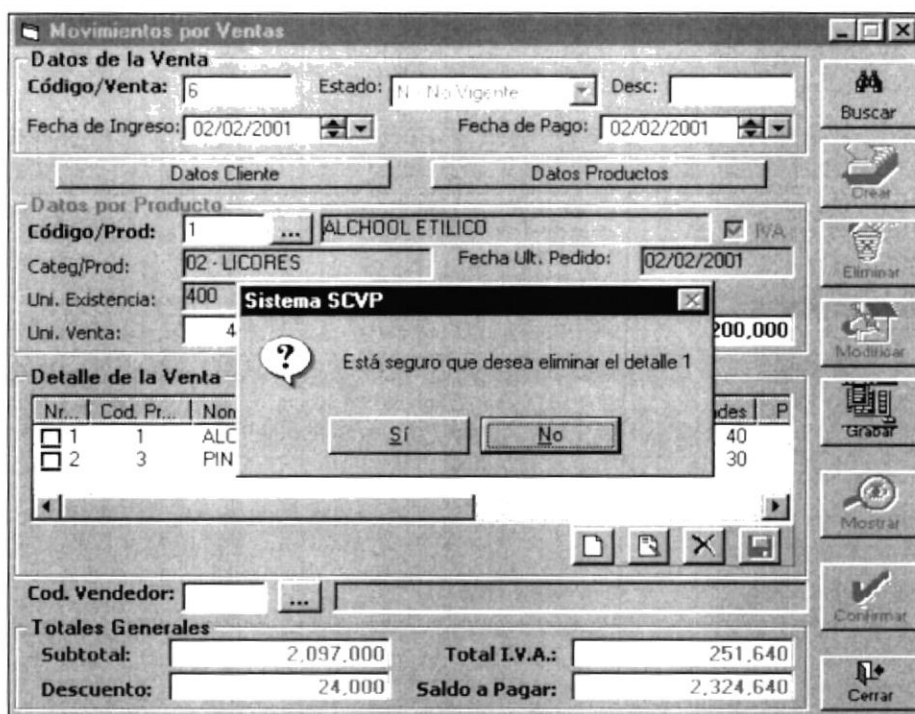


Figura: 10.105. Mensaje de Pregunta - Está seguro de eliminar

- d) Si eliminamos el detalle de Producto, el registro no se visualiza.

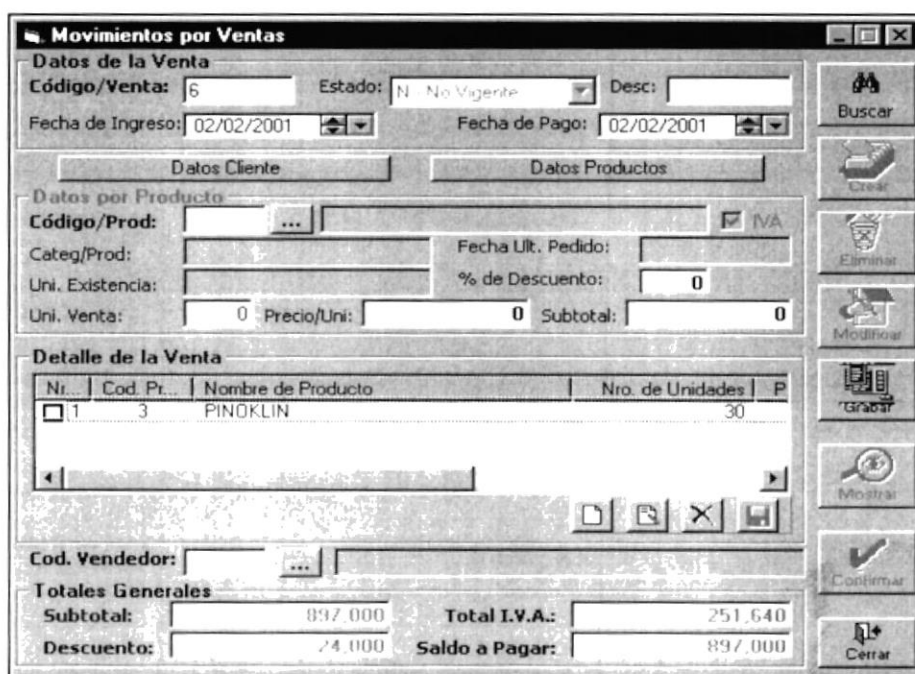


Figura: 10.106. Registro no visualizado

10. Una vez ingresado todos los detalles de la Venta, ingrese el código del Vendedor si lo recuerda, dé Clic en la tecla **(Tab)** e inmediatamente aparecerá al lado derecho el Nombre del mismo. Si desea buscar el Vendedor por selección de datos, dé Clic en el botón de buscar al lado derecho del control de ingreso del código; inmediatamente se presenta la pantalla de Selección de Datos, dé Clic en el Botón **Seleccionar**.

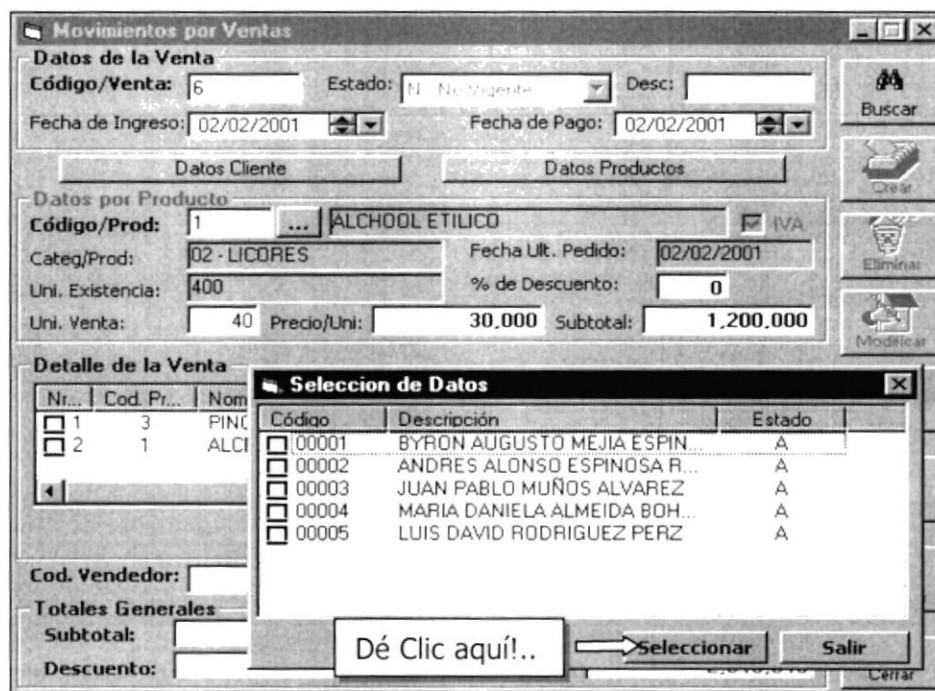


Figura: 10.107. Selección de Datos del Vendedor

11. Si no ingresa el código del Vendedor y da Clic en el Botón **Grabar**, el Sistema envía el siguiente mensaje de error.



Figura: 10.108. Mensaje de Error - código de vendedor no existe

12. Se observa que en la opción Descuento y Total IVA de **Totales Generales**, se acumularon todos los descuentos realizados por Producto, al igual que el Impuesto IVA que fue calculado para aquellos productos que lo tienen. El Subtotal que es la multiplicación de las unidades en compra por el precio unidad, le restamos los descuentos, le sumamos el Total de IVA y obtenemos el Saldo A Pagar.
13. Dé Clic en el Botón **Grabar**, se guardará la Venta ingresada.



Figura: 10.109. Botón Grabar

10.2.1.3 ¿Cómo eliminar una venta?

1. Buscamos la Venta que deseamos eliminar por cualquiera de los métodos antes explicados, si la Venta ya fue confirmada, el Sistema no permite eliminarla.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 40 Precio/Uni: 30,000 Subtotal: 1,200,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/>	1	3 PINOKLIN	30	
<input type="checkbox"/>	2	1 ALCHOOL ETILICO	40	

Cod. Vendedor: 00001 BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA

Totales Generales
 Subtotal: 2,097,000 Total I.V.A.: 251,640
 Descuento: 26,910 Saldo a Pagar: 2,321,730

Figura: 10.110. Venta seleccionada

2. Una vez seleccionada la Venta, dé Clic en el Botón **Eliminar**.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 40 Precio/Uni: 30,000 Subtotal: 1,200,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/>	1	3 PINOKLIN	30	
<input type="checkbox"/>	2	1 ALCHOOL ETILICO	40	

Cod. Vendedor: 00001 BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA

Totales Generales
 Subtotal: 2,097,000 Total I.V.A.: 251,640
 Descuento: 26,910 Saldo a Pagar: 2,321,730

Dé Clic aquí!..

Figura: 10.111. Selección del Botón Eliminar

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de eliminar la Venta o no.
 Si responde **Sí**, el Sistema elimina la Venta.
 Si responde **No**, el Sistema cancela la operación de eliminación.

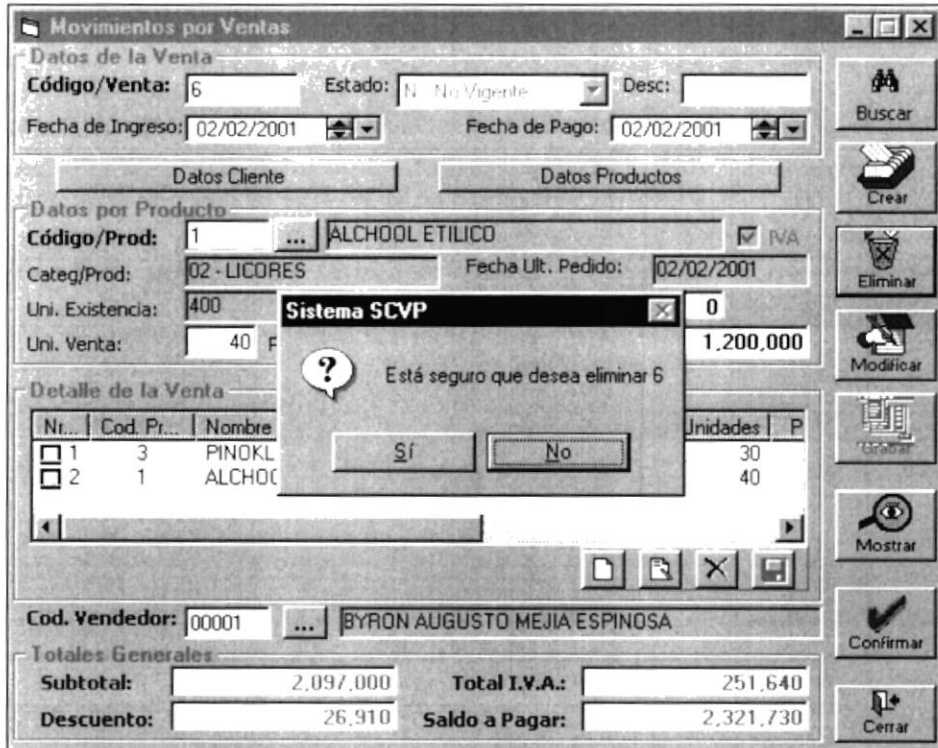


Figura: 10.112. Mensaje de Pregunta - Está seguro de eliminar

10.2.1.4 ¿Cómo modificar una venta?

1. Buscamos la Venta que deseamos modificar por cualquiera de los métodos anteriormente expuestos. Si la Venta ya está Confirmada, el Sistema no permite modificar algún dato de la Venta.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCHHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICDORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 40 Precio/Uni: 30.000 Subtotal: 1.200,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	3	PINOKLIN	30	
<input type="checkbox"/> 2	1	ALCHHOOL ETILICO	40	

Cod. Vendedor: 00001 BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA

Totales Generales
 Subtotal: 2.097.000 Total I.V.A.: 251.640
 Descuento: 26.910 Saldo a Pagar: 2.321.730

Figura: 10.113. Venta seleccionada

2. Dé Clic en el Botón **Modificar**.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCHHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICDORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 40 Precio/Uni: 30.000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	3	PINOKLIN	30	
<input type="checkbox"/> 2	1	ALCHHOOL ETILICO	40	

Cod. Vendedor: 00001 BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA

Totales Generales
 Subtotal: 2.097.000 Total I.V.A.: 251.640
 Descuento: 26.910 Saldo a Pagar: 2.321.730

Dé Clic aquí!..

Figura: 10.114. Selección del Botón Modificar

3. Inmediatamente el Sistema envía un mensaje de pregunta para la modificación de la Venta.
 Si responde **Sí**, el Sistema habilita las opciones de los datos para la modificación.
 Si responde **No**, el Sistema no habilita las opciones de datos.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCHHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 0
 Uni. Venta: 40 1,200,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre	Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	3	PINOKL	30	
<input type="checkbox"/> 2	1	ALCHO	40	

Cod. Vendedor: 00001 BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA

Totales Generales
 Subtotal: 2,097,000 Total I.V.A.: 251,640
 Descuento: 26,910 Saldo a Pagar: 2,321,730

Figura: 10.115. Mensaje de Pregunta - Está seguro de modificar

4. Una vez habilitadas las opciones, proceda a modificar la Venta, si desea modificar datos del detalle de la Venta, utilice los Botones de la Barra horizontal, ya sea para Ingresar, Actualizar o Eliminar algún Producto (Ítem).
5. A continuación proceda a grabar los cambios efectuados, dé Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 10.116. Botón Grabar

10.2.1.5 ¿Cómo hacer una factura de venta?

1. Buscamos la Venta que deseamos por medio de cualquiera de los métodos anteriormente expuesto.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCHHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 40 Precio/Uni: 30,000 Subtotal: 1,200,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	3	PINOKLIN	30	
<input type="checkbox"/> 2	1	ALCHHOOL ETILICO	40	

Cod. Vendedor: 00001 BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA

Totales Generales
 Subtotal: 2,097,000 Total I.V.A.: 251,640
 Descuento: 26,910 Saldo a Pagar: 2,321,730

Figura: 10.117. Selección de Venta

2. Una vez seleccionada la Venta, dé Clic en el Botón **Mostrar**.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ALCHHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 40 Precio/Uni: 30,000 Subtotal: 1,200,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	3	PINOKLIN	30	
<input type="checkbox"/> 2	1	ALCHHOOL ETILICO	40	

Cod. Vendedor: 00001 BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA

Totales Generales
 Subtotal: 2,097,000 Total I.V.A.: 251,640
 Descuento: 26,910 Saldo a Pagar: 2,321,730

Dé Clic aquí!..

Figura: 10.118. Selección del Botón Mostrar

3. A continuación se presenta la pantalla de Impresión, en la que se selecciona el tipo de salida, ya sea por Pantalla o por Impresora, para seleccionar dé Clic en los Botones de **Pantalla** o **Impresora**, si su selección es por Impresora, determine el número de copias, dé Clic en el Botón **Desplazamiento**.

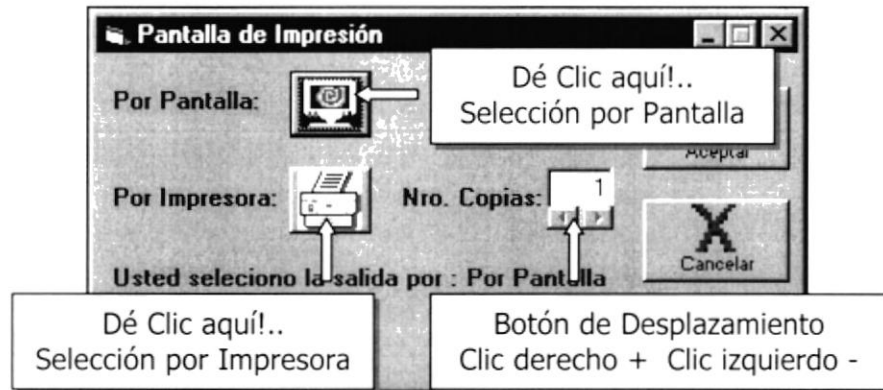


Figura: 10.119. Pantalla de Impresión

4. Una vez seleccionado el tipo de Salida, dé Clic en el Botón **Aceptar**, si desea salir de la Ventana y no realizar la presentación del Pedido, dé Clic en el Botón **Cancelar**.



Figura: 10.120. Botón Aceptar

5. Si desea cancelar la operación de la presentación del Pedido y volver a la pantalla anterior, dé Clic en el Botón **Cancelar**.



Figura: 10.121. Botón Cancelar

Todos los reportes que genera el Sistema están a disposición en el Capítulo Anexos.

10.2.1.6 ¿Cómo confirmar una venta?

1. En la Pantalla principal de Mantenimiento de Ventas, buscamos la Venta que deseamos confirmar por cualquiera de los métodos anteriormente expuestos.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ... ALCHHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 40 Precio/Uni: 30,000 Subtotal: 1,200,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	3	PINOKLIN	30	
<input type="checkbox"/> 2	1	ALCHHOOL ETILICO	40	

Cod. Vendedor: 00001 ... BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA

Totales Generales
 Subtotal: 2,097,000 Total I.V.A.: 251,640
 Descuento: 26,910 Saldo a Pagar: 2,321,730

Figura: 10.122. Pantalla de Mantenimiento de Ventas

2. Luego de seleccionar la Venta, dé Clic en el Botón **Confirmar**.

Movimientos por Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: N - No Vigente Desc:
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos por Producto
 Código/Prod: 1 ... ALCHHOOL ETILICO IVA
 Categ/Prod: 02 - LICORES Fecha Ult. Pedido: 02/02/2001
 Uni. Existencia: 400 % de Descuento: 0
 Uni. Venta: 40 Precio/Uni: 30,000 Subtotal: 1,200,000

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
<input type="checkbox"/> 1	3	PINOKLIN	30	
<input type="checkbox"/> 2	1	ALCHHOOL ETILICO	40	

Cod. Vendedor: 00001 ... BYRON AUGUSTO MEJIA ESPINOSA

Totales Generales
 Subtotal: 2,097,000 Total I.V.A.: 251,640
 Descuento: 26,910 Saldo a Pagar: 2,321,730

Dé Clic aquí!..

Figura: 10.123. Selección del Botón Confirmar

3. A continuación se presenta la pantalla de Confirmación.

Confirmación de Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: No Vigente Desc:
 Fechas(dd/mm/aaaa) Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos del Cliente
 Código/Client: 00003 CONTEX
 Nom./Contacto: ANGEL LEONEL FERNANDEZ FERNANDEZ
 Dirección: AV. LUIS PLAZA DAÑIN
 Teléfonos: 09540882

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
1	1	ALCHHOOL ETILICO	40	
2	3	PINOKLIN	30	

Totales Generales
 Subtotal: 2,097.000 IVA: 251.640
 Descuento: 26.910 A Pagar: 2,321.730

Figura: 10.124. Pantalla de Confirmación de Ventas

4. Dé Clic en el Botón **Confirmar**, e inmediatamente la Compra cambia de Estado de **No Vigente** a **Ingresada**.

Confirmación de Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: No Vigente Desc:
 Fechas(dd/mm/aaaa) Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Pago: 02/02/2001

Datos Cliente Datos Productos

Datos del Cliente
 Código/Client: 00003 CONTEX
 Nom./Contacto: ANGEL LEONEL FERNANDEZ FERNANDEZ
 Dirección: AV. LUIS PLAZA DAÑIN
 Teléfonos: 09540882

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
1	1	ALCHHOOL ETILICO	40	
2	3	PINOKLIN	30	

Totales Generales
 Subtotal: 2,097.000 IVA: 251.640
 Descuento: 26.910 A Pagar: 2,321.730

Dé Clic aquí!..

Figura: 10.125. Selección del Botón Confirmar

10.2.1.7 ¿Cómo pagar una venta?

1. Una vez confirmada la Venta, dé Clic en el Botón **Pagos** de la Pantalla de Confirmación de Venas.

Figura: 10.126. Selección del Botón Pagos

2. A continuación se presenta la pantalla de Pagos en la que constan todos los datos de la Venta, datos del Cliente y Saldo a Pagar.

Figura: 10.127. Pantalla de Pagos de Venta

3. El usuario determina la forma de Pago de la Venta ya sea Contado o Crédito. Si selecciona Contado, el pago será uno solo con la totalidad del Saldo a Cobrar.

Forma de Pago de la Venta

Datos Venta Datos Cliente

Datos de la Venta

Código/Venta: [] Estado: [Ingresada]

Fecha de Ingreso: [02/02/2001] Fecha de Vencimiento: [02/02/2001]

Montos

Monto a Cobrar: **2.321.730** Saldo a Cobrar: **2.321.730**

Forma de Pago: Contado Crédito Fecha Pago: [02/02/2001]

Documento Válido: [01 Dinero Efectivo] Valor a Pagar: **2.321.730**

Datos del Cheque

Banco: [01 - Pacifico] Nro. Cheque: []

Nro. Cuenta: [] Descripción: []

Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: [02/02/2001]

Detalle de la Venta

Secuencial: [1] [] [] [] [] []

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pag

Figura: 10.128. Selección de Forma de Pago

4. El Sistema automáticamente presenta el valor a pagar en la opción Valor a Pagar, dé Clic en el Botón **Grabar Pago**.

Forma de Pago de la Venta

Datos Venta Datos Cliente

Datos de la Venta

Código/Venta: [6] Estado: [Ingresada]

Fecha de Ingreso: [02/02/2001] Fecha de Vencimiento: [02/02/2001]

Montos

Monto a Cobrar: **2.321.730** Saldo a Cobrar: **2.321.730**

Forma de Pago: Contado Crédito Fecha Pago: [02/02/2001]

Documento Válido: [01 Dinero Efectivo] Valor a Pagar: **2.321.730**

Datos del Cheque

Banco: [01 - Pacifico] Nro. Cheque: []

Nro. Cuenta: [] Descripción: []

Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: [02/02/2001]

Detalle de la Venta

Secuencial: [] [] [] [] [] []

Secuencial	Forma d...	Documento V	Fecha de Pag

Figura: 10.129. Selección del Botón Grabar Pago

5. Si ingresó un saldo menor o mayor al estimado en **Saldo a Cobrar** el Sistema envía el siguiente mensaje de información.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. At the top, there are tabs for 'Datos Venta' and 'Datos Cliente'. Below these, there are fields for 'Código/Venta' (6), 'Estado' (I - Ingresada), 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), and 'Fecha de Vencimiento' (02/02/2001). The 'Montos' section shows 'Monto a Cobrar' (2,321,730) and 'Saldo a Cobrar' (2,321,730). The 'Forma de Pago' section has radio buttons for 'Contado' (selected) and 'Crédito', with a 'Fecha Pago' field set to 02/02/2001. A dialog box titled 'SCVP' is open, displaying an information icon and the text: 'Cuando el Pago es de Contado, es Obligatorio Pagar la totalidad de la Factura en un solo Pago'. There is an 'Aceptar' button at the bottom of the dialog. Below the dialog, the 'Detalle de la Venta' section shows a 'Secuencial' field with the value 1 and a table with columns for 'Secuencial', 'Forma d...', 'Documento Válido', and 'Fecha de Pag'.

Figura: 10.130. Mensaje de Advertencia - Pagar totalidad de Venta

6. Si ingresó el valor total de la Venta, dé Clic en el Botón Grabar

This screenshot shows the same 'Forma de Pago de la Venta' window as Figure 10.130, but with the 'Contado' radio button selected. The 'Documento Válido' field is set to '01 Dinero-Efectivo' and the 'Valor a Pagar' field is set to '2,321,730'. The 'Datos del Cheque' section includes fields for 'Banco' (01 - Pacífico), 'Nro. Cheque', 'Nro. Cuenta', 'Descripción', 'Fecha(dd/mm/aaaa)', and 'Depósito' (02/02/2001). In the 'Detalle de la Venta' section, the 'Secuencial' field is 1, and a tooltip with the text 'Dé Clic aquí!..' is pointing to the 'Grabar Pago' button (represented by a floppy disk icon).

Figura: 10.131. Selección del Botón Grabar Pago

10.2.1.8 ¿Cómo ingresar pagos con opción crédito?

1. Si desea ingresar el pago a Crédito, seleccione la opción **Crédito**.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. The 'Forma de Pago' section has the 'Crédito' radio button selected. A callout box with the text 'Dé Clic aquí!..' points to the 'Crédito' button. The 'Documento Válido' dropdown is set to '02 - Cheque' and 'Valor a Pagar' is 0. The 'Detalle de la Venta' table is empty.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pag

Figura: 10.132. Selección de la opción Crédito

2. A continuación seleccione el Documento Válido: Cheque o Efectivo, si selecciona Efectivo ingrese únicamente el valor a pagar ya que el resto de opciones se deshabilitan; de Clic en el Botón **Grabar Pago**.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. The 'Forma de Pago' section has the 'Contado' radio button selected. The 'Documento Válido' dropdown is set to '01 - Dinero-Efectivo' and 'Valor a Pagar' is 321.730. The 'Detalle de la Venta' table is empty.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pag

Figura: 10.133. Selección del Botón Grabar

3. Si selecciona como Documento Válido Cheque, ingrese las opciones para el cheque y dé Clic en el Botón **Grabar**.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. It is divided into several sections: 'Datos Venta' and 'Datos Cliente' at the top. Below that is 'Datos de la Venta' with fields for 'Código/Venta' (6), 'Estado' (Ingresada), 'Fecha de Ingreso' (02/02/2001), and 'Fecha de Vencimiento' (02/02/2001). The 'Montos' section shows 'Monto a Cobrar' (2,321.730) and 'Saldo a Cobrar' (2,321.730). The 'Forma de Pago' section has radio buttons for 'Contado' and 'Crédito', with 'Crédito' selected, and a 'Fecha Pago' field (02/02/2001). The 'Documento Válido' section has a dropdown for '02 - Cheque' and a 'Valor a Pagar' field (1.300.000). The 'Datos del Cheque' section includes 'Banco' (04 - Machala), 'Nro. Cheque' (23), 'Nro. Cuenta' (4505804485), 'Descripción' (CHEQUE POR PAGO DE VENTA), 'Fecha' (02/02/2001), and 'Depósito'. The 'Detalle de la Venta' section has a 'Secuencial' field and a 'Grabar' button with a tooltip that says 'Dé Clic aquí!..'. Below this is a table with columns for 'Secuencial', 'Forma d...', 'Documento Válido', and 'Fecha de Pag'.

Figura: 10.134. Selección del Botón Grabar

4. Si no se ingresan los datos del pago, el Sistema envía los siguientes mensajes.

The screenshot shows the same 'Forma de Pago de la Venta' window as in Figure 10.134, but with an error message dialog box overlaid. The dialog box is titled 'Sistema de SCVP' and contains a red 'X' icon and the text 'El Valor a Pagar es Obligatorio y Positivo'. There is an 'Aceptar' button at the bottom of the dialog. The background window shows the 'Documento Válido' field set to '0' and the 'Valor a Pagar' field empty. The 'Detalle de la Venta' section shows the 'Secuencial' field set to '1'.

Figura: 10.135. Error - El valor a pagar es obligatorio y positivo.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. The 'Datos de la Venta' section includes: Código/Venta: 6, Estado: Ingresada, Fecha de Ingreso: 02/02/2001, Fecha de Vencimiento: 02/02/2001. The 'Montos' section shows Monto a Cobrar: 2,321,730 and Saldo a Cobrar: 2,321,730. The 'Forma de Pago' section has 'Contado' selected and 'Crédito' also selected, with Fecha Pago: 02/02/2001. A modal dialog box titled 'SCVP' is open, displaying an information icon and the message 'El Número de Cuentas es Obligatorio'. The dialog also shows 'Documento Válido: 309,494' and 'Banco: 04'. Below the dialog, the 'Datos del Cheque' section has 'Banco: 04' and 'Nro. Cuenta:' empty. The 'Detalle de la Venta' section shows 'Secuencial: 1' and a table with columns: Secuencial, Forma d..., Documento Válido, Fecha de Paq.

Figura: 10.136. Mensaje de advertencia - El número de cuenta es obligatorio

This screenshot is identical to the previous one, but the modal dialog box displays the message 'El Número de Cheque es Obligatorio' instead of 'El Número de Cuentas es Obligatorio'. The 'Nro. Cuenta:' field remains empty.

Figura: 10.137. Mensaje de Advertencia - El número de cheque es obligatorio

The screenshot shows a software window titled "Forma de Pago de la Venta". It is divided into several sections:

- Datos de la Venta:** Includes fields for "Código/Venta" (value: 6), "Estado" (dropdown: Ingresada), "Fecha de Ingreso" (02/02/2001), and "Fecha de Vencimiento" (02/02/2001).
- Montos:** Includes "Monto a Cobrar" (2,321,730) and "Saldo a Cobrar" (2,321,730).
- Forma de Pago:** Radio buttons for "Contado" and "Crédito" (selected). "Fecha Pago" is 02/02/2001.
- Documento Válido:** A dropdown menu is open showing "SCVP" with a value of 309,494.
- Datos del Cheque:** Includes "Banco" (04) and "Nro. Cuenta". A warning message box is overlaid on this section: "La descripción del Cheque es Obligatorio" with an "Aceptar" button.
- Detalle de la Venta:** A table with columns "Secuencial", "Forma d...", "Documento Válido", and "Fecha de Pag". The "Secuencial" column contains the value "1".

Figura: 10.138. Mensaje de Advertencia - La descripción del cheque es obligatoria

10.2.1.9 ¿Cómo ingresar un nuevo pago de una venta?

1. Dé Clic en el Botón **Nuevo Pago**.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. The 'Forma de Pago' section has 'Contado' selected. The 'Documento Válido' is '02 - Cheque' and 'Valor a Pagar' is '1,021.730'. The 'Detalle de la Venta' table has one row with 'Secuencial' 1, 'Forma d...' 'C-CRC...', 'Documento Válido' '02 - Cheque', and 'Fecha de Pag.' '02/02/2001'. A callout box with an arrow points to the 'Nuevo Pago' button in the 'Detalle de la Venta' section.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pag.
<input type="checkbox"/>	1	C-CRC... 02 - Cheque	02/02/2001

Figura: 10.139. Selección del Botón Nuevo Pago

2. Ingrese los datos del nuevo pago y dé Clic en el Botón **Grabar**.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. The 'Forma de Pago' section has 'Crédito' selected. The 'Documento Válido' is '01 - Dinero-Efectivo' and 'Valor a Pagar' is '121.730'. The 'Detalle de la Venta' table has one row with 'Secuencial' 1, 'Forma d...' 'C-CRC...', 'Documento Válido' '02 - Cheque', and 'Fecha de Pag.' '02/02/2001'. A callout box with an arrow points to the 'Grabar' button in the 'Detalle de la Venta' section.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de Pag.
<input type="checkbox"/>	1	C-CRC... 02 - Cheque	02/02/2001

Figura: 10.140. Selección del Botón Grabar

10.2.1.10 ¿Cómo modificar un pago de una venta?

1. Seleccione en Detalle de la Venta el pago que desea modificar.

Forma de Pago de la Venta

Datos Venta Datos Cliente

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: I - Ingresada
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Vencimiento: 02/02/2001

Montos
 Monto a Cobrar: 2,321,730 Saldo a Cobrar: 900,000

Forma de Pago: Contado Crédito Fecha Pago: 02/02/2001

Documento Válido: 02 - Cheque Valor a Pagar: 1,300,000

Datos del Cheque
 Banco: 04 - Machala Nro. Cheque: 23
 Nro. Cuenta: 4056937249 Descripción: CHEQUE POR PAGO DE VENTA
 Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: 02/02/2001

Detalle de la Venta

Registro seleccionado

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de F
<input checked="" type="checkbox"/>	1	C-CRE... 02 - Cheque	02/02/2001
<input type="checkbox"/>	2	C-CRE... 01 - Dinero-Efectivo	02/02/2001

Figura: 10.141. Registro Seleccionado

2. Dé Clic en el Botón **Modificar Pago**.

Forma de Pago de la Venta

Datos Venta Datos Cliente

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: I - Ingresada
 Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Vencimiento: 02/02/2001

Montos
 Monto a Cobrar: 2,321,730 Saldo a Cobrar: 900,000

Forma de Pago: Contado Crédito Fecha Pago: 02/02/2001

Documento Válido: 02 - Cheque Valor a Pagar: 1,300,000

Datos del Cheque
 Banco: 04 - Machala Nro. Cheque: 23
 Nro. Cuenta: 4056937249 Descripción: CHEQUE POR PAGO DE VENTA
 Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: 02/02/2001

Detalle de la Venta

Se Dé Clic aquí!..

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de F
<input checked="" type="checkbox"/>	1	C-CRE... 02 - Cheque	02/02/2001
<input type="checkbox"/>	2	C-CRE... 01 - Dinero-Efectivo	02/02/2001

Figura: 10.142. Selección del Botón Modificar Pago

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta, si desea realizar la modificación del Pago.
 Si responde **Si**, el Sistema habilita las opciones y permitirá la modificación de los datos.
 Si responde **No**, el Sistema no habilita las opciones y por consiguiente no permite la actualización de los datos.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. At the top, there are tabs for 'Datos Venta' and 'Datos Cliente'. Below, there are fields for 'Código/Venta: 5', 'Estado: I - Ingresada', 'Fecha de Ingreso: 02/02/2001', and 'Fecha de Vencimiento: 02/02/2001'. The 'Montos' section shows 'Monto a Cobrar: 2.321.730' and 'Saldo a Cobrar: 900.000'. The 'Forma de Pago' section has radio buttons for 'Contado' and 'Crédito', with 'Crédito' selected. A 'Documento Válido' field shows '02 - Cheque' and a 'Valor a Pagar' field shows '1.300.000'. A 'Datos del Cheque' section includes 'Banco: 04 - Machala', 'Nro. Cheque: 23', 'Nro. Cuenta: 4056937249', 'Descripción: CHEQUE POR PAGO DE VENTA', and 'Fecha(dd/mm/aaaa): 02/02/2001'. A 'Detalle de la Venta' table is visible at the bottom. A modal dialog box titled 'Sistema SCVP' is overlaid on the window, containing a question mark icon and the text '¿Está seguro que desea Modificar 1?' with 'Sí' and 'No' buttons.

Figura: 10.143. Mensaje de Pregunta - Está seguro de modificar

4. Si responde Sí, realice los cambios que requiera el Pago seleccionado y dé Clic en el Botón **Grabar Pago**.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Documento Válido' field now shows '02 - Cheque' and the 'Valor a Pagar' field shows '1.300.000'. The 'Datos del Cheque' section is more populated, including 'Fecha(dd/mm/aaaa): 02/02/2001'. The 'Detalle de la Venta' table has two rows: Row 1: '1', 'C-CHE...', '02 - Cheque', '02/02/2001'; Row 2: '2', 'C-CHE...', '01 - Dinero-Efectivo', '02/02/2001'. A callout box with an arrow points to the 'Grabar Pago' button (represented by a floppy disk icon) with the text 'Dé Clic aquí!..'.

Figura: 10.144. Selección del Botón Grabar

- Si el Estado de la Venta fue cambiado a Pagada y se desea modificar algún detalle del Pago, el Sistema no permitirá su modificación o eliminación y envía el siguiente mensaje de Error.

Forma de Pago de la Venta

Datos Venta Datos Cliente

Datos de la Venta

Código/Venta: 5 Estado: P - Pagada

Fecha de Ingreso: 02/02/2001 Fecha de Vencimiento: 02/02/2001

Montos

Monto a Cobrar: 9.938.000 Saldo a Cobrar: 0

Forma de Pago: Contado Crédito Fecha Pago: 02/02/2001

Documento V: 903.551

Datos del Banco:

Nro. Cuentas:

Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: 02/02/2001

Sistema SCVP

No Pudo Modificar el Pago de esta Venta ya que fue realizado en una fecha anterior a la de Proceso.

Aceptar

Detalle de la Venta

Secuencial: 2

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de F...
<input type="checkbox"/>	1	C-CNC... 02 - Cheque	02/02/2001
<input type="checkbox"/>	2	C-CNC... 01 - Dinero-Efectivo	02/02/2001

Figura: 10.145. Mensaje de Error - No puede modificar el Pago

10.2.1.11 ¿Cómo eliminar un pago de una venta?

1. Seleccione el Pago que desea eliminar, si el Valor de la Venta ya fue cancelado en su totalidad y los Pagos a Crédito ya fueron cobrados, el Estado de la Venta cambia a Pagada, por lo tanto el Sistema no permitirá la eliminación de algún detalle de la Compra.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. It is divided into several sections: 'Datos Venta' and 'Datos Cliente' at the top; 'Datos de la Venta' with fields for 'Código/Venta: 6', 'Estado: 1 - Ingresada', 'Fecha de Ingreso: 02/02/2001', and 'Fecha de Vencimiento: 02/02/2001'; 'Montos' with 'Monto a Cobrar: 2.321.730' and 'Saldo a Cobrar: 900.000'; 'Forma de Pago' with radio buttons for 'Contado' and 'Crédito', and 'Fecha Pago: 02/02/2001'; 'Documento Válido: 02 - Cheque' and 'Valor a Pagar: 1.300.000'; 'Datos del Cheque' with 'Banco: 04 - Machala', 'Nro. Cheque: 23', 'Nro. Cuenta: 4056937249', 'Descripción: CHEQUE POR PAGO DE VENTA', 'Fecha(dd/mm/aaaa): 02/02/2001', and 'Depósito: 02/02/2001'; and 'Detalle de la Venta' which contains a table with two rows. A tooltip 'Registro seleccionado' points to the first row of the table.

Secuencial	Forma d...	Documento Válido	Fecha de F
<input type="checkbox"/>	1	C-CRE... 02 - Cheque	02/02/2001
<input type="checkbox"/>	2	C-CRE... 01 - Dinero-Efectivo	02/02/2001

Figura: 10.146. Registro Seleccionado

2. Dé Clic en el Botón **Eliminar Pago**.

This screenshot is identical to the previous one, but the tooltip now says 'Dé Clic aquí..!' and points to the 'Eliminar Pago' button (represented by a trash can icon) in the 'Detalle de la Venta' table.

Figura: 10.147. Selección - Botón Eliminar Pago

3. A continuación el Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de eliminar el detalle del Pago.

Si responde **Sí**, el Sistema elimina el detalle del Pago seleccionado.

Si responde **No**, el Sistema cancela la operación de eliminación.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window. At the top, there are tabs for 'Datos Venta' and 'Datos Cliente'. Below, the 'Datos de la Venta' section includes fields for 'Código/Venta: 6', 'Estado: V - Vencida', 'Fecha de Ingreso: 05/02/2000', and 'Fecha de Vencimiento: 05/02/2000'. The 'Montos' section shows 'Monto a Cobrar: 38,559.360' and 'Saldo a Cobrar: 0'. The 'Forma de Pago' section has radio buttons for 'Contado' and 'Crédito', with 'Crédito' selected, and a 'Fecha Pago: 06/02/2000' field. A 'Documento Válido' field shows '559.360'. A 'Datos del Cheque' section includes 'Banco: 0' and 'Nro. Cuenta:'. A modal dialog box titled 'Sistema SCVP' is overlaid on the window, containing a question mark icon and the text '¿Está seguro que desea eliminar el detalle 1?' with 'Sí' and 'No' buttons.

Figura: 10.148. Mensaje de Pregunta - Está seguro de eliminar el Pago

4. Luego de la eliminación, el registro ya no se visualiza.

The screenshot shows the 'Forma de Pago de la Venta' window after the deletion of the first payment detail. The 'Datos de la Venta' section remains the same. The 'Montos' section now shows 'Saldo a Cobrar: 559.360'. The 'Forma de Pago' section is the same. The 'Documento Válido' field now shows '01 - Dinero-Efectivo' and 'Valor a Pagar: 559.360'. The 'Datos del Cheque' section includes 'Banco: 01 - Pacifico', 'Nro. Cheque:', 'Nro. Cuenta:', 'Descripción:', 'Fecha(dd/mm/aaaa)', and 'Depósito: 06/02/2000'. The 'Detalle de la Venta' table now shows two rows: '2 C-CNE... 02-Cheque' and '3 C-CNE... 02-Cheque'. The 'Saldo a Cobrar' is now 559.360.

Figura: 10.149. Detalle de Pago no se visualiza

5. Si el Estado de la Venta fue cambiado a **Pagada** y se desea eliminar algún detalle de Pago, el Sistema envía el siguiente mensaje de Error.

Figura: 10.150. Mensaje de Error - Pago no puede ser modificado

6. Para cerrar la ventana dé Clic en el Botón **Cerrar Ventana**.



Figura: 10.151. Botón Cerrar Ventana Pagos

7. Para cerrar la ventana de Confirmación de Ventas, dé Clic en el Botón **Cerrar**.



Figura: 10.152. Botón Cerrar Ventana

10.2.2 Confirmación y Pagos

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Ventas** y seleccione **Confirmación y Pagos**.

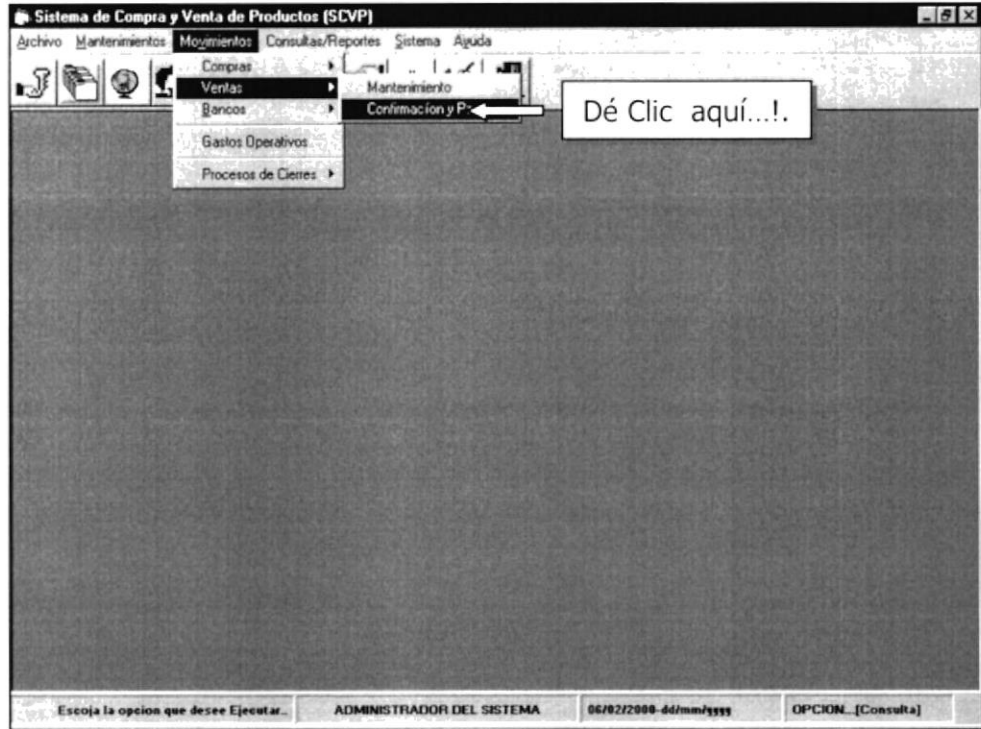


Figura: 10.153. Menú Movimientos - Ventas - Confirmación y Pagos

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Confirmación.

The screenshot shows the 'Confirmación de Ventas' window. It contains several sections:

- Datos de la Venta:** Includes fields for 'Código/Venta:', 'Estado:' (set to 'Ingresada'), 'Desc:', 'Fechas(dd/mm/aaaa) Ingreso:' (set to '15/01/2000'), and 'Pago:' (set to '15/01/2000'). There are 'Buscar' and 'Pagos' buttons on the right.
- Datos Cliente:** Includes fields for 'Código/Client:', 'Nom./Contacto:', 'Dirección:', and 'Teléfonos:'.
- Detalle de la Venta:** A table with columns: 'Nr...', 'Cod. Pr...', 'Nombre de Producto', 'Nro. de Unidades', and 'P'. Below the table are navigation arrows and a 'Confirmar' button with a checkmark.
- Totales Generales:** A summary section with fields for 'Subtotal:' (0.00), 'Descuento:' (0.00), 'IVA:' (0.00), and 'A Pagar:' (0.00). A 'Cerrar' button is located at the bottom right.

Figura: 10.154. Pantalla - Confirmación de Ventas

3. A continuación digite el Código de la Venta que desee confirmar e inmediatamente se presentan los datos.

Confirmación de Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: 6 Estado: Ingresada Desc:
 Fechas(dd/mm/aaaa) Ingreso: 15/02/2000 Fecha de Pago: 15/02/2000

Datos Cliente Datos Productos

Datos del Cliente
 Código/Client: 00002 TIENDA #2
 Nom./Contacto: CARLOS ALBERTO ROMERO ESPINOSA
 Dirección: KENNEDY NORTE
 Teléfonos: 09609050

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades
1	1	ALCHOOL ETILICO	300
2	2	FOSFORDS	350
3	3	PINOKLIN	230

Totales Generales
 Subtotal: 36.263,000 IVA: 2.589,960
 Descuento: 293,600 A Pagar: 38.559,360

Figura: 10.155. Venta seleccionada

4. Si no recuerda el código de la Venta, dé Clic en el Botón **Buscar**

Confirmación de Ventas

Datos de la Venta
 Código/Venta: Estado: Ingresada **Dé Clic aquí...!** Buscar
 Fechas(dd/mm/aaaa) Ingreso: 15/01/2000 Pago: 15/01/2000

Datos Cliente Datos Productos

Datos del Cliente
 Código/Client:
 Nom./Contacto:
 Dirección:
 Teléfonos:

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades	P
-------	------------	--------------------	------------------	---

Totales Generales
 Subtotal: 0,00 IVA: 0,00
 Descuento: 0,00 A Pagar: 0,00

Figura: 10.156. Selección del Botón Buscar Pantalla

5. A continuación se presenta la pantalla de Búsqueda de Ventas, en la que determina un rango de Fechas que puede ser: por Fecha de Inicio o Fecha de Vencimiento, también por Código, esto determina el tipo de búsqueda para la Venta, dé Clic en el Botón **Buscar**.

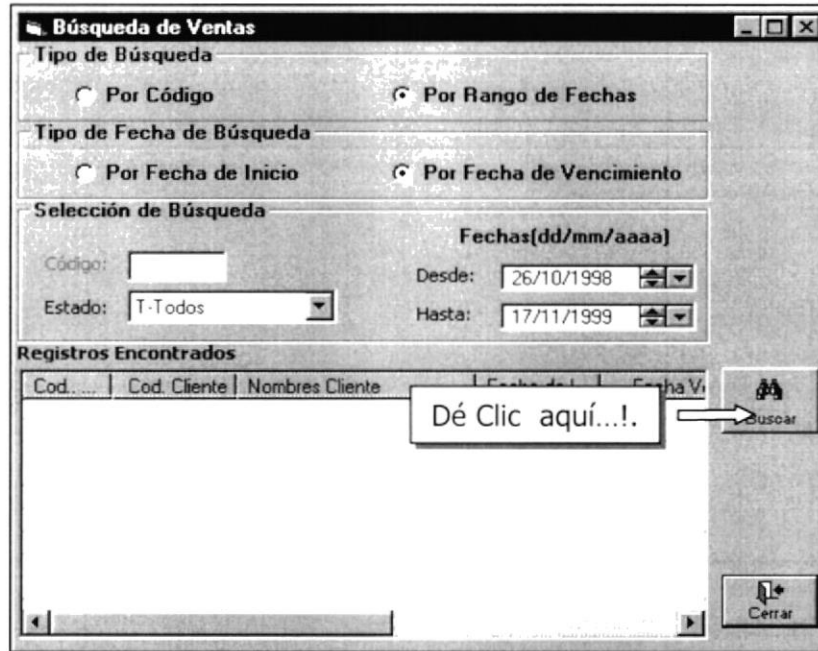


Figura: 10.157. Pantalla - Búsqueda de Ventas

6. Seleccione la Venta buscada y dé doble Clic sobre el registro de la Venta.



Figura: 10.158. Pantalla - Búsqueda de Ventas

7. Inmediatamente los datos de la Venta se cargan en la pantalla de Confirmación de Ventas.

Confirmación de Ventas

Datos de la Venta

Código/Venta: 6 Estado: V - Ventada Desc:

Fechas(dd/mm/aaaa) Ingreso: 05/02/2000 Fecha de Pago: 05/02/2000

Datos del Cliente

Código/Client: 00002 TIENDA #2

Nom./Contacto: CARLOS ALBERTO ROMERO ESPINOSA

Dirección: KENNEDY NORTE

Teléfonos: 09609050

Detalle de la Venta

Nr...	Cod. Pr...	Nombre de Producto	Nro. de Unidades
1	1	ALCHHOOL ETILICO	300
2	2	FOSFORDS	350
3	3	PINOKLIN	230

Totales Generales

Subtotal:	36.263.000	IVA:	2.589.960
Descuento:	293.600	A Pagar:	38.559.360

Figura: 10.159. Venta seleccionada

Todo los procesos que siguen son idénticos a los realizados desde la Pantalla de Mantenimiento de Ventas; la ventaja de esta opción es cuando se tiene ingresada una Venta y no se la ha Confirmado, no necesita ir a la Pantalla de Mantenimiento de Ventas para confirmarla, sino directamente la Pantalla de Confirmación de Ventas.



10.3. Bancos

10.3.1 Transacción de cheques

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Bancos** y seleccione **Transacción de Cheques**.

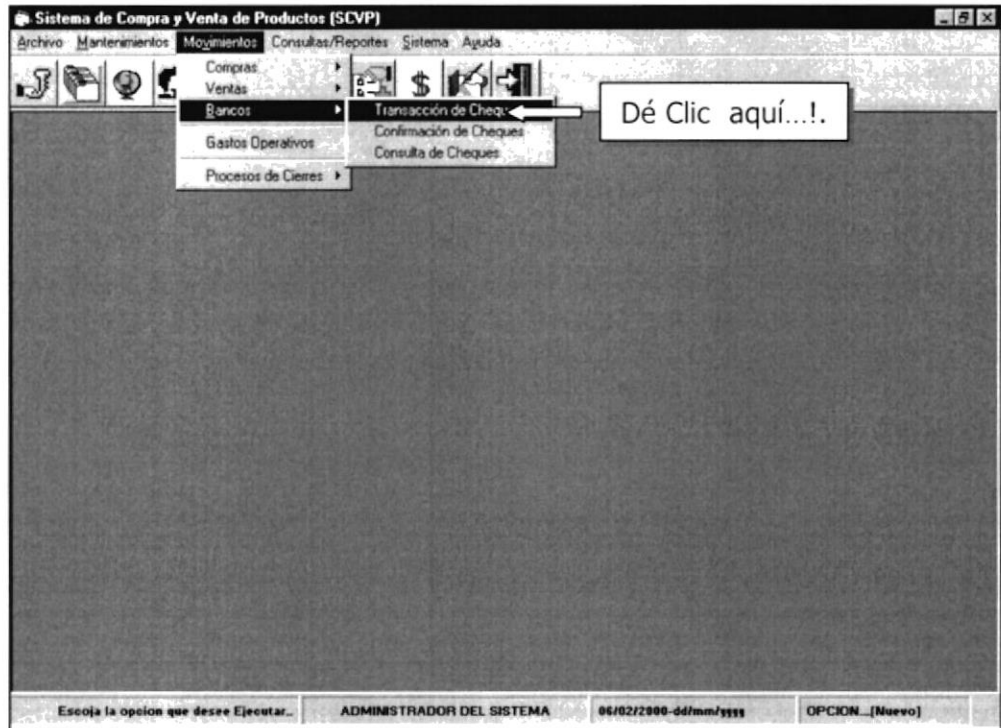


Figura 10.156. Menú Movimiento – Bancos - Transacción de Cheques

2. A continuación se presenta la pantalla de Transacción de Cheques

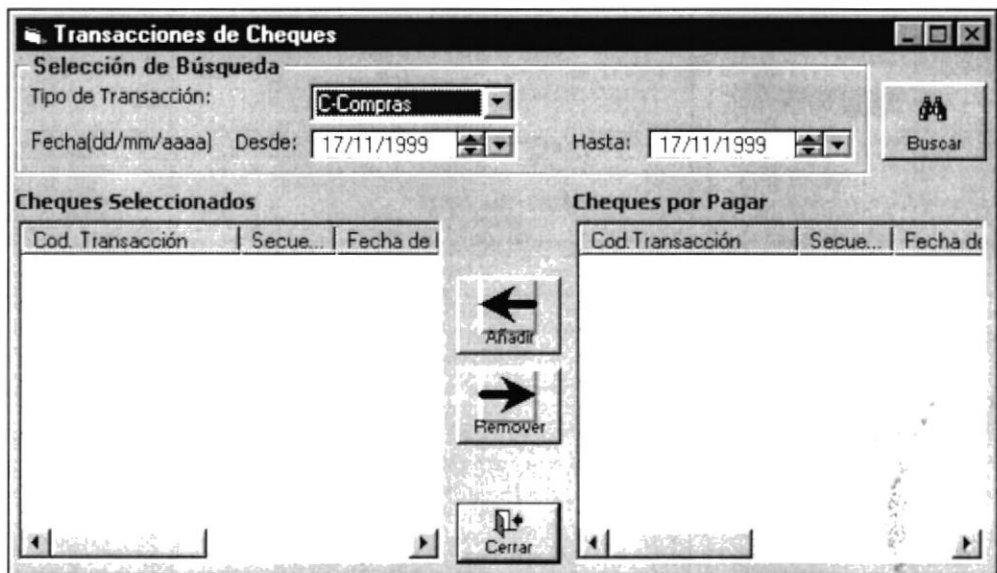


Figura: 10.157. Pantalla - Transacción de Cheques

10.3.1.1 ¿Cómo seleccionar un cheque?

1. En la pantalla de Transacción de Cheques seleccione el tipo de transacción, que puede ser de Compra o Venta.
Si selecciona Compra, obtendrá los Cheques que han intervenido en el Pago de una Compra confirmada, dé Clic en el Combo **Tipo de Transacción**.



Figura: 10.158. Selección Combo Tipo de Transacción

2. Seleccione el rango de fechas: Fecha Desde y Fecha Hasta en el que desee obtener los datos de los Cheques a pagar.

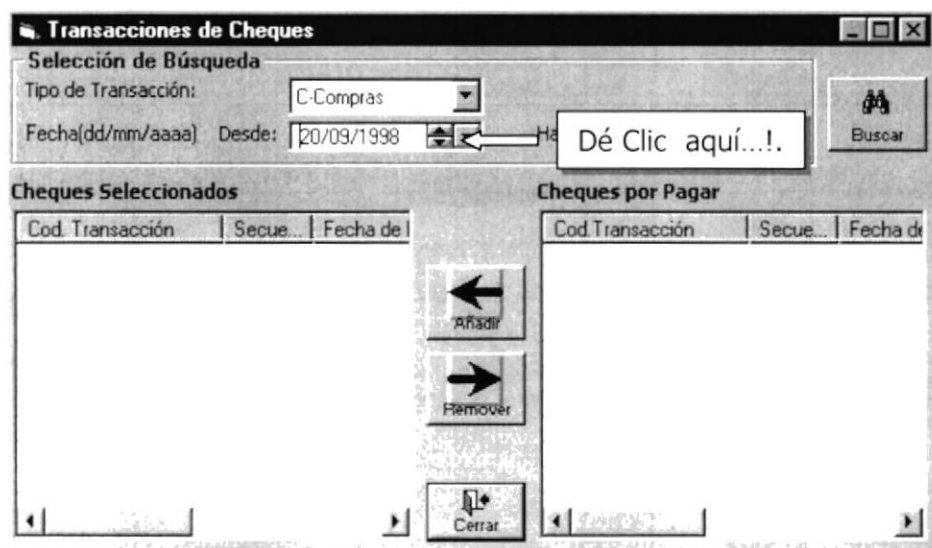


Figura: 10.159. Selección Fecha Desde

3. Si las Fechas ingresadas son incorrectas o la Fecha Desde es mayor a la Fecha Hasta, o la Fecha Hasta es menor a la Fecha Desde, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:

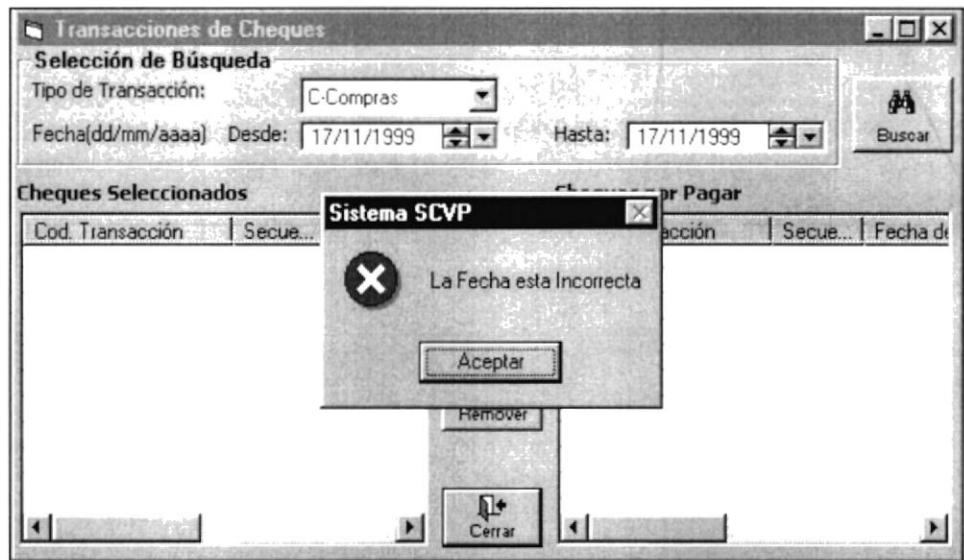


Figura: 10.160. Mensaje de Error - Fecha incorrecta

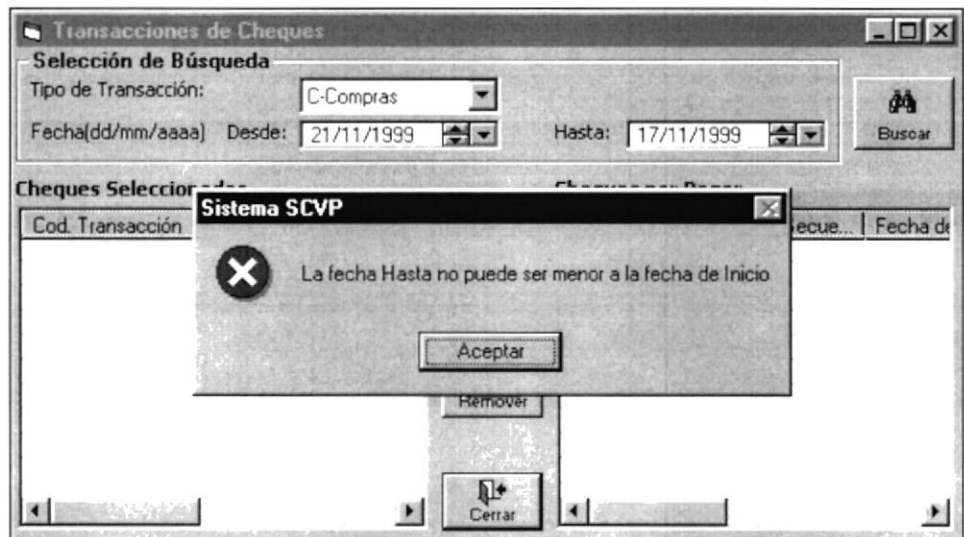


Figura: 10.161. Mensaje de Error - Fecha Hasta no puede ser menor la Fecha Desde

- 4. Una vez definido el Rango de Fechas, dé Clic en el Botón **Buscar**.

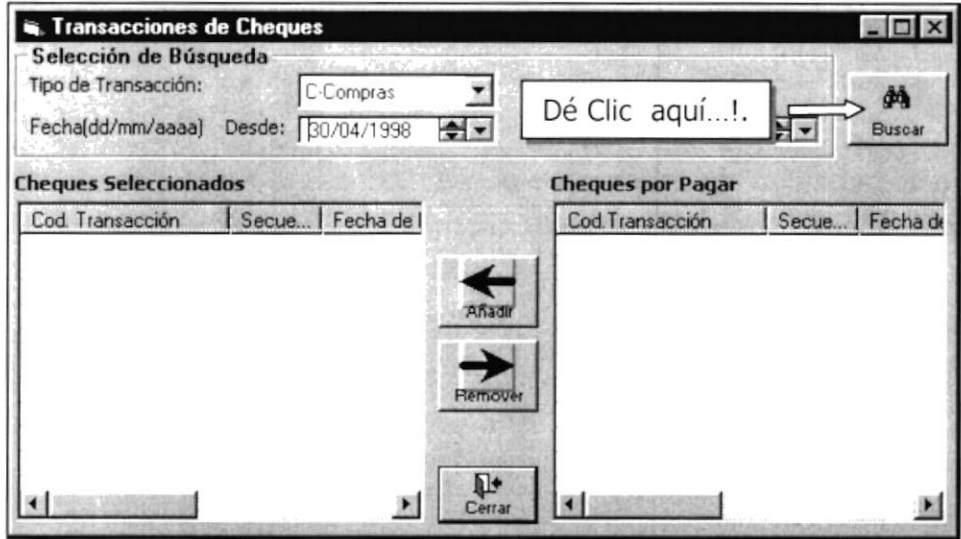


Figura: 10.162. Selección del Botón Buscar

- 5. A continuación se presentan los datos de la búsqueda, marcando el dato del Cheque por Pagar y dé Clic en el Botón **Añadir**, el Cheque queda seleccionado para ser pagado.

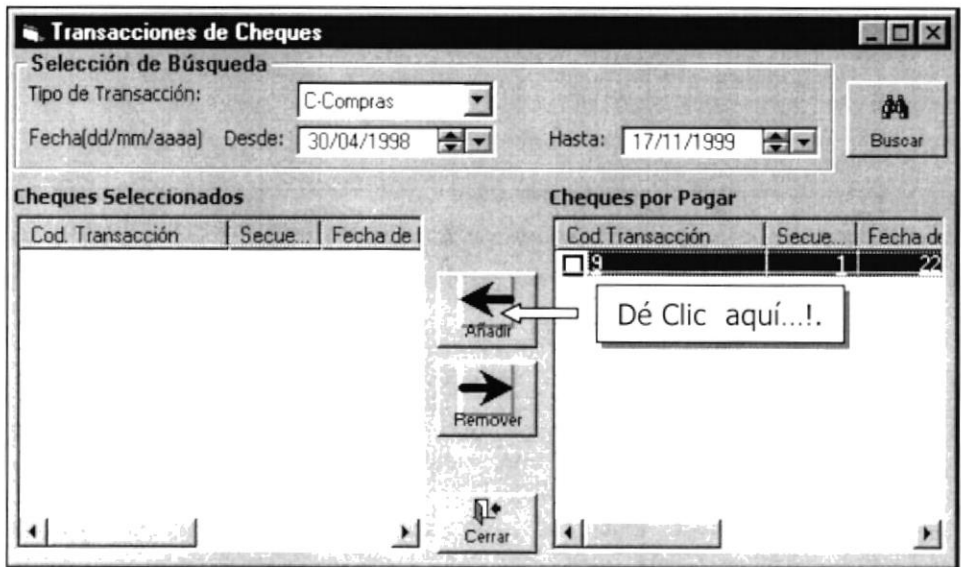


Figura: 10.163. Selección del registro del Cheque

6. El Cheque queda seleccionado y se visualiza en la lista de Cheques Seleccionados.



Figura: 10.164. Cheque Seleccionado

7. Si desea que el Cheque ya no está seleccionado, dé Clic en el Botón **Remover**.

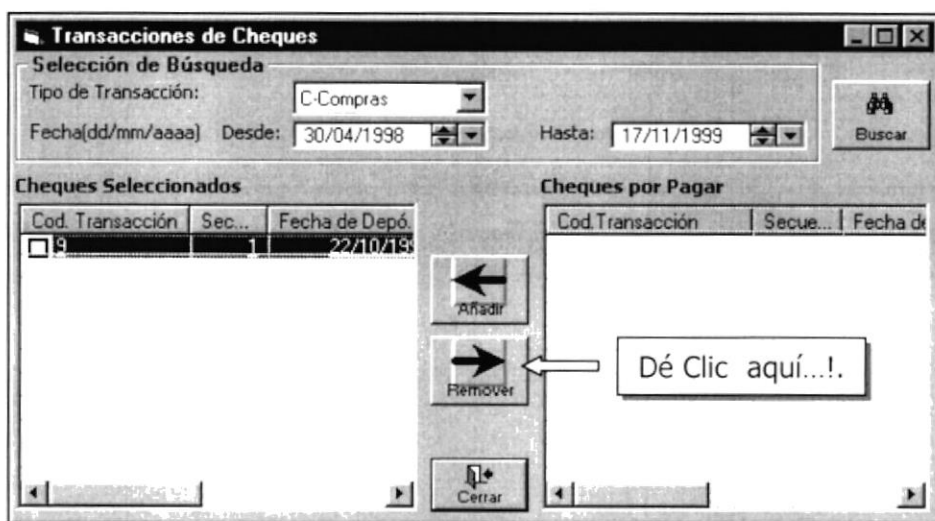


Figura: 10.165. Selección del Botón Remover

8. El registro fue removido a la lista de Cheques a Pagar.



Figura: 10.166. Registro de Cheque removido

9. Si desea salir de la ventana, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

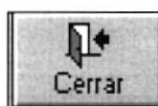


Figura: 10.167. Botón Cerrar Ventana

10.3.2 Confirmación de cheques

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Bancos** y seleccione **Confirmación de Cheques**.

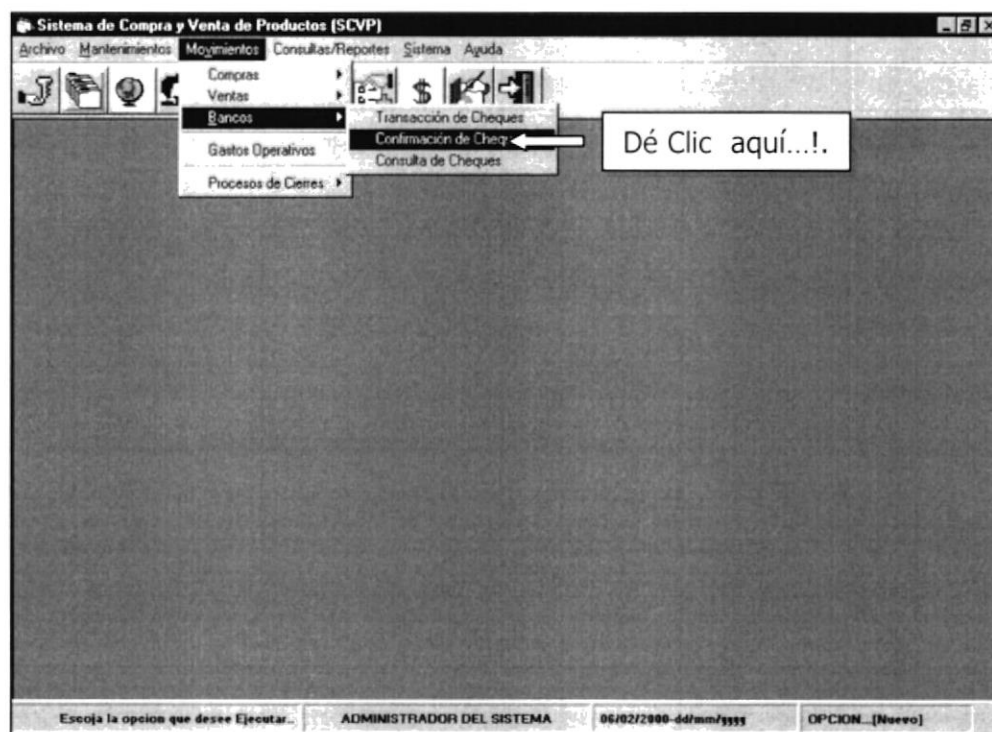


Figura: 10.168. Menú Movimientos - Bancos - Confirmación de Cheques

2. Se presenta la pantalla de Confirmación de Cheques

Cobro y Pago de Cheques

Datos Principales
 Código: Tipo de Transacción: C-Compra

Datos del Cheque
 Código/Banco: 01 - Pacifico Nro. de Cheque:
 Nro. de Cuenta: Estado/Cheque: C - Cobrado
 Propietario:
 Valor/Cheque: Secuencial:
 Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: 06/02/2000

Cheques Registrados

Secuencial C.	Nombre del Banco	Fecha D

Buttons: Buscar, Modificar, Cancelar, Cerrar

Figura: 10.169. Pantalla - Confirmación de Cheques

3. Seleccione el tipo de Transacción de la que se quiera confirmar los cheques, ya sea **Compras o Ventas**,

Cobro y Pago de Cheques

Datos Principales
 Código: Tipo de Transacción: C-Compra

Datos del Cheque
 Código/Banco: 01 - Pacifico Nro. de Cheque:
 Nro. de Cuenta: Estado/Cheque:
 Propietario:
 Valor/Cheque: Secuencial:
 Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: 06/02/2000

Cheques Registrados

Secuencial C...	Nombre del Banco	Fecha D

Buttons: Buscar, Modificar, Grabar, Cerrar

Figura: 10.170. Selección del tipo de Transacción

4. Si recuerda el código de la Compra o Venta, digítelo y dé Clic en la Tecla (**Tab**), inmediatamente aparecerán los datos de los cheques pertenecientes al pago de la Compra o Venta

Cobro y Pago de Cheques

Datos Principales
 Código: 1 Tipo de Transacción: C-Compra

Datos del Cheque
 Código/Banco: 01 - Pacifico Nro. de Cheque:
 Nro. de Cuenta: Estado/Cheque: C-Cobrado
 Propietario:
 Valor/Cheque: Secuencial:
 Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: 06/02/2000

Cheques Registrados

Secuencial...	Nombre del Banco	Fecha Depósito	Nro. Cuenta	Nro. Cheque
<input type="checkbox"/> 1	02-Filanbanco	06/02/2000	3456947349	22
<input type="checkbox"/> 3	03-Azuay	07/02/2000	2397978958	21
<input type="checkbox"/> 4	03-Azuay	06/02/2000	2394579573	22

Buttons: Buscar, Modificar, Grabar, Cerrar

Figura: 10.171. Búsqueda de Compra

5. Si el código que ingresó no existe, el Sistema envía un mensaje de error. Ejemplo:

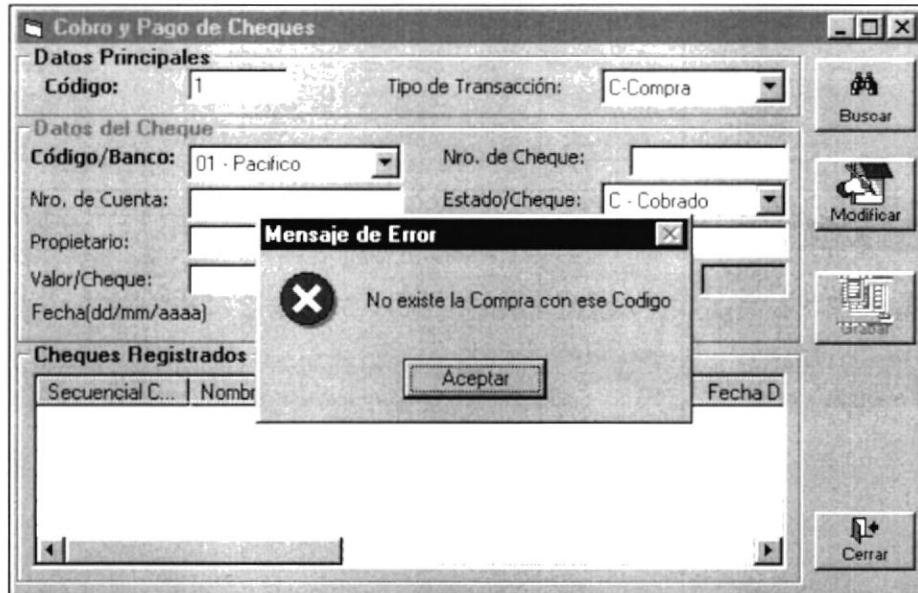


Figura: 10.172. Mensaje de Error - Código no Existe

6. Si no recuerda el código de la Compra o Venta, dé Clic en el Botón **Buscar**.

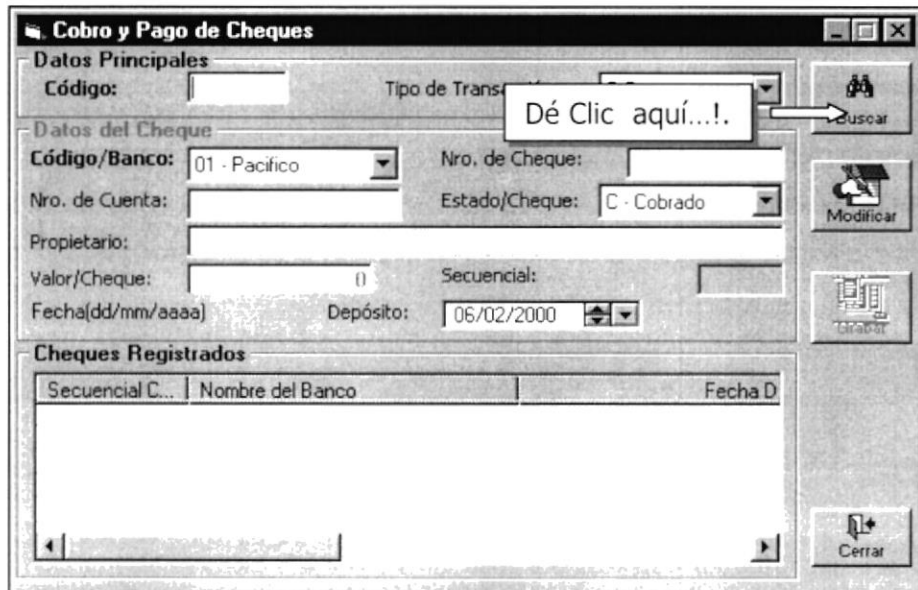


Figura: 10.172. Selección del Botón Buscar

7. Inmediatamente se presenta la pantalla de Búsqueda ya sea de Compra o Venta dependiendo del Tipo de Transacción seleccionada, escoja el rango de fechas en que puede estar la compra o venta y dé clic en el Botón **Buscar**.

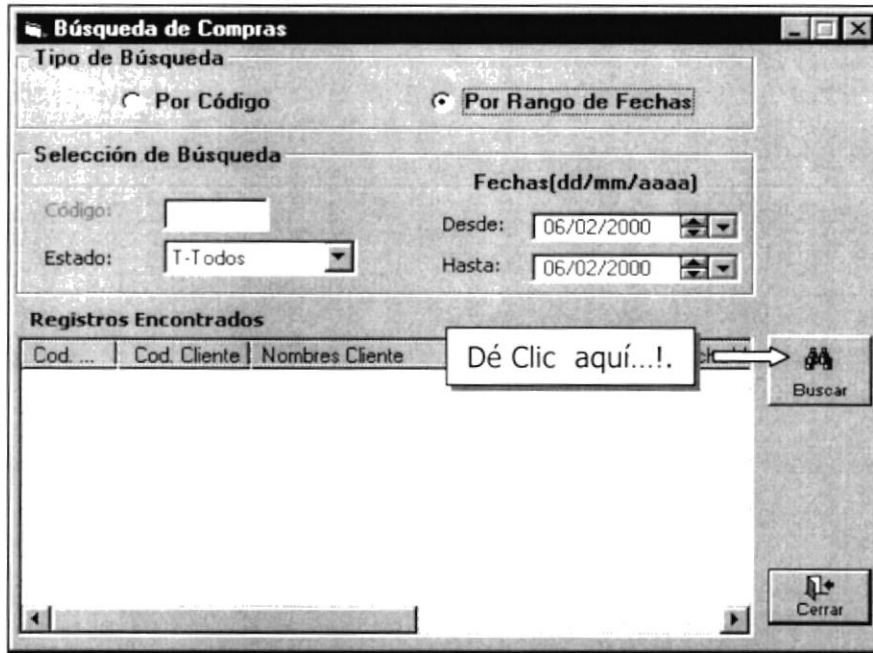


Figura: 10.172. Selección del Botón Buscar

8. A continuación se presentan las Compras o Ventas seleccionadas en el rango de fechas, marque la Compra o Venta y dé doble Clic, inmediatamente los detalles de los cheques registrados en el Pago de la misma.



Figura: 10.172. Registro seleccionado

9. Los datos de los cheques se presentan en la pantalla de Confirmación de Cheques.

Cobro y Pago de Cheques

Datos Principales
 Código: 1 Tipo de Transacción: C-Compra

Datos del Cheque
 Código/Banco: 01 - Pacifico Nro. de Cheque:
 Nro. de Cuenta: Estado/Cheque: C - Cobrado
 Propietario:
 Valor/Cheque: 11 Secuencial:
 Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: 06/02/2000

Cheques Registrados

Secuencial...	Nombre del Banco	Fecha Depósito	Nro. Cuenta	Nro. Cheque
<input type="checkbox"/> 1	02-Filanbanco	06/02/2000	3456947349	22
<input type="checkbox"/> 3	03-Azuay	07/02/2000	2397978958	21
<input type="checkbox"/> 4	03-Azuay	06/02/2000	2394579573	22

Buscar
 Modificar
 Grabar
 Cerrar

Figura: 10.172. Datos de los cheques

10.3.2.1 ¿Cómo modificar datos de cheques?

1. Seleccione en la lista de Cheques Registrados marcando el que desea modificar e inmediatamente los datos de Cheque se cargan en las opciones de modificación. Aquí se pueden modificar datos de los cheques cuando se ha hecho un mal ingreso en la pantalla de Pagos de Compras o Ventas.

Cobro y Pago de Cheques

Datos Principales
 Código: 1 Tipo de Transacción: C-Compra

Datos del Cheque
 Código/Banco: 02 - Filanbanco Nro. de Cheque: 22
 Nro. de Cuenta: 3456947349 Estado/Cheque: D - Depositado
 Propietario: PAGO DE COMPRA CON CHEQUE
 Valor/Cheque: 9.500.000 Secuencial: 1
 Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: 06/02/2000

Cheques Registrados

Secuencial	Nombre del Banco	Fecha Depósito	Nro. Cuenta	Nro. Cheque
<input type="checkbox"/> 1	02-Filanbanco	06/02/2000	3456947349	22
<input type="checkbox"/> 3	03-Azuay	07/02/2000	2397978958	21
<input type="checkbox"/> 4	03-Azuay	06/02/2000	2394579573	22

Buttons: Buscar, Modificar, Cerrar

Figura: 10.174. Datos del Cheque

2. Dé Clic en el Botón **Modificar**.

Cobro y Pago de Cheques

Datos Principales
 Código: 1 Tipo de Transacción: C-Compra

Datos del Cheque
 Código/Banco: 02 - Filanbanco Nro. de Cheque: 22
 Nro. de Cuenta: 3456947349 Estado/Cheque: D - Depositado
 Propietario: PAGO DE COMPRA CON CHEQUE
 Valor/Cheque: 9.500.000 Secuencial: 1
 Fecha(dd/mm/aaaa) Depósito: 06/02/2000

Cheques Registrados

Secuencial	Nombre del Banco	Fecha Depósito	Nro. Cuenta	Nro. Cheque
<input type="checkbox"/> 1	02-Filanbanco	06/02/2000	3456947349	22
<input type="checkbox"/> 3	03-Azuay	07/02/2000	2397978958	21
<input type="checkbox"/> 4	03-Azuay	06/02/2000	2394579573	22

Callout: Dé Clic aquí...!

Buttons: Buscar, Modificar, Cerrar

Figura: 10.175. Selección del Botón Modificar

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta. Si está seguro de modificar el registro seleccionado.

Si responde Sí, el Sistema habilita las opciones para la modificación.

Si responde No, el Sistema no habilita las opciones, por lo tanto no permite la modificación de los datos.

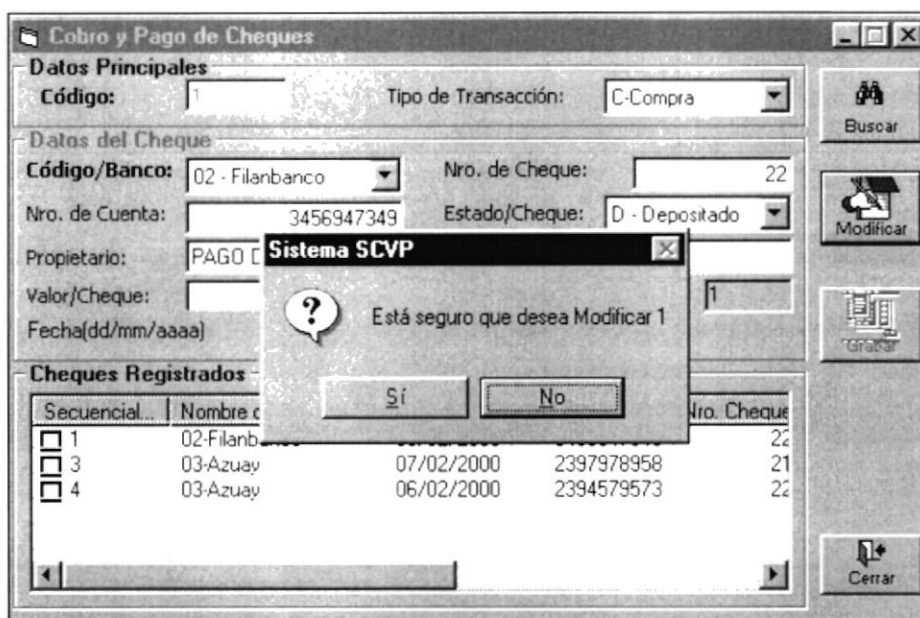


Figura: 10.176. Mensaje de Pregunta

4. Una vez habilitada las opciones proceda a la modificación de los datos, si cambia el Estado del Cheque a Cobrado, en la Pantalla de Pagos no se podrán realizar modificaciones de dicho pago, si todos los cheques tienen Estado Cobrado y fecha de depósito es menor a la de proceso, la Compra o Venta cambia su estado a **Pagada**.

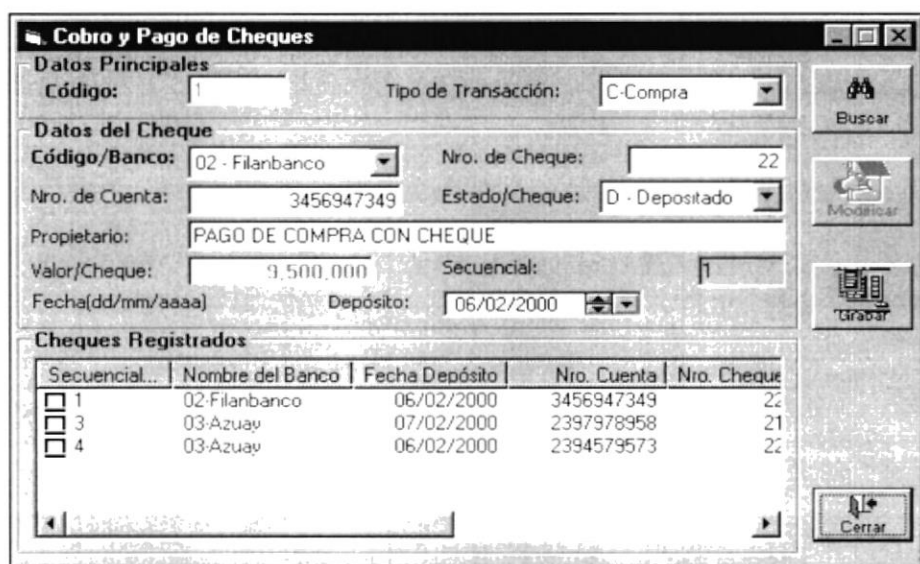


Figura: 10.177..Modificación de datos.

5. Para guardar los cambios realizados, dé Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 10.178. Botón Grabar

6. Si desea salir de la ventana, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

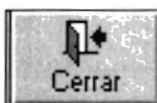


Figura: 10.179. Botón Cerrar Ventana

10.3.3 Consulta de cheques

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Bancos** y seleccione **Consulta de Cheques**.

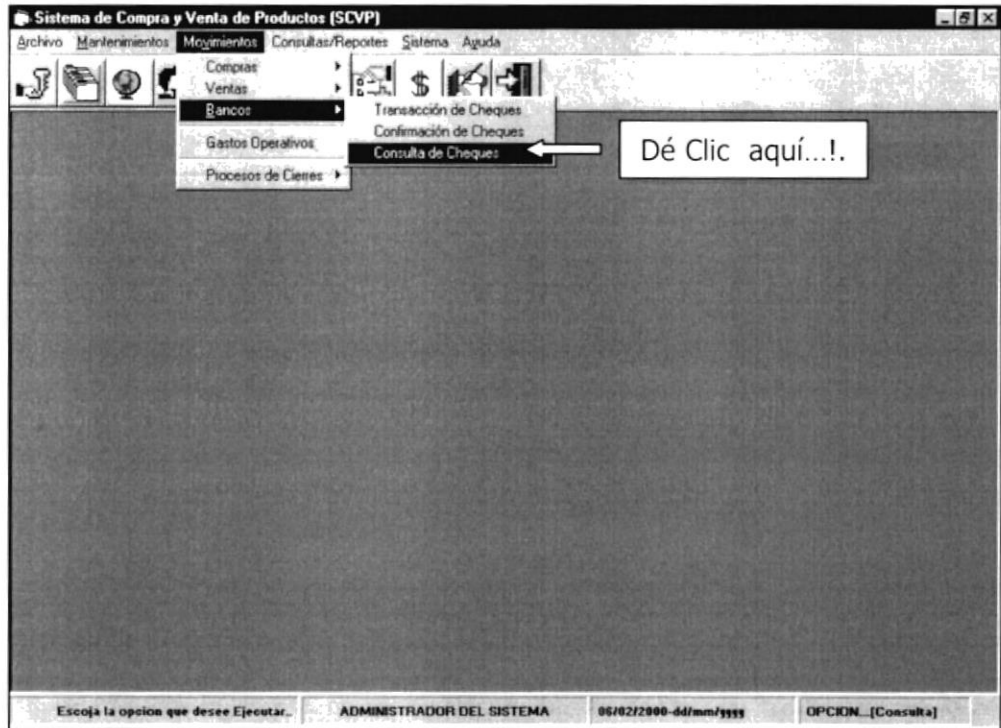


Figura: 10.180. Menú Movimientos - Bancos - Consulta de Cheques

2. Se presenta la pantalla de Consulta de Cheques.

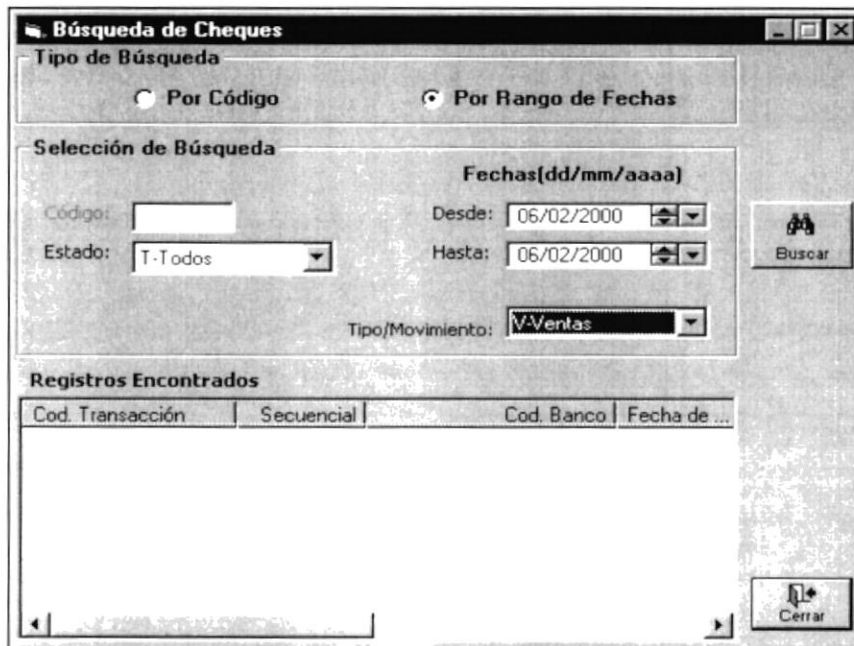


Figura: 10.181. Pantalla - Búsqueda de Cheques

3. Seleccione el tipo de Búsqueda ya sea por Código o Rango de Fechas. Si selecciona por Código, seleccione el tipo de Transacción ya sea Compra o Venta, digite el código de la transacción y seleccione su Estado.

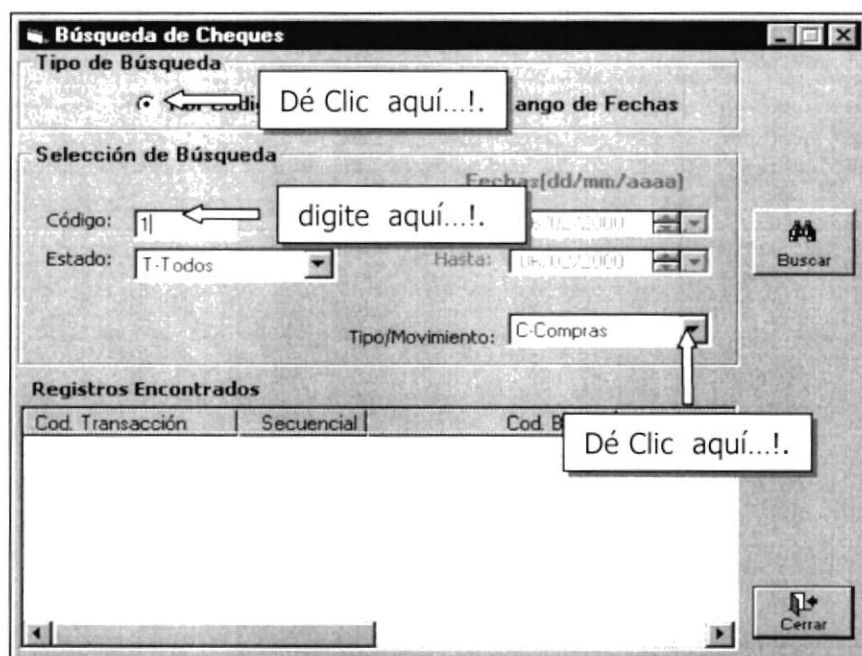


Figura: 10.181. Selección del Tipo de Búsqueda, Tipo de Movimiento, Estado

4. Si selecciona el Tipo de Búsqueda por Rango de Fechas, seleccione el tipo de Transacción, la Fecha Desde y Fecha Hasta en la que se encuentre la transacción y el Estado.

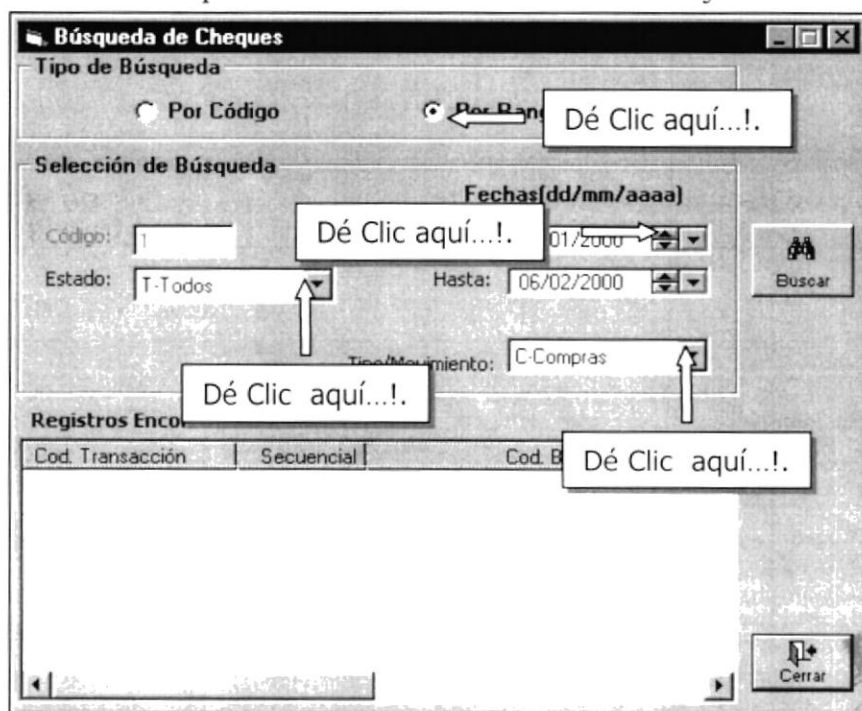


Figura: 10.182. Selección -Tipo/ Búsqueda, Tipo/ Movimiento, Rango de Fechas, Estado

5. Dé Clic en el Botón Buscar y se presentan los datos de los cheques de la o las transacciones buscadas.

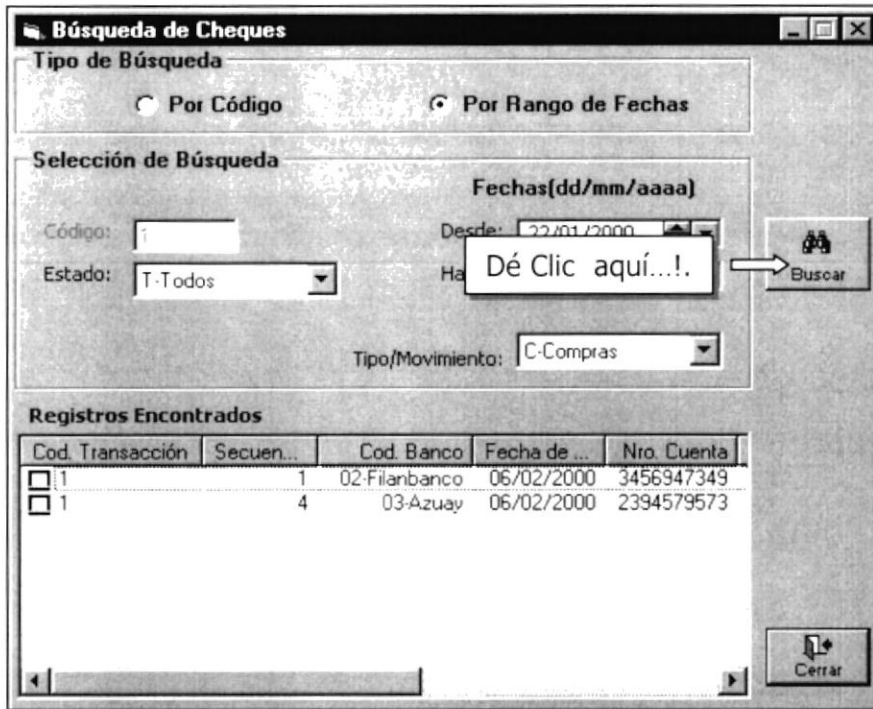


Figura: 10.183. Selección del Botón Buscar

6. Si existe un mal ingreso en las fechas como: fechas incorrectas o Fecha Desde es mayor a Fecha Hasta o Fecha Hasta es menor a Fecha Desde, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:

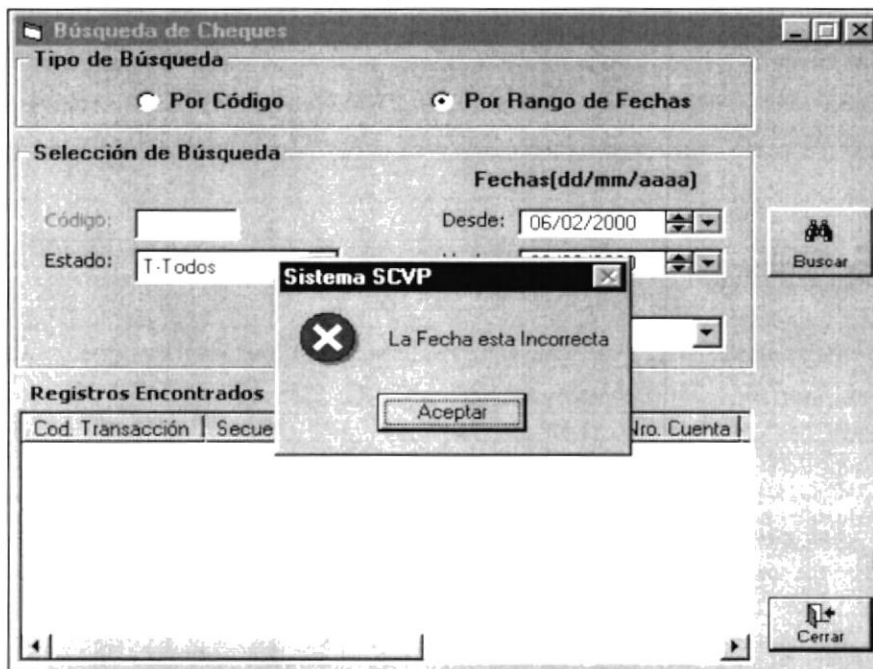


Figura: 10.184. Mensaje de Error - Fecha Incorrecta

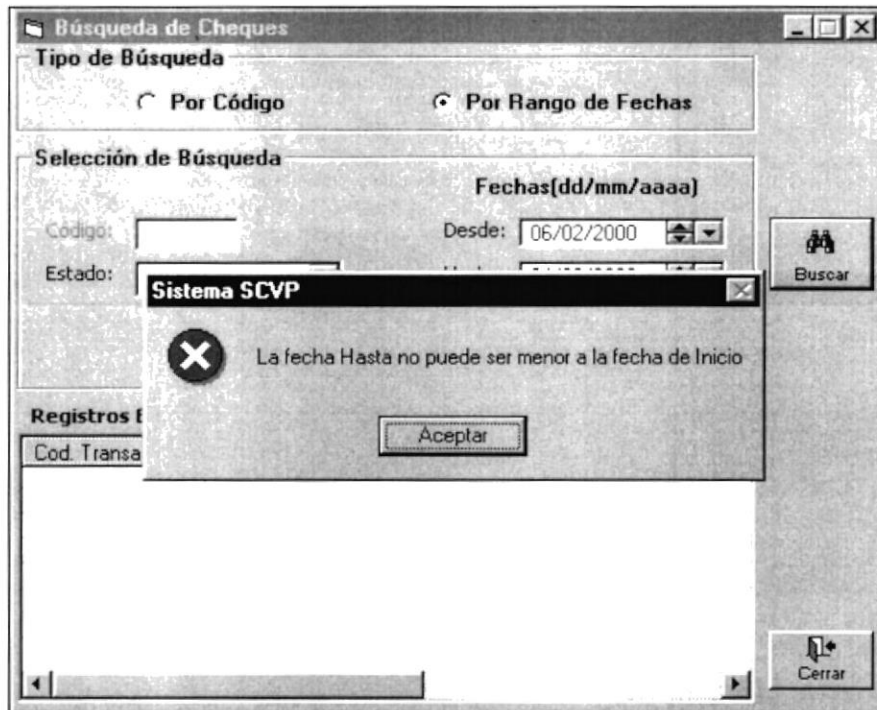


Figura: 10.185. Mensaje de Error - Fecha Desde mayor a Fecha Hasta o

- 7. Si no existen cheques en dicha transacción o transacciones, el Sistema envía el siguiente mensaje de información.

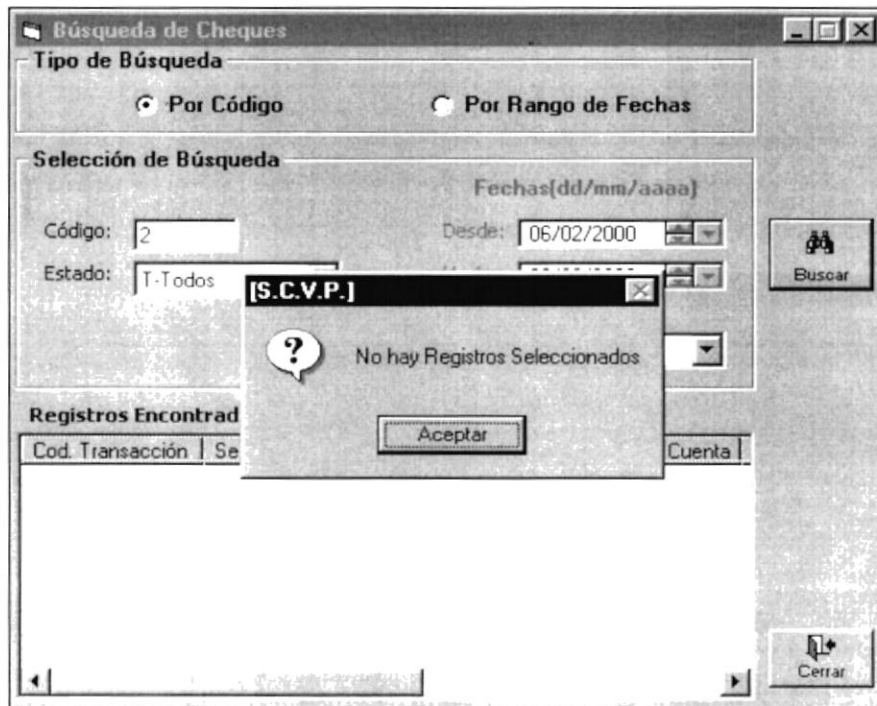


Figura: 10.185. Mensaje de Información - No hay registros seleccionados

8. Si desea salir de la ventana, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

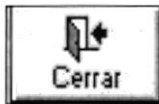


Figura: 10.187. Botón Cerrar Ventana

10.4. Gastos Operativos

10.4.1 Mantenimiento

Esta opción no permite dar Mantenimiento: Ingresar, Actualizar o Eliminar gastos presentados en la Distribución de Productos ya sea para Compras o Ventas de Productos.

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Gastos Operativos**.

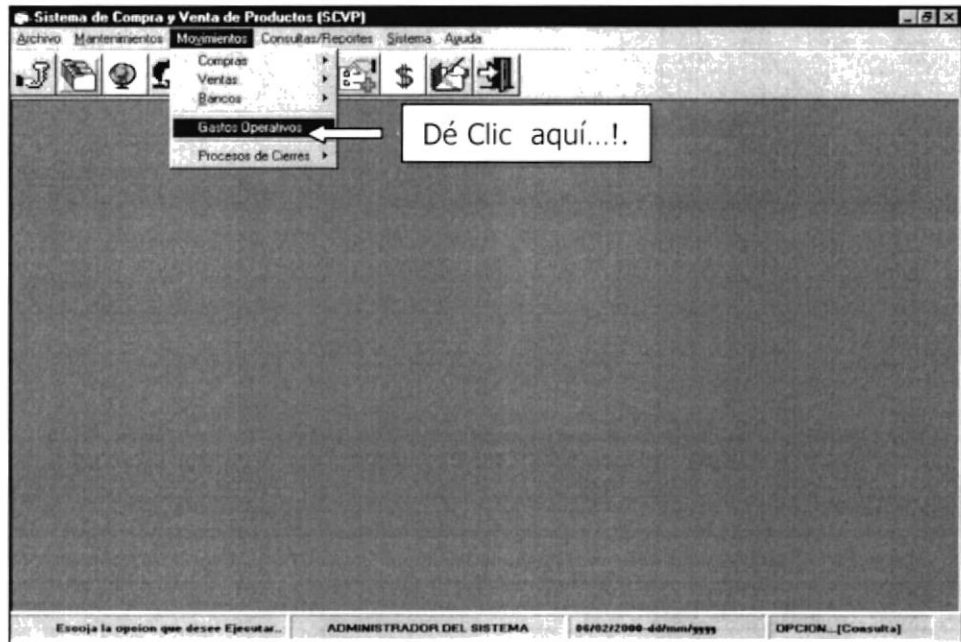


Figura: 10.188. Menú Movimientos - Gastos Operativos

2. Se presenta la pantalla de Mantenimiento de Gastos Operativos.



Figura: 10.189. Pantalla de Mantenimiento de Gastos Operativos

10.4.1.1 ¿Cómo crear un gasto operativo?

1. Dé Clic en el Botón **Crear**.

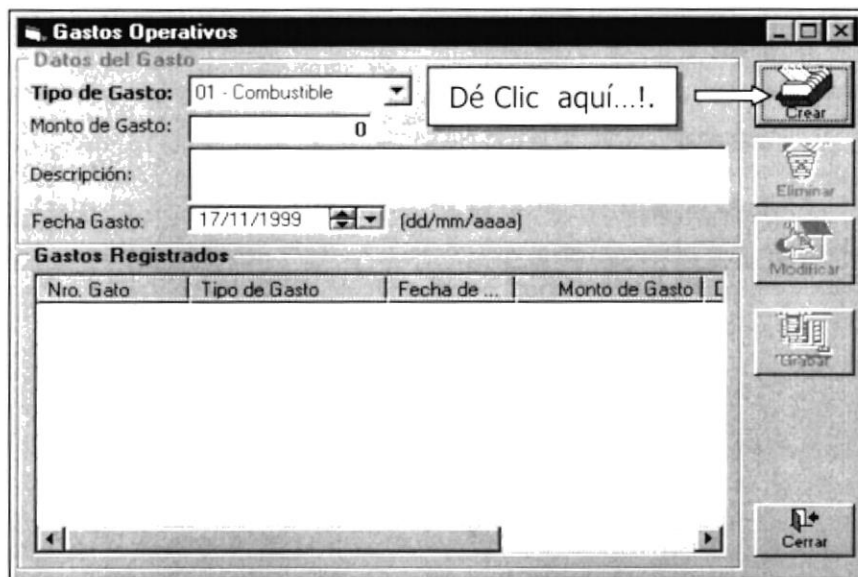


Figura: 10.190. Selección del Botón Crear

2. Inmediatamente se habilitan las opciones de ingreso, seleccione el tipo de gasto, dé Clic en la opción Tipo de Gasto, ingrese el monto del gasto en la opción Monto de Gasto, una descripción cualquiera en la opción Descripción y la fecha del gasto en la opción Fecha Gasto.



Figura: 10.191. Ingreso de Datos del Gasto

3. Si realiza un mal ingreso en Fecha Gasto, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplo:

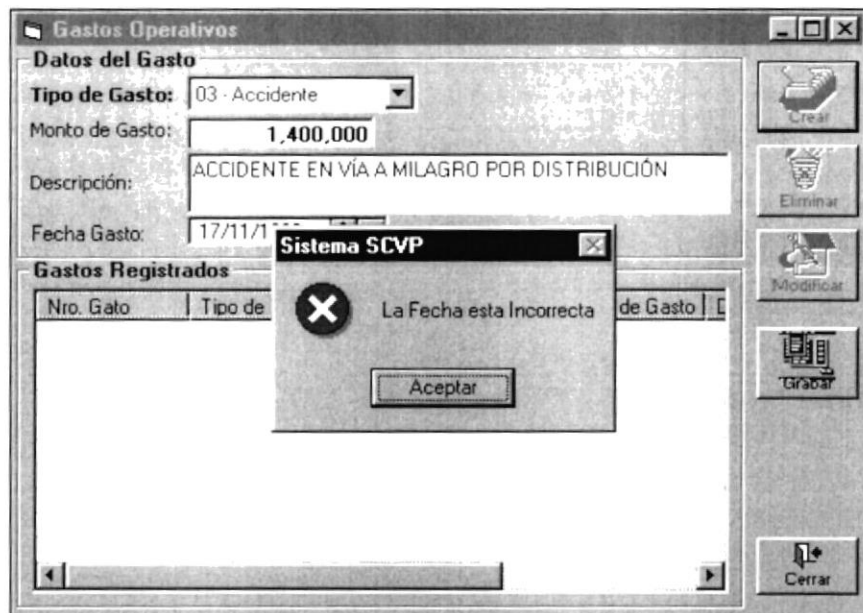


Figura: 10.192. Mensaje de Error - Fecha Incorrecta

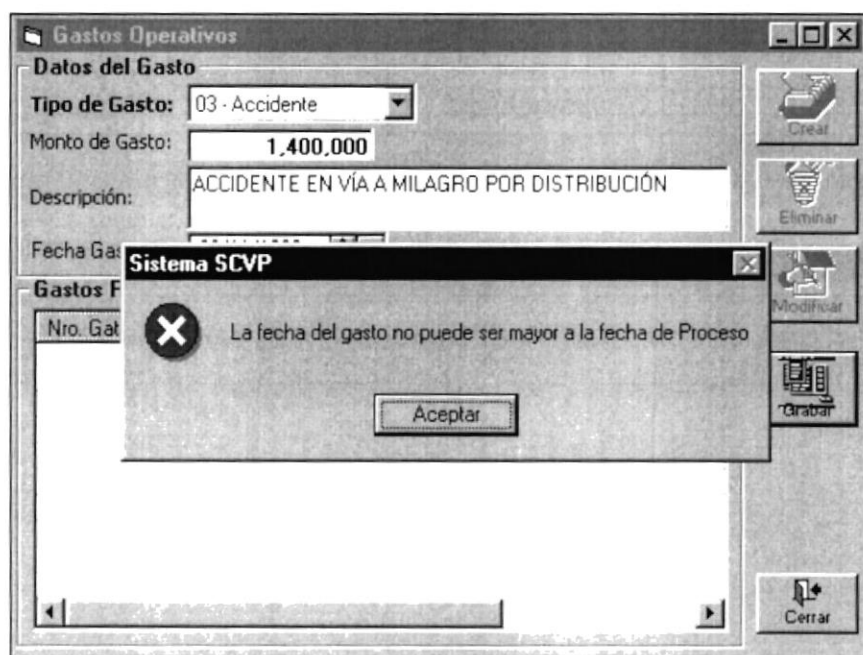


Figura: 10.193. Error - Fecha de Gasto no puede ser mayor a la de Proceso

4. Si el ingreso de los datos se ha efectuado correctamente se precede a grabar el Gasto Operativo, dé Clic en el Botón **Grabar**.

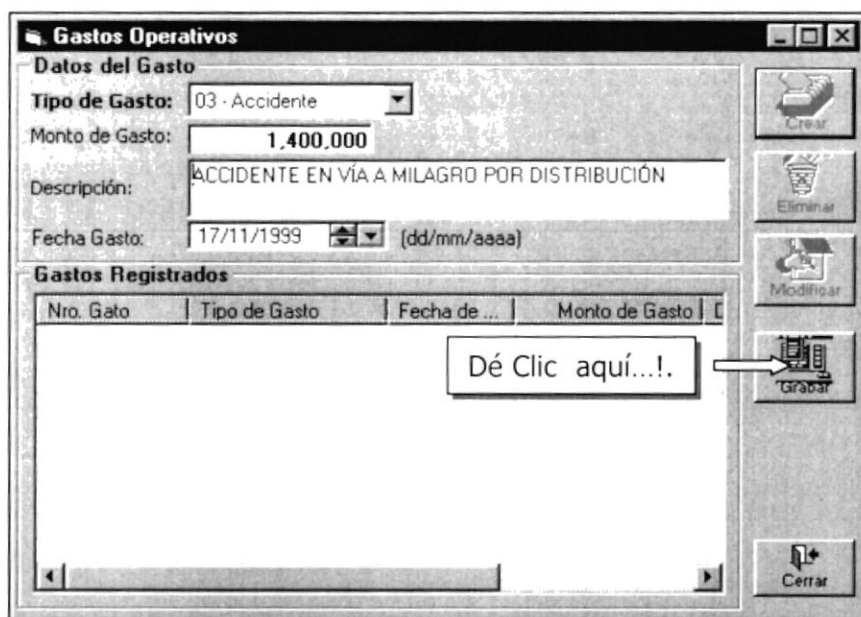


Figura: 10.194. Selección del Botón Grabar

5. Una vez grabado el Gasto Operativo se visualiza en la lista de Gastos Registrados.

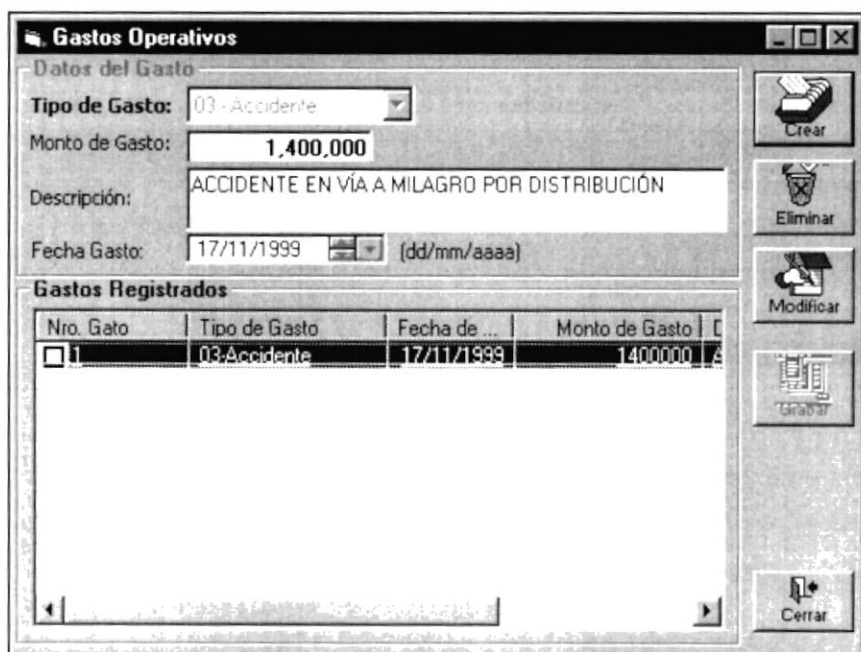


Figura: 10.195. Registro grabado

- 6. Si desea realizar el ingreso de un nuevo Gasto Operativo y tanto el Tipo de Gasto como la Fecha Gasto son iguales a los datos de otro Gasto ya ingresado, el Sistema envía mensajes de error en los que indica que la fecha está duplicada, esto se debe a que la Clave de cada Gasto Operativo ingresado es el Tipo de Gasto y Fecha Gasto.

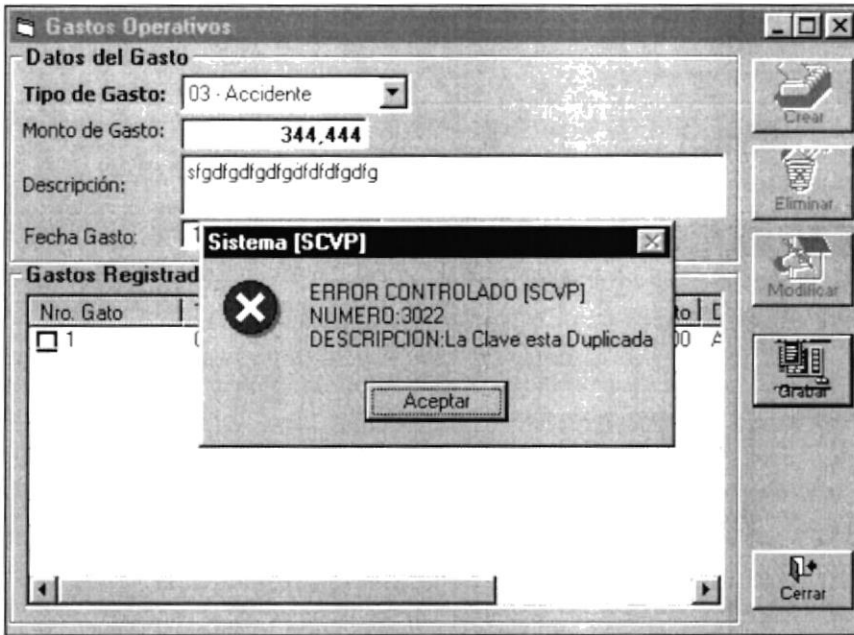


Figura: 10.196. Mensaje de Error - Clave Duplicada

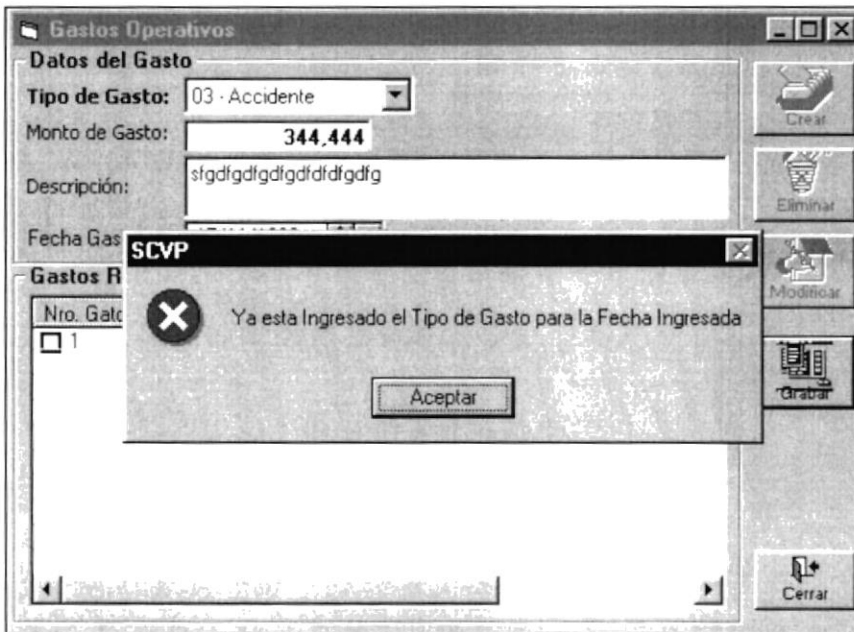


Figura: 10.197. Error - Ya se ha ingresado el Tipo de Gasto para ésta Fecha



10.4.1.2 ¿Cómo eliminar un Gasto Operativo?

1. Seleccione el registro que desea eliminar de la lista de Gastos Registrados.

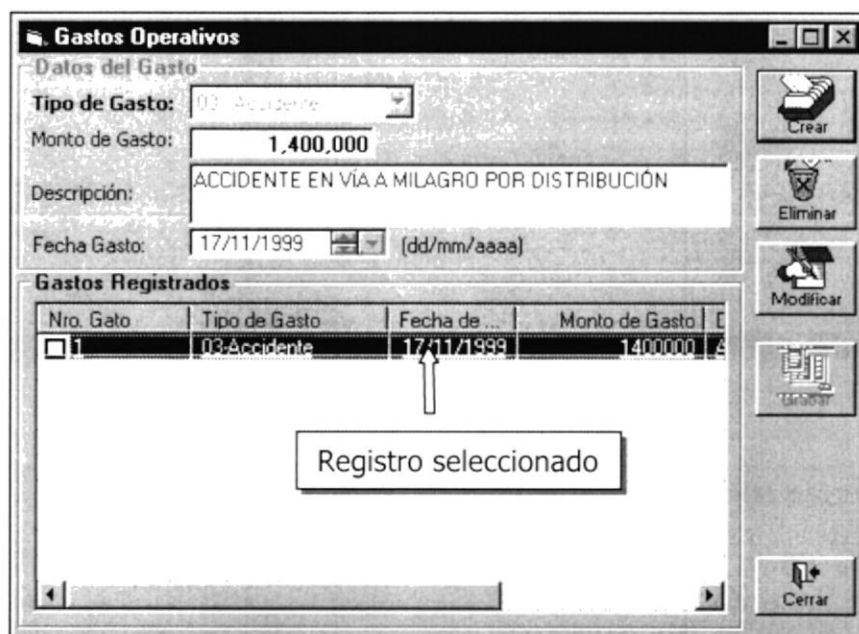


Figura: 10.198. Registro de Gasto seleccionado

2. Dé Clic en el Botón **Eliminar**.

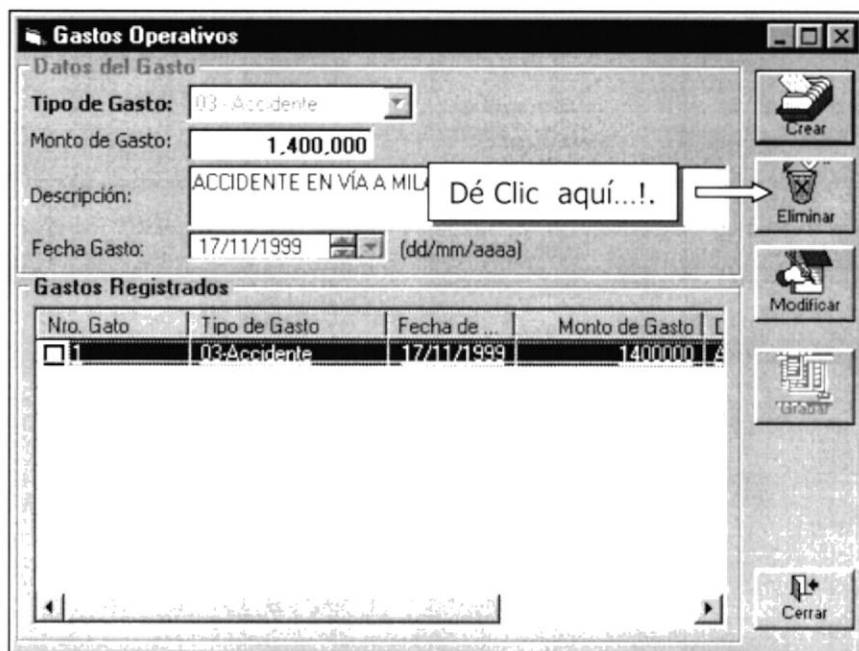


Figura: 10.199. Selección del Botón Eliminar

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de eliminar el Gasto Operativo seleccionado.
 Si responde **Sí**, el Sistema elimina el registro seleccionado.
 Si responde **No**, el Sistema cancela la operación de eliminación.

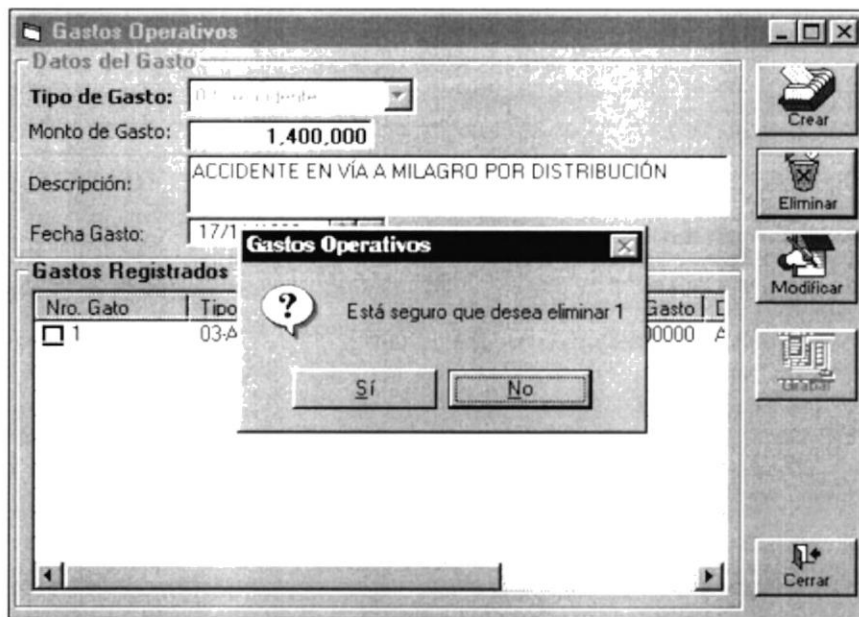


Figura: 10.200. Mensaje de Pregunta - Eliminar registro

4. Una vez eliminado el Gasto Operativo, el registro ya no se visualiza.



Figura: 10.201. Registro de Gasto Operativo no visualizado

10.4.1.3 ¿Cómo modificar un gasto operativo?

1. Seleccione el registro del Gasto Operativo que desee modificar en la lista de Gastos Registrados.

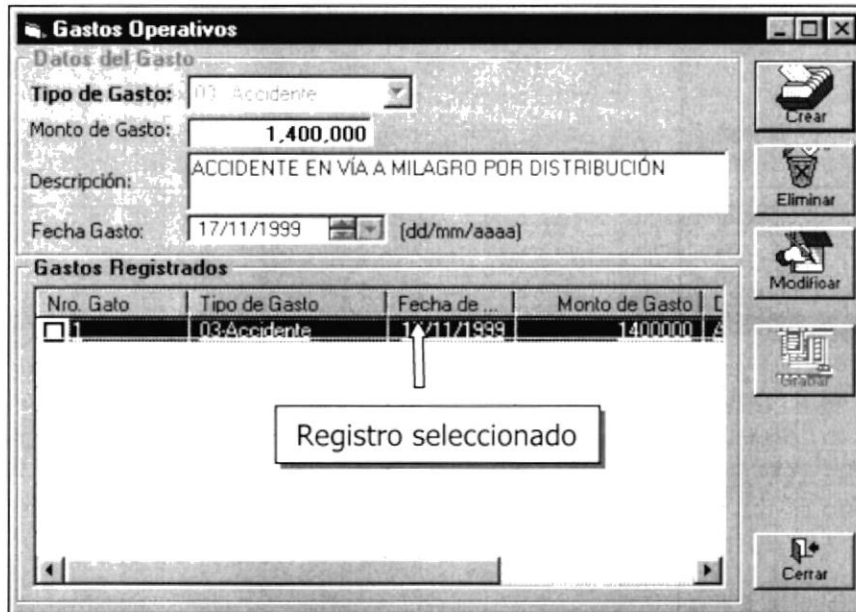


Figura: 10.202. Registro seleccionado - a modificar

2. Dé Clic en el Botón **Modificar**.

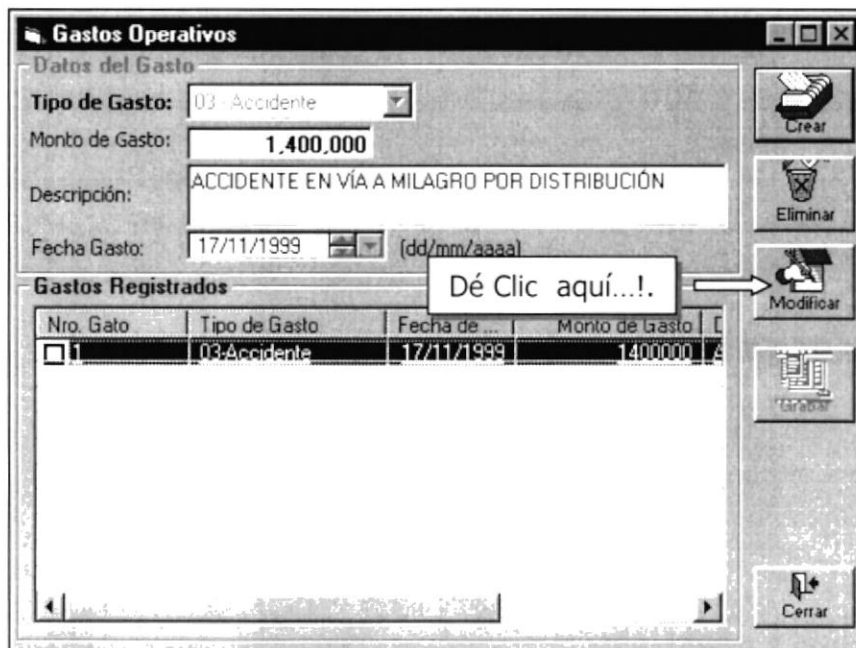


Figura: 10.203. Selección del Botón Modificar

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de modificar el Gasto seleccionado.
Si responde **Sí**, el Sistema habilita las opciones y permite la modificación de los datos.
Si responde **No**, el Sistema no habilita las opciones para la modificación de los datos.

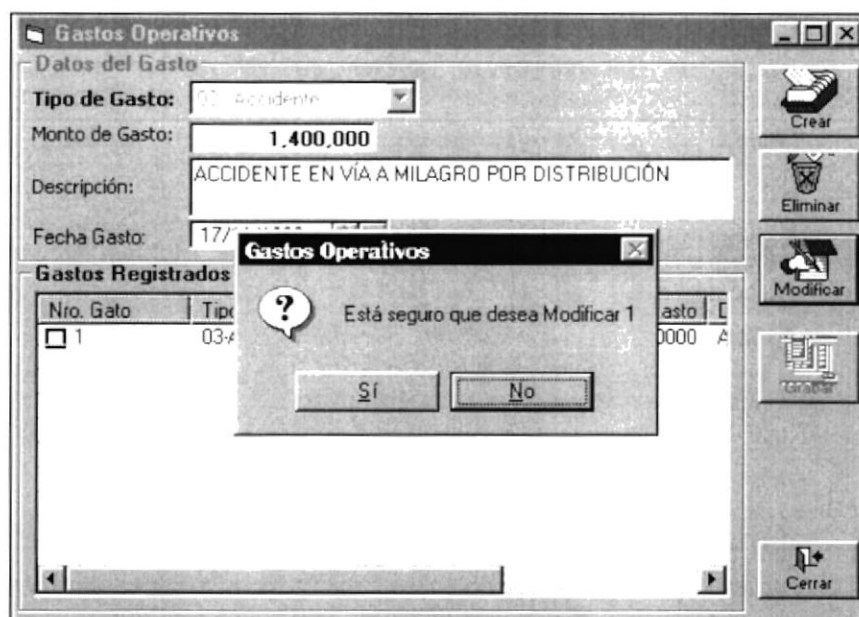


Figura: 10.204. Mensaje de Pregunta - Modificar registro

4. Una vez habilitadas las opciones que contienen los datos, proceda a modificarlos.
5. Dé Clic en el Botón **Grabar** para guardar los cambios realizados.



Figura: 10.205. Botón Grabar

7. Si desea salir de la ventana, dé Clic en el Botón **Cerrar**.



Figura: 10.206. Botón Cerrar Ventana

10.5. Procesos de Cierres

10.5.1 Cierre de movimientos

En esta opción se procesa todos los movimientos de unidades de productos por Compras o Ventas realizadas desde 1 día después de la última fecha de corte del cierre anterior hasta la fecha del nuevo corte, que puede ser mensualmente, trimestralmente, etc. Una vez realizado el proceso del Cierre de Movimientos, se empieza el nuevo período con un saldo inicial de unidades del producto, al mismo tiempo que respalda la información de los movimientos del período anterior.

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Procesos de Cierres - Cierre de Movimientos**.

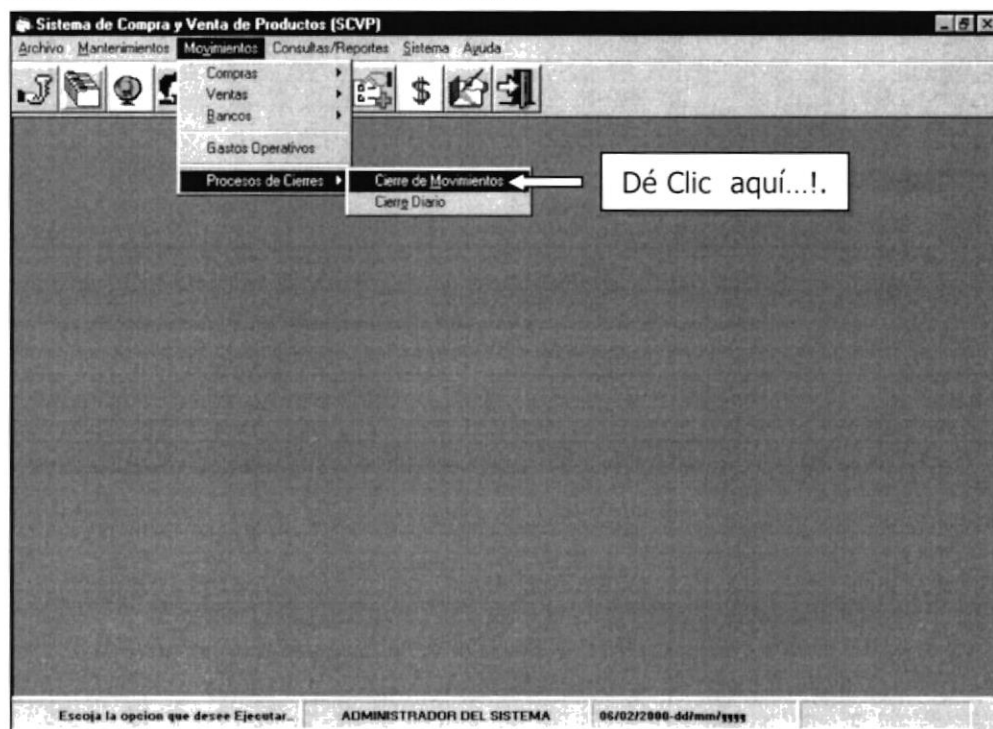


Figura: 10.207. Menú Movimientos - Procesos de Cierres - Cierre de Movimientos

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Cierre de Movimientos.

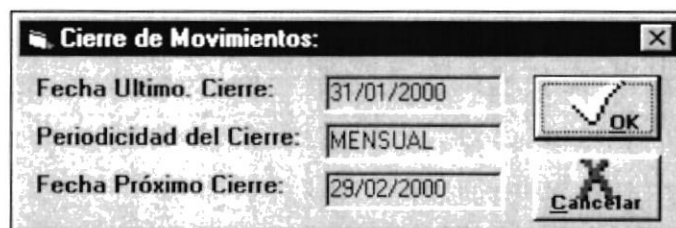


Figura: 10.208. Pantalla de Cierre de Movimientos

3. Se presenta la fecha del último Cierre de Movimientos, la periodicidad del Cierre seleccionada en la pantalla de Preferencias, y la fecha del próximo Cierre de Movimientos, para ejecutar el proceso de Cierre de Movimientos, dé Clic en el Botón **OK**.

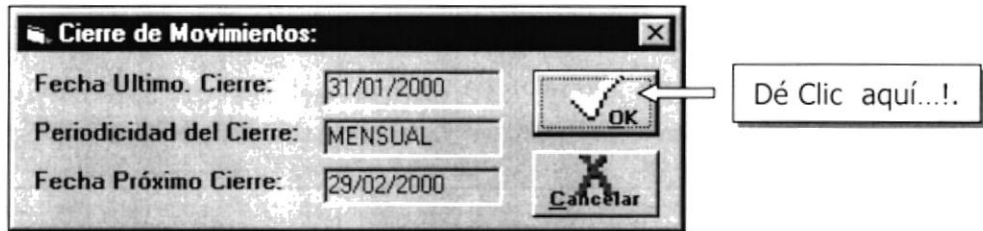


Figura: 10.209. Selección del Botón **OK**.

4. Si la fecha de Proceso del Sistema, no es mayor o igual a la fecha de próximo Cierre especificada en la pantalla de Cierre de Movimientos, el Sistema envía el siguiente mensaje de advertencia.

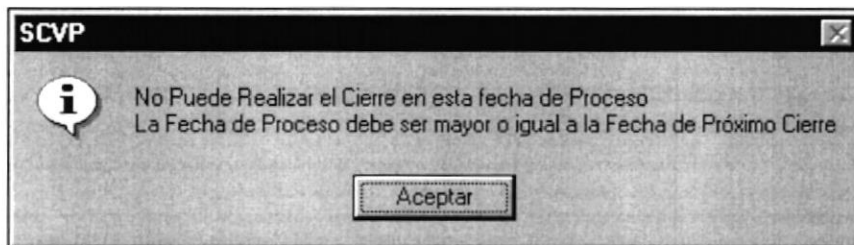


Figura: 10.210. Registro de Ventas con Estado vencida

5. Caso contrario, el Sistema ejecuta el proceso de Cierre y envía el siguiente mensaje de información.

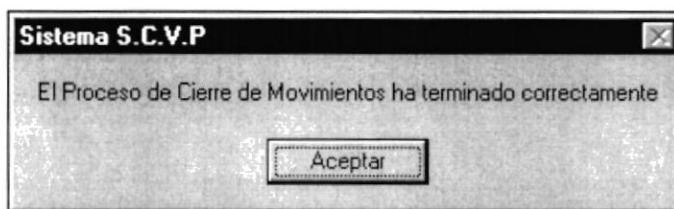


Figura: 10.211. Actualización Fecha de Proceso

6. Si desea salir de la ventana, dé Clic en el Botón **Cancelar**.

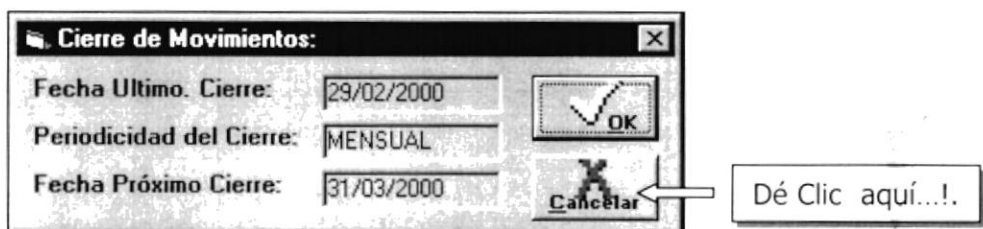


Figura: 10.212. Selección del Botón **Cancelar**

10.5.2 Cierre Diario

Esta opción, procesa las Compras o Ventas cambiando su estado a Vencida a las cuales no se les ha realizado pago alguno y su fecha de pago es menor o igual a la fecha de proceso del Sistema en la que ejecuta el proceso de Cierre Diario. Este proceso aumenta en 1 la fecha de proceso.

1. En el Menú Movimientos, dé Clic en la opción **Procesos de Cierres - Cierre Diario**.

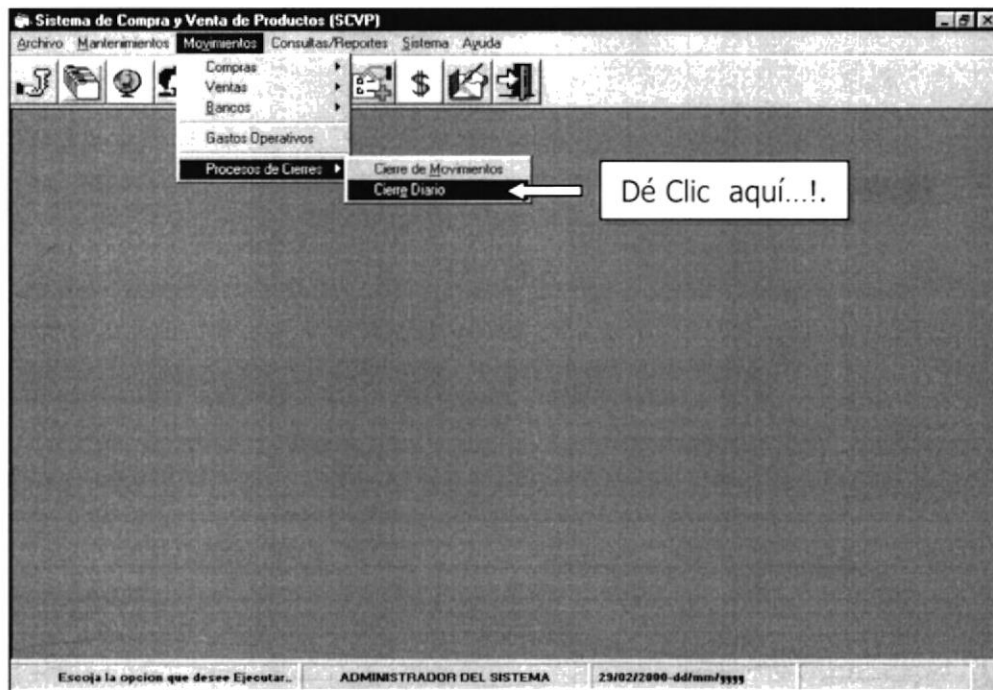


Figura: 10.212. Menú Movimientos - Procesos de Cierres - Cierre Diario

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Cierre Diario.

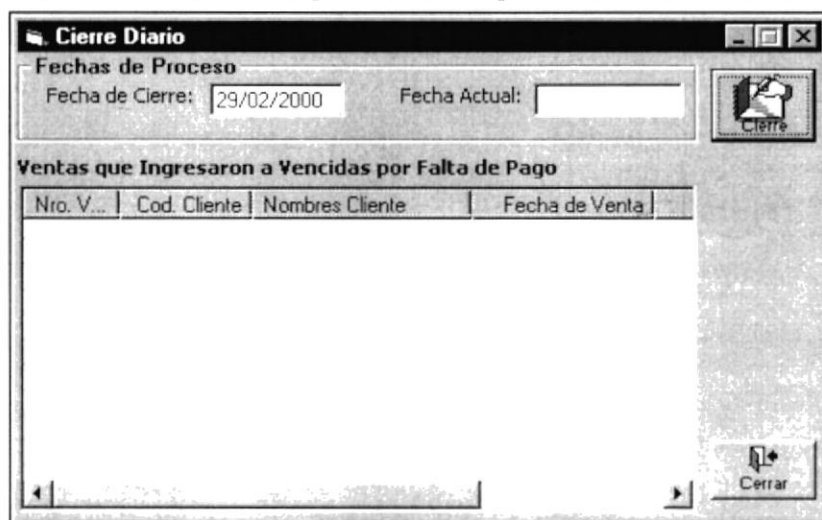


Figura: 10.212. Pantalla de Cierre Diario

3. Se presenta la fecha actual de Proceso, dé Clic en el Botón **Cierre**.

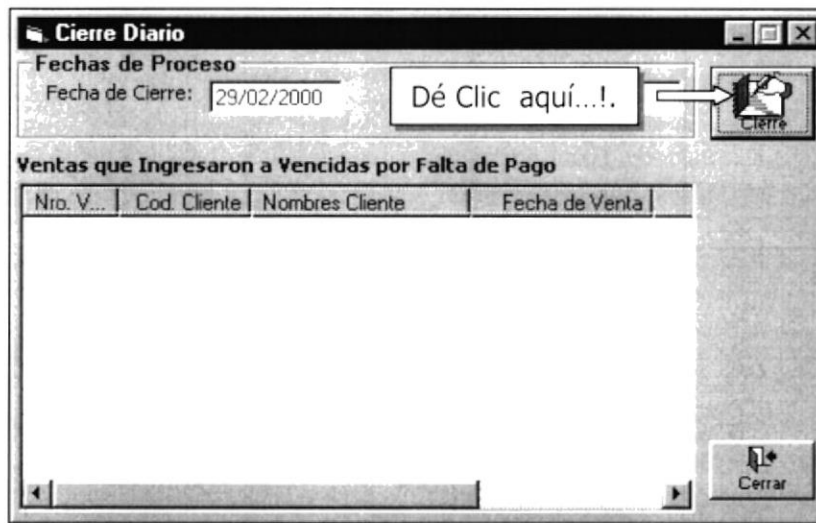


Figura: 10.212. Selección del Botón Cierre

4. Luego de ejecutarse el proceso de Cierre Diario, el Sistema envía el siguiente mensaje de información.

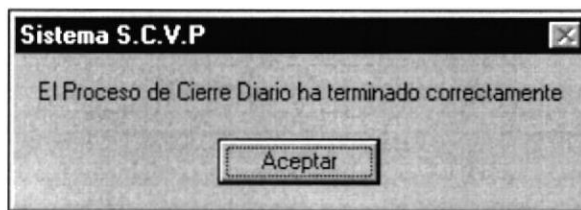


Figura: 10.212. Mensaje de información - Proceso de Cierre ha terminado correctamente

5. Inmediatamente se presentan las Ventas con estado Vencida. La Fecha de Cierre y la fecha de proceso.

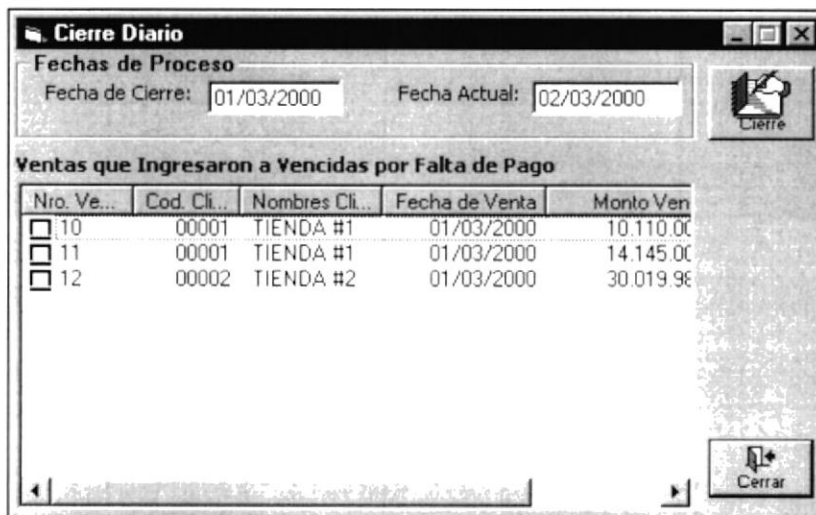


Figura: 10.212. Ventas con estado Vencida

6. Para salir de la Ventana, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

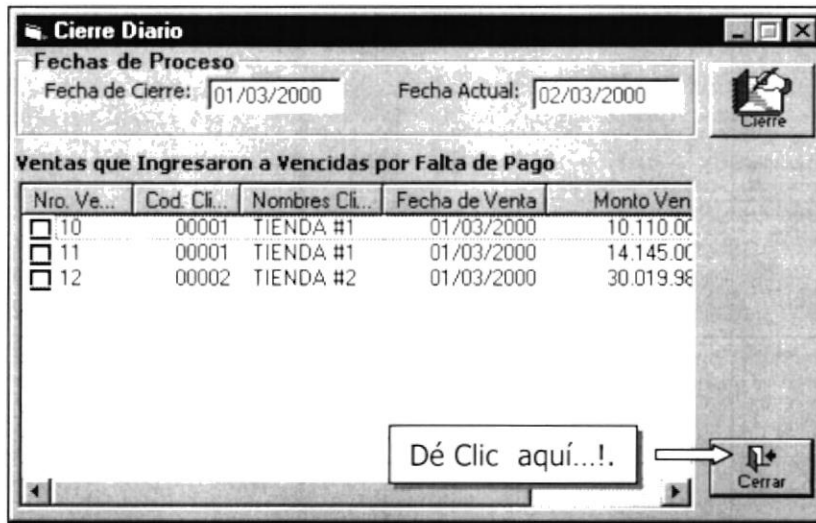


Figura: 10.212. Selección del Botón Cerrar

Se recomienda realizar el Cierre Diario, todos los días laborables de la Empresa, como en este caso se trata de una distribuidora, los días laborables son de lunes a domingo.

Se recomienda realizar el proceso de Cierre de Movimientos antes que el de Cierre Diario cuando estos coincidan, caso contrario los movimientos de los productos realizados se registrarían como pertenecientes al siguiente período.

Capítulo **11**

MENÚ
CONSULTAS/REPORTES

11. Menú Consultas/Reportes

El Menú Consultas/Reportes del **Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP)**, presenta las Consultas y Reportes generados por el Sistema, los cuales forman una parte importante en el trabajo diario de la Distribuidora A&M, este Menú se divide en las siguientes partes.

-  Ventas por Fechas.
-  Listado de Ventas.
-  Ganancias en Ventas.
-  Compras por Fechas.
-  Stock de Productos.
-  Productos con Stock Mínimo
-  Kardex por Producto
-  Lista de Clientes.
-  Lista de Proveedores.
-  Cheques a Pagar.
-  Cheques a Cobrar.

Consultas/Reportes	Sistema	Ayud
Ventas por Fechas		
Listado de Ventas		
Ganancias en Ventas		
Compras por Fechas		
Stock de Productos		
Productos con Stock Mínimo		
Kardex por Producto		
Lista de Clientes		
Lista de Proveedores		
Cheques a Pagar		
Cheques a Cobrar		

Figura 11.1. Menú Consultas/Reportes

11.1. Ventas por Fechas

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Ventas por Fechas**.

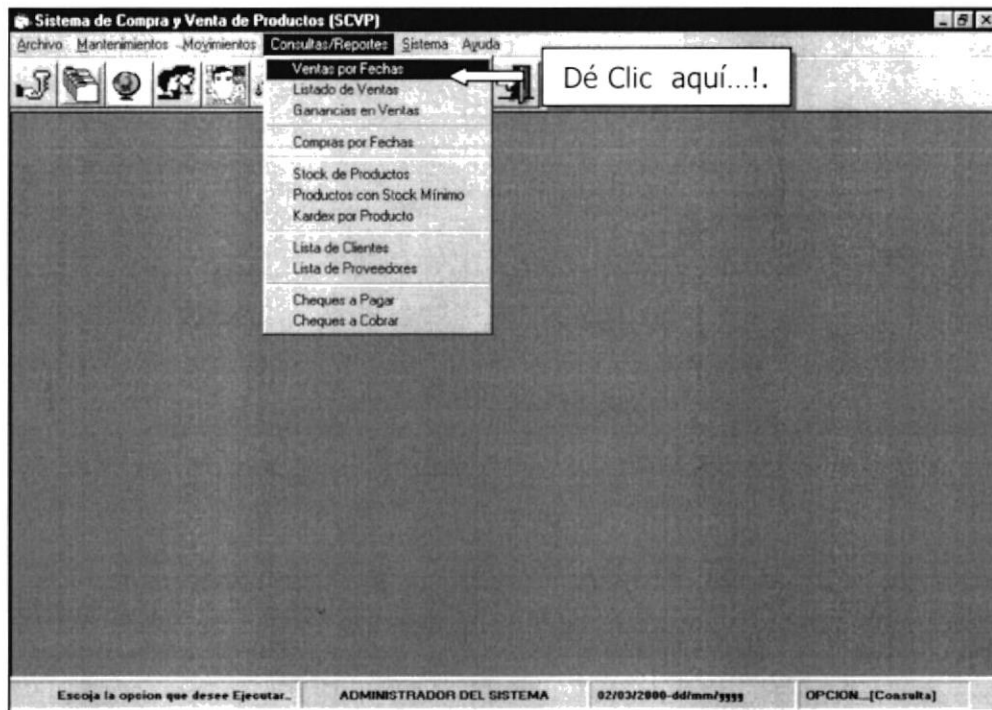


Figura 11.2. Menú Consultas/Reportes - Ventas por Fechas

2. A continuación se presenta la pantalla de Búsqueda de Ventas.



Figura 11.3. Pantalla - Búsqueda de Ventas

11.1.1 ¿Cómo consultar una venta o lista de ventas?

1. Seleccione el Tipo de Búsqueda, ya sea por Código o Rango de Fechas, si selecciona por Código, dé Clic en la opción Código. Como se puede observar las opciones derivadas de Rango de Fechas están deshabilitadas para algún ingreso.

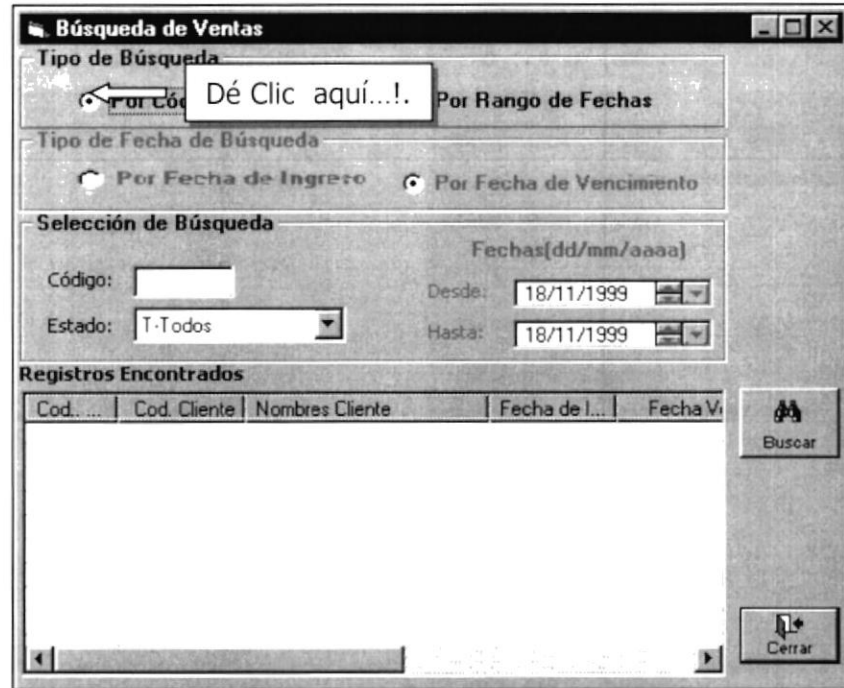


Figura 11.4. Selección de opción Código

2. En Selección de Búsqueda, ingrese el Código y seleccione el Estado de la Venta, dé Clic en el Control de la opción Estado.



Figura 11.5. Selección de Búsqueda

3. A continuación dé Clic en el Botón Buscar.



Figura 11.6. Selección del Botón Buscar

4. Si el Código de la Venta no existe, el Sistema envía el siguiente mensaje de advertencia. Ejemplo:

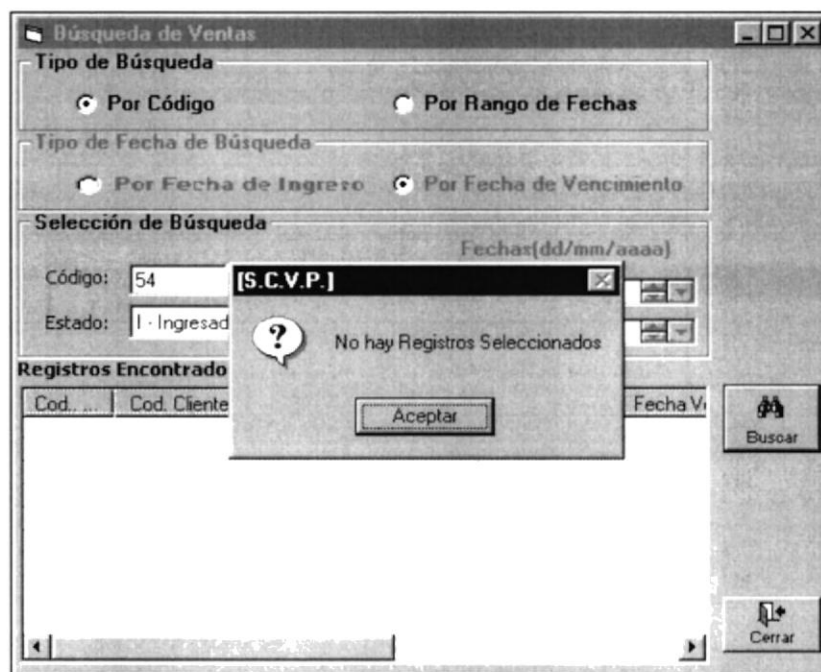


Figura 11.7. Mensaje de Advertencia - No hay registro seleccionados

5. Una vez ingresado correctamente los datos, se visualiza el registro de la Venta.

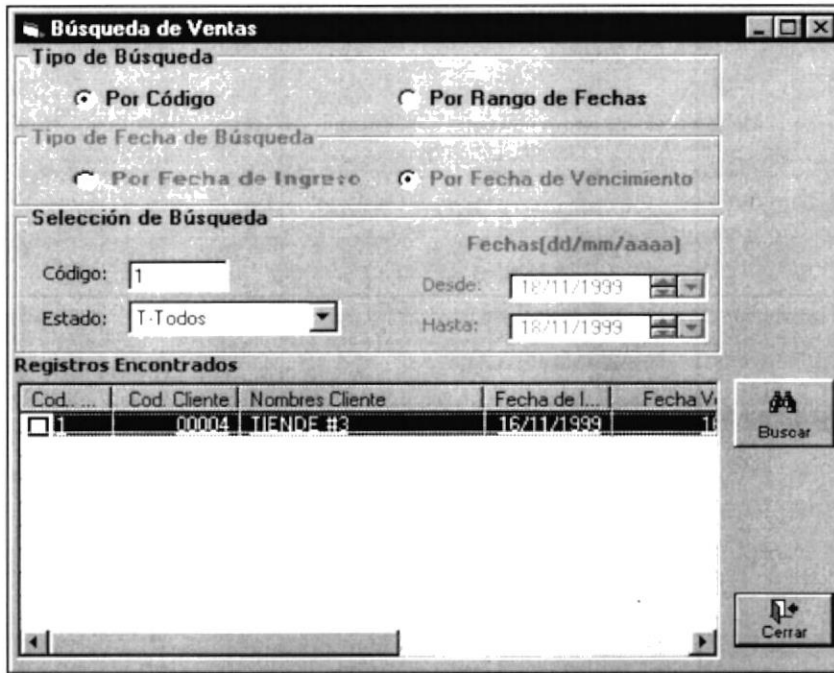


Figura 11.8. Registro de Venta visualizado

6. Si selecciona el Tipo de Búsqueda por Rango de Fechas, se deshabilita la opción de ingreso por Código. Seleccione el Tipo de Fecha para al búsqueda, ya sea Por Fecha de Inicio o Por Fecha de Vencimiento.



Figura 11.9. Selección por Rango de Fechas

7. En Selección de Búsqueda escoja el Estado de la Venta y el Rango de Fecha en el que desea buscar.



Figura 11.10. Selección de Estado y Rango de Fechas

8. Si se efectuó un mal ingreso en las fechas, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:

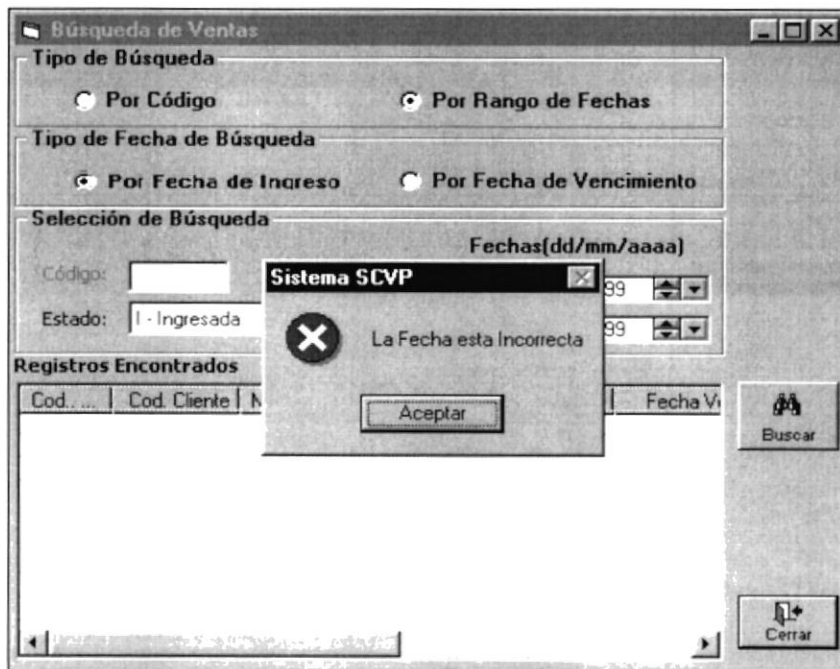


Figura 11.11. Mensaje de Error - Fecha Incorrecta

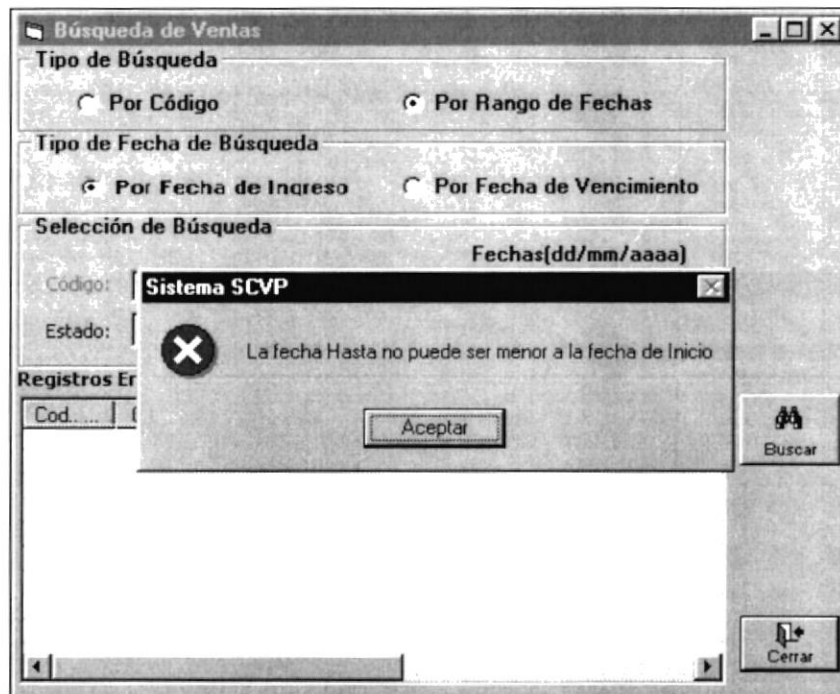


Figura 11.12. Error - la Fecha Hasta no puede ser menor a la Fecha Desde

9. Una vez ingresadas las opciones correctamente, dé Clic en el Botón Buscar.

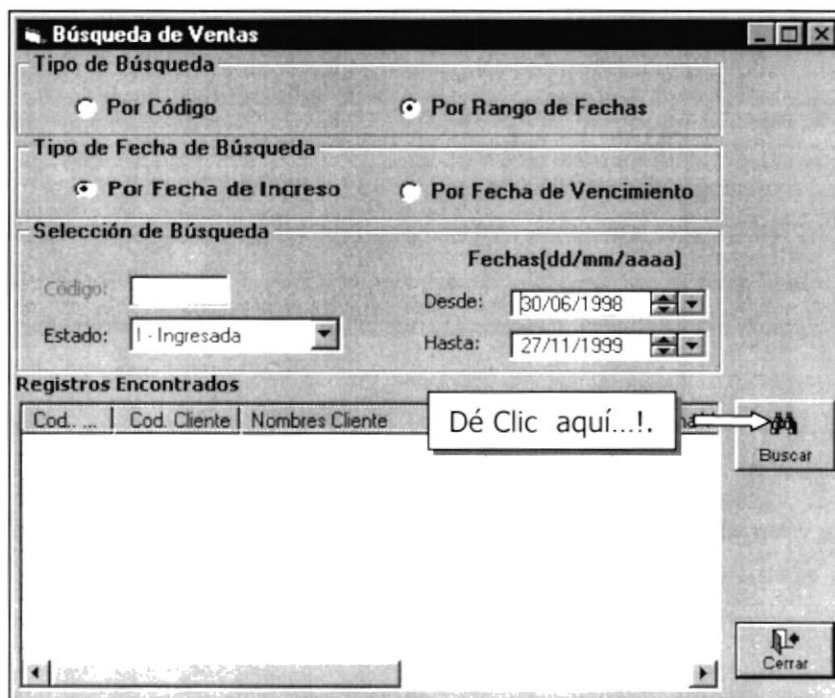
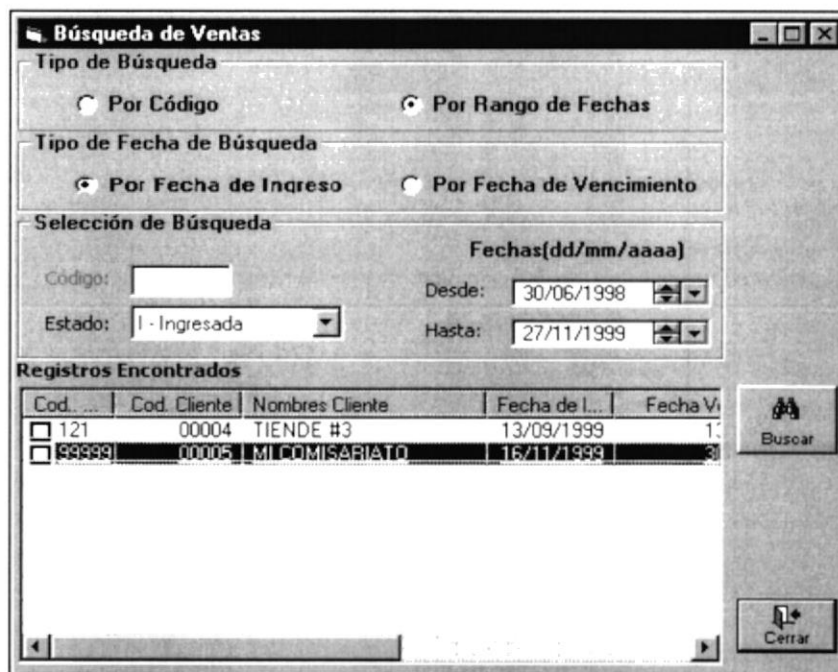


Figura 11.13. Selección del Botón Buscar

10. Inmediatamente se presentan los Registro Encontrados.



The screenshot shows a window titled "Búsqueda de Ventas" with the following sections:

- Tipo de Búsqueda:** Radio buttons for "Por Código" and "Por Rango de Fechas". "Por Rango de Fechas" is selected.
- Tipo de Fecha de Búsqueda:** Radio buttons for "Por Fecha de Ingreso" and "Por Fecha de Vencimiento". "Por Fecha de Ingreso" is selected.
- Selección de Búsqueda:** A "Codigo:" text box, an "Estado:" dropdown menu (set to "Ingresada"), and "Fechas(dd/mm/aaaa)" section with "Desde:" (30/06/1998) and "Hasta:" (27/11/1999) date pickers.
- Registros Encontrados:** A table with columns: Cod. ..., Cod. Cliente, Nombres Cliente, Fecha de I..., and Fecha V... The table contains two rows:

Cod. ...	Cod. Cliente	Nombres Cliente	Fecha de I...	Fecha V...
<input type="checkbox"/> 121	00004	TIENDE #3	13/09/1999	13/09/1999
<input type="checkbox"/> 99999	00005	MILCOMISARIATO	16/11/1999	16/11/1999
- Buttons for "Buscar" and "Cerrar" are located on the right side of the window.

Figura 11.14. Registro de Ventas encontrados

11.1.2. ¿Cómo obtener el reporte de una factura de venta?

1. Dé doble Clic sobre el registro de la Venta en la lista de Registros Encontrados.

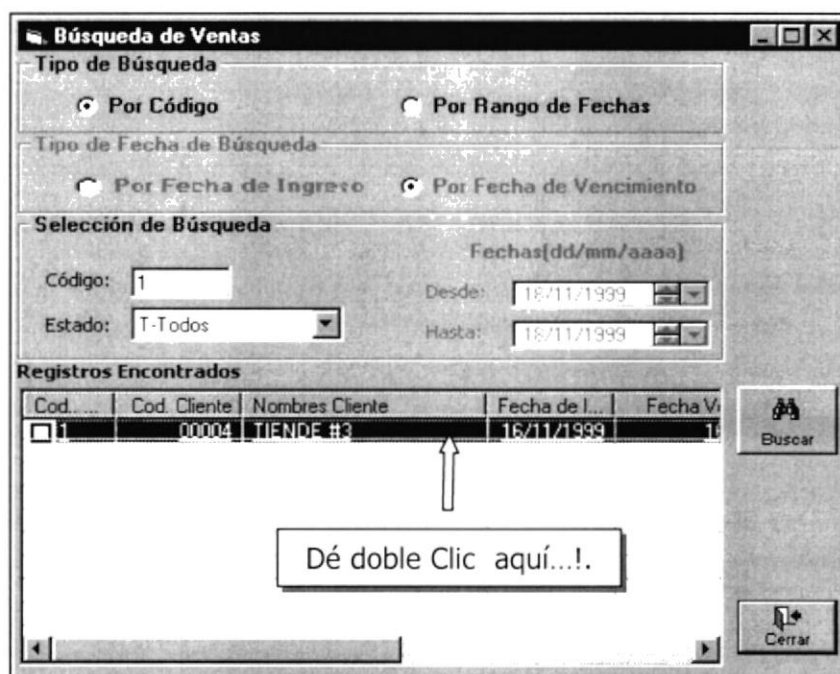


Figura 11.15. Selección de registro de Venta

2. Inmediatamente se presenta la Pantalla de Impresión.

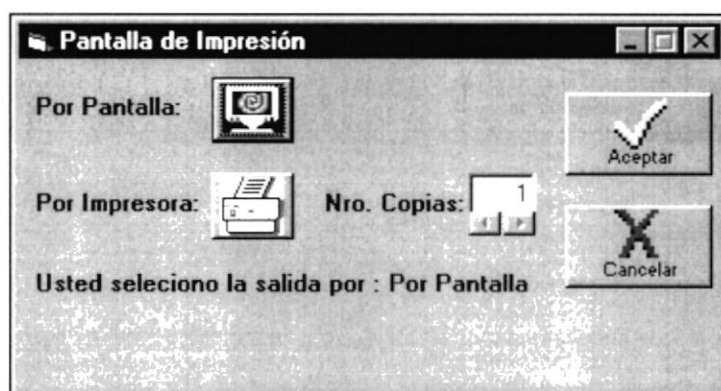


Figura 11.16. Pantalla de Impresión - Ventas



3. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora.
Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón **Por Pantalla**.

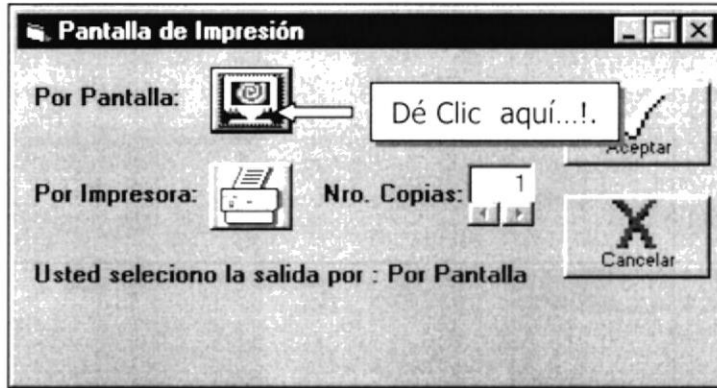


Figura 11.17. Selección del Botón Por Pantalla

4. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar**, inmediatamente se presenta el reporte de la Factura de Venta por pantalla.



Figura 11.18. Botón Aceptar

5. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón **Por Impresora**.

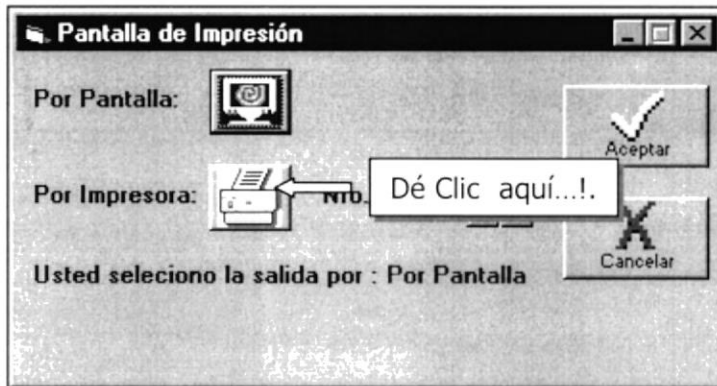


Figura 11.19. Selección del Botón Por Impresora

6. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento** para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

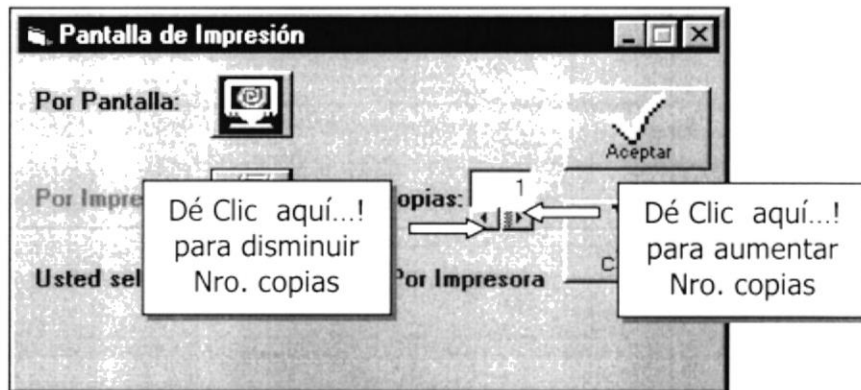


Figura 11.20. Selección Barra de Desplazamiento

7. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se imprime la Factura por Venta y el número de copias establecido.



Figura 11.21. Botón Aceptar

8. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la Pantalla de Impresión, dé Clic en el Botón **Cancelar**.



Figura 11.22. Botón Cancelar

9. Si desea salir de la pantalla de Búsqueda de Ventas, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

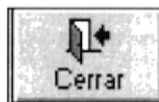


Figura 11.23. Botón Cerrar Ventana

11.2. Listado de Ventas

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Listado de Ventas**.

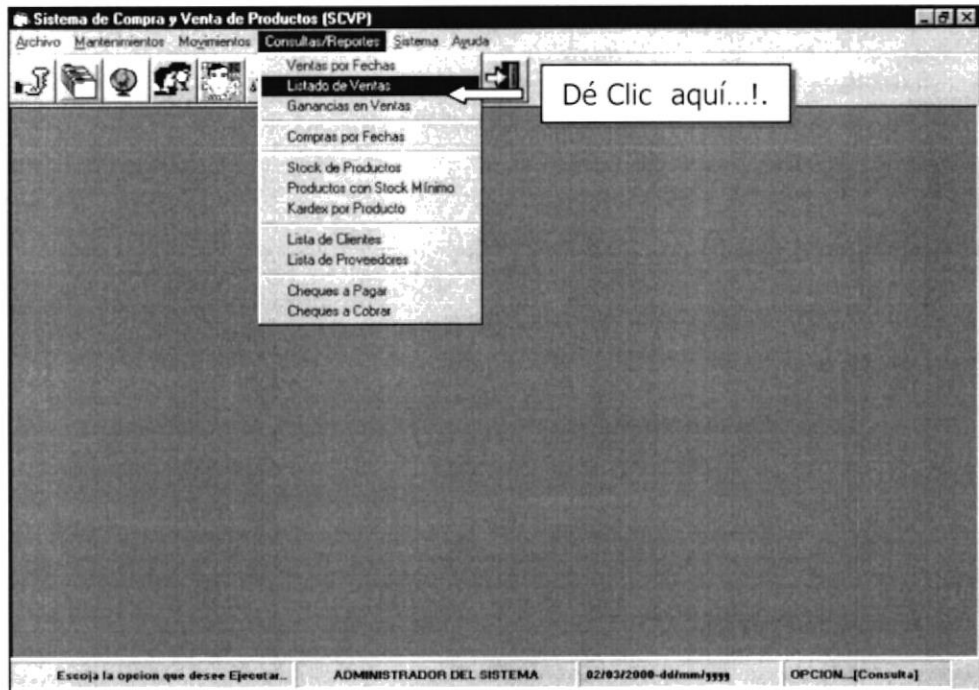


Figura 11.24. Menú Consultas/Reportes - Listado de Ventas

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Búsqueda de Ventas.

Figura 11.25. Pantalla de Búsqueda de Ventas

11.2.1 ¿Cómo consultar una venta o lista de ventas?

1. Seleccione el Tipo de Búsqueda, ya sea por Código o Rango de Fechas, si selecciona por Código, dé Clic en la opción Código. Como se puede observar las opciones derivadas de Rango de Fechas están deshabilitadas para algún ingreso.

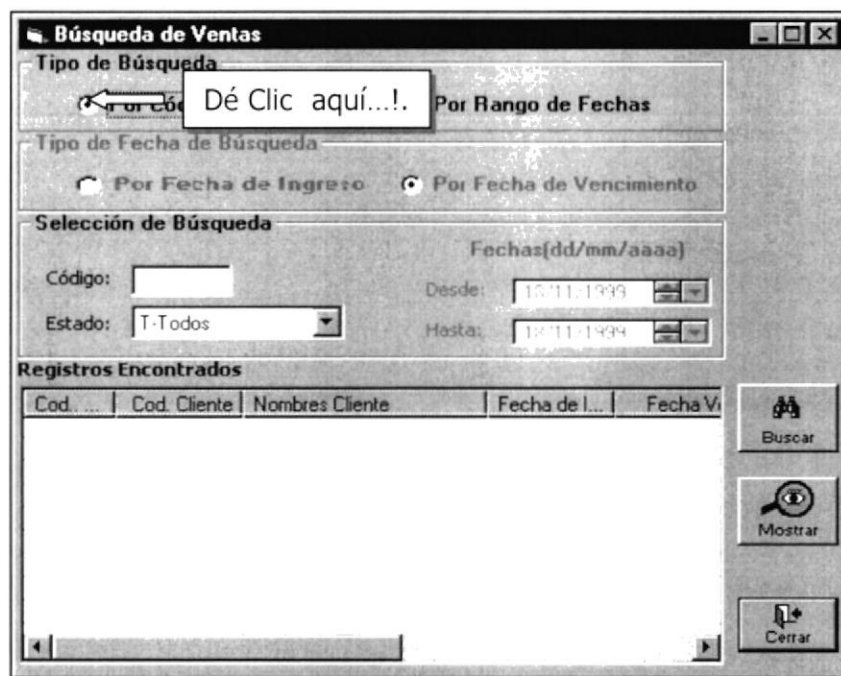


Figura 11.26. Selección de opción Código

2. En Selección de Búsqueda, ingrese el Código y seleccione el Estado de la Venta, dé Clic en el Control de la opción Estado.

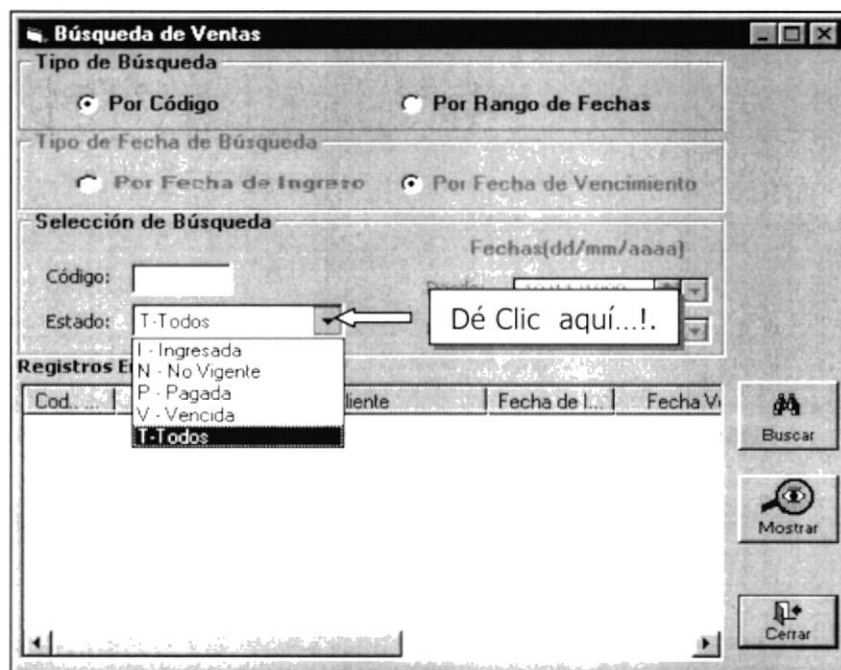


Figura 11.27. Selección de Búsqueda

3. A continuación dé Clic en el Botón Buscar.



Figura 11.28. Selección del Botón Buscar

4. Si el Código de la Venta no existe, el Sistema envía el siguiente mensaje de advertencia. Ejemplo:

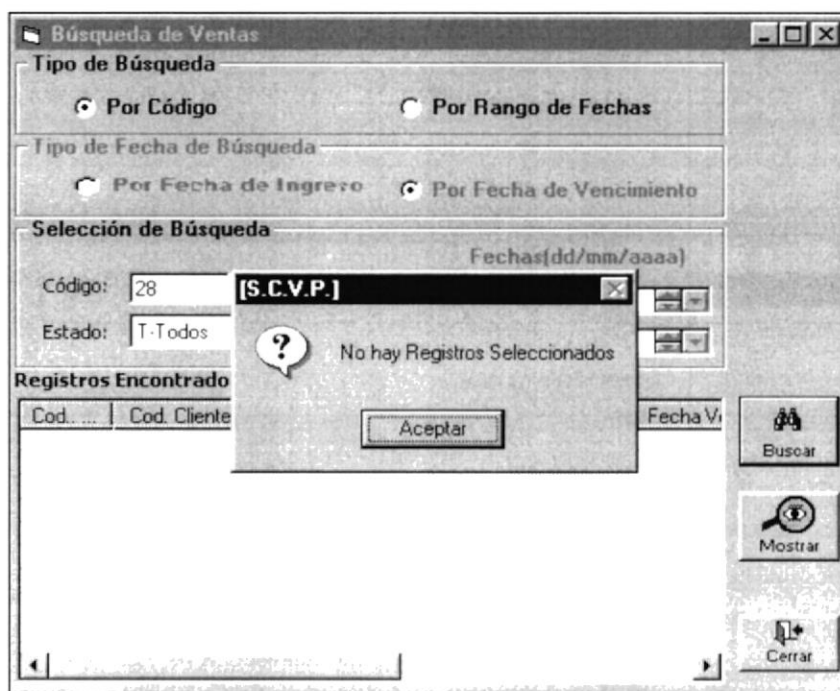


Figura 11.29. Mensaje de Advertencia - No hay registro seleccionados

5. Una vez ingresado correctamente los datos, se visualiza el registro de la Venta.

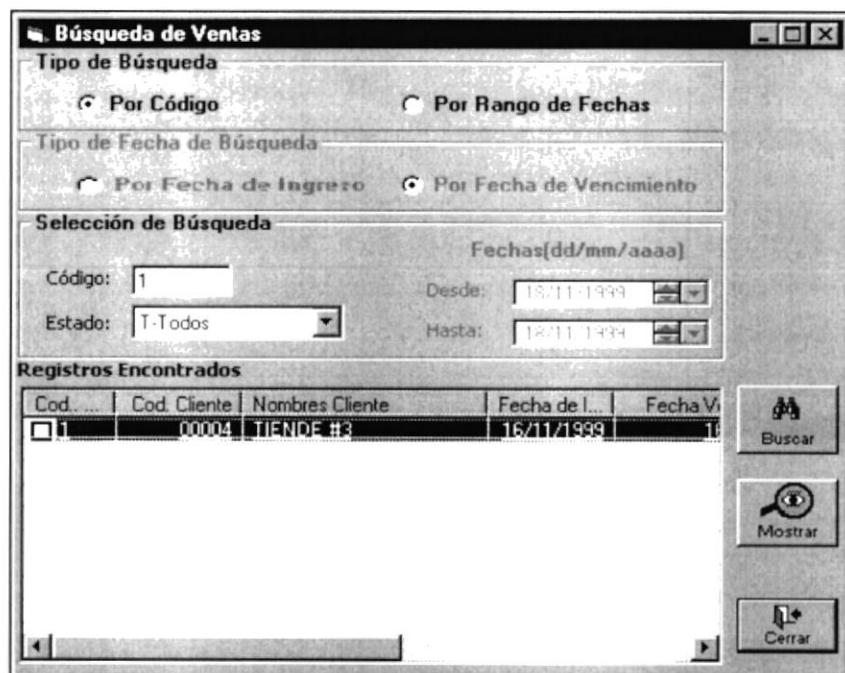


Figura 11.30. Registro de Venta visualizado

6. Si selecciona el Tipo de Búsqueda por Rango de Fechas, se deshabilita la opción de ingreso por Código. Seleccione el Tipo de Fecha para al búsqueda, ya sea Por Fecha de Inicio o Por Fecha de Vencimiento.

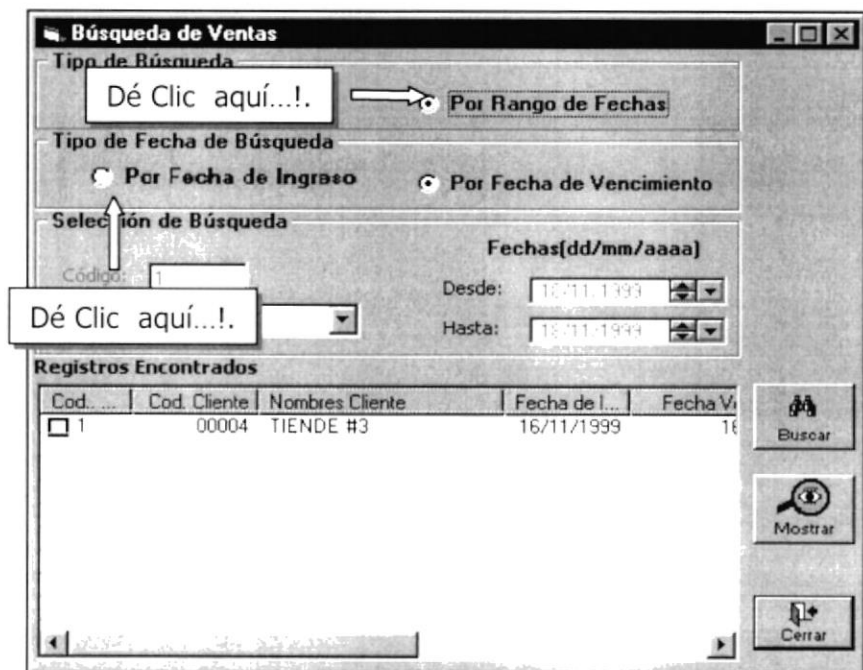


Figura 11.31. Selección por Rango de Fechas

7. En Selección de Búsqueda escoja el Estado de la Venta y el Rango de Fecha en el que desea buscar.

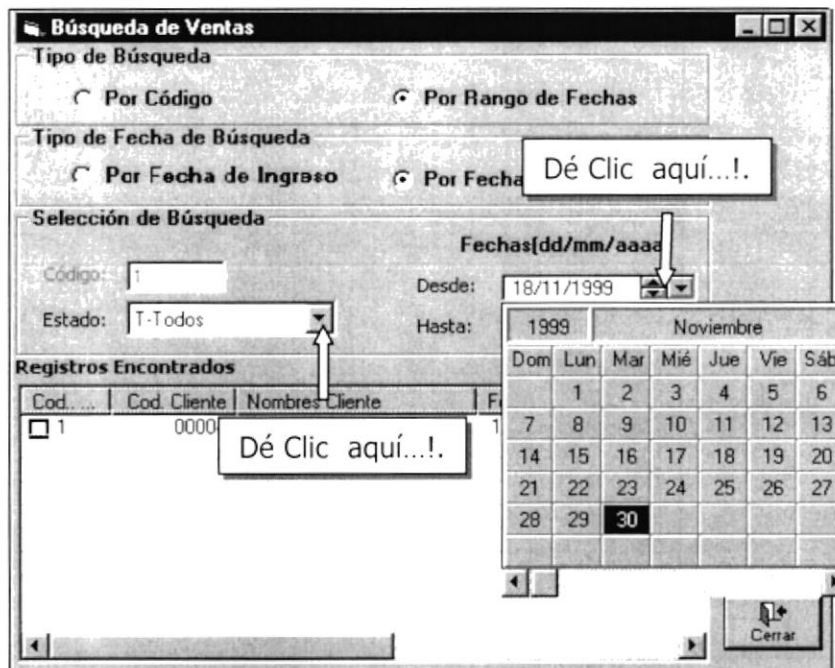


Figura 11.32. Selección de Estado y Rango de Fechas

8. Si se efectuó un mal ingreso en las fechas, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:



Figura 11.33. Mensaje de Error - Fecha Incorrecta

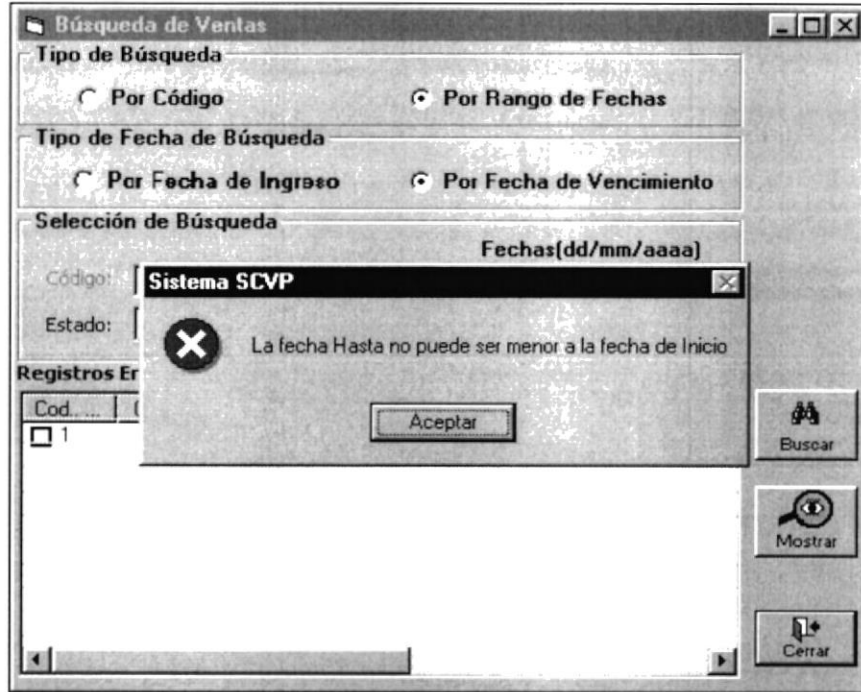


Figura 11.34. Error - la Fecha Hasta no puede ser menor a la Fecha Desde

- 9. Una vez ingresadas las opciones correctamente, dé Clic en el Botón Buscar.

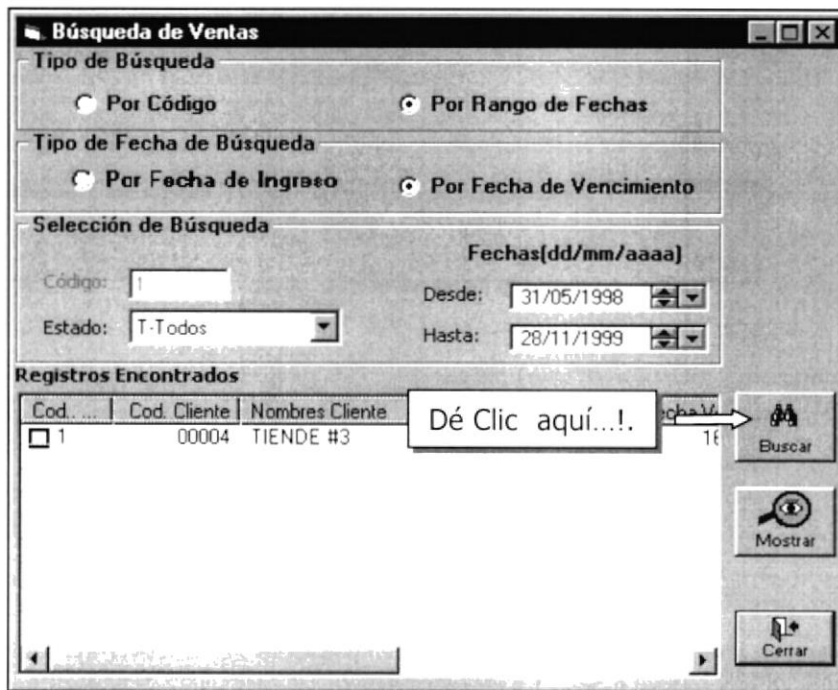


Figura 11.35. Selección del Botón Buscar

10. Inmediatamente se presentan los Registro Encontrados.

The screenshot shows a window titled "Búsqueda de Ventas" with the following sections:

- Tipo de Búsqueda:** Radio buttons for "Por Código" (selected) and "Por Rango de Fechas".
- Tipo de Fecha de Búsqueda:** Radio buttons for "Por Fecha de Ingreso" (selected) and "Por Fecha de Vencimiento".
- Selección de Búsqueda:**
 - Código: Input field with "1".
 - Estado: Dropdown menu with "T-Todos".
 - Fechas(dd/mm/aaaa):
 - Desde: 31/05/1998
 - Hasta: 28/11/1999
- Registros Encontrados:** A table with columns: Cod. ..., Cod. Cliente, Nombres Cliente, Fecha de l..., and Fech. The table contains 10 rows of data, with the last row highlighted.
- Buttons:** "Buscar", "Mostrar", and "Cerrar" on the right side.

Cod. ...	Cod. Cliente	Nombres Cliente	Fecha de l...	Fech.
<input type="checkbox"/> 2345	00001	TIENDA #1	19/04/1999	
<input type="checkbox"/> 234	00001	TIENDA #1	22/04/1999	
<input type="checkbox"/> 454	00001	TIENDA #1	22/04/1999	
<input type="checkbox"/> 1800	00003	CONTEX	27/04/1999	
<input type="checkbox"/> 2343	00002	TIENDA #2	13/09/1999	
<input type="checkbox"/> 45	00002	TIENDA #2	13/09/1999	
<input type="checkbox"/> 121	00004	TIENDE #3	13/09/1999	
<input type="checkbox"/> 12	00003	CONTEX	21/10/1999	
<input type="checkbox"/> 1	00004	TIENDE #3	16/11/1999	

Figura 11.36. Registro de Ventas encontrados

11.2.2 ¿Cómo emitir un listado de Facturas de venta?

1. En la pantalla de Búsqueda de Ventas, si desea ver los datos principales de una Venta en especial, seleccione dando Clic en la fila donde se encuentra la Venta en la lista de Registros encontrados.



Figura 11.37. Registro de Venta seleccionado

2. Dé Clic en el Botón **Mostrar**.



Figura 11.38. Selección del Botón Mostrar

3. En la pantalla de Búsqueda de Ventas, presentar un listado completo de facturas de Ventas emitidas en el Rango de Fechas establecido para la búsqueda de las mismas, no seleccione alguna Venta en específica, únicamente, dé Clic en el Botón **Mostrar**.

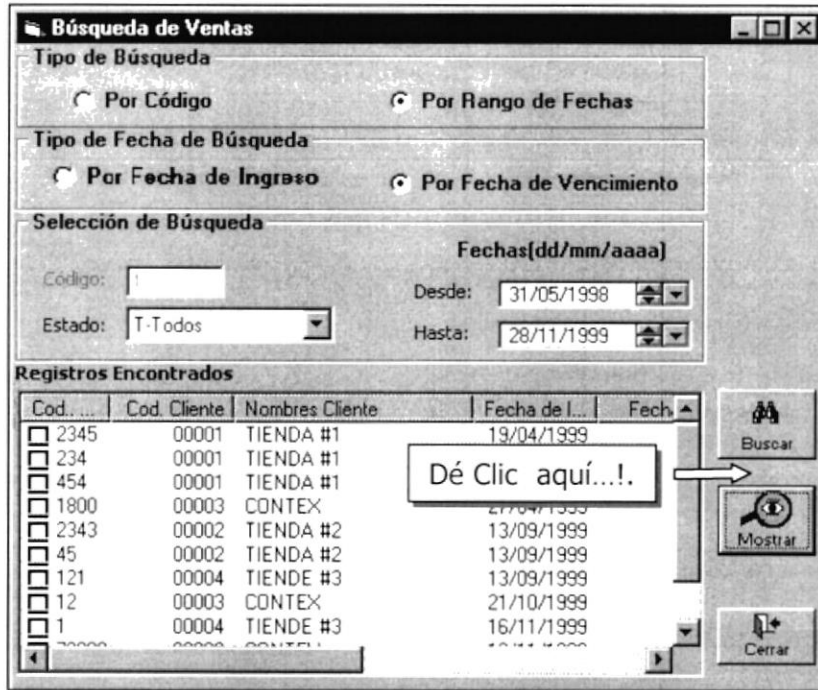


Figura 11.39. Selección del Botón Mostrar

4. Inmediatamente se presenta la Pantalla de Impresión.

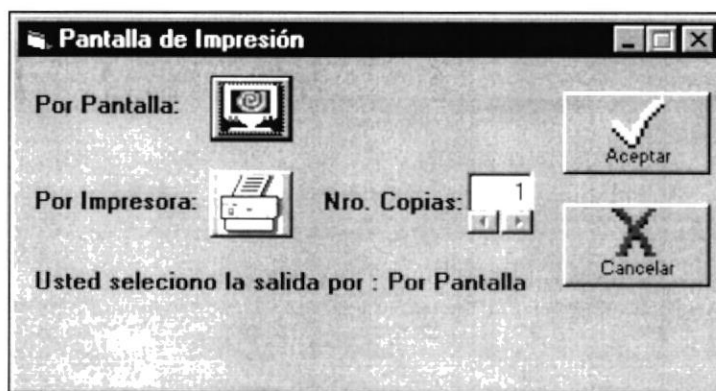


Figura 11.40. Pantalla de Impresión - Listado de Ventas

5. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora.
Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón **Por Pantalla**.

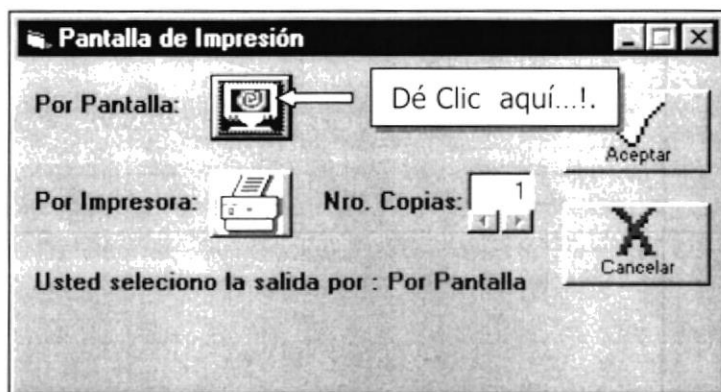


Figura 11.41. Selección del Botón Por Pantalla

6. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar**, inmediatamente se presenta el Listado de Facturas de Venta o datos de la Venta seleccionada.



Figura 11.42. Botón Aceptar

7. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón **Por Impresora**.

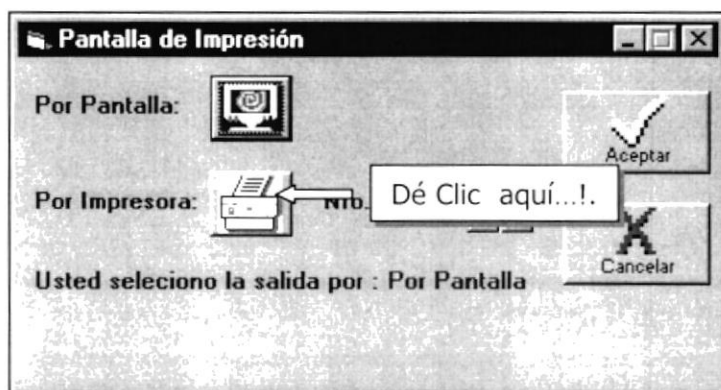


Figura 11.43. Selección del Botón Por Impresora

8. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento** para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

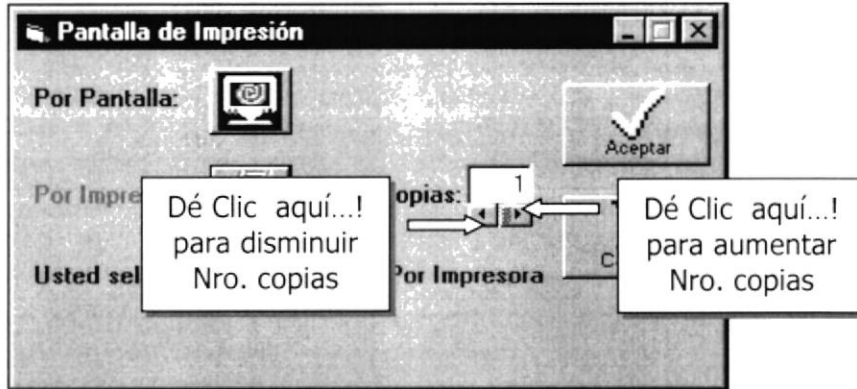


Figura 11.44. Selección Barra de Desplazamiento

9. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se imprime el Listado de Facturas de Venta o Venta seleccionada con su número de copias establecido.



Figura 11.45. Botón Aceptar

10. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la Pantalla de Impresión, dé Clic en el Botón **Cancelar**.

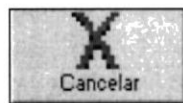


Figura 11.46. Botón Cancelar

11. Si desea salir de la pantalla de Búsqueda de Ventas, dé Clic en el Botón **Cerrar**.



Figura 11.47. Botón Cerrar Ventana

11.3. Ganancias en Venta

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Ganancias en Ventas**.

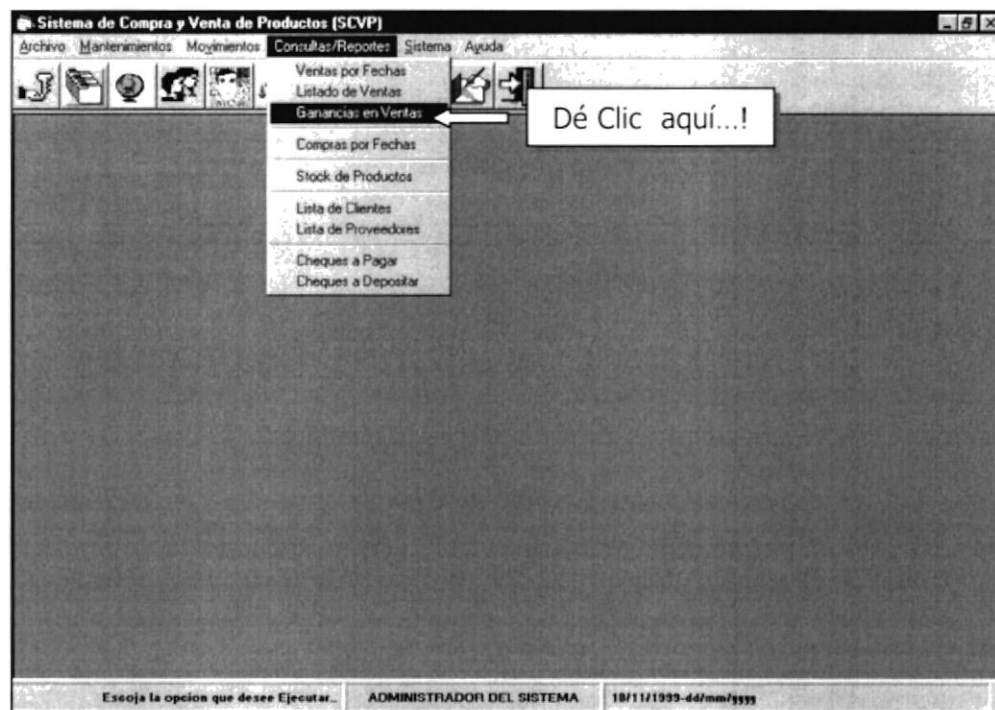


Figura 11.48. Menú Consultas/Reportes - Ganancias en Ventas

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Rango de Fechas - Ganancias en Ventas.

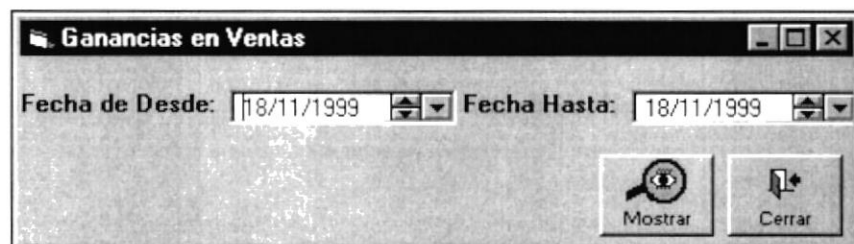


Figura 11.49. Pantalla Rango de Fechas - Ganancias en Ventas

3. Seleccione el Rango de Fechas en el que desea presentar las Ganancias obtenidas por las Ventas, dé Clic en la flecha apuntando hacia abajo de la **Barra de Desplazamiento**, se presentará el año, mes y los días correspondiente a este.



Figura 11.50. Selección Control de Fechas

4. Para poder observar los días de otros meses u otros años, dé Clic en la Barra de Desplazamiento. Por cada Clic que dé en la flecha de la Barra de Desplazamiento apuntando a la izquierda, se presentan los meses anteriores al actual, sucede lo contrario si da Clic en la flecha de la **Barra de Desplazamiento** apuntando a la derecha.



Figura 11.51. Selección de meses

5. Para aumentar o disminuir la fecha por años, dé Clic entre las flechas de la **Barra de Desplazamiento**.
Si da Clic a lado derecho del separador, aumentará los años.
Si da Clic al lado izquierdo del separador disminuirá los años



Figura 11.52. Selección de años

6. Dé Clic en el día específico del mes del año que seleccionó.



Figura 11.53. Selección de días

7. Únicamente para aumentar o disminuir los días, dé Clic en las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo del Control de Fechas.

Si requiere aumentar los días, dé Clic en la flecha apuntando hacia arriba.

Si requiere disminuir los días, dé Clic en la flecha apuntando hacia abajo.

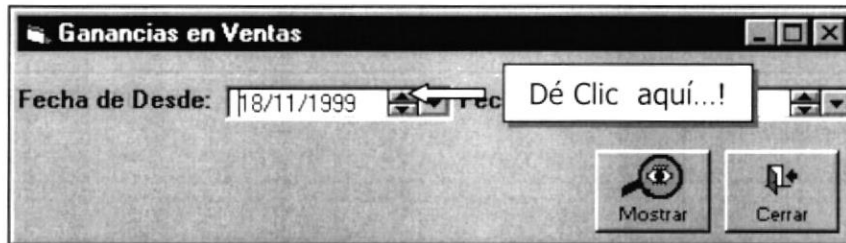


Figura 11.54. Selección de días - aumentar/disminuir

8. Otra manera de ingresar la fecha deseada, es digitándola directamente en el Control de Fechas

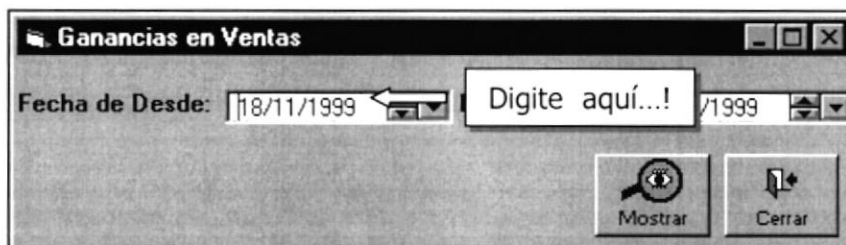


Figura 11.55. Ingresando Fecha

9. Si realizó un mal ingreso o una mala selección de la fecha, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:

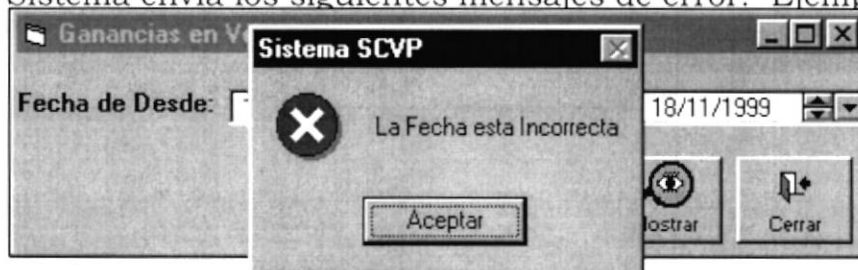


Figura 11.56. Mensaje de Error - Fecha Incorrecta

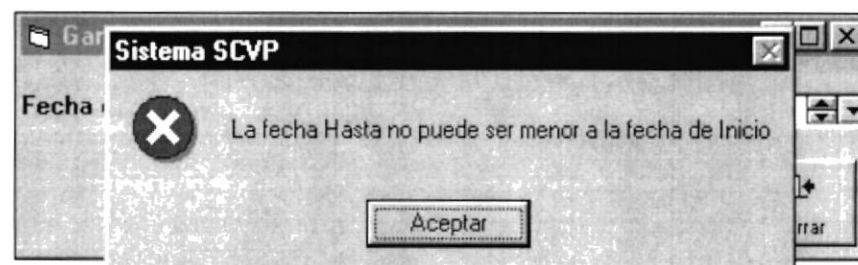


Figura 11.57. Error - la Fecha Hasta no puede ser menor a la Fecha Desde

10. Una vez ingresado correctamente el Rango de Fechas, dé Clic en el Botón **Mostrar**.

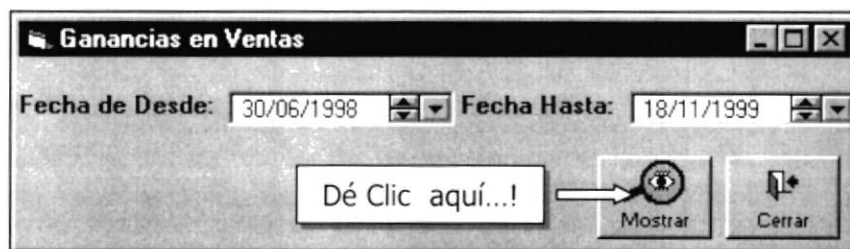


Figura 11.58. Selección del Botón Mostrar

11. Inmediatamente se presenta la pantalla de salida - Ganancias en Ventas.

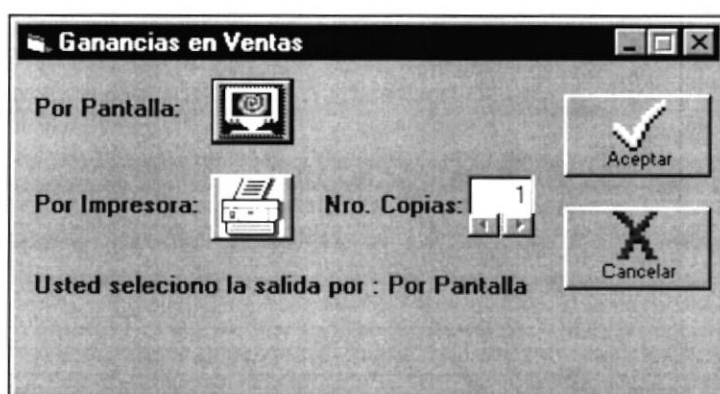


Figura 11.59. Pantalla de Impresión

12. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora.
Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón **Por Pantalla**.

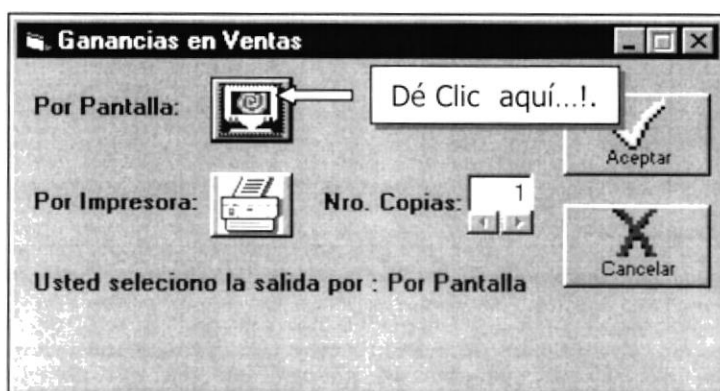


Figura 11.60. Selección del Botón Por Pantalla

13. A continuación dé Clic en el Botón Aceptar, inmediatamente se presentan las Ganancias de Ventas del día.



Figura 11.61. Botón Aceptar

14. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón **Por Impresora**.

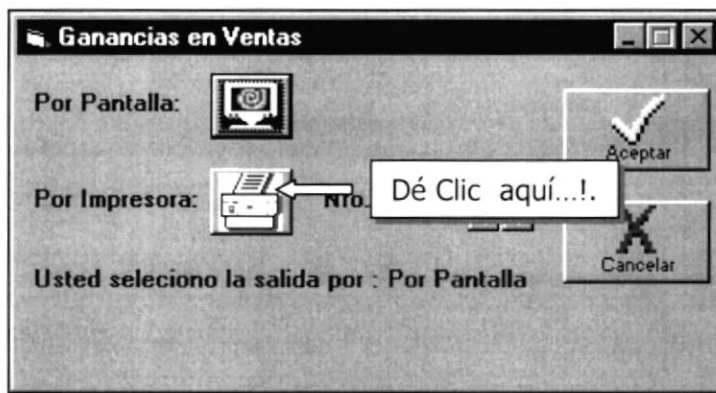


Figura 11.62. Selección del Botón Por Impresora

15. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento** para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

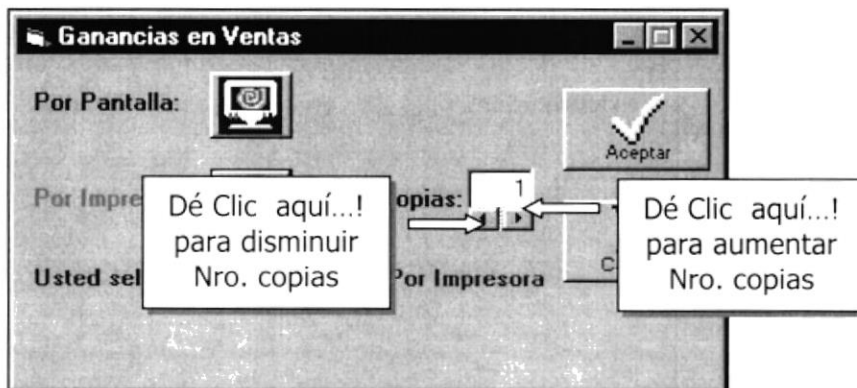


Figura 11.63. Selección Barra de Desplazamiento

16. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se imprime el reporte de las Ganancias de Ventas del día con su número de copias establecido.



Figura 11.64. Botón Aceptar

17. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la pantalla de salida - Ventas del Día, dé Clic en el Botón **Cancelar**.

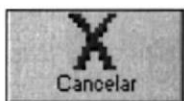


Figura 11.65. Botón Cancelar

18. Si desea salir de la pantalla de Rango de Fechas - Ganancias en Ventas, dé Clic en el Botón **Cerrar**.



Figura 11.66. Botón Cerrar Ventana

11.4. Compras por Fechas

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Compras por Fechas**.

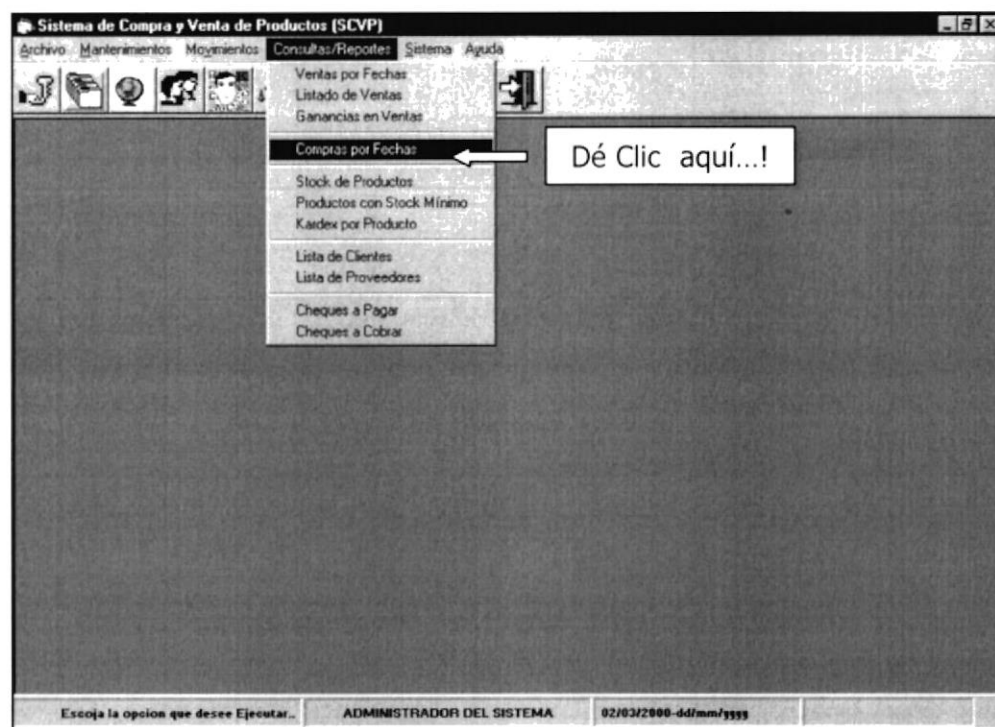


Figura 11.67. Menú Consultas/Reportes - Compras por Fechas

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Búsqueda de Compras



Figura 11.68. Pantalla de Búsqueda de Compras

11.4.1 ¿Cómo consultar una compra o lista de compras?

1. Seleccione el Tipo de Búsqueda, ya sea por Código o Rango de Fechas, si selecciona por Código, dé Clic en la opción Código. Como se puede observar las opciones derivadas de Rango de Fechas están deshabilitadas para algún ingreso.



Figura 11.69. Selección de opción Código

2. En Selección de Búsqueda, ingrese el Código y seleccione el Estado de la Compra, dé Clic en el Control de la opción Estado.

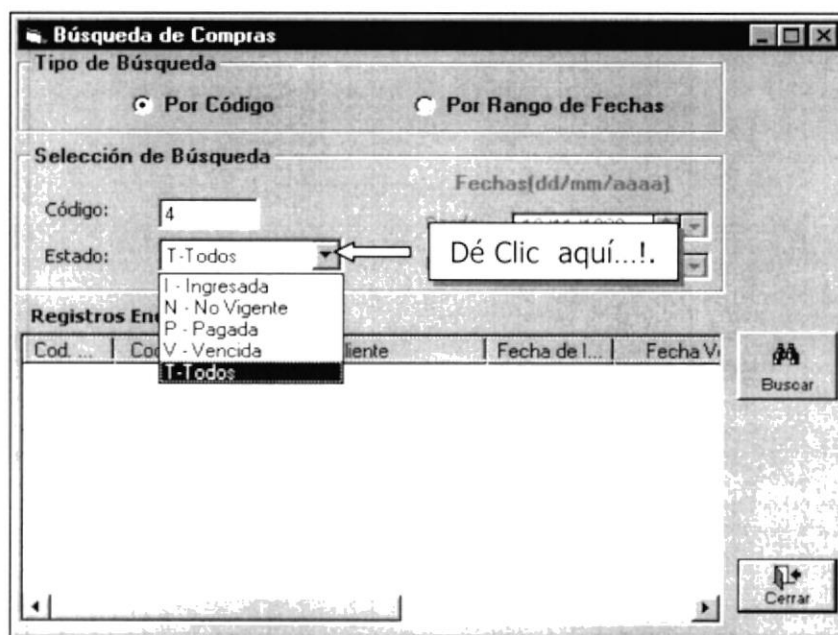


Figura 11.70. Selección de Búsqueda

3. A continuación dé Clic en el Botón **Buscar**.

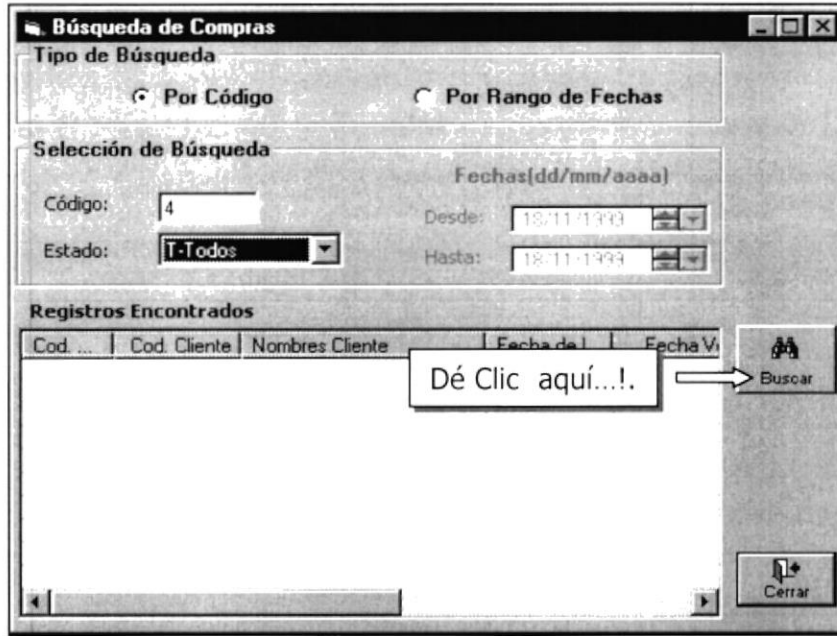


Figura 11.71. Selección del Botón Buscar

4. Si el Código de la Compra no existe, el Sistema envía el siguiente mensaje de advertencia. Ejemplo:

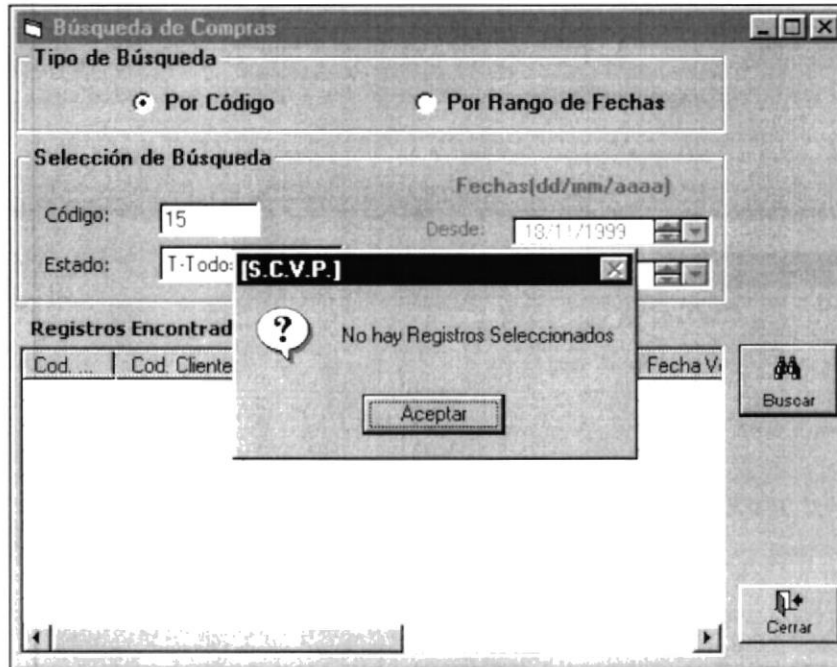


Figura 11.72. Mensaje de Advertencia - No hay registro seleccionados

5. Una vez ingresado correctamente los datos, se visualiza el registro de la Compra.

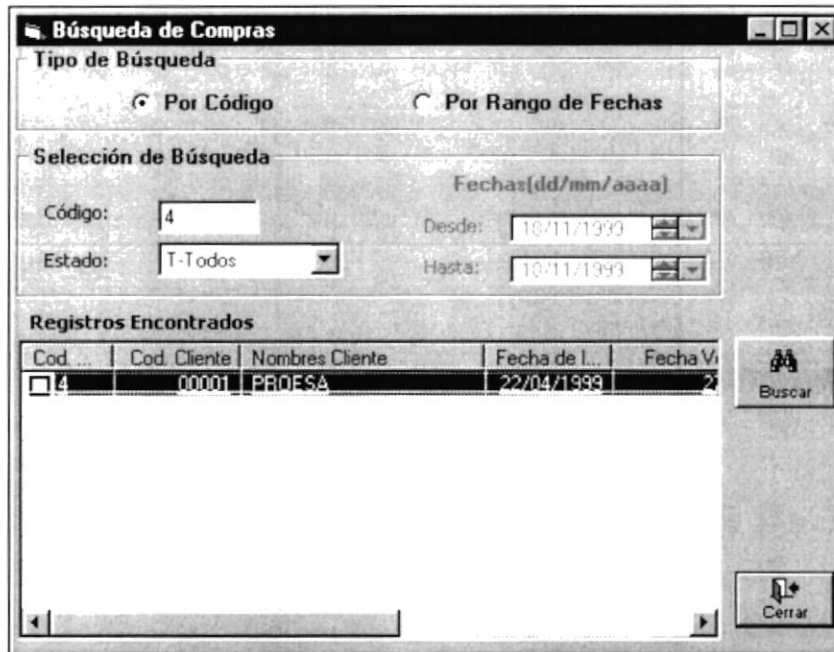


Figura 11.73. Registro de Venta visualizado

6. Si selecciona el Tipo de Búsqueda por Rango de Fechas, se deshabilita la opción de ingreso por Código.



Figura 11.74. Selección por Rango de Fechas

- 7. En Selección de Búsqueda escoja el Estado de la Venta y el Rango de Fecha en el que desea buscar.



Figura 11.75. Selección de Estado y Rango de Fechas

- 8. Si se efectuó un mal ingreso en las fechas, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:

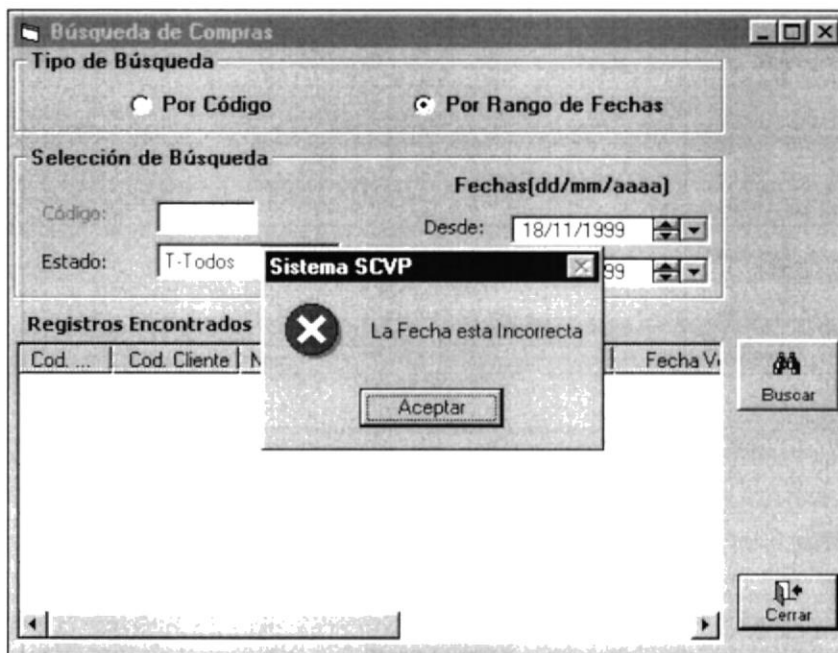


Figura 11.76. Mensaje de Error - Fecha Incorrecta

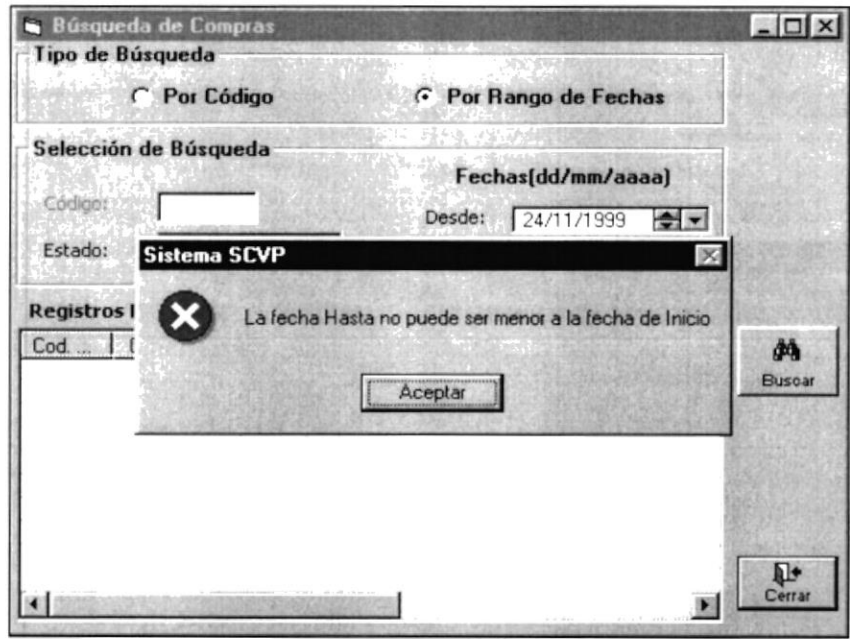


Figura 11.77. Error - la Fecha Hasta no puede ser menor a la Fecha Desde

- 9. Una vez ingresadas las opciones correctamente, dé Clic en el Botón Buscar.

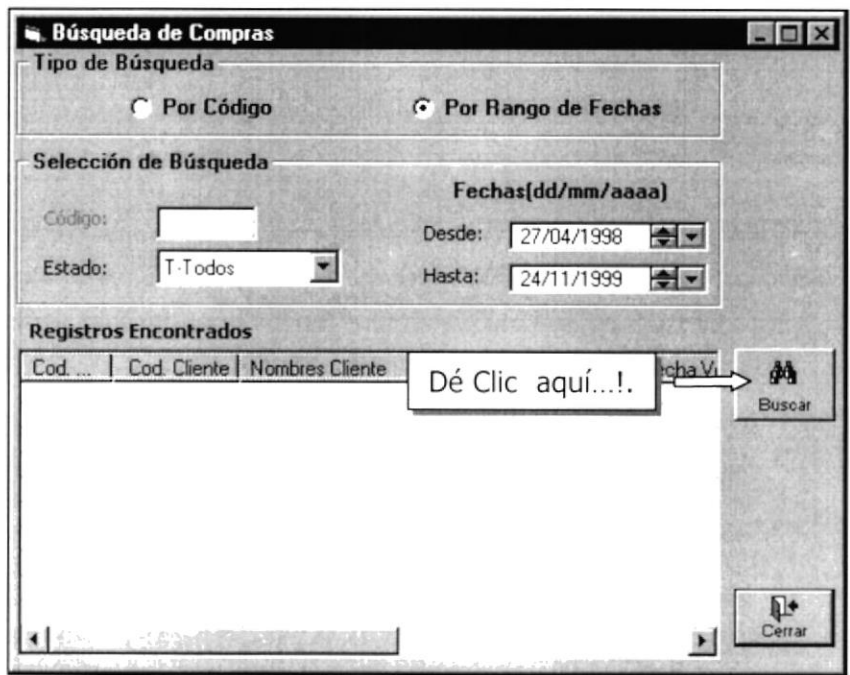



Figura 11.78. Selección del Botón Buscar

10. Inmediatamente se presentan los Registro Encontrados.



The screenshot shows a window titled "Búsqueda de Compras" with the following sections:

- Tipo de Búsqueda:** Radio buttons for "Por Código" and "Por Rango de Fechas". "Por Rango de Fechas" is selected.
- Selección de Búsqueda:** Fields for "Código:" (empty), "Estado:" (dropdown menu showing "T-Todos"), "Fechas(dd/mm/aaaa)" with "Desde:" (27/04/1998) and "Hasta:" (24/11/1999) date pickers.
- Registros Encontrados:** A table with columns: Cod. ..., Cod. Cliente, Nombres Cliente, Fecha de l..., and Fecha V... The table contains 12 rows, with the 4th row highlighted.

Buttons for "Buscar" and "Cerrar" are visible on the right side of the window.

Cod. ...	Cod. Cliente	Nombres Cliente	Fecha de l...	Fecha V...
<input type="checkbox"/> 2	00001	PROESA	19/04/1999	19/04/1999
<input type="checkbox"/> 3	00001	PROESA	20/04/1999	30/04/1999
<input checked="" type="checkbox"/> 4	00001	PROESA	22/04/1999	22/04/1999
<input type="checkbox"/> 6	00001	PROESA	23/04/1999	30/04/1999
<input type="checkbox"/> 7	00001	PROESA	23/04/1999	30/04/1999
<input type="checkbox"/> 8	00001	PROESA	21/10/1999	21/10/1999
<input type="checkbox"/> 9	00001	PROESA	21/10/1999	14/10/1999
<input type="checkbox"/> 11	00001	PROESA	21/10/1999	30/10/1999
<input type="checkbox"/> 12	00001	PROESA	16/11/1999	16/11/1999

Figura 11.79. Registro de Compras encontradas

11.4.2 ¿Cómo obtener la salida de un pedido de compra?

1. Dé doble Clic sobre el registro de la Venta en la lista de Registros Encontrados.



Figura 11.80. Selección de registro de Compra

2. Inmediatamente se presenta la Pantalla de Impresión.

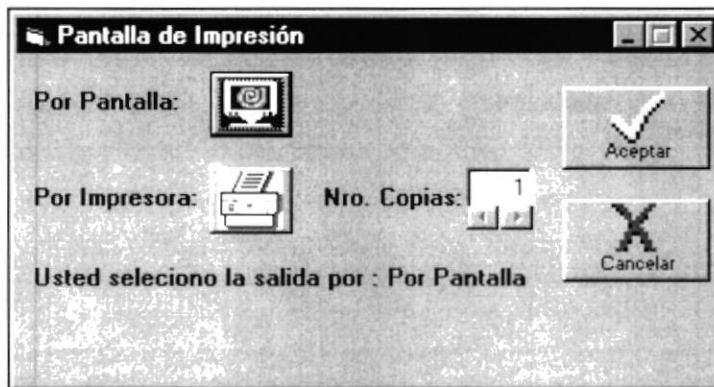


Figura 11.81. Pantalla de Impresión - Compras

3. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora.
Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón **Por Pantalla**.

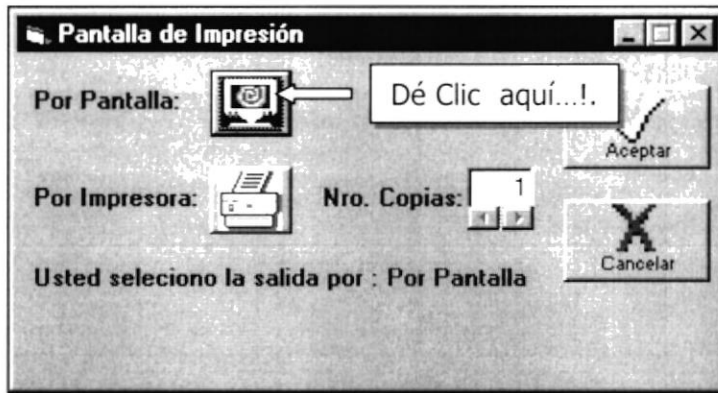


Figura 11.82. Selección del Botón Por Pantalla

4. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar**, inmediatamente se presenta el reporte del Pedido de Compra por pantalla.



Figura 11.83. Botón Aceptar

5. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón **Por Impresora**.

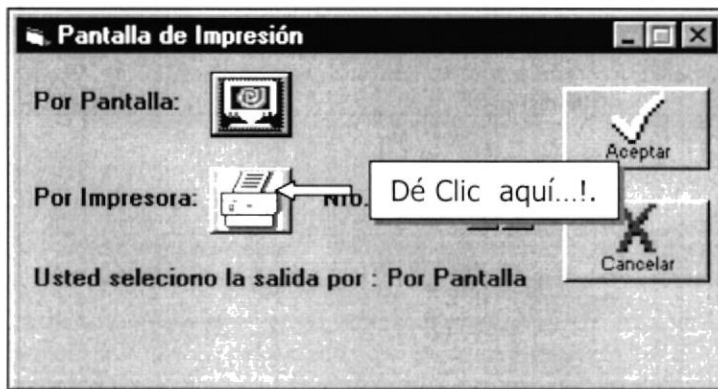


Figura 11.84. Selección del Botón Por Impresora

6. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento** para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

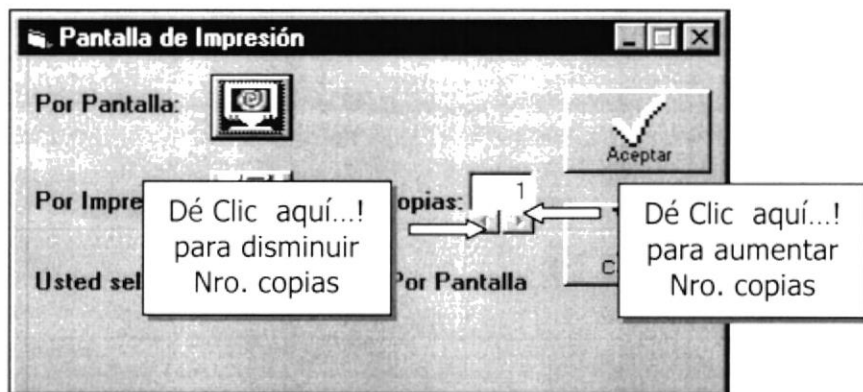


Figura 11.85. Selección Barra de Desplazamiento

7. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se imprime el reporte de Pedido de Compra y el número de copias establecido.



Figura 11.86. Botón Aceptar

8. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la Pantalla de Impresión, dé Clic en el Botón Cancelar.

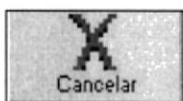


Figura 11.87. Botón Cancelar

9. Si desea salir de la pantalla de Búsqueda de Compras, dé Clic en el Botón Cerrar.

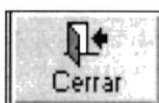


Figura 11.88. Botón Cerrar Ventana

11.5. Stock de Productos

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Stock de Productos**.

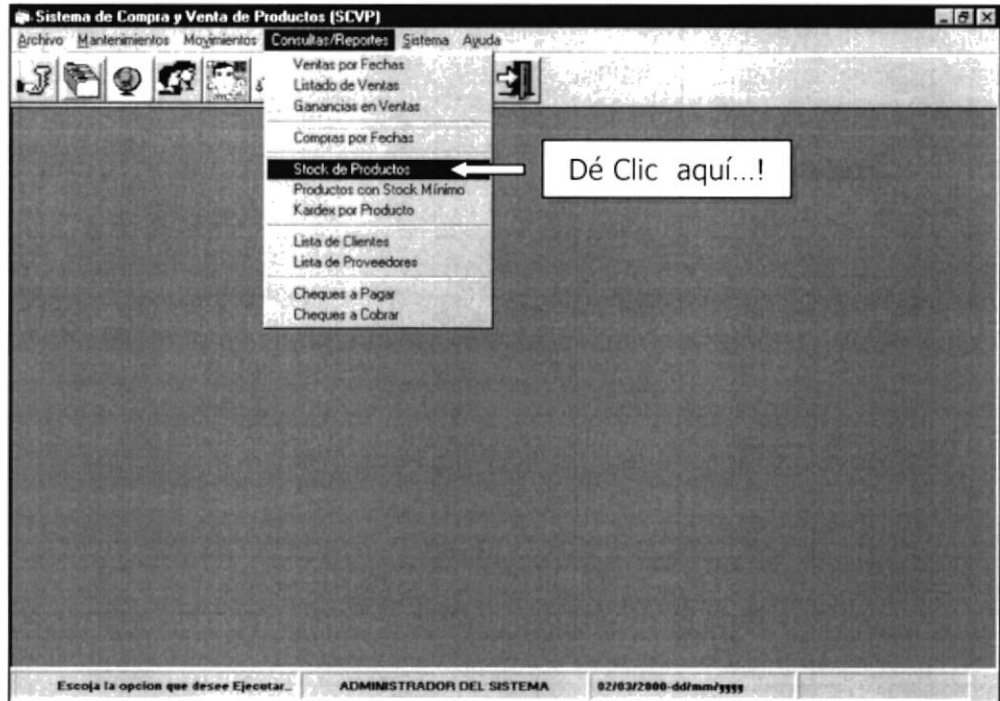


Figura 11.89. Menú Consultas/Reportes - Stock de Productos

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de salida de Stock de Productos.

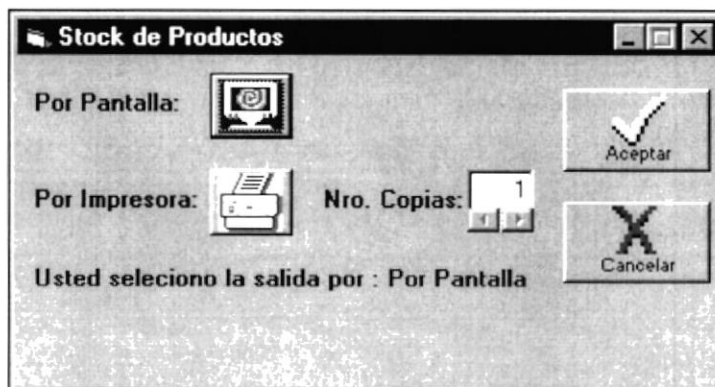


Figura 11.90. Pantalla de salida de Stock de Productos

3. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora.
Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón **Por Pantalla**.

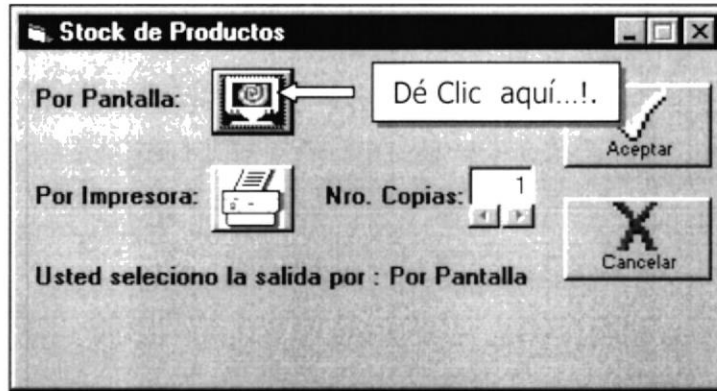


Figura 11.91. Selección del Botón Por Pantalla

4. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar**, inmediatamente se presenta el reporte del Stock de Productos por pantalla.



Figura 11.92. Botón Aceptar

5. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón **Por Impresora**.

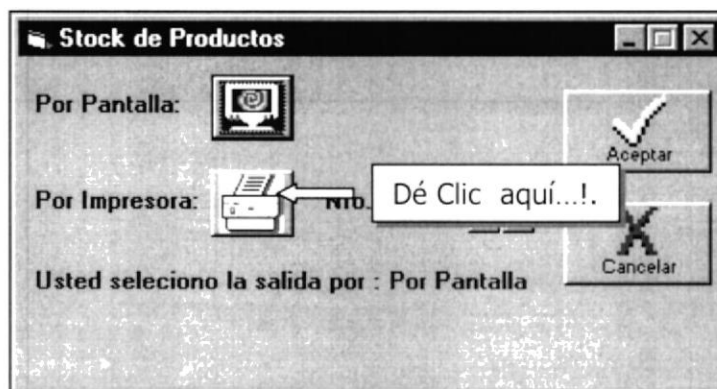


Figura 11.93. Selección del Botón Por Impresora

6. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento** para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

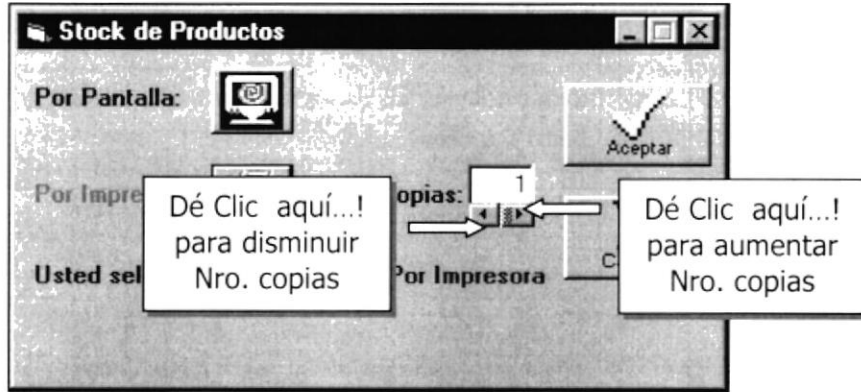


Figura 11.94. Selección Barra de Desplazamiento

7. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se imprime el reporte de Stock de Productos y el número de copias establecido.



Figura 11.95. Botón Aceptar

8. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la pantalla de salida de Stock de Productos, dé Clic en el Botón **Cancelar**.

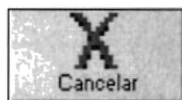


Figura 11.96. Botón Cancelar

11.6. Productos con Stock Mínimo

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Productos con Stock Mínimo**.

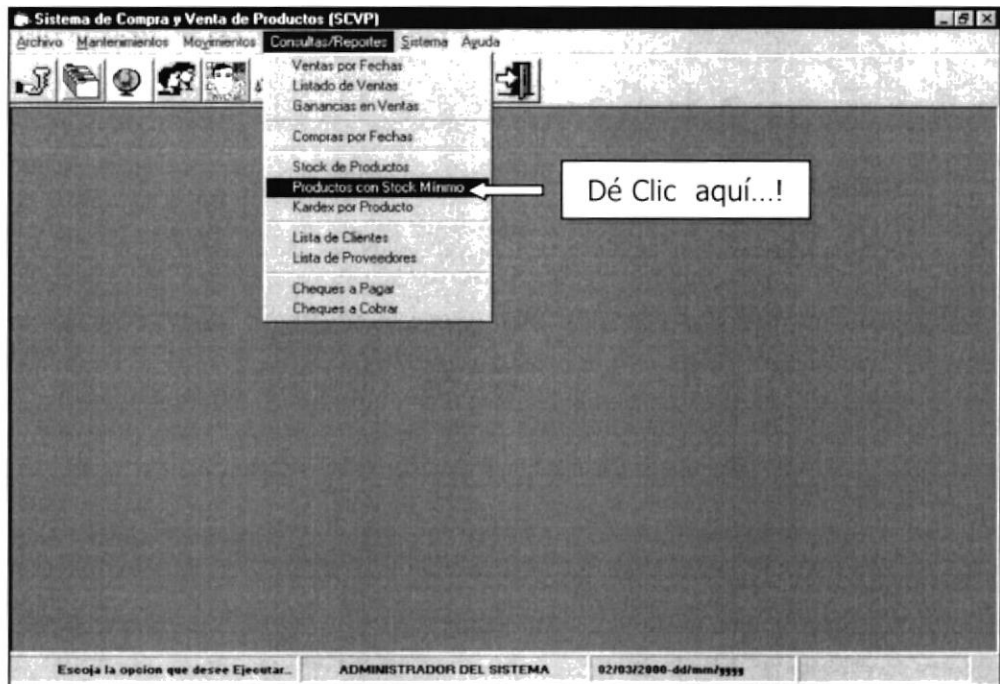


Figura 11.97. Menú Consultas/Reportes - Productos con Stock Mínimo

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de salida de Productos con Stock Mínimo.

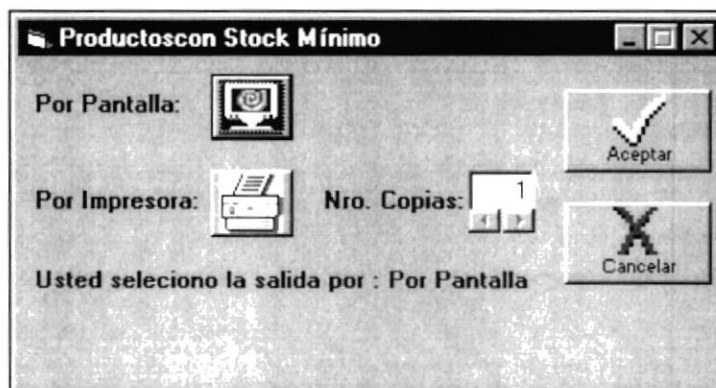


Figura 11.98. Pantalla de Salida - Productos con Stock Mínimo

3. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora.
Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón Por Pantalla.

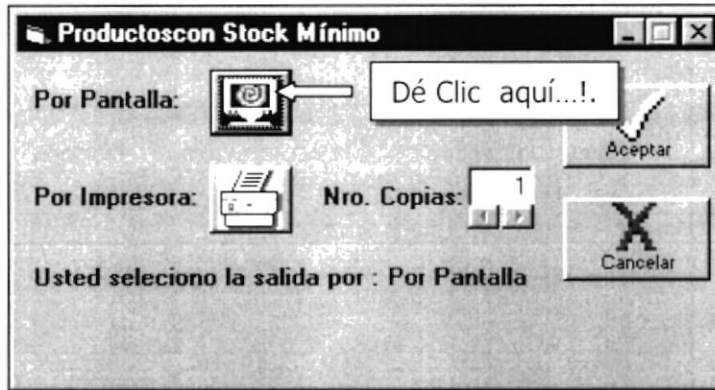


Figura 11.99. Selección del Botón Por Pantalla

4. A continuación dé Clic en el Botón Aceptar, inmediatamente se presenta el reporte de Productos con Stock Mínimo por pantalla.



Figura 11.100. Botón Aceptar

5. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón Por Impresora.

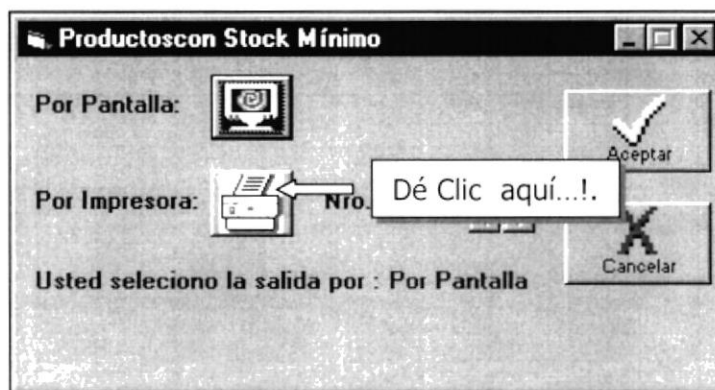


Figura 11.101. Selección del Botón Por Impresora

6. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la Barra de Desplazamiento para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

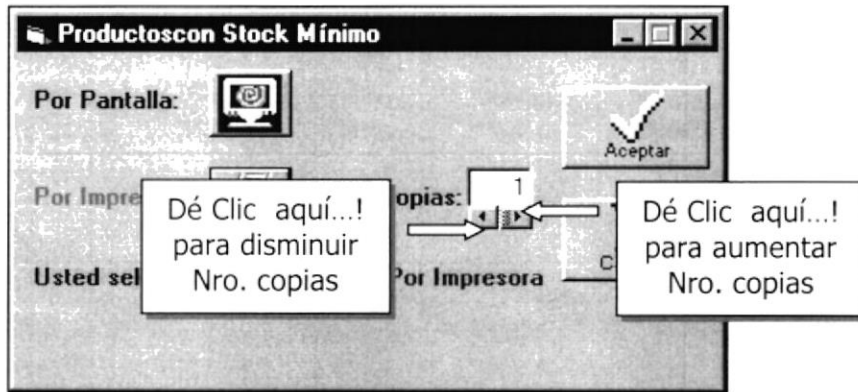


Figura 11.102. Selección Barra de Desplazamiento

7. A continuación dé Clic en el Botón Aceptar e inmediatamente se imprime el reporte de Productos con Stock Mínimo y el número de copias establecido.



Figura 11.103. Botón Aceptar

8. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la pantalla de salida de Productos con Stock Mínimo, dé Clic en el Botón Cancelar.

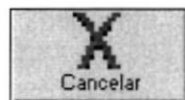


Figura 11.104. Botón Cancelar

11.7. Kardex por Productos

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Kardex por Producto**.

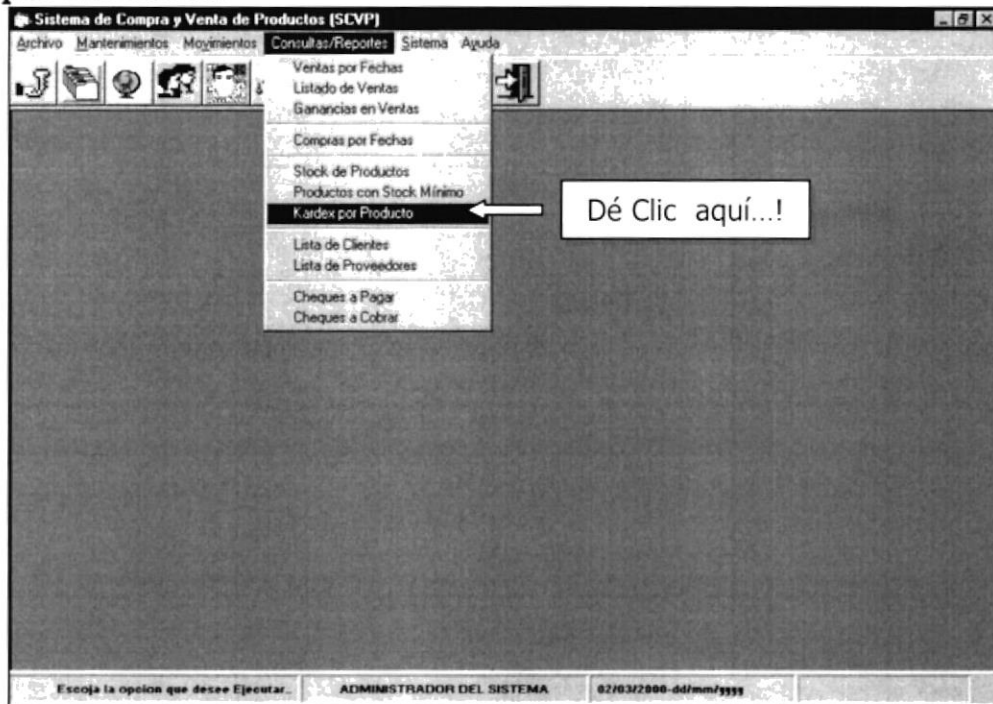


Figura 11.105. Menú Consultas/Reportes - Kardex por Producto

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Listado de Movimientos por Producto.

The screenshot shows the 'Listado de Movimientos por Producto' window. It features a form for entering product details and a table of registered products. The form includes fields for 'Código/Producto', 'Fecha(dd/mm/aaaa) Ingreso' (set to 02/03/2000), 'Nombre/Producto', 'Código/Proveedor', 'Categoría/Producto' (set to 01 - CIGARRILLOS), 'Stock Mínimo' (set to 0), 'Unidad/Existencia' (set to 0), 'Precio/Costo Unidad' (set to 0.00), 'Unidad/Pedido' (set to 0), 'Precio/Venta Unidad' (set to 0.00), 'Fec. Ultimo Pedido' (set to 02/03/2000), 'Estado' (set to A - Activo), and 'Referencia'. There is a checkbox for 'I.V.A.' and a checkbox for 'Reporte de kardex con Histórico'. Below the form is a table titled 'Productos Registrados' with columns for 'Cod. Producto', 'Nombre de Producto', and 'Cod. Proveedor'. The table lists several products, including 'ALCOHOL ETILICO', 'FOSFOROS', 'PINOKLIN', 'FUNDAS DE BASURA', 'MAYONESA 237 ML', 'POLVO DE TISA', 'SELLO ROJO', 'TANG', and 'MARK BLANCO 20%'. There are 'Mostrar' and 'Cerrar' buttons on the right side of the table.

Cod. Producto	Nombre de Producto	Cod. Proveedor
<input type="checkbox"/> 1	ALCOHOL ETILICO	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 2	FOSFOROS	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 3	PINOKLIN	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 4	FUNDAS DE BASURA	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 5	MAYONESA 237 ML	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 6	POLVO DE TISA	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 7	SELLO ROJO	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 10	TANG	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 25	MARK BLANCO 20%	00001-PROESA

Figura 11.106. Pantalla - Listado de Movimientos por Productos

3. A continuación, seleccione el producto al que desea ver sus movimientos desde la fecha de cierre del último periodo hasta la actual, los datos del producto se presentan en la parte superior de la pantalla.

Listado de Movimientos por Producto

Datos del Producto

Código/Producto: 1 Fecha[dd/mm/aaaa] Ingreso: 19/04/1999

Nombre/Producto: ALCHHOL ETILICO

Código/Proveedor: 00001 ... PROESA - FERNANDO CLAUDIO BARRERO

Categoría/Producto: 02 - LICORES Stock Mínimo: 100

Unidad/Existencia: 1180 Precio/Costo Unidad: 24000

Unidad/Pedido: 0 Precio/Venta Unidad: 27500

Fec. Ultimo Pedido: 01/03/2000 Estado: A - Activo

Referencia: I.V.A.

Reporte de kardex con Histórico

Productos Registrados

Cod. Producto	Nombre de Producto	Cod. Proveedor
<input checked="" type="checkbox"/> 1	ALCHHOL ETILICO	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 2	FOSFOROS	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 3	PINOKLIN	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 4	FUNDAS DE BASURA	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 5	MAYONESA 237 ML	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 6	POLVO DE TISA	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 7	SELLO ROJO	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 10	TANG	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 25	LARK RI ANGL 20'S	00001-PROESA

Mostrar

Cerrar

Figura 11.107. Selección del Producto

4. Si desea ver el Reporte del Kardex por Producto con los movimientos del periodo anterior y actual, dé Clic en la opción **Reporte de Kardex con Histórico**.

Listado de Movimientos por Producto

Datos del Producto

Código/Producto: 1 Fecha[dd/mm/aaaa] Ingreso: 19/04/1999

Nombre/Producto: ALCHHOL ETILICO

Código/Proveedor: 00001 ... PROESA - FERNANDO CLAUDIO BARRERO

Categoría/Producto: 02 - LICORES Stock Mínimo: 100

Unidad/Existencia: 1180 Precio/Costo Unidad: 24000

Unidad/Pedido: 0 Precio/Venta Unidad: 27500

Fec. Ultimo Pedido: 01/03/2000 Estado: A - Activo

Referencia: I.V.A.

Reporte de kardex con Histórico

Productos Registrados

Cod. Producto	Nombre de Producto	Cod. Proveedor
<input type="checkbox"/> 1	ALCHHOL ETILICO	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 2	FOSFOROS	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 3	PINOKLIN	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 4	FUNDAS DE BASURA	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 5	MAYONESA 237 ML	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 6	POLVO DE TISA	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 7	SELLO ROJO	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 10	TANG	00001-PROESA
<input type="checkbox"/> 25	LARK RI ANGL 20'S	00001-PROESA

Mostrar

Cerrar

Figura 11.108. Selección de la opción Reporte de Kardex con Histórico

- Dé Clic en el Botón **Mostrar** e inmediatamente se presenta la Pantalla de Impresión.

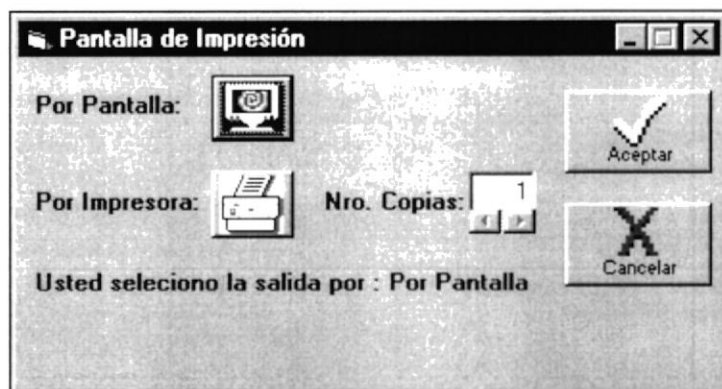


Figura 11.109. Pantalla de Impresión - Reporte Kardex por Producto

- Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora. Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón Por Pantalla.

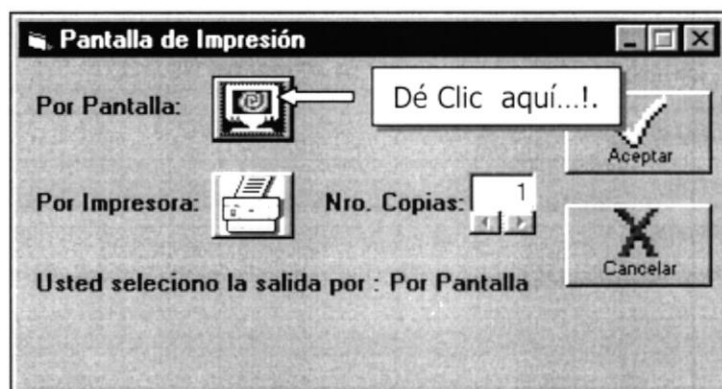


Figura 11.110. Selección del Botón Por Pantalla

- A continuación dé Clic en el Botón Aceptar, inmediatamente se presenta el reporte de Kardex por Producto por pantalla.



Figura 11.111. Botón Aceptar

8. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón Por Impresora.

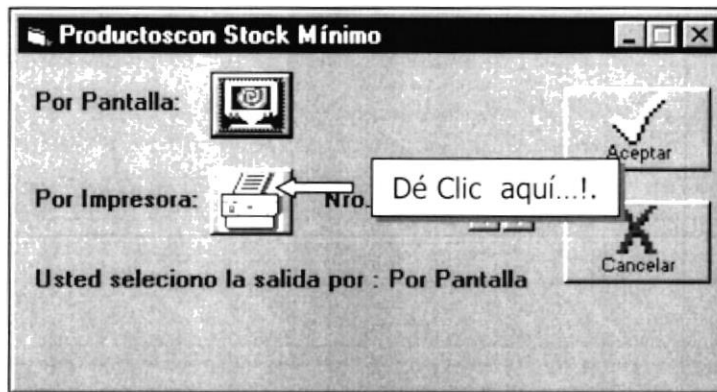


Figura 11.112. Selección del Botón Por Impresora

9. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la Barra de Desplazamiento para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

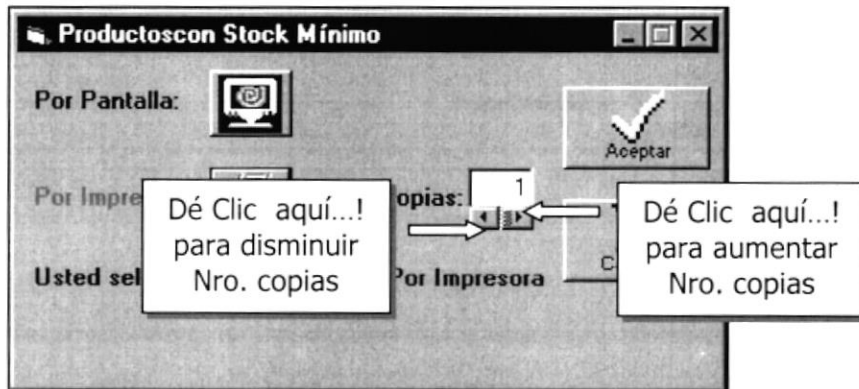


Figura 11.113. Selección Barra de Desplazamiento

10. A continuación dé Clic en el Botón Aceptar e inmediatamente se imprime el reporte de Kardex por Producto y el número de copias establecido.

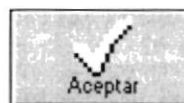


Figura 11.114. Botón Aceptar

11. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la pantalla de Impresión de Kardex por Producto, dé Clic en el Botón Cancelar.



Figura 11.115. Botón Cancelar

12. Si desea salir de la pantalla de Listado de Movimientos por Producto, dé Clic en el Botón Cerrar.



Figura 11.116. Botón Cerrar Ventana

11.8. Lista de Clientes

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Lista de Clientes**.

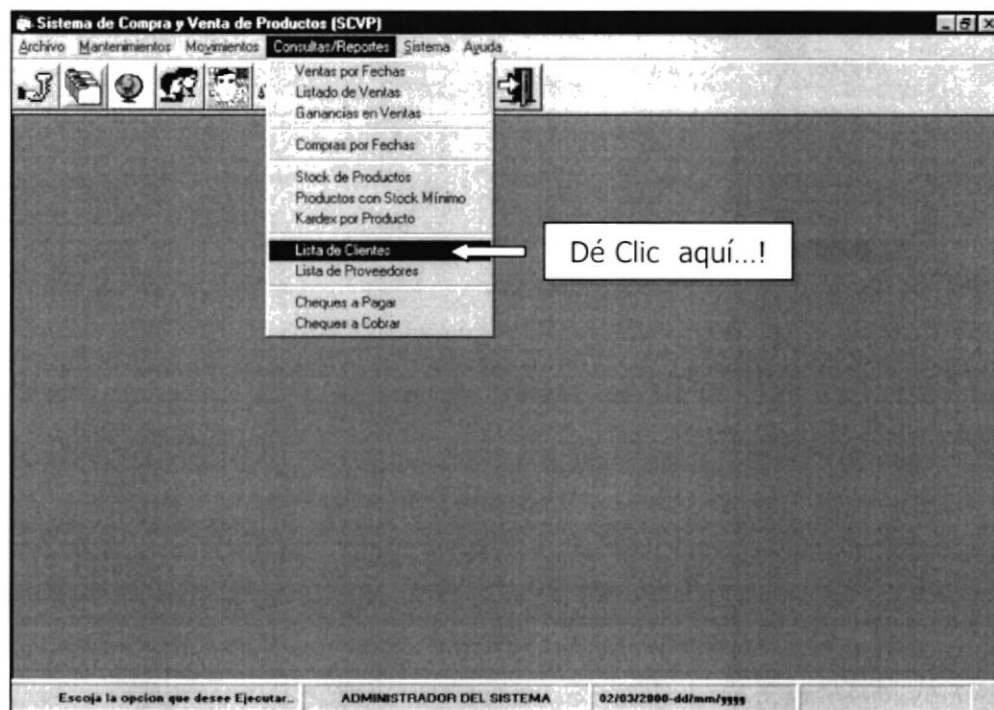


Figura 11.117. Menú Consultas/Reportes - Lista de Clientes

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de salida de Lista de Clientes.

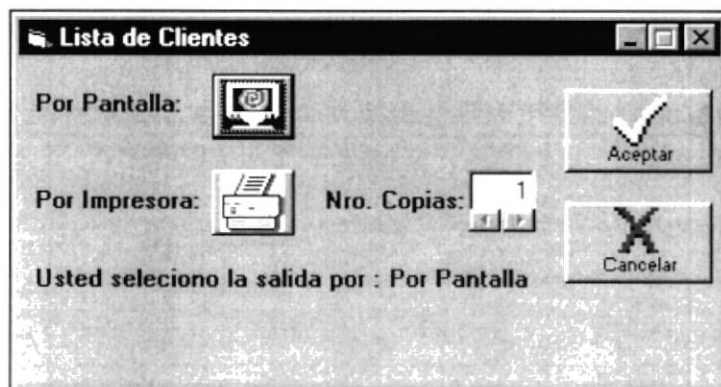


Figura 11.118. Pantalla de salida - Lista de Clientes

3. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora.
Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón **Por Pantalla**.

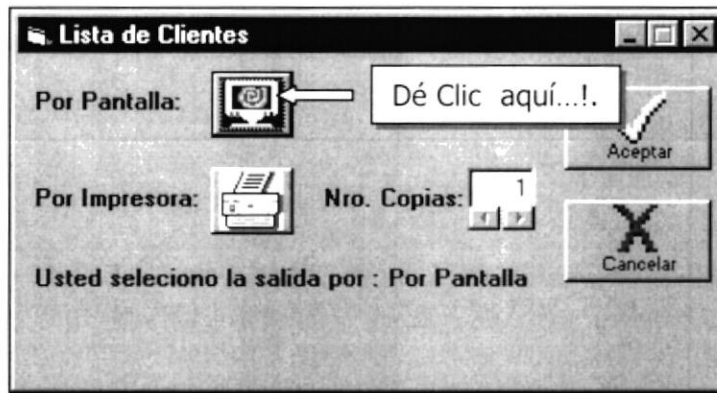


Figura 11.119. Selección del Botón Por Pantalla

4. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar**, inmediatamente se presenta el reporte de Lista de Clientes por pantalla.



Figura 11.120. Botón Aceptar

5. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón **Por Impresora**.

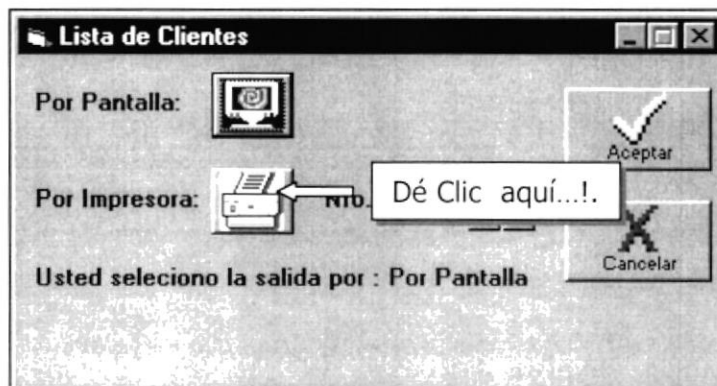


Figura 11.121. Selección del Botón Por Impresora

6. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento** para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

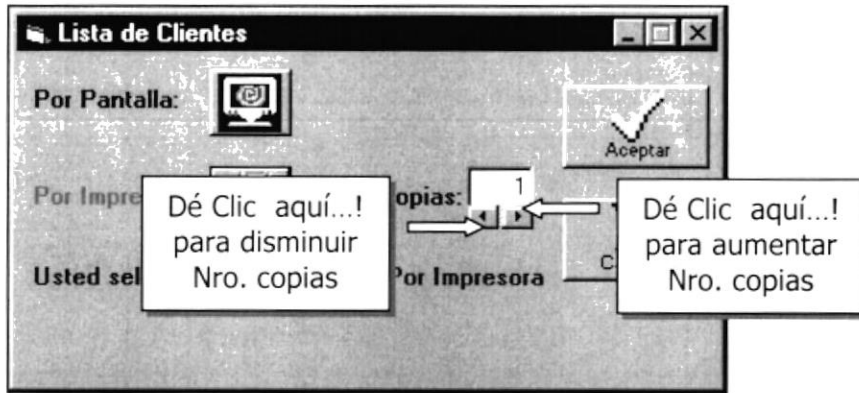


Figura 11.122. Selección Barra de Desplazamiento

7. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se imprime el reporte de Lista de Clientes y el número de copias establecido.



Figura 11.123. Botón Aceptar

8. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la pantalla de salida de Lista de Clientes, dé Clic en el Botón **Cancelar**.



Figura 11.124. Botón Cancelar

11.9. Lista de Proveedores

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Lista de Proveedores**.

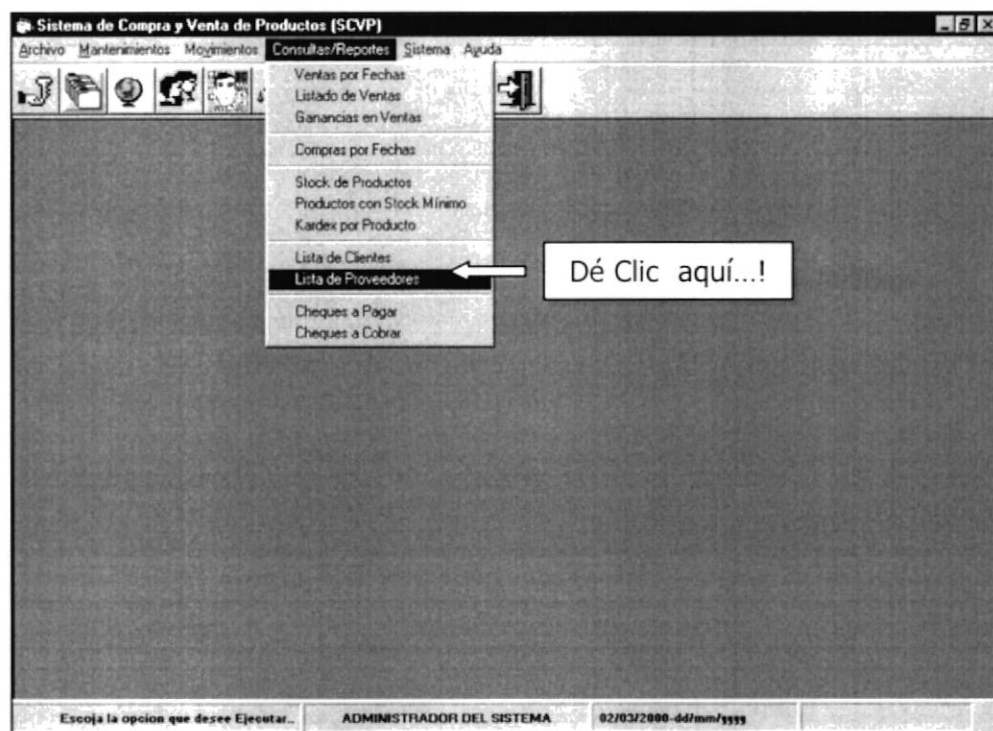


Figura 11.125. Menú Consultas/Reportes - Lista de Proveedores

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de salida de Lista de Proveedores.

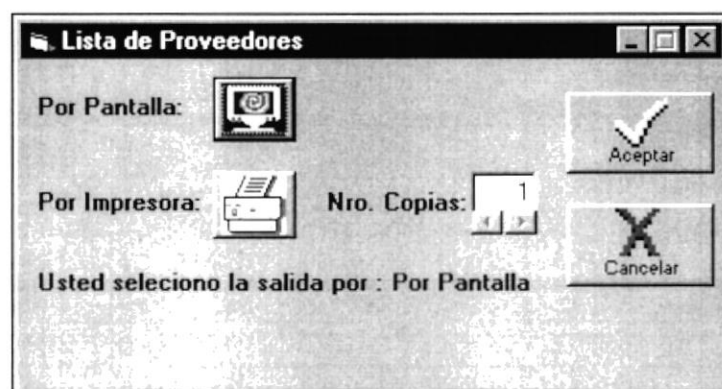


Figura 11.126. Pantalla de salida - Lista de Proveedores

3. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora.
Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón **Por Pantalla**.

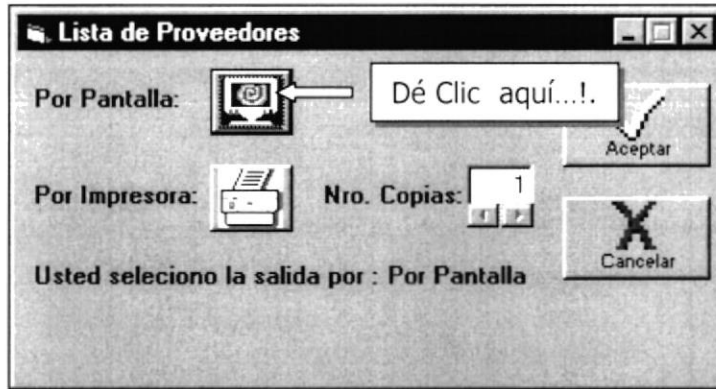


Figura 11.127. Selección del Botón Por Pantalla

4. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar**, inmediatamente se presenta el reporte de Lista de Proveedores por pantalla.



Figura 11.128. Botón Aceptar

5. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón **Por Impresora**.

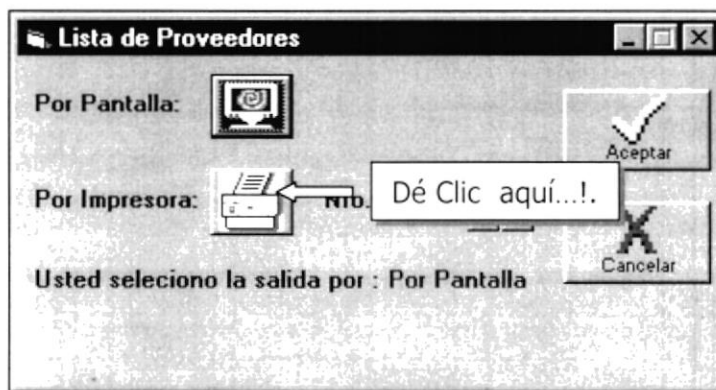


Figura 11.129. Selección del Botón Por Impresora

- 6. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento** para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

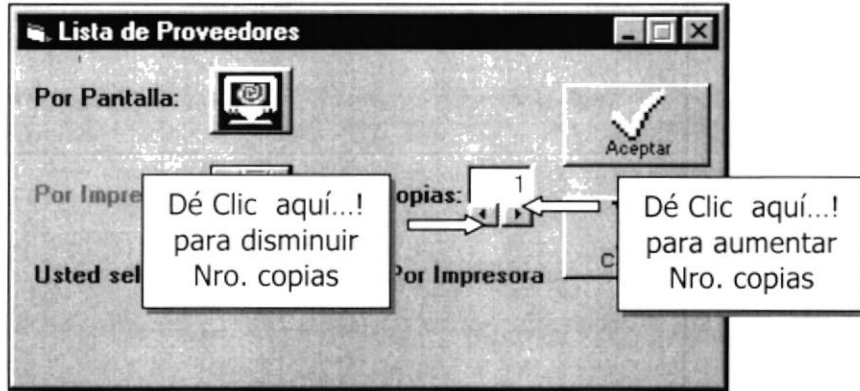


Figura 11.130. Selección Barra de Desplazamiento

- 7. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se imprime el reporte de Lista de Proveedores y el número de copias establecido.



Figura 11.131. Botón Aceptar

- 8. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la pantalla de salida de Lista de Proveedores, dé Clic en el Botón **Cancelar**.

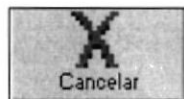


Figura 11.132. Botón Cancelar

11.10. Cheques a Pagar

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Cheques a Pagar**.

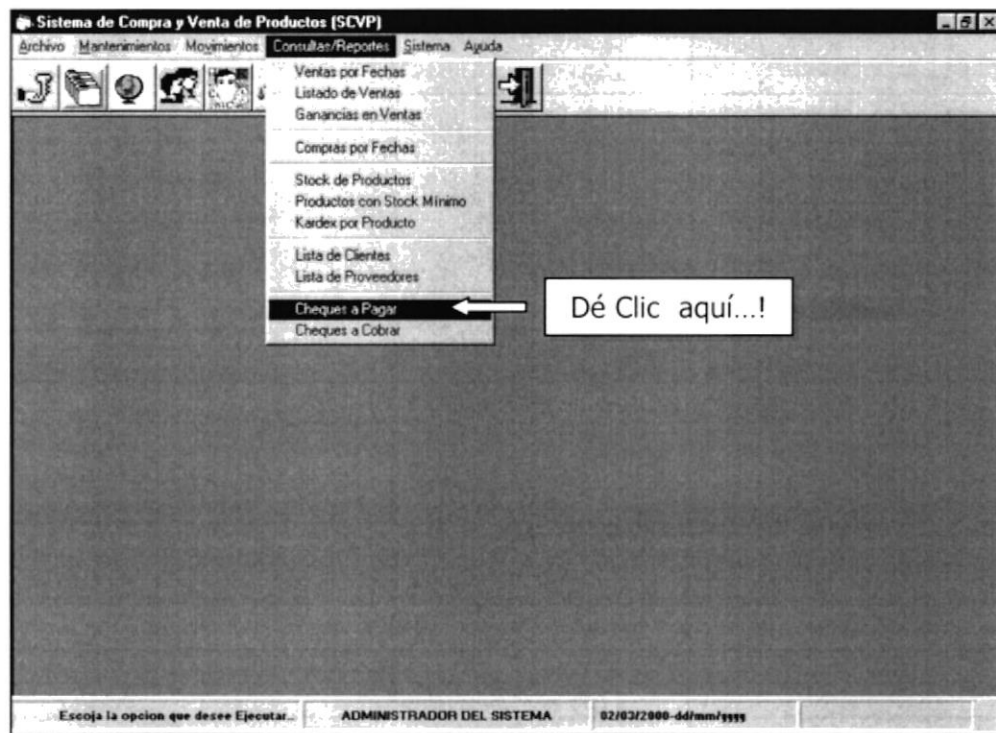


Figura 11.133. Menú Consultas/Reportes - Cheques a Pagar

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Rango de Fechas - Listado de Cheques a Pagar.

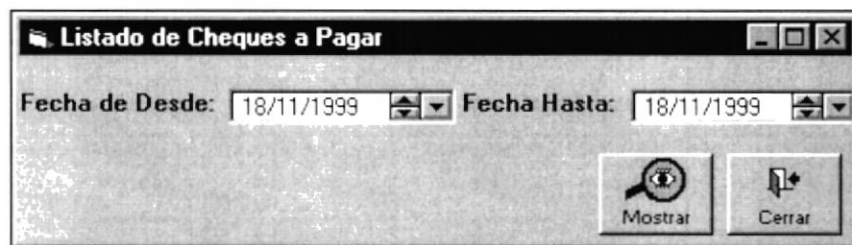


Figura 11.134. Pantalla de Rango de Fecha - Listado de Cheques a Pagar

3. Seleccione el Rango de Fechas en el que desea presentar el Listado de Cheques a Pagar, dé Clic en la flecha apuntando hacia abajo de la **Barra de Desplazamiento**, se presentará el año, mes y los días correspondiente a este.



Figura 11.135. Selección Control de Fechas

4. Para poder observar los días de otros meses u otros años, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento**. Por cada Clic que dé en la flecha de la **Barra de Desplazamiento** apuntando a la izquierda, se presentan los meses anteriores al actual, sucede lo contrario si da Clic en la flecha de la **Barra de Desplazamiento** apuntando a la derecha.



Figura 11.136. Selección de meses

5. Para aumentar o disminuir la fecha por años, dé Clic entre las flechas de la **Barra de Desplazamiento**.
Si da Clic a lado derecho del separador, aumentará los años.
Si da Clic al lado izquierdo del separador disminuirá los años



Figura 11.137. Selección de años

6. Dé Clic en el día específico del mes del año que seleccionó.



Figura 11.138. Selección de días

7. Únicamente para aumentar o disminuir los días, dé Clic en las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo del Control de Fechas.
 Si requiere aumentar los días, dé Clic en la flecha apuntando hacia arriba.
 Si requiere disminuir los días, dé Clic en la flecha apuntando hacia abajo.

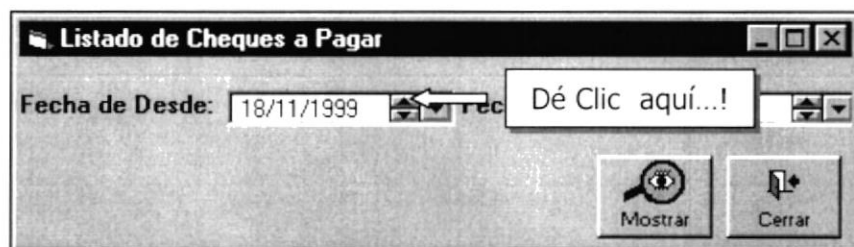


Figura 11.139. Selección de días - aumentar/disminuir

8. Otra manera de ingresar la fecha deseada, es digitándola directamente en el Control de Fechas

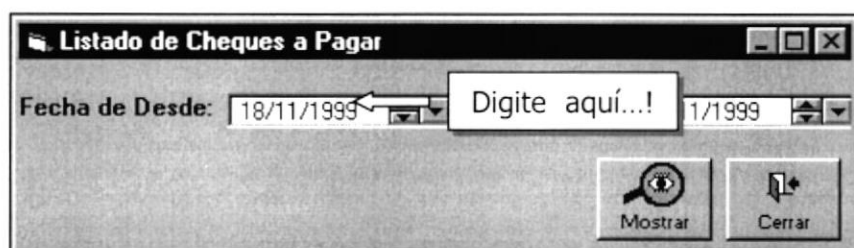


Figura 11.140. Ingresando Fecha

9. Si realizó un mal ingreso o una mala selección de la fecha, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:

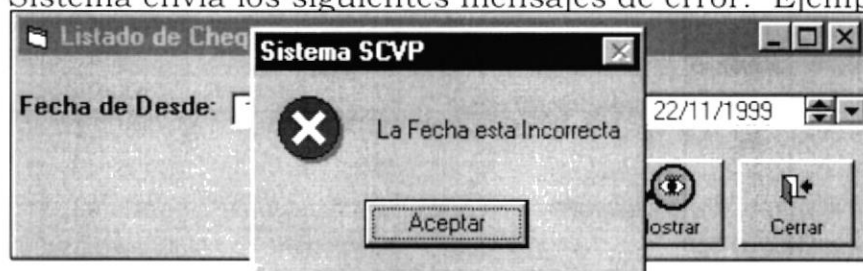


Figura 11.141. Mensaje de Error - Fecha Incorrecta

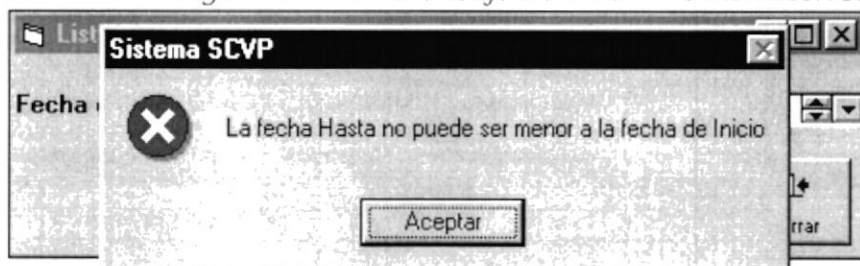


Figura 11.142. Error - la Fecha Hasta no puede ser menor a la Fecha Desde

10. Una vez ingresado correctamente el Rango de Fechas, dé Clic en el Botón **Mostrar**.

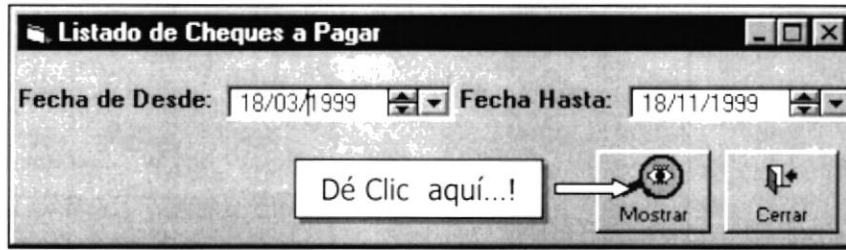


Figura 11.143. Selección del Botón Mostrar

11. Inmediatamente se presenta la pantalla de salida de Listado de Cheques a Pagar.

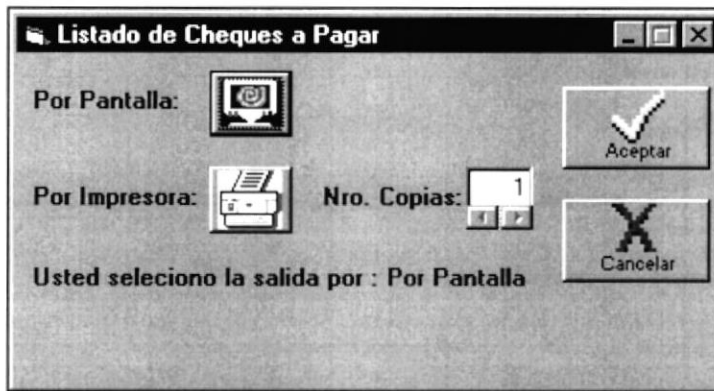


Figura 11.144. Pantalla de salida - Listado de Cheques a Pagar

12. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora. Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón **Por Pantalla**.

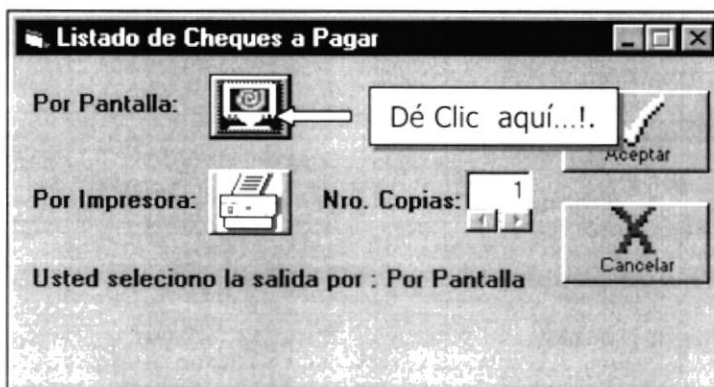


Figura 11.145. Selección del Botón Por Pantalla

13. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar**, inmediatamente se presenta el reporte del Listado de Cheques a Pagar por pantalla. En este listado se presentan los cheques a pagar con Estado diferente a Cobrado.



Figura 11.146. Botón Aceptar

14. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón **Por Impresora**.

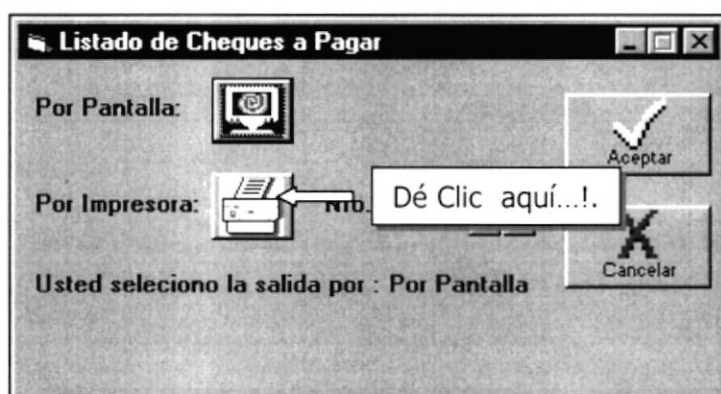


Figura 11.147. Selección del Botón Por Impresora

15. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento** para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

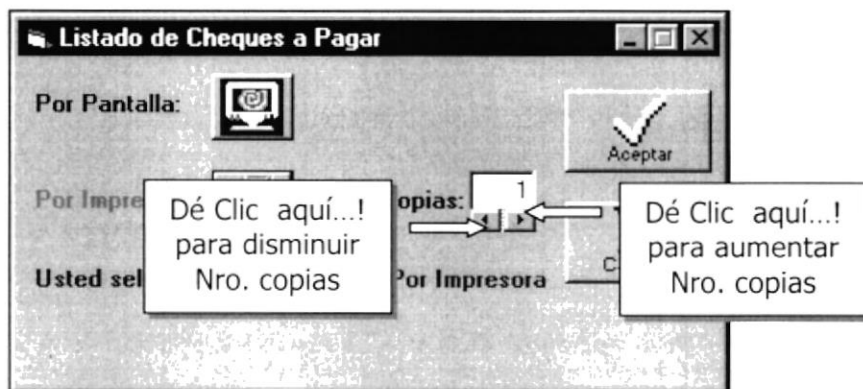


Figura 11.148. Selección Barra de Desplazamiento

16. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se imprime el reporte del Listado de Cheques a Pagar con Estado diferente a Cobrado y el número de copias establecido.



Figura 11.149. Botón Aceptar

17. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la pantalla de salida de Listado de Cheques a Pagar, dé Clic en el Botón **Cancelar**.



Figura 11.150. Botón Cancelar

18. Si desea salir de la pantalla de Rango de Fecha - Listado de Cheques a Pagar, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

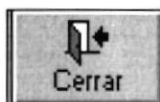


Figura 11.151. Botón Cerrar Ventana

11.11. Cheques a Cobrar

1. En el Menú Consultas/Reportes, dé Clic en la opción **Cheques a Cobrar**.

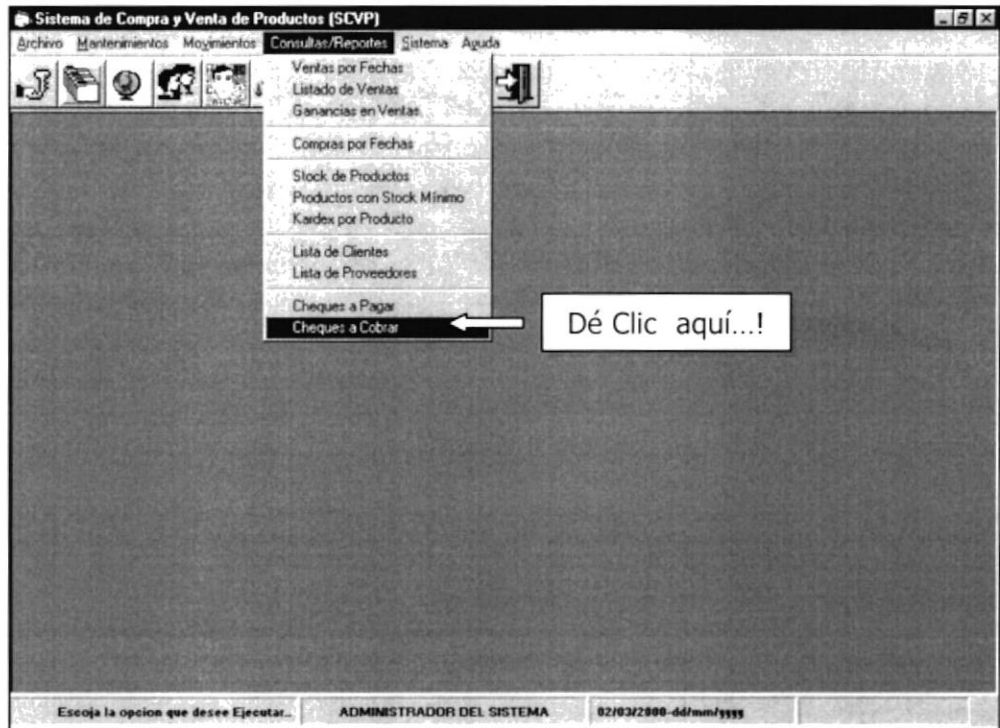


Figura 11.152. Menú Consultas/Reportes - Cheques a Depositar

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Rango de Fechas - Listado de Cheques a Depositar.

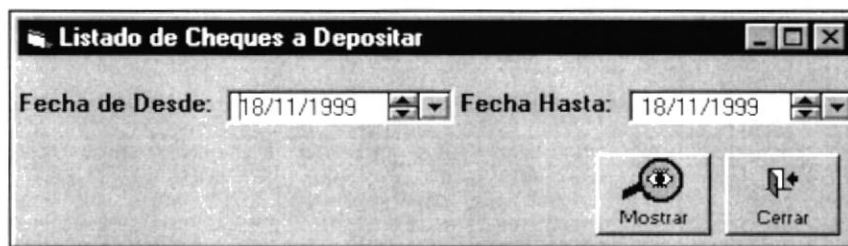


Figura 11.153. Pantalla de Rango de Fecha - Listado de Cheques a Depositar

3. Seleccione el Rango de Fechas en el que desea presentar el Listado de Cheques a Depositar, dé Clic en la flecha apuntando hacia abajo de la **Barra de Desplazamiento**, se presentará el año, mes y los días correspondiente a este.



Figura 11.154. Selección Control de Fechas

4. Para poder observar los días de otros meses u otros años, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento**. Por cada Clic que dé en la flecha de la **Barra de Desplazamiento** apuntando a la izquierda, se presentan los meses anteriores al actual, sucede lo contrario si da Clic en la flecha de la **Barra de Desplazamiento** apuntando a la derecha.



Figura 11.155. Selección de meses

5. Para aumentar o disminuir la fecha por años, dé Clic entre las flechas de la **Barra de Desplazamiento**.
Si da Clic a lado derecho del separador, aumentará los años.
Si da Clic al lado izquierdo del separador disminuirá los años



Figura 11.156. Selección de años

6. Dé Clic en el día específico del mes del año que seleccionó.



Figura 11.157. Selección de días

7. Únicamente para aumentar o disminuir los días, dé Clic en las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo del Control de Fechas.

Si requiere aumentar los días, dé Clic en la flecha apuntando hacia arriba.

Si requiere disminuir los días, dé Clic en la flecha apuntando hacia abajo.

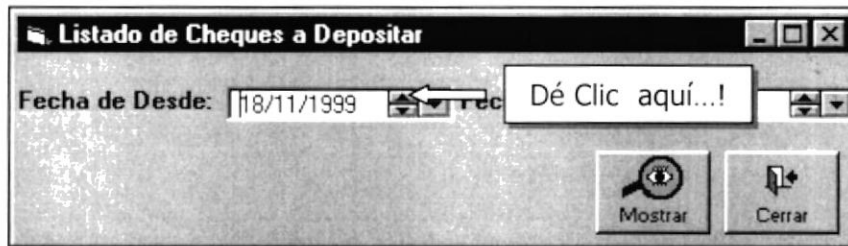


Figura 11.158. Selección de días - aumentar/disminuir

8. Otra manera de ingresar la fecha deseada, es digitándola directamente en el Control de Fechas.

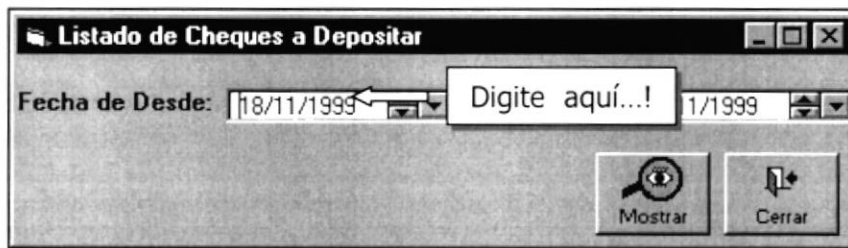


Figura 11.159. Ingresando Fecha

9. Si realizó un mal ingreso o una mala selección de la fecha, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:

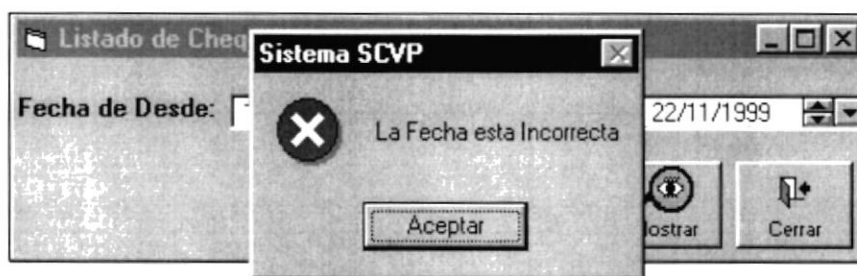


Figura 11.160. Mensaje de Error - Fecha Incorrecta

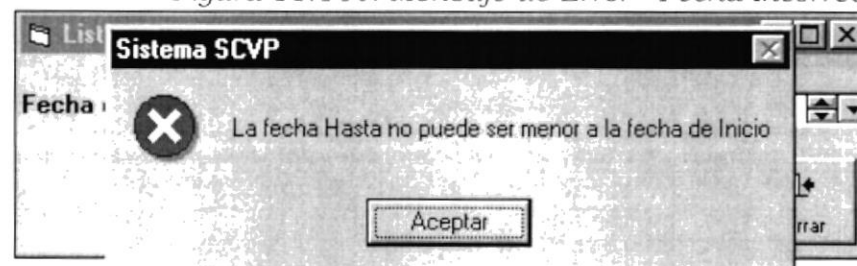


Figura 11.161. Error - la Fecha Hasta no puede ser menor a la Fecha Desde

10. Una vez ingresado correctamente el Rango de Fechas, dé Clic en el Botón **Mostrar**.

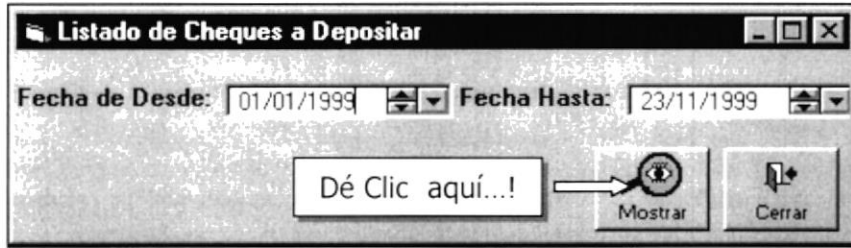


Figura 11.162. Selección del Botón Mostrar

11. Inmediatamente se presenta la pantalla de salida de Listado de Cheques a Cobrar.

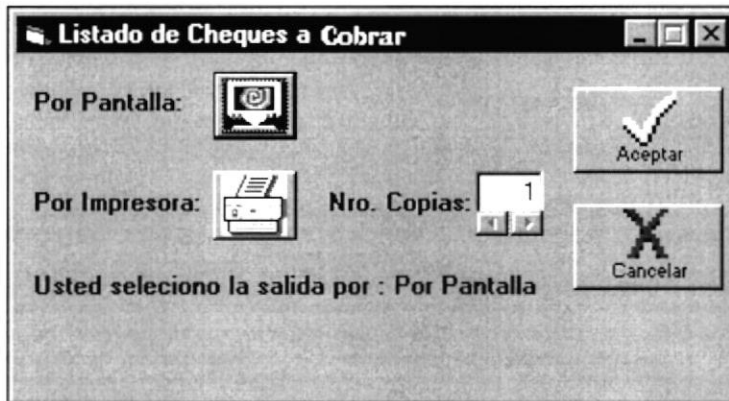


Figura 11.163. Pantalla de salida - Listado de Cheques a Depositar

12. Seleccione el tipo de salida, por pantalla o por impresora. Si selecciona por pantalla, dé Clic en el Botón **Por Pantalla**.

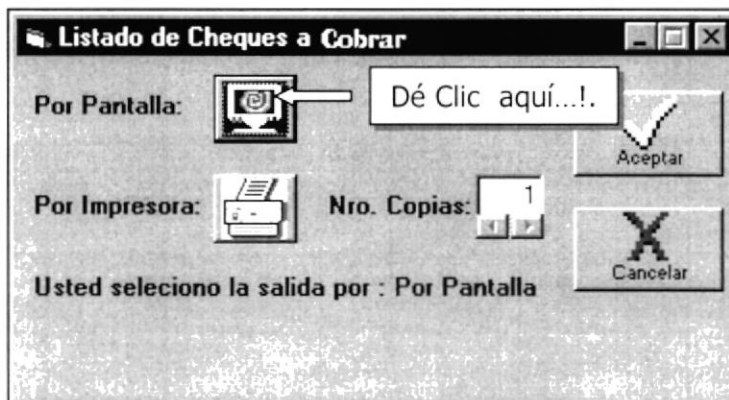


Figura 11.164. Selección del Botón Por Pantalla

13. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar**, inmediatamente se presenta el reporte del Listado de Cheques a Cobrar por pantalla. En este listado se presentan los cheques a cobrar con Estado diferente a Cobrado.



Figura 11.165. Botón Aceptar

14. Si selecciona la salida por impresora, dé Clic en el Botón **Por Impresora**.

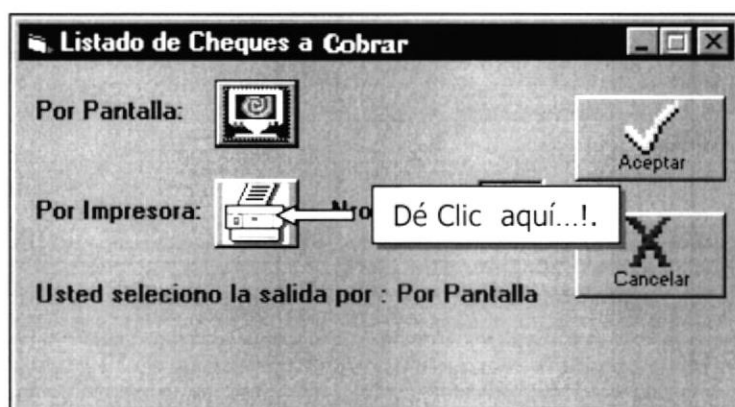


Figura 11.166. Selección del Botón Por Impresora

15. Inmediatamente se habita la opción Nro. Copias, dé Clic en la **Barra de Desplazamiento** para aumentar o disminuir el número de copias requeridas.

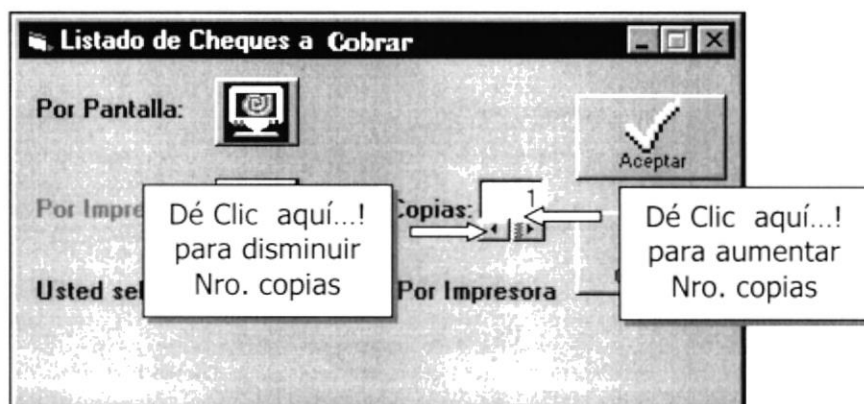


Figura 11.167. Selección Barra de Desplazamiento

16. A continuación dé Clic en el Botón **Aceptar** e inmediatamente se imprime el reporte del Listado de Cheques a Cobrar con Estado diferente a Cobrado y el número de copias establecido.



Figura 11.168. Botón Aceptar

17. Si desea cancelar la presentación por pantalla o impresión del reporte y salir de la pantalla de salida de Listado de Cheques a Cobrar, dé Clic en el Botón **Cancelar**.



Figura 11.169. Botón Cancelar

18. Si desea salir de la pantalla de Rango de Fecha - Listado de Cheques a Cobrar, dé Clic en el Botón **Cerrar**.



Figura 11.170. Botón Cerrar Ventana



Capítulo **12**

MENÚ SISTEMA

12. Menú Sistema

El menú Sistema, del Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP), contiene todas las opciones de Seguridad y parámetros que se necesita, las cuales están divididas en dos opciones de menú determinadas de la siguiente manera:

- ☐ Preferencias
- ☐ Seguridad
- ☐ Cambio de Clave

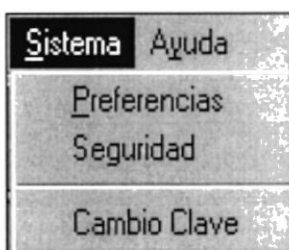


Figura: 12.1. Menú Sistema.



12.1. Preferencias

Esta opción permite establecer los parámetros con los que el Sistema comienza una sesión de trabajo como son: Formato de la Fecha, porcentaje de impuesto por producto, porcentaje IVA, periodo de Cierre de Movimientos de Productos,

1. En el Menú Sistema, dé un Clic en la opción Preferencias.

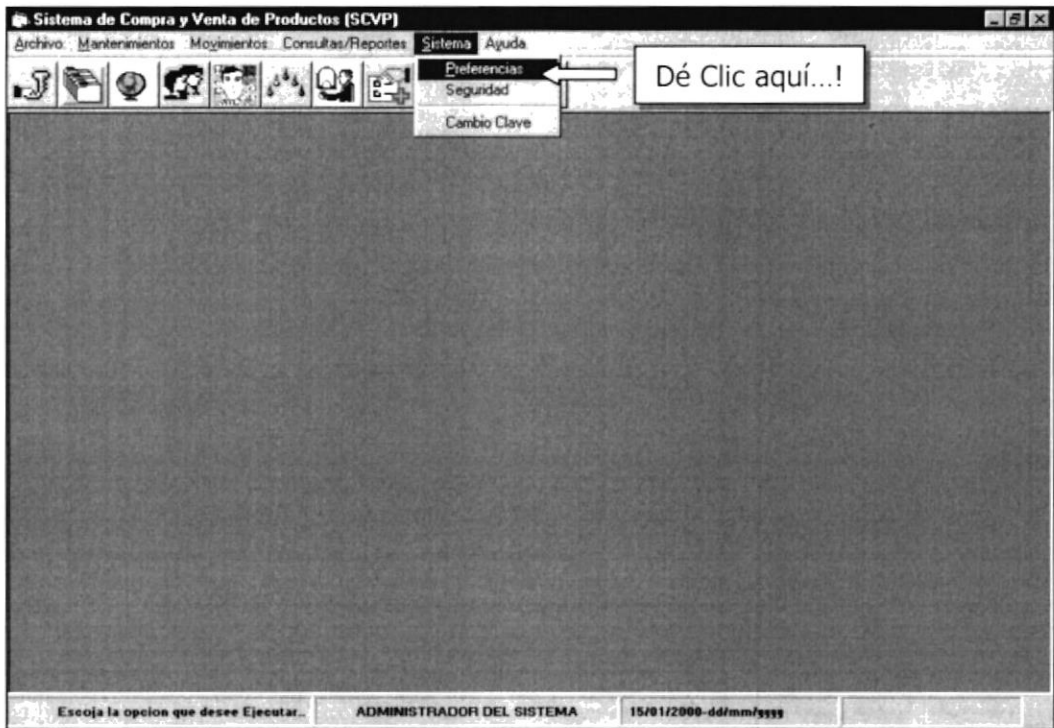


Figura: 12.2. Menú Sistema - Preferencias

2. A continuación se visualiza la pantalla de Preferencias.

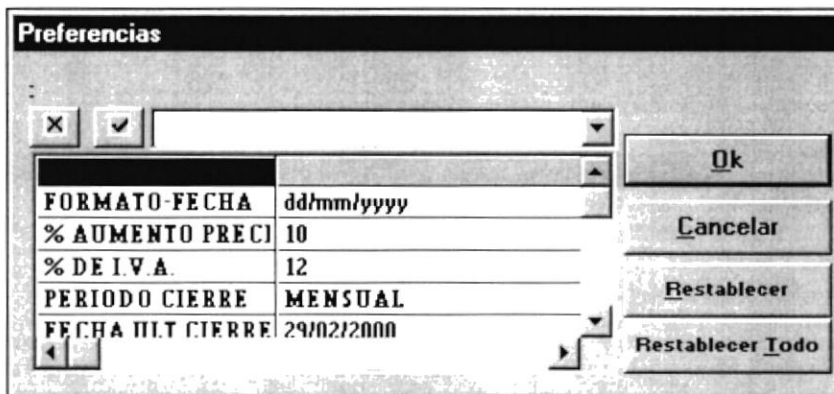


Figura: 12.3. Pantalla de Preferencias

3. Seleccione la opción a realizar los cambios radicales en el formato especificado.

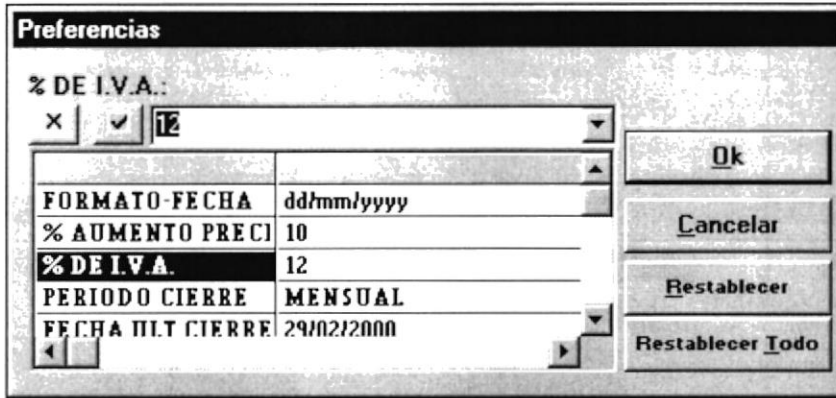


Figura: 12.4. Selección de la Opción Modificar

4. Modifique el parámetro a su conveniencia y dé Clic en la opción Acepta el Cambio para actualizar el registro.

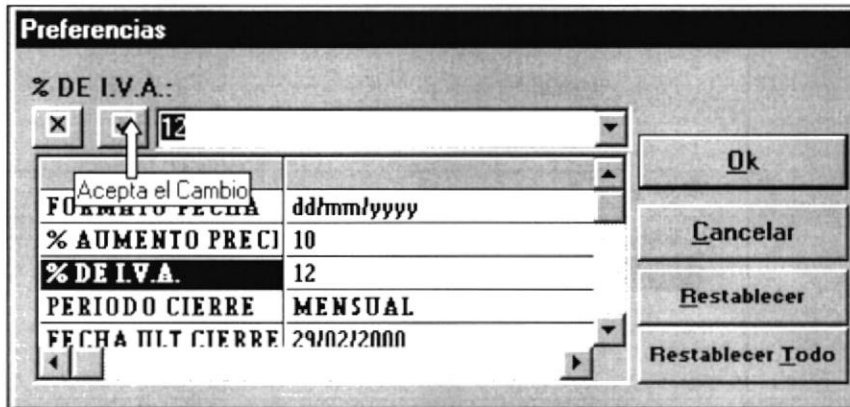


Figura: 12.5. Selección de la Opción Aceptar el cambio

5. Si no desea realizar la actualización dé Clic en la opción Rechaza el Cambio.

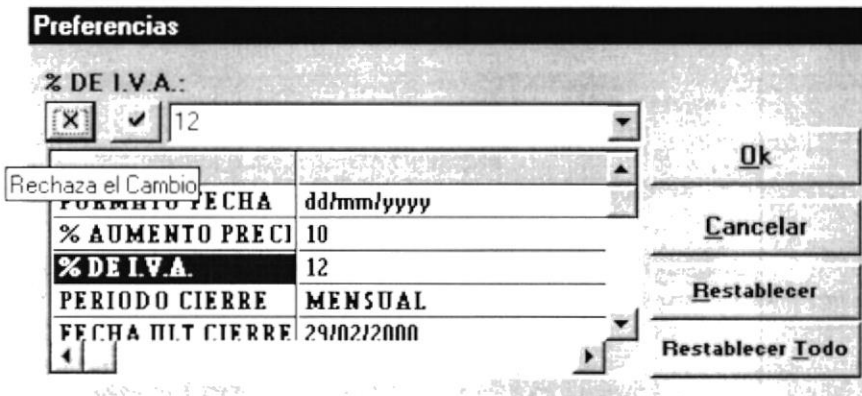


Figura: 12.6. Selección de la Opción Rechazar el cambio

6. Si desea Salir de la Pantalla y aceptar los cambios realizados en los parámetros, dé Clic en el Botón **Ok**.

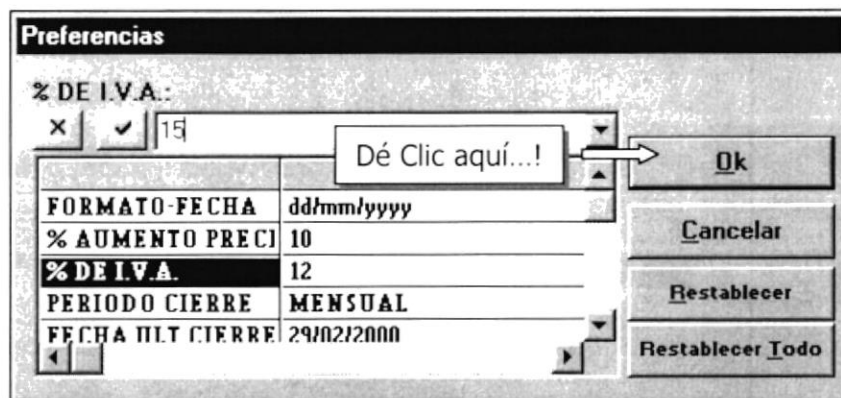


Figura: 12.7. Selección del Botón Ok

7. Si desea Salir de la Pantalla y deshacer los cambios realizados en los parámetros, dé Clic en el Botón **Cancelar**.

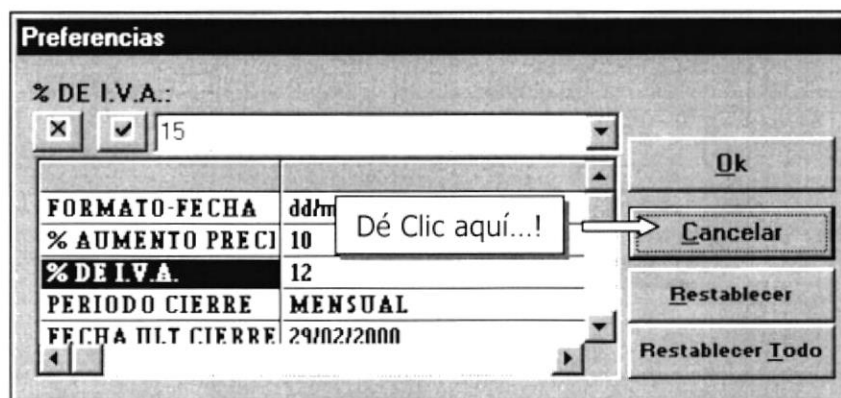


Figura: 12.8. Selección del Botón Cancelar

8. Si desea restablecer el valor inicial del parámetro modificado dé Clic en el botón **Restablecer**.

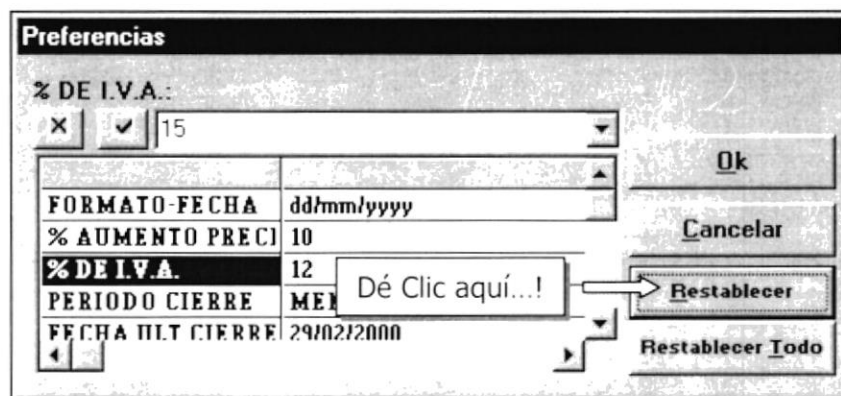


Figura: 12.9. Selección del Botón Restablecer

9. Si desea restablecer todos los valores iniciales de los parámetros modificados, dé clic en el botón Restablecer Todo.

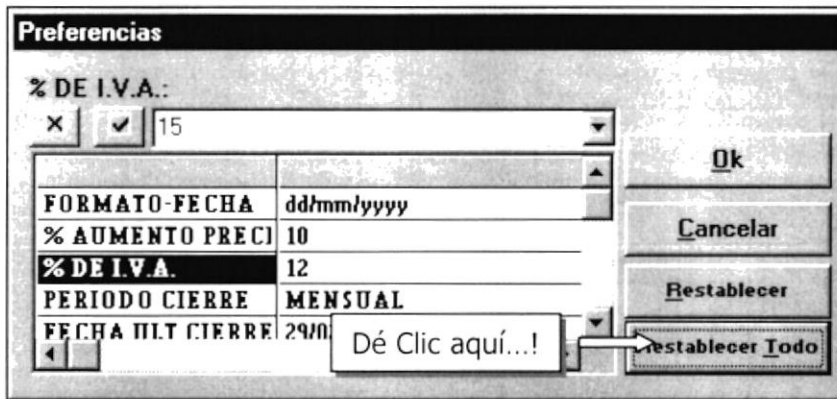


Figura: 12.10. Selección del Botón Restablecer Todo

12.2. Seguridad

Se considera en Seguridad todas las opciones que se le puede otorgar a un usuario del Sistema, tanto como Mantenimiento de Usuarios, Roles, Transacciones asignadas a los Roles, etc.

1. En el Menú Sistema, dé Clic en la opción **Seguridad**.

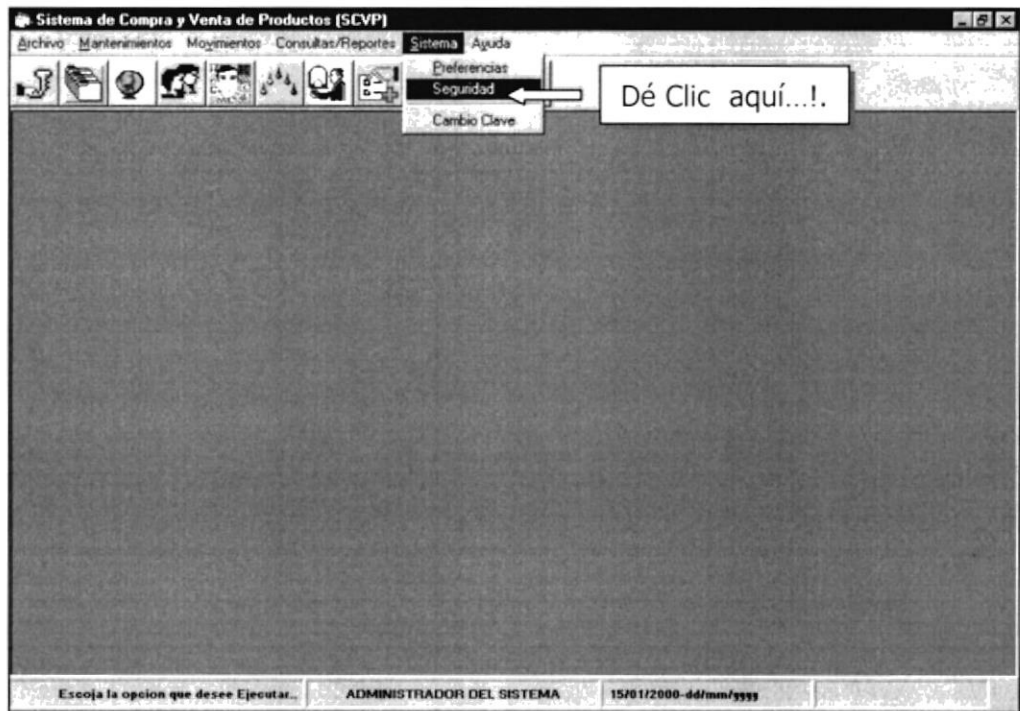


Figura: 12.11. Menú Sistema - Seguridad.

2. Inmediatamente se presenta la pantalla de Seguridad del Sistema.

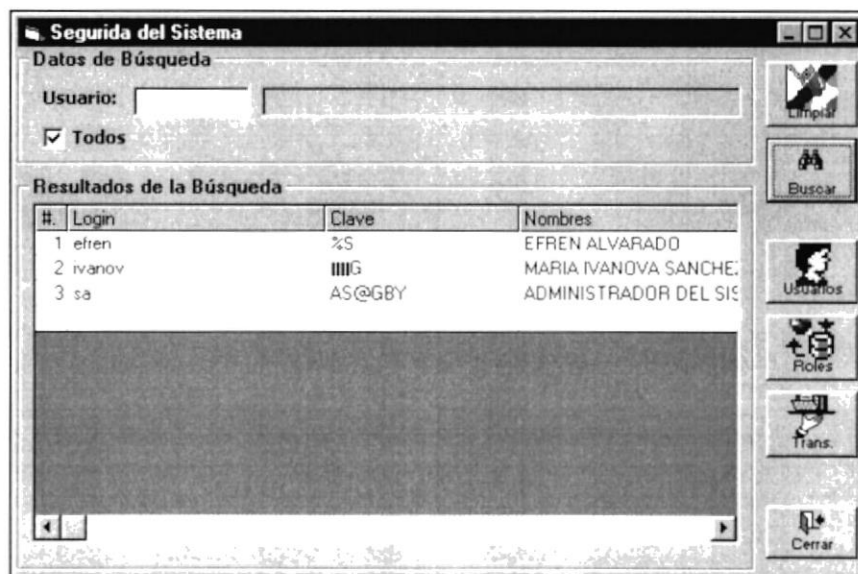


Figura: 12.12. Pantalla de Seguridad del Sistema

12.2.1 Búsqueda de usuarios.

1. Para buscar a todos los usuarios registrados en el Sistema, dé Clic en la opción Todos.

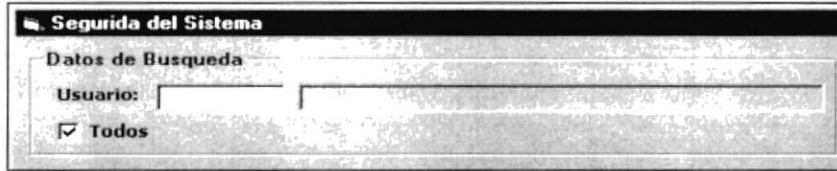


Figura: 12.13. Selección opción Todos

2. Una vez seleccionada la opción Todos, dé Clic en el Botón **Buscar**.

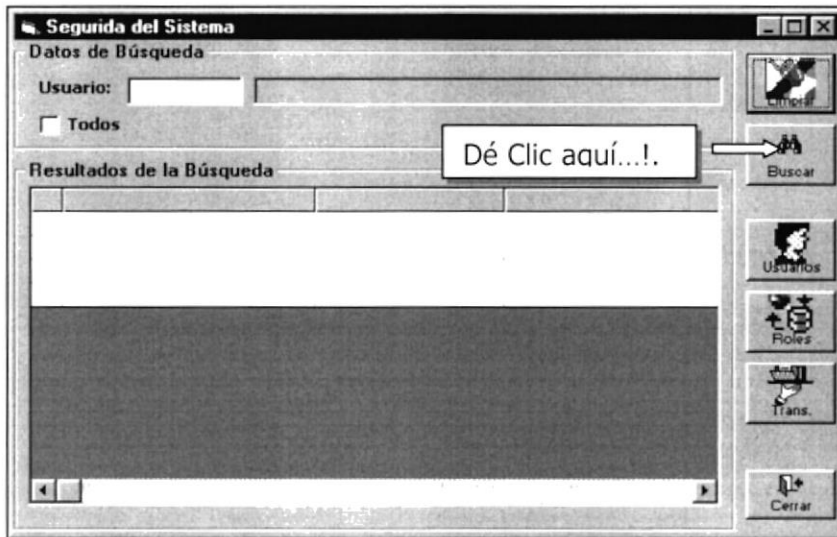


Figura: 12.14. Botón Buscar de la Pantalla de Seguridad

3. Inmediatamente aparecen en el resultado de la Búsqueda los usuarios registrados en el Sistema.

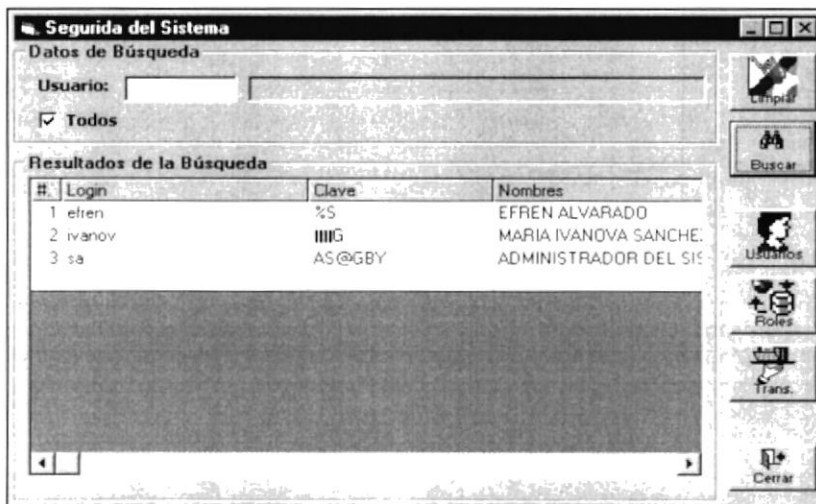


Figura: 12.15. Consulta de Usuarios

12.2.2 Usuarios.

Esta opción permite dar mantenimiento a los usuarios del Sistema.

1. En la pantalla de Seguridad del Sistema, dé Clic en el Botón

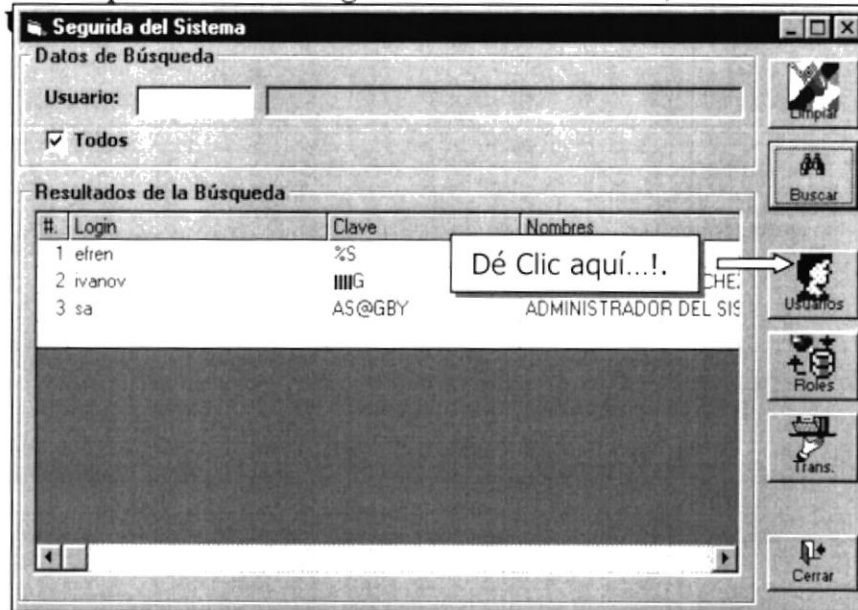


Figura: 12.16. Opción Usuarios del Sistema

2. Inmediatamente aparece la Pantalla de Usuarios.

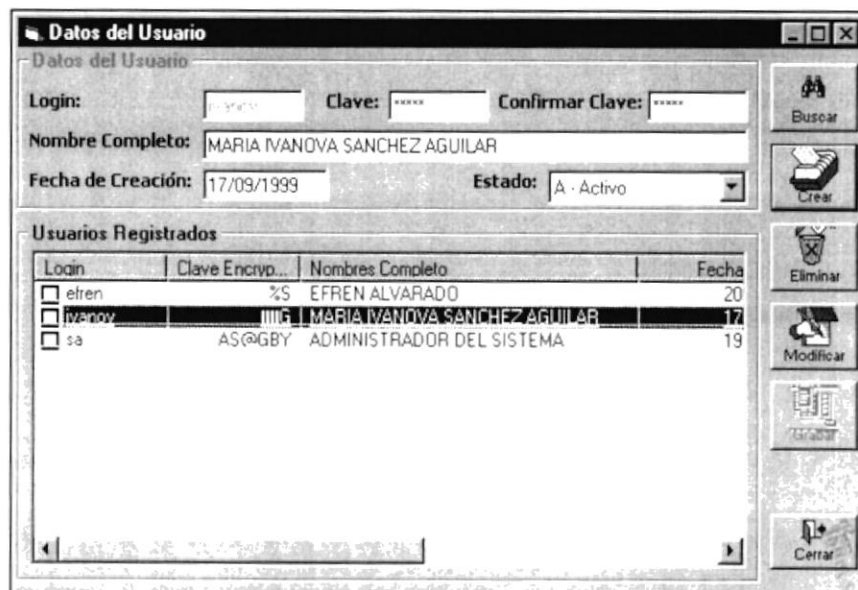


Figura: 12.17. Pantalla de Datos del Usuario

12.2.2.1 ¿Cómo ingresar un nuevo usuario?

1. En la Pantalla de Datos del Usuario, dé un Clic en el Botón **Crear**.



Figura: 12.18. Opción Crear Nuevo Usuario

2. Proceda a ingresar los datos del nuevo usuario.

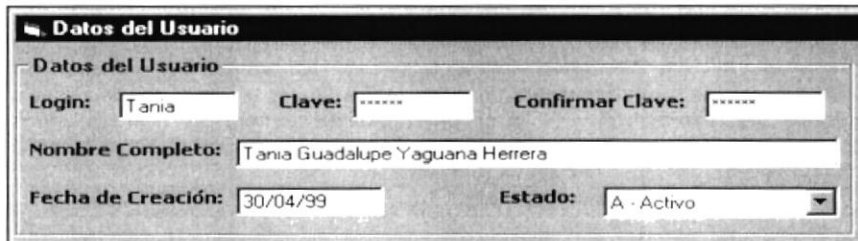


Figura: 12.19. Datos del Nuevo Usuario

3. Si no se ingresa el Login del usuario, el Sistema envía el siguiente mensaje de advertencia. Ejemplo:

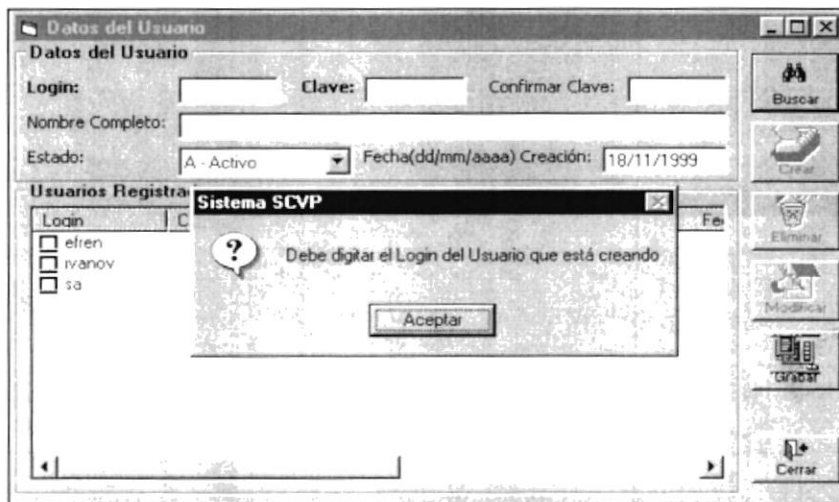


Figura: 12.20. Mensaje de advertencia - Debe digitar el Login del Usuario

4. Si al confirmar la Clave, esta difiere de la ingresada en la opción Clave, el Sistema envía el siguiente mensaje de error. Ejemplo:



Figura: 12.21. Mensaje de Error - No es igual la Clave a la confirmación

5. Una vez ingresado los datos de usuario correctamente, dé Clic en el Botón **Grabar** para almacenarlos.



Figura: 12.22. Botón Grabar

6. Automáticamente se visualiza el registro del nuevo usuario.



Figura: 12.23. Datos del Nuevo Usuario

12.2.2.2 ¿Cómo eliminar un usuario?

1. En la Pantalla de Datos del Usuario, dé un Clic en el Botón Eliminar.

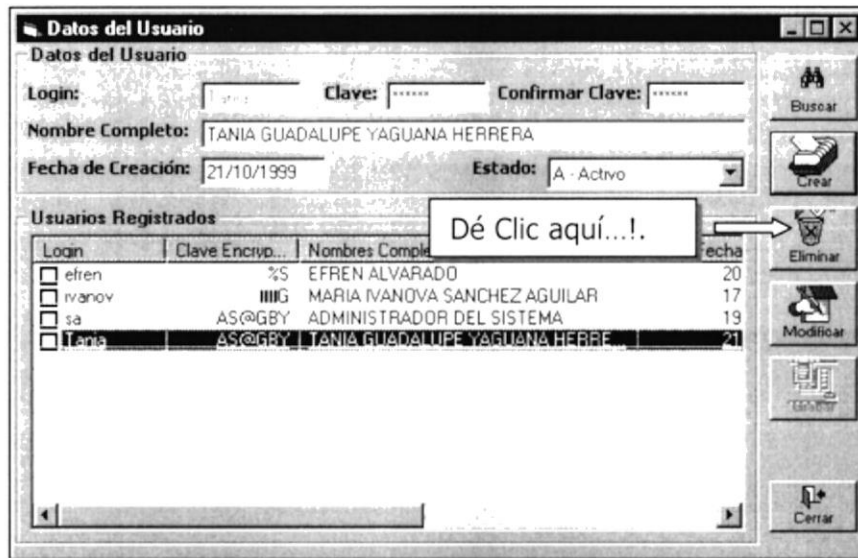


Figura: 12.24. Botón Eliminar

2. Seleccione el usuario que desea eliminar, y a continuación se presenta en la cabecera los datos del mismo.



Figura: 12.25. Selección del Usuario a Eliminar

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de eliminar el registro actual.
 Si responde **Sí**, entonces se elimina el registro.
 Si responde **No**, no se elimina el registro y se cancela la operación.

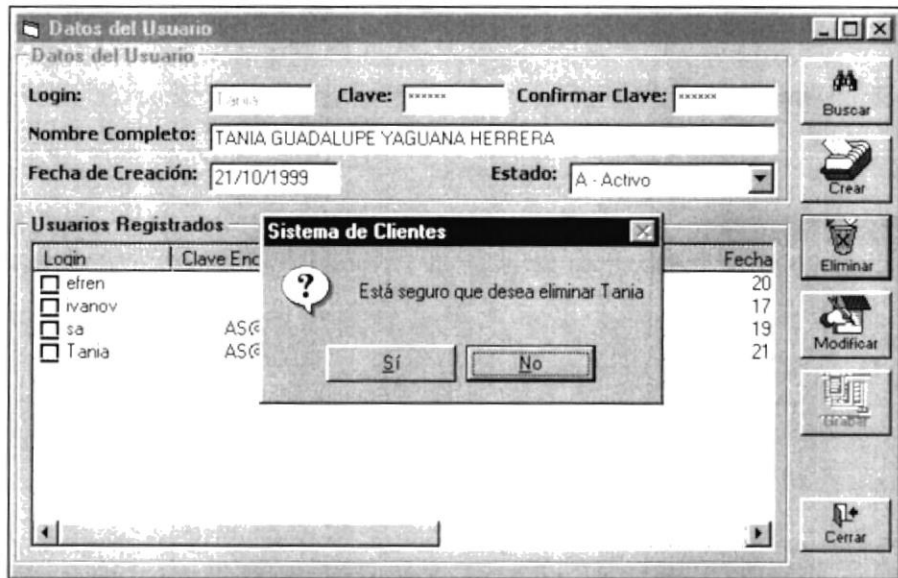


Figura: 12.26. Mensaje de Confirmación para la Eliminación de un registro

4. Una vez confirmada la eliminación, el registro ya no se visualiza.

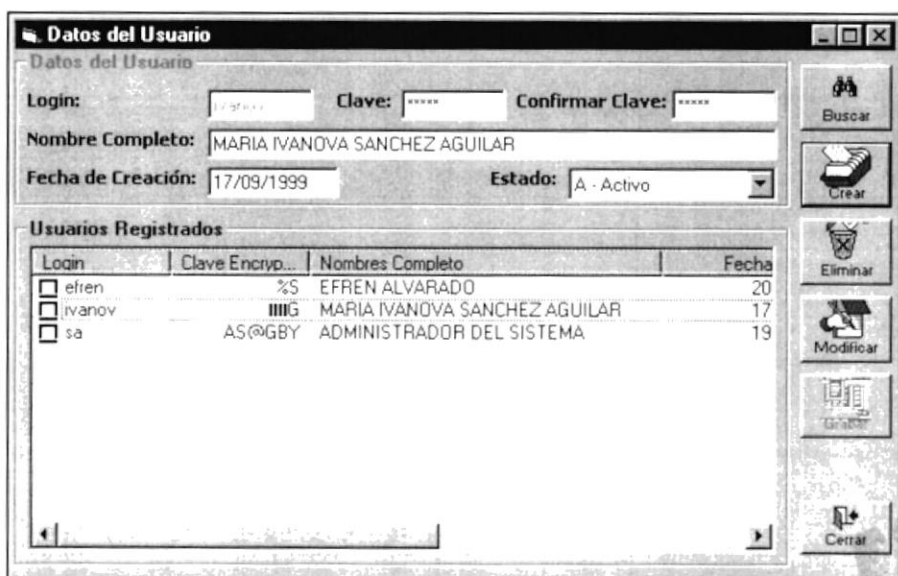


Figura: 12.27. Pantalla al finalizar la eliminación del registro

12.2.2.3 ¿Cómo modificar los datos de un usuario?

1. Seleccione el usuario que desea modificar, luego se observa los datos del mismo en la cabecera.



Figura: 12.28. Selección del registro del Usuario a modificar

2. En la Pantalla de Datos del Usuario, dé un Clic en el Botón **Modificar**.



Figura: 12.29. Selección del Botón Modificar

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de modificar el registro seleccionado.

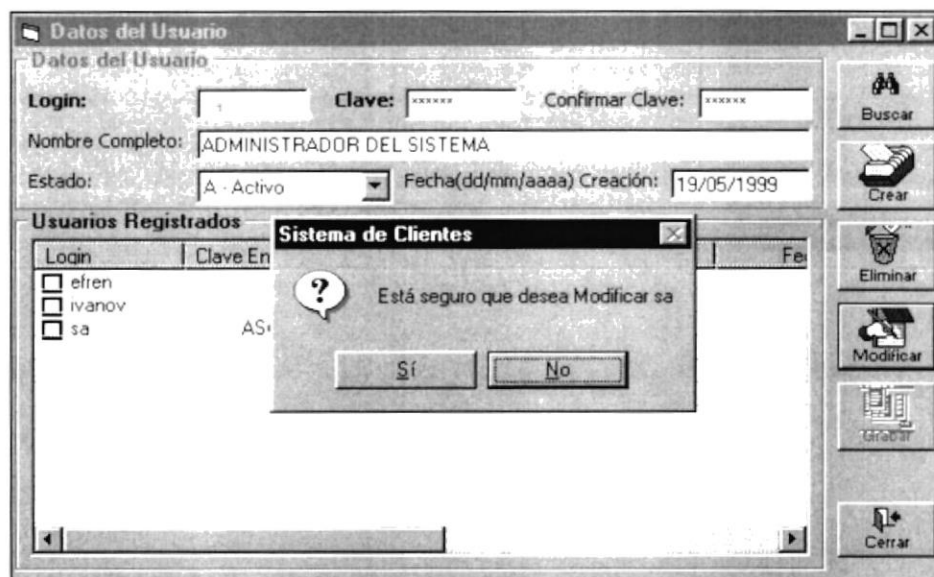


Figura: 12.30. Selección del Botón Modificar

4. Una vez habilitadas las opciones de los datos, proceda a modificarlos.
5. Una vez realizado los cambios deseados, grabe el registro que seleccionó, dando Clic en el Botón **Grabar**.

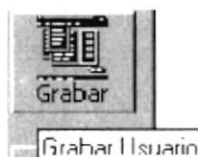


Figura: 12.31. Botón Grabar

12.2.3 Roles (permisos).

Esta opción permite dar mantenimiento a los Roles asignados a cada usuario del Sistema para la seguridad del mismo.

1. En la pantalla de Seguridad del Sistema, dé Clic en el Botón Roles.

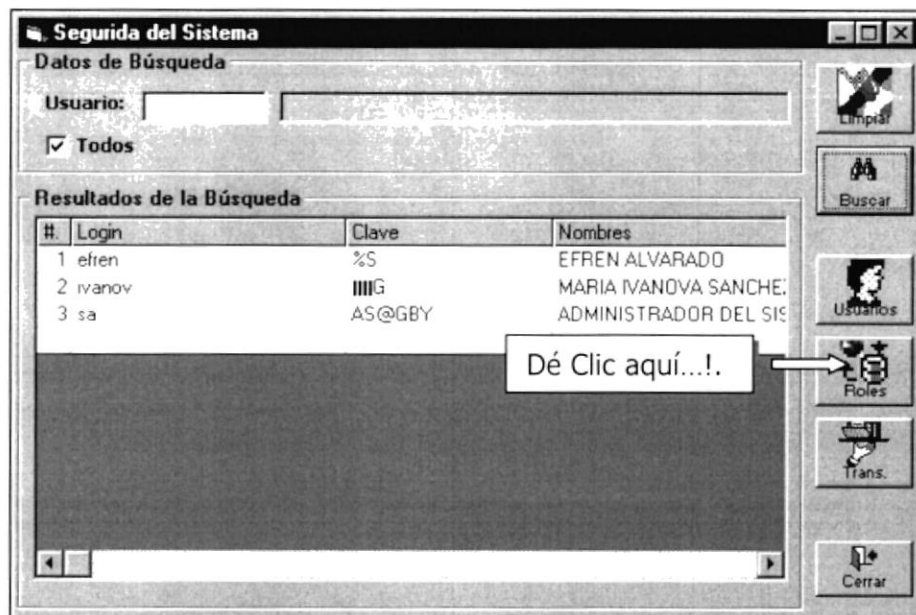


Figura: 12.32. Selección de la Opción Roles

2. A continuación se presenta la pantalla de Roles Generales.



Figura: 12.33. Pantalla de Roles Generales

12.2.3.1 ¿Cómo Ingresar un nuevo rol?

1. Dé Clic en el Botón **Crear** para ingresar un nuevo Rol.



Figura: 12.34. Selección Botón Crear

2. Proceda a ingresar los datos del nuevo Rol.

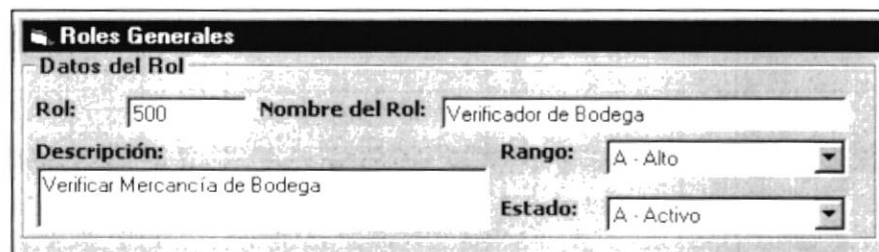


Figura: 12.35. Datos del Nuevo Rol

3. Si se hizo un mal ingreso o se omitió el ingreso de alguna opción importante, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplo:

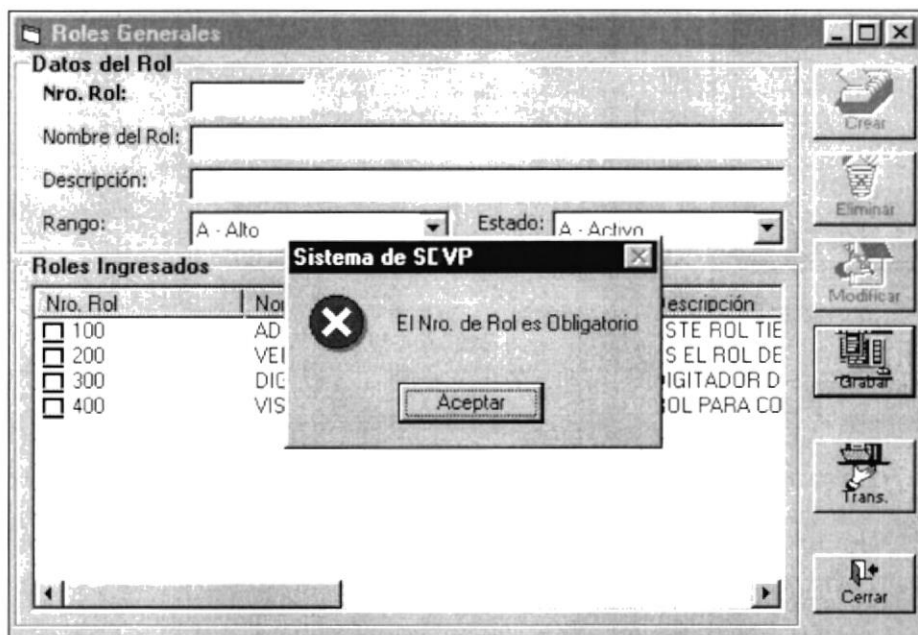


Figura: 12.36. Mensaje de Error - El Nro. de Rol es obligatorio

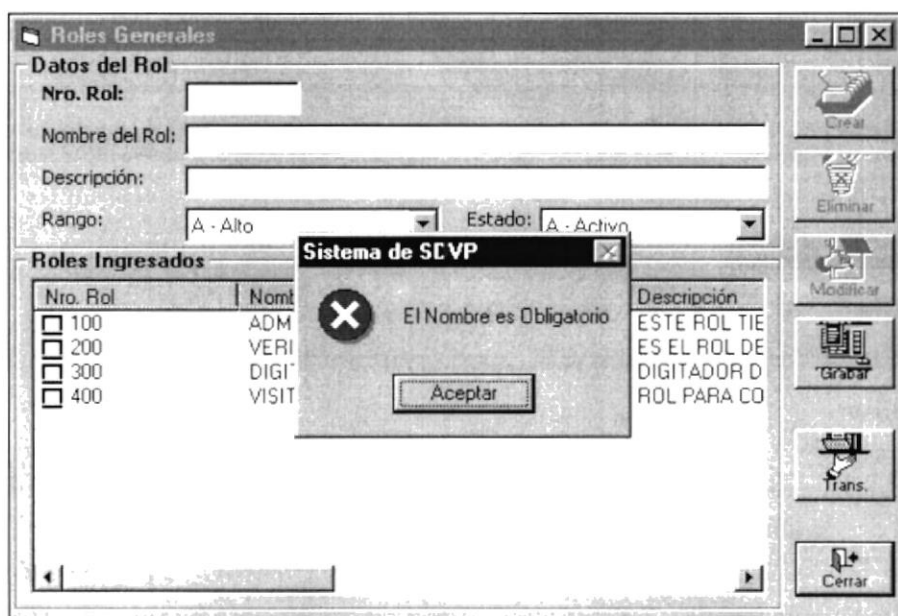


Figura: 12.37. Mensaje de Error - El Nombre es obligatorio

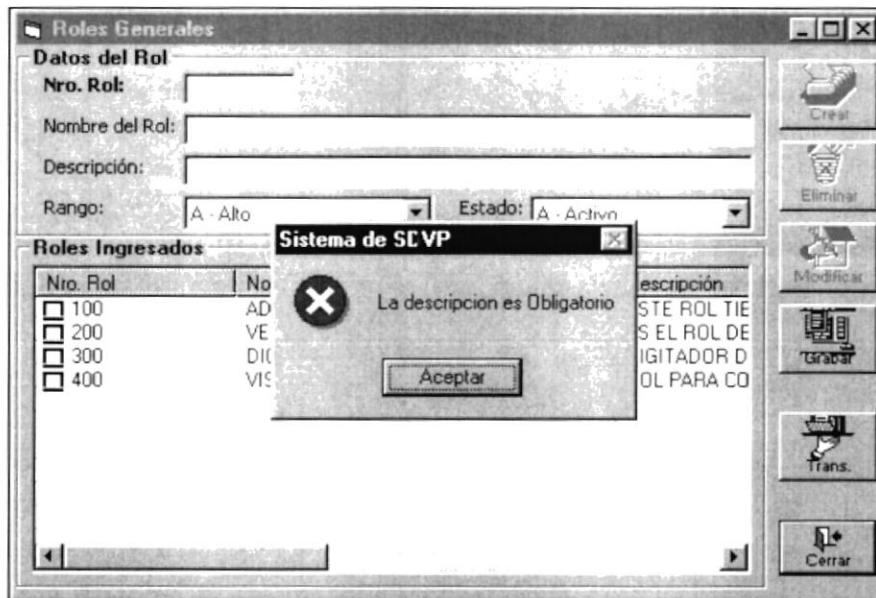


Figura: 12.38. Mensaje de Error - La Descripción es obligatorio

- Una vez ingresado los datos correctamente, dé Clic en el Botón **Grabar**.

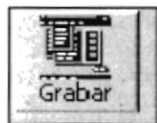


Figura: 12.39. Botón Grabar

- Una vez grabado el registro, se visualiza en la lista de Roles Ingresados.



Figura: 12.40. Finalización del Proceso de Creación de Roles

12.2.3.2 ¿Cómo eliminar un rol?.

1. Seleccione el usuario que desea eliminar, enseguida se presenta los datos del mismo.



Figura: 12.41. Selección del Rol a Eliminar

2. Dé Clic en el Botón **Eliminar**.



Figura: 12.42. Selección del Botón Eliminar

- El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de eliminar el registro actual.
Si responde **Sí**, entonces se elimina el registro.
Si responde **No**, no se elimina el registro y se cancela la operación.

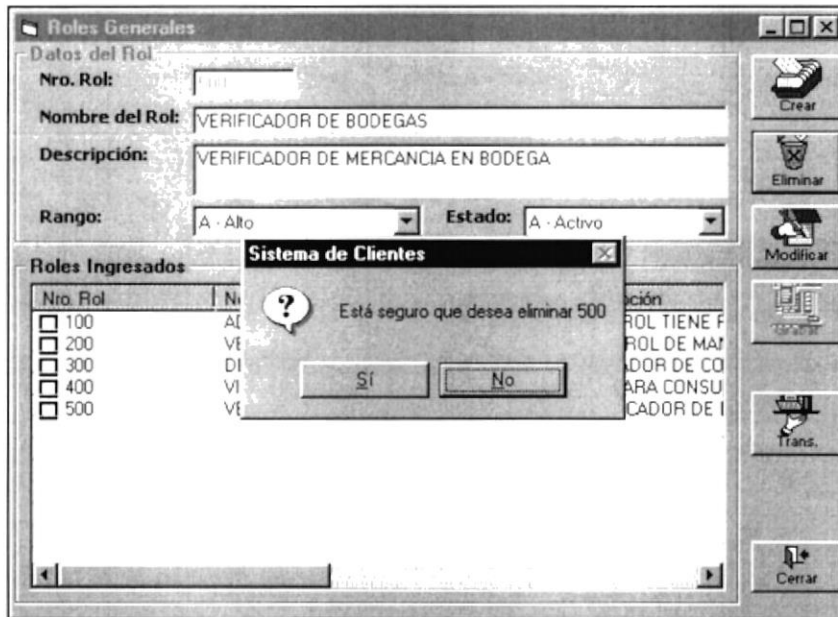


Figura: 12.43. Mensaje de Confirmación: Eliminar registro

- Una vez confirmada la eliminación, el registro ya no se visualiza.



Figura: 12.44. Pantalla de Finalización del Proceso de Eliminación

12.2.3.3 ¿Cómo modificar un rol?

1. Seleccione el Rol que desea modificar, e inmediatamente se presenta los datos del mismo en la cabecera.



Figura: 12.45. Selección del Rol a Modificar

2. Para actualizar un Rol, dé Clic en el Botón **Modificar**.



Figura: 12.46. Selección del Botón Modificar

- El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de modificar el registro seleccionado
Si responde **Sí**, entonces se guardan los cambios.
Si responde **No**, entonces el registro queda exactamente igual.

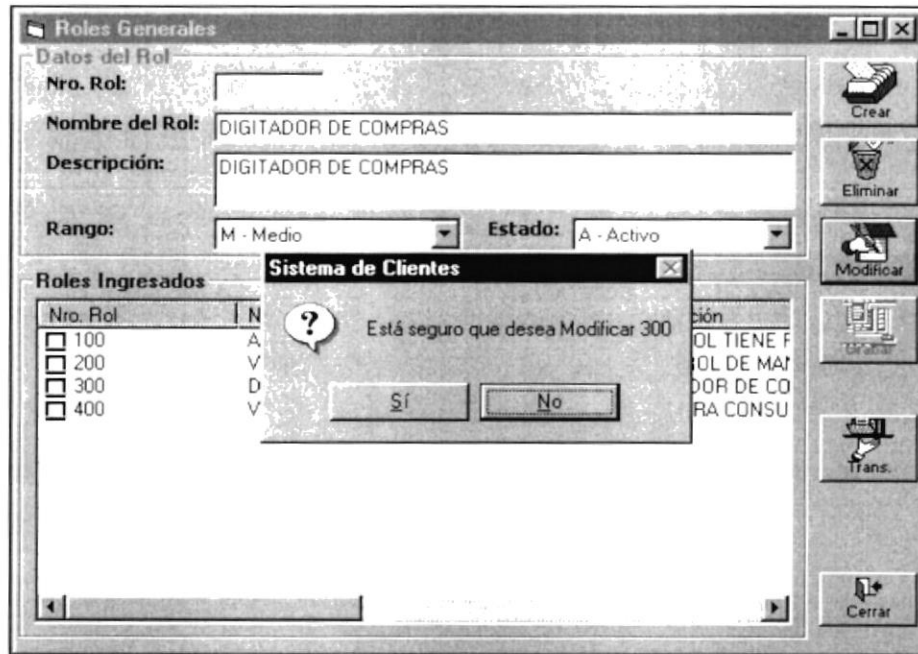


Figura: 12.47. Mensaje de Confirmación de actualización del registro

- Una vez habilitadas las opciones de los datos, proceda a modificarlos.
- Grabe los cambios en el registro, dando Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 12.48. Botón Grabar

12.2.3.4 Asignación de transacciones a un rol específico.

1. En la pantalla de Roles Generales, seleccione un Rol.

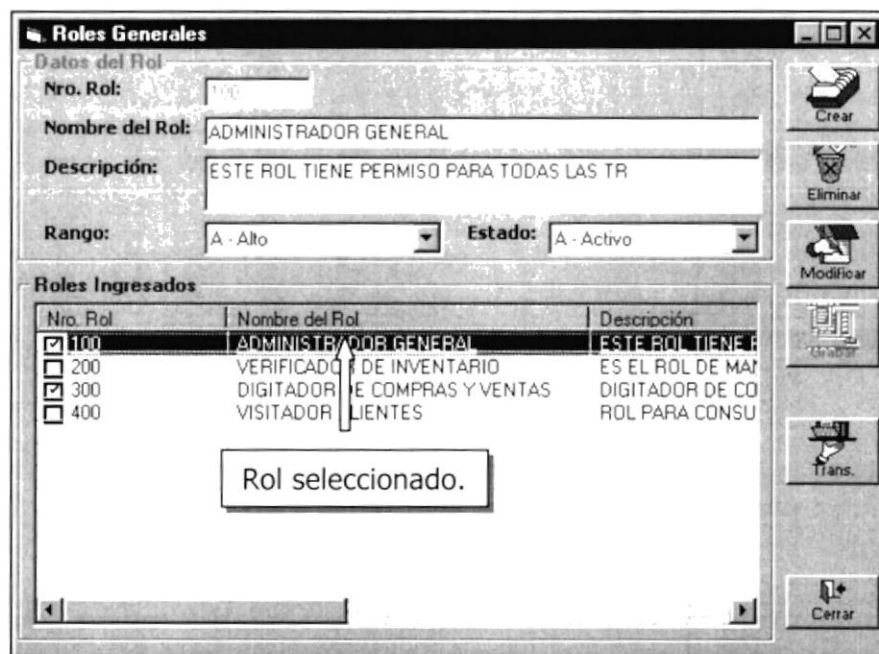


Figura: 12.49. Selección de un Rol

2. Luego dé Clic en el Botón **Transacciones**, el cual permite asignar las transacciones que puede manipular un Rol específico.



Figura: 12.50. Selección del Botón Transacciones

3. A continuación se presenta la pantalla de Transacciones por Rol. Seleccione la Transacción que desee asignar al Rol dando Clic en el registro de transacción en la lista de Transacciones a Seleccionar; luego dé Clic en el Botón **Añadir**.

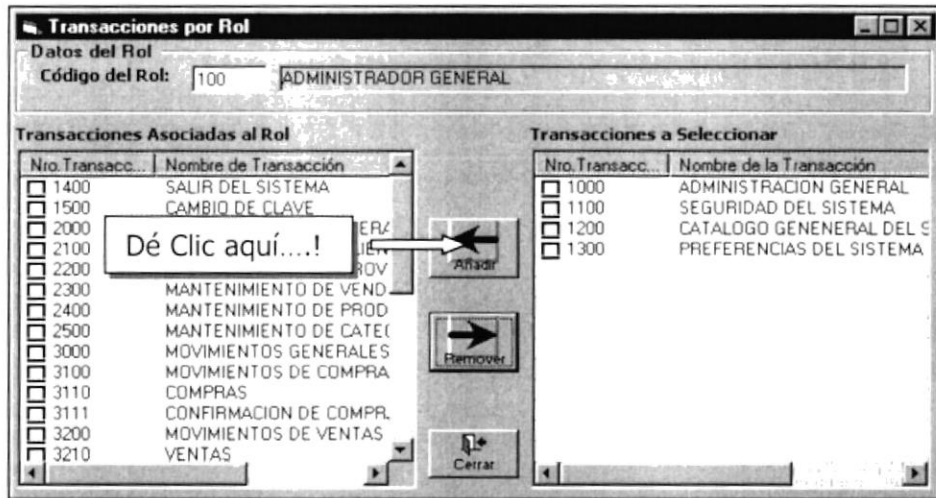


Figura: 12.51. Selección del Botón Añadir

4. Si desea Remove una Transacción al Rol, seleccione la Transacción dando Clic en el registro de Transacción de la lista de Transacciones Asociadas al Rol; luego dé Clic en el Botón **Remove**.

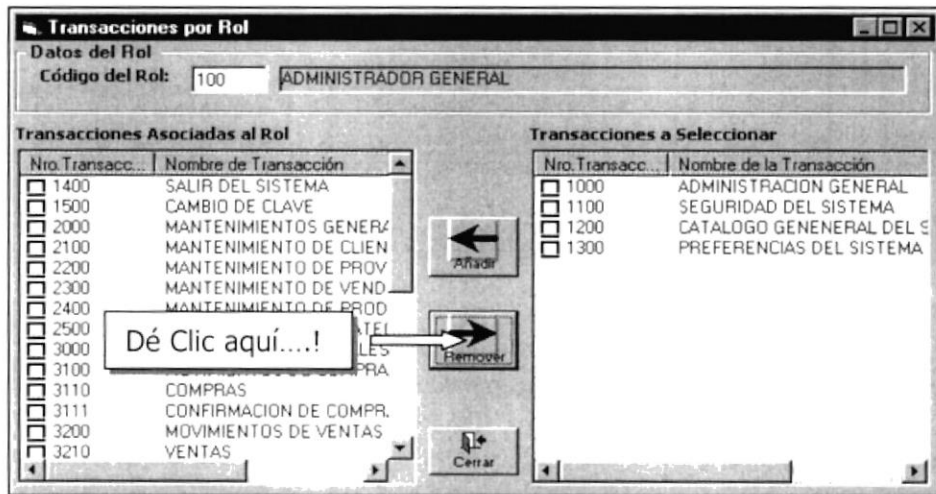


Figura: 12.52. Selección del Botón Remove

5. Pantalla que presenta mensaje de advertencia al momento de dar Clic en Añadir sin haber seleccionado una Transacción.

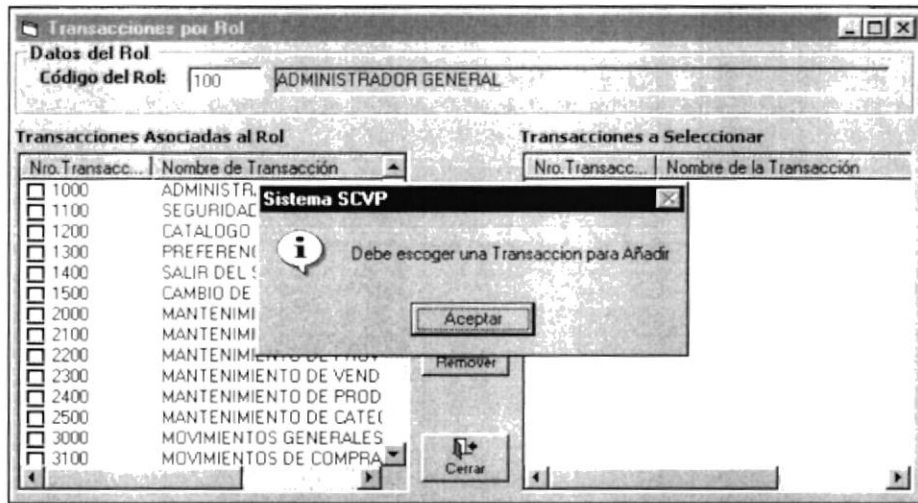


Figura: 12.53. Mensaje de Advertencia de validación de Añadir

6. Pantalla que presenta mensaje de advertencia al momento de dar Clic en Remover sin haber seleccionado una Transacción.

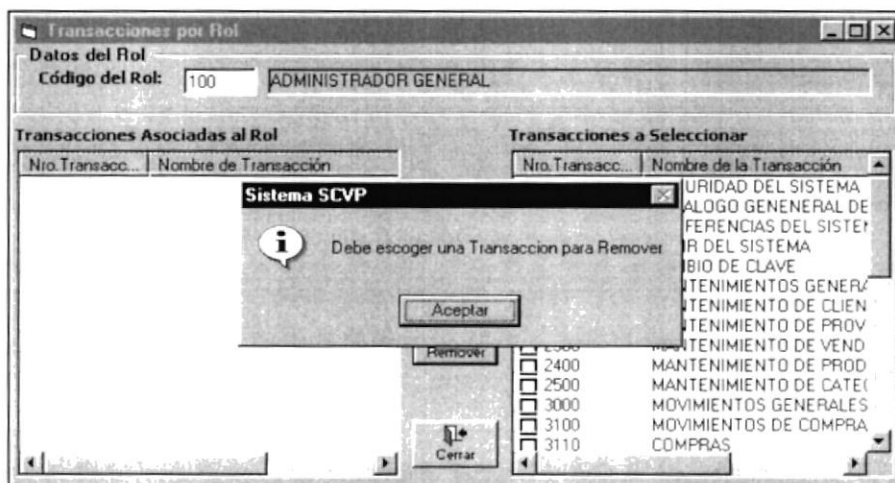


Figura: 12.54. Mensaje de Advertencia de validación al Remover

7. Si desea salir de la pantalla de Transacciones por Rol, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

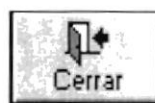


Figura: 12.55. Botón Cerrar Ventana

12.2.4 Transacciones Generales del Sistema.

Esta pantalla permite dar mantenimiento a las opciones que presenta el Sistema, nombradas como Transacciones, las cuales van ser asignadas a Roles y estos a cada uno de los usuarios del Sistema dependiendo de su cargo en el manejo del Sistema.

1. En la pantalla de Seguridad del Sistema, dé un Clic en el Botón Transacciones.

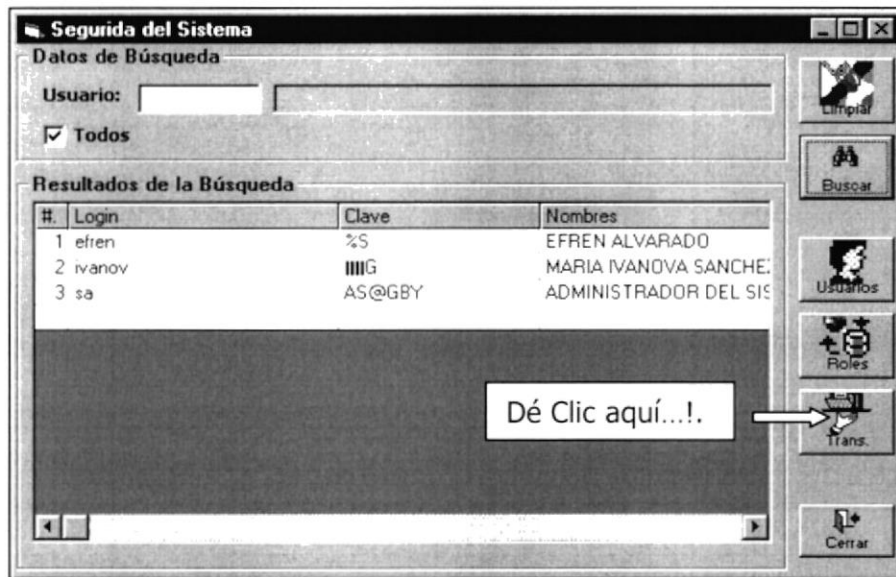


Figura: 12.56. Selección del Botón Transacciones

2. Una vez presionado el botón se visualiza la siguiente pantalla de mantenimiento mostrando todos los Transacciones existentes en el Sistema.



Figura: 12.57. Pantalla de Transacciones del Sistema

12.2.4.1 ¿Cómo crear una transacción?

1. Dé Clic en el Botón **Crear**, permitiendo habilitan las opciones de entrada para una nueva Transacción.

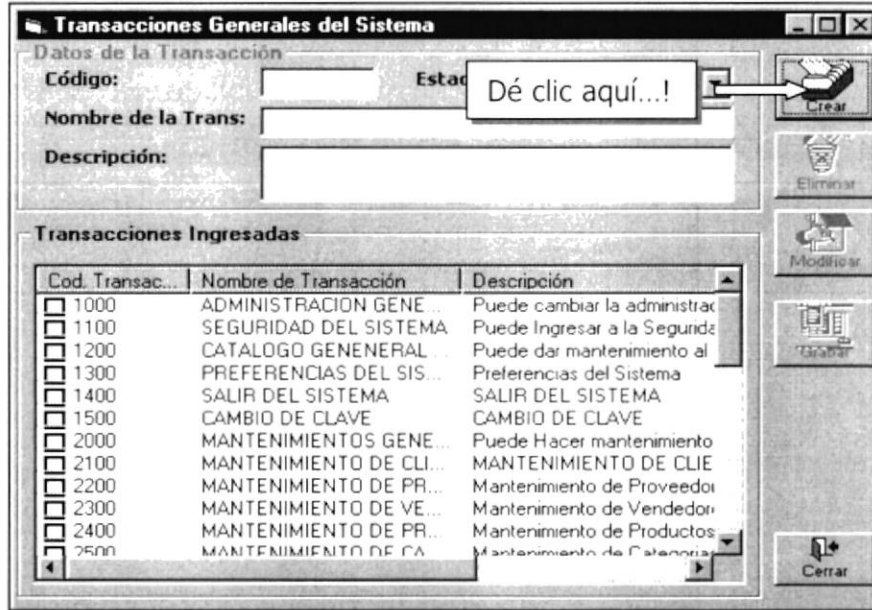


Figura: 12.58. Creación de una Transacción

2. Ingrese los datos de la nueva transacción.

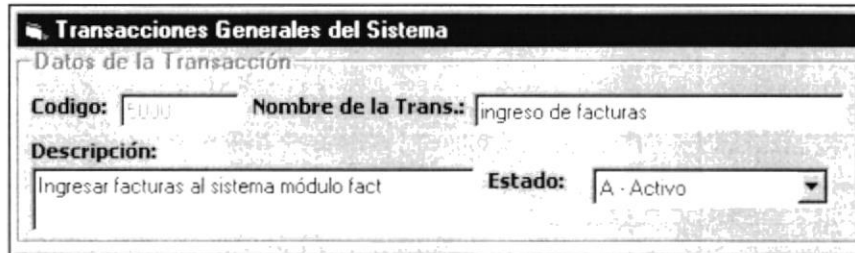


Figura: 12.59. Datos de la Nueva Transacción

3. Si se omite el ingreso de algún dato importante o mal ingreso del mismo, el Sistema envía los siguientes mensajes de error. Ejemplos:

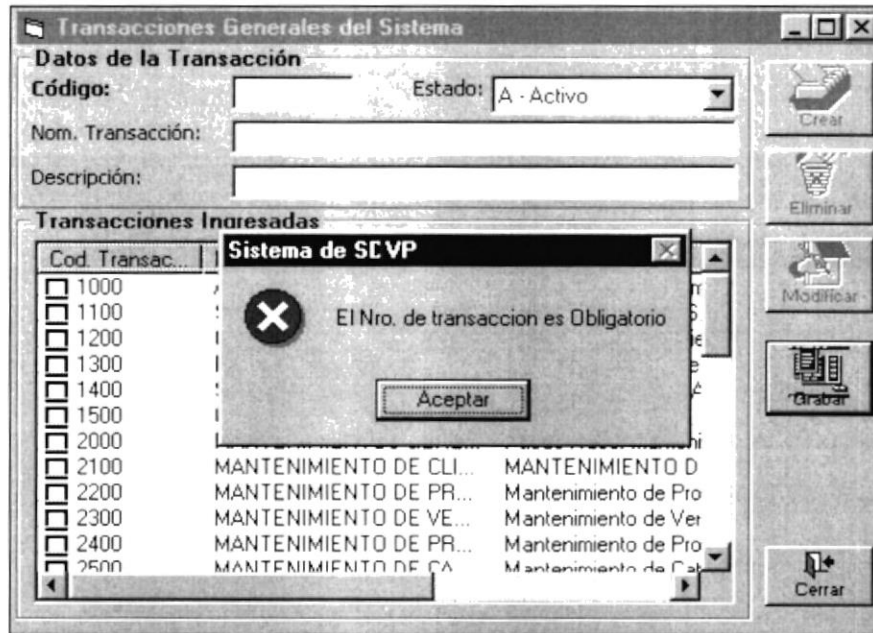


Figura: 12.60. Mensaje de Error - El Nro. de Transacciones es obligatorio

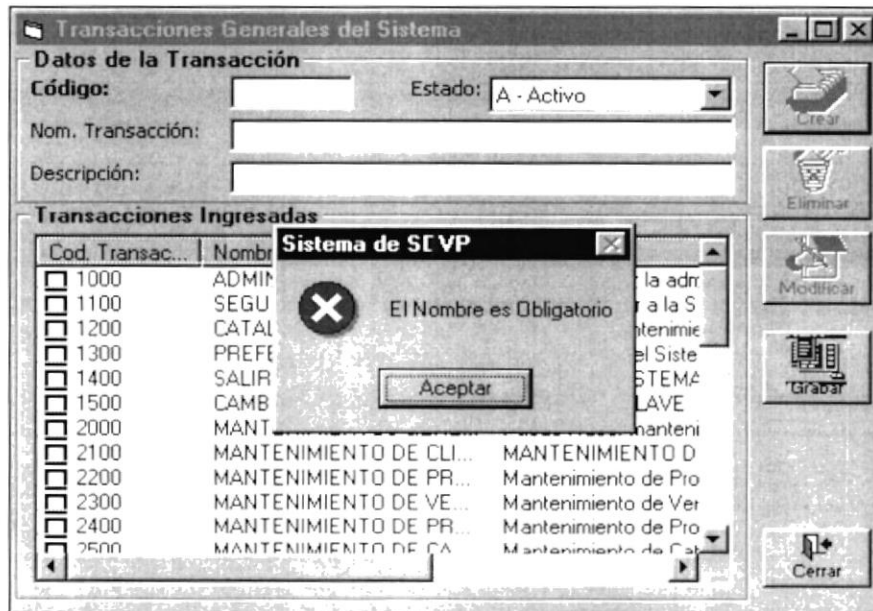


Figura: 12.61. Mensaje de Error - El Nombre es obligatorio

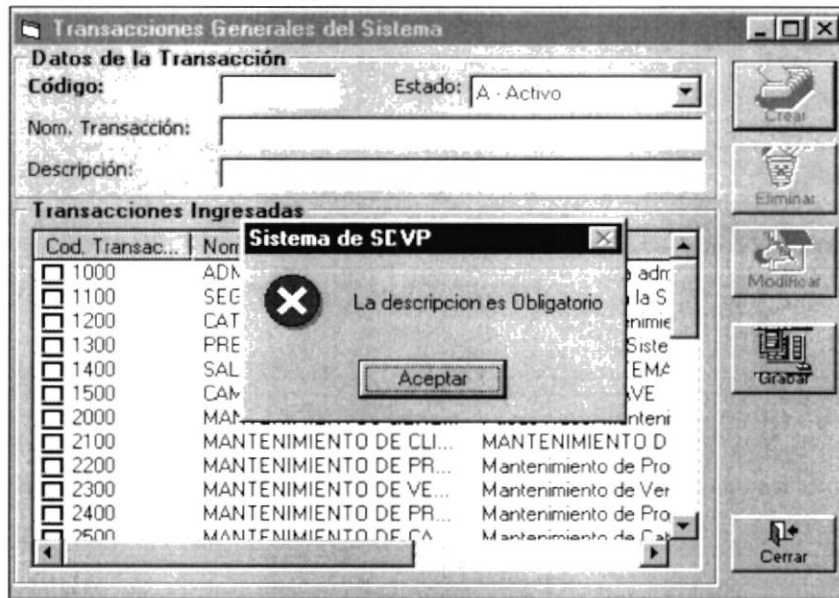


Figura: 12.62. Mensaje de Error - La Descripción es obligatoria

- Una vez efectuado el ingreso de los datos correctamente proceda a grabar el registro, dando Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 12.63. Botón Grabar

12.2.4.2 ¿Cómo eliminar una transacción?

1. Seleccione el registro a eliminar.

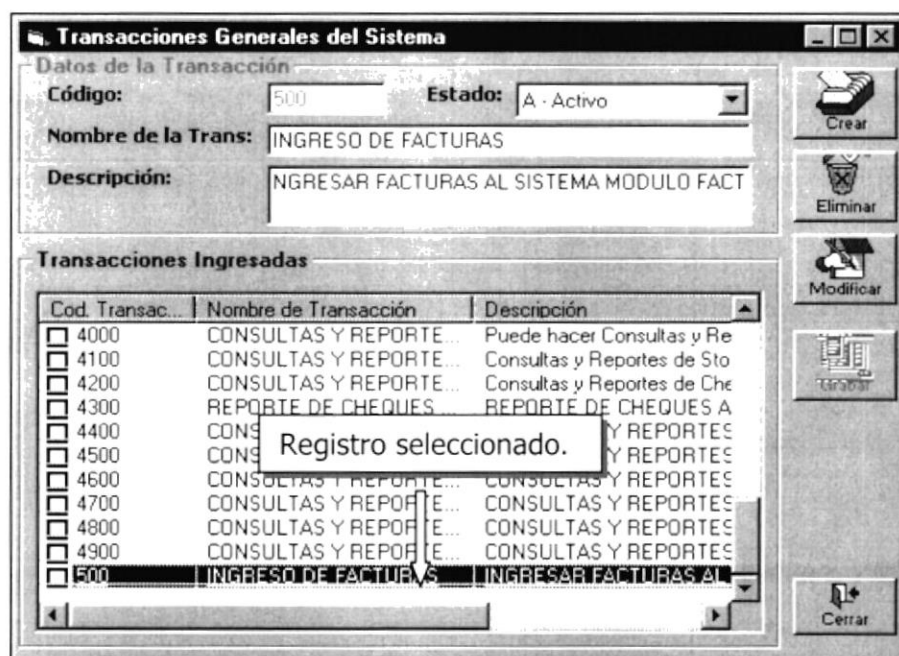


Figura: 12.64. Selección del Registro a Eliminar

2. Una vez seleccionado el registro, dé Clic en el Botón **Eliminar**.



Figura: 12.65. Selección del Botón Eliminar

- 3 El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de eliminar el registro actual.
Si responde **Sí**, entonces se elimina el registro.
Si responde **No**, no se elimina el registro y se cancela la operación.



Figura: 12.66. Mensaje de Confirmación para la Eliminación

12.2.4.3 ¿Cómo modificar una transacción?

1. Seleccione el registro a actualizar.

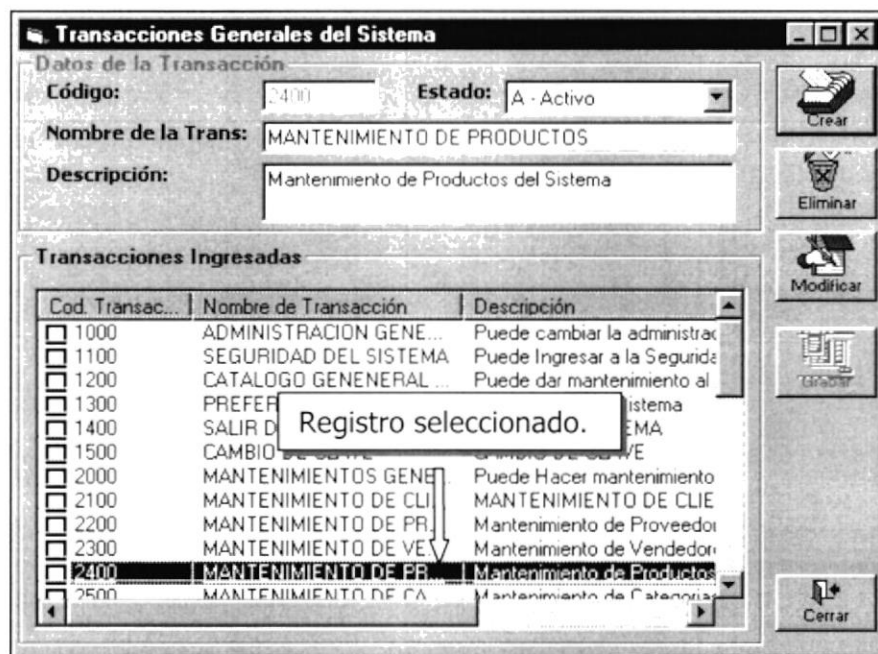


Figura: 12.67. Selección del registro a actualizar

2. Una vez seleccionado el registro, dé Clic en el Botón **Modificar**.



Figura: 12.68. Selección del Botón Modificar

3. El Sistema envía un mensaje de pregunta, si está seguro de modificar el registro seleccionado.

Si responde **Sí**, entonces se actualiza el registro.

Si responde **No**, no se actualiza el registro y se cancela la operación.



Figura: 12.69. Mensaje de Confirmación de la Modificación

4. Una vez habilitadas las opciones de los datos, proceda a modificarlos.
5. Una vez efectuado las respectivas modificaciones de los datos proceda a grabar el registro, dando Clic en el Botón **Grabar**.



Figura: 12.70. Botón Grabar

6. Si desea salir de la pantalla de Transacciones Generales del Sistema, dé Clic en el Botón **Cerrar**.



Figura: 12.71. Botón Cerrar Ventana

12.2.5 Asignación de roles a usuarios

1. En la pantalla de Seguridad, selecciones el usuario al que desea asignar el Rol o permiso de seguridad.

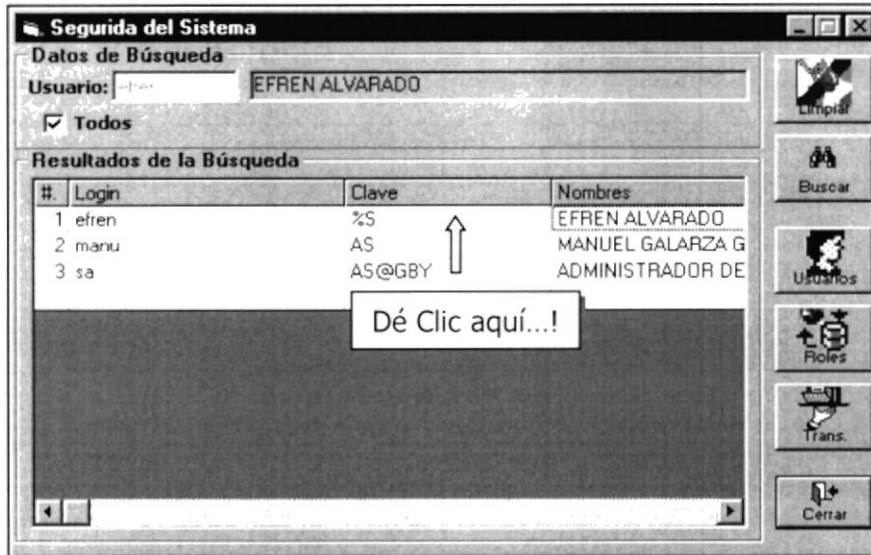


Figura: 12.72. Selección de Usuario

2. Dé Clic en el Botón **Roles**.

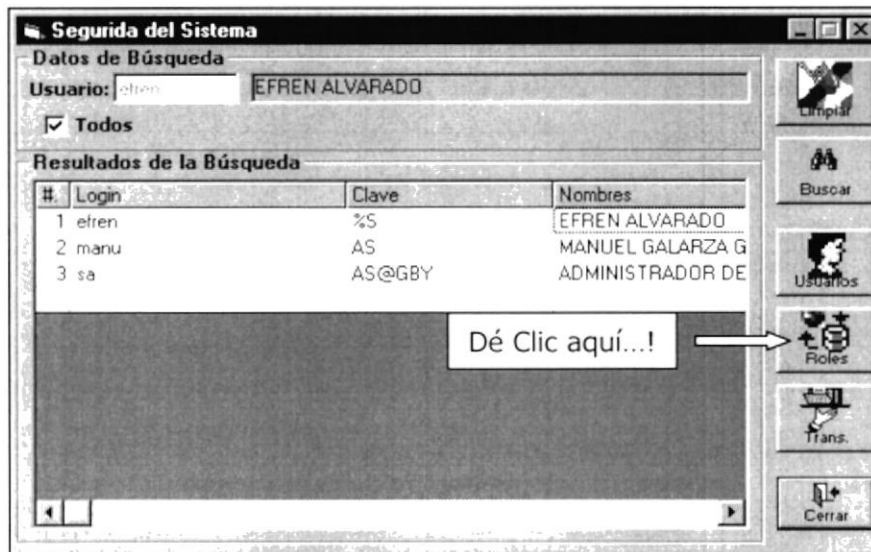


Figura: 12.73. Selección del Botón Roles

3. Inmediatamente se presenta la pantalla de Roles por Usuario.

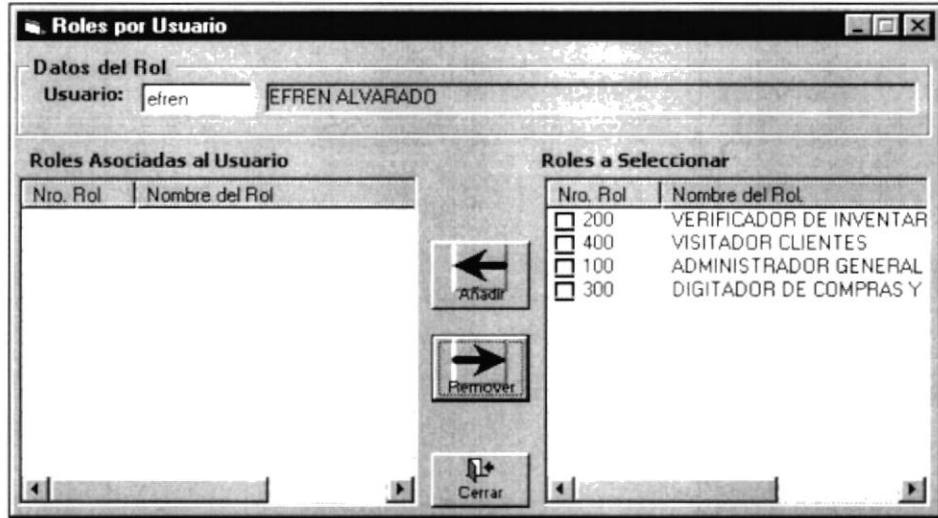


Figura: 12.74. Pantalla de Roles por Usuario

4. En la etiqueta Roles a Seleccionar se presentan los roles creados en el Sistema, seleccione él o los Roles que desea asignar al Usuario.

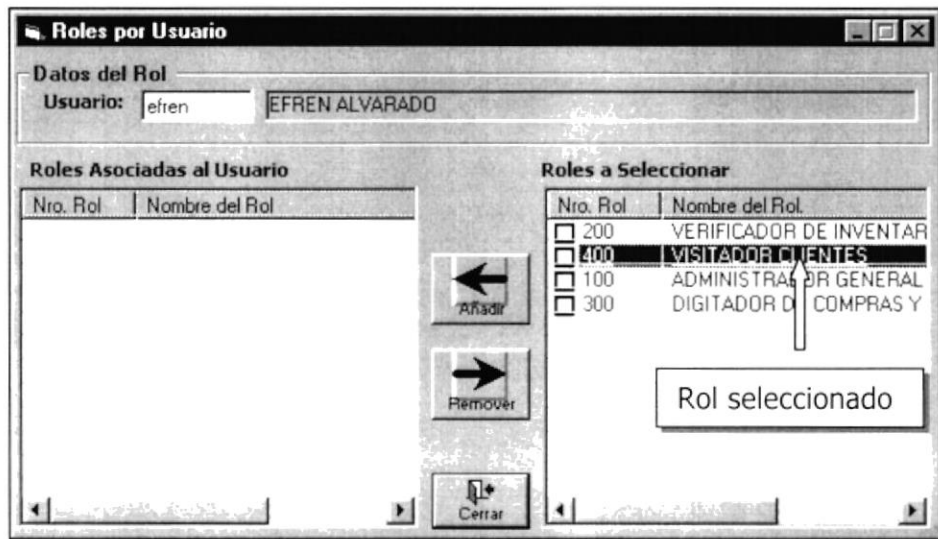


Figura: 12.75. Selecciones de Roles

5. Dé Clic en el Botón Añadir, e inmediatamente el Rol seleccionado se presenta en Roles Asociados al Usuario.

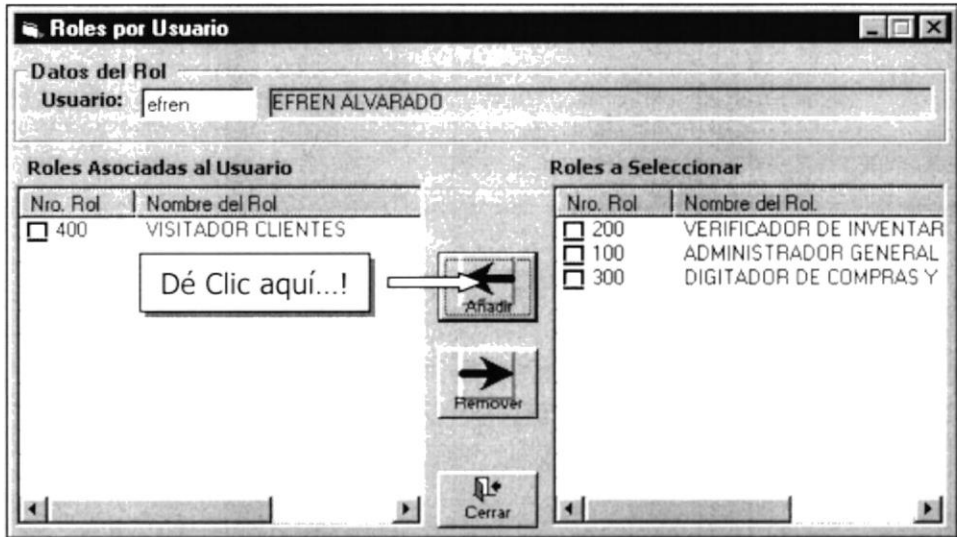


Figura: 12.76. Rol asociado al Usuario

6. Si por el contrario desea quitar Roles asignados a Usuario, seleccione el Rol asignado.

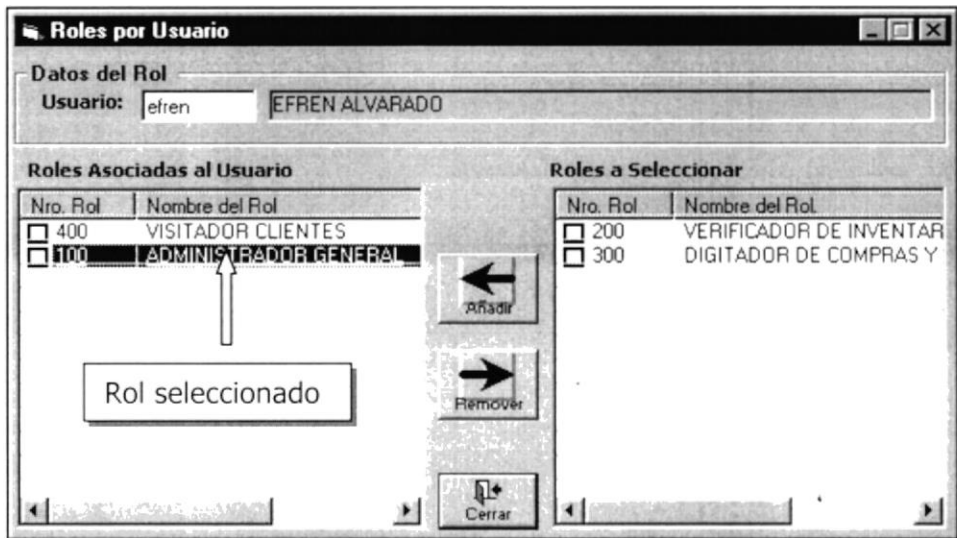


Figura: 12.77. Selección de Rol asociado

7. A continuación dé Clic en el Botón **Remover**.

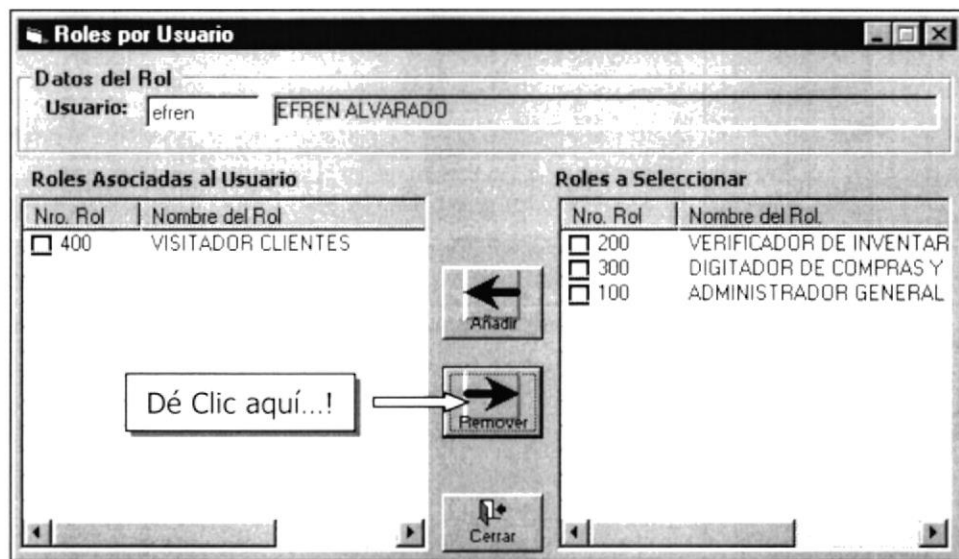


Figura: 12.78. Selección del Botón Remover

Cabe recalcar que el proceso de asignar y remover Roles, se lo hace de uno en uno, si no selecciona algún Rol, y da Clic en el Botón Añadir o Remover, el Sistema tomo el primero de la lista y lo añade o remueve.

8. Si ya no hay Roles para añadir o remover, el Sistema envía el siguiente mensaje de información.

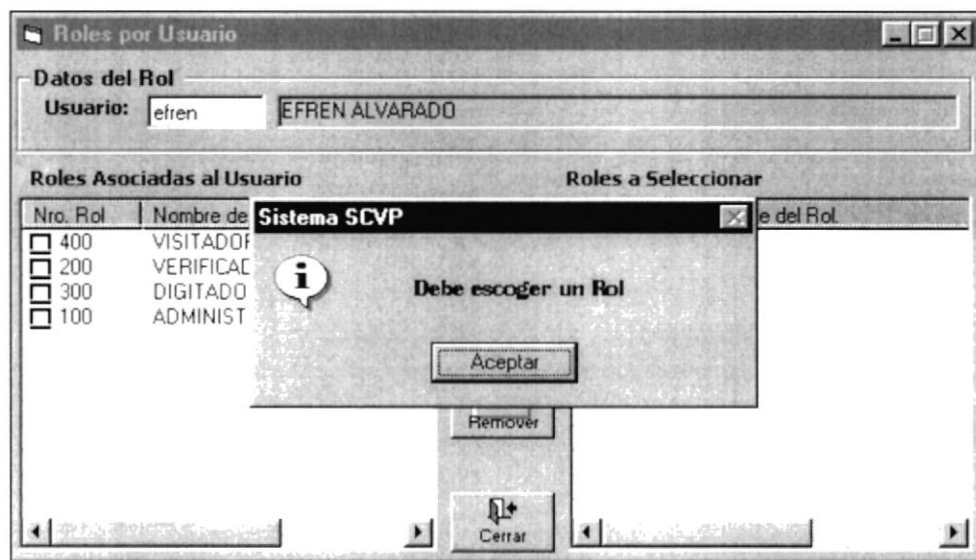


Figura: 12.79. Mensaje de Información -Debe escoger un Rol

9. Si desea salir de la pantalla Roles por Usuario, dé Clic en el Botón **Cerrar**.

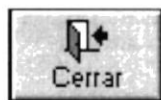


Figura: 12.80. Botón Cerrar Ventana

12.3. Cambio de Clave

Esta opción permite la asignación de nuevas claves de servidor, login y usuario. Confirmándose si se desea el cambio a dichas opciones.

1. En el Menú Sistema, dé Clic en la opción **Cambio de Clave.**

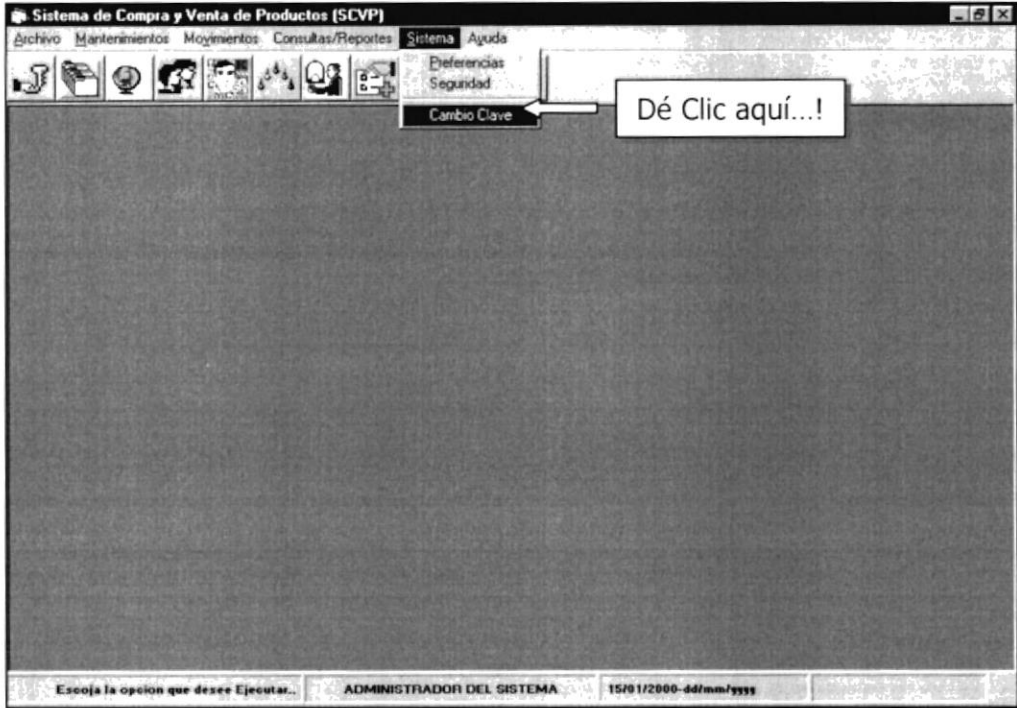


Figura: 12.81. Menú Sistema - Cambio de Clave

2. Luego se presenta la pantalla de Cambio de Password, en la que se puede hacer el cambio de clave de usuarios registrados en el Sistema.

A dialog box titled 'Cambio de Password'. It contains several input fields: 'Servidor' with the value 'ServAyM', 'Login' with 'dieagu', and 'Usuario' with 'DIEGO HERNAN AGUILAR ROMAN'. Below these are three password fields: 'Password Anterior', 'Password Nuevo', and 'Confirmar Password'. To the right of the password fields are two buttons: 'OK' and 'Cancelar'.

Figura: 12.82. Pantalla Cambio de Password

3. Si la Clave ingresada no es correcta se presenta el siguiente error de advertencia.

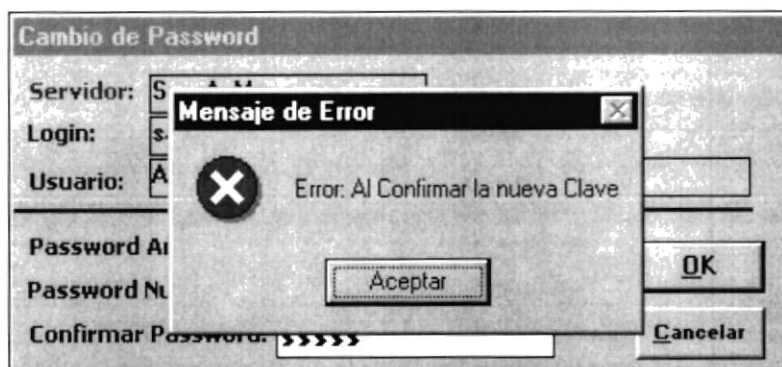


Figura: 12.83. Mensaje de Error - Al Confirmar nueva Clave

4. Una vez ingresado los datos correctamente para el cambio de Clave, dé Clic en el Botón **OK**.

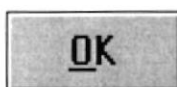


Figura: 12.84. Botón OK

5. Si desea salir de la pantalla de Cambio de Password o cancelar la operación de cambio, dé Clic en el Botón **Cancelar**.

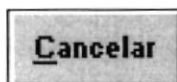


Figura: 12.85. Botón Cancelar

Capítulo **13**

MENÚ AYUDA

13. Menú Ayuda

El Menú Ayuda, como su nombre lo indica servirá de ayuda al momento que el usuario necesite saber a profundidad el manejo del Sistema de Compra y Venta de Productos (SCVP) y los controles u opciones que este contiene.

1. Dé Clic en el Menú **Ayuda**.

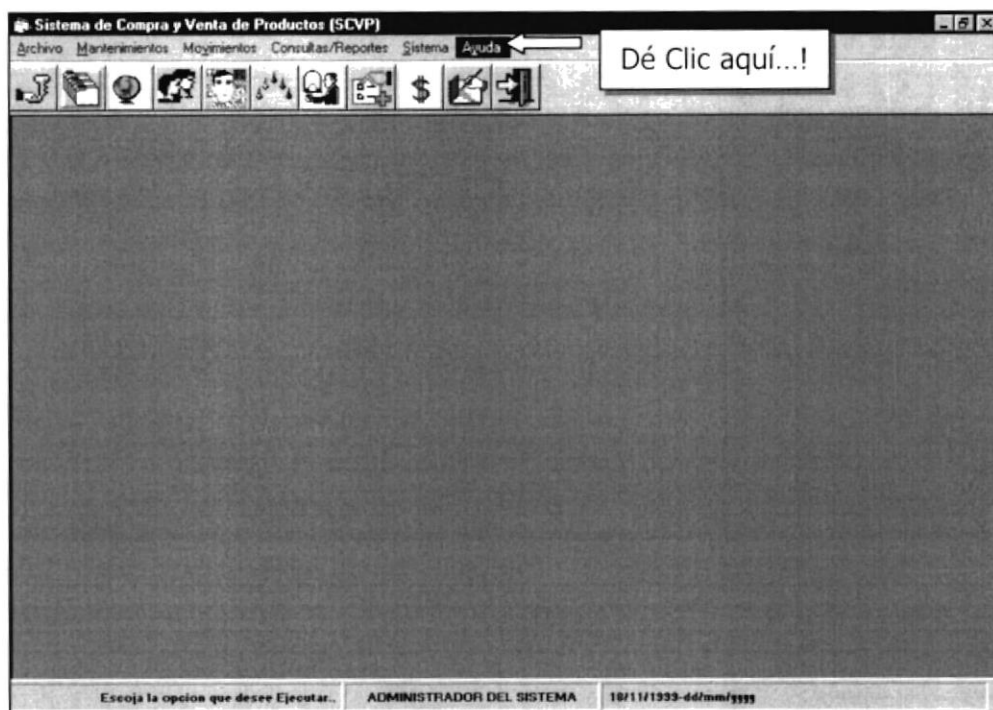


Figura: 13.1. Menú Ayuda

2. A continuación se presenta la pantalla de Ayuda.

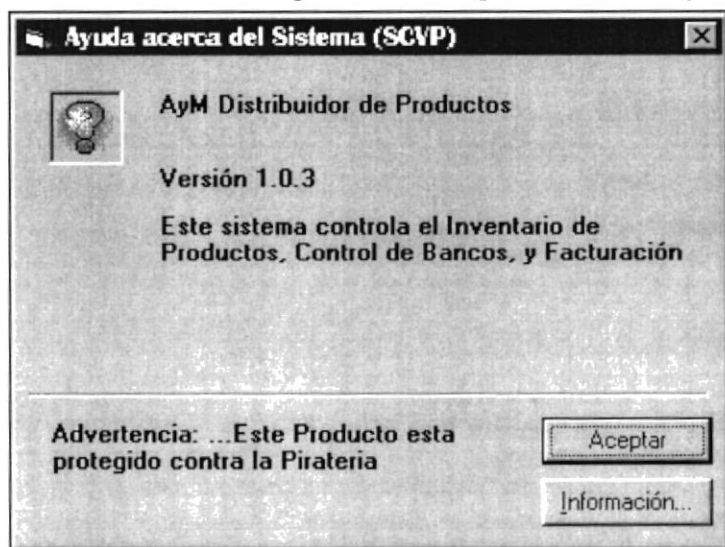


Figura: 13.2. Pantalla de Ayuda acerca del Sistema

3. Si desea obtener más información acerca del Sistema, así como también sus configuraciones Sistema Operativo, archivos utilizados, etc. Dé Clic en el Botón **Información**.

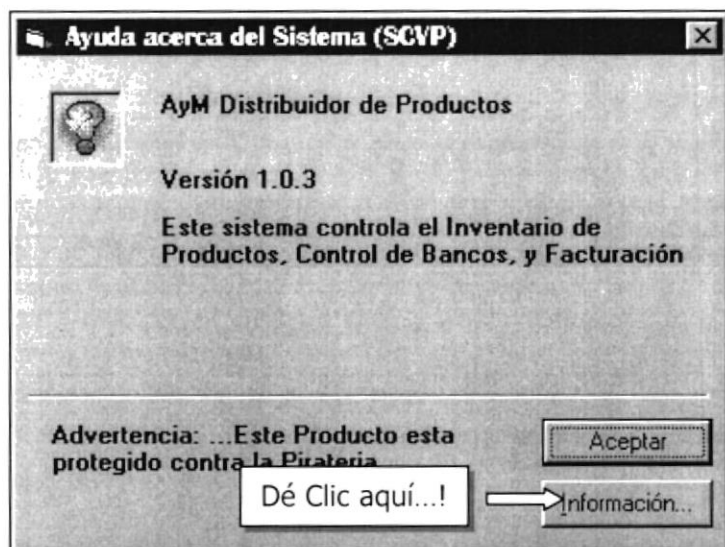


Figura: 13.3. Selección del Botón Información

4. Si desea salir de la Pantalla de Ayuda, dé Clic en el Botón **Aceptar**.

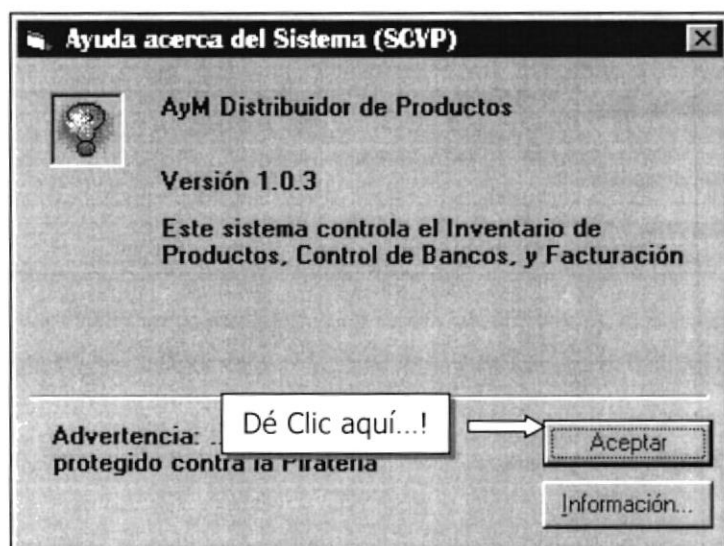


Figura: 13.4. Selección del Botón Aceptar

ANEXOS

Capítulo 14

ANEXO A

Glosario de Términos Técnicos



Almacenamiento: Guardar información de un dato.

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

Aplicación: Programa que se utiliza para realizar un determinado tipo de trabajo. 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.

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



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

Barra de Tareas: Barra Horizontal que identifica las ventanas que se encuentran abiertas, además contiene el Botón Inicio el cual inicia las aplicaciones de la computadora.

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.

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 icono. 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. comando Restaurar del menú Control.



Carpeta: Parte de la estructura de organización de los archivos en disco. Una Carpeta puede contener archivos y otros directorios.

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.

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

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

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.

Cuadro de diálogo: Ventana que aparece temporalmente para solicitar o suministrar información.

Cuadro de lista: 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).

Cuadro de texto: Parte de un cuadro de diálogo donde se escribe la información necesaria para ejecutar un comando.

Cursor de selección: Elemento señalador que indica el lugar en el que se encuentra, dentro de una ventana, menú o cuadro de diálogo.



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.



Ejecutar: Realizar una acción previamente ordenada.

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 icono, dentro de una ventana de grupo.

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.



Formato : Presentación de un dato como tipo de letra, color, tamaño, cantidad de dígitos de la fecha y clasificación de sus partes como año, mes y día.



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



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

Identificación de usuario: La secuencia de 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.

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.



Mantenimiento: Estado de los datos ya sea ingreso, modificación y eliminación.

Memoria: Área de almacenamiento temporal de información 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.

Módulo: Una colección de declaraciones, instrucciones y procedimientos almacenados juntos como una unidad con nombre.



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.

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.

Puntero: Posición del cursor en forma de flecha.

Programas: Conjunto de sentencias lógicas que realizan un objetivo específico.

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.



Registro: Acción de ingreso y almacenamiento de información.

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.



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.

ScanDisk: Programa que verifica y corrige las localidades dañadas de los archivos en una unidad específica.



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.



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 cambio de tamaño.



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

ANEXO B

FACTURA DE VENTA

Distribuidora
A M
Autorizada

Ubicación: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Lc
R.U.C. 0701001497

Factura Nro.

15

Fecha de Emisión: 12/05/2000

Datos del Cliente

Nombres: MARIELA YOLANDA VITERI MORALES

Dirección: ATARAZANA

Cédula/RUC:

Fecha: 05/03/2000

Teléfonos: 435235

Fax:

Entregador: JUAN PABLO MUÑOS ALVAREZ

Ciudad: 01 Guayaquil

DETALLE DE LA FACTURA

Producto	Descripción	Cantidad	Precio Venta	SubTotal	I.V.A.	Valor I.V.A.	Valor Dcto.	
1	ALCHOOL ETILICO	400	28,000	11,200,000	S	1,344,000	0	12,544,000
6	POLVO DE TISA	500	8,500	4,250,000	N	0.00	0	4,250,000
10	TANG	100	10,000	1,000,000	N	0.00	0	1,000,000
30	FREJOLES COCIDOS	300	37,100	11,130,000	S	1,335,600	0	12,465,600

Totales generales

SubTotal :	27,580,000.00
Descuento :	0.00
Impuesto IVA:	2,679,600.00
Total Factura :	30,259,600.00
Total Pagado:	0.00
Saldo Factura:	30,259,600.00

LISTADO DE VENTAS



Ubicación: Atarazana Bloq. 3 Local
R.U.C. 070100149700

Fecha Proceso: 09/03/2000
Tipo de Búsqueda: Por Fecha de Vencimiento

Fecha Desde: 23/11/1997

Fecha Hasta: 09/03/2000

ente	Factura	Fecha de Ingreso	Fecha de Vencimiento	Monto	Saldo	Estado
	TIENDA #1					
	1	02/01/2000	02/01/2000	24,035,200	0	P-Pagada
	3	11/01/2000	11/01/2000	24,308,000	24,308,000	V-Vencida
	7	05/02/2000	05/02/2000	15,400,000	15,400,000	V-Vencida
	10	01/03/2000	01/03/2000	10,110,000	10,110,000	V-Vencida
	11	01/03/2000	01/03/2000	14,145,000	14,145,000	V-Vencida
	15	05/03/2000	05/03/2000	30,259,600	30,259,600	V-Vencida
	TIENDA #2					
	2	02/01/2000	02/01/2000	34,657,800	34,657,800	V-Vencida
	12	01/03/2000	01/03/2000	30,019,980	30,019,980	V-Vencida
	CONTEX					
	9	06/02/2000	06/02/2000	30,628,400	30,628,400	V-Vencida
	14	05/03/2000	05/03/2000	50,699,000	50,699,000	V-Vencida
	TIENDE #3					
	4	01/02/2000	02/02/2000	17,677,920	17,677,920	V-Vencida
	5	01/02/2000	01/02/2000	21,270,000	21,270,000	V-Vencida
	8	06/02/2000	06/02/2000	57,628,040	57,628,040	V-Vencida
	13	03/03/2000	03/03/2000	63,950,600	63,950,600	V-Vencida
	MI COMISARIATO					
	70	06/02/2000	08/02/2000	12,096,000	12,096,000	V-Vencida



Acción: Cdia. Atarazana Bloq. 3 Lc
R.U.C. 070100149700

Fecha Proceso: 09/03/2000
Fecha de Impresión : 12/Mayo/2000

Fecha Desde: 30/05/1999

Fecha Hasta: 09/03/2000

CLIENTE: 00001		NOMBRES: MARIELA YOLANDA			APELLIDOS: VITERI MORALES			
FACTURA : 1					Estado: P Pagada			
		Fecha de Venta: 02/01/2000			Fecha de Pago: 02/01/2000			
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad	
1	ALCHOOL ETILICO	500	\$23,800.00	27,800.00	\$11,900,000.00	13,900,000.00	2,000,000.00	
2	FOSFOROS	350	\$18,900.00	21,600.00	\$6,615,000.00	7,560,000.00	945,000.00	
Total por Factura:					\$18,515,000.00	21,460,000.00	2,945,000.00	
FACTURA : 3					Estado: V Vencida			
		Fecha de Venta: 11/01/2000			Fecha de Pago: 11/01/2000			
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad	
1	ALCHOOL ETILICO	400	\$24,000.00	27,500.00	\$9,600,000.00	11,000,000.00	1,400,000.00	
2	FOSFOROS	500	\$18,900.00	21,800.00	\$9,450,000.00	10,900,000.00	1,450,000.00	
Total por Factura:					\$19,050,000.00	21,900,000.00	2,850,000.00	
FACTURA : 7					Estado: V Vencida			
		Fecha de Venta: 05/02/2000			Fecha de Pago: 05/02/2000			
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad	
1	ALCHOOL ETILICO	500	\$24,000.00	27,500.00	\$12,000,000.00	13,750,000.00	1,750,000.00	
Total por Factura:					\$12,000,000.00	13,750,000.00	1,750,000.00	
FACTURA : 10					Estado: V Vencida			
		Fecha de Venta: 01/03/2000			Fecha de Pago: 01/03/2000			
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad	
4	FUNDAS DE BASURA	500	\$5,700.00	8,000.00	\$2,850,000.00	4,000,000.00	1,150,000.00	
10	TANG	200	\$6,700.00	10,000.00	\$1,340,000.00	2,000,000.00	660,000.00	
50	ARROZ DEL CAMPO	100	\$25,600.00	37,100.00	\$2,560,000.00	3,710,000.00	1,150,000.00	
Total por Factura:					\$6,750,000.00	9,710,000.00	2,960,000.00	
FACTURA : 11					Estado: V Vencida			
		Fecha de Venta: 01/03/2000			Fecha de Pago: 01/03/2000			
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad	
1	ALCHOOL ETILICO	45	\$24,000.00	27,500.00	\$1,080,000.00	1,237,500.00	171,000.00	
4	FUNDAS DE BASURA	400	\$5,700.00	8,000.00	\$2,280,000.00	3,200,000.00	920,000.00	
5	MAYONESA 237 ML	250	\$31,000.00	36,700.00	\$7,750,000.00	9,175,000.00	1,425,000.00	
Total por Factura:					\$11,110,000.00	13,612,500.00	2,516,000.00	
FACTURA : 15					Estado: V Vencida			
		Fecha de Venta: 05/03/2000			Fecha de Pago: 05/03/2000			
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad	
1	ALCHOOL ETILICO	400	\$24,670.00	28,000.00	\$9,868,000.00	11,200,000.00	1,332,000.00	
6	POLVO DE TISA	500	\$6,000.00	8,500.00	\$3,000,000.00	4,250,000.00	1,250,000.00	
10	TANG	100	\$6,700.00	10,000.00	\$670,000.00	1,000,000.00	330,000.00	
90	FREJOLES COCIDOS	300	\$35,600.00	37,100.00	\$10,680,000.00	11,130,000.00	450,000.00	
Total por Factura:					\$24,218,000.00	27,580,000.00	3,362,000.00	

Fecha Proceso: 09/03/2000
Fecha de Impresión : 12/Mayo/2000

Fecha Desde: 30/05/1999

Fecha Hasta: 09/03/2000

Total por Cliente: \$91,643,000.00 108,012,500.00 16,383,000.00

CLIENTE: 00002	NOMBRES: CARLOS ALBERTO		APELLIDOS: ROMERO ESPINOSA				
FACTURA : 2			Estado: V Vencida				
Fecha de Venta: 02/01/2000			Fecha de Pago: 02/01/2000				
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad
1	ALCHOOL ETILICO	500	\$23,800.00	27,500.00	\$11,900,000.00	13,750,000.00	1,900,000.00
2	FOSFOROS	800	\$18,900.00	21,800.00	\$15,120,000.00	17,440,000.00	2,320,000.00
Total por Factura:					\$27,020,000.00	31,190,000.00	4,220,000.00

FACTURA : 12			Estado: V Vencida				
Fecha de Venta: 01/03/2000			Fecha de Pago: 01/03/2000				
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad
1	ALCHOOL ETILICO	320	\$24,000.00	27,950.00	\$7,680,000.00	8,944,000.00	1,264,000.00
4	FUNDAS DE BASURA	360	\$5,700.00	8,500.00	\$2,052,000.00	3,060,000.00	1,008,000.00
5	MAYONESA 237 ML	200	\$31,000.00	36,700.00	\$6,200,000.00	7,340,000.00	1,140,000.00
50	ARROZ DEL CAMPO	150	\$25,600.00	37,100.00	\$3,840,000.00	5,565,000.00	1,725,000.00
80	DURAZNOS EN ALMIVAR	100	\$31,300.00	38,200.00	\$3,130,000.00	3,820,000.00	690,000.00
Total por Factura:					\$22,902,000.00	28,729,000.00	5,827,000.00
Total por Cliente:					\$49,922,000.00	59,919,000.00	10,047,000.00

CLIENTE: 00003	NOMBRES: ANGEL LEONEL		APELLIDOS: FERNANDEZ FERNANDEZ				
FACTURA : 9			Estado: V Vencida				
Fecha de Venta: 06/02/2000			Fecha de Pago: 06/02/2000				
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad
1	ALCHOOL ETILICO	55	\$24,000.00	27,500.00	\$1,320,000.00	1,512,500.00	209,000.00
2	FOSFOROS	700	\$19,500.00	21,600.00	\$13,650,000.00	15,120,000.00	1,680,000.00
10	TANG	1,200	\$6,700.00	10,000.00	\$8,040,000.00	12,000,000.00	3,960,000.00
Total por Factura:					\$23,010,000.00	28,632,500.00	5,849,000.00

FACTURA : 14			Estado: V Vencida				
Fecha de Venta: 05/03/2000			Fecha de Pago: 05/03/2000				
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad
1	ALCHOOL ETILICO	800	\$24,670.00	28,000.00	\$19,736,000.00	22,400,000.00	2,664,000.00
3	PINOKLIN	500	\$20,800.00	25,100.00	\$10,400,000.00	12,550,000.00	2,150,000.00
4	FUNDAS DE BASURA	350	\$5,700.00	8,000.00	\$1,995,000.00	2,800,000.00	805,000.00
40	AZUCAR BLANCA	300	\$25,600.00	28,900.00	\$7,680,000.00	8,670,000.00	990,000.00
Total por Factura:					\$39,811,000.00	46,420,000.00	6,609,000.00
Total por Cliente:					\$62,821,000.00	75,052,500.00	12,458,000.00

CLIENTE: 00004	NOMBRES: ANDRES ANTONIO		APELLIDOS: PEREZ GUITIERRES				
FACTURA : 4			Estado: V Vencida				
Fecha de Venta: 01/02/2000			Fecha de Pago: 02/02/2000				
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad
1	ALCHOOL ETILICO	300	\$24,000.00	27,850.00	\$7,200,000.00	8,355,000.00	1,155,000.00
2	FOSFOROS	360	\$18,900.00	21,600.00	\$6,804,000.00	7,776,000.00	972,000.00



Dirección: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Lc
R.U.C. 070100149700

Fecha Proceso: 09/03/2000
Fecha de Impresión: 12/Mayo/2000

Fecha Desde: 30/05/1999

Fecha Hasta: 09/03/2000

Total por Factura: \$14,004,000.00 16,131,000.00 2,127,000.00

FACTURA : 5		Estado: V Vencida					
Fecha de Venta: 01/02/2000		Fecha de Pago: 01/02/2000					
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad
1	ALCHOOL ETILICO	300	\$24,000.00	27,800.00	\$7,200,000.00	8,340,000.00	1,200,000.00
2	FOSFOROS	500	\$18,900.00	21,600.00	\$9,450,000.00	10,800,000.00	1,350,000.00
Total por Factura:					\$16,650,000.00	19,140,000.00	2,550,000.00

FACTURA : 8		Estado: V Vencida					
Fecha de Venta: 06/02/2000		Fecha de Pago: 06/02/2000					
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad
3	PINOKLIN	1,720	\$20,800.00	25,100.00	\$35,776,000.00	43,172,000.00	7,396,000.00
30	ACEITE EL GIRASOL	315	\$20,100.00	0.00	\$6,331,500.00	0.00	-6,331,500.00
70	AVENA QUAKER	390	\$21,700.00	24,200.00	\$8,463,000.00	9,438,000.00	975,000.00
Total por Factura:					\$50,570,500.00	52,610,000.00	2,039,500.00

FACTURA : 13		Estado: V Vencida					
Fecha de Venta: 03/03/2000		Fecha de Pago: 03/03/2000					
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad
1	ALCHOOL ETILICO	500	\$24,670.00	28,000.00	\$12,335,000.00	14,000,000.00	1,665,000.00
2	FOSFOROS	550	\$19,500.00	21,600.00	\$10,725,000.00	11,880,000.00	1,155,000.00
5	MAYONESA 237 ML	700	\$31,000.00	36,700.00	\$21,700,000.00	25,690,000.00	3,990,000.00
50	ARROZ DEL CAMPO	250	\$25,600.00	37,100.00	\$6,400,000.00	9,275,000.00	2,875,000.00
Total por Factura:					\$51,160,000.00	60,845,000.00	9,685,000.00
Total por Cliente:					\$132,384,500.00	148,726,000.00	16,401,500.00

CLIENTE: 00005	NOMBRES: JOSE IVAN	APELLIDOS: CORONEL ZAMORA					
FACTURA : 70		Estado: V Vencida					
Fecha de Venta: 06/02/2000		Fecha de Pago: 08/02/2000					
Producto	Descripción	Cantidad	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total	Venta Total	Utilidad
2	FOSFOROS	500	\$19,500.00	21,600.00	\$9,750,000.00	10,800,000.00	1,050,000.00
Total por Factura:					\$9,750,000.00	10,800,000.00	1,050,000.00
Total por Cliente:					\$9,750,000.00	10,800,000.00	1,050,000.00
TOTALES DE VENTAS :					\$346,520,500.00	402,510,000.00	56,339,500.00

Total de Ganancias : 56,339,500

Gastos Operativos: 2,000,000

PEDIDO DE COMPRA

Distribuidora
A M
Autorizada

Dirección: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Lo
R.U.C. 070100149700

Pedido Nro.

7

Fecha de Emisión: 12/05/2000

Datos del Proveedor

Nombres: ROBERTO SANTIAGO VELEZ ANTEPARA

Dirección: LOJA Y PEDRO CARBO

Fecha: 15/01/2000

Teléfonos: 234376

Fax: 234344

Ciudad: Naranjal

DETALLE DEL PEDIDO

Producto	Descripcion	Cantidad	Precio Costo	SubTotal	I.V.A.	Valor IVA	Valor Dcto.	Total
1	ALCHOOL ETILICO	2000	24,670	49,340,000	S	5,920,800	0	55,260,800
6	POLVO DE TISA	1500	6,000	9,000,000	N	0.00	450,000	8,550,000
40	AZUCAR BLANCA	1200	25,600	30,720,000	N	0.00	0	30,720,000
90	FREJOLES COCIDOS	450	35,600	16,020,000	S	1,922,400	480,600	17,461,800

Datos generales

SubTotal :	105,080,000
Descuento :	930,600
Impuesto IVA:	7,843,200
Total Pedido :	111,992,600
Total Pagado:	0
Saldo Pedido :	111,992,600

12/05/2000
11:22
PC:AS

LISTADO DE STOCK DE PRODUCTOS

Distribuidora
A M
Autorizada

Dirección: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Loc
R.U.C. 070100149700

Proveedor: 00001 PROESA
Nombre de Contacto: FERNANDO CLAUDIOBARRERO MATHIAS

Categoría:

Producto	Nombre del Producto	I.V.A.	Stock	Fecha Ultimo Pedido	Precio Costo	Precio de Venta
01	CIGARRILLOS					
2	FOSFOROS	S	1,090	02/03/2000	19,500	21,600
25	LARK BLANCO 20 'S	S	1,200	01/03/2000	14,200	17,500
02	LICORES					
1	ALCHOOL ETILICO	S	600	05/03/2000	24,670	27,500
27	MARK ONE	S	700	09/03/2000	55,800	69,000
04	ALIMENTOS					
10	TANG	N	5,800	31/03/2000	6,700	10,000
5	MAYONESA 237 ML	N	1,150	02/03/2000	31,000	36,700
30	ACEITE EL GIRASOL	S	25	05/02/2000	20,100	0
50	ARROZ DEL CAMPO	N	400	20/03/2000	25,600	37,100
40	AZUCAR BLANCA	N	800	09/03/2000	25,600	28,900
70	AVENA QUAKER	S	30	05/02/2000	21,700	24,200
80	DURAZNOS EN ALMIVAR	N	299	31/03/2000	31,300	38,200
90	FREJOLES COCIDOS	S	150	05/03/2000	35,600	37,100
07	ARTÍCULOS DE LIMPIEZA					
3	PINOKLIN	S	850	31/03/2000	20,800	25,100
4	FUNDAS DE BASURA	S	66	04/02/2000	5,700	8,000
6	POLVO DE TISA	N	1,134	09/03/2000	6,000	7,900
7	SELLO ROJO	S	700	02/03/2000	26,500	0
					370,770	388,800

Proveedor: 00003 ANDESA S.A.
Nombre de Contacto: ROBERTO SANTIAGO VELEZ ANTEPARA

Categoría:

Producto	Nombre del Producto	I.V.A.	Stock	Fecha Ultimo Pedido	Precio Costo	Precio de Venta
08	LACTEOS					
26	LA LECHERA	S	0	02/03/2000	0	0
					0	0

Proveedor: 00004 MULTIMODAL
Nombre de Contacto: DAVID ISRAEL ORTEGA MAZZINI

Categoría:

Producto	Nombre del Producto	I.V.A.	Stock	Fecha Ultimo Pedido	Precio Costo	Precio de Venta
08	LACTEOS					
321	ENLATADOS FADESA	S	0	09/03/1999	2,311	2,311



Dirección: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Loc
R.U.C. 070100149700

2,311

2,311

Fecha de Impresión: 12/05/2000

373,081

391,111

Productos con Stock Minimo



Dirección: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Lc
R.U.C. 0701001497001

Categoría	Cod. Producto	Nombre Producto	IVA	Stock	Stock mínimo	Fecha último Pedido
04 ALIMENTOS						
	30	ACEITE EL GIRASOL	S	25	25	05/02/2000
	70	AVENA QUAKER	S	30	30	05/02/2000
08 LACTEOS						
	26	LA LECHERA	S	0	60	02/03/2000
	321	ENLATADOS FADESA	S	0	0	09/03/1999

Kardex por Producto



Distribuidora Autorizada
 Dirección: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Local 8
 R.U.C. 0701001497001

Nombre del Producto : 1 ALCHOOL ETILICO
Categoría : 02 - LICORES
Proveedor-Contacto : PROESA - FERNANDO CLAUDIO BARRERO MATHIAS

Unidades Actuales :	600
Precio de Costo Actual :	24,670
Precio de Venta Actual:	27,500

Fecha Movimiento	Nro. Mov.	Cantidad ING.	Cantidad EGR.	Saldo	Precio/Costo
Periodo Anterior		Desde: 31/01/2000		Hasta: 29/02/2000	
				700	
1/03/2000	5	1500	0	2200	24,000
2/03/2000	6	1300	0	3500	24,670
5/03/2000	7	2000	0	5500	24,670
1/03/2000	11	0	45	5455	27,500
1/03/2000	12	0	320	5135	27,950
3/03/2000	13	0	500	4635	28,000
5/03/2000	14	0	800	3835	28,000
5/03/2000	15	0	400	3435	28,000
22/03/2000	112	0	200	3235	27,500
31/03/2000	121	0	300	2935	27,500
31/03/2000	122	0	400	2535	27,500
31/03/2000	1125	0	500	2035	27,500
9/03/2000	1211	0	780	1255	27,500
Periodo Actual		Desde: 29/02/2000		Hasta: 09/03/2000	
				45	

Listado de Clientes

Distribuidora
A M
Autorizada

Ubicación: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Local 8
R.U.C. 0701001497001

Fecha Actual: 12/03/2000

Localidad

Código	Nombre de Compañía	Nombres del Contacto		Fecha de Ingreso	Estado
Guayaquil					
00001	TIENDA #1	MARIELA YOLANDA VITERI MORALES		19/04/1999	A
00002	TIENDA #2	CARLOS ALBERTO	ROMERO ESPINOSA	23/04/1999	A
00003	CONTEX	ANGEL LEONEL	FERNANDEZ FERNANDEZ	23/04/1999	A
Milagro					
00004	TIENDE #3	ANDRES ANTONIO	PEREZ GUITIERRES	13/09/1999	A
00006	SYSCONSULTING	RONALD ALEXIS	FRANCO OLAYA	09/03/2000	A
00007	SYSANDEC	DIEGO HERNAN	AGUILAR ROMAN	09/03/2000	A
Babahoyo					
00005	MI COMISARIATO	JOSE IVAN	CORONEL ZAMORA	28/10/1999	A

Listado de Proveedores



Distribuidora Autorizada
Ubicación: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Local
R.U.C. 0701001497001

Fecha Actual: 12/03/2000

ciudad

Código	Nombre de Compañía	Nombres del Contacto		Fecha de Ingreso	Estado
Guayaquil					
00001	PROESA	FERNANDO CLAUDIO	BARRERO MATHIAS	19/04/1999	A
00002	COCA COLA S.A	MARIO PABLO	CANTOS CARRION	18/11/1999	A
Milagro					
00004	MULTIMODAL	DAVID ISRAEL	ORTEGA MAZZINI	09/03/2000	A
Naranjal					
00003	ANDESA S.A.	ROBERTO SANTIAGO	VELEZ ANTEPARA	15/01/2000	A

Cheques a Pagar

Distribuidora
A M
Autorizada

cción: Cdla. Atarazana Bloq.3 Local8
R.U.C.0701001497001

Fecha de Proceso: 09/03/2000

Fecha de Impresión: 12/03/2000

Estado

Secuencial	Nombre del Banco	Nro. de Cuenta	Cheque #	Nombre de la Cuenta	Fecha de Cobro	Valor	Estado
1	Filanbanco	3456947349	22	PAGO DE COMPRA CON	06/02/2000	\$ 9,500,000.00	Depositado
3	Azuay	2397978958	21	PAGO CON CHEQUES PC	07/02/2000	\$ 15,000,000.00	Depositado
4	Azuay	2394579573	22	PAGO CON CHEQUE	06/02/2000	\$ 12,000,000.00	Depositado
1	Filanbanco	3095805840	22	PAGO DE COMPRA	07/03/2000	\$ 23,000,000.00	Ingresado
3	Filanbanco	9457897595	12	CHEQUE POST	08/03/2000	\$ 5,000,000.00	Depositado
4	Azuay	2903475745	21	CHEQUE DE COMPRA	06/03/2000	\$ 5,000,000.00	Depositado
1	Pacifico	3305257459	25	PAGO DE CHEQUE	06/03/2000	\$ 7,855,200.00	Depositado
2	Filanbanco	3895793469	26	PAGO DE COMPRA	06/03/2000	\$ 24,000,000.00	Depositado
3	Azuay	2490673578	28	PAGO DE COMPRA CON	06/03/2000	\$ 26,000,000.00	Depositado
4	Bolivariano	3479530753	44	PAGO CON CHEQUE	06/03/2000	\$ 30,000,000.00	Depositado
2	Machala	4579384937	12	PAGO CON CHEQUE	06/03/2000	\$ 60,000,000.00	Depositado
3	Guayaquil	2398776498	11	PAGO DE COMPRA	06/03/2000	\$ 40,000,000.00	Depositado

Total General:

257,355,200

Cheques a Cobrar

Distribuidora
A M
Autorizada

ión: Cdla. Atarazana Bloq. 3 Local 8
R.U.C. 0701001497001

Fecha de Proceso: 09/03/2000

Fecha de Impresión: 12/03/2000

Cliente

Contacto

Secuencial Nombre del Banco Nro. de Cuenta Cheque # Nombre de la Cuenta Fecha de Cobr Valor Estado

0002 TIENDA #2

Factura: 2

CARLOS ALBERTO

ROMERO ESPINOSA

2	Bolivariano	3456689766	27	PAGO DE VENTA	06/03/2000	30,000,000	Ingresado
1	Bolivariano	4656565635	24	PAGO CON CHEQUE	06/03/2000	15,000,000	Ingresado
2	Guayaquil	0008950725	12	PAGO DE VENTA	06/03/2000	15,019,980	Ingresado

Total por Cliente: 60,019,980

0004 TIENDE #3

Factura: 4

ANDRES ANTONIO

PEREZ GUITIERRES

1	Pacifico	2343476574	33	PAGO CON CHEQUE	06/03/2000	17,677,920	Ingresado
1	Filanbanco	3056077036	24	PAGO DE VENTA CON CHEQUE	06/03/2000	12,700,000	Ingresado
2	Azuay	2345987635	24	PAGO DE VENTA	06/03/2000	8,570,000	Ingresado
1	Pacifico	2453556654	27	PAGO CON CHEQUE	06/03/2000	6,280,000	Ingresado
2	Azuay	3456543222	45	PAGO CON CHEQUE	06/03/2000	50,000,000	Ingresado

Total por Cliente: 95,227,920

Total General: 155,247,900