

T658.72
AV13
V3

Escuela Superior Politécnica del Litoral



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del Título de:

ANALISTA DE SISTEMAS

T E M A:

**SISTEMA CONTROL DE SUMINISTROS
MANUAL DE DEMOSTRACION**

AUTORES:

**Katty Indhira Avila Acuña
Lidia Florinda Domínguez Menoscal**

DIRECTOR:

MSC. Nayeth Solórzano de Nan

Año 2000

LIBRARY
UNIVERSITY OF CALIFORNIA
LIBRARY
UNIVERSITY OF CALIFORNIA
LIBRARY

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

TESIS DE GRADO

**PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
ANALISTA DE SISTEMAS**

**TEMA:
SISTEMA CONTROL DE SUMINISTROS**

MANUAL DE DEMOSTRACIÓN

**AUTORES:
KATTY YNDHIRA AVILA ACUÑA
LIDIA FLORINDA DOMÍNGUEZ MENOSCAL**

**DIRECTOR:
MSC. NAYETH SOLÓRZANO**

**AÑO
2.000**



AGRADECIMIENTO

Muchas son los seres que aportaron su ayuda para la culminación de este sistema, para ellos cuyos nombres ya quedaron impregnados en nuestros corazones, MUCHAS GRACIAS por su sincero y desinteresado apoyo.

Mil gracias a ti Gran Padre por estar en cada mano que guió nuestro camino. Gracias al personal de esta institución en especial a los departamentos de Redes y Laboratorio, Serviespol y Cartera por sus más buenas intenciones para con nosotras.

Finalmente y sin temor a redundar, gracias a nuestros amigos y familiares por vivir con nosotras esta travesía.

DEDICATORIA

Los sueños pueden ser fugaces o ser parte de nosotros no como sueños sino como realidades, si se cuenta con cimientos sólidos que apoyen la forjación de nuestras metas. No ahí que ser constructor para formar un camino y por ser ya palpable el nuestro, dedicamos nuestros logros, en especial este; el primero de una secuela; a nuestros Padres quienes con sus consejos, amor y comprensión han sabido ganarse nuestro cariño, respeto y admiración.

Los amamos.



DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuestas en esta Tesis de Grado nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al **PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral**” .


(Reglamentos de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL).

FIRMA DEL DIRECTOR DE LA TESIS



MSC. Nayeth Solórzano de Nan

FIRMA DEL AUTOR (ES) DE LA TESIS



Katty Yndhira Acuña Acuña



Lidia Florinda Domínguez Menoscal

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo 1

1. GENERALIDADES DEL SISTEMA CONTROL DE SUMINISTROS	1
1.1. INTRODUCCIÓN	1
1.2. OBJETIVOS GENERALES	1
1.3. OBJETIVOS PARTICULARES	1
1.4. OTROS BENEFICIOS	1
1.5. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE	2
1.6. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE	3

Capítulo 2

2. INSTALACIÓN DEL DEMO..	2
2.1 REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN	1
2.2 PROCESO DE INSTALACIÓN	1

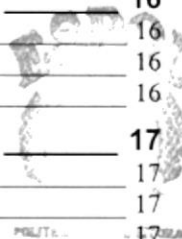
Capítulo 3

3. ARRANQUE DEL DEMO	3
3.1. ENCENDER LA COMPUTADORA	1

Capítulo 4

4. PRESENTACIÓN DEL DEMO	4
4.1 MANTENIMIENTO DE TIPO DE SUMINISTROS	2
4.1.1. Objetivo	2
4.1.2. Beneficios	2
4.1.3. Pantalla	2
4.2 MANTENIMIENTO DE SUMINISTROS	3
4.2.1. Objetivo	3
4.2.2. Beneficios	3
4.2.3. Pantalla	3
4.3 MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE MEDIDA	4
4.3.1. Objetivo	4
4.3.2. Beneficios	4
4.3.3. Pantalla	4

4.4	MANTENIMIENTO DE EMPLEADOS	5
4.4.1.	Objetivo	5
4.4.2.	Beneficios	5
4.4.3.	Pantalla	5
4.5	MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS	6
4.5.1.	Objetivo	6
4.5.2.	Beneficios	6
4.5.3.	Pantalla	6
4.6	SOLICITUD DE PEDIDO DE SUMINISTROS	7
4.6.1.	Objetivo	7
4.6.2.	Beneficios	7
4.6.3.	Pantalla	7
4.7	SOLICITUD DE COMPRA A PROVEEDORES	8
4.7.1.	Objetivo	8
4.7.2.	Beneficios	8
4.7.3.	Pantalla	8
4.8	SOLICITUD DE FOTOCOPIAS VARIAS	9
4.8.1.	Objetivo	9
4.8.2.	Beneficios	9
4.8.3.	Pantalla	9
4.9	SOLICITUD DE FOTOCOPIAS PARA MATERIALES	10
4.9.1.	Objetivo	10
4.9.2.	Beneficios	10
4.9.3.	Pantalla	10
4.10	AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE PEDIDO DE SUMINISTROS	11
4.10.1.	Objetivo	11
4.10.2.	Beneficios	11
4.10.3.	Pantalla	11
4.11	AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE COMPRA A PROVEEDORES	12
4.11.1.	Objetivo	12
4.11.2.	Beneficios	12
4.11.3.	Pantalla	12
4.12	AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE FOTOCOPIAS VARIAS	13
4.12.1.	Objetivo	13
4.12.2.	Beneficios	13
4.12.3.	Pantalla	13
4.13	ENTREGA O DESPACHO DE SUMINISTROS	14
4.13.1.	Objetivo	14
4.13.2.	Beneficios	14
4.13.3.	Pantalla	14
4.14	CONSULTA GENERAL DE SUMINISTROS POR TIPO	15
4.14.1.	Objetivo	15
4.14.2.	Beneficios	15
4.14.3.	Pantalla	15
4.15	CONSULTA DE SOLICITUDES APROBADAS DE SUMINISTROS	16
4.15.1.	Objetivo	16
4.15.2.	Beneficios	16
4.15.3.	Pantalla	16
4.16	CONSULTA DE SOLICITUDES PENDIENTES DE SUMINISTROS	17
4.16.1.	Objetivo	17
4.16.2.	Beneficios	17
4.16.3.	Pantalla	17



4.17 CONSULTA DE COSTOS DE SUMINISTROS SEGUN SUMINISTROS	18
4.17.1. Objetivo	18
4.17.2. Beneficios	18
4.17.3. Pantalla	18
4.18 CONSULTA DE COSTOS POR DEPARTAMENTO	19
4.18.1. Objetivo	19
4.18.2. Beneficios	19
4.18.3. Pantalla	19
4.19 CONSULTA GENERAL DE SUMINISTROS CON EXISTENCIA	20
4.19.1. Objetivo	20
4.19.2. Beneficios	20
4.19.3. Pantalla	20

ÍNDICE DE FIGURAS

Capítulo 2

<i>FIGURA 2.1 Instalación del Demo del Sistema. Paso 1</i>	2
<i>FIGURA 2.2 Instalación del Demo del Sistema. Paso 2</i>	3
<i>FIGURA 2.3 Instalación del Demo del Sistema. Paso 3</i>	3
<i>FIGURA 2.4 Instalación del Demo del Sistema. Paso 4</i>	4
<i>FIGURA 2.5 Instalación del Demo del Sistema. Paso 5</i>	4
<i>FIGURA 2.6 Instalación del Demo del Sistema. Paso 6</i>	5
<i>FIGURA 2.7 Instalación del Demo del Sistema. Paso 7</i>	6
<i>FIGURA 2.8 Instalación del Demo del Sistema. Paso 8</i>	7
<i>FIGURA 2.9 Instalación del Demo del Sistema. Paso 9</i>	8
<i>FIGURA 2.10 Instalación del Demo del Sistema. Paso 10</i>	9
<i>FIGURA 2.11 Instalación del Demo del Sistema. Paso 11</i>	9

Capítulo 3

<i>FIGURA 3.1 Pantalla de Acceso a la Red</i>	1
<i>FIGURA 3.2 Escritorio de Windows</i>	2
<i>FIGURA 3.3 Pantalla Principal del Demo</i>	3

Capítulo 4

<i>FIGURA 4.1 Mantenimiento de Tipo de Suministros</i>	2
<i>FIGURA 4.2 Mantenimiento de Suministros</i>	3
<i>FIGURA 4.3 Mantenimiento de Unidades de Medida</i>	4
<i>FIGURA 4.4 Mantenimiento de Empleados</i>	5
<i>FIGURA 4.5 Mantenimiento de Departamentos</i>	6
<i>FIGURA 4.6 Solicitud de Pedido de Suministros</i>	7
<i>FIGURA 4.7 Solicitud de Compra a Proveedores</i>	8
<i>FIGURA 4.8 Solicitud de Fotocopias Varias</i>	9
<i>FIGURA 4.9 Solicitud de Fotocopias para Materiales</i>	10
<i>FIGURA 4.10 Autorización de Solicitud de Pedido de Suministros</i>	11
<i>FIGURA 4.11 Autorización de Solicitud de Compra a Proveedores</i>	12

<i>FIGURA 4.12 Autorización de Solicitud de Fotocopias Varias</i>	<u>13</u>
<i>FIGURA 4.13 Entrega o Despacho de Suministros</i>	<u>14</u>
<i>FIGURA 4.14 Consulta General de Suministros por Tipo</i>	<u>15</u>
<i>FIGURA 4.15 Consulta de Solicitudes Aprobadas de Suministros</i>	<u>16</u>
<i>FIGURA 4.16 Consulta de Solicitudes Pendientes de Suministros</i>	<u>17</u>
<i>FIGURA 4.17 Consulta de Costos de Suministros según Suministros</i>	<u>18</u>
<i>FIGURA 4.18 Consulta de Costos por Departamento</i>	<u>19</u>
<i>FIGURA 4.19 Consulta General de Suministros con Existencia</i>	<u>20</u>



CAPÍTULO 1.

GENERALIDADES DEL SISTEMA CONTROL DE SUMINISTROS



1. GENERALIDADES DEL SISTEMA CONTROL DE SUMINISTROS.

1.1 INTRODUCCIÓN



Bienvenido

Este folleto demostrativo mostrará las ventajas que ofrece el Sistema de Control de Suministros, como una herramienta de software que permitirá planificar y controlar los suministros en bodega.

Para lograr este objetivo el Sistema de Control de Suministros provee información confiable en cualquier momento permitiendo un eficiente control del stock de los suministros, como también los documentos que genera la ejecución del mismo.

1.2 OBJETIVOS GENERALES

El Sistema Control de Suministros provee información actualizada y confiable en cualquier momento permitiendo un eficiente control interno para los responsables de coordinar todo lo referente con los suministros.

1.3 OBJETIVOS PARTICULARES

El Sistema ayudará a realizar consultas y reportes tanto por pantalla como por impresión relacionadas con las Solicitudes de Pedido, Compra, Ajustes, Costos de Suministros y a demás procesos que se realizan a diario en el Departamento de Contabilidad. De esta manera se podrá realizar un control exhaustivo de los suministros mediante los mecanismos señalados.

1.4 OTROS BENEFICIOS

- ✓ Un ambiente integrado que motiva a la eficiencia y eficacia de todas las operaciones que realice la Institución.
- ✓ Control en las operaciones para evitar errores humanos.
- ✓ Se logrará mejores resultados con un mejor control de Bodega(existencias) y automatización de tareas tales como los pedidos.
- ✓ El flujo de información va a ser más rápido, entre los Departamentos.
- ✓ Se trabajará con un Software actualizado, de acuerdo a las necesidades presentes.
- ✓ Va a existir un efectivo desarrollo y control de las actividades.

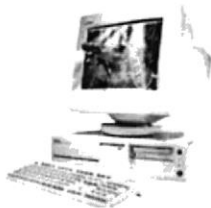
- ✓ Ahorro de tiempo para la ejecución de todos los procesos automatizados.
- ✓ El personal tendrá una mayor motivación en su ambiente de trabajo, ya que sus esfuerzos operacionales manuales serán mínimos.
- ✓ La información distribuida, agiliza las transacciones diarias de comunicación.
- ✓ Se propone un Sistema de identificación eficiente; guardando los datos asignándole un código único de identificación.

1.5 REQUERIMIENTOS DE HARWARE



Servidor

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Microprocesador	PENTIUM AKD26 MMX
Velocidad	266 MHZ
Arquitectura del BUS	PCI 64 bits
Memoria RAM	128 MB
Memoria Caché	512 KB
Memoria de Vídeo	2 MB
Disco Duro	6 GB
Tipo de Monitor	SVGA 15"
Unidad de disquete	De 1.44 MB
Teclado	101 Teclas
Tarjeta de Vídeo	PCI
Tarjeta de Red	3 COM
Tarjeta de Sonido	32 Bits
CD ROM	36X



Estación de Trabajo

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Microprocesador	PENTIUM MMX
Velocidad	233 MHZ
Arquitectura del BUS	PCI 32 bits
Memoria RAM	32 MB
Memoria Caché	512 KB
Memoria de Vídeo	2 MB
Disco Duro	3.2 GB
Tipo de Monitor	SVGA 15"
Unidad de disquete	De 1.44 MB
Teclado	101 Teclas
Tarjeta de Red	3 COM



Impresora

CARACTERÍSTICAS

Cualquier tipo de impresora de alta resolución, mínimo 360 x 360 DPI.

1.6 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE



Microsoft
**WindowsNT
Server**

Sistema Operativo
de Red



Microsoft
Office 97

Utilitarios



Interface Gráfica



Sistema
Operativo

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Microsoft Windows NT 4.0 en Español. Este será utilizado en el Servidor y es necesario para el funcionamiento de la red, pudiendo ser otras plataformas para el Back-End.

Microsoft Windows 95 o Windows 98 en Español. Este será utilizado en las estaciones de trabajo.

Microsoft Visual Basic 6.0 en Español, Edición Empresarial con Licencia.

Microsoft Office 97 en Español.



CAPÍTULO 2.

INSTALACIÓN DEL DEMO



2. INSTALACIÓN DEL DEMO

Para iniciar la instalación del Programa Demostrativo del Sistema Control de Suministros **SCSDEMO** ejecute los siguientes pasos:

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

2.1 REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN

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

2.2 PROCESO DE INSTALACIÓN

En la Barra de Inicio de Windows, ubíquese en **Programas** y dé clic en **Explorador de Windows**, inserte los Diskettes o CD de Instalación del Demo del Sistema Control de Suministros en la unidad correspondiente.



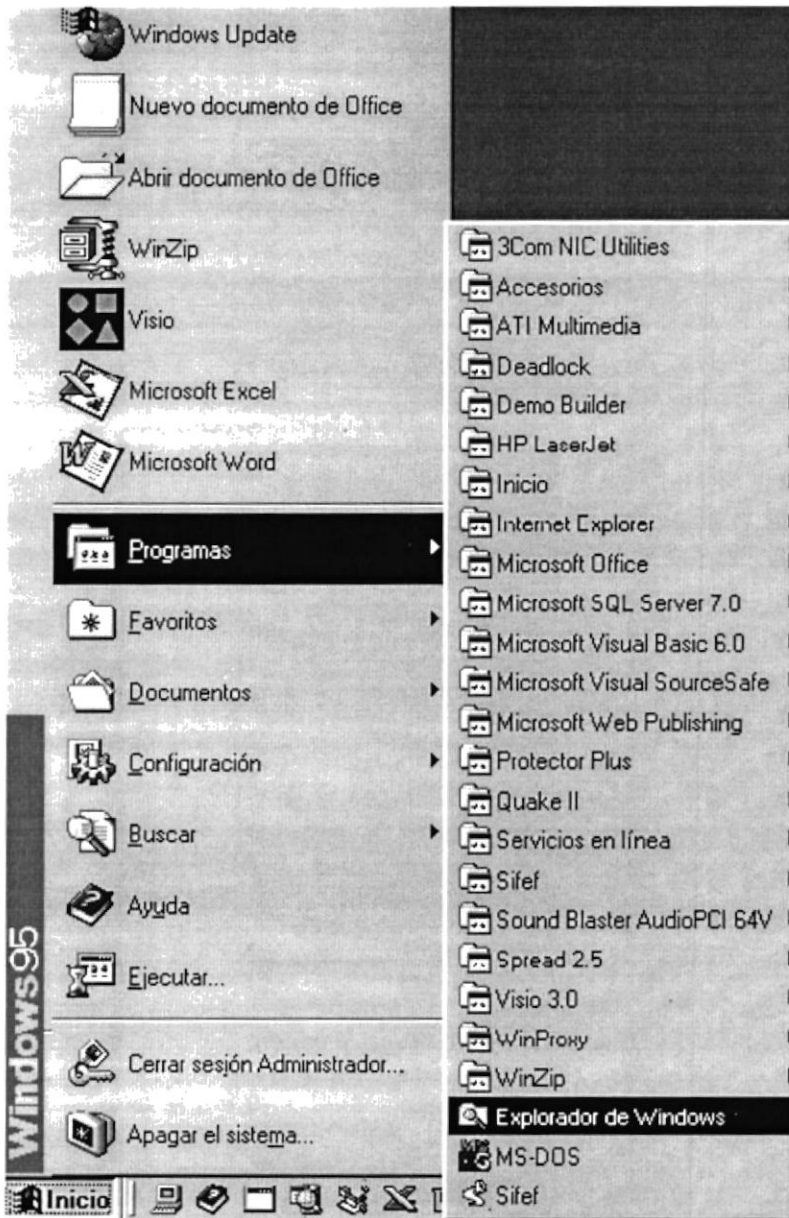


Figura 2.1 Instalación del Demo del Sistema. Paso 1

De doble clic en el archivo SETUP.EXE para iniciar el proceso.

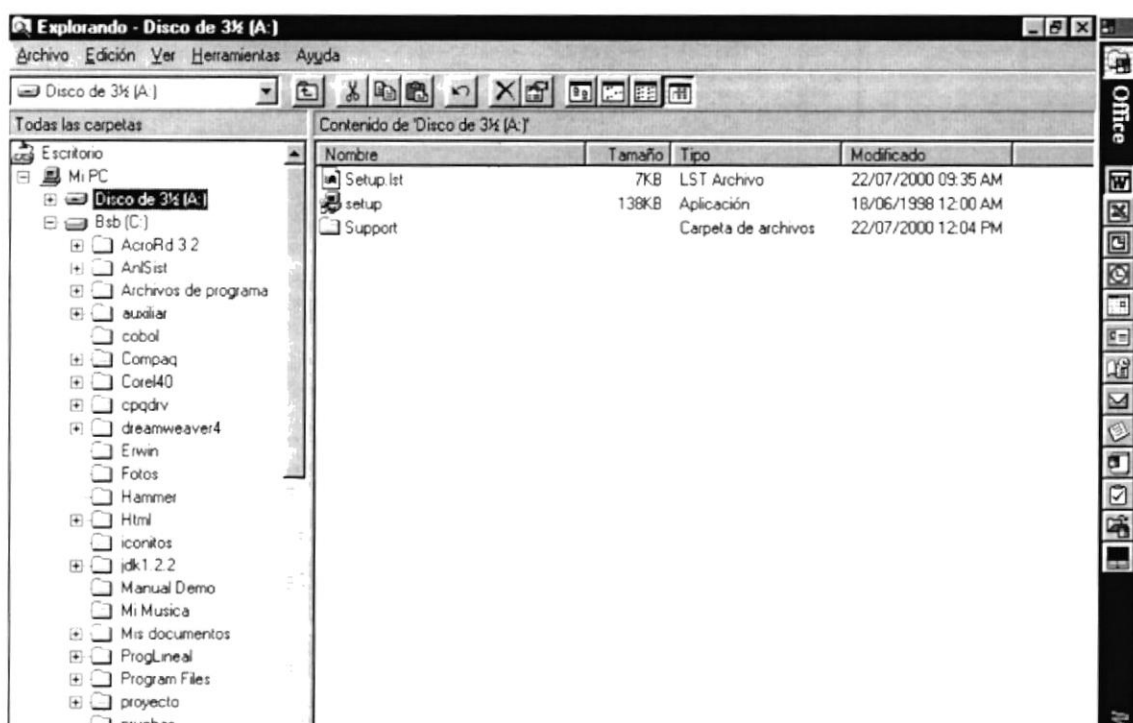


Figura 2.2 Instalación del Demo del Sistema. Paso 2

El programa de instalación comenzará automáticamente a copiar los archivos necesarios durante el proceso de instalación, espere a que termine de copiarlos.

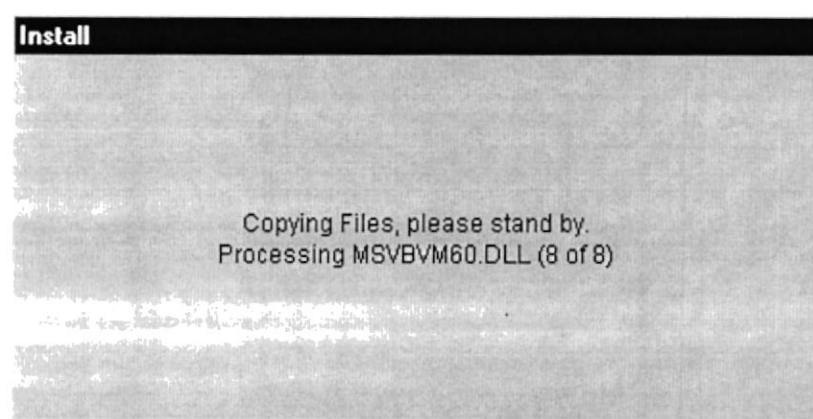


Figura 2.3 Instalación del Demo del Sistema. Paso 3

El Programa de Instalación verificará si los archivos de sistema de su máquina están desactualizados, si es así, le pedirá re-iniciar su equipo. Si desea puede dar clic en <<Cancelar>> y ejecutar el programa posteriormente, de lo contrario de clic en <<Aceptar>> para continuar con la instalación.

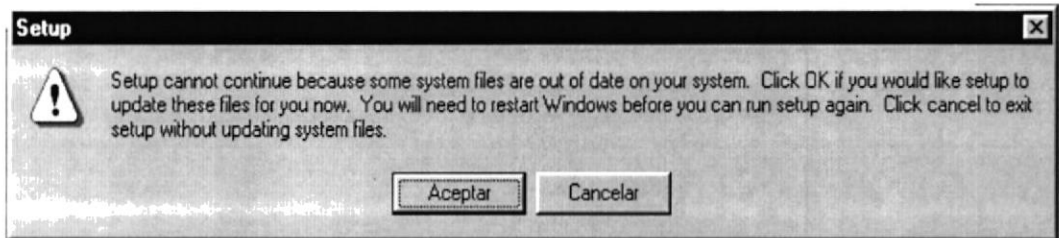


Figura 2.4 Instalación del Demo del Sistema. Paso 4

Una vez re-iniciada la sesión, ingrese su Usuario y Contraseña de Red si la tuviese y de clic en <<Aceptar>>, de lo contrario ignore y de clic en <<Cancelar>>, pero recuerde que no podrá acceder a los recursos de la Red.

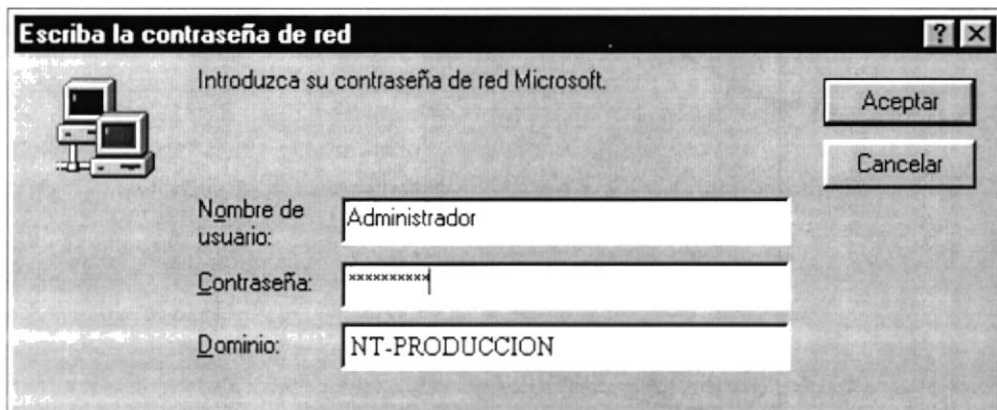


Figura 2.5 Instalación del Demo del Sistema. Paso 5

Se recomienda cerrar las aplicaciones que estuvieren abiertas para evitar conflictos en la actualización de archivos compartidos durante la instalación. Presione ALT + Tab para cambiar de aplicación. Finalmente de clic en <<Ok>> para continuar.

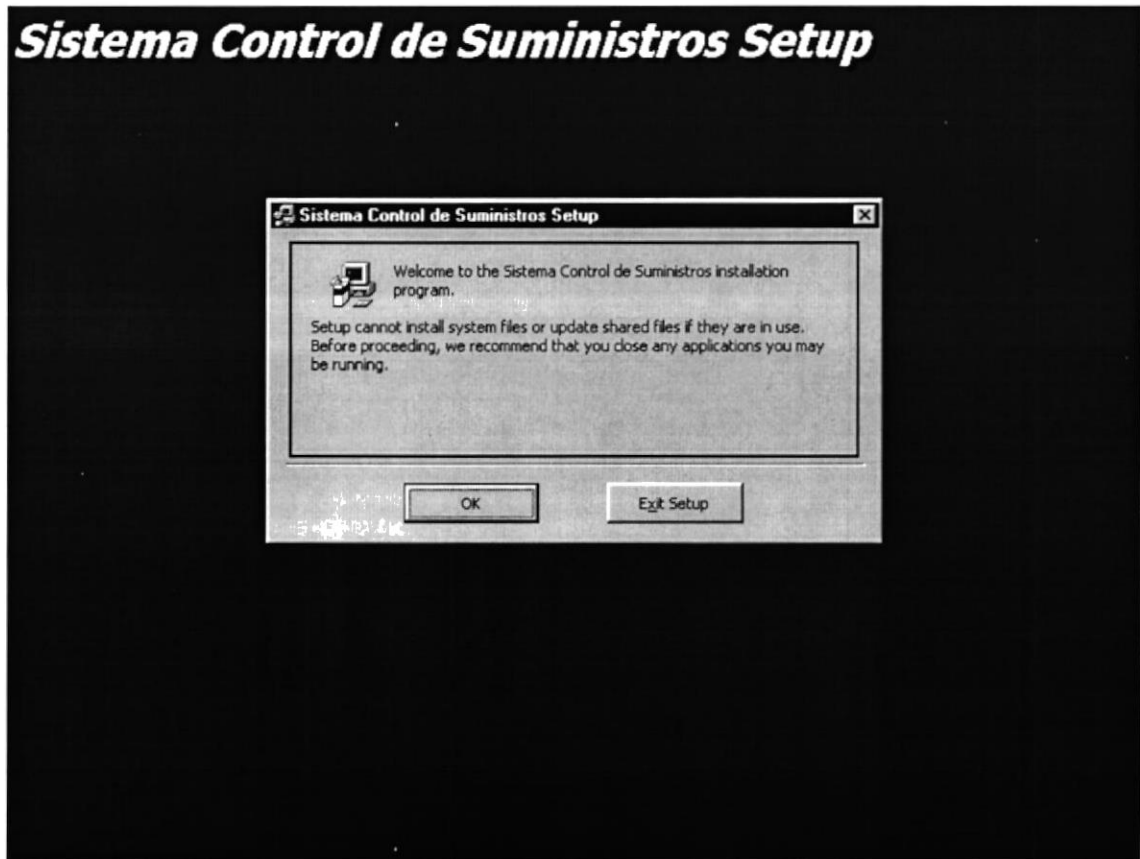


Figura 2.6 Instalación del Demo del Sistema. Paso 6

De clic en el botón que aparece resaltado por defecto si está de acuerdo con la ruta de instalación que se muestra en pantalla, de lo contrario de clic en el botón <<Change Directory>> (Cambiar Directorio).

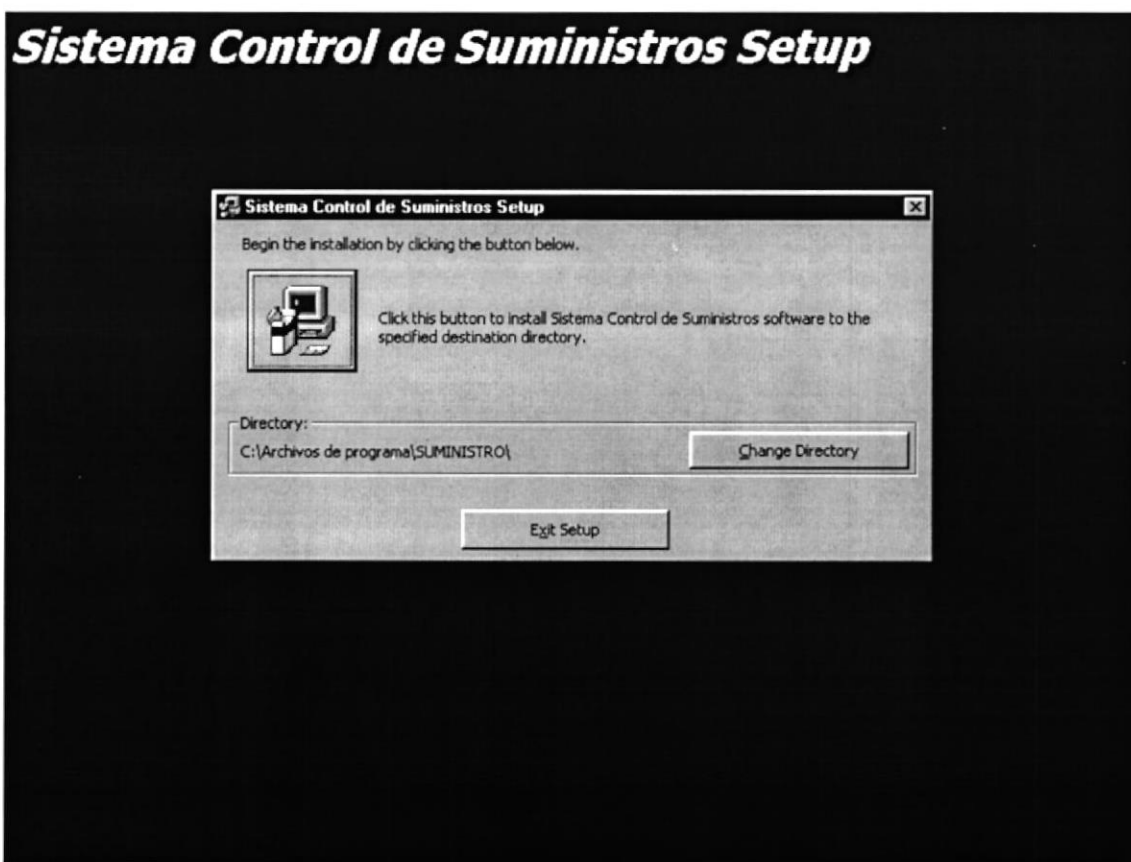


Figura 2.7 Instalación del Demo del Sistema. Paso 7

Para salir del programa de instalación de clic en el botón Exit Setup o presione la combinación de teclas ALT + X



Escriba la ruta completa donde desea que se instale el Programa Demostrativo de Sistema Control de Suministros. De clic en <<Ok>> para continuar.

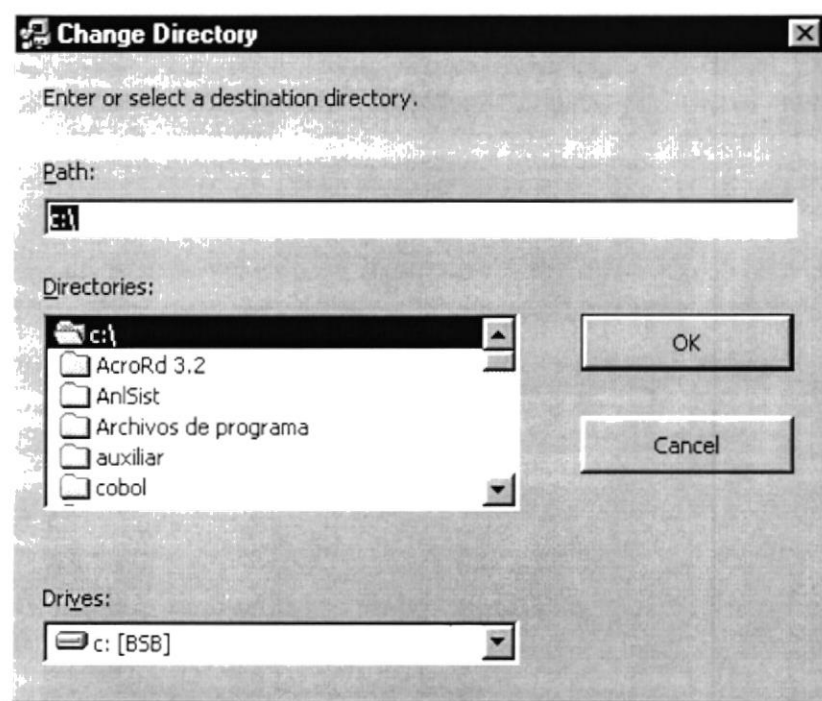


Figura 2.8 Instalación del Demo del Sistema. Paso 8

Si desea instalar en una carpeta nueva, escriba la ruta deseada que el programa de instalación la creará.



Elija el Grupo de Programas bajo el cual se encontrará el archivo ejecutable. De clic en <<Continue>> para aceptar.

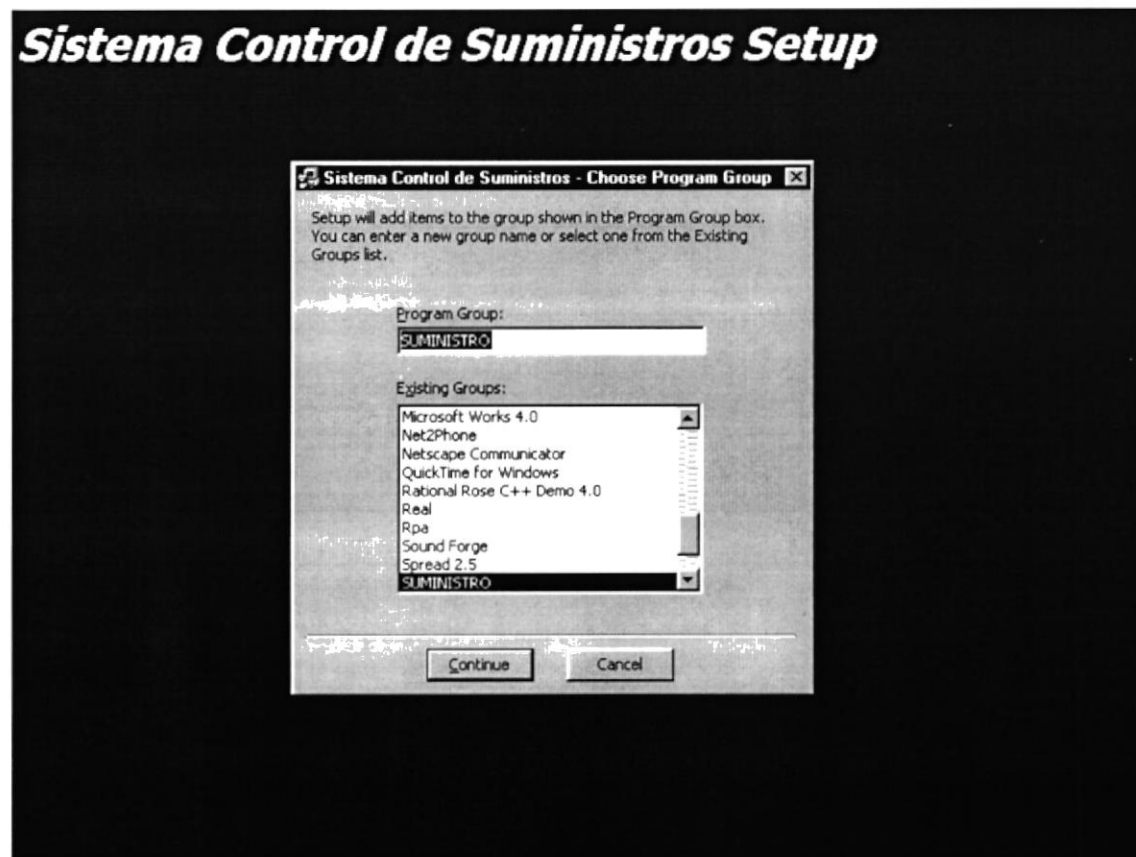


Figura 2.9 Instalación del Demo del Sistema. Paso 9



PEÑA

El programa de instalación finalmente copiará todos los archivos necesarios para la ejecución y creará el acceso en la Barra de Inicio de Windows.

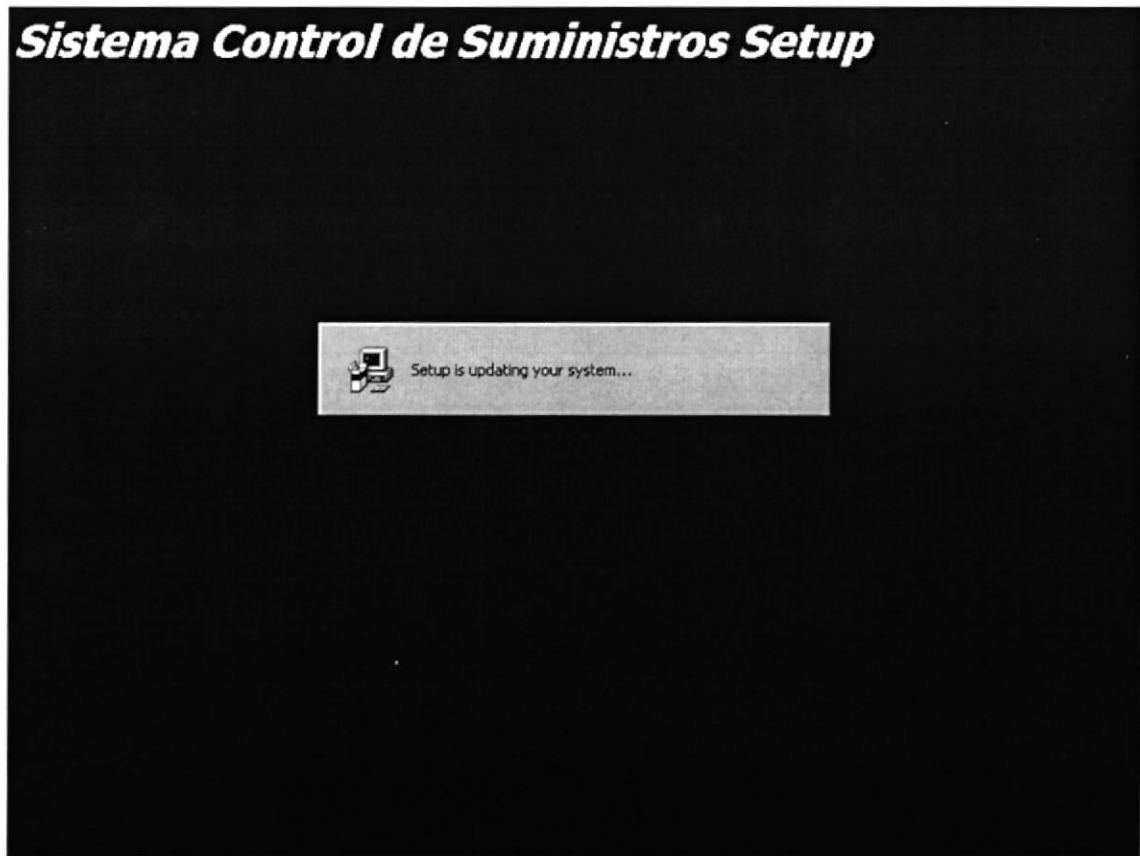


Figura 2.10 Instalación del Demo del Sistema. Paso 10

Finalmente se mostrará en pantalla un mensaje indicando que la instalación se completó exitosamente. De clic en <<Aceptar>>

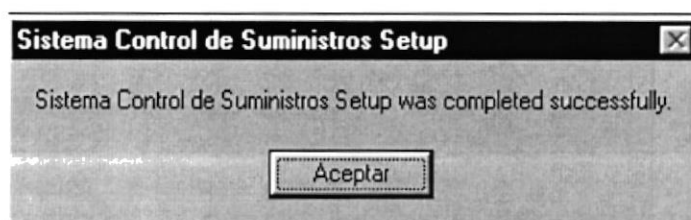
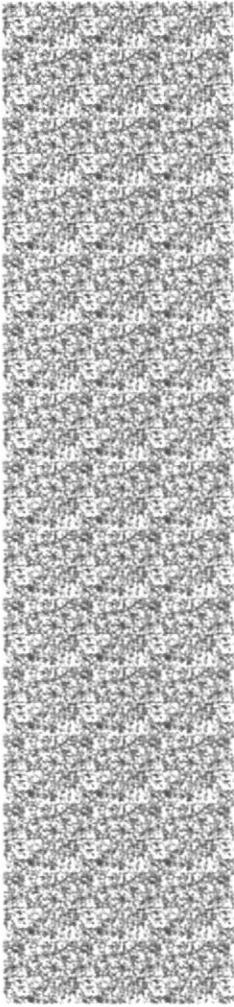


Figura 2.11 Instalación del Demo del Sistema. Paso 11



CAPÍTULO 3.

ARRANQUE DEL DEMO



3. ARRANQUE DEL DEMO

3.1 ENCENDER LA COMPUTADORA

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

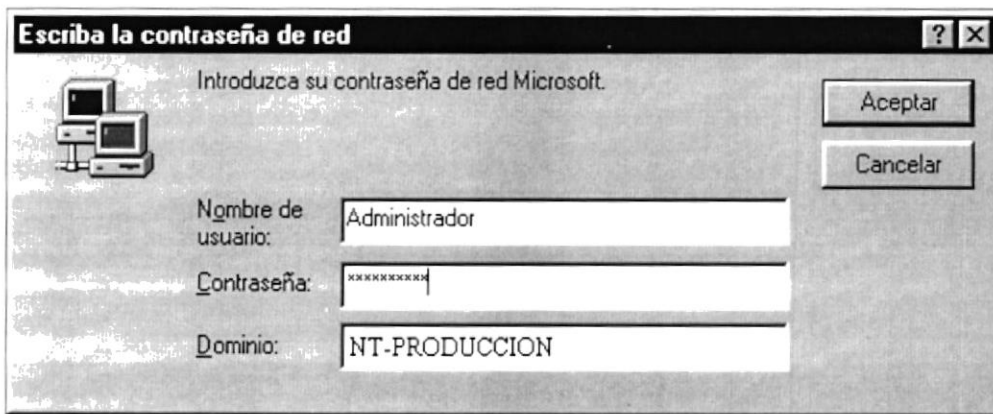


Figura 3.1 Pantalla de acceso a la red

Puede cancelar la contraseña de acceso a la red pero no tendrá permisos a los recursos compartidos por los demás usuarios.

4. El Sistema Operativo Windows 95 o Windows 98 dependiendo de cual tenga instalado, empezará a cargarse. Aparecerá la pantalla que se muestra a continuación, en la cual deberá dar un clic en la Barra de **Inicio** de Windows, ubíquese en **Programas** y busque la carpeta **SCSDemo** y haga clic sobre la misma.



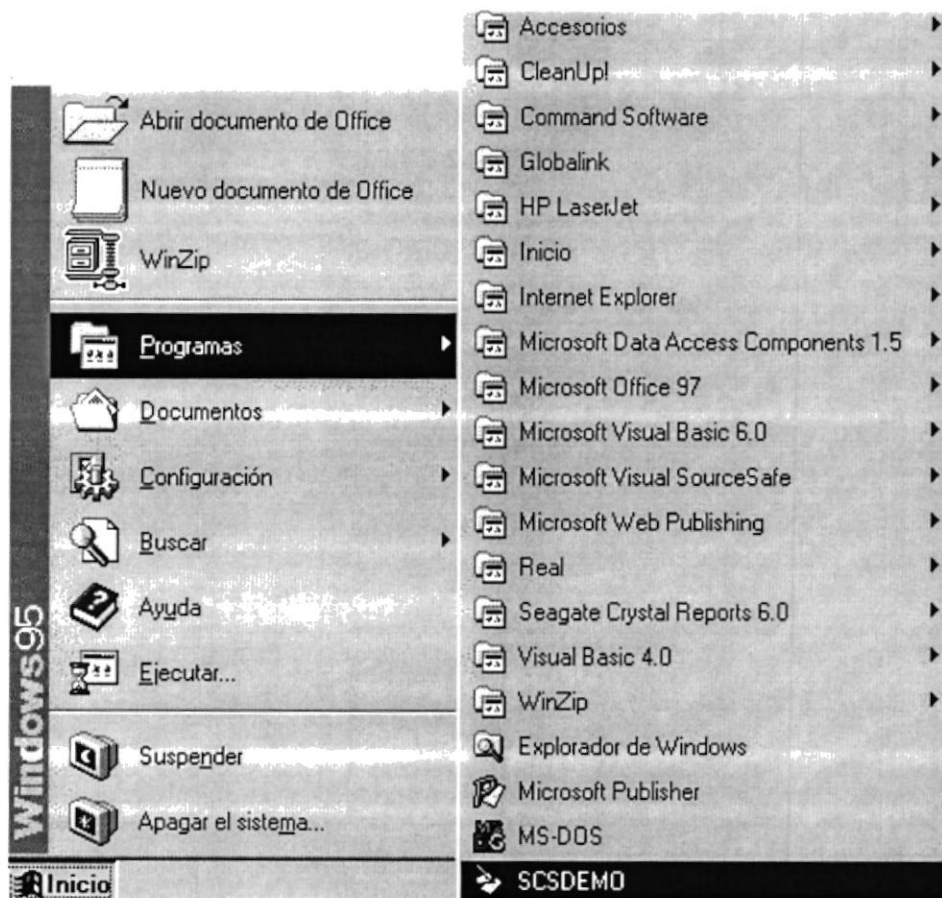
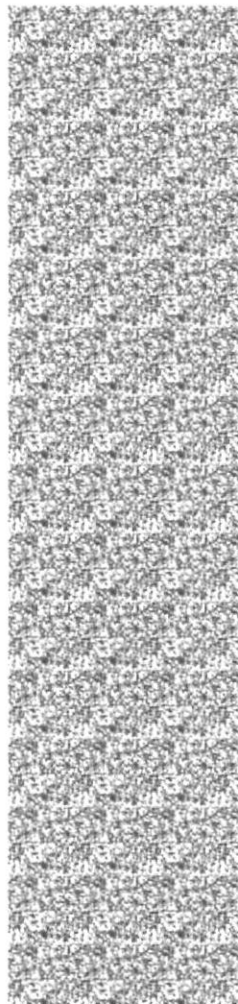


Figura 3.2 Escritorio de Windows

5. Enseguida le saldrá la siguiente pantalla, donde le explica los objetivos del Sistema Control de Suministros.



Figura 3.3 Pantalla Principal del Demo



CAPÍTULO 4.

PRESENTACIÓN DEL DEMO

4. PRESENTACIÓN DEL DEMO

El Capítulo de Presentación del Demo tiene como objetivo mostrar las opciones más importantes del Sistema Control de Suministros.

Las opciones a presentarse son las siguientes:

- ✓ Mantenimiento de Tipo de Suministros.
- ✓ Mantenimiento de Suministros.
- ✓ Mantenimiento de Unidades de Medidas.
- ✓ Mantenimiento de Empleados.
- ✓ Mantenimiento de Departamentos.
- ✓ Solicitud de Pedido de Suministros.
- ✓ Solicitud de Compras a Proveedores.
- ✓ Solicitud de Fotocopias Varias.
- ✓ Solicitud de Fotocopias para Materiales.
- ✓ Autorización de Solicitud de Pedido de Suministros.
- ✓ Autorización de Solicitud de Compra a Proveedores.
- ✓ Autorización de Solicitud de Fotocopias Varias.
- ✓ Entrega o Despacho de Suministros.
- ✓ Consulta General de Suministros por Tipo.
- ✓ Consulta de Solicitudes Aprobadas de Suministros.
- ✓ Consulta de Solicitudes Pendientes de Suministros.
- ✓ Consulta de Costos de Suministros según Suministros.
- ✓ Consulta de Costos por Departamento.
- ✓ Consulta General de Suministros con Existencia.

4.1 MANTENIMIENTO DE TIPO DE SUMINISTROS

4.1.1 Objetivo

Permitirá actualizar o eliminar tipos de suministros o ingresar nuevos tipos.

4.1.2 Beneficio

Proporciona información específica de los Tipo de Suministros y la vez alimenta otros procesos.

4.1.3 Pantalla

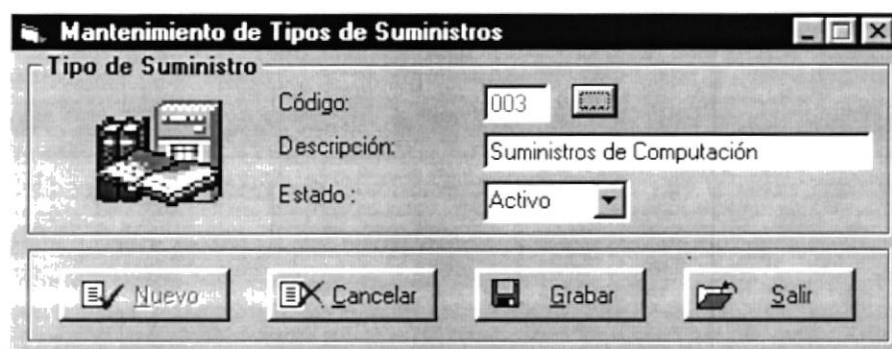


Figura 4.1 Mantenimiento de Tipo de Suministros



4.2 MANTENIMIENTO DE SUMINISTROS

4.2.1 Objetivo

Mediante esta opción se podrá llevar el mantenimiento de los suministros existentes en bodega.

4.2.2 Beneficio

Proporciona información específica de los Suministros y la vez alimenta otros procesos.

4.2.3 Pantalla

Mantenimiento de Suministros

Suministro

Código: 0084

Tipo: Artículos Varios

Percha: percha03

Descripción: Aguas Aromáticas

Estado: Activo

Marcas Disponibles

- 455541
- Alex
- Baygon
- Bic
- Canon

Unidad Identificativa

- Botellas
- Cajas
- Caneca
- Frasco
- Fundas

Unidades de Despacho

- Caja
- Caja de 50 Und.
- Cajas de 10 Und.
- Cajas de 100 Und.
- Cajas de 12 Und.

Existencias (En base a la Unidad Mínima)

Mínima: 3 Máxima: 5 Pto. Reorden: 4

Nuevo Cancelar Grabar Salir

Figura 4.2 Mantenimiento de Suministros



4.3 MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE MEDIDAS

4.3.1 Objetivo

Con esta opción se podrá crear nuevas unidades de medida para un suministro, eliminarlas o modificar las unidades existentes.

4.3.2 Beneficio

Proporciona información específica de las Unidades de Medidas Identificativas y Despacho. Además alimenta otros procesos.

4.3.3 Pantalla

Mantenimiento de Unidades de Medidas

Unidad de Medida

Código: 02

Descripción: Cajas

Estado: Activo

Especifique las subunidades que pertenecen a esta unidad

	Descripción	Cantidad
1	Caja	1
2	Caja de 50 Und.	50
3	Cajas de 10 Und.	10
4	Cajas de 100 Und.	100
5	Cajas de 12 Und.	12

La cantidad indica el número de unidades que obtendrá con esa subunidad.

Nuevo Cancelar Grabar Salir

Figura 4.3 Mantenimiento de Unidades de Medidas



4.4 MANTENIMIENTO DE EMPLEADOS

4.4.1 Objetivo

Opción que permitirá llevar un control efectivo de los empleados que laboran en la institución.

4.4.2 Beneficio

Proporciona información específica de los Empleados y la vez alimenta otros procesos.

4.4.3 Pantalla

Empleado	
Código:	014
Nombre :	Silvia Amarilis
Apellido :	Cárdenas Cárdenas
Número Cédula :	0913834313
Dirección:	Floresta II MZ. 142 V.4
Fecha de Nacimiento :	04/04/1970
Lugar de Nacimiento :	Guayaquil
e-mail :	ama@mixmail.com
Departamento :	Contabilidad
Teléfono:	258242
Cargo:	Jefe
Profesión :	Estudiante CPA
Estado Civil :	Soltero
Estado :	Activo

Nuevo Cancelar Grabar Salir

Figura 4.4 Mantenimiento de Empleados



4.5 MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS

4.5.1 Objetivo

Permitirá llevar el manejo de los diferentes departamentos que forman el PROTCOM.

4.5.2 Beneficio

Proporciona información específica de los Departamentos y la vez alimenta otros procesos.

4.5.3 Pantalla

Mantenimiento de Departamentos

Departamento

Código: 04

Descripción: Coord. Diseño Gráfico

Extensión 1: 35 Extensión 2: 26

Estado: Activo

Nuevo Cancelar Grabar Salir

Figura 4.5 Mantenimiento de Departamentos



4.6 SOLICITUD DE PEDIDO DE SUMINISTROS

4.6.1 Objetivo

Con esta opción el usuario podrá realizar pedidos de suministros, eliminarlos o modificarlos siempre y cuando la solicitud no haya sido aprobada.

4.6.2 Beneficio

Permite llevar un control de las solicitudes emitidas por el empleado según el número de la solicitud y obtener información específica.

4.6.3 Pantalla

Solicitud de Pedido de Suministros

Cabecera de Solicitud

Número: 00195
 Solicitante: Silvia Amarilis Cardenas Cardenas
 Departamento: Contabilidad
 Fecha Emisión: 30/09/2000
 Cargo: Jefe

Detalle de Solicitud

	Tipo	Suministro	Unid. de Med.	Cant.	Ult Costo
1	Artículos Varios	Aguas Aromáticas	Caja	1	0.44
2	Hojas y Sobres	Hojas bond A4 75 gr. logo Esp	Unidad	5	0.02
3	Suministros de Limpieza	Bic en Polvo	Unidad	1	0.88
4	Tintas y cintas para Impresc	Tinta Canon BC-02 black	Unidad	2	26.05
5	Suministros de Computación	CD 650 MB 74 MM	Unidad	1	1.88
6	Suministros de Oficina	Almohadilla	Unidad	1	0.17
7	Suministros de Oficina	Blocks Ejecutivos	Unidad	2	0.52
8					

Observación:

Grabar Cancelar Modificar Imprimir Salir

Figura 4.6 Solicitud de Pedido de Suministros

4.7 SOLICITUD DE COMPRA A PROVEEDORES

4.7.1 Objetivo

Con esta opción se podrá realizar compras de suministros a proveedores, eliminarlas o modificarlas siempre y cuando la solicitud no haya sido aprobada.

4.7.2 Beneficio

Permite llevar un control de las solicitudes emitidas y obtener información específica.

4.7.3 Pantalla

Solicitud de Compra de Suministros

Cabecera de Solicitud

Número: 00028 Proveedor: FUNDESPOL

Solicitante: Silvia Amarilis Cárdenas Cárdenas Fecha Emisión: 30/09/2000

Departamento: Contabilidad Cargo: Jefe

Botones: Pend. x Comp. Eliminar Todo Eliminar Línea

Detalle de Solicitud

	Tipo	Suministro	Unid. de Med.	Cant.	Ult Costo	Costo
1	Artículos Varios	Alfombras	Unidad	4		2.20
2	Artículos Varios	Aguas Aromáticas	Caja	10	0.44	0.45
3	Suministros de Computa	Diskett de limpieza 3,5	Unidad	5	2.46	2.50
4	Tintas y cintas para Imp.	Cinta EPSON 7754 grande	Unidad	8	5.60	6.10
5	Suministros de Oficina	Blocks Ejecutivos	Unidad	10	0.52	0.60
6						

Observación:

Botones: Grabar Cancelar Modificar Imprimir Salir

Figura 4.7 Solicitud de Compra a Proveedores

4.8 SOLICITUD DE FOTOCOPIAS VARIAS

4.8.1 Objetivo

Con esta opción se podrá realizar pedido de cupo de fotocopias eliminarlas o modificarlas siempre y cuando la solicitud no haya sido aprobada.

4.8.2 Beneficio

Permite llevar un control de las solicitudes emitidas y obtener información específica.

4.8.3 Pantalla

Solicitud de Fotocopias Varias

Solicitud

Número : 00018

Solicitante : Silvia Amarilis Cárdenas Cárdenas

Departamento: Contabilidad

Fecha Emisión: 30/09/2000

Cargo : Jefe

Detalle de pedido de fotocopias

Cantidad Solicitada: 500

Tiempo (meses) 1

Grabar Cancelar Salir

Figura 4.8 Solicitud de Fotocopias Varias



4.9 SOLICITUD DE FOTOCOPIAS PARA MATERIALES

4.9.1 Objetivo

Con esta opción podrán realizar los departamentos pedido de fotocopias para materiales eliminarlas o modificarlas siempre y cuando la solicitud no haya sido aprobada.

4.9.2 Beneficio

Permite llevar un control de las solicitudes emitidas y obtener información específica.

4.9.3 Pantalla

Solicitud de Fotocopias

Número: 00006

Solicitante: Silvia Amarilis Cárdenas Cárdenas

Departamento: Contabilidad

Fecha Emisión: 23/07/2000

Cargo: Jefe

Eliminar Todo Eliminar Línea

	Tipo de Material	Observación	Desde	Hasta	Copias	Total
1	Folleto	Excel	1	50	2	100
2	Libro	Oracle	1	150	2	300
3	Hojas	Informes Diarios	1	1	1	1
4						

Grabar Cancelar Modificar Imprimir Salir

Figura 4.9 Solicitud de Fotocopias para Materiales



4.10 AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE PEDIDO DE SUMINISTROS

4.10.1 Objetivo

Con esta opción se podrá autorizar las solicitudes de pedido de suministros emitidas por los departamentos según el número de la solicitud.

4.10.2 Beneficio

Permite llevar un control de las solicitudes emitidas, autorizadas y obtener una información específica de cada una de ellas.

4.10.3 Pantalla

Autorización de Solicitudes de Pedido de Suministros

Solicitante		Solicitud			
	Departamento	Representante	Número	Fecha	
1	Contabilidad	Cárdenas Cárdenas Silvia Amaril	1	00195	30/09/2000
2	Selespol	Yagual Anita			

Detalle de Solicitud

	Suministro	Unid. de Med.	Cant. Sol.	Cant. Apr.	Ult. Costo
1	Aguas Aromáticas	Caja	1	1	0.44
2	Hojas bond A4 56 gr.	Unidad	50	50	0.01
3	Almohadilla	Unidad	1	1	0.17
4	Blocks Ejecutivos	Unidad	2	2	0.52

Observación:

Asigne un Tipo de Autorización para la Solicitud

Tipo de Autorización:

Figura 4.10 Autorización de Solicitud de Pedido de Suministros

4.11 AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE COMPRAS A PROVEEDORES

4.11.1 Objetivo

Con esta opción se podrá autorizar los pedidos de compras a proveedores según número de la solicitud.

4.11.2 Beneficio

Permite llevar un control de las solicitudes emitidas, aprobadas y obtener información específica.

4.11.3 Pantalla

Solicitante

Departamento	Representante
1 Contabilidad	Cárdenas Cárdenas Silvia Amarilis

Solicitud

Número	Fecha	Proveedor
1 00028	30/09/2000	Sin proveedor

Detalle de Solicitud

	Suministro	Unid. de Med.	Cant. Sol.	Cant. Apr.	Ult. Costo	Costo
1	Aguas Aromáticas	Caja	10	10	0.44	0.46
2	Hojas bond A4 56 gr.	Unidad	50	50	0.01	0.01
3	Almohadilla	Unidad	5	5	0.17	0.20
4	Blocks Ejecutivos	Unidad	8	8	0.52	0.60
5	Bic en Polvo	Unidad	4	4	0.88	0.90

Observación:

Asigne un Tipo de Autorización para la Solicitud

Tipo de Autorización:

Figura 4.11 Autorización de Solicitud de Compra a Proveedores

4.12 AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE FOTOCOPIAS VARIAS

4.12.1 Objetivo

Con esta opción se podrá autorizar los pedidos de cupo de fotocopias emitidas por los diferentes departamentos.

4.12.2 Beneficio

Permite llevar un control de las solicitudes emitidas y obtener información específica de las mismas.

4.12.3 Pantalla

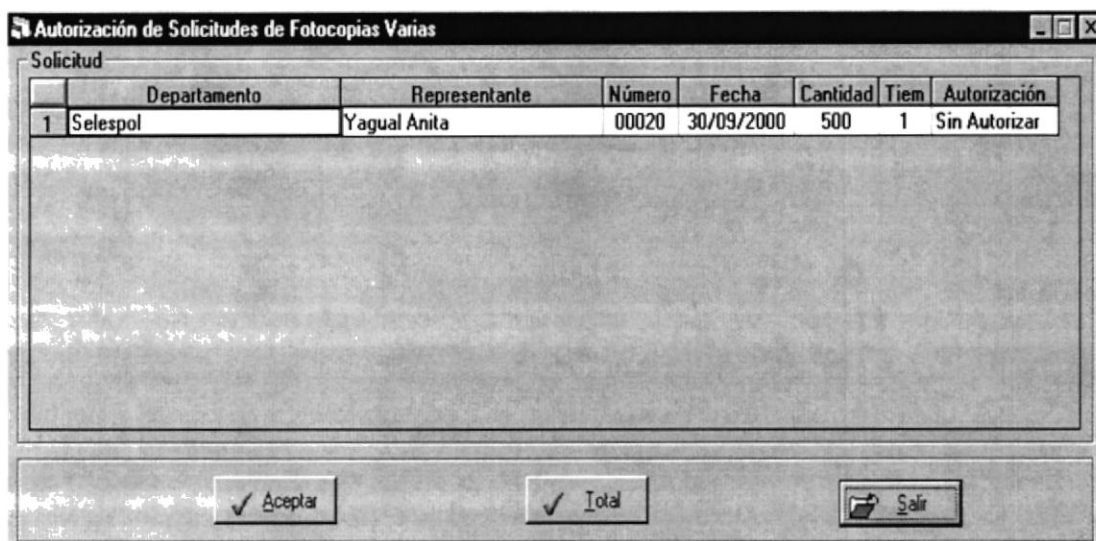


Figura 4.12 Autorización de Solicitud de Fotocopias Varias



4.13 ENTREGA O DESPACHO DE SUMINISTROS

4.13.1 Objetivo

Con esta opción se podrán entregar los suministros a los diferentes departamentos según el número de la solicitud.

4.13.2 Beneficio

Permite llevar un control de las solicitudes y obtener información específica de las mismas.

4.13.3 Pantalla

Despacho o Entrega de Suministros

Solicitante				Solicitud	
	Departamento	Responsable	Ext. Te	Número	Fecha
1	Contabilidad	Cárdenas Cárdenas Silvia Amarilis	34	1 00196	30/09/2000
2	Selespol	Yagual Anita	27		

Detalle de Solicitud

	Suministro	Unid. Med.	Cant. por Entregar	Cant. Entregada	Stock
1	Tinta EPSON stylus S020089	Unidad	1	1	3
2	CD de limpieza	Unidad	1	0	0
3	Neptalina	Paquete	2	1	1
4	Diskettes HD 3,5 imation	Unidad	1	1	910

Costo Total :

Figura 4.13 Entrega o Despacho de Suministros



4.14 CONSULTA GENERAL DE SUMINISTROS POR TIPO

4.14.1 Objetivo

Con esta opción se podrá obtener información de los suministros según Tipo.

4.14.2 Beneficio

Permite llevar un control en cuanto a la existencia y un costo promedio de los suministros.

4.14.3 Pantalla

	Código	Descripción	Und. de Med.	Exist.	Cost. Prom.	Ult. Costo
1	0084	Aguas Aromáticas	Caja	0	0.00	0.44
2	0100	Alcohol Antiseptico	Galón	1	2.69	2.69
3	0115	Alfombras	Unidad	0	0.00	0.00
4	0105	Algodón	Paquete	1	0.48	0.48
5	0032	Azúcar	Fundas de 2 Kl.	12	0.82	0.82
6	0156	Banko flor pequeño	Unidad	0	0.00	1.83
7	0001	Botellon de Agua, Thermo pura	Unidad	12	0.48	0.48
8	0121	Brocha	Unidad	0	0.00	0.00
9	0142	Brochas 2"	Unidad	0	0.00	1.00
10	0130	Café, Nescafé Frasco	Frasco	0	0.00	2.47

Figura 4.14 Consulta General de Suministros por Tipo

4.15 CONSULTA DE SOLICITUDES APROBADAS DE SUMINISTROS

4.15.1 Objetivo

Con esta opción se podrá obtener una información detallada de las solicitudes aprobadas por los diferentes departamentos.

4.15.2 Beneficio

Proporciona datos de consulta acerca de las solicitudes aprobadas.

4.15.3 Pantalla

Consulta de Solicitudes Aprobadas de Suministros

Fecha Desde: 30/09/2000 Hasta: 30/09/2000

Solicitante		Solicitud					
	Departamento	Representante	Nro Sol	Fech. Sol.	Fech. Apr.	Autoriz.	Ent
1	Contabilidad	Cárdenas Cárdenas Silvia An	1	00195	30/09/2000	30/09/2000	Total NO
2	Selespol	Yagual Anita					

Detalle de Solicitud

	Suministro	Unid. de Med.	Cantidad
1	Aguas Aromáticas	Caja	1
2	Almohadilla	Unidad	1
3	Blocks Ejecutivos	Unidad	2
4	Hojas bond A4 56 gr.	Unidad	50

Observación:

Nuevo Imprimir Salir

Figura 4.15 Consulta de Solicitudes Aprobadas de Suministros

4.16 CONSULTA DE SOLICITUDES PENDIENTES DE SUMINISTROS

4.16.1 Objetivo

Con esta opción se podrá obtener una información detallada de las solicitudes pendientes; es decir sin autorizar, emitidas por los diferentes departamentos.

4.16.2 Beneficio

Proporciona datos de consulta acerca de las solicitudes sin autorizar.

4.16.3 Pantalla

Consulta de Solicitudes de Suministros sin Autorizar

Solicitante	
Departamento	Representante
1 Contabilidad	Cárdenas Cárdenas Silvia Amarilis

Solicitud	
Nro Sol	Fech Sol
1 00197	30/09/2000

Detalle de Solicitud			
	Suministro	Unid. de Med.	Cantidad
1	Acido	Galón	2
2	Aguas Aromáticas	Caja	1
3	Almohadilla	Unidad	2

Observación:

Imprimir Salir

Figura 4.16 Consulta de Solicitudes Pendientes de Suministros

4.17 CONSULTA DE COSTOS DE SUMINISTROS SEGÚN SUMINISTROS

4.17.1 Objetivo

Con esta opción se podrá obtener una información detallada de los costos de los suministros adquiridos según suministros.

4.17.2 Beneficio

Proporciona datos de consulta acerca de los costos según rango de fechas.

4.17.3 Pantalla

Consulta de Costos por Suministros por Suministro

Fecha Desde: 01/02/2000 Hasta: 30/09/2000

Suministros		Total por Suministro	Total General
Código	Descripción	Cantidad	Subtotal
1 0068	Aceite /muebles Old english	7	11,266.98
2 0186	Acetatos tamaño A4	5.42	142.20
3 0084	Aguas Aromáticas	0	
4 0100	Alcohol Antiseptico		
5 0105	Algodón	5.42	11,409.18

La cantidad se muestra en la unidad mínima de trabajo

Fecha	Proveedor	Dcto. Nro	Unid. Med	Cantidad	Prec Unit	Subtotal	IVA	Total
01/03/2000	FUNDESPOL	3513	Frasco	4	0.71	2.84	0.00	2.84
01/07/2000	Sin Proveedor	298	Frasco	3	0.86	2.58	0.00	2.58

Nuevo Imprimir Salir

Figura 4.17 Consulta de Costos de Suministros según Suministros



4.18 CONSULTA DE COSTOS POR DEPARTAMENTO

4.18.1 Objetivo

Con esta opción se podrá obtener una información detallada de los costos que genera un determinado departamento.

4.18.2 Beneficio

Proporciona datos de consulta acerca de los costos según rango de fechas.

4.18.3 Pantalla

Consulta de Costos por Departamento

Fecha
Desde: 01/01/2000 Hasta: 30/09/2000

Seleccione un Departamento
Descripción: Selespol

Suministros solicitados por el departamento			
	Suministro	Cant.	Costo
1	Acetato tamaño carta	1	0.01
2	Carpeta plastica port. transp	37	0.37
3	Cartulinas de hilo T/A4	18	0.90
4	Cinta EPSON 7754 grande	1	1.75

Costo por Suministro				
	Cant.	Costo	IVA	Total
1	1	0.01	0.00	0.01

Nro. de Solicitudes Encontradas: 4

Costo Total del Departamento (Dólares): 58.92

Costo Total del Departamento (Sucres): 1473000

Costo Común: 0.00

Costo Total x Suministro: 0.01

Nuevo Imprimir Salir

Figura 4.18 Consulta de Costos por Departamentos



PEÑAS

4.19 CONSULTA GENERAL DE SUMINISTROS CON EXISTENCIA

4.19.1 Objetivo

Con esta opción se podrá obtener una información general de los Suministros con existencia, ubicación y el costo total que genera cada uno de ellos.

4.19.2 Beneficio

Proporciona una información global de los Suministros con existencia en bodega.

4.19.3 Pantalla

	Suministro	Und de Med	Percha	Exist Act	Ult. Costo	Costo Total
1	Acetato tamaño carta	Unidad	percha01	47	0.01	0.47
2	Acetatos tamaño A4	Unidad	percha01	100	0.19	19.00
3	Alcohol Antiseptico	Galón	percha01	1	2.69	2.69
4	Algodón	Paquete	percha04	1	0.48	0.48
5	Anillos Plás. Medianos (p/enc)	Unidad	percha01	22	0.29	6.38
6	Anillos plást. Grandes (p/enc)	Unidad	percha01	40	0.12	4.80
7	Anillos plást. Peq (p/enc)	Unidad	percha01	39	0.08	3.12
8	Azúcar	Fundas de 2 Kl.	percha01	12	0.82	9.84
9	Bic en Polvo	Unidad	percha01	4	0.88	3.52
10	Borradores de pizarra	Unidad	percha01	93	0.19	17.67

Buttons: Imprimir, Salir

Figura 4.19 Consulta General de Suministros con Existencia