

T
658.812.
TOPs
V.2

Escuela Superior Politécnica del Litoral

TESIS DE GRADO

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION
P R O T C O M

SISTEMA DE INFORMACION DE CLIENTES

MANUAL DE USUARIO

Preparado para :

FUTURA INFORMATICA S.A.

Desarrollado por :

Gina [López Caicedo

Director de Tesis

MAE. René Bonilla

Guayaquil, Marzo de 1996

DEDICATORIA

A mi familia a quien amo:

*Augusto
José
Mayron
Paxy
Solbriza*

8
1.
(
J

AGRADECIMIENTO

A mi buen amigo Dios por estar siempre conmigo.

*A mis amigas y sus familias, por su ayuda
constante: Aurora, Olga, Sandra.*

Gracias.

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la **Escuela Superior Politécnica del Litoral** “ (reglamentos de exámenes y títulos profesionales de la **ESPOL**).

Gina López Caicedo.

Mae. René Bonilla
DIRECTOR DE TESIS

TABLA DE CONTENIDO

Página

CAPITULO 1

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO A OPERAR.....	1
1.1. DESCRIPCIÓN DEL COMPUTADOR	1
1.2. MONITOR	1
1.3. TECLADO	2
1.4. LA IMPRESORA.....	3
1.4. EL MOUSE O RATÓN.....	4

CAPITULO 2

CONFIGURACIÓN	1
2.1. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA	1
2.2. INSTALACIÓN	1

CAPITULO 3

CONOCIENDO ELEMENTOS DEL SISTEMA	1
--	---

CAPITULO 4

INGRESO AL SISTEMA	1
4.1. INGRESO AL SISTEMA.....	1

CAPITULO 5

EMPRESAS..... 1

5.1. MANTENIMIENTO..... 2

5.2. RECURSOS..... 7

5.3. PRODUCTOS DE COMPETIDORES..... 10

CAPITULO 6

PERSONAS..... 1

6.1. MANTENIMIENTO..... 2

6.2. RECURSOS..... 7

6.3. TRABAJOS ANTERIORES..... 10

CAPITULO 7

PROPUESTAS 1

7.1. MANTENIMIENTO..... 2

7.2. ACEPTACIÓN..... 9

7.3. ENTREGA DE PRODUCTOS..... 11

CAPITULO 8

MOVIMIENTOS..... 1

8.1. MANTENIMIENTO..... 2

8.2. PLANIFICACIÓN..... 5

8.3. ACTUALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN..... 6

CAPITULO 9

PRODUCTOS..... 1

9.1 MANTENIMIENTO..... 2

9.2 LISTA DE PRECIOS..... 6

9.3 DESCUENTOS..... 10

CAPITULO 10

CONSULTAS..... 1

10.1 GENERALES..... 2

10.2 CONTACTOS..... 3

10.3. ETIQUETAS - CORRESPONDENCIAS..... 4

10.4. PRODUCTO RELACIONADO..... 5

10.5. PROPUESTAS NO ACEPTADAS..... 6

10.6. PRODUCTOS POR ENTREGAR..... 7

10.7. MOVIMIENTOS POR CLIENTE..... 8

10.8. MOVIMIENTOS..... 9

CAPITULO 11

DATOS..... 1

11.1 TABLAS..... 2

11.2. CIUDADES..... 4

11.3. ZONAS..... 6

INTRODUCCION

El presente manual de usuario tiene por objetivo ser una guía de instrucciones que facilite la utilización del Sistema de Información de Clientes.

Este sistema ha sido desarrollado para la empresa Futura Informática S.A. (denominada como Furinsa de modo abreviado), para facilitar y agilizar la atención a sus clientes, permitiéndoles saber quiénes son los clientes, quiénes los representan, qué necesitan, cuándo se los contactó, qué productos o servicios se les ha ofrecido, cuáles han recibido, y el grado de satisfacción del cliente en cuanto a la calidad del servicio prestado. En resumen, “llegar al cliente correcto, con el producto correcto, en el tiempo correcto, con la oferta correcta”.

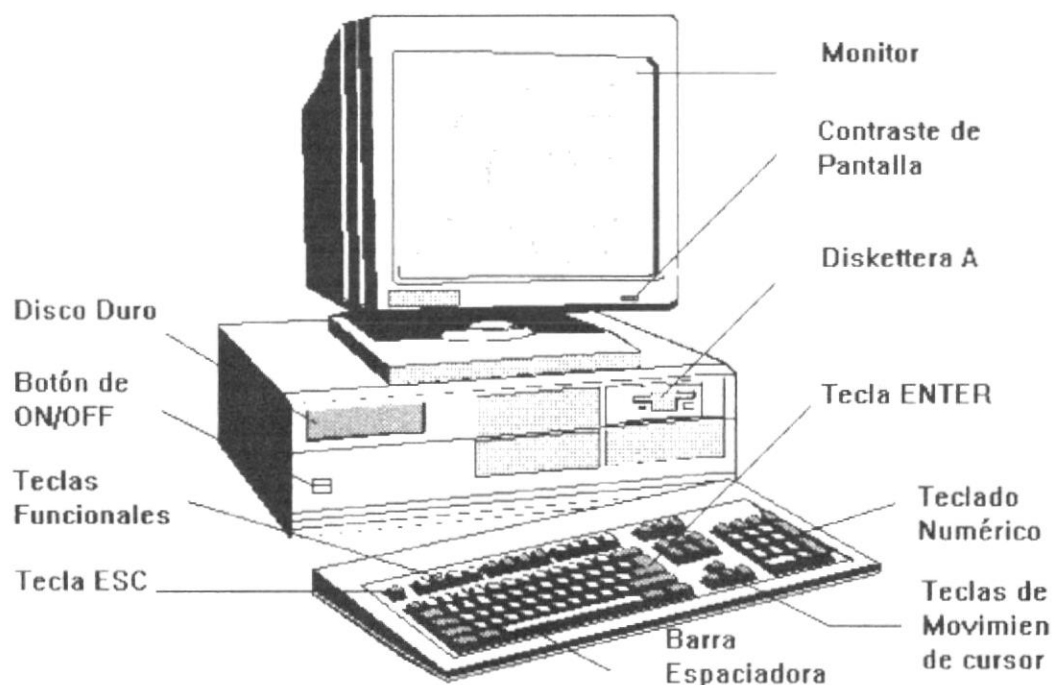
CAPITULO 1

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO A OPERAR

CAPITULO 1

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO A OPERAR

1.1. DESCRIPCIÓN DEL COMPUTADOR



El **computador** es un dispositivo electrónico, que procesa datos, realiza cálculos matemáticos y obtiene información a través de un conjunto de instrucciones que le son dadas. Este conjunto de instrucciones se denominan **programas**.

Se debe considerar que existen diferentes modelos de computadores por lo que pueden variar las posiciones de los componentes aquí expuestos o tener controles adicionales. Consulte el manual de su computador.

1.2 Monitor

Es un dispositivo que permite visualizar en la pantalla datos, información, instrucciones o gráficos, tiene la apariencia de un televisor. Existen monitores monocromáticos (blanco y negro) y a colores.

Para poder ubicarse en la pantalla, existe un indicador móvil denominado **cursor**, cuya forma puede ser un punto, un cuadrado o un triángulo que señala en qué lugar aparecerá el siguiente carácter.

Es recomendable utilizar un 'protector de pantalla' para protegerse de los rayos emitidos por el monitor y reducir el cansancio visual.

1.3. Teclado

El **Teclado**, es uno de los principales medios para el ingreso de datos al sistema por parte del usuario, por tal razón es importante conocerlo :

Teclas Específicas

Tecla Esc: Por lo general ubicada en la parte superior izquierda del teclado. Se utiliza, en el sistema, para cancelar las operaciones de ingreso o salir a una pantalla anterior.

Tecla Enter: Conocida también como Intro o Return. Esta tecla permitirá aceptar algún ingreso de un campo o ejecutar algún proceso escogido dentro del sistema por el usuario, o seleccionar un elemento de una lista.

Teclas Funcionales

Localizadas en la parte superior del teclado y ubicadas en orden de izquierda a derecha respectivamente como sigue:

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

La tecla **F1** es utilizada en algún momento para presentar una lista de selección.

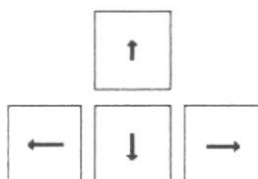
Teclado Numérico

Es la porción de teclas que se encuentra en el lado derecho del teclado, las mismas que tienen dos funciones:

Bloq Num.	/	*	-
7 Inicio	8 ↑	9 RePag	
4 ←	5	6 →	+
1	2 ↓	3	Intro
0 Ins		Supr	

Al presionar la tecla **Num Lock**, el teclado numérico se activa (al presionar las teclas se escribirán los números) o desactiva (al presionar las teclas realizarán las funciones de movimientos del cursor en ellas indicadas). En la parte superior de este bloque de teclas existe un pequeño panel de luces, las cuales se encienden para indicar las funciones activas y se apagan cuando estén desactivadas.

Teclas de Movimientos del Cursor



Mueven el cursor una línea arriba o abajo, un carácter a la derecha o izquierda respectivamente según la dirección de la flecha.

Teclas varias :

CapsLock, Tab, Shift, Ctrl, Alt, Print Screen, Pause/Break, Insert, Delete, Home, End, Page Up, Page Down.

Indicadores luminosos

Están ubicados en la parte superior derecha, la luz amarilla encendida indicará que están activos, son :

Num Lock indica que está habilitado el teclado numérico para su uso.

Caps Lock indica que toda letra presionada en el teclado se mostrará en pantalla en mayúsculas.

1.4. La Impresora

Existen diferentes tipos de impresoras, la diferencia radica en la tecnología que utilizan para imprimir. A saber :

- Impresoras matriciales
- Impresoras de impacto
- Impresoras de inyección de tinta
- Impresoras láser

SE RECOMIENDA revisar el manual de la impresora que tenga el usuario para conocer su modo de operación específico.

Antes de realizar cualquier impresión asegúrese de cumplir los siguientes pasos:

- ✓ Tener encendida la impresora : La impresora está **encendida o apagada** cuando está prendido o apagado el indicador (luz amarilla) que se encuentra a un lado del botón Power, Encendido o ON/OFF.
- ✓ Tener la impresora en línea : La impresora está **ON/OFF LINE** activa o desactiva la recepción de información, cuando el indicador que se encuentra a un lado de las palabras **ON LINE** esté encendido o apagado.
- ✓ Si está en ambiente multiusuario, asegúrese de que esté conectado a la impresora en la que desea imprimir.
- ✓ Tener suficiente papel para que la impresión de los reportes sea completa y asegurarse de que esté bien colocado.
- ✓ Asegurar que que tenga suficiente tinta o una cinta en buen estado, según el tipo de impresora que tenga

Si en algún momento se le llegara a acabar el papel, realice los siguientes pasos :

- ✓ Ponga a la impresora fuera de línea, esto es, que el indicador de **ON LINE /OFF LINE** se encuentre apagado.
- ✓ **NO APAGUE LA IMPRESORA** porque al hacerlo la información que iba a ser impresa se perderá y deberá repetir lo que hizo para que pueda imprimir nuevamente.
- ✓ Coloque el papel en la impresora.
- ✓ Ponga a la impresora en línea, es decir, que el indicador **ON LINE/OFF LINE** se encuentre encendido.

Al poner la impresora en línea, se imprimirá lo que faltaba.

1.4. El Mouse o Ratón



El Ratón es un dispositivo que facilita la selección e ingreso de datos, es necesario conocer los términos utilizados:

- **Puntero:** es una flecha (o puede ser otra figura, depende del seteo que se le haya dado bajo Windows) que indica la posición del ratón sobre la pantalla.
- **Hacer Click:** consiste en presionar una vez y soltar el botón izquierdo del ratón.
- **Hacer doble Click:** consiste en presionar y soltar el botón izquierdo del ratón dos veces consecutivas.

CAPITULO 2
CONFIGURACIÓN

CAPITULO 2

CONFIGURACIÓN

2.1. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

El Sistema deberá ser instalado en el disco duro del computador y sus requerimientos son :

- ✓ Espacio en disco mínimo de 3 Mb para los archivos del Sistema, y espacio adicional según la cantidad de datos que vaya a procesar.
- ✓ Sistema Operativo DOS 6.0 o una versión posterior
- ✓ Microsoft Windows 3.1 o una versión superior.

2.2 INSTALACIÓN

El sistema se encuentra en un diskette de alta densidad, contiene el Sistema ejecutable y las estructuras de las tablas que almacenarán los datos. Para su instalación se deberán seguir los siguiente pasos

1. Encienda el computador.
2. Cambiese al drive (la diskettera) donde colocará el diskette de instalación. Por ejemplo, asumiendo que se encuentra en el drive C:\>

C:\>A: ó C:\>B:

luego inserte el diskette y presione la tecla Enter.

3. Escriba el nombre del programa que instala el sistema (Instalar) seguido del disco duro y el nombre del directorio donde se instalará, por ejemplo:

A:\>Instalar C: Clientes

Al realizar la instalación se creará un subdirectorio llamado DBFS, dentro del directorio especificado, donde permanecerán los datos que utilizará el sistema.

CAPITULO 3

CONOCIENDO ELEMENTOS DEL SISTEMA

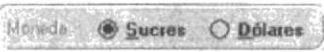
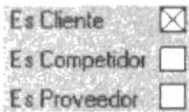
CAPITULO 3

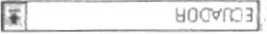
CONOCIENDO ELEMENTOS DEL SISTEMA

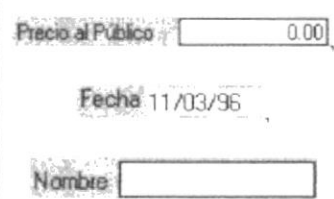
El sistema utiliza ciertos estándares para su manejo, los mismos que se definen a continuación :

- ✓ En todas las opciones del Sistema podrá utilizar la tecla **ESC** para salir de ella.
- ✓ Cuando se vaya a realizar el ingreso de un dato, aparecerá un mensaje de información en la última línea de la pantalla indicando cuáles son los valores permitidos para el dato a ingresar o que debe usted ingresar en ese campo.

Los controles utilizados para el ingreso de datos son:

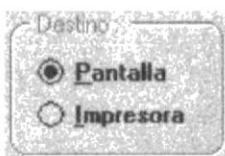
Control	Nombre	Cómo seleccionarlo
 o bien 	Selector único	- Haga click sobre la opción deseada, o, - Haga click sobre el control, ubíquese sobre la opción deseada con las teclas de movimientos del cursor y presione la Enter o la Barra Espaciadora. Para este tipo de control siempre hay una opción seleccionada. La opción seleccionada presenta un punto oscuro dentro del círculo que le precede.
	Selector múltiple	- Haga click, presione la tecla Enter o la Barra Espaciadora sobre el cuadro que está a la derecha de la opción deseada. Para este tipo de control no necesariamente debe estar una opción seleccionada. Cuando una opción tenga una X dentro del cuadro indica que está seleccionada.

Control	Nombre	Cómo seleccionarlo
	Lista desplegable	-Haga click sobre el cuadro, entonces se presenta una lista de la cual puede seleccionar un elemento ubicándose sobre él con las teclas de movimientos del cursor y presione la tecla Enter. Si no desea seleccionar un elemento, presione la tecla ECS. Luego de seleccionar un elemento, éste se presenta en el cuadro. Para salir de este control presione la tecla TAB.
	Botón de lista	- Haga click sobre el control, o, Ubíquese sobre el control con las teclas de movimientos del cursor y presione la tecla Enter o la Barra Espaciadora. Al seleccionar este botón se presenta una lista, para seleccionar un elemento de ella: - Haga doble click sobre el - Ubíquese sobre él con las teclas de movimientos del cursor y presione la tecla Enter Al seleccionar un elemento desaparece la lista y el elemento seleccionado se presenta en la pantalla. Si no desea seleccionar un elemento presione la tecla ESC.
   , y otros	Botón	- Haga click, presione la tecla Enter o la Barra Espaciadora sobre el botón. Los botones realizan diversas funciones, por ejemplo, presentan otra pantalla, realizan algún proceso, cancelan algún proceso, presentan datos y otros.

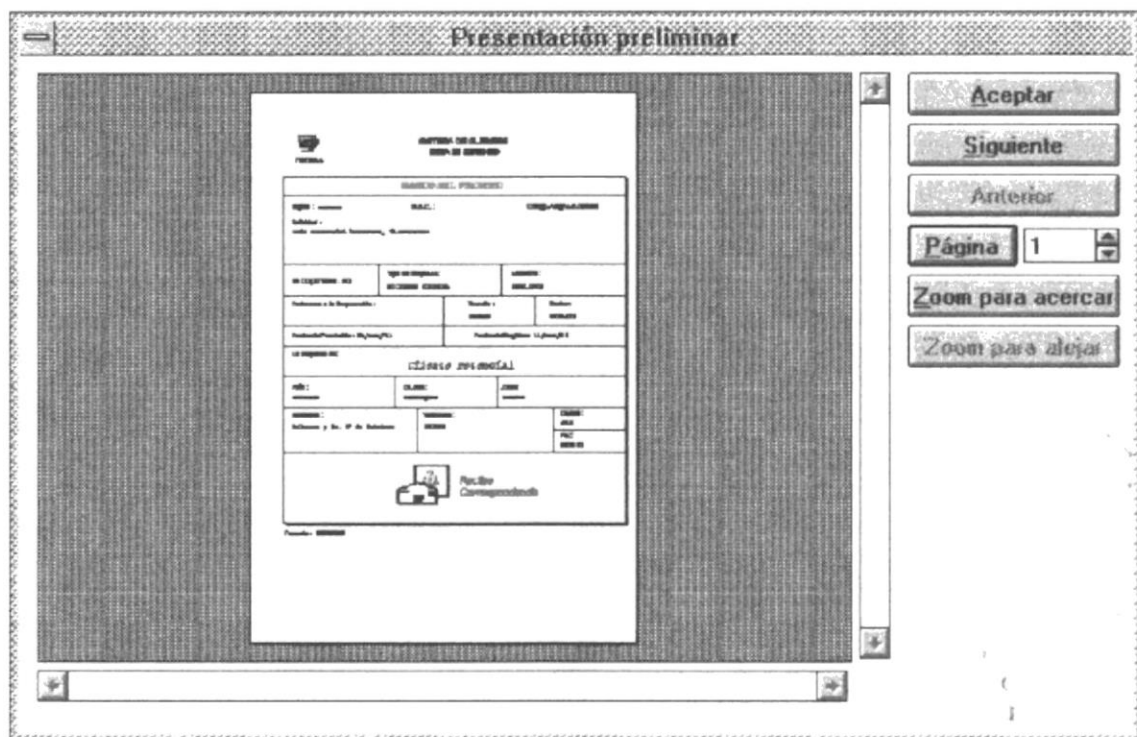
Control	Nombre	Cómo seleccionarlo
	Bloque de ingreso de datos	- Permiten escribir letras, números, fechas, horas. Para ingresar números utilice: , para separar miles . para separar la parte decimal Para ingresar fechas utilice el formato día/mes/año (dd/mm/aaaa). Para posicionarse al inicio del bloque presione la tecla Home/Inicio. Para posicionarse al fin del bloque presione la tecla End/Fin. Para salir del bloque presione las teclas de movimientos del cursor o la tecla TAB. Para borrar el caracter señalado por el cursor presione la tecla Delete/Del/Supr, y para borrar un caracter anterior presione la tecla Backspace. Cuando un bloque tenga en su parte inferior derecha la frase 'Ctrl + Tab para salir.' debe presionar simultáneamente las tecla Ctrl y Tab para salir del bloque.

Cómo realizar una consulta en pantalla o impresa ?

En la mayoría de las opciones del sistema se pueden realizar consultas, a continuación se explica cómo presentarlas en la pantalla o imprimirlas.



Pantalla : la consulta en pantalla se presenta de la siguiente manera, para el ejemplo se presenta la ficha de las empresas.



Aceptar : Cierra la pantalla de consulta.

Siguiente : Cuando la consulta es de varias páginas, presenta la página siguiente.

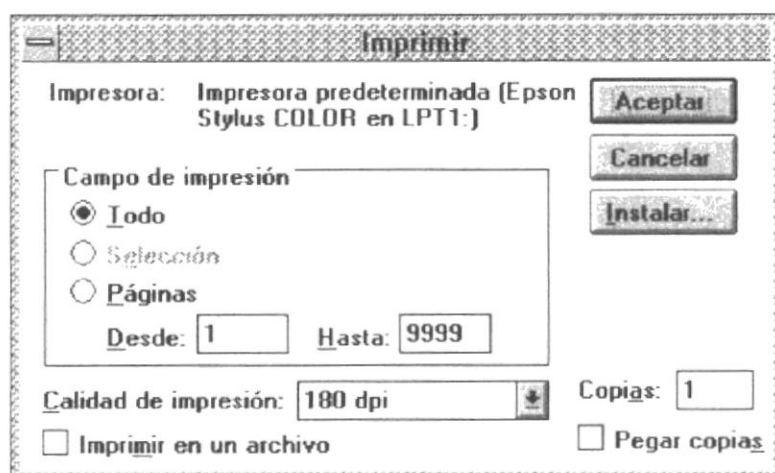
Anterior : Cuando la consulta es de varias páginas, presenta la página anterior.

Página 2 : Presenta el número de la página que se está visualizando.

Zoom para acercar : Acerca la pantalla de consulta para poder visualizarla mejor

Zoom para alejar : Aleja la pantalla de modo que no es muy legible.

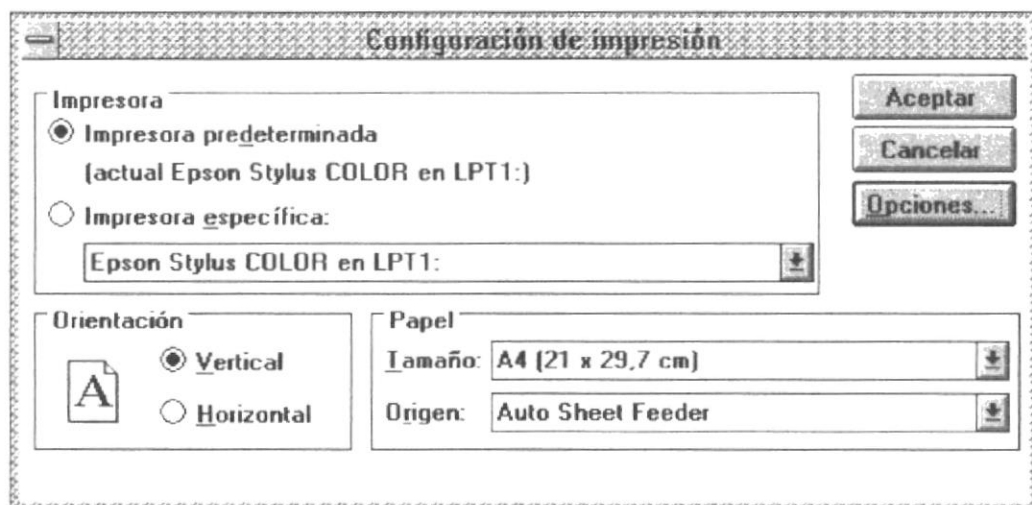
Impresora : la consulta impresa se obtiene de la siguiente manera:



Aceptar : Envía la consulta a la impresora, asegúrese de tener todo preparado.

Cancelar : No imprime la consulta.

Instalar... : Presenta la siguiente pantalla, en la que se puede seleccionar la impresora en la que se desea imprimir, el modo de impresión de la hoja, el tamaño, etc.



CAPITULO 4

INGRESO AL SISTEMA

CAPITULO 4

INGRESO AL SISTEMA

4.1. INGRESO AL SISTEMA

Para iniciar el sistema Usted desde el prompt del DOS en el directorio donde instaló el sistema, deberá digitar (por ejemplo si se instaló en C:\Clientes):

C:\>C:\CLIENTES\CLIENTES.EXE

luego presionar **Enter** y aparecerá la siguiente pantalla inicial del Sistema con un menú de opciones:



A partir de este momento, Usted podrá utilizar el Sistema de Información de Clientes.

CAPITULO 5

EMPRESAS

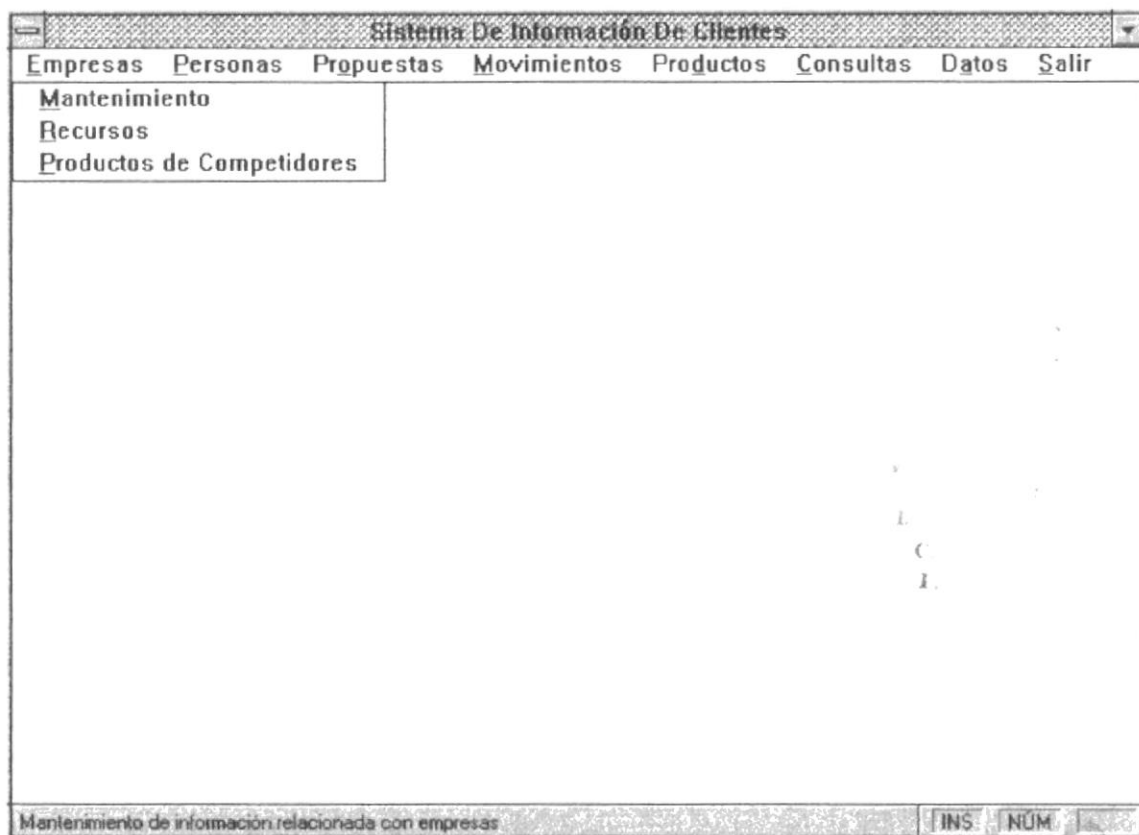
CAPITULO 5 EMPRESAS

Como llegar a esta opción:

Realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Posicione el cursor sobre la palabra **Empresas** de la barra del menú principal utilizando las teclas de dirección y luego presione la tecla **Enter**.
- ✓ Haga **Click** sobre la palabra **Empresas**.
- ✓ Presione simultáneamente las teclas **Alt** y **E**.

Al seleccionar esta opción aparece el submenú:



Para seleccionar una opción del submenú realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Presione la letra **M, R, P** para seleccionar **Mantenimiento, Recursos o Productos de los competidores, respectivamente**
- ✓ Haga **Click** sobre la opción deseada.
- ✓ Posicionese en la opción deseada con las teclas de direccionamiento **Arriba** y **Abajo** y presione **Enter**.

5.1. MANTENIMIENTO.

Permite ingresar y actualizar los datos de las empresas, sean estas clientes, proveedores o competidores. La pantalla utilizada es la siguiente:

Sistema De Información De Clientes

Empresas Personas Propuestas Movimientos Productos Consultas Datos Salir

Empresas

Código: 00002 R.U.C.: 477777745455
 Nombre: CRISTALERIA DE ECLAJOS S.A. Siglas: CRIDESA
 Actividad: Fabrica botellas de vidrio
 País: ECUADOR Casilla: 78935
 Ciudad: GUAYAQUIL Fax: 257407
 Zona: VIA DAULE Fecha/Fundac.: 05/04/80
 Dirección: Km. 22 1/2 Perimetral, Km 12 Via DAule
 Teléfonos: 253700, 253407, 253629
 Es Corporación: ☐ Corporación:
 Tipo de Empresa: SOCIEDAD ANONIMA
 Mercado: INDUSTRIA - VIDRIO

Tamaño: ☒ Grande ☐ Mediana ☐ Pequeña
 Sector: ☐ Pública ☒ Privada ☐ Mixta
 Es Cliente: ☒ Regular ☒ Potencial
 Es Competidor: ☐
 Es Proveedor: ☐

Recibe Correspondencia: ☐

Presenta una lista de las empresas registradas INS NÚM 3

Descripción de datos:

Código : El sistema automáticamente asigna un código para las empresas conforme ingrese datos de nuevas empresas. El usuario no lo podrá modificar.

R.U.C. : RUC es la sigla de Registro Único del Contribuyente. Las empresas tienen este número que actualmente es de 13 dígitos.

Nombre : Es el nombre o razón social de la empresa. Este dato es obligatorio.

Siglas : Es el nombre abreviado de la empresa. No todas las empresas lo tienen.

Actividad : La actividad fundamental para la cual la empresa fue creada.

País : Es el país donde reside la empresa.

Ciudad : Es la ciudad donde reside la empresa, se selecciona de las ciudades del país seleccionado.

- Zona** : Es el área dentro de la ciudad donde se ubica la empresa, se selecciona de las zonas de la ciudad seleccionada.
- Dirección** : Dirección exacta de la empresa.
- Teléfonos** : Son todos los números teléfonos posibles que faciliten la comunicación con la empresa.
- Casilla** : Es el código de la casilla postal de la empresa.
- Fax** : Es el número del fax y por lo mínimo debe contener 6 dígitos.
- Fecha/Fundac.** : Es la fecha en que la empresa se constituyó legalmente.
- Es corporación** : Este dato se marca cuando se trate de una empresa que sea la principal de un grupo o corporación.
- Corporación** : Cuando no es una empresa principal, podría tratarse de una subsidiaria, en este caso se debe indicar a que corporación/grupo pertenece, seleccionando éste de una lista de las corporaciones/grupos registrados en el sistema.
- Tipo de Empresa:** Se determina según su forma de constitución legal, por ejemplo Sociedad Anónima..
- Mercado** : Es el área comercial donde se encasilla la actividad que desarrolla la empresa.
- Tamaño** : El tamaño se determina según el poder económico, por ejemplo grande.
- Sector** : Es el área donde se desenvuelve: Público, privado o mixto.
- Es Cliente** : Este dato se marca cuando la empresa es cliente y debe indicarse si es regular o potencial, esto se determina según la frecuencia, cantidad y monto que la empresa compra productos a Furinsa. Si esta evaluación da resultados bajos se debe marcar Regular, de lo contrario Potencial.
- Es competidor** : Este dato se marca cuando la empresa se dedica a las mismas actividades o similares a las que se dedica Furinsa.
- Es proveedor** : Este dato se marca cuando la empresa vende productos a Furinsa para su venta.
- Recibe correspondencia:** Este dato se marca (sobre el dibujo) según la empresa (no alguna persona que trabaje allí) reciba o no la correspondencia, boletines que distribuye Furinsa.

Barra de opciones :

Desplazamiento: Trabaja sobre una lista de todas las empresas registradas en el sistema ordenadas ascendentemente según su ingreso, es decir por el código. Según el botón que seleccione se presentan los datos de:

- la primera empresa
- la empresa anterior (a la que se esté visualizando)
- la empresa siguiente (a la que se esté visualizando)
- la última empresa

No están disponibles estos botones cuando se están ingresando o modificando los datos.



Buscar: presenta una lista de las empresas registradas, ordenada alfabéticamente, y al seleccionar una, presenta sus datos.

No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos. La lista es la siguiente:

EMPRESAS	
BANCO DEL PACIFICO	00003
CRISTALERIA DEL ECUADOR S.A.	00002
MACRO SISTEMAS	00001



Nuevo: al seleccionar este botón se indica al sistema que se van a registrar los datos de una nueva empresa.

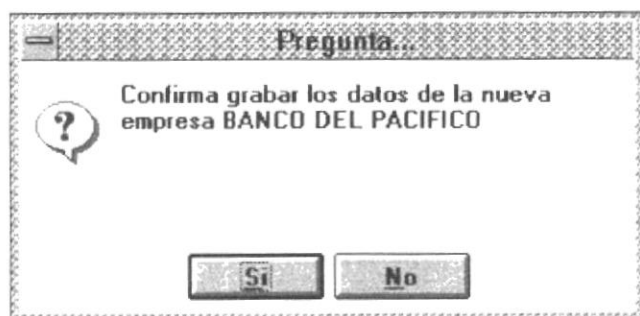
No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos.



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos, y permite guardarlos para su posterior utilización. Al grabar se confirma que los datos obligatorios existan, estos son : nombre, país, ciudad, zona y mercado, de faltar alguno no se permite grabar y se presenta el mensaje indicando los datos faltantes:

No grabar	
Es necesario que ingrese los siguientes datos:	
Nombre de la empresa	
País	
Ciudad	
Zona	
Aceptar	

Cuando no falte ningún dato necesario, se podrá guardar, según la respuesta del usuario a la siguiente pregunta:



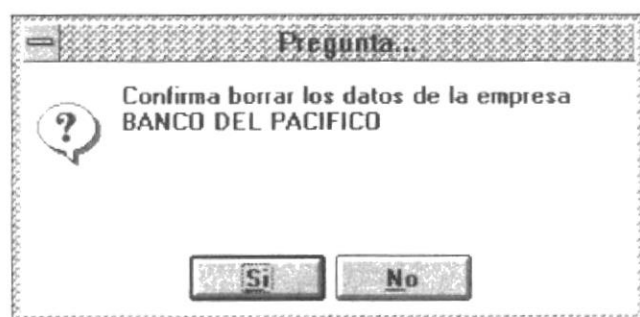
Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos y cancela el ingreso o la modificación dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación.



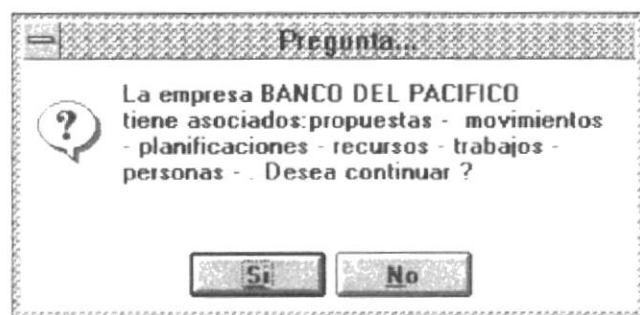
Modificar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de una empresa y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón el usuario podrá modificar los datos de la empresa.



Borrar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de una empresa y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón se pide la confirmación del usuario:



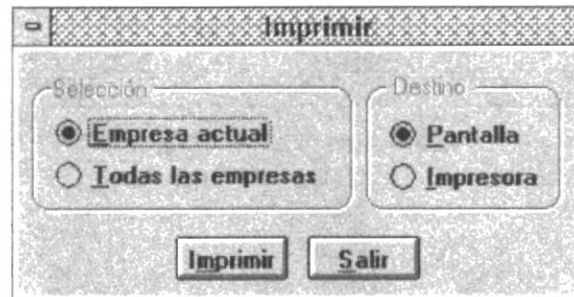
Al confirmar la eliminación se busca toda la información relacionada con la empresa, si no encuentra realiza la eliminación, de encontrar alguna se notifica al usuario :



De continuar se borra toda la información relacionada con la empresa y nunca se podrá volver a utilizar a menos que la ingrese otra vez.



Imprimir: Este botón está disponible cuando no se están ingresando o modificando los datos. Se presenta el siguiente diálogo:



Empresa actual: imprime los datos de la empresa que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione la empresa deseada.

Todas las empresas: imprime los datos de todas las empresas registradas en el sistema.



Salir: cierra la pantalla de empresas y retorna al menú principal.

5.2. RECURSOS

Permite registrar los recursos de las empresas que son clientes (regulares o potenciales) de Furinsa. Los recursos son los servicios o productos relacionados con el campo de la computación (productos que vende Furinsa), que la empresa posea sea que los haya comprado a Furinsa o a otras empresas. La pantalla utilizada es la siguiente:

Sistema De Información De Clientes

Empresas Personas Propuestas Movimientos Productos Consultas Datos Salir

recursos

Recursos

Cliente:

Detalle de Recursos

Producto	Cant. Emp.	Cant. Terc.
00004 Computador Presario 528 CDTV 4	2	0

Producto:

Cantidad Empresa:

Cantidad Terceros:

Cantidad del producto que le ha vendido Furinsa al cliente

INS NOM

Descripción de datos:

Cliente :

Para seleccionar el cliente para el cual se van a ingresar o consultar los recursos debe seleccionar el botón  y para presentar una lista de los clientes y seleccionar uno:

CLIENTES

BANCO DEL PACIFICO	00003
CRISTALERIA DEL ECUADOR S.A.	00002

Detalle de recursos :

Al seleccionar un cliente se presenta la lista de sus recursos si los tiene:

Detalle de Recursos		
Producto	Cant. Emp.	Cant. Terc.
00004 Computador Presario 528 CDTV 4	2	0

Presentando el producto, la cantidad adquirida a Furinsa (Cant. Emp.) y la cantidad adquirida a otras empresas (Cant. Terc.)

Para modificar las cantidades o eliminar algún recurso realice una de las siguientes operaciones:

- Haga **Doble Click** sobre el recurso
- Haga **Click** sobre la lista de recursos, con las teclas de direccionamiento seleccione un recurso y presione la tecla **Enter**.

Opciones:



Nuevo: Este botón está disponible cuando hay un cliente especificado y no se está ingresando o modificando un recurso. Al seleccionarlo, lo primero que se debe hacer es especificar el recurso seleccionándolo de una lista que se presenta al presionar el botón

PRODUCTOS		
Impresora Epson Stylus Color P	00001	
Impresora Epson Stylus Color I	00002	
Curso de Foxpro para Windows -	00003	
Computador Presario 528 CDTV 4	00004	

Luego ingrese la cantidad de productos adquiridos a Furinsa (Cantidad empresa) y la cantidad adquirida a otras empresas (Cantidad terceros).



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos, y permite guardarlos. Al menos se debe ingresar una cantidad para poder guardar.



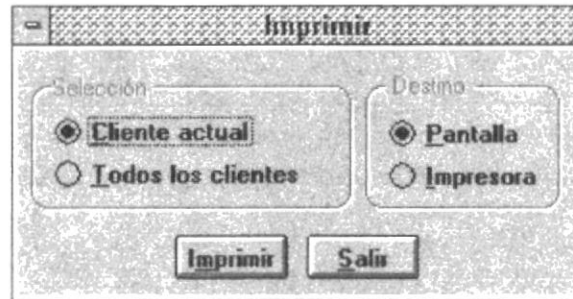
Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos y cancela el ingreso o la modificación dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación



Borrar: Este botón solamente está un recurso seleccionado y no se esté ingresando o modificando. Al seleccionar el botón se pide la confirmación borrado y de la respuesta depende si se borra o no.



Imprimir: Este botón está disponible cuando no se están ingresando o modificando los datos. Se presenta el siguiente diálogo:



Cliente actual: imprime los recursos del cliente que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione el cliente deseado.

Todos los clientes: imprime los recursos de todos los clientes (empresas).



Salir: cierra la pantalla de recursos y retorna al menú principal

5.3. PRODUCTOS DE COMPETIDORES.

Permite ingresar los productos que venden los competidores.

Sistema De Información De Clientes

Empresas Personas Propuestas Movimientos Productos Consultas Datos Salir

Productos - Competidores

Competidor: MACRO SISTEMAS

Detalle de Productos

Producto	Precio Unit
00001 Impresora Epson Stylus Color P	350.00 Dol
00004 Computador Presario S28 CDTV 4	1,300.00 Dol

Producto: Impresora Epson Stylus Color P

Precio Unit: 350.00 ☐ Sueros ☒ Dólares

Comentarios: No da garantía. Facilidades de pago

Ctrl + Tab para salir

Ingrese el precio de venta del producto. INS NÚM

Descripción de datos:

Competidor : Competidor MACRO SISTEMAS

Para seleccionar el competidor para el cual se van a ingresar o consultar los productos debe seleccionar el botón , esto presentará una lista de los competidores y podrá escoger uno:

COMPETIDORES

MACRO SISTEMAS	00001

Detalle de Productos :

Al seleccionar un competidor se presenta la lista de los productos que ofrece si los tiene:

Detalle de Productos

Producto	Precio Unit.
00001 Impresora Epson Stylus Color P	350.00 Dol
00004 Computador Presario 528 CDTV 4	1,300.00 Dol

Presentando el producto y el precio unitario de venta.

Para seleccionar un producto para modificar el precio o eliminarlo de la lista, realice una de las siguientes operaciones:

- Haga **Doble Click** sobre el producto
- Haga **Click** sobre la lista de productos, con las teclas de direccionamiento seleccione un producto y presione la tecla **Enter**.

Opciones:



Nuevo: Este botón está disponible cuando hay un competidor especificado y no se está ingresando o modificando un producto. Al seleccionarlo, lo primero que se debe hacer es especificar el producto seleccionándolo de una lista que se presenta al presionar el botón  :

PRODUCTOS

Impresora Epson Stylus Color P	00001
Impresora Epson Stylus Color I	00002
Curso de Foxpro para Windows -	00003
Computador Presario 528 CDTV 4	00004

Luego ingrese el precio unitario de venta especificando en qué moneda está dado y comentarios sobre las facilidades y garantías que ofrece el competidor para el producto.



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos, y permite guardarlos. Al menos se debe especificar el producto.



Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos y cancela el ingreso o la

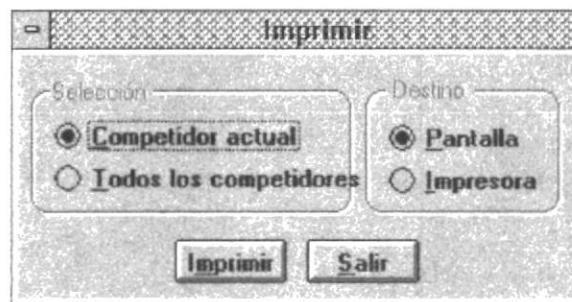
modificación dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación



Borrar: Este botón solamente está disponible cuando hay un recurso seleccionado y no se esté ingresando o modificando. Al seleccionar el botón se pide la confirmación de borrado y de la respuesta depende si se borra o no.



Imprimir: Este botón está disponible cuando no se están ingresando o modificando los datos. Se presenta el siguiente diálogo:



Competidor actual: imprime los productos que vende el competidor que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione el competidor deseado.

Todos los competidores: imprime los productos que venden todos los competidores.



Salir: cierra la pantalla de productos de competidores y retorna al menú principal

CAPITULO 6

PERSONAS

CAPITULO 6

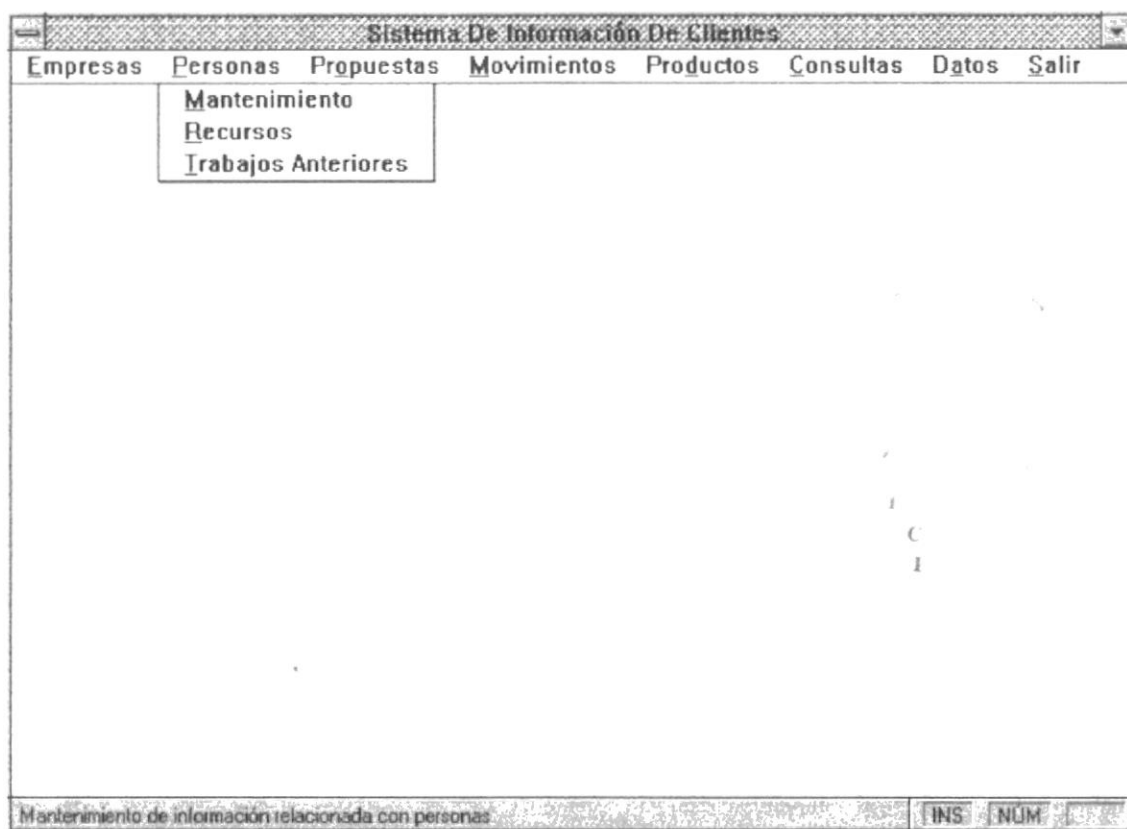
PERSONAS

Como llegar a esta opción:

Realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Posicione el cursor sobre la palabra **Personas** de la barra del menú principal utilizando las teclas de dirección y luego presione la tecla **Enter**.
- ✓ Haga **Click** sobre la palabra **Personas**.
- ✓ Presione simultáneamente las teclas **Alt** y **P**.

Al seleccionar esta opción aparece el submenú:



Para seleccionar una opción del submenú realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Presione la letra **M, R, T** para seleccionar **Mantenimiento, Recursos o Trabajos Anteriores**.
- ✓ Haga **Click** sobre la opción deseada.
- ✓ Posicionese en la opción deseada con las teclas de direccionamiento **Arriba** y **Abajo** y presione **Enter**.

6.1. MANTENIMIENTO

Permite ingresar y actualizar los datos de personas, sean estas clientes, ejecutivos de ventas o contactos. La pantalla utilizada es la siguiente:

Sistema De Información De Clientes

Empresas Personas Propuestas Movimientos Productos Consultas Datos Salir

Personas

Código: 00004 C.I.:
 Nombres: GINA SOLBRISA Apellidos: LOPEZ LAICEDIO
 Actividad:
 Profesión: INGENIERA Teléfonos: 230989
 País: ECUADOR Casilla:
 Ciudad: GUAYAQUIL Fax:
 Zona: ALBORADA - GARZOTA - ORC Fecha/Nac: 08/04/75
 Dirección: Alborada decima etapa Mercado: COMPUTACION

Es Cliente ☐ Empresa: BANCO DEL PACIFICO
 Es Ejec. Vtas. ☐ Dpto.: FINANZAS
 Es Contacto ☒ Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS
 Nivel: FUNCIONARIO

Recibe Correspondencia

Presenta una lista de las personas registradas

INS NUM

Descripción de datos:

- Código** : El sistema automáticamente asigna un código para las personas conforme se ingresen. El usuario no lo podrá modificar.
- C.I.** : CI es la sigla de Cédula de Identidad. Se deben ingresar 10 dígitos.
- Nombres** : Son los nombres de la persona, no deben contener más de 20 letras. Este dato es obligatorio.
- Apellidos** : Son los apellidos de la persona, no deben contener más de 20 letras.
- Actividad** : Especifica las tareas que la persona realiza actualmente, por ejemplo, estudios, trabajos.
- Profesión** : Por ejemplo Analista, Señor, Señorita, Profesor.
- País** : Es el país donde reside la persona.
- Ciudad** : Es la ciudad donde reside la persona, se selecciona de las ciudades del país seleccionado.

- Zona** : Es el área dentro de la ciudad donde se puede localizar a la persona, se selecciona de las zonas de la ciudad seleccionada.
- Dirección** : Dirección exacta de su residencia.
- Teléfonos** : Son todos los números telefónicos posibles que faciliten la comunicación con la persona.
- Casilla** : Es el código de la casilla postal de la persona.
- Fax** : Es el número del fax y por lo mínimo debe contener 6 dígitos.
- Fecha/Nac.** : Es la fecha de nacimiento de la persona.
- Mercado** : Es el área comercial donde se encasilla la actividad que desarrolla la persona.
- Es Cliente** : Este dato se marca cuando la persona es cliente.
- Es Ejec. Vtas** : Este dato se marca cuando la persona es ejecutiva de ventas (Trabaja en Furinsa).
- Es Contacto** : Este dato se marca cuando la persona trabaja en una de las empresas registradas en el sistema.
- Empresa** : Se escoge la empresa donde trabaja.
- Dpto.** : Es el departamento de la empresa donde trabaja.
- Cargo** : Es el cargo que desempeña.
- Nivel** : Indica el grado de relación con la empresa, por ejemplo: funcionario, accionista, propietario.
- Recibe correspondencia:** Este dato se marca (sobre el dibujo) según la persona reciba o no la correspondencia que distribuye Furinsa.

Barra de opciones :

Desplazamiento: Trabaja sobre una lista de todas las personas registradas en el sistema ordenadas ascendentemente según su ingreso, es decir por el código. Según el botón que seleccione se presentan los datos de:

- la primera persona
- la persona anterior (a la que se esté visualizando)
- la persona siguiente (a la que se esté visualizando)
- la última persona

No están disponibles estos botones cuando se están ingresando o modificando los datos.



Buscar: presenta una lista de las personas registradas, ordenada alfabéticamente, y al seleccionar una, presenta sus datos.

No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos. La lista es la siguiente:

PERSONAS			
LOPEZ CAICEDO GINA	SOLBRISA	00004	
GOMEZ LOPEZ JOHN	MAYRON	00001	
SERRANO LILIANA		00003	
TOLEDO PICO OLGA	ROCIO	00002	



Nuevo: al seleccionar este botón se indica al sistema que se van a registrar los datos de una nueva persona.

No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos.



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos, y permite guardarlos para su posterior utilización. Al grabar se confirma que los datos obligatorios existan, estos son : nombre, profesión, país, ciudad y zona, de faltar alguno no se permite grabar y se presenta el mensaje indicando los datos faltantes:

No grabar

Es necesario que ingrese los siguientes datos:
Apellidos
Nombres
Profesión
País

Aceptar

Cuando no falte ningún dato necesario, se podrá guardar, según la respuesta del usuario a la siguiente pregunta:

Pregunta...

 Confirma grabar los datos de CUN
BERMEO

SiNo



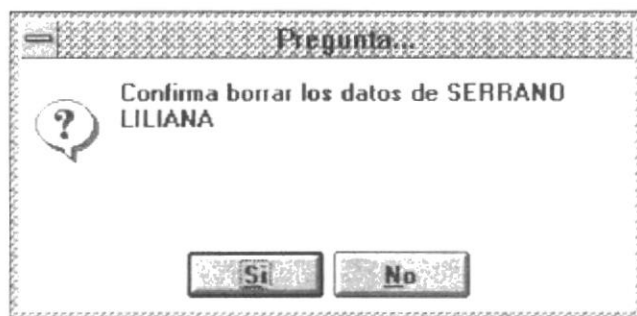
Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos y cancela el ingreso o la modificación dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación.



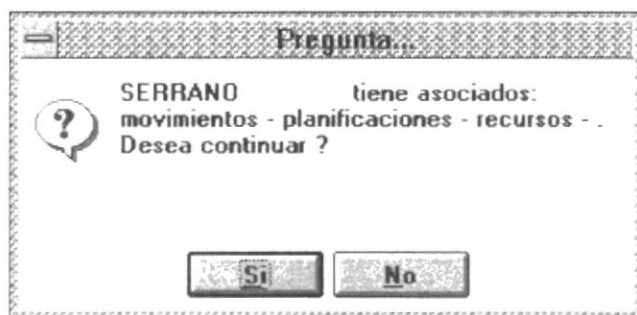
Modificar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de una persona y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón el usuario podrá modificar los datos de la persona.



Borrar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de una empresa y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón se pide la confirmación del usuario:



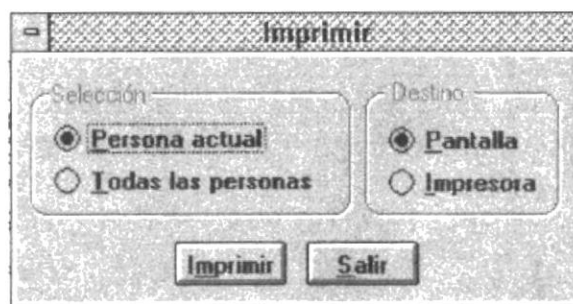
Al confirmar la eliminación se busca toda la información relacionada con la persona, si no encuentra realiza la eliminación, de encontrar alguna se notifica al usuario :



De continuar se borra toda la información relacionada con la empresa y nunca se podrá volver a utilizar a menos que la ingrese otra vez.



Imprimir: Este botón está disponible cuando no se están ingresando o modificando los datos. Se presenta el siguiente diálogo:



Persona actual: imprime los datos de la persona que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione una.

Todas las personas: imprime los datos de todas las personas registradas en el sistema.



Salir: cierra la pantalla de personas y retorna al menú principal.

6.2. RECURSOS.

Permite registrar los recursos de las personas que son clientes. Los recursos son los servicios o productos relacionados con el campo de la computación (productos que vende Furinsa), que la persona posea. La pantalla utilizada es la siguiente:

Sistema De Información De Clientes

Empresas Personas Propuestas Movimientos Productos Consultas Datos Salir

recursos

Recursos

Cliente: SERRANO LILIANA

Detalle de Recursos:

Producto	Cant. Emp.	Cant. Terc.
00001 Impresora Epson Stylus Color P	3	0

Producto: Impresora Epson Stylus Color P

Cantidad Empresa: 3

Cantidad Terceros: 0

Cantidad del producto que le ha vendido Furinsa al cliente

INS NUM MAY

Descripción de datos:

Cliente : Cliente SERRANO LILIANA

Para seleccionar el cliente para el cual se van a ingresar o consultar los recursos debe presionar el botón  para presentar una lista de los clientes y seleccionar uno:

CLIENTES

GOMEZ LOPEZ JOHN MAYRON 00001

SERRANO LILIANA 00003

TOLEDO PICO OLGA ROCIO 00002

Detalle de recursos :

Al seleccionar un cliente se presenta la lista de sus recursos si los tiene:

Detalle de Recursos		
Producto	Cant. Emp.	Cant. Terc.
00001 Impresora Epson Stylus Color P	3	0

Presentando el producto, la cantidad adquirida a Furinsa (Cant. Emp.) y la cantidad adquirida a otras empresas (Cant. Terc.)

Para modificar las cantidades o eliminar algún recurso realice una de las siguientes operaciones:

- Haga **Doble Click** sobre el recurso
- Haga **Click** sobre la lista de recursos, con las teclas de direccionamiento seleccione un recurso y presione la tecla **Enter**.

Opciones:



Nuevo: Este botón está disponible cuando hay un cliente especificado y no se está ingresando o modificando un recurso. Al seleccionarlo, lo primero que se debe hacer es especificar el recurso seleccionándolo de una lista que se presenta al presionar el botón :

PRODUCTOS		
Impresora Epson Stylus Color P	00001	
Impresora Epson Stylus Color I	00002	
Curso de Foxpro para Windows -	00003	
Computador Presario 528 CDTV 4	00004	

Luego ingrese la cantidad de productos adquiridos a Furinsa (Cantidad empresa) y la cantidad adquirida a otras empresas (Cantidad terceros).



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos, y permite guardarlos. Al menos se debe ingresar una cantidad para poder guardar.



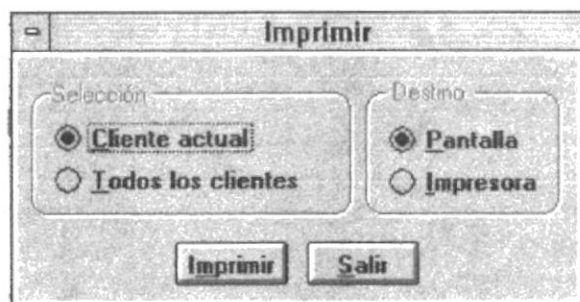
Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos y cancela el ingreso o la modificación dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación



Borrar: Este botón solamente está disponible cuando un recurso está seleccionado y no se esté ingresando o modificando. Al seleccionar el botón se pide la confirmación borrado y de la respuesta depende si se borra o no.



Imprimir: Este botón está disponible cuando no se están ingresando o modificando los datos. Se presenta el siguiente diálogo:



Cliente actual: imprime los recursos del cliente que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione el cliente deseado.

Todos los clientes: imprime los recursos de todos los clientes (personas).



Salir: cierra la pantalla de recursos y retorna al menú principal

6.3. TRABAJOS ANTERIORES.

Permite indicar las empresas donde han trabajado las personas registradas en el sistema. La pantalla utilizada es la siguiente:

Sistema De Información De Clientes

Empresas Personas Propuestas Movimientos Productos Consultas Datos Salir

Trabajos

Nombre: LOPEZ CAICEDO GINA SOLBRISA

Empresa: BANCO DEL PACIFICO

Dpto: SISTEMAS

Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

F. Ingreso: 01/01/95

F. Salida: 31/12/95

Observaciones: Acceso a los departamentos: Contabilidad, Finanzas y Computación.

Ctrl + Tab para salir

Seleccione una persona

INS NÚM MAY

Descripción de Campos:

Nombre : Nombre: LOPEZ CAICEDO GINA SOLBRISA

Lo primero que debe indicar el usuario es la persona para la cual se van a ingresar o consultar los trabajos anteriores. Para presentar una lista de las personas registradas en el sistema presione el botón  :

PERSONAS	
LOPEZ CAICEDO GINA SOLBRISA	00004
GOMEZ LOPEZ JOHN MAYRON	00001
SERRANO LILIANA	00003
TOLEDO PICO OLGA ROCIO	00002

Empresa : Es la empresa donde ha trabajado el cliente.

Dpto. : Indica en qué departamento de la empresa trabajó.

Cargo : Indica el cargo que desempeño.

F. Ingreso : Es la fecha que inició a desempeñar el cargo asignado.

F. Salida : Es la fecha que finalizó de desempeñar el cargo asignado.

Observaciones: Por ejemplo: relaciones interdepartamentales, desenvolvimiento.

Opciones:



Desplazamiento: Según el botón que seleccione, presenta el primer trabajo, el anterior al que esté visualizando, el posterior o el último.

No están disponibles estos botones cuando se están ingresando o modificando los datos.



Nuevo: Este botón está disponible cuando hay una persona seleccionada y no se están ingresando o modificando datos. Permite registrar otro trabajo de la persona seleccionada. Primeramente debe indicar la empresa y luego ingresar los demás datos.



Guardar: Este botón está disponible cuando se está ingresando o modificando los datos. Al guardar se verifica que el usuario al menos haya indicado la empresa, de no ser así el sistema presentará un mensaje indicándoselo.



Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos y cancela el ingreso o la modificación dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación.



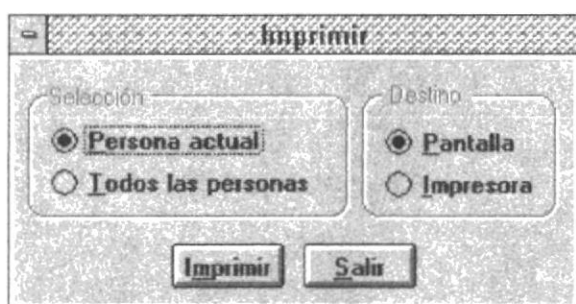
Modificar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de un trabajo y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón el usuario podrá modificar los datos.



Borrar: Este botón solamente está disponible cuando se está visualizando los datos de un trabajo y no se esté ingresando o modificándolos. Al seleccionar el botón se pide la confirmación borrado y de la respuesta depende si se borra o no.



Imprimir: Este botón está disponible cuando no se están ingresando o modificando los datos. Se presenta el siguiente diálogo:



Persona actual: imprime los trabajos de la persona que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione la persona deseada.

Todos las personas: imprime los trabajos de todas las personas.



Salir: cierra la pantalla de trabajos y retorna al menú principal..

CAPITULO 7

PROPUESTAS

CAPITULO 7

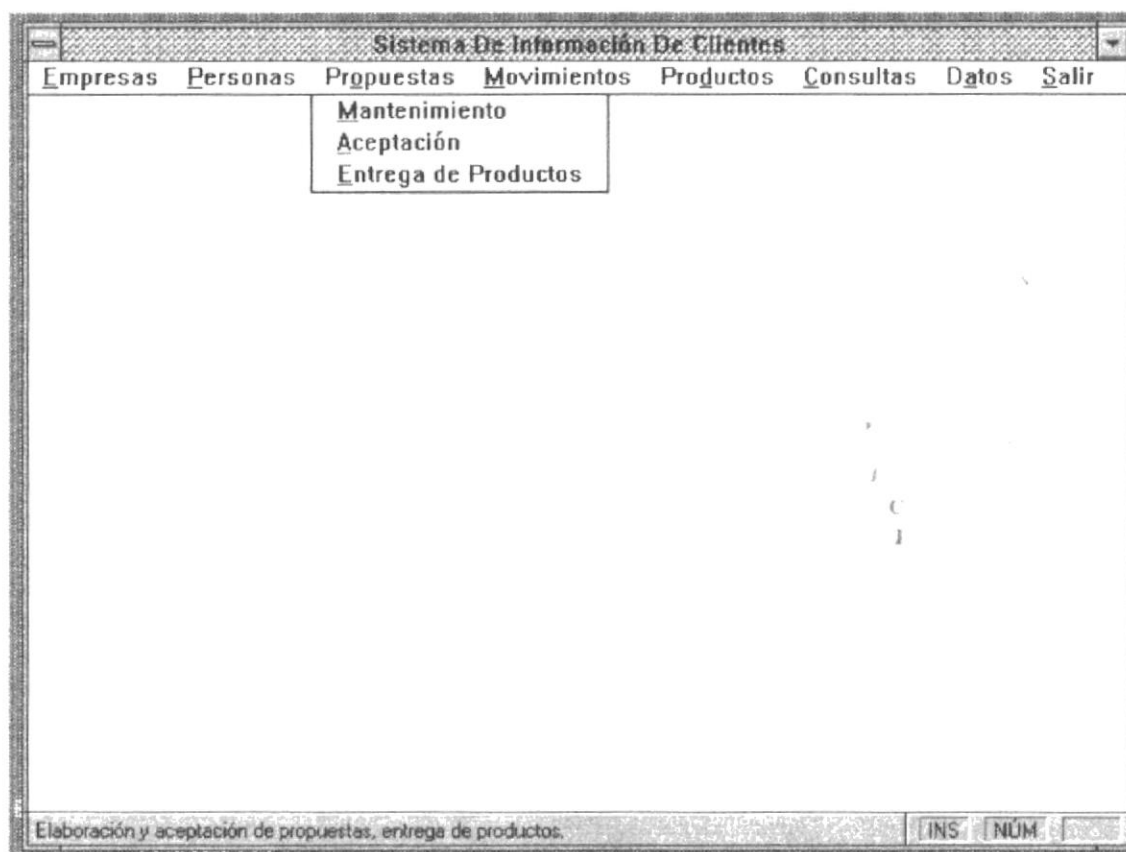
PROPUESTAS

Como llegar a esta opción:

Realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Posicione el cursor sobre la palabra **Propuestas** de la barra del menú principal utilizando las teclas de dirección y luego presione la tecla **Enter**.
- ✓ Haga **Click** sobre la palabra **Propuestas**.
- ✓ Presione simultáneamente las teclas **Alt** y **O**.

Luego se presenta el submenú:



Para seleccionar una opción del submenú realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Presione la letra **M**, **A**, **E** para seleccionar **Mantenimiento**, **Aceptación** o **Entrega de productos**, respectivamente
- ✓ Haga **Click** sobre la opción deseada.
- ✓ Posicionese en la opción deseada con las teclas de direccionamiento **Arriba** y **Abajo** y presione **Enter**.

7.1. MANTENIMIENTO.

Permite al personal de Furinsa elaborar las propuestas para los clientes, sean estas empresas. La pantalla utilizada es la siguiente:

Sistema de Información de Clientes

Propuestas

Propuesta: 9600004 Fecha: 11/03/96

Cliente: BANCO DEL PACIFICO

Contacto: LOPEZ CAICEDO GINA SOLBRI

Responsable: TOLEDO PICO OLGA ROCIO

Valor: \$3.662.00

Precios: ☒ Académicos ☐ Al Público

Moneda: ☐ Sucre ☒ Dólar 3.000

Comentarios... Planificación...

Detalle de la propuesta (lectura)

Código	Descripción	Precio Unit.	Cantidad	Dcto	Total	+
00001	Impresora Epson Stylus Color P2	450.00	2	10.00	810	
00002	Impresora Epson Stylus Color II	400.00	1	8.00	368	
00004	Computador Presario 528 CDTV 4X 486DX2/66	1.350.00	2	8.00	2.484	

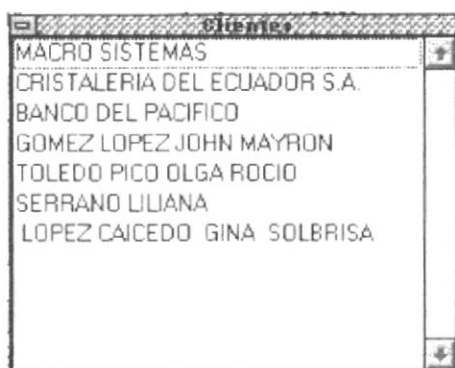
Ingrese comentarios de introducción y resumen de la propuesta INS NUM

Descripción de datos:

Propuesta : El sistema automáticamente asigna un código para las propuestas conforme se vayan elaborando. El usuario no lo podrá modificar.

Fecha : Es la fecha en que se está elaborando la propuesta, el sistema automáticamente presenta la fecha actual y el usuario no puede modificarla.

Cliente : Es la persona o empresa a quien está dirigida la propuesta. Seleccionando el botón  que está a la derecha del nombre del cliente, se podrá obtener una lista de todos los clientes registrados en el sistema de la cual el usuario podrá seleccionar uno:



Contacto : Se especifica solamente cuando el cliente es una empresa. El contacto es una persona que trabaja en la empresa (cliente) a quién se dirige la propuesta. Seleccionando el botón  que está a la derecha del nombre del contacto se podrá obtener una lista de las personas que trabajan allí :



Responsable : Es la persona (ejecutivo de ventas) que trabaja en Furinsa que está elaborando la propuesta. Seleccionando el botón  que está a la derecha del nombre del responsable se podrá obtener una lista de los ejecutivos de venta de Furinsa:



Precios : Las propuestas pueden ser elaboradas en base a dos tipos de precios: Académicos: aplicados a las propuestas dirigidas a una institución educativa. Al público: aplicados a cualquier otro tipo de institución o persona.

Los proveedores en sus listas de precios dan distintivamente estos precios y al especificar este dato (el tipo de precio) el sistema sabrá cuales precios tomar.

Moneda : Indica en qué moneda se cotizan los productos de la propuesta. Si selecciona Dólar el sistema presenta la cotización actual, y si el usuario desea puede cambiarla.

Comentarios : Al seleccionar este botón se presenta la siguiente pantalla:

Comentarios

Introducción Nos complace hacerle llegar la cotización de los equipos que usted necesita para satisfacer sus necesidades.

Resumen Incluye : 3 años de garantía para las computadoras y 1 para las impresoras
Tiempo de entrega : 4 días luego de su confirmación
Forma de pago : 50 % de contado, 50% contra entrega

Aceptar

Ctrl + Tab para salir

Introducción: Es el texto inicial de la propuesta, tal como: saludos, presentación.

Resumen : Es el texto final de la propuesta, tal como: despedida, forma de pago, tiempo de entrega, garantías.

Planificación: Cuando se elabora una propuesta, el usuario (ejecutivo de ventas) puede programar la siguiente actividad a realizar relacionada con la propuesta, por ejemplo, realizar una llamada telefónica al cliente para saber si recibió la propuesta. La pantalla donde se ingresa la planificación es la siguiente :

Planificación de la propuesta

Fecha 12/03/96

Hora 12:00

Movimiento ACEPTACION DE PROPUESTA

Comentario

Ctrl + Tab para salir

OK

Fecha : Es la fecha para la que se programa la siguiente actividad.

Hora : Es la hora en que se realizará la actividad programada.

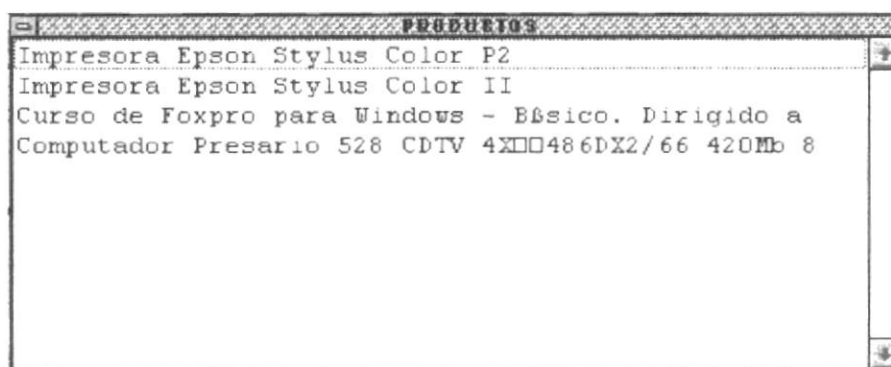
Movimiento: Se indica cuál es la actividad (movimiento a programar), se selecciona de una lista de todos los movimientos registrados en el sistema.

Observaciones : Son las especificaciones de lo que debe realizar.

Valor : Es el valor total de la propuesta, resulta de la sumatoria de todos los valores totales por producto. (Ver más adelante como se calcula el valor total de cada producto).

Detalle de la propuesta:

Código : Es el código del producto que se propone. Si el usuario sabe el código lo puede digitar y el sistema automáticamente presenta el nombre. Si el usuario no sabe el código puede presionar la tecla **F1** para presentar una lista de los productos donde podrá seleccionar uno. La lista es la siguiente:



Precio Unit.: Precio Unitario. Para consultar los precios del producto (los más actualizados) de todos los proveedores el usuario puede presionar la tecla **F1** y se presenta la siguiente lista:

Impresora Epson Stylus Color P2 Utilidad: 10.00%			
Proveedor	Precio	sugiendo	
Macro Sistemas	\$200.00	\$300.00	

* Esta lista se presenta solamente cuando se trate de un producto cuyo precio se puede obtener en las listas de precios (esto lo especifica el usuario cuando ingresa los datos del producto), en caso contrario al presionar la tecla **F1** el sistema presentará el precio determinado por el usuario (cuando ingresó los datos del producto) transformado al tipo de moneda de la propuesta más el porcentaje de utilidad respectivo.

El título de la lista presenta el nombre del producto y el porcentaje de utilidad a aplicar al precio.

Proveedor : Presenta el nombre del proveedor del producto.

Precio : Este precio se toma de la lista de precios de los proveedores dependiendo del tipo de precio especificado: académico o al público. Si el usuario desea aplicar este precio debe presionar la tecla **Enter** sobre él, a este precio se le aplicará el porcentaje de utilidad y este último será el que se presente.

Sugerido : Este es el precio sugerido en la lista de precios de los proveedores. Si el usuario desea aplicar este precio debe presionar la tecla **Enter** sobre él, a este precio no se le aplicará el porcentaje de utilidad.

Puesto que los precios de los proveedores pueden ser ingresados en diferentes monedas, el sistema automáticamente los transformará al tipo de moneda especificado anteriormente por el usuario.

Cualquiera que sea el precio escogido, el usuario lo podrá modificar.

Cantidad : Es el número de unidades que se están proponiendo del producto.

Dcto. : Descuento. Es el porcentaje de descuento a aplicarse al precio del producto según la cantidad propuesta. Este porcentaje es presentado por el sistema automáticamente según los descuentos que el usuario haya especificado previamente para los precios de los productos, pero lo puede modificar de ser necesario.

Total : Valor total por el producto. Es el resultado de la siguiente operación:
(Precio unitario x Cantidad) x (1 - Descuento/100)

NOTA : para borrar/recuperar un producto del detalle de la propuesta, haga **Click** sobre el pequeño cuadro gris ubicado al lado izquierdo del código del producto. Cuando este cuadro este oscuro, indicará que el producto está borrado, cuando este gris el producto si se lo considera en la propuesta.

Barra de opciones :



Desplazamiento: Trabaja sobre una lista de todas las propuestas registradas en el sistema ordenadas ascendentemente según su ingreso, es decir por el código. Según el botón que seleccione se presentan los datos de:

- la primera propuesta
- la propuesta anterior (a la que se esté visualizando)
- la propuesta siguiente (a la que se esté visualizando)
- la última propuesta.

No están disponibles estos botones cuando se están ingresando o modificando los datos.



Buscar: presenta una lista de las propuestas registradas, ordenada por el código, y al seleccionar una, presenta sus datos.

No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos. La lista es la siguiente:

Propuesta	Cliente	Fecha
9600004	BANCO DEL PACIFICO	11/Mar/96



Nuevo: al seleccionar este botón se indica al sistema que se va a elaborar una nueva propuesta.

No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos.



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos, y permite guardarlos para su posterior utilización. Cuando se guarda una propuesta por primera vez o se modifica, el sistema automáticamente registra esta actividad, respectivamente, en los movimientos diarios. De la respuesta a la siguiente pregunta depende si se graba o no la respuesta.

Pregunta...
Confirma grabar la propuesta ?

Si No



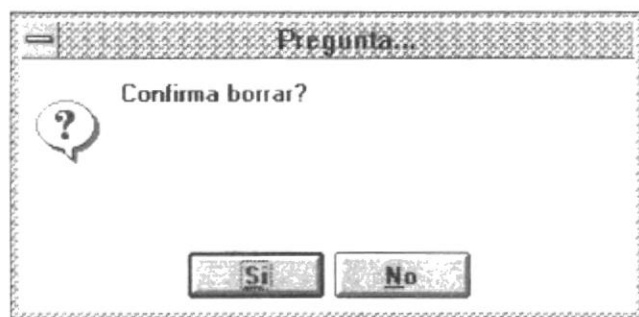
Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos y cancela el ingreso o la modificación dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación.



Modificar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de una propuesta y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón el usuario podrá modificar los datos de las propuestas que no estén aceptadas, porque las propuestas aceptadas no se pueden modificar.



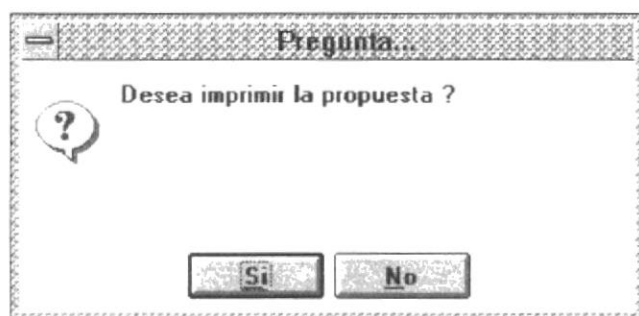
Borrar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de una propuesta y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón se pide la confirmación del usuario:



Al confirmar la eliminación se verifica si existen actividades planificadas relacionadas con la propuesta y también se las elimina.



Imprimir: Este botón está disponible cuando no se están ingresando o modificando los datos. Según la respuesta a la siguiente pregunta se imprimirá la propuesta.



Salir: cierra la pantalla de propuestas y retorna al menú principal.

7.2. ACEPTACIÓN.

Permite indicar la respuesta de los clientes a las propuestas enviadas. Los clientes pueden aceptar o no una propuesta. La pantalla utilizada es la siguiente:

[illegible]

Se presenta una lista de las propuestas nuevas y de aquellas que no han sido aceptadas.

Opciones:

Aceptar...

 : Si la respuesta del cliente es positiva, es decir acepta la propuesta, seleccione este botón y se presenta la siguiente pantalla:

Minimize button | ACEPTADA

Fecha: 17/03/96

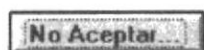
Hora: 00:03:12

Responsable: TOLEDO PICO OLGA ROCIO

Observación: [Empty text area]

Buttons: Aceptar, Cancelar

Tooltip: Ctrl + Tab para salir



Si la respuesta del cliente es negativa, es decir no acepta la propuesta, seleccione este botón y se presenta la siguiente pantalla:

La pantalla tiene un título 'NO ACEPTADA'. Contiene los siguientes campos:

- Fecha: 17/03/96
- Hora: 00.11.45
- Responsable: TOLEDO PICO OLGA ROCIO (con un botón de selección a la derecha)
- Observación: un área de texto grande con botones de flecha arriba y abajo a la derecha.

En la parte inferior hay dos botones: 'Aceptar' y 'Cancelar'. Debajo de los botones, se indica 'Ctrl + Tab para salir'.

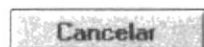
En ambos casos los datos a ingresar son:

Fecha : Es el día en que se realiza la aceptación/negación.

Hora : Es la hora en que se realiza la aceptación/negación.

Responsable: Es la persona (ejecutivo de ventas de Furinsa) que registra la aceptación/negación, inicialmente el sistema presenta el nombre de la persona que elaboró la propuesta, pero si no es la misma, puede seleccionarse otra persona.

Al aceptar o negar una propuesta el sistema automáticamente registra esta actividad en los movimientos diarios.



Cerrar la pantalla de Aceptación y retorna al menú principal.

7.3. ENTREGA DE PRODUCTOS.

Permite registrar el despacho de los productos de las propuestas a los clientes. La pantalla utilizada es la siguiente:

Sistema de Información de Clientes

Empresas Personas Propuestas Movimientos Productos Consultas Datos Salir

Entrega de Productos

Propuesta: 9600004 Cliente: BANCO DEL PACIFICO
Fecha de envío: 1/1

Detalle de Productos

Producto	Solicitada	Entregada	Saldo
00001 IMPRESORA EPSON STYL	2.00	0.00	2.00
00002 IMPRESORA EPSON STYL	1.00	0.00	1.00
00004 COMPUTADOR PRESARIO	2.00	0.00	2.00

Producto: _____
 Cantidad Solicitada: 0 Cantidad a Entregar: 0
 Cantidad Entregada: 0 Saldo: 0

Descripción de datos:

Propuesta : Primeramente se debe seleccionar la propuesta de la cual se realizará la entrega de productos. Seleccionando el botón ubicado a la derecha del número de la propuesta se presenta una lista de todas las propuestas aceptadas y que aún no se hayan entregado completamente. La lista es como la siguiente:

Propuestas

9600004 BANCO DEL PACIFICO

Al seleccionar una propuesta se presenta una lista de sus productos con la cantidad propuesta, la cantidad entregada y el saldo.

Cliente : El nombre del cliente el presentado automáticamente cuando se selecciona una propuesta.

Fecha de envío : Es la fecha en que se está realizando el despacho del producto. Inicialmente se presenta la fecha actual, pero el usuario la puede modificar.

Para realizar una entrega:

- Seleccione el producto a entregar de la lista de productos haciendo **doble Click** sobre él.

- Ingrese la cantidad a entregar.

- Si está seguro de realizar la entrega presione el botón  de lo contrario presione el botón  para cancelar la entrega.

Cuando se realiza una entrega de productos el sistema automáticamente registra esta actividad en los movimientos diarios.



: Cierra la pantalla de entrega y retorna al menú principal.

CAPITULO 8
MOVIMIENTOS

CAPITULO 8

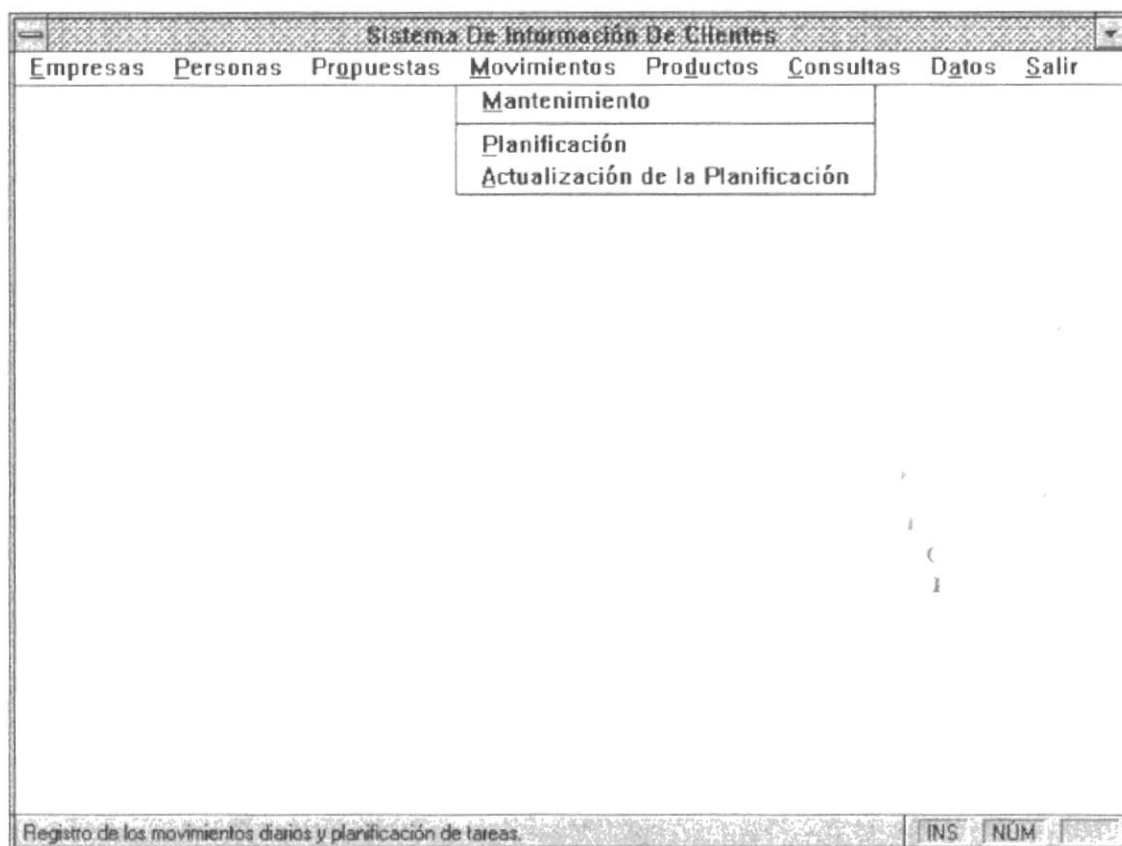
MOVIMIENTOS

Como llegar a esta opción:

Realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Posicione el cursor sobre la palabra **Movimientos** de la barra del menú principal utilizando las teclas de dirección y luego presione la tecla **Enter**.
- ✓ Haga **Click** sobre la palabra **Movimientos**.
- ✓ Presione simultáneamente las teclas **Alt** y **M**.

Luego se presenta el submenú:



Para seleccionar una opción del submenú realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Presione la letra **M**, **P**, **A** para seleccionar **Mantenimiento**, **Planificación** o **Actualización de la planificación**, respectivamente
- ✓ Haga **Click** sobre la opción deseada.
- ✓ Posicionese en la opción deseada con las teclas de direccionamiento **Arriba** y **Abajo** y presione **Enter**.

8.1. MANTENIMIENTO.

Permite registrar todas las tareas, actividades que realice el personal de Furinsa. La pantalla utilizada es la siguiente:

The screenshot displays the 'Movimientos' (Movements) window within the 'Sistema De Información De Clientes' (Client Information System). The window features a menu bar with options: 'Empresas', 'Personas', 'Propuestas', 'Movimientos', 'Productos', 'Consultas', 'Datos', and 'Salir'. The 'Movimientos' window itself has a toolbar with navigation icons (back, forward, search, etc.). Below the toolbar, there are input fields for 'Fecha' (Date) set to '11/03/96' and 'Hora' (Time) set to '00:45:06'. The 'Movimiento' (Movement) dropdown menu is set to 'ACEPTACION DE PROPUESTA'. The 'Responsable' (Responsible) field is set to 'TOLEDO PICO OLGA ROCIO'. The 'Propuesta' (Proposal) field is set to '9600003'. The 'Cliente' (Client) field is set to 'BANCO DEL PACIFICO'. There is an 'Observación' (Observation) text area. A status bar at the bottom indicates 'Presenta la primer propuesta' and has buttons for 'INS' and 'NUM'.

Descripción de datos:

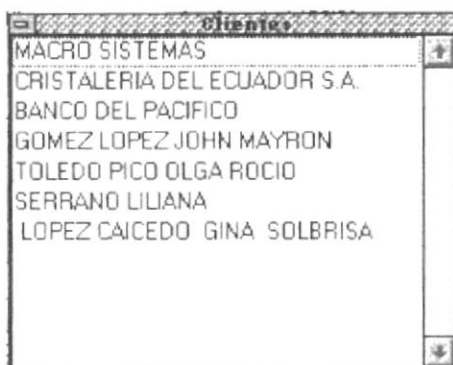
Fecha : Es el día en que se realiza la actividad, inicialmente es la fecha actual pero el usuario puede modificarla.

Hora : Es la hora en que se realiza la actividad, inicialmente es la hora actual pero el usuario puede modificarla.

Movimiento: Es la actividad que se realiza, se selecciona de la lista de actividades que se han registrado en el sistema.

Propuesta : Se indica solamente cuando la actividad está relacionada con una propuesta.

Cliente : Si se indicó una propuesta, el sistema automáticamente presenta el nombre del cliente de la propuesta, de lo contrario el usuario puede especificar el cliente relacionado con la actividad, seleccionando el botón  que está a la derecha del nombre del cliente podrá obtener una lista de todos los clientes registrados en el sistema:



Responsable : Es la persona (ejecutivo de ventas) que trabaja en Furinsa que está realizando la actividad. Seleccionando el botón  que está a la derecha del nombre del responsable se podrá obtener una lista de los ejecutivos de venta de Furinsa:



Comentarios : El usuario ingresa las especificaciones de la actividad que realiza, observaciones o algún comentario adicional.

Barra de opciones :



Desplazamiento: Trabaja sobre una lista de todas las actividades realizadas por todo el personal de Furinsa. Según el botón que seleccione se presentan los datos de:

- la primera actividad
- la actividad anterior (a la que se esté visualizando)
- la actividad siguiente (a la que se esté visualizando)
- la última actividad.

No están disponibles estos botones cuando se están ingresando o modificando los datos.



Buscar: presenta una lista de todos los movimientos realizados.

No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos. La lista es la siguiente:

Movimientos			
Fecha	Hora	Movimiento	Cliente
11/Mar/96	00:45:06	ELABORACION DE PROPUESTA	SERRANO LILIANA
11/Mar/96	02:37:08	ELABORACION DE PROPUESTA	
11/Mar/96	03:16:55		
11/Mar/96	03:18:18		
16/Mar/96	23:13:54	ELABORACION DE PROPUESTA	
16/Mar/96	23:16:53	ELABORACION DE PROPUESTA	CRISTALERIA DEL ECUADOR S.A.
16/Mar/96	23:23:51	ELABORACION DE PROPUESTA	BANCO DEL PACIFICO
17/Mar/96	00:06:37	NEGACION DE PROPUESTAS	BANCO DEL PACIFICO
17/Mar/96	00:29:32	ACEPTACION DE PROPUESTA	BANCO DEL PACIFICO



Nuevo: al seleccionar este botón se indica al sistema que se va a registrar un movimiento o actividad que se realizó o se está realizando.

No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos.



Modificar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de un movimiento y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón el usuario podrá modificar los datos del movimiento.



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos, y permite guardarlos para su posterior utilización.



Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos y cancela el ingreso o la modificación dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación.



Salir: cierra la pantalla de movimientos y retorna al menú principal.

8.2. PLANIFICACIÓN.

Permite consultar, por pantalla o impresora, las actividades que se han planificado. La pantalla utilizada es la siguiente:

The screenshot shows a window titled 'Sistema De Información De Clientes' with a menu bar containing 'Empresas', 'Personas', 'Propuestas', 'Movimientos', 'Productos', 'Consultas', 'Datos', and 'Salir'. The 'Movimientos' menu item is highlighted. Inside the window, there is a smaller window titled 'Listado de Planificación'. This window contains two sections: 'Consultar por:' and 'Destino:'. Under 'Consultar por:', there are two radio buttons: 'Responsable' (selected) and 'Todos'. Next to 'Responsable' is a text field containing 'FULETU PICO EL SA ROLIO' and a small button with three dots. Under 'Destino:', there are two radio buttons: 'Pantalla' (selected) and 'Impresora'. At the bottom of the 'Listado de Planificación' window are two buttons: 'Imprimir' and 'Salir'. At the bottom of the main window, there is a status bar with the text 'Seleccione la persona de la cual se imprimirá la planificación' and two buttons: 'INS' and 'NÚM'.

Consultar por:

Responsable: Se selecciona cuando se desea consultar las actividades que debe realizar una persona que trabaja en Furinsa y se debe especificar de qué persona seleccionándola de la lista que se presenta al presionar el botón  que está a la derecha del nombre del responsable.

Todos : Se selecciona cuando se desea consultar las actividades que deben realizar todas las personas que trabajan en Furinsa.

8.3. ACTUALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN.

Permite registrar la realización de las actividades que se habían planificado. La pantalla utilizada es la siguiente:

[illegible]

Actividades pendientes:

Presenta una lista de todas las actividades por realizar (que se habían planificado), en la lista se muestra, la fecha y hora programada, la actividad, la propuesta relacionada (en caso de ser así), y el cliente relacionado a la actividad.

Opciones:

Nueva...

■ Seleccione este botón para planificar una nueva actividad. Se presenta la siguiente pantalla para que el usuario ingrese los datos de la actividad a planificar:

Nueva Planificación

Fecha: 17/03/96 Hora: 13:15:07

Movimiento: LLAMADA TELEFONICA A CLIENT

Propuesta: ...

Cliente: BANCO DEL PACIFICO

Responsable: TOLEDO PICO OLGA ROCIO

Comentario: Para confirmar visita

Ctrl + Tab para salir

Aceptar Cancelar

Realizada...

Para indicar la realización de una actividad primero debe seleccionarla haciendo **Click** sobre ella. Luego seleccione este botón, se presenta la siguiente pantalla donde se ingresarán los datos de la realización :

Datos del movimiento

Fecha: 17/03/96 Hora: 13:24:24

Responsable: TOLEDO PICO OLGA ROCIO

Observación: Presentación de la empresa

Ctrl + Tab para salir

Aceptar Cancelar

Al realizar una actividad, ésta desaparece de la lista y automáticamente el sistema la registra en los movimientos diarios.

Ordenar...

La lista de actividades pendientes se puede ver ordenada de diversas maneras. Para especificar el orden de la lista el usuario debe seleccionar uno de los siguientes :

Ordenar planificación por

Fecha Propuesta Cliente Cancelar

CAPITULO 9

PRODUCTOS

CAPITULO 9

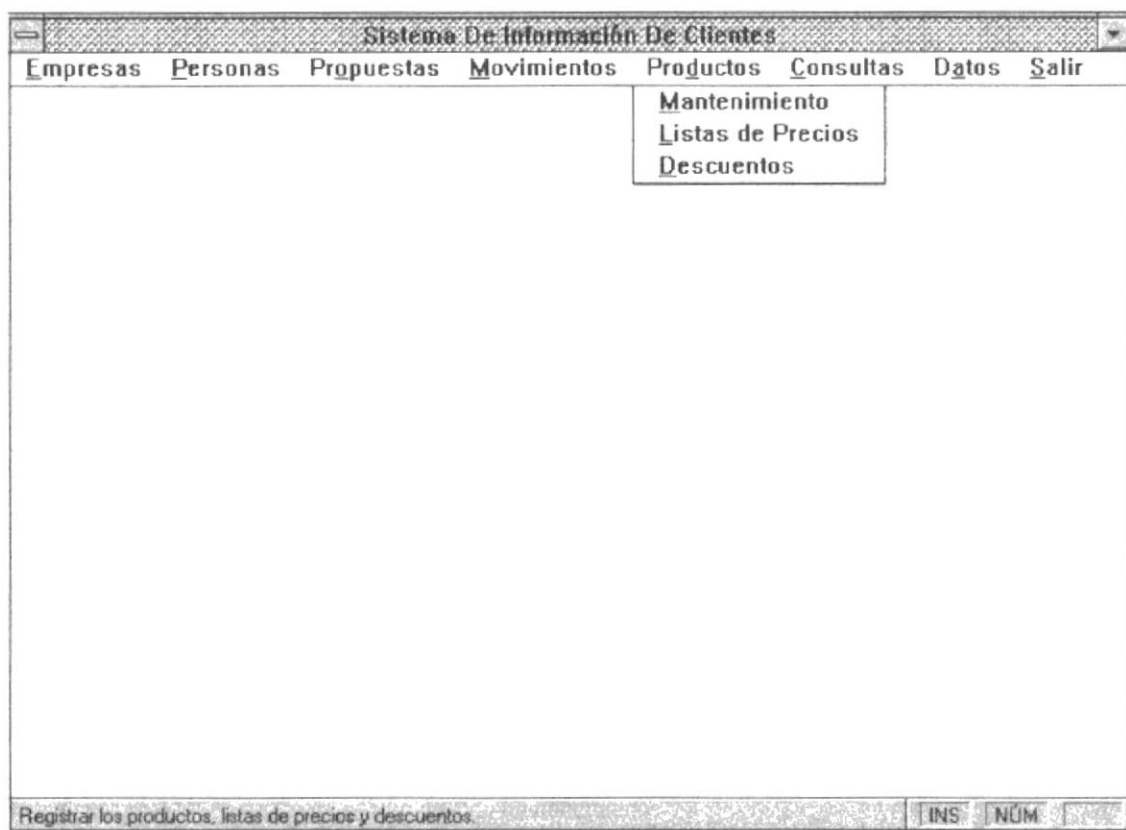
PRODUCTOS

Como llegar a esta opción:

Realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Posicione el cursor sobre la palabra **Productos** de la barra del menú principal utilizando las teclas de dirección y luego presione la tecla **Enter**.
- ✓ Haga **Click** sobre la palabra **Productos**.
- ✓ Presione simultáneamente las teclas **Alt** y **D**.

Al seleccionar esta opción aparece el submenú:



Para seleccionar una opción del submenú realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Presione la letra **M, L, D** para seleccionar **Mantenimiento, Listas de Precios o Descuentos, respectivamente**
- ✓ Haga **Click** sobre la opción deseada.
- ✓ Posicione en la opción deseada con las teclas de direccionamiento **Arriba** y **Abajo** y presione **Enter**.

9.1 MANTENIMIENTO.

Permite registrar los servicios y productos que vende Furinsa. La pantalla utilizada es la siguiente :

The screenshot shows a window titled 'Sistema De Información De Clientes' with a menu bar containing: Empresas, Personas, Propuestas, Movimientos, Productos, Consultas, Datos, and Salir. The main area displays a 'Productos' form with the following fields and controls:

- Código:** 00001
- Descripción:** Impresora Epson Stylus Color P2
- Tipo:** HARDWARE
- Clase:** IMPRESORAS
- Marca:** EPSON
- El precio se obtiene de listas de precios:** ☒ Si ☐ No
- Precio Unitario:** 0.00
- Currency:** ☐ Sucre ☒ Dólares

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'Presenta una lista de los productos' and buttons for 'INS' and 'NUM'.

Descripción de datos:

Código : El sistema automáticamente asigna un código para los productos conforme se vayan ingresando. El usuario no puede modificarlo.

Descripción : Es el nombre del producto, describiendo sus características tales como: modelo, capacidad, componentes.

Tipo : Es la clasificación general a la que pertenece el producto, por ejemplo: hardware, software, y otros.

Clase : Cada tipo de producto tiene su subclasificación, por ejemplo el grupo de hardware se puede clasificar como: monitores, impresoras, y otros.

Por cada clase de producto se ingresa un porcentaje que representa la utilidad a aplicar a los precios de los productos que sean de aquella clase.

Marca : Es el nombre de la empresa que fabrica o distribuye el producto.

El tipo, la clase y la marca se seleccionan de una lista que el usuario previamente debió haber especificado en la opción **Datos - Tablas**.

Barra de opciones :



Desplazamiento: Trabaja sobre una lista de todos los productos registrados en el sistema ordenados ascendentemente según su ingreso, es decir por el código. Según el botón que seleccione se presentan los datos de:

- el primer producto
- el producto anterior (al que se esté visualizando)
- el producto siguiente (al que se esté visualizando)
- el último producto

No están disponibles estos botones cuando se están ingresando o modificando los datos.



Buscar: presenta una lista de los productos registrados en el sistema y al seleccionar uno, presenta sus datos.

No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos. La lista es la siguiente:

PRODUCTOS	
Impresora Epson Stylus Color P2	00001
Impresora Epson Stylus Color Ii	00002
Curso De Foxpro Para Windows - B&S	00003
Computador Presario 528 Cdtv 4x48	00004

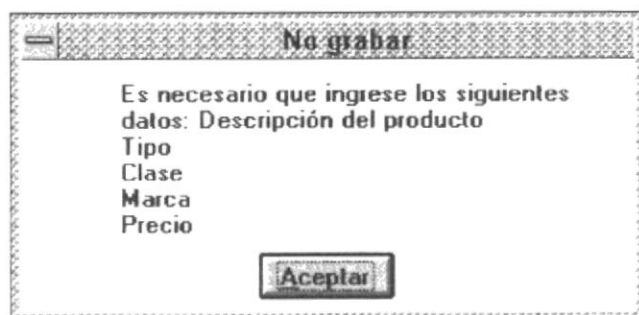


Nuevo: al seleccionar este botón se indica al sistema que se van a registrar los datos de un nuevo producto.

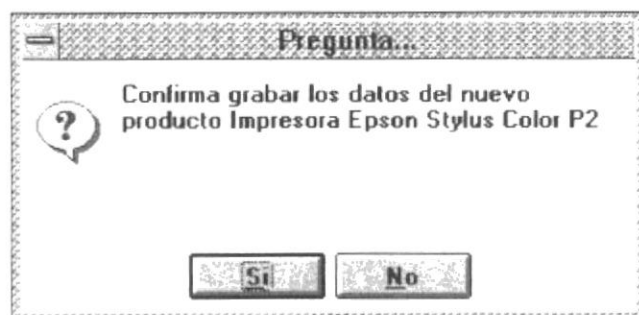
No está disponible este botón cuando se están ingresando o modificando los datos.



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos, y permite guardarlos para su posterior utilización. Al grabar se confirma que los datos obligatorios existan, estos son : descripción, tipo, clase, marca, y precio cuando el producto no está en lista de precios, de faltar alguno no se permite grabar y se presenta el mensaje indicando los datos faltantes:



Cuando no falte ningún dato necesario, se podrá guardar, según la respuesta del usuario a la siguiente pregunta:



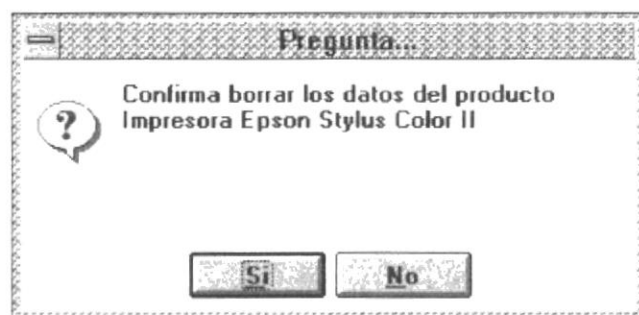
Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se están ingresando o modificando los datos y cancela el ingreso o la modificación dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación.



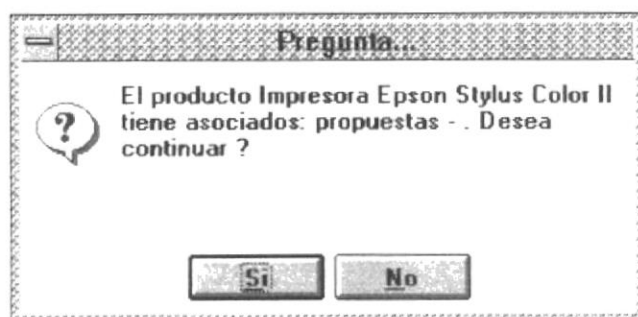
Modificar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de un producto y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón el usuario podrá modificar los datos del producto



Borrar: Este botón solamente está disponible cuando se están visualizando los datos de un producto y no se esté ingresándolos o modificándolos. Al seleccionar el botón se pide la confirmación del usuario:



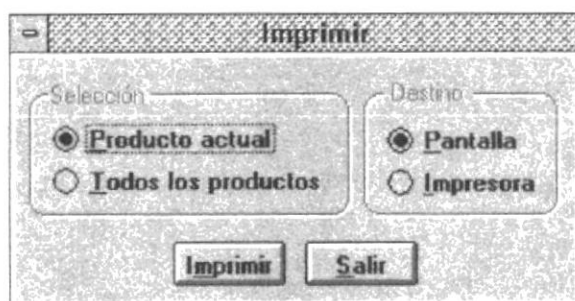
Al confirmar la eliminación se busca toda la información relacionada con el producto, si no encuentra realiza la eliminación, de encontrar alguna se notifica al usuario :



De continuar se borra toda la información relacionada con el producto y nunca se podrá volver a utilizar a menos que la ingrese otra vez.



Imprimir: Este botón está disponible cuando no se están ingresando o modificando los datos. Se presenta el siguiente diálogo:



Producto actual: imprime los datos del producto que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione un producto.

Todos los productos: imprime los datos de todos los productos registrados en el sistema.



Salir: cierra la pantalla de productos y retorna al menú principal.

9.2 LISTA DE PRECIOS.

Permite registrar las listas de precios que los proveedores envían a Furinsa. La pantalla utilizada es la siguiente:

Sistema De Información De Clientes

Empresas

Personas

Propuestas

Movimientos

Productos

Consultas

Datos

Salir

Listas de Precios

Proveedor Fecha

Moneda ☐ Sucres ☒ Dólares

Detalle de Productos

Producto	Precios			% Utilidad
	Académico	Al Público	Sugendo	
00001 IMPRESORA EPSON STYL	200.00	250.00	300.00	10.00

Producto

Precio Académico

Precio al Público

Precio Sugendo

% Utilidad

Seleccione un producto presionando Enter o haciendo doble click sobre el

NÚM

Descripción de datos:

Proveedor :

Para indicar el nombre del proveedor de la lista de precios a ingresar se selecciona el botón que está a la derecha del nombre del proveedor y se presenta una lista de los proveedores registrados en el sistema.

PROVEEDORES

MACRO SISTEMAS

00001

Fecha : Es la fecha que el proveedor envió su lista de precios a Furinsa. Al seleccionar el botón que está al lado derecho de la fecha se presenta una

lista de las fechas de las listas de precios, del proveedor especificado, registradas anteriormente. Seleccione la lista de precios a consultar o modificar.



Moneda : Indica en qué moneda están dados los precios de la lista. Una vez especificada no se puede modificar.

Detalle de Productos:

Detalle de Productos		Precios			% Utilidad
Producto	Académico	Al Público	Sugerido		
00001 IMPRESORA EPSON STYL	200.00	250.00	300.00	10.00	

Producto

Precio Académico

Precio al Público

Precio Sugerido

% Utilidad

Luego de seleccionar el proveedor y la fecha de la lista, se presentan los productos pertenecientes a ella, los datos que se presentan son: el código del producto, nombre, los precios de venta académico, al público y sugerido, y el porcentaje de utilidad a aplicarse al precio (académico o al público).

Para seleccionar un producto de esta lista, realice una de las siguientes operaciones:

- Haga **doble Click** sobre el producto.
- Haga **Click** sobre la lista, con las teclas de direccionamiento **Arriba** y **Abajo** ubíquese sobre el producto presione la tecla **Enter**.

Al seleccionar el producto, los datos se presentan en la parte inferior de la lista donde se pueden modificar.

Barra de opciones aplicadas a los productos:

Nuevo: Este botón solamente está disponible cuando se ha especificado una lista de precios (proveedor y fecha). Permite ingresar otro producto de la lista de precios, luego de seleccionar este botón se debe especificar el producto seleccionándolo de la lista que se presenta al presionar el botón que  está a la derecha del nombre del producto y luego ingresar los precios correspondientes. La utilidad es presentada por el sistema automáticamente según la clase del producto.



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se está ingresando un nuevo producto o cuando se ha seleccionado uno de la lista. Permite guardar los precios del producto para utilizarlos al momento de elaborar las propuestas.



Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se está ingresando un nuevo producto o cuando se ha seleccionado uno de la lista. Permite cancelar el ingreso o modificación y dejar los datos como estaban antes de iniciar la operación.



Borrar: Este botón solamente está disponible cuando está seleccionado un producto de la lista. Permite borrar el producto de la lista, antes de borrar se pide la confirmación al usuario.

Barra de opciones aplicadas a la lista de precios:

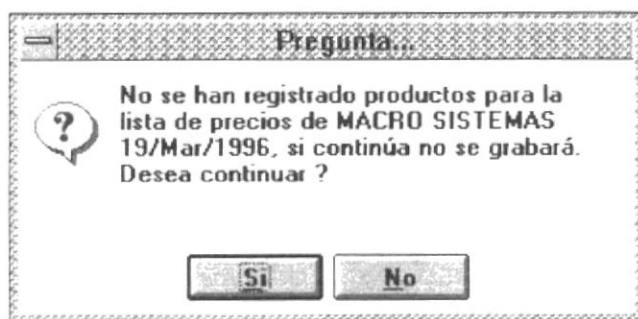
Nuevo: Este botón solamente está disponible cuando hay un proveedor especificado. Permite ingresar una nueva lista de precios, para lo cual se debe especificar la fecha y la moneda de la lista en la siguiente pantalla:



Fecha

Moneda ☒ Suces ☐ Dólares

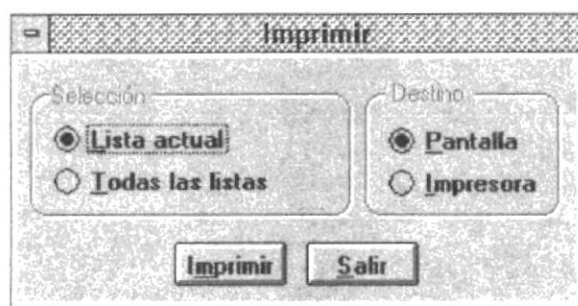
Cuando se ha indicado al sistema que se va a ingresar una nueva lista y se trata de seleccionar otro proveedor u otra fecha (es decir otra lista de precios de las existentes) sin haber ingresado productos para la nueva fecha, el sistema presentará la pantalla siguiente:



Borrar: Este botón solamente está disponible cuando está una lista de precios seleccionada, es decir se ha especificado un proveedor y una fecha. Permite borrar toda la lista, antes de borrar se pide la confirmación al usuario.



Imprimir: Se presenta el siguiente diálogo:



Lista actual: imprime los datos de la lista de precios que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione una.

Todas las listas: imprime los datos de todas las listas de precios de todos los proveedores.



Salir: cierra la pantalla de listas de precios y retorna al menú principal.

9.3 DESCUENTOS.

Permite registrar los descuentos que se aplicarán a los precios de los productos según las unidades que se vendan. La pantalla utilizada es la siguiente:

Sistema De Información De Clientes

Empresas Personas Propuestas **Movimientos** Productos Consultas Datos Salir

Descuentos

Producto: Impresora Epson Stylus Color P2

Detalle de Descuentos

Cantidad Final	% Dcto.
3	10.00
5	12.00

Cantidad Final: 0

% Dcto.: 0.00

Seleccione un producto presionando Enter o haciendo doble click. NÚM.

Descripción de datos:

Producto : Producto Impresora Epson Stylus Color P2

Para indicar el producto para el cual se van a ingresar o consultar los descuentos se selecciona el botón  que está a la derecha del nombre del producto y se presenta una lista de los productos registrados en el sistema.

PROPUESTAS

Impresora Epson Stylus Color P	00001
Impresora Epson Stylus Color I	00002
Curso de Foxpro para Windows -	00003
Computador Presario 528 CDTV 4	00004

Detalle de Descuentos:

Detalle de Descuentos

Cantidad Final	% Dcto.
3	10.00
5	12.00

Cantidad Final: % Dcto.:

Luego de seleccionar el producto se presentan la lista de sus descuentos, los datos que se presentan son: la cantidad final que indican el número de unidades hasta el cual se aplicará un determinado porcentaje de descuento y % Dcto es el porcentaje de descuento.

Para seleccionar un descuento de esta lista, realice una de las siguientes operaciones:

- Haga **doble Click** sobre el descuento.
- Haga **Click** sobre la lista, con las teclas de direccionamiento **Arriba y Abajo** ubíquese sobre el descuento y presione la tecla **Enter**.

Al seleccionar un descuento, los datos se presentan en la parte inferior de la lista donde se pueden modificar.

Barra de opciones:



Nuevo: Este botón solamente está disponible cuando se ha especificado un producto. Permite ingresar otro descuento del producto



Guardar: Este botón solamente está disponible cuando se está ingresando un nuevo descuento o cuando se ha seleccionado uno de la lista. Permite guardar los descuentos del producto para utilizarlos al momento de elaborar las propuestas.



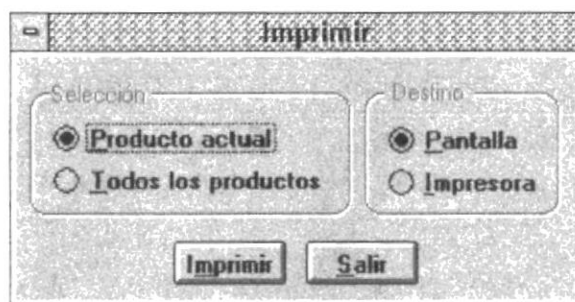
Cancelar: Este botón solamente está disponible cuando se está ingresando un nuevo descuento o cuando se ha seleccionado uno de la lista. Permite cancelar el ingreso o modificación y dejar los datos como estaban antes de iniciar la operación.



Borrar: Este botón solamente está disponible cuando está seleccionado un descuento de la lista. Permite borrar el producto de la lista, antes de borrar se pide la confirmación al usuario.



Imprimir: Se presenta el siguiente diálogo:



Producto actual: imprime los descuentos del producto que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione uno.

Todos los productos: imprime los descuentos de todos los productos.



Salir: cierra la pantalla de descuentos y retorna al menú principal.

CAPITULO 10

CONSULTAS

b.
c.
j

CAPITULO 10

CONSULTAS

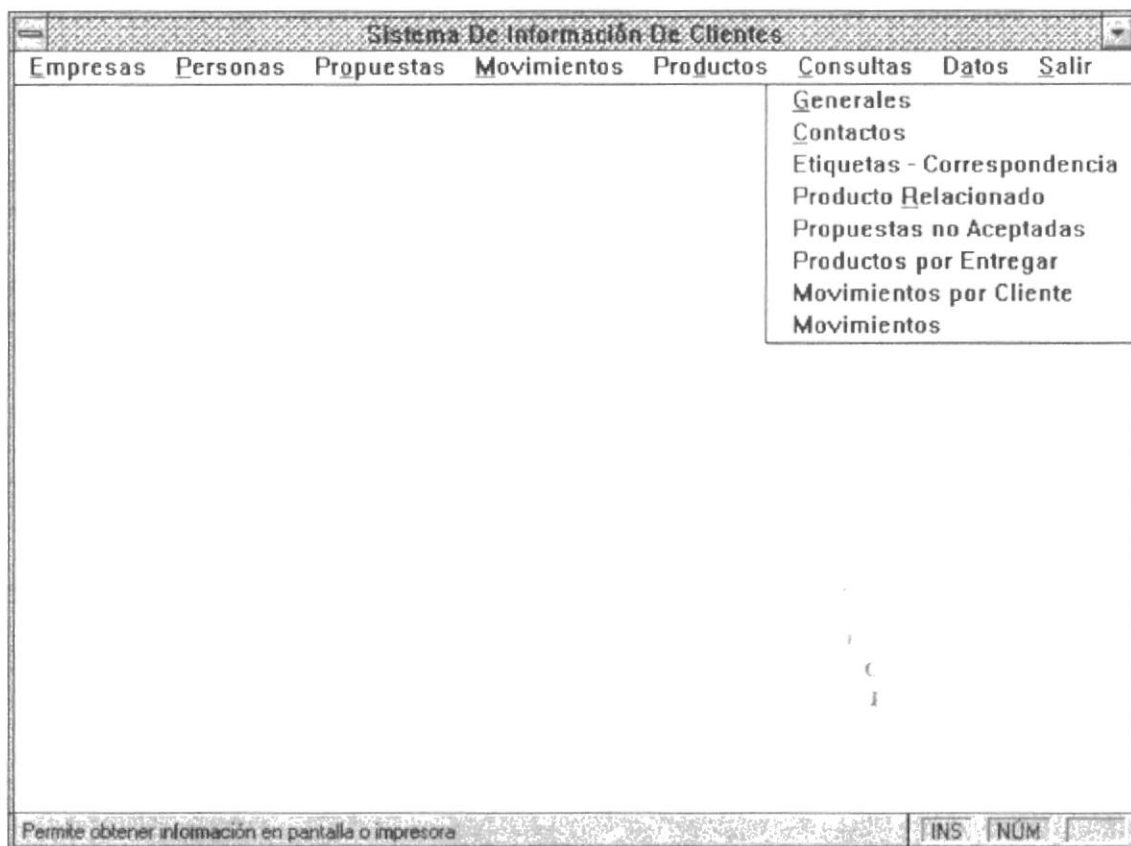
Es este capítulo se presentan los objetivos de cada consulta y como realizarla. Consulte el **Capítulo de Generalidades** a la sección de impresión para saber como imprimir.

Como llegar a esta opción:

Realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Posicione el cursor sobre la palabra **Consultas** de la barra del menú principal utilizando las teclas de dirección y luego presione la tecla **Enter**.
- ✓ Haga **Click** sobre la palabra **Consulta**.
- ✓ Presione simultáneamente las teclas **Alt** y **C**.

Al seleccionar esta opción aparece el submenú:



Para seleccionar una opción del submenú realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Haga **Click** sobre la opción deseada.

- ✓ Posicionese en la opción deseada con las teclas de direccionamiento **Arriba** y **Abajo** y presione **Enter**.

10.1 GENERALES.

Permite consultar los datos generales de las empresas o personas que cumplan con alguna condición, por ejemplo los clientes de Furinsa (Empresas y personas).

Los datos que presenta la consulta son: nombre, cédula/ruc, teléfonos, fax, casilla, dirección, actividad, y empresa donde trabaja (cuando se trate de una persona).

The screenshot shows a graphical user interface for a 'Sistema De Información De Clientes'. The main window has a menu bar with the following options: **Empresas**, **Personas**, **Propuestas**, **Movimientos**, **Productos**, **Consultas**, **Datos**, and **Salir**. The **Datos** menu is currently open, displaying a sub-dialog box titled **Datos Generales**.

Inside the **Datos Generales** dialog box, there are two sections:

- Consultar de:** This section contains a list of radio buttons for selecting the entity type: **Cientes** (selected), **Competidores**, **Contactos**, **Ejecutivos de Venta**, and **Proveedores**. To the right of these are two checkboxes: **Potenciales** and **Regulares**.
- Destino:** This section contains two radio buttons: **Pantalla** (selected) and **Impresora**.

At the bottom of the dialog box are two buttons: **Imprimir** and **Salir**.

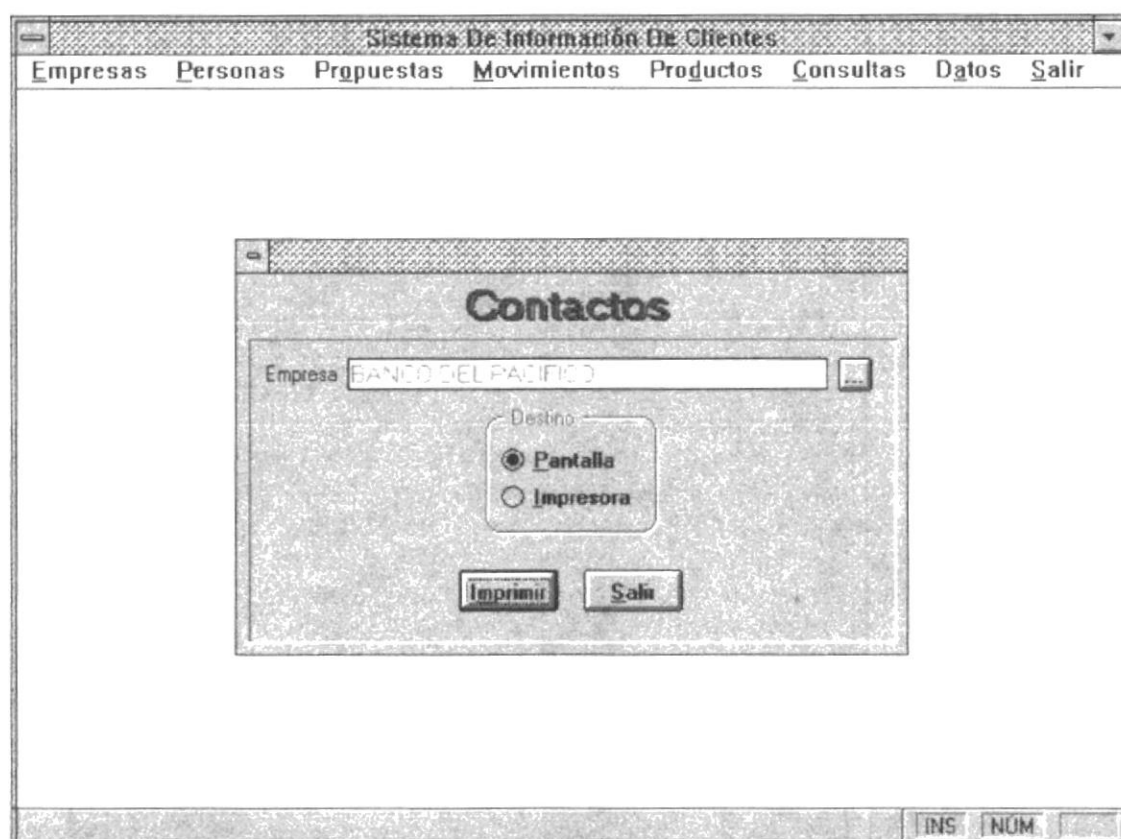
Below the dialog box, in the main window's area, there is a text prompt: **Especifique el dato por el cual desea consultar.** To the right of this prompt are two input fields labeled **INS** and **NUM**.

10.2 CONTACTOS.

Permite obtener un listado de las personas que trabajan en una determinada empresa, es decir los contactos o personas claves con las que Furinsa se podrá comunicar.

Este listado presenta el nombre, departamento, cargo y nivel de relación de cada persona para con la empresa.

Primero debe especificar la empresa a consultar seleccionándola de una lista de empresas que se presenta al seleccionar el botón  que está a la derecha del nombre de la empresa.



10.3. ETIQUETAS - CORRESPONDENCIAS.

Permite imprimir las etiquetas (membretes) de las personas y empresas que reciben el boletín El Estratégico que Furinsa distribuye.

Los datos que se imprimen en las etiquetas son: profesión o título de la persona (cuando se trate de una empresa se imprime 'Señores'), nombre de la empresa/persona y dirección.

Cuando se seleccione imprimir las etiquetas de una zona, debe especificar: el país, la ciudad y la zona.

The screenshot shows a software window titled 'Sistema De Información De Clientes' with a menu bar containing 'Empresas', 'Personas', 'Propuestas', 'Movimientos', 'Productos', 'Consultas', 'Datos', and 'Salir'. The 'Datos' menu is active, displaying a sub-window titled 'Etiquetas - Correspondencia'. This sub-window has two sections: 'Emitir por' with radio buttons for 'Zona' (selected) and 'Todas las Zonas'; and 'Destino' with radio buttons for 'Pantalla' (selected) and 'Impresora'. Below these are three dropdown menus for 'País' (set to 'ECUADOR'), 'Ciudad' (set to 'GUAYAQUIL'), and 'Zona' (set to 'VIA DAULE'). At the bottom of the sub-window are 'Imprimir' and 'Salir' buttons. The main window's status bar at the bottom left says 'Especifique la zona a consultar...' and the bottom right has 'INS' and 'NÚM' labels.

10.4. PRODUCTO RELACIONADO.

Permite conocer los clientes que poseen un determinado producto o los competidores que lo vendan.

Los datos que se presentan son:

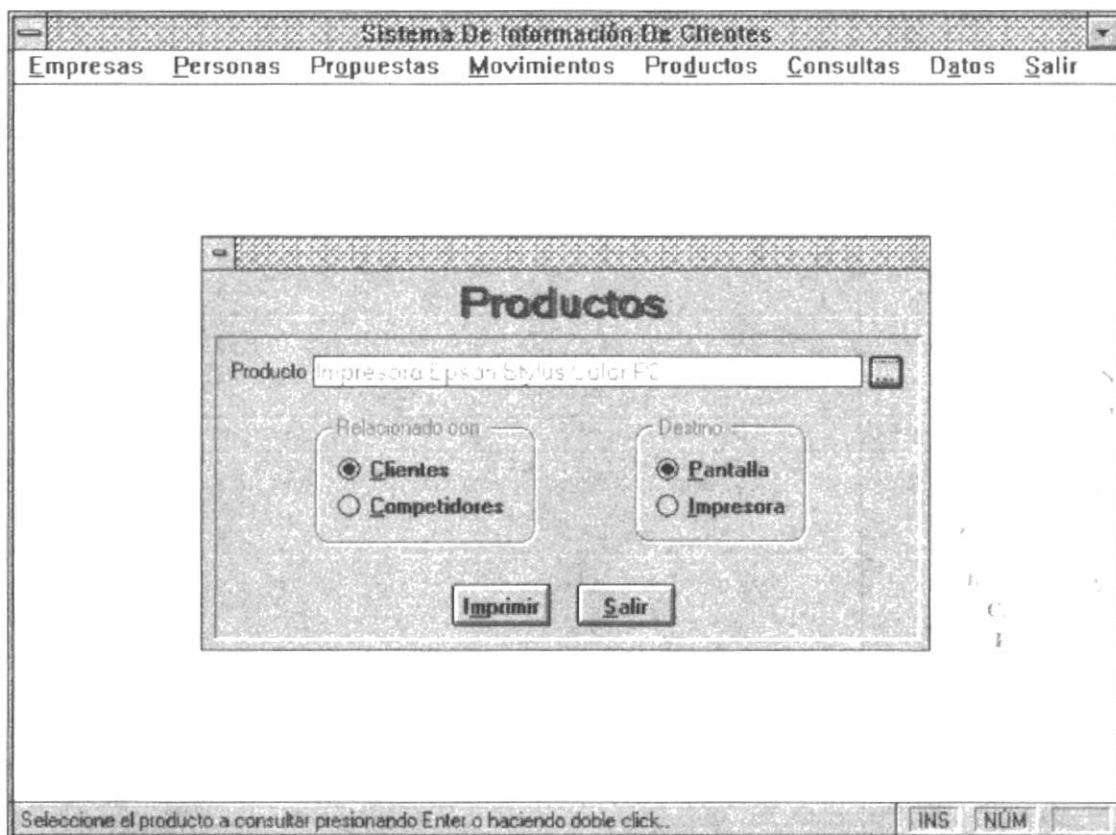
Cientes:

EL nombre de la empresa o persona que tenga el producto, las unidades adquiridas a Furinsa y las unidades adquiridas a otras empresas.

Competidores:

El nombre de la empresa que venda el producto, el precio, y las observaciones de la venta.

Primero debe especificar el producto a consultar seleccionándolo de una lista de productos que se presenta al seleccionar el botón  que está a la derecha del nombre del producto.



10.5. PROPUESTAS NO ACEPTADAS.

Permite conocer las propuestas que no fueron aceptadas por los clientes dentro de un periodo de tiempo.

Los datos que se presentan son: número y fecha de la propuesta, cliente, valor y motivo.

Debe ingresar la fecha inicial y final del periodo a consultar.

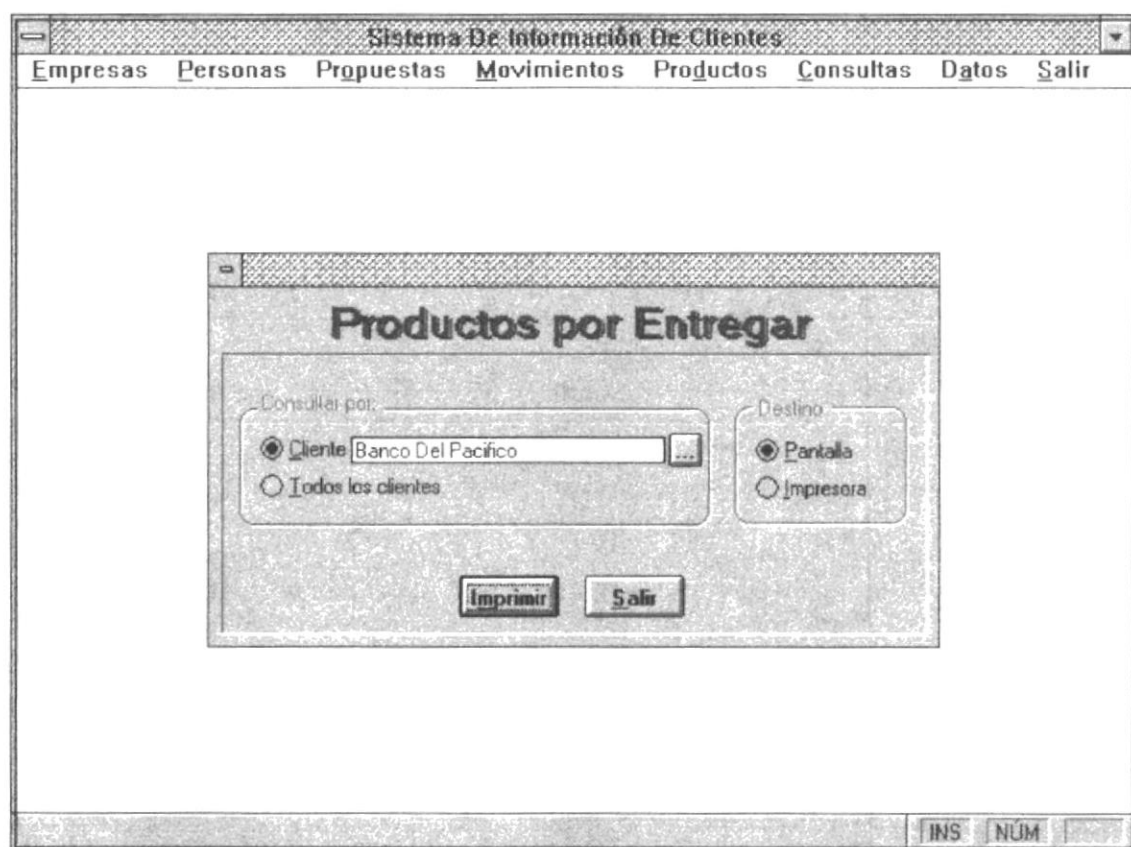
The screenshot shows a window titled 'Sistema de Información de Clientes' with a menu bar containing 'Empresas', 'Personas', 'Propuestas', 'Movimientos', 'Productos', 'Consultas', 'Datos', and 'Salir'. The main area displays a dialog box titled 'Propuestas no Aceptadas'. This dialog box has a 'Periodo' section with 'Fecha inicial' and 'Fecha final' both set to '20/03/96'. Below this are radio buttons for 'Impresora' and 'Pantalla', with 'Pantalla' selected. At the bottom of the dialog are 'Imprimir' and 'Salir' buttons. The top of the main window has a status bar with 'Especifique el destino de la salida.' and tabs for 'INS' and 'NUM'.

10.6. PRODUCTOS POR ENTREGAR.

Permite obtener una lista de los productos que faltan de entregar de los pedidos de los clientes.

Los datos que se presentan son: número y fecha de la propuesta, código y nombre del producto, unidades pedidas y saldo por entregar.

Cuando necesite imprimir las entregas pendientes de un solo cliente, seleccione el botón  que está a la derecha del nombre del cliente y se presenta una lista de los clientes, seleccione uno.



10.7. MOVIMIENTOS POR CLIENTE.

Permite conocer la comunicación/relaciones que se ha tenido con un cliente en un determinado periodo de tiempo.

Los datos que se presentan son: fecha, movimiento, número de la propuesta, responsable y observaciones.

Debe especificar un cliente, seleccionándolo de una lista que se presenta al seleccionar el botón  que está a la derecha del nombre del cliente, e ingresar la fecha inicial y final del periodo de consulta.



La imagen muestra una interfaz de usuario de un sistema de información de clientes. En la parte superior, hay una barra de menú con las opciones: Empresas, Personas, Propuestas, Movimientos, Productos, Consultas, Datos y Salir. El menú "Movimientos" está seleccionado. En el centro de la pantalla, se muestra una ventana titulada "Movimientos por Cliente". Dentro de esta ventana, hay un formulario con los siguientes campos:

- Periodo:**
 - Cliente:** Banco Del Pacifico (con un botón de selección a la derecha).
 - Fecha inicial:** 01/01/95
 - Fecha final:** 20/03/96
- Destino:**
 - ☒ Pantalla
 - ☐ Impresora

En la parte inferior de la ventana, hay dos botones: "Imprimir" y "Salir". En la parte inferior de la pantalla principal, hay una barra de estado con los campos "INS" y "NÚM".

10.8. MOVIMIENTOS.

Permite conocer todas las actividades que ha desarrollado el personal de Furinsa en un determinado período de tiempo.

Los datos que se presentan son: fecha, cliente, movimiento, número de la propuesta, responsable y observaciones.

Debe ingresar la fecha inicial y final del periodo de consulta.

The screenshot shows a graphical user interface for a client information system. The main window is titled 'Sistema De Información De Clientes' and has a menu bar with the following options: Empresas, Personas, Propuestas, Movimientos, Productos, Consultas, Datos, and Salir. The 'Movimientos' menu item is currently selected. Inside the main window, there is a smaller dialog box titled 'Movimientos'. This dialog box contains two sections: 'Periodo' and 'Destino'. The 'Periodo' section has two text input fields: 'Fecha inicial' with the value '01/01/95' and 'Fecha final' with the value '20/03/96'. The 'Destino' section has two radio button options: 'Pantalla' (which is selected) and 'Impresora'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Imprimir' and 'Salir'. The status bar at the bottom of the main window shows 'INS' and 'NÚM'.

CAPITULO 11

DATOS

CAPITULO 11

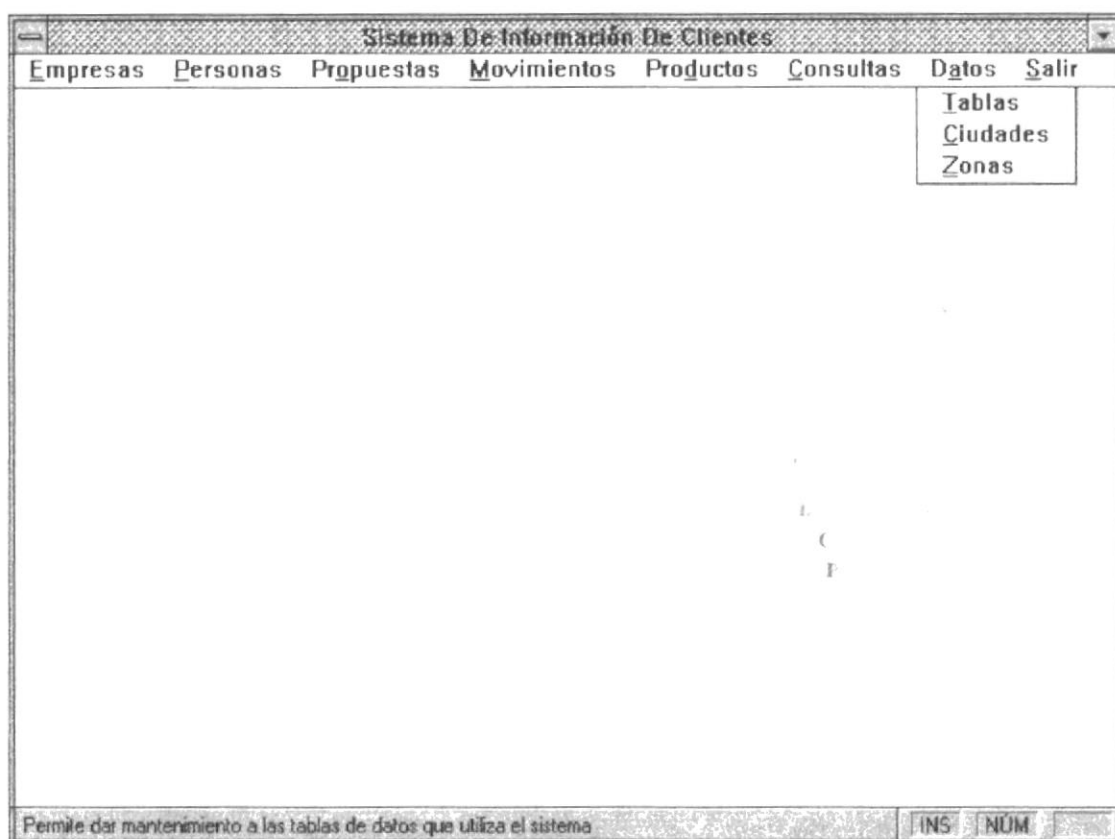
DATOS

Como llegar a esta opción:

Realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Posicione el cursor sobre la palabra **Datos** de la barra del menú principal utilizando las teclas de dirección y luego presione la tecla **Enter**.
- ✓ Haga **Click** sobre la palabra **Datos**.
- ✓ Presione simultáneamente las teclas **Alt** y **A**.

Al seleccionar esta opción aparece el submenú:

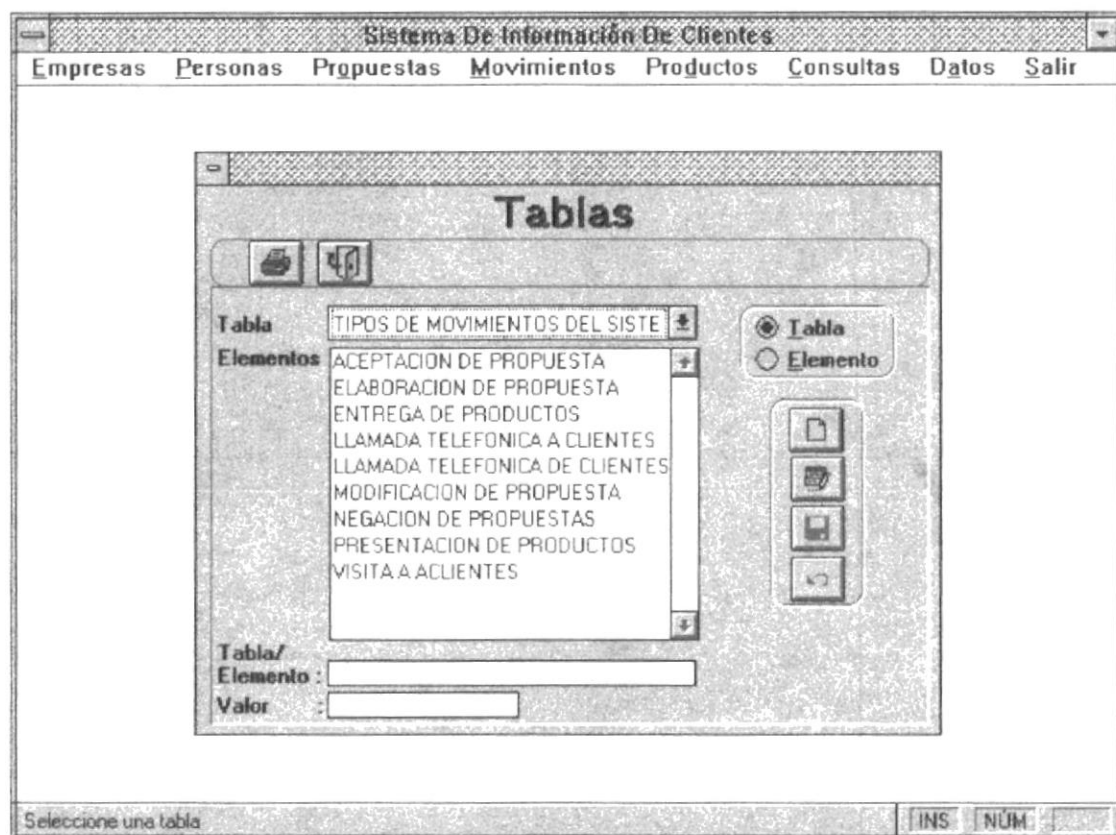


Para seleccionar una opción del submenú realice una de las siguientes operaciones:

- ✓ Presione la letra **T**, **C**, **Z** para seleccionar **Tablas**, **Ciudades** o **Zonas**, *respectivamente*
- ✓ Haga **Click** sobre la opción deseada.
- ✓ Posicionese en la opción deseada con las teclas de direccionamiento **Arriba** y **Abajo** y presione **Enter**.

11.1 TABLAS.

El mantenimiento de Tablas permite el ingreso y modificación de las Tablas de Datos, y sus elementos, que el sistema utiliza. La pantalla que se utiliza es la siguiente:



Descripción de datos:

- ☒ **Tabla**
☐ **Elemento**

Las operaciones que se realizan en esta opción: nuevo, modificar, imprimir, se aplican a las tablas propiamente dichas o a los elementos de éstas. Con este control elegimos sobre quien se hará la operación: Tabla o Elemento.

Tabla TIPOS DE MOVIMIENTOS DEL SISTE

Se presenta una lista de las tablas registradas en el sistema. Al seleccionar una tabla inmediatamente se presentarán sus elementos.

Elementos

- ACEPTACION DE PROPUESTA
- ELABORACION DE PROPUESTA
- ENTREGA DE PRODUCTOS
- LLAMADA TELEFONICA A CLIENTES
- LLAMADA TELEFONICA DE CLIENTES
- MODIFICACION DE PROPUESTA
- NEGACION DE PROPUESTAS
- PRESENTACION DE PRODUCTOS
- VISITA A CLIENTES

Esta es la lista de los elementos de la tabla seleccionada, para seleccionar uno haga **doble click** sobre él.

**Tabla/
Elemento:**

Aquí se escribe el nombre de la tabla o elemento que se esté ingresando o modificando.

Valor:

Aquí se escribe el valor asignado a la tabla o elemento, por ejemplo para las clases de productos representa el porcentaje de utilidad.

Opciones:



Nuevo: permite el ingreso de una nueva tabla o elemento de tabla, si se trata de un elemento, éste pertenecerá a la tabla que esté seleccionada en ese momento.



Modificar: Al elegir este botón se permite realizar modificaciones en la tabla o elemento que haya sido seleccionado.



Guardar: Esta opción permite grabar la tabla o elemento que se esté ingresando o modificación.



Cancelar: Este botón cancela el ingreso o modificación, dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación (ingreso o modificación).



Imprimir: Se presenta el siguiente diálogo:

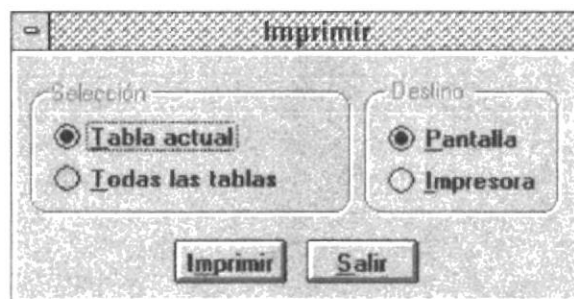


Tabla actual: imprime los elementos de la tabla que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione una.

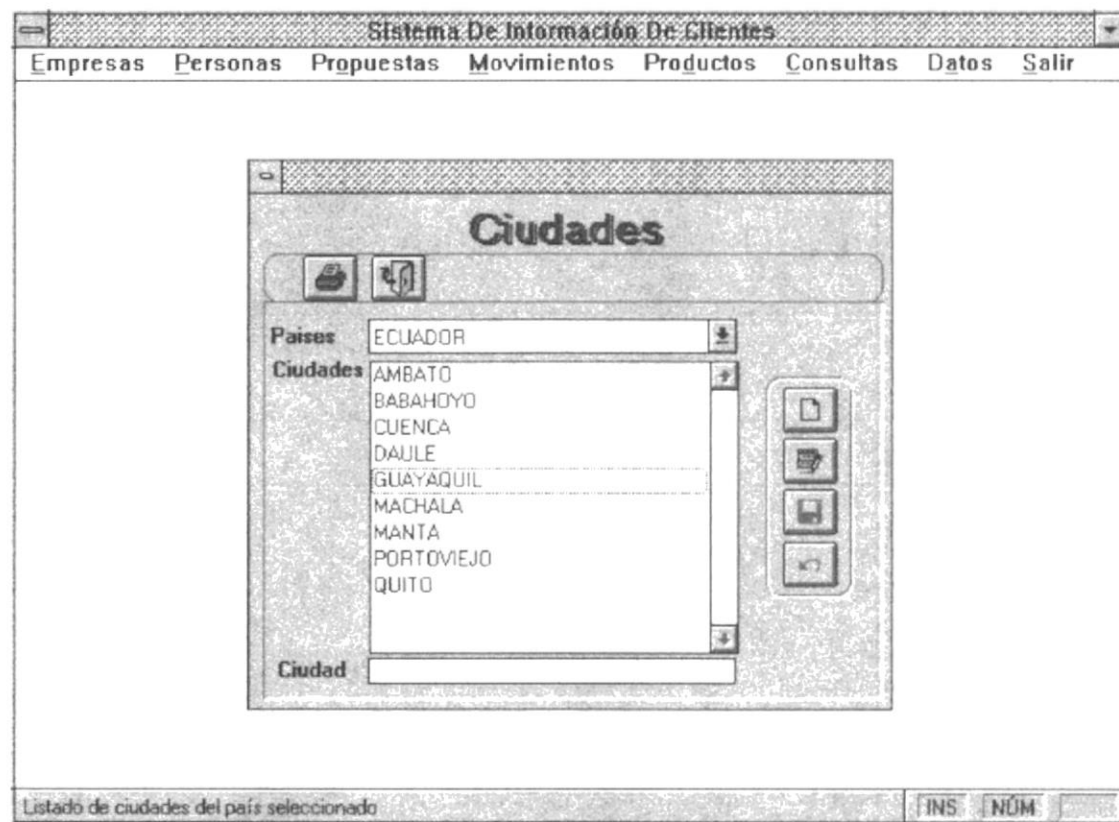
Todas las tablas: imprime los elementos de todas las tablas.



Salir: Cierra la pantalla de Tablas y retorna al menú principal.

11.2. CIUDADES.

El mantenimiento de Ciudades permite el ingreso de nuevas ciudades. Las ciudades se presentan clasificadas por países. Para poder ingresar una ciudad debe existir un país el cual se ha ingresado en la Tabla de Países en la opción de **Mantenimiento De Tablas**.



Descripción de datos:

Países

Presenta una lista de los países registrados en el sistema, al seleccionar uno se presentan sus ciudades.

Ciudades

AMBATO
BABAHOYO
CUENCA
DAULE
GUAYAQUIL
MACHALA
MANTA
PORTOVIEJO
QUITO

Esta es la lista de ciudades del país seleccionado, para seleccionar una haga **doble click** sobre ella.

Ciudad

Aquí se escribe el nombre de la ciudad

Opciones:

Nuevo: Permite el ingreso de una nueva ciudad la cual pertenecerá al país que esté seleccionado en ese momento.



Modificar: Al elegir este botón se permite realizar modificaciones al nombre de la ciudad que haya sido elegida.



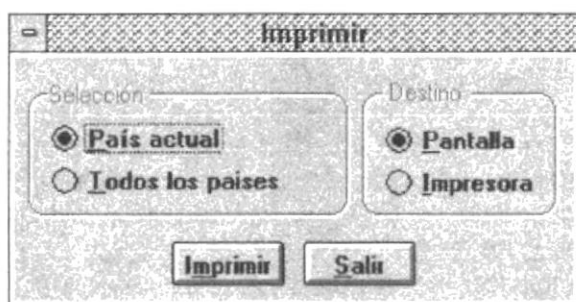
Guardar: Permite guardar el nombre de la ciudad que se esté ingresando o modificando.



Cancelar: Este botón cancela el ingreso o modificación, dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación (ingreso o modificación).



Imprimir: Se presenta el siguiente diálogo:



País actual: imprime las ciudades del país que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione uno.

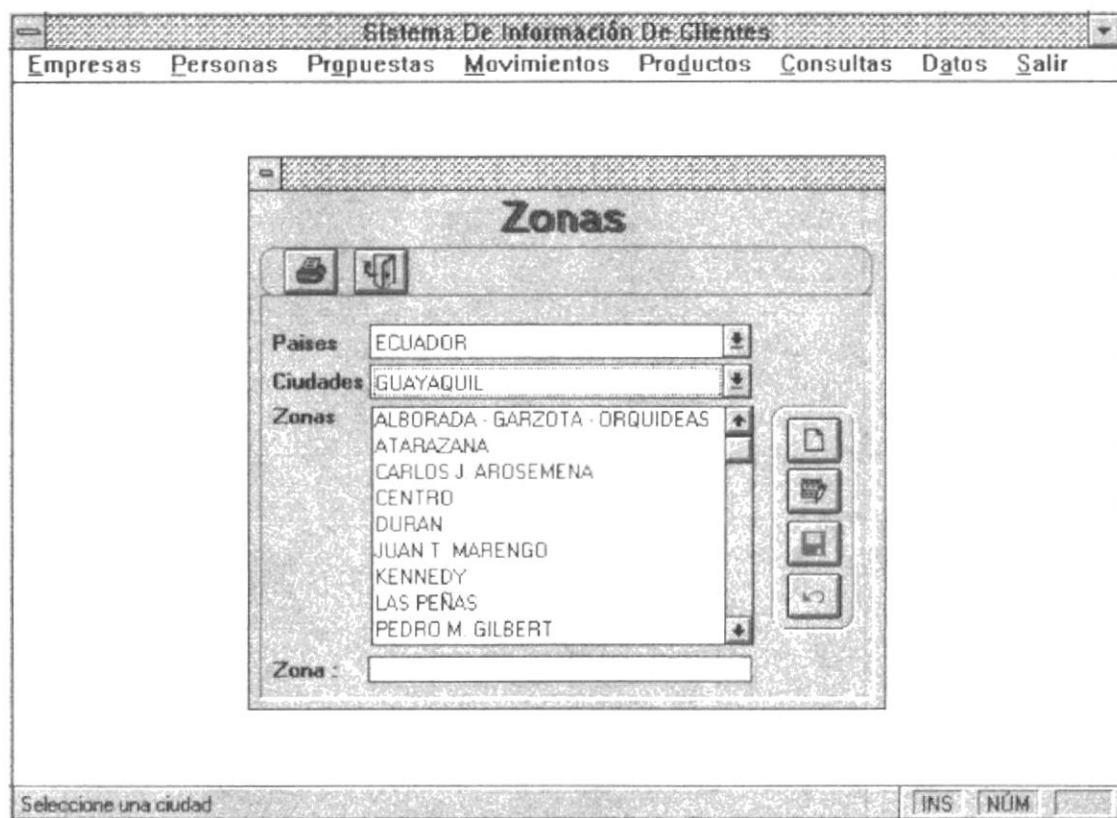
Todos los países: imprime las ciudades de todos los países.



Salir: Cierra la pantalla de Ciudades y retorna al menú principal.

11.3. ZONAS.

Permite el ingreso y modificación de las zonas. Las zonas son las áreas geográficas en las que se dividen las ciudades, por ejemplo Guayaquil, se podría dividir en las zonas: Urdesa Norte, Centro, Vía Daule, y otras. Las ciudades son ingresadas en la opción de **Ciudades** y los países en la opción de **Tablas**.



Descripción de datos:

Países ECUADOR Presenta una lista de los países registrados en el sistema, al seleccionar uno se presentan sus ciudades.

Ciudades GUAYAQUIL Presenta una lista de las ciudades del país seleccionado, al seleccionar una se presentan sus zonas.

Zonas

ALBORADA - GARZOTA - ORQUIDEAS
ATARAZANA
CARLOS J. AROSEMENA
CENTRO
DURAN
JUAN T. MARENGO
KENNEDY
LAS PEÑAS
PEDRO M. GILBERT

Esta es la lista de zonas de la ciudad seleccionada, para seleccionar una haga **doble click** sobre ella.

Opciones:

Zona: Aquí se escribe el nombre de la zona.



Nuevo: Permite el ingreso de una nueva zona la cual pertenecerá a la ciudad que esté seleccionada en ese momento.



Modificar: Al elegir este botón se permite realizar modificaciones al nombre de la zona que haya sido elegida.



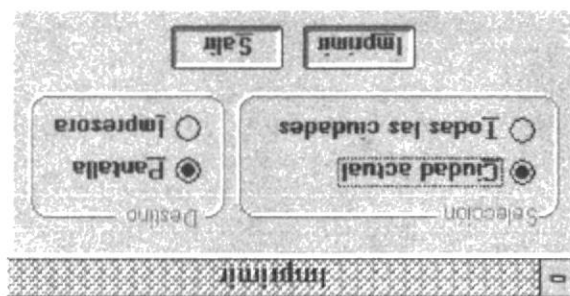
Guardar: Permite guardar el nombre de la zona que se esté ingresando o modificando.



Cancelar: Este botón cancela el ingreso o modificación, dejando los datos como estaban antes de iniciar la operación (ingreso o modificación).



Imprimir: Se presenta el siguiente diálogo:



Ciudad actual: imprime las zonas de la ciudad que se está visualizando, de no ser así, el sistema le indica al usuario que seleccione una.
Todas las ciudades: imprime las zonas de todas las ciudades del país seleccionado.



Salir: Cierra la pantalla de Zonas y retorna al menú principal.