

T
658787
NUNs
ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA V.2
DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

PROYECTO DE GRADUACION
Previo a la Obtención del Título de
ANALISTA DE SISTEMAS

T E M A :

Sistema de Control de Inventario

MANUAL DE USUARIO

AUTOR:

Irlanda Soraida | Núñez Solís

DIRECTOR:

Anl. Jorge Lombeida Chávez

Año 1998 — 1999

AGRADECIMIENTO

A todos mis Amigos y Compañeros que siempre me brindaron una amistad sincera demostrándome todo lo que me apreciaban, y que me extendieron su mano para decirme que siempre podía contar con ellos.

Al Anl. Jorge Lombeida por toda su comprensión y apoyo incondicional, por su incentivo y preocupación para que pueda terminar este trabajo.

A la Espol por haberme brindado la oportunidad de educarme en sus aulas.

DEDICATORIA

Este Trabajo se lo dedico a mis queridos Padres: Dolores Solis y Jacinto Nuñez por todo el apoyo recibido para que pueda terminar esta carrera, y a todas aquellas personas que de una u otra manera hicieron lo posible por ayudarme en distintos momentos de mi vida estudiantil.

Irlanda Nuñez Solis



DECLARACIÓN EXPRESA

La Responsabilidad de los Hechos, Ideas y Doctrinas expuestas en este Proyecto me corresponden exclusivamente ; y el patrimonio intelectual de la misma , a la **“ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”**, (Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la Espol)



Irlanda Soraida Nuñez Solís

**DIRECTOR
DEL
PROYECTO**

Anl. Jorge Lombeida Chávez



FIRMA DEL AUTOR

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned above a horizontal line.

Irlanda Soraida Nuñez Solís

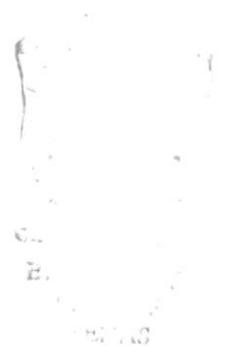
A faint, circular stamp or seal located in the bottom right corner of the page. The text within the stamp is mostly illegible but appears to contain the name 'C. Soraida Nuñez Solís' and the year '2013'.

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES.....	1
1.1 Acerca de este Manual	1
1.2 ¿Quién debe usar este Manual?.....	1
1.3 Lo que debe conocer el Lector	1
1.4 Convenciones	1
1.5 Organización del Manual	2
1.6 Introducción.....	4
2. CONOCIENDO SU COMPUTADORA.....	1
2.1 La Computadora.....	1
2.2 Componentes Básicos de Uua Computadora	1
2.2.1 Unidades de Entrada.....	2
2.2.2 Unidad de Salida.....	5
2.2.3 Unidad de Proceso	5
2.3 El Servidor	6
2.4 Visión de la conexión de las máquinas.....	6
3. INSTALACIÓN	1
3.1 Requerimientos del Sistema.....	1
3.2 Instalación del Sistema.....	1
4. OPERACIÓN DEL SISTEMA.....	1
4.1 Conociendo windows.....	1
4.2 Elementos del escritorio.....	2
4.2.1 La Barra de tareas	2
4.2.2 Las ventanas	3
4.3 El botón derecho del mouse	3
4.3.1 La opción Propiedades del botón derecho.....	4
4.4 El botón Inicio.....	7
4.4.1 Apagar el Sistema	7
4.4.2 Ejecutar.....	8
4.4.3 Ayuda	9
4.4.4 Buscar	9
4.4.5 Configuración.....	11
4.4.6 Impresoras	12
4.4.7 Documentos.....	18
4.4.8 Programas	18
4.4.9 Defragmentado de disco	19
4.4.10 ScanDisk.....	21
4.4.11 Paint.....	23
4.4.12 WordPad.....	24
4.4.13 Inicio.....	24
4.4.14 Explorador de Windows	24
4.4.15 Formatear discos	25
4.4.16 MS-DOS	28
4.5 Otros elementos del escritorio.....	29
4.5.1 Mi PC.....	29
4.5.2 Papelera de reciclaje	29
4.6 Conociendo el Sistema de Inventario – Siscom	32
4.6.1 Partes De Una Pantalla.....	32
4.7 Descripción de Menús	33
4.7.1 ¿Cómo acceder a los Menús?.....	33
4.8 Descripción de elementos usados por el Sistema.....	34
4.8.1 Caja De Texto.....	34
4.8.2 Cuadro Combinado.....	35
4.8.3 Cuadro de Lista.....	35
4.8.4 Casillas de verificación.....	35
4.8.5 Cuadro De Selección Multi-Columnas.....	36

4.9	Botones.....	36
4.9.1	Botón Ingresar	36
4.9.2	Botón Actualizar.....	36
4.9.3	Botón Eliminar.....	37
4.9.4	Botón Aceptar.....	37
4.9.5	Botón Salir.....	37
4.9.6	Botón Imprimir/Generar Reporte.....	37
4.9.7	Botón Asignar.....	37
4.9.8	Botón Regresar.....	37
4.9.9	Botón Dirección.....	37
4.9.10	Botón Dar De Baja	37
4.9.11	Botón Activar.....	37
4.9.12	Botón Cambiar Clave.....	38
4.9.13	Botón Consultar / Generar Consulta.....	38
4.10	Barra de Herramientas.....	38
4.10.1	Orden De Compra.....	38
4.10.2	Orden De Trabajo.....	38
4.10.3	Facturación.....	38
4.10.4	Bajas De Inventario.....	39
4.10.5	Cotizaciones.....	39
4.10.6	Inventario Por Equipos.....	39
4.10.7	Inventario Por Usuarios.....	39
4.10.8	Inventario Por Agencias.....	39
4.11	Cuadros de Mensajes.....	40
4.12	¿Cómo usar los Reportes?.....	40
4.13	Iniciando una sesión con el Sistema de Inventario.....	42
4.14	Finalizando una sesión del Sistema de Inventarios.....	44
5.	MOVIMIENTOS	1
5.1	Orden de Compra.....	2
5.2	Orden de Trabajo.....	6
5.3	Facturación/Inventario – Facturación.....	12
5.3.1	Facturación/Inventario – Inventario	16
5.4	Bajas de Inventario.....	21
5.5	Cotizaciones.....	24
6.	CONSULTAS/REPORTES.....	1
6.1	Consultas/Reportes: Por Equipos	2
6.2	Consultas / Reportes: Por Usuarios.....	3
6.3	Consultas / Reportes Por Unidad de Control.....	4
6.4	Consultas / Reportes: Inventario Por Agencia	5
6.5	Consultas / Reporte: Equipos en Bodega	6
6.6	Consultas / Reportes: Equipos Dados de Baja	7
6.7	Consultas / Reportes: Equipos de Terceros.....	8
6.8	Consultas / Reportes: Inventarios.....	9
6.9	Consultas / Reportes: Orden de Trabajo.....	11
6.10	Consultas / Reportes: Agencias	12
6.11	Consultas/Reportes: Plazas.....	13
6.12	Consultas/Reportes: Centro de Costos	14
6.13	Consultas/Reportes: Códigos de Equipos.....	15
6.14	Consultas/Reportes: Proveedores	17
6.15	Consultas/Reportes: Grupos	18
6.16	Consultas/Reportes: Seguros	19
6.17	Consultas/Reportes: Cotizaciones	20
6.18	Consultas/Reportes: Movimientos.....	21
6.19	Consultas/Reportes: CArgos.....	22
7.	PROCESOS ESPECIALES.....	1
7.1	Mantenimiento de Tablas.....	2
7.1.1	Mantenimiento de Tablas: Generales.....	3
7.1.2	Mantenimiento de Tablas: Plazas	6

7.1.3	Mantenimiento de Tablas: Agencias.....	9
7.1.4	Mantenimiento de Tablas: Centros de Costos	12
7.1.5	Mantenimiento de Tablas: Grupos.....	15
7.1.6	Mantenimiento de Tablas: Personal.....	18
7.1.7	Mantenimiento de Tablas: Proveedor.....	21
7.1.8	Mantenimiento de Tablas: Compañías	24
7.1.9	Mantenimiento de Tablas: Equipos	27
7.1.10	Mantenimiento de Transacciones	30
7.1.11	Mantenimiento de Tablas: Relación: Plaza – Agencia	33
7.1.12	Mantenimiento de Tablas: Cargos	35
7.2	Actualización de Seguros	38
7.3	Ingresos / Egresos de Equipos.....	41
7.3.1	Ingresos / Egresos de Equipos: Dirección	45
8.	SEGURIDADES.....	1
8.1	Crear Usuarios.....	2
8.2	Consulta Genérica de Accesos	5
9.	AYUDA	1
9.1	Temas de Ayuda.....	2
9.2	Acerca de.....	3

ANEXOS : REPORTES REALES



I

GENERALIDADES



1. GENERALIDADES

1.1 ACERCA DE ESTE MANUAL

Con este Manual las Personas que van a operar este Sistema estarán en capacidad de:

- Conocer el Equipo de Computación
- Familiarizarse con los formatos de Menús, Formularios y Reportes
- Operar cada una de las opciones requeridas dentro del Sistema

Este Manual tiene como objetivo explicar a los Usuarios como poder realizar cada Proceso dentro del Sistema de manera agradable y eficaz.

1.2 ¿QUIÉN DEBE USAR ESTE MANUAL?

Este Manual está destinado a los Usuarios que controlan la Existencia y el Mantenimiento de los diferentes Equipos existentes en la Institución y que manejan la parte del Sistema de Inventario. Entre las Personas que tendrán la responsabilidad de utilizar las funciones del Sistema están:

- Administrador del Sistema
- Operadores del Sistema
- Personal del Departamento Técnico
- Personal de Mantenimiento Técnico

1.3 LO QUE DEBE CONOCER EL LECTOR

Los conocimientos mínimos que deben tener las personas que operarán el Sistema son:

- Conocimientos básicos de Inventarios de Equipos
- Conocimientos básicos del Control del Programa de Inventarios
- Conocimientos básicos de Informática bajo el ambiente Windows
- Conocimientos básicos del Sistema
- Trabajo Operativo del Sistema

1.4 CONVENCIONES

Para una mejor comprensión del texto se ha considerado las siguientes convenciones:

- Viñetas : Indican subgrupos de un tema específico
- Viñetas Numéricas : Indican Pasos de un procesos que deben seguirse en el mismo Orden
- Negritas : Indican la importancia del Tema
- Figuras Numeradas : Indican el Título de una figura determinada

1.5 ORGANIZACIÓN DEL MANUAL.

El Manual del Usuario contiene una serie de capítulos, los cuales lo guían paso a paso por las funciones más comunes. A medida que utilice la documentación del Manual notará que cada uno de los capítulos tiene un propósito específico. La información que se da a continuación le ayudará a determinar el capítulo al cual debe recurrir en caso de que necesite ayuda. En la descripción del Manual va usted a encontrar presentaciones basadas en el Sistema de Trabajo. El Manual está dividido en **9 Capítulos y un Anexo**. El contenido de cada uno de ellos se describe a continuación:

CAPITULO 1. Generalidades.

Describe el propósito del Manual del Usuario, determinando los Beneficios que puede obtener, a quien va dirigido este Manual y que conocimientos debe tener para poder realizar sus tareas. Además brinda una introducción de la integración del Sistema, detallando los antecedentes, objetivos, beneficios que motivó al diseño, desarrollo y operación del Sistema.

CAPITULO 2. Conociendo su Computadora.

Permite que el Usuario conozca y pueda identificar los componentes básicos de una computadora y prepara al Usuario para su uso.

CAPITULO 3. Instalación

Describe los pasos a realizarse para una correcta instalación del Sistema de Inventario.

CAPITULO 4. Operación del Sistema.

Permite que el Usuario conozca y pueda identificar los objetos utilizados dentro del Sistema, como por ejemplo Formularios, Menús, etc. También se le describe al Usuario como acceder al **Sistema de Inventario de Equipos**.

CAPITULO 5. Movimientos.

Describe las tareas más utilizadas dentro de la opción Movimientos, tales como son:

1. Órdenes de Compra
2. Orden de Trabajo
3. Facturación/ Inventario
4. Bajas de Inventario
5. Cotizaciones

CAPITULO 6. Consultas / Reportes

Describe paso a paso como se puede hacer Consultas de los Reportes de Equipos, Usuarios, Inventarios, Órdenes de Trabajo, Cotizaciones, etc., y poder tener una mejor administración del Sistema; existen varios tipos de Reportes como son:

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| 1. Por Equipos | 11. Plazas |
| 2. Por Usuarios | 12. Centro de Costo |
| 3. Por Unidad de Control | 13. Códigos de Equipos |
| 4. Por Agencia | 14. Proveedores |
| 5. Equipos en Bodega | 15. Grupos |
| 6. Equipos Dados de Baja | 16. Seguros |
| 7. Equipos de Terceros | 17. Cotizaciones |
| 8. Inventarios | 18. Cargos |
| 9. Orden de Trabajo | 19. Movimientos |
| 10. Agencias | |

CAPITULO 7. Procesos Especiales

Describe paso a paso como realizar las tareas correspondientes a lo que se refiere a la realización de Mantenimientos de las Principales Tablas que usa el Sistema (Agencias, Equipos, Grupos etc.), Los Movimientos de los Equipos y la Actualización del Valor del Seguro de todos los Equipos que se encuentran asegurados.

Los diferentes procesos son:

1. Mantenimiento de Tablas
 - Generales
 - Plazas
 - Agencias
 - Centros de Costos
 - Grupos
 - Personal
 - Proveedor
 - Compañías
 - Equipos
 - Transacciones
 - Relación: Plaza Agencia
 - Cargos
2. Actualización de Seguros
3. Ingresos / Egresos de Equipos

CAPITULO 8. Seguridades

Describe paso a paso como ejecutar las tareas correspondientes al Ingreso de Datos de los Usuarios que podrán acceder a las diferentes opciones del Sistema.

Estas opciones son:

1. Crear Usuarios
2. Consulta Genérica de Accesos

CAPITULO 9. Ayuda

Describe paso a paso una guía de ayuda para el Usuario.

Anexos

Muestra los Reportes Reales del Sistema de Inventarios.

1.6 INTRODUCCIÓN.

Anteriormente los Inventarios que se realizaban a mano eran difíciles y tardaban mucho en poder tener los resultados deseados, ahora tenemos este Sistema que se ajusta a los requerimientos de los Usuarios, y que está creado para uso del criterio principal que es la **Integración de Datos**. Es por estas razones que se desarrolló el Sistema de Inventario, este Sistema fue desarrollado con el objetivo de que exista un mejor control de las existencias de los Equipos, desarrollo de las funciones que cumple cada Usuario dentro del Sistema y que los Datos usados y generados por un Usuario sean accesibles solo por las personas que realmente lo necesitan.

Beneficios:

El Sistema proporciona varios beneficios como los mencionados a continuación:

1. Eliminación de procesos manuales
2. Dejar constancia de como realizar los Inventarios y Órdenes de Compra
3. Estandarización efectiva de Códigos del Inventario
4. Integridad en los Datos
5. Seguridad y Mantenimiento del Sistema
6. Variedad de Consultas y Reportes para la toma de decisión de Gerencia
7. Control efectivo en la Administración de los Datos





II

CONOCIENDO SU COMPUTADORA

2. CONOCIENDO SU COMPUTADORA.

Al terminar de leer este capítulo el lector estará en capacidad de identificar los componentes básicos de una Computadora. Aprenderá cuales son las unidades de Entrada, Unidades de Salida y la Unidad de Proceso. Además estará en capacidad de poder realizar operaciones de arranque de la Computadora.

2.1 LA COMPUTADORA.

La Computadora es una herramienta que ha revolucionado todos los tiempos ya que facilita el trabajo de muchos Usuarios, además es muy útil tanto para una Empresa como para el hogar; esta herramienta electrónica que nos sirve para procesar Datos, realizando cálculos matemáticos y lógicos en forma rápida a través de un conjunto de órdenes. Este conjunto de instrucciones se denomina programa, a su vez, el conjunto de programas que puede constituir una aplicación que realiza de forma rápida los procesos manuales en una Compañía.

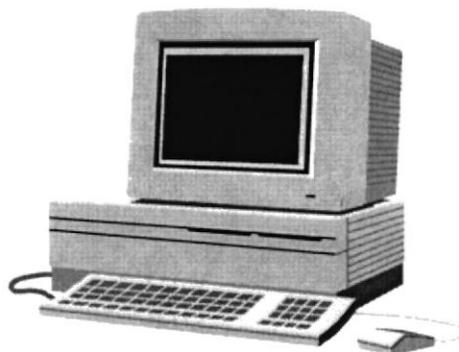


Figura 2.1. La Computadora

2.2 COMPONENTES BÁSICOS DE UNA COMPUTADORA

Una Computadora está compuesta de Dispositivos que permiten el funcionamiento de la misma. La Computadora es una herramienta muy indispensable en el uso del Sistema de Inventario. La Computadora es un elemento capaz de trabajar con una serie de Componentes los mismos que darán un mejor ambiente de trabajo al Usuario; pero los principales componentes básicos para que una Computadora de cualquier tipo sean los siguientes que mencionamos a continuación:

- Unidad de Entrada
- Unidad de Salida
- Unidad de Proceso

Para un mejor entendimiento de los componentes observe el siguiente gráfico:

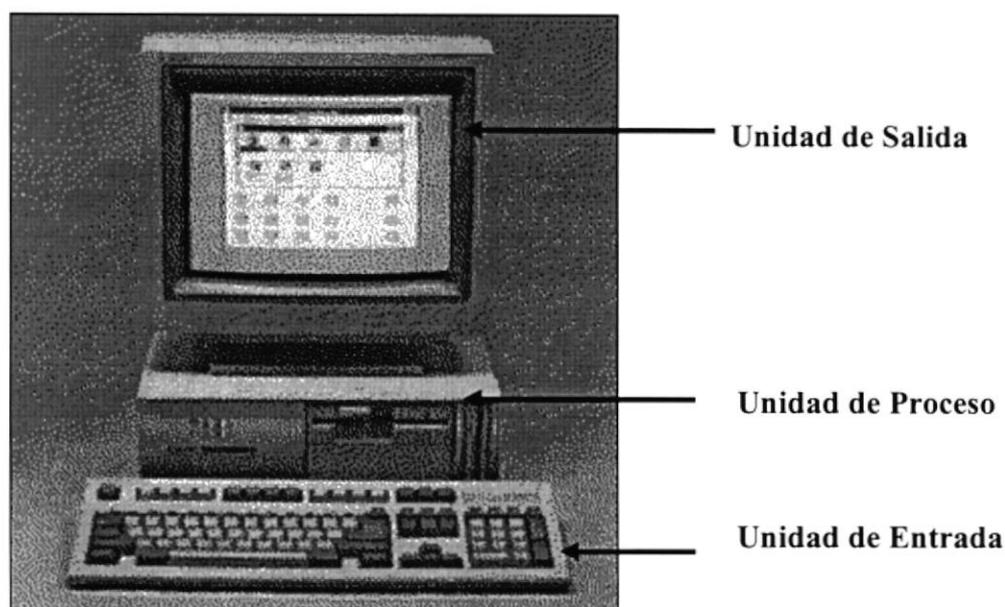


Figura 2.2. Componentes de la Computadora

2.2.1 Unidades de Entrada

El Teclado.

El **Teclado**, es uno de los principales medios para el Ingreso de Datos al Sistema por parte del Usuario, es también, la manera más común de introducir órdenes a la Computadora para que este ejecute una determinada acción ó Proceso. Por estas razones, es necesario darle a conocer, la forma en que generalmente está distribuido un teclado de la Computadora que lo diferencia de los teclados de máquinas de escribir comunes.

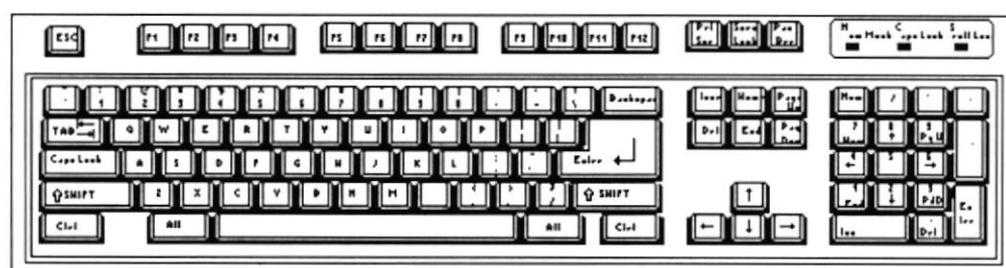
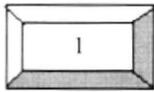


Figura 2.2.1 El Teclado

No todos los teclados son iguales, puesto que existen diferentes tipos y modelos, algunos son conocidos como teclados de distribución en español, otros de distribución en inglés, etc. Un teclado en español se distingue porque la identificación de sus teclas está en idioma español y además posee teclas con símbolos utilizados comúnmente en este idioma. A continuación se explica la distribución de un teclado estándar en inglés.

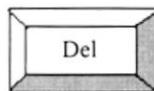
Teclas Específicas.

NUMÉRICAS

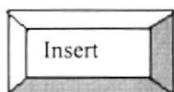


Es un Grupo de teclas localizadas en la parte derecha del teclado. Ud. Lo activa presionando la tecla [Num Lock].

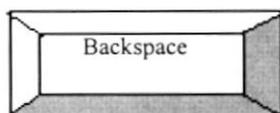
TECLAS DE USO COMÚN



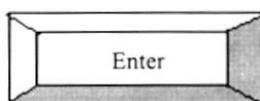
Permite borrar el carácter que está en la posición actual del cursor. Todos los caracteres que se encuentran a la derecha del carácter son borrados y son corridos a una posición a la izquierda, llenando el espacio vacío.



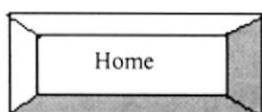
Permite insertar un carácter a la derecha del cursor, permitiendo que a la vez que se añada y haga correr el texto que está a continuación de lo que se está insertando y de esta forma no hay el peligro de montarlo o borrarlo.



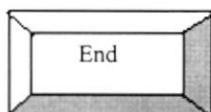
Esta tecla permite borrar el carácter situado a la izquierda del cursor. Permitted borrar un carácter por cada pulsación que se realice.



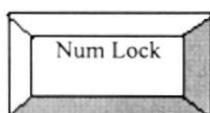
Esta tecla permite indicarle a la Computadora que los Datos ya fueron ingresados o seleccionados y que debe procesarlo. En caso de que usted haya realizado mal alguna tarea, no se realizará el Proceso hasta que lo realice correctamente.



Esta tecla permite ir al inicio de los Datos que usted haya ingresado en una misma fila.
Esta tecla permite ir al inicio de lo que usted haya ingresado.



Esta tecla permite ir al final de los Datos que usted haya ingresado en una misma fila,
también esta tecla permite ir al final de lo que usted haya ingresado



Esta tecla permite convertir el área del teclado numérico a un teclado de Edición.

El Mouse

El **Mouse** es un componente básico que consta generalmente de dos botones uno Principal y el otro Secundario. Facilita la elección de opciones de programas ó aplicaciones. Bajo Windows es muy importante su uso porque cada elemento se activa o se ejecuta de manera directa utilizando el Mouse.

La acción de presionar uno de los botones izquierdo o derecho se lo conoce con el nombre de "hacer clic". Para usar el Mouse, éste debe estar sobre una base firme y colocando la mano sobre el mismo muévelo en todas las direcciones fijándose como se desplaza en la pantalla de su monitor.

Trate de ver las posiciones sobre el elemento que desee activar o ejecutar y con el dedo presione en el botón izquierdo una vez ó dos veces según sea necesario y entonces también aparecerá un Menú con el cual podemos ejecutar las opciones de Cortar, Copiar, Pegar o Seleccionar Todo.

Así podemos utilizar el Mouse para diferentes trabajos de ejecución y selección.

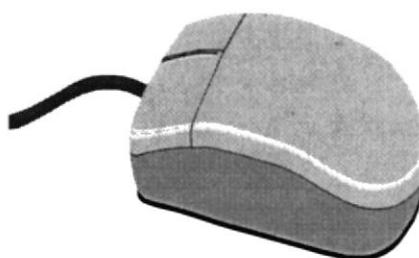


Figura 2.2.1.2 El Mouse



2.2.2 Unidad de Salida

El Monitor

El **Monitor** es un componente de la Computadora que nos permite visualizar Datos o información resultado del procesamiento de la Computadora a través de una pantalla similar a la de un televisor. El Monitor forma parte de la Computadora tradicional, y se presenta en varios modelos. Actualmente se utiliza monitores de alta resolución a color, también hay monitores de un solo color denominado monocromáticos.



Figura 2.2.2. El Monitor

La Impresora

La **Impresora** es un dispositivo que sirve para imprimir en papel la información enviada por la Computadora. Existen impresoras matriciales, de Inyección a Tinta, Láser, estas últimas son más rápidas. Las impresoras pueden ser de varias marcas pero para que su Computadora y el Sistema Operativo lo reconozca, es recomendable instalar los programas manejadores de la misma. Según el tipo de impresora se puede disponer de ciertas opciones para configuración.

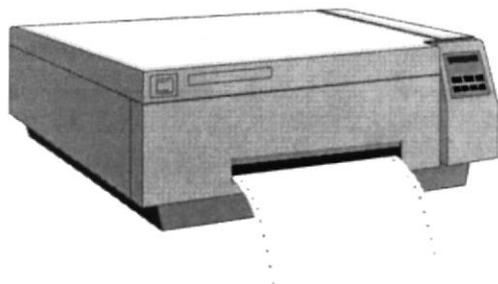


Figura 2.2.2.1 Impresora tipo láser en línea

2.2.3 Unidad de Proceso

El C.P.U.

El **CPU (Unidad Central de Proceso)** es un componente básico de la Computadora, dentro de este dispositivo se localizan los elementos vitales que permiten realizar los diferentes trabajos que esta puede realizar, aquí se encuentra la memoria de almacenamiento temporal RAM, la memoria de almacenamiento permanente ó disco duro, el procesador de las instrucciones (corazón de la Computadora), las unidades de disco flexibles, las entradas de conexión para otros dispositivos (teclado, impresora, monitor), etc.



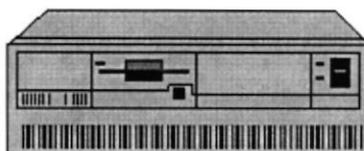


Figura 2.2.3 CPU (Unidad Central de Procesamiento)

2.3 EL SERVIDOR

La *Servidor* es una Computadora especial ya que es la parte central de la red. Es una herramienta electrónica que nos permite compartir sus recursos (componentes como Disco, Impresora, etc.), para el uso de las estaciones y Usuarios de la red.

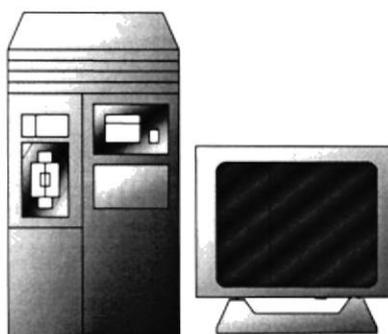


Figura 2.3. El Servidor

2.4 VISIÓN DE LA CONEXIÓN DE LAS MÁQUINAS.

La siguiente figura presenta una visión de como están conectadas las máquinas al servidor y como los Datos pueden viajar de una máquina a otra en este caso del Servidor a sus PC.

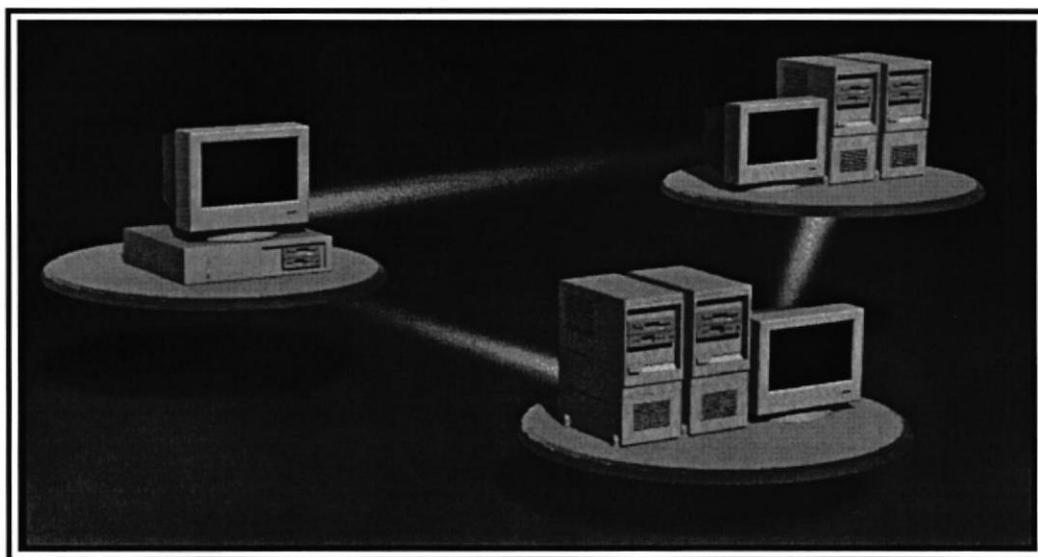


Figura 2.4. Conectados a la red



III

INSTALACIÓN



3. INSTALACIÓN

3.1 REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Para su correcto funcionamiento El Sistema de Inventario (Control y Mantenimiento) – SISCOM deberá ser instalado en un Servidor con las siguientes características:

- ✓ Espacio Disco Duro: 500 MB (mínimo)
- ✓ Capacidad en Memoria: 64 MB o Superior
- ✓ Sistema Operativo: Windows Nt. V. 4.0 o Superior
- ✓ Base de Datos: SQL Server V 6.5
- ✓ Monitor SVGA de 800 x 600 Pixeles
- ✓ Mouse
- ✓ Impresora de 82 Columnas

Características de las Estaciones:

- ✓ Espacio Disco Duro: 50 MB(mínimo)
- ✓ Capacidad en Memoria: 32 MB o Superior
- ✓ Sistema Operativo: Windows 95 ó Superior
- ✓ Monitor SVGA de 800 x 600 Pixeles
- ✓ Mouse
- ✓ Impresora de 82 Columnas (opcional)

3.2 INSTALACIÓN DEL SISTEMA.

Los Instaladores del Sistema de Inventario (Control y Mantenimiento) – SISCOM vienen disponibles en Diskettes de 1.4 MB. Correctamente numerados, Una vez que se ha iniciado Windows '95 se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cree una Nueva Carpeta y asígnele el nombre de SISCOM
2. Introduzca Diskette No. 1 en drive A
3. Del Menú de Inicio de Windows 95 (o superior) seleccione la opción Ejecutar
4. Seleccione el Drive A
5. Seleccione el Archivo de Nombre SETUP
6. Presione Aceptar

7. Se mostrará la siguiente pantalla :

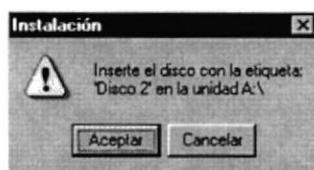


Figura 3.2.1 Instalación (Paso 1)

8. Ud. Sacará el diskette actual e introducirá el segundo diskette, presionará aceptar y le mostrará la siguiente pantalla:

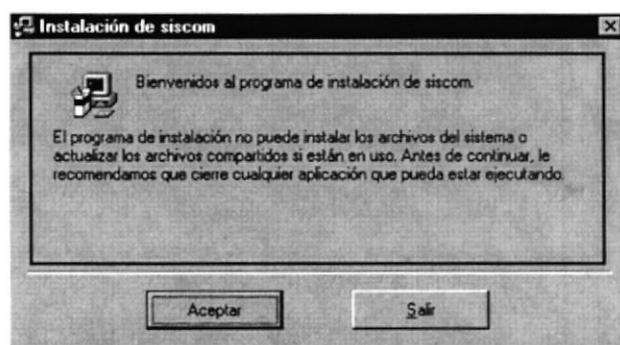


Figura 3.2.2 Instalación (Paso 2)

9. Presionará Aceptar se desplegará una pantalla en la cual le solicita seleccionar la ubicación para el Sistema, Ud., Presionará Cambiar Directorio y escogerá la carpeta que se creó en el Paso No. 1 (SISCOM), luego presionará el ícono de la Instalación

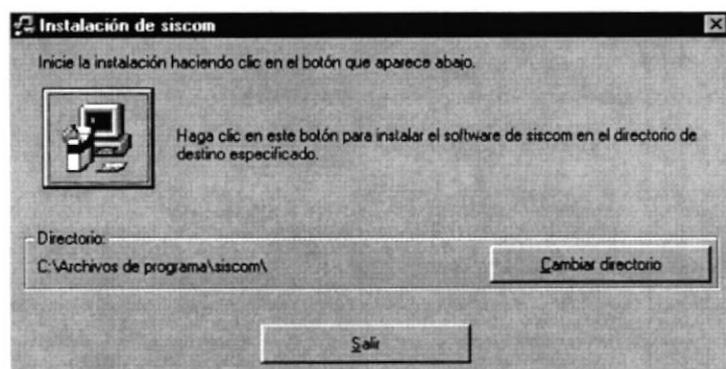


Figura 3.2.3 Instalación (Paso 3)



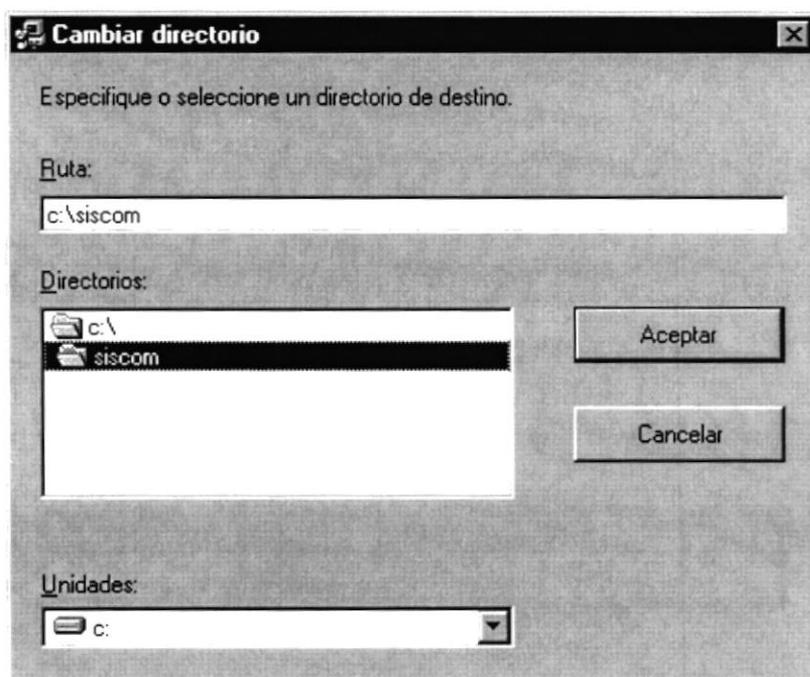


Figura 3.2.4 Instalación (Paso 4)

10. Una vez que presionó el ícono de la Instalación se muestra la siguiente pantalla:



Figura 3.2.5 Instalación (Paso 5)

11. Finalmente Ud. Deberá seguir las Instrucciones de los Instaladores.

Al Terminar la Instalación se mostrará la siguiente pantalla:

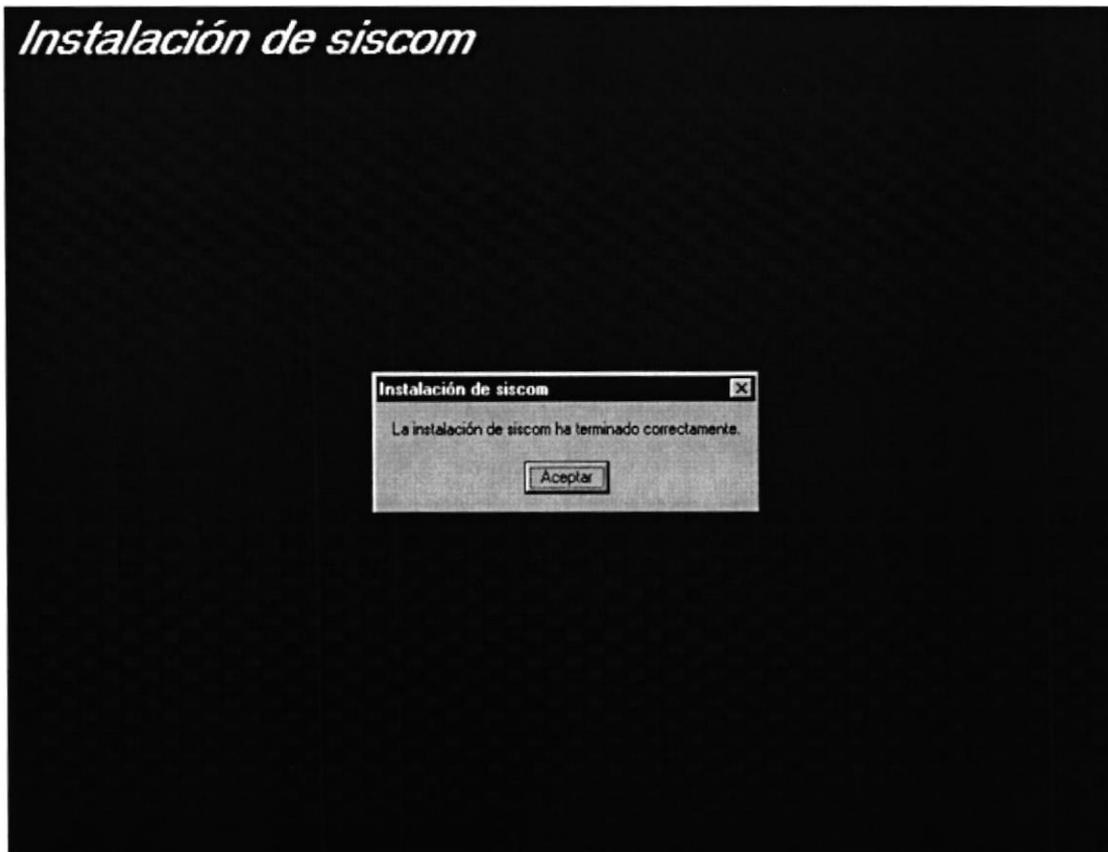


Figura 3.2.6 Instalación (Paso 6)

Entonces se creará un nuevo ícono con el nombre de Siscom, si Ud. lo presiona en este momento el Sistema ya estará a su disposición.



IV OPERACIÓN DEL SISTEMA

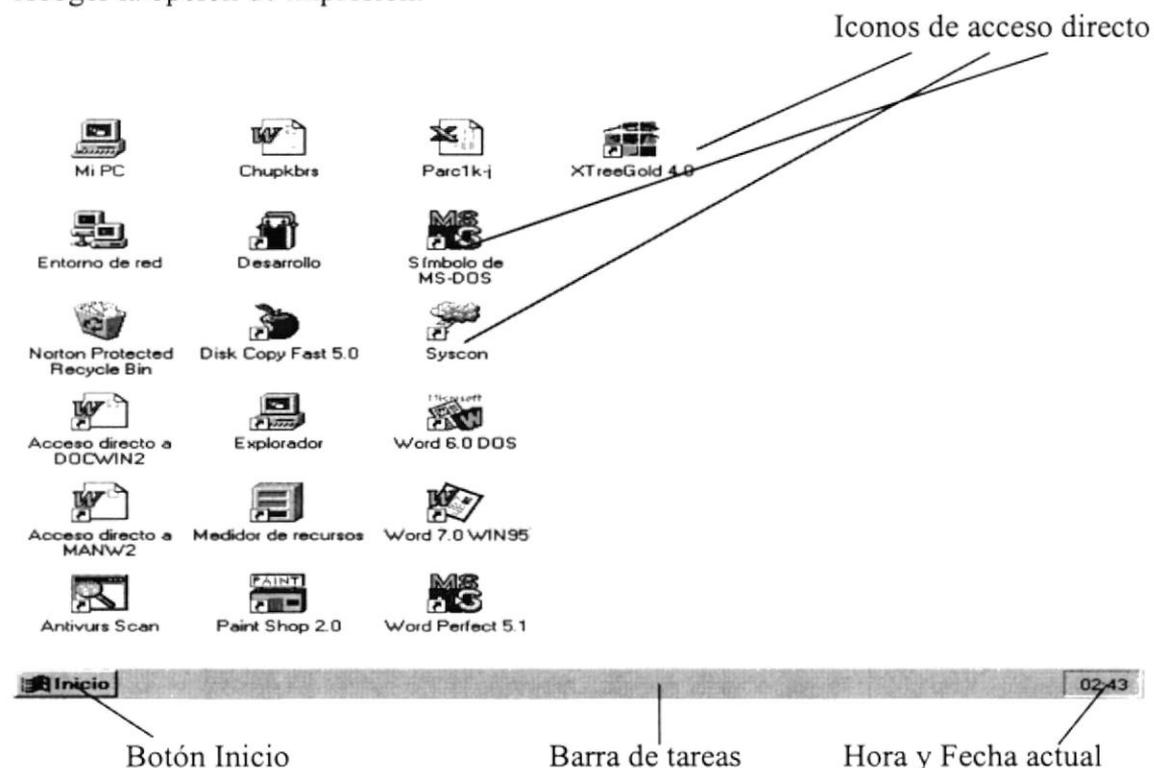


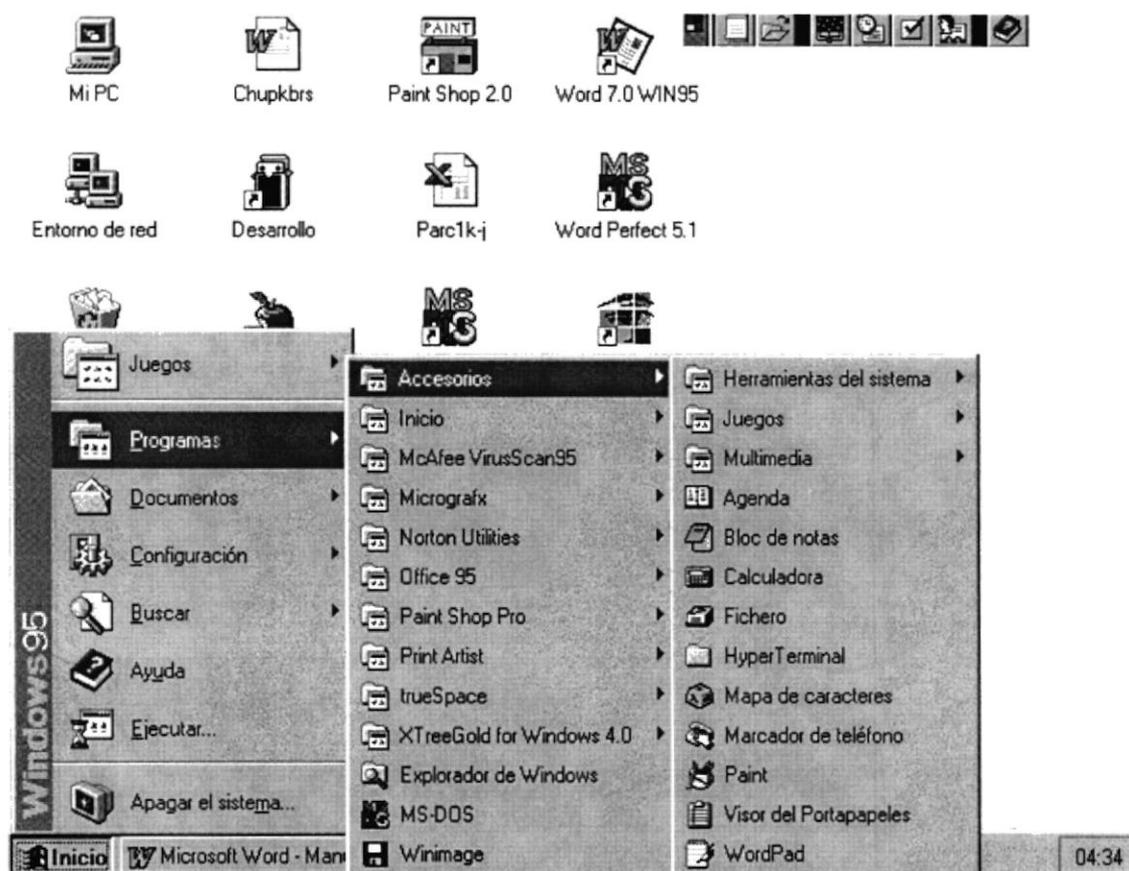
4. OPERACIÓN DEL SISTEMA

4.1 CONOCIENDO WINDOWS

Actualmente las computadoras disponen del Sistema Operativo Windows 95, el cual debido a su interfaz gráfica permite realizar un sin número de procesos de manera rápida y eficaz. Su modo de operación es de 32 bits, lo cual le da mayor velocidad para ejecutar las operaciones propias de un Sistema Operativo de multitarea, es decir, con capacidades de realizar varias tareas al mismo tiempo, sin que una tarea quite recursos a otra.

Otra ventaja que presenta este Windows es la posibilidad de guardar documentos con nombres largos de archivos o de directorios de manera que es más fácil identificar un directorio o un archivo cuando el nombre es más descriptivo. El botón derecho del mouse tiene un Menú que varía dependiendo de donde se toque en el escritorio, por ejemplo, si se toca en un área en blanco del mismo, usted podrá agregar objetos al escritorio, cambiar las propiedades como el color, activar un protector de pantalla, etc. Si presiona sobre un ícono, que dicho sea de paso ya no se considera con este nombre, sino con el de acceso directo, puede entre otras cosas : crear un nuevo acceso directo a ese programa, cambiar las propiedades de ejecución del programa. También se puede crear un acceso directo a un documento de Word, una hoja de Excel o cualquier otro archivo, y ser abierto instantáneamente al aplicarle un Doble clic con el botón izquierdo del mouse, o imprimirlo directamente al presionar sobre el con el botón derecho y escoger la opción de impresión.

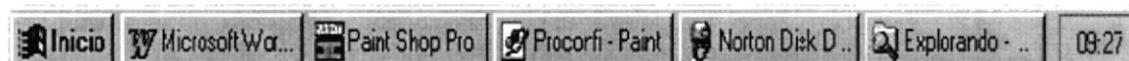




4.2 ELEMENTOS DEL ESCRITORIO

4.2.1 La Barra de tareas

En la Barra de Tareas se mostrarán las aplicaciones minimizadas, como por ejemplo :



La imagen anterior muestra el botón Inicio y las aplicaciones Microsoft Word, Paint Shop Pro, el Paint con un documento de nombre Procorfi, el Norton Disk Doctor y una herramienta nativa del WIN95 llamada el Explorador, el último cuadro muestra la hora. Al tocar cualquiera de esas aplicaciones, el botón da el efecto de estar metido, y la ventana da un efecto de zoom, es decir, se abre del ícono minimizado hasta quedar maximizado.



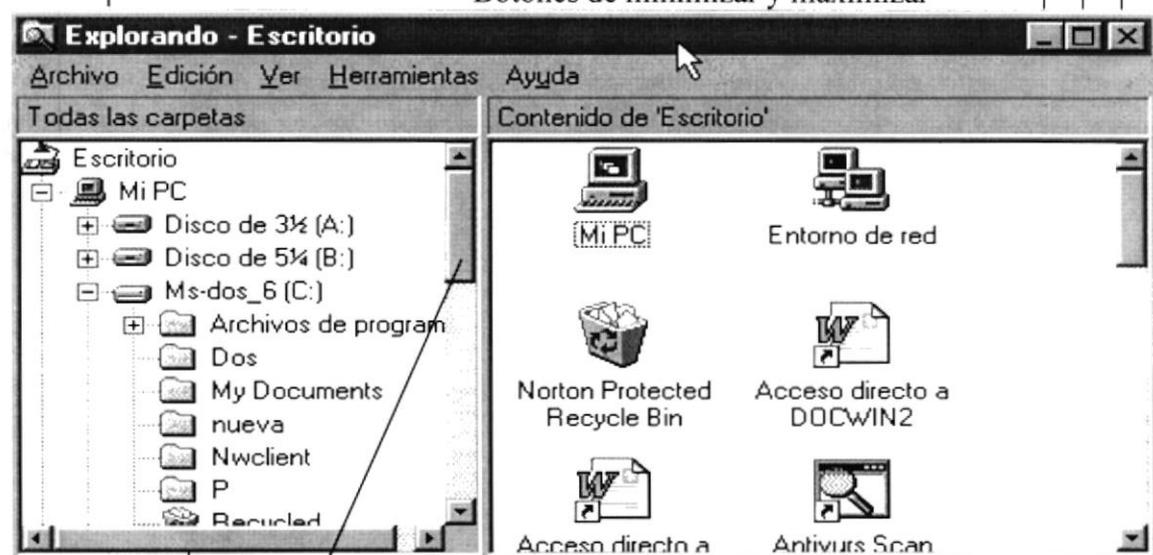
4.2.2 Las ventanas

Cada una de las ventanas de windows tiene las siguientes características :

Menú control

Botones de cerrar o salir de la aplicación

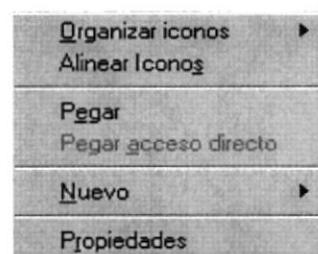
Botones de minimizar y maximizar



Barras de desplazamiento

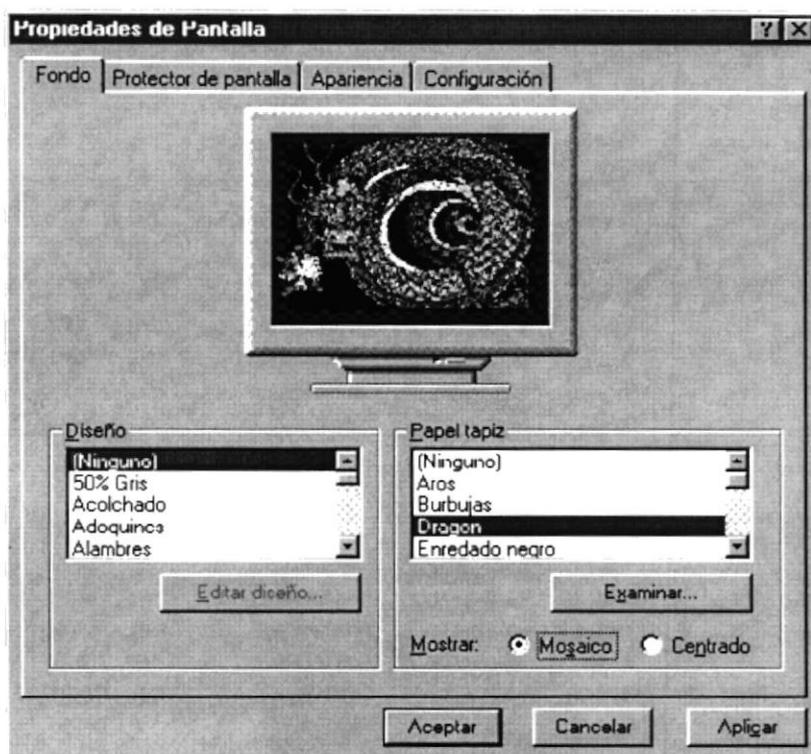
4.3 EL BOTÓN DERECHO DEL MOUSE

Al tocar sobre el escritorio con el botón derecho del mouse, el Menú que se abre, permite entre otras cosas, ordenar el escritorio, alinear iconos, pegar del portapapeles, con la opción Nuevo le permite crear todo tipo de objetos, la opción Propiedades le permite configurar la presentación del Windows, como es el color y la fuente de los iconos (Apariencia), los protectores de pantalla, el papel tapiz y el diseño (Fondo) y, cambiar la resolución del monitor (Configuración).



4.3.1 La opción Propiedades del botón derecho

Al tocar en un área en blanco del escritorio y escoger la opción Propiedades, Windows le permitirá cambiar aspectos con respecto a la presentación del Windows. La opción Propiedades presenta el siguiente cuadro de diálogo :



Las diferentes opciones se presentan a manera de fichas, puede observar cuatro fichas principales, por defecto se mostrará la ficha de fondo, la cual le permite poner o quitar un diseño o un papel tapiz en el escritorio, recuerde que en versiones anteriores de Windows se podía realizar esta opción, abriendo el Grupo Principal, entrando a Panel de Control, abrir el ícono Escritorio y escoger el tapiz o el diseño de la lista desplegable. Una vez escogidas las opciones toque el botón Aceptar, el cuadro se cerrará automáticamente, si toca el botón Aplicar, se ejecutarán las opciones pero el cuadro se mantendrá abierto.



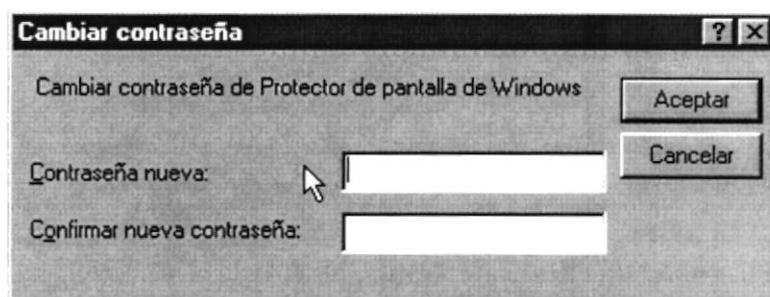
Con la ficha Protector de pantalla se presentan las siguientes opciones:



Puede escoger el protector de la lista Protector de pantalla, cambiar el comportamiento del protector tocando el botón Configuración, para ver una presentación sin aceptar las opciones, toque el botón Presentación Preliminar, si activa la opción Protegido por contraseña, una vez que entre a funcionar el protector de pantalla, no se podrá desactivar este hasta tanto no se digite la contraseña. Puede cambiar la contraseña tocando el botón Cambiar.

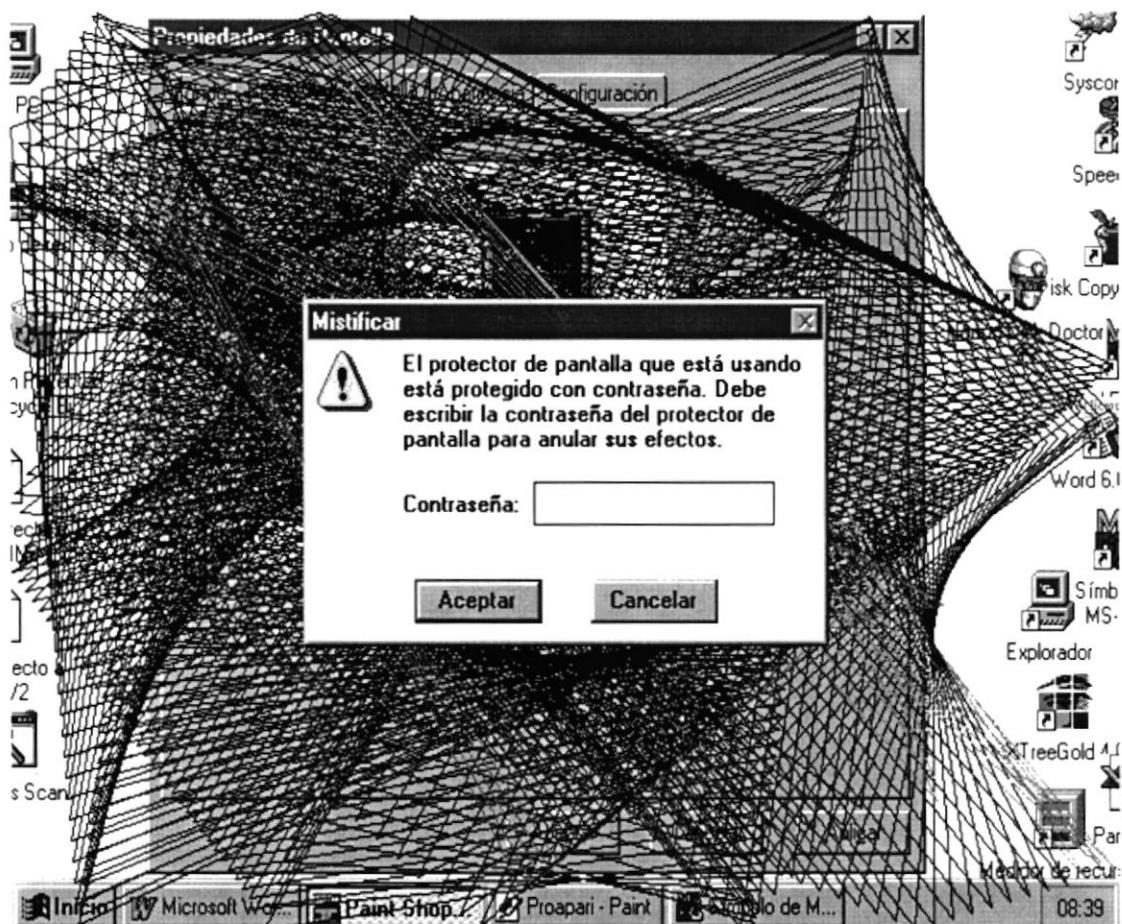
Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

Digite la contraseña en el cuadro de texto Contraseña nueva, y deberá digitarla también en el cuadro Confirmar nueva contraseña. Toque el botón "Aceptar".



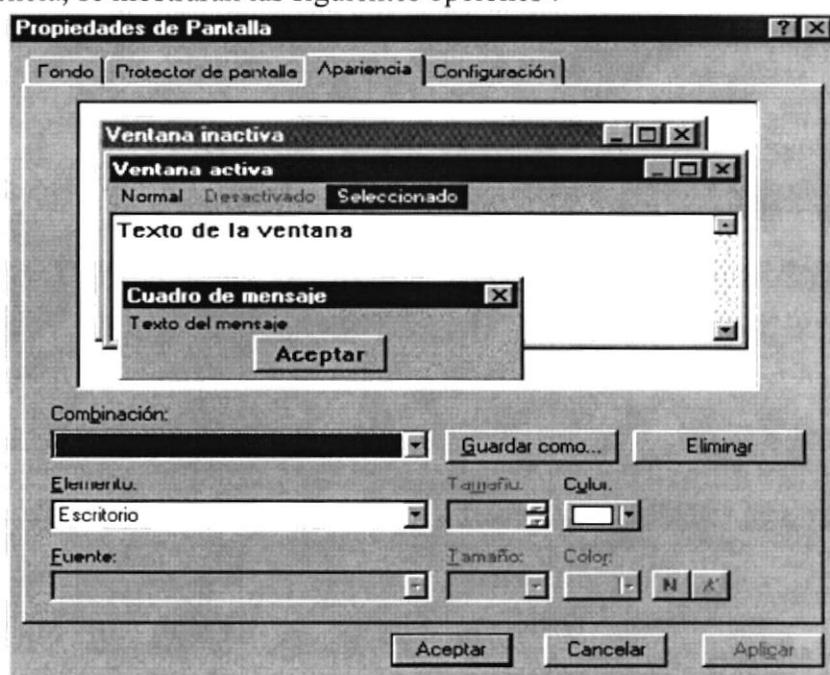
Una vez activado el protector de pantalla, al tocar el mouse o el teclado, aparecerá el siguiente cuadro de diálogo, por ejemplo con el protector de pantalla Mystyfy activado:





Al tocar la ficha Apariencia, se mostrarán las siguientes opciones :

De la lista Combinación, podrá escoger la combinación de colores que desee aplicar al escritorio, en WIN311, debía abrir el Grupo Principal, Ingresar al Panel de Control, y dar un Doble clic al ícono Color. En la lista Elemento, seleccione el elemento al que desea cambiar y de las opciones localizadas a la derecha de esta lista,

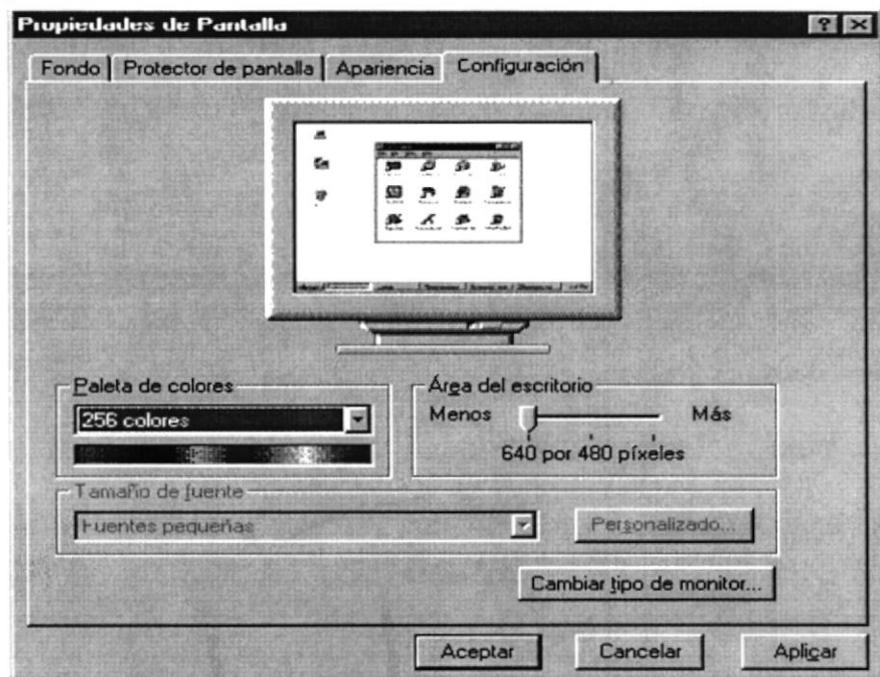


seleccione el tamaño del espacio o separación de las opciones y en la lista Color, seleccione el color que desea utilizar en ese objeto. Dependiendo del elemento que escoja, podrá cambiarle la fuente, el tamaño y el color, poner en negrita y en cursiva

dicho elemento, seleccionándolo de las opciones Fuente, Tamaño, Color y los botones N y K.

La opción Configuración le permite cambiar la resolución del monitor, presenta las siguientes opciones :

La lista desplegable Paleta de colores le permite cambiar la resolución, el dial Área de escritorio le permite ampliar o disminuir la resolución, la lista Tamaño de fuente le permite cambiar el tamaño de las fuentes del ambiente. Para cambiar el tipo de monitor conectado a la



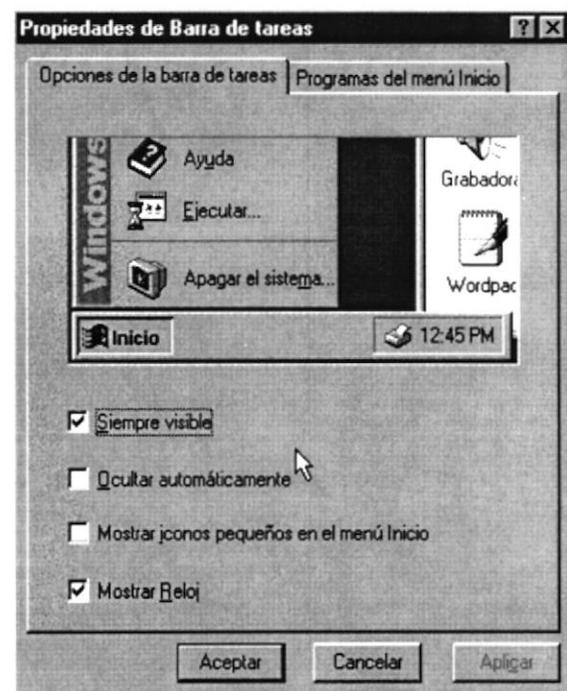
Computadora, toque el botón Cambiar tipo de monitor, para hacer esto debe conocer aspectos como la tarjeta de vídeo y el tipo de monitor que posee su Computadora.

La opción Barra de Tareas presenta dos fichas, opciones de la barra de tareas y Programas del Menú Inicio. En la primer ficha, la opción Siempre visible, hará que la barra permanezca siempre a la vista. La opción Ocultar automáticamente, ocultará la barra de tareas y cuando se lleve el apuntador del mouse al área donde se localizaba anteriormente, estará se hará visible automáticamente.

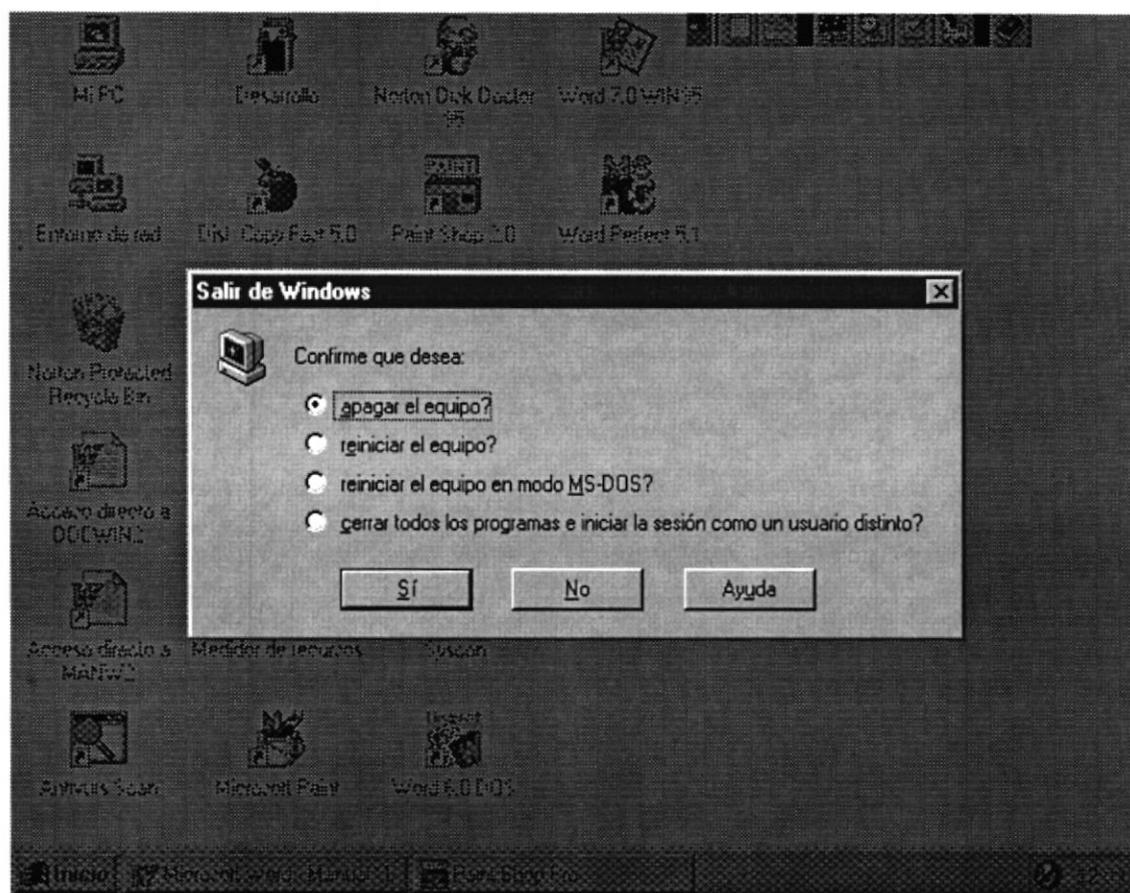
4.4 EL BOTÓN INICIO

4.4.1 Apagar el Sistema

Debido a que Windows no trabaja sobre el D.O.S. , antes de apagar la Computadora, se deberán cerrar apropiadamente todos los archivos abiertos, esto se realiza ingresando a las



opciones que se presentan en el siguiente cuadro de diálogo:



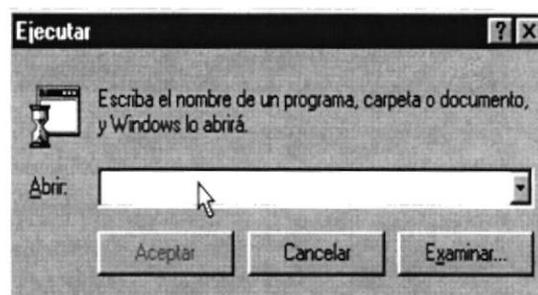
Las opciones presentes describen a continuación :

Apagar el Equipo, le permite cerrar definitivamente el Windows y apagar definitivamente la Computadora. Reiniciar el Equipo, permite un rearranque en caliente, es decir, como resetear la Computadora. Reiniciar el Equipo en modo D.O.S. le permite arrancar en ambiente D.O.S. , es decir, desde el indicador del Sistema Operativo. La opción Cerrar todos los programas e iniciar la sesión como un Usuario distinto, aparece solo si la Computadora este conectada a una red de computadoras, la cual le permite arrancar como un Usuario distinto.

Escogida la opción, toque el botón Sí, de lo contrario toque el botón No y se le regresará al escritorio tal y como estaba antes de abrir este cuadro.

4.4.2 Ejecutar

Esta opción le permite ejecutar un programa que no este incluido en los Grupos, o que no tenga un acceso directo sobre el escritorio, es útil cuando se desea instalar un programa nuevo en su Computadora. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.



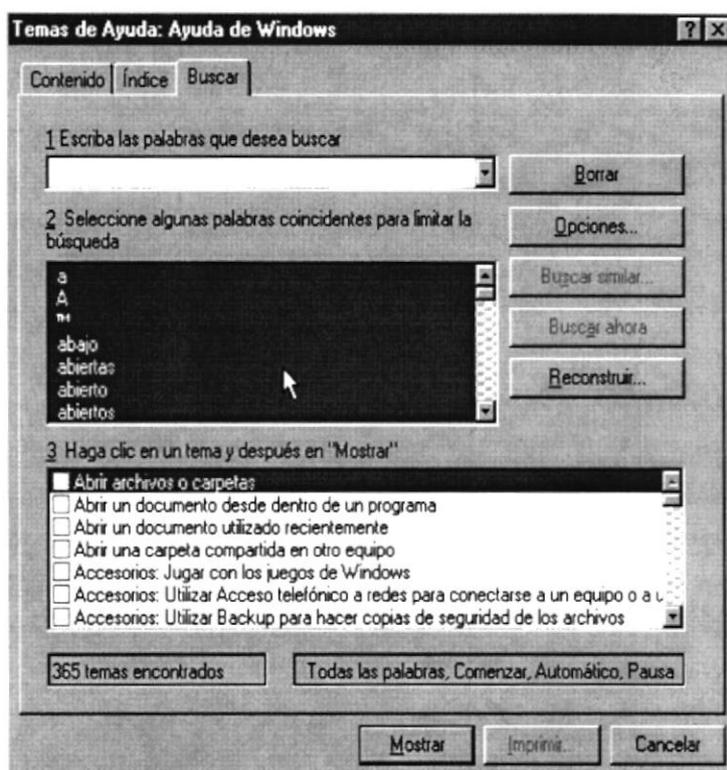
En el cuadro Abrir digite la unidad, ruta de

directorios o carpetas y el programa que desea ejecutar, si no recuerda ni su nombre o su ruta de carpetas, toque el botón Examinar y busque en los directorios y unidades dicho programa.

4.4.3 Ayuda

La ayuda de Windows le permite informarse acerca de un procedimiento, comando, donde localizar determinada opción y obtener información General respecto a este nuevo Windows. Al tocar sobre esta opción aparecerá la ventana de la derecha.

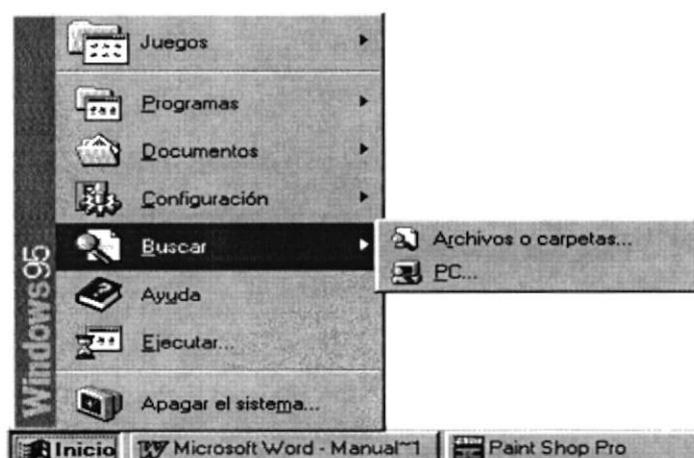
La ficha por defecto de este cuadro de diálogo es Buscar, en esta con solo digitar las primeras palabras de la opción a la que desea solicitar ayuda, en el cuadro de texto escriba las palabras que desea buscar, automáticamente se buscarán todos los temas relacionados a la misma.



Windows le mostrará una lista de palabras coincidentes con lo que haya escrito en el cuadro de texto anterior, se lo mostrará en la lista desplegable Haga clic en un tema y después en Mostrar.

4.4.4 Buscar

Esta opción del Menú Inicio le permite ir a buscar archivos o documentos importantes o de su conveniencia. Al seleccionar la opción, aparecerá el siguiente Menú:



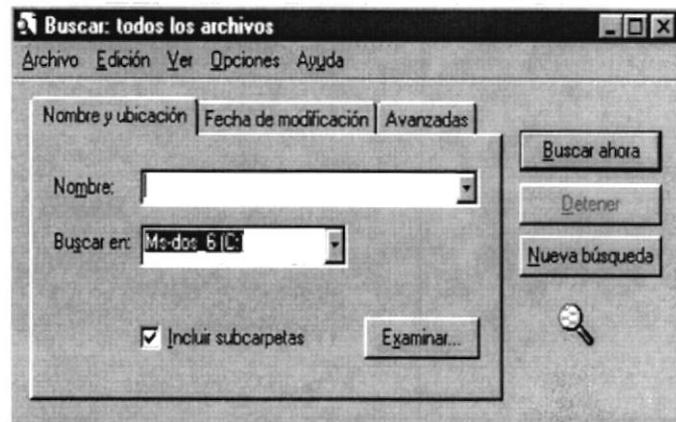
Aquí podrá escoger lo que desea buscar. Seguidamente se analizarán las dos opciones.

4.4.4.1 Archivos o carpetas

Si elige Archivos o carpetas, aparecerá la ventana de la derecha.

En la ficha Nombre y ubicación, digite el nombre del archivo o carpeta que desea buscar, en la lista desplegable Buscar en, escoja la unidad donde desea buscar, la casilla de verificación

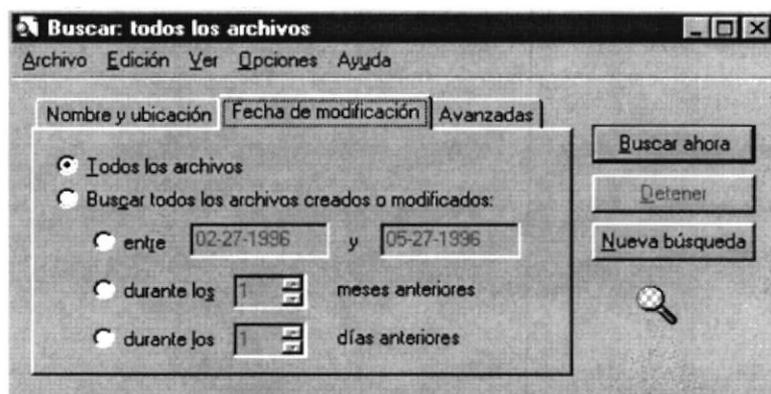
Incluir subcarpetas, podrá indicar si desea buscar en las subcarpetas localizadas en la unidad especificada. Una vez dadas las opciones, toque el botón Buscar ahora. Si desea especificar un sitio en especial, toque el botón Examinar.



La ficha Fecha de modificación le permite realizar búsquedas de acuerdo a Fechas de creación o modificación de archivos o carpetas. Presenta las opciones del cuadro de la derecha.

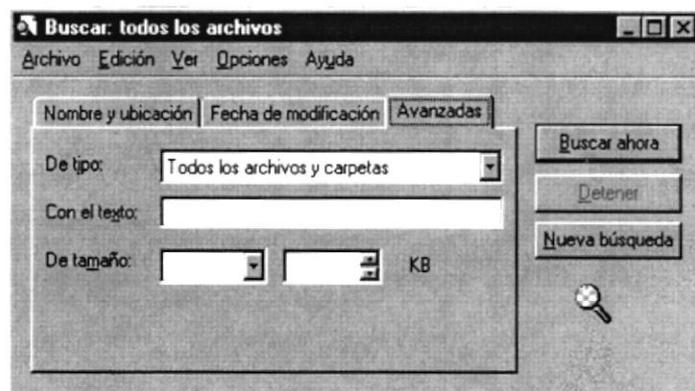
La ficha Avanzadas le permite especificar los

tipos de archivos a buscar, algún posible contenido o un tamaño específico. Presenta las opciones mostradas en la ventana de la derecha.



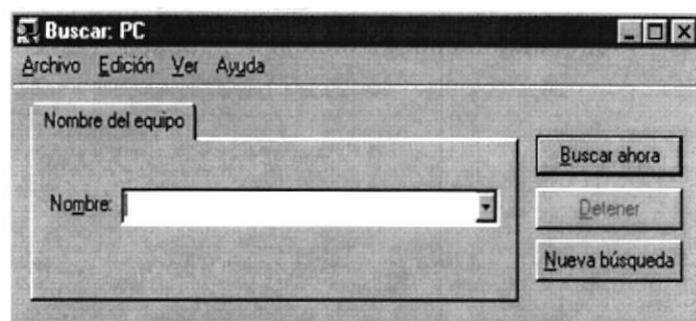
El botón Nueva Búsqueda le permite iniciar una nueva búsqueda con nueva información. Los diversos menús ubicados en esta ventana le permite entre otras cosas, crear accesos directos, cerrar la ventana, cambiar el nombre a algún archivo o carpeta, borrar o deshacer las operaciones hechas

anteriormente, cambiar la visualización de los iconos presentados en la ventana, presentar los nombres haciendo diferencia entre mayúsculas y minúsculas en los nombres y acceder al Sistema de ayuda para las opciones presentes en esta ventana.



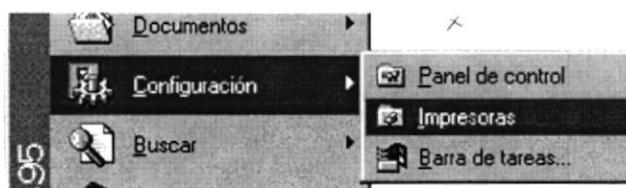
4.4.4.2 PC

Si su Computadora esta conectada a una red, esta opción le permitirá buscar en directorios compartidos de red. Los diferentes menús le permiten ejecutar acciones similares a las encontradas en la ventana de Buscar archivos o carpetas.



4.4.5 Configuración

Esta opción del Menú Inicio muestra las siguientes opciones:



La opción Barra de tareas le permite modificar los iconos que se encuentran en el botón Inicio, tema que ya se analizó anteriormente.

4.4.5.1 Panel de control



4.4.5.1.1 Agregar o quitar programas

Esta aplicación le permite instalar software por medio de asistentes.



4.4.5.1.2 Configuración regional

Configuración regional le permite adaptar el Windows al país donde trabaja, por ejemplo, utilizar el idioma español para el teclado, el formato de colores, en el caso de nuestro país o cambiar los formatos de moneda, Fecha y hora.

4.4.5.1.3 Fecha y hora

Fecha y hora le permite modificar la Fecha y la hora del Sistema

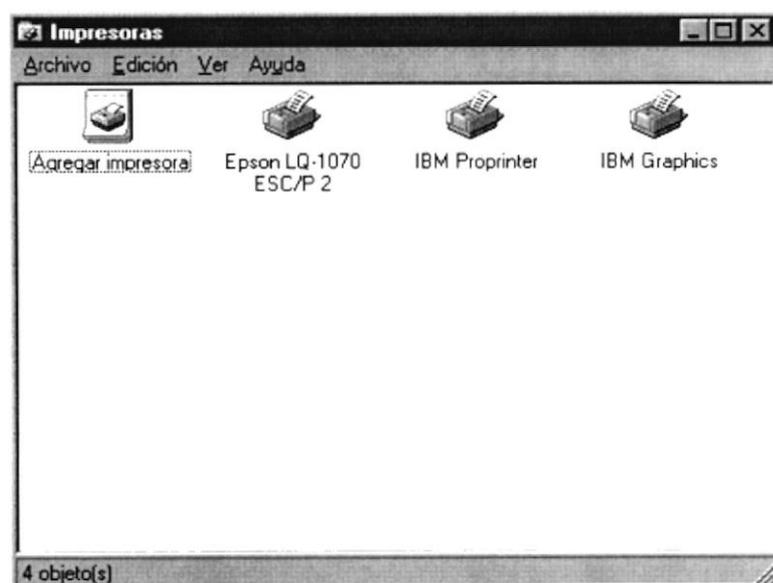
4.4.5.1.4 Fuentes

La aplicación Fuentes le permite agregar o quitar tipos de letra al Windows

4.4.6 Impresoras

La aplicación Impresoras le mostrará las impresoras asignadas en la configuración de su Equipo, también le mostrará las impresoras de la red, si se encuentra conectado a una red. Presenta la ventana de la derecha.

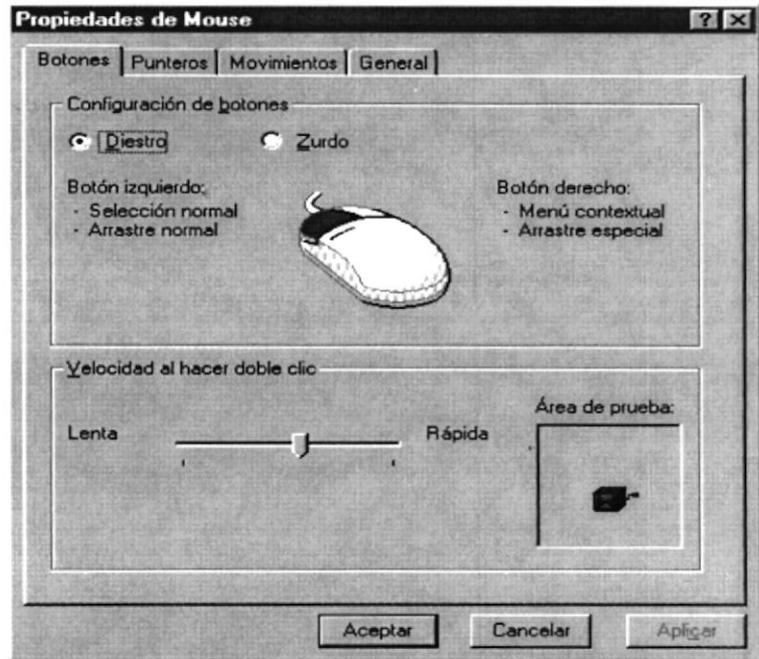
En esta ventana aparecen los iconos de las impresoras asignadas al Windows.



Con el ícono Agregar impresora, podrá incorporar nuevas impresoras.

4.4.6.1.1 Mouse

La aplicación Mouse le permite configurar y ajustar el mouse, también le permite cambiarlo por otro dispositivo apuntador. Presenta el cuadro de diálogo de la derecha.



El cuadro Propiedades del Mouse presenta cuatro fichas. En la primera, Botones, podrá cambiar la posición de los botones y la velocidad del Doble clic. Para probar su velocidad, aplique un Doble clic en la figurita que se encuentra dentro de Área de prueba. Si logra sacar el payaso sin mucho esfuerzo, el mouse estará ajustado a la velocidad de su dedo. Con la ficha Punteros, puede cambiar los cursores o apuntadores del mouse

En la ficha Movimientos podrá cambiar la velocidad de desplazamiento del apuntador del mouse.

La ficha General, le mostrará aspectos Generales del mouse, como el nombre del mouse, a la vez podrá cambiar de dispositivo apuntador con esta.

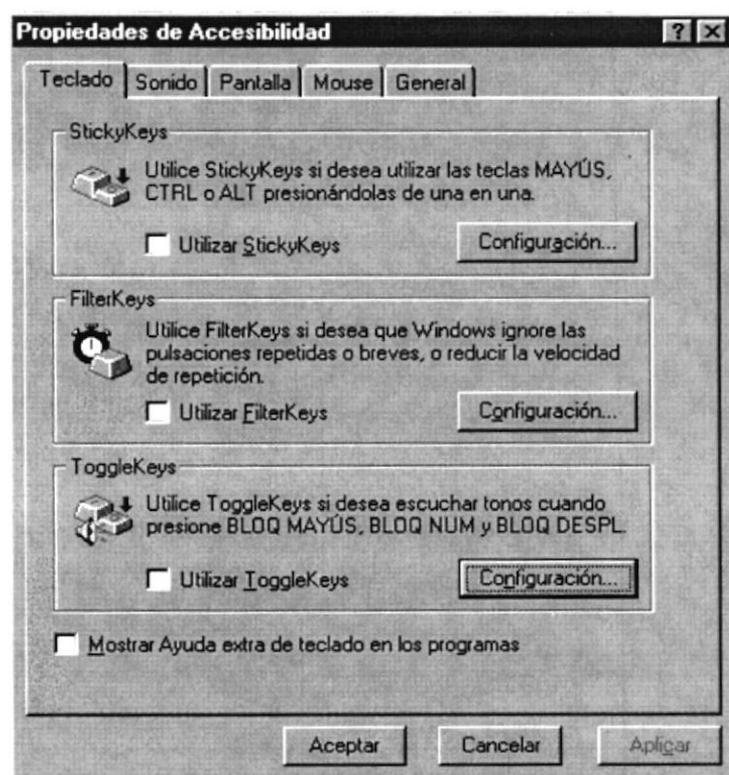
El cuadro Nombre muestra el nombre del mouse, si desea cambiarlo toque el botón Cambiar.

Por defecto Windows le mostrará los apuntadores compatibles con el que tenga conectado a la Computadora.



4.4.6.1.2 Opciones de Accesibilidad

Las opciones de accesibilidad son útiles para Personas que padecen algún tipo de discapacidad física. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



El siguiente cuadro describe la función de cada una de las funciones de la ficha Teclado.

OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
StickyKeys	Activa la opción de mantener activas las teclas ALT, CTRL o MAY (SHIFT) una vez presionadas.
FilterKeys	Evita que una tecla se repita o se toque por accidente. También le permite cambiar la velocidad de repetición del teclado.
ToggleKeys	Hace que se emita un pitido fuerte en la bocina de la PC cada vez que se activan las teclas BloqNum (NumLock), BloqMayus (CapsLock) o BloqDesp (ScrollLock) o un pitido suave si se desactivan.

La ficha Sonido, le permite asignar sonidos a los eventos de Windows.

La ficha Pantalla le permite modificar la visualización de los objetos en la pantalla aumentando su legibilidad

La ficha General presenta las siguientes opciones:

OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Desactivar características después de estar sin uso durante	Esta opción dejará sin efecto las características aplicadas en las fichas anteriores. Esta opción es útil cuando existen más Personas utilizando la Computadora.
Notificación	Estas opciones le notificarán de un evento con una advertencia.
Dispositivos de SerialKey	Le permite conectar otros dispositivos cuando el Usuario no puede usar el mouse o el teclado.

Hechas las selecciones, toque el botón Aceptar.

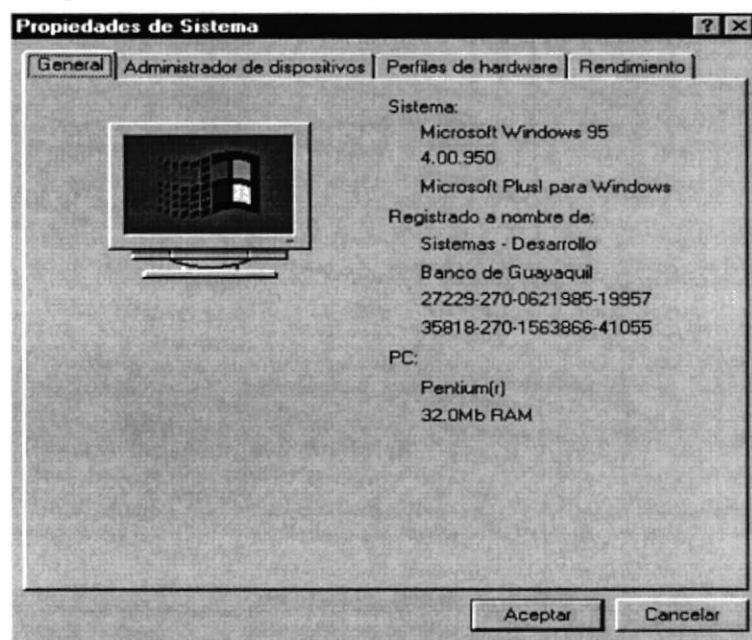
4.4.6.1.3 Pantalla

Los cuadros de diálogo y las opciones que aparecen en esta aplicación, son las mismas que fueron vistas en la sección Propiedades, que aparece al tocar el botón derecho sobre el escritorio, por lo tanto no se volverán a describir aquí. Consulte la sección: La opción Propiedades del botón derecho.

4.4.6.1.4 Sistema

La aplicación Sistema le mostrará todos los dispositivos, normalmente internos, conectados a su Computadora, como son las tarjetas de sonido, los puertos de comunicaciones, las tarjetas controladoras, las tarjetas de vídeo, las unidades de disco y de CD-ROM, etc. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:

La ficha General presenta información del fabricante, la licencia y el Sistema en que se está ejecutando el Windows. La ficha Administrador de dispositivos muestra los componente instalados en su PC. Presenta el cuadro de diálogo de la derecha.



Escogiendo la opción Ver dispositivos por conexión, el cuadro cambiará y presentará lo siguiente:

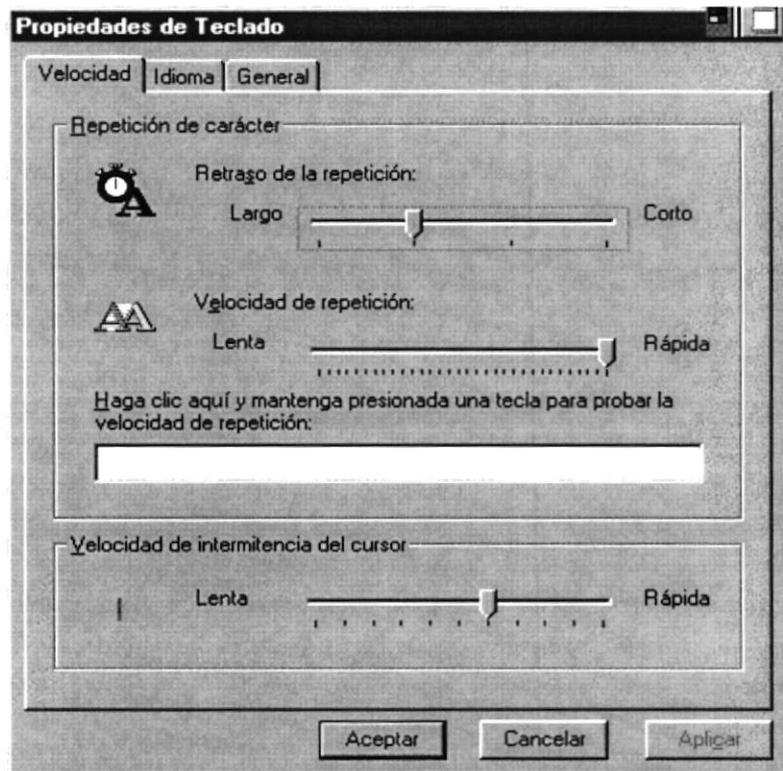
Se mostrarán todos los dispositivos clasificados por categorías.

Las fichas Perfiles de hardware y Rendimiento le permite modificar la configuración inicial del Windows y aspectos como la velocidad de despliegue de los gráficos y su resolución, el acceso al disco, el archivo de intercambio, etc. Puesto que son tópicos muy avanzados, no se analizarán en este Manual.



4.4.6.1.5 Teclado

La aplicación Teclado le permite cambiar el comportamiento del teclado. Presenta el siguiente cuadro de la derecha



4.4.6.1.6 Otras aplicaciones del Panel de Control

El Panel de control de esta versión de Windows ofrece muchas posibilidades, se trataron de analizar las aplicaciones de uso más común. Hay otras aplicaciones que por su nivel de complejidad no fueron analizadas, pero sus funciones se describen en el siguiente cuadro:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN
32bitODBC	Esta opción se utiliza para declarar los tipos de archivos creados por manejadores de bases de Datos que se pueden importar a los programas de Windows.
Búsqueda rápida	Localiza de manera rápida archivos.
Módems	Permite especificar dispositivos de comunicación vía teléfono como son los Módems.
Multimedia	Permite especificar los dispositivos multimedia como son las tarjetas de sonido, unidades de CD-ROM y otros dispositivos.
Red	Con esta aplicación se especifican los protocolos y niveles cliente para acceso a la red.
Sonido	Asigna sonidos a los eventos de Windows como entrar al programa, abrir ventanas, aun cuando se equivocada al ejecutar una operación.

Aquí se termina el Panel de Control, como pudo haber observado, es bastante extenso debido a las características avanzadas que presenta este Sistema Operativo.

4.4.6.2 Impresoras

La opción Impresoras del Menú Configuración el permite Ingresar y utilizar las mismas opciones que se encuentran en la aplicación Impresoras del Panel de Control. Es por así decirlo, un acceso directo.

4.4.6.3 Barra de tareas

La opción Barra de tareas le permite Ingresar a los cuadros de diálogo de Propiedades de la barra de tareas, la cual ya se analizó anteriormente.



4.4.7 Documentos

La opción Documentos del Menú Inicio le ayuda a abrir un documento en forma rápida, sin tener que abrir la aplicación en que la hizo, seleccionar el comando abrir del Menú archivo de esa aplicación y buscar el archivo en las unidades y carpetas de directorios. Al acercar el mouse a la opción, se desplegará de la siguiente manera:

En la lista aparecerán los documentos que han sido utilizados más recientemente y con solo tocar el interesado, se ingresará al programa y este mostrará en pantalla el documento.



4.4.8 Programas

En el Grupo Programas se localizan el grueso de aplicaciones que usted puede ejecutar en Windows. Este representa al Administrador de Programas de las versiones anteriores de Windows, donde antes se encontraban los iconos de Grupo. Al acercar el mouse aparece el siguiente submenú:

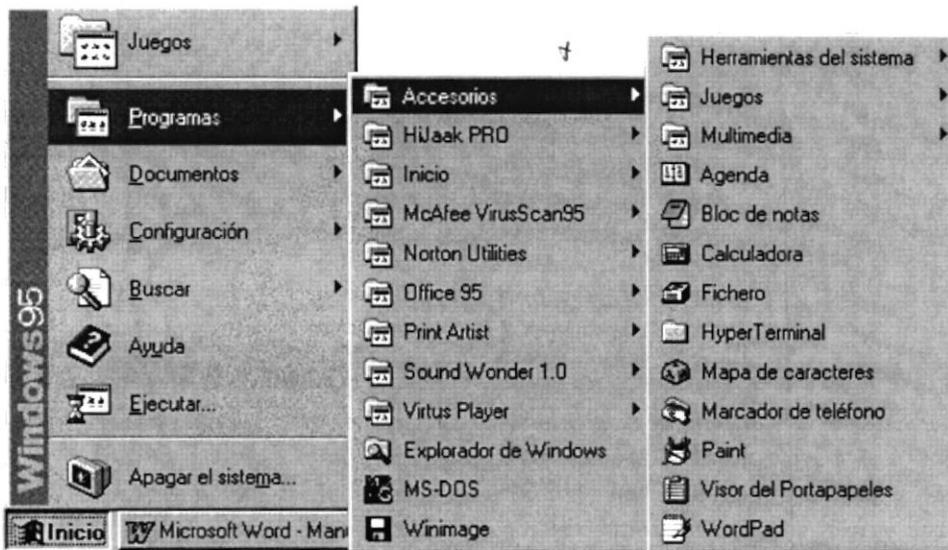
Aquí puede observar Grupos y aplicaciones. Los Grupos y aplicaciones nativas del Windows 95, es decir, los que aparecen en este submenú la primera vez que instala este Windows en una Computadora, son: Accesorios, Inicio, Explorador de Windows y MS-DOS, los demás fueron incorporados en la Computadora en la que se realizó este Manual.



Pasaremos a estudiar los Grupos y aplicaciones de uso más común que presenta este Menú.

4.4.8.1 Accesorios

El Grupo Accesorios presenta aplicaciones misceláneas que le facilitan su trabajo en este ambiente. Presenta las siguientes opciones:



Al Grupo Accesorios han sido agregadas nuevas aplicaciones, algunas se han eliminado y otras han sufrido algún tipo de cambio. Estudiaremos las de uso más común.

4.4.8.1.1 Herramientas del Sistema

El subgrupo Herramientas del Sistema presenta tres aplicaciones para manejo y optimización de discos y un programa para duplicar la capacidad del disco duro. Presenta el siguiente submenú:

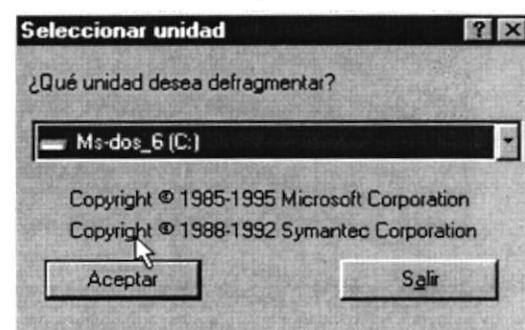


DriveSpace es una opción que no recomiendo aplicar a ningún tipo de disco duro, dicha aplicación permite duplicar la capacidad del disco duro, pero vuelve lenta la máquina y al tiempo, comienza a marcar sectores buenos del disco como malos. Para corregir este problema, deberá formatear el disco y volver a instalar todos los programas que tenía.

4.4.9 Defragmentado de disco

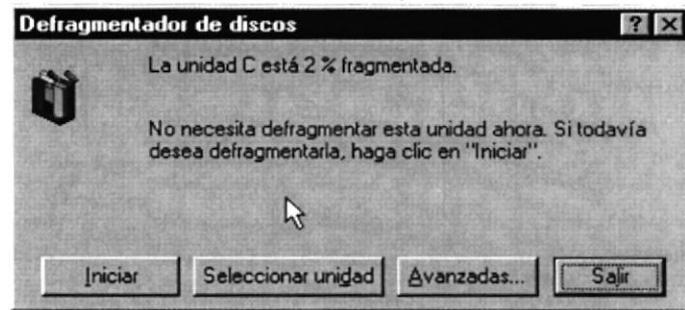
Defragmentado de disco es una aplicación utilizada para defragmentar los discos, recuerde que la fragmentación de un disco, hace más lento el Sistema, por lo tanto es recomendable defragmentar periódicamente un disco. Presenta el cuadro de la derecha.

En este cuadro podrá elegir la unidad que desea defragmentar, una vez realizada la selección, toque el botón Aceptar.

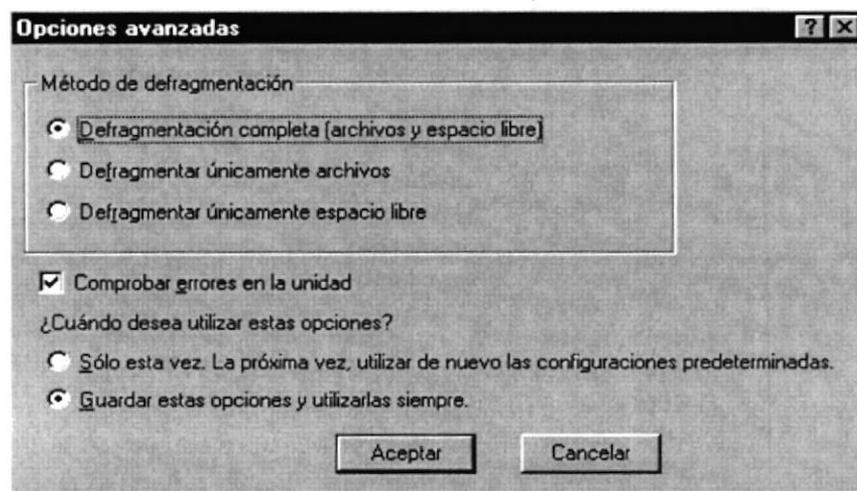


El botón Seleccionar unidad le permite cambiar de unidad a defragmentar. El botón Avanzadas presenta el siguiente cuadro de diálogo:

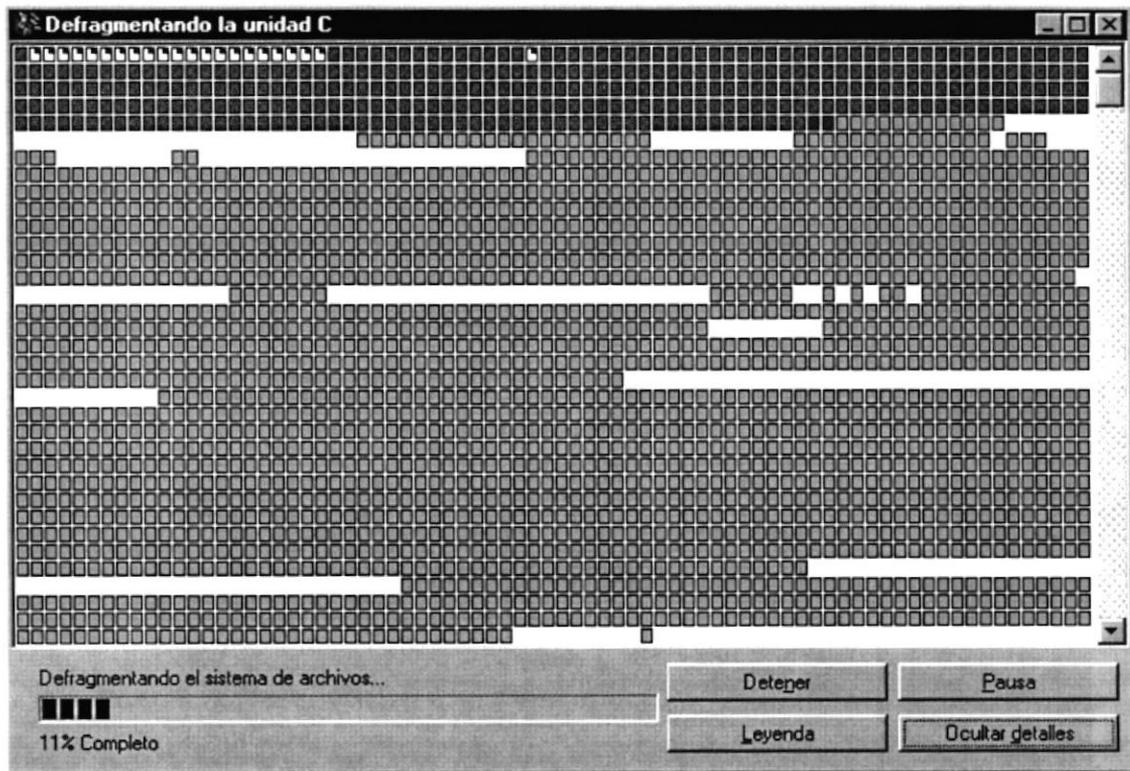
En el cuadro Método de defragmentación podrá escoger el método que desee utilizar. Como recomendación, le sugiero utilizar siempre Defragmentación completa, para ordenar todos los archivos y espacios libres del disco.



La opción Comprobar errores en la unidad realizará un chequeo del disco en busca de errores. En la sección ¿Cuándo desea utilizar estas opciones, podrá especificar si desea que se guarden las selecciones hechas en este cuadro. Hechas la selección del caso, toque el botón Aceptar. Regresará al cuadro Principal. Si no desea defragmentar, toque el botón Salir, de lo contrario, toque el botón Iniciar. Presenta el siguiente cuadro de diálogo:



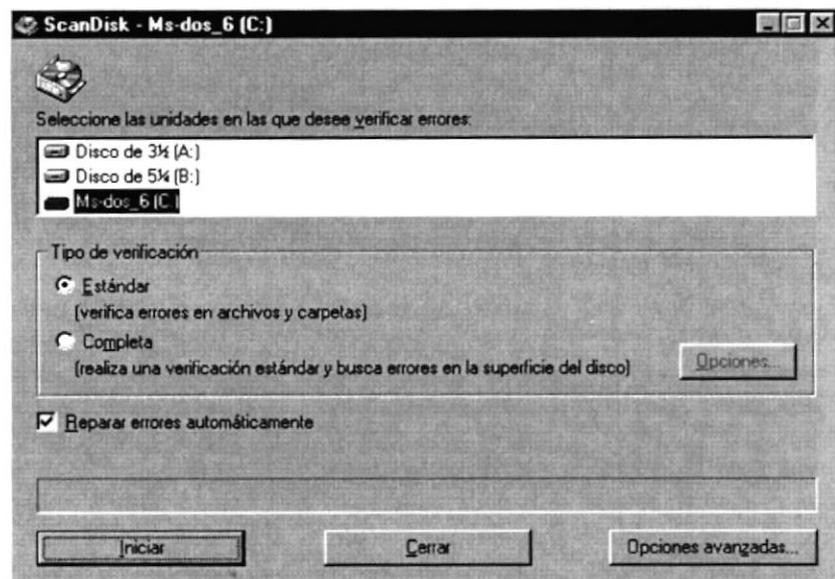
RECIBIDO
BIBLIOTECA
CENTRO DE INVESTIGACIONES
1997



Es recomendable, antes de defragmentar, ejecutar el programa ScanDisk, el cual se analizará en el siguiente apartado.

4.4.10 ScanDisk

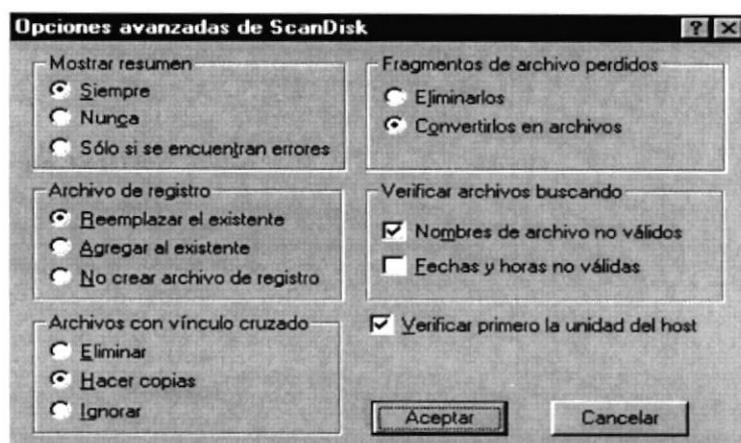
Esta aplicación le permite corregir errores en los discos. Presenta la ventana de la derecha.



Escoja el tipo de verificación que desea realizar. si escoge Completa, podrá utilizar diferentes opciones.

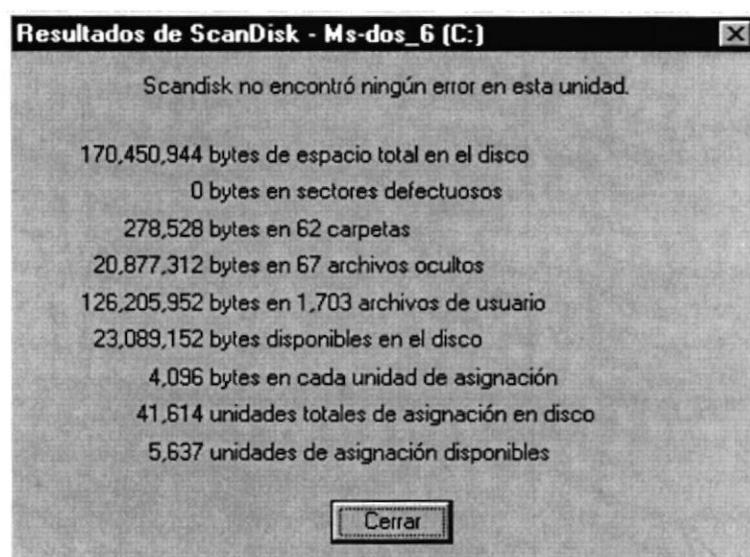
Elija las opciones y toque el botón Aceptar. Regresará a la ventana anterior. El botón opciones avanzadas le mostrará el cuadro de diálogo de la derecha.

En este cuadro podrá especificar un nivel más profundo de prueba. Hechas las selecciones, toque el botón Aceptar.



Regresará a la ventana anterior. Toque el botón Iniciar para que se realice el examen y la corrección de errores del disco.

Al finalizar, ScanDisk le mostrará un cuadro estadístico de las pruebas realizadas, como el que se muestra a la derecha.

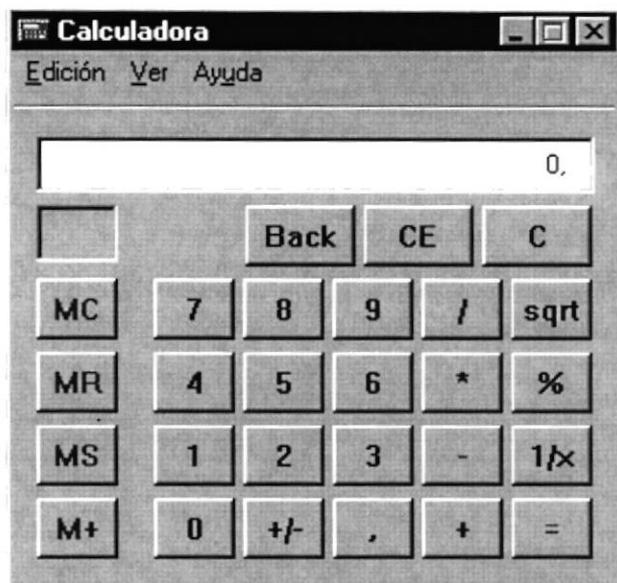


4.4.10.1.1 Bloc de notas

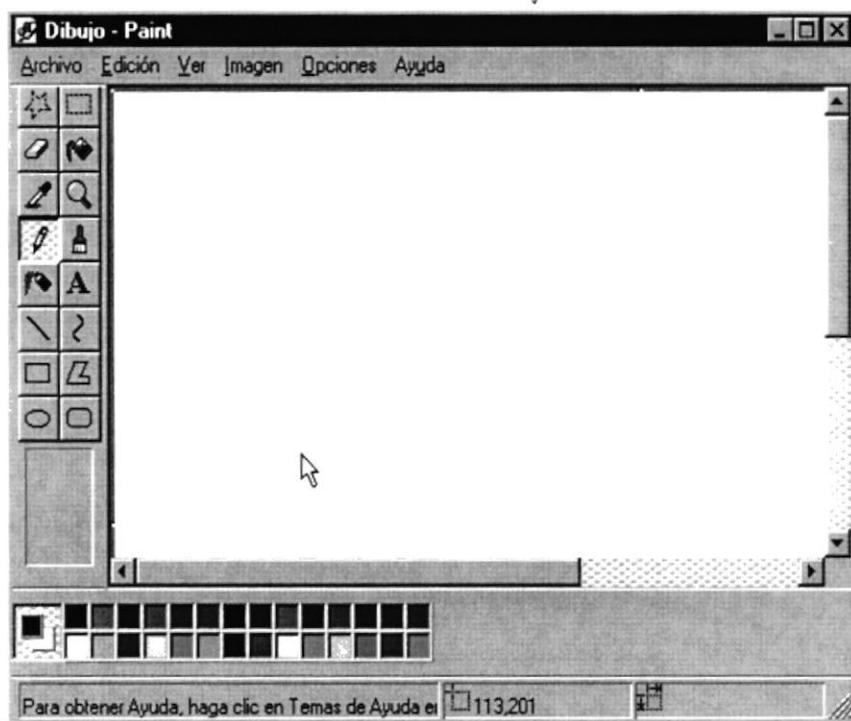
El Bloc de notas es una de las aplicaciones que no cambió en esta nueva versión del Windows. Para más detalle, consulte la sección Accesorios en el apartado Windows 3.11 de este Manual.

4.4.10.1.2 Calculadora

La calculadora cambio más que todo en su presentación. Para más detalle, consulte la sección respectiva en el apartado Windows 3.11. El único cambio fue en su aspecto, como sigue:

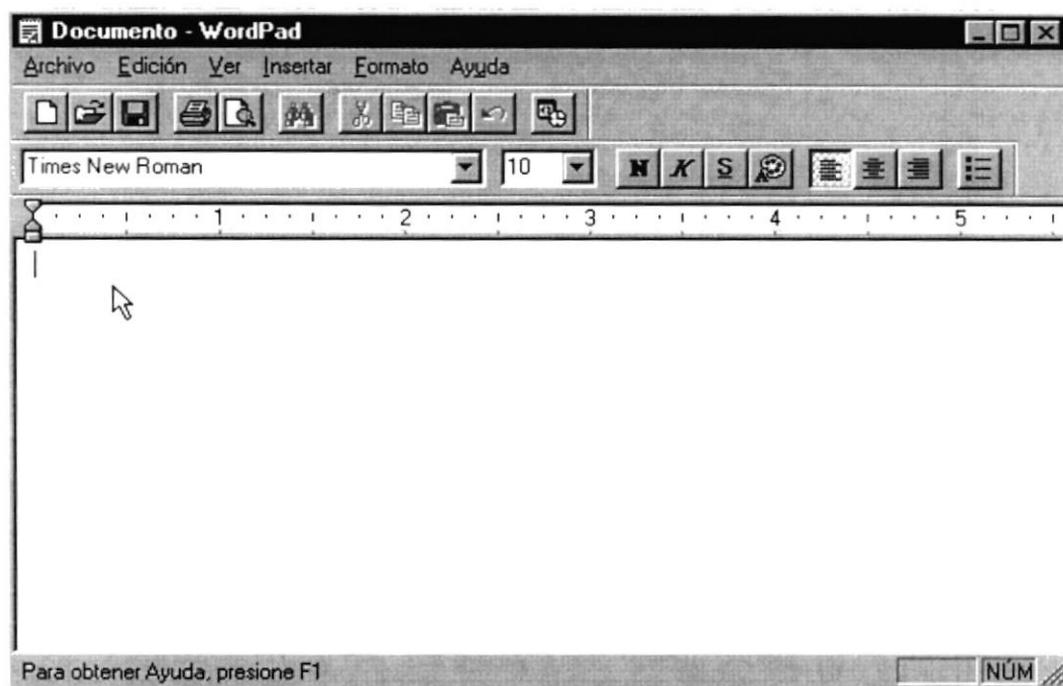


4.4.11 Paint



El Paint sustituye al PaintBrush de las versiones anteriores de Windows. Agrega nuevas herramientas de dibujo, permite guardar en cualquier tipo de archivo, permite los nombres largos en los archivos y permite escoger si desea que la imagen que cargue o diseño sea puesta como papel tapiz en el escritorio.

4.4.12 WordPad



El WordPad sustituye al Write del Windows 3.x. El WordPad ofrece muchas más opciones que su antecesor, aparte de ser más poderoso por el hecho de que trabaja a 32 bits. Al Ingresar, presenta la siguiente ventana:

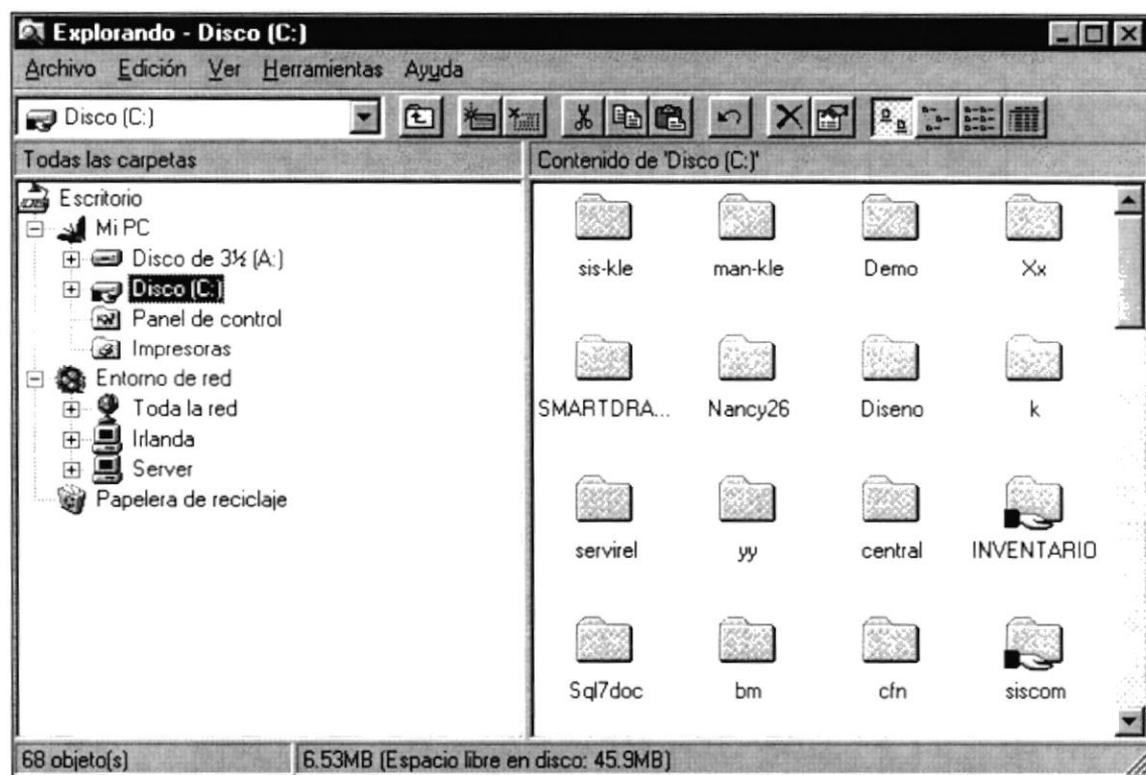
4.4.13 Inicio

Cuando usted trabaje con un determinado programa y desea que el mismo se inicie cada vez que entre a Windows, ahorrándole tener que abrir el botón Inicio, abrir el Grupo donde se encuentra la aplicación y tocando la aplicación en sí. Para evitar esto, agregue una copia de la aplicación en el Grupo Inicio y de ahí en adelante, cada vez que inicie Windows, entrará de una vez al programa deseado.

4.4.14 Explorador de Windows

El Explorador de Windows sustituye al Administrador de Archivos de las versiones anteriores, solo que ofrece un control más potente no solo de archivos, disco y carpetas, sino de prácticamente cualquier objeto del Windows. El Explorador luce de la siguiente forma :





En la parte izquierda se Muestran las unidades y elementos del Windows, en la ventana de la derecha se muestra el contenido de la unidad o elemento abierto. Los iconos de color amarillo son carpetas o directorios y el resto son iconos de archivos o accesos directos. Si desea ver únicamente la lista de elementos contenidos en la carpeta o unidad seleccionada, abra el Menú Ver y seleccione la opción Lista.

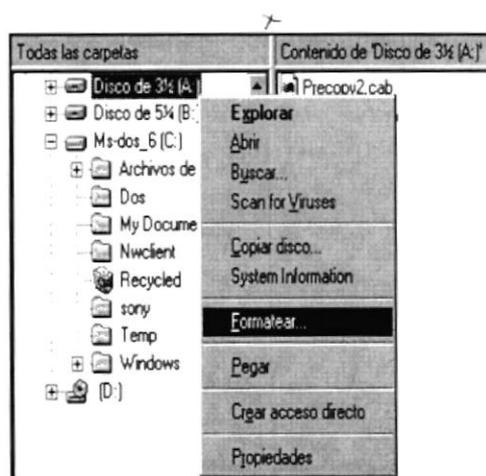
El signo + antes de algunas carpetas o unidades indican que este contiene más elementos, toque el símbolo para desplegarlos.

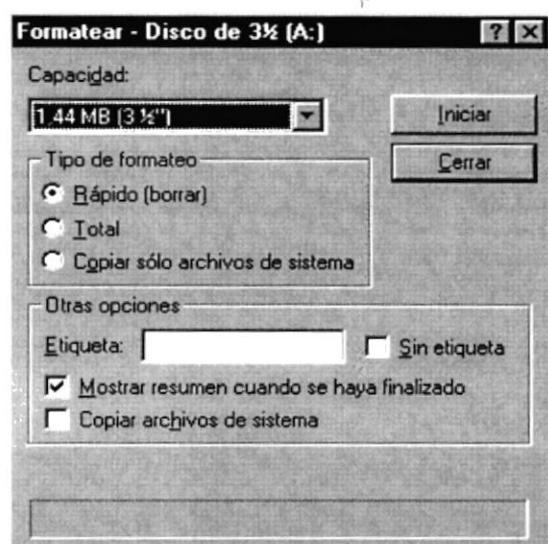
Las opciones localizadas en los diferentes menús son las mismas y se comportan de la misma manera que las que aparecen en el Menú contextual cada vez que se presiona con el botón derecho sobre el escritorio. Así que si desea crear una nueva carpeta, abra el elemento donde desea crearla, seleccionándolo de la ventana izquierda y toque con el botón derecho en un área en blanco de la ventana de la derecha, seguidamente seleccione la opción Nuevo del Menú que le aparecerá y finalmente elija la opción Carpeta.

4.4.15 Formatear discos

Para formatear discos utilizando el Explorador, inserte el disco que desea formatear en la unidad respectiva, por ejemplo A. Presione con el botón derecho sobre el ícono de la unidad en la ventana izquierda, aparecerá el Menú de la derecha.

Escoja la opción Formatear. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :





Seleccione la capacidad del disco a formatear, el tipo de formateo, si desea un nombre para el disco digítelo en el cuadro de texto Etiqueta y escoja si desea un cuadro resumen de las características del disco formateado y si desea transferirle los archivos principales del Sistema para hacer un disco de arranque.

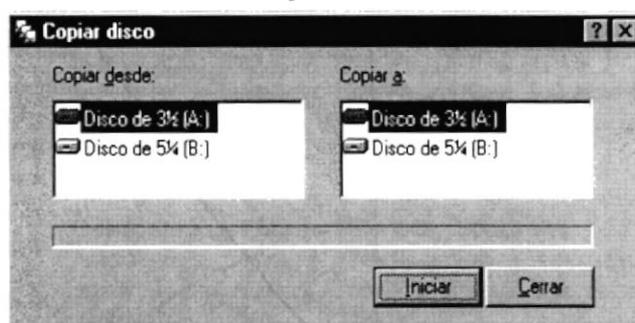
Una vez dadas las indicaciones, toque el botón Iniciar.

La capacidad mostrada en la lista respectiva variará de acuerdo a la unidad que seleccione. En este caso, la lista muestra por

defecto 1,44 MB, puesto que esta unidad es para discos pequeños. Una vez terminado el formateo, aparecerá el cuadro resumen, toque el botón Cerrar. Si desea formatear otro disco, insértelo en la unidad y toque nuevamente el botón Iniciar, de lo contrario, toque el botón Cerrar.

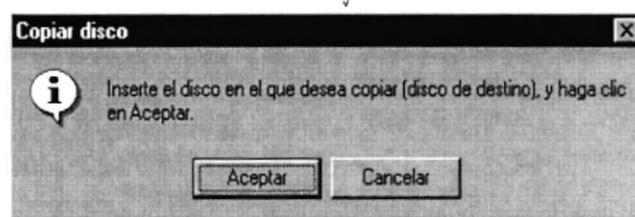
4.4.15.1.1 Duplicar discos

Si desea realizar una copia completa de discos, inserte el disco origen en la unidad respectiva, toque con el botón derecho el ícono de esa unidad, espere a que aparezca el Menú contextual y seleccione Copiar disco. Aparecerá el siguiente cuadro de la derecha



En el cuadro Copiar desde, seleccione la unidad donde se encuentra el disco que desea copiar, en el cuadro Copiar a, indique la unidad donde insertará el disco que recibirá la copia.

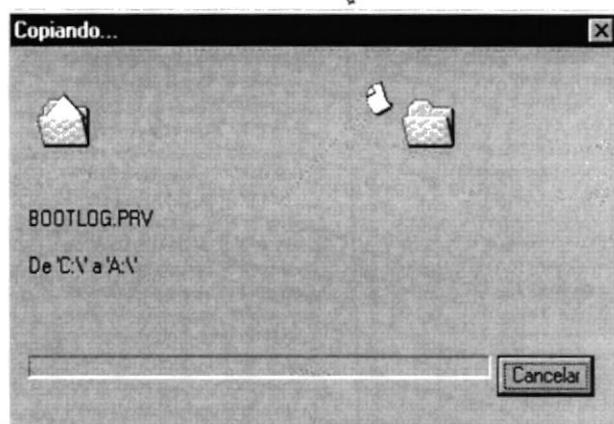
Una vez hechas las selecciones, toque el botón Iniciar. Si posee solo un tipo de unidad, una vez que se haya leído el disco origen, aparecerá el cuadro de mensajes de la derecha.



Sustituya el disco y toque el botón Aceptar, de lo contrario, toque el botón Cancelar. Si desea duplicar otro disco, inserte el disco que desea copiar en la unidad respectiva y toque nuevamente el botón Iniciar, sino, toque el botón Cerrar.

4.4.15.1.2 Copiar archivos

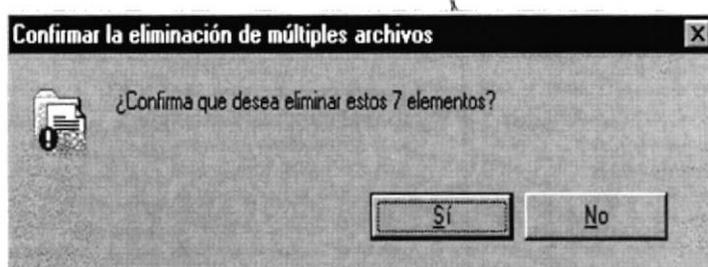
Para copiar archivos, basta con seleccionarlos y tocar con el botón derecho sobre alguno de estos archivos y después escoger la opción copiar del Menú contextual. Una vez hechos estos pasos, toque la unidad o la carpeta donde desea copiar dichos archivos, toque con el botón derecho sobre este y seleccione la opción Pegar para iniciar el Proceso de copia. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.



Si desea anular el Proceso de copia, toque el botón Cancelar. Para copiar también puede arrastrar los archivos seleccionados a la unidad o carpeta donde desea copiarlos.

4.4.15.1.3 Borrar archivos

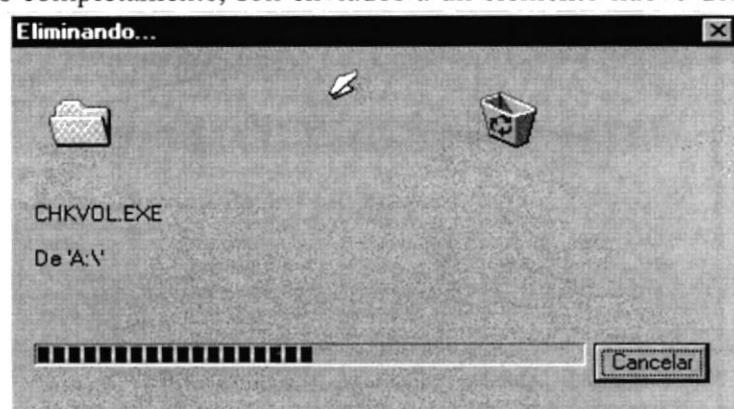
Para borrar archivos, abra la unidad o carpeta donde se encuentran los archivos que desea borrar, selecciónelos primero y toque sobre alguno con el botón derecho. Del Menú contextual seleccione la opción Eliminar. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.



Sirve para confirmar si realmente desea borrar. Si esta seguro toque el botón Si, de lo contrario toque el botón No. Aparecerá este otro cuadro de diálogo :

Los archivos no son eliminados completamente, son enviados a un elemento nuevo del Windows llamado la Papelera de reciclaje, la función de esta es mantener una lista de los archivos borrados, ofreciendo la posibilidad de recuperarlos en caso de que fueron borrados accidentalmente. Se analizará en un apartado más adelante.

Para borrar también puede hacerlo seleccionando los archivos o carpetas y presionando la tecla Delete.



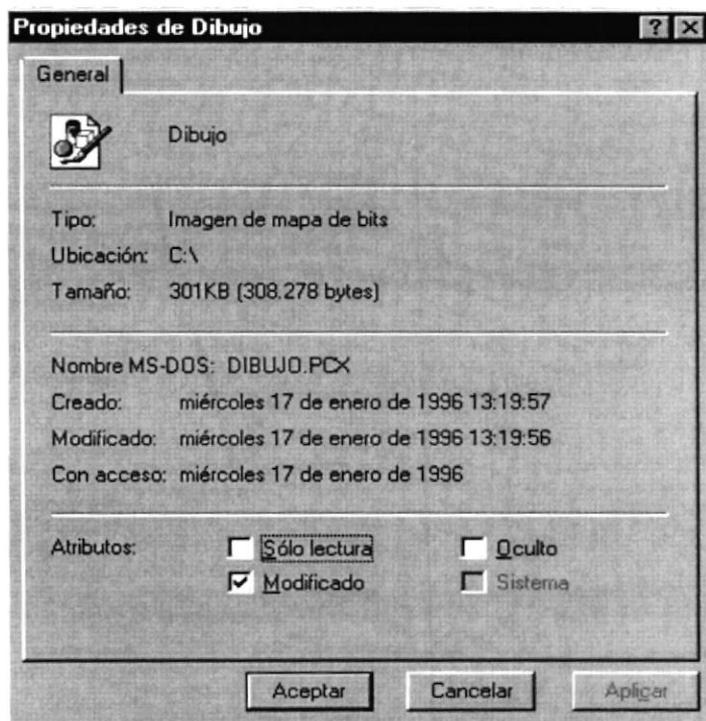
4.4.15.1.4 Cambiar nombre

Para cambiar el nombre el a los archivos o carpetas o cualquier otro elemento, selecciónelo primero, toque sobre él con el botón derecho y escoja la opción Cambiar nombre, seguidamente, digite el nuevo nombre. Para cambiar el nombre también puede hacerlo de esta otra manera : toque le archivo una vez, vuelva a tocarlo de nuevo, notará que el cursor parpadea al final de lo marcado, escriba su nuevo nombre.

4.4.15.1.5 Cambiar propiedades

Si desea cambiar las propiedades con solo lectura, oculto, de Sistema o modificado, toque el archivo, seguidamente, sobre él presione con el botón derecho, seleccione la opción Propiedades. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :

Seleccione las opciones deseadas y presione Aceptar.



4.4.16 MS-DOS

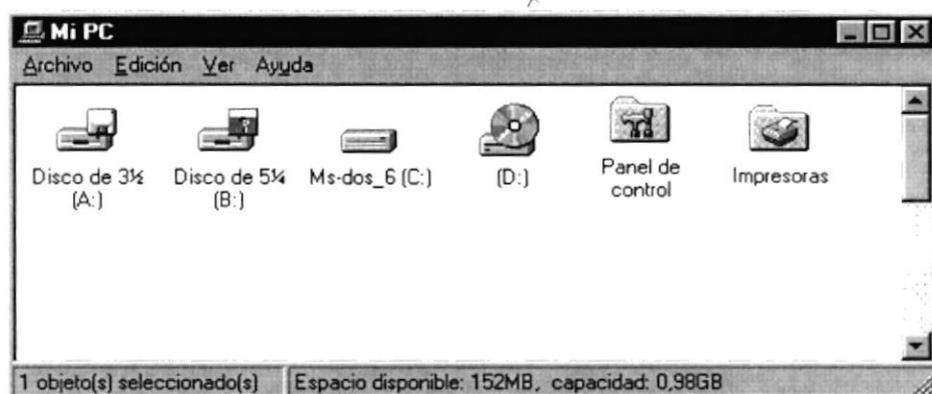
El ícono MS-DOS le permite salir temporalmente al D.O.S. en el cual podrá realizar un sesión similar a la que hacía en el Sistema Operativo MS-DOS. Una vez que termine la sesión, digite EXIT para regresar al Windows.



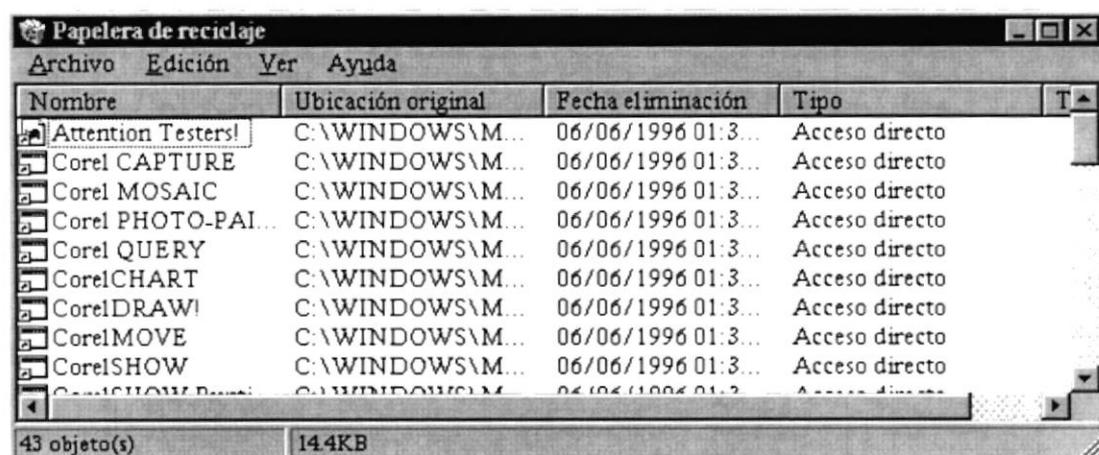
4.5 OTROS ELEMENTOS DEL ESCRITORIO

4.5.1 Mi PC

Mi PC se asemeja en cierto sentido al Explorador del Windows, al dar Doble clic sobre él e Ingresar, aparecerá la siguiente ventana :



Desde aquí podrá acceder unidades de disco y CD-ROM, el Panel de Control e Impresoras, trabajando de la misma manera que si abriera el Grupo respectivo e ingresará a las opciones respectivas.

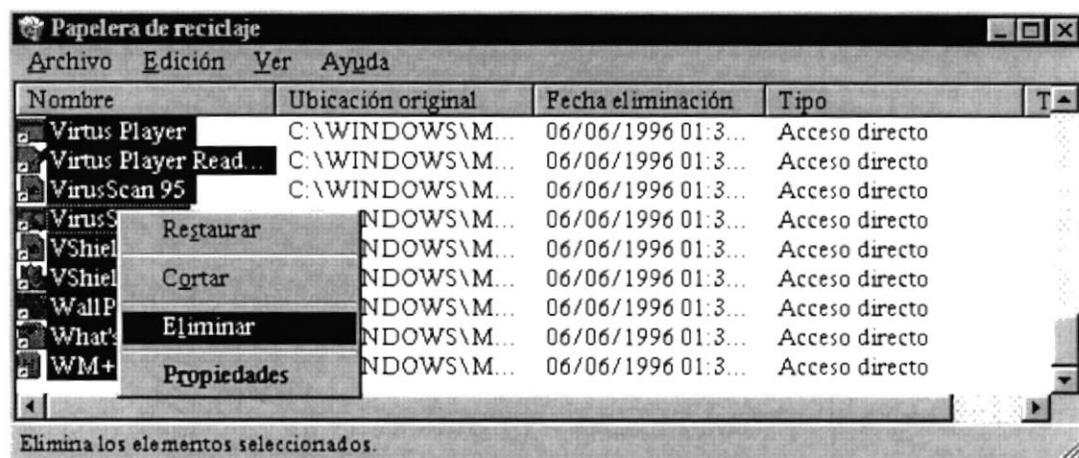


4.5.2 Papelera de reciclaje

Esta aplicación es nueva en el Windows y los creadores han hecho bien en incorporarla, esta le permite recuperar carpetas, archivos o cualquier otro elemento que haya sido borrado o eliminado accidentalmente. Presenta la ventana de la derecha.

En la ventana se mostrarán los archivos que han sido borrados últimamente. Si desea recuperar uno de ellos, selecciónelo y seguidamente presione sobre él con el botón derecho, aparecerá un Menú contextual, toque la opción Restaurar para recuperar el archivo y tenerlo de nuevo a disposición.

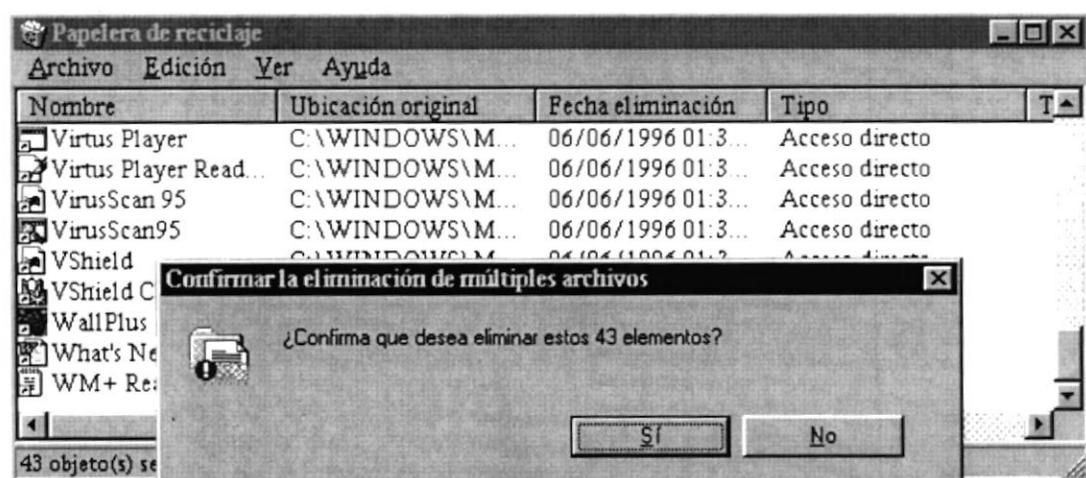
Los archivos que han sido borrados pasan a un área especial del disco duro al cual solo la Papelera tiene acceso, pero aunque sea un área especial, estos archivos quitan espacio, por lo tanto sería conveniente estar vaciando la Papelera.



Para realizar esta operación siga estos pasos :

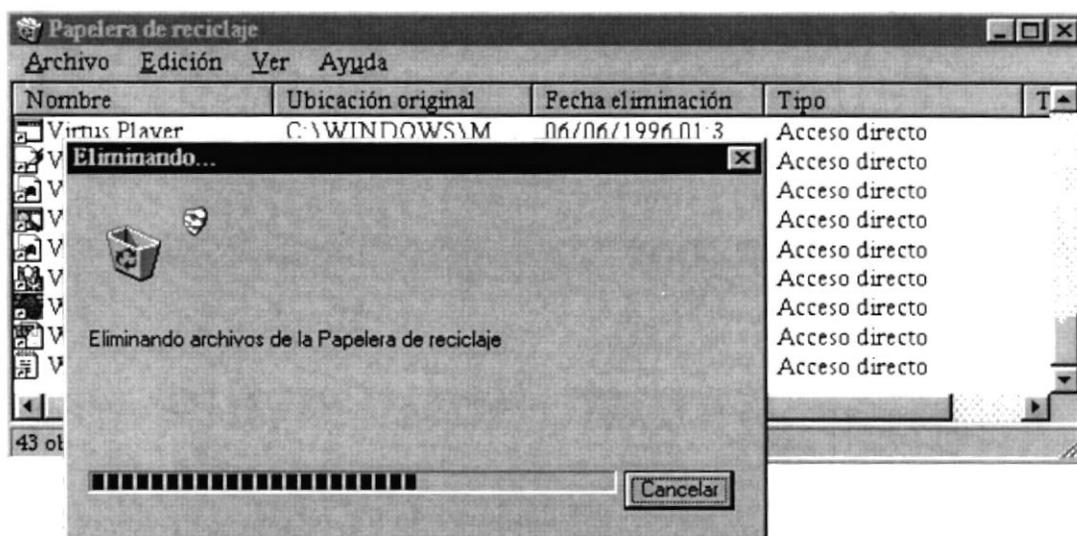
1. Abra la Papelera de reciclaje.
2. Seleccione los archivos que desea Eliminar de la Papelera.
3. Toque con el botón derecho del mouse sobre esos archivos.
4. Del Menú contextual toque la opción Eliminar, como se muestra en la imagen de la derecha :

Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo :



Responda Si para Eliminar completamente los archivos, de lo contrario, responda No. Seguidamente aparecerá este otro cuadro de diálogo :





Una vez terminado el Proceso, la Papelera quedará vacía y tendrá un poco más de espacio en su disco duro. La recomendación es ejecutar el Defragmentador de disco para optimizar el disco una vez terminado este Proceso.

4.6 CONOCIENDO EL SISTEMA DE INVENTARIO – SISCOM

Al terminar de leer este apartado los Usuarios estarán en capacidad de conocer el Sistema de Inventario, podrán iniciar y finalizar su primera sección en el Sistema. Además estarán en capacidad de comprender la información que se procesa en los menús y en las pantallas del Sistema.

4.6.1 Partes De Una Pantalla.

Debido al interfaz que presenta los Sistemas operativos bajo entorno gráfico como Windows, las pantallas son más amigables para los Usuarios por su facilidad en su manejo y comprensión.

Las partes que las caracterizan son:

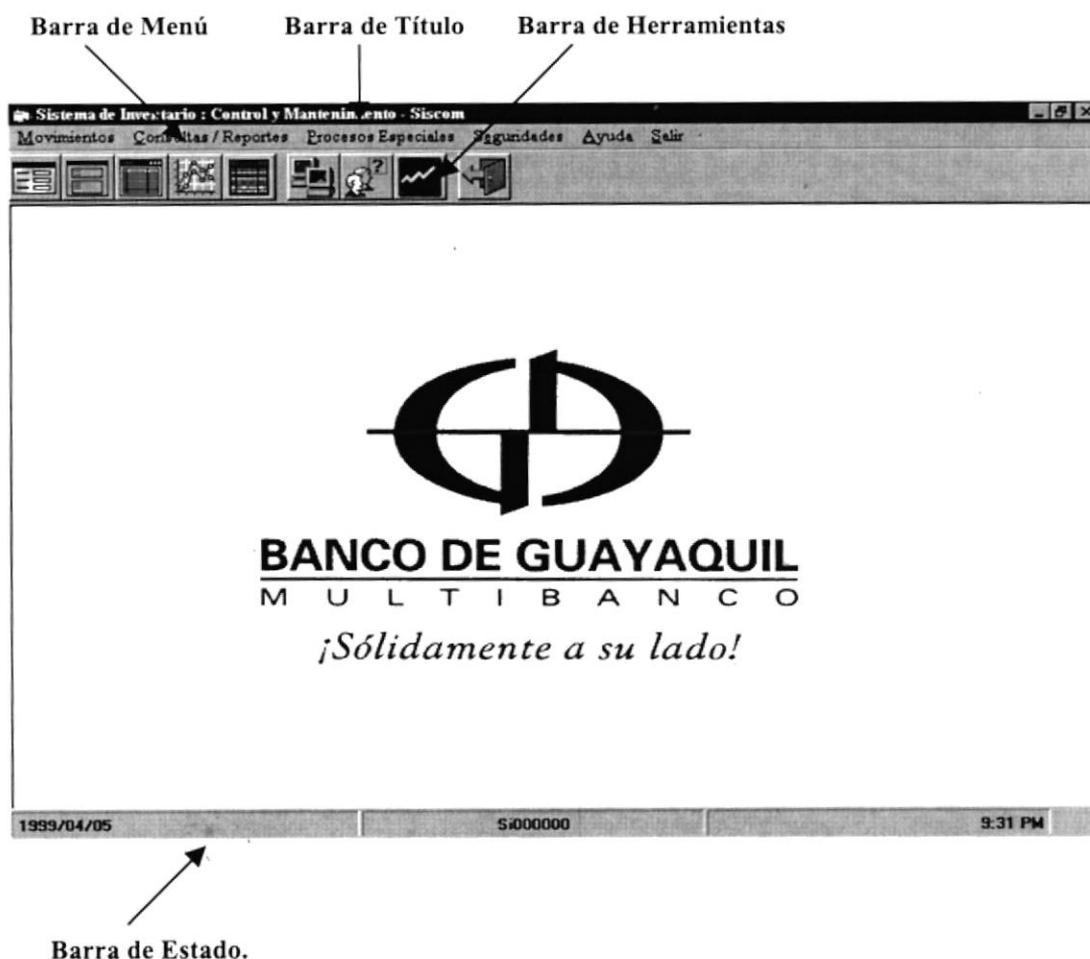


Figura 4.6 Partes de una Pantalla

Barra de Título.- Describe el nombre del Sistema con el cual está trabajando el programa

Barra de Menú Horizontal.- Esta barra nos muestra las opciones como están agrupadas para un mejor entendimiento y manejo de parte suya. Esta barra es también conocida como Menú Principal.

Barra de Menú Vertical.- Esta barra es más conocida como Menú Despegable, en las que se visualizarán las opciones que están agrupadas al Menú horizontal, cada una de las opciones que se Muestran permitirán ejecutar o realizar una tarea específica.

Barra de Estado.- Esta barra permite mostrar información de la forma que esta activa en ese momento.

Barra de Herramientas.- Esta barra le permite a usted ejecutar las opciones más usadas del módulo, con un rápido acceso a ellas, Cada uno de los botones que pertenece a esta barra tiene su pista, para que usted pueda identificar las opciones rápidamente.

4.7 DESCRIPCIÓN DE MENÚES

Los menús del Sistema de Inventario están diseñadas de modo que sean fáciles y sencillos para el funcionamiento. Con los menús el Usuario estará en capacidad de poder realizar una serie de operaciones de acuerdo a sus necesidades. Esto quiere decir que se puede seleccionar las funciones que tiene el módulo mediante una serie de menús que se despliegan y escoger las opciones de cada una de los trabajos.

4.7.1 ¿Cómo Acceder A Los Menús?

Los menús se pueden usar de dos formas:

Usando el Mouse.

Con el puntero del Mouse se ubicará en la opción deseada y haga un solo clic en la opción respectiva lo que obligará a que se despliegue otro Menú o que se ejecute la opción.

Usando el Teclado.

Usando el teclado se puede hacer de las siguientes formas:

Usando las teclas de movimientos:

1. Presionar la tecla ALT con esto logramos acceder al Menú
2. Usando las teclas de movimientos seleccione la opción deseada
3. Oprima la tecla **ENTER** para ejecutar la opción



Usando las teclas nemotécnicas:

Para identificar las teclas nemotécnicas usted podrá observarlas que en los menús aparecerán subrayadas la letra que usted podrá usar.

Tal como lo sugiere el nombre, las letras nemotécnicas, por lo General, son fáciles de memorizar y han llegado ha ser el método de selección, preferido de muchos Usuarios, lo que garantiza que también a de ser el suyo.

Todas las opciones pueden seleccionarse por la letra nemotecnia, lo que se consigue al pulsar la tecla ALT más las combinaciones de las teclas nemotécnicas, lo que brinda un acceso rápido.

El siguiente cuadro le muestra la combinación de teclas para ejecutar las diferentes opciones del Menú Principal.

Tecla	Significado
ALT + M	Despliega el Menú de Movimientos
ALT + C	Despliega el Menú de Consultas / Reportes
ALT + P	Despliega el Menú de Procesos Especiales
ALT + E	Despliega el Menú de Seguridades
ALT + A	Despliega el Menú de Ayuda
ALT + S	Salida del Sistema

Para salir del Menú desplegable uno por uno, sin afectar una selección, pulse la Tecla ESC

4.8 DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS USADOS POR EL SISTEMA

El Sistema de Inventario posee objetos que son característicos del lenguaje que se usó para la elaboración de este Sistema, estos objetos se describen a continuación.

4.8.1 Caja De Texto.

Este objeto le permite a usted:

- ✓ Visualizar Datos
- ✓ Ingresar Datos
- ✓ Modificar Datos

Número :



4.8.2 Cuadro Combinado.

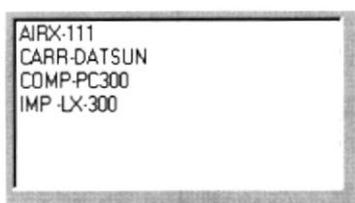
Este objeto le permite a usted:

- ✓ Visualizar Datos
- ✓ Seleccionar un dato



4.8.3 Cuadro de Lista

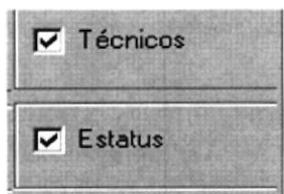
Este objeto igual que el anterior le permite seleccionar Datos, a diferencia del otro, en éste usted podrá visualizar los Datos de forma completa por la manera en que se presenta este objeto, que es el de una lista de selección.



4.8.4 Casillas de verificación

Los cuadros de opciones permiten elegir una y solo una opción del cuadro de opciones. Para elegir una opción basta con presionar clic en la opción deseada.

Los casilleros de verificación permiten que se pueda elegir o no alguna alternativa detallada en el formulario



Casillero de Verificación

Tipo :

Global

Por Género

Cuadro de opciones

4.8.5 Cuadro De Selección Multi-Columnas

Este cuadro de Selección Multi - Columnas, le permite la visualización de Datos en forma masiva, estos Datos se presentan organizados en filas y columnas para un mejor entendimiento de los Datos.

Grupo	Cod_equipo	Serie	Modelo	Orden_Com	Valor	Fecha_Com	Estatus
IMP	1000	1233		5	4500000.00	1999/03/01	A
IMP	1000	A12	X	14	1100000.00	1999/03/29	B
IMP	1000	ACK565759		15	100000.00	1999/03/29	B
IMP	1000	B12	X	14	1100000.00	1999/03/29	B
IMP	1000	C123	X	14	1100000.00	1999/03/28	B

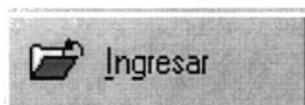
En este objeto usted puede realizar varias acciones como:

- ✓ El Ingreso y Modificación de Datos.
- ✓ La Selección de un registro para poder eliminarlo.
- ✓ Consulta de Datos.

4.9 BOTONES

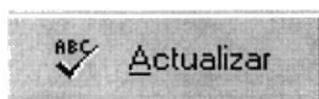
Este objeto le permite a usted ejecutar una acción dentro del Sistema, por ejemplo si usted desea Realizar una Orden de Compra, tiene usted que ejecutar esta acción a través de un botón. A continuación se describen los botones que se usan dentro del módulo.

4.9.1 Botón Ingresar

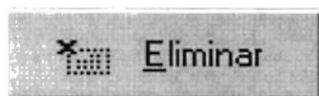


Este Botón permite Ingresar la información digitada a la Base de Datos.

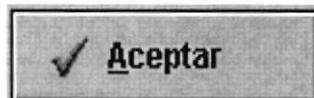
4.9.2 Botón Actualizar.



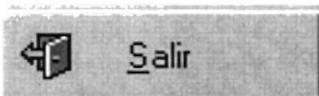
Este Botón permite a usted grabar los cambios efectuados en una Consulta de Datos ya sea en el Ingreso o en la modificación de Datos, permitiendo que los Datos sean procesados por la Computadora.

4.9.3 Botón Eliminar.

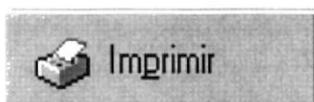
Este Botón le permitirá la eliminación del Dato Consultado.

4.9.4 Botón Aceptar.

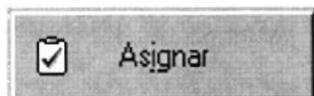
Este Botón realiza dos acciones: Ingresar nuevos Datos o Actualizar globalmente los ya existentes y que previamente han sido consultados.

4.9.5 Botón Salir.

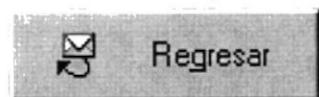
Este Botón permite Retornar al Menú Principal

4.9.6 Botón Imprimir/Generar Reporte.

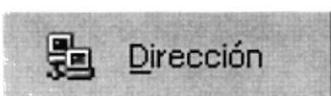
Este Botón le permite imprimir los Reportes que usted desea dentro de la forma.

4.9.7 Botón Asignar.

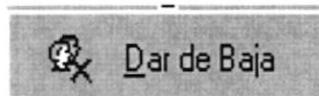
Este Botón le permite asignar las ordenes de trabajo Ingresadas.

4.9.8 Botón Regresar.

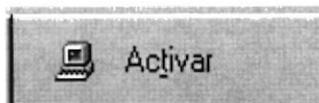
Este Botón le permite retornar a la forma de donde fue solicitado.

4.9.9 Botón Dirección

Este Botón le permite asignar las direcciones a los Terminales para el control de la Ubicación de los mismos.

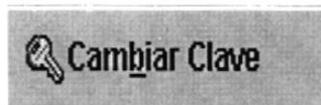
4.9.10 Botón Dar De Baja

Este Botón le permite Considerar a (los) Equipo(s) seleccionado(s) como Equipos que ya no tendrán uso.

4.9.11 Botón Activar.

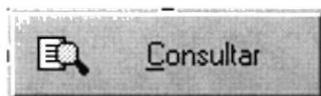
Este Botón le permite activar los Equipos que han sido Dados de Baja.

4.9.12 Botón Cambiar Clave.



Este Botón le permite Actualizar o cambiar la Clave de Acceso al Sistema.

4.9.13 Botón Consultar / Generar Consulta



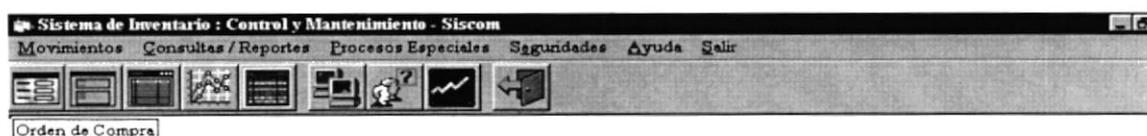
Este Botón le permite consultar la información correspondiente al Código Seleccionado

4.10 BARRA DE HERRAMIENTAS.

Una Barra de Herramientas está compuesta de botones los mismos que le permiten al Usuario escoger cada opción y poder trabajar con cada una de ellas y usarlo dentro del Sistema. A continuación se presenta la Barra de Herramientas por cada opción que contiene:

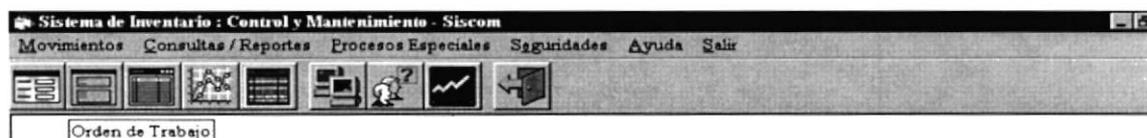
4.10.1 Orden De Compra.

Este Botón de la Barra de herramientas le permite a usted ejecutar el Proceso de Orden de Compra de Equipos.



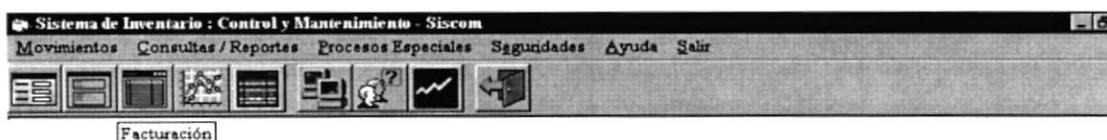
4.10.2 Orden De Trabajo.

Este Botón de la Barra de herramientas le permite a usted ejecutar el Proceso de Orden de Trabajo la misma que sirve para asignar tareas a Las Personas del Departamento Técnico.



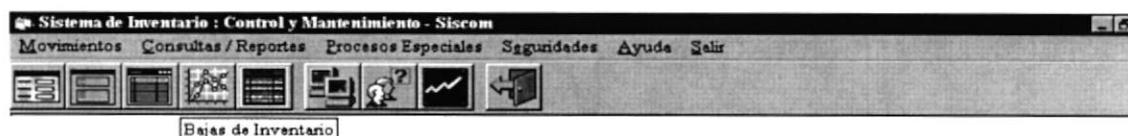
4.10.3 Facturación.

Este Botón de la Barra de herramientas le permite a usted ejecutar el Proceso de Facturación de las Órdenes de Compra.



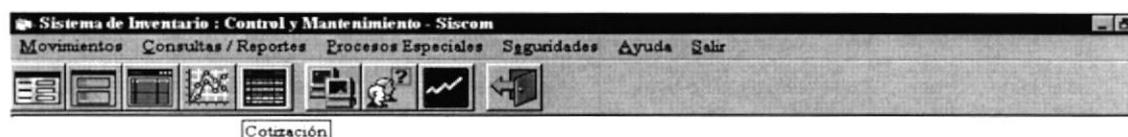
4.10.4 Bajas De Inventario.

Este Botón le permite a usted ejecutar el Proceso de Bajas de Inventario.



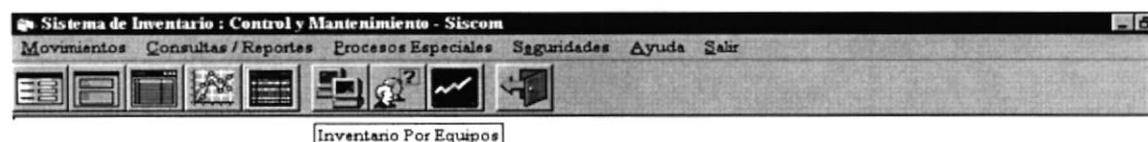
4.10.5 Cotizaciones.

Este Botón le permite a usted ejecutar el Proceso de Cotización de los Equipos con el fin de comparar Datos de precios entre los Proveedores.



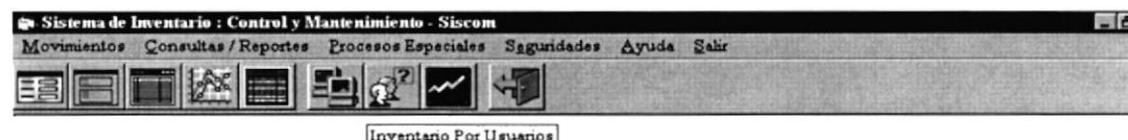
4.10.6 Inventario Por Equipos.

Este Botón le permite a usted ejecutar el Proceso de Cotización de los Equipos con el fin de comparar Datos de precios entre los Proveedores.



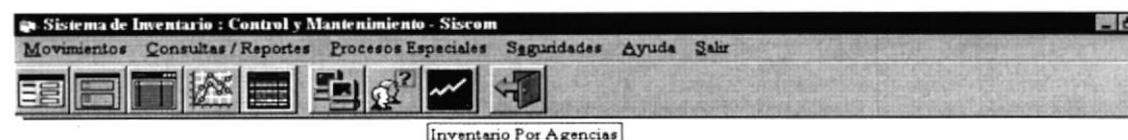
4.10.7 Inventario Por Usuarios.

Este Botón le permite a usted ejecutar el Proceso de Inventario por Usuarios ya sea Global o por los Usuarios de Agencias.



4.10.8 Inventario Por Agencias.

Este Botón le permite a usted ejecutar el Proceso de Inventario por Agencias ya sea de forma Global o por Agencia.

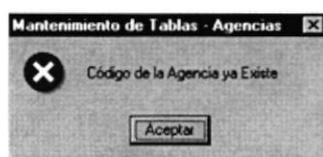


4.11 CUADROS DE MENSAJES

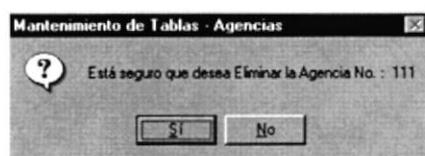
Los cuadros de mensajes son avisos para diferentes situaciones como por ejemplos mensajes de error al verificar la validez de los Datos, mensajes de advertencia al verificar Datos requeridos o mensajes solicitando confirmación para algún Proceso; existen varios tipos de cuadro de mensajes:

- Los mensajes de Error
- Los mensajes del Sistema
- Los mensajes de Alarma

El siguiente cuadro de mensaje le muestra un error al Ingresar un Código que ya existe.



El siguiente cuadro de mensaje le muestra el mensaje confirmación para Eliminar una Agencia :



Y el Proceso dependerá de su respuesta.

4.12 ¿CÓMO USAR LOS REPORTES?

En cualquiera de las opciones que usted utilice el Reporte le aparecerá en forma de presentación Preliminar. En la parte inferior del Reporte usted notará una barra con botones que permiten el movimiento entre hojas.

Usted podrá elegir entre:



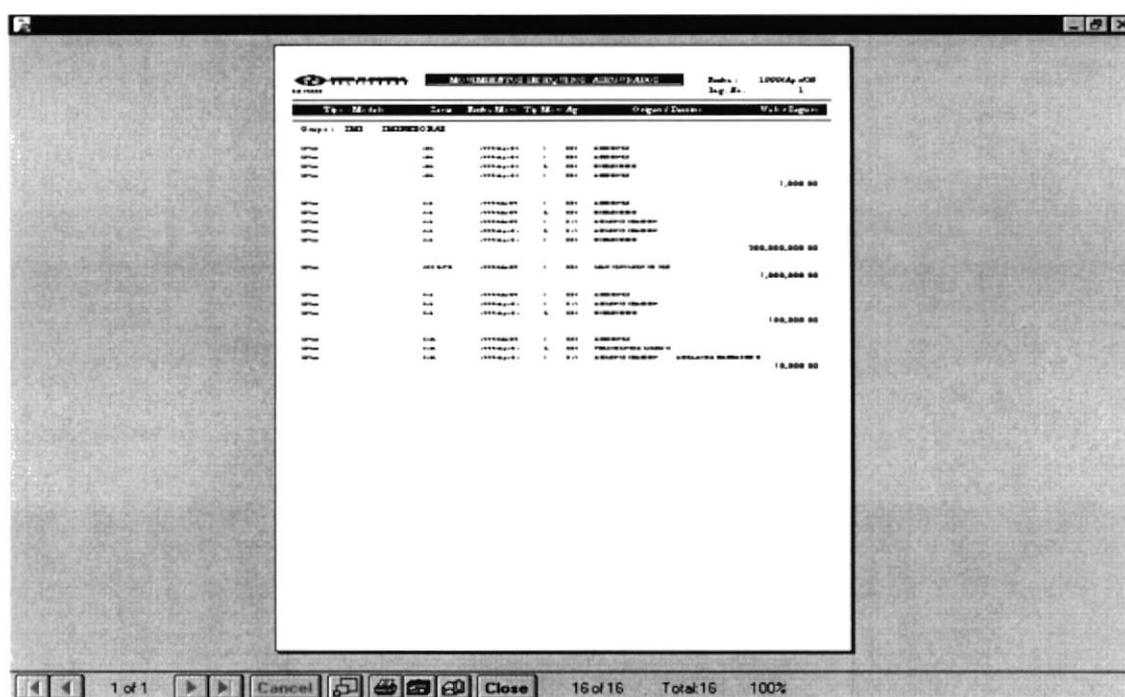
Avanza hasta la Primera Página.



Retrocede una Página a partir de la actual.

-  Avanza una Página a partir de la actual.
-  Avanza hasta la última Página.
-  Envía el Reporte a Impresora.
-  Envía el Reporte a un Archivo.
-  Permite ver el Preliminar en distintos tamaños.
-  Envía el Reporte a Mail.
-  Cierra el Preliminar del Reporte.

El siguiente es un ejemplo de un Preliminar de un Reporte:



Código	Descripción	Cantidad	Valor	Total
001	MEMORIA...	1	1,000.00	1,000.00
002	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
003	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
004	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
005	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
006	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
007	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
008	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
009	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
010	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
011	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
012	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
013	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
014	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
015	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
016	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
017	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
018	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
019	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
020	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
021	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
022	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
023	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
024	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
025	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
026	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
027	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
028	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
029	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
030	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
031	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
032	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
033	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
034	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
035	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
036	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
037	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
038	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
039	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
040	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
041	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
042	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
043	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
044	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
045	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
046	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
047	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
048	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
049	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
050	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
051	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
052	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
053	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
054	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
055	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
056	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
057	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
058	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
059	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
060	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
061	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
062	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
063	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
064	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
065	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
066	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
067	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
068	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
069	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
070	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
071	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
072	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
073	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
074	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
075	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
076	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
077	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
078	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
079	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
080	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
081	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
082	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
083	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
084	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
085	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
086	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
087	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
088	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
089	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
090	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
091	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
092	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
093	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
094	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
095	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
096	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
097	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
098	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
099	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00
100	LIBRO...	1	1,000.00	1,000.00

Figura 4.12 Preliminar de un Reporte



4.13 INICIANDO UNA SESIÓN CON EL SISTEMA DE INVENTARIO.

Para iniciar una sesión en el módulo de Sistema de Inventario usted deberá realizar los siguientes pasos:

1. Activar el swith de encendido del CPU y monitor
2. El Sistema Operativo Windows 95 empezará a cargarse
3. Si presiona Doble clic en el ícono Siscom le mostrará la siguiente pantalla:

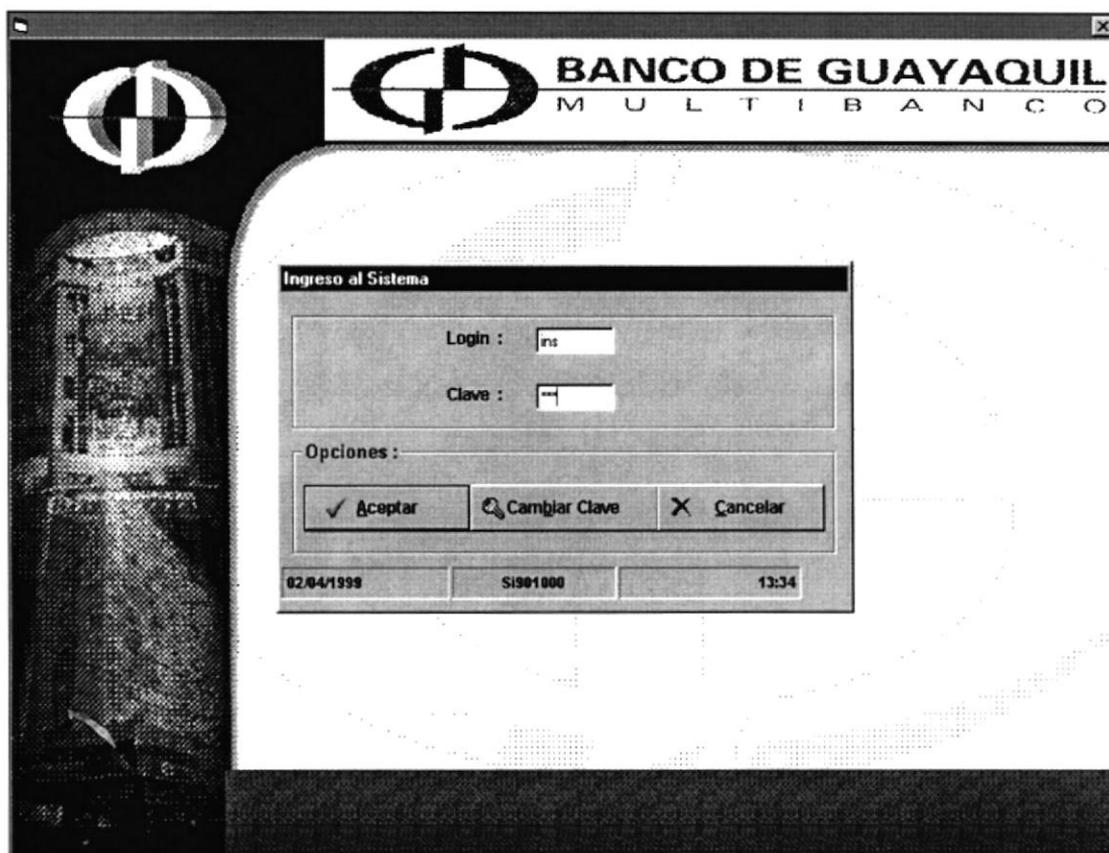
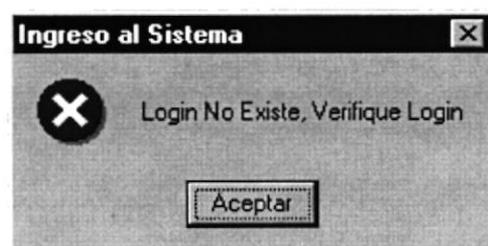
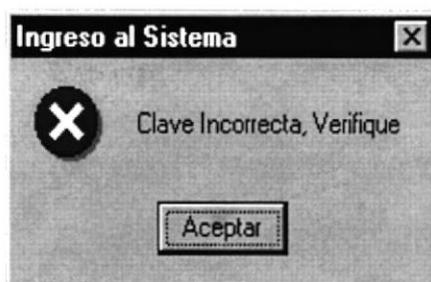


Figura 4.13 Pantalla Inicial

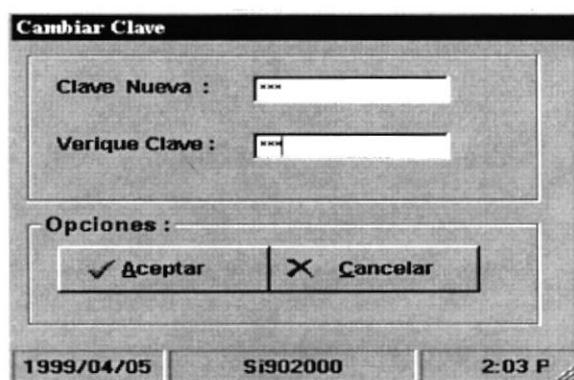
4. Ud. deberá digitar su Login y Clave, en este momento Ud. Puede decidir cambiar su Clave o salir del Sistema presionando el botón cancelar; si Ud. Presiona el botón Aceptar se desplegará el Menú Principal
5. Si Ud. No Digita su Login correctamente el Sistema le mostrará un cuadro de mensaje y no le permitirá acceder al Sistema



- Si Ud. No Digita su Clave correctamente el Sistema le mostrará un cuadro de mensaje y no le permitirá acceder al Sistema



- Si algún Usuario desea cambiar la Clave tiene que Ingresar el Login y Clave correctamente y presionar el Botón Cambiar Clave después le pedirá que ingrese la Nueva Clave y la verificación de la misma.



Si no desea cambiar su Clave puede presionar el botón Cancelar y retornará a la pantalla anterior, si Presiona el botón Aceptar se realizará el cambio de su Clave y se mostrará el Menú Principal del Sistema que se detalla a continuación:

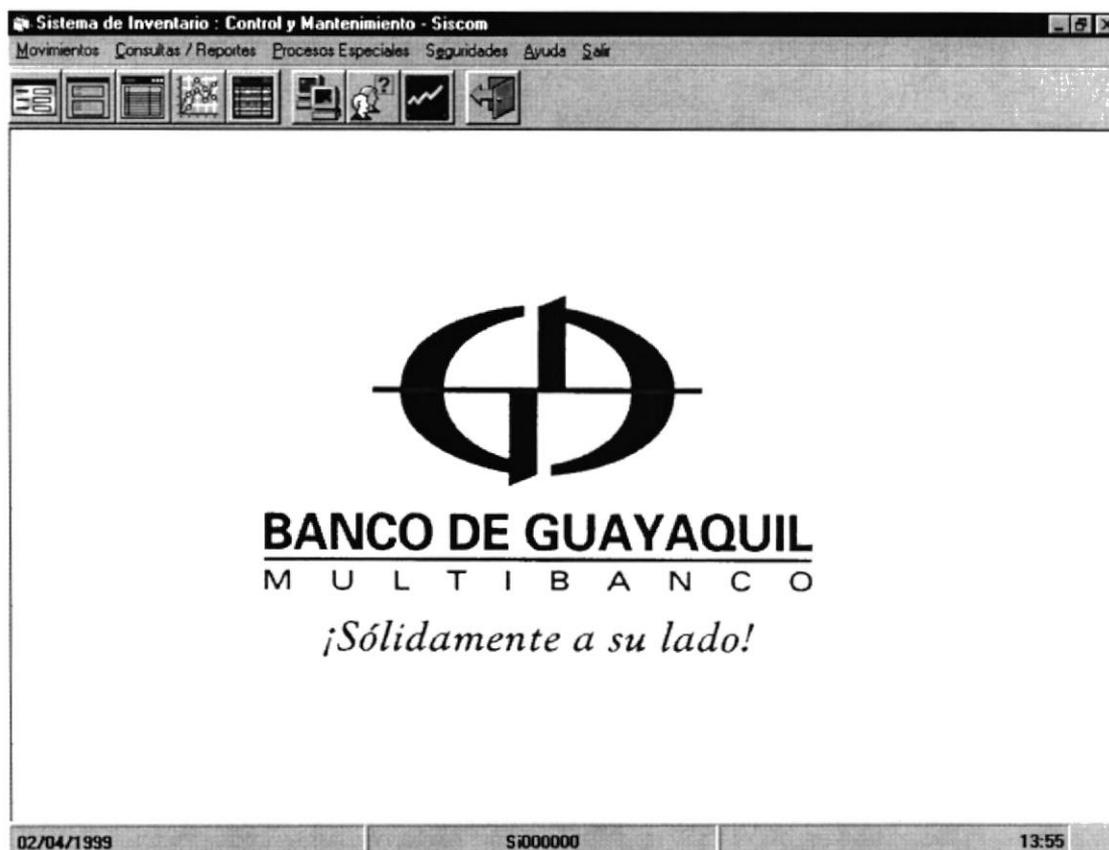


Figura 4.13.1 Menú Principal del Sistema

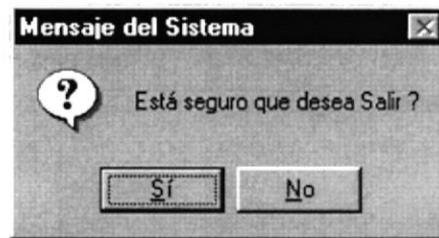
Y Ud. Estará listo para empezar a Trabajar en el Sistema.

4.14 FINALIZANDO UNA SESIÓN DE SISTEMA DE INVENTARIOS

Una vez que se ha familiarizado con el Sistema si usted tiene el deseo de terminar con su primera sesión en forma correcta, esto usted lo podrá realizar de las siguientes formas:

1. Pulsar las teclas nemotécnicas ALT + S
2. Use el Mouse para seleccionar la opción de salida

El Sistema le enviará un mensaje como el que se muestra en la figura siguiente:



Y el Proceso dependerá de su respuesta.



V

MOVIMIENTOS



5. MOVIMIENTOS

Movimientos es la primera opción dentro del Menú Principal del Sistema este Menú consta de las siguientes opciones y cada una de ellas serán explicadas detalladamente para que el Usuario pueda desenvolverse bien en el manejo de este Menú.

MENÚ MOVIMIENTOS

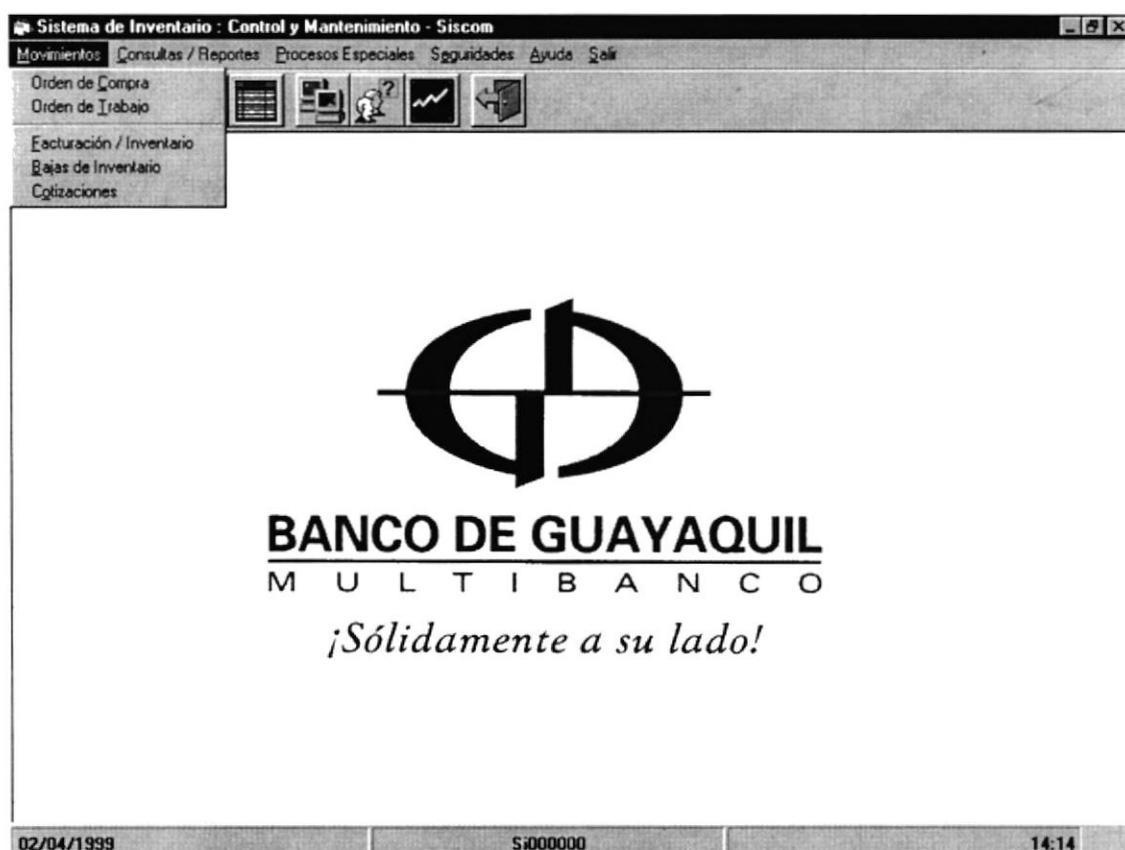


Figura 5.1 Menú de Movimientos

5.1 ÓRDEN DE COMPRA

En esta pantalla podemos realizar las Órdenes de Compra de los Equipos o Materiales que tendrán en el Sistema de Inventario y la adquisición de los mismos; Orden que más tarde deberá ser Aprobada para su facturación.

Orden de Compra

Datos Orden

Número : 5 *Orden Facturada* Fecha (aaaa/mm/dd) : 1999/03/25

Usuario Solicitante : ALBA COCA O Proveedor : GUAYAQUIL BANK

Usuario Autorizador : ALEX MALDONADO C Cotización : 1

Moneda : ECS Suces Dólares

Items : < Click - Actualiza > <DbiClick - Elimina >

Item	Suño	Código	Descripción	Cantidad
1	IMP	1000	LX-300	3
2	COMP	1000	PC300	2
3				

<DbiClick >Selección

CARR-DATSUN
COMP-PC300
IMP-LX-300

Cantidad :

Añadir Item

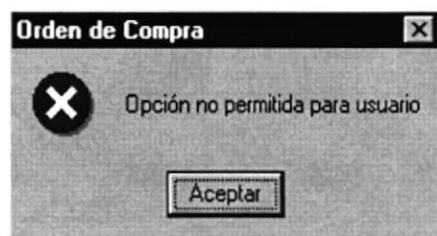
Opciones :

Ingresar Actualizar Consultar Eliminar Imprimir Aprobar Salir

Si101000

Figura 5.2 Orden de Compra

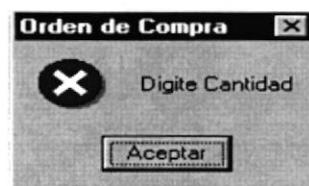
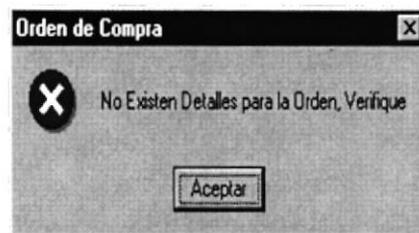
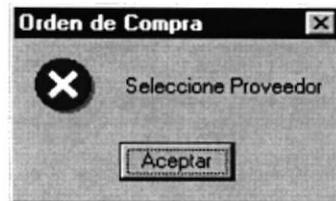
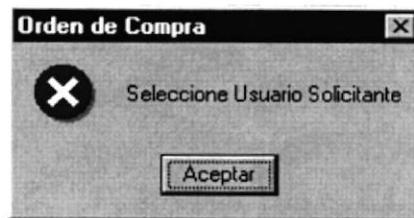
Si el Usuario que accesa a esta opción no tiene permiso para alguno de los botones que presione, el Sistema les mostrará el siguiente mensaje:



Y no podrá seguir con su trabajo.

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son :



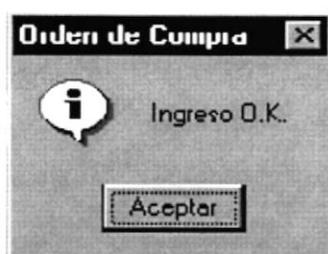
Esta pantalla permite trabajar con los siguientes botones:

Ingresar: Permite el Ingreso de una nueva Orden de Compra generándose automáticamente el número de esta, para esto deberá digiera y/o seleccionar los Datos que son solicitados en pantalla, para poder seleccionar los Equipos, deberá:

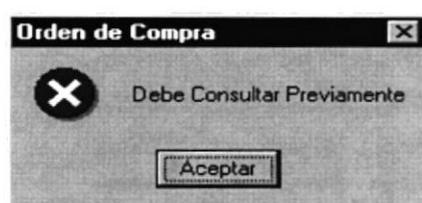
1. Presionar Doble clic sobre el Equipo que desea
2. Digitar la cantidad a pedir
3. Presionar el botón Añadir Item

Si desea solicitar otro Equipo regrese al paso 1.

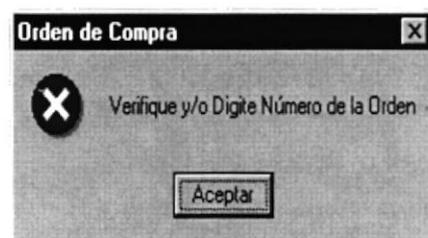
Después de presionar este botón el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



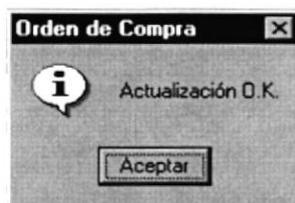
Actualizar: Permite la Actualización de los Datos de las Órdenes de Compra los mismos que deberán haber sido Consultados previamente, ya que si no lo ha hecho le enviará un cuadro de texto con un mensaje de error.



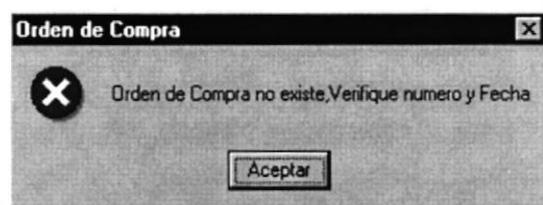
Si no ha digitado el número de la Orden de Compra o la Fecha de la misma el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



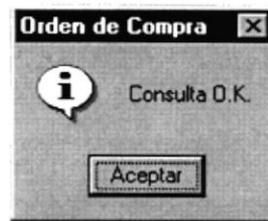
Al terminar de Actualizar los Datos se le mostrará el siguiente mensaje:



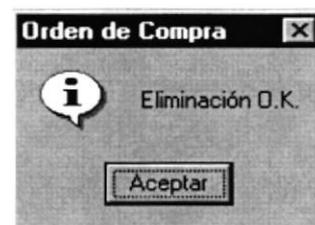
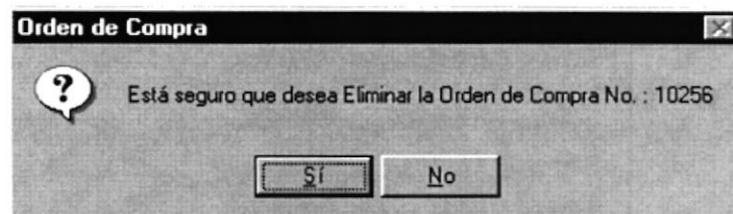
Consultar: Permite la Consulta de los Datos de una Orden de Compra, para ello debe digitar previamente el Número y Fecha de las misma, si estos Datos no existen en el Sistema les mostrará un mensaje de error indicando su inexistencia.



Si la Orden de Compra Existe, le muestra en pantalla todos sus Datos junto con el siguiente mensaje:

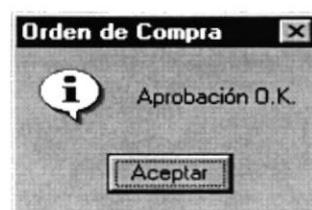


Eliminar: Permite la Eliminación de los Datos de una Orden de Compra previamente Consultada, para ello le preguntará si está seguro de que desea realizar la eliminación de la Orden de Compra seleccionada a lo cual si Ud. contesta afirmativamente se Eliminará la Orden caso contrario dejará la Orden tal como la consultó.



Imprimir: Permite Imprimir los Datos de la Orden de Compra seleccionada con el objetivo que dicha impresión sea mas tarde aprobada.

Aprobar: Permite la Aprobación de los Datos de las Órdenes de Compra realizada por el Jefe de Departamento, después de Aprobada se mostrará el siguiente mensaje:



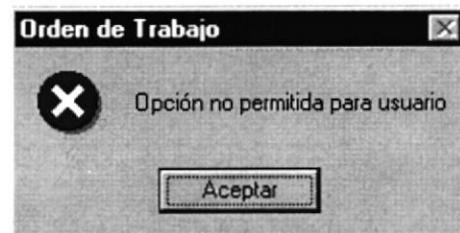
Salir: Nos permitirá retornar al Menú Principal.

5.2 ÓRDEN DE TRABAJO.

En esta pantalla podemos Ingresar las Órdenes de Trabajo que son requeridas por el Personal de la Institución.

Figura 5.2. Orden de Trabajo

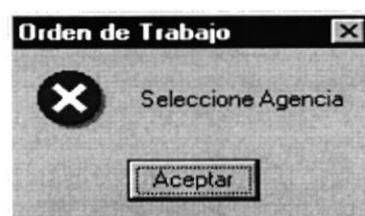
Si el Usuario que accesa a esta opción no tiene permiso para alguno de los botones que presione, el Sistema les mostrará el siguiente mensaje:

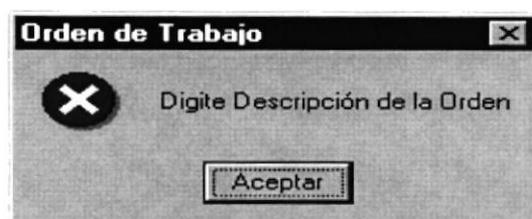
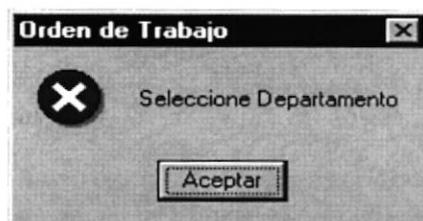


Y no podrá seguir con su trabajo.

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos Mensajes son:

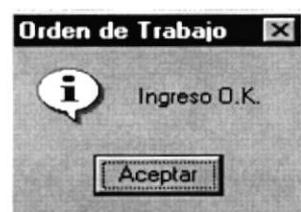




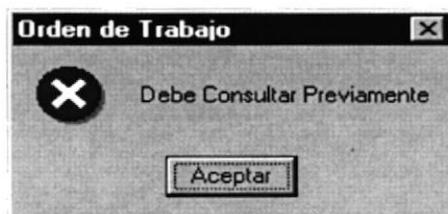
Esta pantalla permite trabajar con los siguientes botones:

Ingresar: Una vez que se haya seleccionado los Datos solicitados, permite el Ingreso de los Datos de las Órdenes de Trabajo generándose automáticamente el número de la Orden de Trabajo, quedando la Orden de Trabajo con estatus pendiente.

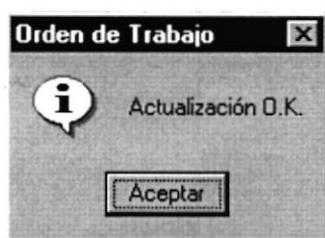
Después de presionar este botón el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



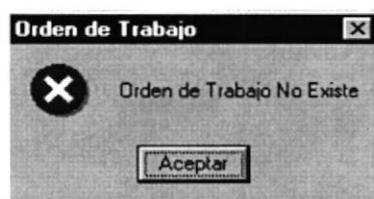
Actualizar: Permite la Actualización de los Datos de las Órdenes de Trabajo los mismos que deberán haber sido consultados previamente, ya que si no lo ha hecho le mostrará el siguiente mensaje:



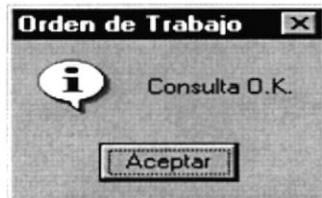
Después de presionar este botón el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



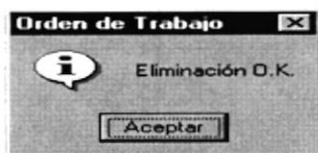
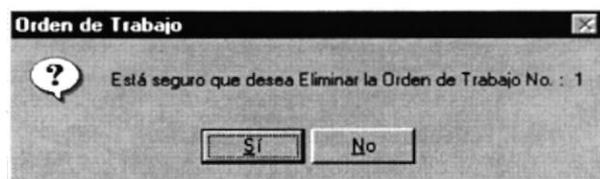
Consultar: Permite la Consulta de los Datos de una Orden de Trabajo, para ello debe digitar previamente el número de la misma, si estos Datos no existen el Sistema les mostrará un mensaje de error indicando su inexistencia.



Después de presionar este botón y si la Orden de Trabajo existe el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



Eliminar: Permite la Eliminación de los Datos de una Orden de Trabajo previamente Consultada, para ello le preguntará si está seguro de que desea realizar la eliminación de la Orden de Trabajo seleccionada si Ud. Lo Confirma se Eliminará la Orden caso contrario dejará la Orden tal como la consultó.



Salir: Nos permitirá retornar al Menú Principal.

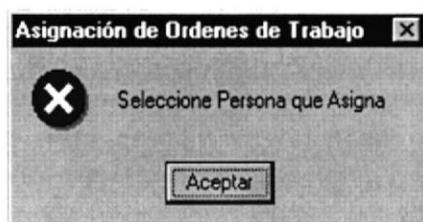
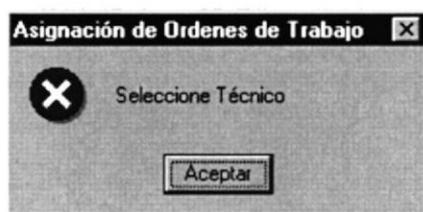
Asignar: Permite la Asignación de los Datos de las Órdenes de Trabajo a uno de los Técnicos del Departamento de Mantenimiento, para ello le presentará la siguiente pantalla:

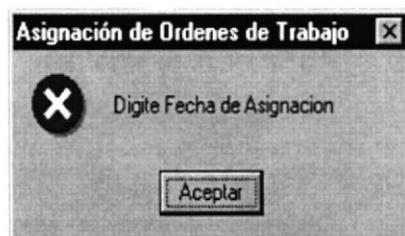
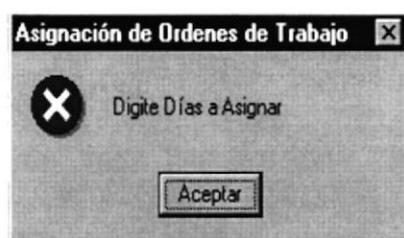
Figura 5.2.1 Asignación de Orden de Trabajo

Donde Ud. seleccionará el Técnico Responsable, la Persona que Asigna la Orden, los días que se le Asignan y Fecha de Inicio.

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Regresar, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

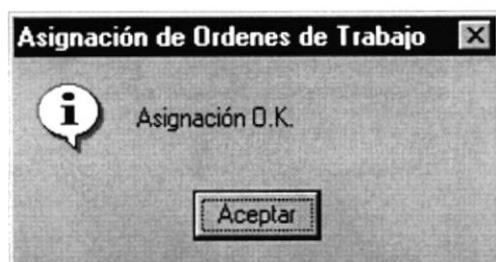
Estos Mensajes son:





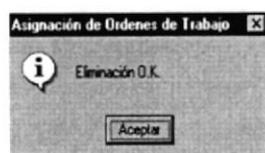
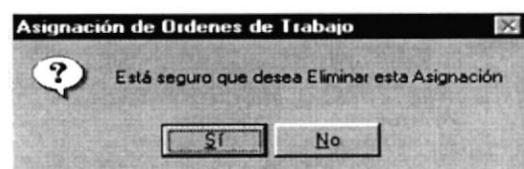
En esta misma pantalla Ud. podrá trabajar con los siguientes botones:

Asignar: Permitirá que los Datos seleccionados sean actualizados en la Base de Datos, cambiando el estatus de la Orden de Trabajo a Asignada. , le muestra el siguiente mensaje

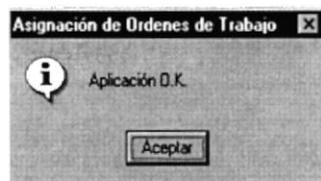


Imprimir: Permite Imprimir los Datos de la Orden de Trabajo seleccionada con el objetivo que dicha impresión sea mas tarde asignada.

Eliminar Asignación: Cambia el estatus de Asignada a Pendiente dejando en blanco lo seleccionado en el Proceso de asignar.



Aplicar: Se presiona este botón siempre y cuando la Orden de Trabajo se haya concluido, dejándola con estatus de terminada.



Regresar: Retorna al Menú anterior.

5.3 FACTURACIÓN/INVENTARIO – FACTURACIÓN

Esta pantalla le permite a usted Facturar las Órdenes de Compra Ingresadas y que se encuentran Aprobadas.

Datos Orden

Número de Orden : 20 *Orden Aprobada* Fecha Orden (aaaa/mm/dd) : 1999/03/25
 Tasa Dcto/ Iva : 5 10 Fecha de Entrega (aaaa/mm/dd) : / /
 Moneda : \$
 Solicitud : 2342
 Forma de Pago : CH-Cheque

Forma de Entrega
 Nota de Entrega Factura
 500

Detalle Factura (< Click - Selecciona > < DblClick - Inventario >) :

Item	Sl:	Suf:	Código:	Descripción:	Cant.Pedida	Cant.Recibida	Precio Unitario:	Valor:
1	A-0	IMP	1000	LX-300	3	3	100000	300000
2	A-0	COMP	1000	PC-300	2	2	600000	1200000

Cantidad Recibida : 3
 Precio Unitario : 100000

Subtotal : 1500000
 Descuento : 75000
 Iva : 142500
 Total : 1567500

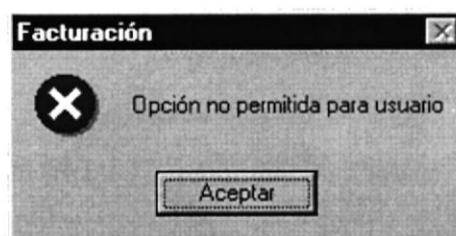
Opciones :

S1103000

Figura 5.3 Facturación

Para ello deberá previamente digitar el número y la Fecha de la Órden de Compra impresa para que pueda consultarla, si la Órden de Compra no existe se mostrará un mensaje de error.

Si el Usuario que accesa a esta opción no tiene permiso para alguno de los botones que presione, el Sistema les mostrará el siguiente mensaje:

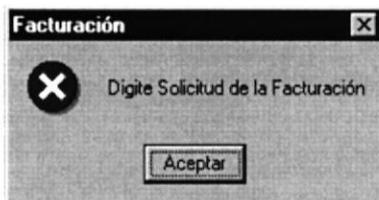
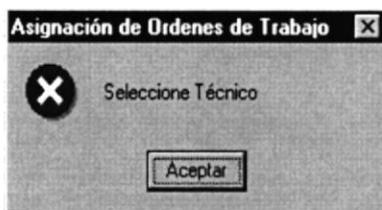
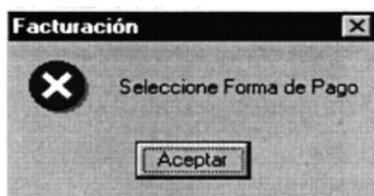
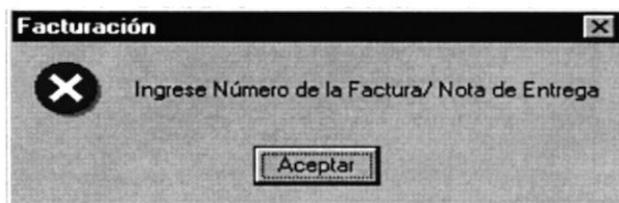
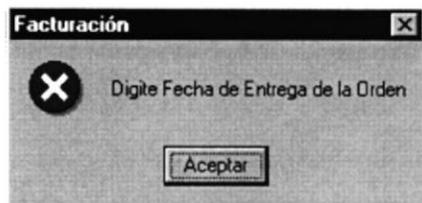
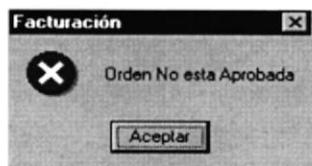


Y no podrá seguir con su trabajo.

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario

el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos Mensajes son:



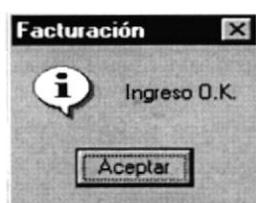
En esta pantalla podemos trabajar con los siguientes botones:

Ingresar: Para poder Ingresar la Orden de Compra como factura debe realizar los siguientes pasos:

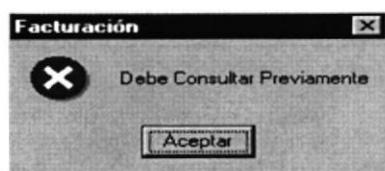
- ✓ Consultar la Orden de Compra.
- ✓ Si la Orden de Compra existe mostrará los Datos de la misma.
- ✓ Deberá presionar Clic sobre el Item que desea Facturar con el objetivo de Ingresar la cantidad y el precio Unitario de Compra del Equipo, a continuación deberá presionar Enter para que estos Datos se Actualicen en el cuadro del formulario y así sucesivamente con cada uno de los Equipos que han llegado por parte del Proveedor.
- ✓ Si desea saber cual es el total de la Factura debe presionar el botón Totalizar.

Una vez que se haya seguido los pasos anteriormente descritos podrá presionar este botón caso contrario la Orden de Compra no tendrá Datos válidos para inventariar.

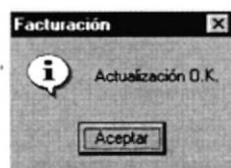
El Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



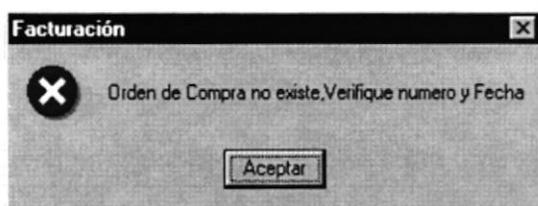
Actualizar: Permite la Actualización de los Datos de las Órdenes de Compra, los mismos que deberán haber sido consultados previamente, ya que si no lo ha hecho le mostrará el siguiente mensaje:



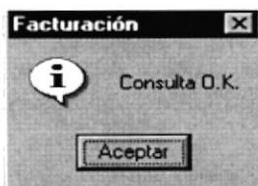
Una vez que se han actualizado los Datos, se mostrará el siguiente mensaje:



Consultar: Permite la Consulta de los Datos de una Orden de Compra esté o no Facturada, para ello debe digitar previamente el número y Fecha de la misma, si estos Datos no existen el Sistema les mostrará el siguiente mensaje:



De existir la Orden se mostrará el siguiente mensaje:



Imprimir: Permite Imprimir los Datos de la Orden de Trabajo facturada.

Salir: Nos permitirá retornar al Menú Principal.

5.3.1 Facturación/Inventario – Inventario

Esta pantalla le permite a usted realizar el Inventario de los Datos de una Factura Ingresada previamente.

Ingreso a Inventarios

Grupo : COME Equipo : PL300 Código : pz1050
 Marca : ibm Modelo : 54s Serie : pz1050
 Color : Tipo : wk7 Capacidad : 4.00
 Num. Inv. : 111 Orden Compra : 20 Factura : 424242
 Item : 2 Fecha Compra : 1999/03/30 Precio : 50000000

Tipo de Inventario
 Definitivo Dación Préstamo Otros

Seguros
 Con Seguro Sin Seguro

Valor : 100000000 Fech. Ingreso : 1999/03/30
 Cia : COLARIS

Fech. Adq. (aaaa/mm/dd): 1999/03/30

Datos de Bodega:
 C.Costo : 421011-GERENCIA DE SISTEMAS
 Agencia : 005-CENTENARIO

Vehículos
 Placa : Año de fab. : Chasis : Motor :

Micros
 Mhz : 300 Floppy Disk : 1.2 Procesador : Mem. : 32

Opciones :

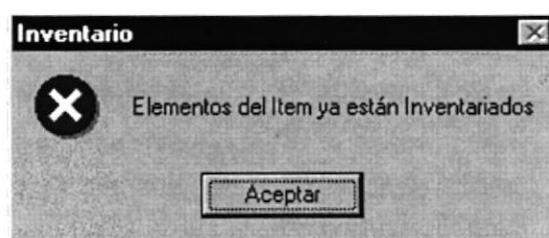
SII03010

Figura 5.3.1 Inventario

Para acceder a esta pantalla debe seguir los siguientes pasos:

1. Del Menú Movimientos seleccionar Inventario/Facturación
2. Consultar la Orden de Compra que se ha Facturado
3. Presionar Doble Clic sobre el ítem que desea Inventariar

En el ítem que Ud. seleccione, en la segunda columna (que tiene como título St.) Ud. podrá visualizar la cantidad que ya se ha Inventariado, si esta cantidad es igual a la cantidad recibida, el Sistema no le permitirá Inventariar este ítem mostrándole el siguiente mensaje:

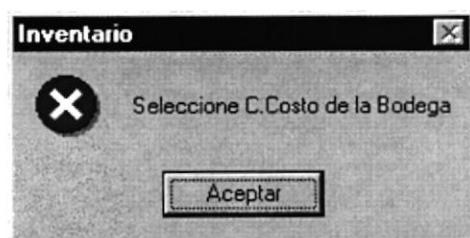
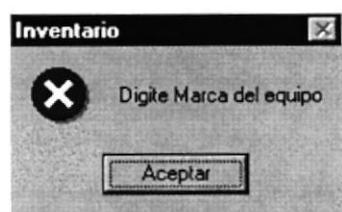
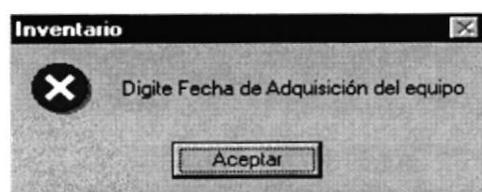
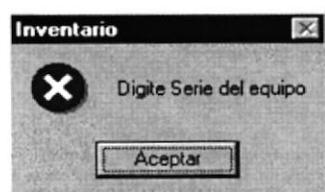
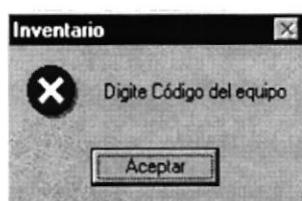


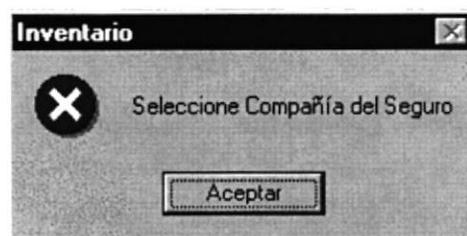
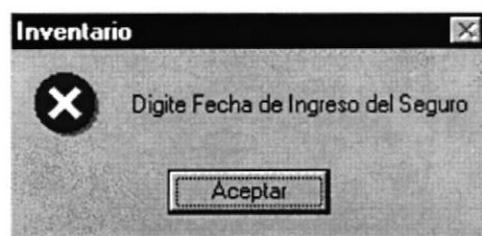
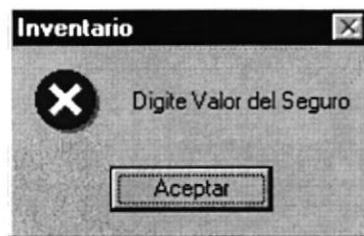
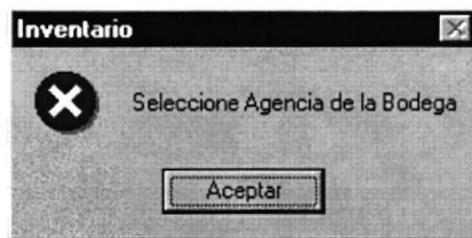
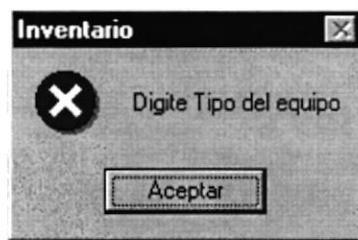
Caso contrario si este número es inferior se procederá a realizar el Inventario.



Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Regresar, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos Mensajes son:

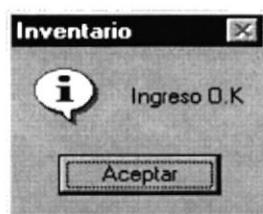




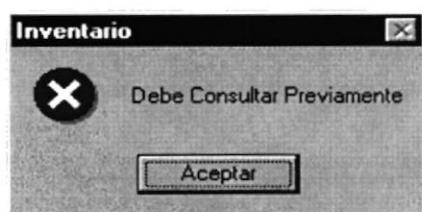
Una vez que se han digitado y/o seleccionado todos los Datos requeridos por el Sistema se puede proceder a realizar el Inventario definitivo.

En esta pantalla podemos trabajar con los siguientes botones:

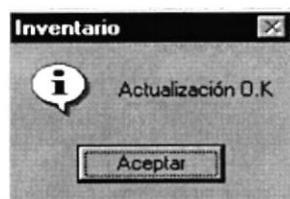
Ingresar: Al presionar este botón, el Equipo será añadido al Inventario General de la Institución, el Código asignado al Equipo debe ser único, caso contrario el Sistema presentará un mensaje que indica la duplicidad del Código y no será inventariado mientras no se asigne otro Código, en el caso de Equipos tipo MICROS es opcional digitar los Datos concernientes a MICROS, pero en el caso de los Grupos CARR (Vehículos), se exige el Ingreso de los Datos correspondientes. El Sistema le mostrará el siguiente Mensaje:



Actualizar: Permite la Actualización de los Datos de un Equipo Inventariado después de haber realizado el Ingreso correspondiente, para ello debe Consultarlo previamente:



Si la Actualización se realiza se le mostrará el siguiente mensaje:

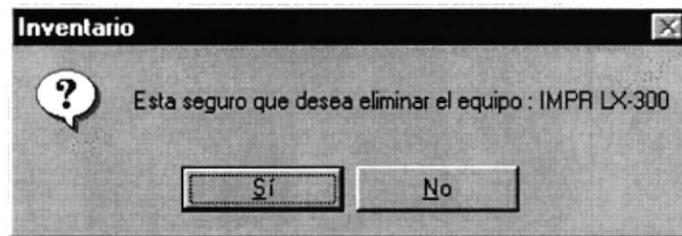


Consultar: Permite la Consulta de los Datos de un Equipo que ya forma parte del Inventario de la Institución, para ello deberá digitar el Código del Equipo, si estos Datos no existen el Sistema les mostrará un mensaje de error indicando su inexistencia.

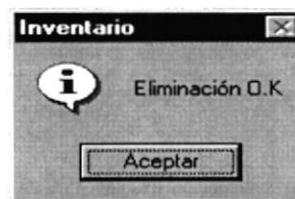


Eliminar: Permite la Eliminación del Equipo Inventariado, para ello le preguntará si está seguro de que desea realizar la Eliminación del Equipo a lo cual si contesta

afirmativamente se Eliminará el Equipo caso contrario dejará el Código del Equipo tal como la consultó.



Una vez eliminado se muestra el siguiente mensaje:



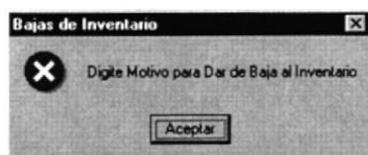
Regresar: Nos permitirá retornar a la pantalla de Facturación, que es de donde originalmente fue solicitada.

5.4 BAJAS DE INVENTARIO

Esta pantalla le permite a usted Dar de Bajas del Inventario los Equipos, ya sean por Género de los Equipos, ya sea seleccionando o digitando la descripción del Género o seleccionando o digitando el Código del Equipo.

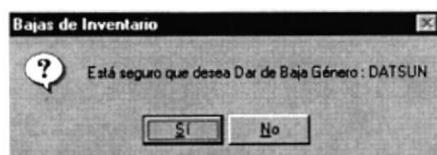
Figura 5.4. Bajas de Inventario

Si Ud. no ha digitado el motivo por el cual se da de Baja al Equipo se muestra el siguiente mensaje:

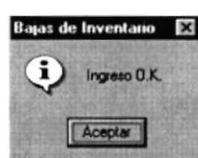


Esta pantalla nos permite trabajar con los siguientes botones:

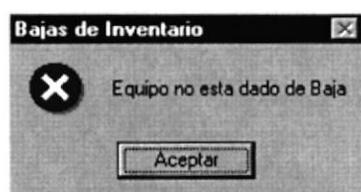
Dar de Baja: Al presionar este botón el Sistema considerará al Equipo Dado de Baja siempre y cuando el Equipo seleccionado exista, caso contrario le mostrará un mensaje de error. No olvide digitar el motivo por el cual se está dando de Baja a este Equipo. En el momento de Dar de Baja el Sistema le preguntará si está seguro de que desea dar de Baja al Equipo a lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se dará de Baja al Equipo caso contrario dejará al Equipo tal como la consultó.



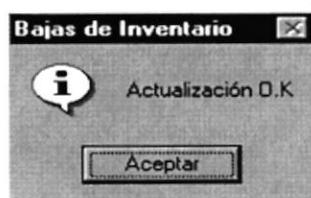
Si Ud. Decide Dar de Baja al Equipo se mostrará el siguiente mensaje:



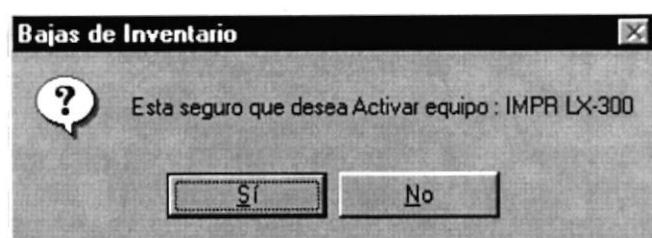
Actualizar: Actualiza el motivo por el cual el Equipo fue Dado de Baja, si es que lo esta.



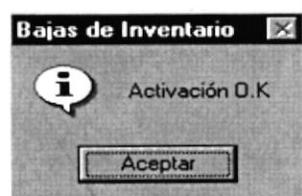
Si el Motivo se actualiza exitosamente se muestra el Siguiete mensaje:



Activar: Activa los Equipos que fueron Dados de Baja, Equipos que previamente deberá ser consultado para verificar si en realidad el Sistema los tiene considerados como Dados de Baja. En el momento de activar el Equipo, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea activar el Equipo a lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se reactivará el Equipo caso contrario dejará al Equipo tal como la consultó.

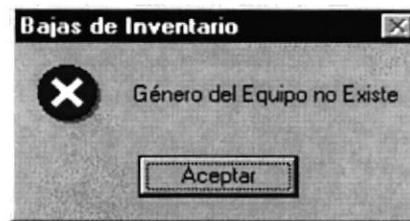


Si vuelve a activar el Equipo se mostrará el siguiente mensaje:



Salir: Nos permitirá retornar al Menú Principal.

Consultar: Permite Consultar si un Equipo está Dado de Baja y si existe el Equipo, de no existir muestra el siguiente mensaje:



De Existir y estar Dado de Baja, si es una Consulta Individual el Sistema les mostrará la siguiente pantalla, en donde deberá presionar el botón Regresar, para volver a la pantalla de Bajas de Inventarios:

Bajas de Inventario Individual

Grupo : COMP Equipo : Código : PZ1050
 Marca : IBM Modelo : S45 Serie : PZ1050
 Color : Tipo : MK7 Capacidad : 4 00
 Num. Inv. : 111 Orden Compra : 20 Factura :
 Item : 2 Fecha Compra : 1999/03/30 Precio : 10000000.00

Fecha Adquisición : 1999/03/30 Tipo de Inventario
 Definitivo Deción Préstamo Otros

Seguros
 Con Seguro Valor : 100000000.00
 Sin Seguro Fech. Ingreso : 1999/03/30 Cía : COLARIS

Micros
 Mhz : 300 Floppy Disk : 1 2 Mem. : 32 Procesador :
 Vehículos
 Placa : Año fab. : Chasis : Motor :
 Opciones :

S1104010

Figura 5.4.1. Consulta Bajas de Inventario



5.5 COTIZACIONES

Esta pantalla nos permite Ingresar las Cotizaciones con el fin de tener información sobre los precios de los Equipos por parte de los Proveedores. Los números de las Cotizaciones el Sistema los Generará secuencialmente de forma Automática.

Cotizaciones

Datos Cotización:

Número : 2 *Cotización Activa* Fecha (aaaa/mm/dd) : 1999/04/05

Proveedor : GUAYAQUIL BANK

Items : < Click - Actualiza > >DbClick - Elimina >

Item	Sub.	Código	Descripción	Precio Unitario
1	CARR	1000	DATSUN	14000000.0
2	COMP	1000	PC300	50000000
3				

<DbClick> Selecciona

AIRX-111
CARR-DATSUN
IMP-LX-300
COMP-PC-300

Precio Unitario :

Añade Item

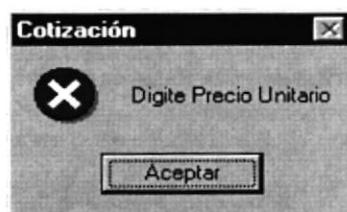
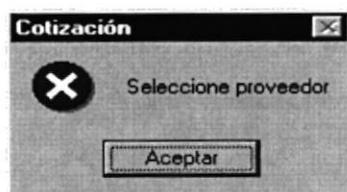
Opciones :

Ingresar Actualizar Consultar Eliminar Imprimir Salir

SI105000

Figura 5.5. Cotizaciones

Los mensajes de error que pueden presentarse son los siguientes:



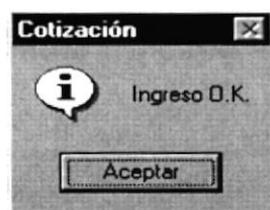
En esta pantalla Ud. podrá trabajar con los siguientes botones:

Ingresar: Permite el Ingreso de una nueva Cotización generándose automáticamente el número de esta, para ello deberá digitar y/o seleccionar los Datos que son solicitados en pantalla, para poder seleccionar los Equipos, deberá:

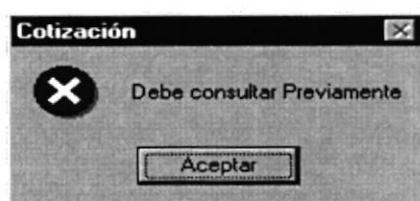
1. Presionar Doble clic sobre el Equipo que desea
2. Digitar el Precio Unitario
3. Presionar el botón Añadir Item

Si desea solicitar otro Equipo regrese al paso 1.

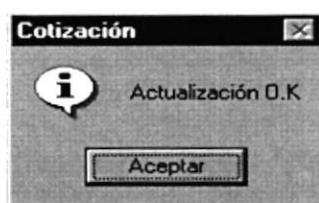
Si Ud. Decide Ingresar la Cotización se mostrará el siguiente mensaje:



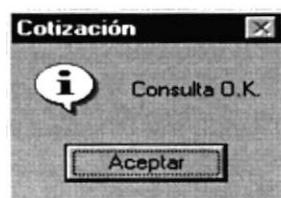
Actualizar: Actualiza los Datos de las Cotizaciones de Equipos, para ello deberá haber consultado previamente la Cotización, digitando el número de la misma



Si Ud. Decide Actualizar la Cotización se mostrará el siguiente mensaje:



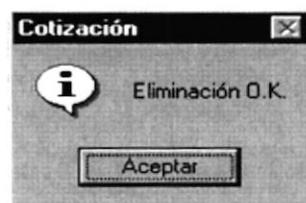
Consultar: Permite la Consulta de una Cotización, para ello deberá digitar el número de la Cotización que desea, de no existir el número de la Cotización el Sistema les mostrará un mensaje de error, caso contrario le muestra el siguiente mensaje:



Eliminar: Este botón permite Eliminar una Cotización, previamente consultada para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar la Cotización a lo

cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará la Cotización caso contrario dejará la Cotización tal como la consultó.

Si Ud. Decide Eliminar la Cotización se mostrará el siguiente mensaje:



Imprimir: muestra un Preliminar de Cotización.

Salir: Nos permite retornar al Menú Principal.





VI

CONSULTAS / REPORTE

6. CONSULTAS/REPORTES

Este Menú consta de las siguientes opciones y cada una de ellas serán explicadas detalladamente para que el Usuario pueda desenvolverse bien en el manejo de este Menú.

Menú Consultas / Reportes.

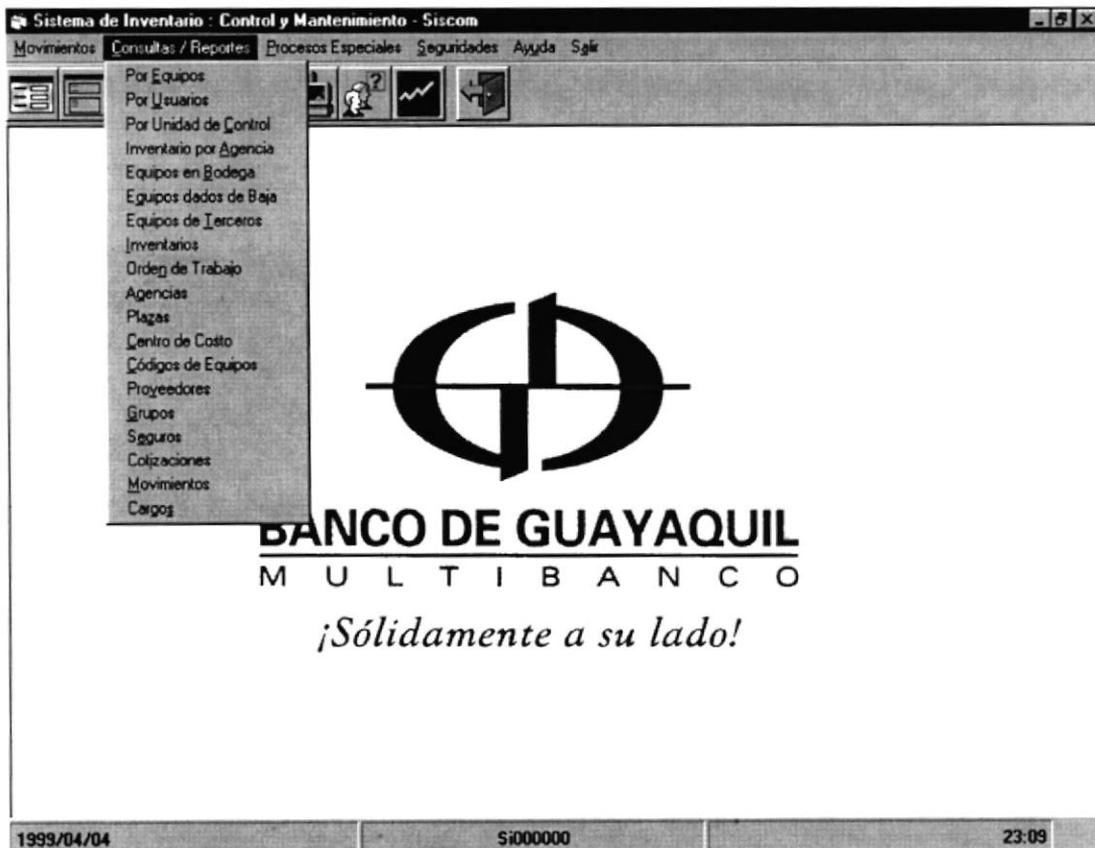


Figura 6 Menú de Consultas/Reportes

6.1 CONSULTAS/REPORTES: POR EQUIPOS

Esta opción nos permite emitir un Preliminar del Reporte de Inventario por Equipos de dos formas:

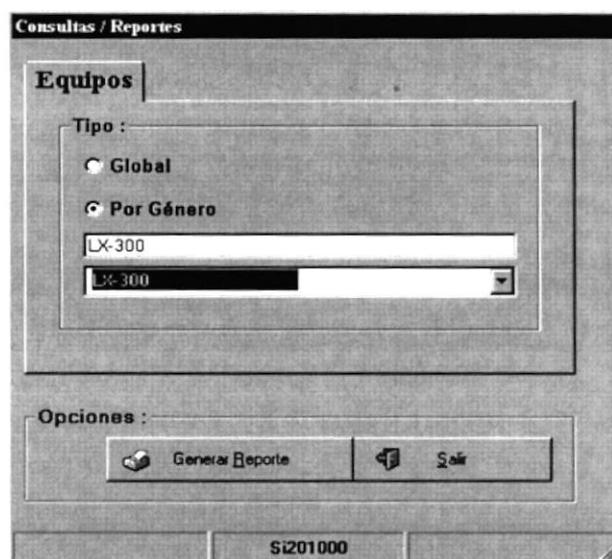
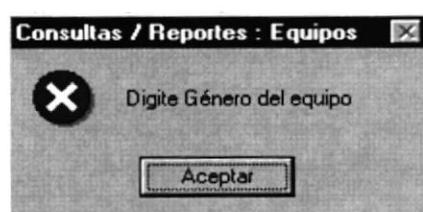


Figura 6.1 Consultas/Reportes por Equipos

- **Global** : Selecciona todos los Equipos Asignados
- **Por Género**: Selecciona sólo el Género escogido

Si ud. Ha seleccionado la opción Por Género y no ha digitado o seleccionado el mismo se muestra el siguiente mensaje :



Si presiona el botón:

- **Generar Reporte**: muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente
- **Salir** : Retorna a la Pantalla Principal



6.2 CONSULTAS / REPORTE: POR USUARIOS

Esta opción nos permite emitir un Preliminar del Reporte de Inventario de Equipos por Usuarios de dos formas:

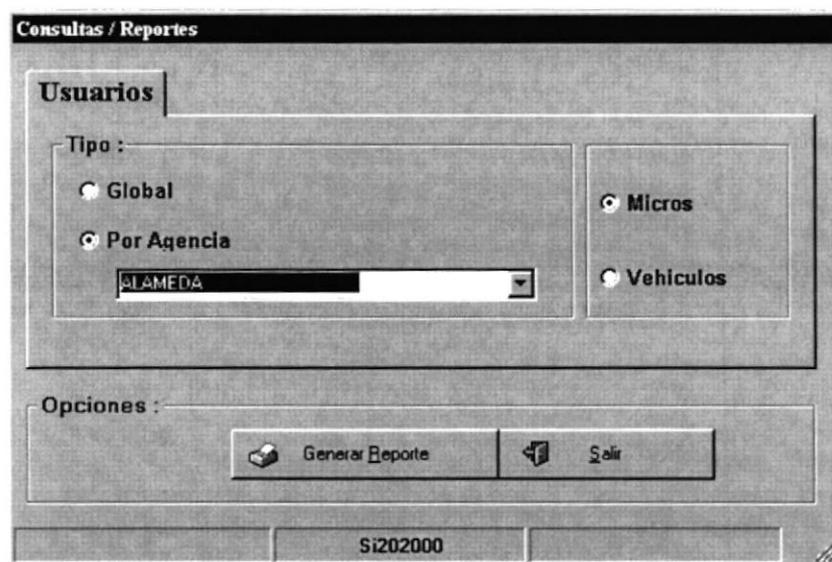


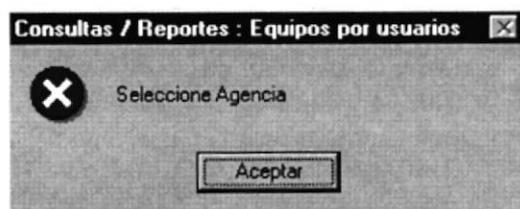
Figura 6.2 Consultas/Reportes por Usuarios

- **Global** : Selecciona todos los Usuarios que tengan Equipos asignados
- **Por Agencia**: Selecciona sólo los Usuarios que tengan Equipos asignados en la Agencia escogida.

Si selecciona la opción Micros les mostrará la información concerniente a los Equipos tipo Micros.

Si selecciona la opción Vehículos les mostrará la información concerniente a los Vehículos.

Si ud. Ha seleccionado la opción Por Agencia y no ha digitado o seleccionado la misma se muestra el siguiente mensaje :



Si presiona el botón:

- **Generar Reporte**: muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente
- **Salir** : Retorna al Menú Principal

6.3 CONSULTAS / REPORTES POR UNIDAD DE CONTROL

Esta opción nos permite emitir un Preliminar del Reporte de Inventario de Equipos por Unidad de Control mediante de dos formas:

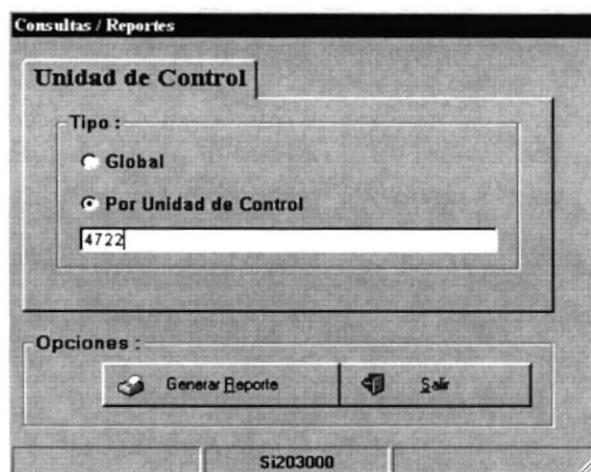
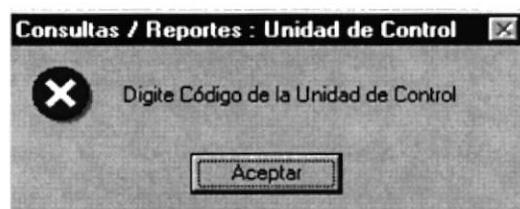


Figura 6.3 Consultas/Reportes por Unidad de Control

- **Global** : Selecciona todos los Equipos Asignados a una Unidad de Control
- **Por Unidad de Control**: Selecciona sólo los Equipos Asignados a la Unidad de Control digitada

Si Ud. Ha seleccionado la opción Por Unidad de Control y no ha digitado el mismo se muestra el siguiente mensaje :



Si presiona el botón:

- **Generar Reporte**: muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente
- **Salir** : Retorna al Menú Principal

6.4 CONSULTAS / REPORTES: INVENTARIO POR AGENCIA

Esta opción nos permite emitir un Preliminar del Reporte de Inventario de Equipos por Agencias de dos formas:

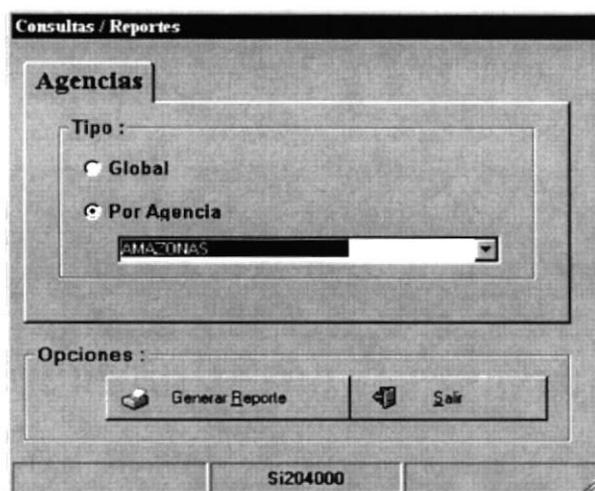
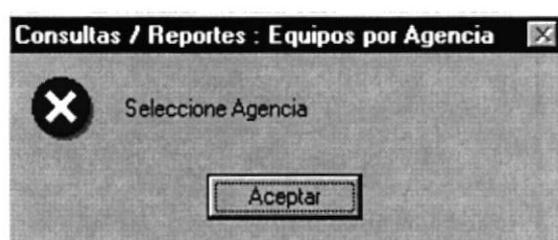


Figura 6.4 Consultas/Reportes por Agencia

- **Global:** Selecciona todos los Equipos asignados pertenecientes a todas las Agencias.
- **Por Agencia:** Selecciona todos los Equipos Asignados perteneciente a la Agencia seleccionada.

Si Ud. Ha seleccionado la opción Por Agencia y no ha seleccionado la misma se muestra el siguiente mensaje :



Si presiona el botón:

- **Generar Reporte:** muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente.
- **Salir :** Retorna al Menú Principal.

6.5 CONSULTAS / REPORTE: EQUIPOS EN BODEGA

Esta opción nos permite emitir un Preliminar del Reporte del Inventario de Equipos existente en la Bodega mediante dos formas:

The screenshot shows a software window titled 'Consultas / Reportes' with a sub-tab 'Equipos en Bodega'. Inside the window, there is a 'Tipo:' section with two radio buttons: 'Global' (unselected) and 'Por Género' (selected). Below this is a text input field containing 'LX-300' and a dropdown menu also showing 'LX-300'. At the bottom, there is an 'Opciones:' section with two buttons: 'Generar Reporte' and 'Salir'. The window footer displays the user ID 'Si205000'.

Figura 6.5 Consultas/Reportes Equipos en Bodega

- **Global** : Selecciona todos los Equipos en Bodega.
- **Por Género**: Selecciona sólo el Género escogido existente en Bodega.

Si presiona el botón:

- **Generar Reporte**: muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente.
- **Salir** : Retorna al Menú Principal.

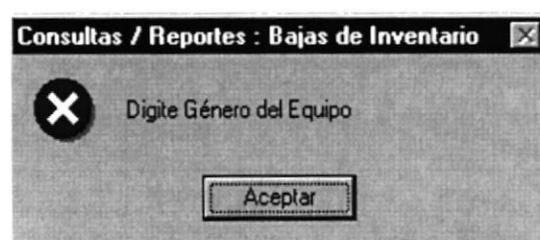
6.6 CONSULTAS / REPORTE: EQUIPOS DADOS DE BAJA

Esta opción nos permite emitir un Preliminar del Reporte de Inventario de Equipos Dados de Baja mediante las siguientes formas:

Figura 6.6 Consultas/Reportes Equipos Dados de Baja

- **Global** : Selecciona todos los Equipos Dados de Baja.
- **Por Género**: Selecciona sólo el Género escogido y que están Dados de Baja.
- **Fechas de Salida**: selecciona los Equipos que fueron Dados de Baja en este Rango de estas Fechas.

Si Ud. Ha seleccionado Por Género y no ha Seleccionado el mismo se mostrará el siguiente mensaje:



Si presiona el botón:

- **Generar Reporte**: muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente.
- **Salir** : Retorna al Menú Principal.

6.7 CONSULTAS / REPORTES: EQUIPOS DE TERCEROS

Esta opción nos permite emitir un Preliminar del Reporte del Inventario de Equipos que son ingresados bajo el concepto de Préstamos, Dación (donaciones) u otros y que en el cual podremos presentar los Reportes de acuerdo a la opción escogida.

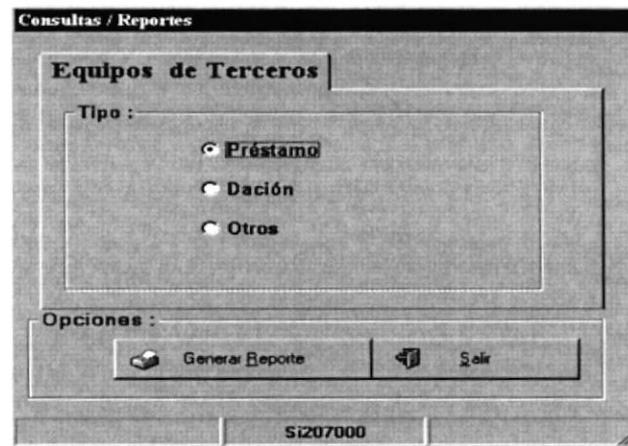


Figura 6.7 Consultas/Reportes Equipos de Terceros

Si presiona el botón:

- **Generar Reporte:** muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado.
- **Salir :** Retorna al Menú Principal.

6.8 CONSULTAS / REPORTE: INVENTARIOS

Esta opción nos permite visualizar en pantalla el Inventario de Equipos por Géneros de los Equipos que son utilizados en la Institución y que han sido Inventariados.

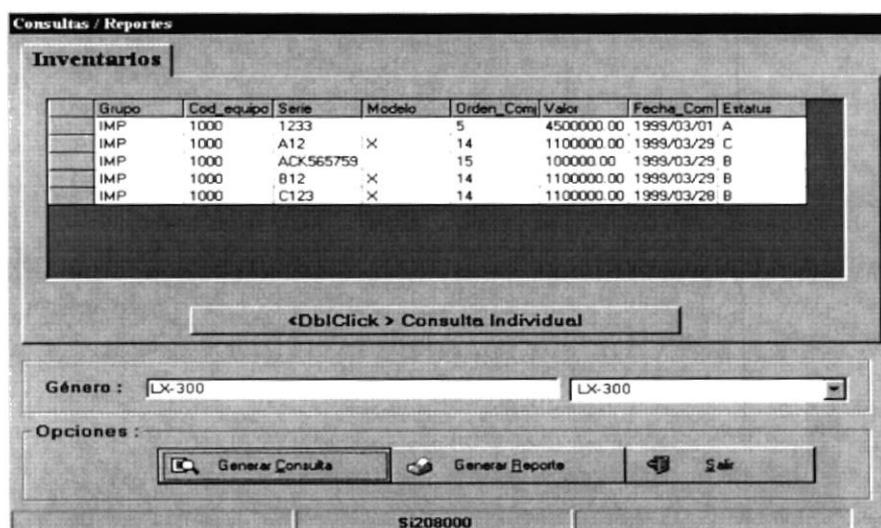


Figura 6.8 Consultas/Reportes: Inventarios

Si presiona el botón:

- **Generar Consulta:** muestra en pantalla el Género seleccionado.
- **Generar Reporte:** muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado.
- **Salir :** Retorna al Menú Principal.

Si ha escogido el botón Generar Consulta puede visualizar el Detalle del Equipo que se desee presionado con el doble clic sobre el ítem de la Generación de Consulta y se mostrará la siguiente pantalla:

Ingreso a Inventarios

Grupo : P-P Equipo : LX 300 Código : ACK565759
 Marca : EPSON Modelo : Serie : ACK565759
 Color : NEUTRO Tipo : MATRICIAL Capacidad :
 Num. Inv. : B052 Orden Compra : 13 Factura : 10
 Item : Fecha Compra : 1999/03/29 Precio : 100000.0
 Fech. Adq.(aaaa/mm/dd): 1999/03/29

Tipo de Inventario
 Definitivo Decisión Préstamo Otros

Seguros
 Con Seguro Sin Seguro

Valor : 1000000.00 Fech. Ingreso : 1999/03/29
 Cía : COLARIS

Vehículos
 Placa : Año de fab. : Chasis : Motor :

Micros
 Mhz : Floppy Disk : Procesador : Mem.:

Opciones :

SI103010

Figura 6.8.1 Consultas/Reportes: Inventarios

En esta pantalla Ud. podrá trabajar con los siguientes botones:

Ingresar: Al presionar este botón, el Equipo será añadido al Inventario General de la Institución, el Código asignado al Equipo debe ser único, caso contrario el Sistema presentará un mensaje que indica la duplicidad del Código y no será Inventariado mientras no se asigne otro Código, en el caso de Equipos tipo Micros es opcional digitar los Datos concernientes a MICROS, pero en el caso de los Grupos CARR (Vehículos), se exige el Ingreso de los Datos correspondientes.

Actualizar: Permite la Actualización de los Datos de un Equipo Inventariado después de haber realizado una previa Consulta con los Datos Correctos.

Consultar: Permite la Consulta de los Datos de un Equipo que ya forma parte del Inventario de la Institución, para ello deberá digitar el Código del Equipo, si estos Datos no existen el Sistema les mostrará un mensaje de error, indicando su inexistencia.

Eliminar: Permite la Eliminación del Equipo Inventariado, para ello le preguntará si está seguro de que desea realizar la Eliminación del Equipo a lo cual si Ud. contesta afirmativamente se Eliminará el Equipo caso contrario dejará el Código del Equipo tal como la consultó.

Regresar: Nos permitirá retornar a la pantalla de Consulta de Inventarios, que es de donde originalmente fue solicitada.

6.9 CONSULTAS / REPORTES: ÓRDEN DE TRABAJO

Esta pantalla le permite a usted poder ver las Órdenes de Trabajo mediante distintos criterios de selección entre ellos:

The screenshot shows a software window titled 'Consultas / Reportes' with a sub-tab 'Órdenes de Trabajo'. Below the tab is a header '< DbClick - Consulta Detalle >'. A table displays the following data:

Num.	Cod. Tec.	Nombre	Num Orden :	Fech. Asig.	Estatus
1	X	Orden No asignada	1		T
2	BTR	BOLIVAR TAPIA R	2	1999/03/25	T
3	ADL	ANITA DUENAS L	3	1999/03/29	T

Below the table are search criteria sections:

- Criterio de Búsqueda:**
 - Técnicos
 - Estatus: Terminadas
- Fechas de asignación:**
 - Desde [aaaa/mm/dd]: 1999/03/25
 - Hasta [aaaa/mm/dd]: 1999/03/29

At the bottom, there are three buttons: 'Generar Consulta', 'Generar Reporte', and 'Salir'. The window ID '51209000' is visible at the bottom center.

Figura 6.9 Consultas/Reportes: Orden de Trabajo

- **Técnicos:** Mostrará las Órdenes de Trabajo Asignadas directamente al Técnico seleccionado.
- **Estatus:** Mostrará las Órdenes de Trabajo que se encuentren: Asignadas, Eliminadas, Pendientes o Terminadas.
- **Fechas de Asignación:** Mostrará las Órdenes de Trabajo Asignadas en el Rango de Fecha digitado.

Puede escoger uno o varios criterios, el Sistema le exigirá que por lo menos seleccione uno de ellos. En esta pantalla Ud. podrá trabajar con los siguientes botones:

- **Generar Consulta:** muestra en Pantalla las Órdenes de Trabajo seleccionados de acuerdo al tipo de especificación que el Usuario haya deseado escoger para una respectiva visualización.
- **Generar Reporte:** muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado de acuerdo con la elección de la Orden de Compra.
- **Salir :** Retorna al Menú Principal

6.10 CONSULTAS / REPORTE: AGENCIAS

Esta pantalla le permite a usted verificar todas las Agencias existentes en la Institución; también se puede realizar búsqueda de las Agencias a Nivel General o por Plazas, para lo cual debe seleccionar la Plaza que Ud. Desea.

The screenshot shows a software window titled "Consultas / Reportes" with a sub-tab "Agencias". It contains a table of agencies, search criteria, and action buttons.

Num.	Código	Descripción
1	002	URDESA
2	003	SUCRE
3	004	FINANSUR
4	005	CENTENARIO
5	006	QUITO
6	007	AMBATO
7	008	MILAGRO
8	009	INAGUITO
9	010	INAGUITO

Below the table, there is a "Criterio de Búsqueda" section with two radio buttons: "Agencias en General" (selected) and "Por Plaza". A dropdown menu is next to the second option.

At the bottom, there is an "Opciones:" section with three buttons: "Generar Consulta", "Generar Reporte", and "Salir".

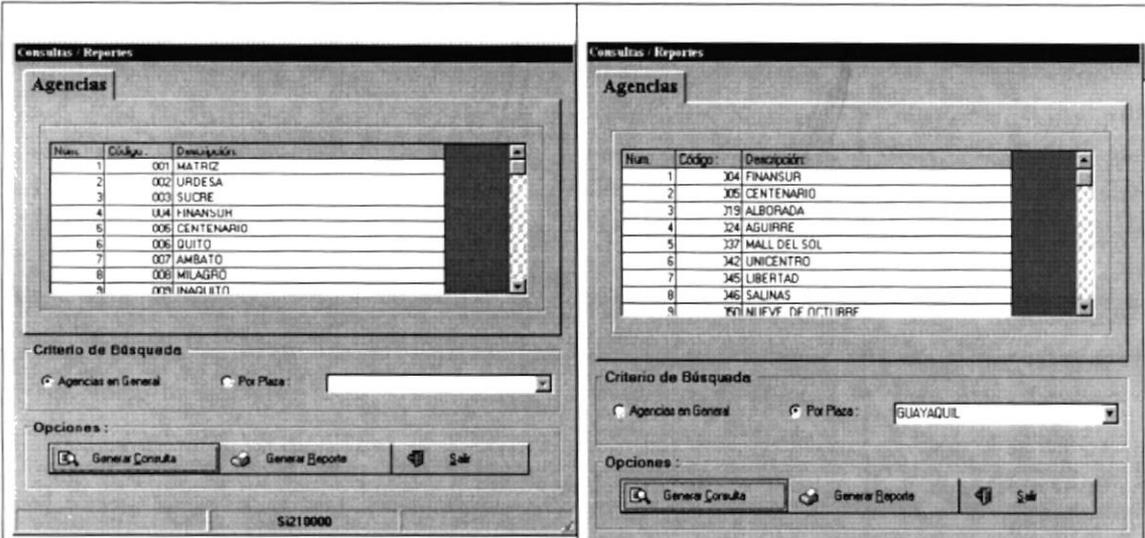
The window footer displays the number "51210000".

Figura 6.10 Consultas/Reportes: Agencias

En esta pantalla Ud. Podrá trabajar con los siguientes botones:

- **Generar Consulta:** muestra en pantalla las Agencias según el criterio que Ud. haya seleccionado.
- **Generar Reporte:** muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado.
- **Salir :** Retorna al Menú Principal

6.10.1 Consultas/ Reportes: Agencias - Generar Consulta.



Agencias en General

Num.	Código	Descripción
1	001	MATRIZ
2	002	URDESA
3	003	SUCRE
4	004	FINANSUR
5	005	CENTENARIO
6	006	QUITO
7	007	AMBATO
8	008	MILAGRO
9	009	MILAGRO

Criterio de Búsqueda:
 Agencias en General Por Plaza: []

Opciones:

S1210000

Por Plaza

Num.	Código	Descripción
1	004	FINANSUR
2	005	CENTENARIO
3	019	ALBORADA
4	024	AGUIRRE
5	037	MALL DEL SOL
6	042	UNICENTRO
7	045	LIBERTAD
8	046	SALINAS
9	051	MILVIV DE AGUIRRE

Criterio de Búsqueda:
 Agencias en General Por Plaza: [GUAYAQUIL]

Opciones:

S1210000

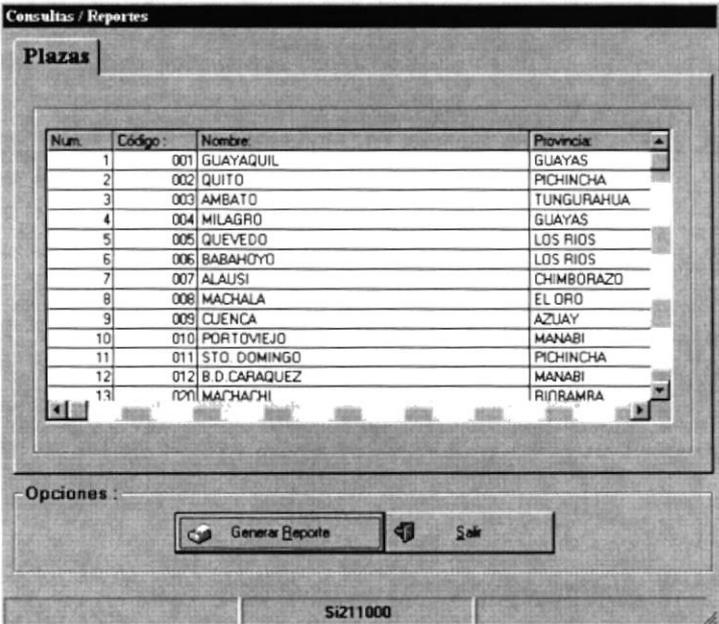
Agencias en General.- Esta pantalla nos permite Generar Consultas de las Agencias existentes a nivel General

Por Plaza.- Esta pantalla nos permite poder generar Consultas de las Agencias pertenecientes a una Plaza.

Figura 6.10.1 Consultas/Reportes: Agencias-Plazas

6.11 CONSULTAS/REPORTES: PLAZAS.

Esta pantalla le permite a usted visualizar las Plazas existentes en la Institución y también poder Generar el Reporte de las mismas.



Plazas

Num.	Código	Nombre	Provincia
1	001	GUAYAQUIL	GUAYAS
2	002	QUITO	PICHINCHA
3	003	AMBATO	TUNGURAHUA
4	004	MILAGRO	GUAYAS
5	005	QUEVEDO	LOS RIOS
6	006	BABAHOYO	LOS RIOS
7	007	ALAUZI	CHIMBORAZO
8	008	MACHALA	EL DRO
9	009	CUENCA	AZUJAY
10	010	PORTOVIEJO	MANABI
11	011	STO. DOMINGO	PICHINCHA
12	012	B D CARAQUEZ	MANABI
13	001	MACHACHI	RINRAMRA

Opciones:

S1211000

Figura 6.11 Consultas/Reportes: Plazas



6.12 CONSULTAS/REPORTES: CENTRO DE COSTOS

Esta opción le permite a usted visualizar los Centros de Costos que se encuentran en la Institución y generar el Reporte de las mismas.

Consultas / Reportes

Centro de Costos

Num.	Código :	Descripción:	Piso:
1	670000		2
2	722012	ACCIONES	6
3	440000	ADMINISTRACION	6
4	442010	ADMINISTRACION	6
5	442011	ADMINISTRACION	6
6	445000	ADMINISTRACION DE PERSONAL	6
7	445010	ADMINISTRACION DE PERSONAL	6
8	445011	ADMINISTRACION DE PERSONAL	6
9	441012	ADMINISTRACION II	6
10	731014	ADMINISTRACION LEGAL	6
11	532011	ADMINISTRACION SUCURSALES Y AG	6
12	221013	ADMINISTRADORA DE FONDOS BG	6
13	641012	ADMINISTRADORA DE FONDOS BG	6
14	722011	ACCIONES	6

Opciones :

Si212000

Figura 6.12 Consultas/Reportes: Centro de Costos

6.13 CONSULTAS/REPORTES: CÓDIGOS DE EQUIPOS

Esta pantalla le permite a usted visualizar los Códigos de los Equipos existentes en la Institución o si prefiere por Grupos de los Equipos, o ya sea a nivel General y que se encuentran en vigencia.

Consultas / Reportes

Códigos de Equipos

Num.	Sufijo Grupo:	Código	Descripción
1	AIRX	1000	111
2	CARR	1000	DATSUN
3	IMP	1000	LX-300
4	COMP	1000	PC300

Criterio de Búsqueda

Equipos en General
 Por grupo :

Opciones :

Si213000

Figura 6.13 Consultas/Reportes: Códigos de Equipos



6.13.1 Consultas/Reportes: Códigos de Equipos - Generar Consulta

Esta pantalla nos proporcionará un Consulta de Equipos la misma que podrá ser de dos tipos: Equipos en General o Por Grupos.

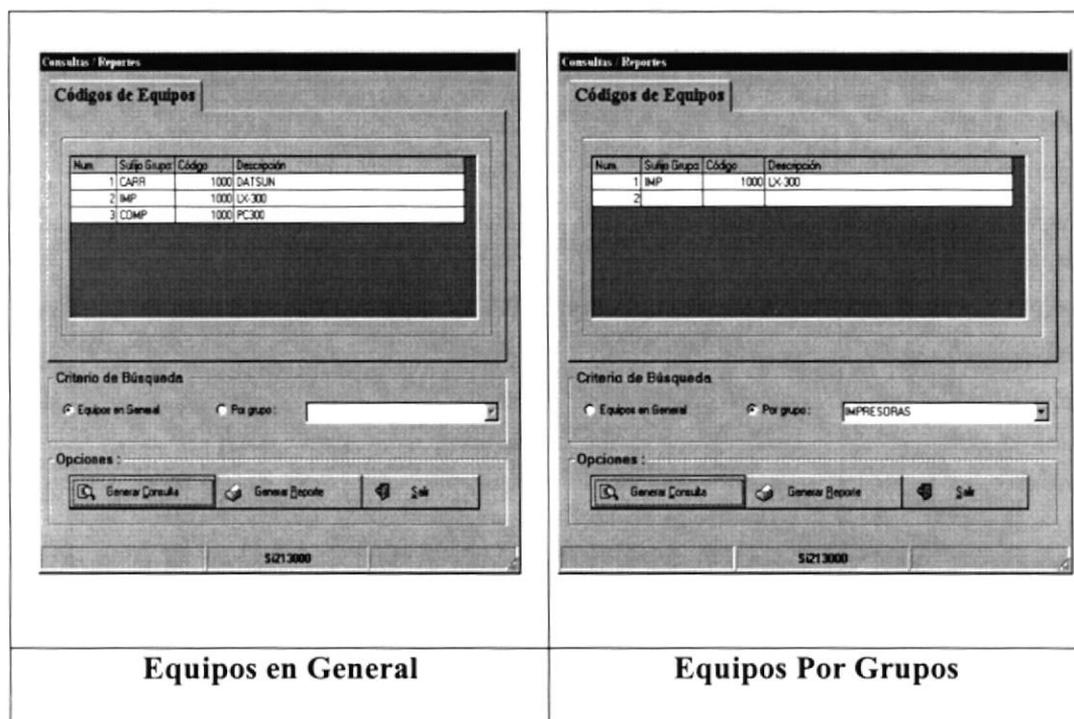


Figura 6.13.1 Consultas/Reportes: Códigos de Equipos - Grupos

6.14 CONSULTAS/REPORTES: PROVEEDORES

Esta pantalla le permite a usted realizar un Reporte de todas las Personas a quienes se les realizó las Cotizaciones u Órdenes de Compra de los Equipos Inventariados. También le permitirá Generar el Reporte del mismo al presionar el botón Generar Reporte.

Consultas / Reportes

Proveedores

Num.	Código	Nombre:	Dirección:	Teléfonos:	Fax	Vendedor
1	001	GUAYAQUIL BANK.	MIAMI SUR-ESTE	9848436-09521478	56408198	JORGE AYERVE
2	003	INTERNATIONAL CITY	AV. 9 DE OCTUBRE	142587-874525	05458629	CARLOS MATA
3	002	INTERNATIONAL GROUP	AV. FRANCISCO DE OREI	256987-456987	05689321	XIMENA PERAL

Opciones :

S1214000

Figura 6.14 Consultas/Reportes: Proveedores



6.15 CONSULTAS/REPORTES: GRUPOS

Esta pantalla le permite a usted realizar visualizar los Grupos de los Equipos en forma Global o por Compañía de Mantenimiento.

Consultas / Reportes

Grupos

Num.	Subjeto Grupo:	Descripción	Compañía :
1	AIRX	AIRES ACONDICIONADOS	COLARIS
2	CARR	CARROS	COLARIS
3	COMP	COMPUTACION	COLARIS
4	IMP	IMPRESORAS	COLARIS

Criterio de Búsqueda

Grupos en General Por Cías de Mantenimiento:

Opciones :

Si215000

Figura 6.15 Consultas/Reportes: Grupos

6.16 CONSULTAS/REPORTES: SEGUROS

Esta opción nos permite emitir un Preliminar del Reporte de Inventario de Equipos Asegurados mediante dos formas:

The screenshot shows a software window titled "Consultas / Reportes" with a sub-tab "Seguros". Under "Tipo:", there are two radio button options: "Global" and "Por Género", with "Por Género" selected. Below these is a text input field containing "LX-300" and a dropdown menu also displaying "LX-300". In the "Opciones:" section, there are two buttons: "Generar Reporte" and "Salir". At the bottom of the window, a status bar shows the text "Si216000".

Figura 6.16 Consultas/Reportes: Seguros

- **Global** : Selecciona todos los Equipos Asegurados
- **Por Género**: Selecciona sólo el Género escogido

Si presiona el botón:

- **Generar Reporte**: muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente
- **Salir** : Retorna al Menú Principal

6.17 CONSULTAS/REPORTES: COTIZACIONES

Esta opción le permite a usted Generar un Reporte de todas las cotizaciones ya sea por la Fecha de Cotización o por Proveedores

Consultas/Reportes

Cotizaciones

Criterios de Selección :

Fechas de Cotización Desde (aaaa/mm/dd): 1999/01/01 Hasta (aaaa/mm/dd): 1999/02/15

Por Proveedor INTERNATIONAL CITY

Opciones :

Generar Reporte Salir

Si217000

Figura 6.17 Consultas/Reportes: Cotizaciones

Si presiona el botón:

- **Generar Reporte:** muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente
- **Salir :** Retorna al Menú Principal

6.18 CONSULTAS/REPORTES: MOVIMIENTOS.

Esta opción le permite a usted Generar un Reporte de todos los Ingresos y Egresos (asignaciones) de los Equipos por Fechas.

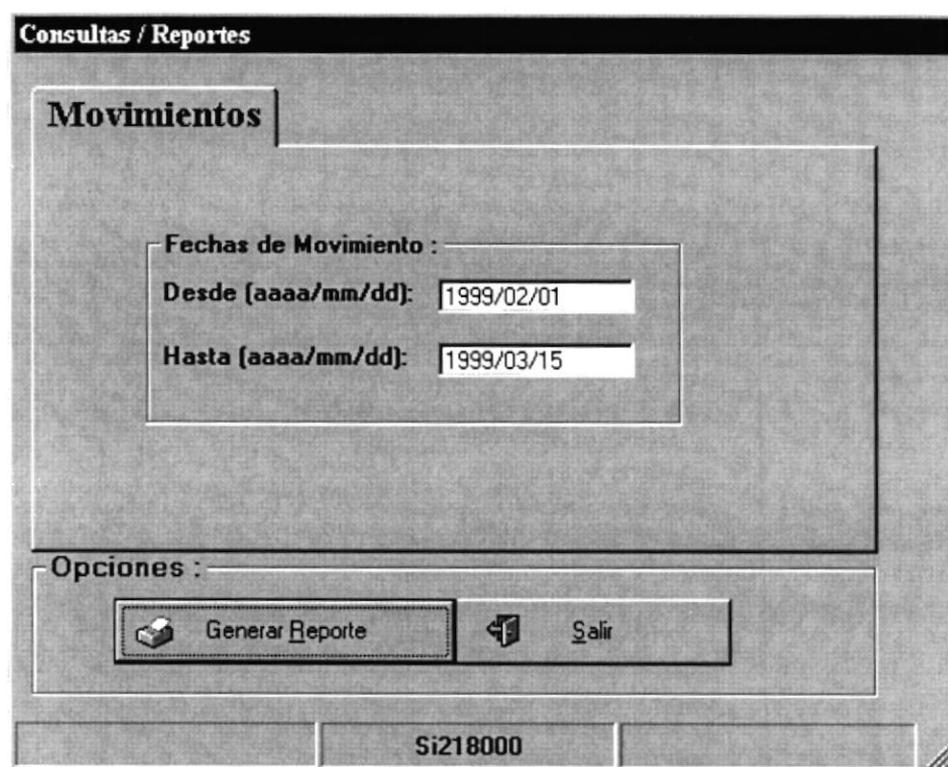
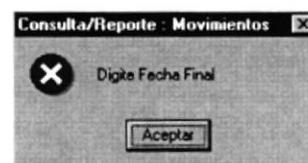
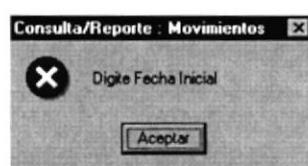


Figura 6.18 Consultas/Reportes: Movimientos

Si estas Fechas no son digitadas se muestran los siguientes mensajes:



Si presiona el botón:

- **Generar Reporte:** muestra el Preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente
- **Salir :** Retorna al Menú Principal

6.19 CONSULTAS/REPORTES: CARGOS.

Esta opción le permite a usted generar un Reporte de los Cargos que existen en la Institución.

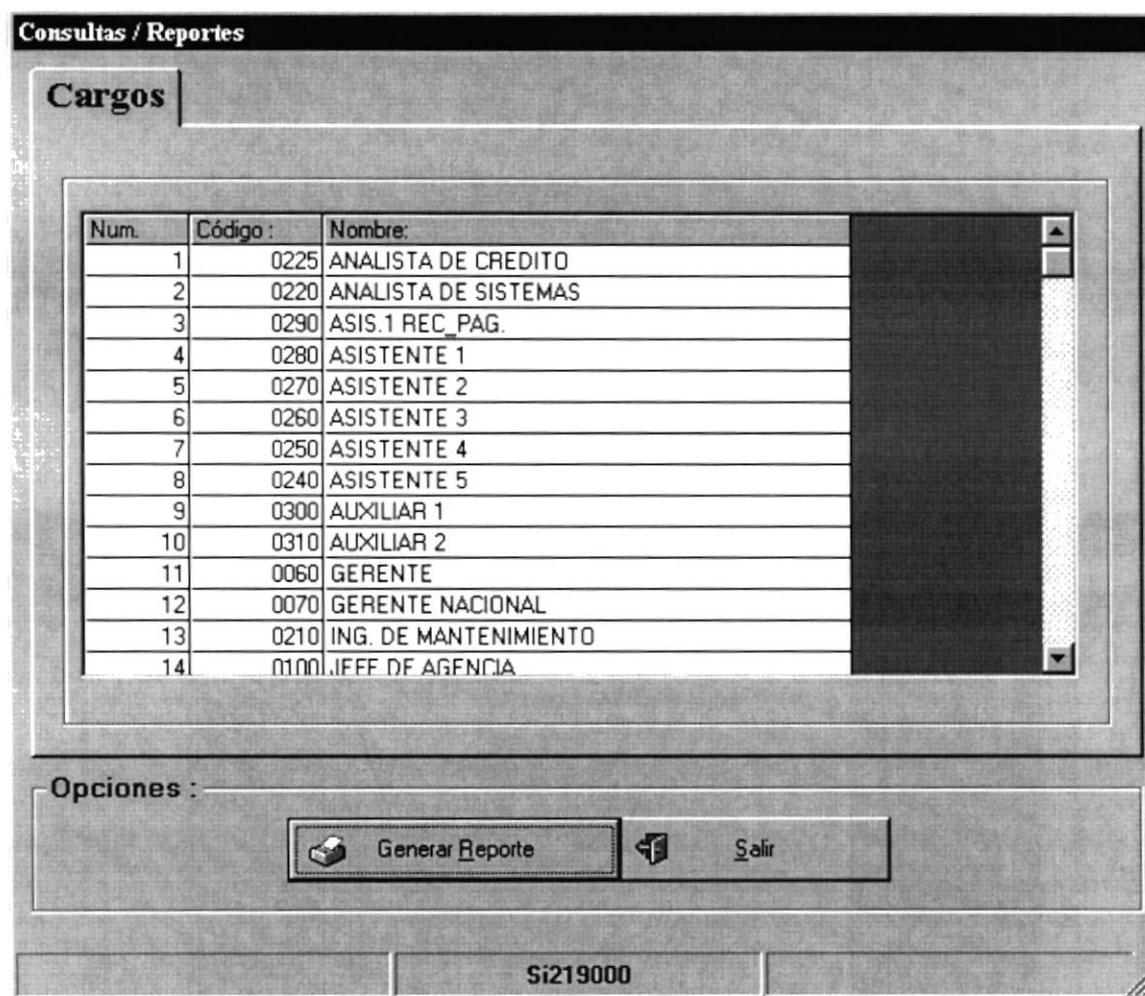


Figura 6.19 Consultas/Reportes: Cargos

Si presiona el botón:

- **Generar Reporte:** muestra el preliminar del Reporte de lo seleccionado anteriormente
- **Salir :** Retorna al Menú Principal



VII

PROCESOS ESPECIALES



7. PROCESOS ESPECIALES.

Este Menú consta de las siguientes opciones y cada una de ellas serán explicadas detalladamente para que el Usuario pueda desenvolverse bien en el manejo de este Menú.

Menú Procesos / Especiales

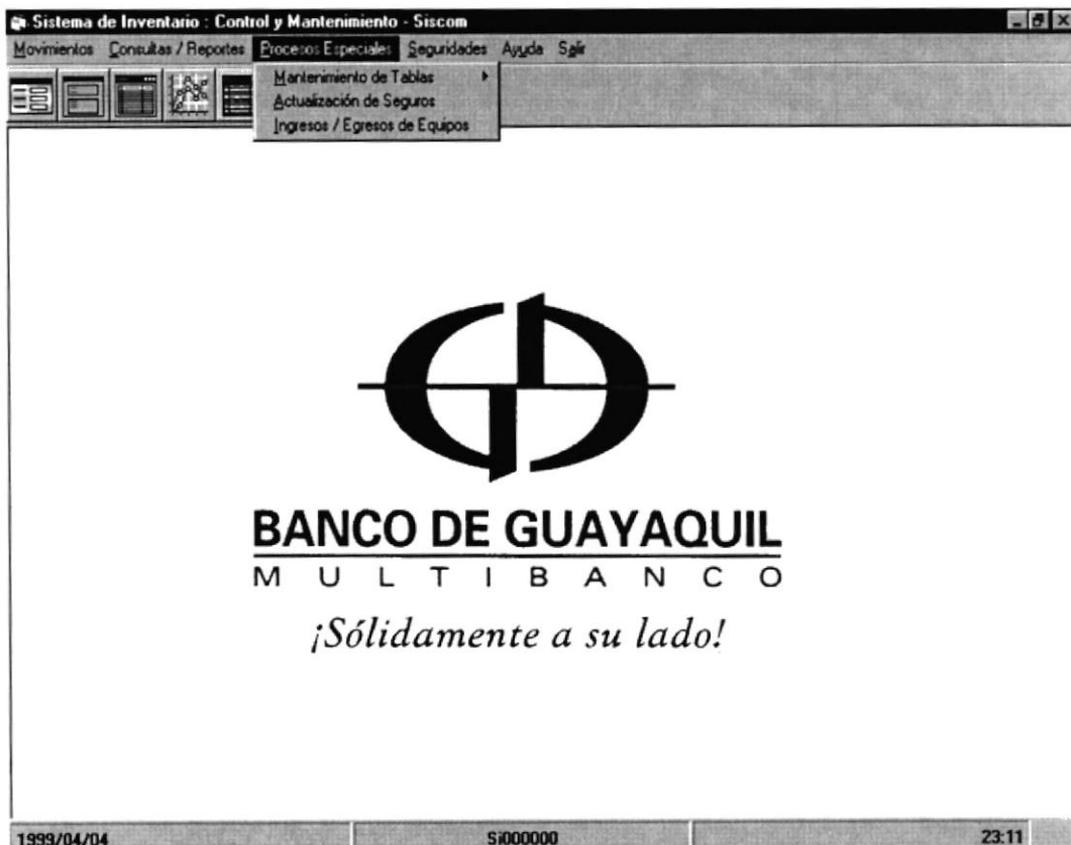


Figura 7 Menú de Procesos Especiales

7.1 MANTENIMIENTO DE TABLAS.

Esta opción consiste en el Mantenimiento de las Principales Tablas usadas en el Sistema, tales como los Códigos de los Grupos, Agencia, Equipos, Proveedores, etc.

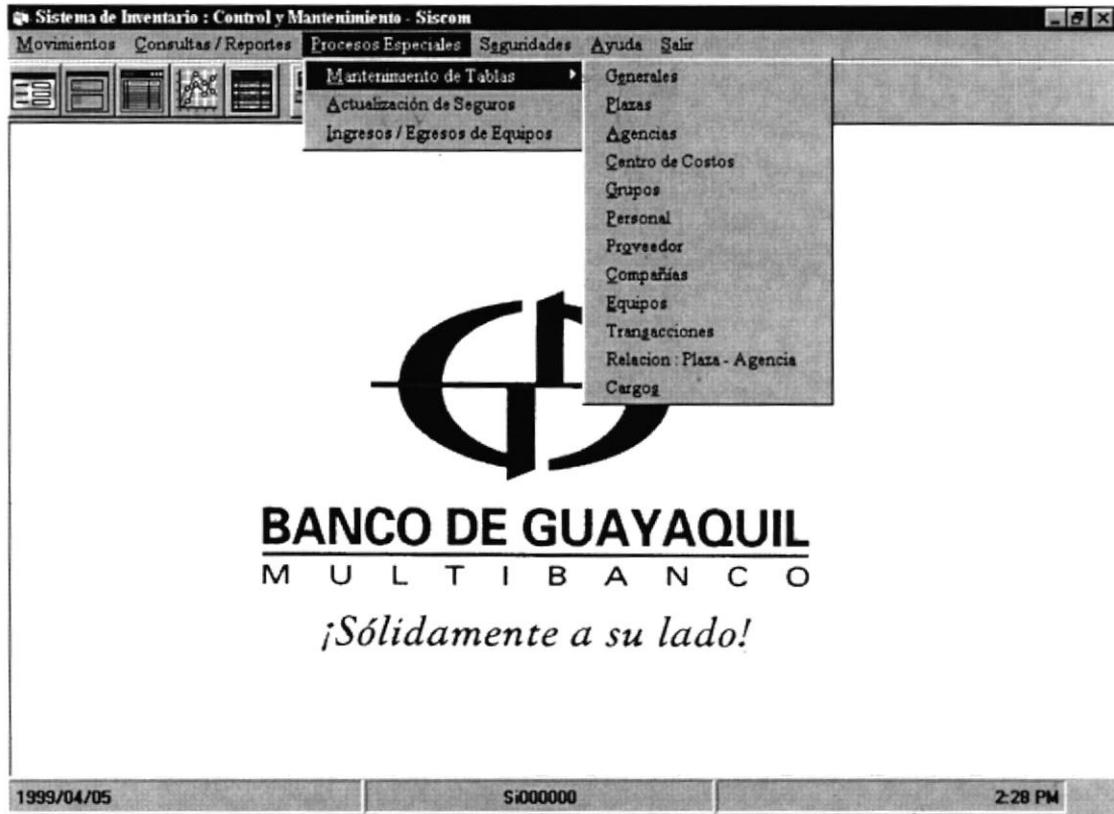


Figura 7.1 Menú de Mantenimiento de Tablas

La forma de operación de cada una de las pantallas del Menú de Mantenimiento de Tablas es la misma, es decir, cada una de las formas tendrá los botones de: Ingresar, Actualizar, Consultar, Eliminar y Salir.



7.1.1 Mantenimiento de Tablas: Generales

Esta pantalla dará Mantenimiento a los contadores para Generar las Órdenes de Compra, las Órdenes de Trabajo y las Cotizaciones.

Mantenimiento de Tablas

Generales

Código de Tabla : C01 C01-CONTADOR DE COTIZACIONES

Descripción : CONTADOR DE COTIZACIONES

Contador : 11

Opciones :

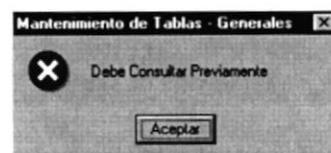
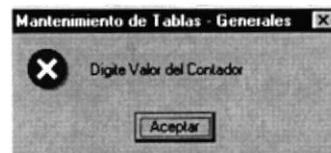
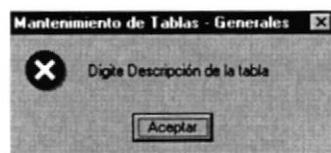
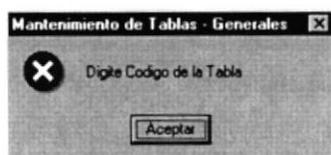
Ingresar Actualizar Eliminar Consultar Salir

SI301010

Figura 7.1.1 Mantenimiento de Tablas : Generales

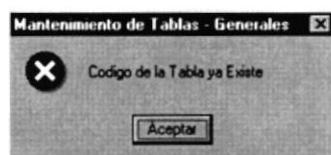
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son:

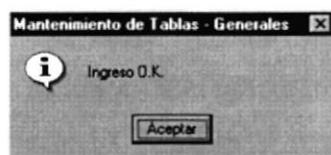


Si Presiona el botón:

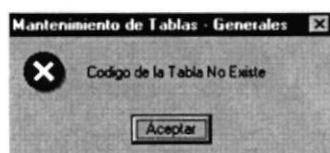
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código del Contador, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



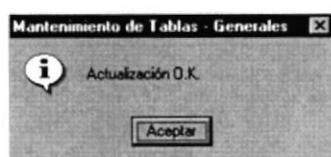
Caso contrario se añade un nuevo Código de Tabla General y muestra el siguiente mensaje:



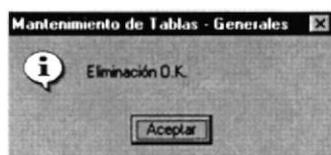
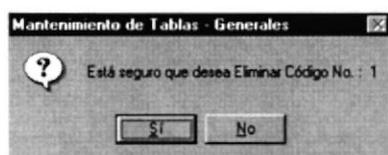
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos de un Código previamente consultado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



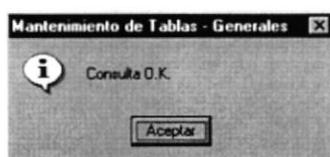
De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado, junto con el siguiente mensaje:



Eliminar: Le permitirá Eliminar un Código de la Tabla, previamente Consultada para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código previamente digitado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará un mensaje indicando su inexistencia, de no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado, junto con el siguiente mensaje:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.

7.1.2 Mantenimiento de Tablas: Plazas

Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de las Plazas existentes en la Institución.

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Mantenimiento de Tablas

Plazas

Código : 001 001-GUAYAQUIL

Descripción : GUAYAQUIL

Provincia : GUAYAS

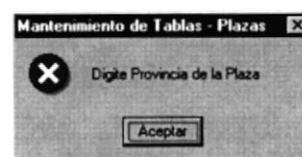
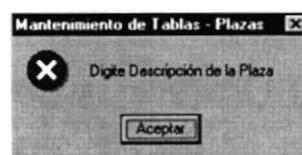
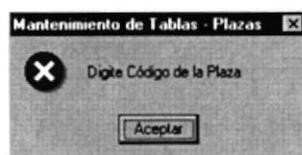
Opciones :

Ingresar Actualizar Eliminar Consultar Salir

Si301020

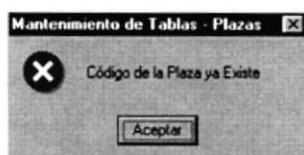
Figura 7.1.2 Mantenimiento de Tablas : Plazas

Estos mensajes son:

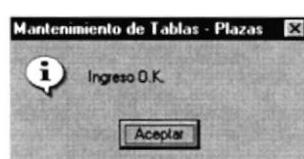


Si Presiona el botón:

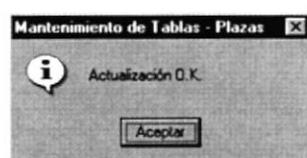
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código de una Plaza, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



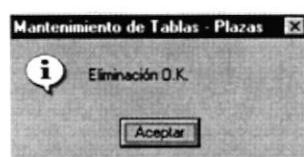
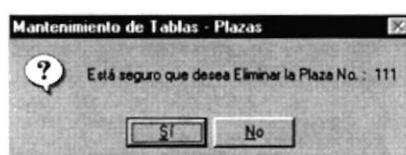
Caso contrario se añade un nuevo Código de Plaza y le muestra el mensaje:



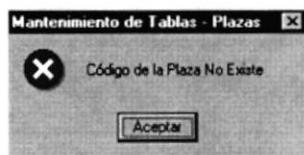
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código de una Plaza previamente consultado, Si la actualización es exitosa se muestra el siguiente mensaje:



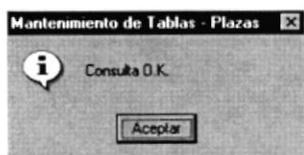
Eliminar: Le permitirá Eliminar un Código de una Plaza, previamente consultada para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de una Plaza previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado junto con el siguiente mensaje:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.



7.1.3 Mantenimiento de Tablas: Agencias

Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de las Agencias existentes en la Institución.

Mantenimiento de Tablas

Agencias

Código : 005 005-CENTENARIO

Descripción : CENTENARIO

Opciones :

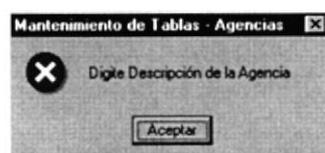
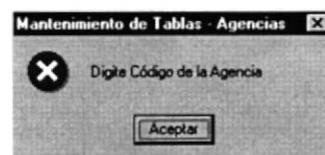
Ingresar Actualizar Eliminar Consultar Salir

Si301030

Figura 7.1.3 Mantenimiento de Tablas : Agencias

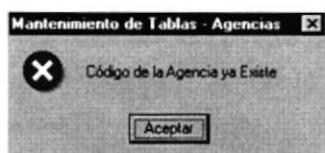
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son:

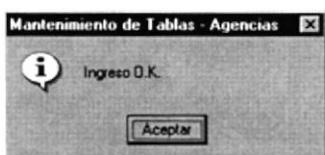


Si Presiona el botón:

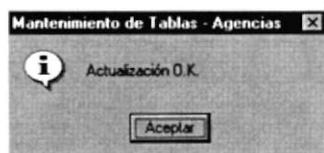
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código de una Agencia, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



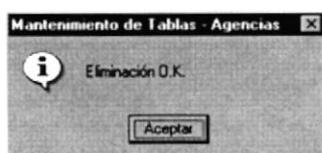
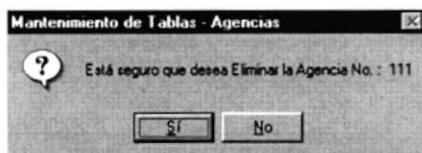
Caso contrario se añade un nuevo Código de Agencia.



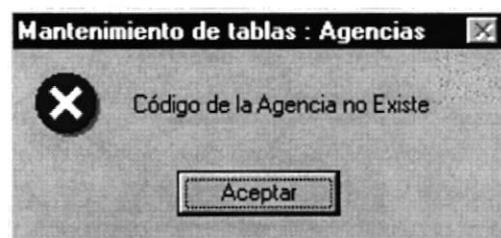
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código de una Agencia previamente consultada, si la actualización es exitosa le mostrará el siguiente mensaje:



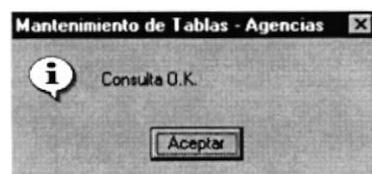
Eliminar: Le permitirá Eliminar un Código de una Agencia, previamente consultada para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de una Agencia previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado junto con el siguiente mensaje:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.

7.1.4 Mantenimiento de Tablas: Centros de Costos

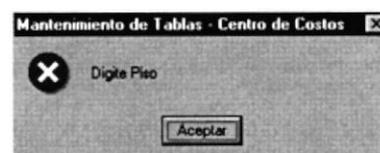
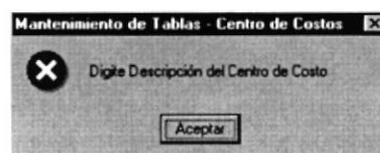
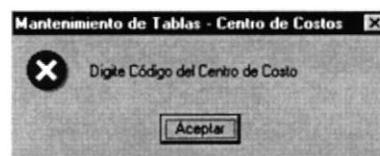
Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de los Centros de Costos existentes en la Institución.

The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de Tablas" with a sub-header "Centro de Costos". The main area contains three data entry fields: "Código Costo" with the value "100000" and a dropdown menu showing "100000-DIRECTORIO"; "Descripción" with the value "DIRECTORIO"; and "Piso" with the value "6". Below these fields is a section labeled "Opciones:" containing five buttons: "Ingresar" (with a folder icon), "Actualizar" (with a refresh icon), "Eliminar" (with a trash icon), "Consultar" (with a magnifying glass icon), and "Salir" (with a door icon). At the bottom of the window, the text "Si301040" is displayed.

Figura 7.1.4 Mantenimiento de Tablas : Centro de Costos

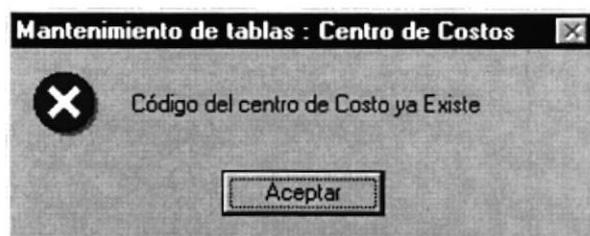
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son:

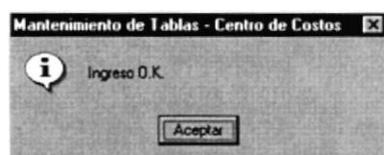


Si Presiona el botón:

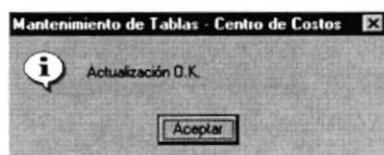
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código de un Centro de Costo, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el mensaje:



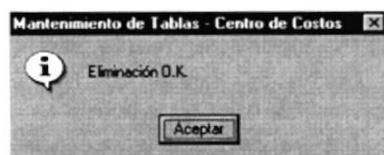
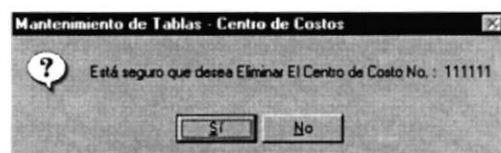
Caso contrario se añade un nuevo Código de Centro de Costo



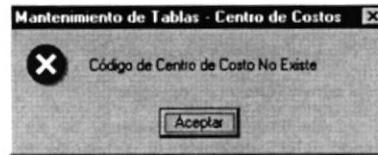
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código del Centro de Costo previamente consultado, si la actualización es exitosa le mostrará el siguiente mensaje:



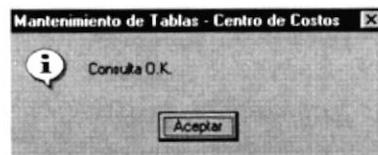
Eliminar: Le permitirá Eliminar un Código de un Centro de Costo, previamente consultado para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A la cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de un Centro de Costo previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado, junto con el siguiente mensaje:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.

7.1.5 Mantenimiento de Tablas: Grupos

Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de los Grupos que diferenciará los Equipos dentro de la Institución.

The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de Tablas" with a sub-tab "Grupos". The form contains the following fields:

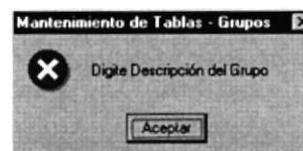
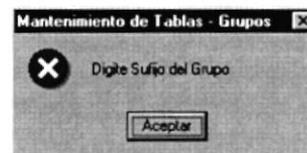
- Sufijo Grupo :** A text box containing "CARR" and a dropdown menu showing "CARR-CARROS".
- Descripción :** A text box containing "CARROS".
- Compañía Ext. :** A dropdown menu showing "COLARIS".

Below the form is an "Opciones:" section with five buttons: "Ingresar", "Actualizar", "Eliminar", "Consultar", and "Salir". At the bottom of the window, the identifier "SI301050" is displayed.

Figura 7.1.5 Mantenimiento de Tablas : Grupos

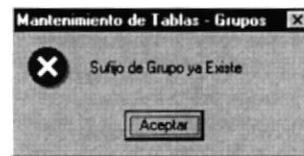
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son:

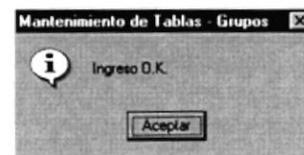


Si Presiona el botón:

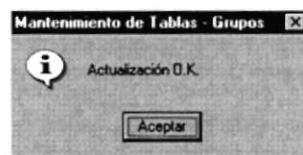
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código de un Grupo, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el mensaje:



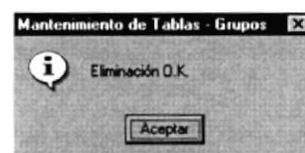
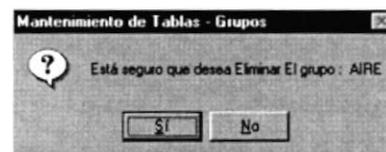
Caso contrario se añade un nuevo Código de Grupo.



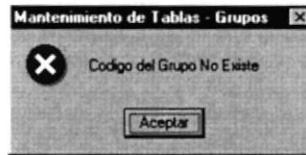
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código del Grupo previamente consultado, si la actualización es exitosa se mostrará el siguiente mensaje:



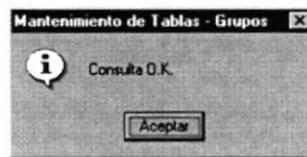
Eliminar: Le permitirá Eliminar un Código de un Grupo, previamente consultado para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de un Grupo previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado.



Salir: Permite retornar al Menú Principal.

7.1.6 Mantenimiento de Tablas: Personal.

Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de las Personas que laboran en la Institución, aquí seleccionará el casillero de verificación en el caso que el Código que esté siendo ingresado sea el de un Ingeniero del Area de Mantenimiento Técnico.

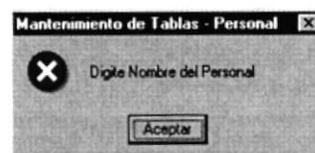
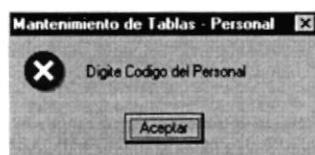
The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de Tablas" with a sub-tab "Personal". The form contains the following elements:

- Código Operador :** A text input field containing "ACZ" and a dropdown menu showing "ACZ-AZUCENA CARDOSO M".
- Nombres Apellidos :** A text input field containing "AZUCENA CARDOSO M".
- Ingeniero Técnico:** A checkbox that is currently unchecked.
- Opciones :** A row of five buttons: "Ingresar" (with a folder icon), "Actualizar" (with a refresh icon), "Eliminar" (with a trash icon), "Consultar" (with a magnifying glass icon), and "Salir" (with a door icon).
- System ID:** "SI301060" is displayed at the bottom center of the window.

Figura 7.1.6 Mantenimiento de Tablas : Personal

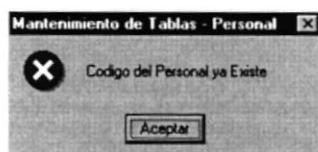
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son:

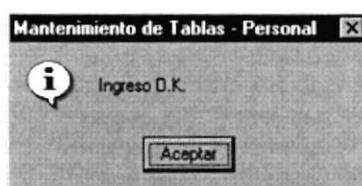


Si Presiona el botón:

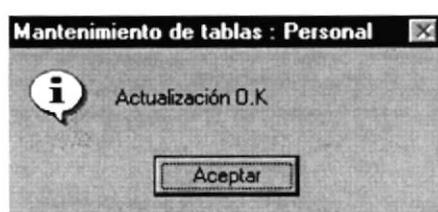
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código del Personal, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el mensaje:



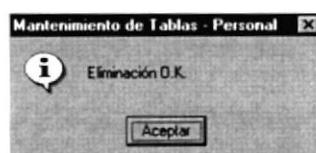
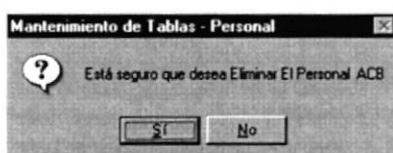
Caso contrario se añade un nuevo Código de Personal.



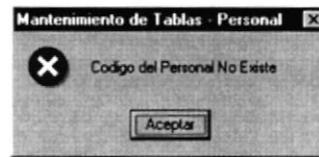
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código del Personal previamente consultado, si la actualización es exitosa se muestra:



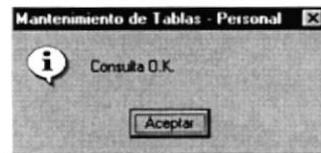
Eliminar: Le permitirá Eliminar un Código de una Persona, previamente consultada para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de una Persona previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado.



Salir: Permite retornar al Menú Principal.



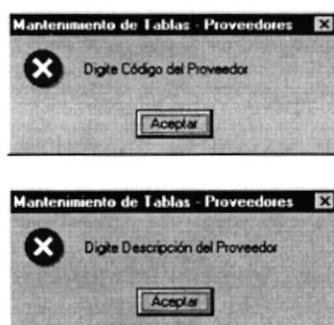
7.1.7 Mantenimiento de Tablas: Proveedor

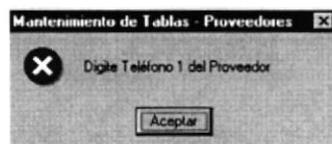
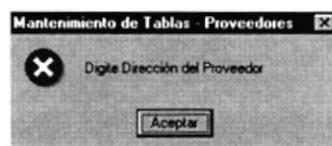
Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de los Proveedores a quienes se les realizan las Compras o Cotizaciones de los Equipos.

Figura 7.1.7 Mantenimiento de Tablas : Proveedores

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

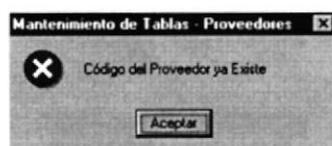
Estos mensajes son:



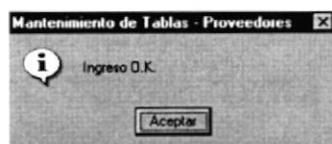


Si Presiona el botón:

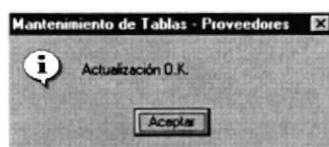
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código de Proveedor, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el mensaje:



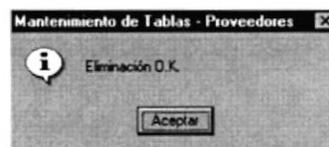
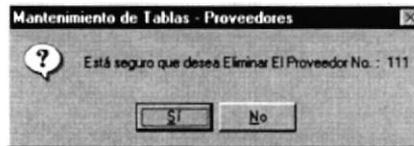
Caso contrario se añade un nuevo Código de Proveedor.



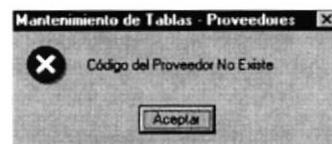
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código del Proveedor previamente consultado, si la Actualización es exitosa se muestra:



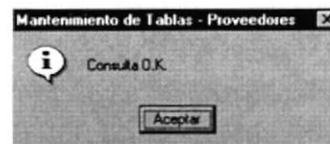
Eliminar: Le permitirá Eliminar el Código de un Proveedor, previamente consultado para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de Eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de un Proveedor previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado.



Salir: Permite retornar al Menú Principal.

7.1.8 Mantenimiento de Tablas: Compañías

Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de las Compañías de Seguros o Compañías de Mantenimiento, para diferenciarlas deberá escoger con los casilleros de opciones el tipo de Compañía de que se trata.

Mantenimiento de Tablas

Compañías

Código : 2 2 -TECNOWARE

Descripción : TECNOWARE

Representante : YENNY

Teléfonos : 786684 322567

Cía de Mantenimiento Externo Cía de Seguros

Opciones :

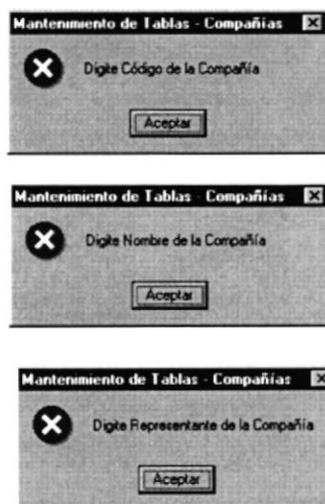
Ingresar Actualizar Eliminar Consultar Salir

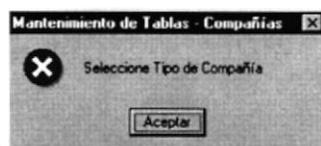
Si301080

Figura 7.1.8 Mantenimiento de Tablas : Compañías

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

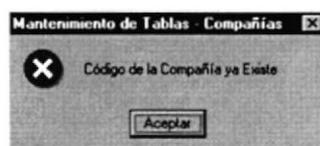
Estos mensajes son:



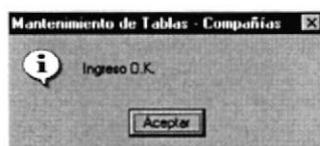


Si Presiona el botón:

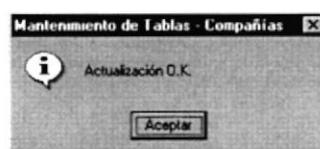
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código de Compañía, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el mensaje:



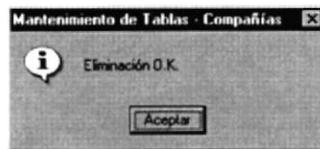
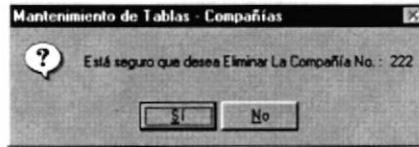
Caso contrario se añade un nuevo Código de Compañía.



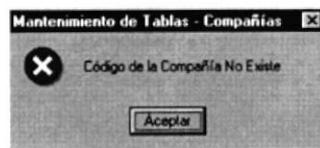
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código de la Compañía previamente consultada, si la actualización es exitosa se muestra:



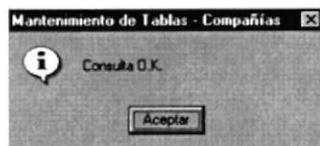
Eliminar: Le permitirá Eliminar el Código de una Compañía, previamente consultada para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de una Compañía previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado, junto con el siguiente mensaje:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.

7.1.9 Mantenimiento de Tablas: Equipos

Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de los Equipos existentes en la Institución, para ello debe primero seleccionar el Grupo al que va a pertenecer este Equipo.

Mantenimiento de Tablas

Equipos

Grupo : COMP-COMPUTACION

código : 1000 1000 -PC300

Descripción : COMPUTADOR PERSONAL PC300

Opciones :

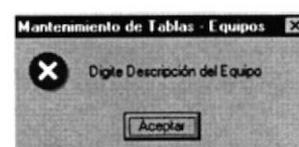
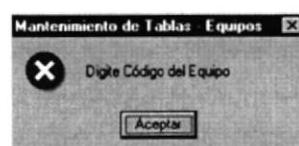
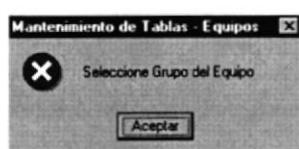
Ingresar Actualizar Eliminar Consultar Salir

SI301090

Figura 7.1.9 Mantenimiento de Tablas : Equipos

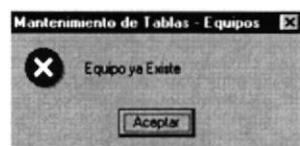
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son:

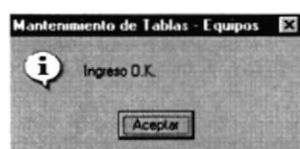


Si Presiona el botón:

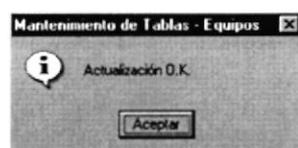
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código de Equipo, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el mensaje:



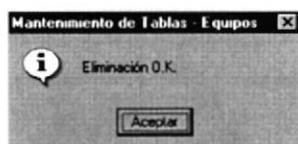
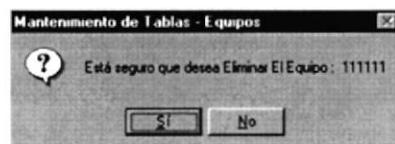
Caso contrario se añade un nuevo Código de Equipo.



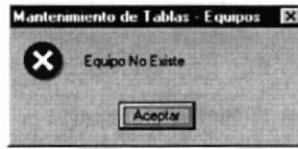
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código del Equipo previamente consultada, si la actualización es exitosa se muestra el siguiente mensaje:



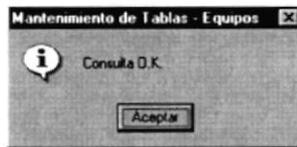
Eliminar: Le permitirá Eliminar el Código de un Equipo, previamente consultado para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de una Compañía previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado, junto con el siguiente mensaje:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.



7.1.10 Mantenimiento de Transacciones

Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de las Transacciones, que son los nombres de la opciones a las cuales el Usuario podrá acesar, de no existir ninguna transacción, el Usuario no podrá acesar al Sistema.

Mantenimiento de Tablas

Transacciones

Código : SI101000 SI101000-ORDEN DE COMPRA

Descripción : ORDEN DE COMPRA

Opciones :

Ingresar Actualizar Eliminar Consultar Salir

Si301100

Figura 7.1.10 Mantenimiento de Tablas : Transacciones

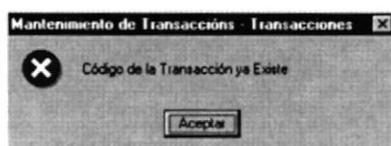
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son:

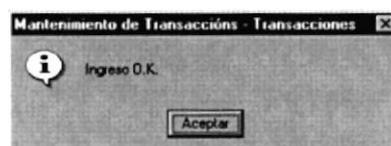


Si Presiona el botón:

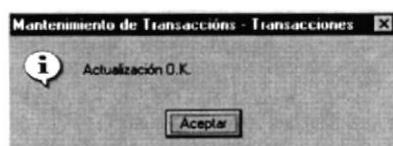
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código de Transacción, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el mensaje:



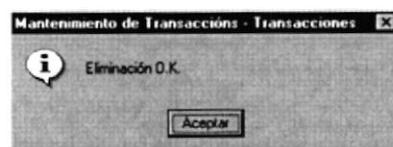
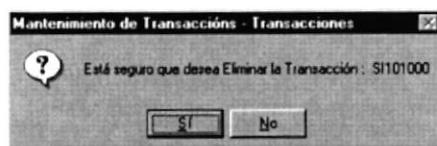
Caso contrario se añade un nuevo Código de Transacción.



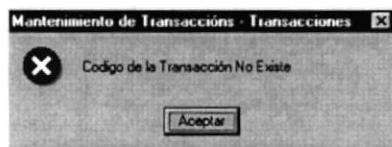
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código de una Transacción previamente consultada, si la actualización es exitosa le mostrará:



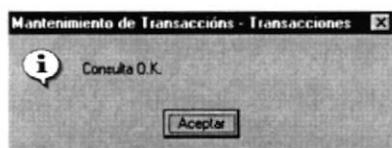
Eliminar: Le permitirá Eliminar el Código de una Transacción, previamente consultada para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de una Transacción previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado, junto con el mensaje:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.

7.1.11 Mantenimiento de Tablas: Relación: Plaza – Agencia

Esta pantalla dará Mantenimiento a la relación entre una Plaza y varias Agencias.

Relación : Plaza - Agencias

Plaza : GUAYAQUIL

Agencias : [DblClick = Selecciona] DblClick = Elimina

Código	
888	111
024	AGUIRRE
015	ALAMEDA
014	ALAUSI

Código	Descripción
1	004 FINANSUR
2	005 CENTENARIO
3	019 ALBORADA
4	024 AGUIRRE

Opciones :

✓ Aceptar ✕ Eliminar Relación 🔍 Consultar Relación 🚪 Salir

Si301110

Figura 7.1.11 Mantenimiento de Tablas : Relación Plaza-Agencia

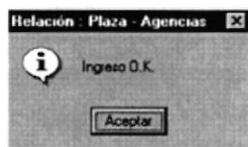
Para seleccionar una Agencia debe presionar Doble Clic sobre el ítem en que se describe la Agencia e inmediatamente pasará a ubicarse en el formulario ubicado al lado izquierdo, si decide que la Agencia seleccionada no sea parte de la Plaza seleccionada, puede en este formulario presionar doble Clic y esta desaparecerá. Recuerde que las Agencias que se relacionarán a la Plaza serán aquellas que estén en los formularios a la izquierda.

Si no ha seleccionado la Plaza se mostrará el siguiente mensaje:

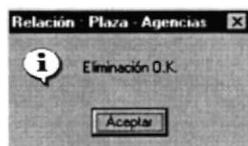
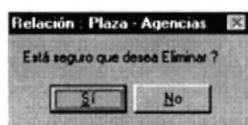


Si Presiona el botón:

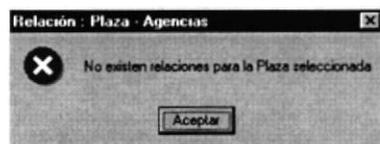
Aceptar: Le permitirá el Ingreso o Actualización de los Datos seleccionados, el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



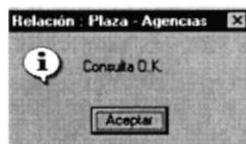
Eliminar Relación: Le permitirá Eliminar la relación entre la Plaza las Agencias relacionada, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará la relación caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de la relación entre una Plaza y las Agencias, para ello debe consultarlo previamente, si la relación a Consultar no existiera se mostrará el siguiente mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente a la Plaza digitada, junto con el siguiente mensaje:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.



7.1.12 Mantenimiento de Tablas: Cargos

Esta pantalla dará Mantenimiento a los Códigos de los Cargos existentes en la Institución.

Mantenimiento de Tablas

Cargos

Código : 0010 0010-PRESIDENTE DIRECTORIO

Descripción : PRESIDENTE DIRECTORIO

Opciones :

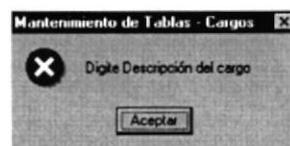
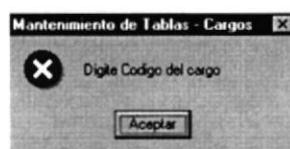
Ingresar Actualizar Eliminar Consultar Salir

Si301120

Figura 7.1.12 Mantenimiento de Tablas : Cargos

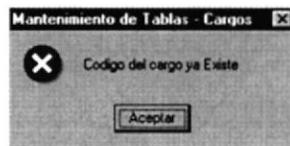
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son:

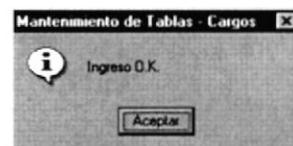


Si Presiona el botón:

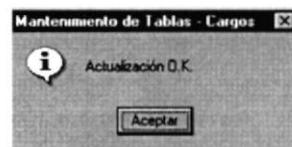
Ingresar: Le permitirá el Ingreso de un nuevo Código de Cargo, si este Código ya existe el Sistema le mostrará el mensaje:



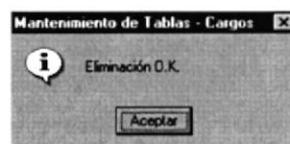
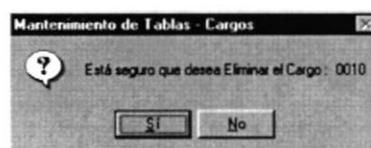
Caso contrario se añade un nuevo Código de Cargo



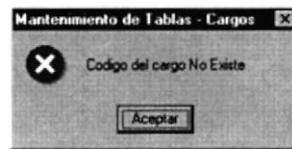
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del Código de un Cargo previamente consultado, si la actualización es exitosa se muestra el siguiente mensaje:



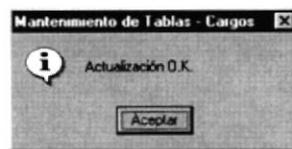
Eliminar: Le permitirá Eliminar el Código de un Cargo, previamente consultado para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.



Consultar: Le permite obtener información de un Código de un cargo previamente digitado o seleccionado del cuadro combinado, si este Código no existiera el Sistema le mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado, junto con el siguiente mensaje:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.

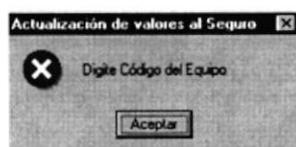
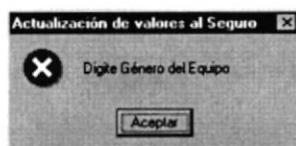
7.2 ACTUALIZACIÓN DE SEGUROS

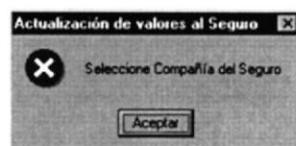
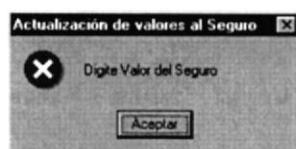
Este Proceso le permitirá Actualizar los valores de los Seguros a los Equipos, este Proceso puede realizarse de forma Global por Género o individualmente mediante el Código del Equipo (digitado o seleccionado).

Figura 7.2 Actualización de Seguros

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos mensajes son:

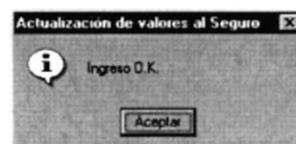




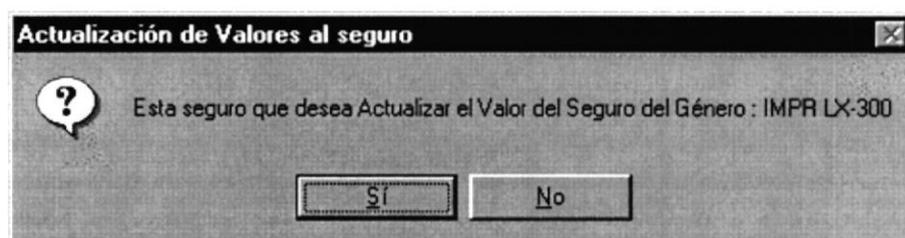
Si Presiona el botón:

Ingresar: Le permitirá el Ingreso del Equipo como parte de los Equipos asegurados, si este Código del Equipo o Género que intenta Ingresar al seguro no existe el Sistema le mostrará un mensaje de error, caso contrario se puede considerar a este Código o Género como parte del seguro.

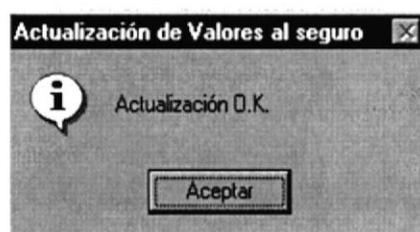
Si es ingresado al seguro se muestra el siguiente mensaje:



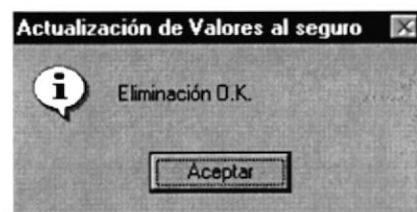
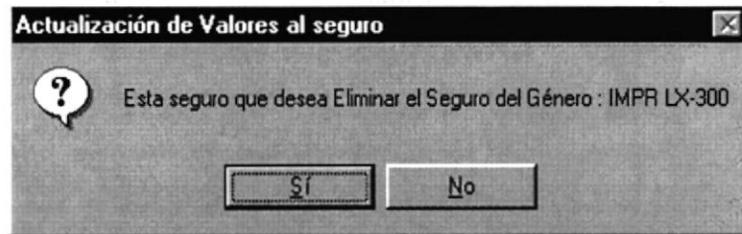
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos del valor, Fecha y compañía de seguro para ello de debe previamente consultar el Equipo, luego el Sistema le mostrará el siguiente mensaje:



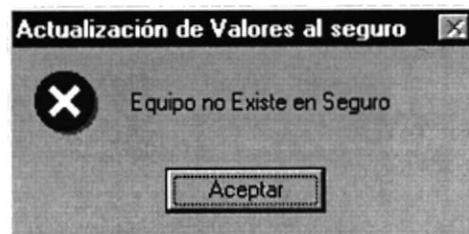
Si Ud. Contesta afirmativamente se mostrará el siguiente mensaje:



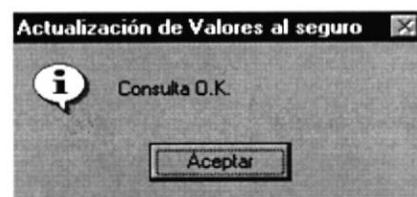
Eliminar: Le permitirá Sacar del Seguro al Equipo previamente consultado para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar el seguro del Equipo. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará el Código del seguro caso contrario no realizará ningún Proceso de Eliminación.



Consultar: Le permite obtener información sobre los valores del seguro que un Equipo tiene, en caso que esté dentro del Grupo de los asegurados caso contrario el Sistema mostrará el mensaje:



De no ser así llenará los cuadros de textos con la información concerniente al Código digitado.



Salir: Permite retornar al Menú Principal.

7.3 INGRESOS / EGRESOS DE EQUIPOS

Este Proceso le permitirá asignar los Equipos existentes en Inventario (al realizar el Inventario, todos los Equipos pasan automáticamente a Bodega, de manera que si lo Consulta se mostrarán los Datos de la Bodega a la que fue asignado) al Personal de la Institución.

Figura 7.3 Ingresos/Egresos de Equipos

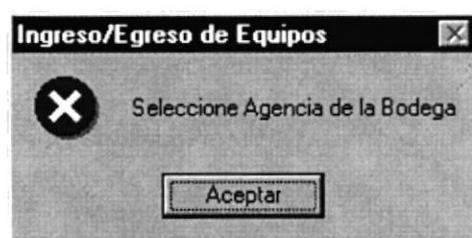
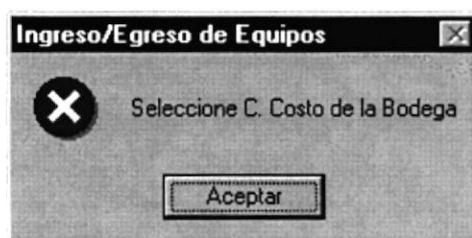
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sea digitado caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo. Al presionar cualquiera de los botones podremos trabajar con ellos desempeñando una función muy importante en los Ingresos y los Egresos de Equipos para ello deberá seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar Destino (Bodega, Reemplazo o Asignación)
 - **Bodega** : Retorna el Equipo a Bodega
 - **Reemplazo** : se reemplaza el Equipo consultado por uno nuevo, de manera que todo lo asignado a este Equipo pertenezca ahora al nuevo
 - **Asignación** : se Asigna un Equipo a un Usuario, es decir que el Equipo sale automáticamente de Bodega al Usuario
2. Seleccionar Código del Equipo o Digitalarlo
3. Seleccionar Centro de Costo
4. Seleccionar Plaza
5. Digitar Fecha de la asignación
6. Seleccionar Agencia
7. Seleccionar Usuario
8. Si el Equipo que esta siendo asignado va a formar parte de otro Equipo (por ejemplo una tarjeta de red formará parte de un Pentium) debe digitar el Código del Equipo al que va a ser asignado

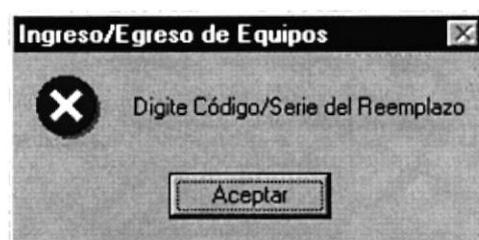
9. En caso que se trate de la opción de Reemplazo deberá digitar el Código del nuevo Equipo

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

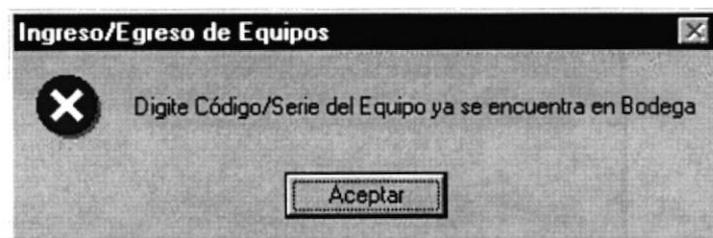
Estos mensajes son:



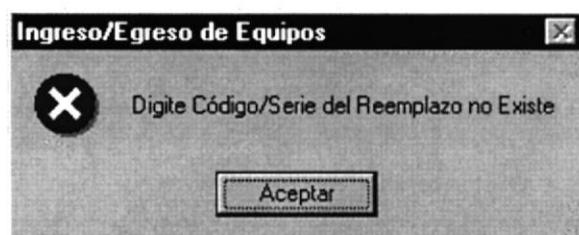
Si la asignación del Equipo es por reemplazo, y el Código del reemplazo no ha sido digitado se muestra el siguiente mensaje:



Si el destino de asignación de un Equipo es Bodega y este ya se encuentra en Bodega, se muestra el siguiente mensaje:



Si la asignación del Equipo es por reemplazo, y el Código del reemplazo no existe se muestra el siguiente mensaje:



Si Presiona el botón:

Ingresar: Le permitirá asignar el Equipo dependiendo del Destino:

Bodega :

- Se Genera un movimiento de Egreso del Usuario
- Se Genera un movimiento de Ingreso a Bodega

Si el Equipo ya existe en Bodega el Sistema le mostrará un, mensaje de error y no se podrá realizar la asignación.

Reemplazo :

Se Genera para el Equipo actual los siguientes movimientos:

- Movimiento de Egreso del Usuario
- Movimiento de Ingreso a Bodega

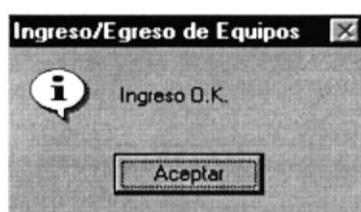
Para el nuevo Equipo:

- Movimiento de Egreso de Bodega
- Movimiento de Ingreso a Bodega

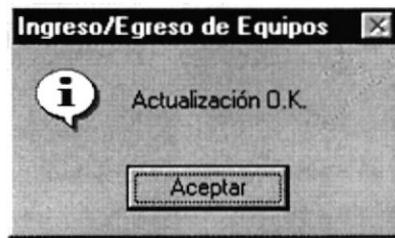
Asignación :

- Se Genera un movimiento de Egreso de Bodega
- Se Genera un movimiento de Ingreso a Usuario

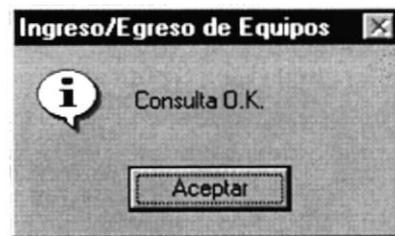
Si la asignación ha sido exitosa se muestra el siguiente mensaje:



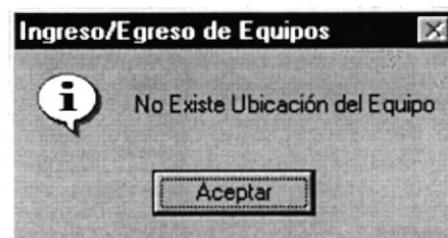
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos de la última asignación realizada para ello de debe previamente consultar el Equipo, si este Código no existiera el Sistema le mostrará un mensaje indicando su inexistencia, al ser actualizado se muestra el siguiente mensaje:



Consultar: Le permite obtener información sobre el último movimiento de un Equipo mediante la siguiente pantalla:



Dirección : Permite, para los Equipos tipo Micros asignarles la dirección física y lógica de los terminales a la unidad de control, si no existe dirección del Equipo le muestra la siguiente pantalla:



Salir: Permite retornar al Menú Principal.



7.3.1 Ingresos / Egresos de Equipos: dirección

Este Proceso le permitirá asignar la dirección Lógica y Física a la Unidad de Control de un Equipo, para ello el Equipo debe estar asignado a un Usuario, si esta en Bodega el ítem no le permitirá darle una dirección.

Figura 7.3.1. Ingresos/Egresos :Dirección

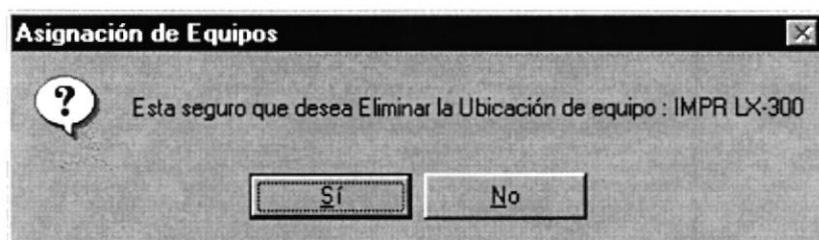
Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sea digitado caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Si Presiona el botón:

Ingresar: Le permitirá el Ingreso de las direcciones del Equipo

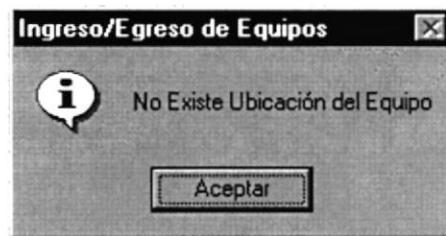
Actualizar: Le permitirá la Actualización de los Datos de la dirección.

Eliminar: Le permitirá Eliminar la dirección del Equipo previamente consultado para ello, el Sistema le preguntará si está seguro de que desea Eliminar la dirección del Equipo. A lo cual si Ud. Contesta afirmativamente se Eliminará la ubicación caso contrario no realizará ningún Proceso de eliminación.





Consultar: Le permite obtener información sobre la dirección asignada al Equipo siempre y cuando exista una dirección caso contrario el Sistema le mostrará un mensaje indicando la inexistencia de la dirección.



Salir: Permite retornar al Menú Principal.



VIII

SEGURIDADES

8. SEGURIDADES.

Este Menú consta de las siguientes opciones y cada una de ellas serán explicadas detalladamente para que el Usuario pueda desenvolverse bien en el manejo de este Menú.

Menú Seguridades

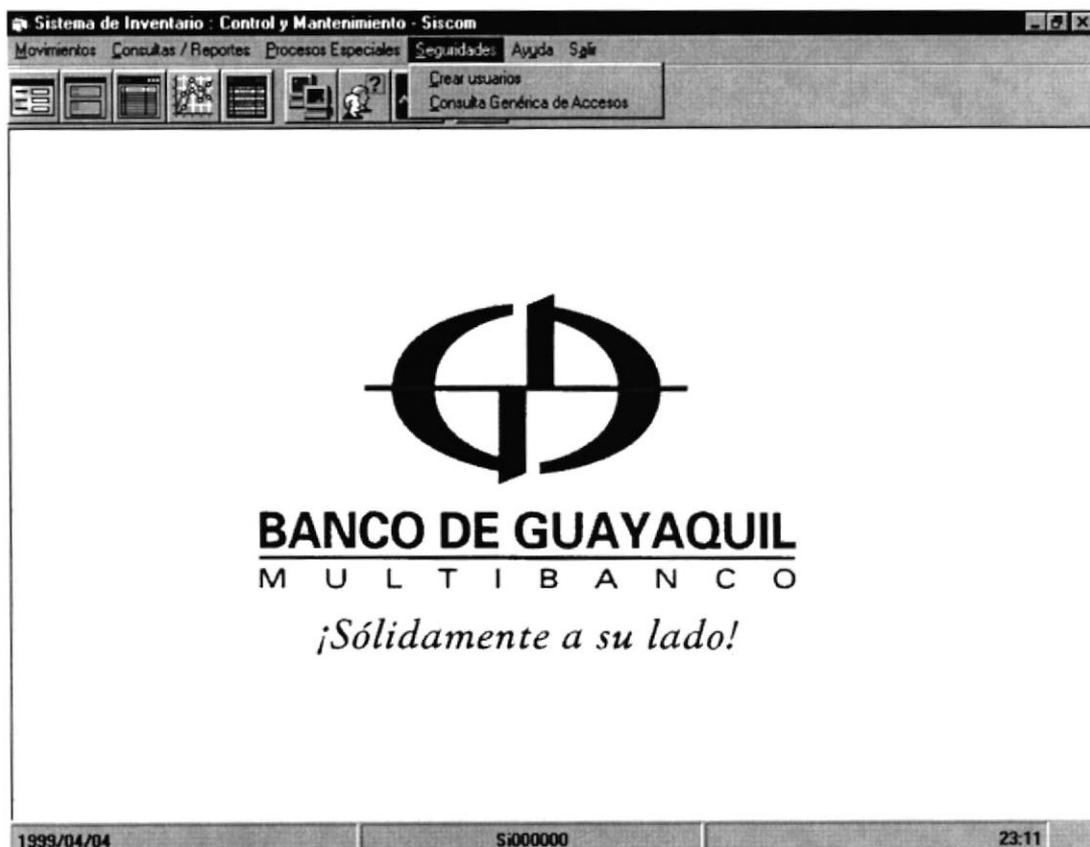


Figura 8 Menú de Seguridades

8.1 CREAR USUARIOS.

Esta pantalla nos permite poder realizar la Creación de un Usuario del Sistema, Días en que podrá acesar, las Transacciones y los tipos de acción que podrá realizar el Usuario en esa Transacción.

cc

Login Operador : JNS Clave : ***

Nombres Apellidos : IRLANDA NUNEZ SOLIS

Días de Acceso [DblClick = Todos]:

Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
X	X	X	X	X	X	X

Transacciones Tipo de Acceso a la Transacción (Dblclick = Todos)

Código	Transacción	Código	Transacci	Actualizar	Eliminar	Ingresar	Consultar
SI000000	MENU	SI000000	MENU	X	X	X	X
SI101000	ORDEN DE COMPRA	SI101000	ORDEN C	X	X	X	X
SI102000	ORDEN DE TRABAJO	SI102000	ORDEN C	X	X	X	X
SI102010	ASIGNACION DE ORDEN DE	SI103000	FACTURA	X	X	X	X
SI103000	FACTURACION	SI103010	INVENTA	X	X	X	X
SI103010	INVENTARIO	SI104000	ASIGNAC	X	X	X	X

Opciones :

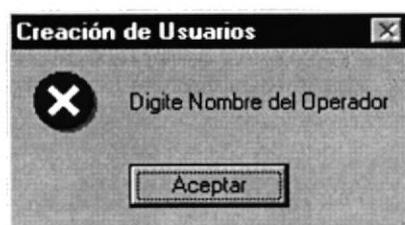
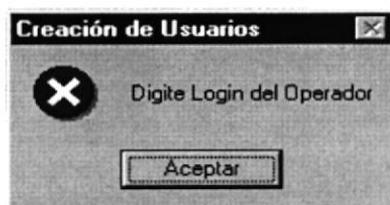
✓ Aceptar ✖ Eliminar 🔍 Consultar 🚪 Salir

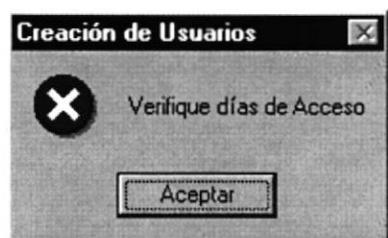
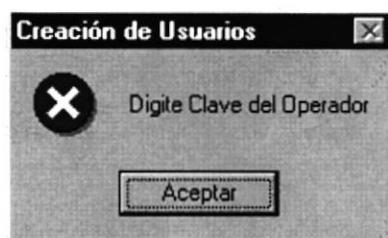
SI401000

Figura 8.1 Creación de Usuarios

Al presionar cualquiera de los botones a excepción del botón Salir, el Sistema validará que todos los Datos que son considerados de importancia sean digitados caso contrario el Sistema les mostrará un mensaje solicitándole que digite la información en el cuadro de texto respectivo.

Estos Mensajes son:





Puede seleccionar los días de dos formas:

- Presionando Doble clic bajo el día que desea o
- Presionando Doble clic en la primera columna, de manera que seleccione todos los días

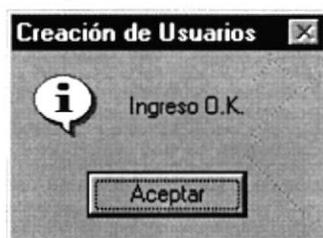
Para seleccionar la transacción deberá presionar Doble clic en la primera columna de las transacciones y esta se moverá al formulario que esta al lado derecho, eso no significa que tenga acceso a esta transacción, para ello deberá escoger el tipo de acción (Actualizar, Eliminar, Ingresar, Consultar)

Puede seleccionar el tipo de acceso a transacción de dos formas:

- Presionando Doble clic bajo el tipo de acceso que desea o
- Presionando Doble clic en la primera columna, de manera que seleccione todos los tipos de acceso

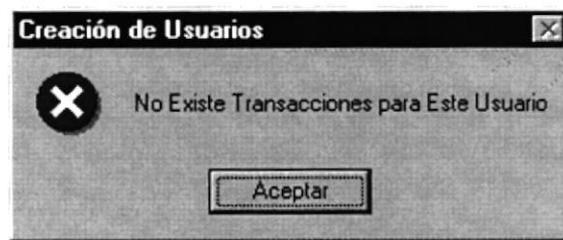
Si Presiona el botón:

Aceptar: Esta opción nos permite añadir y/o modificar lo escogido en el Ingreso de los Usuarios, muestra el siguiente mensaje:



Eliminar: Esta opción nos permite realizar la Eliminación de los accesos que fueron asignados al Usuario previamente consultado.

Consultar: Esta opción nos permite realizar una Consulta del acceso de un Usuario, para ello debe digitar el Código del Usuario, si no tuviera asignadas transacciones le muestra el siguiente mensaje:



Salir: Permite retornar a la Pantalla Principal.

8.2 CONSULTA GENÉRICA DE ACCESOS.

Esta pantalla nos proporcionará una Consulta Genérica de Accesos la misma que podrá ser de dos tipos: Por Usuario y Por Transacción.

Una vez realizada la Consulta, y si desea ver el detalle de un Usuario puede presionar Doble clic sobre el formulario y se desplegará la pantalla de creación de accesos.

Transacción :	Usuario :	Nombre :	Dias de Acceso :	Acc.Transacción :
S1104000	INS	NUNEZ SOLIS IRLANDA	-Lun-Mar-Mie-Jue-Vie-Sab-Dom	AEIC
2				

Criterio de Búsqueda

Por Usuario:
 Por Transacción:

Opciones :

S1402000

Figura 8.2. Consulta Genérica de Accesos





IX
AYUDA

9. AYUDA

Este Menú consta de las siguientes opciones:

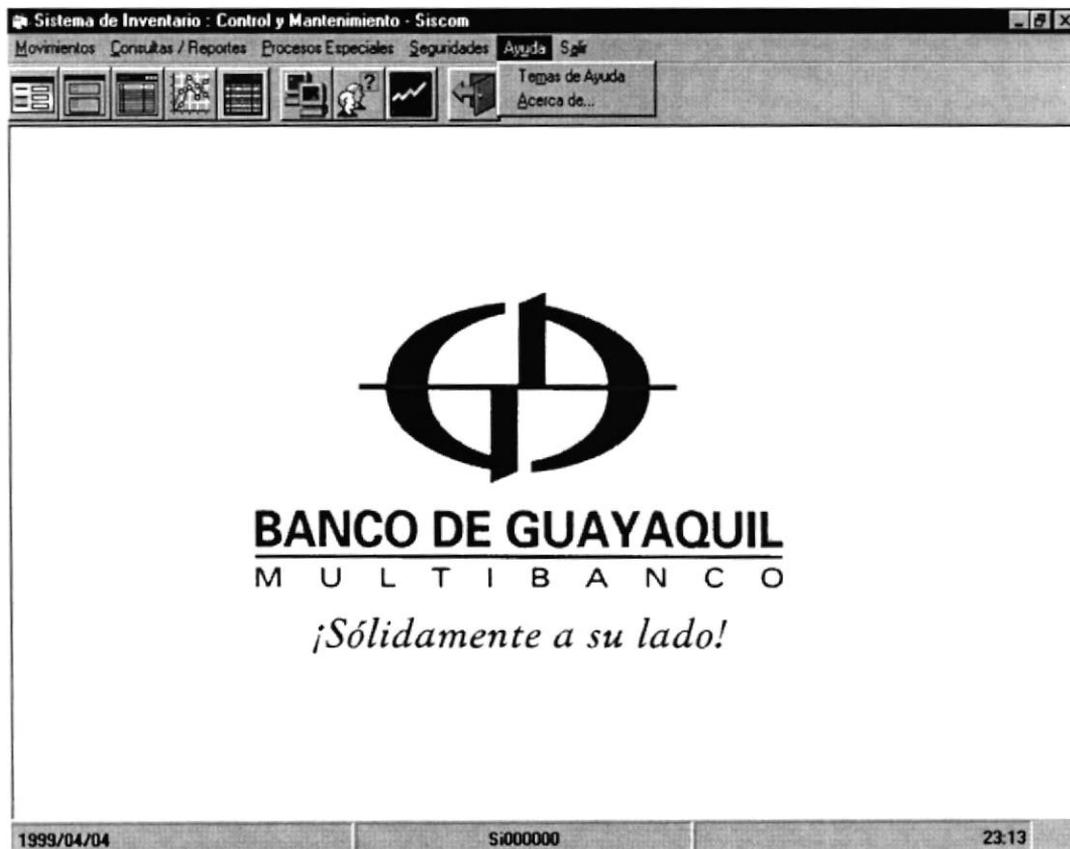


Figura 9 Menú de Ayuda

9.1 TEMAS DE AYUDA

Al escoger esta opción el Sistema le mostrará la siguiente pantalla:

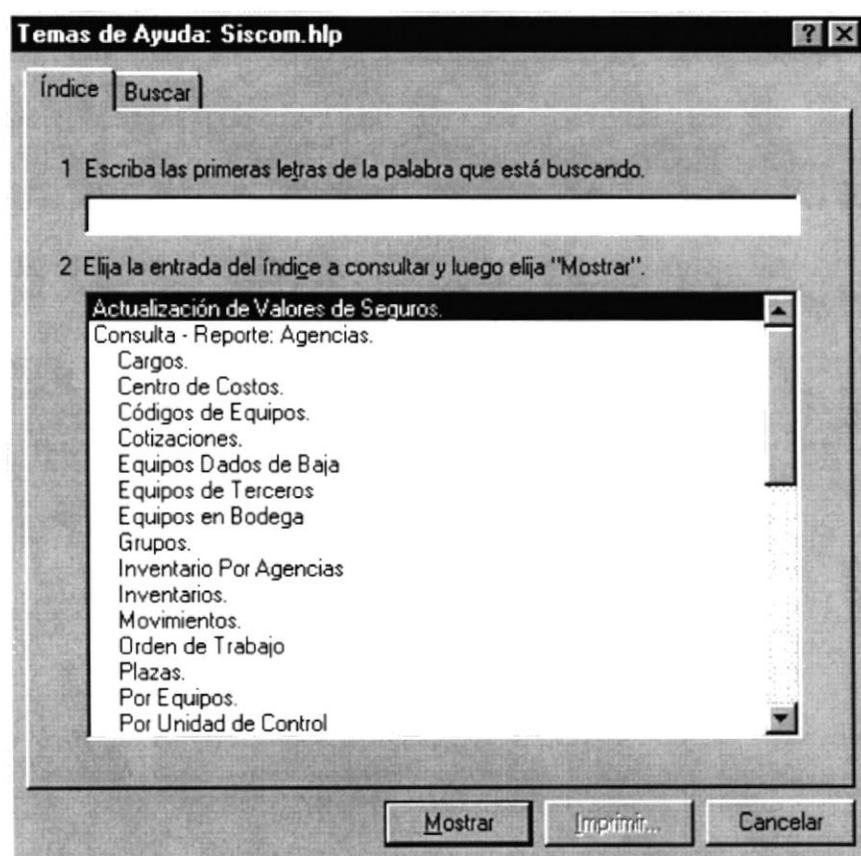


Figura 9.1. Temas de Ayuda

Para realizar una búsqueda Ud. Lo podrá hacer de dos formas:

Presionando la Cejilla Índice o la Cejilla Buscar.

Si Ud. Presiona la Cejilla Índice:

- Deberá digitar las primeras letras del tema que desea, conforme Ud. Digite en la parte inferior de la pantalla le mostrarán los temas cuyos títulos se asemejan a lo que Ud. digitó, para seleccionar el tema Ud. Deberá presionar Doble Clic o presionar el botón Mostrar

Si Ud. Presiona la Cejilla Buscar:

- Deberá digitar las primeras letras del tema que desea, conforme Ud. Digite en la parte inferior de la pantalla le mostrarán los temas cuyo texto contenga lo digitado, para seleccionar el tema Ud. Deberá presionar Doble Clic o presionar el botón Mostrar

Para salir de esta pantalla Ud. Deberá presionar el botón Cancelar.

9.2 ACERCA DE...

Esta pantalla le muestra información sobre el autor del Sistema.



Figura 9.2 Acerca de...

Para salir de esta pantalla Ud. Deberá presionar el botón Salir.



ANEXOS :
REPORTES REALES



Tipo - Modelo	Serie	Ag.	Ubicación	Valor Compra
Grupo : IMPR IMPRESORAS				
SKJET 670C	CH85G110MY	006	531016 PLATAFORMA SUCURSAL	4,500,000.00
	ES85II82B8	006	531016 PLATAFORMA SUCURSAL	4,500,000.00
	US78J1T0JB	006	531016 PLATAFORMA SUCURSAL	4,500,000.00
	CN85P1120K	100	531017 PLATAFORMA AGENCIAS	4,500,000.00
	CN84G1107B	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	CN85G110NB	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	CN85G110ND	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	ES851180PC	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	ES8581B0Y7	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	ES8581B1XN	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	ES85H19055	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	ES85I182BG	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US7491C0R2	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US7901V0SC	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US79Q1W0Z6	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US79R1V0QV	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US7AN1V0G7	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US7AN1X017	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US7CG1W0HP	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US7CG1W0JK	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US7CG1W0Y9	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US82N1X0CZ	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US82N1X0DY	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US8541D045	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US8551D06B	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
	US85JW074	001	421016 MANTENIMIENTO TECNIC BOD	450,000.00
Total Equipo :			26	

C	Dir.	Term.	Port.	Ubicación	Ag.	Serie	Descripción
na :	23						
174-1RMH13	2381	13		INVERSIONES	023	183460	TC078-1
174-1R	2371	03		DPTO. LEGAL	023	183508	
174-1R	2382	14		CAJA INTERNA	023	218468	TC078-2
174-1R	2386	18		CARTERA	023	222921	
Total Equipos en Unidad de Control			23		4		

C.	Dir.	Term.	Port.	Sna	Serie	Descripción	Ubicación	Valor
74-41A	1KA	10	0DA	35825	TC078-1			1,365,000.00
				35863	TC078-1	CAJA GENERAL		1,365,000.00
				35895	TC078-1			1,365,000.00
				44441	TC078-1	EQUIPO DE BACK-UP		1,365,000.00
				44519	TC078-1			1,365,000.00
				45839	TC078-1			1,365,000.00
74-41A	1AQ	26	550	45892	TC078-1	CAJA GENERAL		1,365,000.00
74-1R	1W5	05	M1	51275	TC078-1	COMUNICACIONES		1,365,000.00
				51282	TC078-1	EQUIPO DE BACK-UP		1,365,000.00
				51350	TC078-1			1,365,000.00
				51458	TC078-1			1,365,000.00
				183452	TC078-1			1,365,000.00
				183455	TC078-1			1,365,000.00
				183459	TC078-1			1,365,000.00
				183461	TC078-1			1,365,000.00
74-1L	1GC	12	5F1	183466	TC078-1	OPERACIONES		1,365,000.00
				183470	TC078-1			1,365,000.00
				183474	TC078-1			1,365,000.00
74-1R	1WF	15	M1	183477	TC078-1	SERVICIOS GENERALES		1,365,000.00
				183481	TC078-1			1,365,000.00
				183482	TC078-1			1,365,000.00
				183484	TC078-1			1,365,000.00
				183485	TC078-1			1,365,000.00
				183491	TC078-1			1,365,000.00
74-1L	01FC	12	5F0	183631	TC078-1	CARTERA		1,365,000.00
74-41A	01EC	01E	060	219781	TC078-1	AUDITORIA		1,300,000.00
74-1L	01H0	00	540	150210	TC078-1	INVERSIONES		1,365,000.00
				150211	TC078-1			1,365,000.00
				150214	TC078-1			1,365,000.00
				150675	TC078-1			1,365,000.00
				150679	TC078-1			1,365,000.00
74-41A	01I7	07	5E0	150680	TC078-1	OPERACIONES		1,365,000.00
				150681	TC078-1			1,365,000.00
74-1L	1ML	21	070	153937	TC078-1	AUDITORIA	CRISTHIAN VASQU	1,365,000.00
				153942	TC078-1			1,365,000.00
74-41A	01IA	10	5E0	153943	TC078-1	SERVICIO AL CLIENTE		1,365,000.00
				183424	TC078-1			1,365,000.00
				183428	TC078-1			1,365,000.00
				183446	TC078-1			1,365,000.00
				183451	TC078-1			1,365,000.00
74-1L	1ME	14	070	109350	TC078-1			1,365,000.00
74-41A	01C4	04	520	112319	TC078-1	INFORMES DE CREDITO		1,365,000.00
				112367	TC078-1			1,365,000.00
				112371	TC078-1			1,365,000.00
				112372	TC078-1			1,365,000.00
				112375	TC078-1			1,365,000.00
				134857	TC078-1			1,365,000.00
74-1L	1AA	10	550	135533	TC078-1	SERVICIO AL CLIENTE		1,300,000.00
				136134	TC078-1			1,365,000.00
				138724	TC078-1			1,365,000.00
				138726	TC078-1			1,365,000.00
				138731	TC078-1			1,365,000.00
				138748	TC078-1			1,365,000.00
				138749	TC078-1			1,365,000.00
74-1L	1GC	12	5F1	183466	TC078-2	OPERACIONES		0.00
74-1L	01F4	04	5F0	183649	TC078-2	CARTERA		0.00

Tipo - Modelo		Serie	Marca	Valor Compra	
0003	MICR	PC-300GL CELERON	78YZNZ1	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78YZNZ7	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78YZPT1	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78YZRY9	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78YZTB0	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78YZTF8	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78YZTR0	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78YZVA2	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78YZYR2	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZABD3	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZADB9	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZADV3	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZADV4	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZAFP8	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZAHB7	IBM	12,000,000.00
0003	MICR		78ZAHL3	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZAFP9	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZALT9	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZBCY7	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZBDD7	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZBDF8	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZBDK4	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZBDM2	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZBDX7	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZBDX8	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		78ZBDY4	IBM	12,500,000.00
0003	MICR		A2	1	12,000,000.00

Total Equipo : 27

Tipo - Modelo	Serie	Fecha. Ingreso	No. Orden	Moneda/Cotización	No. Factura	Tip. Inv.
Numero : 000003	PC-300GL CELERON		MICR			
1-22S	78YZNZ1	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78YZNZ7	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78YZPT1	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78YZRY9	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78YZTB0	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78YZTF8	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78YZTR0	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78YZVA2	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
300GL C	PC-300GL CE	78YZVV1	A 1999/May/28	9	ECS 1	0006 D
1-22S	78YZYR2	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78YZZH9	A 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZAAK4	A 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZABD3	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZACY2	A 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZADB9	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZADV3	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZADV4	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZAFH7	A 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZAFP8	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZAGR6	A 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZAHB7	B 1999/May/11	2	ECS 1	1	D
1-22S	78ZAHL3	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZAHP9	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZALT9	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
300GL C	PC 300GL CEL	78ZAMK6	A 1999/May/28	9	ECS 1	0006 D
1-22S	78ZBCY7	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
300	PC-300G	78ZBCZ8	A 1999/Jun/01	9	ECS 1	0006 D
1-22S	78ZBDD7	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZBDF8	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZBDK4	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZBDM2	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZBDX7	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZBDX8	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1-22S	78ZBDY4	B 1999/May/07	1	ECS 1	1	D
1	1	B 1999/Jan/01	2	ECS 1	1	D

No.	Código	Descripción
1	001	MATRIZ
2	002	URDESA
3	003	SUCRE
4	004	FINANSUR
5	005	CENTENARIO
6	006	QUITO
7	007	AMBATO
8	008	MILAGRO
9	009	INAQUITO
10	010	QUEVEDO
11	011	BABAHOYO
12	012	CEVALLOS
13	013	POLICENTRO
14	014	ALAUSI
15	015	ALAMEDA
16	016	PLAYAS
17	017	VENTANAS
18	018	DAULE
19	019	ALBORADA
20	020	PORTETE
21	021	CENTRO QUITO
22	022	COTOCOLLAO
23	023	MACHALA
24	024	AGUIRRE
25	025	CUENCA
26	026	PARKENOR
27	027	MANTA
28	028	PTO.BOLIVAR
29	029	P.IND.CUENCA
30	030	PTO.MARITIMO
31	031	LOJA
32	032	STO.DOMINGO
33	033	IBARRA
34	034	RIOBAMBA
35	035	MANTA2
36	036	AZOGUES
37	037	MALL DEL SOL
38	038	PORTOVIEJO
39	039	AV.ESPAÑA
40	040	MACHALA2
41	041	LA BAHIA
42	042	UNICENTRO
43	043	EL TRIUNFO
44	044	B.D.CARAQUEZ
45	045	LIBERTAD
46	046	SALINAS
47	047	AMAZONAS
48	048	C.C.I.
49	049	VILLAFLORA
50	050	NUEVE DE OCTUBRE
51	051	GARCIA MORENO
52	052	LATACUNGA
53	053	RUMICHACA
54	065	GOBERNACION
55	067	CAMAL
56	070	LA ROTONDA
57	071	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
58	072	TENIS CLUB
59	073	COMISARIATO DE LA ARMADA
60	074	ECAPAG
61	078	BANRED

No.	Código	Descripción	Provincia
1	001	GUAYAQUIL	GUAYAS
2	002	QUITO	PICHINCHA
3	003	AMBATO	TUNGURAHUA
4	004	MILAGRO	GUAYAS
5	005	QUEVEDO	LOS RIOS
6	006	BABAHOYO	LOS RIOS
7	007	ALAUSI	CHIMBORAZO
8	008	MACHALA	EL ORO
9	009	CUENCA	AZUAY
10	010	PORTOVIEJO	MANABI
11	011	STO. DOMINGO	PICHINCHA
12	012	B.D.CARAQUEZ	MANABI
13	013	LOJA	LOJA
		Total Plazas :	13



No.	Código	Descripción	Piso
1	111011	DIRECTORIO	6
2	211011	PRESIDENCIA EJECUTIVA-GER. GEN.	6
3	211012	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	6
4	221010	COMPAÑIAS RELACIONADAS	6
5	221011	CORPORACION MULTIBG	6
6	221012	MULTIBIENES RAICES BG	6
7	221013	ADMINISTRADORA DE FONDOS BG	6
8	221014	GUAYAQUIL BANK AND TRUST	6
9	221015	CTA. DE SEGUROS RIO GUAYAS	6
10	221016	CASA DE VALORES BG	6
11	221017	SEGUSUR S.A.	6
12	221018	EDIPU BG	6
13	311011	VICEPRESIDENCIA REGIONAL	6
14	311012	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	6
15	411011	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	6
16	421010	SISTEMAS	6
17	421011	GERENCIA DE SISTEMAS	6
18	421012	COORDINACION DE CONTROL	6
19	421013	INGENIERIA DE SISTEMAS	6
20	421014	PRODUCCION Y REPORTES	6
21	421015	DESARROLLO Y MANTENIMIENTOS APLICACIONES	6
22	421016	MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	6
23	421017	DESARROLLO FILIALES	6
24	421018	PRODUCCION FILIALES	6
25	421031	INVERSIONES	6
26	431021	OPERACIONES DE CREDITO	6
27	431022	VALORES, PAGADURIA Y MANDATO	6
28	431023	HIPOTECARIA	6
29	431024	LEASING, FACTORING Y VEHICULOS	6
30	431025	FIANZAS Y AVALES	6
31	431030	INVERSIONES Y CAMBIOS	6
32	432000	CAMBIOS	6
33	432010	CUENTAS DEPOSITOS Y SERVICIOS	6
34	432011	GERENCIA CUENTAS DEPOSITOS Y SERVICIOS	6
35	432020	ATENCION A CLIENTES	6
36	432021	ATENCION Y REQUERIMIENTOS DE CLIENTES	6
37	432022	CAJA GENERAL	6
38	432023	CASILLERO DE SEGURIDAD	6
39	432024	PAGOS Y SERVICIOS	6
40	432025	REQUERIMIENTO DE CLIENTES	6
41	432026	VENTANILLAS	6
42	432031	PROCESOS DE CAMARA Y PROCESOS	6
43	432032	TRANSITO Y CAMARA	6
44	432033	CAMARA NOCTURNA	6
45	432034	PROD. ELECTRONICOS Y AUTORIZACIONES	6
46	440000	ADMINISTRACION	6
47	441011	VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA	6
48	441012	ADMINISTRACION II	6
49	442000	GERENCIA ADMINISTRATIVA	6
50	442011	ADMINISTRACION	6
51	442012	PROVEEDURIA BAJA ROTACION	6
52	442021	SERVICIOS GENERALES	6
53	442022	COMUNICACIONES	6

No.	Grupo	Código	Descripción
1	CAJE	001	CAJ.AUT. 4785
2	CARR	1000	DATSUN
3		2000	CHEVROLET
4	CONT	1045	3725-1
5		1046	3725-2
6	CONV	001	PC/3287-P
7	HUB-	0001	HUB 16 PUERTOS
8		0002	HUB 12 PUERTOS
9		0003	HUB 8 PUERTOS
10	IMPR	1000	LX-300
11		1001	200GX
12		1002	2380-S03
13		1003	4010
14		1004	4011
15		1005	4030
16		1006	4050
17		1007	4213
18		1008	4224-XE2
19		1009	4245-20
20		1011	4312 NETWOPK
21		1012	4505
22		1013	FX-1170
23		1014	LQ-570
24		1019	4247-1
25		1020	LASER JET 5SI
26		1022	FX-1050
27		1023	LASER JET 6P
28		1024	DESKJET 400
29		1025	DESKJET 720C
30		1026	FX-86E
31		1029	LX-810
32		1033	FX-286E
33		1035	GSX-190S
34		1037	DESKJET 600
35		1038	LASER JET III P
36		1039	DESKJET 670C
37		1040	DESKJET 680C
38		1041	BJ-200E
39		1042	LQ-1070
40		1043	695C
41		1044	EX-1000
42	MICR	000001	PC-100
43		000002	PC-300GL
44		000003	PC-300GL CELERON
45		000004	8525
46		000005	ARMADA 1573 DM
47		000006	ARMADA 4110
48		000007	ARMADA 4120
49		000008	CONTURA 386/20
50		000009	CONTURA 386/25
51		000010	CONTURA 4/25
52		000011	CONTURA 4/25C
53		000012	CONTURA 400C
54		000013	CONTURA 410C
55		000014	CONTURA 410CX
56		000015	CONTURA 430C
57		000016	CONTURA AEREO486
58		000017	DESKPRO 2000
59		000018	DESKPRO 4/33
60		000019	DESKPRO 4/33I
61		000020	DESKPRO 486/25M
62		000021	DESKPRO 486/33M

No.	Sufijo	Descripción		Cia. de Mantenimiento
1	AIRE	AIRES ACONDICIONADOS	1	COLARIS
2	CAJE	CAJEROS	3	BANCO DE GUAYAQUIL
3	CARR	CARROS	1	COLARIS
4	CONT	CONTROLADOR DE COMUNICACION	3	BANCO DE GUAYAQUIL
5	CONV	CONVERTIDOR		
6	HUB-	HUB		
7	IMPR	IMPRESORAS	1	COLARIS
8	MICR	MICROS	3	BANCO DE GUAYAQUIL
9	MODE	MODEM		
10	RMOD	RADIO MODEM		
11	SHAR	SHARING		
12	TERM	TERMINALES	2	TECMOWARE
13	UNCT	UNIDADES DE CONTROL	3	BANCO DE GUAYAQUIL
14	UPS-	UPS		
Total Grupo :			14	



Tipo - Modelo	Serie	Ag.	Ubicación	Valor Seguro
1191-A	1002179045	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1002179066	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1002179068	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1002179073	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1002179074	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1002179130	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1002179134	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1002179136	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1002179139	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1002179144	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	100400181873	006	COMERCIO EXTERIOR	1,365,000.00
	1004181860	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1004181863	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1004181868	006	PLATAFORMA SUCURSALES	1,365,000.00
	1004181876	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1007189236	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1007189350	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1007189371	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1007189372	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1007189380	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1007189381	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1011195861	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1011195865	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1011195871	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1011195873	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	135121	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	144339	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1944158993	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1944158999	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1944159003	006	PLATAFORMA SUCURSALES	1,365,000.00
	1944159005	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1944159253	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1944159260	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	1944159264	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	23887	006	PLATAFORMA SUCURSALES	1,365,000.00
	31723	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	31729	006	PLATAFORMA SUCURSALES	1,365,000.00
	31736	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	31744	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	31747	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	31752	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	31789	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	31830	006	PLATAFORMA SUCURSALES	1,365,000.00
	31836	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	31844	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	31983	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	32010	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	32011	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	32032	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	32033	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	32051	006	AUTOFACIL	1,365,000.00
	36510	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	36515	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	36517	006	PLATAFORMA SUCURSALES	1,365,000.00
	48219	006	BANCA PERSONAL	1,365,000.00
	48224	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	48233	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	48238	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	48241	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00
	7326	001	BOD MANTENIMIENTO TECNICO DE SISTEMAS	1,365,000.00

Tipo - Modelo	Serie	Fecha Mov.	Tip.Mov	Ag.	Origen / Destino	Valor Seguro
Grupo : CAJE CAJEROS						
J.AUT. 4785	4119237	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
J.AUT. 4785	4119237	1999/Jun/16	I	043	PLATAFORMA AGENCIAS	
J.AUT. 4785	4119237	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	106,000,000.00
J.AUT. 4785	4119238	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
J.AUT. 4785	4119238	1999/Jun/16	I	039	PLATAFORMA AGENCIAS	
J.AUT. 4785	4119238	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	106,000,000.00
AJ.AUT. 4785	4119239	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119239	1999/Jun/16	I	001	PLATAFORMA MATRIZ	
AJ.AUT. 4785	4119239	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	106,000,000.00
AJ.AUT. 4785	4119240	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119240	1999/Jun/16	I	013	PLATAFORMA AGENCIAS	
AJ.AUT. 4785	4119240	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	106,000,000.00
AJ.AUT. 4785	4119241	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119241	1999/Jun/16	I	071	PLATAFORMA MATRIZ	
AJ.AUT. 4785	4119241	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	106,000,000.00
AJ.AUT. 4785	4119242	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119242	1999/Jun/16	I	001	PLATAFORMA MATRIZ	
AJ.AUT. 4785	4119242	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	106,000,000.00
AJ.AUT. 4785	4119243	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119243	1999/Jun/16	I	045	PLATAFORMA AGENCIAS	
AJ.AUT. 4785	4119243	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	106,000,000.00
AJ.AUT. 4785	4119244	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119244	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119244	1999/Jun/16	I	018	PLATAFORMA AGENCIAS	106,000,000.00
AJ.AUT. 4785	4119249	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119249	1999/Jun/16	I	051	PLATAFORMA AGENCIAS	
AJ.AUT. 4785	4119249	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	106,000,000.00
AJ.AUT. 4785	4119250	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119250	1999/Jun/16	I	004	PLATAFORMA AGENCIAS	
AJ.AUT. 4785	4119250	1999/Jun/16	E	001	MANTENIMIENTO TECNICO	106,000,000.00
AJ.AUT. 4785	4119251	1999/Jun/16	I	001	MANTENIMIENTO TECNICO	
AJ.AUT. 4785	4119251	1999/Jun/16	I	037	PLATAFORMA AGENCIAS	

Usuario : INS IRLANDA NUNEZ

Días de Acceso							Transacción	Descripción	Tipo de Proceso en Transacción			
n.	Mar.	Mier.	Juv.	Vier.	Sab.	Dom.			Ing.	Act.	Elim.	Cons.
X	X	X	X	X	X	X	SI000000	MENU	X	X	X	X
							SI101000	ORDEN DE COMPRA	X	X	X	X
							SI102000	ORDEN DE TRABAJO	X	X	X	X
							SI102010	ASIGNACION DE ORDEN DE TRABAJO	X	X	X	X
							SI103000	FACTURACION	X	X	X	X
							SI103010	INVENTARIO	X	X	X	X
							SI104000	ASIGNACION DE EQUIPOS	X	X	X	X
							SI105000	BAJAS DE INVENTARIO	X	X	X	X
							SI105010	BAJAS DE INVENTARIO IND.	X	X	X	X
							SI106000	COTIZACIONES	X	X	X	X
							SI201000	CONS. POR EQUIPOS	X	X	X	X
							SI202000	CONS. POR USUARIOS	X	X	X	X
							SI203000	CONS. POR UNIDAD DE CONTROL	X	X	X	X
							SI204000	CONS. POR AGENCIA	X	X	X	X
							SI205000	CONS. EN BODEGA	X	X	X	X
							SI206000	CONS. EQUIPOS DADOS DE BAJA	X	X	X	X
							SI207000	CONS. EQUIPOS A TERCEROS	X	X	X	X
							SI208000	CONS. INVENTARIOS	X	X	X	X
							SI209000	CONS. ORDENES DE TRABAJO	X	X	X	X
							SI210000	CONS. DE AGENCIAS	X	X	X	X
							SI211000	CONS. DE PLAZAS	X	X	X	X
							SI212000	CONS. DE CENTRO DE COSTOS	X	X	X	X
							SI213000	CONS. DE CODIGOS DE EQUIPOS	X	X	X	X
							SI214000	CONS. DE PROVEEDORES	X	X	X	X
							SI215000	CONS. DE GRUPOS	X	X	X	X
							SI216000	CONS. DE SEGUROS	X	X	X	X
							SI217000	CONS. DE COTIZACIONES	X	X	X	X
							SI218000	CONS. DE MOVIMIENTOS	X	X	X	X
							SI219000	CONS. DECARGOS	X	X	X	X
							SI220000	CONS.ORDENES DE COMPRA	X	X	X	X
							SI301010	MANT. GENERAL	X	X	X	X
							SI301020	MANT. DE PLAZAS	X	X	X	X
							SI301030	MANT. DE AGENCIAS	X	X	X	X
							SI301040	MANT. DE CENTRO DE COSTOS	X	X	X	X
							SI301050	MANT. DE GRUPOS	X	X	X	X
							SI301060	MANT. DE DEPARTAMENTOS	X	X	X	X
							SI301070	MANT. DE PERSONAL	X	X	X	X
							SI301080	MANT. DE PROVEEDORES	X	X	X	X
							SI301090	MANT. DE COMPANIAS	X	X	X	X
							SI301100	MANT. DE EQUIPOS	X	X	X	X
							SI301110	MANT. DE TRANSACCIONES	X	X	X	X
							SI301120	MANT. DE REL. PLAZA-AGENCIA	X	X	X	X
							SI301130	MANT. DE REL. AGENCIA-DEPARTAMENTO	X	X	X	X
							SI301140	MANT. DE CARGOS	X	X	X	X
							SI302000	ACTUALIZACION DE SEGUROS	X	X	X	X
							SI303000	INGRESOS/EGRESOS DE EQUIPOS	X	X	X	X
							SI303010	UBICACION DE EQUIPOS	X	X	X	X
							SI401000	CREACION DE USUARIOS	X	X	X	X
							SI402000	CONSULTA DE ACCESOS	X	X	X	X



No.	St.	Técnico	Orden No.	Fecha Asig.	Días	Usuario	Motivo	Ag.	Dpto.
1	T	AM3 ALEXANDRA MACIAS A	1	1999/Jun/10	1	MEF	INSTALAR UN COMPUTADOR CON FAX MODEM PARA REALIZAR REPORTES	025	INVERSIONES Y CAMBIOS

GLOSARIO DE PALABRAS TÉCNICAS

Archivo.-	Colección de registros de Datos relacionados, organizados de una manera específica.
Conector.-	Dispositivo que proporciona los enchufes macho y/o hembra necesarios para conectar cables de normas industriales.
CPU.-	Unidad Central de Procesamiento, corazón de una Computadora de propósito General que controla la interpretación y ejecución de las interrupciones. No incluye a la interfaz, memoria Principal o los periféricos. También controla a las unidades de entrada y salida y los accesorios auxiliares.
Datos.-	Término que se emplea Generalmente para designar algunos o todos los hechos, números, letras, símbolos, etc., que puede ser procesados o producidos por una Computadora. También se refiere a los Datos fuentes o sin procesar en contraste con la información que se obtiene al procesar los Datos.
Disco Duro.-	Medio de almacenamiento magnético, rígido, de acceso aleatorio y de alta capacidad.
Hardware.-	Equipo físico de cómputo, por ejemplo, dispositivos mecánicos, magnéticos, eléctricos o electrónicos.
HUB.-	Central donde se conectan los terminales de red.
Impresora.-	Dispositivo de salida que produce material impreso. Muy lenta con relación a la velocidad electrónica de la CPU.
Interfaz.-	Frontera definida entre elementos del Sistema definidos por características comunes de interconexión Física, características de señales y significado de las señales intercambiadas.
Módulo.-	Unidad de programa, directa e identificable por lo que respecta a su compilación, combinación con otras unidades y carga.
Red.-	Sistema de comunicaciones por Computadora que consta de una o más terminales, que se comunican con un solo Sistema de Computadora anfitriona que actúa como el componente de control de la red por medio de programación interna o mediante un procesador de comunicaciones. La característica Principal de una red es el Sistema de control único de la Computadora anfitriona, que puede incluir procesadores múltiples.

Servidor.-	Computadora de características de memoria rápida y gran capacidad de almacenamiento que contendrá la información centralizada de todos los terminales a los que esté conectado por medio de un Hub.
Sistema.-	Conjunto organizado de partes y procedimientos unidos por una interacción ordenada para la realización de una función.
Sistema Operativo.-	El Software que controla la operación del Sistema de procesamiento de Datos y que puede suministrar los siguientes servicios: Determinar que tareas están corriendo y que partes del Sistema de cómputo están trabajando sobre cada tarea en un momento dado, establecer normas y procedimientos para la operación de la máquina, encargarse de innumerables detalles internos clasificados conjuntamente como Mantenimiento interno y llamar a las acciones correctivas estándar en caso de fallas. Estos Sistemas operativos normalmente son bastante complejos y requieren grandes cantidades de almacenamiento Principal y en disco.
Software.-	Término creado para diferenciar los programas de Computadora del hardware de un Sistema de cómputo. Los programas son un conjunto almacenado de instrucciones que gobiernan la operación de un Sistema de cómputo y hacen funcionar el hardware. El software es un factor Clave determinante en el aprovechamiento de la Computadora por cada dólar. El término se emplea para definir los programas del procesador, las rutinas de biblioteca, los manuales y otros programas de servicio proporcionado por el fabricante de la Computadora para facilitar el uso de esta. demás, se puede referir a otros programas desarrollados para satisfacer las necesidades del Usuario. Finalmente, el término también se refiere a todos los documentos asociados con una Computadora.
Terminal.-	El dispositivo se conecta a un Sistema de cómputo para la entrada o salida de Datos, consta de monitor, teclado, cpu.
Usuario.-	Cualquier Persona que requiere los servicios de un Sistema de computo.

