

T
659-80285-
LTF
V.2



Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación



PROYECTO DE GRADUACION

Previo a la Obtención del Título de:

ANALISTA DE SISTEMAS

Tema: MODULO DE FACTURACION

MANUAL DE USUARIO

A U T O R

Marcos Xavier / Lindao Macancela

D I R E C T O R

MAE. ALEXANDRA PALADINES



Guayaquil - Ecuador

Año - 1999 - 2000

DEDICATORIA

A Dios y a la Virgen por cuidar de mi y de los que quiero, a mis padres por soportar tantas horas fuera de casa, a mi hermano que es mi apoyo y alegría, a mi abuelito por su ejemplo, a mis Tíos(as) que con su voz de aliento me permite seguir adelante, a las personas que están en mi mente y me inspiran, y aquellas que me apoyaron hasta lo último, gracias, muchas gracias.

Dios y la Virgen los Bendiga siempre.....

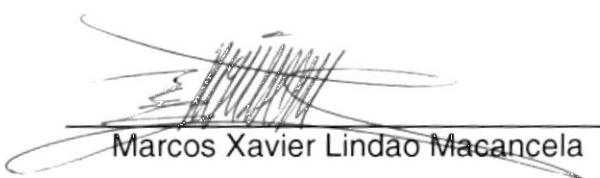
AGRADECIMIENTO

A mis compañeros, amigos y líderes de grupo, especialmente Anl. Elba Iturre líder de Facturación por soportarme, guiarme para un buen desempeño dentro del proyecto, a Kelvin Ortega, Johanna Barragan, Raquel Rodriguez, Byron Pérez, Christian Cevallos por su gran apoyo.

DECLARACIÓN EXPRESA

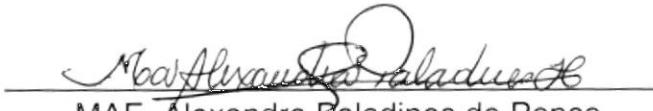
La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma al **PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación)** de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

FIRMA DEL AUTOR



Marcos Xavier Lindao Macancela

FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO

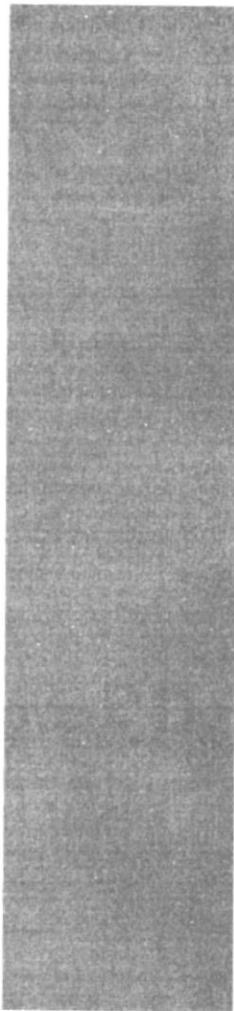


MAE. Alexandra Paladines de Ponce

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN AL USUARIO	1
1.1. ¿A QUIENES VA DIRIGIDO ESTE MANUAL?	1
1.2. ¿POR QUÉ ESTE MANUAL?	1
1.3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN LECTURAS DE MEDIDORES	1
1.4. ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO DEL MANUAL	2
1.5. DEFINICIÓN DE ESTÁNDARES EN LA ESCRITURA PARA LA COMPRESIÓN DEL MANUAL.....	3
1.6. LO QUE DEBE CONOCER EL USUARIO	4
2. COMPUTADORAS Y SUS DISPOSITIVOS.....	1
2.1 TECLADO.....	2
2.1.1 TECLAS ESPECÍFICAS	2
2.1.2 TECLAS FUNCIONALES.....	3
2.1.3 TECLAS NUMÉRICAS	3
2.1.4 TECLAS VARIAS	3
2.1.5 TECLAS DE USO COMÚN.....	4
2.1.6 TECLADO NATURAL MICROSOFT	6
2.2 MOUSE O RATÓN	7
2.3 MONITOR.....	8
2.4 CPU (UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO).....	8
2.5 IMPRESORA.....	9
3. GENERALIDADES DEL SISTEMA	1
3.1 INICIANDO SU SESIÓN DE TRABAJO.....	1
3.2 COMPONENTES DE LA PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA.....	2
3.3 EXPLICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA PANTALLA PRINCIPAL	3
3.4 COMPONENTES DE LAS PANTALLAS DE TRABAJO.....	6
3.5 EXPLICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE PANTALLA DE TRABAJO.	6
3.6 BOTONES DE TRABAJO.....	7
4. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO DE FACTURACIÓN.....	1
4.1 MENÚ DESPLEGABLE DE OPCIÓN REFERENCIAS.....	2
4.1.1 OPCIÓN CICLOS PROCESOS (FAF0070).....	3
4.1.2 OPCIÓN CONTROL CALENDARIO (FAF0038)	4
4.1.3 OPCIÓN DÍAS FERIADOS (FAF0065).....	7
4.1.4 OPCIÓN MENSAJE PLANILLA (FAF0025)	8
4.1.5 OPCIÓN PASOS FACTURACIÓN (FAF0075).....	9
4.1.6 OPCIÓN TARIFA (FAF0041).....	11
4.1.7 OPCIÓN CONF. PARÁMETROS (FAF0020).....	13
4.1.8 OPCIÓN TARIFAS (FAF0040).....	15
4.1.9 OPCIÓN FACTURAS BANCOS (FAF0097)	17
4.2 MENÚ DESPLEGABLE DE OPCIÓN REPORTES.....	18
4.2.1 OPCIÓN CALENDARIO(FAR0045).....	19
4.2.2 OPCIÓN CLIENTES DEBITABLES (FAR0015).....	21
4.2.3 OPCIÓN CTRL. EMISIÓN/USUARIO (FAR0120)	22
4.2.4 OPCIÓN DEUDA USUARIO/CICLO (FAR080).....	24

4.2.5 OPCIÓN DUPLICADO T. CRÉDITO (FAR0055).....	26
4.2.6 OPCIÓN EMISIÓN DE PLANILLA (FAR0200).....	27
4.2.7 OPCIÓN FACTURACIÓN AG/AL/MA(FAR0075).....	29
4.2.8 OPCIÓN LISTADO EMISIÓN/CICLO (FAR0070)	31
4.2.9 OPCIÓN RUBROS/USUARIO (FAR0060)	32
4.2.10 OPCIÓN USUARIOS FACT./SECTOR (FAR0110).....	34
4.2.11 OPCIÓN USUARIOS FACTURABLES (FAR0100).....	35
4.3 MENÚ DESPLEGABLE DE OPCIÓN CONSULTAS	37
4.3.1 OPCIÓN CONTROL FACTURACIÓN (FAF0036)	38
4.3.2 OPCIÓN FACTURAS EMITIDAS (FAF0067)	41
4.3.3 OPCIÓN CUENTAS CRÉDITOS (FAF0063).....	44
4.4 MENÚ DESPLEGABLE DE OPCIÓN PROCESOS	46
4.4.1 OPCIÓN ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS (FAF0200)	47
4.4.2 OPCIÓN CRÉDITOS Y DÉBITOS (FAF0060).....	49
5.MANEJANDO EL SISTEMA.....	1
5.1 OPERACIONES BÁSICAS	1
5.1.1 CONSULTA DE DATOS SOBRE UN BLOQUE ESPECÍFICO	1
5.1.2 INGRESO DE DATOS EN EL SISTEMA	3
5.1.3 MODIFICACIÓN DE DATOS SOBRE UN BLOQUE	5
5.1.4 ELIMINACIÓN DE DATOS.....	6
5.1.5 MOVIMIENTOS ENTRE REGISTROS	7
5.1.6 MOVIMIENTOS ENTRE REGISTROS	7
5.1.7 MOVIMIENTOS ENTRE BLOQUES	7
6.MENSAJES DEL SISTEMA.....	1
6.1. MENSAJES DE INFORMACIÓN	1
6.1.1 MENSAJES DE TRANSACCIÓN ACEPTADA.....	1
6.1.2 MENSAJE DE CONSULTA CANCELADA.....	1
6.1.3 MENSAJES DE REGISTRO NO ENCONTRADO.....	2
6.1.4 MENSAJES LISTA DE VALORES NO DISPONIBLES.....	2
6.1.5 MENSAJES CONTADOR DE REGISTROS	2
6.1.6 MENSAJES ULTIMO REGISTRO.....	3
6.1.7 MENSAJES NO ERRORS.....	3
6.2. MENSAJES DE ERRORES	4
6.2.1 MENSAJES NO HAY CAMBIOS.....	4
6.2.2 MENSAJES NO HAY CAMBIOS - AYUDA.....	4
6.2.3 MENSAJES ACCIÓN NO PERMITIDA.....	4
6.2.4 MENSAJES ACCIÓN NO PERMITIDA - AYUDA.....	5
6.2.5 MENSAJE PRIMER REGISTRO.....	5
6.2.6 MENSAJES USUARIO NO PUDO CONECTARSE.....	5
6.2.7 MENSAJES REPORT IS ABORTED.....	6
6.2.8 MENSAJES DATE MUST BE ENTERED.....	6
6.2.9 MENSAJES MONTH MUST BE.....	6
6.2.10 MENSAJES DAY MUST BE.....	7
6.2.11 MENSAJES YEAR MUST BE.....	7
6.2.12 MENSAJES A CALLING FORM HAS UNAPPLIED CHANGES.....	7
6.3. MENSAJES VARIOS.....	8
6.3.1 MENSAJES AL SALIR DE LA FORMA.....	8
6.3.2 MENSAJES CLOSE THIS FORM.....	8



CAPÍTULO 1.

INTRODUCCIÓN AL USUARIO

1. INTRODUCCIÓN AL USUARIO

1.1. ¿A QUIENES VA DIRIGIDO ESTE MANUAL?

Este manual se dirige a los responsables, supervisores y usuarios finales relacionados con el manejo del Módulo **Facturación** del **Sistema de AXIS v1.00.00**. Para ello se detallan sugerencias prácticas basadas en **instrucciones** que guían a los usuarios en la forma de operar la aplicación, manejar errores y resolver los problemas típicos que algunas veces se presentan; aunque de antemano mencionamos que el sistema es amigable con el usuario y su manejo no representará una dificultad.

En este manual se ha procurado utilizar un lenguaje flexible, con miras a que tanto usuarios expertos como novatos puedan involucrarse de manera simple en la comprensión del mismo.

Para interpretar este manuscrito y operar el Módulo de Facturación usted sólo necesitará tener conocimientos básicos de Windows y su entorno.

1.2. ¿POR QUÉ ESTE MANUAL?

El presente manuscrito se diseñó con el objetivo de plantear recomendaciones a todo el personal que de una u otra forma se involucre en el uso de la Aplicación de Facturación, inducimos a los usuarios al correcto manejo del mismo, desde las generalidades hasta las pautas y consideraciones que debe tener presente para operar la aplicación ya mencionada.

1.3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DE FACTURACIÓN

En este módulo se define las diferentes fases que conlleva la Aplicación de Facturación.

Este Modulo de Facturación esta compuesto de los siguientes submódulos:

- Referencias
- Tarifas
- Facturas Bancos
- Reportes
- Consultas
- Procesos
- Créditos Debitables

1.4. ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO DEL MANUAL

Este manuscrito se encuentra dividido en capítulos que orientan a los usuarios que interactúen con la aplicación de Facturación a poner en práctica las recomendaciones diseñadas para el correcto uso del sistema.

Se detalla la Organización del manuscrito:

Capítulo	Descripción
Introducción al Usuario.	Se especifican la Introducción al Usuario, a quienes se dirige este manuscrito, objetivos, definición de estándares para la lectura del mismo, etc.
Computadoras y sus Dispositivos.	En este capítulo introducimos al usuario, que tiene poca experiencia en el manejo de computadoras, a reconocer sus componentes principales con el objeto de que luego de relacionarse con esta enseñanza básica pueda familiarizarse con el manejo de sistemas de informática.
Generalidades del Sistema.	Se especifica la forma de navegación en el sistema. Además de los estándares de botones y pantalla.
Introducción al Módulo de Facturación.	Se explica las diferentes operaciones básicas para manejar la aplicación de Facturación como son: consultas, ingresos, anulaciones, etc. Los datos en cada forma del Módulo referenciado en el capítulo 5 (Manejando el Sistema).
Manejando el Sistema.	Se explica las diferentes operaciones básicas para manejar el Módulo como son: consultas, ingresos, eliminaciones, etc., así como también el uso de los botones de los programas y los mensajes emergentes del sistema.
Mensajes del Sistema.	Se explica los mensajes que se presentarán en algunas ocasiones durante el manejo del módulo dando el porque y como corregirlo.

Tabla 1.1 Organización del Manuscrito.

1.5. DEFINICIÓN DE ESTÁNDARES EN LA ESCRITURA PARA LA COMPRESIÓN DEL MANUAL

En esta sección especificamos los estándares que utilizamos en el presente manuscrito, para el entendimiento de los mensajes y más pautas que se definen a los lectores del mismo. Preste especial atención en cómo nos dirigimos a usted en ciertas situaciones, sirvase revisar la tabla de referencia que se muestra a continuación, comprendiendo la tabla 1.1 usted identificará claramente las ideas que se exponen en todo el manuscrito.

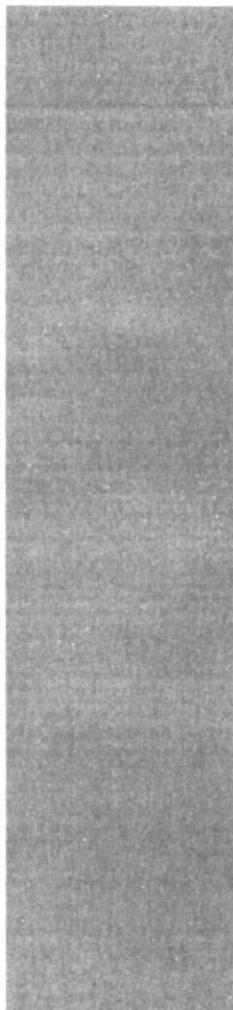
Estándar del Formato	Significado
Texto con negrillas.	Palabras que aparecerán en el Glosario de Términos ubicado al final del manual.
<i>Texto con letra formato cursiva</i>	Palabras que se resaltan en el contenido de un párrafo en particular.
Texto encerrado en un recuadro, con estilo cursiva y el Gráfico de escape  De errores	Este gráfico se mostrará cuando se da una recomendación de escape de errores a los usuarios.
Texto encerrado en un recuadro con estilo cursiva y el Gráfico de aviso. 	Notas importantes al usuario, tales como posibles errores y mensajes del sistema.
Gráfico supervisor. 	Gráfico que aparecerá en secciones dirigidas a usuarios supervisores y técnicos responsables del funcionamiento de las Aplicaciones del sistema
TEXTO CON MAYUSCULAS Y ENTRE < >	Referenciamos a las teclas de acción y/o caminos que deben seleccionarse para efectuar una acción. Podría tratarse de un botón de acciones, teclas de función del sistema, opciones de una aplicación.
Texto normal entre doble comillas ""	Referencia a algún recuadro de entrada de datos, donde el usuario deberá ingresar información.

Tabla 1.2 Estándares de Formatos para la lectura del Manual.

1.6. LO QUE DEBE CONOCER EL USUARIO

Los conocimientos básicos que deben tener las personas que operarán la aplicación Facturación, se detallan:

- Debe conocer ampliamente el desenvolvimiento de las negociaciones de los productos de la Empresa Cantonal de Agua Potable y Alcantarillado del Guayas ECAPAG S.A.
- Manejo de Información de Clientes.
- Conocimientos de Windows y su entorno, ambiente gráfico.
- Los supervisores deberán contar con experiencia en manejo de sistemas de informática; de no ser así entonces se esforzará por familiarizarse rápidamente con el aplicativo para poder ser una fuente de apoyo a los usuarios novatos con el uso del sistema.
- Para los Supervisores, ejecutivos de cuentas y demás personas que se involucre en el uso de la aplicación de Facturación, se impartirán la capacitación necesaria del caso para el manejo de las opciones del mismo.



CAPÍTULO 2.

COMPUTADORAS Y SUS DISPOSITIVOS



2. COMPUTADORAS Y SUS DISPOSITIVOS.

En este capítulo introducimos al usuario, que tiene poca experiencia en el manejo de computadoras, a reconocer sus componentes principales con el objeto de que luego de relacionarse con esta enseñanza básica pueda familiarizarse con el manejo de sistemas de informática.

Proponemos conozca los elementos comunes y básicos que componen a las computadoras.

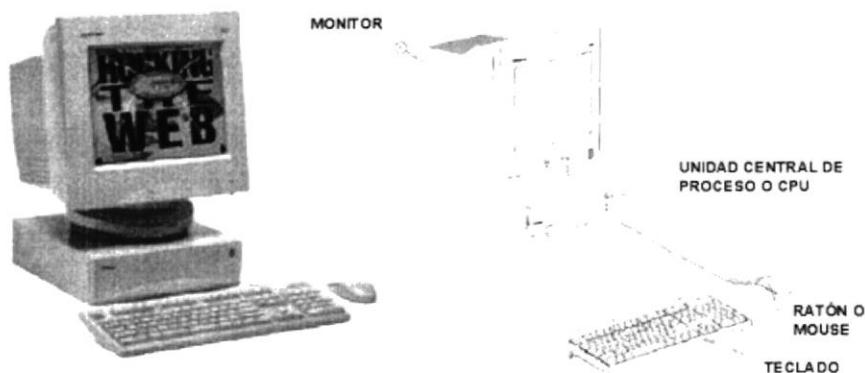


Figura 2.1 Partes principales del computador.

La Computadora es una máquina electrónica que nos sirve para procesar datos, realizando cálculos matemáticos y lógicos en forma ágil a través de un conjunto de instrucciones. Al conjunto de instrucciones se denomina programa, a su vez, el conjunto de programas puede constituir una aplicación que automatice procesos manuales en una compañía.

Los componentes básicos disponibles, en cualquier tipo de computadora son:

- **Teclado**
- **Ratón o Mouse.**
- **Monitor**
- **Unidad de Central de Procesamiento (CPU)**
- **Impresoras.**

2.1 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 instrucciones a la computadora para que ésta ejecute una determinada acción o proceso. Por estas razones, consideramos necesario darle a conocer la forma en que generalmente está distribuido el teclado de la computadora que lo diferencia de los teclados de máquinas de escribir comunes.

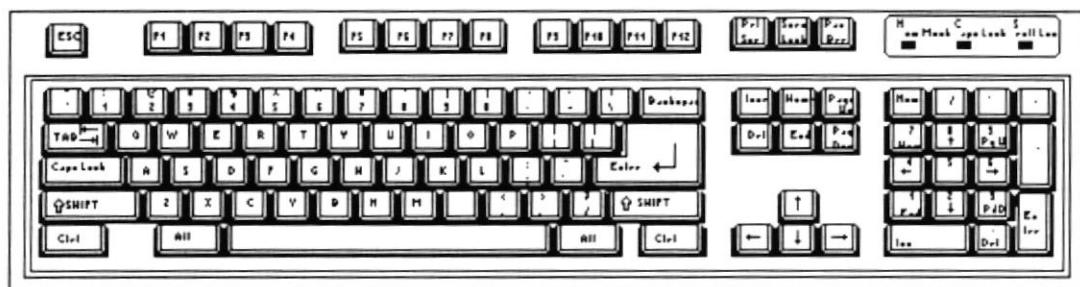


Figura 2.2 El Teclado común.

Existen diversidades de modelos de teclados, algunos son conocidos como teclados de distribución en español, otros 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.

Detallaremos brevemente las funciones comunes de las teclas que se diferencia a un teclado de máquina de escribir ya que cada una de ellas cumple una función específica en el ambiente de trabajo con computadoras.

2.1.1 Teclas Específicas

Tecla	Descripción
	Es una tecla muy utilizada para el manejo del sistema con la cual podrá corregir un error, cancelar las operaciones de ingreso o salir a un formulario anterior.
	Esta tecla permite aceptar algún ingreso de datos o ejecuta algún proceso escogido por el usuario dentro del sistema.

Tabla 2.1 Teclas Específicas.

2.1.2 Teclas Funcionales

Están localizadas en la parte superior del teclado e identificadas secuencialmente como sigue:

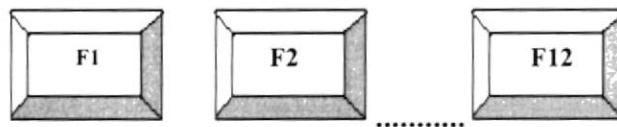


Figura 2.3 Teclas Funcionales.

Las teclas <F7> y <F8> son muy utilizadas por todo el sistema, se han configurado las teclas <F7> para ingresar criterios de consulta y en una <F8> para la ejecución de los criterios de consultas.

2.1.3 Teclas Numéricas

Es un grupo de teclas localizadas en la parte derecha del teclado. Usted las activa presionando la tecla [NUM LOCK] ubicada en la sección izquierda superior del grupo de teclas numéricas.

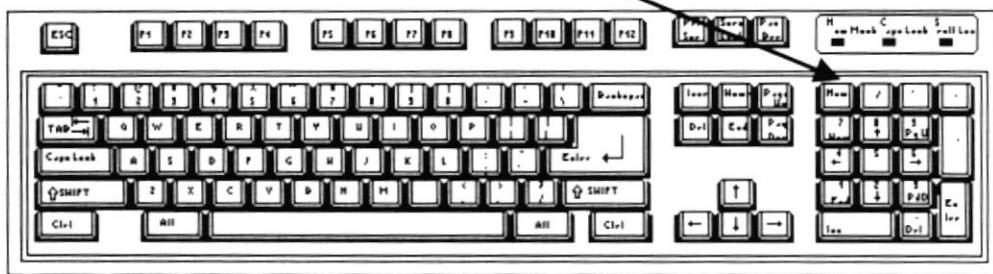


Figura 2.4 Teclas Numéricas.

2.1.4 Teclas Varias

Son teclas de uso no frecuente y de propósito especial que ayudan, por ejemplo, a imprimir una ventana, realizar una pausa, una interrupción, etc. Algunas de estas teclas son:

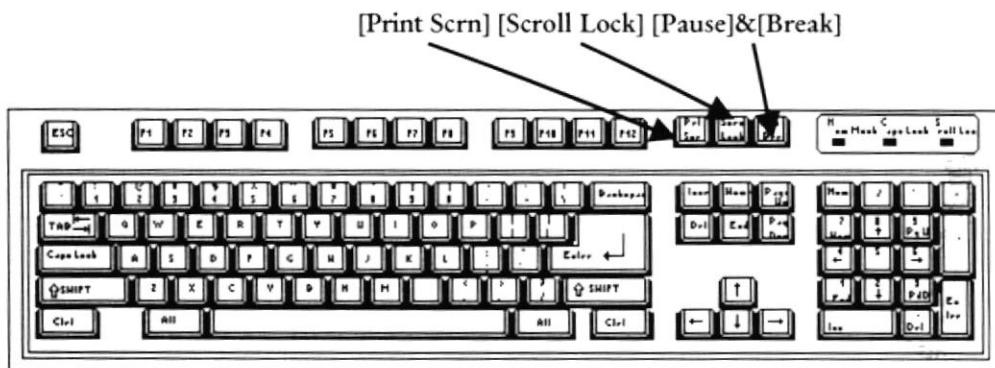


Figura 2.5 Teclas Varias.

2.1.5 Teclas de Uso Común

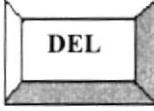
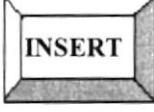
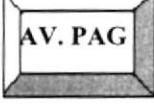
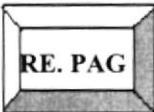
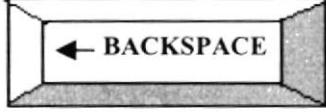
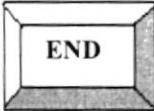
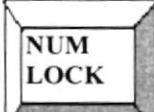
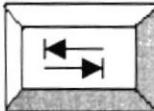
Tecla	Descripción
	Permite borrar el caracter que está en la posición actual del cursor . Todos los caracteres que se encuentran a la derecha del carácter son borrados y son desplazados a una posición a la izquierda, llenando el espacio vacío.
	Permite insertar un caracter a la derecha de la posición del cursor , permitiendo que a la vez que se añade se valla corriendo el texto que está a continuación de lo que se está insertando y de esta forma no hay el peligro de montarlo o borrarlo.
	Permite realizar el desplazamiento en una página hacia arriba de los datos mostrados en un formulario.
	Permite realizar el desplazamiento en una página hacia abajo de los datos mostrados en un formulario.
	Esta tecla permite borrar el carácter situado a la izquierda de la posición actual del cursor . Permitiendo borrar un carácter por cada pulsación que se realice.
	Esta tecla permite ubicar el cursor al inicio de una línea o entrada de datos que usted haya ingresado al sistema.
	Esta tecla permite ubicar el cursor al final de una línea o entrada de datos lo que usted haya ingresado en el sistema.
	Esta tecla permite convertir el área del teclado numérico a un teclado de Edición. Si la activa trabajará como un teclado numérico, de otra manera funcionará como teclas de edición.
	La tecla TAB (tabulación) permite desplazarse de campo en campo, realizando saltos.

Tabla 2.2 Teclas de Uso Común.

2.2 MOUSE O RATÓN

El Mouse o Ratón es otro componente básico que consta comúnmente de dos botones (algunos se distribuyen con tres botones); uno principal y el otro secundario. Facilita la elección de opciones de programas o aplicaciones. Bajo Windows es muy importante su uso porque cada elemento se activa o se ejecuta de manera directa utilizando el Mouse como medio de señalización.

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

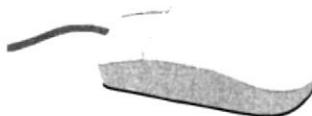


Figura 2.6 Mouse.

El **puntero** o Mouse cambia de forma según el objeto que esté señalando o depende de la tarea que se esté realizando:

Puntero	Descripción
I	Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto.
→	Puntero para seleccionar opciones o desplazarse en una ventana.
Hourglass	Punteros que muestra en estado ocupado.
🚫	Puntero que muestra que no se puede pegar nada en esa área.
↑↓	Puntero que indica que se puede alargar el Formulario a lo alto.
↔	Puntero que indica que se puede alargar el Formulario a lo ancho.

Tabla 2.3 Puntero.

2.3 EL MONITOR

Es un componente de la computadora que le permite visualizar datos o información resultado del procesamiento de la computadora a través de una ventana 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 (capacidad gráfica de presentación en varios colores), también hay monitores de un solo color denominado monocromáticos.



Figura 2.7 El Monitor.

2.4 EL CPU (Unidad Central de Procesamiento)

El CPU es un componente básico de la computadora, dentro de este dispositivo se localizan los elementos vitales (chips, circuitos, conexiones electrónicas) que permiten realizar los diferentes trabajos que la computadora puede realizar, aquí se encuentra la memoria de almacenamiento temporal **RAM**, la memoria de almacenamiento permanente o **disco duro**, el procesador de las instrucciones (corazón de la computadora), las unidades de discos flexibles, las entradas de conexión para otros componentes (teclado, impresora, monitor, mouse y otros), también se ubica en este el **switch** de encendido y apagado del equipo.

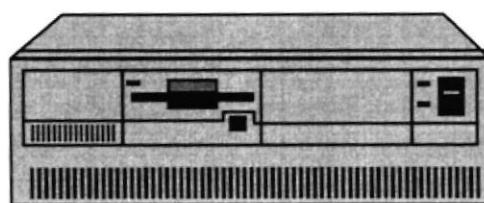


Figura 2.8 CPU (Unidad Central de Procesamiento).

2.5 LA IMPRESORA

La *impresora* es un dispositivo que sirve para imprimir en papel la información enviada por el computador. Existen impresoras matriciales, de inyección a tinta y láser, éstas últimas son usualmente las más rápidas. Las impresoras pueden ser de varias marcas pero para que su computadora y el sistema operativo la reconozcan es recomendable instalar los programas manejadores de la misma.

Según el tipo de impresora se puede disponer de ciertas opciones para configuración. Las nuevas impresoras traen sus propios programas manejadores (**drivers**) con opciones que permiten definir o modificar la configuración de la impresora.

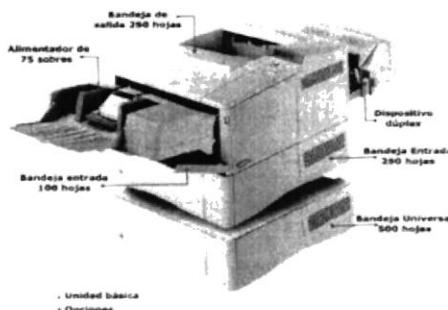
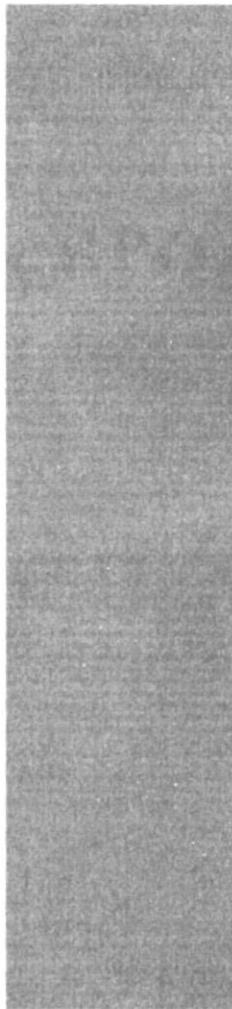


Figura 2.9 Impresora tipo láser en línea (ésta es una Lexmark modelo IJ400).



CAPÍTULO 3.

GENERALIDADES DEL SISTEMA



3. GENERALIDADES DEL SISTEMA

En esta sección especificamos las generalidades del sistema, es decir todas aquellos elementos comunes que componen el entorno con el cual usted deberá relacionarse, así de esta manera el uso del sistema no será un problema para su operación eficiente.

A continuación se detallan como esta estructurada la aplicación en forma visual y cuáles son las maneras de navegar por las opciones del sistema:

3.1 INICIANDO SU SESIÓN DE TRABAJO

En esta parte le hacemos una explicación breve de cómo conectarse con el sistema para establecer el inicio de una sesión de trabajo:

1. En su inicio el departamento de sistemas le ubicará un ícono de acceso directo para la Aplicación Axis, usted deberá iniciar dando doble click sobre ese ícono, a continuación se visualizará la ventana de conexión:

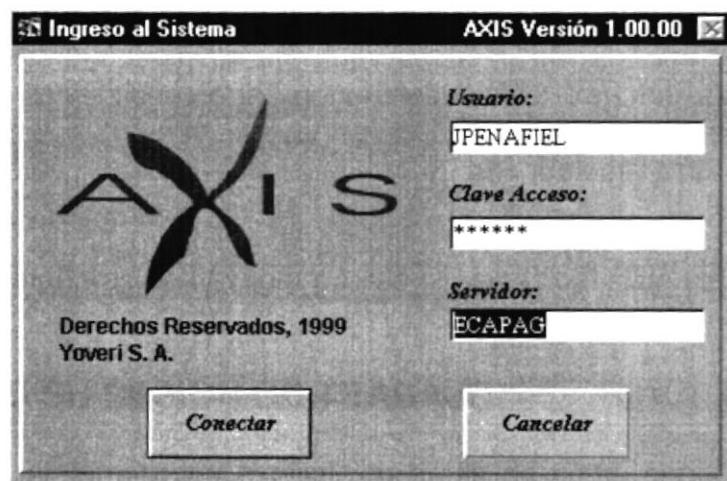


Figura 3.1 Ventana de conexión con el sistema Axis.

2. Digite el nombre de usuario que le haya asignado sistemas en la casilla “usuario”.
3. Digite la clave para su usuario en la casilla “Clave Acceso”; recuerde que su clave es personal y por seguridad debe utilizarla con discreción, pues las transacciones que efectué en el sistema se grabarán con la clave del usuario que inicio la sesión de trabajo.
4. Digite el nombre del servidor en la casilla “Servidor”, esta información también le será provista por parte del departamento de Sistemas.

5. Una vez completados los pasos 1,2,3 y 4 de un click sobre el botón <CONECTAR> para inicializar su sesión de trabajo. Este paso también se lo puede efectuar presionando la tecla <ENTER> y automáticamente se realizará la conexión. Habiendo efectuado efectivamente este paso usted ya podrá utilizar el sistema y a continuación se cargará la pantalla principal del sistema.
6. Si usted cometió algún error en lo que respecta al ingreso de los datos en las casillas de la ventana de conexión entonces el sistema le advertirá con una ventana de error. Para volver a intentar la operación solo presione un click sobre el botón <OK> de la ventana de Error que se visualice.

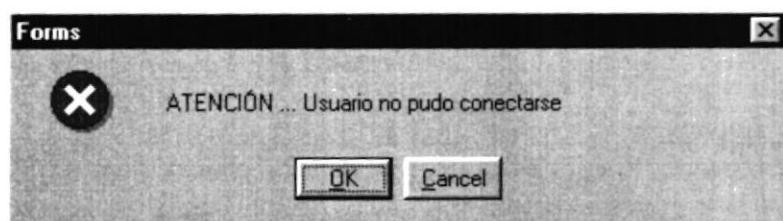


Figura 3.2 Ventana de Aviso de Error en la conexión.

7. A continuación se presentará la ventana de conexión para que usted pueda reintentar la operación e ingrese correctamente los datos. Para esto repita los pasos 2,3,4, y 5.

3.2 COMPONENTES DE LA PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA

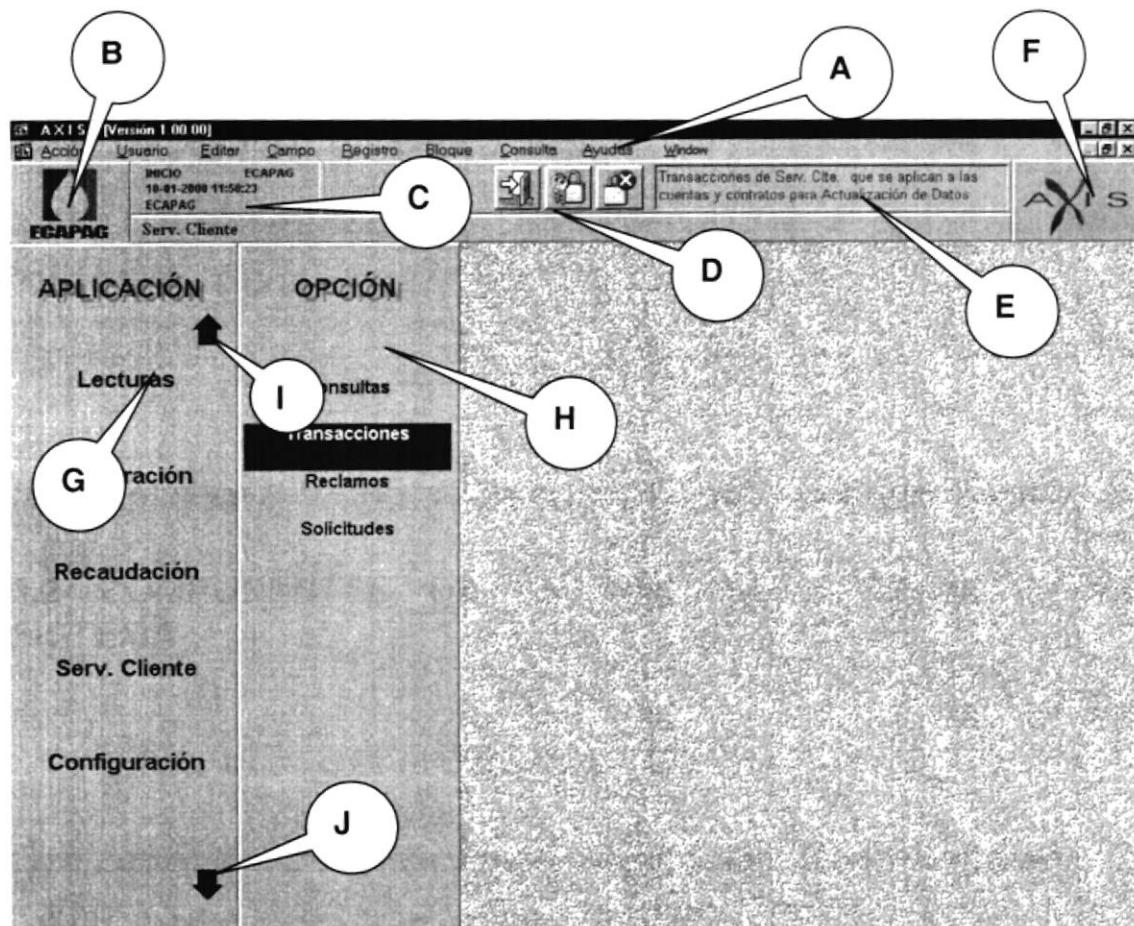


Figura 3.3 Componentes generales de la Pantallas del sistema.

Aquí usted puede visualizar la pantalla principal del sistema seleccionada en porciones que en la sección siguiente se explican, la finalidad es conseguir que usted conozca en detalle como está organizada esta parte inicial de la Aplicación, pues esto le sirve para su interacción con el sistema y su adecuado uso.



3.3 EXPLICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA PANTALLA PRINCIPAL

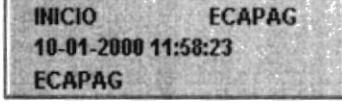
Zona	Descripción	Utilidad para el usuario
A	Menú Horizontal de la Forma	El usuario puede navegar por el menú con la finalidad de efectuar alguna operación disponible. Para seleccionar cualquiera de las opciones posibles presione un click sobre la misma y a continuación otro click sobre la subopción que se necesite. Para esto es necesario que usted se relacione con el menú, pues es el mismo que se cargará en todas las formas del Sistema. (Véase un ejemplo en la sección 5.1.2)
B	Logo de la Empresa 	Este es un gráfico que identifica el ambiente de trabajo. Nota: Si el logotipo que se cargue en el momento de conectarse con el sistema es diferente comuníquese con el departamento de sistemas.
C	Información de Base de 	Este recuadro sirve como constancia de quien está conectado con el sistema y en qué ambiente (base de datos) se ha iniciado la sesión de trabajo, fecha y hora etc.
D	Botones principales del sistema  1 2 3	Estos son los botones para operaciones generales en todo el sistema. La función de cada uno se especifica a continuación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sirve para salir del sistema. 2. Llamada a la pantalla para efectuar cambio de clave. <p>Al presionar un click sobre este botón la pantalla actual queda bloqueada para su uso hasta que el usuario que inició la sesión de trabajo haya desbloqueado la pantalla y este libre para continuar con su uso.</p>

Tabla 3.1 Componentes de la Pantalla.

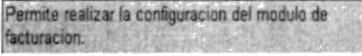
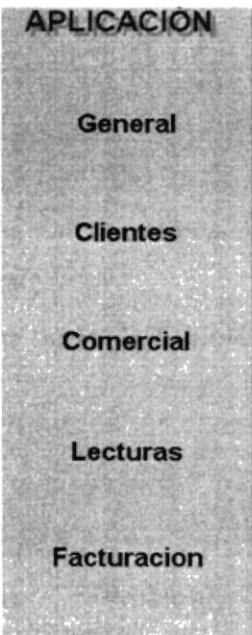
Zona	Descripción	Utilidad para el usuario
E	Información de Ayuda 	Esta parte le es útil al usuario ya que aquí se visualizará información concerniente a la Opción dónde se este navegando . Por ejemplo si usted va a ingresar un dato en alguna pantalla, entonces en esta sección E aparecerá información que le ayuda a identificar la característica del dato a ingresar. Note la figura 3.3 el usuario ha seleccionado la opción Transacciones y la sección de Información de ayuda le explica con una descripción de que trata esta Opción.
F	Icono de la Aplicación 	Este gráfico identifica a la Aplicación Axis que es el conjunto de Sistemas comerciales desarrollados para la utilización en ECAPAG.
G	Menú Vertical Aplicaciones 	En esta parte de la pantalla principal se visualiza enlistado el conjunto de Sistemas que componen la Aplicación Axis. De entre las cuales usted podrá introducirse a la que tenga relación con las operaciones que usted efectué y que sistemas le haya explicado a cual puede tener acceso. Para navegar sobre este menú solo deslice el puntero del mouse sobre esta área sin presionar click, visualizará que cada que posiciona (detiene el puntero sin efectuar click) el puntero sobre una de las Aplicaciones entonces en la sección H (Menú vertical de aplicaciones). Se cargan las opciones pertenecientes a la misma.

Tabla 3.1 Componentes de la Pantalla.(Continuación).

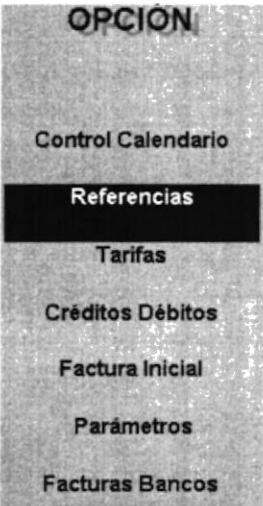
Zona	Descripción	Utilidad para el usuario
H	Menú Vertical de Opciones 	Una vez posicionado el puntero del Mouse sobre una Aplicación, puede continuar navegando por las opciones las cuales pueden tener más sub-niveles De navegación hasta llegar al punto deseado. La forma de navegación es igual a cómo se lo hace en el menú vertical de Aplicaciones. Solo que al final se debe seleccionar haciendo un click sobre la Opción deseada.
I	Puntero de Opciones y/o Aplicaciones hacia arriba pendientes de revisar 	Cada vez que usted visualice este gráfico, deberá saber que hacia la parte superior del menú vertical en el cual usted este navegando existen más opciones *y/o Aplicaciones que visualizar. (Véase la figura 3.3). El y/o depende de que si esta navegando en un menú vertical de Opciones ó de Aplicaciones.
J	Puntero de Opciones y/o Aplicaciones hacia abajo pendientes de revisar 	Cada vez que usted visualice este gráfico, deberá saber que hacia la parte inferior del menú vertical en el cual usted este navegando existen más opciones y/o Aplicaciones que visualizar.(Véase la figura 3.3). El y/o depende de que si esta navegando en un menú vertical de Opciones ó de Aplicaciones.

Tabla 3.1 Componentes de la Pantalla.(Continuación).

3.4 COMPONENTES DE LAS PANTALLAS DE TRABAJO

En esta sección explicamos como esta compuesta una pantalla de trabajo(es decir cualquier pantalla secundaria). Nótese que los componentes son muy similares que los de la pantalla principal del sistema. Las diferencias se dan por 2 zonas que a continuación explicaremos.

El logotipo de la empresa, menú horizontal de la forma, ícono de la Aplicación, Información de ayuda tienen la misma ubicación física que la pantalla principal del sistema y por ende la misma explicación(Véase la sección 3.3), nos dedicaremos en esta parte a explicar las secciones especiales que no están en la pantalla principal.

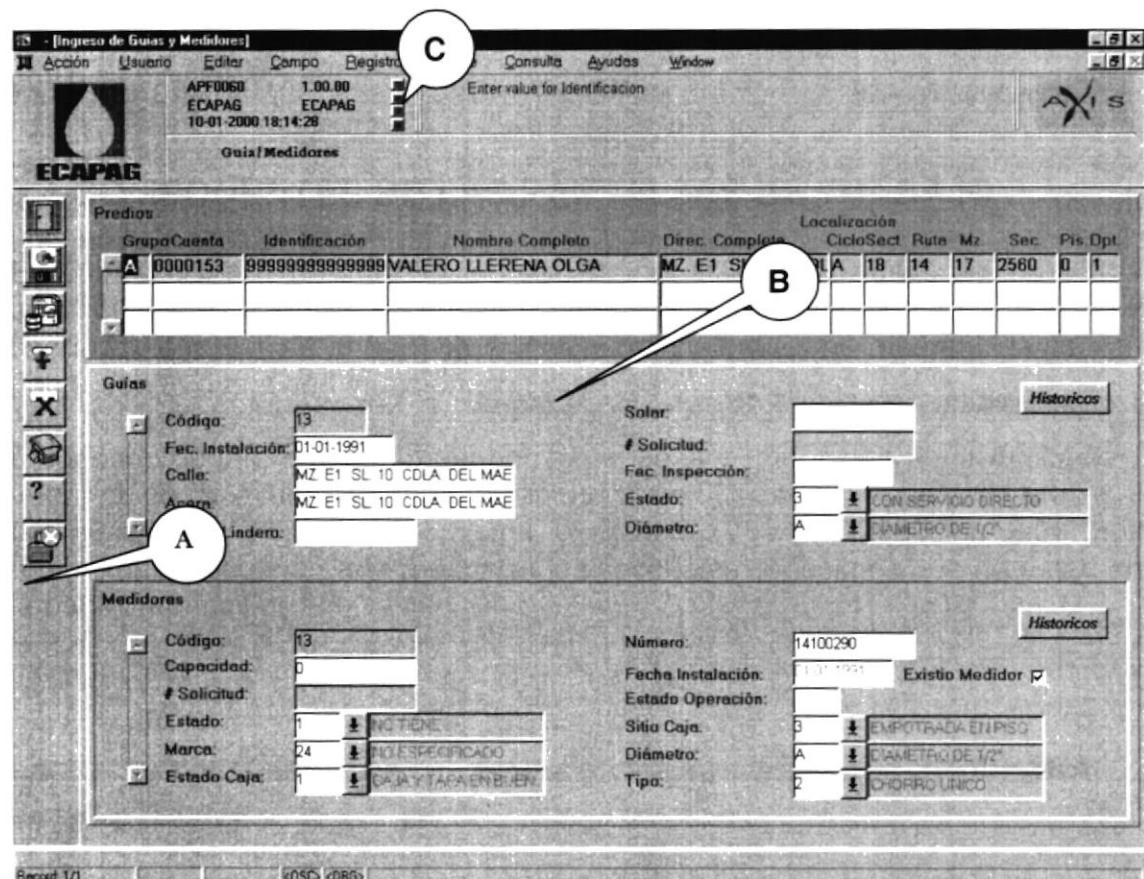


Figura 3.4 Componentes específicos de una pantalla de trabajo.

3.5 EXPLICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE PANTALLA DE TRABAJO

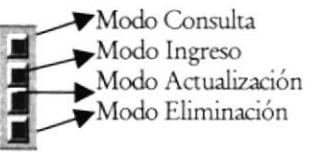
Zona	Descripción	Utilidad para el usuario
A	Botones de transacciones	Este conjunto de botones son útiles para la ejecución inmediata de las transacciones que el usuario requiera. (Véase un ejemplo en la sección 5.1.2).
B	Area de trabajo	<p>Aquí es dónde realmente el usuario efectúa las transacciones ya sean ingreso, modificaciones, eliminaciones y consultas, dependiendo de la operación requerida. Algunas pantallas tienen varias zonas de trabajo.</p> <p>Para el conocimiento a detalle de cada pantalla de la Aplicación revise el Capítulo No.4 para más información de las zonas de trabajo y los campos.</p> <p>Para ejecutar una operación con el sistema sírvase revisar el Capítulo 5 del manuscrito dónde se explican los pasos de cada una de las operaciones que el usuario puede efectuar.</p>
C	Botones de Modo de Trabajo 	<p>Estos botones especifican en qué modo de trabajo en el que está efectuando las operaciones el usuario, esto depende de con qué nombre de usuario se conectó a la aplicación. Cuando el botón indicado está de color verde significa que ese modo le es permitido al usuario. De otra manera los otros modos de trabajo no están permitidos para el usuario actual.</p> <p>Por ejemplo en la figura que esta al costado de esta explicación se visualiza solo el modo de consulta activo. Es decir dicho usuario solo puede consultar datos, los otros modos(botones) están desactivados para este.</p>

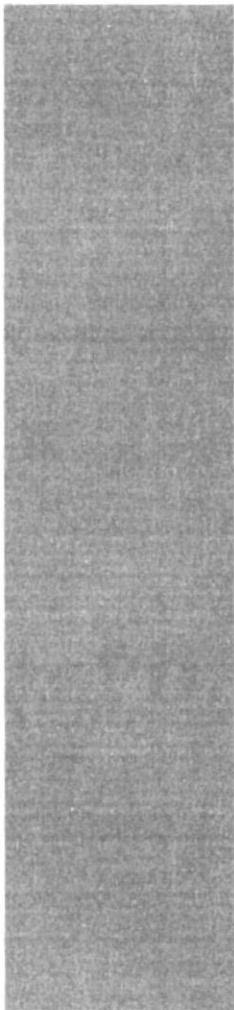
Tabla 3.2 Componentes de la Pantalla de Trabajo.

3.6 BOTONES DE TRABAJO

En esta sección se describe cuál es la función principal de cada uno de los botones de trabajo, los cuales estarán disponibles en todas las pantallas de trabajo y su utilización es de real ayuda para operar el sistema. Relacionese con la funcionalidad de cada uno y úselos para operar el sistema. Las operaciones Básicas que el usuario pueda ejecutar en cada pantalla de trabajo se explican en el capítulo No.5 sírvase revisarlo.

Botón	Descripción
	Este botón permite efectuar consultas dependiendo del criterio ingresado.
	Aceptar los cambios efectuados.
	Añadir un registro en el bloque.
	Elimina un registro en el bloque.
	Este permite poder imprimir reportes en las formas o menú indicados.
	Este botón permite salir del sistema.
	Este botón permite tener ayuda en formal general sobre el sistema
	Bloqueo de la pantalla.

Tabla 3.3 Botones de Trabajo.



CAPÍTULO 4.

INTRODUCCIÓN AL MÓDULO DE FACTURACIÓN

4. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO DE FACTURACIÓN.

El módulo de **Facturación** será utilizado para la creación y liquidación de los servicios de los diferentes productos, a los diferentes abonados de Ecapag. Para una mejor comprensión se detallan los paso para la facturación, desde la programación de los ciclos de facturación hasta los reportes estadísticos.

Este Módulo comprende de las siguientes opciones:

- Referencias.
- Tarifas.
- Emisión Planillas
- Facturas Bancos.
- Reportes.
- Consultas.
- Procesos.
- Créditos Débitos.

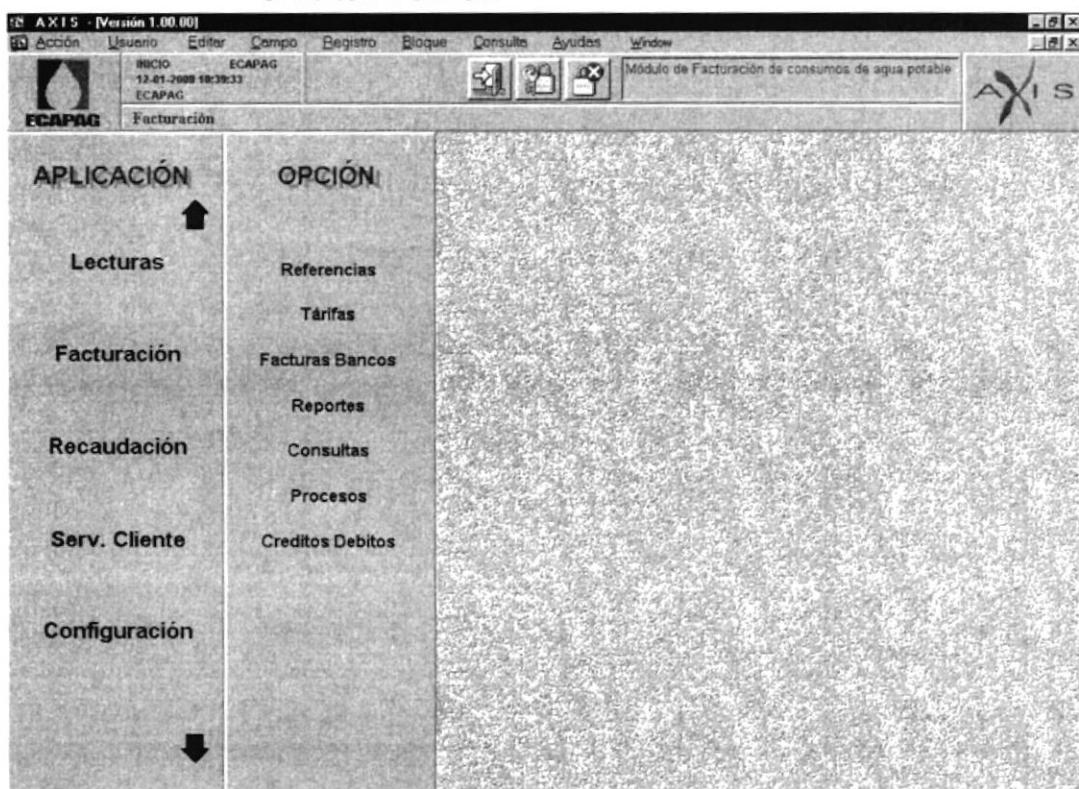


Figura. 4.1 Menú Desplegable de aplicación de Facturación.

4.1 MENÚ DESPLEGABLE DE OPCIÓN REFERENCIAS.

Esta opción del sistema permite realizar la configuración del módulo de facturación (Ingresos, Consultas, Modificación, Eliminación), pasos y procesos.

La opción de Referencias comprende los siguientes menús desplegables de opciones:

- Ciclos Procesos.
- Control Calendario
- Días Feriados.
- Mensaje Planilla.
- Pasos Facturación.
- Tarifa.
- Conf. Parámetros.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la opción de Referencias de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la siguiente pantalla.

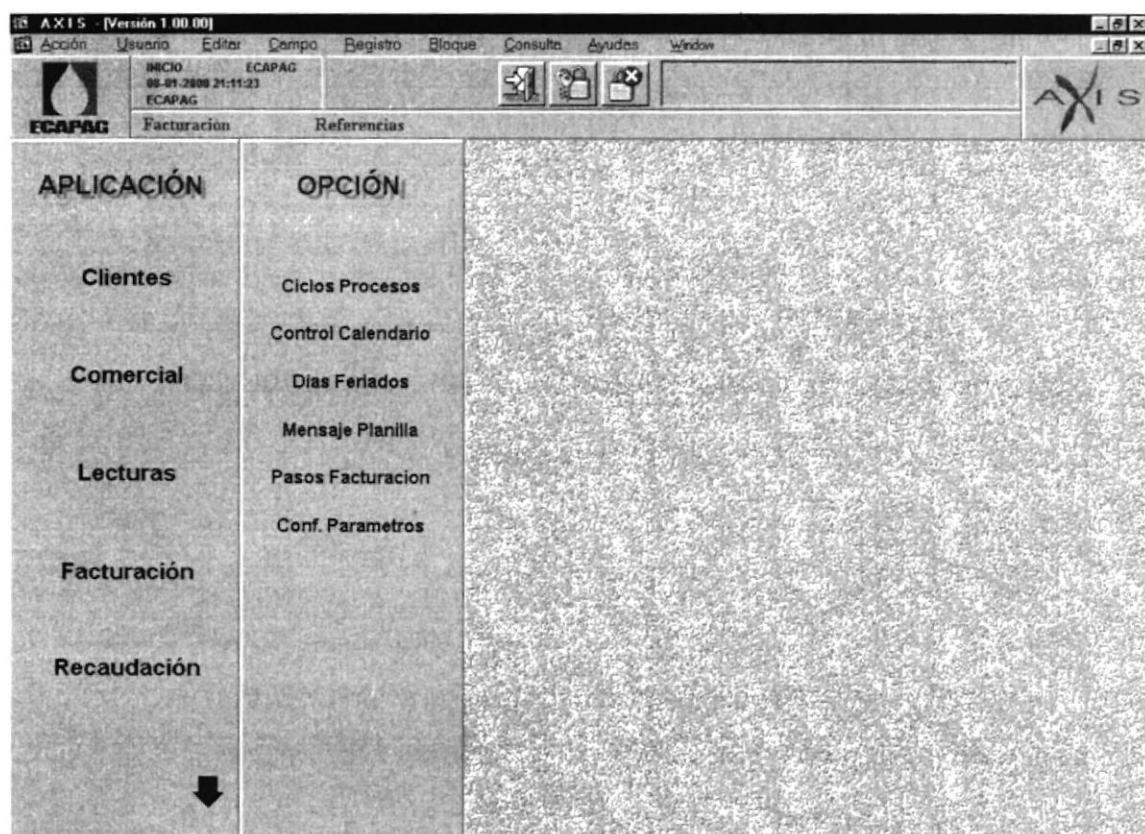


Figura4.2 Pantalla de la opción de Referencias.

4.1.1 Opción Ciclos Procesos (FAF0070)

Esta opción del sistema permite realizar el ingreso de los ciclos.

 **Entrada a Opción.**- Luego de presionar **click** sobre la subopción Ciclos Procesos, opción Referencias, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

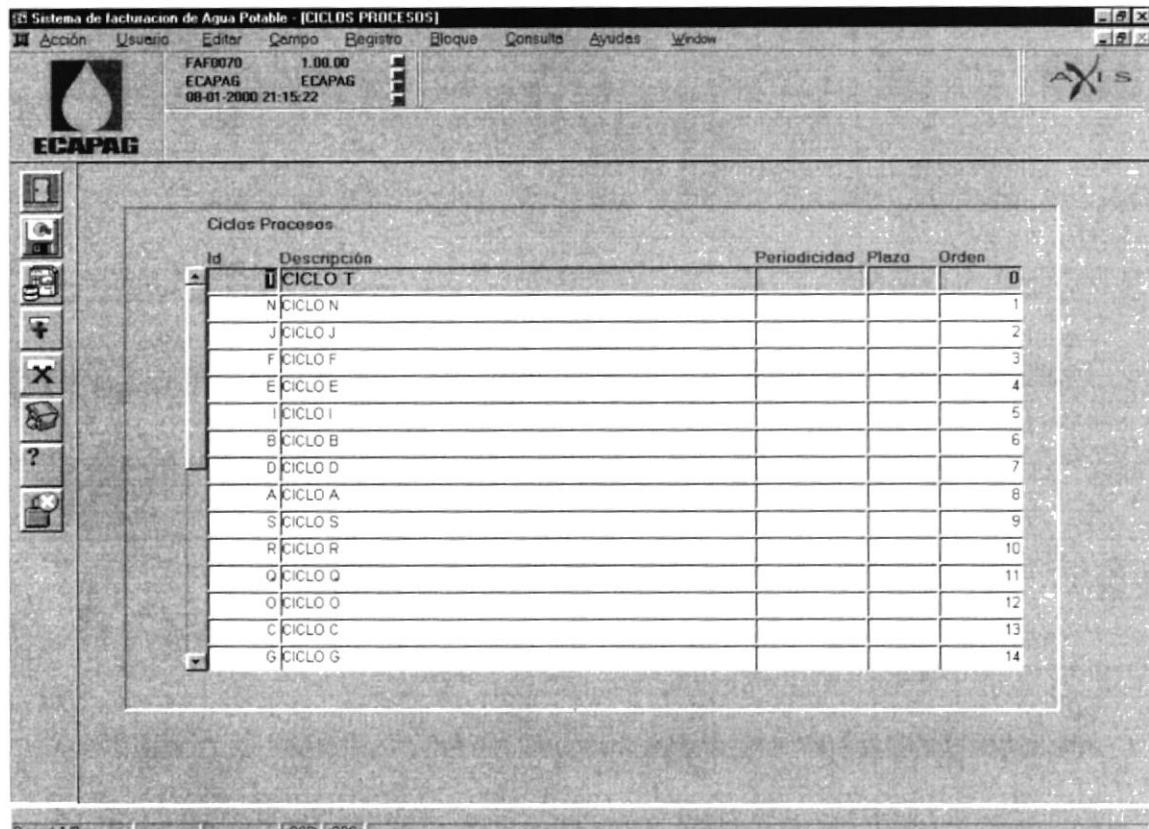


Figura4.3 Pantalla de Ciclos Procesos

Zona	Descripción
A	<p>Ciclos Procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> Id.- Ingrese la identidad de la tarifa. Descripción.- Ingrese una descripción de la Id. Ingresada anteriormente. Periodicidad.- Periodo a realizarse el ciclo. Plazo.- Tiempo que se va a realizar el ciclo. Orden.- Número de ejecución del ciclo.

Tabla 4.1 Descripción del Ciclo Proceso

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 ("Operaciones

Básicas") donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.1.2 Opción Control Calendario (FAF0038)

Esta opción del sistema permite realizar ingreso de calendario y pasos de facturación.

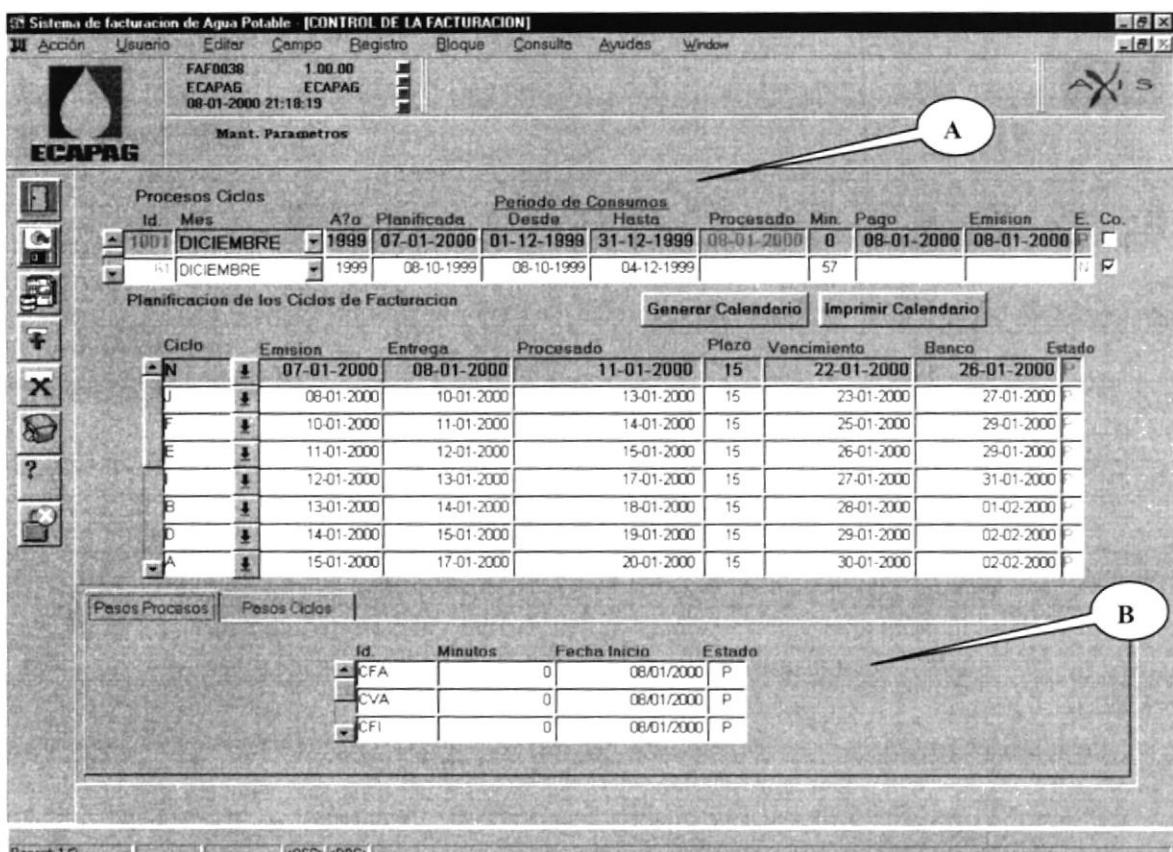
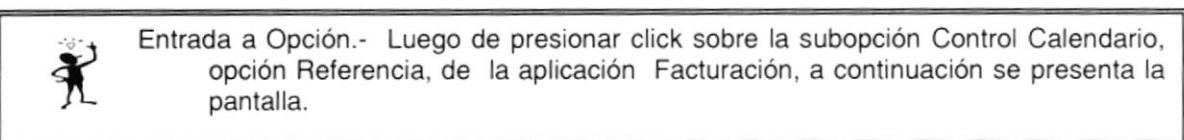


Figura 4.4 Pantalla del Control Calendario

Pasos Ciclos							
Id Ciclo	Id Paso	Id Principal Ult.	Minutos	Fecha Inicio	Orden	Intentos	Est.
N	CAL		0	10/01/2000	15	1	T
N	CFA		1	10/01/2000	5	1	T
N	CFI		0	10/01/2000	20	1	T

Figura 4.5 Carpeta de Pasos Ciclos

Zona	Botón	Descripción
A		<p>Procesos ciclos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Id.- Identificación del proceso de facturación. • Mes.- Mes de proceso de la facturación. • Año.- Año de facturación. • Planificada.- Fecha planificada para inicio del proceso. • Desde.- Desde cuando e considere los consumos a facturarse. • Hasta.- Hasta cuando se considere los consumos a facturarse. • Procesado.- Fecha y hora en que se inició el proceso. • Min.- Minuto que tomó el procesamiento total. • Pago.- Fecha de pago. • Emisión.- Fecha y hora en que se emitió la planilla al cobro. • E.- Estado, la cual puede ser "P" de planificación, "T" de terminado y "E" de Ejecución. • Co.- Es una facturación por consumos.
B	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <input type="button" value="Generar Calendario"/> <input type="button" value="Imprimir Calendario"/> </div> </div>	<p>Planificación de los ciclos de Facturación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar Calendario.- genera un calendario de facturación desde la fecha de emisión para los ciclos. • Imprimir Calendario.- Imprime el calendario. • Ciclo.- Ingrese el ciclo. • Emisión.- Ingrese la fecha de emisión. • Entrega.- Ingrese la fecha de entrega de la planilla. • Procesando.- Ingrese la fecha de inicio. • Plazo.- Ingrese el plazo. • Vencimiento.- Ingrese de la fecha de vencimiento. • Banco.- Ingrese la fecha de cierre del banco. • Estado.- Estado, la cual puede ser "P" de planificación, "T" de Terminado y "E" de Ejecución.
C1		<p>Pasos Procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Id.- Identificación del proceso de la facturación. • Minutos.- Tiempo que se demora en hacer este proceso. • Fecha Inicio.- Fecha en que se debe comenzar. • Estado.- Estado, la cual puede ser "P" de planificación, "T" de Terminado y "E" de Ejecución.

Tabla 4.2 Descripción del Control Calendario y Pasos Ciclos

Zona	Botón	Descripción
Pasos Ciclos		
C2		<ul style="list-style-type: none"> • Id. Ciclo.- Identificación del ciclo de la facturación. • Id. Paso.- Identificación del paso de la facturación. • Id. Principal Ult.- Ultima identificación que se realizó. • Minutos.- Tiempo que se demora en hacer este paso. • Fecha Inicio.- Fecha la cual se debe comenzar. • Orden.- Pasos u orden que se debe realizar el ciclo. • Intentos.- Total de intentos que el usuario deseó realizar el ciclo especificado. • Est.- Estado, la cual puede ser "P" de planificación, "T" de Terminado y "E" de Ejecución.

Tabla 4.2 Descripción del Control Calendario y Pasos Ciclos



Recuerde que para ir a la siguiente Carpeta o ha una específica haga click sobre el nombre de la misma o dirígase al menú principal <BLOQUE> y ejecute la opción <PREVIO> o <SIGUIENTE> para realizar la acción deseada.

Nota

- La **Figura4.5** Carpeta Pasos Ciclos pertenece a la pantalla del Control Ciclos.
- Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 ("Operaciones Básicas") donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.1.3 Opción Días Feriados (FAF0065)

Esta opción permite realizar el ingreso de los días que no son considerables para la facturación por considerarse festivos.

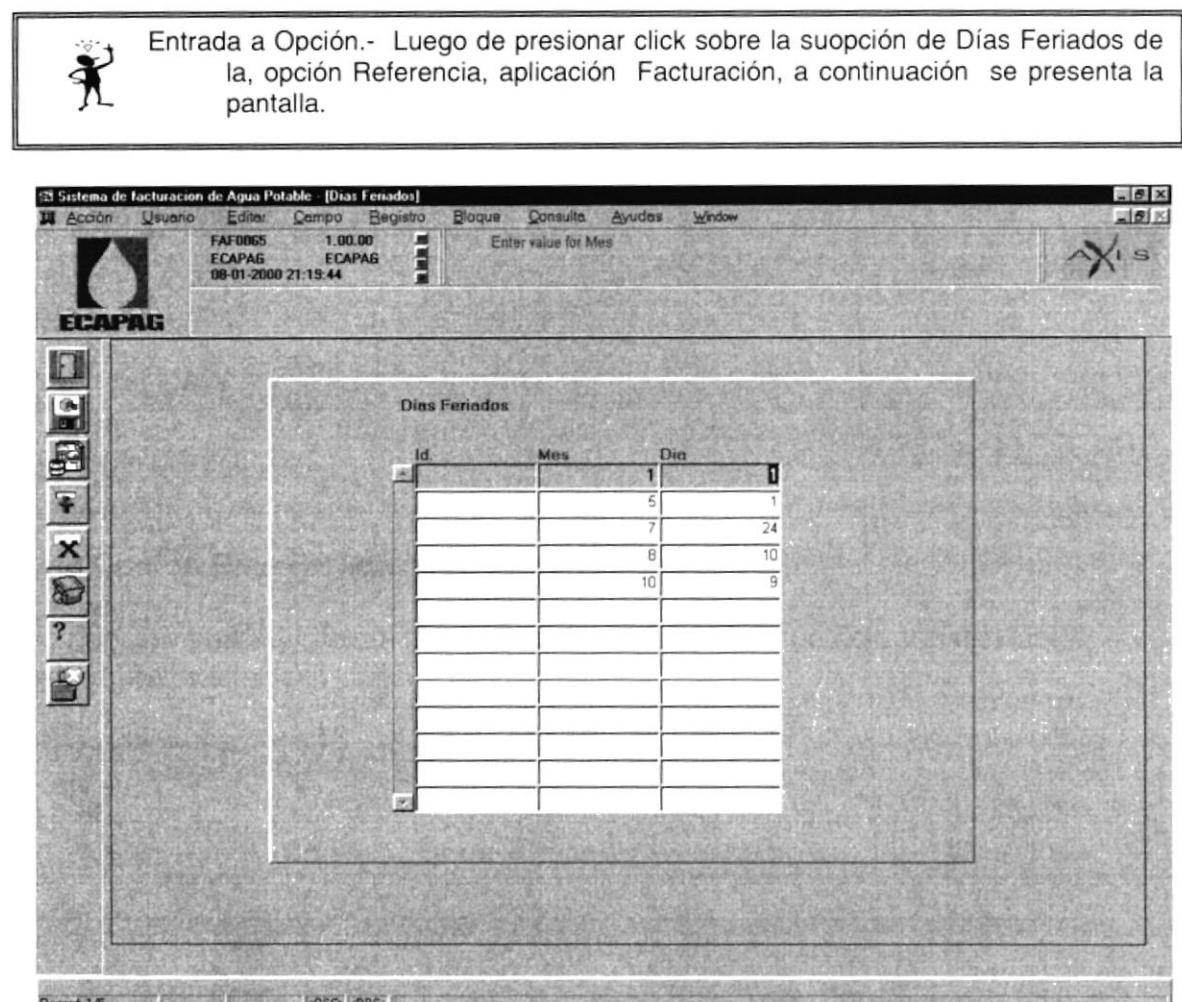


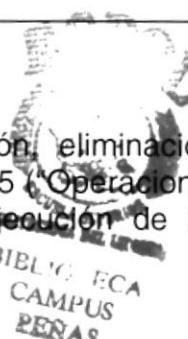
Figura 4.6 Pantalla de Días Feriados

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Días Feriados.- Días no considerables para facturar. Id.- Identidad del día feriado. Mes.- Ingrese el mes feriado. Día.- Ingrese el día feriado.

Tabla 4.3 Descripción de Días Feriados

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 ("Operaciones Básicas") donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.



4.1.4 Opción Mensaje Planilla (FAF0025)

Esta opción del sistema permite detallar los mensajes que aparecerán como comentario a la planilla como informativo.

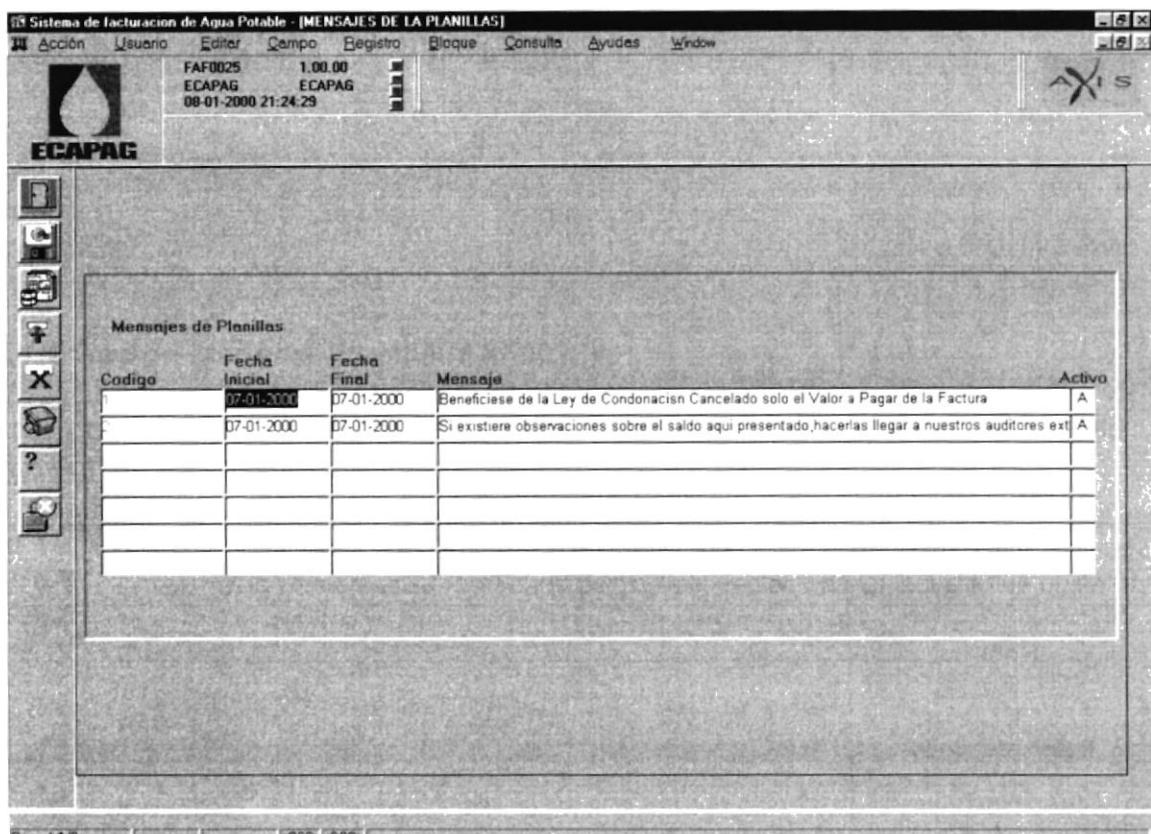
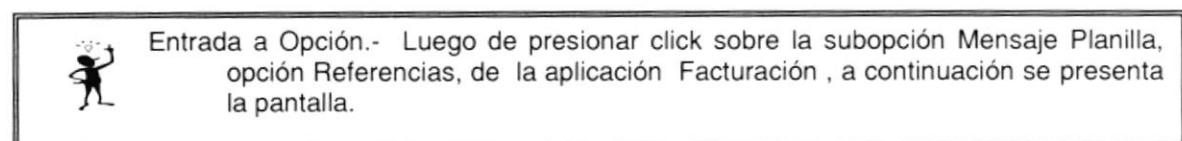


Figura4.7 Pantalla de Mensajes Planillas

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Mensajes de Planilla.- Ingreso de los mensajes de planilla. Código.- Código autogenerado por cada mensaje a ingresar. Fecha Inicial.- Ingrese valor de fecha inicial. Fecha Final.- Ingrese valor de fecha final. Mensaje.- Mensaje de la planilla. Activo.- Ingrese si el mensaje está activo o no.

Tabla 4.4 Descripción de Mensajes Planillas

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 ("Operaciones Básicas") donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.1.5 Opción Pasos Facturación (FAF0075)

Esta opción del sistema permite ingresar los pasos que se debe seguir para realizar una facturación.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Pasos Facturación, opción Referencias, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

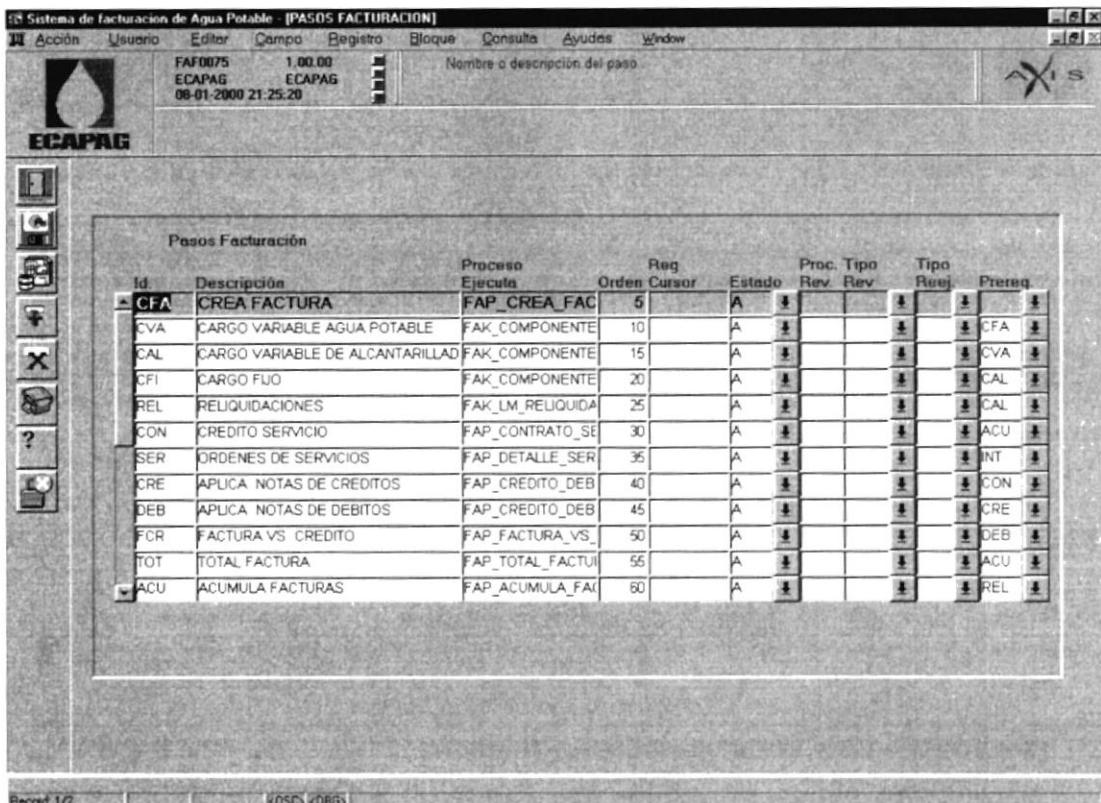


Figura 4.8 Pantalla de Pasos de Facturación.

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Pasos Facturación.- Pasos a realizarse a facturar. Id.- Código del paso. Descripción.- Nombre o descripción del paso. Proceso Ejecuta.- Nombre del proceso de la Base de Datos que ejecuta. Orden.- Orden de ejecución del proceso por defecto. Reg. Cursor.- Cantidad de registros que procesa por cada commit (Actualización), en el paso. Estado.- Si es "A" está Activo o "I" de Inactivo el paso. Proc. Rev.- Nombre en proceso en base de datos para ejecutar la reversión del paso. Tipo Rev.- Tipo de reejecución. Se inicia desde un punto de procesamiento Parcial.- "R" Reversar antes de iniciar o "U" de reiniciar el último reversor.

Tabla 4.5 Descripción de Pasos de Facturación

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 (“Operaciones Básicas”) donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.1.6 Opción Tarifa (FAF0041)

Esta opción del sistema permite ver listado de las referencias de la tarificación.

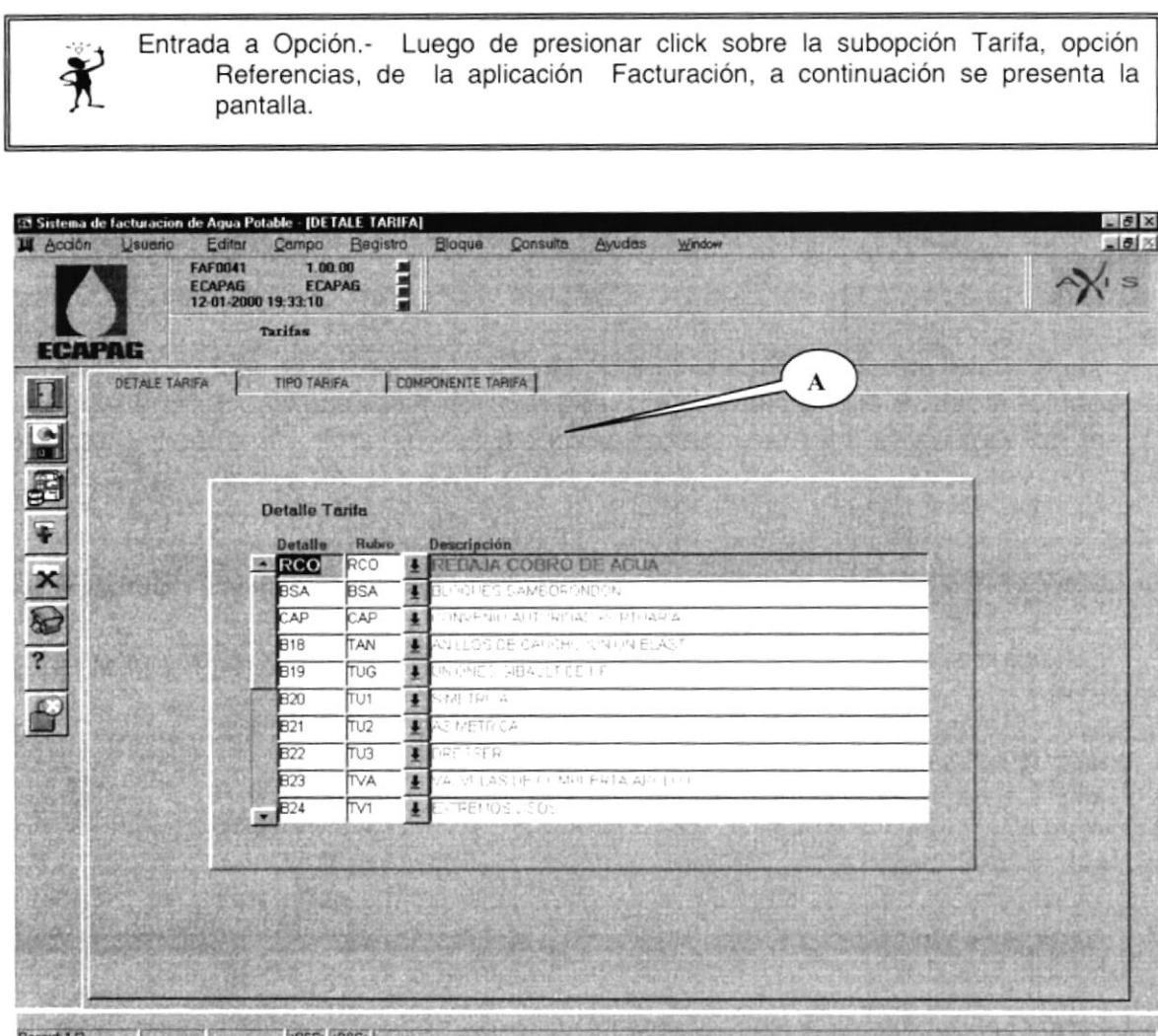


Figura4.9 Pantalla del Tarifa

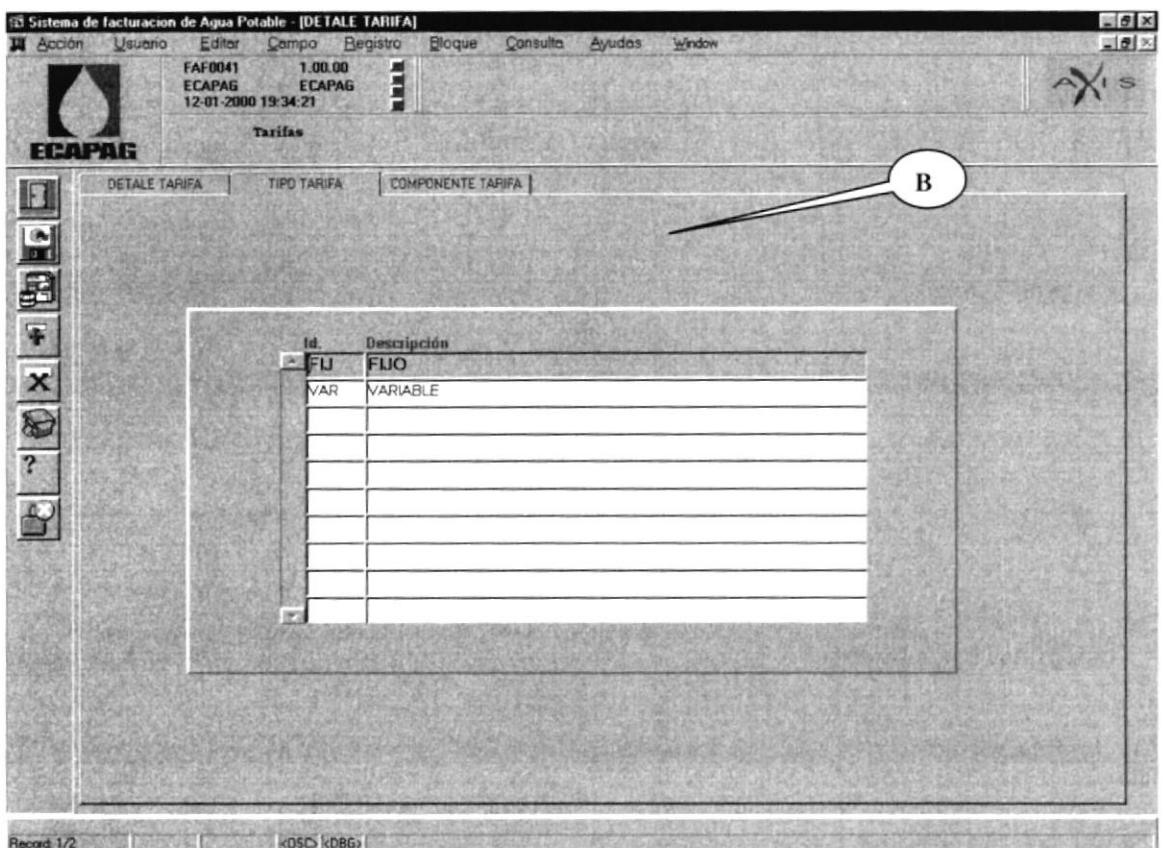


Figura 4.10 Carpeta de Tipo Tarifa

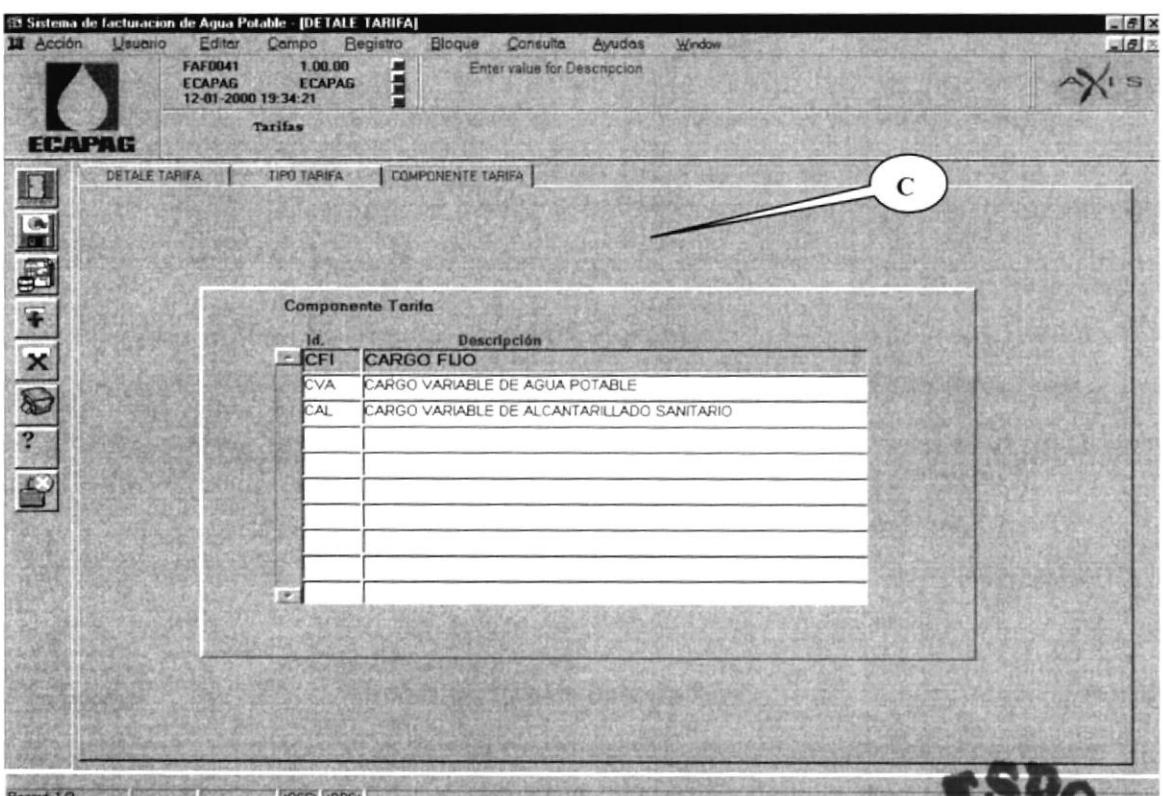


Figura 4.11 Carpeta de Componente Tarifa

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Detalle Tarifa.- Se mostrará los rubros existentes. Detalle.- Ingrese el detalle de la tarifa. Rubro.- Concepto la cual se cobra una tarifa. Descripción.- Descripción del rubro.
B	<ul style="list-style-type: none"> Tipo Tarifa.- Permite realizar el ingreso de un tipo de tarifa. Id.- Ingrese la identidad de la tarifa. Descripción.- Ingrese una descripción de la Id. Ingresada anteriormente.
C	<ul style="list-style-type: none"> Componente Tarifa.- Ingreso de términos para la tarificación. Id.- Ingrese la identidad del componente de la tarifa. Descripción.- Ingrese una descripción a la Id. creada anteriormente.

Tabla 4.6 Descripción de Detalle, Tipo, Componente Tarifa



Recuerde que para ir a la siguiente Carpeta o ha una específica haga click sobre el nombre de la misma o diríjase al menú principal <BLOQUE> y ejecute la opción <PREVIO> o <SIGUIENTE> para realizar la acción deseada.

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 (“Operaciones Básicas”) donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.1.7 Opción Conf. Parámetros (FAF0020)

Esta opción del sistema permite realizar el ingreso de parámetros que se utilizarán a la facturación.

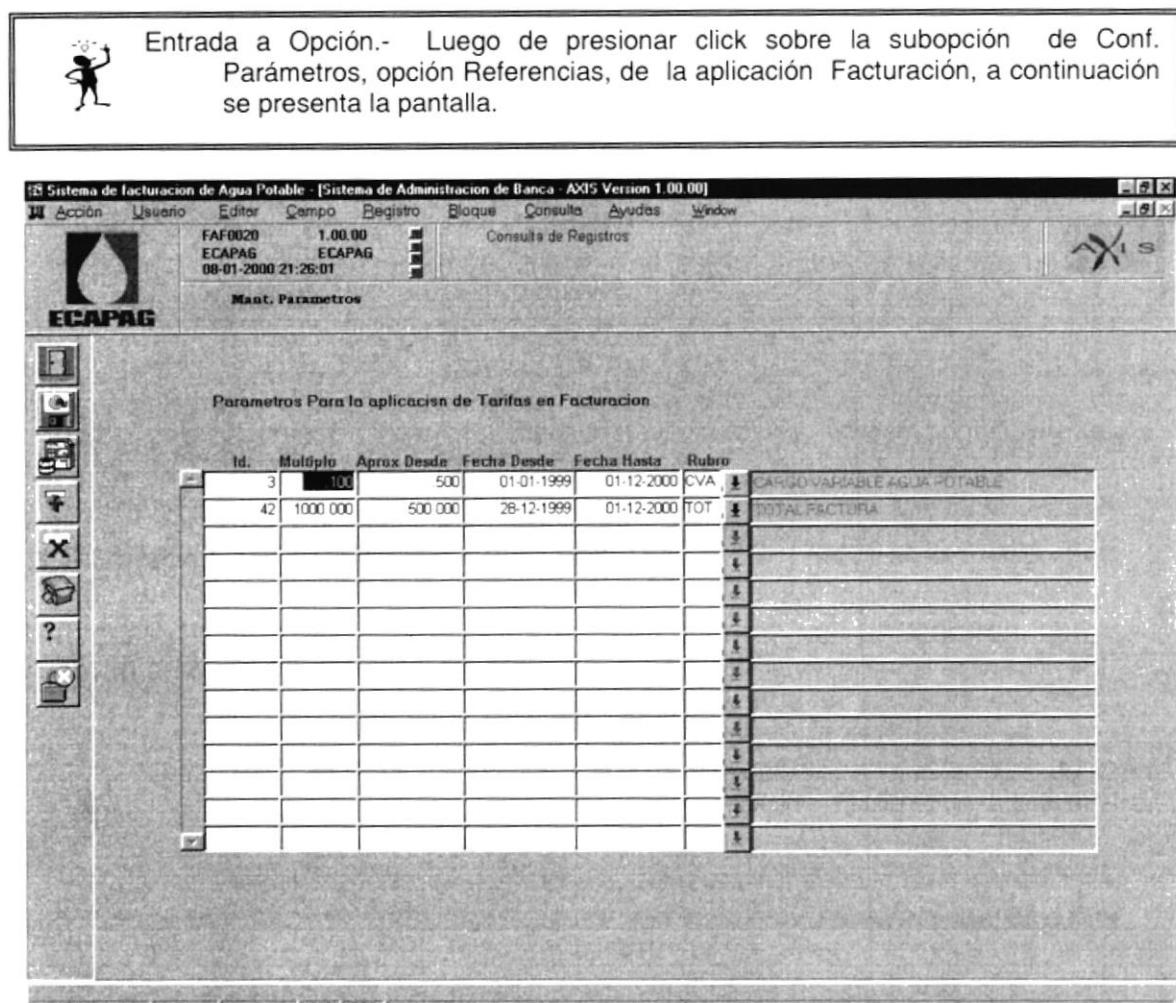


Figura 4.12 Pantalla de Parámetros

Zona	Descripción
A	<p>Parámetros para la aplicación de tarifas en facturación</p> <ul style="list-style-type: none"> Id.- Ingrese un valor de identidad al parámetro. Múltiplo.- Ingrese un valor para el múltiplo. Aprox. Desde.- Ingrese un valor aproximado desde. Fecha Desde.- Ingrese datos de fecha (dd-mm-aaaa) Fecha Hasta.- Ingrese datos de fecha (dd-mm-aaaa) Rubro.- Ingrese un rubro ya generado, automáticamente aparecerá su descripción.

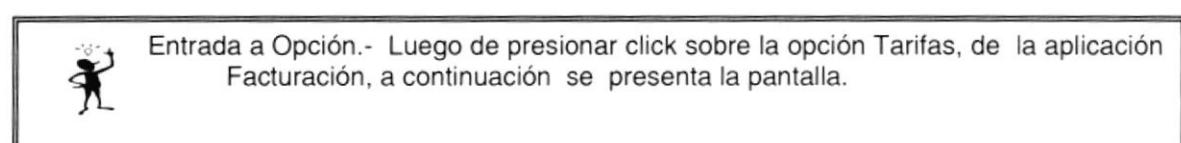
Tabla 4.7 Descripción de Parámetros

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 (“Operaciones Básicas”) donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.1.8 Opción Tarifas (FAF0040)

Esta opción del sistema permite realizar el ingreso de las tarifas que serán aplicadas en la facturación.



Sistema de facturación de Agua Potable [TARIFACION]

Acción Usuario Editor Campo Registro Bloque Consulta Ayudas Window

FAF0040 1.00.00
ECAPAG ECAPAG
08-01-2000 21:26:46

Tarifas

Séc.	Detalle Tarifa	Componente Tarifa	Tipo de Tarifa	Valor
2001	BSA BLOQUES SANATORIOCH	CFI CARGO FIJO	FU Fijo	500.00
927	B47 UNION TRIVOLUS	CFI CARGO FIJO	FU Fijo	1,162,290.00
928	B47 UNION INHALAD	CFI CARGO FIJO	FU Fijo	1,612,840.00
931	M00 VALOR DE SOLICITUD	CFI CARGO FIJO	FU Fijo	2,000.00
932	Z00 DERECHO DE ABASTECIMIENTO R	CFI CARGO FIJO	FU Fijo	200.00
933	Z01 DERECHO DE ABASTECIMIENTO C	CFI CARGO FIJO	FU Fijo	300.00
950	FBL AGUA BLOQUES	CFI CARGO FIJO	FU Fijo	950.00
1130	S49 CONEXION EN CRUZ	CFI CARGO FIJO	FU Fijo	611,871.00
1150	BL2 AGUA BLOQUES DIFERENTE A PL	CVA CARGO VARIABLE DE AG	VAR VARIABLE	1,000.00
1177	CZM CARGOS POR INSTALACION BTA	CFI CARGO FIJO	FU Fijo	180,000.00

Unidad: Moneda:

Fecha Desde: Fecha Hasta:

Rango Desde: Rango Hasta:

Diametro de la Guma:

Valor Resultante:

Factor Indexacion Tasa Referencial Factor Compensacion Cargo Variable Cargo Fijo

Record 1/1 List of Values <DSC> <DBG>

Figura 4.13 Pantalla de Tarifas

Zona	Botón	Descripción
A	<p>Factor Indexacion</p> <p>Tasa Referencial</p> <p>Factor Compensacion</p> <p>Cargo Variable</p> <p>Cargo Fijo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tarifación.- Permite el control y la aplicación de políticas de gestión técnica y comercial. • Sec.- Ingrese una secuencia. • Detalle Tarifa.- Ingrese el código de la tarifa y automáticamente aparecerá su descripción. • Componente Tarifa.- Ingrese el componente de la tarifa y automáticamente aparecerá su descripción. • Tipo de Tarifa.- Ingrese el tipo de la tarifa y automáticamente aparecerá su descripción. • Valor.- Ingrese el valor que se aplicará a la tarifa. • Unidad.- Ingrese la unidad de medida ya definida. • Fecha Desde.- Ingrese la fecha desde la cual es válida la tarifación. • Rango Desde.- Ingrese rango desde a considerar. • Diámetro de la Guía.- Código del diámetro guía, automáticamente mostrará su descripción. • Moneda.- Ingreso código de identificación de la moneda en la que se establece el valor de la tarifa, automáticamente mostrará su descripción. • Fecha Hasta.- Ingrese fecha hasta la cual es válida la tarifación. • Rango Hasta.- Ingrese rango hasta donde se va a considerar. • Valor Resultante.- Total de la tarifación. • Cálculo del factor de Indexación.- Mantiene el valor real de la tarifa y se ejecutará trimestralmente. • Cálculo de la Tasa Referencial.- Asegura la recuperación de los costos totales de los servicios de agua potable. • Cálculo del Factor Compensación.- Distribución de los consumos mayores a 60m³ por mes. • Cálculo del Cargo de Variable.- Valor que se aplicará a cada variable ya sea de alcantarillado o de agua potable. • Cálculo del Cargo Fijo.- Facturación de cada usuario de acuerdo al diámetro de la conexión del predio.

Tabla 4.8 Descripción de Tarifas

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 ("Operaciones Básicas") donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.1.9 Opción Facturas Bancos (FAF0097)

Esta opción del sistema permite especificar las facturas que serán enviadas a los bancos.

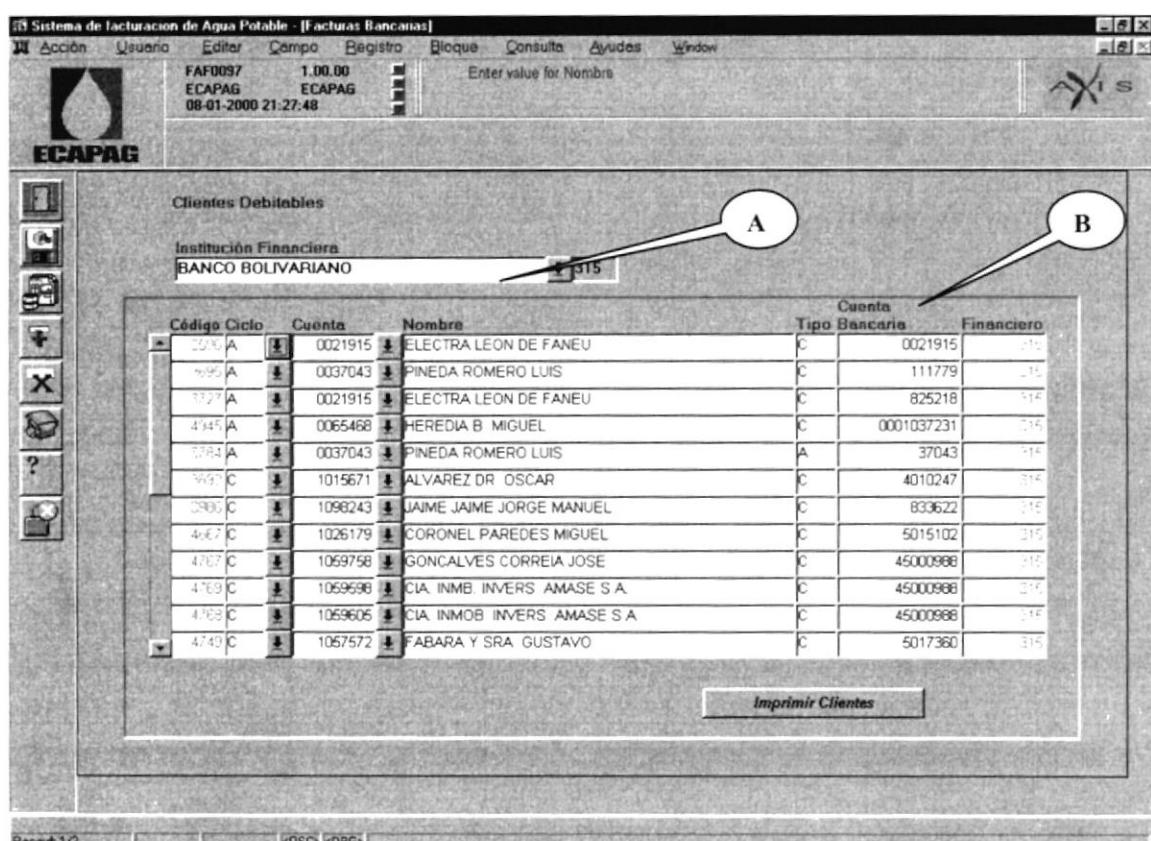
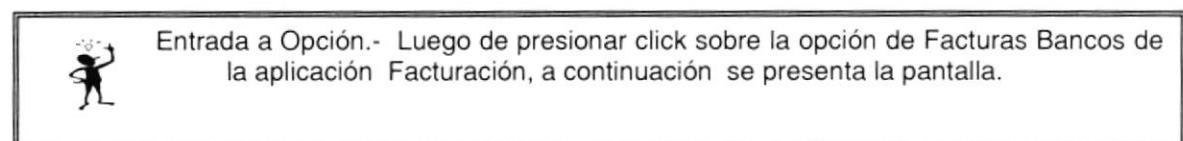


Figura4.14 Pantalla de Facturas Bancos

Zona	Botón	Descripción
A	Imprimir Clientes	<ul style="list-style-type: none"> Clientes Debitables.- Zona que permite el ingreso de la institución del sistema. Institución Financiera.- Ingrese el nombre de una institución financiera ya generada.

Tabla 4.9 Descripción de Facturas Bancos

Zona	Botón	Descripción
B		<ul style="list-style-type: none"> Código.- Ingrese valor de la cuenta. Ciclo.- Ingrese valor del ciclo. Cuenta.- Ingrese valor de la cuenta. Nombre.- Ingrese nombre del cliente. Tipo.- Ingrese valor acumulado. Cuenta Bancaria.- Ingrese valor de la factura. Financiera.- Código de la financiera ingresada. Imprimir Clientes.- Imprime la lista de clientes mostrado en pantalla.

Tabla 4.9 Descripción de Facturas Bancos

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 (“Operaciones Básicas”) donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.2 MENÚ DESPLEGABLE DE OPCIÓN REPORTES

Esta opción del sistema permite obtener información del proceso de información.

Esta opción comprende los siguientes menús desplegables de opciones:

- Calendario.
- Clientes Debitables.
- Ctrl. Emisión/Usuario.
- Deuda Usuario/Ciclo.
- Duplicado T. Crédito.
- Emisión de Planilla.
- Facturación Ag/Al/Ma.
- Listado Emisión Ciclo.
- Rubros/Usuario.
- Usuarios/ Fact. Sector.
- Usuarios Facturables.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la opción Reportes, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

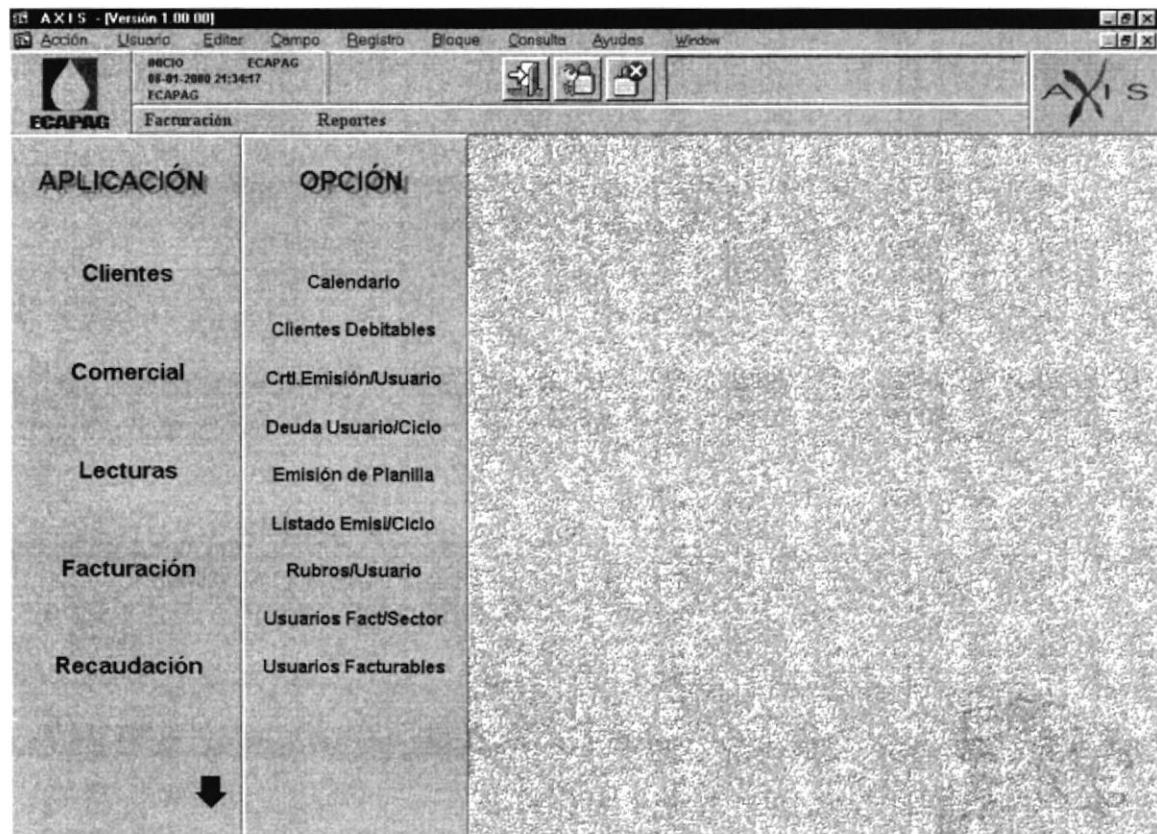


Figura4.15 Pantalla de opción de la alternativa Reportes

4.2.1 Opción Calendario(FAR0045)

Esta opción del sistema permite reportar el calendario de la facturación.

 Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Calendario, opción Reporte, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

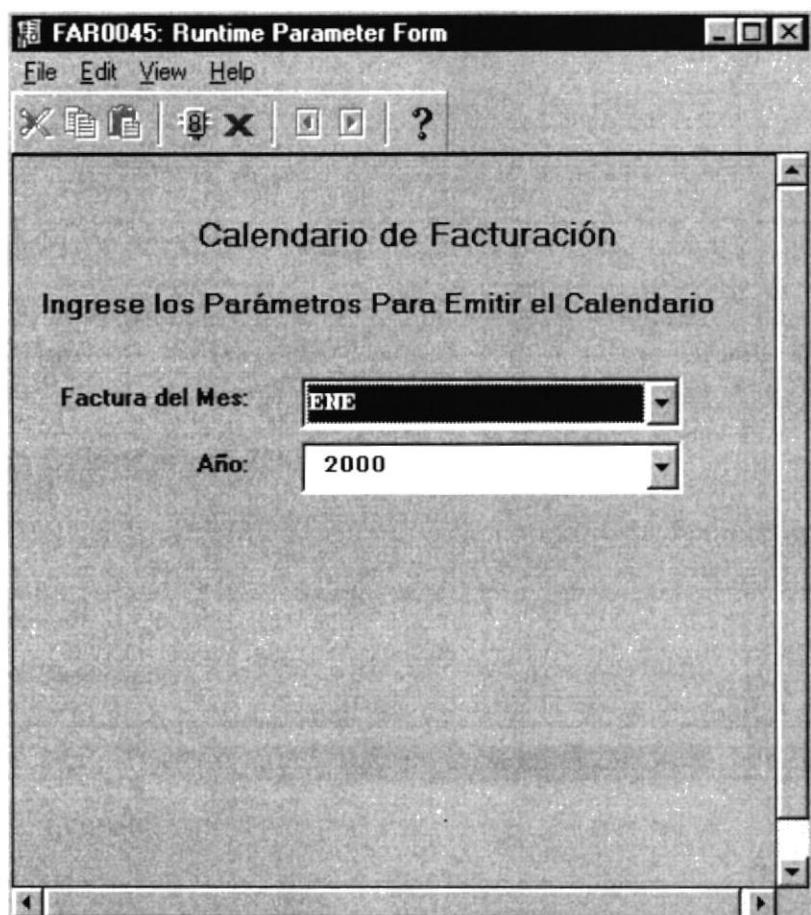


Figura4.16 Pantalla de Calendario

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Factura del Mes.- Ingresar el mes a emitir el calendario. Año.- Ingrese el año que desea emitir el calendario.

Tabla 4.10 Descripción de Calendario

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 
2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 
3. Ver Anexo1.

4.2.2 Opción Clientes Debitables (FAR0015)

Esta opción del sistema permite consultar los clientes debitables según la institución.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Clientes Debitables, opción Reportes, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

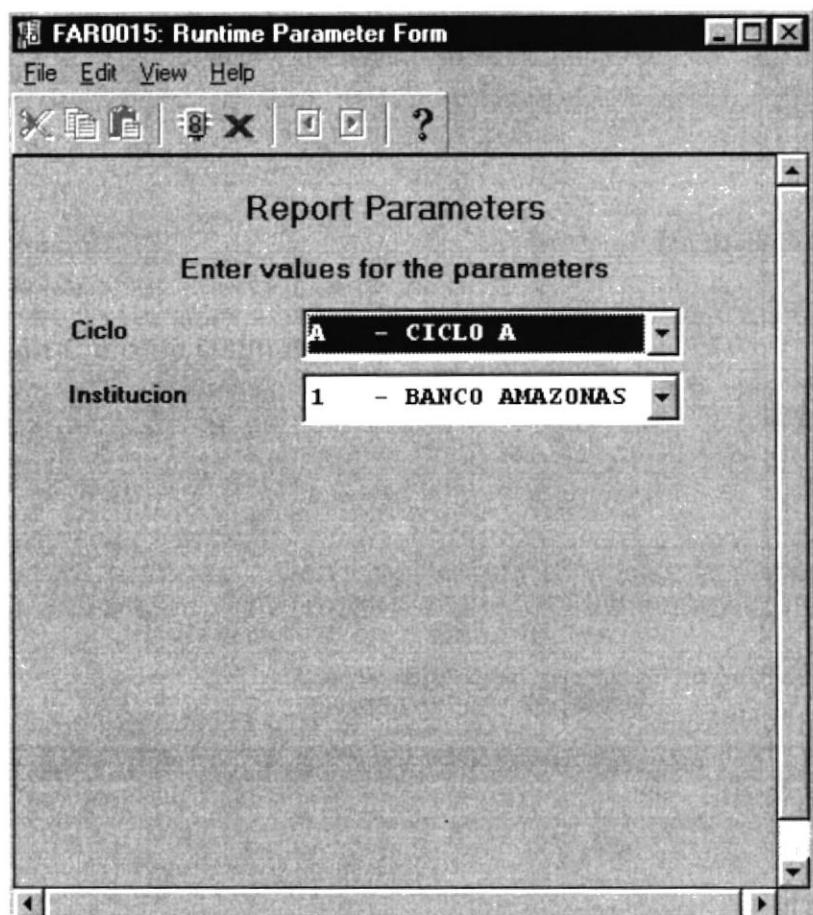


Figura 4.17 Pantalla de Clientes Debitables

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo.- Sector a emitir Reporte Institución.- Ingrese la institución bancaria que tienen ese ciclo.

Tabla 4.11 Descripción de Clientes Debitables

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 

2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 

3. Ver Anexo 2.

4.2.3 Opción Ctrl. Emisión/Usuario (FAR0120)

Esta opción del sistema permite dar generar información sobre el control de emisión por usuario.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción Ctrl. Emisión/Usuario, opción Reporte, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

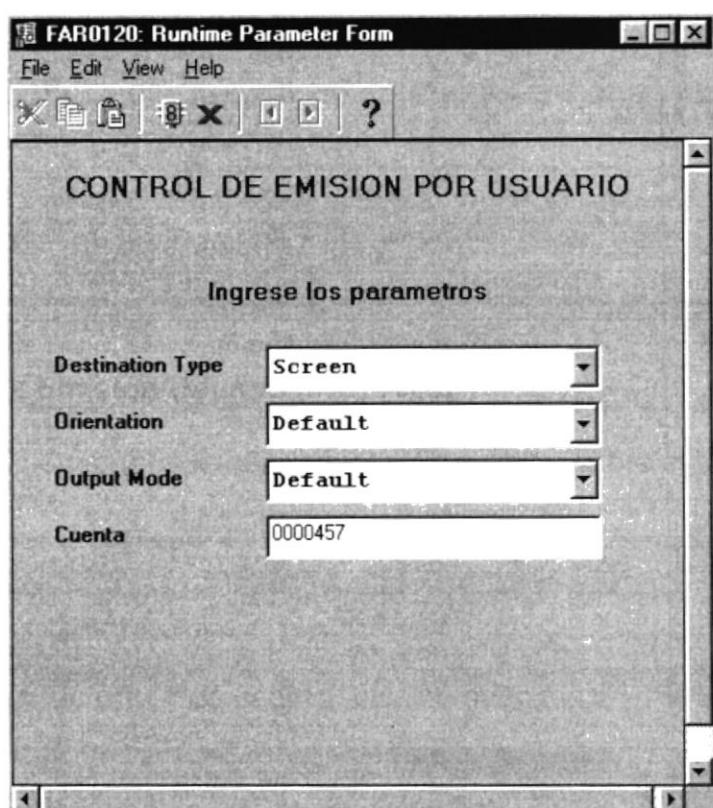


Figura4.18 Pantalla de Ctrl. Emisión/Usuario

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Destination Type.- Tipo de salida que desea la información, puede ser por Screen (pantalla), File (archivo), Printer (impresora), Mail (principal), Previw (previo). Orientation.- El control de orientación. Output Mode.- modo de salida. Cuenta.- Número de cuenta del cliente.

Tabla 4.12 Descripción del Control Emisión/Usuario

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 
2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 
3. Ver Anexo 3.

4.2.4 Opción Deuda Usuario/Ciclo (FAR080)

Esta opción del sistema permite generar un informe de la deuda por usuario y ciclo.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción Deuda Usuario/Ciclo, opción Reporte, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

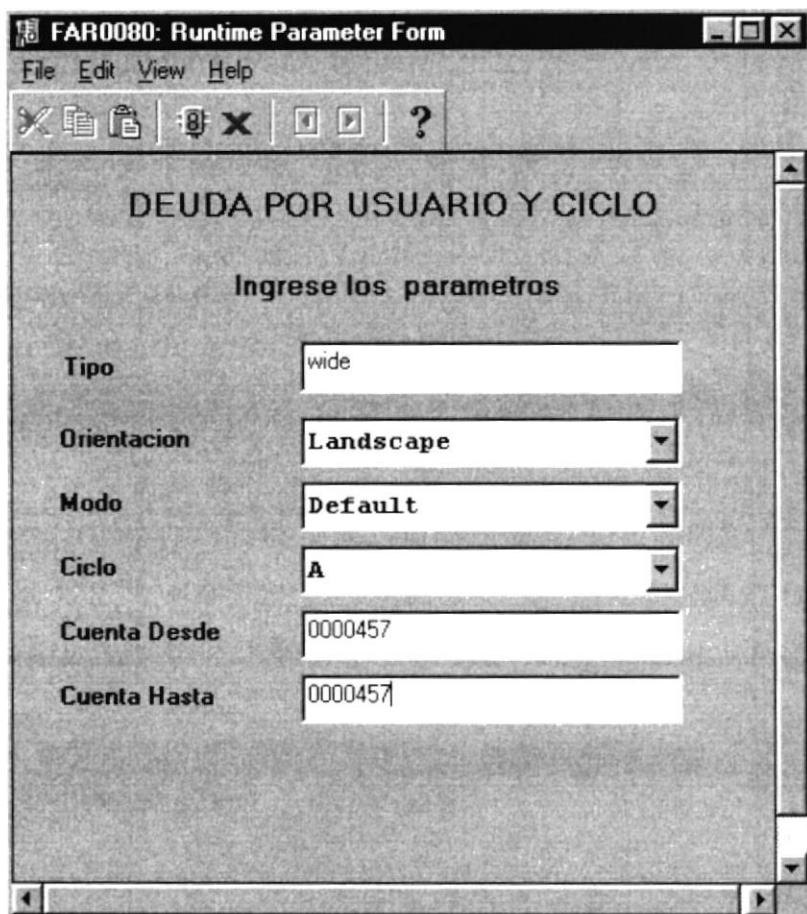


Figura4.19 Pantalla de Deuda Usuario/Ciclo.

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Tipo.- Tipo del parámetro. Orientación.- Modo de impresión. Modo.- Si la impresión es por defecto("Default"), mapa de bit (bitmap) o caracteres ("Character"). Ciclo.- Número del ciclo a facturar. Cuenta Desde.- Desde que cuenta desea visualizar. Cuenta Hasta.- Hasta que cuenta desea visualizar.

Tabla 4.13 Descripción de Deuda Usuario/Ciclo

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 
2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 
3. Ver Anexo 4.

4.2.5 Opción Duplicado T. Crédito (FAR0055)

Esta opción del sistema permite emitir el duplicado de un crédito otorgado a algún cliente.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción Duplicado T. Crédito, opción Reporte, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

Figura 4.20 Pantalla de Duplicado T. Crédito

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> • P. Cuenta.- Ingrese el número de cuenta del cliente.

Tabla 4.14 Descripción de Duplicado T. Crédito

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 



2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 

3. Ver Anexo 5.

4.2.6 Opción Emisión de Planilla (FAR0200)

Esta opción del sistema permite generar las planillas mensuales por consumo.

 Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Emisión de Planilla, opción Reporte, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

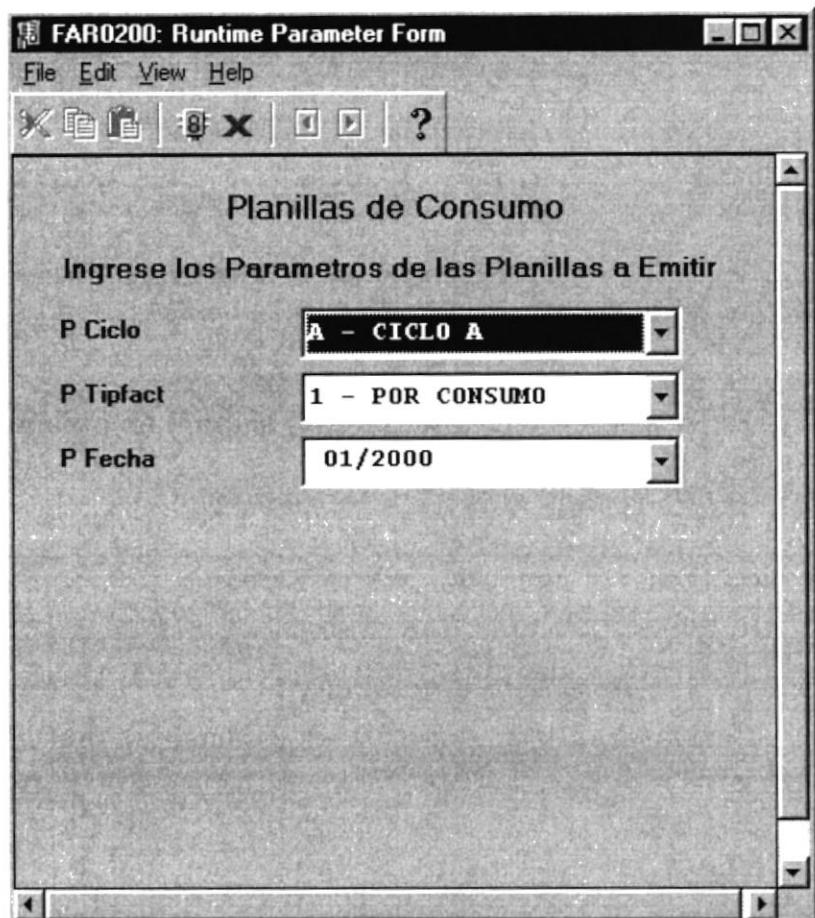


Figura4.21 Pantalla de Emisión de Planilla.

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Serán Enviadas a Bancos.- Ingrese "S" si desea emitir la planilla para un banco, caso contrario "N". P. Ciclo.- Ingrese el ciclo a emitir planilla. P. Tipfact.- Ingrese el tipo de la factura la cual puede ser "1" Consumo, "2" Refacturación, "3" Servicios, "4" Convenios, "5" Retiro de servicio.

Tabla 4.15 Descripción de Emisión de Planilla

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 
2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 
3. Ver Anexo 6.

4.2.7 Opción Facturación Ag/AI/Ma(FAR0075)

Esta opción del sistema permite mostrar el total de agua, alcantarillado y mantenimiento por ciclo y fecha de emisión.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción Facturación Ag/AI/Ma, opción de Reportes, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

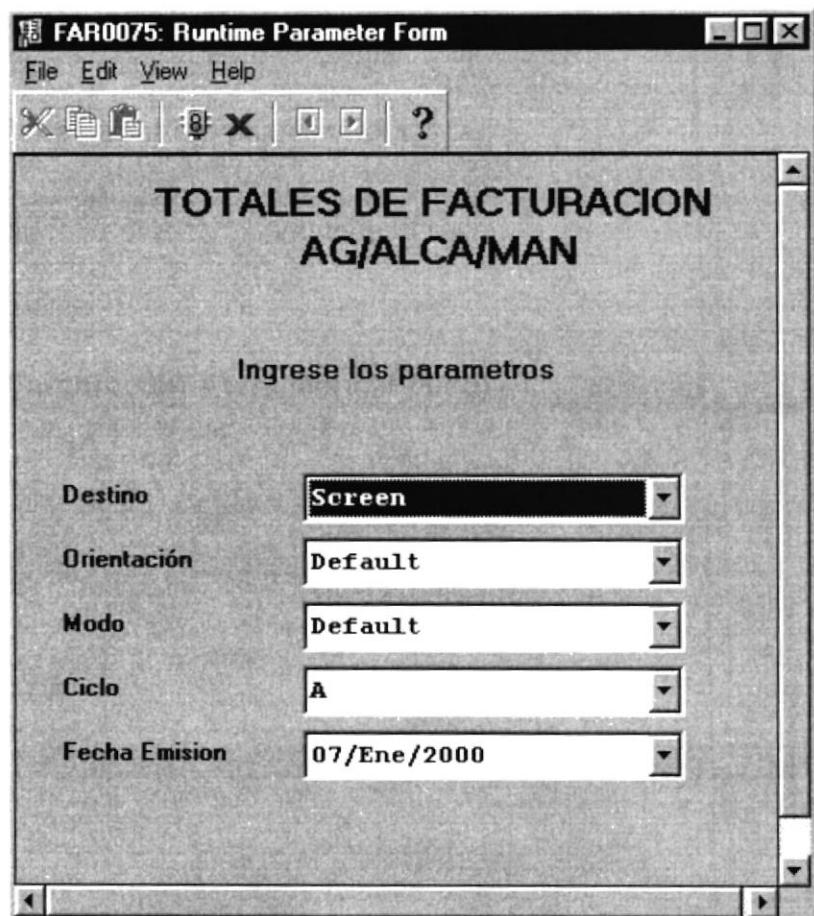


Figura4.22 Pantalla de Facturación Ag/AI/Ma

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none">Formato.- Ingrese el formato de impresión.Tipo.- Ingrese el tipo de salida que desea visualizar el listado.Orientación.- Ingrese como desea visualizar, es decir, normalmente, horizontal, o vertical.Modo.- Ingrese el modo de visualizar el listado.Ciclo.- Ingrese el ciclo que desea visualizar.Fecha Emisión.- Elija la fecha de emisión que desea visualizar.

Tabla 4.16 Descripción de Facturación Ag/AI/Ma.

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 
2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 
3. Ver Anexo 7.

4.2.8 Opción Listado Emisión/Ciclo (FAR0070)

Esta opción del sistema permite generar un informe de las emisiones por ciclos.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Listado Emisión/Ciclo, opción Reporte, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

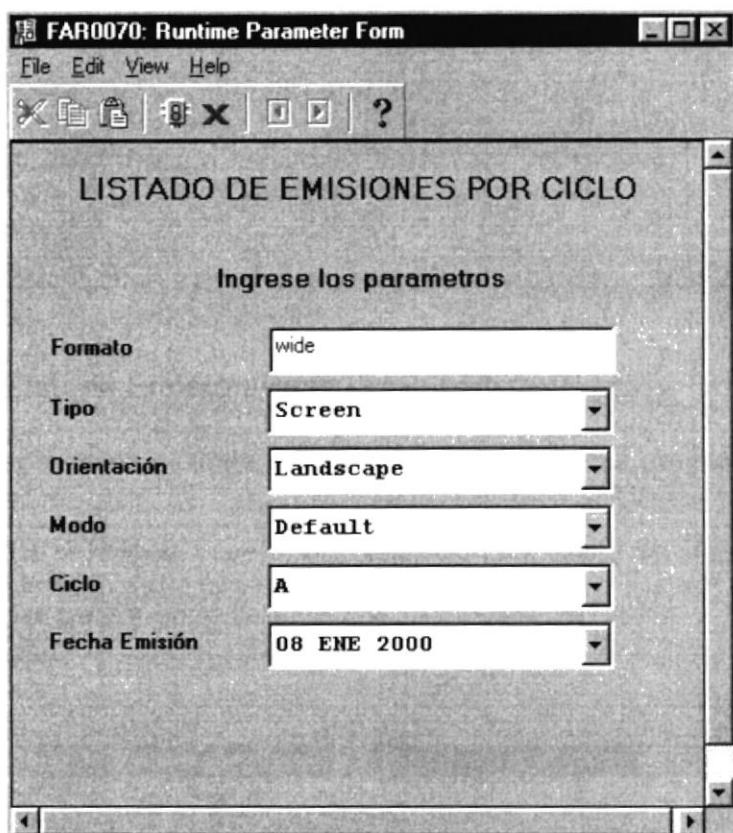


Figura4.23 Pantalla de Listado Emisión/Ciclo.

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Formato.- Ingrese el formato de impresión. Tipo.- Ingrese el tipo de salida que desea visualizar el listado. Orientación.- Ingrese como desea visualizar, es decir, normalmente, horizontal, o vertical. Modo.- Ingrese el modo de visualizar el listado. Ciclo.- Ingrese el ciclo que desea visualizar. Fecha Emisión.- Elija la fecha de emisión que desea visualizar.

Tabla 4.17 Descripción de Listado Emisión/Ciclo

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón

2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 

3. Ver Anexo 8.

4.2.9 Opción Rubros/Usuario (FAR0060)

Esta opción del sistema permite emitir un informe sobre las líneas adicionales de cada usuario.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Rubros/Usuario, opción Reporte, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

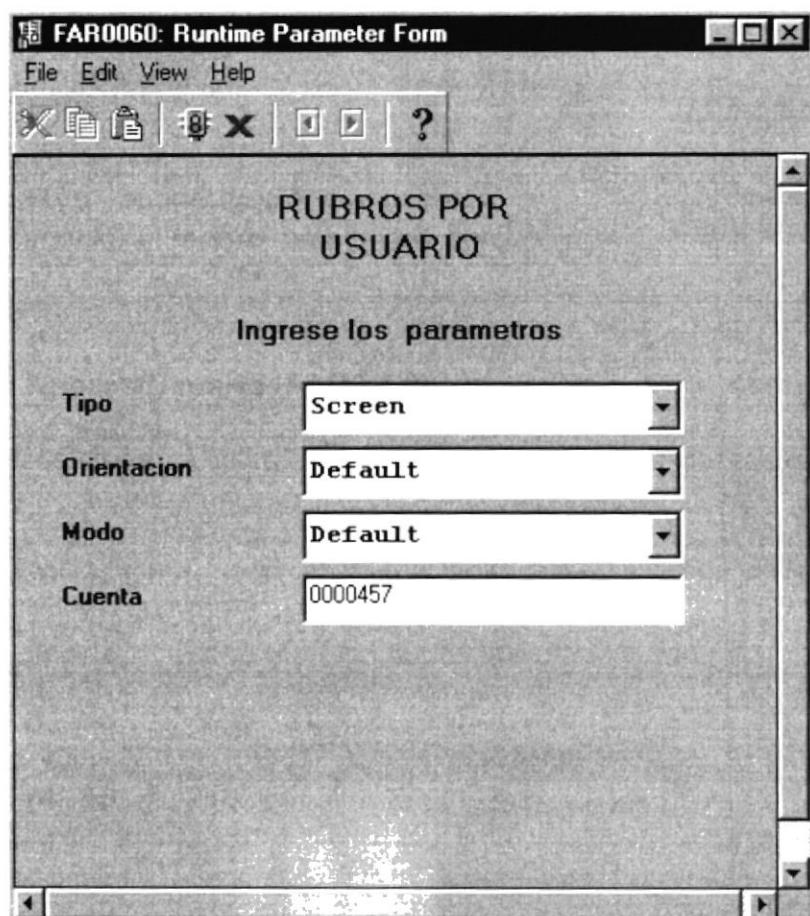


Figura 4.24 Pantalla de Rubros/Usuario.

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Tipo.- Ingrese el tipo de salida que desea visualizar el listado. Orientación.- Ingrese como desea visualizar, es decir, normalmente, horizontal, o vertical. Modo.- Ingrese el modo de visualizar el listado. Cuenta.- Ingrese la Cuenta del cliente.

Tabla 4.18 Descripción de Rubros/Usuario

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 
2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 
3. Ver Anexo 9.

4.2.10 Opción Usuarios Fact./Sector (FAR0110)

Esta opción del sistema permite generar información sobre los usuarios que son por sector.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Usuarios Fact./Sector, opción Reporte, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

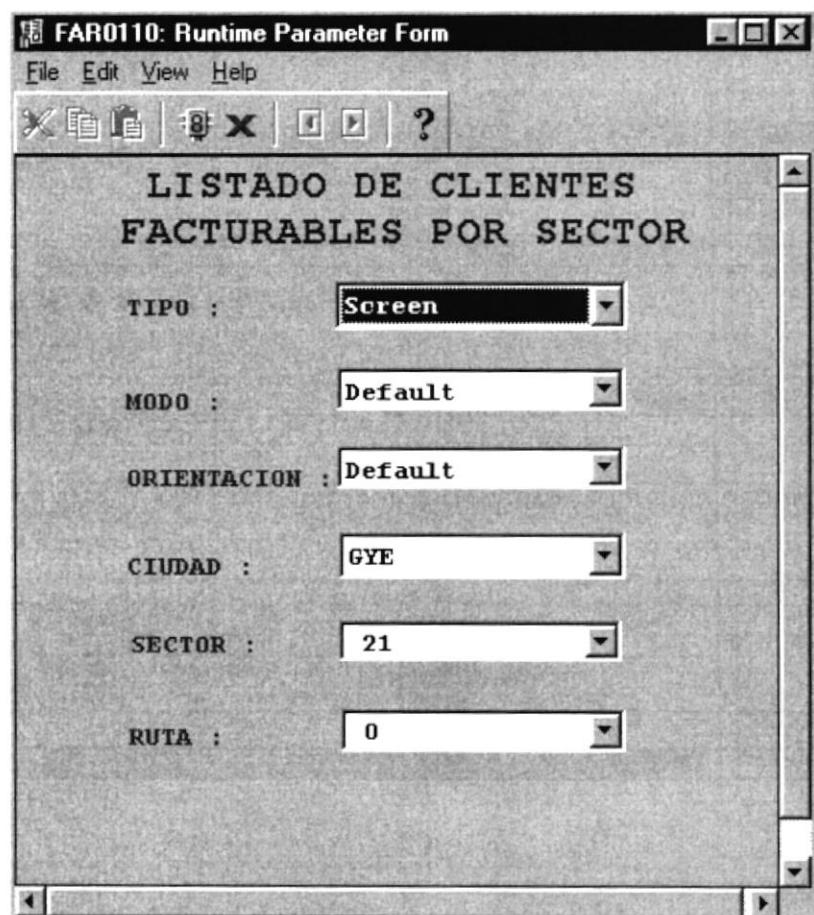


Figura4.25 Pantalla de Usuarios Fact./Sect.

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Tipo.- Ingrese el tipo de salida que desea visualizar el listado. Modo.- Ingrese el modo de visualizar el listado. Orientación.- Ingrese como desea visualizar, es decir, normalmente, horizontal, o vertical. Ciudad.- Ingrese la ciudad que desea el listado. Sector.- Ingrese el sector de la ciudad. Ruta.- Ingrese el número de la ruta del sector.

Tabla 4.19 Descripción de Usuarios Fact./Sect.

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 
2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 
3. Ver Anexo 10.

4.2.11 Opción Usuarios Facturables (FAR0100)

Esta opción del sistema permite generar información sobre los usuarios que son facturables.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción Usuarios Facturables, opción Reporte, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

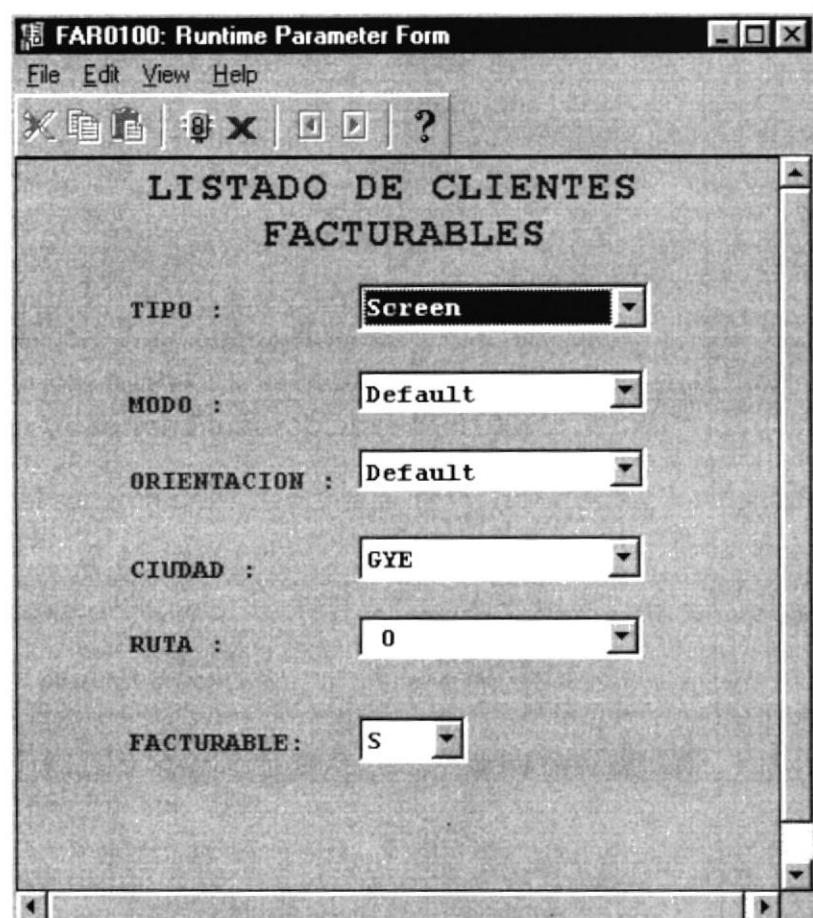


Figura 4.26 Pantalla de Usuarios Facturables

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Tipo.- Ingrese el tipo de salida que desea visualizar el listado. Modo.- Ingrese el modo de visualizar el listado. Orientación.- Ingrese como desea visualizar, es decir, normalmente, horizontal, o vertical. Ciudad.- Ingrese la ciudad que desea el listado. Ruta.- Ingrese el número de la ruta del sector. Facturable.- Ingrese si desea visualizar los facturables o no.

Tabla 4.20 Descripción de Usuarios Facturables

Nota

1. Para ejecutar el reporte presione el botón 

2. Si desea cancelar el reporte presione el botón 

3. Ver Anexo 11.

4.3 MENÚ DESPLEGABLE DE OPCIÓN CONSULTAS

Esta opción del sistema permite obtener las consultas del proceso de facturación.

Esta opción comprende los siguientes menús desplegables de opciones:

- Control facturación.
- Facturas Emitidas.
- Cuentas Créditos



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la opción de Consultas, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

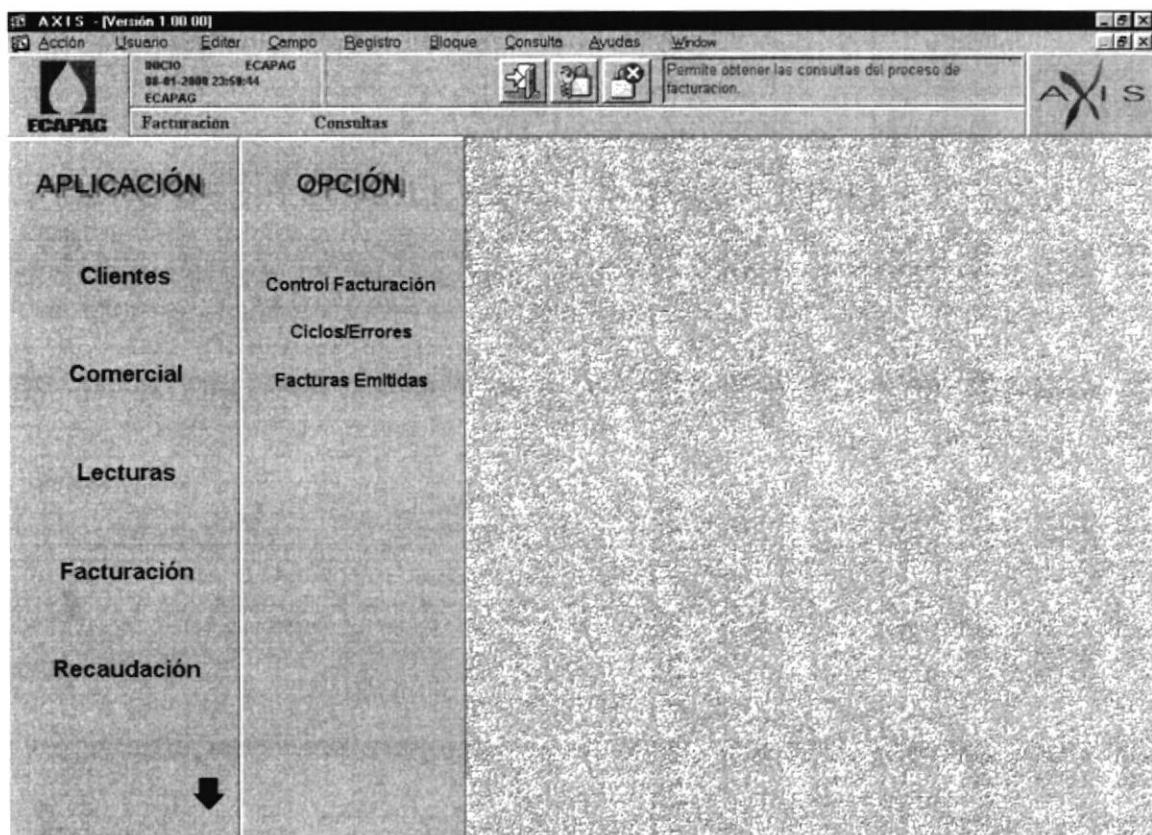


Figura 4.27 Pantalla de opción de Consultas.

4.3.1 Opción Control Facturación (FAF0036)

Esta opción del sistema permite consultar como se lleva a cabo la facturación según el calendario.

1

Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Control Facturación, opción Consulta, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

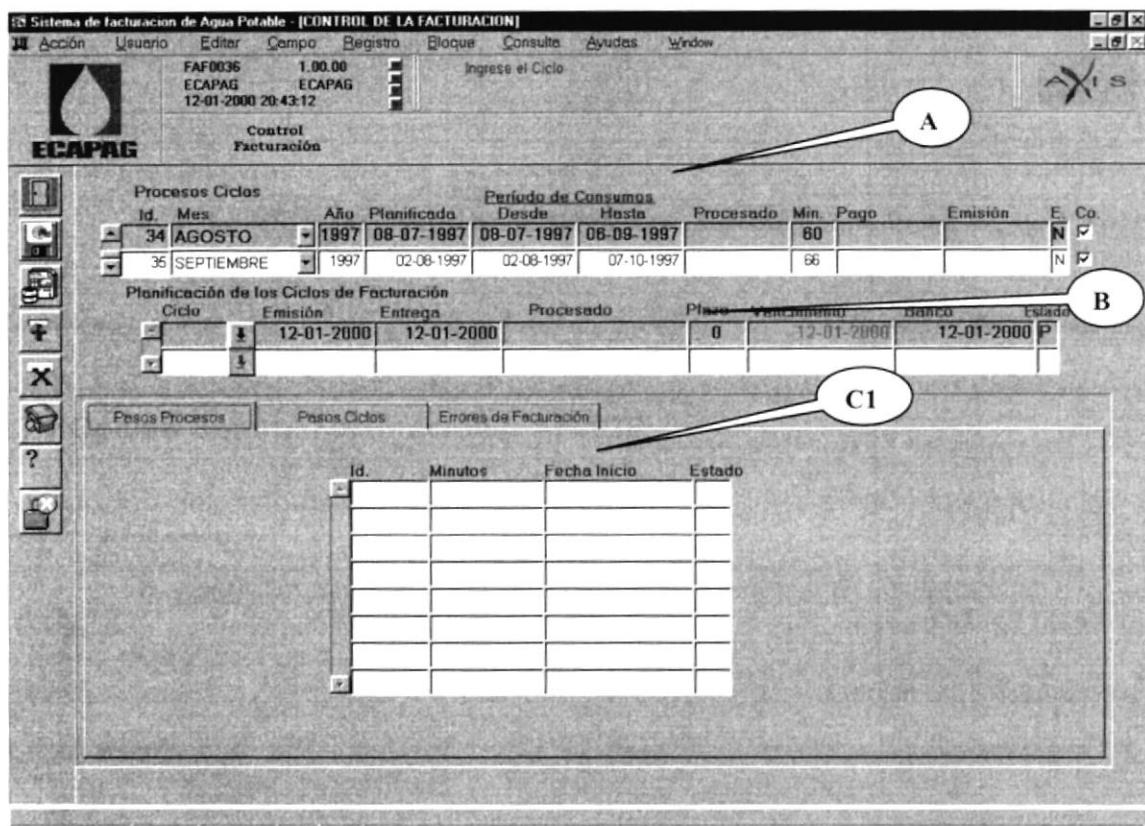


Figura 4.28 Pantalla de Control de Facturación

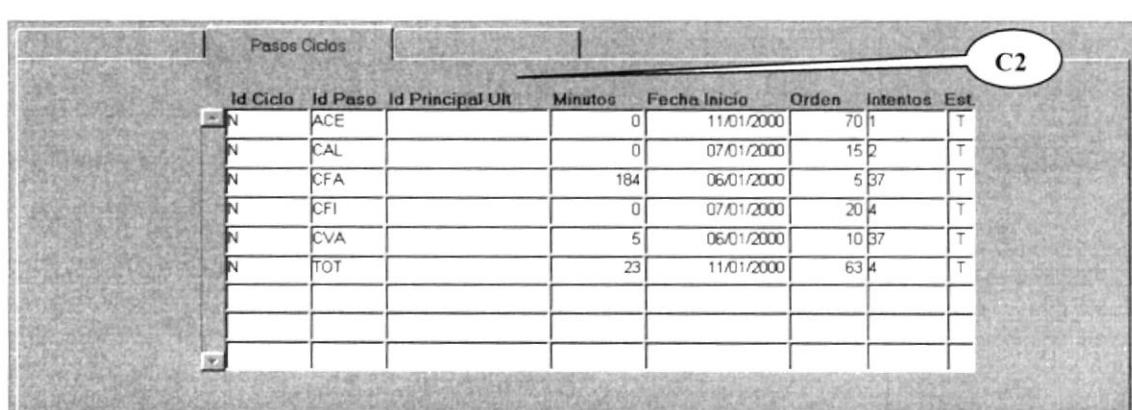


Figura 4.29 Carpeta de Pasos Ciclos

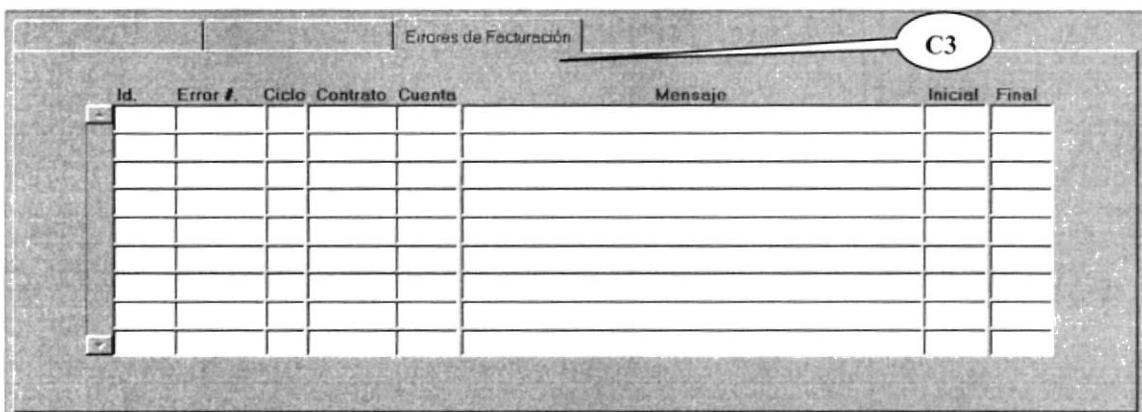


Figura 4.30 Carpeta de Errores de Facturación.

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Procesos Ciclos.- Número que se le asigna a cada facturación. Id.- Identificación del proceso de facturación. Mes.- Mes de proceso de la facturación. Año.- Año de facturación. Planificada.- Fecha planificada para inicio del proceso. Desde.- Desde cuando se considere los consumos a facturarse. Hasta.- Hasta cuando se considere los consumos a facturarse. Procesado.- Fecha y hora en que se inició el proceso. Min.- Minuto que tomó el procesamiento total. Pago.- Fecha de pago. Emisión.- Fecha y hora en que se emitió la planilla al cobro. E.- Estado, la cual puede ser "P" de planificación, "T" de Terminado y "E" de Ejecución. Co.- Es una facturación por consumos.
B	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de los ciclos de Facturación.- Nos genera un calendario para las facturas según el ciclo. Ciclo.- Ingrese el ciclo. Emisión.- Ingrese la fecha de emisión. Entrega.- Ingrese la fecha de entrega de la planilla. Procesando.- Ingrese la fecha de inicio. Plazo.- Ingrese el plazo. Vencimiento.- Ingrese de la fecha de vencimiento. Banco.- Ingrese la fecha de cierre del banco. Estado.- Estado, la cual puede ser "P" de planificación, "T" de Terminado y "E" de Ejecución.

Tabla 4.21 Descripción de Control Facturación, Pasos ciclos, Errores Fact.

Zona	Descripción
C1	<ul style="list-style-type: none"> Pasos Procesos.- Muestra los procesos realizados dependiendo de Procesos Ciclos. Id.- Identificación del proceso de la facturación. Minutos.- Tiempo que se demora en hacer este proceso. Fecha Inicio.- Fecha en que se debe comenzar. Estado.- Estado, la cual puede ser “P” de planificación, “T” de Terminado y “E” de Ejecución.
C2	<ul style="list-style-type: none"> Pasos Ciclos.- Muestra los ciclos realizados dependiendo de Procesos Ciclos. Id. Ciclo.- Identificación del ciclo de la facturación. Id. Paso.- Identificación del paso de la facturación. Id. Principal Ult.- Ultima identificación que se realizó. Minutos.- Tiempo que se demora en hacer este paso. Fecha Inicio.- Fecha la cual se debe comenzar. Orden.- Pasos u orden que se debe realizar el ciclo. Intentos.- Total de intentos que el usuario deseó realizar el ciclo Especificado. Est.- Estado, la cual puede ser “P” de planificación, “T” de Terminado y “E” de Ejecución.
C3	<ul style="list-style-type: none"> Errores de facturación.- Muestra los errores realizados dependiendo de Procesos Ciclos. Id.- Identificación del proceso ciclo. Error #.- Código de identificación de error, este código ya está generada. Ciclo.- Identificación del ciclo que se cometió el error. Contrato.- Número de la factura. Cuenta.- Número de cuenta del cliente. Mensaje.- Descripción del código de error. Inicial.- Rango inicial que se consideró. Final.- Rango final que se consideró.

Tabla 4.21 Descripción de Control Facturación, Pasos ciclos, Errores Fact.



Recuerde que para ir a la siguiente Carpeta o ha una específica haga click sobre el nombre de la misma o dirígase al menú principal <BLOCK> y ejecute la opción <PREVIO> o <SIGUIENTE> para realizar la acción deseada.

Nota

- La **Figura Carpeta** de Pasos Ciclo y la **Figura Carpeta** de Errores de Facturación pertenecen a la pantalla de control de facturación.
- Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 (“Operaciones Básicas”) donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.3.2 Opción Facturas Emitidas (FAF0067)

Esta opción del sistema permite consultar las facturas que fueron emitidas.

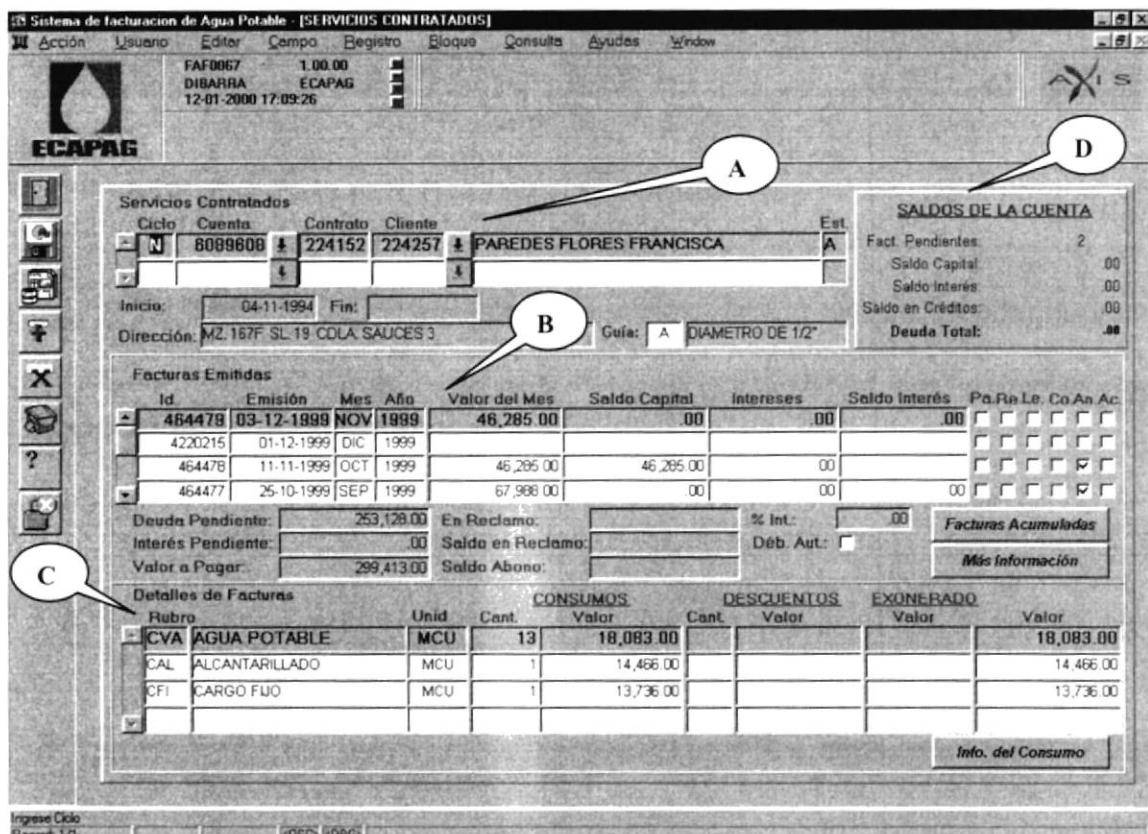
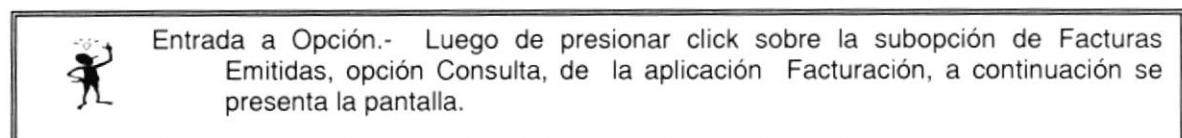


Figura 4.31 Pantalla de Facturas Emitidas

Zona	Botón	Descripción
A		<ul style="list-style-type: none"> Servicios contratados.- Son los clientes a los cuales se les puede facturar. Ciclo.- Código de la facturación. Cuenta.- Cuenta del cliente. Contrato.- Ingrese el número del contrato del cliente. Cliente.- Código del cliente, se autogenera la presentación del nombre del cliente. Est.- Me muestra el estado en que se encuentra la factura. Inicio.- Ingrese la fecha de inicio de la factura. Fin.- Ingrese la fecha del final de la factura. Dirección.- Ingrese la ubicación del cliente. Guía.- Diámetro de la conexión.

Tabla 4.22 Descripción de Facturas Emitidas

Zona	Botón	Descripción
B	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; text-align: center;"> Más Información </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> Facturas Acumuladas </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas.- Muestra el detalle de las facturas que tiene el cliente. • Id.- Código de identificación de la factura. • Emisión.- Fecha de la factura. • Mes.- Mes de la factura. • Año.- Año de la factura. • Valor del Mes.- Valor de la factura al emitir. • Saldo Capital.- Saldo Capital de la factura. • Interés.- Interés al momento de emisión. • Pag.- Pagado. • Rec.- Reclamo. • Leg.- Legal. • Con.- Convenio. • An.- Anulado. • Ac.- Acumulado. • Deuda Pendiente.- Valor pendiente de emitir la factura. • Deuda interés.- Interés reclamo al momento de emitir la factura. • Valor a Pagar.- Valor a pagar al momento de emitir la planilla. • En Reclamo.- Valor en reclamo de la factura. • Saldo en Reclamo.- Saldo en reclamo de la factura. • Saldo Abono.- Saldo por abonos o pagos totales o parciales de la planilla. • %Int.- Tasa interés con que se genera el interés del mes. • Deb. Aut.- La planilla está siendo considerada para ser cancelada por débito automático. • Facturas Acumuladas.- Muestra las facturas que están pendiente por pagar. • Más Información.- Información de datos técnicos del servicio a facturarse.

Tabla 4.22 Descripción de Facturas Emitidas

Zona	Botón	Descripción
C		<ul style="list-style-type: none"> Detalles Facturas.- Se detallan todas las facturas que tiene el cliente. Rubro.- Código del Rubro. Descripción.- Descripción del rubro. Unid.- Código de unidad de medición. Descripción.- Detalle de la medición. Cantidad.- Total de consumo. Valor.- Costo por el consumo. Cantidad Descuento.- Ingrese cantidad de descuento del consumo. Valor Descuento.- Ingrese el valor a descontar. Valor Exonerado.- Ingrese el valor exonerado a la factura.

Tabla 4.22 Descripción de Facturas Emitidas

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 (“Operaciones Básicas”) donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.



4.3.3 Opción Cuentas Créditos (FAF0063)

Esta opción del sistema realiza la consulta de las cuentas que se les ha generado los Créditos.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Cuentas Crédito, opción Consultas, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.

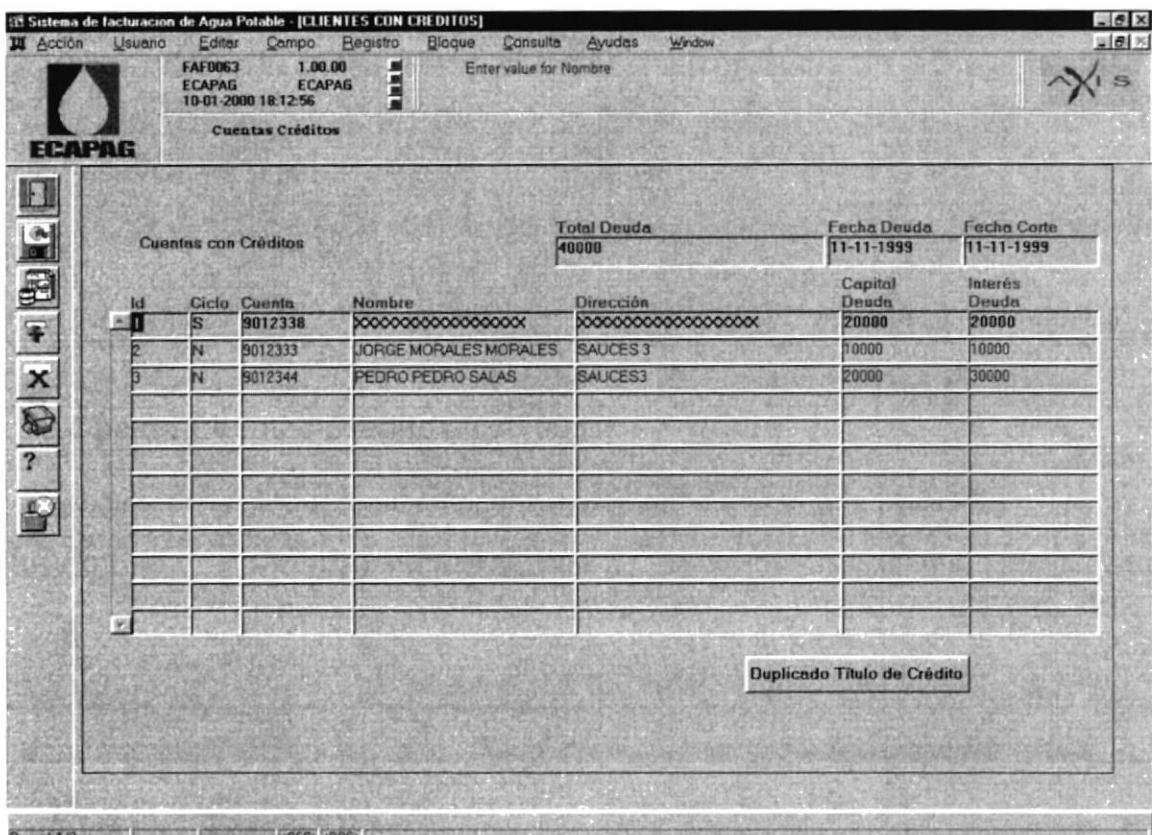


Figura 4.32 Pantalla de Cuentas Créditos

Zona	Botón	Descripción
A	Duplicado Título de Crédito	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas Créditos.- Ejecución de la facturación. Id.- Identificación de la cuenta crédito. Ciclo.- Ingrese zona a la cual se está haciendo la cuenta crédito. Cuenta.- Ingrese número de cuenta del cliente. Nombre.- Ingrese nombre del cliente. Dirección.- Ingrese dirección del cliente. Capital Deuda.- Valor de la deuda. Interés Deuda.- Interés del valor de la deuda. Total Deuda.- valor total de la deuda. Fecha Deuda.- Fecha de la primera factura no cancelada.

Tabla 4.23 Descripción de Cuenta Créditos

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 (“Operaciones Básicas”) donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.4 MENÚ DESPLEGABLE DE OPCIÓN PROCESOS

Esta opción del sistema permite la ejecución de los procesos requeridos para la facturación.

Esta opción comprende los siguientes menús desplegables de opciones:

- Administración de Procesos.

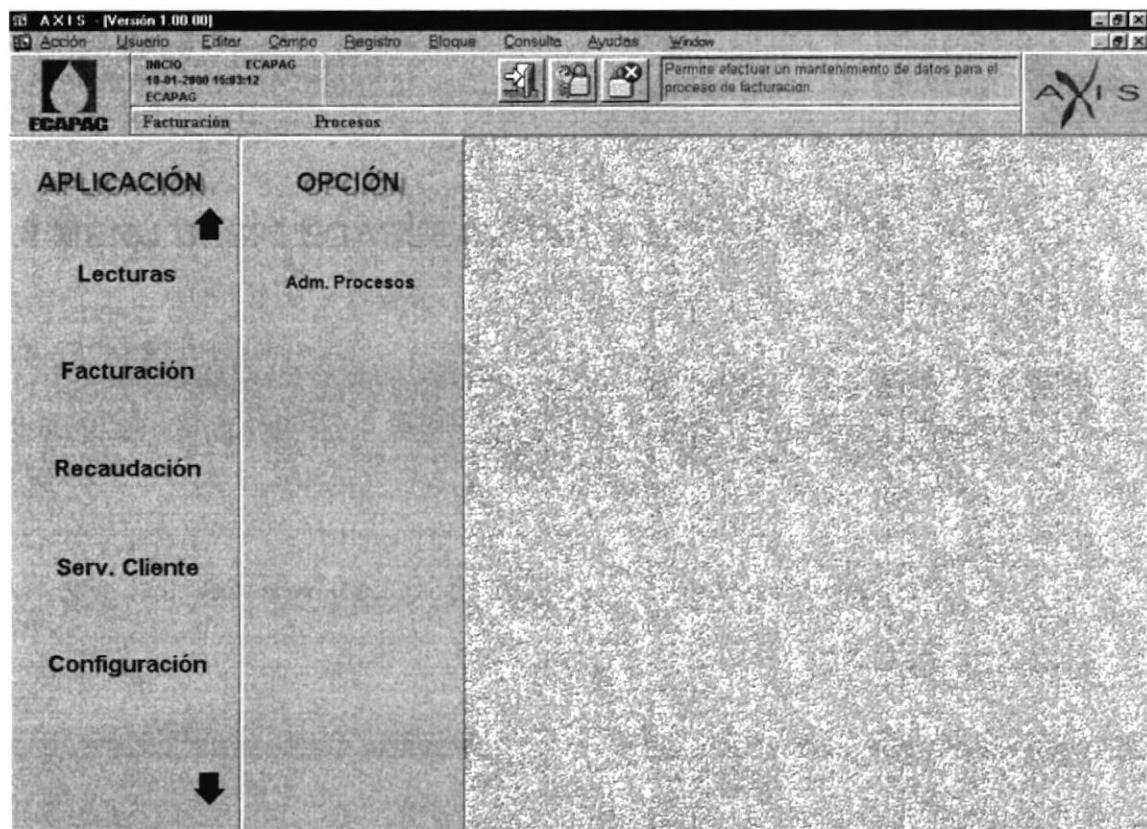
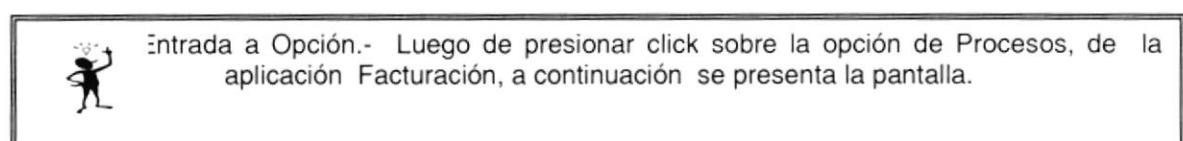


Figura4.33 Pantalla de opción de la alternativa Procesos

4.4.1 Opción Administración de Procesos (FAF0200)

Esta opción del sistema permite ejecutar los procesos de la facturación.



Entrada a Opción.- Luego de presionar click sobre la subopción de Administración de Procesos, opción Procesos, de la aplicación Facturación, a continuación se presenta la pantalla.



Figura 4.34 Pantalla de Administración de Procesos

Zona	Botón	Descripción
A		<ul style="list-style-type: none"> Procesos de facturación.- Ejecución de la facturación. Id.- Identificación del proceso de facturación. Mes.- Mes de facturación que indicará en la impresión de la planilla. Año.- Año del mes del proceso de facturación. Estado.- Estado del proceso de facturación. "P" Planificada, "E" Ejecución, "T" Terminado. Co.- Es un proceso de facturación por consumos reales. Per. Desde.- Fecha que se considera periodo de facturación de consumos.

Tabla 4.24 Descripción de Administración de procesos

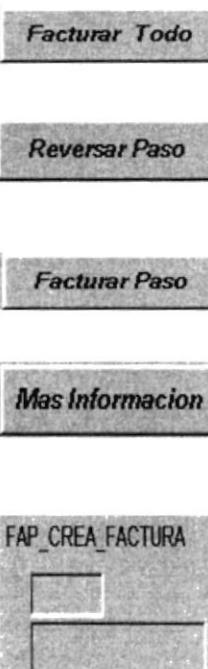
Zona	Botón	Descripción
A		<ul style="list-style-type: none"> Per. Hasta.- Fecha hasta la cual se toma en consideración el periodo de facturación de consumos. Planificado.- Fecha en que se planificó iniciar el proceso. Inicio Proceso.- Fecha en que se inició el proceso de facturación. Ciclo.- Ciclo de facturación. Planificado.- Fecha en que se planificó iniciar el proceso. Inicio Proceso.- Fecha en que se inició el proceso de facturación. Estado.- Da las opciones de "P" Planificada o "E" ejecución.
B		<ul style="list-style-type: none"> Pasos del Procesos.- Muestra los pasos disponibles en la facturación. Paso.- Código del paso, se autogenera su descripción. Inicio.- Fecha de inicio del proceso. Ciclo.- Estado del proceso y paso del ciclo. Proc.- Estado del proceso y pasos para todos los ciclos. Facturar Paso.- Se calcula el valor a cobrar paso por paso, según esté indicado en Pasos de Procesos. Reservar Paso.- borra los detalles de factura creados y reversa el estado de facturado de los meses que han sido considerados a facturarse. Facturar Todo.- Se calcula el valor a cobrar total de los Pasos de Procesos. Mas información.- CAP_CREA_FACTURA.- Descripción de los pasos a facturarse. Las ventanas se utilizan para: <ul style="list-style-type: none"> Pequeña.- Código del paso que se realiza. Grande.- Mensajes de errores.

Tabla 4.24 Descripción de Administración de procesos

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 ("Operaciones Básicas") donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

4.4.2 Opción Créditos y Débitos (FAF0060)

Esta opción del sistema permite al usuario poner en proceso los créditos y débitos.

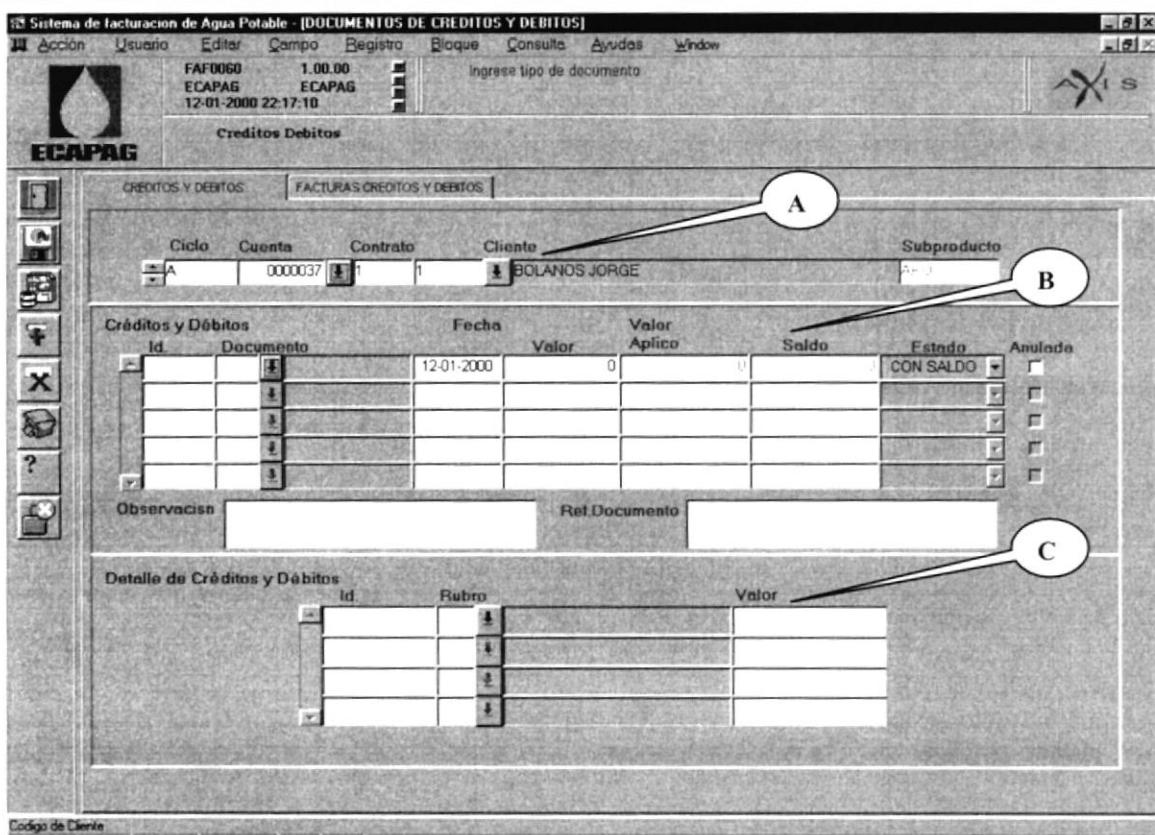
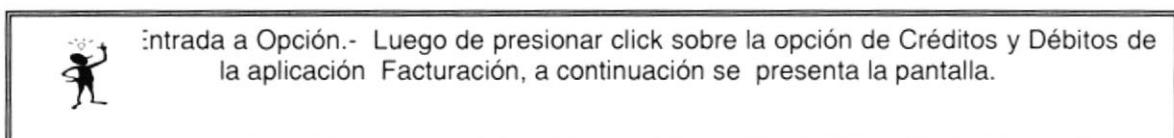


Figura4.35 Pantalla de Facturas Crédito y Débito

Id.	Factura	Valor
48661	791689	75,435
48662	791694	14,250
48663	791695	130,903
48664	791701	181,120
48665	791705	145,861
48666	791710	144,579

Figura4.36 Carpeta de Facturas Crédito y Débito

Zona	Descripción
A	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo.- Código de la factura. Cuenta.- Número de cuenta del cliente. Contrato.- Número del contrato del cliente. Cliente.- Nombre del cliente. Subproducto.- Lugar donde se está empleando.
B	<p style="text-align: center;">Crédito y Débito</p> <ul style="list-style-type: none"> Id.- Identificador único del documento. Documento.- Tipo de transacción a realizarse. Puede ser "NCR" Nota de Crédito, "NDE" Nota de Débito; la descripción se autogenera. Fecha.- Ingreso de la fecha contable. Valor.- Ingrese valor de la transacción. Valor Aplica.- Mostrará el valor de la factura. Saldo.- Valor a cancelar. Estado.- Ingrese el estado de la transacción. Puede ser "S" Con Saldo o "A" aplicado. Observación.- Detalle a considerar. Ref. Documento.- Detalle referente al documento.
C	<p style="text-align: center;">Detalle de Débitos y Créditos</p> <ul style="list-style-type: none"> Id.- Identificación del rubro. Rubro.- concepto la cual se cobra una tarifa, la descripción se autogenera. Valor.- costo que tiene cada rubro.
D	<ul style="list-style-type: none"> Facturas Crédito y Débito.- muestra los créditos realizados a un cliente. Id.- Identificación única de la factura. Factura.- Código de la factura. Valor.- Crédito que se realiza.

Tabla 4.25 Descripción de Factura Crédito Débito.



Recuerde que para ir a la siguiente Carpeta o ha una específica haga click sobre el nombre de la misma o dirígete al menú principal <BLOQUE> y ejecute la opción <PREVIO> o <SIGUIENTE> para realizar la acción deseada.

Nota

Para realizar las operaciones: ingreso, consulta, modificación, eliminación, moverse entre bloques, registros y campos diríjase al capítulo 5 ("Operaciones Básicas") donde se detallan los pasos a seguir para la ejecución de los mismos.

Si pulsamos el botón  encontrado en el campo Cuenta aparecerá el siguiente recuadro:

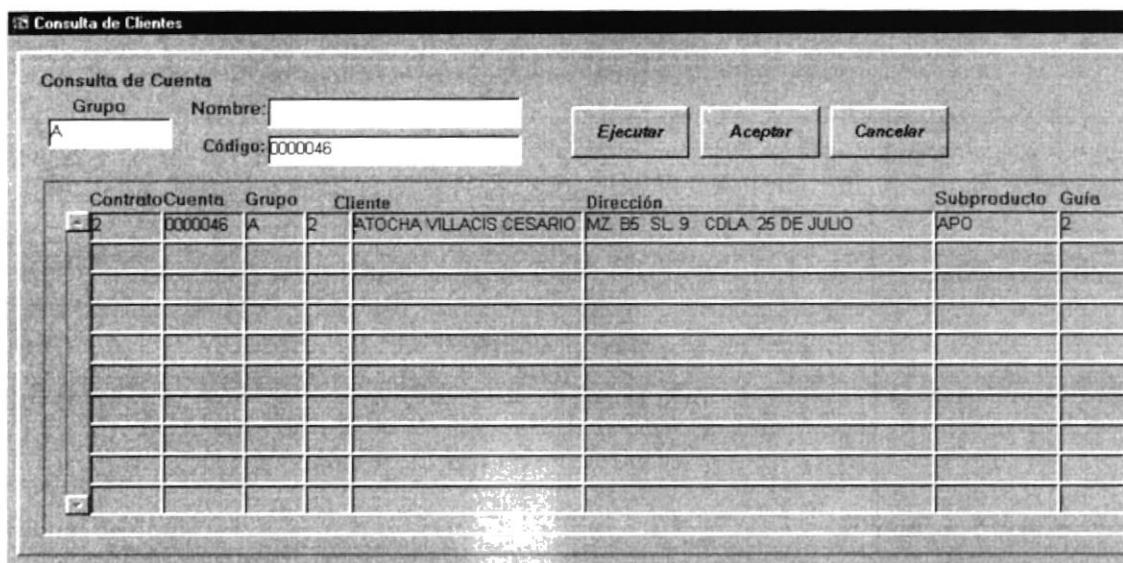
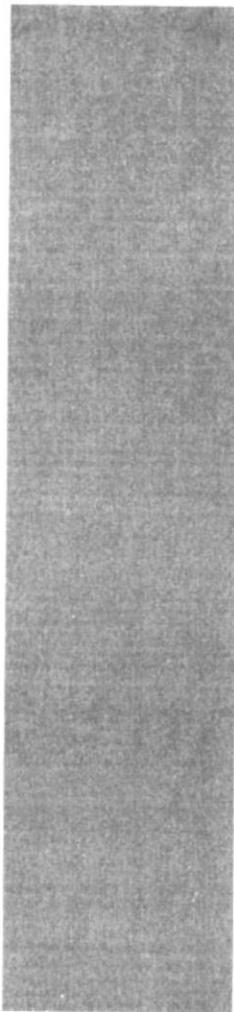


Figura4.37 Consulta rápida por cuenta o usuario.

Zona	Botón	Descripción
A	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ejecutar"/>	<p>Consulta de Cuenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupo.- Ingrese el grupo que pertenece el cliente. • Nombre.- Ingrese el nombre del cliente. • Código.- Ingrese en número de Cuenta del Cliente. • Ejecutar.- Busca la información proporcionada. Si la información dada existe se mostrará en los demás campos. • Aceptar.- Sale de la pantalla mostrando en la pantalla principal los datos generados. • Cancelar.- Sale de la pantalla sin mostrar los datos dados o no.

Tabla 4.26 Descripción de Consulta rápida por Cuenta o Usuario.



CAPÍTULO 5.

MANEJANDO EL SISTEMA

5. MANEJANDO EL SISTEMA

5.1 OPERACIONES BÁSICAS

En esta sección se detalla como ejecutar las operaciones básicas que los usuarios comúnmente efectúan como parte integral del sistema.

Cada operación incluye un número de pasos; el seguimiento de éstos le asegurará el acierto en la operación que se ejecute.

5.1.1 Consulta de datos sobre un bloque específico

1. Ubíquese en el campo deseado desde donde se enviará el criterio de consulta deseado.
2. Ingrese a modo consulta; este paso puede ser efectuado de tres maneras:
 - a) Presione la tecla <F7> ó;
 - b) Presione click sobre el botón consulta  ó;
 - c) Haga click en el menú <Consulta> y luego seleccione con un click <Ingresar criterios de consulta>.

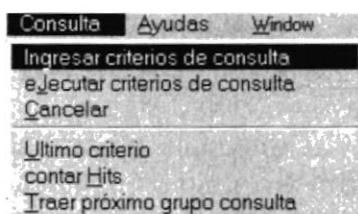


Figura 5.1 Menú de acceso para ingresar consultas.

3. Ingrese los valores o datos para efectuar la consulta.
4. Ejecute la consulta; con cualquiera de las maneras siguientes:
 - a) Presione la tecla <F8> ó;
 - b) Presione click sobre el botón consulta  ó;
 - c) Haga click en el menú <Consulta> y luego seleccione con click <Ejecutar criterios de consulta> para efectuar la misma operación.

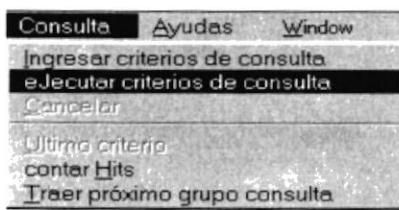


Figura 5.2 Menú de acceso para ejecutar la consulta.

- Una vez que se haya ejecutado la consulta usted visualizará la salida por pantalla de los datos consultados; siempre que existan de otra manera el sistema le responderá con mensajes de rutina para confirmarle que dicha consulta no retornó datos. Como por ejemplo:



Figura 5.3 Ventana de Información.

- Si se desea el usuario puede cancelar la ejecución de una consulta una vez ingresado el criterio de consulta pero previo a la ejecución de la misma, haciendo click en el Menú horizontal <Consulta> y seleccionado con click la Opción <Cancelar>.

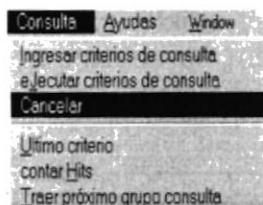


Figura 5.4 Menú de acceso para cancelar.

- A continuación aparecerá la ventana de confirmación de que la consulta está cancelada, usted deberá presionar click sobre la ventana y la pantalla quedará lista y libre para efectuar cualquier otra operación que el usuario requiera sobre la misma.



Figura 5.5 Ventana de Cancelación.

5.1.2 Ingreso de datos en el sistema

1. Una vez ubicado en la pantalla de trabajo podrá hacer uso de ésta para la inserción de datos en el sistema.
2. Presione un click en el menú horizontal <Registro> el cual esta en la parte superior de la pantalla actual y luego haga click en la opción <Insertar> del menú desplegable que aparece, ó también puede elegir el botón añadir 

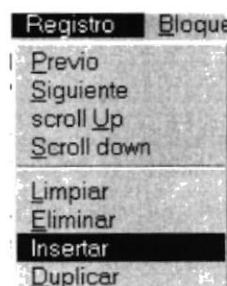
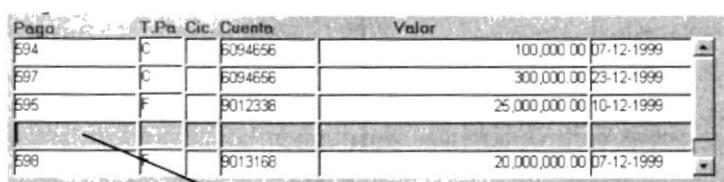


Figura 5.6 Menú de registros.

3. A continuación se visualizará un registro libre para la inserción de los datos; el registro aparecerá ya sea al final o en medio de registros dependiendo de dónde se encontraba el cursor al momento efectuar la acción de ingreso. Si la pantalla tenía datos cargados usted visualizará el registro libre o vacío entre los datos cargados, pero si la pantalla se inicializó y no tenía datos cargados entonces no se podrá distinguir este registro libre para ingreso pues el cursor seguirá en el inicio de la pantalla (En este caso proceda con el ingreso de los datos sin preocupaciones).



Pago	C.	T.Pn.	Cic.	Cuenta	Valor	Fecha
594	C			6094656	100,000.00	07-12-1999
597	C			6094656	300,000.00	23-12-1999
595	F			9012338	25,000,000.00	10-12-1999
598				9013168	20,000,000.00	07-12-1999

Figura 5.7 Registro libre para Inserción.

4. Proceda a llenar los datos en los campos de entrada en el orden que se contemplan en cada bloque de la pantalla actual . Cada pantalla tiene su funcionalidad y la explicación de cada uno de los campos de entrada la podrá encontrar en las secciones creadas para este efecto(Véase por ejemplo: sección <Mencione aquí una sección de su Módulo asignado donde se explique una pantalla del mismo etc.)

5. Para grabar los datos ingresados en la pantalla de trabajo usted deberá presionar un click en el menú horizontal <Acción> y seleccione la Opción <Grabar> ó también se puede hacer esto presionando click sobre el botón que realiza la misma función.

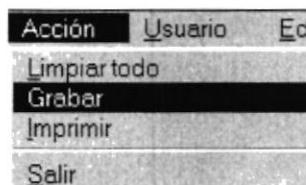


Figura 5.8 Grabar los registros.

6. Sí la operación resultó efectiva entonces aparecerá la ventana de aviso de operación correcta. El dato ya habrá quedado grabado en el sistema.

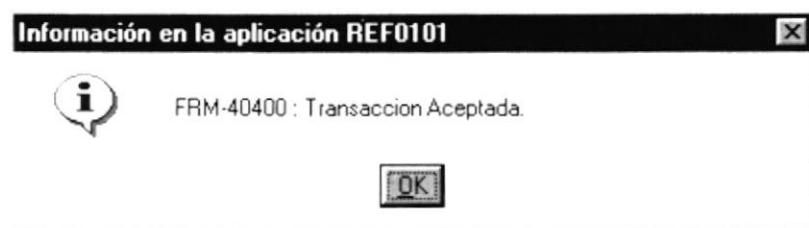


Figura 5.9 Resultado exitoso.

7. Presione un click sobre el botón <OK> de la ventana de aviso y a continuación podrá realizar cualquier otra operación deseada.
8. Si el aviso que el sistema emite es diferente al de la figura 5.9, entonces revise el Capítulo N0.6 dónde se explican el manejo de los mensajes que el sistema emite ya sean de errores o de avisos.

5.1.3 Modificación de datos sobre un bloque

Puede realizar una consulta específica para presentar en pantalla los datos que desea modificar; la consulta puede efectuarse por cualquier campo (que servirá de criterio) del bloque que se encuentre; los pasos para modificar datos en un registro de un bloque seleccionado se detallan:

1. Efectue la consulta de los datos que desea modificar, de acuerdo a cualesquiera de las formas en como se explicó en la sección 5.1.1. En este paso se explica una de las formas rápidas de efectuar la consulta para tener listos los datos previo a la modificación de los mismos.
 - a) Presione el botón de consulta 
 - b) Ingrese el criterio de consulta y
 - c) Ejecute el criterio de consulta presionando otra vez el botón  de Consulta
2. A continuación se presentará el registro deseado.
3. Efectué los cambios respectivos en los campos, pero cuide mucho que estos cambios sean justificados por una necesidad de cambios ó por alguna resolución de los jefes departamentales o que se haya explicado por parte del departamento de sistemas qué cambios son permisibles .
4. Para grabar presione un click en el menú horizontal <Acción> y haga click, luego haga click en <Grabar > ó puede escoger el botón Grabar  que realiza la misma función

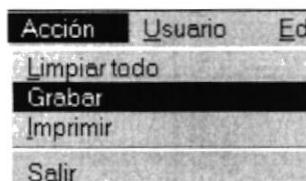


Figura 5.10 Grabar cambios.

5. Como resultado se habrán efectuado la modificación de los datos y se presentará la pantalla de transacción aceptada, lo que indica que se efectuó con éxito.



Figura 5.11 Aceptación de cambios.



5.1.4 Eliminación de datos

Puede realizar una consulta específica para presentar en pantalla los datos que desea eliminar; o puede que usted ya esté ubicado en el registro requerido, los pasos para eliminar un registro de la **base de datos** se detallan:

1. Efectue la consulta del **registro** que desea eliminar, de acuerdo a cualesquiera de las formas en como se explicó en la sección 5.1.1. Para esta sección se explica una forma rápida de hacer la consulta para a fin de tener listos los datos previo a la eliminación de los mismos.
 - a) Presione el botón de consulta 
 - b) Ingrese el criterio de consulta y
 - c) Ejecute el criterio de consulta presionando otra vez el botón  de Consulta
2. A continuación presentarán los registros y ubíquese en el registro que se desea eliminar.
3. Para eliminar dicho registro presione un click con el mouse en el menú horizontal <Acción> <Registro> y haga click, luego haga click en la opción <Eliminar> del menú desplegable o puede escoger el botón  para eliminar que efectúa la misma operación.

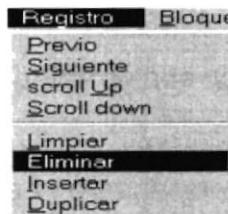


Figura 5.12 Eliminar registros.

4. Para grabar presione un click en el menú horizontal <Acción> y haga click, luego haga click en <Grabar> o puede escoger el botón Grabar  que realiza la misma función.

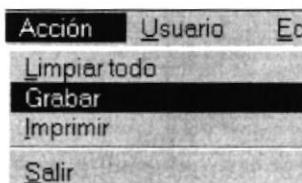


Figura 5.13 Grabar eliminación.

5.1.5 Movimientos entre registros

Para realizar el movimiento entre registros presione un click en cualquier campo del registro deseado a fin de ubicarse sobre éste. Otra forma de efectuar la operación es presionando un click sobre el **menú horizontal <REGISTRO>** luego presione un click en la opción <PREVIO> o <SIGUIENTE> según el desplazamiento que desea efectuar.

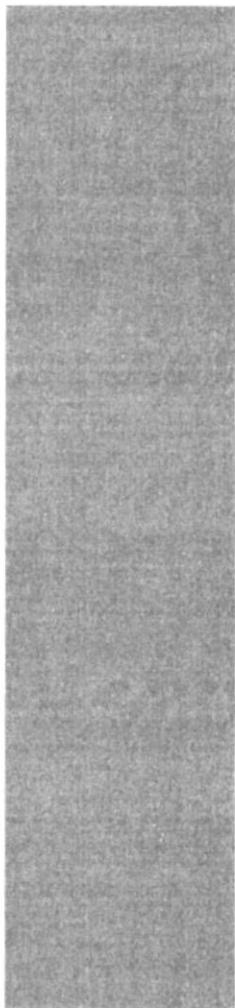
5.1.6 Movimientos entre registros

Para realizar el movimiento entre campos presione la tecla <TAB> hasta ubicarse en el campo deseado del registro actual. Otra forma de efectuar la operación es presionando un click sobre el **menú horizontal <CAMPO>** y luego presione un click en la opción <PREVIO> o <SIGUIENTE> dependiendo de qué desplazamiento deseé efectuar.

5.1.7 Movimientos entre Bloques

Para realizar el movimiento entre bloques de click en el bloque deseado para ubicarse en él. Otra manera de efectuar dicha operación es presionando un click en **menú horizontal <BLOCK>** luego un click en la opción <PREVIO> o <SIGUIENTE> dependiendo del desplazamiento que deseé efectuar.





CAPÍTULO 6

MENSAJES DEL SISTEMA



6. MENSAJES DEL SISTEMA

Esta sección se ha elaborado con la finalidad de que los usuarios consulten los mensajes de advertencia que el sistema emite para la confirmación de los resultados respecto a las operaciones efectuadas. Se han dividido en 2 bloques: *Mensajes de Información* y *Mensajes de Errores* a continuación se explican:

6.1. MENSAJES DE INFORMACIÓN

Estos mensajes son sólo informativos para el usuario y no conlleva a problemas con el sistema. 

6.1.1 Mensajes de Transacción Aceptada

Este tipo de mensaje lo emite el sistema cuando una operación se ha realizado exitosamente ya sea por modificación, eliminación o ingreso de un nuevo registro en el sistema (Si desea conocer los pasos para una operación de ingreso, consulta, modificación o eliminación Véase el capítulo No.5 Operaciones Básicas"). La pantalla se muestra a continuación:

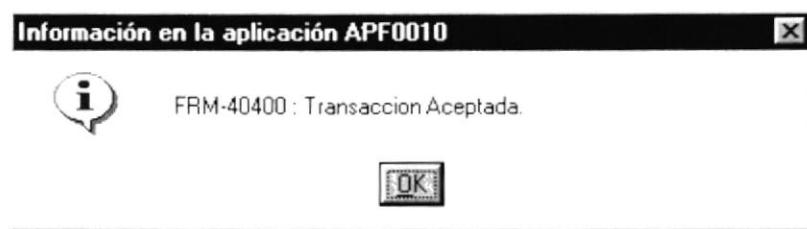


Figura 6.1 Pantalla de Información de Transacción Aceptada.

6.1.2 Mensaje de Consulta Cancelada

Este tipo de mensaje lo emite el sistema cuando el usuario *estando en modo de consulta* ha presionado el botón Salir del sistema; ó se dirigió al menú vertical seleccionando <CONSULTA> <CANCELAR>. A continuación podrá continuar trabajando de forma normal sin mayor problema.

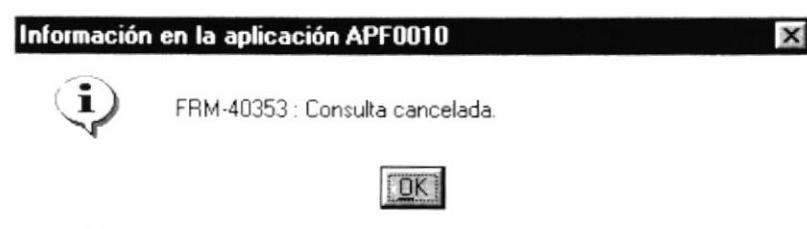


Figura 6.2 Pantalla de Información de Consulta Cancelada.

6.1.3 Mensajes de Registro no Encontrado

Se visualiza este mensaje cuando se ha enviado a efectuar una consulta específica o general y no hay datos con el o los criterios ingresados para su ejecución.

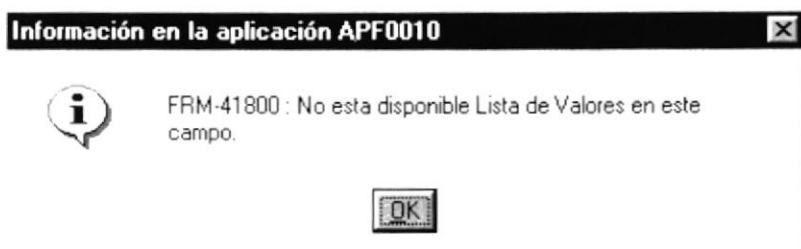


Figura 6.3 Pantalla de Información de Consulta Cancelada.

6.1.4 Mensajes Lista de Valores no Disponibles

Se visualiza cuando el usuario presiona un click sobre los botones que efectúan los llamados a valores referenciales configurados en el sistema ; pero esos valores no están registrados por el momento. También se dan estos mensajes al presionar la tecla <F9> que efectúa las llamadas a **lista de valores** en un campo que no tiene llamadas a valores referenciales relacionados , entonces el sistema advertirá de la siguiente manera:

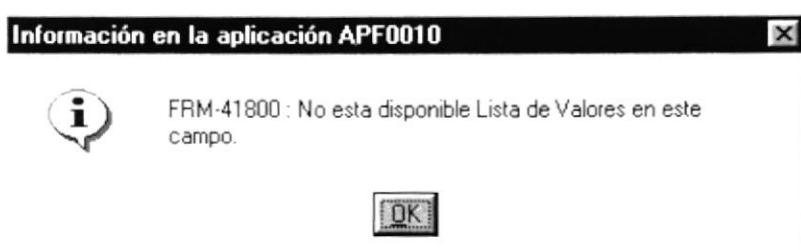


Figura 6.4 Pantalla de Información Lista de Valores no Disponibles.

6.1.5 Mensajes Contador de Registros

Se presentan cuando se da click en la opción del menú horizontal de consulta. Esta opción realiza el conteo de los registros de la tabla que se está visualizando en ese momento.

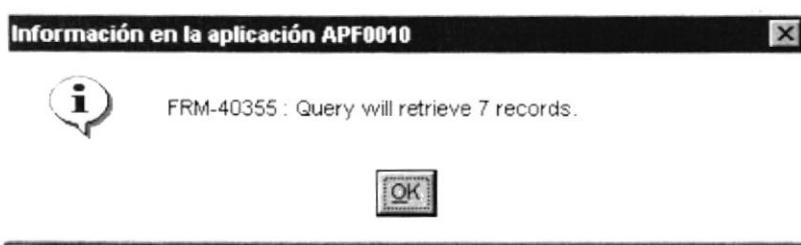


Figura 6.5 Pantalla de Información Contador de Registro.

6.1.6 Mensajes Último Registro.

Se presenta cuando el usuario ha deslizado la barra de desplazamiento hasta el final del cuadro donde están enmarcados los registros de un **bloque** en particular luego de tener los datos en la pantalla.



Figura 6.6. Pantalla de Información Último Registro.

6.1.7 Mensajes No Errors.

Este mensaje se presenta cuando se ejecuta la opción <MOSTRAR ERRORES> del menú principal <AYUDA>.



Figura 6.7 Pantalla de Información Errores no encontrados.

6.2. MENSAJES DE ERRORES

Esta clase de mensaje es de prevención para el usuarios y cada pantalla trae una explicación del porque se presenta, tambien cómo corregir este error. 

6.2.1 Mensajes No hay Cambios.

Se presenta, cuando al mandar a grabar no se ha realizado ningún cambio en los registros.

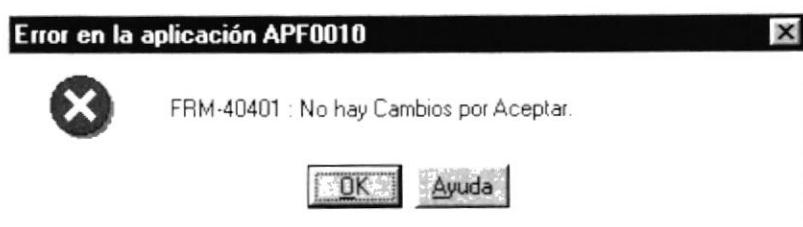


Figura 6.8 Pantalla de Error No hay Cambios.

6.2.2 Mensajes No hay Cambios - Ayuda.

Se presenta, cuando se ha dado click el en botón <AYUDA> del mensaje 6.8. Se muestra la causa del error generado.

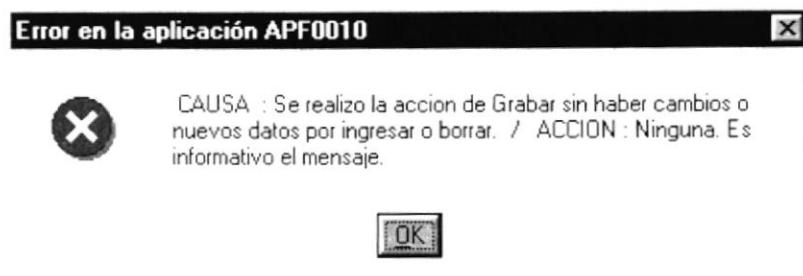


Figura 6.9 Pantalla de Error No hay Cambios - Ayuda.

6.2.3 Mensajes Acción no permitida.

Se visualiza cuando la clave que le fué asignado (a) no tiene el permiso necesario para realizar alguna acción o cuando los **campos de trabajo** donde se quiera modificar o ingresar datos no son actos para ese caso, esto se da cuando la forma o pantalla es de consulta.

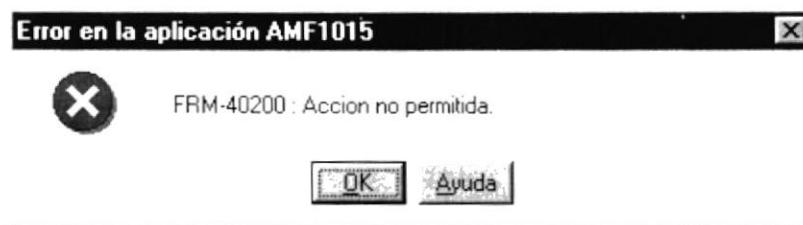


Figura 6.10 Pantalla de Error Acción no permitida.



6.2.4 Mensajes Acción no permitida - Ayuda.

Se presentan como una explicación a la causa del error generado , al haber presionado un click sobre el botón <AYUDA> del mensaje 6.10

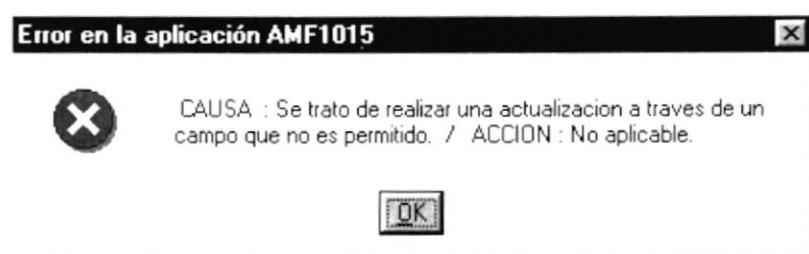


Figura 6.11 Pantalla de Error Acción no permitida.

6.2.5 Mensaje Primer Registro.

Este mensaje de error aparece cuando ha deslizado la barra de desplazamiento hasta el inicio del bloque donde se enmarcan los registros actuales.

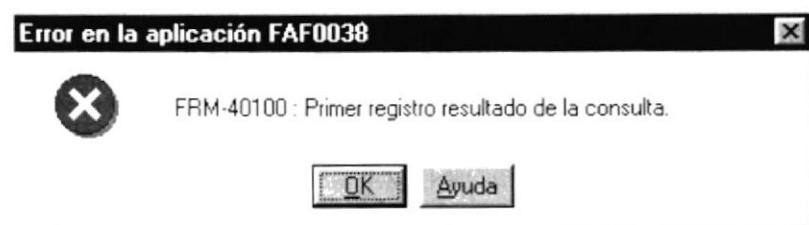


Figura 6.12 Pantalla de Error Primer Registro.

6.2.6 Mensajes Usuario No Pudo Conectarse.

Este mensaje aparece cuando al ingresar al sistema digitando su nombre de usuario y la clave de acceso, y la base de datos alguna de ellas o ambas son incorrectas. La solución a este error es presionar un click en el botón <OK> y luego ingresar correctamente los datos en las **casillas** correspondientes.

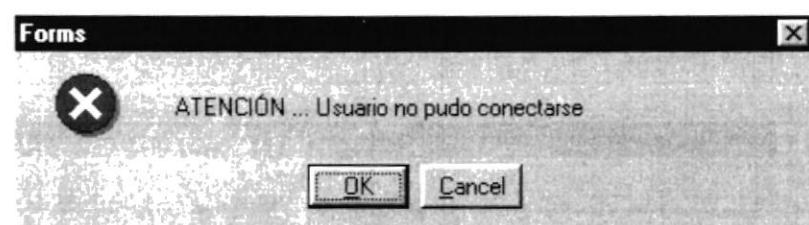


Figura 6.13 Pantalla de Error Usuario no pudo conectarse.

6.2.7 Mensajes Report is aborted.

El mensaje se visualiza cuando al haber seleccionado un reporte, es cancelado antes de mandarlo a ejecutar. La salida es presionar click sobre el botón <OK>, luego el usuario podrá ejecutar de nuevo las operaciones requeridas.

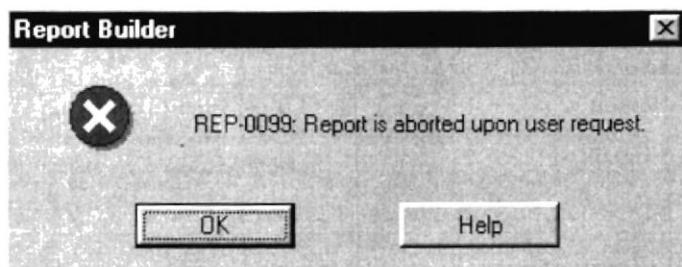


Figura 6.14 Pantalla de Error Reporte Cancelado.

6.2.8 Mensajes Date must be entered....

El mensaje se presenta cuando al ingresar las fechas el formato de la misma no esta bien. Y en el mismo mensaje se explica la forma correcta en cómo se debe ingresar estos datos a saber DD el día, MM el mes y YYYY el año.

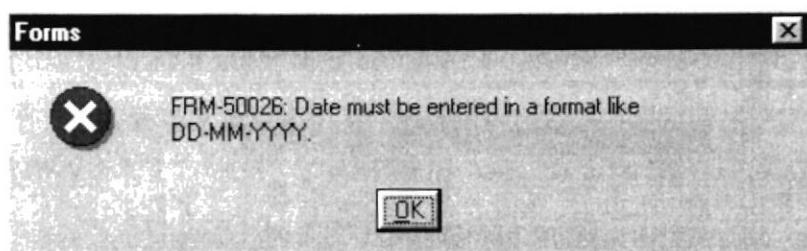


Figura 6.15 Pantalla de Error Fecha Incorrecta.

6.2.9 Mensajes Month must be....

El mensaje se presenta cuando en un campo de fecha el mes ingresado no se encuentra dentro del rango especificado para el mismo (1-12).

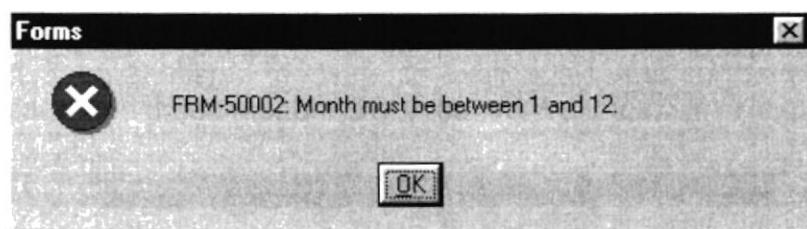


Figura 6.16 Pantalla de Error Fecha Incorrecta.

6.2.10 Mensajes Day must be....

El mensaje se presenta cuando en un campo de fecha el día no está dentro del rango especificado, que es dependiendo el mes (1-31) (1-30) (1-28) (1-29).

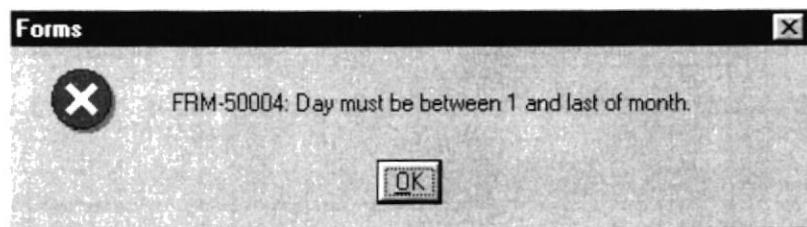


Figura 6.17 Pantalla de Error Fecha Incorrecta.

6.2.11 Mensajes Year must be....

El mensaje se presenta cuando en un campo de fecha el año no esta en su rango.

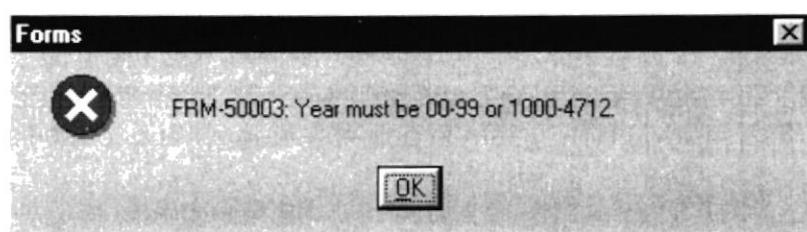


Figura 6.18 Pantalla de Error Fecha Incorrecta.

6.2.12 Mensajes A calling form has unapplied changes...

Una forma tiene cambios no aplicados. No permitió grabar, Comuníquese al Departamento de Sistemas Sección de Soporte al Usuario.

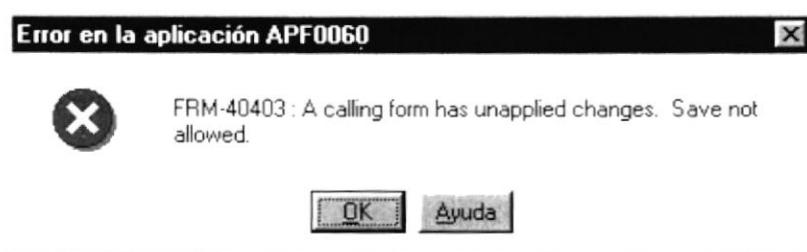


Figura 6.19 Pantalla de Error en la llamada de una forma o pantalla.

6.3. MENSAJES VARIOS

Esta clase de mensajes son frecuentemente de confirmación traen los siguientes botones <SI>, <No>, y <CANCELAR> en algunos casos; y son los que determinan la acción a seguir.



6.3.1 Mensajes al salir de la forma.

Se presenta cuando al hacer modificaciones o algún ingreso de datos en los campos de algún bloque, se ha presionada el botón <SALIR> o la opción <SALIR> del menú horizontal <ARCHIVO>.

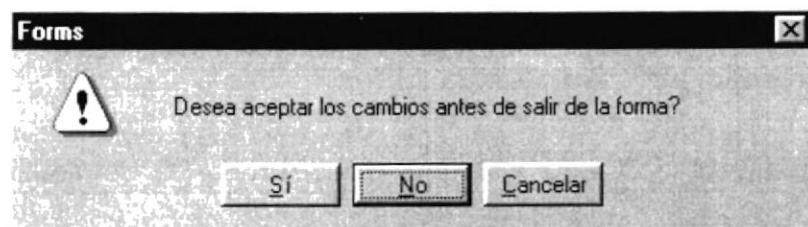


Figura 6.20 Pantalla de Aceptación de Cambios

6.3.2 Mensajes Close this form.

Este mensaje cuestiona al usuario si desea o no cerrar la forma después de haber cometido un error. Si presiona un click en el botón <Yes> se cierra la forma; por el contrario.

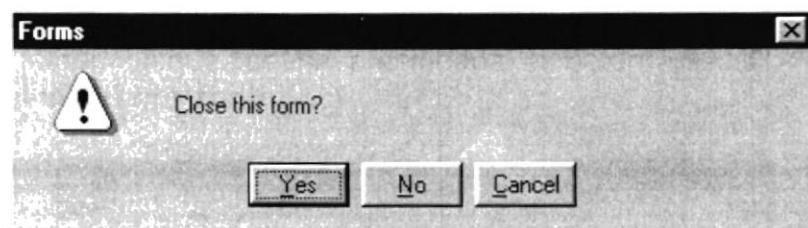


Figura 6.21 Pantalla de cerrar forma.





ANEXO A.

REPORTES REALES DEL SISTEMA





CALENDARIO DE FACTURACION

2000/MAR

Usuario: ECAPAG
Servidor: ECAPAG
Nombre Físico: FAR0045
Fecha: 07-05-2000 11:40
Página 1 / 1

Proceso ciclo	Ciclo	Fecha inicio	Fecha final	Fecha emisión	Fecha entrega	Fecha inicio	Fecha vencimiento	Plazo	Fecha Banco
1013	N	08-FEB-00	09-MAR-00	02-MAY-00	03-MAY-00	06-MAY-00	15-MAY-00	12	19-MAY-00
1013	J	05-FEB-00	09-MAR-00	03-MAY-00	04-MAY-00	02-MAY-00	15-MAY-00	12	19-MAY-00
1013	F	10-FEB-00	13-MAR-00	04-MAY-00	05-MAY-00	03-MAY-00	16-MAY-00	12	20-MAY-00
1013	X	29-FEB-00	31-MAR-00	04-MAY-00	05-MAY-00	05-MAY-00	16-MAY-00	12	20-MAY-00
1013	Z			04-MAY-00	05-MAY-00	09-MAY-00	16-MAY-00	12	20-MAY-00
1013	E	11-FEB-00	14-MAR-00	05-MAY-00	06-MAY-00	03-MAY-00	17-MAY-00	12	20-MAY-00
1013	I	10-FEB-00	11-MAR-00	06-MAY-00	08-MAY-00	05-MAY-00	18-MAY-00	12	22-MAY-00
1013	B	12-FEB-00	15-MAR-00	08-MAY-00	09-MAY-00	12-MAY-00	20-MAY-00	12	25-MAY-00
1013	D	15-FEB-00	16-MAR-00	09-MAY-00	10-MAY-00	06-MAY-00	22-MAY-00	12	26-MAY-00
1013	A	12-FEB-00		10-MAY-00	11-MAY-00	15-MAY-00	22-MAY-00	12	26-MAY-00
1013	S	15-FEB-00		11-MAY-00	12-MAY-00	16-MAY-00	23-MAY-00	12	27-MAY-00
1013	R	19-FEB-00	20-MAR-00	11-MAY-00	12-MAY-00	16-MAY-00	23-MAY-00	12	26-MAY-00
1013	Q	19-FEB-00	21-MAR-00	12-MAY-00	13-MAY-00	16-MAY-00	25-MAY-00	13	29-MAY-00
1013	O	21-FEB-00	23-MAR-00	13-MAY-00	15-MAY-00	18-MAY-00	25-MAY-00	12	29-MAY-00
1013	C	19-FEB-00	23-MAR-00	15-MAY-00	16-MAY-00	19-MAY-00	27-MAY-00	12	31-MAY-00
1013	G	21-FEB-00	24-MAR-00	16-MAY-00	17-MAY-00	20-MAY-00	29-MAY-00	12	01-JUN-00
1013	H	21-FEB-00	22-MAR-00	16-MAY-00	17-MAY-00	20-MAY-00	29-MAY-00	12	01-JUN-00
1013	L	25-FEB-00	29-MAR-00	17-MAY-00	18-MAY-00	22-MAY-00	29-MAY-00	12	01-JUN-00
1013	K	23-FEB-00	28-MAR-00	18-MAY-00	19-MAY-00	23-MAY-00	30-MAY-00	12	03-JUN-00
1013	M	29-FEB-00	01-APR-00	19-MAY-00	20-MAY-00	23-MAY-00	31-MAY-00	12	05-JUN-00
1013	P	29-FEB-00	01-APR-00	20-MAY-00	22-MAY-00	25-MAY-00	01-JUN-00	12	05-JUN-00
1013	Y			20-MAY-00	22-MAY-00	25-MAY-00	01-JUN-00	12	05-JUN-00



REPORTES DE USUARIOS A DEBITAR

Usuario: ECAPAG
Servidor: ECAPAG
Nombre Físico: FAR0015
Fecha: 07-05-2000 11:47
Página: 1 / 14

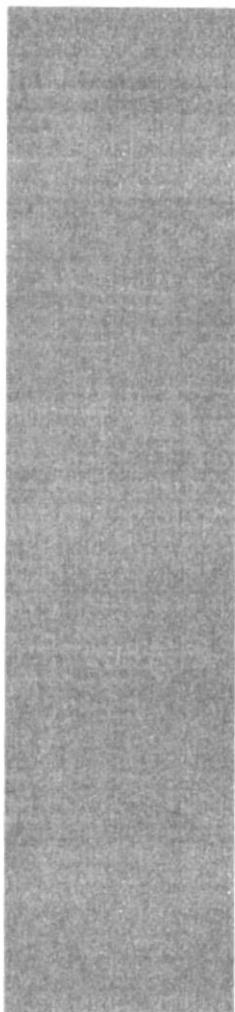
Ciclo	Cuenta	Nombre	Tipo Cuenta	Cuenta Banco
A	0062167	SAAVEDRA L. GENTIL	C	770264
A	0079587	I.E.S.S.	C	73288
A	1119015	FARIA FRAY EDELINA	C	2236249
A	9912623	ROMERO S.ZOILA	C	491365
C	1000268	INMOB. CAPIS	C	1537822
C	1000632	WOON MONRROY JACINTO	C	2143
C	1001383	PAREDES LOPEZ RICARDO	C	3181251
C	1001695	CASTILLO D. Y SRA. ULB.	C	150247
C	1003309	CASTILLO DELGADO ULBIO	C	150247
C	1006048	MORENO DILLON MARIA	A	22128
C	1006253	LANGE MOREIRA ROBERTO	C	100420
C	1007127	TANDAZO MORA OSCAR (B.P.74101)	C	74101
C	1007314	CORONEL WONG EDUARDO	C	47357
C	1010462	MOLINA GRAZZIANI EDUARDO	C	4123980
C	1010471	GUEVARA CH.TERESA (B.P.140597)	C	140597
C	1010818	FALCONI A ARACELY	C	90069
C	1011274	ELJURI CH. FELIPE(B.P.1509257)	C	1509257
C	1011504	DAU KARAM HMN.	C	1010716289
C	1011719	DAU KARAM HMN.	C	1010716289
C	1011871	DAU KARAM HMN.	C	1010716289
C	1012601	MANCHENO CALDERON JOS	C	1873873
C	1012781	HORST HEEUSSLER Y SRA	C	1514385
C	1012834	TROYA SAENZ JOSE	C	1876163
C	1013209	MENESES PADRON DE G, GLORIA	C	1495038
C	1013931	ROBLES ZERPA RAMON	C	368911
C	1015270	DE LA TORRE LEON JORG	C	82217
C	1015886	CABEZAS C. DR. HERNAN	C	1424068
C	1016313	MESA GARCIA MANUEL	C	332658
C	1017045	GONZALEZ MONICA	C	2463326
C	1017081	IZURIETA C. LUIS (B.P.1327208)	C	1327208
C	1017447	MATAMOROS Q. HORACIO	C	709379
C	1017544	MANOSALVAS G. ALBA	C	31607
C	1017624	MARTINEZ J. RODOLFO	C	57568
C	1019436	GONZALEZ L. RAFAEL A.	C	2455196
C	1019757	VANEGAS C. JENNY	C	313513
C	1023458	TINN M. FEDERICO	C	3211444
C	1027089	LOPEZ TOMALA NATIVIDAD	C	2166690
C	1028042	ABAD V. CARMEN (B.P.227218)	C	227218
C	1038148	RODRIGUEZ M. DANIEL	C	1893707
C	1055896	BENITES VITE DORA	C	2191733
C	1070370	GUERRA LEON ROSA	C	3185947

**CONTROL DE EMISIÓN POR
USUARIO**



Nombre Físico: FARO120
Fecha: 07-05-2000 11:52
Página: 1 / 1

Cuenta	2113652	Nombre	GOYA VILLACIS ADOLFO							
Ciclo	E	Dirección	MZ. H (8) SL. 8 COOP. RUMINAHUI							
Categoría	RES	Alcant.	Cargo Fijo	Agua	Mts.3	total	Fecha emis.	Fecha venci.	Pagada	Fecha pago
5767655	POR CONSUMO	16,692	13,736	20,865	15	205,172	01/02/2000	14/02/2000	S	11/02/2000
6017310	POR CONSUMO	20,748	16,463	25,935	15	63,146	01/03/2000	14/03/2000	N	
6286359	POR CONSUMO	20,748	16,463	25,935	15	126,292	04/04/2000	17/04/2000	N	
6535704	POR CONSUMO	24,192	23,002	30,240	15	203,726	05/05/2000	17/05/2000	E	



ANEXO B.

GLOSARIO DE TÉRMINOS



B. GLOSARIO DE TÉRMINOS

B

Base de Datos.- Es la agrupación de tablas.

Bases Técnicas.- Son las bases de datos (tablas) que el módulo en mención utiliza.

Bloque.- Una pantalla del Módulo se encuentra dividida lógicamente en secciones denominadas bloques; cada uno de éstos hace referencia a una parte importante de los datos en el Módulo.

Bloque Maestro.- Es un bloque que contiene la cabecera de los datos de otro(s) bloques. Por ejemplo: Productos y Rubros.

Botón.- Se denomina botón al pequeño recuadro que se encuentra en la pantalla, puede haber más de uno en cada pantalla, cada botón tiene una función específica diferente en cada pantalla. Un botón puede ser simplemente un botón de comando como el botón “Aceptar”, o puede tener una figura sobre él, conocidos como iconos.

C

Campo.- Es un recuadro, de dato, donde el usuario tendrá que ingresar un dato para realizar un ingreso, consulta, etc.

Ciclo.- Forma de dividir una zona geográfica.

Click.- Es la acción de presionar el botón izquierdo del Mouse, sea para efectuar una selección o ejecutar una acción. **Presionar un click** sobre algún objeto del Módulo es la acción combinada de ubicar el puntero del Mouse sobre el objeto y luego presionar click.

Columna de navegación de opciones.- Es la primera columna que se visualiza en la parte izquierda de la pantalla que se ha seleccionado en el menú del Módulo, por ésta columna se podrá navegar para escoger un aplicativo módulo para trabajo.

Contrato.- Un documento creado a una cuenta.

D

Disco duro.- Lugar donde se guardan datos, programas, es decir, toda clase de información tanto del usuario como del Módulo.

E

Ergonomía.- Ciencia que estudia la buena posición de la muñeca de la mano al digitar.

Escanear- Acción que se ejerce cuando al poner una imagen (libro, cuaderno, revista, etc.), se presiona el botón del escáner para capturar la imagen.

Equipo.- Es el conjunto de dispositivos físicos que permiten que el aplicativo o módulo, interactúe con el usuario. Ver PC.

F

Forma.- Es una pantalla del Módulo que puede estar compuesta de varios bloques.

I

Ícono.- Es un pequeño botón que cumple una función específica de acuerdo a la figura que lo represente y la pantalla en donde se encuentre. Ver Botón.

Instrucciones.- Conjunto de pautas que guían a los usuarios a efectuar las tareas relacionadas con los Módulos informáticos.

L

Lista de Valores.- Es un ícono que tiene como función presentar una ventana de consulta de un determinado grupo de información común, para luego llenar un campo de dato.

Logo.- gráfico/figura que identifica a una corporación o empresa.

M

Menú Principal o Menú Horizontal.- Es el conjunto de opciones que el Módulo muestra en la parte superior de la pantalla de manera horizontal.

Menú vertical.- Es el conjunto de opciones que el Módulo muestra en la parte izquierda de la pantalla de manera vertical. Debajo de las palabras *Aplicación* y *Opción*.

Mensaje de atención.- Es una ayuda que presenta el Módulo cuando alguna situación amerita la atención del usuario.

Módulo.- se refiere a una parte de un Módulo integrado. En este Módulo a los módulos se los referencia con el nombre aplicación. Para seleccionar una aplicación(módulo) usted debe deslizar su cursor sobre la fila de navegación

sobre aplicaciones la cual está ubicada en la sección izquierda de la pantalla inicial del Módulo. (Véase Columna de navegación sobre aplicaciones).

Monitor.- Es el dispositivo de salida que permite mostrar visualmente el Módulo. Conocido también como pantalla aparato de salida de información.

Mouse.- Es el dispositivo que se encuentra a un lado de la PC, tiene dos botones principales, derecho e izquierdo, su movimiento de arrastre provoca que una figura llamada puntero se dirija a cualquier parte de pantalla, si se coloca sobre un objeto en la pantalla.

N

Navegación.- Nos referimos a la sección de las pantallas del Módulo por donde el usuario puede dar click para accesar a las diferentes Opciones del Módulo.

P

Puntero.- Es un pequeño símbolo que se mueve en la pantalla según para donde se movilice el Mouse. Puede estar representado de diferentes maneras, como una flechita, un reloj de arena, etc.

R

RAM.- Memoria de acceso aleatorio. Lugar donde cada programa reserva espacio cada vez que se ejecuta para trabajar, liberando dicho espacio cuando termina.

S

Señalización.- son referencias que se utilizan para guiar al usuario en la lectura de un manual.

Servidor.- Es el equipo principal donde se encuentran los datos para que puedan ser utilizados en un momento determinado.

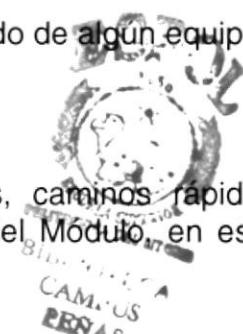
Sesión.- Es la apertura del Módulo con un usuario determinado.

Supervisores.- Son responsables de supervisar las actividades de los cajeros, y manejar el Módulo para el control de las transacciones.

Switch.- Forma de describir el botón de encendido y apagado de algún equipo.

T

Teclas de acción.- son las teclas de función, botones, caminos rápidos caminos cortos para el acceso a las opciones comunes del Módulo, en este manuscrito se representarán con <>.



Tablas.- Lugares de almacenamiento físico de la información de Módulos, regularmente ubicadas en un computador dedicado para las llamadas bases de datos que no son más que la agrupación de todas estas tablas. Siendo creadas para uso específico se consideran el núcleo de un Módulo informático, en ella se registran información relevante alimentada por las diversas transacciones que se efectúan con la utilización del Módulo.

Tablas de referencias.- Son tablas que sirven para clasificar la información en tipos, dicha información debe estar definida y se le da mantenimiento(cambios, nuevos registros) desde alguna opción del Módulo. Por ejemplo: la tabla de referencia Tipo de Identificaciones almacena todos los tipos de identificaciones de los clientes (Cédula, Ruc, Pasaporte, etc.); con esta información generamos datos para los clientes a la cual se tiene que asignarle un tipo de identificación que las cargamos en el momento de su ingreso al Módulo.

V

Ventana.- Es una pantalla que aparece cuando se invoca a una opción del Módulo.

Por ejemplo una ventana de mensajes que le especifique el usuario que cometió un error.

Z

Zonas de trabajo.- Es el lugar donde están los botones que realizan las operaciones básicas (parte izquierda de la pantalla).

INDICE DE FIGURAS

Figura 2.1 Partes principales del computador.....	1
Figura 2.2 El Teclado Común.....	2
Figura 2.3 Teclas Funcionales.....	3
Figura 2.4 Teclas Numéricas.....	3
Figura 2.5 Teclas varias.....	3
Figura 2.6 Mouse.....	5
Figura 2.7 El Monitor.....	6
Figura 2.8 CPU.....	6
Figura 2.9 Impresora tipo Laser en Línea.....	7
Figura 3.1 Ventana de Conexión con el Sistema Axis.....	1
Figura 3.2 Ventana de Aviso de error en la Conexión.....	2
Figura 3.3 Componentes generales de la Pantalla de sistema.....	3
Figura 3.4 Componentes específicos de un pantalla de trabajo.....	7
Figura. 4.1 Menú Desplegable de aplicación de Facturación.....	1
Figura 4.2 Pantalla de la opción de Referencias.....	2
Figura 4.3 Pantalla de Ciclos Procesos.....	3
Figura 4.4 Pantalla del Control Calendario.....	4
Figura 4.5 Carpeta de Pasos Ciclos.....	4
Figura 4.6 Pantalla de Días Feriados.....	7
Figura 4.7 Pantalla de Mensajes Planillas.....	8
Figura 4.8 Pantalla de Pasos de Facturación.....	9
Figura 4.9 Pantalla del Tarifa.....	11
Figura 4.10 Carpeta de Tipo de tarifa.....	12
Figura 4.11 Carpeta de Componente tarifa.....	12
Figura 4.12 Pantalla de Parámetros.....	14
Figura 4.13 Pantalla de Tarifas.....	15
Figura 4.14 Pantalla de Facturas Bancos.....	17
Figura 4.15 Pantalla de opción de la alternativa Reportes.....	19
Figura 4.16 Pantalla de Calendario.....	20
Figura 4.17 Pantalla de Clientes Debitables.....	21
Figura 4.18 Pantalla de Ctrl. Emisión/Usuario.....	22
Figura 4.19 Pantalla de Deuda Usuario/Ciclo.....	24
Figura 4.20 Pantalla de Duplicado T. Crédito.....	25
Figura 4.21 Pantalla de Emisión de Planilla.....	26
Figura 4.22 Pantalla de Facturación Ag/AI/Ma.....	28
Figura 4.23 Pantalla de Listado Emisión/Ciclo.....	29
Figura 4.24 Pantalla de Rubros/Usuario.....	30

Figura 4.25 Pantalla de Usuarios Fact./Sect.	32
Figura 4.26 Pantalla de Usuarios Facturables.....	33
Figura 4.27 Pantalla de opción de Consultas.	35
Figura 4.28 Pantalla de Control de Facturación.....	36
Figura 4.29 Carpeta de Pasos Ciclos.....	36
Figura 4.30 Carpeta de Errores de Facturación.	37
Figura 4.31 Pantalla de Facturas Emitidas.....	39
Figura 4.32 Pantalla de Cuentas Créditos.....	41
Figura 4.33 Pantalla de opción de la alternativa Procesos.....	43
Figura 4.34 Pantalla de Administración de Procesos.....	44
Figura 4.35 Pantalla de facturas Crédito y Débito.....	46
Figura 4.36 Carpeta de Facturas Crédito y Débito.....	46
Figura 4.37 Consulta rápida por cuenta o usuario.	48
Figura 5.1 Menú de acceso para ingresar consultas.....	1
Figura 5.2 Menú de acceso para ejecutar la consulta.	1
Figura 5.3 Ventana de Información.	2
Figura 5.4 Menú de acceso para cancelar.	2
Figura 5.5 Ventana de cancelación.....	2
Figura 5.6 Menú de registros.	3
Figura 5.7 Registro libre para la inserción.	3
Figura 5.8 Grabar los registros.	4
Figura 5.9 Resultado existoso.	4
Figura 5.10 Grabar cambios.	5
Figura 5.11 Aceptación de Cambios.	5
Figura 5.12 Eliminar Registros.	6
Figura 5.13 Grabar eliminación.	6
Figura 6.1 Pantalla de información de transacción Aceptada.....	1
Figura 6.2 Pantalla de información de Consulta Aceptada.....	1
Figura 6.3 Pantalla de información de Consulta cancelada.....	2
Figura 6.4 Pantalla de información de Lista de valores no Disponibles.....	2
Figura 6.5 Pantalla de información de Consulta de registro.....	2
Figura 6.6 Pantalla de información de Ultimo registro.....	3
Figura 6.7 Pantalla de información de Errores no encontrados.....	3
Figura 6.8 Pantalla de error No hay Cambios.....	4
Figura 6.9 Pantalla de error No hay Cambios-Ayuda.....	4
Figura 6.10 Pantalla de error accion no permitida.....	4
Figura 6.11 Pantalla de error accion no permitida-Ayuda.....	5
Figura 6.12 Pantalla de error primer registro.....	5
Figura 6.13 Pantalla de error usuario no puede conectarse.....	5
Figura 6.14 Pantalla de error reporte cancelado.....	6

Figura 6.15 Pantalla de error fecha incorrecta.....	6
Figura 6.16 Pantalla de error fecha incorrecta-Ayuda.....	6
Figura 6.17 Pantalla de error Fecha Incorrecta.....	7
Figura 6.18 Pantalla de error Fecha Incorrecta.....	7
Figura 6.19 Pantalla de error en la llamada de una forma o pantalla.....	7
Figura 6.20 Pantalla de Aceptación de cambios.....	8
Figura 6.21 Pantalla de cerrar forma.....	8

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.1 Organización del Manuscrito.....	2
Tabla 1.2 Estándares de fromatos para la lectura del Manual.....	3
Tabla 2.1 Teclas Específicas.....	2
Tabla 2.2 Teclas de uso Común.....	4
Tabla 2.3 Punteros.....	5
Tabla 3.1 Componentes de la Pantalla.....	4
Tabla 3.2 Componentes de la Pantalla de Trabajo.....	8
Tabla 3.3 Botones de Trabajo.....	9
Tabla 4.1 Descripción del Ciclo Proceso.....	3
Tabla 4.2 Descripción del Control Calendario y Pasos Ciclos.....	6
Tabla 4.3 Descripción de Días Feriados.....	7
Tabla 4.4 Descripción de Mensajes Planillas.....	8
Tabla 4.5 Descripción de Pasos de Facturación.....	10
Tabla 4.6 Descripción de Detalle, Tipo, Componente Tarifa.....	13
Tabla 4.7 Descripción de Parámetros.....	14
Tabla 4.8 Descripción de Tarifas.....	16
Tabla 4.9 Descripción de Facturas Bancos.....	18
Tabla 4.10 Descripción de Calendario.....	20
Tabla 4.11 Descripción de Clientes Debitables.....	21
Tabla 4.12 Descripción del Control Emisión/Usuario.....	23
Tabla 4.13 Descripción de Deuda Usuario/Ciclo.....	24
Tabla 4.14 Descripción de Duplicado T. Crédito.....	26
Tabla 4.15 Descripción de Emisión de Planilla.....	27
Tabla 4.16 Descripción de Facturación Ag/Al/Ma.	28
Tabla 4.17 Descripción de Listado Emisión/Ciclo.....	30
Tabla 4.18 Descripción de Rubros/Usuario.....	31
Tabla 4.19 Descripción de Usuarios Fact./Sect.....	32
Tabla 4.20 Descripción de Usuarios Facturables.....	33
Tabla 4.21 Descripción de Control Facturación, Pasos ciclos, Errores Fact.....	38
Tabla 4.22 Descripción de Facturas Emitidas.....	41
Tabla 4.23 Descripción de Cuenta Créditos.....	42
Tabla 4.24 Descripción de Administración de procesos.....	45

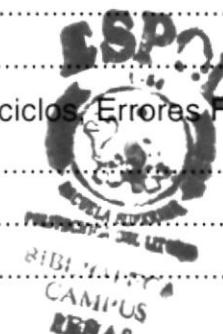


Tabla 4.25 Descripción de Factura Crédito Débito.	47
Tabla 4.26 Descripción de Consulta rápida por Cuenta o Usuario.....	48