

T
65 8
BRI
v. 2

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



Programa de Tecnología en Computación

PROYECTO DE GRADUACION

Previo a la Obtención del Título de

“Analista de Sistemas”

MANUAL DEL USUARIO

T E M A :

Sistema de Control de Inventarios y Facturación

A U T O R E S :

Manuel Alfredo [Brito Naula

Mónica Alexandra Pérez Ortiz

Telmo Iván Toledo Torres

DIRECTOR: M.A.E. FAUSTO JACOME

GUAYAQUIL

-

ECUADOR

1 9 9 7



DEDICATORIA

Dedicamos este trabajo principalmente a nuestros Padres, a todos aquellos aspirantes que no lograron culminar la carrera y a los pocos profesores que realmente tuvieron la vocación de enseñar y el deseo de formar verdaderos profesionales.

AGRADECIMIENTO

A Dios por hacer posible lo imposible.

A nuestros Padres por el apoyo, paciencia y comprensión de toda una vida.

A nuestros compañeros y amigos que desinteresadamente colaboraron con nuestras necesidades.

A nuestros profesores por el invaluable aporte de sus conocimientos.

Y finalmente nuestros más sinceros agradecimientos al muy limitado sistema académico que nos volvió autodidactas, investigadores, críticos y emprendedores.

DECLARACIÓN EXPRESA

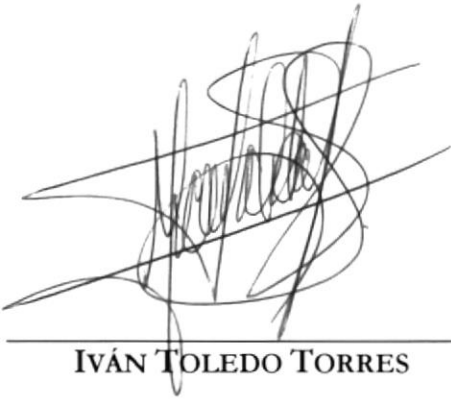
“La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en esta tesis nos corresponde exclusivamente, y la propiedad intelectual a la Escuela Superior Politécnica del Litoral” .

(Reglamentos / Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL)

M.A.E. FAUSTO JÁCOME
DIRECTOR DE TESIS



MÓNICA PÉREZ ORTIZ



IVÁN TOLEDO TORRES



ALFREDO BRITO NAULA

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Programa de Tecnología en Computación

Manual del Usuario de *EasyKard*

para Windows_{IM}

CONTENIDO

1. ANTES DE COMENZAR.....	10
1.1 Organización de este manual.....	10
1.2 Convenciones tipográficas.....	11
1.2.1 Convenciones generales.....	11
1.2.2 Convenciones de teclado.....	11
1.2.3 Convenciones del Mouse.....	13
1.3 Asistencia Técnica.....	13
BIENVENIDO	15
2. INSTALACIÓN DE EASYKARD.....	16
2.1 Requerimientos.....	16
2.2 Inicio del programa de instalación	16
2.3 Datos para la instalación.....	17
OPERACIONES BÁSICAS	21
3. INICIAR EL PROGRAMA	22
3.1 Varias formas de iniciar EasyKard	22
3.1.1 Iniciar desde la ventana de grupo.....	22
3.1.2 Iniciar desde el menú de comandos	23
3.1.3 Iniciar EasyKard al mismo tiempo que Windows	24
3.2 Iniciando EasyKard por primera vez.....	24
3.3 Ventana de Bienvenida	24
4. VENTANA PRINCIPAL.....	26
4.1 Elementos de la Ventana Principal	26
4.1.1 Barra de Menús.....	27
4.1.2 Menú Archivo.....	27
4.1.3 Menú Carpetas.....	27
4.1.4 Menú Procesos.....	28
4.1.5 Menú Reportes.....	28
4.1.6 Barra de Herramientas.....	28
HERRAMIENTAS.....	30
5. ESTÁNDARES DE EASYKARD.....	31
5.1 El sistema de carpetas	31
5.1.1 Partes de una Carpeta.....	31
5.1.1.1 Lista.....	32
5.1.1.2 Botones de Comando	32
5.2 Listas Generales	33
5.3 Cuadro para fechas	34
5.4 Uso de Listas en General	34
5.5 Estándares en Reportes.....	34
6. CLIENTES.....	35
6.1 Cómo ingresar	35
6.2 Operaciones.....	35
6.2.1 Registro de un Nuevo Cliente	36
6.2.2 Modificar datos de un Cliente.....	37
6.2.3 Eliminar un Cliente.....	37
6.2.4 Ver las deudas de un Cliente.....	38
6.2.5 Ver la tarjeta de un Cliente.....	39
7. PERSONAL.....	40
7.1 Cómo ingresar	40
7.2 Operaciones.....	40
7.2.1 Registro de un nuevo Empleado.....	41
7.2.2 Modificar datos de un Empleado.....	42
7.2.3 Eliminar un Empleado.....	42
8. PRODUCTOS	43

8.1	<i>Cómo ingresar</i>	43
8.2	<i>Operaciones</i>	43
8.2.1	Registro de un nuevo Producto.....	44
8.2.2	Modificar datos de un Producto.....	45
8.2.3	Eliminar un Producto.....	45
8.2.4	Ver el kardex de un Producto.....	46
8.2.5	Imprimir listas de precios	46
9.	BODEGAS	48
9.1	<i>Cómo ingresar</i>	48
9.2	<i>Operaciones</i>	48
9.2.1	Registro de una nueva Bodega.....	49
9.2.2	Modificar datos de una Bodega.....	49
9.2.3	Eliminar una Bodega	50
10.	FACTURAS	51
10.1	<i>Cómo ingresar</i>	51
10.2	<i>Operaciones</i>	51
10.2.1	Registro de una nueva Factura	52
10.2.1.1	Selección del cliente.....	52
10.2.1.2	Selección del vendedor	53
10.2.1.3	Desplegar ventana de productos	53
10.2.2	Eliminar una Factura.....	54
10.2.3	Ver detalle de una Factura.....	54
10.2.4	Reimprimir una Factura.....	55
11.	COMPRAS	56
11.1	<i>Cómo ingresar</i>	56
11.2	<i>Operaciones</i>	56
11.2.1	Registro de una nueva compra	57
11.2.1.1	Selección del Proveedor.....	57
11.2.1.2	Desplegar ventana de productos	58
11.2.2	Eliminar una Compra.....	58
11.2.3	Ver el detalle de una Compra	59
11.2.4	Reimprimir una Compra.....	59
12.	DEVOLUCIONES EN VENTAS	60
12.1	<i>Cómo ingresar</i>	60
12.2	<i>Operaciones</i>	60
12.2.1	Registro de una nueva Devolución.....	61
12.2.1.1	Selección del motivo en la Devolución	61
12.2.1.2	Desplegar ventana de productos	62
12.2.2	Eliminar una Devolución en Venta.....	63
12.2.3	Ver el detalle de una Devolución.....	63
12.2.4	Reimprimir la Devolución en Venta.....	64
13.	DEVOLUCIONES EN COMPRA	65
13.1	<i>Cómo ingresar</i>	65
13.2	<i>Operaciones</i>	65
13.2.1	Registro de una nueva Devolución.....	66
13.2.1.1	Selección del motivo de la devolución.....	66
13.2.1.2	Desplegar ventana de productos	67
13.2.2	Eliminar una Devolución	68
13.2.3	Ver el detalle de una Devolución.....	68
13.2.4	Reimprimir una Devolución en Compra.....	69
14.	OTROS PROCESOS	70
14.1	<i>Ingreso de productos por ajuste</i>	70
14.1.1	<i>Cómo ingresar</i>	70
14.2	<i>Egreso de productos por ajuste</i>	71
14.2.1	<i>Cómo ingresar</i>	71
14.3	<i>Transferencias de Productos</i>	72
14.3.1	<i>Cómo ingresar</i>	72
14.4	<i>Registro de Notas de Crédito</i>	73
14.4.1	<i>Cómo ingresar</i>	74
14.5	<i>Registro de Notas de Débito</i>	74

14.5.1	Cómo ingresar.....	74
15.	MENÚ REPORTES	76
15.1	Catálogo de Clientes.....	76
15.2	Tarjeta del Cliente.....	77
15.3	Deudas del Cliente.....	77
15.4	Catálogo de Productos en general.....	78
15.5	Catálogo de Productos por Bodega.....	78
15.6	ABC de Productos.....	79
15.6.1	Productos con mayor venta.....	79
15.6.2	Productos con menor venta.....	80
15.6.3	Productos sin movimiento.....	80
15.7	Ventas por Vendedor.....	81
15.8	Reporte de Ventas.....	81
15.9	Reporte de Compras.....	82
15.10	Reporte de Devoluciones en Venta.....	82
15.11	Reporte de Devoluciones en Compra.....	83
	OPERACIONES AVANZADAS	84
16.	USUARIOS.....	85
16.1	Cómo ingresar.....	85
16.2	Operaciones.....	85
16.2.1	Registro de un Nuevo Usuario.....	86
16.2.2	Modificar datos de un Usuario.....	86
16.2.3	Eliminar un Usuario.....	87
16.2.4	Asignación de Recursos.....	87
16.2.5	Ver la Bitácora del Usuario.....	88
16.2.6	Imprimir Catálogo de Usuarios.....	88
17.	MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS.....	89
17.1	Cómo ingresar.....	89
17.2	Tipos de parámetros.....	90
17.3	Operaciones.....	90
17.3.1	Registro de una nuevo Parámetro.....	90
17.3.2	Modificar datos de un Parámetro.....	91
17.3.3	Eliminar un Parámetro.....	91
18.	ADMINISTRACIÓN DE EASYKARD.....	92
18.1	Instalación administrativa.....	92
18.1.1	Qué sucede con la Base de Datos ?.....	93
18.1.2	Instalación en las estaciones de red.....	93
18.2	Procesos especiales.....	94
18.2.1	Limpiar Base de Datos.....	94
18.2.2	Limpiar Bitácora de Usuario.....	95
18.2.3	Reparar Base de Datos.....	95
18.2.4	Respaldo en cinta o diskette.....	96
18.2.5	Cierre de fin de año.....	96
	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	98
19.	PROBLEMAS Y SOLUCIONES.....	99
19.1	Errores por Número.....	99
19.2	Localización de Problemas.....	103
19.2.1	Problemas más Comunes.....	103
19.2.2	Mensajes de Error en Red.....	105
19.2.2.1	Tabla de Problemas.....	105
19.2.2.2	Soluciones sugeridas:.....	105
19.2.3	Mensajes de Error de Impresión.....	106
19.2.3.1	Tabla de problemas.....	106
19.2.3.2	Soluciones sugeridas:.....	106
19.2.4	Inconsistencia interna.....	107
19.2.4.1	Tabla de Problemas.....	107
19.2.4.2	Soluciones sugeridas:.....	107
19.2.5	Memoria Insuficiente.....	108
19.2.5.1	Tabla de Problemas.....	108

19.2.5.2 Soluciones sugeridas	108
19.2.6 Errores de Protección General.....	109
19.2.6.1 Definición de los errores de protección general (PG).....	109
20. GLOSARIO.....	110

I. ANTES DE COMENZAR

El sistema **EasyKard** es un producto de software o programa de computador desarrollado para facilitar el control de facturaciones, inventarios, clientes, compras y otras operaciones propias del almacén *Vanessa Sport*.

El sistema **EasyKard** es un producto desarrollado para el *Sistema Operativo Microsoft Windows* lo que significa que un computador debe tener instalado previamente este *Sistema Operativo* para que **EasyKard** funcione.

El *Manual del Usuario de EasyKard* contiene información detallada sobre el uso del sistema **EasyKard**. Lo introducirá de una forma fácil en el manejo del producto y además le explicará paso a paso como realizar los procesos relativos a su instalación y mantenimiento.

Este manual está dirigido al usuario que tiene experiencia en el uso de **Microsoft Windows**. De esta manera, se entiende que el teclado y el ratón son dispositivos con los cuales ya se encuentra familiarizado, sin embargo, en esta sección se explica brevemente algunos conceptos relacionados con la operación de **Windows**. Para encontrar más información usted deberá referirse al *Manual de Microsoft Windows*.

I.1 ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

El *Manual del usuario de EasyKard* está dividido en cuatro partes de la siguiente manera:



- Parte 1** “Bienvenido”. Los capítulos de esta parte explican el proceso de instalación de **EasyKard** y los requerimientos mínimos para su normal funcionamiento.
- Parte 2** “Operaciones Básicas”. Contiene capítulos que le explicarán los conceptos básicos para la ejecución de **EasyKard**, identificación de los elementos de la pantalla principal y la forma en que puede abandonar o salir del sistema.
- Parte 3** “Herramientas”. Esta parte contiene capítulos que lo llevarán por cada una de las operaciones necesarias para registrar las transacciones del almacén y la forma de recuperar la información.
- Parte 4** “Operaciones Avanzadas”. Esta parte está dirigida al supervisor o administrador de **EasyKard**. Contiene información referente a la instalación de **EasyKard** en una red de computadores y también la explicación de todos los procesos especiales para el mantenimiento del sistema como copias de seguridad, reparación de archivos, etc.
- Parte 5** “Solución de problemas”. Es una guía para identificar y solucionar los problemas que puedan surgir durante la operación del sistema.

1.2 CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

Antes de comenzar a utilizar *EasyKard*, es importante que entienda los términos y las convenciones tipográficas que se emplean en este manual.

1.2.1 CONVENCIONES GENERALES

Los siguientes formatos de texto identifican información especial:

Convención de Formato	Tipo de Información
<i>Cursiva</i>	Se emplea para referirse a documentos como manuales u otra bibliografía que puede resultar útil para el manejo del sistema. Por ejemplo: <i>Manual del usuario de EasyKard</i> o <i>Manual de Microsoft Windows</i> . También es usado para referirse a dispositivos que forman parte de su computadora. Por ejemplo, <i>Mouse</i> , <i>Monitor</i> , etc.
<i>Negrita Cursiva</i>	Se utiliza para referirse a los nombre de programas u otros productos de software como en el caso de <i>EasyKard</i> o <i>Microsoft Windows</i> .
Negrita	Para referirse a elementos gráficos de la pantalla como ventanas, menús, cuadros de diálogo, etc., por su nombre o por lo que representan. Por ejemplo: Menú Archivo o Carpeta de Clientes .
	Cuando usted vea este símbolo, el párrafo escrito a la derecha indica los pasos a seguir en forma general para realizar una tarea.
	Cuando usted vea este símbolo, el párrafo escrito a la derecha indica los posibles errores que podrían cometerse durante la ejecución de una tarea en particular o las tareas que deben recordarse o que deben realizarse adicionalmente.

1.2.2 CONVENCIONES DE TECLADO

Todos los nombres de teclas se muestran en versales. Por ejemplo la tecla Control se muestra como **CTRL**, la tecla Escape como **ESC**. Las teclas de algunos teclados pueden tener rótulos distintos de los que se indican en este manual.

Teclas	Explicación
Teclas de método abreviado	Teclas que se utilizan con frecuencia en combinaciones o secuencias y sirven como un atajo para ejecutar ciertas tareas. Por ejemplo, MAYÚSCULAS+F1 significa que hay que mantener presionada la tecla MAYÚSCULAS y a la vez presionar F1 . Por el contrario, ALT, F, A significa presionar y soltar cada una de estas teclas en el orden especificado.

Tecla ENTER o RETORNO	Estas teclas normalmente realizan la misma acción en EasyKard . En el <i>Manual del Usuario de EasyKard</i> , “Presione ENTRAR ”; significa que puede presionar ENTRAR o RETORNO .
Teclas de flecha ↑,↓,←,→ INICIO; FIN; AV PÁG; RE PÁG	Utilice las teclas FLECHA ARRIBA , FLECHA ABAJO , FLECHA IZQUIERDA y FLECHA DERECHA para desplazar el punto de inserción. Algunas de estas teclas pueden utilizarse en combinación, como CTRL+INICIO .
Teclado numérico	Si su teclado es ampliado; es decir, está compuesto de 101 teclas o más, usted podrá escribir números con el teclado numérico, a condición de que antes haya presionado la tecla BLOQ NUM .

Convención de Formato

Tipo de Información

ESCRITURA

Palabras o caracteres que escribe el usuario. Por ejemplo si en el manual se indica que debe escribir **CD EASYKARD**, escriba las letras “CD”, un espacio y después “EASYKARD”.

Reemplazo

Términos especializados. Marcadores para elementos que debe especificar el usuario, como nombres de archivo. Por ejemplo si en el manual se indica que debe escribir **CD directorio**, deberá escribir las letras “CD” un espacio y el nombre de un directorio.



Cuando usted vea este símbolo, el párrafo escrito a la derecha indica las teclas o combinación de teclas que puede usar para realizar una tarea.

1.2.3 CONVENCIONES DEL MOUSE

Aunque puede resultar un término no apropiado para nuestro lenguaje, “*Mouse*” es el término más generalizado, entre los usuarios de computadoras, que sirve para identificar el dispositivo de apunte o señalador. Con **EasyKard**, usted podrá usar un *Mouse* de un botón o de varios botones.

- Si tiene un *Mouse* de varios botones, el botón principal será el izquierdo, salvo que lo configure de una forma diferente. En los procedimientos en que sea necesario hacer click con el botón secundario, se hará referencia a él como “el botón derecho del *Mouse*”.
- “Señalar” significa colocar el extremo del puntero (generalmente una flecha) sobre el elemento de la pantalla al que desee señalar.
- “Hacer click” significa presionar un botón, generalmente el izquierdo, y soltarlo inmediatamente sin mover el *Mouse*.
- “Arrastrar” significa señalar y después mantener presionado el botón mientras mueve el *Mouse*.
- “Hacer doble click” significa presionar un botón y soltarlo inmediatamente por dos ocasiones sin mover el *Mouse*.

Convención de Formato

Tipo de Información



Cuando usted vea este símbolo, el párrafo escrito a la derecha indica los elementos de la pantalla sobre los cuales puede hacer click o doble click para realizar una tarea.

1.3 ASISTENCIA TÉCNICA

Si tiene alguna duda acerca de **EasyKard**, busque primero en la documentación impresa o consulte en la ayuda en pantalla. Si aún así no puede hallar la respuesta, póngase en contacto con las oficinas de PROTCOM - ESPOL en Guayaquil a los teléfonos 566429 - 563042 - 302231 o puede comunicarse en forma directa con el equipo de desarrollo de **EasyKard** al teléfono 302636 en Guayaquil.

Cuando llame por asistencia técnica, trate de estar sentado ante su computadora y tenga a la mano la documentación del producto. De igual manera, esté preparado para proporcionar la siguiente información:

- El número de la versión de **EasyKard** que esté utilizando. En este caso, la versión 1.0
- El tipo de hardware que esté utilizando, incluido el hardware de red, si corresponde.
- El sistema operativo que utiliza. Por ejemplo, **Microsoft Windows 3.11** o **Windows 95**.
- Las palabras exactas del mensaje que aparece en pantalla.

- Una descripción de lo que ha ocurrido y de lo que intentaba hacer cuando se produjo el problema.
- Una descripción de lo que ha intentado hacer para resolver el problema.



PRIMERA PARTE

Bienvenido



2. INSTALACIÓN DE EASYKARD

En este capítulo encontrará las instrucciones básicas que le permitirán instalar **EasyKard** para **Windows**. Para ello, deberá utilizar el **Programa de Instalación** de **EasyKard** que se distribuye en tres diskettes de alta densidad. Los archivos almacenados en los diskettes están comprimidos y no puede copiarlos directamente en su unidad de *disco duro*.

2.1 REQUERIMIENTOS

Para poder realizar la instalación de **EasyKard** necesita:

- Entorno gráfico Windows versión 3.1 o posterior
- Computadora personal con microprocesador 386DX, uno superior o uno equivalente.
- 4 Megabytes de Memoria RAM mínimo, se recomienda 8MB
- 10 Megabytes de espacio libre en el *Disco Duro* de su computadora que servirán tanto para el programa como para la Base de Datos.
- Unidad de disquete 5.25" de alta densidad (1.2MB)
- Un sistema de video VGA o superior.
- Un *Mouse* es altamente recomendado

2.2 INICIO DEL PROGRAMA DE INSTALACIÓN

El producto de software **EasyKard** se distribuye en 3 discos flexibles de alta densidad de 3½ pulgadas. Para instalar **EasyKard** es necesario que previamente haya ejecutado **Windows™** ya que **EasyKard** no se instala desde **DOS**.

Los pasos mostrados a continuación, le ayudarán a iniciar el proceso de instalación de una forma muy fácil.



1. Ejecute **Microsoft Windows**.
2. Inserte el *Diskette de Instalación de EasyKard No. 1* en la unidad para discos flexibles de 3½ pulgadas de su computadora. Generalmente esta unidad se conoce como A.
3. Desde el **Administrador de Programas**, despliegue el menú **Archivo**.
4. A continuación seleccione el comando **Ejecutar** listado en el menú **Archivo**.
5. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación, escriba **A:\INSTALAR** y presione la tecla **ENTER**.

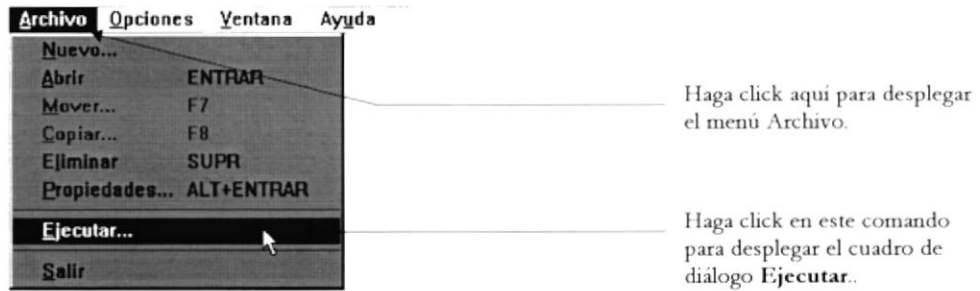


Figura 2-1

Cuando usted seleccione el comando **Ejecutar...** aparecerá en pantalla la siguiente caja de diálogo:

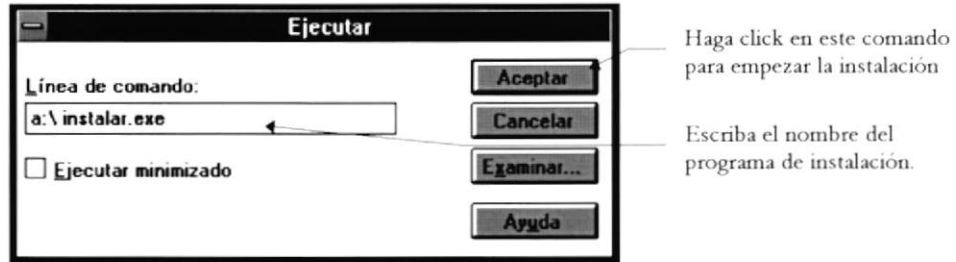


Figura 2-2

En el cuadro de texto **Línea de Comando** del cuadro de diálogo **Ejecutar** (ver **Figura 2-2**), escriba **A:\INSTALAR.EXE** y luego presione la tecla **ENTER**. Si su unidad de diskette no es A; entonces reemplace la escritura con la letra de unidad correcta.

Ahora debe esperar a que se inicie el programa de instalación y deberá seguir las instrucciones indicadas en cada uno de sus cuadros de diálogo.

Para obtener más información referente a la ejecución de programas desde el **Administrador de Programas**, consulte en el *Manual de usuario de Microsoft Windows*.



Para desplegar el cuadro de diálogo **Ejecutar** desde el **Administrador de Programas** puede usar la siguiente combinación: **ALT, A, E** y luego continuar desde el paso 5.

2.3 DATOS PARA LA INSTALACIÓN

Después de iniciar el **Programa de Instalación**, este empezará por solicitar una serie de datos que le servirán para saber dónde copiar los archivos de **EasyKard** y para registrar el producto de forma correcta en el Sistema Operativo.



Para poder desplazarse por cada uno de los comandos de un cuadro de diálogo, use la tecla **TAB** o **MAYÚSCULAS + TAB**. En la mayoría de cuadros de diálogo, usted puede presionar la tecla **ENTER** para aceptar la información del cuadro de diálogo. De igual forma, use las teclas **ESC** para cancelar y **F1** para obtener ayuda en línea.

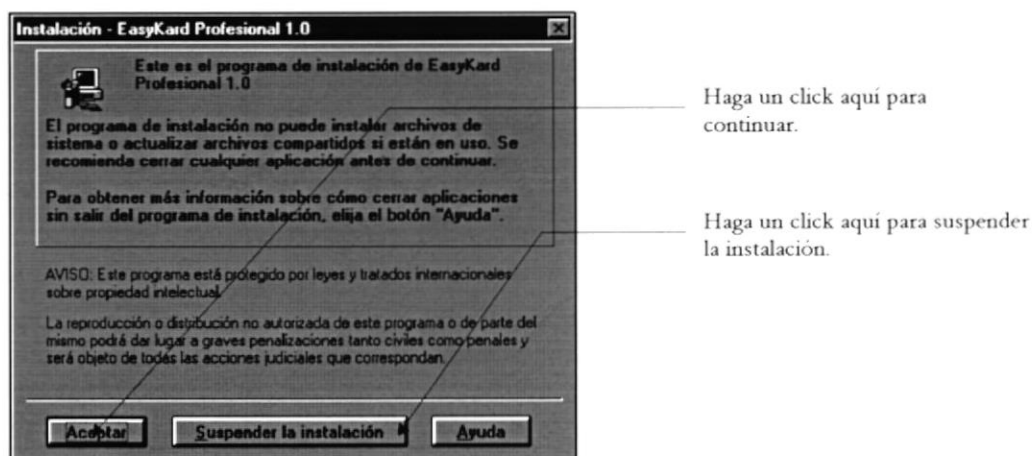


Figura 2.3

El primer cuadro de diálogo presentado es el de Bienvenida, como en la Figura 2-3, sólo sirve para indicar ciertas restricciones en cuanto a la propiedad del producto. Para continuar es necesario hacer un click en el comando **Aceptar**.

A continuación aparecerá el cuadro de diálogo para registrar el nombre de la Empresa y el nombre del propietario de *EasyKard* como se muestra en la siguiente figura:

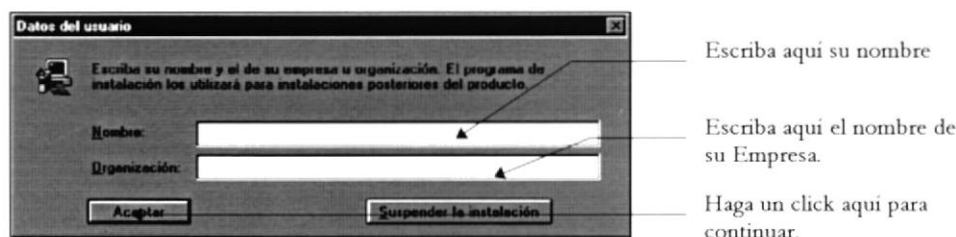


Figura 2.4

Después de aceptar y confirmar estos datos, usted deberá indicar el directorio o la ruta en la cual se copiarán los archivos del sistema *EasyKard*. De manera predeterminada, el directorio asignado para los archivos del sistema es C:\EASYKARD. Para cambiar este directorio debe seleccionar el comando **Cambiar directorio** como se muestra en la figura:

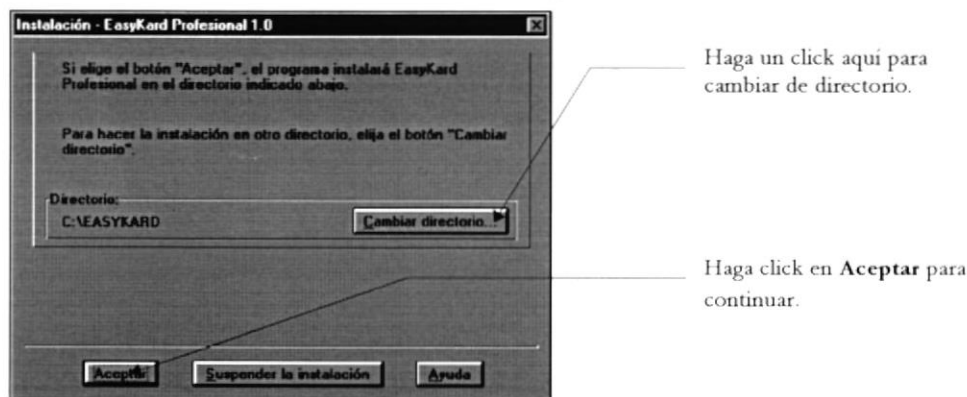
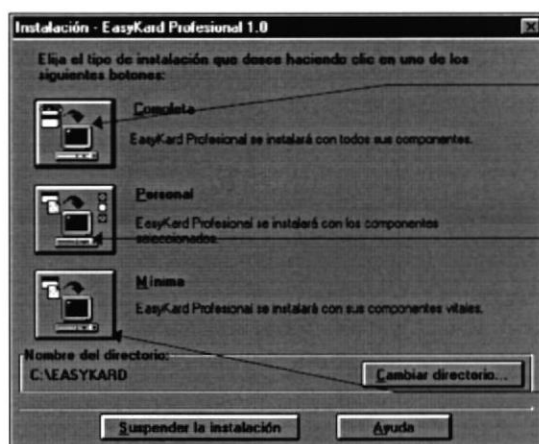


Figura 2.5

A continuación aparecerá el cuadro de diálogo para seleccionar el tipo de instalación que puede ser: "Completa", "Personal" o "Mínima".



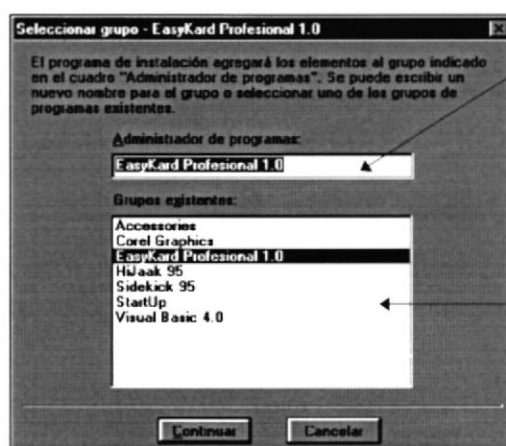
Haga un click aquí para instalar todos los componentes de **EasyKard**.

Haga un click aquí para seleccionar los componentes que desea instalar.

Haga click aquí para instalar sólo unos cuantos componentes del sistema.

Figura 2-6

EasyKard puede instalarse con tres componentes: El programa **EasyKard**, el sistema de **Ayuda en Línea** y el **Programa de Mantenimiento** de la instalación que, en caso de ser necesario, le ayudará a reinstalar el producto o simplemente le ayudará a remover ciertos componentes.



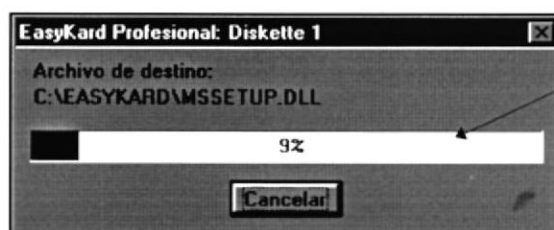
Escriba aquí el nombre para el nuevo grupo de programas.

Seleccione desde esta lista el grupo en el que se crearán los iconos del sistema **EasyKard**.

Figura 2-7

El **Programa de Instalación** también necesita conocer el nombre del grupo de programas que se creará en el **Administrador de Programas** para contener los respectivos iconos del sistema **EasyKard**. Usted puede seleccionar un grupo existente de la lista, o escribir el nombre para el nuevo grupo y luego continuar.

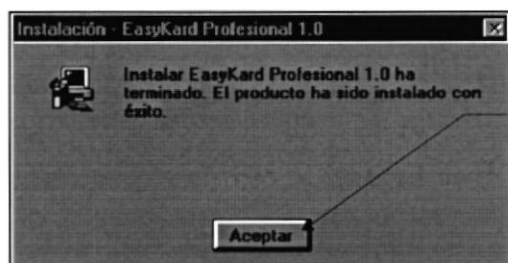
Luego de este cuadro de diálogo, empezará el proceso de copia de los archivos del sistema que terminará con la creación de los respectivos grupos e iconos del sistema. Durante el proceso de copia usted verá un cuadro de diálogo indicando el porcentaje de avance como el siguiente:



Indicador de avance del proceso de copia de archivos.

Figura 2-8

Finalmente, cuando el producto ha sido instalado en su computadora de forma correcta, aparecerá el siguiente mensaje:



Haga click en este comando para dar por terminado el proceso de instalación.

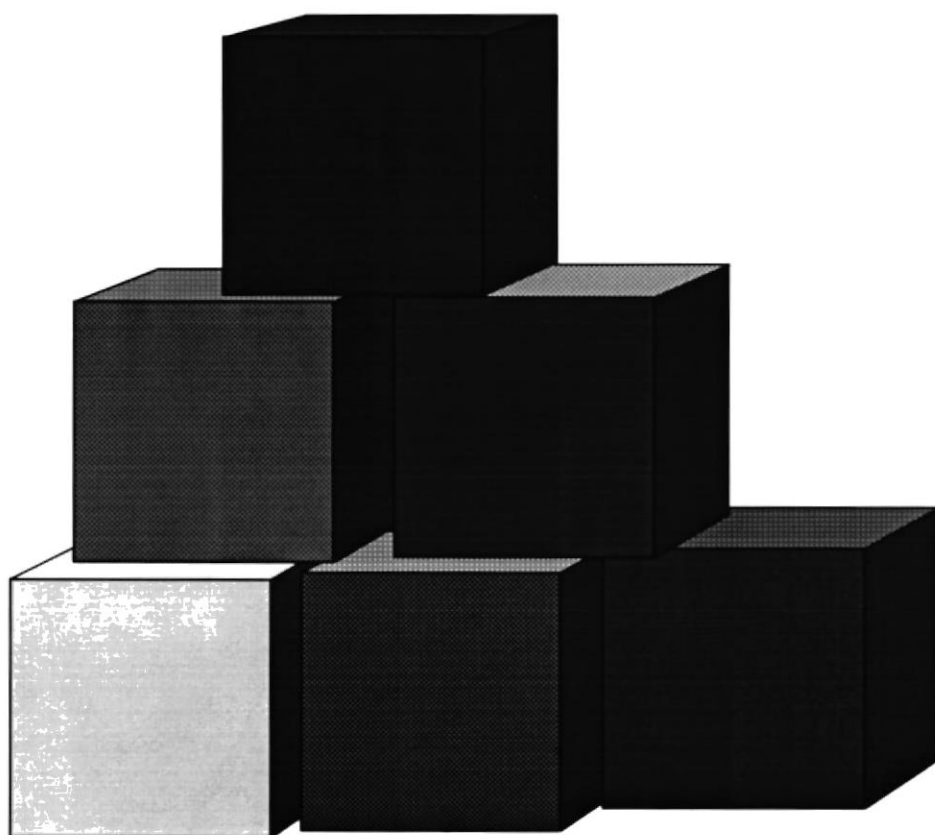
Figura 2-9



Durante el proceso de instalación, se copian algunos archivos del sistema que para activarse o para ser reconocidos por el sistema operativo **Windows**, necesitan que se reinicie el sistema. Entonces, después de la instalación, cierre todas las aplicaciones, salga correctamente de **Windows** y reinicie su computadora. Para más información sobre este proceso, consulte el *Manual de usuario de Microsoft Windows*.

SEGUNDA PARTE

Operaciones Básicas



3. INICIAR EL PROGRAMA

En este capítulo usted aprenderá las operaciones básicas para poder ejecutar **EasyKard**, escribir su nombre de usuario y su contraseña de seguridad, salir del programa y además estará en condiciones de identificar los principales elementos de la pantalla principal de **EasyKard**.



Recuerde que el producto **EasyKard** debe estar instalado correctamente en su computadora antes de llevar a cabo alguna de las tareas expuestas en este y los siguientes capítulos.

3.1 VARIAS FORMAS DE INICIAR EASYKARD

3.1.1 INICIAR DESDE LA VENTANA DE GRUPO

Usted podrá iniciar el programa desde el **Administrador de Programas** de **Microsoft Windows** activando la ventana de grupo de **EasyKard**, como la mostrada en la figura inferior, y luego haciendo “doble click” en el icono del programa.

Para realizar la ejecución de **EasyKard** desde la ventana de grupo, debe hacer un “doble click” en el icono que representa a **EasyKard**, como se muestra en la figura:

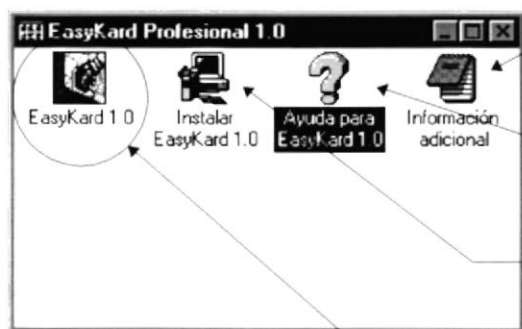


Figura 3-1

Haga doble click en este icono para obtener información de última hora.

Haga doble click en este icono para obtener ayuda en pantalla.

Haga doble click en este icono para dar mantenimiento a la instalación de **EasyKard**.

Haga doble click en este icono para iniciar el programa **EasyKard**.



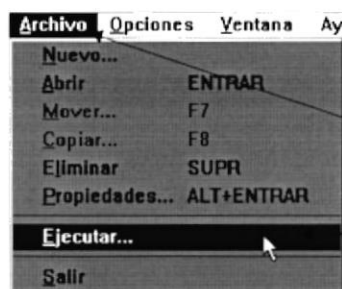
Si el grupo de programas **EasyKard Profesional** no está activo, mantenga presionada la tecla **CTRL** mientras presiona la tecla **TAB** hasta que la barra de título del grupo se muestre resaltada. Después, en el grupo de programas de **EasyKard**, utilice las flechas de dirección para seleccionar el icono de **EasyKard 1.0** y presione la tecla **ENTER**.

3.1.2 INICIAR DESDE EL MENÚ DE COMANDOS

Otra forma de iniciar el programa es utilizando el menú **Archivo** como se detalla a continuación:



1. Desde el **Administrador de Programas**, despliegue el menú **Archivo**.
2. A continuación seleccione el comando **Ejecutar** listado en el menú **Archivo**.
3. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación, escriba la ruta hacia el programa. Por ejemplo, **C:\EASYKARD\EASYKARD.EXE** y presione la tecla **ENTER**.

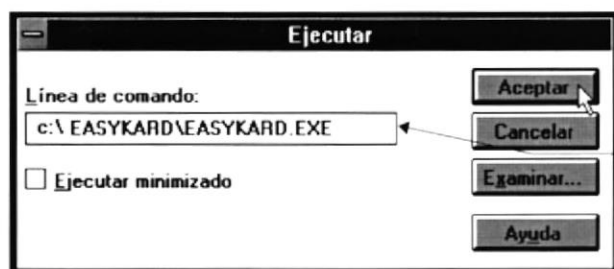


Haga click aqui para desplegar el menú Archivo.

Haga click en este comando para desplegar el cuadro de diálogo Ejecutar..

Figura 3-2

Cuando usted seleccione el comando **Ejecutar...** aparecerá en pantalla la siguiente caja de diálogo:



Escriba la ruta y el nombre del programa.

Figura 3-3

En el cuadro de texto **Línea de Comando** del cuadro de diálogo **Ejecutar** (Ver Figura 3.1.2-2), escriba **C:\EASYKARD\EASYKARD.EXE** y luego presione la tecla **ENTER**. La ruta indicada en la escritura es la ruta de instalación por defecto; sin embargo, si durante el proceso de instalación se especificó una ruta diferente, entonces reemplace la escritura e indique la ruta correcta del archivo EASYKARD.EXE.

Ahora debe esperar a que se inicie el programa y le presente el cuadro de diálogo de Bienvenida.



Para desplegar el cuadro de diálogo **Ejecutar** desde el **Administrador de Programas** puede usar la siguiente combinación: **ALT, A, E** y luego continuar desde el paso 3.

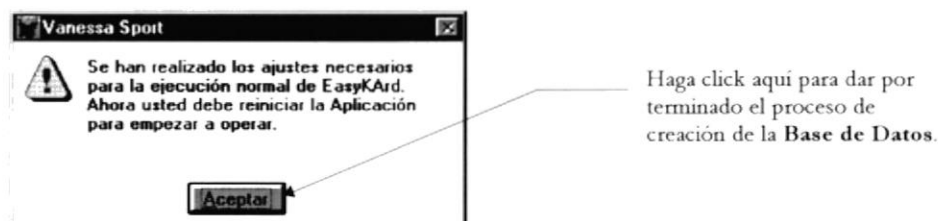
3.1.3 INICIAR EASYKARD AL MISMO TIEMPO QUE WINDOWS

Si desea entrar automáticamente en *EasyKard* cada vez que inicie *Microsoft Windows*, arrastre o copie el icono de programa de *EasyKard* al grupo de programas **Inicio** del **Administrador de Programas**. Para obtener más información sobre el inicio automático de programas consulte la documentación de *Microsoft Windows*.

3.2 INICIANDO EASYKARD POR PRIMERA VEZ

Cuando *EasyKard* se inicie por primera vez después de su instalación, el primer proceso que se ejecuta de forma automática es la creación de la **Base de Datos** del sistema. Usted puede verificar el avance de este proceso en la **Barra de Estado** de *EasyKard*.

Este proceso dura pocos segundos y cuando finaliza aparecerá en pantalla el siguiente cuadro de diálogo:



Haga click aquí para dar por terminado el proceso de creación de la **Base de Datos**.

Figura 3-4

Después de este proceso, usted podrá iniciar *EasyKard* para operarlo con normalidad.

3.3 VENTANA DE BIENVENIDA

Al iniciar *EasyKard*, el programa le presentará el siguiente cuadro de diálogo de **Bienvenida** en el cual existe un espacio para escribir su nombre de Usuario y otro para su Contraseña de seguridad. Esta pantalla aparecerá cada vez que se inicie una sesión en el sistema.



Escriba aquí su nombre de usuario.

Escriba aquí su contraseña o password de seguridad. Esta no se verá.

Haga click en este comando para iniciar la verificación de clave.

Figura 3-5

Puede memorizar los siguientes pasos:



1. Escriba su nombre de usuario y presione la tecla **TAB**.
2. Escriba su contraseña o password y presione la tecla **ENTER**.

Si su nombre de usuario y contraseña son correctos, entonces deberá esperar hasta que EasyKard presente la ventana principal del programa.



En caso de ingresar un nombre de usuario o contraseña incorrectos, *EasyKard* le presentará un mensaje de advertencia indicando este hecho y usted tendrá únicamente 2 oportunidades más para intentar acceder al sistema.



Figura 3-6

Si no conoce su nombre de usuario y su contraseña, es necesario que solicite al **Administrador del Sistema** que le asigne una cuenta para poder acceder al sistema.

Si usted está usando *EasyKard* en un ambiente monousuario; es decir, que ha instalado el producto en un computador único que no está conectado a una Red, entonces deberá referirse al capítulo de *Seguridad* en este mismo manual.

4. VENTANA PRINCIPAL

En este capítulo usted podrá familiarizarse con el ambiente de trabajo del sistema; podrá identificar los elementos gráficos que le permitirán acceder a cada una de las herramientas de *EasyKard*.

4.1 ELEMENTOS DE LA VENTANA PRINCIPAL

La **Ventana Principal** de *EasyKard* aparece como se muestra en la figura inferior. Aquí vamos a encontrar cuatro elementos principales:

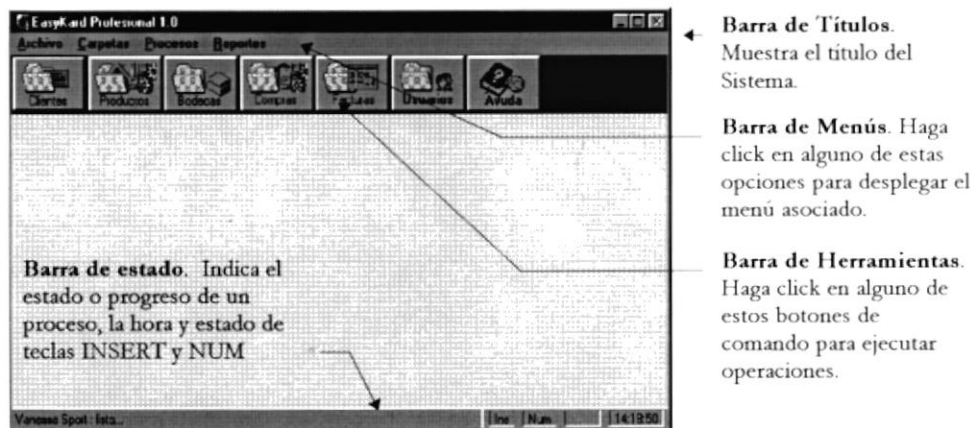


Figura 4-1

- **Barra de Títulos.** Normalmente se emplea para mostrar el título del sistema pero contiene los controles comunes de *Microsoft Windows* para Maximizar, Minimizar y Cerrar Ventanas. Para más información sobre estas operaciones, consulte el *Manual de usuario de Microsoft Windows*.
- **Barra de Menús.** Está ubicada justo debajo del título de la **Ventana Principal** y le permitirá acceder a cada uno de los menús provistos por el sistema.
- **Barra de Herramientas.** La Barra de Herramientas es la sección de Botones de Comando que se encuentra ubicada debajo de la **Barra de Menús**. Proporciona un acceso fácil a las herramientas de trabajo más comunes de las cuales trataremos posteriormente.
- **Barra de Estado.** *EasyKard* utiliza esta sección inferior para desplegar mensajes referentes al estado de los procesos.

4.1.1 BARRA DE MENÚS

A continuación se explican cada uno de los comandos de los diferentes menús del sistema.

EasyKard cuenta con cuatro menús de comandos desplegables localizados a lo largo de la **Barra de Menús**: **A**rchivo, **C**arpetas, **P**rocesos y **R**eportes.

Use los siguientes métodos para desplegar un menú:



Mueva el puntero del *Mouse* hasta el nombre del menú que desea desplegar y haga un "click" con el botón primario.



Cada menú posee una letra subrayada en su nombre. Por ejemplo, **A**rchivo. Para desplegar un menú mediante el teclado use la combinación de teclas **ALT + LETRA** en donde LETRA es la letra que aparece subrayada en el nombre del menú. En el ejemplo anterior, para acceder al menú **A**rchivo use **ALT + A**.

4.1.2 MENÚ ARCHIVO

En este menú encontramos procesos especiales relacionados con el mantenimiento de la base de datos del sistema. Los comandos que contiene son los siguientes:

Parámetros básicos. *Ver sección 17*

Limpiar Base de datos. *Ver sección 18-2*

Limpiar Bitácora de Usuarios. *Ver sección 18-2*

Reparar Base de **D**atos. *Ver sección 18-2*

Respaldos de **C**inta o diskette. *Ver sección 18-2*

Cierre de **f**in de año. *Ver sección 18-2*

Salir

4.1.3 MENÚ CARPETAS

En este menú encontramos todos los comandos que llaman a las diferentes carpetas para el registro de datos en el sistema. Los comandos que contiene son los siguientes:

Clientes. *Ver sección 6*

Personal. *Ver sección 7*

Usuarios. *Ver sección 16*

Productos. *Ver sección 8*

Bodegas. *Ver sección 9*

Facturas. *Ver sección 10*

Compras. *Ver sección 11*

Devoluciones en Venta. *Ver sección 12*

Devoluciones en Compra. *Ver sección 13*

4.1.4 MENÚ PROCESOS

En este menú encontramos todos los comandos que realizan los procesos especiales para inventario y también para los cargos y cancelaciones de las deudas de los clientes. Los comandos que contiene son los siguientes:

Ingreso a Inventario por ajustes. *Ver sección 14.1*

Egresos de Inventario por ajustes. *Ver sección 14.2*

Transferir productos. *Ver sección 14.3*

Nota de débito al cliente. *Ver sección 14.4*

Notá de crédito al cliente. *Ver sección 14.5*

4.1.5 MENÚ REPORTES

En este menú encontramos los comandos que ejecután todos los reportes que maneja el sistema **EasyKard**. Los comandos que contiene son los siguientes:

Catálogo de Clientes. *Ver sección 15.1*

Tarjeta del Cliente. *Ver sección 15.2*

Deudas del Cliente. *Ver sección 15.3*

Catálogo de Productos en general. *Ver sección 15.4*

Catálogo de Productos por Bodega. *Ver sección 15.5*

ABC de Productos: *Ver sección 15.6*

Productos con mayor venta

Productos con menor venta

Productos sin movimiento

Ventas por Vendedor. *Ver sección 15.7*

Reporte de Ventas. *Ver sección 15.8*

Reporte de Compras. *Ver sección 15.9*

Reporte de Devoluciones en Venta. *Ver sección 15.10*

Reporte de Devoluciones en Compra. *Ver sección 15.11*

4.1.6 BARRA DE HERRAMIENTAS

A continuación se explican cada uno de los botones de comandos que se encuentran en la barra de herramientas de **EasyKard**.



Figura 4-2

Haga click aquí para desplegar la ayuda del sistema

Los botones de comando que contiene la **Barra de herramientas** son los siguientes:

- Clientes
- Productos
- Bodegas
- Compras
- Facturas
- Dev. Venta
- Dev. Compra
- Personal
- Usuarios
- Ayuda

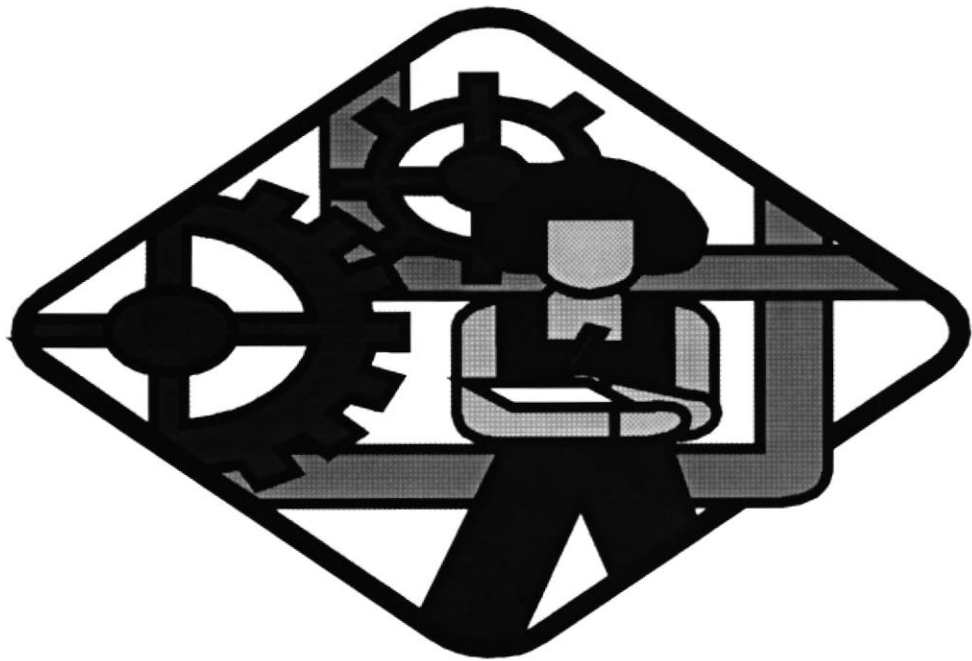


Mueva el puntero del *Mouse* hasta el nombre del botón de comando para desplegar la Carpeta con el mismo nombre.



TERCERA PARTE

Herramientas



5. ESTÁNDARES DE EASYKARD

En este capítulo se mencionan los elementos de pantalla y procesos a realizarse con el *Teclado* y con el *Mouse* que resultan comunes a todo el sistema.

Antes que nada, es necesario aclarar la forma cómo **EasyKard** organiza las operaciones. **EasyKard** permite registrar muchos tipos de transacciones y también permite mantener catálogos de Clientes, Personal, etc. y para que Ud. pueda realizar estas operaciones es necesario que esté familiarizado con la terminología que **EasyKard** emplea para identificar sus componentes.

5.1 EL SISTEMA DE CARPETAS

EasyKard utiliza una metáfora de “Carpetas” para identificar ciertas ventanas que muestran información en forma de lista y que proporcionan botones de comando para poder agregar, eliminar o modificar elementos de la lista.

Existen “Carpetas” para las siguientes entidades o categorías de información:

Clientes, Bodegas, Productos, Personal, Facturas, Compras, Devoluciones en Ventas y Devoluciones en Compras.

Cada “Carpeta” posee botones de comando para realizar ciertas operaciones con la información presentada en la lista que se ven y operan exactamente igual en las demás carpetas lo que constituye un estándar en el sistema.

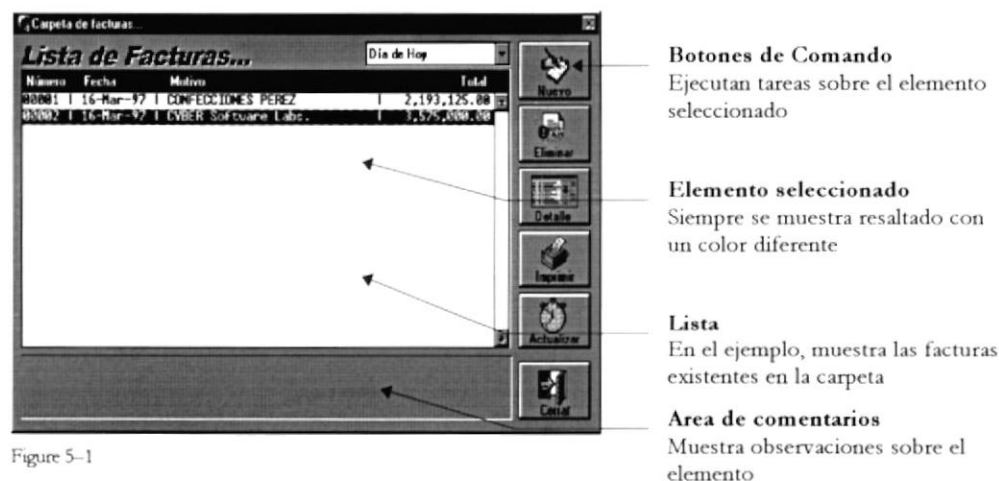


Figure 5-1

5.1.1 PARTES DE UNA CARPETA

Una carpeta está compuesta de dos partes principales **Lista** y **Botones de comando** como se muestra en la figura 5.1

5.1.1.1 LISTA

En la lista se muestran todos los elementos existentes en la carpeta y permite realizar la selección de un elemento. Para seleccionar un elemento de la lista use los siguientes métodos:



Use la tecla **TAB** o **MAYUSCULAS + TAB** para desplazarse por los controles de la carpeta hasta llegar en la lista. Ud. sabe que está en la lista porque se dibuja un recuadro de puntitos alrededor del elemento seleccionado (si por lo menos existe un elemento).

En este momento puede usar las teclas de flecha arriba y abajo para avanzar en la dirección correspondiente, un elemento a la vez.

Puede usar **INICIO** y **FIN** para moverse al primer y al último elemento de la lista respectivamente.

Puede usar **AV.PÁG** y **RE.PÁG** para avanzar hacia arriba o abajo en la lista por grupos de elementos.

A medida que Ud. se mueve el registro seleccionado se ilumina.

Otra forma de seleccionar un elemento es tratando de escribir los primeros caracteres del código del elemento rápidamente logrando que la lista se desplace automáticamente para ubicar el elemento. A esta operación se la conoce como **Búsqueda Incremental** y puede ser usada en la mayoría de listas de *EasyKard*.



Para seleccionar un elemento usando el *Mouse*, mueva el puntero (flecha) hasta que se encuentre en el interior del recuadro que comprende la lista.

En este momento presione el *Botón Principal* y manténgalo presionado mientras se desplaza hacia arriba o hacia abajo.

A medida que Ud. mueve el *Mouse*, se sobreilumina el elemento por donde el puntero pasa.

Si tiene varios elementos que no se ven en el área de la lista, trate de desplazar el puntero, siguiendo la operación anterior, fuera de los límites superior e inferior de la lista para que esta empiece a recorrer y mostrar los demás elementos.

5.1.1.2 BOTONES DE COMANDO

Después de seleccionar un elemento, Ud. puede usar los **Botones de Comando** para ejecutar operaciones sobre el elemento. A continuación se explica el significado de cada botón estándar. Algunas carpetas contienen botones adicionales como los que se muestran aquí y su explicación puede ser encontrada en la respectiva documentación de la carpeta en este manual.



Este comando permite desplegar un cuadro de diálogo para ingresar información de un nuevo elemento. Por ejemplo, en el caso de las facturas, este comando despliega el cuadro de diálogo para una nueva factura.



Use este comando para desplegar un cuadro de diálogo que le permitirá modificar información del elemento seleccionado en la lista. Si no existen elementos en la lista, este comando aparecerá desactivado.



Use este comando para intentar eliminar el elemento seleccionado de una lista. Dependiendo de la carpeta, se necesita ciertas condiciones para que un elemento pueda ser eliminado.



No todas las carpetas muestran este comando, pero sirven para obtener una copia impresa de un documento como: Factura, Compra, etc. o para imprimir un catálogo de todos los elementos de la lista.



Este comando tiene un significado especial cuando se trabaja en red. Mientras usted trabaja en un computador(estación) con una carpeta, es probable que otro usuario, en otra estación este realizando cambios en los elementos que Ud. tiene en su Carpeta.

Normalmente estos cambios se guardan en la base de datos inmediatamente, pero no se redibujan en la Carpeta de la misma forma, para esto usamos el comando **Actualizar** con lo cual, la Carpeta mostrará los últimos cambios hechos en la Base de Datos.



Use este comando para cerrar la Carpeta y retomar al menú

Para ejecutar estos comandos siga los siguientes métodos:




Use la tecla **TAB** o **MAYUSCULAS + TAB** para desplazarse por los controles de la carpeta hasta llegar al comando respectivo.



Simplemente haga un "click" en el Botón de Comando seleccionado.

5.2 LISTAS GENERALES

Las **Listas Generales** son cuadros de diálogo que permiten dar mantenimiento a cierto grupo de archivos que contienen información como: Ciudades, Grupos, Marcas, Colores, Modelos, etc.

Dependiendo de la transacción, usted verá  y haciendo "click" en este botón de comando podrá acceder a la lista general correspondiente.

Por ejemplo, en un cuadro de diálogo se requiere que el usuario registre el Grupo de un producto, si no existen grupos disponibles, usted puede desplegar la lista general que aparecerá como la siguiente:

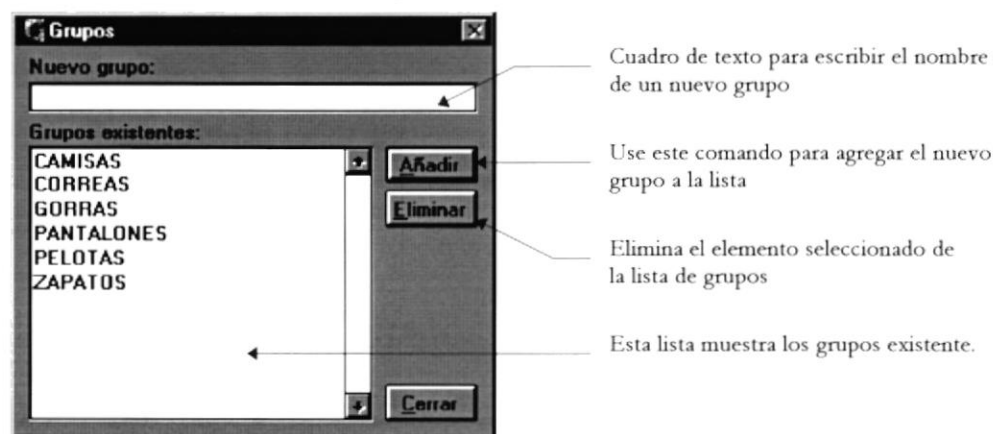


Figure 5-2

5.3 CUADRO PARA FECHAS

En muchas operaciones y cuadros de diálogo de *EasyKard* es necesario que especifique un período o rango de fechas. Para facilitar la selección del período aparece este **Cuadro de Ingreso de Fechas**(ver figura 5.3) en el cual usted puede seleccionar un período predeterminado desde la lista de períodos o puede escribir las fechas que conforman el período.

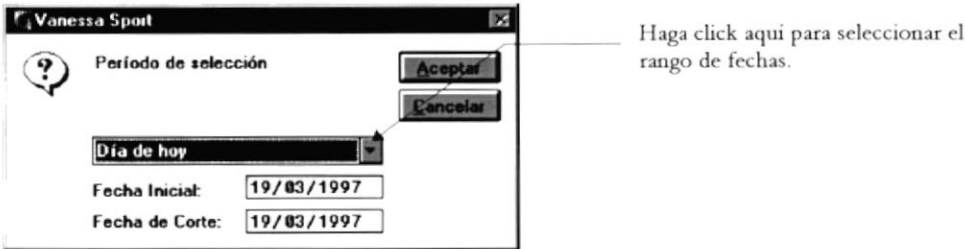


Figure 5-3

5.4 USO DE LISTAS EN GENERAL

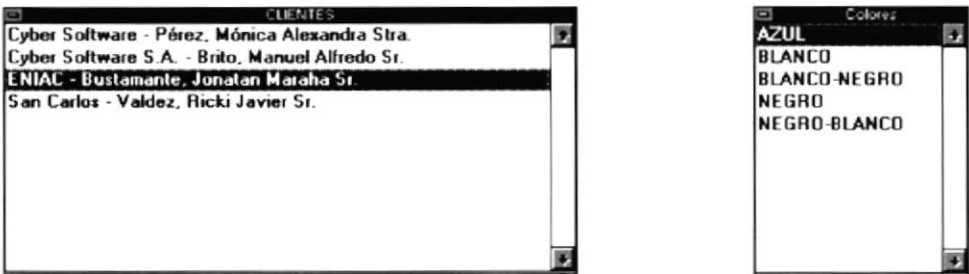


Figure 5-4

Este tipo de listas normalmente se activan para seleccionar un producto en una factura, un cliente, una bodega, etc. Use los métodos explicados en la sección 5.1.1 en este capítulo.

5.5 ESTÁNDARES EN REPORTES

El formato estándar que tienen los reportes que emite *EasyKard* es el siguiente:

VANESSA Sport.	
Dirección de la Empresa.	Emisión:
Nombre del Reporte.	Página :
<hr/>	
<hr/>	

Figure 5-5

6. CLIENTES

Este capítulo le enseña todas las operaciones que se puede realizar con los clientes que se registren en el sistema.

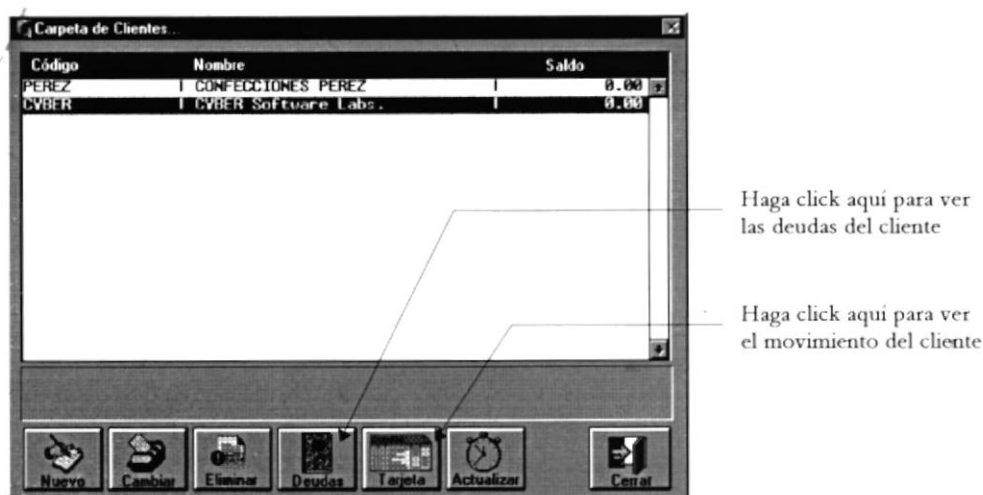


Figura 6-1

La **Carpeta de Clientes** es la que contiene y permite visualizar todos los clientes registrados en el sistema.

6.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta ejecute el comando **Clientes** del menú **Carpetas**.



Otra forma de ingreso es hacer "click" sobre el botón de comando **Clientes** que se encuentra en la barra de herramientas.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ C, C**

6.2 OPERACIONES

Desde la **Carpeta Clientes** se pueden realizar operaciones sobre los clientes seleccionados. Estas operaciones son:

COMANDO	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar un nuevo cliente al sistema
Cambiar	Este comando permite cambiar los datos ingresados para un cliente
Eliminar	Este comando permite eliminar un cliente del sistema

Deudas	Este comando permite visualizar todas las deudas del cliente
Tarjeta	Este comando permite visualizar todos los movimientos de un cliente específico

6.2.1 REGISTRO DE UN NUEVO CLIENTE

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a registrar un cliente en el sistema de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese los datos del cliente
3. Para grabar los datos ingresados haga un "click" en el comando **Aceptar**.

Cuando se registre un nuevo Cliente el área de ingreso para el código aparecerá sombreada

Figura 6-2

Los datos que se requieren para el registro de un nuevo cliente son los siguientes:

Código	Es cualquier código que se quiera asignar al cliente
Prefijo	Título profesional del Cliente. Ejm : Ing. Abg. Sr. Dr.
Nombre	Nombres del cliente
Apellido	Apellidos del cliente
Cargo	Cargo que ocupa en su compañía
Empresa	Nombre de la empresa en la que trabaja
RUC	Número de RUC de la empresa
Dirección	Dirección domiciliaria del cliente
Teléfono	Números telefónicos del cliente
Fax	Números de fax del cliente
Ciudad	Cuando se hace un click en este comando aparecerá una lista con todas las ciudades registradas en el sistema. De esa lista se debe escoger la ciudad en la que reside el cliente.
Nota	Observación adicional del cliente

No es necesario ingresar todos los datos del cliente, pero los datos obligatorios que se deben registrar son: el código, nombres, apellidos y la empresa donde trabaja. Si alguno de estos datos no se ingresa no se podrá realizar el registro del cliente

6.2.2 MODIFICAR DATOS DE UN CLIENTE

Este proceso se debe realizar cuando se necesite cambiar o añadir datos al cliente. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a cambiar los datos de un cliente de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el cliente deseado
2. Haga "click" en el comando **Cambiar**
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo con los datos del cliente que Ud. seleccionó
4. Para grabar los cambios realizados haga "click" en el comando **Aceptar**

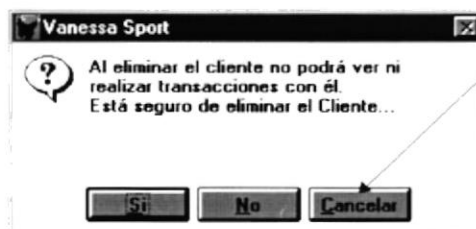
Figura 6-3

6.2.3 ELIMINAR UN CLIENTE

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar un cliente de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el cliente que desea eliminar
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**
3. A continuación aparecerá un mensaje de advertencia que pide la confirmar la eliminación del cliente



Haga click aquí para cancelar la operación de eliminación

Figura 6-4



No se podrá eliminar un cliente que tenga saldos, es decir que tenga deudas por cancelar

6.2.4 VER LAS DEUDAS DE UN CLIENTE

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a revisar las deudas del cliente de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el cliente deseado
2. Haga "click" en el comando **Deudas**
3. A continuación aparecerá una vista la cual contendrá todas las deudas contraídas hasta la fecha por el cliente. A partir de esta vista se puede obtener una impresión de las deudas del cliente, para ello debe presionar la tecla **F10**.
4. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**

Fecha	Tipo	Detalle	Débito	Crédito	Saldo
15-Mar-97	FA	Fact. 00001 - Mercaderías	2,193,125.00		2,193,125.00
15-Mar-97	NC	Cancelación Fact. 00001 con Ch. 4483 FILANSA		1,193,125.00	1,000,000.00

Figura 6-5

La información de las deudas que muestra la vista es la siguiente:

- La Fecha en la que contrajo la deuda.
- El tipo de deuda: FA, si fué por una factura o NC, si fué por una nota de crédito
- La descripción de la deuda
- El valor de la deuda, y
- El saldo todavía adeudado

6.2.5 VER LA TARJETA DE UN CLIENTE

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a revisar la tarjeta o los movimientos del cliente de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el cliente deseado
2. Haga "click" en el comando **Tarjeta**
3. A continuación aparecerá una vista la cual contendrá todos los movimientos realizados hasta la fecha por el cliente. A partir de esta vista se puede obtener una impresión de las movimientos del cliente, para ello debe presionar la tecla **F10**.
4. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**

Fecha	Tipo	Detalle	Débito	Crédito	Saldo
15-Mar-97	FA	Fact. 00001 - Mercaderías	2,193,125.00		2,193,125.00
15-Mar-97	NC	Cancelación Fact. 00001 con Ch. 4483 FILANSA		1,193,125.00	1,000,000.00

Figura 6-6

La información de los movimientos que muestra la vista es la siguiente:

- La Fecha en la que se realizó una transacción
- Tipo de Movimiento : FA, si fué por una factura; ND, si fué por una nota de débito y NC, si fué por una nota de crédito
- La descripción del movimiento
- Valor en sucres de la transacción, si este valor va al débito aumentará la deuda del cliente
- Valor en sucres de la transacción, si este valor va al crédito disminuirá la deuda del cliente
- Saldo a la fecha

7. PERSONAL

Este capítulo le enseña todas las operaciones que se puede realizar con los empleados que se registren en el sistema.

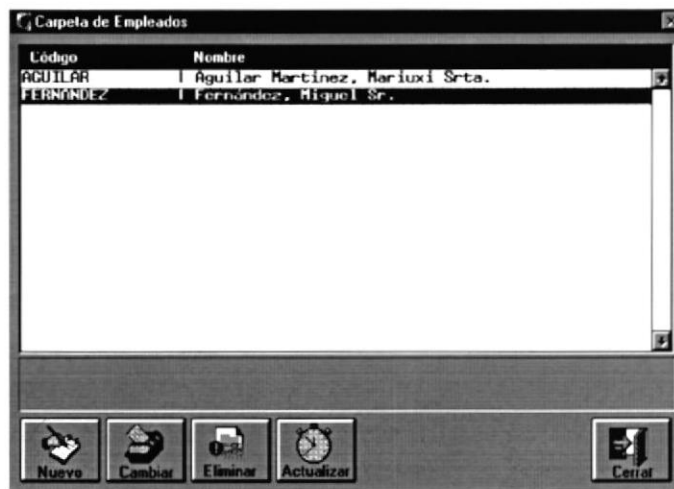


Figura 7-1

La **Carpeta de Personal** es la que contiene, permite visualizar y dar mantenimiento a todos los empleados registrados en el sistema.

7.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta ejecute el comando **Personal** del menú **Carpetas**.



Otra forma de ingreso es hacer “click” sobre el botón de comando **Personal** que se encuentra en la barra de herramientas.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ C, P**

7.2 OPERACIONES

Desde la **Carpeta Personal** se pueden realizar varias operaciones sobre los empleados seleccionados. Estas operaciones son:

BOTONES	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar un nuevo empleado
Cambiar	Este comando permite cambiar los datos del empleado
Eliminar	Este comando permite eliminar un empleado del sistema

7.2.1 REGISTRO DE UN NUEVO EMPLEADO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ingresar un nuevo empleado de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese los datos del empleado
3. Para grabar los datos ingresados haga un “click” en el comando **Aceptar**.

Figura 7-2

Los datos que se requieren para el registro de un nuevo empleado son los siguientes:

Código	Es cualquier código que se quiera asignar al empleado
Prefijo	Título del empleado: Ing, Abg, Sr, Dr, Srta
Nombre	Nombres del empleado
Apellido	Apellidos del empleado
Actividad	Responsabilidad que tiene en el trabajo
Dirección	Dirección domiciliaria del empleado
Teléfono	Números telefónicos del empleado
Fax	Números de fax del empleado
Ciudad	Cuando se hace un click en este comando aparecerá una lista con todas las ciudades registradas en el sistema. De esa lista se debe escoger la ciudad en la que reside el empleado.
Nota	Observación adicional del empleado.

No es necesario ingresar todos los datos del empleado, pero los datos obligatorios que se deben registrar son: el código, nombres y apellidos. Si alguno de estos datos no se ingresa no se podrá realizar el registro del empleado

7.2.2 MODIFICAR DATOS DE UN EMPLEADO

Este proceso se debe realizar cuando se necesite cambiar o añadir datos al empleado. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a cambiar los datos del empleado de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el empleado deseado
2. Haga "click" en el comando **Cambiar**
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo con los datos del empleado que se seleccionó en la lista
4. Para grabar los cambios realizados haga "click" en el comando **Aceptar**

Figura 7-3

7.2.3 ELIMINAR UN EMPLEADO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar un empleado de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el empleado que desea eliminar
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**
3. A continuación aparecerá un mensaje de advertencia que pide la confirmar la eliminación del empleado

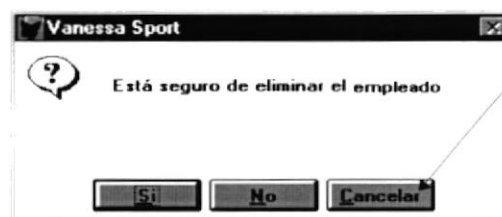


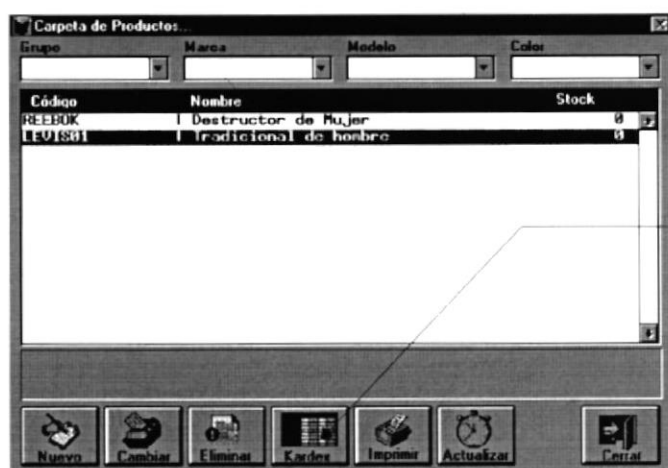
Figura 7-4



No está permitido eliminar un vendedor que tenga ventas realizadas

8. PRODUCTOS

Este capítulo le enseña todas las operaciones que se puede realizar con los productos que se registren en el sistema.



Haga click aquí para ver el kardex del producto

Figura 8-1

La **Carpeta de Productos** es la que contiene y permite visualizar a todos los productos registrados en el sistema.

8.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta ejecute el comando **Productos** del menú **Carpetas**.



Otra forma de ingreso es hacer "click" sobre el botón de comando **Productos** que se encuentra en la barra de herramientas.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ C, T**

8.2 OPERACIONES

Desde la **Carpeta Productos** se pueden realizar varias operaciones sobre los productos seleccionados. Estas operaciones son:

COMANDO	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar un nuevo producto al sistema
Cambiar	Este comando permite cambiar los datos ingresados para un producto
Eliminar	Este comando permite eliminar un producto

Kardex	Este comando permite visualizar el kardex del producto
Imprimir	Este comando permite obtener un reporte de todos los productos ingresados en el sistema, con su respectivo stock.

8.2.1 REGISTRO DE UN NUEVO PRODUCTO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ingresar un nuevo producto de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese los datos del producto
3. Para grabar los datos ingresados haga un "click" en el comando **Aceptar**.

The screenshot shows a dialog box titled "Registro del producto...". It has several input fields and buttons. The fields are: "Código:" with a text box, "Nombre:" with a text box, "Grupo:" with a dropdown menu, "Marca:" with a dropdown menu, "Modelo:" with a dropdown menu, "Color:" with a dropdown menu, "Stock Máximo:" with a text box containing "0", "Stock Mínimo:" with a text box containing "0", "Precio x Mayor:" with a text box containing "0.00", "Precio x Menor:" with a text box containing "0.00", "P. x Mayor US\$:" with a text box containing "0.00", "P. x Menor US\$:" with a text box containing "0.00", "Nota:" with a large text area, and "Unidad:" with a text box. There are "Aceptar" and "Cancelar" buttons on the right side.

Figura 8-2

Los datos que se requieren para el registro de un nuevo producto son los siguientes:

Código	Es cualquier código que se quiera asignar al producto
Nombre	Es el nombre con que se identificará al producto
Grupo	Nombre de grupo al que se asignará el producto. Ejm: ZAPATOS
Marca	Nombre de la marca del producto. Ejm: Reebok
Stock Máximo	Cantidad máxima en stock que pueda tener un producto
Stock Mínimo	Cantidad mínima en stock que pueda tener un producto
Precio x Mayor	Valor de venta del producto al por mayor
Precio x Menor	Valor de venta del producto al por menor
P x Mayor US	Valor de venta del producto al por mayor en dólares
P x Menor US	Valor de venta del producto al por menor en dólares
Unidad	Unidad.
Nota	Es una observación adicional al registro del producto

No es necesario ingresar todos los datos del producto, pero los datos obligatorios que se deben registrar son: el código y el nombre del producto. Si alguno de estos datos no se ingresa no se podrá realizar el registro del producto

8.2.2 MODIFICAR DATOS DE UN PRODUCTO

Este proceso se debe realizar cuando se necesite cambiar o añadir datos al producto. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a cambiar los datos de un producto de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el producto deseado
2. Haga "click" en el comando **Cambiar**
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo con los datos del producto que se seleccionó en la lista
4. Para grabar los cambios realizados haga "click" en el comando **Aceptar**

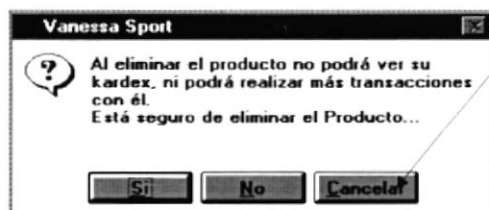
Figura 8-3

8.2.3 ELIMINAR UN PRODUCTO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar un producto de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el producto que desea eliminar
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**
3. A continuación aparecerá un mensaje de advertencia que pide la confirmar la eliminación del producto



Haga click aquí para cancelar la operación de eliminación

Figura 8-4



No está permitido eliminar un producto que tenga stock en inventario

8.2.4 VER EL KARDEX DE UN PRODUCTO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a revisar el kardex del producto



1. Desde la lista seleccione el producto deseado
2. Haga “click” en el comando **Kardex**
3. A continuación aparecerá una vista la cual contendrá todos los movimientos que ha tenido hasta la fecha el producto. A partir de esta vista se puede obtener una impresión del kardex del producto, para ello debe presionar la tecla **F10**.
4. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**

Fecha	TP	Detalle	Ing	Egr	Exist	Ing (\$/.)	Egr (\$/.)	Saldo	Promedio
16-Mar-97	CO	Compra 00001-BUNKY Internacional	100		100	45,000.00		45,000.00	45,000.00
16-Mar-97	VE	Fact 00002 - CYBER Software Labs		50	50		45,000.00	2,250.00	
16-Mar-97	DV	Dev.Venta 00002 - Mercadería no correspondiente	20		70	45,000.00		3,150.00	
16-Mar-97	IN	Ingreso 00001 Robo de mercadería	5		75	45,000.00		3,375.00	
16-Mar-97	EG	Egreso 00001 Transferencia Bod.100		30	45		45,000.00	2,025.00	

Figura 8-5

La información que muestra la vista es la siguiente:

- La Fecha en la que se realizó una transacción
- Tipo de Movimiento : VE si fué por una venta, IN si fué por un ingreso, CO si fué por una compra, EG si fue por un egreso, DV si fué por una devolución en venta y DC si fué por una devolución en compra
- La descripción del movimiento
- La cantidad de mercadería que ingresó
- La cantidad de mercadería que egresó
- La existencia de ese producto en inventario
- El valor en sucres correspondiente a la cantidad de mercadería ingresada
- El valor en sucres correspondiente a la cantidad de mercadería egresada
- El saldo en sucres a la fecha
- Valor promedio calculado

8.2.5 IMPRIMIR LISTAS DE PRECIOS

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a obtener la impresión del catálogo de productos con sus precios de una forma muy fácil:



1. Haga “click” en el comando **Imprimir**
2. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo en el cual se ingresarán ciertas preferencias para el reporte
3. Después que se ingresaron los datos de preferencia haga “click” en el comando **Aceptar**
4. Enseguida aparecerá una vista que contendrá los datos que se imprimirán. A partir

de esta vista se puede obtener la impresión del catálogo presionando la tecla **F10**, y también puede visualizar el kardex del producto presionando la tecla **F2**.

Preferencias para el reporte

Período... / / --- / /

☒ Presentación preliminar

Criterios de selección:

Grupo...

Marca...

Producto...

Bodega...

Cliente...

Aceptar Cancelar

Figura 8-6

Grupo	Marca	Código	Nombre	Modelo	Color	Stock	PROMenor	PROMayor
ZAPATOS	COMBATE	COMBATE	Combate Niño			0	18,750.00	18,500.00
NIKE	NIKE	NIKE 100	Nike Airmax	ARCO IRIS	BLANCO	170	95,000.00	130,000.00
ZAPATOS	NIKE	REEBOOK	Americano de Luces	DESTRUCT	BLANCO/AZ	45	65,000.00	90,000.00

Figura 8-7

9. BODEGAS

Este capítulo le enseña todas las operaciones que se puede realizar con las bodegas que se registren en el sistema.

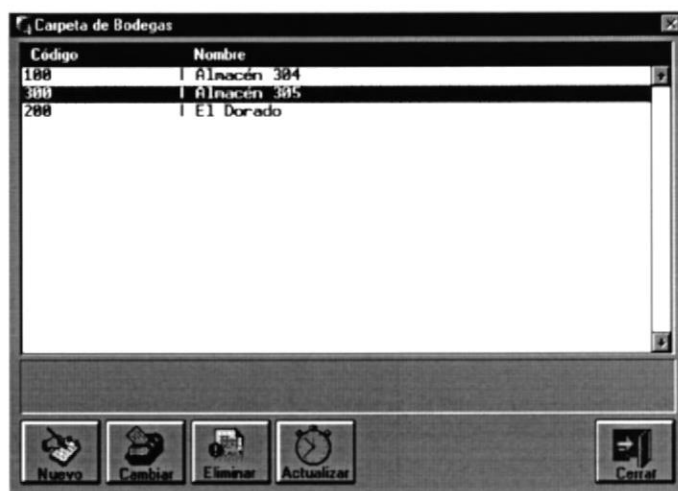


Figura 9-1

La **Carpeta de Bodegas** es la que contiene y permite visualizar a todos las bodegas registradas en el sistema.

9.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta ejecute el comando **Bodegas** del menú **Carpetas**.



Otra forma de ingreso es hacer "click" sobre el botón de comando **Bodegas** que se encuentra en la barra de herramientas.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ C, B**

9.2 OPERACIONES

Desde la **Carpeta de Bodegas** se pueden realizar varias operaciones sobre las bodegas seleccionadas. Estas operaciones son las siguientes:

BOTONES	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar una nueva bodega
Cambiar	Este comando permite cambiar los datos de la bodega
Eliminar	Este comando permite eliminar una bodega del sistema

9.2.1 REGISTRO DE UNA NUEVA BODEGA

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ingresar una nueva bodega de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**.
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese los datos de la bodega.
3. Para grabar los datos ingresados haga un “click” en el comando **Aceptar**.

Figura 9-2

Los datos que se requieren para el registro de una nueva bodega son los siguientes:

Código	Es cualquier código que se quiera asignar a la bodega
Nombre	Es el nombre con que se identificará a la bodega
Nota	Observación adicional

9.2.2 MODIFICAR DATOS DE UNA BODEGA

Este proceso se debe realizar cuando se necesite cambiar o añadir datos de una bodega. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a cambiar los datos de la bodega de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la bodega deseada.
2. Haga “click” en el comando **Cambiar**.
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo con los datos de la bodega que seleccionó en la lista.
4. Para grabar los cambios realizados haga “click” en el comando **Aceptar**.

Figura 9-3

9.2.3 ELIMINAR UNA BODEGA

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar una bodega de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la bodega que desea eliminar
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**.
3. A continuación aparecerá un mensaje de advertencia que pide la confirmar la eliminación de la bodega.



Haga click aqui para cancelar la operación de eliminación

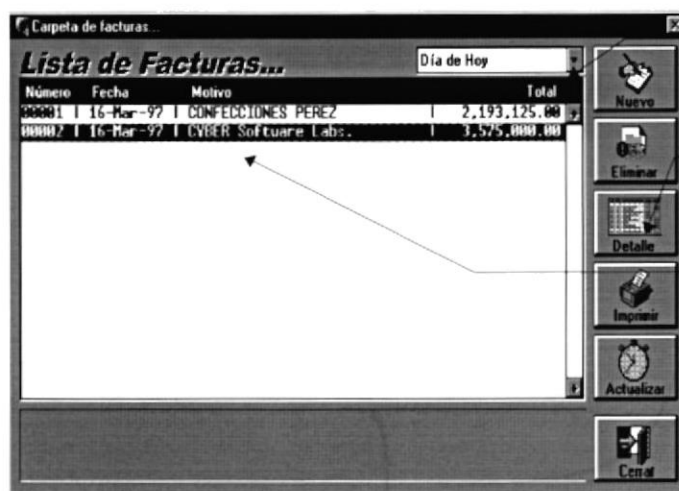
Figura 9-4



No está permitido eliminar una bodega que tenga productos.

10. FACTURAS

Este capítulo le enseña todas las operaciones que se puede realizar con las facturas que se registren en el sistema.



Haga un click en la flecha para desplegar una lista con rangos de periodos.

Haga un click aqui para ver el detalle de la factura

La lista muestra el código, la fecha, el cliente y el total de la factura. Las facturas mostradas en esta lista varían dependiendo del período escogido

Figura 10-1

La **Carpeta de Facturas** es la que contiene y permite visualizar a todas las facturas registradas en el sistema.

10.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta ejecute el comando **Facturas** del menú **Carpetas**.

Otra forma de ingreso es hacer "click" sobre el botón de comando **Facturas** que se encuentra en la barra de herramientas.

También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ C, F**



10.2 OPERACIONES

Desde la **Carpeta de Facturas** se pueden realizar varias operaciones sobre las facturas seleccionadas. Estas operaciones son las siguientes:

BOTONES	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar una nueva factura
Eliminar	Este comando permite eliminar una factura del sistema
Detalle	Este comando permite ver los productos vendidos en la factura
Imprimir	Este comando permite imprimir la factura

10.2.1 REGISTRO DE UNA NUEVA FACTURA

Par poder registrar una nueva factura se requiere que previamente hayan sido ingresados en el sistema los clientes, productos y bodegas involucrados en el proceso de facturación.

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ingresar una nueva factura de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**.
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese todos los datos.
3. Para grabar los datos ingresados haga un "click" en el comando **Aceptar**.

Haga doble click aqui para ingresar al vendedor.

Haga doble click aqui para ingresar los productos

Figura 10-2

Los datos que se requieren para el registro de una nueva factura son los siguientes:

Cliente	Aquí se ingresa el nombre del cliente a quien se facturará
Vendedor	Se ingresa el nombre del empleado que realizó la venta; este ingreso es opcional
Productos	Se ingresan todos los producto involucrados en la venta
Descuento	Es el valor correspondiente al porcentaje de descuento que se aplica
Iva	Es el valor que se calcula si se chequea la casilla de verificación
Abono	Valor que se abona para disminuir la deuda adquirida

10.2.1.1 SELECCIÓN DEL CLIENTE

Los pasos indicados a continuación, indican como ingresar el cliente desde el cuadro de diálogo **Factura** de una manera sencilla:



1. Haga click en el comando **Cliente**.
2. A continuación aparecerá un lista con los clientes que están registrados en el sistema
3. De la lista seleccione el cliente a quien se facturará y haga doble click sobre él.



Haga doble click sobre el cliente seleccionado

Figura 10-3

10.2.1.2 SELECCIÓN DEL VENDEDOR

Los pasos indicados a continuación, indican como ingresar el vendedor desde el cuadro de diálogo **Factura** de una manera sencilla:



1. Haga click en el comando **Vendedor**.
2. A continuación aparecerá un lista con los empleados que están registrados en el sistema
3. De la lista seleccione el empleado que realizó la venta y haga doble click sobre él.



Haga doble click sobre el vendedor seleccionado

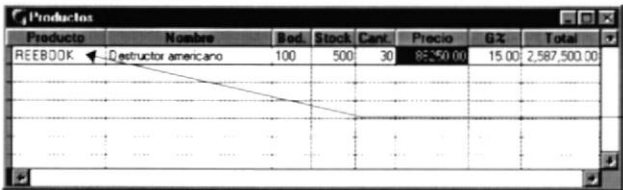
Figura 10-4

10.2.1.3 DESPLEGAR VENTANA DE PRODUCTOS

Los pasos indicados a continuación, indican como ingresar los productos desde el cuadro de diálogo **Factura** de una manera sencilla:



1. Haga click en el comando **Productos**.
2. A continuación aparecerá una vista en la cual se ingresarán los productos que se están vendiendo.
3. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**



Aquí se ingresa el código del producto a vender. Si desconoce el código digite el comodín "?".

Figura 10-5

Los datos que se solicitan en la vista de ingreso de productos son los siguientes:

- El código del producto
- El código de la bodega
- La cantidad vendida
- El precio del producto
- Margen de ganancia

Los valores correspondientes al **SubTotal**, **Total a pagar** y **Crédito a la Cta**; son calculados por el sistema, según el número de productos vendidos

10.2.2 ELIMINAR UNA FACTURA

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar una factura de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la factura que desea eliminar.
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**.
3. A continuación aparecerá un mensaje para confirmar la eliminación de la factura.

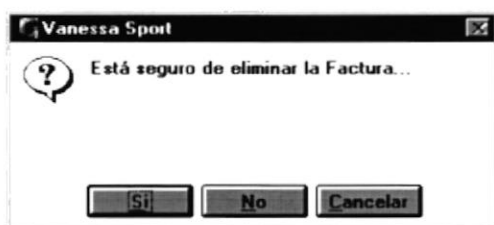


Figura 10-6

10.2.3 VER DETALLE DE UNA FACTURA

El detalle de la factura comprende todos los productos que se vendieron. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ver el detalle de la factura de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la factura deseada.
2. Haga "click" en el comando **Detalle**.
3. A continuación aparecerá una vista la cual contendrá el detalle de la factura seleccionada.
4. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**.

Código	Nombre	Und	Mod	Cant	Precio	Total
Reebok	Americano de mujer	1	100	10	\$2000.00	\$20000.00

Figura 10-7

La información del detalle que muestra la vista es la siguiente:

- Código del producto
- Nombre del producto
- Unidad de vta.
- Código de la bodega
- Cantidad vendida
- Precio del producto

- Total en sucres

10.2.4 REIMPRIMIR UNA FACTURA

Los pasos indicados a continuación lo ayudarán a imprimir la factura de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la factura que desea imprimir
2. Haga “click” en el comando **Imprimir**
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo de Impresión del sistema

11. COMPRAS

Este capítulo le enseña todas las operaciones que se puede realizar con las liquidaciones de compra que se registren en el sistema.

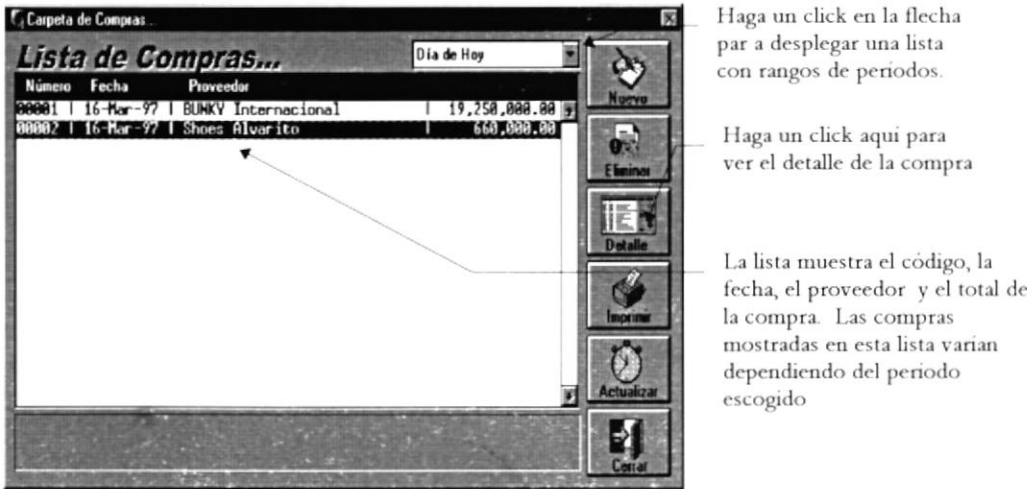


Figura 11-1

La **Carpeta de Compras** es la que contiene y permite visualizar a todas las compras registradas en el sistema.

11.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta ejecute el comando **Compras** del menú **Carpetas**.



Otra forma de ingreso es hacer “click” sobre el botón de comando **Compras** que se encuentra en la barra de herramientas.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ C, O**

11.2 OPERACIONES

Desde la **Carpeta de Compras** se pueden realizar varias operaciones sobre las compras seleccionadas. Estas operaciones son las siguientes:

BOTONES	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar una nueva compra
Eliminar	Este comando permite eliminar una compra del sistema
Detalle	Este comando permite ver los productos que se compraron.
Imprimir	Este comando permite imprimir la compra

11.2.1 REGISTRO DE UNA NUEVA COMPRA

Par poder registrar una nueva compra se requiere que previamente hayan sido ingresados en el sistema los productos y bodegas involucrados en el proceso de compra.

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ingresar una nueva compra de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**.
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese todos los datos.
3. Para grabar los datos ingresados haga un "click" en el comando **Aceptar**.

Escriba aquí el nombre del proveedor

Haga doble click aquí para ingresar los productos

Figura 11-2

Los datos que se requieren para el registro de una nueva compra son los siguientes:

- | | |
|------------------|--|
| Proveedor | Aquí se ingresa el nombre del proveedor a quien se compró |
| Productos | Se ingresan todos los producto involucrados en la compra |
| Descuento | Es el valor correspondiente al porcentaje de descuento que se aplica |
| Iva | Es el valor que se calcula si se chequea la casilla de verificación |

11.2.1.1 SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

Puede ingresar el proveedor de dos maneras: Escribiendo directamente su nombre en la caja de texto o escogiéndolo desde una lista de Proveedores, siempre y cuando este Proveedor ya haya sido ingresado en una compra anterior.

Los pasos indicados a continuación, indican como ingresar el proveedor desde el cuadro de diálogo **Compra** de una manera sencilla:



1. Haga click en el comando **Proveedor**.
2. A continuación aparecerá un lista con los proveedores que están registrados en el sistema
3. De la lista seleccione el proveedor y haga doble click sobre él.



Haga doble click sobre el proveedor seleccionado

Figura 11-3

11.2.1.2 DESPLEGAR VENTANA DE PRODUCTOS

Los pasos indicados a continuación, indican como ingresar los productos desde el cuadro de diálogo **Compra** de una manera sencilla:



1. Haga click en el comando **Productos**.
2. A continuación aparecerá una vista en la cual se ingresarán los productos que se están comprando. Si se esta comprando un producto que no está en inventario, es decir no está registrado por el sistema; con la tecla **F2** puede acceder al cuadro de diálogo **Registro de Producto** (ver figura 7.2) para registrar en ese instante el producto.
3. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**

Producto	Nombre	Bod	Stock	Cant	Precio	G%	Total
PEEBUCK	Destructor americano	100	500	30	0.25000	15.00	2.507.500.00

Aquí se ingresa el código del producto que se compra. Si desconoce el código digite el comodín "?".

Figura 11-4

Los datos que se solicitan en la vista de ingreso de productos son los siguientes:

- El código del producto
- El código de la bodega
- La cantidad comprada
- El costo del producto

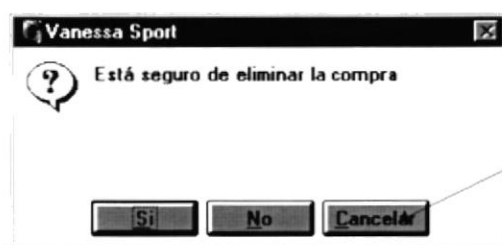
Los valores correspondientes al **SubTotal** y **Total a pagar** son calculados por el sistema, según el número de productos comprados

11.2.2 ELIMINAR UNA COMPRA

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar una compra de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la compra que desea eliminar.
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**.
3. A continuación aparecerá un mensaje para confirmar la eliminación de la compra.



Haga click aquí si quiere cancelar la operación de eliminar

Figura 11-5

11.2.3 VER EL DETALLE DE UNA COMPRA

El detalle de la compra comprende todos los productos que se han comprado. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ver el detalle de la compra de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la compra deseada.
2. Haga "click" en el comando **Detalle**.
3. A continuación aparecerá una vista la cual contendrá el detalle de la compra seleccionada.
4. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**.

Código	Nombre	Und	Bod	Cant	Costo	Total
ALFREDO	Reebok	100	100	75,000.00	7,500,000	
ALFREDO	Nike	100	200	74,995.00	14,999,000	

Figura 11-6

La información del detalle que muestra la vista es la siguiente:

- Código del producto
- Nombre del producto
- Unidad de vta.
- Código de la bodega
- Cantidad comprada
- Costo del producto
- Total en sucres

11.2.4 REIMPRIMIR UNA COMPRA

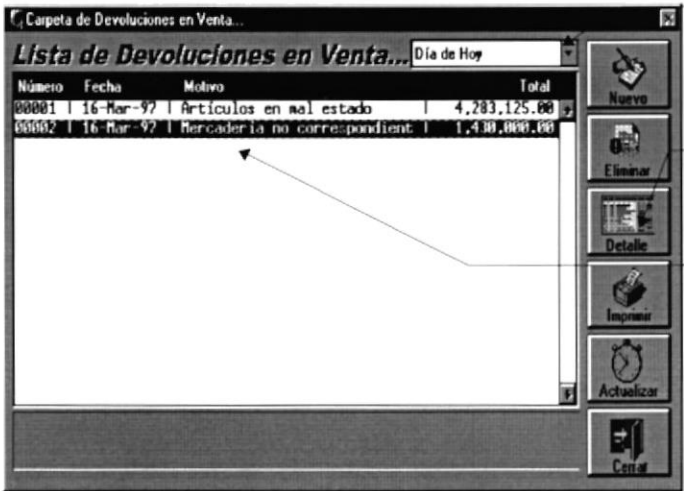
Los pasos indicados a continuación lo ayudarán a imprimir la compra de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la compra que desea imprimir
2. Haga "click" en el comando **Imprimir**
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo de Impresión del sistema

12. DEVOLUCIONES EN VENTAS

Este capítulo le enseña todas las operaciones que se puede realizar con las devoluciones en venta que se registren en el sistema.



Haga un click en la flecha para desplegar una lista con rangos de períodos.

Haga un click aquí para ver el detalle de la devolución

La lista muestra el código, la fecha, el motivo y el total de la devolución. Las devoluciones mostradas en esta lista varían dependiendo del período escogido

Figura 12-1

La **Carpeta Devoluciones en Venta** es la que contiene y permite visualizar a todas las devoluciones en ventas registradas en el sistema.

12.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta ejecute el comando **Devolución en Ventas** del menú **Carpetas**.



Otra forma de ingreso es hacer “click” sobre el botón de comando **Dev. Ventas** que se encuentra en la barra de herramientas.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ C, D**

12.2 OPERACIONES

Desde la **Carpeta de Devoluciones en Ventas** se pueden realizar varias operaciones sobre las Devoluciones seleccionadas. Estas operaciones son las siguientes:

BOTONES	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar una nueva devolución en venta
Eliminar	Este comando permite eliminar una devolución en venta

Detalle	Este comando permite ver el detalle de la devolución en venta, es decir los productos que se compraron
Imprimir	Este comando permite imprimir la devolución en venta

12.2.1 REGISTRO DE UNA NUEVA DEVOLUCIÓN

Par poder registrar una nueva devolución en venta se requiere que previamente hayan sido ingresados en el sistema los productos y bodegas involucrados en el proceso de compra.

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ingresar una nueva devolución en compra de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**.
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese todos los datos.
3. Para grabar los datos ingresados haga un "click" en el comando **Aceptar**.

Escriba aquí el motivo de la devolución

Haga doble click aquí para ingresar los productos

Figura 12-2

Los datos que se requieren para el registro de una nueva devolución en compra son los siguientes:

Motivo	Aquí se ingresa el motivo por el cual se están devolviendo los productos
Productos	Se ingresan todos los producto involucrados en la devolución
Descuento	Es el valor correspondiente al porcentaje de descuento que se dió en la venta
Iva	Es el valor que se calcula si se chequea la casilla de verificación

12.2.1.1 SELECCIÓN DEL MOTIVO EN LA DEVOLUCIÓN

Puede ingresar el motivo de la devolución de dos maneras: Escribiéndolo directamente en la caja de texto o escogiéndolo desde una lista de Motivos, siempre y cuando dicho motivo ya haya sido ingresado en una devolución anterior.

Los pasos indicados a continuación, indican como ingresar el motivo desde el cuadro de diálogo **Devolución en Venta** de una manera sencilla:



1. Haga click en el comando **Motivo**.
2. A continuación aparecerá un lista con todos los motivos que están registrados en el sistema
3. De la lista seleccione el motivo y haga doble click sobre él.



Haga doble click sobre el motivo seleccionado

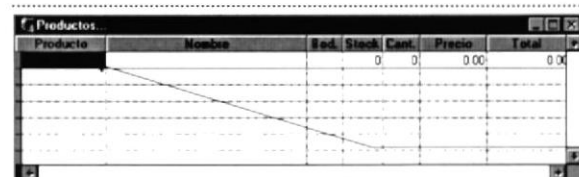
Figura 12-3

12.2.1.2 DESPLEGAR VENTANA DE PRODUCTOS

Los pasos indicados a continuación, indican como ingresar los productos desde el cuadro de diálogo **Devolución en Compra** de una manera sencilla:



1. Haga click en el comando **Productos**.
2. A continuación aparecerá una vista en la cual se ingresarán los productos que se están devolviendo.
3. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**



Aquí se ingresa el código del producto que se está devolviendo. Si desconoce el código digite el comodín "?".

Figura 12-4

Los datos que se solicitan en la vista de ingreso de productos son los siguientes:

- El código del producto
- El código de la bodega
- La cantidad devuelta
- El precio del producto
- El total por producto

Los valores correspondientes al **SubTotal** y **Total a pagar** son calculados por el sistema.

12.2.2 ELIMINAR UNA DEVOLUCIÓN EN VENTA

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar una devolución de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la devolución que desea eliminar.
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**.
3. A continuación aparecerá un mensaje para confirmar la eliminación de la devolución

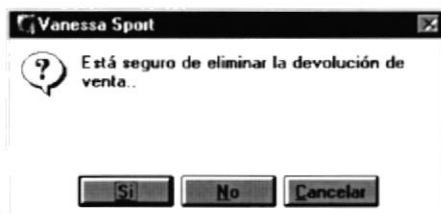


Figura 12.5

12.2.3 VER EL DETALLE DE UNA DEVOLUCIÓN

El detalle de la devolución en venta comprende todos los productos que se han devuelto. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ver el detalle de la devolución de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la devolución deseada.
2. Haga "click" en el comando **Detalle**.
3. A continuación aparecerá una vista la cual contendrá el detalle de la devolución seleccionada.
4. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**.

Código	Nombre	Und	Bodega	Cant	Precio	Total
ACN	Reebok	100		20	85,800.00	1,716,000.00

Figura 12.6

La información del detalle que muestra la vista es la siguiente:

- Código del producto
- Nombre del producto
- Unidad de vta.
- Código de la bodega
- Cantidad devuelta
- Precio del producto
- Total en sures



12.2.4 REEMPRIMIR LA DEVOLUCIÓN EN VENTA

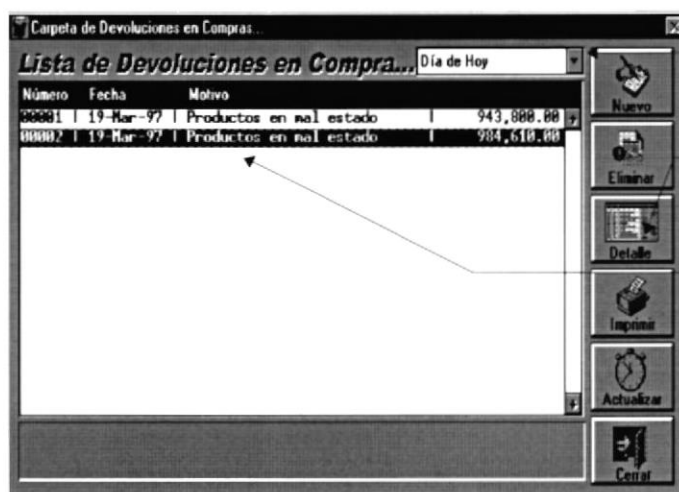
Los pasos indicados a continuación lo ayudarán a imprimir una devolución de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la devolución que desea imprimir
2. Haga “click” en el comando **Imprimir**
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo de Impresión del sistema

13. DEVOLUCIONES EN COMPRA

Este capítulo le enseña todas las operaciones que se puede realizar con las devoluciones en compra que se registren en el sistema.



Haga un click en la flecha para desplegar una lista con rangos de periodos.

Haga un click aquí para ver el detalle de la devolución

La lista muestra el código, la fecha, el motivo y el total de la devolución. Las devoluciones mostradas en esta lista varían dependiendo del período escogido

Figura 13-1

La **Carpeta Devoluciones en Compras** es la que contiene y permite visualizar a todas las devoluciones en compras registradas en el sistema.

13.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta ejecute el comando **Devolución en Compras** del menú **Carpetas**.



Otra forma de ingreso es hacer "click" sobre el botón de comando **Dev.Compras** que se encuentra en la barra de herramientas.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ C, V**

13.2 OPERACIONES

Desde la **Carpeta de Devoluciones en Compras** se pueden realizar varias operaciones sobre las Devoluciones seleccionadas. Estas operaciones son las siguientes:

BOTONES	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar una nueva devolución en compra
Eliminar	Este comando permite eliminar una devolución en compra

Detalle	Este comando permite ver el detalle de la devolución en compra, es decir los productos que se compraron
Imprimir	Este comando permite imprimir la devolución en compra

13.2.1 REGISTRO DE UNA NUEVA DEVOLUCIÓN

Par poder registrar una nueva devolución en compra se requiere que previamente hayan sido ingresados en el sistema los productos y bodegas involucrados en el proceso de compra.

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ingresar una nueva devolución en compra de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**.
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese todos los datos.
3. Para grabar los datos ingresados haga un "click" en el comando **Aceptar**.

Escriba aquí el motivo de la devolución

Haga doble click aquí para ingresar los productos

Figura 13-2

Los datos que se requieren para el registro de una nueva devolución en compra son los siguientes:

Motivo	Aquí se ingresa el motivo por el cual se están devolviendo los productos
Productos	Se ingresan todos los producto involucrados en la devolución
Descuento	Es el valor correspondiente al porcentaje de descuento que se ó en la compra
Iva	Es el valor que se calcula si se chequea la casilla de verificación

13.2.1.1 SELECCIÓN DEL MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN

Puede ingresar el motivo de la devolución de dos maneras: Escribiéndolo directamente en la caja de texto o escogiéndolo desde una lista de Motivos, siempre y cuando dicho motivo ya haya sido ingresado en una devolución anterior.

Los pasos indicados a continuación, indican como ingresar el motivo desde el cuadro de diálogo **Devolución en Compra** de una manera sencilla:



1. Haga click en el comando **Motivo**.
2. A continuación aparecerá un lista con todos los motivos que están registrados en el sistema
3. De la lista seleccione el motivo y haga doble click sobre él.



Haga doble click sobre el motivo seleccionado

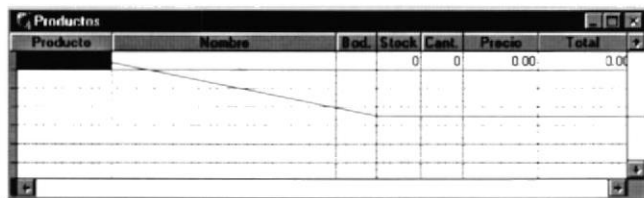
Figura 13-3

13.2.1.2 DESPLEGAR VENTANA DE PRODUCTOS

Los pasos indicados a continuación, indican como ingresar los productos desde el cuadro de diálogo **Devolución en Compra** de una manera sencilla:



1. Haga click en el comando **Productos**.
2. A continuación aparecerá una vista en la cual se ingresarán los productos que se están devolviendo.
3. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**



Aquí se ingresa el código del producto que se está devolviendo. Si desconoce el código digite el comodín "?".

Figura 13-4

Los datos que se solicitan en la vista de ingreso de productos son los siguientes:

- El código del producto
- El código de la bodega
- La cantidad devuelta
- El precio del producto

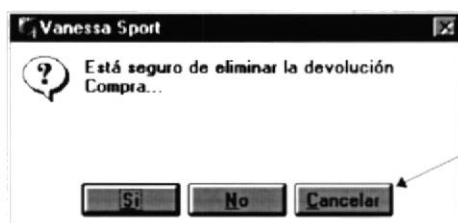
Los valores correspondientes al **SubTotal** y **Total a pagar** son calculados por el sistema.

13.2.2 ELIMINAR UNA DEVOLUCIÓN

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar una devolución de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la devolución que desea eliminar.
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**.
3. A continuación aparecerá un mensaje para confirmar la eliminación de la devolución



Haga click aqui si quiere cancelar la operación de eliminar

Figura 13-5

13.2.3 VER EL DETALLE DE UNA DEVOLUCIÓN

El detalle de la devolución en compra comprende todos los productos que se han devuelto. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ver el detalle de la devolución de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la devolución deseada.
2. Haga "click" en el comando **Detalle**.
3. A continuación aparecerá una vista la cual contendrá el detalle de la devolución seleccionada.
4. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**.

Código	Nombre	Una	Bod	Cant	Precio	Total
100	Reebok	100	10		85,800.00	858,000.00

Figura 13-6

La información del detalle que muestra la vista es la siguiente:

- Código del producto
- Nombre del producto
- Unidad de vta.
- Código de la bodega
- Cantidad devuelta
- Precio del producto
- Total en sures

13.2.4 REIMPRIMIR UNA DEVOLUCIÓN EN COMPRA

Los pasos indicados a continuación lo ayudarán a imprimir una devolución de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione la devolución que desea imprimir
2. Haga “click” en el comando **Imprimir**
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo de Impresión del sistema

14. OTROS PROCESOS

Este capítulo explica como realizar los procesos referentes con las cancelaciones y cargos de las deudas del cliente; y también los procesos para el ingreso y egreso de productos por ajuste al inventario

14.1 INGRESO DE PRODUCTOS POR AJUSTE

Este proceso se realiza en casos especiales, cuando el inventario físico no concuerda con el inventario que presenta el sistema. Permite disminuir el saldo del inventario de productos o dar de bajas a los productos por motivos que no son ni por ventas ni por devoluciones en compras.

Producto	Cant.	Costo	Total
Combate Niño	10	15,000.00	150,000.00
Americano de Luces	5	45,000.00	225,000.00

375,000.00

Figura 14-1

14.1.1 CÓMO INGRESAR



Para ingresar a este cuadro de diálogo haga “click” sobre el comando **Ingreso por ajuste** del menú **Procesos**.



También puede usar la siguiente combinación: **ALT+ P, I**

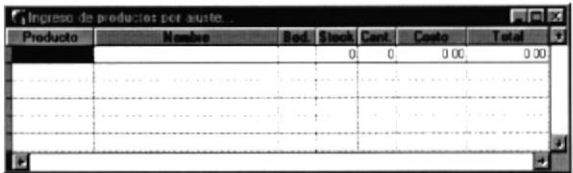
La información que se registra en el cuadro de diálogo es la siguiente:

- El motivo del ingreso
- Los productos a ingresar

Los pasos que se indican a continuación lo ayudarán a registrar los productos en el cuadro de diálogo de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Productos**.
2. En la vista que aparece a continuación ingrese todos los datos.
3. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**



Producto	Nombre	Bod.	Stock	Cant.	Costo	Total
				0	0	0.00

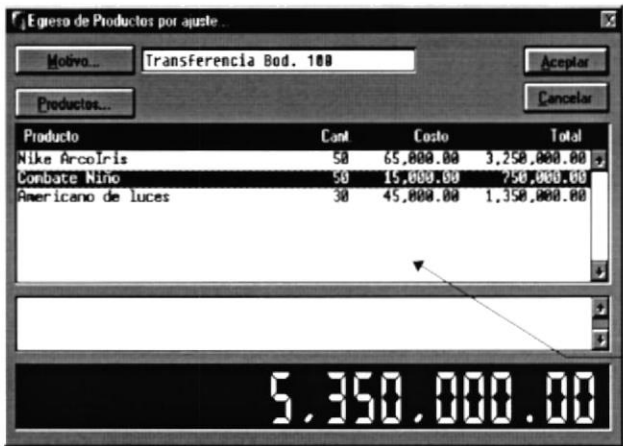
Figura 14-2

La información que se ingresa en la vista es la siguiente:

- Código del Producto
- Código de la Bodega
- Cantidad a ingresar
- El costo del producto

14.2 EGRESO DE PRODUCTOS POR AJUSTE

Este proceso se realiza en casos especiales, cuando el inventario físico no concuerda con el inventario que presenta el sistema. Permite aumentar el saldo del inventario de productos o dar de altas a los productos por motivos que no son ni por compras ni por devoluciones en ventas



Producto	Cant.	Costo	Total
Nike Arcoiris	50	65,000.00	3,250,000.00
Combate Nino	50	15,000.00	750,000.00
Americano de luces	30	45,000.00	1,350,000.00

5,350,000.00

La lista muestra el nombre los productos que se darán de baja.

Figura 14-3

14.2.1 CÓMO INGRESAR



Para ingresar a este cuadro de diálogo haga “click” sobre el comando **Egreso por ajuste** del menú **Procesos**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ P, E**

La información que se registra en el cuadro de diálogo es la siguiente:

- El motivo del egreso
- Los productos que se darán de baja

Los pasos que se indican a continuación lo ayudarán a registrar los productos en el cuadro de diálogo de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Productos**.
2. En la vista que aparece a continuación ingrese todos los datos.
3. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**

Producto	Nombre	Bod	Stock	Cant	Costo	Total
		0	0	0.00	0.00	

Figura 14-4

La información que se ingresa en la vista es la siguiente:

- Código del Producto
- Código de la Bodega
- Cantidad de productos se darán de baja
- El costo del producto

14.3 TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS

Este proceso se lo realiza cuando se requieren transferir productos desde una bodega a otra

Producto	Bod >>> Dest	Cant
Americano de luces	100 300	10
Nike Aircolis	200 300	80

Haga click aquí para ingresar los productos a transferir

La lista muestra todas las transferencias realizadas. Se muestra el producto, la cantidad transferida y la bodega origen y destino

Figura 14-5

14.3.1 CÓMO INGRESAR



Para ingresar a este cuadro de diálogo haga "click" sobre el comando **Transferencias** del menú **Procesos**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ P, T**

La información que se registra en el cuadro de diálogo es la siguiente:

- El motivo de la transferencia
- Los productos a transferir

Los pasos que se indican a continuación lo ayudarán a registrar los productos en el cuadro de diálogo de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Productos**.
2. En la vista que aparece a continuación ingrese todos los datos.
3. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**

Producto	Nombre	Bod.	Stock	Cant.	Dest.
			0	0	

Figura 14-6

La información que se ingresa en la vista es la siguiente:

- Código del Producto
- Código de la Bodega origen, es decir la bodega de la que salen los productos
- Cantidad de productos a transferir
- Código de la Bodega destino, es decir la bodega en la que ingresarán los productos

14.4 REGISTRO DE NOTAS DE CRÉDITO

Este proceso se realiza para registrar una cancelación de las deudas del cliente

Fecha	Detalle	Saldo

Haga click aquí para escoger el cliente a quien se le cancelará una parte o toda la deuda

En esta lista aparecerán todas las deudas del cliente ingresado

Figura 14-7

14.4.1 CÓMO INGRESAR



Para ingresar a este cuadro de diálogo haga “click” sobre el comando **Nota de Crédito** del menú **Procesos**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ P, N**

La información que se registra en el cuadro de diálogo es la siguiente:

- El nombre del cliente
- El detalle de la cancelación
- Valor a cancelar

Los pasos que se indican a continuación lo ayudarán a registrar la cancelación de una deuda de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Cliente**.
2. A continuación aparecerá una lista con todos los clientes, seleccione el cliente y haga doble click sobre él.
3. En la lista se mostrarán todas las deudas del cliente seleccionado
4. Seleccione la deuda que va a cancelar
5. Ingrese el detalle y el valor de la cancelación
6. De un click en el comando **Aceptar** para guardar la cancelación

14.5 REGISTRO DE NOTAS DE DÉBITO

Este proceso se realiza para registrar cargos o aumentos en la cuenta del cliente

Haga click aquí para escoger el cliente a quien se le aumentará el valor de la deuda

En esta lista aparecerán todas las deudas del cliente ingresado

Figura 14-8

14.5.1 CÓMO INGRESAR



Para ingresar a este cuadro de diálogo haga “click” sobre el comando **Nota de Débito** del menú **Procesos**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ P, D**

La información que se registra en el cuadro de diálogo es la siguiente:

- El nombre del cliente
- El detalle del débito a la cuenta
- Valor del débito

Los pasos que se indican a continuación lo ayudarán a registrar un débito a la cuenta del cliente de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Cliente**.
2. A continuación aparecerá una lista con todos los clientes, seleccione el cliente y haga doble click sobre él.
3. En la lista se mostrarán todas las deudas del cliente seleccionado, pero estas deudas solamente son informativas ya que el débito no se lo realiza sobre una deuda específica
4. Ingrese el detalle y el valor del débito o la nueva deuda contraída
5. De un click en el comando **Aceptar** para guardar el débito

I 5. MENÚ REPORTES

Este capítulo explica todos los reportes que se pueden obtener a partir del *Menú Reportes* del Sistema *EasyKard*, como llamarlos y que tipo de información mostrarán.

15.1 CATÁLOGO DE CLIENTES

Vanessa Sport
C.C. El Dorado Local 6 Villamil # 304
Saldos de los Clientes

Emisión: dd-mm-aa
Página : 99

Código	Cliente	Dirección	Saldo General
Guayaquil			
FALQUEZ	Sr Ricardo Falquez	Aguirre y Clemente Bellán	70000
	AUCOSA S.A.	Telf. 306036 Fax 454617	
PEREZ	Sr Francisco Pérez	Rumichaca 784	800000
	CONFECCIONES PEREZ	Telf. 306786 Fax 454617	
Total de la Ciudad			870000
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999
Quito			
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Figura 15-1

Este reporte muestra todos los clientes del almacén agrupado por la ciudad de origen, además muestra la dirección domiciliaria y el saldo general de cada cliente.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Catálogo de Clientes** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, C**

15.2 TARJETA DEL CLIENTE

Vanessa Sport

C.C. El Dorado Local 6 Villamil # 304

Tarjeta del Cliente

Cliente: Aní Telmo Mán Toledo Torres

Desde: dd-mm-aa

Hasta: dd-mm-aa

Emisión: dd-mm-aa

Página : 99

Fecha	T	Detalle	Débito	Crédito	Saldo
04-Feb-97	FA	Fact. 00017 - Mercaderías	1 106.064		1.197.294
28-Feb-97	NC	Vl con cheque No. 4587		197.294	1.000.000
dd-mm-aa	x	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	99999999
dd-mm-a	x	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	99999999
dd-mm-a	x	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	99999999

Figura 15-2

Este reporte muestra todos los movimientos de un cliente a partir de un período de fechas, presenta el tipo de movimiento con su respectivo débito o crédito realizado dependiendo de la transacción.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Tarjeta del Cliente** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, T**

15.3 DEUDAS DEL CLIENTE

Vanessa Sport

C.C. El Dorado Local 6 Villamil # 30

Reporte de Deudas

Sr. Ricardo Fajuez

AUCOSA

Telf. 308036

Emisión: dd-mm-aa

Página : 99

Valores adeudados

Fecha	Detalle	Día	Saldo
29-Ene-97	Mercadería dañad	1	197.294
29-Ene-97	Mercadería dañad	3	60500
dd-mm-aa	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999
dd-mm-aa	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999
Total en Deudas \$/			999999

Figura 15-3

Este reporte muestra todos los valores adeudados del cliente, presenta un amplia descripción de las deudas contraídas por el cliente como la fecha, un detalle, el números de días que lleva con la deuda y el saldo adeudado. Además totaliza en sures todos los valores de cada deuda.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Deudas del Cliente** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, D**

15.4 CATÁLOGO DE PRODUCTOS EN GENERAL

Vanessa Sport
Lista de Precios

Emitión: dd-mm-aa
Página : 99

Códig	Nombre	Model	Color	PxMayor	PxMenor	Stoc
ZAPATOS						
Reebok						
ReMD04	Destructor	Mujer	Rojo	50000	70000	100
xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxx	xxxxx	99999	99999	999
xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxx	xxxxx	99999	99999	999
xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxx	xxxxx	99999	99999	999
CAMISAS						
Gees						
xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxx	xxxxx	99999	99999	999

Figura 15-4

Este reporte muestra todos los productos con su respectivo código, nombre, modelo, color, stock y precios de venta tanto al por mayor como al por menor. Este reporte aparecerá agrupado por grupos de productos.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Catálogo de Productos en General** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, G**

15.5 CATÁLOGO DE PRODUCTOS POR BODEGA

Vanessa Sport
Kardex por Bodega

Emitión: dd-mm-aa
Página : 99

Producto: xxxxxx-xxxxxx

			Existencia		
Fech	T	Detalle	Ing	Egr	Exs
04-Feb-97	FA	Fact. 00017 - Mercaderías	999	999	999
28-Feb-97	N	Ing 00008, Descauadr	999	999	999
dd-mm-aa	x	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999	999	999
dd-mm-aa	x	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999	999	999
dd-mm-aa	x	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999	999	999

Figura 15-5

Este reporte muestra el kardex de un producto de una determinada bodega, presenta un detalle de los movimientos que ha tenido el producto junto con sus ingresos, egresos y existencias dependiendo de la transacción.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Catálogo de Productos por Bodega** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, G**

15.6 ABC DE PRODUCTOS

El comando **ABC de Productos** agrupa tres tipos de reportes para auditorías, estos reportes son:

15.6.1 PRODUCTOS CON MAYOR VENTA

Vanessa Spar					
Productos con Mayor Movimiento					
Periodo: 01/01/2023 - 01/01/2023					
Ejecución: 01/01/2023					
Página: 00					
Grup	Marc	Nmbr	Model	Color	Cantida
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	99999
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	99999
.....					
.....					
.....					
.....					
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	99999

Figura 15-6

Este reporte muestra todos los productos que tienen mayor movimiento, es decir los que mayor salida tienen.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Productos con mayor venta** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, A, Y**

15.6.2 PRODUCTOS CON MENOR VENTA

Vanessa Spar					Emisión: 01/11/2011
Productos con Menor Movimiento					Página: 99
Período: 01/11/2011 - 01/11/2011					
Grup	Marc	Nómbre	Model	Color	Cantida
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	99999
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	99999
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	99999

Figura 15-7

Este reporte muestra todos los productos que tienen menos movimiento, es decir los que no tienen mucha salida de inventario.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Productos con menor venta** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, A,N**

15.6.3 PRODUCTOS SIN MOVIMIENTO

Vanessa Spar					Emisión: 01/11/2011
Productos sin Movimiento					Página: 99
Período: 01/11/2011 - 01/11/2011					
Grup	Marc	Nómbre	Model	Color	Cantida
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	99999
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	99999
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	99999

Figura 15-8

Este reporte muestra todos los productos que no tienen movimiento es decir aquellos producto que nunca se vendan.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Productos sin movimiento** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, A,N**

15.7 VENTAS POR VENDEDOR

Vanessa Sport			Emisión: dd-mm-aa	
Ventas por Vendedor			Página : 99	
Periodo : dd-mm-aa - dd-mm-aa				
Vendedor: XXXXXXXXXXXXXXXX				
Factur	Fech	Client	Valo	
XXXXXXXX	dd-mm-aa	XX		

Figura 15-9

Este reporte muestra todas las ventas que han realizado los vendedores., el reporte realiza un salto de página por cada vendedor.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Ventas por Vendedor** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, E**

15.8 REPORTE DE VENTAS

Vanessa Sport						
C.C. El Dorado Local 6 Villamil # 30						
Reporte de Facturas						
Desde: dd-mm-aa				Emisión: dd-mm-aa		
Hasta: dd-mm-aa				Página : 99		
Fech	Factur	Empres	SubTotal	Descuent	Total IV	Total
29-Ene-97	0001	AUCOS	197.294		197.29	197.294
29-Ene-9	00013	P.P.Zea	20000		20000	197.29
dd-mm-aa	9999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	999999	999999
dd-mm-aa	9999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	999999	999999
Total en Ventas SI:			999999			
Total en IVA SI:			999999			

Figura 15-10

Este reporte muestra un catálogo de todas las facturas de venta emitidas a partir de un periodo de tiempo, además totaliza en sucres el valor de todas las ventas y el valor correspondiente al IVA.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Reporte de Ventas** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, V**

15.9 REPORTE DE COMPRAS

Vanessa Sport C.C. El Dorado Local 6 Villamil # 30 Reporte de Compras						
Desde: dd-mm-aa			Emisión: dd-mm-aa			
Hasta: dd-mm-aa			Página : 99			
Fech	Compra	Empres	SubTotal	Descuent	Total IV	Total
29-Ene-97	0001	Casa NIK	197.294		197.29	197.294
29-Ene-97	00013	Casa Rebo	20000		20000	197.29
dd-mm-aa	9999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	999999	99999
dd-mm-aa	9999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	999999	99999
Total en Compras \$:			99999			
Total en IVA \$:			99999			

Figura 15-11

Este reporte muestra un catálogo de todas las compras realizadas a partir de un período de tiempo, además totaliza en sucres el valor de todas las compras y el valor correspondiente al IVA.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Reporte de Compras** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, C**

15.10 REPORTE DE DEVOLUCIONES EN VENTA

Vanessa Sport C.C. El Dorado Local 6 Villamil # 304 Reporte de Devoluciones en Vent						
Desde: dd-mm-aa			Emisión: dd-mm-aa			
Hasta: dd-mm-aa			Página : 99			
Fech	Compr	Motiv	SubTotal	Descuent	Total	
29-Ene-97	0001	Mercadería dañad	197.294		197.294	
29-Ene-97	0001	Mercadería dañad	197.294		197.294	
dd-mm-aa	xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	99999	
dd-mm-aa	xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	99999	
Total en Devoluciones \$:					99999	

Figura 15-12

Este reporte muestra un catálogo de todas las devoluciones en venta obtenidas a partir de un período de tiempo, además totaliza en sucres el valor de todas las devoluciones.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Reporte de Devoluciones en Venta** del menú **Reportes**.





También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, T**

15.11 REPORTE DE DEVOLUCIONES EN COMPRA

Vanessa Sport C.C. El Dorado Local 6 Villamil # 304 Reporte de Devoluciones en Compra					
Desde: dd/mm/aa			Hasta: dd/mm/aa		
			Emisión: dd/mm/aa		
			Página : 99		
Fecha	Compr	Motiv	SubTotal	Descuent	Total
29-Ene-97	0001	Mercadería dañad	197.294		197.294
29-Ene-97	0001	Mercadería dañad	197.294		197.294
dd-mm-aa	xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	999999
dd-mm-aa	xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	999999	999999	999999
Total en Devoluciones \$/					999999

Figura 15-13

Este reporte muestra un catálogo de todas las devoluciones en compras realizadas a partir de un período de tiempo, además totaliza en sucres el valor de todas las devoluciones.

Para ejecutar este reporte escoja el comando **Reporte de Devoluciones en Compra** del menú **Reportes**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ R, O**

CUARTA PARTE

Operaciones Avanzadas



I 6. USUARIOS

Este capítulo le enseña todas las operaciones que se puede realizar con los usuarios que se registren en el sistema.

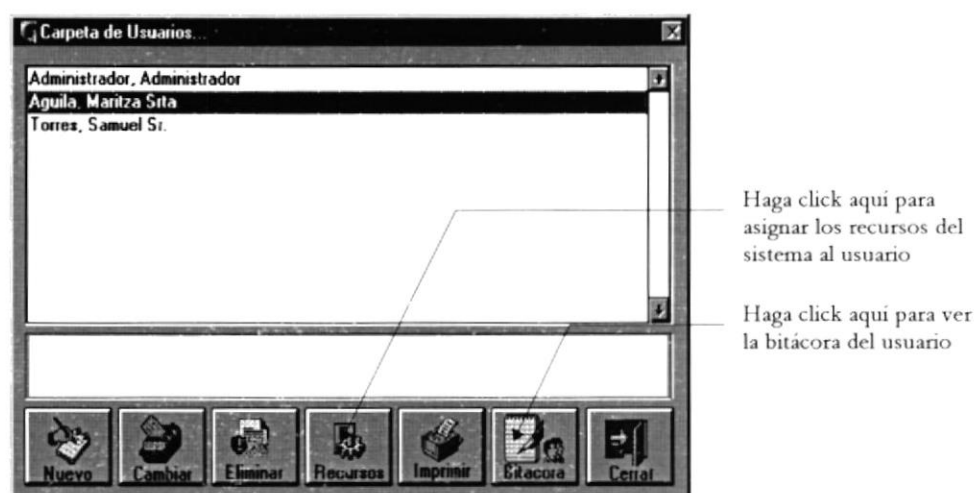


Figura 16-1

La **Carpeta de Usuarios** es la que contiene y permite visualizar todos los usuarios registrados en el sistema.

16.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta carpeta ejecute el comando **Usuarios** del menú **Carpetas**.



Otra forma de ingreso es hacer "click" sobre el botón de comando **Usuarios** que se encuentra en la barra de herramientas.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ C, U**

16.2 OPERACIONES

Desde la **Carpeta Usuarios** se pueden realizar operaciones sobre los usuarios seleccionados. Estas operaciones son:

COMANDO	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar un nuevo usuario al sistema
Cambiar	Este comando permite cambiar los datos de un usuario
Eliminar	Este comando permite eliminar un usuario del sistema
Recursos	Este comando permite asignar recursos del sistema al usuario

Imprimir

Este comando permite imprimir el catálogo de usuarios

Bitácora

Este comando permite visualizar la bitácora del usuario

16.2.1 REGISTRO DE UN NUEVO USUARIO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a registrar un usuario en el sistema de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese los datos del usuario
3. Para grabar los datos ingresados haga un "click" en el comando **Aceptar**.

The screenshot shows a window titled 'Nuevo Usuario'. It has a list of labels on the left and corresponding input fields on the right. The labels are: USER, PASSWORD, Prefijo, Nombre, Apellido, Dirección, Teléfono, Departamento, Cargo, and Nota. The input fields are: a text box for USER, a password box for PASSWORD, a small text box for Prefijo, a text box for Nombre, a text box for Apellido, a text box for Dirección, a text box for Teléfono, a text box for Departamento, a text box for Cargo, and a larger text area for Nota. On the right side of the dialog, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Figura 16-2

Los datos que se requieren para el registro de un nuevo usuario son los siguientes:

User	Es el nombre de usuario que se asignará
Password	Es la contraseña que se asignará al usuario
Prefijo	Saludo o Título del usuario. Ejm: Ing., Sr, Dr, Sra.
Nombre	Nombres del usuario
Apellido	Apellidos del usuario
Dirección	Dirección domiciliaria
Teléfono	Números telefónicos del usuario
Departamento	Area en la que trabaja
Cargo	Cargo que tiene en el área
Nota	Observación adicional

No es necesario ingresar todos los datos del usuario, pero los datos obligatorios que se deben registrar son: el user, el password, los nombres y apellidos. Si alguno de estos datos no se ingresa no se podrá realizar el registro del usuario.

16.2.2 MODIFICAR DATOS DE UN USUARIO

Este proceso se debe realizar cuando se necesite cambiar o añadir datos al usuario. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a cambiar los datos de un usuario de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el usuario deseado
2. Haga "click" en el comando **Cambiar**
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo con los datos del usuario que seleccionó
4. Para grabar los cambios realizados haga "click" en el comando **Aceptar**

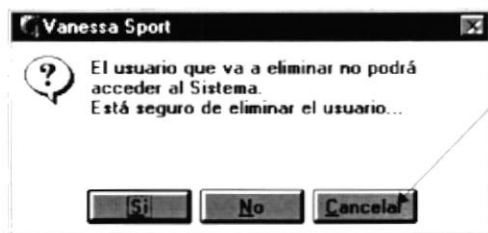
Figura 16-3

16.2.3 ELIMINAR UN USUARIO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar un usuario de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el cliente que desea eliminar
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**
3. A continuación aparecerá un mensaje de advertencia que pide la confirmar la eliminación del usuario



Haga click aquí si desea cancelar la operación de eliminación

Figura 16-4



No está permitido eliminar el usuario ADMIN

16.2.4 ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Los pasos que se indican a continuación, le enseñan como asignar recursos a usuarios de una forma muy sencilla:



1. Desde la lista seleccione el usuario deseado
2. Haga "click" en el comando **Recursos**

3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo que muestra todos los recursos que pueden ser asignados a l usuario.

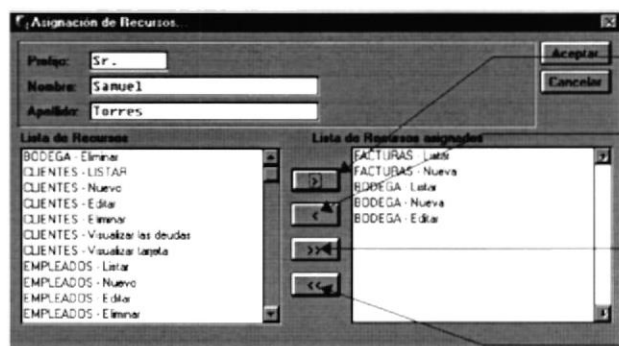


Figura 16-5

Haga click aquí para asignar el recurso seleccionado

Haga click aquí para quitar un recurso que fué asignado

Haga click aquí para asignar todos los recursos del sistema

Haga click aquí para quitar todos los recursos que han sido asignados

16.2.5 VER LA BITÁCORA DEL USUARIO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a revisar la bitácora de usuario de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el usuario deseado
2. Haga "click" en el comando **Bitácora**
3. A continuación aparecerá una vista la cual contendrá todas las transacciones realizados hasta la fecha por el usuario. A partir de esta vista se puede imprimir la bitácora del usuario presionando la tecla **F10**
4. Para salir de la vista presione la tecla **ESC**

Detalle	Fecha	Hora
Creación de un nuevo producto con el código ADN	18/03/1997	17:57:10
Creación de un nuevo producto con el código AND	18/03/1997	17:57:47
Creación de un nuevo producto con el código A/GP	18/03/1997	17:58:07
Creación de un nuevo producto con el código HUK	18/03/1997	17:58:33
Creación de un nuevo producto con el código 48141	18/03/1997	17:58:48

Figura 16-6

La información de las transacciones que muestra la vista es la siguiente:

- El Detalle de la transacción realizada
- La fecha de la transacción
- La hora de la transacción

16.2.6 IMPRIMIR CATÁLOGO DE USUARIOS

Los pasos indicados a continuación lo ayudarán a imprimir el catálogo de usuarios:



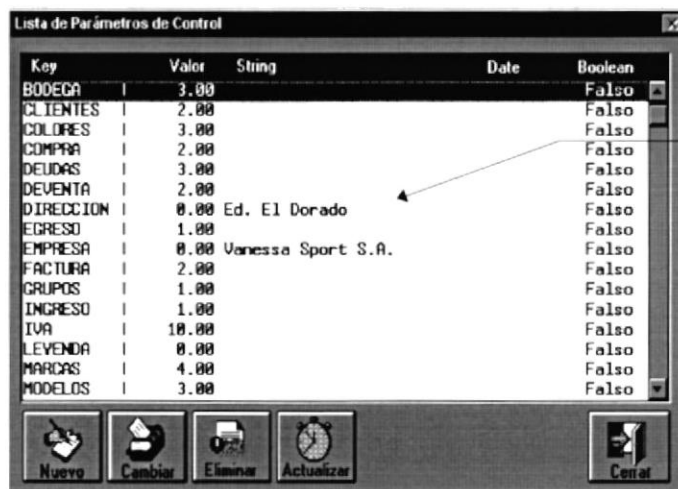
1. Haga "click" en el comando **Imprimir**
2. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo de Impresión del sistema

17. MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS

EasyKard usa un conjunto de valores que se representan o se identifican como parámetros. Por ejemplo, el valor actual para el Impuesto al Valor Agregado se conoce como el parámetro IVA y tiene el valor de 10.00. Los parámetros pueden ser numéricos, alfanuméricos, booleanos (que pueden tener 2 valores VERDADERO o FALSO) y del tipo Fecha.

Estos parámetros son usados a lo largo de todo el sistema. En muchas ocasiones es necesario actualizar los valores de los parámetros y para ello **EasyKard** proporciona una herramienta conocida como **Lista de Parámetros de Control**. Esta ventana opera de manera similar al de una **Carpeta de Clientes** o de **Productos**.

Este capítulo enseña de una forma fácil y sencilla como dar mantenimiento a los parámetros generales del sistema.



La lista muestra los parámetros registrados con la descripción respectiva en su tipo de

Figura 17-1

Este mantenimiento se lo realiza mediante la ventana **Parámetros Básicos** del menú **Archivo**

17.1 CÓMO INGRESAR

Para ingresar a esta ventana ejecute el comando **Parámetros Básicos** del menú **Archivo**.



También puede usar la siguiente combinación de teclas: **ALT+ A, P**

17.2 TIPOS DE PARÁMETROS

A continuación se explica el significado de los parámetros que usa *EasyKard*, aunque usted puede crear nuevos parámetros, esto no significa que sean usados por el sistema; el significado real de la **Lista de Parámetros de Control** es actualizar los valores de los mismos.

PARAMETRO	SIGNIFICADO
Empresa	Texto que aparece como encabezado en los reportes
Dirección	Dirección que se imprime en las facturas
Teléfono	Teléfono de la Empresa
RUC	Registro único del contribuyente para esta empresa
IVA	Valor actual para el Impuesto al Valor Agregado
Leyenda	Comentario que sirve como SLOGAN o LEMA.
Periodo	Año del cual se registran las transacciones. Este parámetro es usado para realizar el Cierre de Fin de Año respectivo.

Los demás parámetros que aparecen en la lista son contadores que *EasyKard* usa para los documentos y diferentes registros de clientes, productos, etc. No cambie estos valores a menos que esté totalmente seguro de que se ha perdido la secuencia o si desea cambiar la secuencia de numeración de documentos como Facturas, Compras, etc.

17.3 OPERACIONES

Desde la ventana **Parámetros Básicos** se pueden realizar varias operaciones con los parámetros seleccionados. Estas operaciones son las siguientes:

BOTONES	DESCRIPCION
Nuevo	Este comando permite ingresar una nueva parámetro
Cambiar	Este comando permite cambiar los datos del parámetro
Eliminar	Este comando permite eliminar un parámetro

17.3.1 REGISTRO DE UNA NUEVO PARÁMETRO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a ingresar una nuevo parámetro de una forma muy fácil:



1. Haga click en el comando **Nuevo**.
2. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación ingrese los datos del parámetro.
3. Para grabar los datos ingresados haga un "click" en el comando **Aceptar**.

Registro de Control ...

Key:

Value:

String:

Date:

Boolean: ☐ Verdadero

Aceptar Cancelar

Figura 17-2

Los datos que se requieren para el registro de un parámetro son los siguientes:

Key	Código del parámetro
Value	Este campo se ingresa si el parámetro es tipo numeric
String	Este campo se ingresa si el parámetro es tipo string
Date	Este campo se ingresa si el parámetro es tipo fecha
Boolean	Este campo se ingresa si el parámetro es booleano

17.3.2 MODIFICAR DATOS DE UN PARÁMETRO

Este proceso se debe realizar cuando se necesite cambiar los datos al parámetro. Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a cambiar los datos del parámetro de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el parámetro deseado.
2. Haga "click" en el comando **Cambiar**.
3. A continuación aparecerá un cuadro de diálogo con los datos del parámetro que seleccionó en la lista.
4. Para grabar los cambios realizados haga "click" en el comando **Aceptar**.

Figura 17-3

17.3.3 ELIMINAR UN PARÁMETRO

Los pasos indicados a continuación, lo ayudarán a eliminar un parámetro de una forma muy fácil:



1. Desde la lista seleccione el parámetro que desea eliminar
2. Haga "click" en el comando **Eliminar**.
3. A continuación aparecerá un mensaje de advertencia que pide la confirmar la eliminación del parámetro.

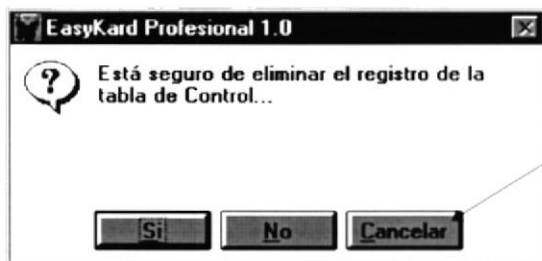


Figura 17-4



No se recomienda hacer esta operación, a menos que se lo haya ingresado de manera incorrecta.

I 8. ADMINISTRACIÓN DE EASYKARD

Este capítulo explica las herramientas que **EasyKard** proporciona para la administración del producto en una red de computadoras. Adicionalmente, se explican los procesos especiales relacionados con el mantenimiento de la integridad de los archivos de la Base de Datos. Estas dos secciones se complementan con las carpetas de **Usuarios** y **Parámetros de Control** que se explican como capítulos separados.

I 8.1 INSTALACIÓN ADMINISTRATIVA

EasyKard es un producto desarrollado para el trabajo en red pero requiere de ciertas consideraciones para que funcione correctamente.

Para usar **EasyKard** en una red es necesario realizar una instalación administrativa es decir instalar el producto completo en el servidor de red.

Para llevar a cabo una instalación administrativa es necesario que ingrese a la red con los suficientes privilegios de acceso para crear los archivos y directorios de **EasyKard**.

Luego puede seguir los siguientes pasos:



1. Ejecute **Microsoft Windows**.
2. Inserte el *Diskette de Instalación de EasyKard No. 1* en la unidad para discos flexibles de 3½ pulgadas de su computador. Generalmente esta unidad se conoce como A.
3. Desde el **Administrador de Programas**, despliegue el menú **Archivo**.
4. A continuación seleccione el comando **Ejecutar** listado en el menú **Archivo**.
5. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación, escriba **A:\INSTALAR /A** y presione la tecla **ENTER**.

El modificador “/A” le indica al programa de instalación que se desea instalar el producto completo en el servidor de red y usted debe seguir cuidadosamente las instrucciones mostradas en pantalla. El objetivo principal en este tipo de instalación es proporcionar una ruta correcta para **EasyKard** en la unidad del servidor. Por ejemplo, F:\EASYKARD.

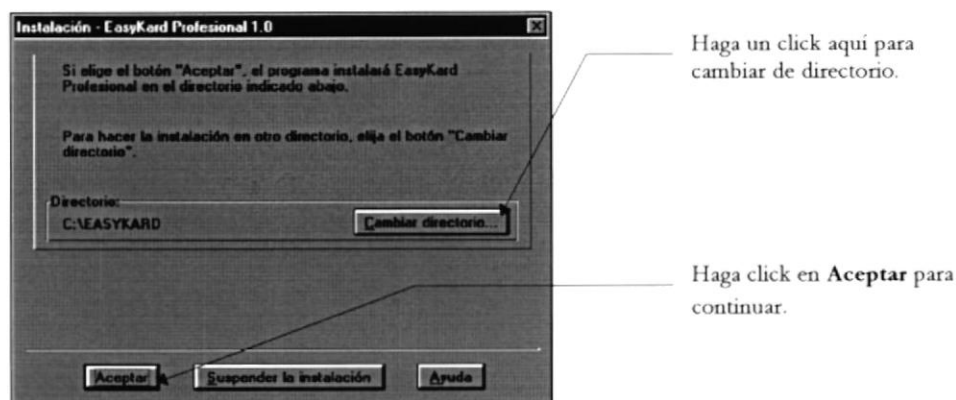


Figura 18-1

En este tipo de instalación únicamente se copian los componentes de *EasyKard* no se crea el grupos de programas en *Windows*. Después de realizar la copia de los componentes hacia la unidad de red el proceso de instalación termina.

18.1.1 QUÉ SUCEDE CON LA BASE DE DATOS?

El trabajo en red supone que la Base de Datos estará ubicada en la unidad de red en la que se ha instalado *EasyKard* pero es necesario que sea generada por primera vez. Entonces, para generar la Base de Datos del sistema ejecute *EasyKard* desde la unidad de red. Puede seguir los siguientes pasos:



1. Ejecute *Microsoft Windows*.
2. Desde el **Administrador de Programas**, despliegue el menú **Archivo**.
3. A continuación seleccione el comando **Ejecutar** listado en el menú **Archivo**.
4. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación, escriba **F:\EASYKARD\EASYKARD.EXE** y presione la tecla **ENTER**. Aquí se supone que *EasyKard* fué instalado en "F:\EASYKARD", si usted realizó la instalación administrativa del producto en otra unidad de red, entonces remplace la escritura por la unidad correcta.

Al ejecutar *EasyKard*, este detectará que es la primera vez que se ejecuta y procederá a crear la Base de Datos. Probablemente esta sea la única ocasión en la que se ejecutará *EasyKard* desde la unidad de red como veremos a continuación.

18.1.2 INSTALACIÓN EN LAS ESTACIONES DE RED

La instalación para una estación de red (una de las computadoras de uno de los usuarios de la red) es muy similar a la instalación mostrada en el Capítulo de *Instalación de EasyKard* con la diferencia de que ahora no debe usar los diskettes de instalación, sino que debe iniciar la instalación ejecutando el programa "INSTALAR.EXE" desde la unidad de red en la que se instaló *EasyKard* en forma administrativa.

Para esto, es necesario que la instalación se lleve a cabo desde cada estación de red y que el usuario tenga privilegios de acceso a la unidad de red y al directorio en el que se instaló *EasyKard* en forma administrativa.

Puede seguir los siguientes pasos:



1. Desde la estación o computadora de cada usuario ingrese a la red en forma normal.
2. Ejecute **Microsoft Windows**.
3. Desde el **Administrador de Programas**, despliegue el menú **Archivo**.
4. A continuación seleccione el comando **Ejecutar** listado en el menú **Archivo**.
5. En el cuadro de diálogo que aparece a continuación, escriba **F:\EASYKARD\INSTALAR** y presione la tecla **ENTER**. Aquí se supone que **EasyKard** fué instalado en "F:\EASYKARD", si usted realizó la instalación administrativa del producto en otra unidad de red, entonces remplace la escritura por la unidad correcta.

De aquí en adelante el proceso de instalación es similar al presentado en el Capítulo *Instalación de EasyKard* (ver sección 2). Recuerde que debe instalar **EasyKard** en la unidad de la estación, generalmente la unidad C.

Cuando ha terminado la instalación y procede a ejecutar **EasyKard** desde la estación de red ya no se creará la Base de Datos, **EasyKard** detecta automáticamente que fué instalado desde una unidad de red y procede a actualizar las rutas en el archivo de configuración CONFIG.FPW para que accedan a la Base de Datos del Servidor.

18.2 PROCESOS ESPECIALES

Con la finalidad de prevenir y reparar errores en la Base de Datos, **EasyKard** proporciona una serie de herramientas cuyo objetivo se explica a continuación:

18.2.1 LIMPIAR BASE DE DATOS

Mientras trabaja con **EasyKard** es muy frecuente que se requieran realizar eliminaciones de elementos de carpetas, registros, etc. Normalmente, los registros o elementos eliminados no son eliminados físicamente; es decir, que de alguna forma podrían recuperarse.

El proceso Limpiar Base de Datos elimina todos estos registros "marcados para borrar" recuperando espacio y mejorando el rendimiento del sistema.

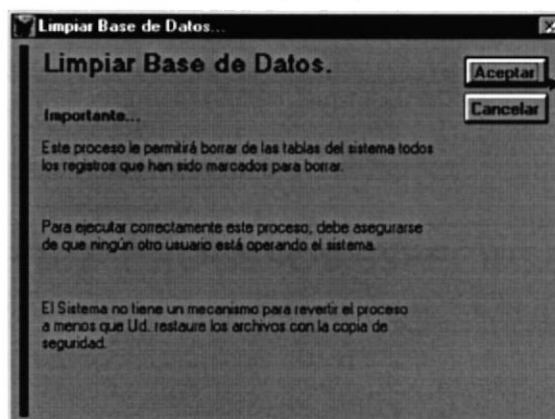


Figura 18-2

Para llegar hasta el cuadro de diálogo mostrado, seleccione el comando **Limpiar Base de Datos...** del menú **Archivo**.

18.2.2 LIMPIAR BITÁCORA DE USUARIO

Como parte del subsistema de seguridad de *EasyKard* se lleva un archivo de todas las operaciones realizadas por los usuarios en el sistema, fecha, la hora y el proceso realizado con el propósito de realizar alguna auditoría posterior. A este archivo se lo conoce como Bitácora de Usuario.

En una red con al menos 5 usuarios, el crecimiento de este archivo de Bitácora puede provocar un bajo rendimiento del sistema sobre todo si se mantiene información de más de dos meses. Como esta información puede ser impresa (como se explica en el capítulo *Usuarios*) para referencia posterior, no es necesario mantener en el sistema información de más de un mes de operaciones. Entonces se proporciona este proceso para eliminar información que ya no es útil en la Bitácora.

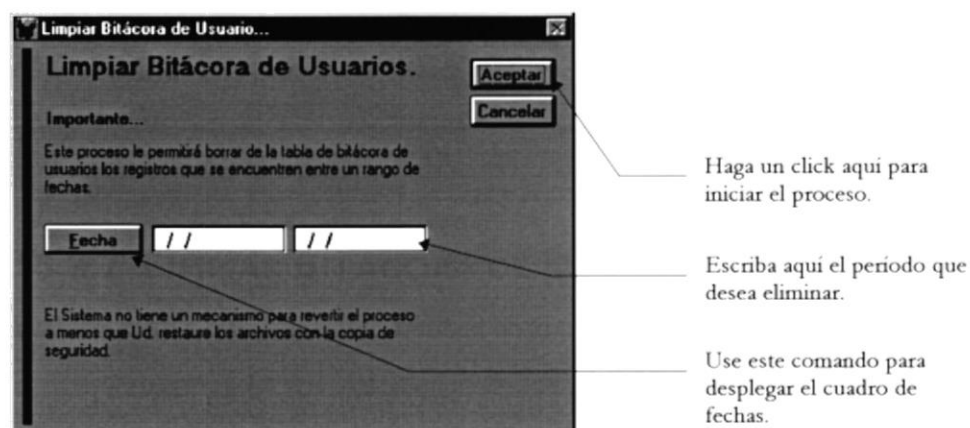


Figura 18-3

Para llegar hasta el cuadro de diálogo mostrado, seleccione el comando **Limpiar Bitácora de Usuario...** del menú **Archivo**.

18.2.3 REPARAR BASE DE DATOS

Este proceso sirve para examinar los archivos que conforman la Base de Datos y verificar si existen problemas. Un archivo puede resultar afectado debido a un mal funcionamiento del hardware de su computador o debido a cortes en el suministro de energía, etc. Un error común es el número 15 que indica un daño en un archivo lo cual provoca que algunas transacciones no se puedan llevar a cabo.

Si usted está ante esta situación, es necesario que ejecute el proceso de Reparar Base de Datos. En la mayoría de casos no hay pérdida de información pero no se descarta esta posibilidad debido a esto, después de que ejecute el proceso, debe verificar si los archivos quedaron con los últimos cambios realizados.

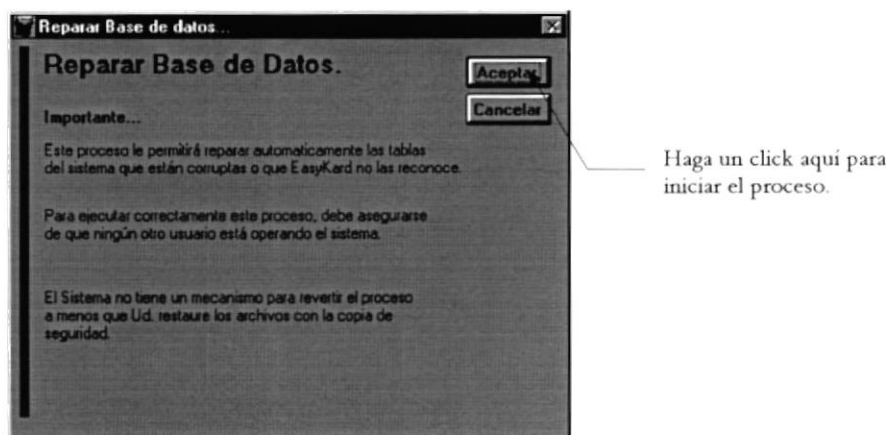


Figura 18-4

Para llegar hasta el cuadro de diálogo mostrado, seleccione el comando **Limpiar Bitácora de Usuario...** del menú **Archivo**.

18.2.4 RESPALDO EN CINTA O DISKETTE

Este proceso sirve para generar copias de seguridad de los archivos del sistema. *EasyKard* no posee un mecanismo propio de respaldo y usa los servicios del *Microsoft Backup para Windows* que forma parte del conjunto de herramientas de sus Sistema Operativo.

Microsoft Backup proporciona un gran conjunto de herramientas y facilidades para respaldar información.. Usted encontrará una amplia cobertura de este programa en la documentación de *MS-DOS* y *Windows*.

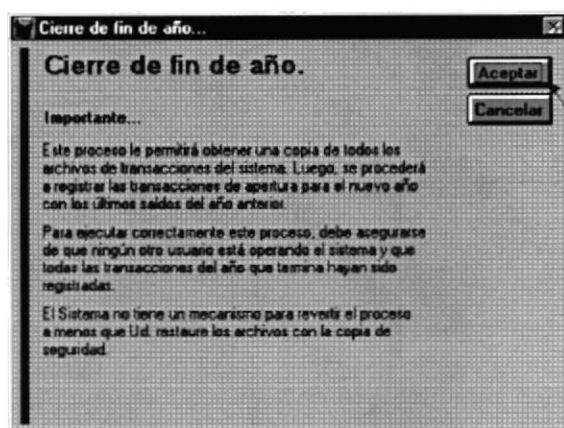
Para llegar hasta el cuadro de diálogo mostrado, seleccione el comando **Reparar Base de Datos...** del menú **Archivo**.

18.2.5 CIERRE DE FIN DE AÑO

Finalmente cuando se ha llegado al final de un año de operaciones, los archivos de la Base de Datos contienen gran cantidad de información que baja el rendimiento del sistema. Mucha de esta información puede ser guardada en un conjunto de archivos separados. El proceso de cierre crea un directorio para guardar la Base de Datos del periodo que termina, salva unicamente los saldos de los clientes, existencias de productos, etc. pero elimina los documentos como facturas, compras, etc. para empezar nuevamente desde 0.

Esto libera espacio de la Base de Datos principal para que el sistema no pierda rendimiento y al mismo tiempo haya una continuación en el trabajo.

Este proceso debe realizarse únicamente cada fin de año.



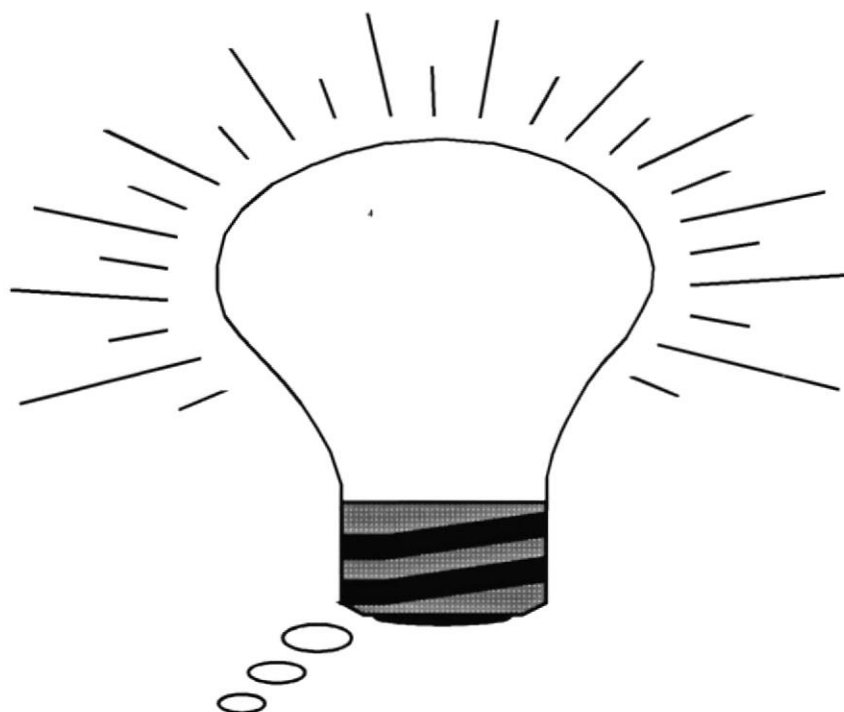
Haga un click aqui para
iniciar el proceso.

Figura 18-5

Para llegar hasta el cuadro de diálogo mostrado, seleccione el comando **Cierre de fin de año...** del menú **Archivo**.

QUINTA PARTE

Solución de Problemas



19. PROBLEMAS Y SOLUCIONES

En este capítulo se tratan la mayoría de problemas que usted puede encontrar mientras opera **EasyKard**. El producto ha sido desarrollado para evitar la mayoría de situaciones que conlleven a un problema o a una falla en la ejecución de sus procesos; sin embargo, el mal funcionamiento del hardware de su computadora o del equipo de red, la memoria limitada y otros factores pueden llevar a **EasyKard** a un desempeño incorrecto. Debido a que muchas de las soluciones expuestas demandan un conocimiento avanzado de **Microsoft Windows** y del trabajo en red, es necesario que antes de llevar a cabo alguno de los cambios sugeridos, esté acompañado del **Administrador de Red** si se aplica o directamente con el equipo de desarrollo de **EasyKard** a los teléfonos indicados en la sección 1.3 de *Asistencia Técnica*.

19.1 ERRORES POR NÚMERO

1 Archivo ["<archivo>"] inexistente.

EasyKard no ha podido localizar un archivo que ha sido movido hacia otro directorio o ha sido eliminado accidentalmente.

Use el editor de notas de **Microsoft Windows** para editar el archivo CONFIG.FPW que se encuentra en el directorio de **EasyKard**.

Cambie las líneas DEFAULT y PATH para indicar la ruta correcta a los archivos de **Base de Datos** de **EasyKard**.

Si alguno de los archivos de **EasyKard** ha sido eliminado accidentalmente, trate de restaurarlo con su última copia de seguridad.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

5 Registro fuera de rango.

Es muy probable que los archivos de índices estén obsoletos o dañados.

Use el comando **Regenerar Índices** del **Menú Archivo** para crear nuevos archivos de índices.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

6 Demasiados archivos abiertos.

EasyKard ha intentado abrir un número de archivos mayor al de su límite interno.

Use el **Editor de Notas** de **Microsoft Windows** para editar el archivo C:\CONFIG.SYS y modifique la línea FILES para proporcionar un número mayor o igual a 40; es decir, FILES=40, y guarde los cambios.

Cierre todas las aplicaciones, salga de **Windows** y reinicie su computadora.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de **Asistencia Técnica**.

15 No es una tabla/DBF.

Uno de los archivos que forman parte de la Base de Datos de **EasyKard** está dañado. Este problema se origina por algún mal funcionamiento del Hardware de su computadora, por un uso incorrecto de la memoria que no descarta la posibilidad de un **Virus Informático** o por algún corte en el suministro de energía mientras **EasyKard** accedía al archivo. En la mayoría de los casos no hay pérdida de información pero el archivo no puede ser utilizado hasta que se haga una reparación.

Use el comando **Reparar Base de Datos** del **Menú Archivo** para que **EasyKard** detecte los archivos dañados y proceda a su reparación.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

26 Tabla no ordenada.

Es muy probable que los archivos de índices estén obsoletos o dañados.

Use el comando **Regenerar Índices** del **Menú Archivo** para crear nuevos archivos de índices.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

39 Desbordamiento numérico (se han perdido datos).

Una operación matemática ha producido un número demasiado grande que no puede ser almacenado en el campo.

Revise los valores numéricos que ingresa, sobre todo cuando registra valores para los ítems en la factura de venta o de compra, etc. a fin de obtener un número normal. Este problema no es común debido a que **EasyKard** controla y valida los valores registrados.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

41 Archivo MEMO inexistente/erróneo.

EasyKard no ha podido localizar un archivo asociado con la **Base de Datos**, que ha sido movido hacia otro directorio o ha sido eliminado accidentalmente.

Use el **Editor de Notas** de **Microsoft Windows** para editar el archivo CONFIG.FPW que se encuentra en el directorio de **EasyKard**.

Cambie las líneas DEFAULT y PATH para indicar la ruta correcta a los archivos de **Base de Datos** de **EasyKard**.

Si alguno de los archivos de **EasyKard** ha sido eliminado accidentalmente, trate de restaurarlo con su última copia de seguridad.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

43 Falta memoria.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a **EasyKard** a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

56 Falta espacio en disco para "<nombre archivo>".

El sistema operativo ha devuelto un error a **EasyKard** indicando que no hay espacio en el disco para contener los datos del comando de escritura más reciente. Este mensaje también aparece erróneamente en algunas versiones de **Novell** cuando se intenta extender un archivo que no tiene propietario.

102 Imposible crear el archivo "<archivo>".

El Sistema Operativo ha devuelto un error a **EasyKard** que indica que no se puede crear el nuevo archivo. La imposibilidad de crear un nuevo archivo suele deberse a que el disco o el directorio está lleno, que ha especificado un nombre incorrecto de archivo o que no

.....
 cumple las condiciones necesarias para poder acceder al directorio donde se va a almacenar el archivo.

EasyKard usa el directorio C:\WINDOWS\TEMP para almacenar sus archivos temporales. Asegúrese de que este directorio exista.

110 Debe abrir el archivo en modo exclusivo.

Ha intentado realizar una operación que requiere un uso exclusivo de la tabla.

Los procesos especiales como **Reparar Base de Datos**, **Limpiar Base de Datos**, etc. requieren de un acceso exclusivo a los archivos. *EasyKard* realiza esto de forma automática siempre que otros usuarios no estén accediendo a los archivos al mismo tiempo.

111 Imposible escribir en archivos de sólo lectura.

Ha intentado escribir en un archivo creado o al que se accede con fines de lectura únicamente.

Realmente este es un problema que puede tener su origen en una manipulación directa de los archivos que conforman la **Base de Datos**, modificando sus atributos para que sean de sólo lectura.

114 El índice no corresponde a la tabla: regenérelo.

Se ha detectado una estructura dañada dentro de un archivo de índice.

Use el comando **Regenerar Índices** del **Menú Archivo** para crear nuevos archivos de índices.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

124 Redirección no válida de impresora.

No se ha establecido una ruta para una impresora o no se puede compartir el dispositivo de impresión.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

202 Ruta o nombre de archivo no válido.

EasyKard realiza muchos procesos y para ello localiza sus componentes en el mismo directorio en donde fué instalado (según el tipo de instalación). Este error se puede producir si se han modificado o movido componentes mientras se ejecuta *EasyKard*.

Si alguno de los archivos de *EasyKard* ha sido eliminado accidentalmente, trate de restaurarlo con su última copia de seguridad.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

1000 Error interno.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1002 Fallo de E/S.

El Sistema Operativo no puede realizar una operación sobre un archivo o sobre el hardware.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1003 Todos los errores con estos números.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

...

1012

1101 Imposible abrir el archivo "<archivo>".

EasyKard no puede abrir el archivo solicitado. Puede que dicho archivo esté bloqueado por otro usuario de una red.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1102 Imposible crear archivo.

El sistema operativo ha devuelto un error a *EasyKard* indicando que no se puede crear el nuevo archivo. La imposibilidad de crear un nuevo archivo suele deberse a que el disco o el directorio está lleno, que ha especificado un nombre incorrecto de archivo o que no cumple las condiciones necesarias para poder acceder al directorio donde se va a almacenar el archivo.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1103 Desplazamiento ilegal de búsqueda.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1104 Error en lectura de archivo.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1105 Error en escritura de archivo.

El Sistema Operativo ha devuelto un error mientras *EasyKard* intentaba escribir en un archivo. Normalmente, este error es el resultado de intentar escribir en un disquete protegido contra escritura.

1111 Descriptor no válido.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1112 Error al cerrar archivo.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a *EasyKard* a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1141 Error en versión de índice: regenérelo.

El archivo de índice tiene un formato incompatible con esta versión de *EasyKard*. Vuelva a crear el índice.

Es muy probable que los archivos de índices estén obsoletos o dañados.

Use el comando **Regenerar Índices** del **Menú Archivo** para crear nuevos archivos de índices.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

1149 Falta memoria para búfer.

No se puede asignar memoria para un búfer. Este mensaje es muy poco frecuente y sólo aparece en aquellas situaciones en las que la memoria disponible es muy limitada. Debe considerar la posibilidad de agregar memoria o descargar algunos programas residentes en memoria para asignar a *EasyKard* más memoria de trabajo.



1405 Fallo al ejecutar comando RUN/!

El Sistema Operativo ha devuelto a **EasyKard** un error que indica que no puede crear un proceso para ejecutar un comando RUN. Normalmente, este error se debe a la imposibilidad de encontrar el programa shell que se desea ejecutar o a que no hay suficiente memoria libre para cargar en la memoria el programa shell. Asegúrese de que puede acceder al archivo COMMAND.COM mediante la variable de entorno COMSPEC del MS-DOS.

EasyKard usa el comando RUN /! Para localizar el producto **Microsoft Backup** que usa para obtener respaldos en cinta o diskette de los archivos del sistema. Asegúrese de que tenga instalado este producto antes de usar el comando **Respaldo en cinta o diskette** del menú **Archivo**.

1462 Error en coherencia de archivo.

Si se produce este error, consulte la sección *Localización de Problemas*. Este error obliga a **EasyKard** a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1600 Falta memoria para usar esa tabla.

No hay suficiente memoria para abrir una tabla más.

Si se produce este error, consulte la sección 19 *Localización de Problemas*. Este error obliga a **EasyKard** a cerrar todos los archivos abiertos y a salir del sistema.

1705 Denegado el acceso a archivo.

Ha intentado escribir en un archivo que se ha protegido contra escritura mediante el comando ATTRIB del MS-DOS.

Cambie los atributos de los archivos a fin de que **EasyKard** pueda accederlos.

1707 No hay archivo CDX estructural.

No se encuentra el archivo estructural de índice asociado a un archivo de tabla.

Es muy probable que los archivos de índices estén obsoletos o dañados.

Use el comando **Regenerar Índices** del **Menú Archivo** para crear nuevos archivos de índices.

Si el problema persiste llame a los teléfonos de Asistencia Técnica.

19.2 LOCALIZACIÓN DE PROBLEMAS

19.2.1 PROBLEMAS MÁS COMUNES

Los elementos y objetos de mi pantalla no están alineados o se ven desproporcionados. EL cuadro de contraseña me permite ver lo que escribo.

Probablemente ha terminado de instalar **EasyKard** por primera vez en su computadora y no se han logrado actualizar aún los cambios en el Sistema Operativo. Es necesario que cierre todas las aplicaciones que se encuentran activas, salga de **Windows** y reinicie el computador.

¿Por qué aparecen aleatoriamente caracteres adicionales en un informe o en una pantalla?

Use el **Editor de Notas** de **Microsoft Windows** para cambiar el archivo CONFIG.FPW y agregar la línea "TALK = OFF"

Creía que EasyKard era un programa multiusuario. ¿Por qué aparece el mensaje "El archivo ya está en uso" cuando alguien intenta utilizar el mismo archivo en una red?

Tiene razón: *EasyKard* es multiusuario. Sin embargo, es posible que se haya establecido la línea EXCLUSIVE en ON en el archivo de configuración. Use el *Editor de Notas* de *Microsoft Windows* para cambiar el archivo CONFIG.FPW y agregar la línea "EXCLUSIVE = OFF"

¿Por qué aparece un error de violación de compartición cuando intento ejecutar la misma aplicación que ya está ejecutando otra persona?

Asegúrese de que los archivos con extensión EXE/ESL y de recursos están marcados como de sólo lectura.

Aparece un mensaje de error "FALTA ESPACIO EN DISCO" cuando intento utilizar mi aplicación. Tengo más de 200 MB disponibles en mi Red Novell.

Lo más probable es que uno o más de los archivos que utiliza su aplicación haya sido marcado con el parámetro N/A. Utilice el comando "NDIR" de *Novell* para ver los derechos de propiedad. Consulte el manual de *Novell* para asignar a esos archivos las propiedades válidas.

Aparece un mensaje "Demasiados archivos abiertos", pero en mi archivo CONFIG.SYS tengo el valor "FILES=80". ¿Hay alguna diferencia si estoy en una red Novell?

Puede que su sistema necesite un archivo SHELL.CFG o NET.CFG para incrementar el número de controladores de archivo que requiere *Novell*. Por ejemplo, en el archivo SHELL.CFG o NET.CFG debe incluir "FILE HANDLES=80".

¿Por qué aparece un mensaje de violación de compartición cuando intento ejecutar una aplicación que ya está ejecutando otra persona? ¿Hay alguna diferencia si estoy en una red persona a persona?

Asegúrese de que se ha cargado SHARE en todas las estaciones de trabajo donde vaya a ejecutar la aplicación. SHARE puede cargarse en el archivo AUTOEXEC.BAT utilizando parámetros como "SHARE /F:5120 /L:500"

Me gustaría cambiar el título "EasyKard Profesional 1.0" y agregar mi propio título.

Use el *Editor de Notas* de *Microsoft Windows* para cambiar el archivo CONFIG.FPW y agregar la línea "TITLE = <nuevo título>"

Estoy examinando mi informe y en algunos campos numéricos aparece "**" en lugar del valor real. ¿A qué se debe?**

En la confección del informe no se ha previsto una cantidad numérica muy grande. Llame a los teléfonos de Asistencia Técnica para obtener un nuevo informe que contemple estos valores numéricos.

19.2.2 MENSAJES DE ERROR EN RED

Localice su mensaje de error en la tabla siguiente. Fíjese en las letras que aparecen a la derecha del mensaje de error: corresponden a las soluciones sugeridas que se encuentran a continuación de la tabla de mensajes de error.

19.2.2.1 TABLA DE PROBLEMAS

<i>Para el mensaje de error:</i>	<i>Pruebe las soluciones:</i>
Falta espacio en disco	A, D, F
Llame a los teléfonos de Asistencia técnica	C, H, I
No se puede crear el espacio de trabajo del programa	D, I
Fallo en comando de vínculo.	A, D
Se ha sobrepasado los recursos compartidos del sistema	A, D, J, K
El archivo no se imprime	D, L
Archivo en uso por otro usuario	A, B, C, D
Recursos del sistema agotados	A, D, J, K
Violación de compartición al leer la unidad . . .	A, C, D, I
Redes inter pares	B, C, D, E, G, I
Demasiados archivos abiertos.	A, D
Redirección duplicada	D, M
Denegado el acceso al archivo.	A, D
Datos dañados	D, K

19.2.2.2 SOLUCIONES SUGERIDAS:

- A.** Asegúrese de que haya suficientes controladores de archivo. En CONFIG.SYS, la instrucción FILES:
FILES = 99
En NET.CFG = o SHELL.CFG, compruebe la instrucción FILE HANDLES:
FILE HANDLES = 99
En AUTOEXEC.BAT, si se ha cargado SHARE, el parámetro /F:
SHARE.EXE /F:5120 /L:500
- B.** Emita el comando SET EXCLUSIVE OFF o utilice EXCLUSIVE = OFF
- C.** Marque los archivos .EXE, .OVL, .RSC (FoxBASE+), .ESO (Kit de distribución), .ESL (Kit de distribución) y FOXUSER.DBF (si está compartido) como de sólo lectura.
- D.** Asegúrese de que se están usando los controladores o parches de red más recientes.

- E. Puede que el rendimiento de una red inter pares aumente cargando el software del servidor en la memoria alta. Por favor, consulte los comandos **DEVICEHIGH** y **LOADHIGH** para obtener más información acerca de la forma de cargar este software en la memoria alta.
- F. Si la red es Novell NetWare, emita la instrucción **NDIR** en el símbolo del sistema para asegurarse de que el archivo tiene un propietario correcto. Si el propietario es "NA", proporcione al archivo un usuario correcto.
- G. Si tiene Novell Lite, no cargue NetBios.
- H. Use el controlador **NETx** en lugar de **EMSNETx** y **XMSNETx** si es posible.
- I. Verifique que **TMPFILES**, **PROGWORK**, **SORTWORK** y **EDITWORK** están dirigidos a un directorio válido con espacio suficiente para los archivos temporales (.TMP). Para obtener un mejor rendimiento es mejor situar los archivos .TMP en la unidad local. Si no hay una unidad local disponible, asegúrese de que cada usuario que instale FoxPro tenga los derechos **READ**, **WRITE**, **DELETE**, **CREATE** y **MODIFY** para el directorio en el que se esté instalando FoxPro.
- J. Agregue **NUMHANDLES = 128** a la línea **HIMEM.SYS** de **CONFIG.SYS**.
DEVICE=HIMEM.SYS /NUMHANDLES = 128
- K. Minimice o desactive el caché de disco.
- L. Emita **"SET PRINT TO"** para registrado en una sola estación de trabajo.

19.2.3 MENSAJES DE ERROR DE IMPRESIÓN

Localice su problema en la tabla siguiente. Fíjese en las letras que aparecen a la derecha del mensaje de error: corresponden a las soluciones sugeridas que se encuentran a continuación de la tabla de mensajes de error.

19.2.3.1 TABLA DE PROBLEMAS

<i>Para este problema:</i>	<i>Pruebe las soluciones:</i>
No hay resultados impresos hasta salir de EasyKard	A, B
Resultados alterados o parcialmente impresos en red	C, D, E

19.2.3.2 SOLUCIONES SUGERIDAS:

- A. Verifique que es posible imprimir un archivo desde MS-DOS escribiendo el comando siguiente en el símbolo del sistema:
COPY autoexec.bat LPT1:
- B. Si está ejecutando Windows, asegúrese de que es posible imprimir desde otras aplicaciones Windows. Algunas pruebas recomendadas son:
 1. Imprimir un archivo grande de mapa de bits para verificar que no hay problemas para imprimir grandes archivos gráficos desde Windows.

2. Imprimir un archivo .WRI desde Write usando la misma fuente que se esté utilizando en **EasyKard** para verificar que no hay problemas con las fuentes.
- C. Si trabaja en red, pruebe a imprimir en una impresora local para determinar si existe algún problema en la red.
- D. Pruebe a aumentar el valor de espera de la cola de impresión de red.
- E. En AUTOEXEC.BAT, verifique que SET TEMP se haya establecido en un directorio válido.

19.2.4 INCONSISTENCIA INTERNA

Localice su problema en la tabla siguiente. Fíjese en las letras que aparecen a la derecha del mensaje de error: corresponden a las soluciones sugeridas que se encuentran a continuación de la tabla de mensajes de error.

19.2.4.1 TABLA DE PROBLEMAS

<i>Para este problema:</i>	<i>Pruebe las soluciones</i>
Error al imprimir	A, B, D, E, F, H, L, M
Error en la red	A, B, D, E, F, H, J, N, O
Usando Windows 3.0	A, B, D, E, F, H, K
Error al abrir archivos DBF	B, C, D, E, F, H, I, K
Error al usar hardware nuevo	B, D, E, H
Error al ejecutar el comando de Respaldo.	B, D, E, F, G, H

19.2.4.2 SOLUCIONES SUGERIDAS:

- A. Si está ejecutando Windows, cambie el controlador de vídeo a VGA estándar.
- B. Quite los controladores de dispositivos adicionales y los TSRs de CONFIG.SYS y AUTOEXEC.BAT. (Consulte Cómo ejecutar un inicio limpio).
- C. Vuelva a crear el índice.
Con un archivo IDX, elimine el archivo de índice y vuelva a crearlo.
Con un archivo CDX, emita DELETE TAG ALL y vuelva a crear las etiquetas.
- D. Quite los cachés de disco (tanto de hardware como de software).
- E. Elimine o renombre CONFIG.FPW, FOXUSER.DBF, FOXUSER.FPT.
- F. Aumente el número de archivos:
En la instrucción FILES = de CONFIG.SYS
En la instrucción FILE HANDLES = de SHELL.CFG
En AUTOEXEC.BAT, elimine SHARE o agregue /F=5120 /L=500 a la línea SHARE.

- G.** Aumente el entorno de shell en CONFIG.SYS.
- H.** Ejecute CHKDSK o SCANDISK (MS-DOS 6.2).
- I.** Vuelva a crear la base de datos.
Emita COPY STRUCTURE para crear un archivo nuevo.
USE la nueva base de datos.
Emita APPEND FROM para agregar registros desde la base de datos antigua.
- J.** Inserte el comando siguiente en AUTOEXEC.BAT:
SET FOXPROW = -SAVEREGS
- K.** Aumente la configuración de MEMLIMIT en CONFIG.FPW. Por ejemplo, la instrucción siguiente asigna el 80 por ciento de la memoria disponible en el sistema a FoxPro con una asignación mínima de 4096K y un máximo de 8192K: MEMLIMIT = 80, 4096, 8192
- L.** Cambie el controlador de impresora.
- M.** Quite las fuentes de otros fabricantes.
- N.** Si está ejecutando Windows, excluya la memoria superior:
En CONFIG.SYS, agregue x=a000-FFFF a la línea EMM386
Emita WIN /D:X para iniciar Windows
- O.** Utilice los controladores de red más recientes.
- P.** Utilice _SetHandSize() para establecer el tamaño del controlador.
- Q.** Libere todos los controladores bloqueados

19.2.5 MEMORIA INSUFICIENTE

Localice la situación en la tabla siguiente. Fíjese en las letras que aparecen a la derecha del mensaje de error: corresponden a las soluciones sugeridas que se encuentran a continuación de la tabla de mensajes de error.

19.2.5.1 TABLA DE PROBLEMAS

<i>Para esta situación:</i>	<i>Pruebe las soluciones</i>
Sistema autónomo	A, B, C, E, F, G
Sistema de red	A, B, C, D, E, F, G
Usando grandes campos memo	A, B, C, E, F, G, I

19.2.5.2 SOLUCIONES SUGERIDAS

- A.** Si está ejecutando FoxPro para Windows, agregue la opción MEMLIMIT a CONFIG.FPW. Esta opción permitirá que FoxPro para Windows utilice más memoria que la opción predeterminada de 1,5 MB. Consulte la documentación para ver más detalles acerca de la sintaxis.
- B.** Ejecute un inicio limpio. (Consulte Cómo ejecutar un inicio limpio).

- C. Si está ejecutando FoxPro para Windows, aumente la memoria virtual. En el grupo Principal de Windows, seleccione el icono del Panel de control. Dentro del panel de control, seleccione 386 Extendido y Memoria virtual. Aumente la cantidad de memoria virtual permanente (si es posible).
- D. Asegúrese de que se están usando los controladores o parches de red más recientes.
- E. Agregue a CONFIG.SYS y luego use LOADHIGH, DEVICEHIGH o ambas para situar los TSR y los controladores de dispositivo en la memoria alta. Esto le permitirá aumentar la cantidad de memoria convencional libre. Consulte la documentación de MS-DOS para obtener más información.
- F. Reduzca el tamaño del caché de disco de software y hardware.
- G. Asegúrese de que la ruta para los archivos temporales sea válida y que haya al menos 5 MB de espacio de disco libres. Borre los archivos que no necesite.
- H. Reduzca el número de barras a menos de 400.
- I. Elimine las variables de memoria que no necesite.
- J. Haga la matriz menor de 65.000 elementos (el número máximo de variables de memoria es de 65K).
- K. Si está ejecutando FoxPro para Windows, aumente o disminuya la memoria en las configuraciones PIF según sea necesario.

19.2.6 ERRORES DE PROTECCIÓN GENERAL

19.2.6.1 DEFINICIÓN DE LOS ERRORES DE PROTECCIÓN GENERAL (PG)

Un error PG significa que ha ocurrido algo inesperado dentro del entorno Windows, normalmente un acceso a memoria incorrecto. En otras palabras, algo que está funcionando dentro del entorno Windows ha hecho una llamada a una ubicación de memoria a la que no tiene acceso, sobrescribiendo y alterando potencialmente el código de otro programa en esa área de memoria. De manera más específica, una aplicación o componente de Windows podría leer o escribir en una ubicación de memoria que no se le ha asignado previamente, que no le "pertenece". Toda la administración de memoria dentro de Windows está controlada por el propio Windows, y cuando las aplicaciones y componentes de Windows acceden de manera directa a la memoria, el resultado suele ser un error PG.

Las únicas causas diferentes de éstas para los errores PG son archivos dañados o hardware defectuoso. A veces, cuando un archivo de Windows o de FoxPro resulta dañado, el sistema reconoce que existe un problema, pero no puede informar de él correctamente, por lo que devuelve un error "genérico".

Este tipo de error no está relacionado necesariamente con *EasyKard*. Si ocurre este tipo de error, consulte su documentación de *Windows* para identificar y resolver el problema.

20. GLOSARIO

ADMINISTRADOR	Término empleado para identificar a la persona que es responsable de la correcta operación de los sistemas de Información de la empresa. También se lo conoce como Operador del Sistema.
ANALISTA DE SISTEMAS	Profesional dedicado a la Solución de Problemas Organizacionales, Operacionales y de Información de las empresas mediante la aplicación de Sistemas de Cómputo.
APLICACIÓN	Es un término generalizado que se usa para describir un Programa o Sistema de Computador que tiene un propósito específico.
AUTOMÁTICO	Process llevado a cabo por el computador que no necesita intervención del usuario u operador.
BARRA DE ESTADO	Espacio para presentar información de la aplicación, fecha, hora, teclas activadas, etc. Normalmente, se encuentra en la parte inferior de la ventana de la Aplicación.
BARRA DE HERRAMIENTAS	Sección compuesta por botones de comandos que pueden ser accedidos únicamente con el "Ratón" y sirve para facilitar la localización de los comandos u operaciones más comunes. Normalmente, está ubicada debajo de la Barra de Menús de la Aplicación.
BARRA DE MENÚS	Espacio ubicado en la parte superior y debajo del Título de la ventana de la Aplicación. En la Barra de Menús se muestran los nombres de los diferentes Menús de comandos, entre los más comunes están: <u>A</u> rchivo, <u>E</u> dicción, etc. Para ver los diferentes comandos que contiene cada menú, es necesario hacer un "click" sobre el nombre del menú.
CLICK	Acción de presionar el botón derecho o izquierdo del "Ratón" una sola vez.
CÓDIGO	Conjunto de caracteres y números que sirven para dar una identificación más corta a un objeto, persona, registro, elemento, etc.
COMANDO	Palabra reconocida e interpretada por un programa de computador que indica el inicio de un proceso.
CONFIG.FPW	Archivo de configuración de MS-FoxPro™
DRIVE	Unidad lectora y escritora de Disquetes magnéticos.
EJECUTAR	Hacer que un programa funcione

EXCLUSIVO	En un ambiente computacional de red, con múltiples usuarios, se refiere al hecho de ejecutar un proceso o hacer uso de un archivo sin que los demás usuarios puedan hacerlo hasta que se termine el proceso o se libere el archivo.
GRUPO DE PROGRAMAS	Ver ventana de grupo.
ICONO	Gráfica pequeña usada para representar programas, acciones, comandos, ventanas o elementos de la pantalla que el usuario puede activar o desplazar con el Ratón.
LÍNEA DE COMANDOS	Se refiere a todo el texto escrito para ejecutar una instrucción de MS-DOS™.
MAXIMIZAR	Cambiar el tamaño de una ventana hasta que ocupe toda la pantalla.
MINIMIZAR	Reducir la ventana de aplicación a un icono.
PASSWORD	Contraseña, clave, palabra clave. Es la palabra asignada a un usuario de red o de un producto o sistema de cómputo para poder acceder al mismo.
PROGRAMA	Conjunto de instrucciones de computador que realizan un proceso específico.
RED	Conjunto de computadoras interconectadas entre sí con el fin de transmitir información y compartir recursos.
RESPALDO	Copia de seguridad de uno o más archivos de un computador con el propósito de prevenir una pérdida accidental de información.
SERVIDOR	En una red, es un computador de mayor capacidad y velocidad a cual se conectan las demás computadoras en una red. Aunque hay servidores con varios propósitos, el más común es el de almacenar toda la información de la red y compartir el acceso a ella.
SISTEMA	Un conjunto de programas de computador.
TEMPORAL	Archivo temporal. Es uno o más archivos creados por una aplicación mientras se ejecuta. Estos archivos tienen extensión .TMP y normalmente son eliminados cuando la aplicación termina su ejecución.
USUARIO	Persona que opera un producto de software.
VENTANA DE DIÁLOGO	Ventana que sirve para ingresar datos requeridos por la aplicación.
VENTANA DE GRUPO	Ventana que muestra los elementos de un grupo dentro del Administrador de Programas. Estos elementos pueden ser aplicaciones, archivos asociados con aplicaciones o una combinación de ambos.
WINDOWS	Nombre comercial que identifica las versiones del popular Sistema Operativo de la Corporación Microsoft.