

T657.80285
VIZ,
V2



Escuela Superior Politécnica del Litoral

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION



Proyecto de Graduación

Previo la Obtención del Título de:

ANALISTA EN SISTEMAS

Sistema "Prisma I"

sistema integrado.

MANUAL DE USUARIO

A U T O R:

JUAN CARLOS VIZÑAY ESPINOZA



D i r e c t o r a

Mae: Alexandra Paladines de Ponce

Año - 1998 -1997

Guayaquil - Ecuador

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuestas en este Proyecto me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”.

(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL).

MAE. Alexandra Paladines de Ponce
DIRECTORA DEL PROYECTO

Juan Carlos Vizñay Espinoza
AUTOR DEL PROYECTO

SISTEMA PRISMA I

MÓDULOS:

Costo de Inventario

Ventas y Facturación

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	1
1.1. GENERALIDADES	2
1.2. OBJETIVOS GENERALES	2
1.3. OBJETIVOS PARTICULARES	2
1.4. ¿CÓMO USAR ESTE MANUAL?	3
1.4.1. USUARIO CON EXPERIENCIA	3
1.5. APRENDIENDO A MANEJAR SU COMPUTADOR	3
1.5.1. PROCESADOR Y MEMORIA	4
1.5.2. MONITOR	4
1.5.3. EL RATÓN (MOUSE)	4
1.5.4. EL TECLADO	4
1.5.4.1. TECLAS DE CARACTERES	5
1.5.4.2. TECLAS DEL SISTEMA	5
1.5.4.3. TECLADO NUMÉRICO	6
1.5.4.4. TECLAS DE CURSOR	6
1.5.4.5. TECLAS DE FUNCIÓN O FUNCIONALES	6
1.5.4.6. ENCENDIDO DEL EQUIPO	6
2. GENERALIDADES	7
2.1. GENERALIDADES DEL SISTEMA	7
2.2. DATOS Y FORMAS	7
2.3. USO DEL TECLADO EN EL SISTEMA	7
2.4. DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA.	8
3. INSTALACIÓN	9
3.1. REQUERIMIENTOS DE INSTALACIÓN	9
3.2. REQUERIMIENTO DE EQUIPO	9
3.3. REQUERIMIENTO DE SOFTWARE	9
3.4. INSTALACIÓN	10
3.5. INICIANDO LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA.	10
4. OPERACIÓN DEL SISTEMA	11
4.1. OPERACIONES DEL SISTEMA.	11
4.2. BOTONES UTILIZADOS EN EL SISTEMA.	11

4.3. MENÚ DEL SISTEMA PRISMA I.	12
4.4. INGRESO A LOS MÓDULOS DEL SISTEMA.	13
5. MÓDULO DE COSTO DE INVENTARIO	15
5.1. MENÚ PRINCIPAL	16
5.2. MENÚ DE ENTRADAS	17
5.2.1. COSTOS DE PEDIDOS	18
5.2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	19
5.2.1.2. INGRESAR LOS COSTOS DE UN PEDIDO	20
5.2.1.3. MODIFICAR LOS COSTOS DE UN PEDIDO	20
5.2.2. COSTOS DE PRODUCTOS	21
5.2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	22
5.2.2.2. INGRESO DEL COSTO DE LOS PRODUCTOS	23
5.2.3. CONFIGURAR IMPRESORA	24
5.2.3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	25
5.3. MENÚ DE PROCESOS	26
5.3.1. COSTEO DE INVENTARIO	27
5.3.1.1. CÓMO GENERAR EL COSTEO DEL INVENTARIO	28
5.3.2. UNIFICAR PEDIDOS	29
5.3.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	30
5.3.2.2. COMO REALIZAR LA UNIFICACIÓN DE PEDIDOS	30
5.4. MENÚ DE CONSULTAS	31
5.4.1. INVENTARIO VALORIZADO AL PRECIO DE VENTA	33
5.4.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	35
5.4.1.2. COMO EMITIR EL REPORTE DEL INVENTARIO VALORIZADO AL PRECIO DE VENTA	36
5.4.1.2.1. POR BODEGA	36
5.4.1.2.2. TOTALIZADO	37
5.4.1.3. REPORTE DEL INVENTARIO VALORIZADO AL PRECIO DE VENTA	38
5.4.1.3.1. POR BODEGA	38
5.4.1.3.2. TOTALIZADO	39
5.4.2. INVENTARIO VALORIZADO AL COSTO	40
5.4.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	41
5.4.2.2. COMO EMITIR EL REPORTE DEL INVENTARIO VALORIZADO AL COSTO	42
5.4.2.2.1. POR BODEGA	42
5.4.2.2.2. TOTALIZADO	43
5.4.2.3. INVENTARIO VALORIZADO AL COSTO	44
5.4.2.3.1. POR BODEGA	44
5.4.2.3.2. TOTALIZADO	45
5.4.3. EXISTENCIAS DISPONIBLES VS. PEDIDAS	46
5.4.3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	47
5.4.3.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE LAS EXISTENCIAS DISPONIBLES VS. PEDIDAS	47
5.4.3.3. REPORTE DE LAS EXISTENCIAS DISPONIBLES VS. PEDIDAS	48
5.4.4. INVENTARIOS BODEGA VS. CONTABILIDAD	49
5.4.4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	50
5.4.4.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE INVENTARIOS BODEGA VS. CONTABILIDAD	50
5.4.4.3. REPORTE DE INVENTARIO BODEGA VS. CONTABILIDAD	51
5.4.5. DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS	52
5.4.5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	53
5.4.5.2. COMO EMITIR REPORTE DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS	53
5.4.5.3. REPORTE DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS	54
5.4.6. COSTO PROMEDIO Y LOTES	55
5.4.6.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	56
5.4.6.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE COSTO PROMEDIO Y LOTES	56
5.4.6.3. REPORTE DE COSTO PROMEDIO Y LOTES	57
5.4.7. COMPARATIVO DE VENTAS Y COSTO	58
5.4.7.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	59
5.4.7.2. COMO EMITIR EL REPORTE COMPARATIVO DE VENTAS Y COSTO	59

5.4.7.3. REPORTE COMPARATIVO DE VENTAS Y COSTO	60
5.5. MENÚ DE AYUDA	61
6. MÓDULO DE VENTAS Y FACTURACIÓN	62
6.1. MENÚ PRINCIPAL	63
6.2. MENÚ DE ENTRADAS	64
6.2.1. FACTURAR UN PEDIDO	65
6.2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	66
6.2.1.2. COMO INGRESAR UNA FACTURA	68
6.2.1.3. FACTURA	69
6.2.2. FACTURAR VARIOS PEDIDOS	70
6.2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	71
6.2.2.2. COMO FACTURAR VARIOS PEDIDOS	71
6.2.3. NOTA DE CRÉDITO	72
6.2.3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	73
6.2.3.2. COMO INGRESAR UNA NOTA DE CRÉDITO	74
6.2.3.3. NOTA DE CRÉDITO	75
6.2.4. ANULAR FACTURA	76
6.2.4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	77
6.2.4.2. COMO ANULAR UNA FACTURA	77
6.2.5. CONFIGURAR IMPRESORA	78
6.2.5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	79
6.3. MENÚ DE PROCESOS	80
6.3.1. GUÍA DE DESPACHO	81
6.3.1.1. CÓMO GENERAR LAS GUÍAS DE DESPACHO	82
6.3.1.2. GUÍA DE DESPACHO	83
6.4. MENÚ DE CONSULTAS	84
6.4.1. VENTAS POR TOTALES	86
6.4.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	87
6.4.1.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE VENTAS POR TOTALES.	87
6.4.1.3. REPORTE DE VENTAS POR TOTALES	88
6.4.2. VENTAS MENSUALES POR LÍNEAS	89
6.4.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	90
6.4.2.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE VENTAS MENSUALES POR LÍNEAS	90
6.4.2.3. REPORTE DE VENTAS MENSUALES POR LÍNEAS	91
6.4.3. VENTAS POR LÍNEAS	92
6.4.3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	93
6.4.3.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE VENTAS POR LÍNEAS	93
6.4.3.3. REPORTE DE VENTAS POR LÍNEAS	94
6.4.4. VENTAS POR VENDEDOR	95
6.4.4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	96
6.4.4.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE VENTAS POR VENDEDOR	96
6.4.4.3. REPORTE DE VENTAS POR VENDEDORES	97
6.4.5. PEDIDOS	98
6.4.5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS	99
6.4.5.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE PEDIDOS	99
6.4.5.3. REPORTE DE PEDIDOS	100
6.5. MENÚ DE AYUDA	101

CAPÍTULO 1

1. INTRODUCCIÓN

1.1 GENERALIDADES

1.2 OBJETIVOS GENERALES

1.3 OBJETIVOS PARTICULARES

1.4 ¿CÓMO USAR ESTE MANUAL?

1.5 APRENDIENDO A MANEJAR SU COMPUTADOR

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema PRISMA I, es un producto técnicamente modernizado y de fácil manejo, por lo que se adapta rápidamente a los requerimientos y necesidades de su organización; el Sistema posee una integración única y eficaz en cada uno de sus módulos.

Este manual es una guía paso a paso para la instalación y manejo del Sistema PRISMA I.

La aplicación ha sido desarrollada en Visual Basic 4.0 de bajo Windows, y la base de datos en formato Access 7.0 para Windows'95, la cual brinda una interfaz gráfica agradable para el usuario.

El manual, en caso de que Ud. no tenga conocimientos previos de computación, le da una introducción previa para que adquiera los conocimientos básicos para el manejo de un computador, con lo cual ya se encontrará capacitado para aprovechar al máximo las bondades que el Sistema PRISMA I le proporciona.

1.1. GENERALIDADES

Este manual de Usuario ha sido elaborado con el propósito de guiarlo e instruirlo de una manera fácil en el manejo eficiente del Sistema, reduciendo costos y optimizando el tiempo de trabajo.

Con este manual Ud. aprenderá a manejar el Sistema, tenga o no conocimientos previos de computación, ya que nos hemos preocupado también para su comodidad, al hacerle una breve introducción a conceptos básicos de computación.

1.2. OBJETIVOS GENERALES

En general, el Manual de Usuario del Sistema PRISMA I, tiene los siguientes propósitos:

1. Proveer un conocimiento básico del manejo del Sistema.
2. Introducir en el manejo de cada una de las opciones de las que dispone el Sistema.
3. Mostrarle como está distribuida la pantalla de datos.
4. Cómo ingresar la información en cada una de las opciones que dispone una pantalla.
5. Identificar las consultas y los reportes que se generan en cada módulo del Sistema.

1.3. OBJETIVOS PARTICULARES

1. Uno de los objetivos que persigue este manual, es proporcionar al usuario una herramienta útil, para la elaboración de sus tareas.
2. También es importante que el usuario que ha sido designado para manejar el Sistema, se instruya en el funcionamiento del producto PRISMA I; en este caso, este manual es un excelente instructor.
3. Reducción de Costos.

1.4. ¿CÓMO USAR ESTE MANUAL?

Si usted no tiene conocimientos en informática, lea los capítulos 1 y 2. Estos capítulos le proveerán información suficiente que Ud. necesita para comenzar a trabajar con el Sistema. El capítulo 3, le indica cómo instalar el Sistema y uso del mismo.

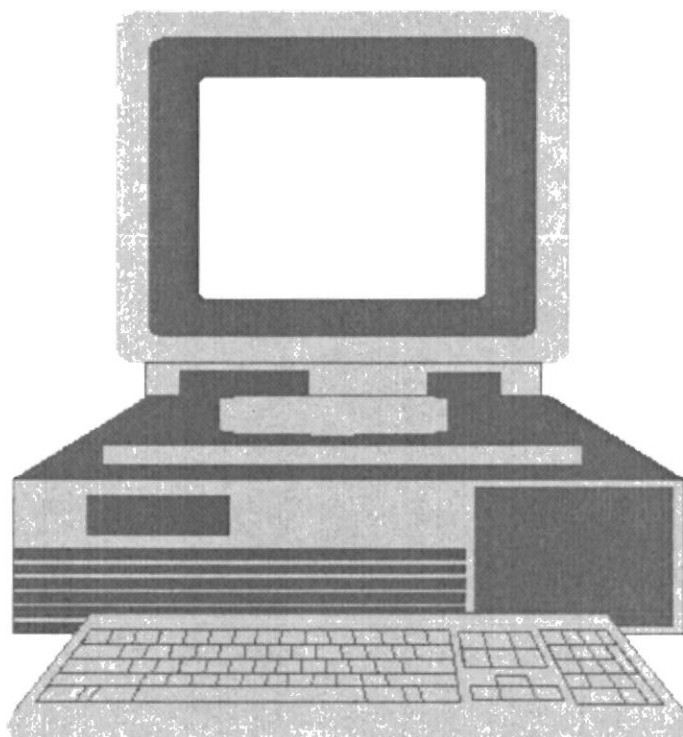
1.4.1. USUARIO CON EXPERIENCIA

Si Ud. ha trabajado o trabaja con un Sistema desarrollado en Visual Basic versión 3.x y tiene conocimientos básicos que se requieren para manejar cualquier Sistema, puede comenzar a leer el capítulo 3, que contiene instrucciones que deben seguirse para manejar el Sistema.

1.5. APRENDIENDO A MANEJAR SU COMPUTADOR

El objetivo de esta sección, es el de entrenar y familiarizar al usuario con el equipo de computación destinado para ejecutar el Sistema.

Los elementos básicos del que consta todo equipo de computación, consiste de un computador e impresora. A continuación se muestra un gráfico ilustrativo de un computador.



El hardware que componen al computador más básico, incluye un monitor, un teclado, y una unidad central de procesamiento (CPU, sigla inglesa). El CPU contiene el procesador, la memoria, unidad de disco, puertos, etc.

1.5.1. PROCESADOR Y MEMORIA

El procesador y la memoria están localizadas en chips, dentro del CPU. El CPU es el cerebro del computador. La memoria del computador se divide en dos clases: RAM y ROM. La memoria ROM solo es de lectura para el computador, contiene las instrucciones básicas del computador.

El término RAM viene de *random access memory*; las instrucciones que toma el computador y los datos que procesa son almacenadas en la memoria RAM durante la sesión de trabajo.

La memoria RAM no es un lugar de almacenamiento permanente para la información, éste se activa solo cuando su computador está encendido.

1.5.2. MONITOR

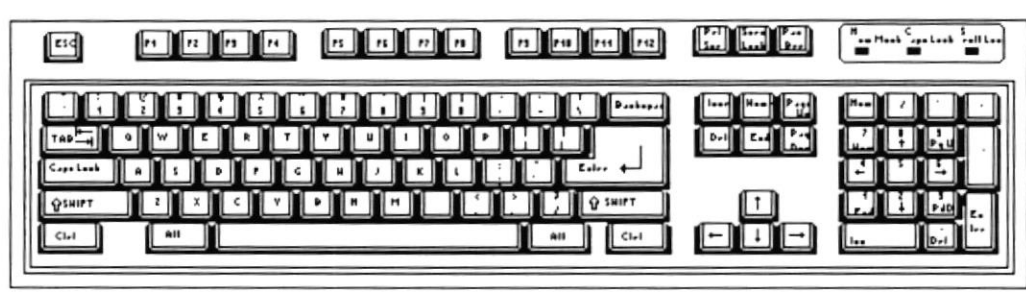
El monitor consiste en una pantalla que presenta información, tal como las instrucciones que usted envíe a su computador y la información y resultados que el computador le retorna luego de interpretar las instrucciones.

1.5.3. EL RATÓN (MOUSE)

Es un dispositivo de puntero. Le presenta un apuntador en la pantalla, con él puede poseionar el cursor en cualquier parte de la pantalla donde esté permitido. Los botones del ratón le permiten seleccionar rápida y fácilmente opciones de menú. El ratón puede tener dos (2) o tres (3) botones. Por lo general el botón que ejecuta las acciones es el izquierdo, el derecho en algunas aplicaciones presenta un menú de opciones.

1.5.4. EL TECLADO

El teclado del computador sirve para ingresar los datos que el Sistema requiere para su funcionamiento. Con él, usted puede comunicarse con el computador. El teclado tiene, por lo general, cinco áreas: teclas de caracteres, teclas del Sistema, teclas numéricas, teclas de cursor y teclas de función.



1.5.4.1. TECLAS DE CARACTERES

Estas teclas son muy parecidas a las teclas de una máquina de escribir. Se dividen en:

- Tabulador
- Espaciador
- Caps Lock
- Enter
- Retroceso
- Letras
- Shift

Estas teclas sirven para pulsar letras, números, dar espacios, poner letras en mayúsculas, etc. Ejemplo: Cuando se presiona la tecla Shift y se pulsa una letra, está aparece en mayúscula.

1.5.4.2. TECLAS DEL SISTEMA

Estas teclas tienen distintas funciones según el tipo de trabajo que se realice. Se dividen en:

TECLA	FUNCIÓN
Escape o ESC.	Se suele utilizar para salir o retroceder un paso de un programa.
Print Screen	Si está bajo el Sistema Operativo DOS, enviará a la impresora el contenido de la pantalla actual; si estamos bajo el Sistema Operativo Windows, captura el contenido de la pantalla.
Scroll Lock	Al activar esta tecla, las teclas del cursor arriba y abajo, permiten desplazar un documento arriba y abajo en la pantalla, sin que el cursor abandone su posición actual.
Pausa, Pause o Break	Le permite detener un programa momentáneamente. Luego, a continuación, se pulsa cualquier tecla para seguir. También permite interrumpir y salir de un programa al combinarla con la tecla CTRL. Pero esto también depende de las funciones individuales de cada programa.
Control o CTRL.	Se utiliza en combinación con otra tecla para realizar una tarea en especial.
Alternate o ALT	La tecla alternativa ALT asigna una función a una tecla dada.

1.5.4.3. TECLADO NUMÉRICO

Pulsando la tecla *Num Lock*, puede activar el teclado numérico, cuya función es realizar las pulsaciones más rápidas. Se encuentra en la parte derecha del teclado.

Num Lock	/	*	-
7 Home	8	9 PgUp	+
4	5	6	
1 End	2	3 PgDn	Enter
0 Ins		3 PgDn	

1.5.4.4. TECLAS DE CURSOR

El cursor indica cual es su posición dentro de la pantalla. Las teclas de cursor le permiten moverse hacia arriba, abajo, izquierda o derecha. Están caracterizadas por flechas y se encuentran, por lo general, entre las teclas de caracteres y el teclado numérico.

1.5.4.5. TECLAS DE FUNCIÓN O FUNCIONALES

Las teclas *F1* hasta *F12*, pueden realizar diferentes tareas dependiendo de la aplicación en la que se utilice. Por ejemplo *F1*, por lo general, en la mayoría de las aplicaciones que corren bajo Windows, presenta una ayuda sobre el manejo de la aplicación. Se encuentra, por lo general, en la parte superior del teclado.

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

1.5.4.6. ENCENDIDO DEL EQUIPO

1. Verifique que los cables que alimentan de energía al computador se encuentren bien enchufados y no tengan ninguna anomalía (Por ejemplo, cables sin la protección plástica o aislante).
2. Compruebe que los periféricos (monitor, teclado, impresora, ratón, etc.) estén conectados correctamente.
3. Presione el botón de encendido del CPU y del monitor. Automáticamente se cargará el Sistema operativo Windows.

CAPÍTULO 2

2. GENERALIDADES

2.1 GENERALIDADES DEL SISTEMA

2.2 DATOS Y FORMAS

2.3 USO DEL TECLADO EN EL SISTEMA

2.4 DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

2. GENERALIDADES

2.1. GENERALIDADES DEL SISTEMA

Antes de empezar a manejar el Sistema, usted debe leer este capítulo para conocer cómo está distribuida la pantalla, seleccionar las opciones e ingresar los datos en cada uno de los campos, acceder e instalar el Sistema.

2.2. DATOS Y FORMAS

Dato es un término utilizado para denotar los números, letras y símbolos que describen un objeto, una idea, una condición, etc. Por ejemplo los datos de la empresa como: nombre, dirección, teléfono, etc.

Se define como forma a la disposición predeterminada de caracteres, campos, líneas, número de páginas y signos de puntuación de una hoja simple o la distribución de la pantalla.

2.3. USO DEL TECLADO EN EL SISTEMA

Las teclas que son utilizadas en el Sistema a continuación se describen su función:

TECLA	FUNCIÓN
[ENTER]	Es utilizada para aceptar el ingreso de información al Sistema, cada vez que se ingresa un dato, se presiona esta tecla para indicar que se terminó de ingresar el dato; otra de sus funciones es la de seleccionar alguna opción, etc.
↑	Tecla de flecha hacia arriba, se mueve hacia arriba entre opciones.
↓	Tecla de flecha hacia abajo, se mueve hacia abajo entre opciones.
←	Tecla de flecha hacia la izquierda, mueve el cursor hacia la izquierda en un campo de ingreso, hacia la izquierda entre opciones.
→	Tecla de flecha hacia la derecha, mueve el cursor hacia la derecha en un campo de ingreso, hacia la derecha entre opciones.
PgUp o RePág	Tecla que permite retroceder una página cuando no se puede visualizar por completo una pantalla.
PgDn o AvPág	Tecla que permite avanzar una página cuando no se puede visualizar por completo una pantalla.

TECLA	FUNCIÓN
DEL	Permite borrar un caracter a la derecha del cursor
TAB	Permite movilizarse entre campos de entrada, opciones y botones de la pantalla.

2.4. DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA.

Las pantallas del Sistema PRISMA I están formadas de la cabecera, menú, cuerpo y una línea para los mensajes al final de la pantalla.

A continuación se presenta una pantalla en la cual se explica estas partes:

CABECERA

Es una línea que contiene una descripción de la opción del menú al que pertenece.

MENÚ

Es una línea que representa el menú principal del Módulo, que al hacer clic en una de las opciones se va a mostrar algunas opciones de dicho menú.

CUERPO

Está formado por todos los campos de ingreso, consulta de datos y además de una línea de mensajes.

PIE

Es una línea que contiene la fecha y hora del Sistema. Además, contiene el nombre de la empresa.

CAPÍTULO 3

3. INSTALACIÓN

3.1 REQUERIMIENTOS DE INSTALACIÓN

3.2 REQUERIMIENTOS DE EQUIPO

3.3 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

3.4 INSTALACIÓN

3.5 INICIANDO LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA

3. INSTALACIÓN

3.1. REQUERIMIENTOS DE INSTALACIÓN

Para instalar el paquete se tiene los siguientes requerimientos.

3.2. REQUERIMIENTO DE EQUIPO

Para instalar el Módulo de Costo de Inventario o el de Ventas y Facturación, se debe disponer de:

REQUERIMIENTOS	CARACTERÍSTICAS	
	Mínima	Recomendable
Procesador	486 DX2	Pentium
Velocidad	66 MHZ.	122 MHZ.
Disco Duro	420 MB	1 GB.
Memoria RAM	8 MB	16 MB
Monitor	SVGA 14"	SVGA 14"
Mouse	Estándar	Estándar
Teclado	101 Teclas	101 Teclas
Drive	3 1/2.	3 1/2.
Impresora	Matricial	Tinta

3.3. REQUERIMIENTO DE SOFTWARE

Para que el Módulo de Costo de Inventario o el de Ventas y Facturación puedan ejecutarse, necesita tener instalado en su computador el siguiente requerimiento de software:

REQUERIMIENTOS	CARACTERÍSTICAS
Sistema Operativo (DOS)	6.x
Windows	95
Visual Basic	4.0
Access	97

3.4. INSTALACIÓN

Para la instalación del paquete del Sistema PRISMA I, se dispone de discos, se comienza insertando el número #1, en el cual se busca el archivo **setup.exe**, La instalación consta de los siguientes puntos:

1. Inserte el disco número #1 en el drive A
2. Ubicarse en la opción Archivo del Administrador de Programas de Windows y escoja *Ejecutar*, si está en Windows'95, escoja de la barra de tareas *Inicio* y la opción *Ejecutar*.
3. Escriba en el cuadro de texto "A:\setup.exe" y pulse Enter, si no encuentra el archivo, haga clic el *Examinar* y busque el drive A y escoja el archivo **setup.exe**.
4. Haga clic en *Aceptar*.
5. Luego el instalador le pedirá los discos correspondientes.
6. Una vez que haya pedido todos los discos, la instalación del Sistema PRISMA I habrá terminado.

3.5. INICIANDO LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA.

Deberá primero encontrarse en Windows.

1. Ubicarse en el icono del Sistema
2. Dé doble clic en el icono.

Si no se encuentra creado el icono:

1. Desde la opción *Ejecutar*.
2. Dé clic en el botón *Examinar*.
3. Busque la ruta en donde fue instalado el Sistema.
4. Escoja el archivo **Prisma.exe**.
5. Dé clic en *Aceptar* o con la tecla Tab, ubíquese en el botón *Aceptar* y presione Enter.

CAPÍTULO 4

4. OPERACIÓN DEL SISTEMA

4.1 OPERACIONES DEL SISTEMA

4.2 BOTONES UTILIZADOS EN EL SISTEMA

4.3 MENÚ DEL SISTEMA PRISMA I

4.4 INGRESO A LOS MÓDULOS DEL SISTEMA



4. OPERACIÓN DEL SISTEMA

4.1. OPERACIONES DEL SISTEMA.

El Sistema **PRISMA I**, es un ejemplo original de cómo una empresa debería integrar sus partes, donde todos tengan una meta común, "El Éxito".

El Sistema **PRISMA I** le presenta un ambiente gráfico, el cuál ha sido diseñado con los estándares de la corporación *Microsoft*, por lo tanto es un Sistema amigable con el usuario, está desarrollado en Visual Basic 4.0 y la Base de Datos es compatible con Access.

4.2. BOTONES UTILIZADOS EN EL SISTEMA.

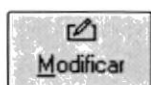
Los siguientes botones son los que aparecen en cada una de las pantallas del Sistema PRISMA I. Pulsando la tecla ALT + "la letra subrayada" del botón (presionarlas al mismo tiempo); podrá acceder al botón.



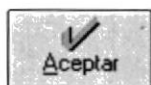
Impresora: Este botón envía un reporte a la impresora.



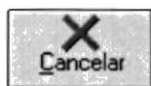
Pantalla: Emite una presentación preliminar del reporte.



Modificar: Permite modificar los campos de entrada en las pantallas.



Aceptar: Permite guardar los datos o ejecutar un proceso que se describa en la pantalla.



Cancelar: Permite abortar un proceso.



Salir: Tiene la función de cerrar la ventana actual y regresar a la pantalla de Menú.

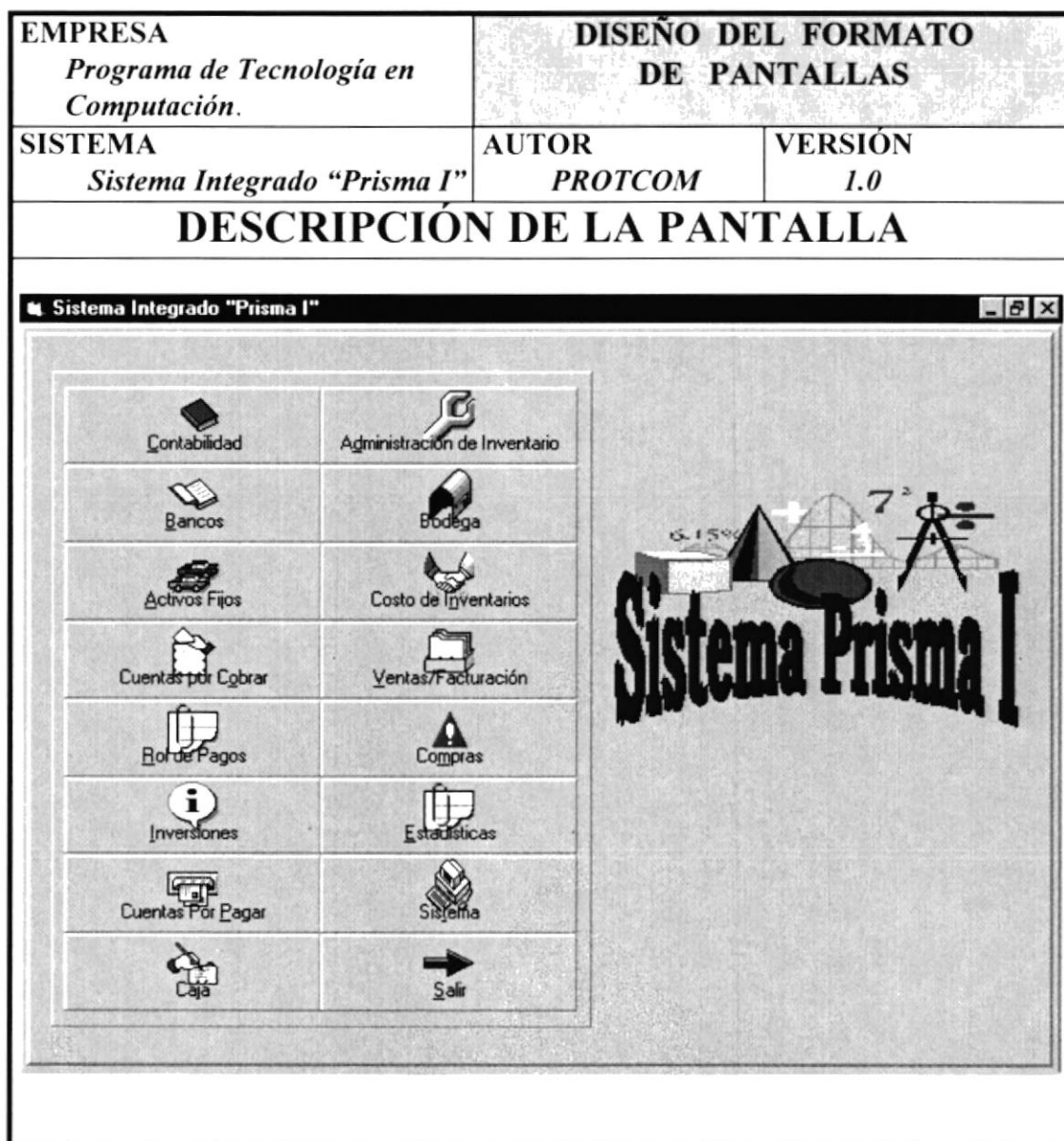


Este botón se encuentra al lado de un campo de ingreso de datos. Muestra una lista con datos que pueden ser ingresados en el campo.

4.3. MENÚ DEL SISTEMA PRISMA I.

A continuación describiremos la pantalla Principal, con todos los Módulos que forman el Sistema Integrado PRISMA I.

- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| 1. Contabilidad | 9. Administración de Inventario |
| 2. Bancos | 10. Bodega |
| 3. Activos Fijos | 11. Costo de Inventario |
| 4. Cuentas por Cobrar | 12. Ventas y Facturación |
| 5. Rol de Pagos | 13. Compras |
| 6. Inversiones | 14. Estadísticas |
| 7. Cuentas por Pagar | 15. Sistema |
| 8. Caja | |



4.4. INGRESO A LOS MÓDULOS DEL SISTEMA.

Para ingresar a cualquier módulo del Sistema PRISMA I, debe hacer clic en el botón del módulo al que desea ingresar, por ejemplo, deseamos ingresar al módulo de Bancos, realizamos los siguientes pasos:

Paso 1:

Con el ratón (Mouse):

Damos clic en el botón del módulo.

Con el teclado:

Nos colocamos con la tecla TAB en el botón de Bancos.

Presionamos la tecla ENTER.

Paso 2:

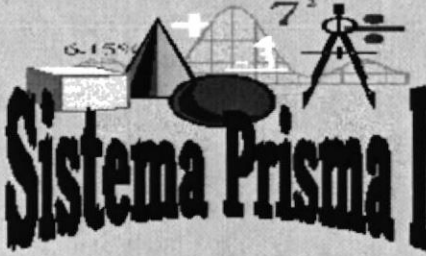
A continuación se presentará una pequeña ventana, donde el Sistema pedirá el usuario y la palabra clave (Password) correspondiente al módulo.

1. Ingresamos usuario, pulsamos ENTER o TAB.
2. Ingresamos la palabra clave, pulsamos ENTER o TAB.
3. Nos ubicamos en el botón Aceptar y pulsamos Enter o hacemos clic en Aceptar o pulsamos al mismo tiempo la tecla ALT y la letra "A" (ALT+A).

Si el usuario o palabra clave no es correcta, el Sistema emitirá un mensaje de error, y volverá a pedir el usuario o palabra clave. Sólo tendrá tres (3) intentos de ingreso.

Si desea salir de esta ventana y regresar al Menú Principal, puede hacerlo de cualquiera de las siguientes formas:

- Nos ubicamos en el botón Cancelar y pulsamos Enter.
- Damos clic en Cancelar.
- Pulsamos al mismo tiempo la tecla ALT y la letra "C" (ALT+C).
- Nos ubicamos en el botón Salir y pulsamos Enter.
- Damos clic en Salir.
- Pulsamos al mismo tiempo la tecla ALT y la letra "S" (ALT+S).

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>		AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA Pantalla en la cual se ingresará el usuario y palabra clave correspondiente al usuario del módulo que se haya escogido.			
<div><div><div>Sistema Integrado “Prisma I”</div><div><div><div>Contabilidad</div><div>Bancos</div><div>Activos Fijos</div><div>Cuentas por Cobrar</div><div>Boleto de Pagos</div><div>Inversiones</div><div>Cuentas Por Pagar</div><div>Caja</div></div><div><div>Administración de Inventario</div><div>Bodega</div><div>Costo de Inventarios</div><div>Ventas/Facturación</div><div>Compras</div><div>Estadísticas</div><div>Sistema</div><div>Salir</div></div></div><div><div></div><div><div>Acceso a Módulos</div><div><div>Usuario : SYSBAN</div><div>Password : </div></div><div><div>Aceptar</div><div>Cancelar</div><div>Salir</div></div></div></div></div></div>			

CAPÍTULO 5

5. MÓDULO DE COSTO DE INVENTARIO

5.1 MENÚ PRINCIPAL

5.2 MENÚ DE ENTRADAS

5.3 MENÚ DE PROCESOS

5.4 MENÚ DE CONSULTAS

5.5 MENÚ DE AYUDA

5. MÓDULO DE COSTO DE INVENTARIO



Costo de Inventario se encargará del costeo del Inventario tanto para los productos nacionales como para los importados, registrará los resultados en las ventas, calculará el precio promedio y otros procesos relacionados con la valorización del Inventario.

- **Registrar los Costos Generales de un Importación.**

Registrar los valores correspondientes a cada uno de los gastos, incluido el costo de la Carta de Crédito (una aproximación) que afectan a un pedido (Importación). Esto será utilizado para determinar el costo final del producto.

- **Registros de Costos de Productos en un Pedido.**

Una vez recibida la factura del proveedor; Contabilidad deberá registrar los costos unitarios de los productos que se incluyen en un determinado pedido, antes de que se realice el costeo final, esto permite obtener el valor FOB de la Importación.

- **Costeo de Importaciones y Compras Locales.**

Se encargará del costeo de los productos importados, una vez determinados todos los gastos se actualizarán los costos de los productos de dicha importación.

- **Costeo de Inventarios.**

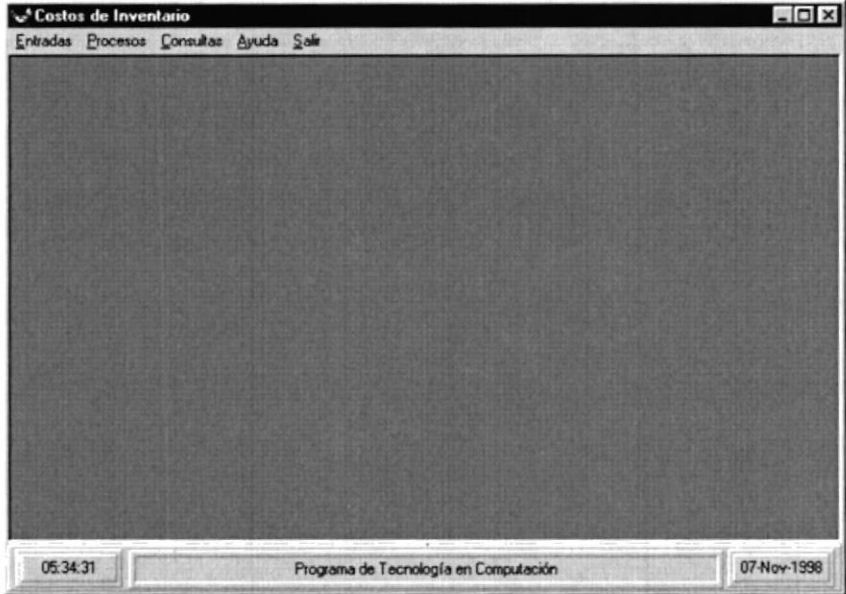
Con los costos de la mercadería ingresados se procederá a la asignación de los costos a los egresos de acuerdo a la fecha, el costeo se los hará por "Lotes", con el método promedio.

- **Unificación de Pedidos.**

Permite unificar pedidos solo contablemente, para efectuar el registro de los costos de importación, esto se aplica cuando a varios pedidos llegan en un solo contenedor.

5.1. MENÚ PRINCIPAL

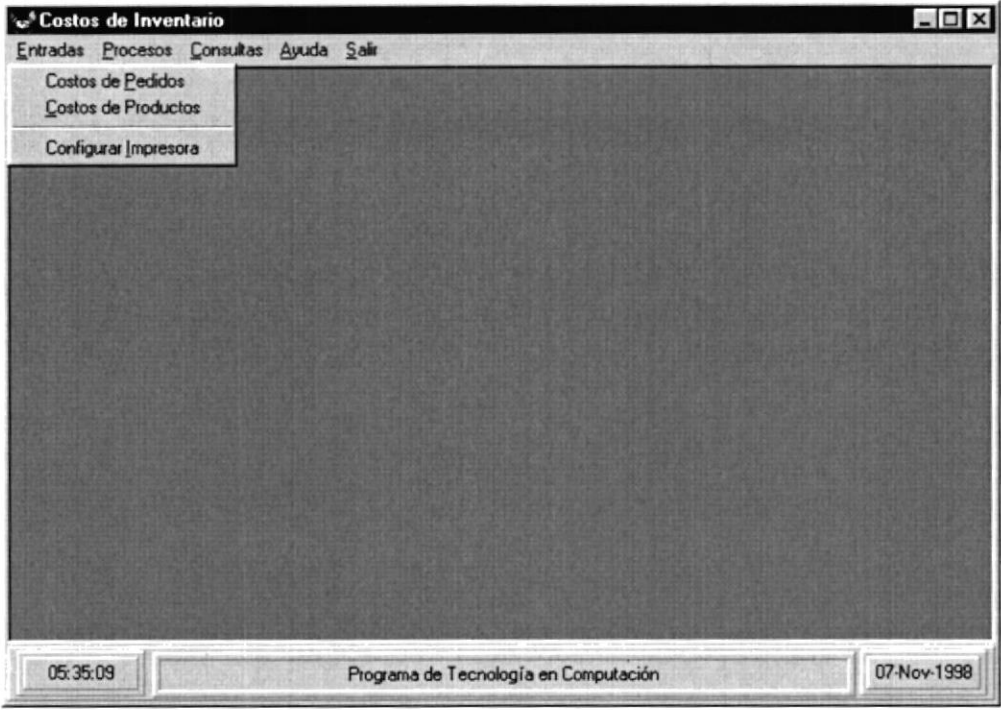
La pantalla principal del Módulo de Costo de Inventario, consta de tres opciones, las cuales son: *Entradas, Procesos y Consultas.*

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>		AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div></div> <p>Menú Principal del Módulo de Contabilidad General.</p>			

Esta pantalla es el menú principal del módulo de Costo de Inventario. Usted podrá escoger cualquiera de las opciones presionando al mismo tiempo la tecla ALT y la letra subrayada; también los puede escoger con haciendo clic con el ratón en la opción del menú deseada.

5.2. MENÚ DE ENTRADAS







EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			



Menú de Entradas: presenta las opciones de ingreso de los datos al Sistema.

En este menú se presentan las opciones necesarias para el ingreso de la información al Sistema, sean estos los costos de los pedidos y de los productos. Además, tiene la opción de configurar la impresora, la cual es muy útil al realizar los reportes.

5.2.1. COSTOS DE PEDIDOS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS													
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>		AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>												
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA															
<div><div><div>Costos de Pedidos</div><div><div>Numero del Pedido: 010002 ?</div><div>Mercadería: SUPERBA S.A.</div></div><div><div>Costos</div><table><tr><td>Seguro:</td><td>100000</td></tr><tr><td>Carta de Crédito:</td><td>50.000,00</td></tr><tr><td>Flete:</td><td>210.000,00</td></tr><tr><td>Aduanas:</td><td>35.000,00</td></tr><tr><td>Permisos:</td><td>560.000,00</td></tr><tr><td>Total:</td><td>1.255.000,00</td></tr></table></div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>				Seguro:	100000	Carta de Crédito:	50.000,00	Flete:	210.000,00	Aduanas:	35.000,00	Permisos:	560.000,00	Total:	1.255.000,00
Seguro:	100000														
Carta de Crédito:	50.000,00														
Flete:	210.000,00														
Aduanas:	35.000,00														
Permisos:	560.000,00														
Total:	1.255.000,00														

Ventana de Costo de Pedidos.


En esta ventana el usuario podrá ingresar todos los costos provenientes de por la importación de un pedido.

5.2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Número del Pedido</i>	Identifica el número del pedido al que va ingresar los costos. El campo contiene una lista de la cual usted podrá escoger los diferentes pedidos realizados por la empresa.
<i>Mercadería</i>	Campo no disponible. Este campo indica el nombre de la importación
<i>Seguro</i>	Este campo corresponde al valor del seguro ocasionado por la importación de los productos. Campo disponible todo el tiempo.
<i>Carta de Crédito</i>	Es el costo que registramos de la importación; si el pedido ha sido financiado por el otorgamiento de un préstamo por parte de algún ente crediticio. Campo siempre disponible.
<i>Flete</i>	Es el valor ocasionado por el transporte de las mercaderías hacia las bodegas de la empresa. Campo siempre disponible.
<i>Aduanas</i>	Este campo contiene el valor originado por el ingreso de las mercaderías al país. Este campo siempre está disponible.
<i>Permisos</i>	Es el valor ocasionado por los permisos o trámites que den cumplir ciertos productos provenientes de una importación. Campo siempre disponible
<i>Total</i>	Campo no disponible. Indica el valor de todos los costos arriba mencionados. El valor total se calcula automáticamente después de haber ingresado los valores.

5.2.1.2. COMO INGRESAR LOS COSTOS DE UN PEDIDO

Para ingresar los costos de un pedido se deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo de *Número de Pedido* y escoja el número de la importación que desea ingresar y presione Enter. Los datos del pedido se llenan automáticamente.
2. Si el número de la importación no existe, el Sistema emitirá un mensaje de error. Si no recuerda el número, al lado del campo se encuentra un botón , en cual, dando clic o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de todas las importaciones realizadas por la compañía. Busque la importación deseada usando las teclas "↑" "↓" y presionando Enter o por medio del ratón dando doble clic sobre el número buscado.
3. Se ingresan cada uno de los costos requeridos, tales como: seguro, carta de crédito, flete, aduanas y permisos. Al ingresar los valores de cada uno de los campos antes mencionados, note que el valor no tiene formato numérico; es decir, comas ni puntos. Pero luego de ingresar el valor y presionar la tecla Enter este aparecerá con formato.
4. El valor total se calcula automáticamente al ingresar todos los valores.
5. En el botón Aceptar presione Enter o haga clic en el mismo, y procederá a guardar la información. Si ocurriese algún error, como por ejemplo dejar campos en blanco, se emitirá el error y no se guardarán los datos. Si no desea grabar los datos puede dar clic en el botón Cancelar y borrará los datos de la ventana o dar clic en el botón Salir, para regresar al menú principal.

5.2.1.3. COMO MODIFICAR LOS COSTOS DE UN PEDIDO

Para modificar los costos de un pedido, deberá repetir cada uno de los pasos que se realizaron en el ingreso de los mismos.



5.2.2. COSTOS DE PRODUCTOS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS																																																								
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>																																																								
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA																																																										
<div><div>Costos de Productos de un Pedido</div><div><div>Numero del Pedido: 010001 ?</div><div>Mercadería: PRODUCTOS DEL MAR S.A.</div></div><table border="1"><thead><tr><th></th><th>Código</th><th>Producto</th><th>Cant. Pedida</th><th>Cant. Recibida</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>010004</td><td>PELIKAN PEN</td><td>50</td><td>0</td></tr><tr><td>2</td><td>010002</td><td>ELEMENTOS DE COCINA</td><td>50</td><td>0</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table><div><div>Impresora</div><div>Pantalla</div><div>Modificar</div><div>Aceptar</div><div>Cancelar</div><div>Salir</div></div></div>					Código	Producto	Cant. Pedida	Cant. Recibida	1	010004	PELIKAN PEN	50	0	2	010002	ELEMENTOS DE COCINA	50	0	3					4					5					6					7					8					9					10				
	Código	Producto	Cant. Pedida	Cant. Recibida																																																						
1	010004	PELIKAN PEN	50	0																																																						
2	010002	ELEMENTOS DE COCINA	50	0																																																						
3																																																										
4																																																										
5																																																										
6																																																										
7																																																										
8																																																										
9																																																										
10																																																										


En esta ventana, el usuario podrá ingresar los valores de costo por cada uno de los productos proveniente de una importación.

5.2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

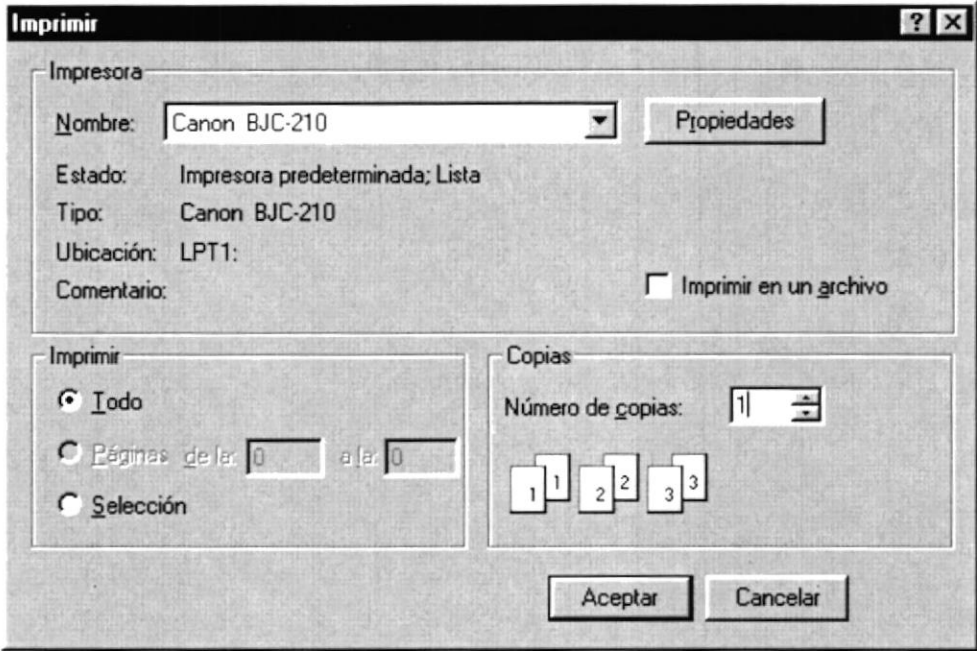
CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Número del Pedido</i>	Es la identificación de la importación.
<i>Mercadería</i>	Es el nombre con que se conoce a la importación.
<i>Código</i>	Es el identificador del producto.
<i>Descripción</i>	Es el nombre con que se conoce al producto
<i>Cantidad Pedida</i>	Es el número de unidades que se esperan del pedido importación de las mercaderías.
<i>Cantidad Recibida</i>	Es el número de unidades que arribaron a bodega
<i>Costo Unitario</i>	Es el costo que se aplica a cada unidad del producto
<i>Total</i>	Es el valor de la multiplicación del costo unitario por las cantidades recibidas.

5.2.2.2. INGRESO DEL COSTO DE LOS PRODUCTOS

Al registrar el costo de los productos se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Número del Pedido*.
2. Ingrese el número de la importación.
3. Presione Enter, automáticamente todos los datos de la importación, tales como el código, descripción, cantidad pedida, costo unitario, etc. aparecerán en la pantalla.
4. Si el número de la importación no existe, el Sistema emitirá un mensaje de error. Si no recuerda el número, al lado del campo se encuentra un botón , en cual, dando clic o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de todas las importaciones realizadas por la compañía. Busque la importación deseada usando las teclas "↑" "↓" y presionando Enter o por medio del ratón dando doble clic sobre el número buscado.
5. Ubíquese en el campo *Cantidad Recibida* e ingrese el número de unidades que ha recibido de dicha importación. Presione Enter.
6. Ubíquese en el campo *Costo Unitario* e ingrese el valor del costo para cada uno de los productos. Presione Enter
7. Para guardar los datos, haga clic en el botón Aceptar o ubíquese en este y presione Enter. Si no desea que se guarden los datos, dé clic en el botón Cancelar o ubíquese en este y presione Enter. Si desea salir al menú, dé clic en Salir.

5.2.3. CONFIGURAR IMPRESORA

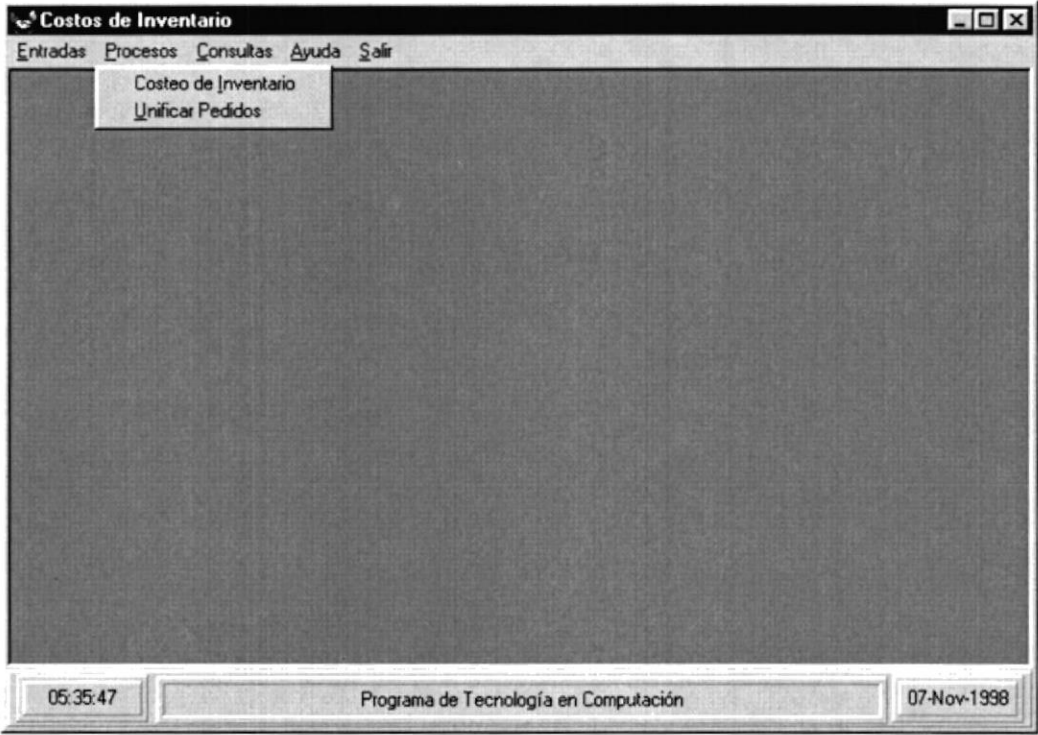
EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div></div> <p>Ventana de configurar impresora.</p>			

Esta ventana le permitirá modificar las diferentes opciones que posee la impresora.

5.2.3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS







CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Nombre</i>	Es una lista donde podrá elegir el nombre de la impresora al cual le asigna la impresión de sus documentos.
<i>Propiedades</i>	Es un botón donde se detallan las diferentes características que posee la impresora especificada en el campo anterior
<i>Imprimir en un archivo</i>	Si marca esta opción podrá guardar su reporte a disco.
<i>Todo</i>	Opción que especifica que desea imprimir todo su reporte.
<i>Páginas desde - hasta</i>	Ingresa el número <i>desde</i> , <i>hasta</i> ; de las páginas ha imprimir.
<i>Selección</i>	Se especifica que solo lo que está marcado se imprime.
<i>Número de Copias</i>	Se especifica el número de copias de los reportes

5.3. MENÚ DE PROCESOS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>		AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div></div> <p>Ventana de Menú de Procesos. Presenta todos las opciones especiales que hacen que el Sistema funcione.</p>			

En este menú se presentan las opciones de: Costeo de Inventario y Unificar pedidos.

5.3.1. COSTEO DE INVENTARIO

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div><div>Costeo de Inventario</div><div><p>Advertencia: Antes de COSTEAR su inventario debe obtener los respaldos correspondientes. Los usuarios no deben trabajar con el sistema durante el tiempo que dure el proceso. Este programa alterará los costos y las existencias actuales del Inventario.</p></div><div><div>Impresora</div><div>Pantalla</div><div>Modificar</div><div>Aceptar</div><div>Cancelar</div><div>Salir</div></div></div></div>			

Ventana de Costeo del Inventario.

El proceso de costeo del inventario realiza el cálculo del costo promedio que será aplicado a cada uno de los productos del inventario.

5.3.1.1. CÓMO GENERAR EL COSTEO DEL INVENTARIO

Para generar el costeo del inventario se debe seguir los siguientes pasos:

1. Asegúrese que existan movimientos de bodega necesarios para realizar el costeo del inventario.
2. Dé clic en el botón Aceptar. Mientras se realiza el proceso, usted tiene la facilidad de detenerlo pulsando el botón Cancelar. Para regresar al menú, dé clic en el botón Salir.

Si no hubo problemas los movimientos de los productos no serán tomados en cuenta otra vez.

5.3.2. UNIFICAR PEDIDOS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div><div>Unificar Pedidos</div><div><div>Rango de Pedidos:</div><div><div>Pedido Inicial: 010001 PRODUCTOS DEL MAR S.A.</div><div>Pedido Final: 010002 SUPERBA S.A.</div></div></div><div><div>Advertencia: Antes de UNIFICAR los pedidos deberá obtener los respaldos correspondientes. Si uno de los productos del rango de pedido elegido ha sido recibido, NO se unificarán los pedidos.</div></div><div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div></div></div>			

Ventana de Unificación de Pedidos.

Al realizar importaciones puede existir de que varios pedidos lleguen en un solo contenedor. Al ocurrir esto los costos de: flete, aduanas, etc. debe ser aplicar a dichos pedidos.

En esta ventana usted realizar la unificación de varios pedidos para de esta manera poder compartir los mismos costos.

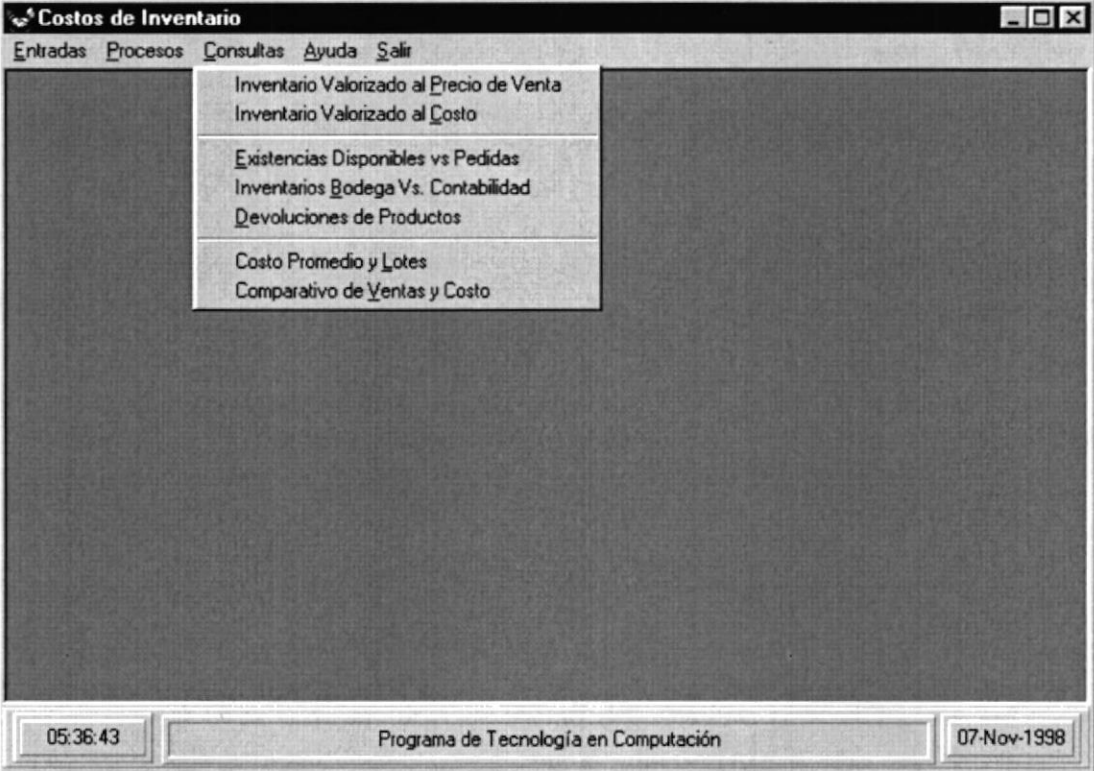
5.3.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Pedido Inicial</i>	Indica el número de la importación desde donde se comenzará a realizar el proceso.
<i>Pedido Final</i>	Identifica el número de la importación hasta donde se realizará el proceso

5.3.2.2. COMO REALIZAR LA UNIFICACIÓN DE PEDIDOS











1. Ubíquese en el campo *Pedido Inicial*, y escoja el número de la importación desde donde se va a realizar el proceso. Si no existen importaciones, se le presentará un mensaje. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
2. En el campo *Pedido Final*, podrá escoger el número de la importación hasta donde se va a realizar el proceso. Presione TAB o Enter para ir al botón Aceptar.
3. Pulse Enter o dé clic en el botón de Aceptar para proceder a realizar el proceso. Si desea detener el proceso dé clic en el botón Cancelar. Para regresar al menú principal pulse el botón Salir.

5.4. MENÚ DE CONSULTAS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>		AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
			
<p>El menú de Consultas presenta los reportes que el Sistema es capaz de emitir.</p>			

En esta ventana se presentan las diferentes opciones de consultas o reportes de información que maneja el Sistema.

Antes de entrar en detalle con los reportes, le mostraremos la ventana de presentación preliminar de los reportes, se le presentará los siguiente botones, los cuales estarán en la parte inferior de la ventana:

BOTÓN	FUNCIÓN
	Retrocede a la primera página del reporte.
	Retrocede a la página anterior.
	Avanza a la siguiente página.
	Avanza a la última página del reporte.
	Cancela el reporte
	Muestra el reporte en diferentes tamaños en la pantalla.
	Envía el reporte a la impresora.
	Exporta el reporte.
	Exporta el reporte a un e-mail
	Cierra la presentación preliminar del reporte.



5.4.1. INVENTARIO VALORIZADO AL PRECIO DE VENTA

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Inventario Valorizado al Precio de Venta</div><div><div>Rango:</div><div>Linea Inicial: 01 LA FAVORITA</div><div>Linea Final: 06 ACEITES VARIOS</div></div><div><div>Valorizado:</div><div><input checked="" type="radio"/> Por Bodega Bodega Inicial: 01 BODEGA CENTRAL</div><div><input type="radio"/> Totalizado Bodega Final: 03 BODEGA DEL NORTE</div></div><div><div>Impresora</div><div>Pantalla</div><div>Modificar</div><div>Aceptar</div><div>Cancelar</div><div>Salir</div></div></div>			

Ventana para emitir el reporte del inventario valorizado al precio de venta.

En esta ventana podrá elegir en imprimir dos tipos de reportes del inventario valorizado al precio de venta, por bodega o totalizado.

Si al ingresar a esta ventana y en los campos de líneas o bodega le aparece la palabra “Ninguna”, quiere decir que no se encontraron en los archivos las líneas o bodegas para poder realizar la consulta.

5.4.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Línea Inicial</i>	Indica la línea desde donde se selecciona la información en la consulta
<i>Línea Final</i>	Indica la línea hasta donde se selecciona la información en la consulta
<i>Por Bodega</i>	Indica el tipo de Reporte del inventario valorizado al precio de venta por bodega.
<i>Totalizado</i>	Indica el tipo de reporte del inventario valorizado al precio de venta totalizado.
<i>Bodega Inicial</i>	Si la opción de <i>Por Bodega</i> es elegida indica desde que bodega se va a consultar.
<i>Bodega Final</i>	Si la opción de <i>Por Bodega</i> es elegida indica hasta que bodega se va a consultar.

5.4.1.2. COMO EMITIR EL REPORTE DEL INVENTARIO VALORIZADO AL PRECIO DE VENTA

5.4.1.2.1. POR BODEGA

1. Ubíquese en el campo *Línea Inicial*. Lo puede hacer pulsando la tecla TAB hasta llegar al campo o dando clic en el campo por medio del ratón.
2. Elija la línea deseada. Pulse Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Línea Final*.
4. Elija la línea que desee. Pulse Enter o TAB.
5. Elija la opción *Por Bodega*. Debe de haber un punto negro en la opción.
6. Ubíquese en el campo *Bodega Inicial* y elija la bodega desde donde desea consultar. Pulse Enter o TAB para ir al siguiente campo.
7. Ubíquese en el campo *Bodega Final* y elija la bodega hasta donde desea consultar. Pulse Enter o TAB.
8. Pulse Enter o dé clic en el botón Pantalla o Impresora. El botón Pantalla le mostrará la presentación preliminar del reporte en una ventana. El botón Impresora enviará el reporte a la impresora directamente.
9. Para regresar al menú principal, pulse Enter o dé clic en el botón Salir.

5.4.1.2.2. TOTALIZADO

1. Ubíquese en el campo *Línea Inicial*. Lo puede hacer pulsando la tecla TAB hasta llegar al campo o dando clic en el campo por medio del ratón.
2. Elija la línea deseada. Pulse Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Línea Final*.
4. Elija la línea que desee. Pulse Enter o TAB.
5. Elija la opción *Totalizado*. Debe de haber un punto negro en la opción.
6. Ubíquese en el campo *Bodega Inicial* y elija la bodega desde donde desea consultar. Pulse Enter o TAB para ir al siguiente campo.
7. Ubíquese en el campo *Bodega Final* y elija la bodega hasta donde desea consultar. Pulse Enter o TAB.
8. Pulse Enter o dé clic en el botón Pantalla o Impresora. El botón Pantalla le mostrará la presentación preliminar del reporte en una ventana. El botón Impresora enviará el reporte a la impresora directamente.
9. Para regresar al menú principal, pulse Enter o dé clic en el botón Salir.



5.4.1.3. REPORTE DEL INVENTARIO VALORIZADO AL PRECIO DE VENTA

5.4.1.3.1. POR BODEGA

Reporte del Inventario Valorizado al Precio de Venta

PRODUCTOSA C. LTDA.
Sistema Integrado Prisma I

28 - Nov - 1998

Pag: 1

Reporte del Inventario Valorizado al Precio de Venta

Desde: 01 BODEGA CENTRAL
Hasta: 03 BODEGA DEL NORTE

Desde Línea: 01 LA FAVORITA
Hasta Línea: 06 ACEITES VARIOS

Código	Producto	Precio Unitario	Unidades	Valor Total	Estado
04 BODEGA CENTRAL					
04 LA FAVORITA					
010001	ACEITE LA FAVORITA LIGHT	4,000.00	10	40,000.00	Inactivo
010002	SALSA DE TOMATE LOS ANDES	3,000.00	30	30,000.00	
010003	MIL POLLO GUSS	3,000.00	30	100,000.00	Inactivo
010004	MIL GALLINA PERUANA	2,000.00	40	80,000.00	
010005	ACEITE REGIA LIGHT	3,000.00	30	130,000.00	
010006	ACEITE LA FAVORITA	3,000.00	60	210,000.00	
03 MARCARIVA BONELLA					
030001	FABRICAS SUPAN SA	3,000.00	60	300,000.00	
03 JABONERIA NACIONAL SA.					
030001	AJI EL PICANTE	2,000.00	0	0.00	
030002	JABON LIMPIO	1,000.00	0	0.00	
06 ACEITES VARIOS					
060001	ACEITE ARBOLITO	7,000.00	110	770,000.00	
060002	ACEITE PLUVIOL	6,000.00	120	720,000.00	Inactivo
03 BODEGA DE TRANSFERENCIAS					
03 JABONERIA NACIONAL SA.					
030001	JABON PURIFICADO	2,000.00	130	260,000.00	
030002	AJI EL PICANTE	2,000.00	140	280,000.00	
06 ACEITES VARIOS					
060001	ACEITE ARBOLITO	7,000.00	130	1,050,000.00	
060002	ACEITE PLUVIOL	6,000.00	160	960,000.00	Inactivo
03 BODEGA DEL NORTE					
06 ACEITES VARIOS					
060001	ACEITE ARBOLITO	7,000.00	170	1,190,000.00	

1 of 1

Close

16 of 16

Total 16

100%

5.4.1.3.2. TOTALIZADO

Reporte del Inventario Valorizado al Precio de Venta

PRODUCTORA C. LTDA.
Sistema Integrado Prisma I

15 - Nov - 1998
Pag: 1







Reporte del Inventario Valorizado al Precio de Venta

Desde: 01 LA FAVORITA
Hasta: 01 LA FAVORITA

Código	Producto	End 1	End 2	End 3	End 4	End 5	End 6	End 7	End 8	End 9	Total	Unidad	Valor Total
01 LA FAVORITA													
01000	SALSA DE TOMATE 'LOS ANDES'	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2 500,00	25 000,00
01000	MAR. POLLO OUS	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20	3 500,00	70 000,00
01000	MAR. GALLINA PERUANA	30	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2 000,00	60 000,00
01000	SACETE 'REDA 1' LIXIT	40	0	0	0	0	0	0	0	0	40	3 000,00	120 000,00
01001	SACETE LA FAVORITA	50	0	0	0	0	0	0	0	0	50	3 500,00	175 000,00

1 of 1 5 of 11 Total: 11 100%

5.4.2. INVENTARIO VALORIZADO AL COSTO

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
<div data-bbox="284 946 1327 1466"> <p>Inventario Valorizado al Costo</p> <p>Rango:</p> <p>Linea Inicial: 01 LA FAVORITA</p> <p>Linea Final: 03 JABONERIA NACIONAL S.A.</p> <p>Valorizado:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Por Bodega Bodega Inicial: 01 BODEGA CENTRAL</p> <p><input type="radio"/> Totalizado Bodega Final: 01 BODEGA CENTRAL</p> <p>  Impresora  Pantalla  Modificar  Aceptar  Cancelar  Salir </p> </div>		
Ventana de la Consulta del Inventario Valorizado al Costo.		

En esta ventana podrá elegir en imprimir dos tipos de reportes del inventario valorizado al costo, por bodega o totalizado.

Si al ingresar a esta ventana y en los campos de líneas o bodega le aparece la palabra "Ninguna", quiere decir que no se encontraron en los archivos las líneas o bodegas para poder realizar la consulta.

5.4.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Línea Inicial</i>	Indica la línea desde donde se selecciona la información en la consulta
<i>Línea Final</i>	Indica la línea hasta donde se selecciona la información en la consulta
<i>Por Bodega</i>	Indica el tipo de Reporte del inventario valorizado al costo por bodega.
<i>Totalizado</i>	Indica el tipo de reporte del inventario valorizado al costo totalizado.
<i>Bodega Inicial</i>	Si la opción de <i>Por Bodega</i> es elegida indica desde que bodega se va a consultar.
<i>Bodega Final</i>	Si la opción de <i>Por Bodega</i> es elegida indica hasta que bodega se va a consultar.

5.4.2.2. COMO EMITIR EL REPORTE DEL INVENTARIO VALORIZADO AL COSTO

5.4.2.2.1. POR BODEGA

1. Ubíquese en el campo *Línea Inicial*. Lo puede hacer pulsando la tecla TAB hasta llegar al campo o dando clic en el campo por medio del ratón.
2. Elija la línea deseada. Pulse Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Línea Final*.
4. Elija la línea que desee. Pulse Enter o TAB.
5. Elija la opción *Por Bodega*. Debe de haber un punto negro en la opción.
6. Ubíquese en el campo *Bodega Inicial* y elija la bodega desde donde desea consultar. Pulse Enter o TAB para ir al siguiente campo.
7. Ubíquese en el campo *Bodega Final* y elija la bodega hasta donde desea consultar. Pulse Enter o TAB.
8. Pulse Enter o dé clic en el botón Pantalla o Impresora. El botón Pantalla le mostrará la presentación preliminar del reporte en una ventana. El botón Impresora enviará el reporte a la impresora directamente.
9. Para regresar al menú principal, pulse Enter o dé clic en el botón Salir.

5.4.2.2.2. TOTALIZADO

1. Ubíquese en el campo *Línea Inicial*. Lo puede hacer pulsando la tecla TAB hasta llegar al campo o dando clic en el campo por medio del ratón.
2. Elija la línea deseada. Pulse Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Línea Final*.
4. Elija la línea que desee. Pulse Enter o TAB.
5. Elija la opción *Totalizado*. Debe de haber un punto negro en la opción.
6. Ubíquese en el campo *Bodega Inicial* y elija la bodega desde donde desea consultar. Pulse Enter o TAB para ir al siguiente campo.
7. Ubíquese en el campo *Bodega Final* y elija la bodega hasta donde desea consultar. Pulse Enter o TAB.
8. Pulse Enter o dé clic en el botón Pantalla o Impresora. El botón Pantalla le mostrará la presentación preliminar del reporte en una ventana. El botón Impresora enviará el reporte a la impresora directamente.
9. Para regresar al menú principal, pulse Enter o dé clic en el botón Salir.

5.4.2.3. INVENTARIO VALORIZADO AL COSTO

5.4.2.3.1. POR BODEGA

Reporte del Inventario de Bodega vs Contabilidad

PRODUCTOSA C. LTDA.

Sistema Integrado Prisma I

15 - Nov - 1998

Pag: 1

Reporte de Inventario de Bodega vs Contabilidad

Desde: DI BODEGA CENTRAL

Hasta: DI BODEGA CENTRAL

Código	Producto	Existencia	Contabilidad	Diferencia	Max. No Cost	Observ.
01 BODEGA CENTRAL						
010001	ACEITE 'LA FAVORITA' LIGHT	10	0	10	0	Isacovo
010002	SALSA DE TOMATE 'LOS ANDES'	20	0	20	0	
010003	M.R. POLLO GUSS	30	0	30	0	Isacovo
010004	M.S. GALLINA PERUANA	40	0	40	0	
010005	ACEITE 'REGIA I' LIGHT	50	0	50	0	
010014	ACEITE LA FAVORITA	60	0	60	0	
020002	FABRICAS SUPAN S.A.	70	0	70	0	
030002	AJI 'EL PICANTE'	0	0	0	0	
030003	JABON LIMPIO	0	0	0	0	
060001	ACEITE ARBOLITO	110	0	110	0	
060002	ACEITE PLGNIOL	120	0	120	0	Isacovo

1 of 1

Cancel

Close

11 of 11

Total:11

100%

5.4.2.3.2. TOTALIZADO

Reporte del Inventario Valorizado al Costo

PRODUCTOSA C. LTDA.

Sistema Integrado Prisma I

15 - Nov - 1998

Pag: 1

Reporte del Inventario Valorizado al Costo

Desde: 01 LA FAVORITA

Hasta: 03 JABONERIA NACIONAL S.A

Código	Producto	Eod 1	Eod 2	Eod 3	Eod 4	Eod 5	Eod 6	Eod 7	Eod 8	Eod 9	Total hasta	Varianza	Costo Total
01 LA FAVORITA													
01000	SALSA DE TOMATE "LOS ANDES"	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3 281,00	32 810,00
01000MR	POLLO GUSO	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20	3 100,00	62 000,00
01000MS	CHALLINA PERUANA	30	0	0	0	0	0	0	0	0	30	1 890,00	56 700,00
01000	ACETTE REDON I' LIGHT	40	0	0	0	0	0	0	0	0	40	2 800,00	112 000,00
01001	ACETTE LA FAVORITA	50	0	0	0	0	0	0	0	0	50	3 120,00	156 000,00
02 MARCAFINA BONELLA													
02000	FABRICAS SUPAN S.A	60	0	0	0	0	0	0	0	0	60	4 200,00	252 000,00
03 JABONERIA NACIONAL S.A.													
03000	JABON PURIFICADO	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1 700,00	119 000,00
03000AJ1	"EL PICANTE"	0	130	0	0	0	0	0	0	0	130	1 400,00	182 000,00
03000	JABON LIMPIO	0	140	0	0	0	0	0	0	0	140	290,00	124 600,00

1 of 1

Cancel







9 of 11

Total: 11

100%

Close

5.4.3. EXISTENCIAS DISPONIBLES VS. PEDIDAS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Existencias Disponibles vs Pedidas</div><div><div>Rango:</div><div><div>Linea Inicial:</div><div>01 LA FAVORITA</div></div><div><div>Linea Final:</div><div>02 MARGARINA BONELLA</div></div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>			

Ventana de Existencias Disponibles vs. Pedidas.

5.4.3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Línea Inicial</i>	Especifica <i>desde</i> qué línea se empezará a elaborar la consulta.
<i>Línea Final</i>	Especifica <i>hasta</i> qué línea se empezará a elaborar la consulta.

5.4.3.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE LAS EXISTENCIAS DISPONIBLES VS. PEDIDAS

Este reporte le presentará las existencias de los diferentes productos del inventario; así como, si tiene pedidos y las cantidades sean estas pedidas y recibidas. Para obtener el reporte siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Línea Inicial*, dando clic en el campo con el ratón o presionando la tecla TAB hasta llegar al campo deseado.
2. Elija la línea deseada. Presione Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Línea Final*. Elija la línea deseada. Presione Enter o TAB.
4. Pulse Enter o dé clic en el botón de Impresora o Pantalla, para que su consulta salgan por esos medios. Si no hubiere líneas para consultar aparecerá la opción "*Ninguna*".
5. Para regresar al menú principal, dé clic en el botón Salir.

LIBRO
TABLA
C.A.B.

5.4.3.3. REPORTE DE LAS EXISTENCIAS DISPONIBLES VS. PEDIDAS

Reporte de Existencia Disponible vs Pedidas

PRODUCTORA C. LTDA. 15 - Nov - 1998
 Sistema Integrado Prisma I Pag: 1







Reporte de Existencias Disponibles vs Pedidas

Desde Línea 01 LA FAVORITA
 Hasta Línea 02 MARGARITA BOMELLA

Producto	Id. Pedido	Fecha de Pedido	Fecha de Llegada	Cantidad Disponible	Cantidad Recibida	Cantidad Pedida	Costo
01 LA FAVORITA							
010002 SALSAS DE TOMATE "LOS ANDES"	010001	01-Jan-1998	01-Jan-1998	20	0	50	3,781.00
010004 MS GALLINA PERUANA	010001	01-Jan-1998	01-Jan-1998	40	10	50	1,290.00
	010002	01-Jan-1998	01-Jan-1998		10	50	

1 of 1 Cancel 3 of 3 Total: 3 100%

5.4.4. INVENTARIOS BODEGA VS. CONTABILIDAD

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Inventario Bodega vs Contabilidad</div><div><div>Rango:</div><div><div>Bodega Inicial: 01 BODEGA CENTRAL</div><div>Bodega Final: 01 BODEGA CENTRAL</div></div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>			
Ventana de Consulta de Inventario de Bodega vs. Contabilidad.			

5.4.4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Bodega Inicial</i>	Especifica <i>desde</i> que Bodega se comenzará a seleccionar los datos para elaborar la consulta.
<i>Bodega Final</i>	Especifica <i>hasta</i> que Bodega se comenzará a seleccionar los datos para elaborar la consulta.

5.4.4.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE INVENTARIOS BODEGA VS. CONTABILIDAD

Este reporte le presenta las unidades que existen en bodega contra las unidades que se encuentran registradas. Si da diferencia muestra las cantidades que no han sido contabilizadas. Para obtener el reporte siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Bodega Inicial*, dando un clic en el campo con el ratón o presionando la tecla TAB hasta ubicarse sobre el campo.
2. Elija la bodega deseada. Presione Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Bodega Final* Elija la bodega deseada y pulse Enter o TAB.
4. Pulse Enter o dé clic en el botón de Impresora o Pantalla para elegir el medio que desea ver la consulta. Si en los campos solo aparece la opción "*Ninguna*" significa que no existen bodegas en los archivos para poder realizar la consulta.
5. Para regresar al menú principal, dé clic en el botón Salir.

5.4.4.3. REPORTE DE INVENTARIO BODEGA VS. CONTABILIDAD

Reporte del Inventario de Bodega vs Contabilidad

PRODUCTOSA C. LTDA. 15 - Nov - 1998
Sistema Integrado Prisma I Pag: 1







Reporte de Inventario de Bodega vs Contabilidad

Desde: DI BODEGA CENTRAL
 Hasta: DI BODEGA CENTRAL

Código	Producto	Existencias	Contabilidad	Diferencia	Mas. Menos	Observ.
DI BODEGA CENTRAL						
D10001	ACEITE 'LA FAVORITA' LIGHT	10	0	10	0	Incorrecto
D10002	SALSA DE TOMATE 'LOS ANDES'	20	0	20	0	
D10003	M.R. POLLO GUISO	30	0	30	0	Incorrecto
D10004	M.S. GALLINA PERUANA	40	0	40	0	
D10005	ACEITE 'REGIA I' LIGHT	50	0	50	0	
D10014	ACEITE LA FAVORITA	60	0	60	0	
D20007	FABRICAS SUPAN S.A.	70	0	70	0	
D30002	AJI 'EL PICANTE'	0	0	0	0	
D30003	JABON LIMPIO	0	0	0	0	
D60001	ACEITE ARBOLITO	110	0	110	0	
D60002	ACEITE PLGNIGL	120	0	120	0	Incorrecto

1 of 1 Cancel Find Print Close 11 of 11 Total: 11 100%

5.4.5. DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Devoluciones por Productos</div><div><div>Rango:</div><div>Fecha Inicial: 02/10/1998</div><div>Fecha Final: 01/11/1998</div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>			

Ventana de Devoluciones por Productos.

5.4.5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Fecha Inicial</i>	Especifica <i>desde</i> que fecha se tomará las devoluciones.
<i>Fecha Final</i>	Especifica <i>hasta</i> que fecha se tomará las devoluciones.

5.4.5.2. COMO EMITIR REPORTE DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS

Este reporte le presentará todas las devoluciones de productos determinado por el rango de fechas. Para obtener el reporte siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Fecha Inicial*, en dónde ingresará la fecha desde donde se comenzarán a ser tomadas las devoluciones. Presione Enter o TAB.
2. En el campo *Fecha Final*, ingrese el código hasta dónde serán tomadas las devoluciones. Presione Enter o TAB.
3. Pulse Enter o dé clic en el botón de Impresora o Pantalla, para determinar el medio por el cual desea la consulta. Si existiere algún error en el ingreso de datos, el Sistema se lo informará y no generará el reporte.
4. Para regresar al menú principal, dé clic en el botón Salir.

5.4.5.3. REPORTE DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS

Reporte de Devoluciones de Productos

PRODUCTOSA C. LTDA. 28 - Nov - 1998
Sistema Integrado Prisma I Pag: 1

Reporte de Devoluciones por Línea

Fecha Comp.	Producto	No. Comp.	Costo Dev.	Unidades	Valor Total
18-Nov-1998					
010002	SALSA DE TOMATE "LOS ANDES"	5	3 781,00	48	181 488,00

1 of 1 Total: 100%

5.4.6. COSTO PROMEDIO Y LOTES

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Costo Promedio y por Lotes</div><div><div>Rango:</div><div><div>Linea Inicial: 01 LA FAVORITA</div><div>Linea Final: 02 MARGARINA BONELLA</div></div></div><div><div>Impresora</div><div>Pantalla</div><div>Modificar</div><div>Aceptar</div><div>Cancelar</div><div>Salir</div></div></div> <p>Ventana que presenta la consulta de Costo Promedio y por Lotes.</p>			

Esta consulta nos da la oportunidad de consultar los lotes de cada uno de los productos elegidos.

5.4.6.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Línea Inicial</i>	Determina desde que línea comenzará a emitirse la consulta.
<i>Línea Final</i>	Determina hasta que línea comenzará a emitirse la consulta.

5.4.6.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE COSTO PROMEDIO Y LOTES

1. Ubíquese en el campo *Línea Inicial*, escoja la línea deseada. Pulse Enter o TAB.
2. Ubíquese en el campo *Línea Final*, escoja la línea deseada y pulse Enter o TAB.
3. Dé clic en el botón de Impresora o Pantalla, para determinar el medio por el cual se verá la consulta.
4. Para regresar al menú principal, dé clic en el botón Salir.

5.4.6.3. REPORTE DE COSTO PROMEDIO Y LOTES

Reporte de Costo Promedio y por Lotes







PRODUCTOSA C. LTDA. 28 - Nov - 1998
Sistema Integrado Prisma Pag: 1

Reporte de Costo por Lotes y Promedio

Producto	Lote	Unidades	Costo	Existencia	Costo Total
01 LA FAVORITA					
010001 ACEITE "LA FAVORITA" LIGHT			3.500,00	92	322.000,00
	LOTE 1	100	3.600,00	0	360.000,00
	LOTE 2	100	3.600,00	92	360.000,00
06 ACEITES VARIOS					
060001 ACEITE ARBOLITO			5.800,00	120	696.000,00
	LOTE 3	100	5.850,00	100	585.000,00
	LOTE 3	100	5.850,00	20	585.000,00

1 of 1 4 of 4 Total: 4 100%

5.4.7. COMPARATIVO DE VENTAS Y COSTO

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Comparativo de Ventas y Costo Promedio</div><div><div>Rango:</div><div><div>Linea Inicial: 01 LA FAVORITA</div><div>Linea Final: 01 LA FAVORITA</div></div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>			

Ventana de la consulta Comparativo de Ventas y Costo.

Esta ventana le permitirá obtener una consulta a través del cual podrá determinar el porcentaje de incremento de los Costo o Ventas.

5.4.7.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Línea Inicial</i>	Determina desde que línea comenzará a emitirse la consulta.
<i>Línea Final</i>	Determina hasta que línea comenzará a emitirse la consulta.

5.4.7.2. COMO EMITIR EL REPORTE COMPARATIVO DE VENTAS Y COSTO

1. Ubíquese en el campo *Línea Inicial*, elija la línea deseada. Presione Enter o TAB.
2. Ubíquese en el campo *Línea Final*, elija la línea deseada. Presione Enter o TAB. Si en las líneas solo aparece la opción de "*Ninguna*", se debe a que no hay líneas a consultar.
3. Dé clic en el botón de Impresora o Pantalla, para determinar el medio en el que desee ver la consulta.
4. Para regresar al menú principal, dé clic en el botón Salir.

BIBLIOTECA
CAMPUS
RENAS

5.4.7.3. REPORTE COMPARATIVO DE VENTAS Y COSTO

Reporte Comparativo de Ventas y Costo Promedio

PRODUCTOSA C. LTDA.
Sistema Integrado Prisma

28 - Nov - 1998
Pag: 1

Reporte Comparativo de Ventas y Costo Promedio

Código	Producto	Precio Vta.	Prom. Vta.	Prom.	Costo	Costo Prom.	Prom.
01 LA FAVORITA							
010001	ACEITE "LA FAVORITA" LIGHT	4.000,00	3.500,00	14,29 %	3.600,00	3.500,00	2,86 %
010002	SALSA DE TOMATE "LOS ANDES"	2.500,00	2.200,00	13,64 %	3.900,00	3.781,00	3,15 %
010003	MR. POLLO GUS	3.500,00	3.250,00	7,69 %	3.200,00	3.100,00	3,23 %
010004	MS. GALLINA PERUANA	2.000,00	1.800,00	11,11 %	2.100,00	1.890,00	11,11 %
010005	ACEITE "REGIA 1" LIGHT	3.000,00	2.890,00	3,81 %	2.900,00	2.800,00	3,57 %
010006	JABÓN "EL CAMPEÓN"	1.500,00	1.100,00	36,36 %	1.300,00	1.100,00	18,18 %
010014	ACEITE LA FAVORITA	3.500,00	3.200,00	9,38 %	3.170,00	3.120,00	1,60 %
02 MARGARINA BONELLA							
020002	FABRICAS SUPAN S.A.	5.000,00	4.999,00	0,02 %	4.300,00	4.200,00	2,38 %
03 JABONERIA NACIONAL S.A.							
030001	JABON PURIFICADO	2.500,00	2.310,00	8,23 %	1.900,00	1.700,00	11,76 %
030002	AJI "EL PICANTE"	2.000,00	2.000,00	0,00 %	1.600,00	1.400,00	14,29 %
030003	JABON LIMPIO	1.500,00	1.300,00	15,38 %	910,00	890,00	2,25 %
06 ACEITES VARIOS							
060001	ACEITE ARBOLITO	7.000,00	4.120,00	69,90 %	5.850,00	5.800,00	0,86 %
060002	ACEITE PLGNIOL	6.000,00	5.900,00	1,69 %	4.500,00	4.100,00	9,76 %

1 of 1

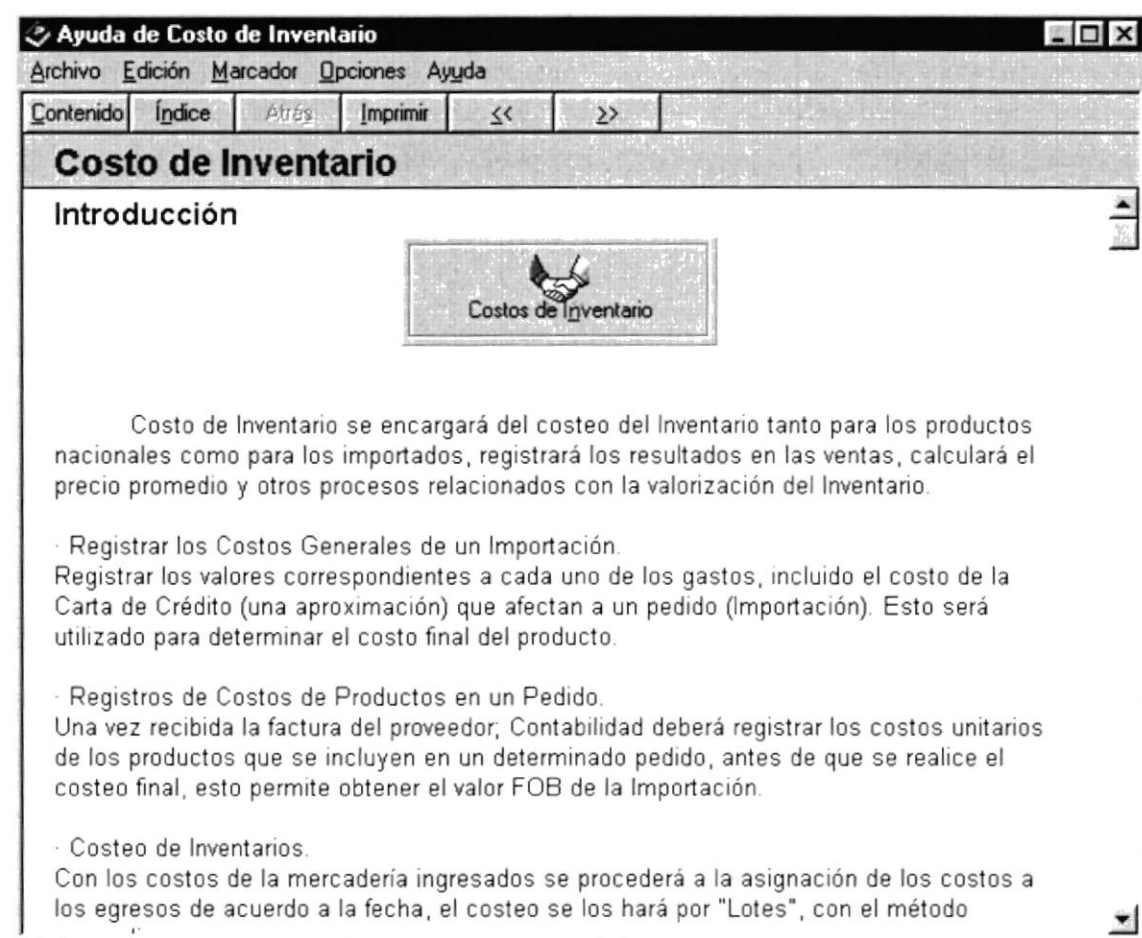
Cancel

13 of 13

Total 13

100%

5.5. MENÚ DE AYUDA



CAPÍTULO 6

6. MÓDULO DE VENTAS Y FACTURACIÓN

6.1 MENÚ PRINCIPAL

6.2 MENÚ DE ENTRADAS

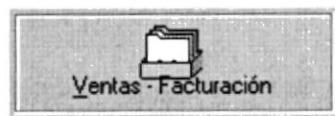
6.3 MENÚ DE PROCESOS

6.4 MENÚ DE CONSULTAS

6.5 MENÚ DE AYUDA



6. MÓDULO DE VENTAS Y FACTURACIÓN



Ventas y Facturación se encargará de la emisión de las facturas, también generará la Guía de Despacho para la entrega de los productos a los vendedores, previa la aprobación del crédito a los clientes.

- **Generar Guía de Despacho.**

En base a la información de las facturas generará la Guía de Despacho la cual contendrá todos los productos de la factura, en caso de ser una. Si un vendedor tiene más de una entrega; es decir, tiene más de una factura se sumarán los productos similares de todas las facturas y se generará un sola Guía de Despacho.

- **Generar el Comprobante de Crédito.**

"Nota de Crédito" por devolución, no será numerada hasta que se acepte por el cliente.

- **Emitir Facturas.**

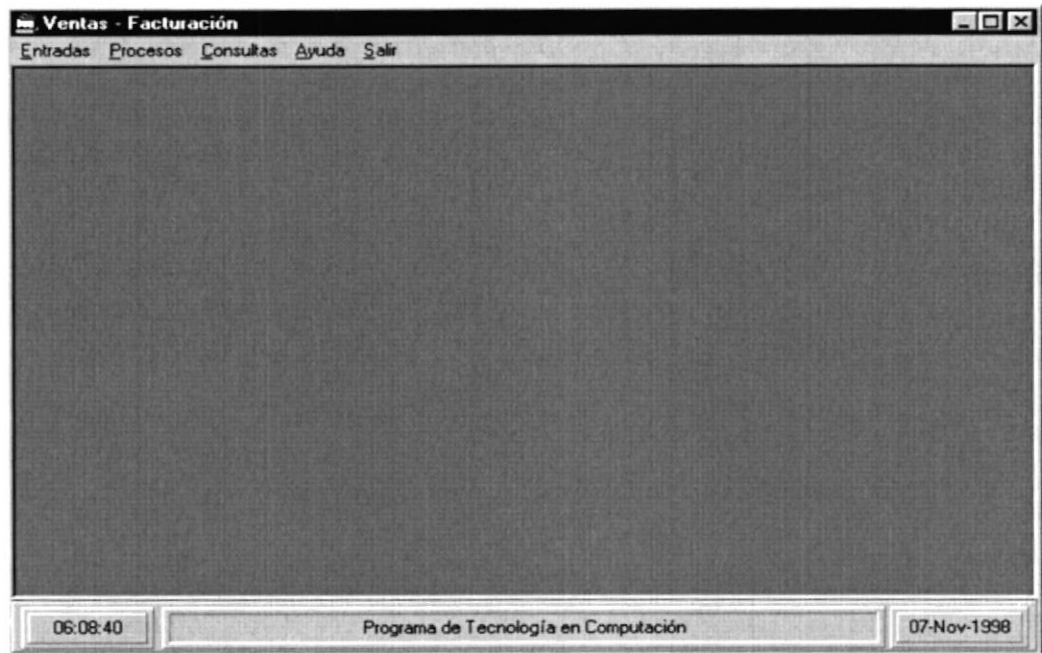
Registrará la Factura en base a los datos de la Nota de Pedido y actualizará las existencias en el maestro de productos.

- **Anulación de Facturas.**

Anulará las facturas registradas.

6.1. MENÚ PRINCIPAL

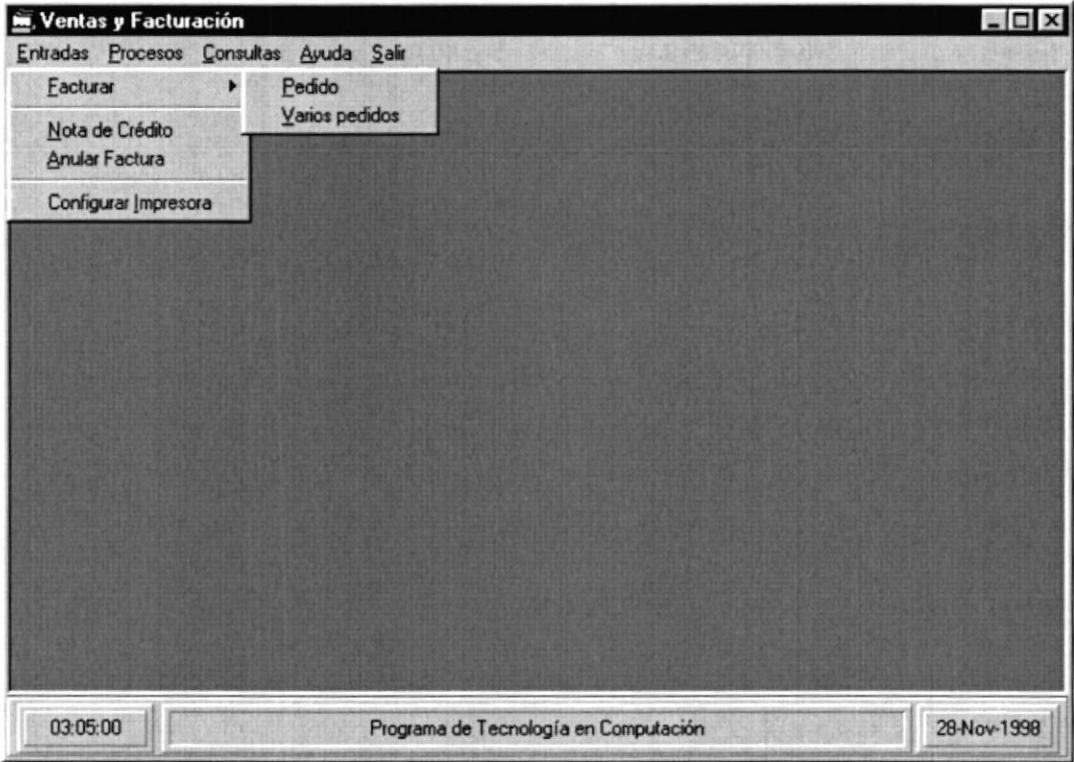
La pantalla principal del Módulo de Ventas y Facturación, consta de tres opciones, las cuales son: *Entradas*, *Procesos* y *Consultas*.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
			

Menú Principal del Módulo de Ventas y Facturación

Esta pantalla es el menú principal del módulo de Ventas y Facturación. Usted podrá escoger cualquiera de las opciones presionando al mismo tiempo la tecla ALT y la letra subrayada; también los puede escoger dando un clic con el ratón en la opción del menú deseada.

6.2. MENÚ DE ENTRADAS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div></div> <p>Menú de Entradas: presenta las opciones de ingreso de los datos al Sistema.</p>			

En este menú se presentan las opciones necesarias para el ingreso de la información al Sistema, sean estas las facturación de los pedidos y las notas de crédito. Además, tiene la opción de configurar la impresora, la cual es muy útil al momento de realizar los reportes.

6.2.1. FACTURAR UN PEDIDO

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>		AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			

Facturar un Pedido

No. Pedido:	000005	<input type="checkbox"/> No paga impuesto	Fecha:	15/11/1998	Factura No. 000004
Cliente:	0001	ANL. MA. ALEXANDRA PALADINES DE	Categoría:	01 MAYORISTA	
Vendedor:	02	SONIA MONSERRAT MERINO P.	Tipo de Pago:	Efectivo	
Ciudad:	01	CIUDAD GUAYAQUIL	Ruta:	02 SUR	

	Código	Producto	Cantidad	Precio Unitario	Total Descuento	Total
1	020002	FABRICAS SUPAN S.A. 10 GRAMOS	10	5.000,00	1.500,00	
2	060001	ACEITE ARBOLITO 1000 C.C.	20	7.000,00	5.600,00	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Totales

Instrucciones

Total Pedido:	187.750,00	Subtotal:	178.362,00
Descuento:	9.388,00	I.V.A.:	0,00
		Neto	178.362,00

Impresora

Pantalla

Modificar

Aceptar

Cancelar

Salir

Ventana de Facturar un Pedido.

En esta ventana el usuario podrá ingresar todos los datos proveniente de un pedido para registrar las facturas.


6.2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS


CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>No. Pedido</i>	Identifica el número del pedido en el que se va a basar la factura. El campo contiene una lista de la cual usted podrá escoger los diferentes pedidos realizados por la empresa.
<i>Cliente</i>	Identifica el código del cliente con la que la factura será grabada y por el cual se cobrará el valor de la misma. El campo posee una lista de los diferentes clientes que se encuentran registrados en el Sistema.
<i>Vendedor</i>	Identifica el código del vendedor que realiza la venta de los distintos productos.
<i>Ciudad</i>	Identifica el código de la ciudad donde se realiza la venta
<i>No/Si paga impuesto</i>	Permite elegir entre cobrar a la factura I.V.A. o no cobrarlo.
<i>Fecha</i>	Fecha de la Venta
<i>Factura No.</i>	Número de la factura
<i>Categoría</i>	Muestra la categoría del cliente.
<i>Tipo de Pago</i>	Indica la forma en que se va a pagar la factura. Existen solo dos tipos: Efectivo y Crédito
<i>Ruta</i>	Indica la ruta de despacho en que se va a ubicar a la factura.
<i>Código</i>	Indica la identificación del producto
<i>Producto</i>	Indica el nombre del producto
<i>Cantidad</i>	Indica el número de unidades a facturar.
<i>Precio Unitario</i>	Indica el valor de venta por cada unidad del producto.
<i>Total descuento</i>	Indica el valor a descontar por cada uno de los productos.
<i>Total Impuesto</i>	Indica el valor del incremento para cada uno de los productos.
<i>Observación</i>	Permite ingresar alguna observación
<i>Instrucción</i>	Permite ingresar alguna instrucción

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Total Pedido</i>	Valor total por de toda la factura sin aplicarle el descuento ni el I.V.A.
<i>Descuento</i>	Valor del descuento de la factura.
<i>Retención</i>	Valor de la retención de la factura.
<i>I.V.A.</i>	Valor del I.V.A de la factura.
<i>Neto</i>	Valor a pagar por toda la factura.
<i>Flete</i>	Es el valor ocasionado por el transporte de las mercaderías hacia las bodegas de la empresa.

6.2.1.2. COMO INGRESAR UNA FACTURA

Para ingresar los datos de una factura se deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo de *Número de Pedido* y escoja el número del pedido que desea ingresar y presione Enter. Los datos del pedido se llenan automáticamente.
2. Si el número del pedido no existe, el Sistema emitirá un mensaje indicando que el pedido no se encuentra y si desea seguir de todas formas. Si responde afirmativamente se procede a la elaboración de las facturas. Si no recuerda el número, al lado del campo se encuentra un botón , en cual, haciendo clic o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de todos los pedidos realizadas por la compañía. Busque el pedido deseada usando las teclas "↑" "↓" y presionando Enter o por medio del ratón dando doble clic sobre el número buscado.
3. Se ubica en el campo *Cliente* y se ingresa el código del cliente y se pulsa Enter. La categoría se muestra automáticamente.
4. Se ubica en el campo *Vendedor* y se ingresa el código del vendedor y se pulsa Enter.
5. Se ubica en el campo *Ciudad* y se ingresa el código de la ciudad y se pulsa Enter.
6. Se ubica en el campo *Tipo de Pago* y se elige entre los tipos de pagos Efectivo y crédito. Se pulsa Enter.
7. Se ubica en el campo *Ruta* y se ingresa el código de la ruta y se pulsa Enter.
8. Se ingresa el código del producto y se pulsa Enter. Si no recuerda el código del producto de clic en el campo producto y aparecerá una lista con todos los productos en existencia.
9. Se ingresa la cantidad facturar y se pulsa Enter. El precio del descuento, impuesto y el valor total se calcula automáticamente.
10. En el botón Aceptar presione Enter o haga clic en el mismo, y procederá a guardar la información. Si ocurriese algún error, como por ejemplo dejar campos en blanco, se emitirá el error y no se guardarán los datos. Si no desea grabar los datos puede hacer clic en el botón Cancelar y borrará los datos de la ventana o hacer clic en el botón Salir, para regresar al menú principal.

Algunos campos poseen el botón , el cual permite consultar todos los contenidos de los mismos.

6.2.1.3. FACTURA

Facturar un Pedido

PRODUCTOSA C. LTDA.
 R.U.C. 0990667063001
 CORONEL 2120
 Teléfonos: 442-255 333-386 449-527
 Guayaquil

FACTURA No. 000001
 COPIA







Cliente:	ANL. MA. ALEXANDRA PALADINES DE PONCE		
Dirección:	CDLA. LA ALBORADA		
R.U.C./C.I.	019587895969	Teléfono:	524585 256256

Fecha Factura	Egreso Bodega	Vendedor
01/11/1998	000001	01
Vencimiento	Categ.	Cliente
01/11/1998	Efectivo	0001

Código	Descripción	Cantidad		Precio Unitario	Tarifa L.V.A.	Importe Total
		Unds.	Cajas			
010002	SALSA DE TOMATE "LOS ANDES" 10 GRAMOS	48	0,000	2.500,00	2.160,00	110.160,00
010004	MS. GALLINA PERUANA 10 GRAMOS	48	0,000	2.000,00	1.728,00	88.128,00
030002	AJÍ "EL PICANTE" 1 LITRO	48	0,000	2.000,00	4.320,00	90.720,00

1 of 1 Cancel 3 of 8 Total: 8 100%

6.2.2. FACTURAR VARIOS PEDIDOS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>		AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Facturar Varios Pedidos</div><div><div>Rango:</div><div><div>Número Inicial de Pedido:</div><div>000001</div></div><div><div>Número Final de Pedido:</div><div>000001</div></div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>			

Ventana para facturar varios pedidos.

En esta ventana, el usuario podrá facturar varios pedidos existentes y proceder a su facturación.

6.2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Número del Pedido Inicial</i>	Es la identificación del número del pedido desde se va a facturar.
<i>Número del Pedido Final</i>	Es el número de pedido hasta donde se va a facturar.

6.2.2.2. COMO FACTURAR VARIOS PEDIDOS

Para facturar varios pedidos se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Número del Pedido Inicial*.
2. Elija el número del pedido desde donde va a comenzar a facturar.
3. Ubíquese en el campo *Número del Pedido Final*.
4. Elija el número hasta donde se va a facturar.
5. Para realizar el proceso, dé clic en el botón Aceptar o ubíquese en este y presione Enter. Si no desea que el rango del pedido sea ese, dé clic botón Cancelar o ubíquese en este y presione Enter. Si desea regresar al menú, dé clic en Salir.

6.2.3. NOTA DE CRÉDITO

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			

Nota de Crédito

No. Factura: 000001 ☐ No paga impuesto Nota de Crédito No.: 000001

Cliente: 0001 ☐ ANL. MA. ALEXANDRA PALADINES DE Fecha: 15/11/1998

	Código	Producto	Cantidad	Cant. Dev.	Precio Unita
1	010002	SALSA DE TOMATE "LOS ANDES"	48		2.500
2	010004	MS. GALLINA PERUANA	48		2.000
3	030002	AJI "EL PICANTE"	48		2.000
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Subtotal: 8.208,00 I.V.A.: 0,00

Total + I.V.A.: 8.208,00

Ventana para realizar una nota de crédito


En esta ventana, el usuario podrá realizar una nota de crédito por devolución de productos.

6.2.3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>No. Factura</i>	Identifica el número de la factura en el que se va a basar la nota de crédito. El campo contiene una lista de la cual usted podrá escoger las diferentes facturas registradas por el Sistema.
<i>Cliente</i>	Identifica el código del cliente con la que la nota de crédito será grabada y por el cual se cobrará el valor de la misma. El campo posee una lista de los diferentes clientes que se encuentran registrados en el Sistema.
<i>No/Si paga impuesto</i>	Permite elegir entre cobrar I.V.A. a la nota de crédito.
<i>Fecha</i>	Fecha de la Nota
<i>Nota de Crédito</i>	Número de la Nota
<i>Código</i>	Indica la identificación del producto
<i>Producto</i>	Indica el nombre del producto
<i>Cantidad a Devolver</i>	Indica el número de unidades a devolver.
<i>Precio Unitario</i>	Indica el valor de venta por cada unidad del producto.
<i>Total descuento</i>	Indica el valor a descontar por cada uno de los productos.
<i>Total Impuesto</i>	Indica el valor del incremento para cada uno de los productos.
<i>I.V.A.</i>	Valor del I.V.A de la factura.
<i>Neto</i>	Valor a pagar por toda la factura.

6.2.3.2. COMO INGRESAR UNA NOTA DE CRÉDITO

Para ingresar los datos de nota de crédito se deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo de *Número de Factura* y escoja el número de la factura que desea ingresar y presione Enter. Los datos de la factura se llenan automáticamente.
2. Si el número de la factura no existe, el Sistema emitirá un mensaje indicando que la factura no se encuentra. Si no recuerda el número, al lado del campo se encuentra un botón , en cual, dando clic o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de todas las facturas registradas en el Sistema. Busque la factura deseada usando las teclas "↑" "↓" y presionando Enter o por medio del ratón dando doble clic sobre el número buscado.
3. Se ubica en el campo *Cantidad a devolver* y se pulsa Enter. Los totales se calculan automáticamente.
4. Dé clic en el botón Aceptar o presione Enter en el mismo, y procederá a guardar la información. Si ocurriese algún error, como por ejemplo dejar campos en blanco, se emitirá el error y no se guardarán los datos. Si no desea grabar los datos puede dé clic en el botón Cancelar y borrará los datos de la ventana o dé clic en el botón Salir, para regresar al menú principal.

6.2.3.3. NOTA DE CRÉDITO

Facturación

PRODUCTOSA C. LTDA. Nota de Crédito No. 000001
 R.U.C. 0990667063001
 CORONEL 2120
 Teléfonos: 442-255 333-386 449-527
 Guayaquil

Cliente: ANL. MA. ALEXANDRA PALADINES DE PONCE Dirección: CDLA. LA ALBORADA R.U.C./C.I. 019587895969	Factura No.: 1 Teléfono: 524585 256256
--	---

Código	Descripción	Cant. Dev.	Precio Unitario	Desc.	Tarifa L.V.A.	Importe Total
	Devolución de los siguientes productos:					
010002	SALSA DE TOMATE "LOS ANDE 10 GRAMOS	10	2.500,00	2.500,00	450,00	22.950,00

1 of 1
Cancel
Find
Print
Save
Close
1 of 1
Total: 1
100%

6.2.4. ANULAR FACTURA

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div></div> <p>Ventana para anular facturas.</p>			

En esta ventana, el usuario podrá anular cualquier factura que hay sido registrada en el Sistema.

6.2.4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

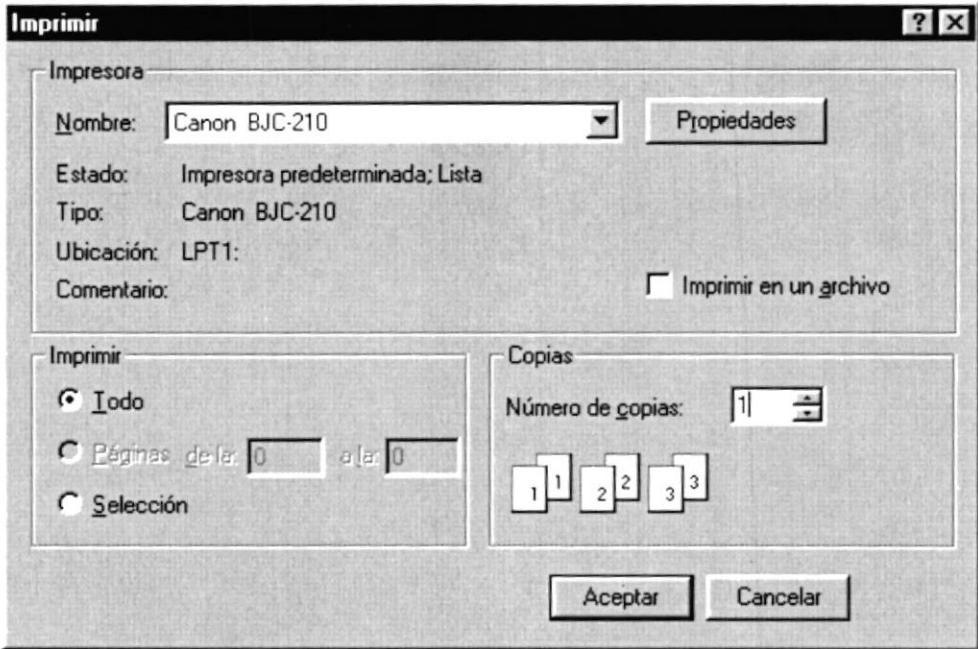
CAMPO	DESCRIPCIÓN
Factura No.	Identifica el número de la factura que se va a anular.

6.2.4.2. COMO ANULAR UNA FACTURA

Para anular una factura se debe seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo de *Número de Factura* y escoja el número de la factura que desea ingresar y presione Enter. Los datos de la factura se llenan automáticamente.
2. Si en la lista de número de factura aparece "*Ninguna*", significa que no existen facturas disponibles para realizar la anulación.
3. Dé clic en el botón Aceptar o presione Enter en el mismo, y procederá a anular las facturas. Si ocurriese algún error, el proceso no será efectuado. Si desea detener el proceso dé clic en el botón Cancelar.
4. Dé clic en el botón Salir, para regresar al menú principal.

6.2.5. CONFIGURAR IMPRESORA

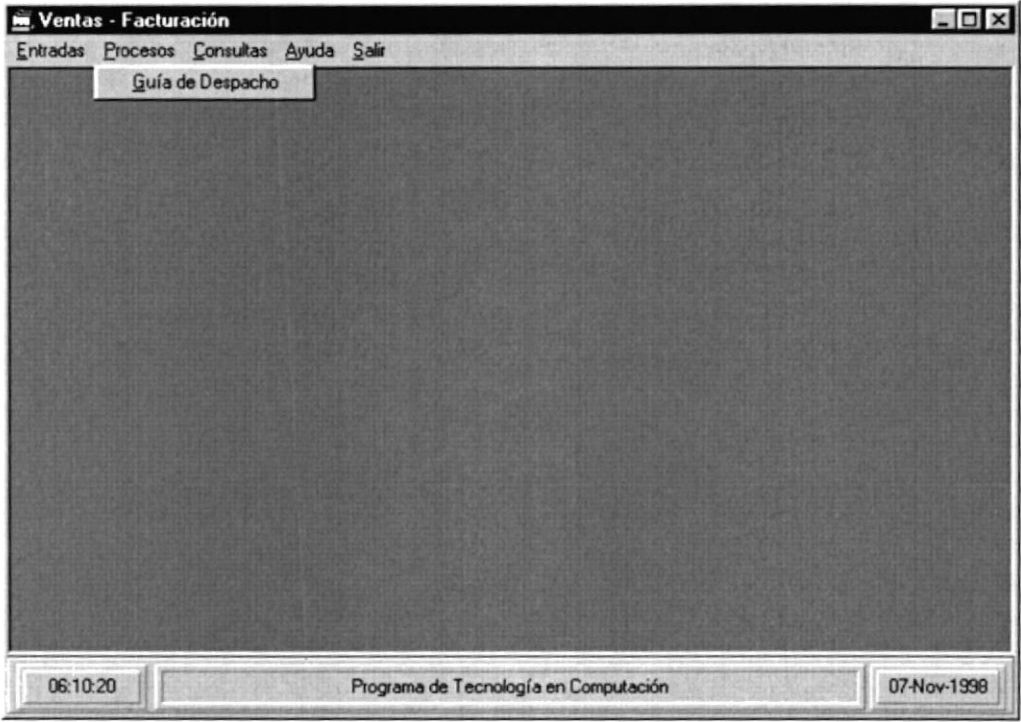
EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div></div> <p>Ventana de configurar impresora.</p>			

Esta ventana le permitirá modificar las diferentes opciones que posee la impresora.

6.2.5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Nombre</i>	Es una lista donde podrá elegir el nombre de la impresora al cual le asigna la impresión de sus documentos.
<i>Propiedades</i>	Es un botón donde se detallan las diferentes características que posee la impresora específica en el campo anterior
<i>Imprimir en un archivo</i>	Si marca esta opción podrá guardar su reporte a disco.
<i>Todo</i>	Opción que especifica que desea imprimir todo su reporte.
<i>Páginas desde - hasta</i>	Ingresa el número <i>desde</i> , <i>hasta</i> de páginas ha imprimir.
<i>Selección</i>	Se especifica que solo lo que está marcado se imprime.
<i>Número de Copias</i>	Se especifica el número de copias de los reportes

6.3. MENÚ DE PROCESOS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>		AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
			
Ventana de Menú de Procesos presenta la opción de Guía de Despacho.			

En este menú se presenta la opción de: Guía de Despacho.

6.3.1. GUÍA DE DESPACHO

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div><div>Guía de Despacho</div><div><div>Número de la Factura Inicial: 000003</div><div>Número de la Factura Final: 000003</div><div>Advertencia: Antes de realizar la GUÍA DE DESPACHO debe obtener los respaldos correspondientes. Los usuarios no deben trabajar con el sistema durante el tiempo que dure el proceso. Este programa alterará los datos de las facturas actuales.</div><div><div>Impresora</div><div>Pantalla</div><div>Modificar</div><div>Aceptar</div><div>Cancelar</div><div>Salir</div></div></div></div></div>			

Ventana de Guía de Despacho

El proceso de Guía de Despacho realiza la distribución de las distintas facturas dependiendo la ruta de cada una.

6.3.1.1. CÓMO GENERAR LAS GUÍAS DE DESPACHO

Para generar las guías de despacho se debe seguir los siguientes pasos:

1. Asegúrese que existan facturas ingresadas previamente al Sistema. Caso contrario aparecerá "Ninguna" en las listas de las facturas.
2. Ubíquese en el campo *Número de la Factura Inicial*. Pulse Enter.
3. Elija el número de factura desde donde se van a generar las guías.
4. Ubíquese en el campo *Número de la Factura Final*. Pulse Enter.
5. Elija el número de la factura hasta donde se van a generar las guías.
6. Dé clic en el botón Aceptar. Mientras se realiza el proceso, usted tiene la facilidad de detenerlo pulsando el botón Cancelar. Para regresar al menú principal, dé clic en el botón Salir.

Si no hubo problemas las facturas elegidas para realizar las guías no se volverán a elegir.

6.3.1.2. GUÍA DE DESPACHO

Guía de Despacho

PRODUCTORA C. LTDA.
 U.T.C.0990467043001
 CORONEL 2120
 Teléfono 442-255 333-384 449-527
 Cuzajal

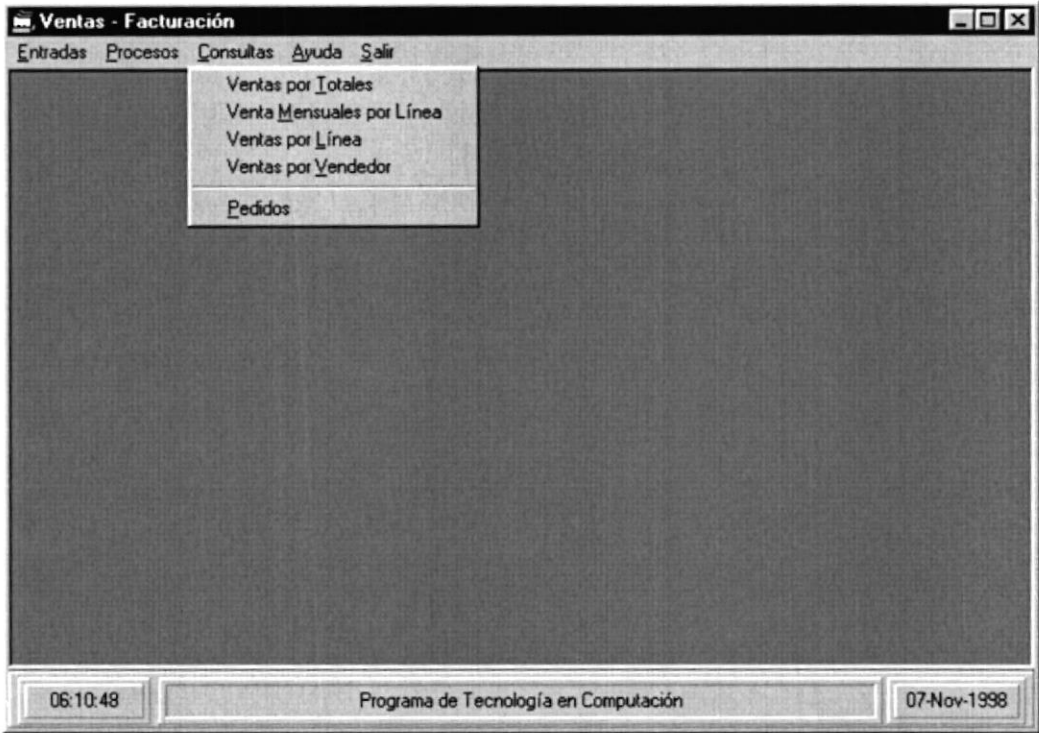
Guía de Despacho N° 000001

Rem: DI NORTE
 Vehículo: DI JAGUAR 70000
 Empleado: JESSICA CABEZAS
 Bodega: DI BODEGA CENTRAL

Código	Descripción		Cantidad		Facturas
			Unidades	Cajas	
010002	SALSA DE TOMATE "LOS ANDES"	10 GRAMOS	42	4,002	
010004	MS GALLINA PERUANA	10 GRAMOS	42	9,002	
030002	AJI "EL PICANTE"	1 LITRO	42	9,002	
060001	ACEITE ARBOLITO	1000 C C	42	4,000	











1 of 1 Cancel Close 4 of 4 Total: 4 100%

6.4. MENÚ DE CONSULTAS







EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div></div> <p>El menú de Consultas presenta los reportes que el Sistema es capaz de emitir.</p>			

En esta ventana se presentan las diferentes opciones de consultas o reportes de información que maneja el Sistema.

Antes de entrar en detalle con los reportes, le mostraremos la ventana de presentación preliminar de los reportes, se le presentará los siguiente botones, los cuales estarán en la parte inferior de la ventana:

BOTÓN	FUNCIÓN
	Retrocede a la primera página del reporte.
	Retrocede a la página anterior.
	Avanza a la siguiente página.
	Avanza a la última página del reporte.
	Cancela el reporte
	Muestra el reporte en diferentes tamaños en la pantalla.
	Envía el reporte a la impresora.
	Exporta el reporte.
	Exporta el reporte a un e-mail
	Cierra la presentación preliminar del reporte.

6.4.1. VENTAS POR TOTALES

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Ventas por Totales</div><div><div>Rango:</div><div>Fecha Inicial: 08/11/1998</div><div>Fecha Final: 08/11/1998</div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>			

Ventana para emitir el reporte de ventas por totales.

6.4.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Fecha Inicial</i>	Indica la línea desde donde se selecciona la información en la consulta
<i>Fecha Final</i>	Indica la línea hasta donde se selecciona la información en la consulta

6.4.1.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE VENTAS POR TOTALES.

Para emitir el reporte de ventas por totales

1. Ubíquese en el campo *Fecha Inicial*. Lo puede hacer pulsando la tecla TAB hasta llegar al campo o dando clic en el campo por medio del ratón.
2. Elija la fecha desde donde desea consultar la información. Pulse Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Fecha Final*. Ingrese la fecha hasta donde desea consultar. Esta opción solo permite ver un rango de 30 días anterior a la fecha del proceso.
4. Elija la línea que desee. Pulse Enter o TAB.
5. Pulse Enter o dé clic en el botón Pantalla o Impresora. El botón Pantalla le mostrará la presentación preliminar del reporte en una ventana. El botón Impresora enviará el reporte a la impresora directamente.
6. Para regresar al menú principal, pulse Enter o dé clic en el botón Salir.

6.4.1.3. REPORTE DE VENTAS POR TOTALES

Reporte de Ventas por Totales







PRODUCTOSA C. LTDA. 15-Nov-1998
 Sistema Integrado "Prisma I" Pag.: 1

Reporte de Ventas por Totales

Fecha	Código	Cliente	Factura	Val. sin Imp.	Impuesto	Val. con Imp.
12-Oct-1998	0001	AME. MA. ALEXANDRA PALADINES DE PONC	1	289 002,00	28 901,00	317 909,00
Total del 12-Oct-1998				289 002,00	28 901,00	317 909,00
13-Oct-1998	0002	JESSICA CABEZAS	2	349 440,00	34 944,00	384 384,00
Total del 13-Oct-1998				349 440,00	34 944,00	384 384,00
14-Oct-1998	0003	IVETTE MORERA MERA	3	154 224,00	15 422,00	169 646,00
Total del 14-Oct-1998				154 224,00	15 422,00	169 646,00
Total General				792 672,00	79 267,00	871 939,00

1 of 1 Cancel 3 of 4 Total:4 100%

6.4.2. VENTAS MENSUALES POR LÍNEAS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Ventas Mensuales por Líneas</div><div><div>Rango:</div><div><div>Linea Inicial: 01 LA FAVORITA</div><div>Linea Final: 01 LA FAVORITA</div></div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>			

Ventana de las Ventas Mensuales por Líneas.

En esta ventana podrá emitir las ventas de las unidades por cada una de las líneas de productos.

6.4.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Línea Inicial</i>	Indica la línea desde donde se selecciona la información en la consulta
<i>Línea Final</i>	Indica la línea hasta donde se selecciona la información en la consulta

6.4.2.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE VENTAS MENSUALES POR LÍNEAS

Para emitir el reporte de ventas mensuales por líneas deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Línea Inicial*. Lo puede hacer pulsando la tecla TAB hasta llegar al campo o dando clic en el campo por medio del ratón.
2. Elija la línea deseada. Pulse Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Línea Final*.
4. Elija la línea que desee. Pulse Enter o TAB.
5. Pulse Enter o dé clic en el botón Pantalla o Impresora. El botón Pantalla le mostrará la presentación preliminar del reporte en una ventana. El botón Impresora enviará el reporte a la impresora directamente.
6. Para regresar al menú principal, pulse Enter o dé clic en el botón Salir.

6.4.2.3. REPORTE DE VENTAS MENSUALE SPOR LÍNEAS

Reporte Mensuales por Líneas

PRODUCTOSA C. LTDA.
Sistema Integrado "Prisma I"

15-Nov-1998
Pag.: 1

Reporte de Ventas Mensuales por Líneas

Línea: 01 LA FAVORITA

Enero.	0,00	Julio.	0,00
Febrero.	0,00	Agosto.	0,00
Marzo.	0,00	Septiembre.	0,00
Abril.	0,00	Octubre.	0,00
Mayo.	0,00	Noviembre.	0,00
Junio.	0,00	Diciembre.	0,00
Total Acumulado:			0,00

1 of 1

Cancel







Close

1 of 1

Total: 1

100%

6.4.3. VENTAS POR LÍNEAS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Ventas por Líneas</div><div><div>Rango:</div><div><div>Linea Inicial: 01 LA FAVORITA</div><div>Linea Final: 01 LA FAVORITA</div></div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>			
Ventana de la consulta ventas por líneas.			

6.4.3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Línea Inicial</i>	Especifica <i>desde</i> qué línea se empezará a elaborar la consulta.
<i>Línea Final</i>	Especifica <i>hasta</i> qué línea se empezará a elaborar la consulta.

6.4.3.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE VENTAS POR LÍNEAS







Este reporte presentará las ventas por las líneas de los productos. Para obtener el reporte siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Línea Inicial*, dando clic en el campo con el ratón o presionando la tecla TAB hasta llegar al campo deseado.
2. Elija la línea deseada. Presione Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Línea Final*. Elija la línea deseada. Presione Enter o TAB.
4. Pulse Enter o dé clic en el botón de Impresora o Pantalla, para que su consulta salgan por esos medios. Si no hubiere líneas para consultar aparecerá la opción "*Ninguna*".
5. Para regresar al menú principal, dé clic en el botón Salir.

6.4.3.3. REPORTE DE VENTAS POR LÍNEAS

Reporte de Ventas por Líneas						
PRODUCTOSA C. LTDA. Sistema Integrado "Prisma I"					15-Nov-1998	
Reporte de Ventas por Líneas					Pag.: 1	
Fecha	Código	Cliente	Factura	Val. sin Imp.	Impuesto	Val. con Imp.
01 LA FAVORITA						
12-Oct-1998	0001	ANL. MA. ALEXANDRA PALADINES DE R	1	110.160,00	11.016,00	121.176,00
12-Oct-1998	0001	ANL. MA. ALEXANDRA PALADINES DE R	1	38.178,00	3.817,00	96.041,00
14-Oct-1998	0000	IVETTE MOREIRA NEIRA	3	134.274,00	13.427,00	169.646,00
Total de la Línea:				352.512,00	35.251,00	387.763,00
Total General:				352.512,00	35.251,00	387.763,00

6.4.4. VENTAS POR VENDEDOR

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div>Ventas por Vendedor</div><div><div>Rango:</div><div><div>Vendedor Inicial: 01 ANL. M.ALEXANDRA PALADINES DE PON</div><div>Vendedor Final: 01 ANL. M.ALEXANDRA PALADINES DE PON</div></div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div>			
Ventana de Consulta de Ventas por Vendedor			

6.4.4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Vendedor Inicial</i>	Especifica <i>desde</i> que Vendedor se comenzará a seleccionar los datos para elaborar la consulta.
<i>Vendedor Final</i>	Especifica <i>hasta</i> que Vendedor se comenzará a seleccionar los datos para elaborar la consulta.

6.4.4.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE VENTAS POR VENDEDOR

Este reporte presenta las ventas registradas en el Sistema por cada uno de los vendedores. Para obtener el reporte siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Vendedor Inicial*, dando un clic en el campo con el ratón o presionando la tecla TAB hasta ubicarse sobre el campo.
2. Elija el vendedor deseado. Presione Enter o TAB.
3. Ubíquese en el campo *Vendedor Final* Elija el vendedor deseado y pulse Enter o TAB.
4. Pulse Enter o dé clic en el botón de Impresora o Pantalla para elegir el medio que desea ver la consulta. Si en los campos solo aparece la opción "*Ninguno*" significa que no existen vendedores en los archivos para poder realizar la consulta.
5. Para regresar al menú principal, dé clic en el botón Salir.

6.4.4.3. REPORTE DE VENTAS POR VENDEDORES

Reporte de Ventas por Vendedor







PRODUCTOSA C. LTDA. 15-Nov-1998
 Sistema Integrado "Prisma" Pag.: 1

Reporte de Ventas por Vendedor

Fecha	Código	Cliente	Vendedor	Val. sin Imp.	Impuesto	Val. con Imp.
01	AML	M. ALEXANDRA PALADINES DE PONCE				
12-Oct-1998	0001	AML MA ALEXANDRA PALADINES DE PON	1	289 008,00	28 901,00	317 909,00
11-Nov-1998	0001	AML MA ALEXANDRA PALADINES DE PON	4	292 364,00	29 236,00	321 600,00
Total del Vendedor				581 372,00	58 137,00	639 509,00
Total General:				581 372,00	58 137,00	639 509,00

1 of 1 Cancel 2 of 4 Total: 4 100%

6.4.5. PEDIDOS

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<div><div><div>Ventas por Pedidos</div><div><div>Tipos de Pedidos:</div><div><input checked="" type="radio"/> Pedidos facturados <input type="radio"/> Pedidos no facturados</div></div><div><div> Impresora</div><div> Pantalla</div><div> Modificar</div><div> Aceptar</div><div> Cancelar</div><div> Salir</div></div></div></div> <div>Ventana de Ventas por Pedidos</div>			

6.4.5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Pedidos facturados</i>	Consulta todos los pedidos que ya hayan sido facturados.
<i>Pedidos no facturados</i>	Consulta todos los pedidos que no hayan sido facturados.

6.4.5.2. COMO EMITIR EL REPORTE DE PEDIDOS

Este reporte le presentará todo los pedidos; sean estos facturados o no, dependiendo de la opción elegida. Para obtener el reporte siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *pedidos facturados*, para emitir el reporte de los pedidos facturados o ubíquese en el campo *pedidos no facturados*, para emitir el reporte de los pedidos no facturados.
2. Pulse Enter o dé clic en el botón de Impresora o Pantalla, para determinar el medio por el cual desea la consulta.
3. Para regresar al menú principal, dé clic en el botón Salir.

6.4.5.3. REPORTE DE PEDIDOS

Ventas por Pedidos

PRODUCTOSA C. LTDA.
Sistema Integrado "Prisma I"

15-Nov-1998
Pag: 1

Reporte de Pedidos Pendientes

Fecha	Código	Cliente	Factura	Val. sin Imp.	Impuesto	Val. con Imp.
05-Dec-1997	0001	AME N/A ALEXANDRA PALADINES DE PONCE	1	231 206,00	23 121,00	254 327,00
Total del 05-Dec-1997				231 206,00	23 121,00	254 327,00
11-Dec-1997	0002	JESSICA CABEZAS	2	349 440,00	0,00	349 440,00
11-Dec-1997	0003	IVETTE MOREIRA NEIRA	3	154 224,00	0,00	154 224,00
Total del 11-Dec-1997				503 664,00	0,00	503 664,00
Total General				734 870,00	23 121,00	757 991,00

1 of 1

Cancel

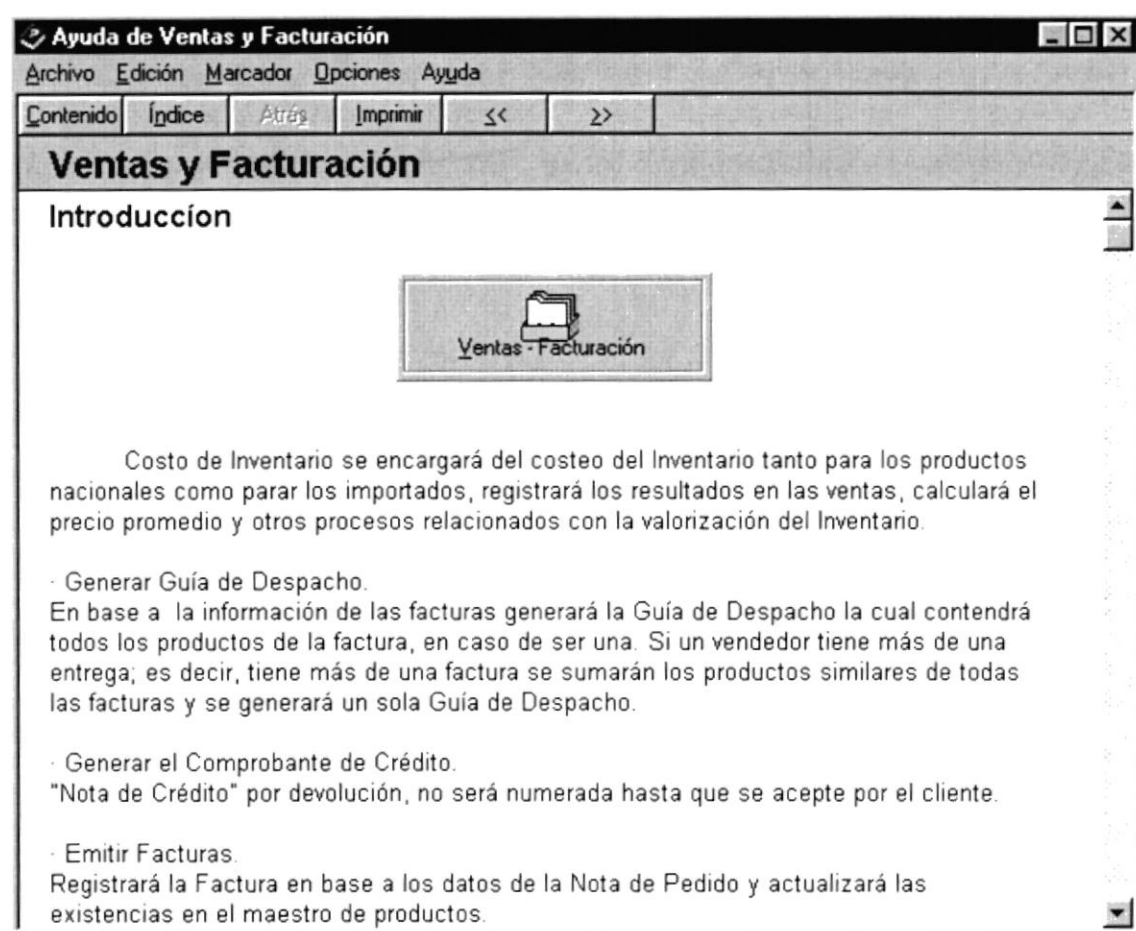
Close

3 of 3

Total:3

100%

6.5. MENÚ DE AYUDA



GLOSARIO

Accesar

Recuperación de datos desde un dispositivo de almacenamiento o cualquier otro periférico.

Archivo

Conjunto de registros relacionados entre sí, que se tratan como unidad.

Backup

Informática. Copia de datos de seguridad, los cuales sirven para restaurar información, si se hubiere perdido o borrado.

Bloqueado

Registro bloqueado: Registro al cual no se puede acceder hasta que sea liberado.

Bloquear

Bloquear un registro: No permitir el acceso; es decir, escoger el registro y no permitir que otros accedan a este.

Campo

Unidad del registro, almacena datos de una razón o ente.

Código

Identificación única de un registro de datos

Comando

Instrucción o conjunto de instrucciones que se ingresan al computador, para que realice una determinada tarea.

CPU (Unidad Central de Proceso)

Es el cerebro del computador, donde se realizan todas las operaciones.

Cursor

Símbolo de los monitores que indica la o las localidades que se afectarán por el siguiente carácter o comando que se introduzca.

Dato

Unidad mínima de información. Pueden ser números, letras, etc.

Disco Duro (Hard Disk)

Unidad de almacenamiento con mayor capacidad que un diskette, el acceso a éste es mucho más rápido.

Diskette

Unidad de almacenamiento magnético.

Fecha del Sistema

Es la fecha que marca el reloj interno del computador.

E-mail (Correo Electrónico)

Es una ruta de un determinado computador, al cual se puede enviar comunicación por medio de una red de computadoras.

Enter

Tecla que se utiliza para confirmar el ingreso de un dato al computador.

Hardware

Equipo físico del computador, como por ejemplo, el teclado, impresora, monitor.

Impresora

Periférico que permite obtener listas de información escritas.

Información

Es un conjunto de datos que han sido procesados.

Memoria.

Se refiere, por lo general, a la memoria de la unidad principal.

Menú

Un menú consiste en una lista de opciones para realizar determinadas tareas.

Módulo

Bloque del menú principal, que cumple con una función para llegar a un objetivo. Cada opción del menú principal representa un módulo.

Monitor

Periférico utilizado para mostrar información al usuario. Es muy parecido a una pantalla de televisión.

Opciones

Son los procesos que se deben ejecutar para cumplir una función específica.

Periférico

Cualquier dispositivo de hardware conectado a un computador, como monitor, teclado, impresora.

Programa

Secuencia de instrucciones necesarias para realizar una tarea o solucionar un problema.

Procesar

Acción de realizar operaciones sobre los datos, para obtener un resultado deseado.

Registro

Grupo de datos sobre una misma razón, es un conjunto de campos.

Reimpresión

Volver a imprimir cualquier reporte o informe con anterioridad.

Reporte

Presentación de datos, en una forma ordenada, por impresora o pantalla.

Respaldar

Acción de hacer copias de datos.

Respaldo

Copia de seguridad que se realiza con los datos. Esta copia se la utiliza para recuperar datos cuando se produce una pérdida de los mismos en la base principal.

Restaurar

Recuperación de datos, los cuales son tomados de la copia que se realizó en el proceso de respaldo.

Secuencial

Manera de apilar algo en consecutivamente

TAB

Tecla de función especial, tiene una función similar al tabulador de una máquina de escribir

Teclado

Periférico de entrada, por el cual el usuario puede ingresar información de manera manual; es decir, “escribiendo” los datos a ingresar.

Usuario

Persona que utiliza los diferentes programas de computación, para obtener resultados.

Ventana

División que se realiza en la pantalla, la cual se maneja como una zona independiente