

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
Programa de Computación
(PROTCOM)

T
658,787
V.L.
V.2

*SISTEMA DE
CONTROL DE STOCK, TALLER Y DISTRIBUCION*

MANUAL DE USUARIO

**Previo a la Obtención del Título de:
ANALISTA DE SISTEMAS**

**Dirigido a:
MAINT CIA. LTDA.**

**Elaborado por:
Karina Maylen Villegas D.**

**Dirigido por:
Anl. Jorge Lombeida Ch.**

OCTUBRE 1995

Guayaquil - Ecuador

Anl. Jorge Lombeida Ch.
DIRECTOR DE TESIS



AGRADECIMIENTO

A MI PADRE CELESTIAL, por todas las bendiciones que me ha dado día a día y por no haberme dejado decaer ni en los momentos más difíciles de mi vida.

A MI QUERIDO PROFESOR Y GUIA DE TESIS, Anl. Jorge Lombeida Ch., por ser un hombre noble y lleno de virtudes, que siempre se esfuerza en dar lo mejor de sí a sus alumnos.

A MAINT CIA. LTDA., por su apoyo en conocimiento y equipo técnico.

DEDICATORIA

CON TODO MI AMOR, a mi querida madre que siempre me ha apoyado y creído en mi y que gracias a su constancia hoy le puedo dedicar este logro. A mi padre por sus ejemplos y enseñanzas ya que ellos ayudaron a formar mi carácter y a mis adorados hermanos, cuyo apoyo jamás lo he dejado de sentir. A ellos les debo haberme ayudado a culminar una meta más en mi vida.

CON CARIÑO, a mis amigos de Universidad y Trabajo.

DECLARACION EXPRESA

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

(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la E.S.P.O.L.).

Karina Maylen Villegas D.

INDICE

CAPITULO I.....	1
<i>INTRODUCCION AL MANUAL.....</i>	<i>1</i>
1.1. OBJETIVOS DE ESTE MANUAL.....	1
1.2. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL?	2
1.3. ¿CÓMO SE ENCUENTRA ORGANIZADO ESTE MANUAL?.....	2
CAPITULO II.....	3
<i>CONOCIENDO EL EQUIPO.....</i>	<i>3</i>
2.1. COMPONENTES DE UN EQUIPO DE COMPUTACIÓN.....	4
2.2. EL TECLADO.....	4
2.2.1. CONOCIENDO LAS TECLAS ESPECIALES.....	5
2.3. EL RATÓN.....	6
CAPITULO III.....	8
<i>INICIANDO EL SISTEMA CONTROL DE STOCK TALLER Y DISTRIBUCION.....</i>	<i>8</i>
3.1. REQUERIMIENTOS DEL AMBIENTE OPERACIONAL.....	9
3.2. ENCENDIENDO SU COMPUTADOR.....	9
3.3. INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL STOCK TALLER Y DISTRIBUCIÓN.....	11
3.3.1. INSTALANDO EL SISTEMA.....	11
3.4. COMO INICIAR UNA SESIÓN CON STOCK TALLER Y DISTRIBUCIÓN.....	13
CAPITULO IV.....	16
<i>CONOCIENDO EL MENU "TRANSACCIONES".....</i>	<i>16</i>
4. OPCIONES DEL MENÚ "TRANSACCIONES".....	17
4.1. INGRESO DE MÁQUINAS AL TALLER.....	17
4.1.1. INGRESO DE ACCESORIOS.....	20
4.1.2. IMPRESIÓN DE HOJA DE INGRESO.....	22
4.1.3. BOTÓN DE INGRESO DE NUEVO CLIENTE.....	23
4.1.4. ACEPTAR INGRESO DE MÁQUINA AL TALLER.....	24
4.1.5. CANCELAR EL INGRESO DE MÁQUINAS AL TALLER.....	25
4.2. EGRESO DE MÁQUINAS DE TALLER.....	26
4.2.1. EGRESAR MÁQUINA SELECCIONADA.....	28
4.2.2. DESHACER EGRESO.....	28
4.2.3. SALIR DE OPCIÓN EGRESOS.....	28
4.2.4. IMPRIMIR HOJA DE EGRESO.....	28
4.3. ATENCIÓN DE MÁQUINAS.....	29
4.3.1. REPUESTOS UTILIZADOS EN UNA ATENCIÓN.....	33
4.3.2. ACEPTAR ATENCIÓN REALIZADA.....	35
4.3.3. SALIR DE ATENCIONES.....	35
4.4. SALIR DEL SISTEMA DE STOCK, DISTRIBUCIÓN Y TALLER.....	36
CAPITULO V.....	37
<i>CONOCIENDO EL MENU "MANTENIMIENTO".....</i>	<i>37</i>
5. OPCIONES DEL MENÚ "MANTENIMIENTO".....	38
5.1. ACCESORIOS.....	38
5.1.1. INGRESA ACCESORIO.....	41
5.1.2. ELIMINA ACCESORIO.....	41
5.1.3. MODIFICA ACCESORIO.....	41
5.1.4. NUEVO ACCESORIO.....	41
5.1.5. SALIR.....	41
5.2. ATENCIONES DE MÁQUINAS.....	42
5.3. REPUESTOS.....	43
5.1.1. INGRESA REPUESTO.....	46
5.1.2. ELIMINA REPUESTO.....	46

5.1.5. SALIR.....	46
5.4. CLIENTES.....	47
CAPITULO VI.....	48
<i>CONOCIENDO EL MENU "CONSULTA/REPORTE"</i>	48
6. OPCIONES DEL MENÚ "CONSULTA/REPORTE"	49
6.1.MÁQUINAS INGRESADAS	49
6.2.HOJA DE INGRESO.....	52
6.3.HOJA DE EGRESO.....	55
6.4. MÁQUINAS ATENDIDAS	58
6.4.1. ACEPTAR CONSULTA POR TÉCNICO	59
6.4.2. ACEPTAR CONSULTA POR NÚMERO DE INGRESO.....	61
6.4.4. ACEPTAR CONSULTA GENERAL DE ATENCIONES.....	63
CAPITULO VII.....	65
<i>CONOCIENDO EL MENU "PROCESOS ESPECIALES"</i>	65
7.1. MENÚ DE PROCESOS ESPECIALES	66
7.2. OPCIÓN : "SEGURIDAD"	67
7.3. OPCIÓN : "ADMINISTRACION"	70
7.4. OPCIÓN : "PARAMETROS"	71

CAPITULO I

INTRODUCCION AL MANUAL

La documentación de este manual le proveerá información comprensiva sobre como utilizar **El Sistema de Control de Stock Taller y Distribución**. El presente manual le dará a Ud. las herramientas necesarias para manejar de una manera más óptima y fácil esta aplicación, además de como aprovechar todas las facilidades que le brinda.

1.1. Objetivos de este manual

Los principales objetivos de este manual son:

❖ Indicar al usuario los requerimientos operacionales siendo estos los siguientes:

- Requerimientos de Software (programas)
- Requerimientos de Hardware (equipo)

❖ Ayudar al usuario a conocer el equipo computacional necesario para *El Sistema de Control de Stock Taller Y Distribución*.

❖ Como instalar y arrancar *Sistema de Control de Stock Taller Y Distribución*.

❖ Dar a conocer las distintas herramientas y objetos que posee *el sistema*.

❖ Ser una guía completa para comprender y resolver los diferentes mensajes que brinda el Sistema

1.2. ¿A quién va dirigido este manual?

Este manual está dirigido al **Departamento de Stock, Taller y Distribución y personal técnico del Area de Servicio al Cliente (SAC) de Maint Cia. Ltda.** quienes deseen aprender a utilizar un software que les permita optimizar los servicios que brindan.

1.3. ¿Cómo se encuentra organizado este Manual?

El presente manual puede ser usado como un instruccional o como un manual de referencia. Que puede utilizárselo para aprender a interactuar con **El Sistema de Control de Stock, Taller y Distribución.**

Se encuentra organizado de la forma más conveniente para aprendizaje de los lectores :

CAPITULO I y II, Dirigida a los usuarios que tienen poco o ningún conocimiento sobre como trabajar con un computador. En los dos primeros capítulos el usuario podrá conocer más sobre su equipo y como trabajar con el.

CAPITULO III, Dirigida a los usuarios que deseen conocer las características principales del sistema e identificar más fácilmente su medio ambiente de trabajo.

CAPITULO IV al VII, Descripción detallada de cada una de las opciones , agrupadas por menú del sistema.

CAPITULO II

CONOCIENDO EL EQUIPO

Este capítulo tratará de satisfacer todas las dudas básicas que un usuario pueda tener acerca de su equipo.

Al final de este capítulo Ud. será capaz de:

- ❖ Identificar cada uno de los componentes de un equipo de computación.
- ❖ Conocer el uso de cada una de las teclas que conforman el teclado.
- ❖ Aprenderá términos relacionados con el uso del ratón

2.1. Componentes de un equipo de computación

Un equipo de computación básicamente puede estar compuesto como lo muestra la figura 1.1.

El monitor, también denominado pantalla, es el medio en el cual se muestra información. Existen monitores monocromáticos y a color.

La unidad Central de Proceso es el “corazón” del sistema. Tiene funciones de proceso y almacenamiento.

La Unidad de Disco Duro. es un medio de almacenamiento usado para guardar mayor cantidad de información en una forma permanente.

Las unidades de Diskettes, leen y escriben la información en los diskettes flexibles. Hay de 5 1/4” y 3 1/2”.

El teclado y el mouse son medios para introducir la información que será procesada.

Nota: En adelante se hará referencia a todas las partes mencionadas como computador.

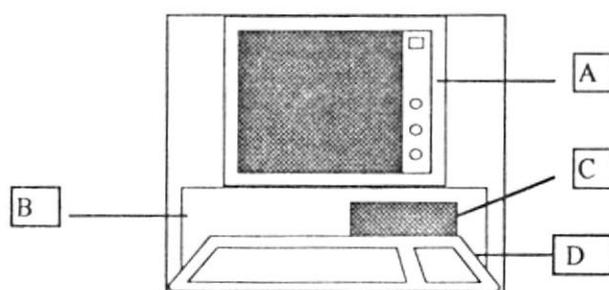


Figura 1-1

- A Monitor
- B Unidad Central de Procesos
- C Unidad de Diskette
- D Teclado

2.2. El teclado

El teclado básico de un computador se encuentra compuesto como lo muestra la Figura 1.1.

El teclado se distribuye en los siguientes grupos:

- ❖ Teclas Funcionales, tienen una finalidad especial, la cual depende de la aplicación que se esté ejecutando.
- ❖ Teclado Central, es muy parecido al de una máquina de escribir normal.
- ❖ Teclado Numérico, consta de nueve teclas que tienen números y flechas.

2.2.1. Conociendo las teclas especiales

ESC	Escape , es usualmente usada para salir o retornar a un punto en la aplicación.
TAB	Tabulador , el cursor salta varios espacios a la derecha de la pantalla.
CTRL	Control , el cursor salta varios espacios a la derecha de la pantalla.
SHIFT	Shift , para mayúsculas cuando es letra o el caracter superior de una tecla.
ALT	Alternate , asigna otra función a una tecla de entrada
←	Backspace , borra el caracter a la izquierda del cursor.
ENTER	Enter , es usada para ingresar o enviar la información digitada.
CAPS LOCK	Capitals Lock , cuando esta activa todas las letras todas las letras se ingresaran como mayúsculas.
NUM LOCK	Numeric Lock , nos permite interactuar entre el modo numérico o movimientos del cursor.
INS	Insert , nos permite interactuar el modo de sobre
DEL	Delete , Borra el caracter a la derecha de la posición del cursor.

2.3. El ratón



Un ratón es un dispositivo de señalización que le ofrece al usuario una manera de manipular controles. Usted desliza el ratón por encima de una mesa (o cualquier superficie plana) para mover el apuntador a cualquier parte de su monitor. Al utilizar el ratón se puede seleccionar comandos de los menús y hacer click sobre íconos que los ejecutan. No tiene que utilizar el teclado para escribirlos.

Su ratón puede tener uno, dos o tres botones , pero lo más frecuente es que tenga dos. Los siguientes son términos del ratón que se utilizan en el siguiente manual:

<i>Término de ratón</i>	<i>Significado</i>
Puntero	Cursor en forma de flecha que reproduce en la pantalla los movimientos del ratón. Indica el área de la pantalla que será afectada al hacer click con el botón del ratón.
Apuntar	Mover la punta del cursor del ratón hacia algo en la pantalla.
Arrastrar	Mover el ratón mientras se aprieta uno de sus botones.
Hacer click	Oprimir y soltar con rapidez el botón izquierdo del ratón.
Hacer doble click	Oprimir y soltar con rapidez el botón izquierdo del ratón dos veces
Seleccionar	Apuntar un comando u objeto del menú con el apuntador del ratón y hacer click para activarlo

Oprimir	Mantener apretado un botón del ratón hasta que se completa alguna otra acción, en lugar de soltarlo como cuando usted hace click.
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPITULO III

INICIANDO EL SISTEMA CONTROL DE STOCK TALLER Y DISTRIBUCION

En este capítulo Ud conocerá todo lo necesario para iniciar una sesión con **El sistema de Control de Stock Taller y Distribución.**

Al final de este capítulo Ud. será capaz de:

- ❖ **Identificar todos los componentes necesarios para la instalación del Sistema de Control de Stock Taller y Distribución.**
 - Requerimientos de Hardware
 - Requerimientos de Software
- ❖ **Aprenderá como iniciar una sesión de trabajo con su computador.**
- ❖ **Conocerá los pasos necesarios para realizar la instalación de la aplicación.**
- ❖ **Se le indicarán los pasos necesarios para iniciar una sesión de trabajo con El Sistema de Control de Stock Taller y Distribución.**

3.1. Requerimientos del ambiente operacional

Para poder utilizar El Sistema de Control de Stock Taller y Distribución Ud. necesita:

Requerimiento de Hardware :

Esta aplicación no requiere de un equipo especial, basta con uno de las siguientes características:

Computador AT o cualquier equipo IBM compatible con procesador 80486 .

Capacidad de memoria mínimo 12 MB preferible 16 MB.

Un disco duro de 420MB mínimo preferible de 540MB.

Una lectora/grabadora de diskette de 3½ pulg. de alta densidad.

Un monitor SVGA monocromático o color

Requerimiento de Software :

El Sistema de Control de Stock y Taller (SDT) requiere lo siguiente:

Estación Servidora :
SQL 6.0
WINDOWS NT 3.51

Estación cliente :
WINDOWS 95 instalado
ODBC 32

3.2. Encendiendo su computador

Para iniciar una sesión de trabajo con su computador (estando este apagado) deberá :

1. Encender el computador.

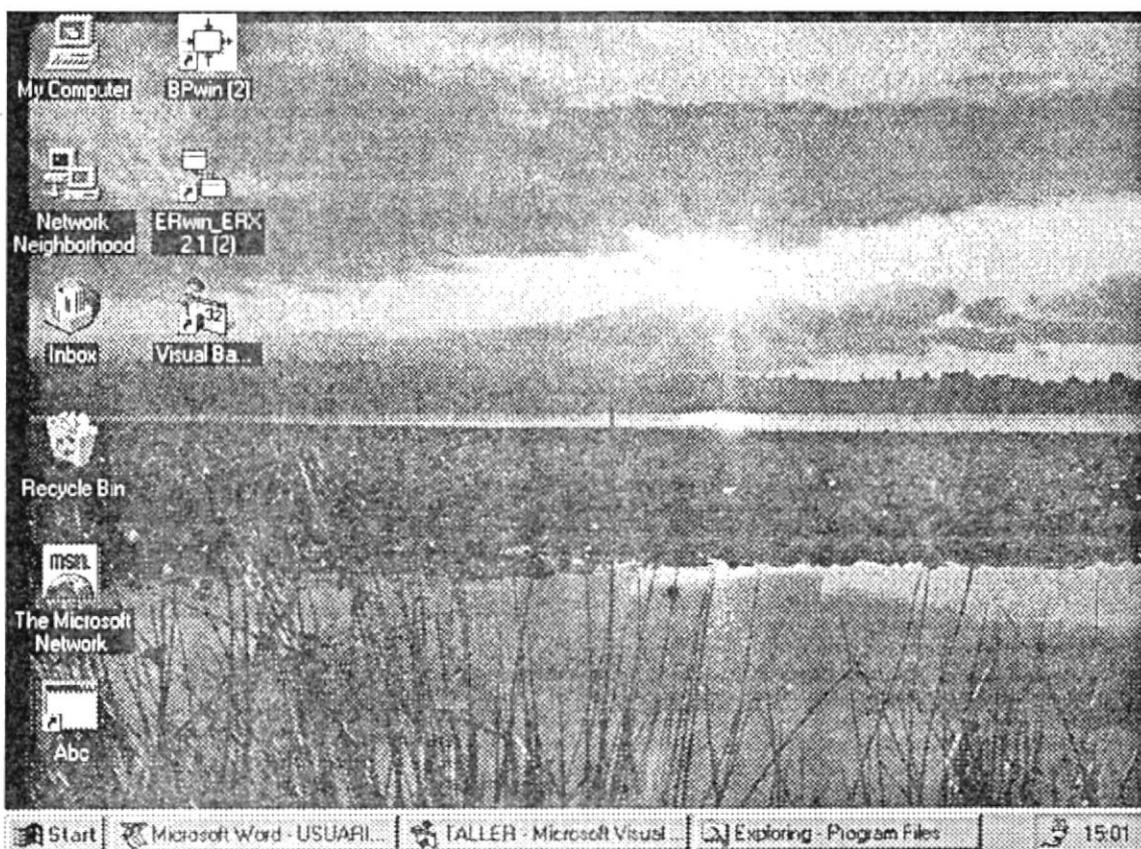
En la Unidad Central de Proceso se encuentra ubicado un Switch el cual deberá ser colocado en 1 (Prendido).

2. Esperar un instante.

En este momento el computador se encuentra ejecutando rutinas internas de control de memoria.

Este proceso dura un tiempo aproximado e 30-60 segundos (depende de la velocidad y la cantidad de memoria de su computador).

Luego Windows'95 empezará a cargarse se mostrará una ventana de bienvenida indicando esto, este proceso tomará unos segundos al terminar el proceso Usted ! se encontrará en la pantalla principal de Windows'95.



3. Graduar el monitor.

En el monitor existen dos botones, que sirven para darle mayor brillantez u opacidad al monitor, éstos pueden ser graduados a su conveniencia.

3.3. Instalación del sistema de Control Stock Taller y Distribución.

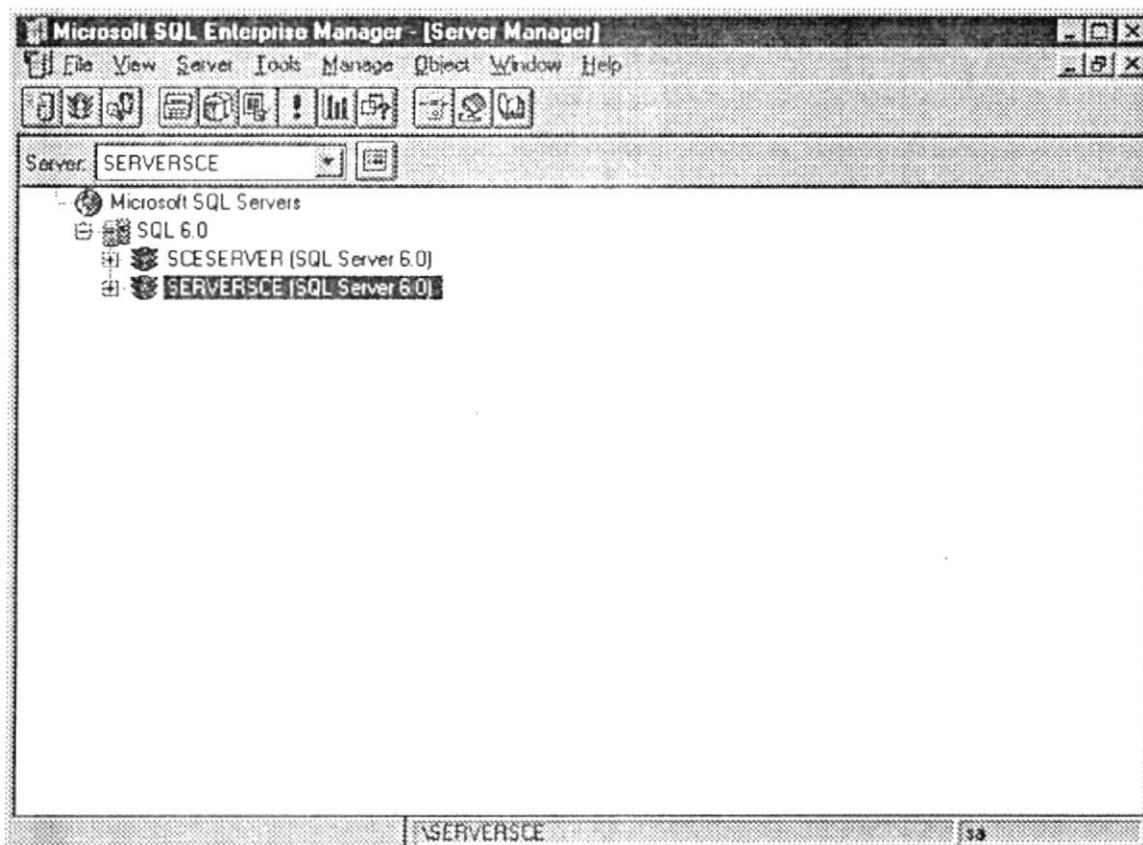
Esta aplicación deberá operar unicamente en el disco duro de su computador, y es allí donde debe ser instalada.

3.3.1. Instalando el sistema

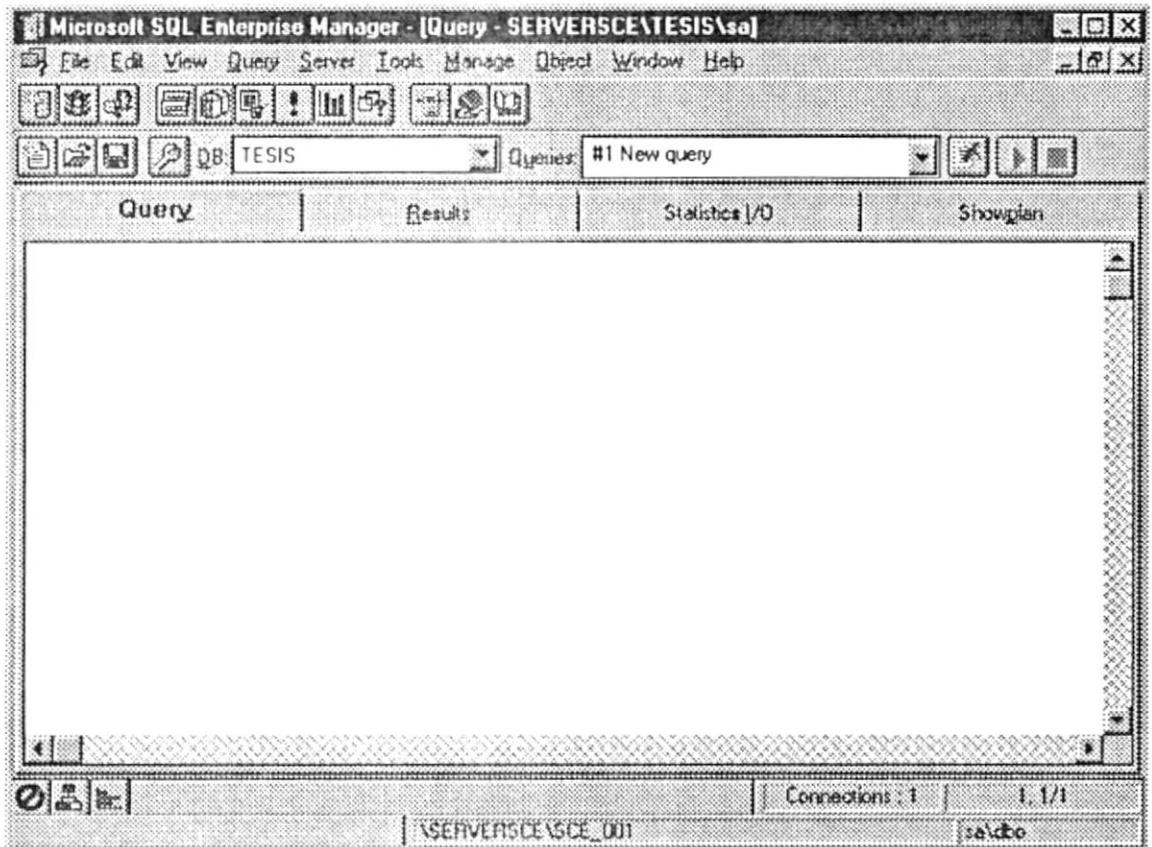
1. Leer el archivo : **Leame.txt**.

Ubicado en el directorio raíz del diskette de instalación. Aquí podrá encontrar las indicaciones de donde colocar el Archivo .INI, de Creaciones de Bases y demás puntos para la instalación.

2. Arrancar SQL para abrir el scrip de instalar.
Dando doble click en el icono de SQL, y aparecerá la ventana del SQL, con todas sus opciones.
3. Arrancar el Enterprice Manager.
Al realizar esto se mostrará la siguiente ventana.



4. Conectarse al servidor.
Dando click en el simbolo de expansión (+), se desplegarán los directorios que posee el servidor seleccionado (Databases, Tables, Scripts, Stored Procedures, Triggers)
5. Seleccionar la base ya previamente creada
6. Arrancar el QUERY ANALYZER.
Se puede hacer de dos maneras : Con la combinación de teclas ALT-T-Q; o con un click sobre el Menu Tool y escoger la opción QUERY ANALYSZER. Indiferente de la manera que haya iniciado el Query Analyzser, se visualizará la siguiente pantalla.



7. Abrir el scrip de instalación .
Que se encuentra en el diskette de instalación con el nombre de **Instalar.Sql**, para lo se tendrá que dar click sobre el icono de la carpeta abierta y ejecutarlo con las teclas **CRTL-E** o dar click sobre la flecha que indica hacia la derecha y que es de color verde



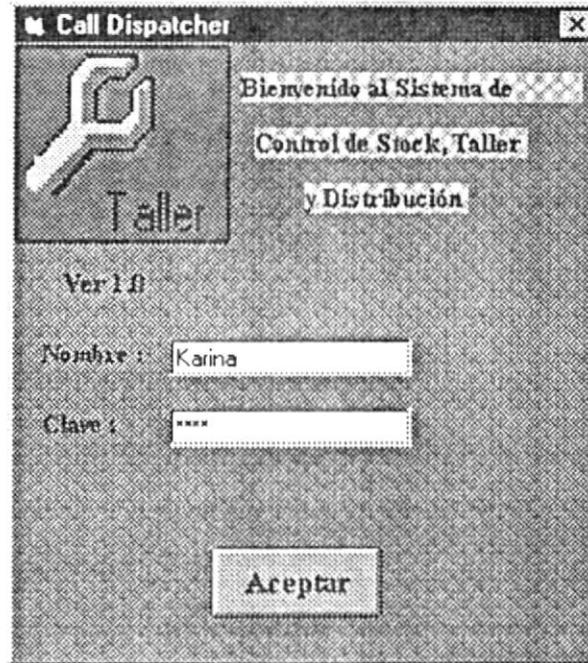


3.4. Como iniciar una sesión con Stock Taller Y Distribución.

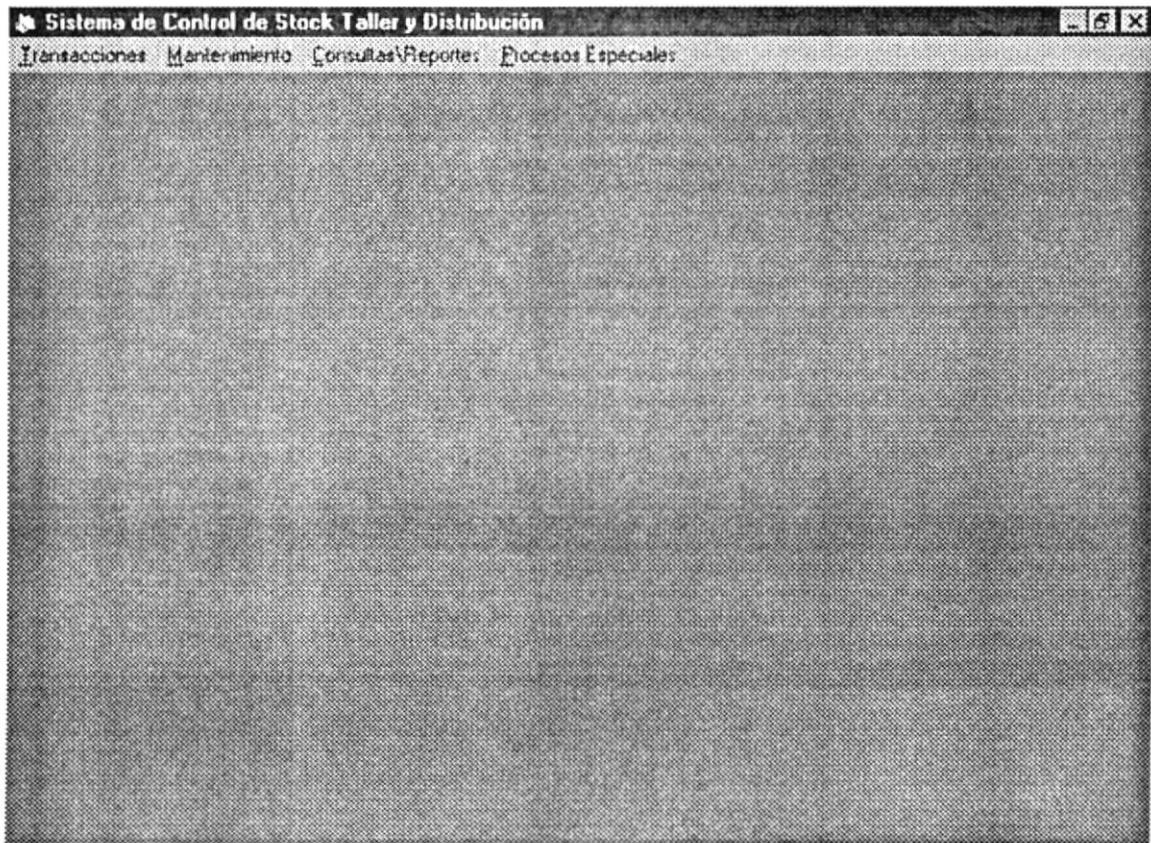
Para iniciar una sesión con el sistema de **Stock, Taller y Distribución** siga los siguientes pasos:

NOTA: Recuerde que Windows ya debe estar instalado en el disco duro de su computador.

1. Encienda su computador.
2. Automáticamente Windows'95 será cargado, aparecerá una pantalla identificando esto.
3. Espere unos instantes hasta que se cargue la aplicación Windows.
4. Haga doble click sobre el ícono de **Stock; Taller y Distribución** y espere unos instantes hasta que se cargue la aplicación.
5. Se presentará la pantalla de ingreso al Sistema, donde se le pide al usuario que ingrese su password, que deberá ser ingresado correctamente para poder trabajar en el sistema. Una vez ingresado el password deberá dar click en el botón Aceptar, el sistema validará el password ingresado si no correcto se visualizará el respectivo mensaje de error



6. Si se ingresó correctamente el password se visualizará el Menu Principal del sistema como se muestra en la figura



El menú Principal tiene las opciones de :

- Transacciones

- Mantenimiento
- Consulta/Reporte
- Procesos Especiales

Para escoger cualquiera de las opciones anteriores el usuario podrá hacerlo de dos maneras : Una apuntando al menú que se desea seleccionar y dando un clic, con el que se expandirá el menú seleccionado; la segunda forma es con las teclas **ALT-T** para acceder al menú de Transacciones; **ALT-M** para el menu de Mantenimiento; **ALT-M** para el menú de Consulta/Reporte y **ALT-P** para el menú de Procesos Especiales

CAPITULO IV

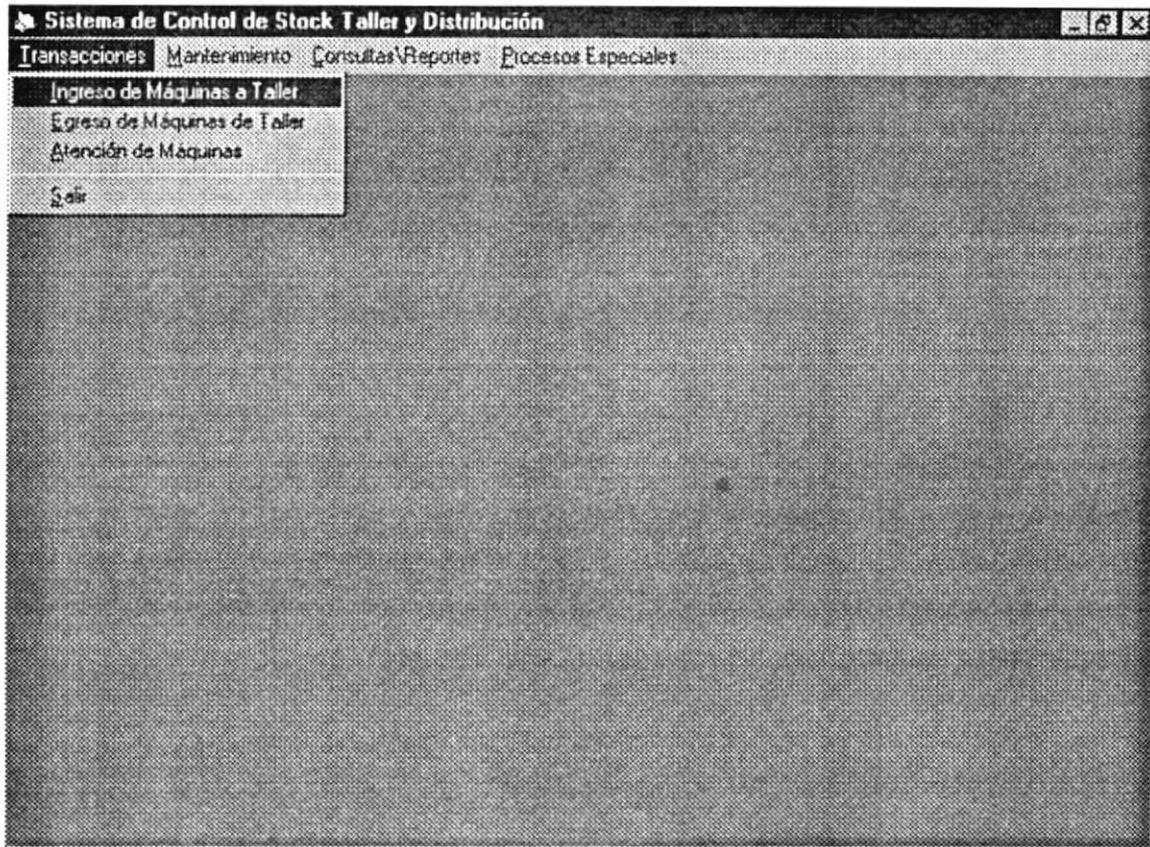
CONOCIENDO EL MENU "TRANSACCIONES"

En este capítulo Ud conocerá todo lo que le brinda el menú "Transacciones" para el manejo de las mismas.

Al final de este capítulo Ud. será capaz de:

- ❖ Ingresar un equipo para atender un tipo de servicio CAS o servicio MAINT.
- ❖ Conocerá los pasos para ingresar los datos y accesorios de las máquinas que a las cuales se les va a brindar atención.
- ❖ Conocerá como asignar técnicos responsables y Tipos de Servicio que se Prestan a la máquina que ingresa al Taller.
- ❖ Se le indicarán los pasos necesarios para Terminar un Ingreso de Máquinas a Taller.

4. Opciones del Menù “TRANSACCIONES”



El Menù Transacciones tiene las siguientes opciones :

- Ingreso
- Abiertas
- Cierre
- Salir

Para acceder a cualquiera de estas opciones se puede acceder apuntando a la opción que se desea escoger o con ayuda de ciertas combinaciones de teclas que serán descritas con cada una de las opciones.

4.1. Ingreso de Máquinas al Taller

Le permitirá al usuario realizar el ingreso de máquinas al Taller ya sea por :

- Centro Autorizado de Servicio (CAS)
- Servicio Maint

El primero es para atención exclusiva de máquinas Compaq que tengan garantía. El Servicio Maint que atiende llamadas de clientes que tengan contratos de mantenimiento, renta o de cualquier persona que solicite servicios de atención técnica.

El Ingreso de Máquinas al Taller es la primera opción del Menú principal; Esta opción le permite ingresar los datos necesarios para poder ingresar una máquina al Taller. Si Ud. decidió realizar esta tarea, lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la descrita a continuación:

The screenshot shows a window titled "Ingreso" with a toolbar containing a keyboard icon and a printer icon. The main area contains a form with the following fields and controls:

- Num. Ingreso:** Text box containing "95-014".
- Num. Parte:** Empty text box.
- Num. Serie:** Empty text box.
- Marca:** Text box containing "COMPAQ".
- Tipo Mag:** Empty text box.
- Modelo:** Empty text box.
- Fecha Ingreso:** Text box containing "14/10/95".
- Tipo Servicio:** Dropdown menu showing "Centro de Servi" and a numeric input box containing "1".
- Cliente:** Dropdown menu and a "Nuevo" button.
- Técnico:** Dropdown menu and a checkbox.
- Fecha Compra:** Empty text box.
- Proveedor:** Empty text box.
- Descripción:** Empty text box.

Below the form is a section labeled "Eventos" which is currently empty. On the right side of the "Eventos" section, there are two buttons: "Acepta" (with a checkmark icon) and a button with a left-pointing arrow and a keyboard icon.

Como podrá observar, se presentan en la pantalla todos los datos que pueden ser ingresados para aceptar una máquina en el Taller. Los mínimos datos necesarios para poder ingresar una máquina al taller son **Numero de Serie, Fecha de Compra y el Nombre del Cliente.**

A continuación una descripción de las consideraciones tomadas para el ingreso de los valores:

- El **Número de Serie** y **Número de Parte** aceptan únicamente números y letras, no caracteres especiales.
- El formato de la **Fecha de Ingreso** es de día/mes/año , por default se muestra la fecha actual del sistema
- Para determinar el **tipo de Servicio**, se muestra en una lista todos los tipos de servicio que el usuario puede escoger. A la derecha de dicha lista, se muestra el número asignado al tipo de servicio escogido.
- En un listado se encuentran todos los **clientes** que han sido previamente definidos. A la derecha del listado se encuentra el número asignado a ese cliente en particular.
- Si desea ingresar un nuevo cliente, presione el botón "**nuevo**" que se encuentra a la derecha del listado de los clientes.
- Para la elección del **Tecnico**, se presenta un listado en el que se incluye todos los tecnicos a escoger. A la derecha del listado se encuentra el número de identificación de dicho tecnico.
- El formato de la fecha de compra es de día/mes/año

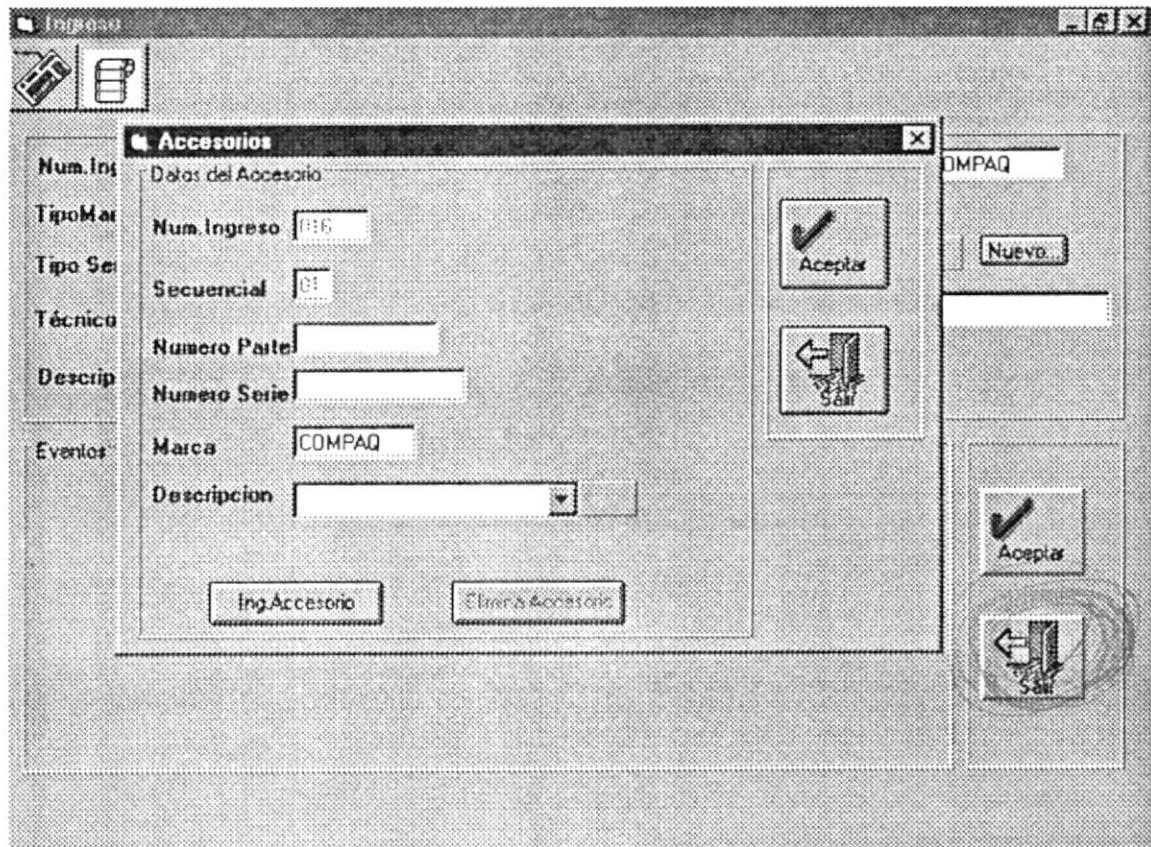
4.1.1. Ingreso de Accesorios

Cuando se realiza el ingreso de una máquina ó equipo al Taller por lo general traen con sigo accesorios por lo cual en la pantalla de Ingreso de Máquinas al Taller se da la facilidad de que el usuario realice el ingreso de los accesorios que trajo la máquina o equipo, presionando un click en el botón bajo el cual aparece un menú corto que dice Accesorios.

The screenshot shows a window titled "Ingreso" with a toolbar containing a keyboard icon and a printer icon. The main form area contains the following fields and controls:

- Accesorios Num. Ingreso:** Text input field containing "95 816".
- Num. Parte:** Text input field.
- Num. Serie:** Text input field.
- Marca:** Text input field containing "COMPAQ".
- Tipo Maq.:** Text input field.
- Modelo:** Text input field.
- Fecha Ingreso:** Date input field containing "domingo 1 dd/mm/aa".
- Tipo Servicio:** Dropdown menu.
- Cliente:** Dropdown menu.
- Nuevo:** Button.
- Técnico:** Dropdown menu.
- Fecha Compra:** Date input field containing "___/___/___ dd/mm/aa".
- Proveedor:** Text input field.
- Descripción:** Text input field.
- Eventos:** A large empty text area.
- Accept/Exit Buttons:** Two buttons on the right side, one with a checkmark labeled "Aceptar" and one with a keyboard icon labeled "Salir".

Esta opción está representada en la pantalla por la gráfica de un teclado. Si al ingresar la máquina al taller se desea ingresar accesorios que vienen con ella, se debe usar esta opción. Si Ud. elige esta opción, lo primero que le aparecerá es una pantalla como la descrita a continuación:



Los datos a ingresarse en esta pantalla son el **Número de Parte** y el **Número de Serie** del accesorio, así como se tiene que elegir una descripción del accesorio que se encuentra en el listado de Descripciones.

Si desea Ingresar el accesorio presione el botón **Ing.Accesorio**. A continuación la pantalla le permite ingresar otro accesorio. Si desea eliminar el accesorio previamente ingresado, presione el botón **Elimina Accesorio**.

Si desea salir de la pantalla de Ingreso de Accesorios eliminando todos los accesorios creados, presione el botón **Salir**. Presione el botón **Aceptar** para salir de la pantalla de Accesorios dejando grabados los accesorios ingresados.

4.1.2. Impresión de Hoja de Ingreso

Esta opción está representada en la pantalla por una gráfica de hojas de impresión. Si Ud. desea imprimir la hoja de ingreso de la máquina, conteniendo todos los datos y accesorios de dicha máquina a su ingreso al taller, use esta opción.

The screenshot shows a software window titled "Ingreso". At the top left, there are two icons: a printer and a document. Below the icons is a "Imprimir" button. The main form contains several input fields and buttons:

- Num. Ingreso:** 95 016
- Num. Parte:** [Empty field]
- Num. Serie:** [Empty field]
- Marca:** COMPAQ
- Tipo Maq:** [Empty field]
- Modelo:** [Empty field]
- Fecha Ingreso:** domingo 1 dd/mm/aa
- Tipo Servicio:** [Dropdown menu]
- Cliente:** [Dropdown menu]
- Nuevo:** [Button]
- Técnico:** [Dropdown menu]
- Fecha Compra:** _/_/_ dd/mm/aa
- Proveedor:** [Empty field]
- Descripción:** [Empty field]

Below the form is a large empty area labeled "Eventos". On the right side of the "Eventos" area, there are two buttons: "Aceptar" (with a checkmark icon) and "Salir" (with a back arrow icon).

4.1.3. Botón de Ingreso de nuevo Cliente

Si se desea ingresar un nuevo cliente al sistema, presione el botón **nuevo**. Si Ud. elige esta opción, lo primero que le aparecerá es una pantalla como la descrita a continuación:

The screenshot shows a software window titled "Ingreso de Clientes" with a standard Windows-style title bar. The window is divided into several sections:

- Left Panel:** Contains a vertical list of input fields: "Num. Ingreso" (with the value "95"), "Tipo Maq", "Tipo Servicio", "Técnico", "Descripción", and "Eventos".
- Main Form Area:** Titled "Datos del Cliente Compañ", it contains:
 - Radio buttons for "Natural" (selected) and "Corporativa".
 - Text input for "Cod. Cliente" (value: "0115").
 - Text input for "Nombre Largo".
 - Text input for "Nombre Corto".
 - Text input for "Num. Cédula".
 - Text input for "RUC".
 - Text input for "Teléfono".
 - Text input for "Fax".
 - Text input for "Dirección".
 - Text input for "Contacto".
- Right Panel:** Contains two buttons: "Aceptar" (with a checkmark icon) and "Cancelar" (with an X icon).

En la pantalla de Ingreso de Clientes se deben de ingresar todos los datos necesarios para añadir un nuevo cliente.

Controles de selección : Permite seleccionar el tipo del cliente que puede ser natural o jurídico.

Cod. Cliente : El código que le fue asignado al cliente

Nombre Largo : Nombre completo del cliente, que es uno de los datos obligatorios que deberá ingresarse, es decir, el nombre completo que para una persona natural deberá ser los dos nombres y dos apellidos en ese orden, y para una persona jurídica el nombre completo de la institución.

Nombre corto : Es otro de los datos obligatorios que debe llenarse, para un cliente natural un nombre y dos apellidos, para una persona jurídica la abreviación(siglas) de la institución.

No. Cédula : Si es un cliente natural se ingresa el no. de cédula.

RUC : Si el cliente tiene RUC debe ingresarlo.

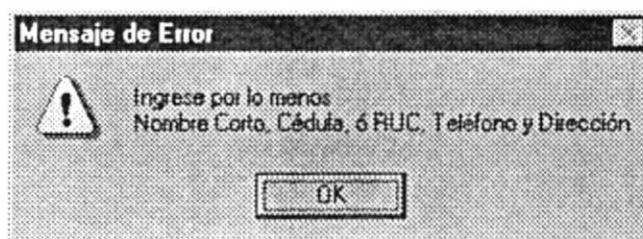
Teléfono : No. de teléfono del cliente.

Fax : No. de fax.

Contacto : Persona intermediaria con quien la empresa deberá comunicarse.

Dirección : Dirección del cliente.

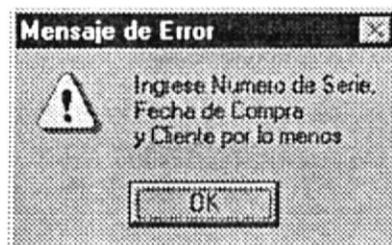
Si los datos obligatorios no son ingresados el siguiente mensaje aparecerá al dar un *click* en el botón OK el cursor aparecerá en la caja del nombre largo del cliente.



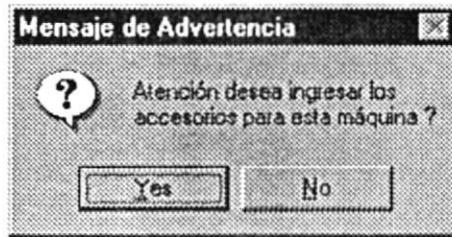
Al finalizar el ingreso de datos, seleccione el botón **Aceptar** si desea añadir el cliente, o **Cancelar** si no desea realizar el ingreso, ambos botones regresan a la pantalla anterior.

4.1.4. Aceptar Ingreso de Máquina al Taller

Presione esta botón si desea ingresar a la máquina al Taller. Si Usted no ha ingresado los datos mínimos requeridos en el ingreso de una máquina ó equipo le aparecerá el siguiente mensaje:

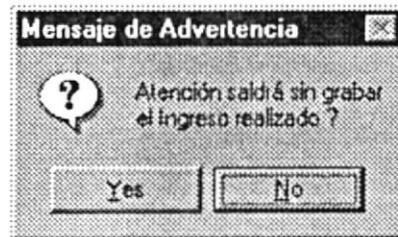


Y si ingreso correctamente los datos le preguntará si desea ingresar accesorios para esa máquina si no los ingresó antes.



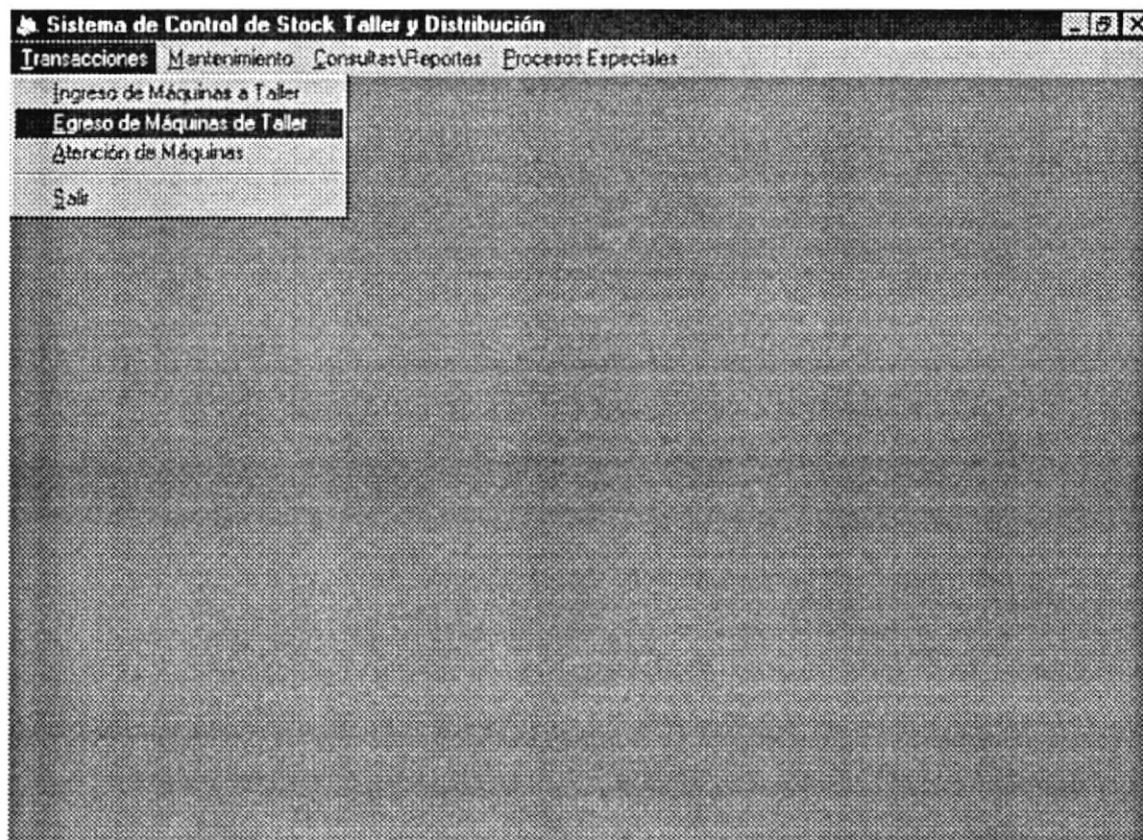
4.1.5. Cancelar el Ingreso de Máquinas al Taller

Presione este botón si desea cancelar el ingreso de una máquina al Taller y volver al Menú principal. Pero antes le saldrá un ventana pidiéndole su confirmación de que saldrá sin grabar,

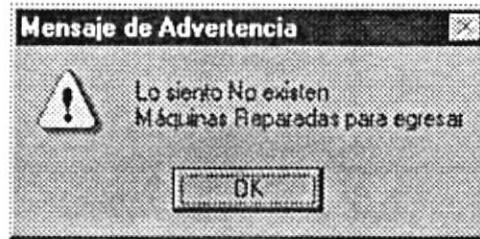


4.2. Egreso de Máquinas de Taller

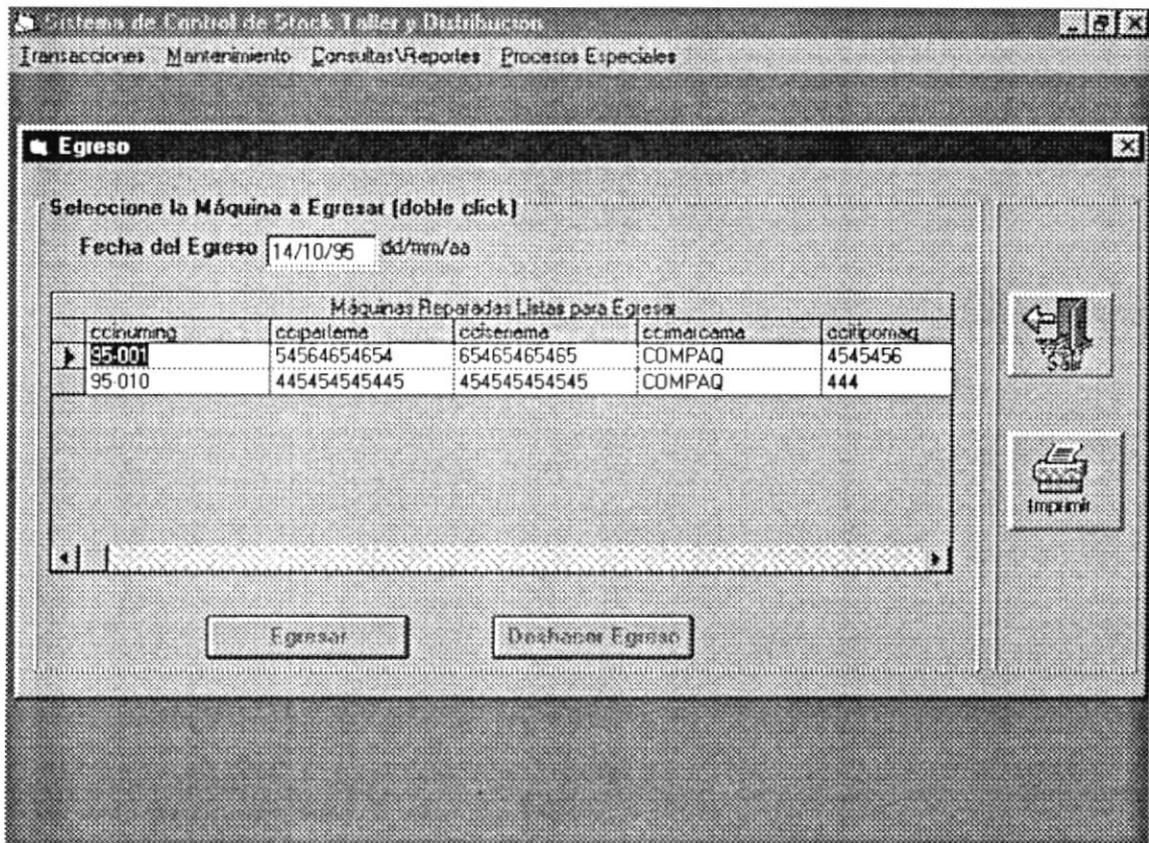
Si Usted ha decidido realizar un Egreso de máquinas de Taller deberá desplegar el menú de transacciones y escoger la opción **Egreso de Máquinas de Taller**, ya sea dando un click con el ratón, presionando la ALT y letra subrayada o presionando la tecla <Enter>.



El Egreso de Máquinas del Taller es la segunda opción del Menú Principal, esta opción le permite egresar del Taller máquinas que ya han sido reparadas. De no existir máquinas Reparadas aparecerá el siguiente mensaje,



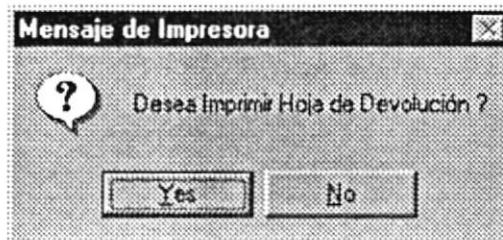
Si Ud. decidió realizar esta operación lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la descrita a continuación:



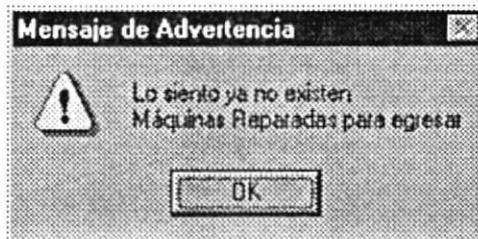
Como se puede observar, en la pantalla aparece un listado de todas las máquinas ya reparadas que están listas para ser egresadas del Taller. Haga un doble-click al ratón para seleccionar la máquina a egresar y se habilitará el botón de Egresar.

4.2.1. Egresar Máquina Seleccionada

Presione este botón si desea egresar una máquina del Taller. Al realizar el egreso se le preguntará si desea imprimir la hoja de Devolución respectiva.

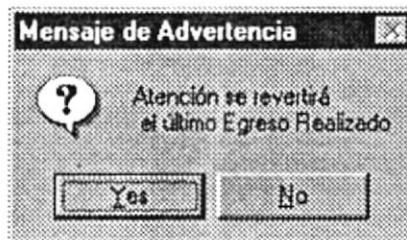


Si usted realiza el egreso de la última máquina reparada, esta opción se cerrará ya que sólo se pueden egresar máquinas que estén con Estado Reparada.



4.2.2. Deshacer Egreso

Presione este botón si desea deshacer el último egreso realizado. Antes de realizar el egreso se le presentará un apantalla de confirmación.



4.2.3. Salir de Opción Egresos

Presione este botón si desea salir de la pantalla de Egreso de Máquinas.

4.2.4. Imprimir Hoja de Egreso

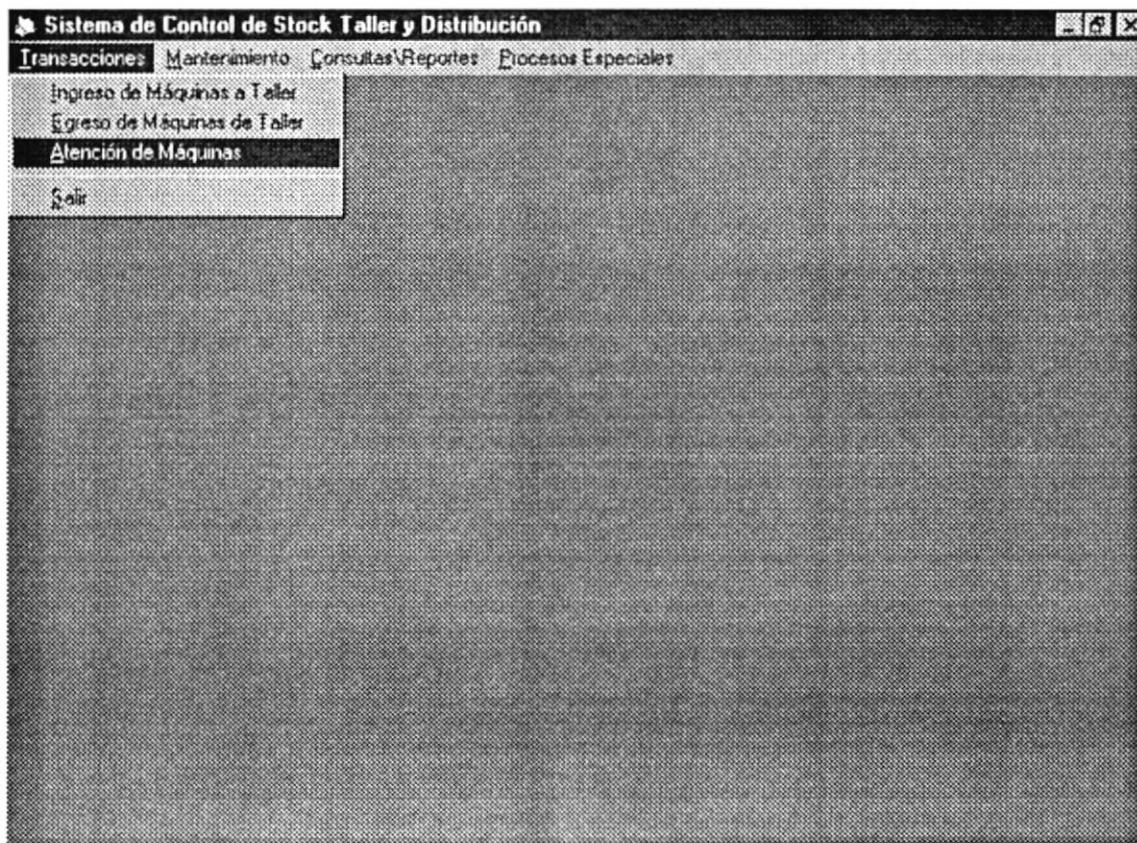
Presione esta botón si desea mandar a imprimir la hoja de egreso de las máquina egresada.

La fecha de egreso de la máquina se la muestra en Fecha del Egreso.

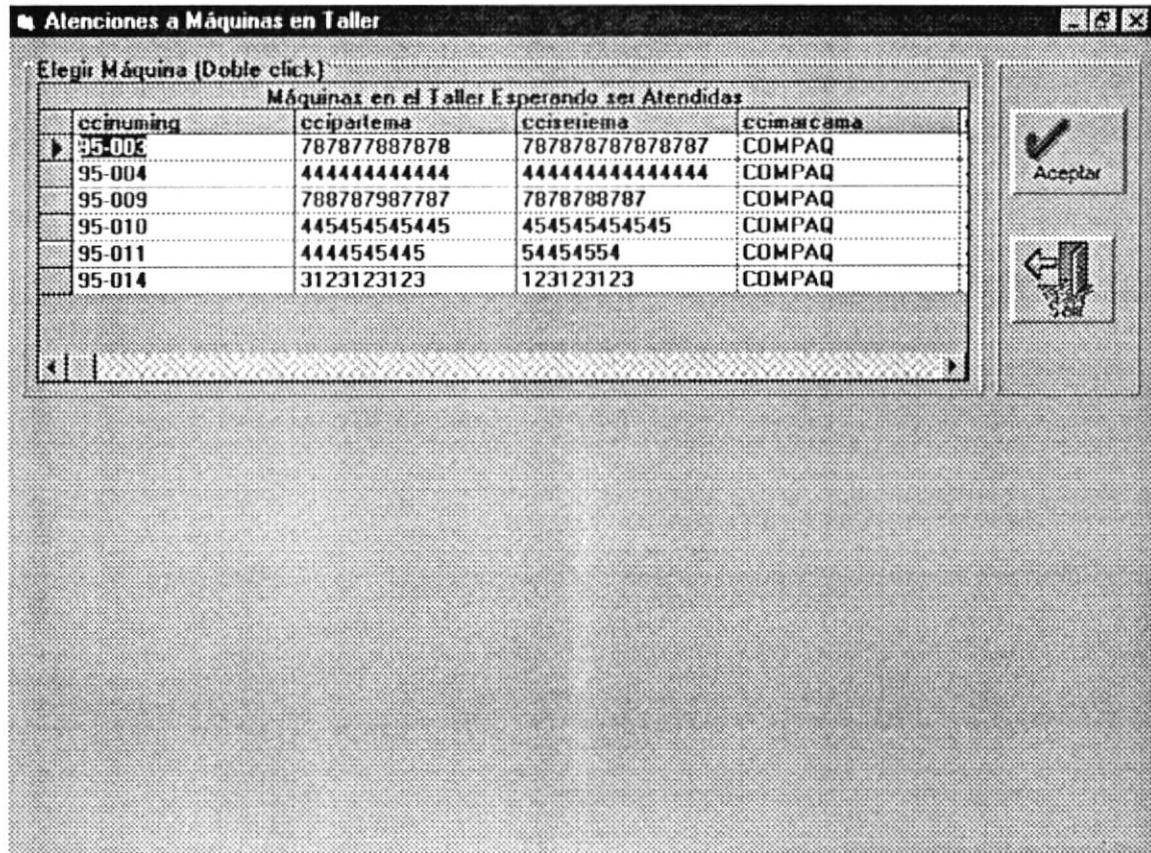


4.3. Atención de Máquinas

Si Usted ha decidido realizar una **Atención de Máquinas** deberá desplegar el menú de transacciones y escoger la opción **Atención de Máquinas**, ya sea dando un click con el ratón, presionando ALT y la letra subrayada o presionando la tecla <Enter>.



La Atención de Máquinas es la tercera opción del Menú Transacciones, opción que le permite atender las máquinas que se encuentran en el taller y actualizar datos de ella. Si Ud. decidió realizar esta opción, lo primero que le presentará el sistema es un pantalla como la descrita a continuación:



Como se puede observar, la pantalla muestra un listado de todas las máquinas que se encuentran en el taller que aún no han sido reparadas. A continuación Ud. debe elegir la máquina con la que desea trabajar. Luego de elegir una máquina, todos los detalles de la nueva atención aparecen en pantalla, listos a ser ingresados, como se observa a continuación:

Atenciones a Máquinas en Taller

Elegir Máquina (Doble click)

Máquinas en el Taller Esperando ser Atendidas			
ccinumng	ccipartema	cciseriema	ccimarcama
95-003	787877887878	787878787878787	COMPAQ
95-004	444444444444	444444444444444	COMPAQ
95-009	788787987787	7878788787	COMPAQ
95-010	445454545445	454545454545	COMPAQ
95-011	4444545445	54454554	COMPAQ
95-014	3123123123	123123123	COMPAQ

Aceptar
 Salir

Detalle de Atención

Num Ingr:
 Atención #:
 Fecha:

Hora Inicio:
 Hora Fin:
 Tiempo Atención:

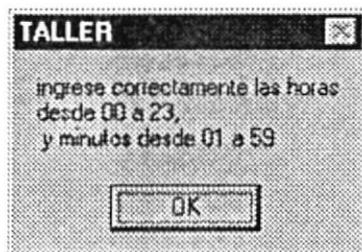
Técnico:
 Estado:

Detalle de la Atención

A continuación presentamos las diferentes consideraciones tomadas para el ingreso de cada valor:

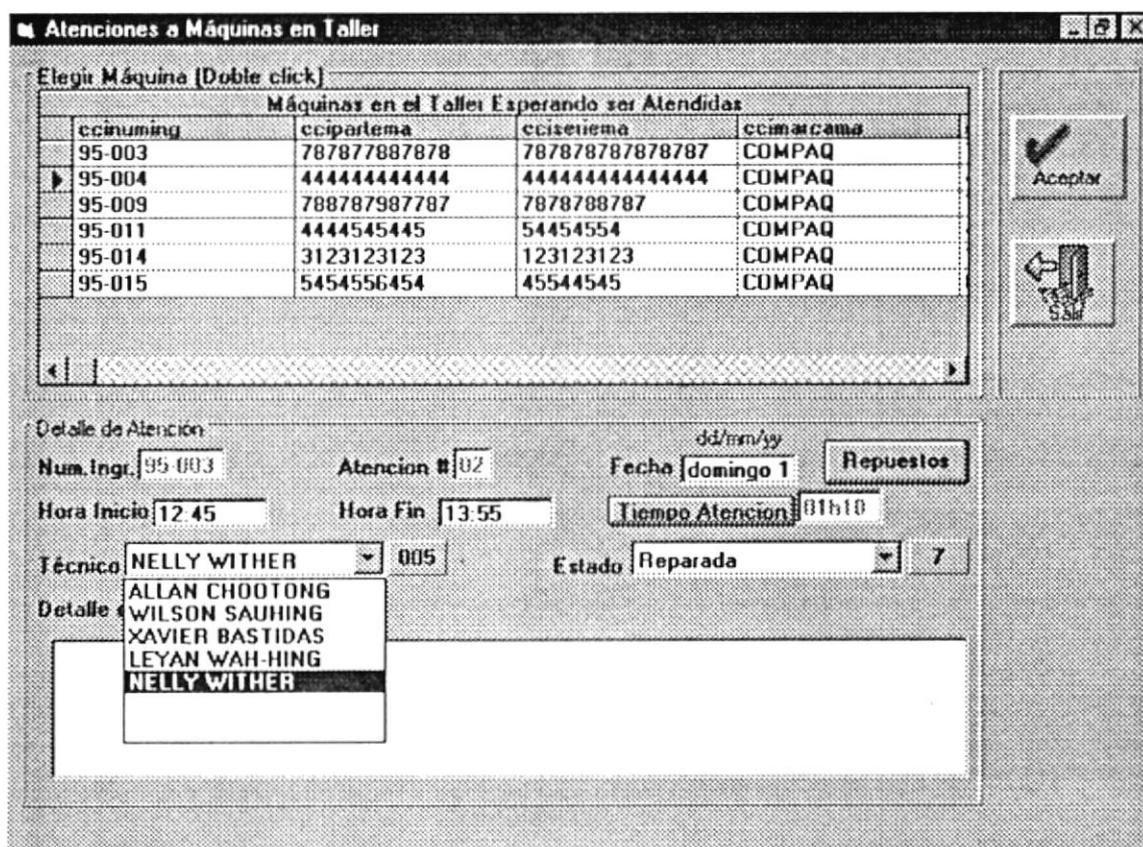
-El Número de Ingreso y El Número de Atención son valores predeterminados por el sistema.

-La Hora de Inicio y la Hora de Finalización de la atención están dadas en formato hora/minuto de lo contrario aparecerá el siguiente mensaje,



-Al presionar el botón de tiempo de atención se calcula el tiempo total que duró la atención y se la coloca en la caja que se encuentra a la derecha del botón.

-El Ingeniero de Servicio es elegido de un listado mostrado. A la derecha de este aparece el numero de identificación de dicho ingeniero.



-El Estado de la máquina puede ser elegido de un listado que se provee. A la derecha de este aparece el numero asignado para dicho estado de la máquina.

Atenciones a Máquinas en Taller

Elegir Máquina (Doble click)

Máquinas en el Taller Esperando ser Atendidas			
ccinuming	ccipartema	ccisenema	ccimarcama
95-003	787877887878	787878787878787	COMPAQ
95-004	444444444444	444444444444444	COMPAQ
95-009	788787987787	7878788787	COMPAQ
95-011	4444545445	54454554	COMPAQ
95-014	3123123123	123123123	COMPAQ
95-015	5454556454	45544545	COMPAQ

Aceptar

Detalle de Atención

Num. Ingr.
 Atención #
 Fecha
 Repuestos

Hora Inicio
 Hora Fin
 Tiempo Atención

Técnico
 Estado
 7

Detalle de la Atención

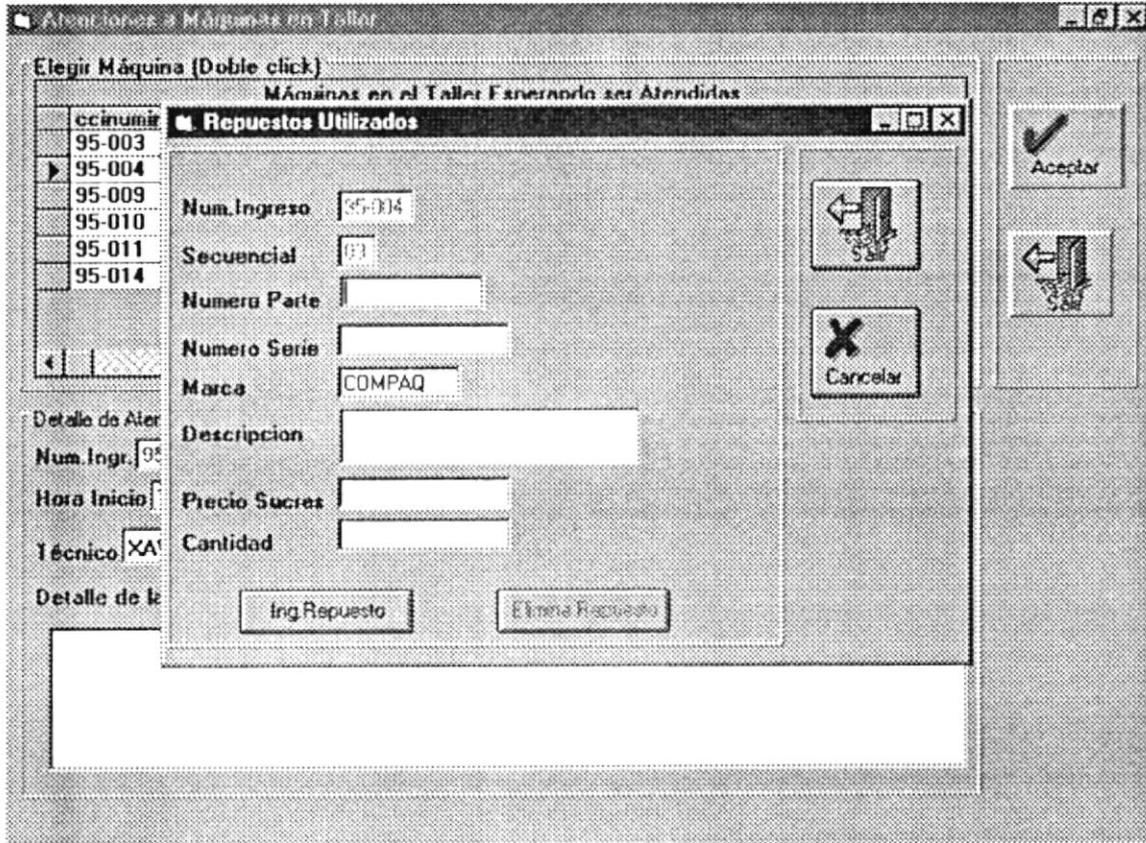
Se realizó el cambio de Memorias

- Esperando ser Reparada
- En Proceso de Reparación
- Esperando Aprobación del
- Esperando Soporte Técnico
- Esperando Repuesto
- Pruebas Repetitivas
- Reparada**

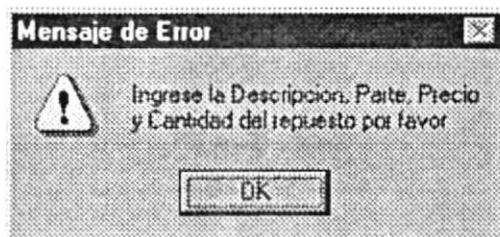
-En Detalle de la Atención se escribe comentarios acerca de la atención.

4.3.1. Repuestos Utilizados en una Atención

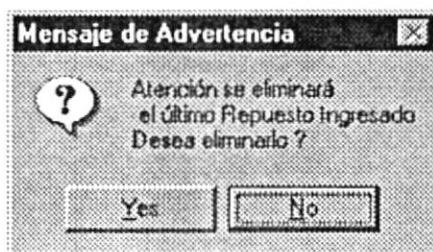
Si desea añadir a la Atención de la máquina Repuestos utilizados, presione el botón **Repuestos**. Si Ud. decidió realizar esta opción, lo primero que le presentará el sistema es una pantalla como la que se describe a continuación:



En esta pantalla se ingresan todos los datos necesarios para el ingreso de un repuesto.
Presione el botón **Ing.Repuesto** para ingresar el repuesto. Se verifica que usted llene los datos necesarios concernientes al repuesto utilizado,

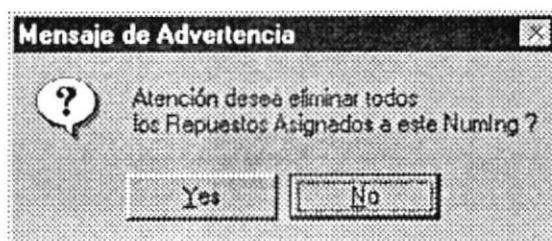


Si desea eliminar el repuesto ingresado previamente, presione el botón **Elimina Repuesto**.



Si desea salir de la pantalla de **Repuestos Utilizados**, presione el botón **Salir**.

Si desea salir de la pantalla de **Repuestos Utilizados** borrando todos los Repuestos ingresados, presione **Cancelar**.

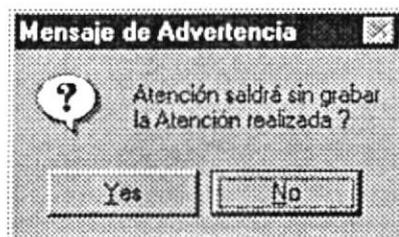


4.3.2. Aceptar Atención Realizada

Si desea grabar la Atención recientemente ingresada presione el botón **Aceptar**.

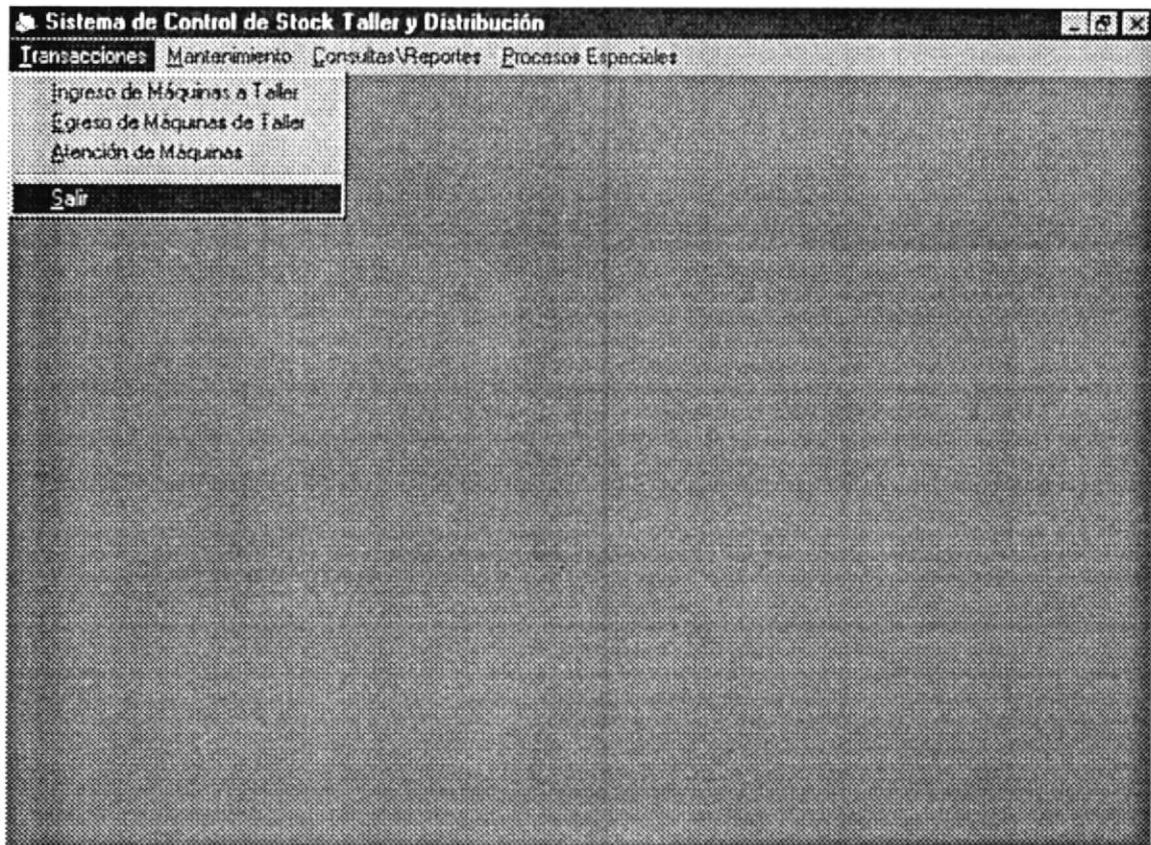
4.3.3. Salir de Atenciones

Si desea salir de la pantalla de Atenciones presione el botón **Salir**. Pero si no a grabado la atención que estaba realizando se presentará la siguiente ventana,



4.4. Salir del Sistema de Stock, Distribución y Taller

Si Ud. ha decidido Salir del Sistema de Control de Stock Taller y Distribución, escoger la opción **Salir**, ya sea dando un click con el ratón, presionando ALT y la letra subrayada o presionando la tecla <Enter> .



CAPITULO V

CONOCIENDO EL MENU "MANTENIMIENTO"

En este capítulo Ud conocerá todo lo que le brinda el menú "Mantenimiento" para el manejo de las mismas.

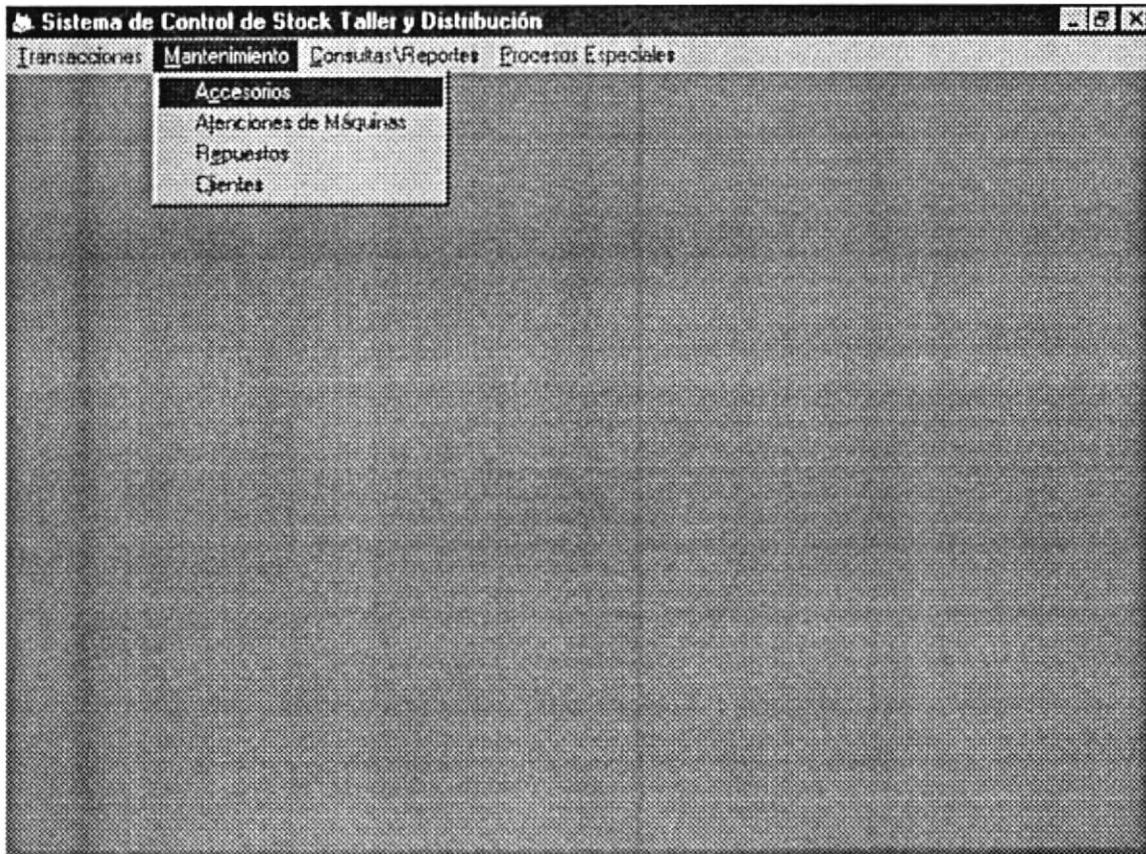
Al final de este capítulo Ud. será capaz de:

- ❖ Dar mantenimiento a de los accesorios, repuestos asignados a una máquina.
- ❖ Conocerà los pasos para modificar los datos ingresados de las màquinas que a las cuales se les va a brindar atención.
- ❖ Conocerá como modificar las atenciones realizadas a una máquina.
- ❖ Se le indicarán los pasos necesarios para dar mantenimiento de los clientes C.A.S.

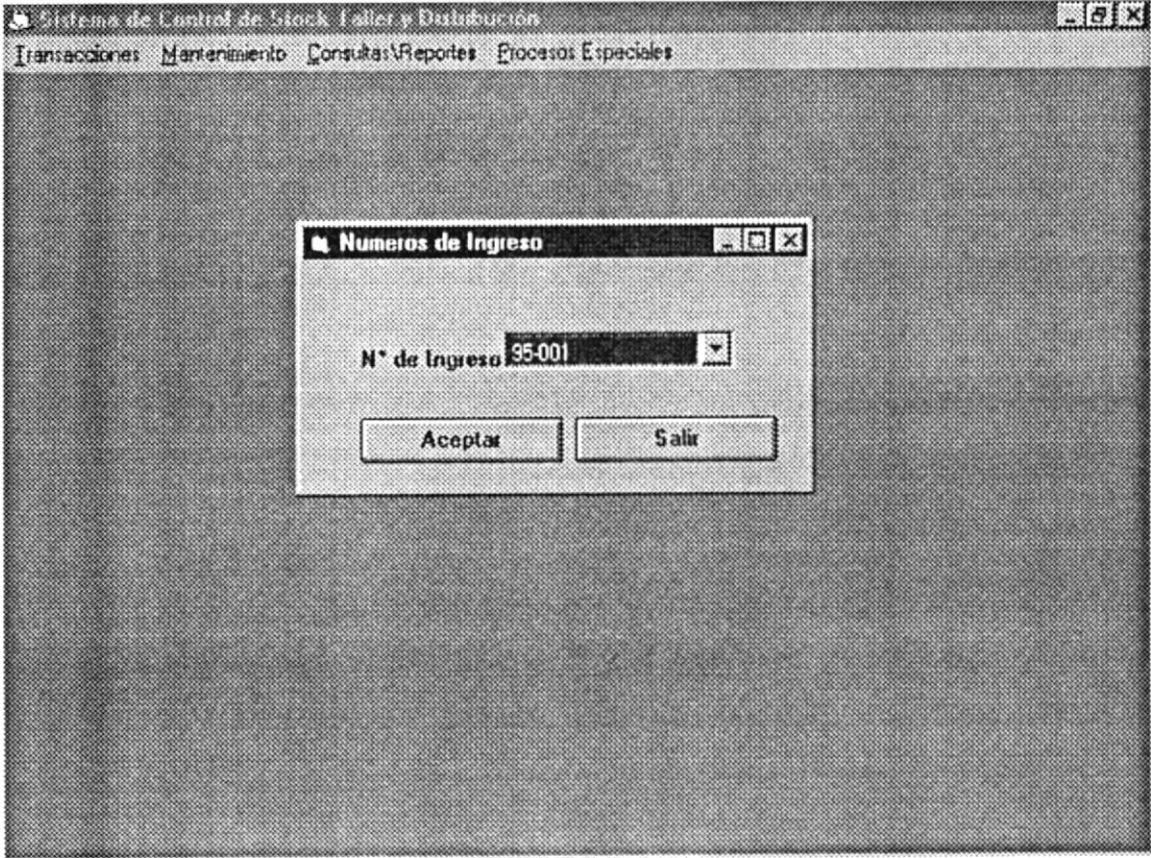
5. Opciones del Menù “MANTENIMIENTO”

5.1. Accesorios

Si Usted ha decidido realizar un **Mantenimiento de Accesorios** deberá desplegar el menù de Mantenimiento y escoger la opción **Accesorios**, ya sea dando un click con el ratón, presionando la ALT y letra subrayada o presionando la tecla <Enter>.

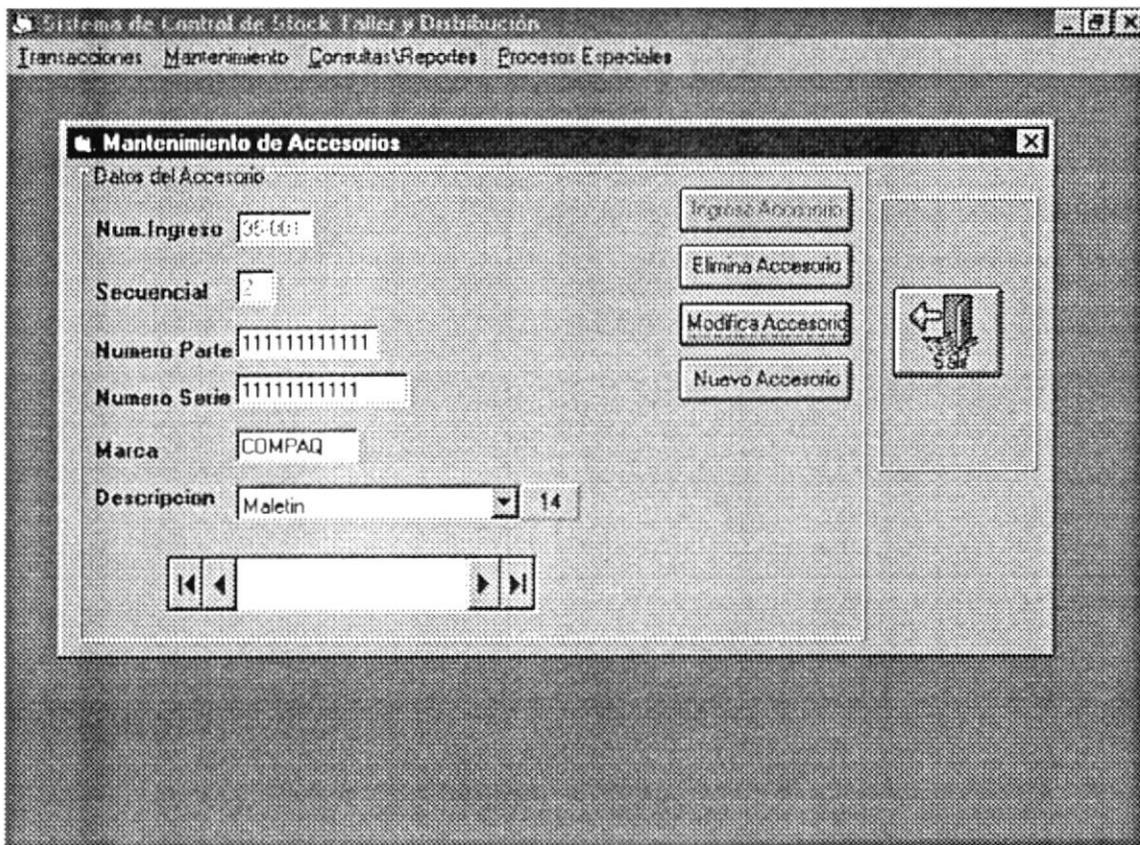


Luego de escoger la opción Accesorios, lo primero que aparecerá es una pantalla como la siguiente:



En la cual debe elegir un número de ingreso de la máquina a la cual le queremos modificar los accesorios, de los mostrados en el listado, y presione **Aceptar** para continuar; Si desea salir del Mantenimiento de Accesorios y regresar al Menú Principal, presione el botón **Salir**.

Si no se ha arrepentido, una pantalla como la siguiente le aparecerá:



Si quiere recorrer los accesorios existentes para esta máquina, use el controlador que se encuentra localizado en la parte inferior izquierda de la pantalla de **Mantenimiento de Accesorios**.

5.1.1. Ingresa Accesorio

Utilice este botón para Ingresar un accesorio cuyos datos han sido ingresados en esta pantalla. Para poder ingresar datos para un nuevo Accesorio es necesario presionar primero el botón **Nuevo Accesorio**.

5.1.2. Elimina Accesorio

Si desea eliminar un accesorio que pertenece a la máquina que se encuentra en el Taller, presione el botón **Elimina Accesorio**.

5.1.3. Modifica Accesorio

Si desea actualizar cambios que se hayan operado sobre un Accesorio en esta pantalla, presione el botón **Modifica Accesorio**.

5.1.4. Nuevo Accesorio

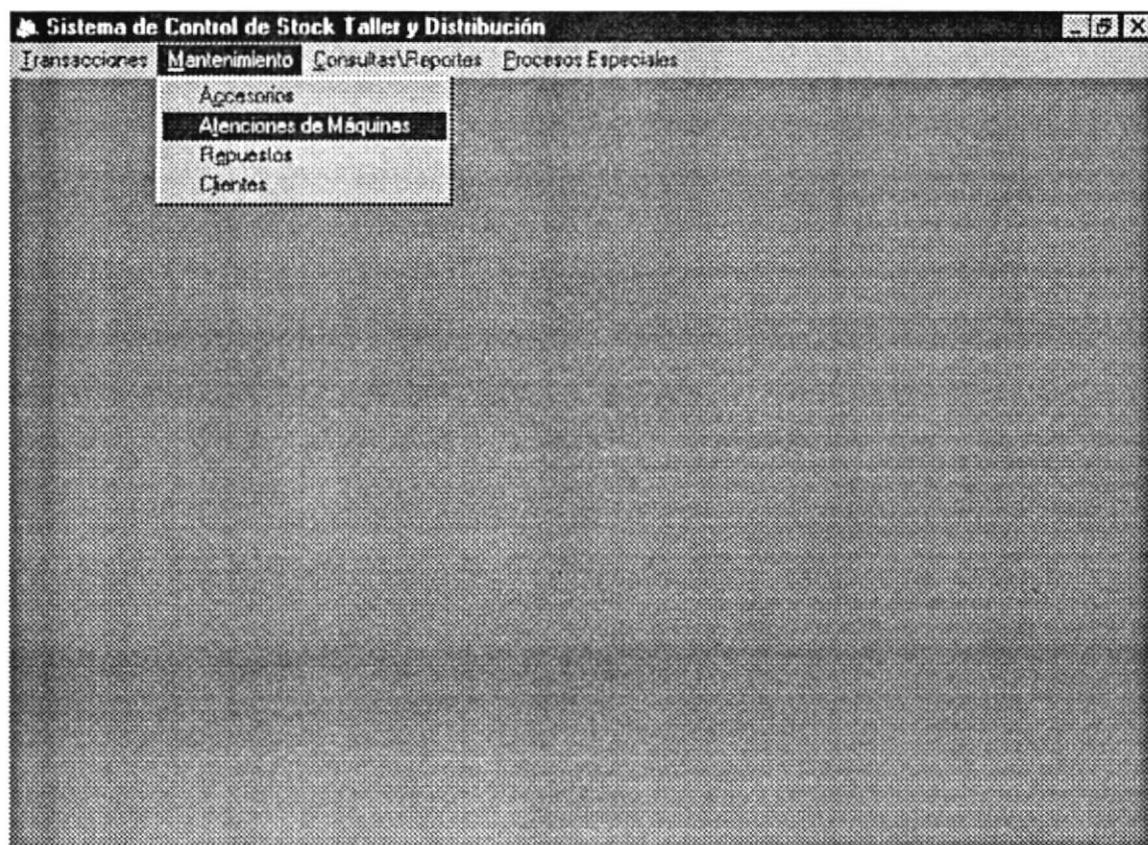
Si desea agregar un nuevo Accesorio presione el botón **Nuevo Accesorio**. Ingrese los datos y luego presione el botón **Nuevo Accesorio**.

5.1.5. Salir

Si desea salir de la pantalla de Mantenimiento de Accesorios y regresar al Menú anterior, presione el botón **Salir**.

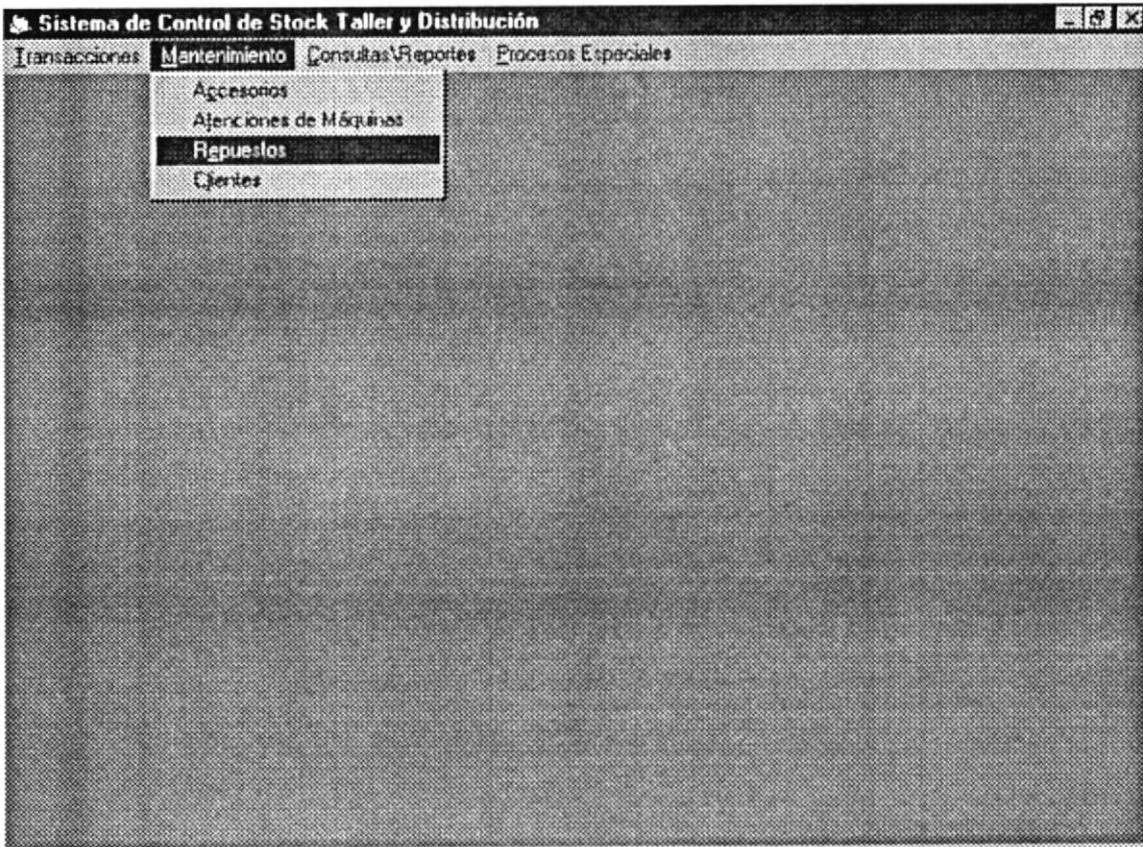
5.2. Atenciones de Máquinas

Si Usted ha decidido realizar **Atenciones de Máquinas** deberá desplegar el menú de Mantenimiento y escoger la opción **Atenciones de Máquinas**, ya sea dando un click con el ratón, presionando la letra subrayada o presionando la tecla <Enter>.

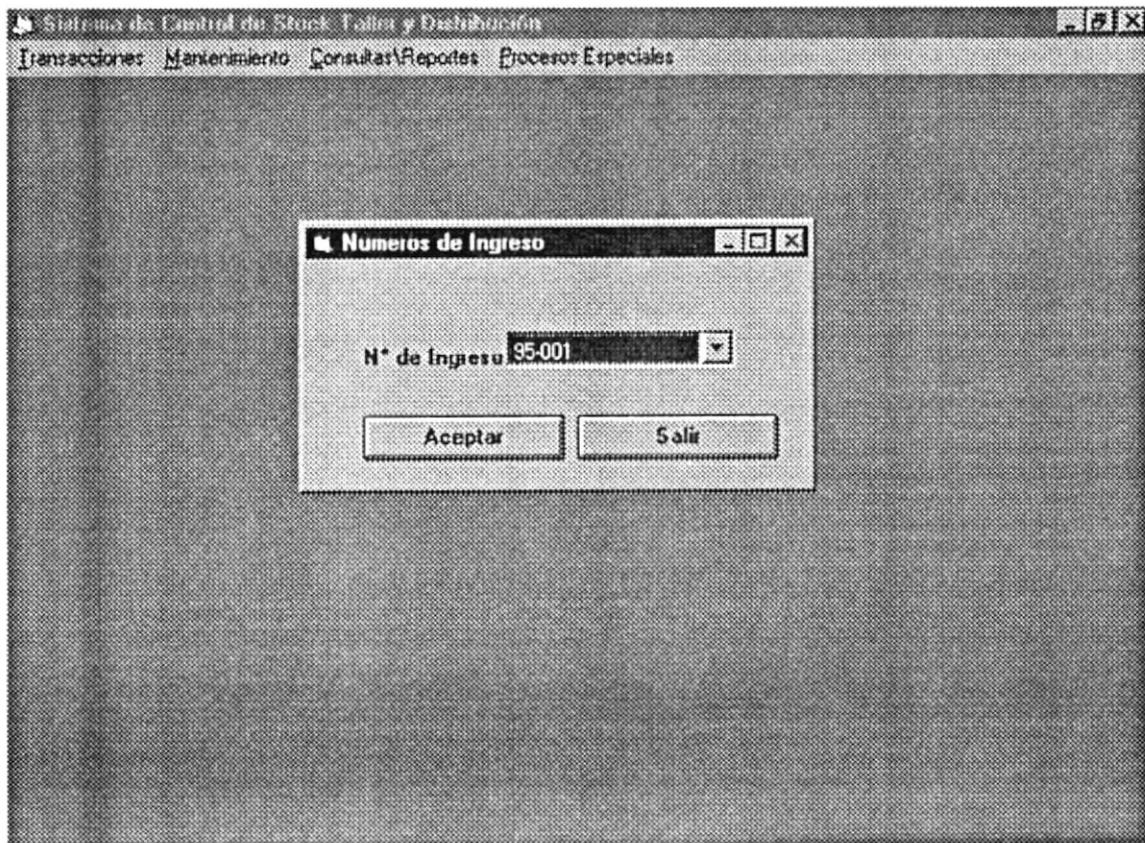


5.3.Repuestos

Si Usted ha decidido realizar **Mantenimiento de Repuestos** deberá desplegar el menú de **Mantenimiento** y escoger la opción **Repuestos**, ya sea dando un click con el ratón, presionando la letra subrayada o presionando la tecla <Enter> .



Luego de escoger la opción Accesorios, lo primero que aparecerá es una pantalla como la siguiente:



Elija un número de ingreso de máquina al taller de los mostrados en el listado, y presione **Aceptar** para continuar; Si desea salir del **Mantenimiento de Repuestos** y regresar al Menú Principal, presione el botón **Salir**. Una pantalla como la siguiente le aparecerá:

Sistema de Control de Stock Taller y Distribución

Transacciones Mantenimiento Consultas/Reportes Procesos Especiales

Mantenimiento de Repuestos

Datos del Accesorio

Num. Ingreso: 95 0012

Secuencial: 1

Numero Parte: 54454545

Numero Serie: 454454545

Marca: COMPAQ

Descripcion: lova atencion

Precio Suces: 560

Cantidad: 3

Ingresa Repuesto

Elimina Repuesto

Modifica Repuesto

Nuevo Repuesto

Salir

Navigation: [First] [Previous] [Next] [Last]

Si quiere recorrer los Repuestos existentes para esta máquina, use el controlador que se encuentra localizado en la parte inferior izquierda de la pantalla de **Mantenimiento de Repuestos**.

5.1.1. Ingresar Repuesto

Utilice este botón para Ingresar un Repuesto cuyos datos han sido ingresados en esta pantalla. Para poder ingresar datos para un nuevo Repuesto es necesario presionar primero el botón **Nuevo Repuesto**.

5.1.2. Elimina Repuesto

Si desea eliminar un Repuesto que pertenece a la máquina que se encuentra en el Taller, presione el botón **Elimina Repuesto**.

5.1.3. Modifica Repuesto

Si desea actualizar cambios que se hayan operado sobre un Repuesto en esta pantalla, presione el botón **Modifica Repuesto**.

5.1.4. Nuevo Repuesto

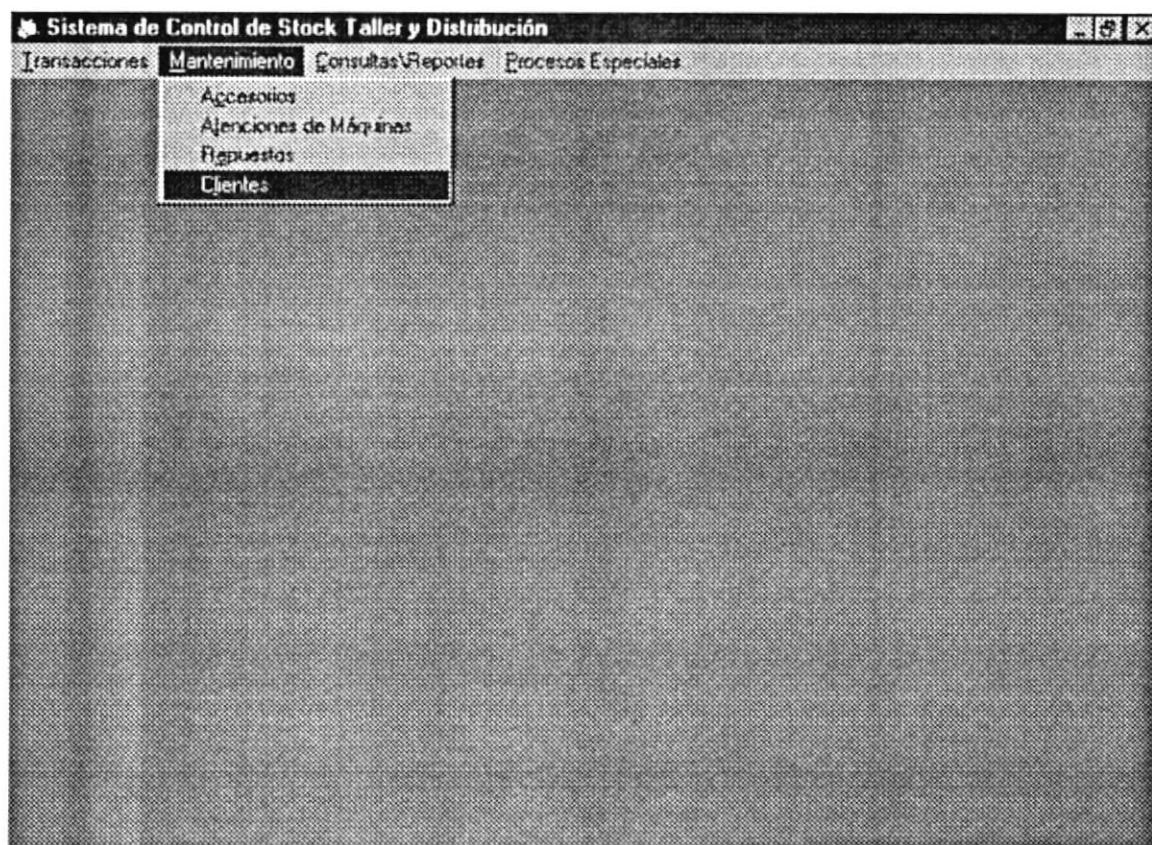
Si desea agregar un nuevo Repuesto presione el botón **Nuevo Repuesto**. Ingrese los datos y luego presione el botón **Nuevo Repuesto**.

5.1.5. Salir

Si desea salir de la pantalla de Mantenimiento de Repuestos y regresar al Menú anterior, presione el botón **Salir**.

5.4. Clientes

Si Usted ha decidido realizar **Mantenimiento de Clientes** deberá desplegar el menú de Mantenimiento y escoger la opción **Clientes**, ya sea dando un click con el ratón, presionando la letra subrayada o presionando la tecla <Enter> .



CAPITULO VI

CONOCIENDO EL MENU “CONSULTA/REPORTE”

En este capítulo Ud conocerá todo lo que le brinda el menú “CONSULTA/REPORTE” el mismo que le ayudará a conocer la información ingresada y el tratamiento de la misma, cada consulta tiene opción a impresión.

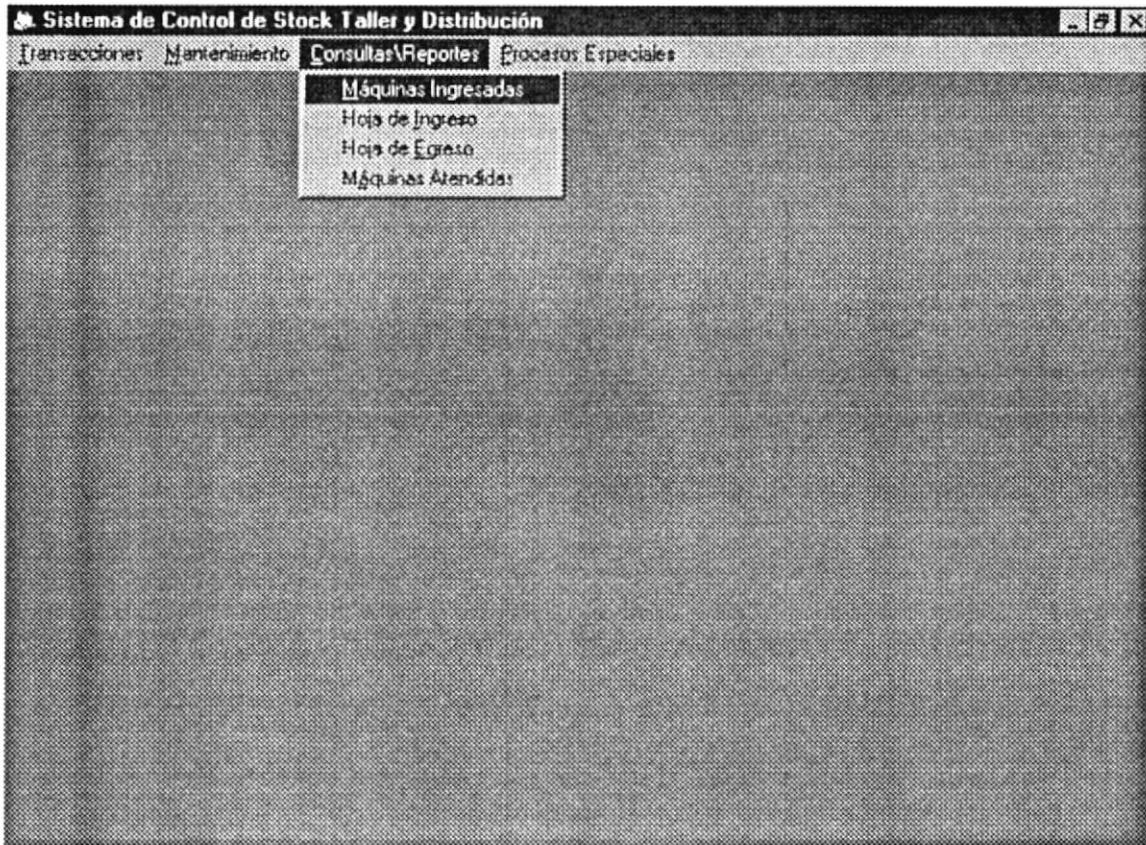
Al final de este capítulo Ud. será capaz de:

- ❖ Iniciar una consulta de máquinas que se están atendiendo y los repuestos asignados a ellas.
- ❖ Conocer las actividades del personal, ya sean presentes o pasadas.
- ❖ Conocerá como consultar el trabajo realizado en el Taller por los técnicos.

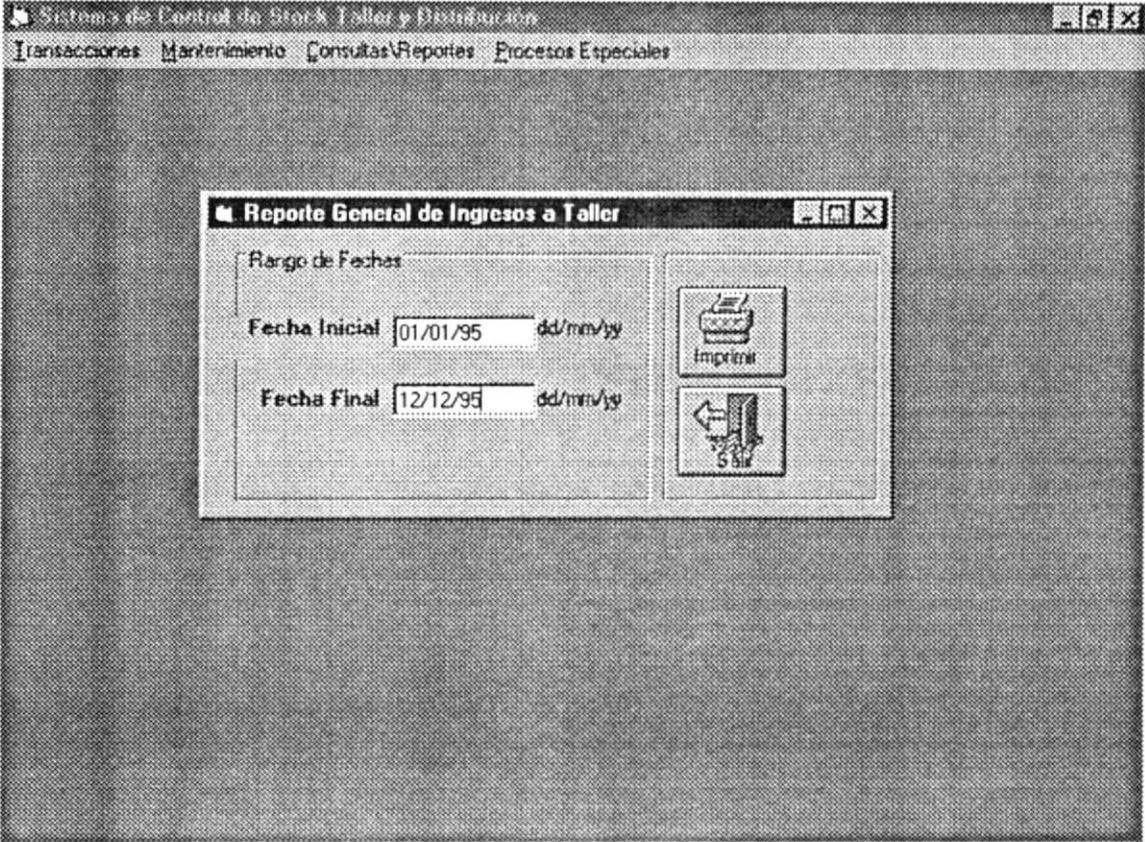
6. Opciones del menú “CONSULTA/REPORTE”

6.1. Máquinas Ingresadas

Si Usted ha decidido generar un **Reporte de Máquinas Ingresadas** deberá desplegar el menú de Consultas\Reportes y escoger la opción **Máquinas Ingresadas**, ya sea dando un click con el ratón, presionando ALT y la letra subrayada o presionando la tecla <Enter> .



Aparecerá una pantalla en la cual se le pide que ingrese el rango de fechas en el cual quiere el listado de máquinas ingresadas.



Una vez que ha ingresado los rangos de fecha usted puede dar click en el botón de Aceptar para ver por pantalla el reporte como se muestra a continuación.

Si Usted desea imprimir esta Consulta debe darle un click al botón de Impresora, o si desea Salir, darle click en el botón de Close

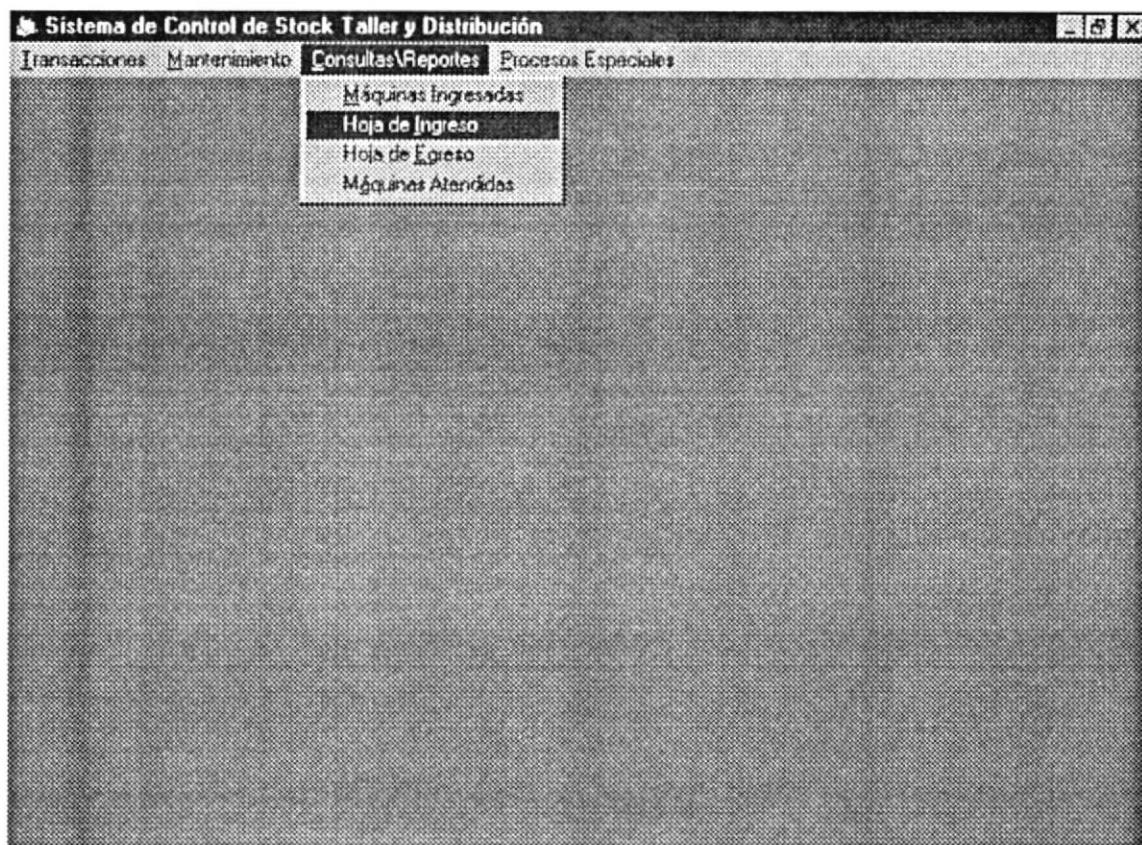
MANT MAQUINAS INCORPORADAS A TALLER 1970-2176

#	Maq. No	Clase	Marca	Forma	Serial	Marca de	Serial	Pres. Inicial	Pres. Final	Leg.
1	10-001	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
2	10-002	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
3	10-003	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
4	10-004	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
5	10-005	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
6	10-006	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
7	10-007	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
8	10-008	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
9	10-011	Trag.Plast	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
10	10-012	Trag.Plast	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
11	10-013	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
12	10-014	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976
13	10-015	Buyer	CDM-F-0	131-5	111111111111	PERC-ALL	Reguamh	131 10756	131 8976	131 8976

1 of 1 Close 13 of 13 Total 13 100%

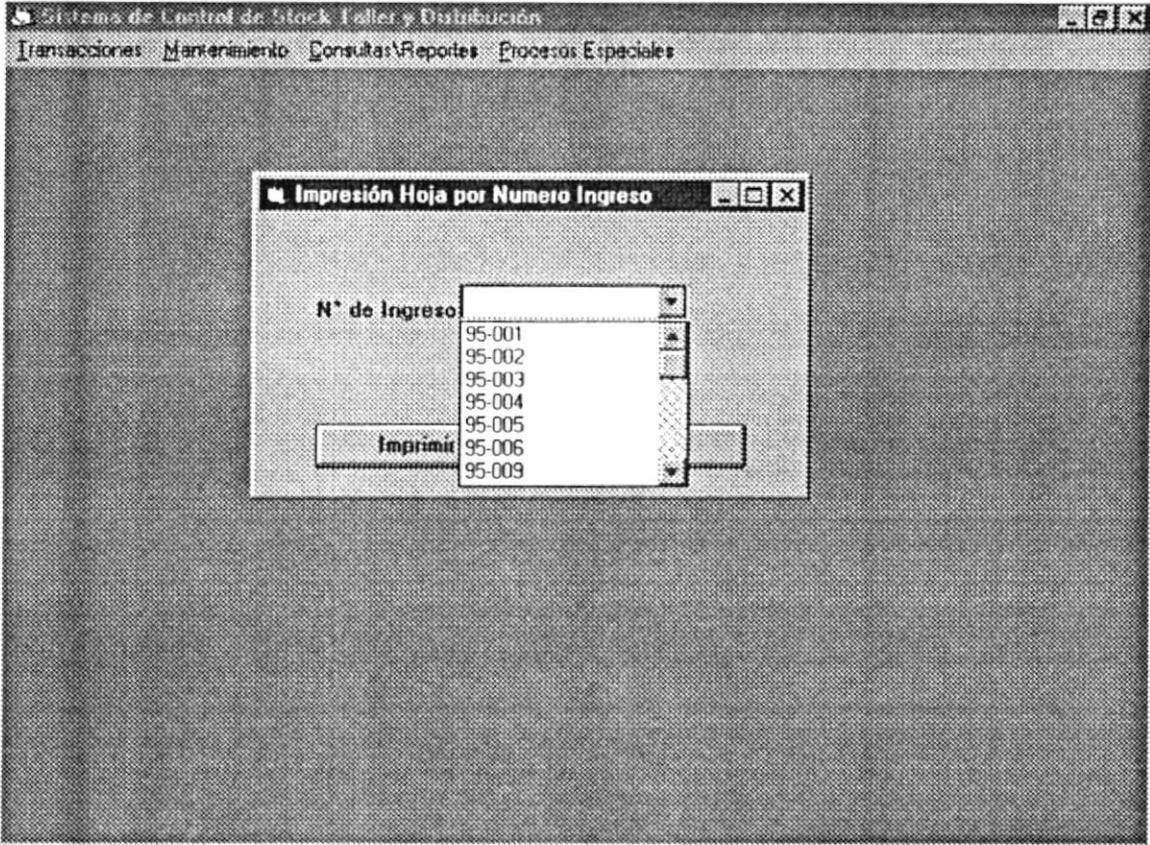
6.2.Hoja de Ingreso

Si Usted ha decidido generar una **Hoja de Ingreso** deberá desplegar el menú de Consultas\Reportes y escoger la opción **Hoja de Ingreso**, ya sea dando un click con el ratón, presionando ALT y la letra subrayada o presionando la tecla <Enter> .



Se le presentará una ventana en la cual usted debe escoger el número de Ingreso de la máquina que desea consultar/imprimir su hoja de Ingreso.

Una vez seleccionado un número de Ingreso usted puede presionar el botón de Imprimir si desea Ver la Hoja de Ingreso, o Salir para salir de la consulta.



Si usted dió un click en el botón de Imprimir de la Pantalla anterior, se le presentara por pantalla la hoja de Ingreso. Si usted desea Imprimirla debe dar un click en el botón de Impresora ó si desea salir sin Imprimir debe dar un click en el botón de Close.

MAINT **INGRESO DE MAQUINAS A REPARACION**

Número de Ingreso: 85484 Fecha: 12-Mar-93

Materia: CDMPAO
 Tipo de Servicio: Mantenimiento
 Equip: *****
 Fecha de Ingreso: 11/03/93
 Descripción: PARRITO
 Turno: NO-TI
 Eje: NO-TI
 Clase: Bajar
 log. de Servicio: WILSON GALLEGO

ACCESORIOS

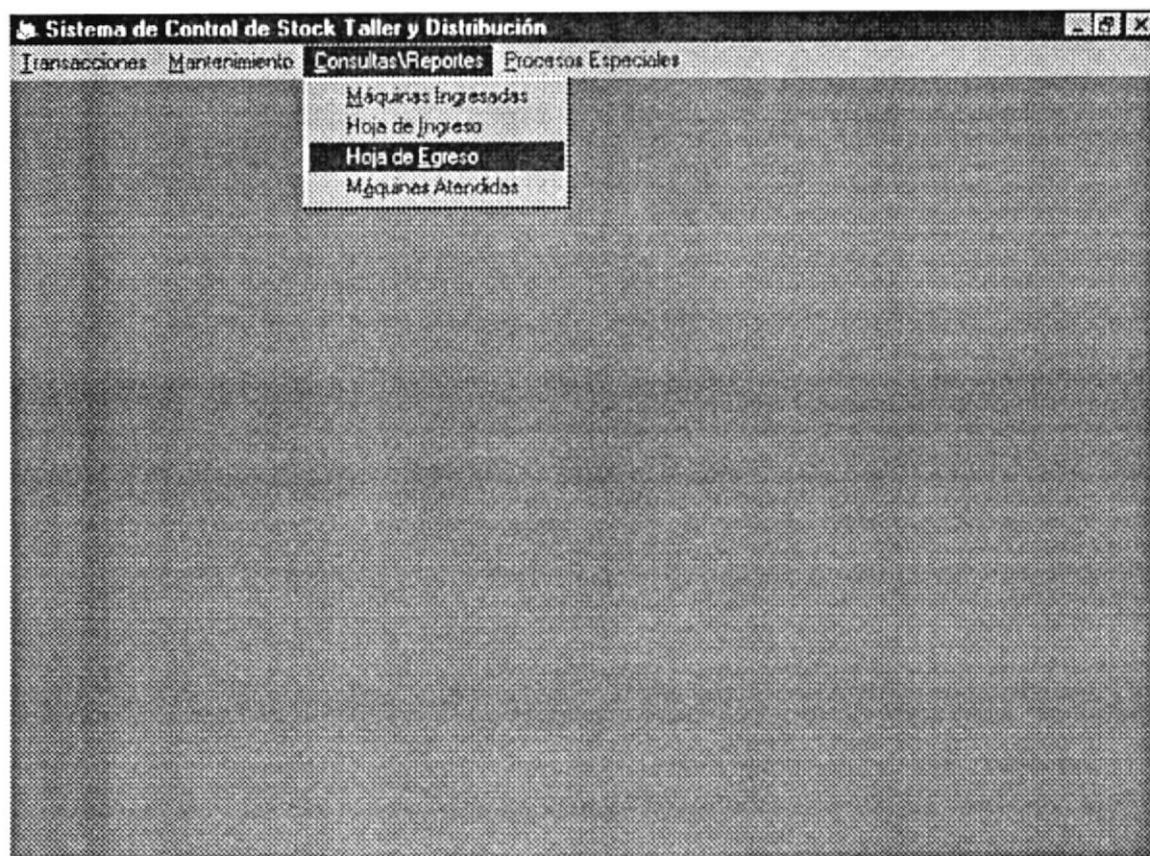
DESCRIPCION	CANTIDAD	FOLIO	SERIE
Bridget Corpag	CDMPAO	1200-00-01	0000-00-00-00
	CDMPAO	1200-00-01	0000-00-00-00
	CDMPAO	1200-00-01	0000-00-00-00

RECIBO FOR MAINT SYRON TALMA VOL. RESERVICIO CLAVE Bajar

1 of 1 [Close] [Printer] [Close] 4 of 32 Total 32 100%

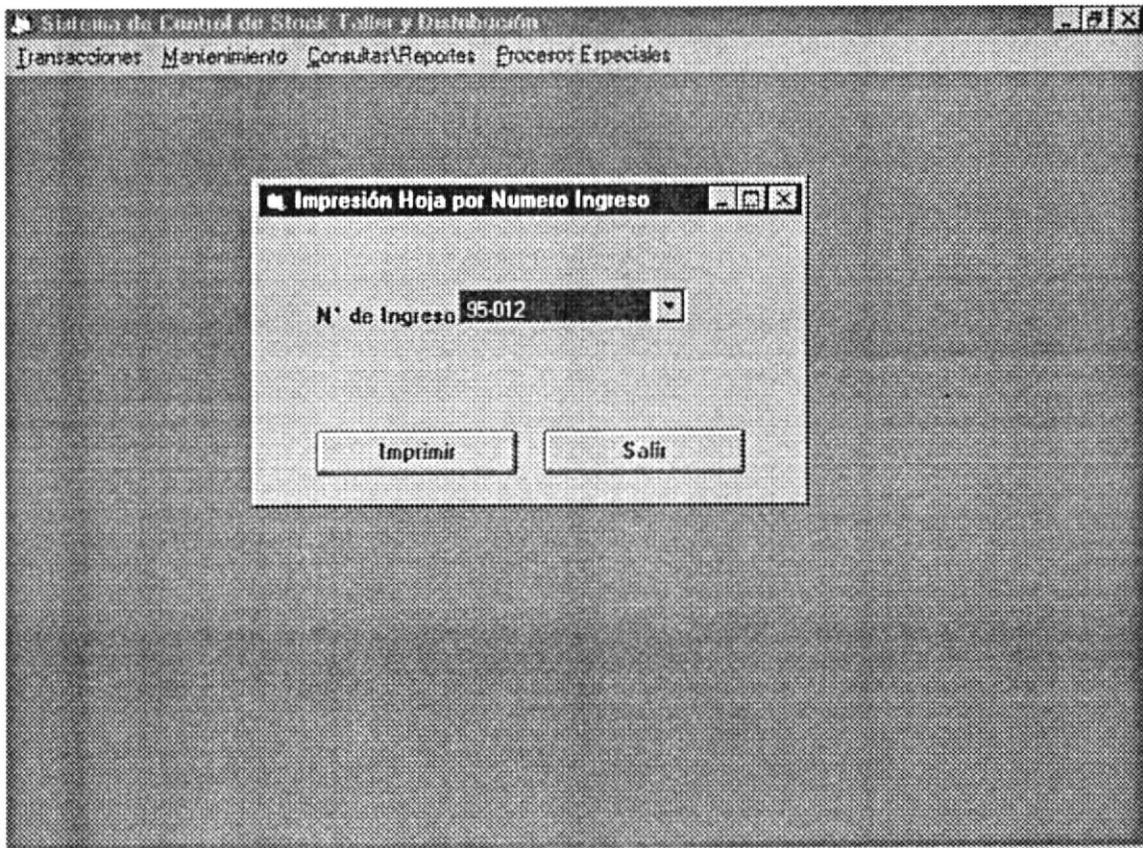
6.3.Hoja de Egreso

Si Usted ha decidido generar una **Hoja de Egreso** deberá desplegar el menú de Consultas\Reportes y escoger la opción **Hoja de Egreso**, ya sea dando un click con el ratón, presionando ALT y la letra subrayada o presionando la tecla <Enter> .



Se le presentará una ventana en la cual usted debe escoger el número de Ingreso de la máquina que desea consultar/imprimir su hoja de Devolución.

Una vez seleccionado un número de Ingreso usted puede presionar el botón de Imprimir si desea Ver la Hoja de Devolución, o Salir para salir de la consulta.



Si usted dió un click en el botón de Imprimir de la Pantalla anterior, se le presentara por pantalla la hoja de Devolución. Si usted desea Imprimirla debe dar un click en el botón de Impresora ó si desea salir sin Imprimir debe dar un click en el botón de Close.



DEVOLUCION DE MAQUINAS EN REPARA

Número de Legajo: 45-413 Fecha: 12-06-95

Máquina:	CDMP-0
Tipo de Servicio:	Interactivos
Factor:	00-00-00
Fecha:	00-00-00
Fecha de Ingreso:	11/02/90
Fecha de Salida:	11/02/90
Responsable:	0001
Teléfono:	675306
Fax:	675306
Ciudad:	Trujillo
Org. de Servicio:	ALLAN CHECKING

Tarifa de servicio por 10 000,00

REPUESTOS UTILIZADOS

Descripción del Req.	Número de Req.	Número de Serv.	Máquina	Precio	Cantidad	Total
0000	000000	000000	CDMP-0	00,00	1,00	00,00
0000	000000	000000	CDMP-0	6 000,00	1,00	6 000,00
0000	000000	000000	CDMP-0	10,00	1,00	10,00
						= 6 010,00

ATENCIÓNES REALIZADAS

Org. de Servicio	Fecha de Ingreso	Hora de Inicio	Hora Final	Tiempo de Ingreso	Total
000	11/02/90	11:55	12:05	1,00	6 020,00
					= 6 020,00

RECIBIDO POR MAINT
BYRON PALMA

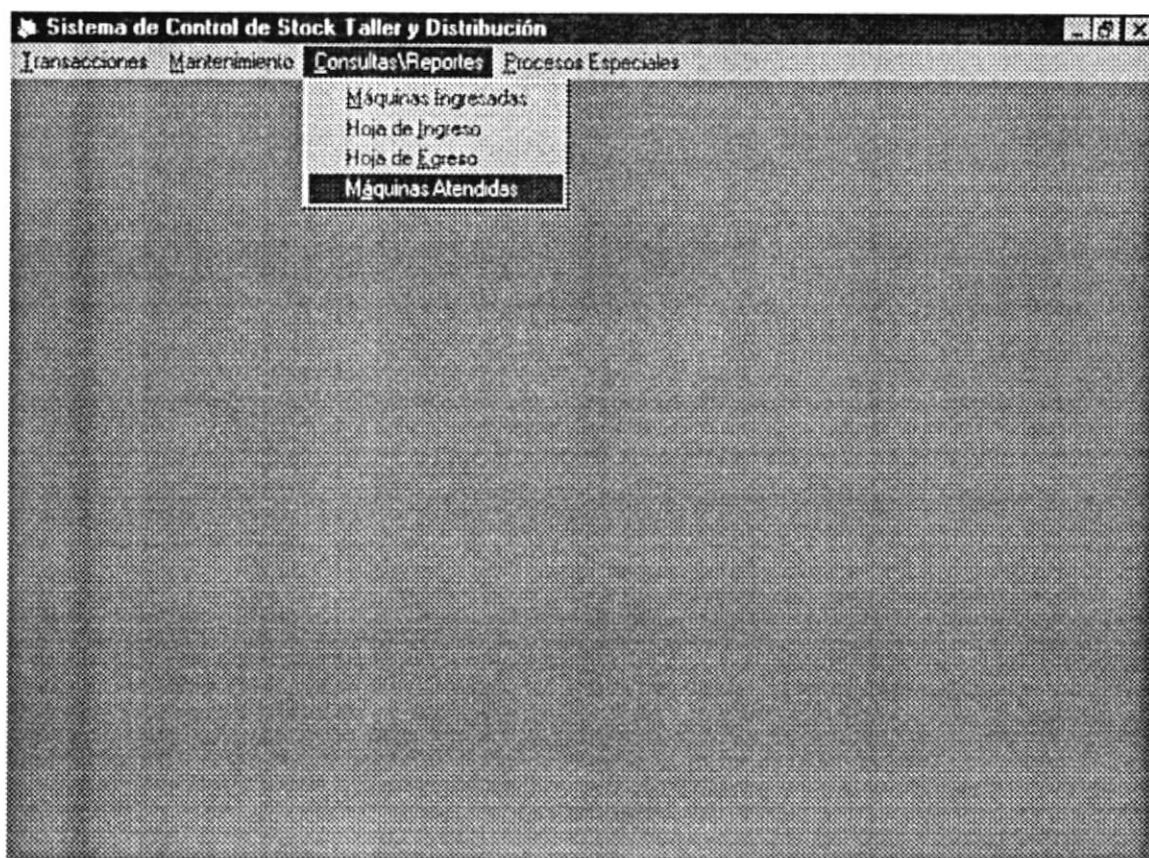
PG. 08.58.00.00

CLIENTE
Trujillo

1 of 1
4 of 4 Total 4 100%

6.4. Máquinas Atendidas

Si Usted ha decidido consultar las máquinas atendidas deberá desplegar el menú de Consultas\Reportes y escoger la opción **Máquinas Atendidas**, ya sea dando un click con el ratón, presionando ALT y la letra subrayada o presionando la tecla <Enter>.



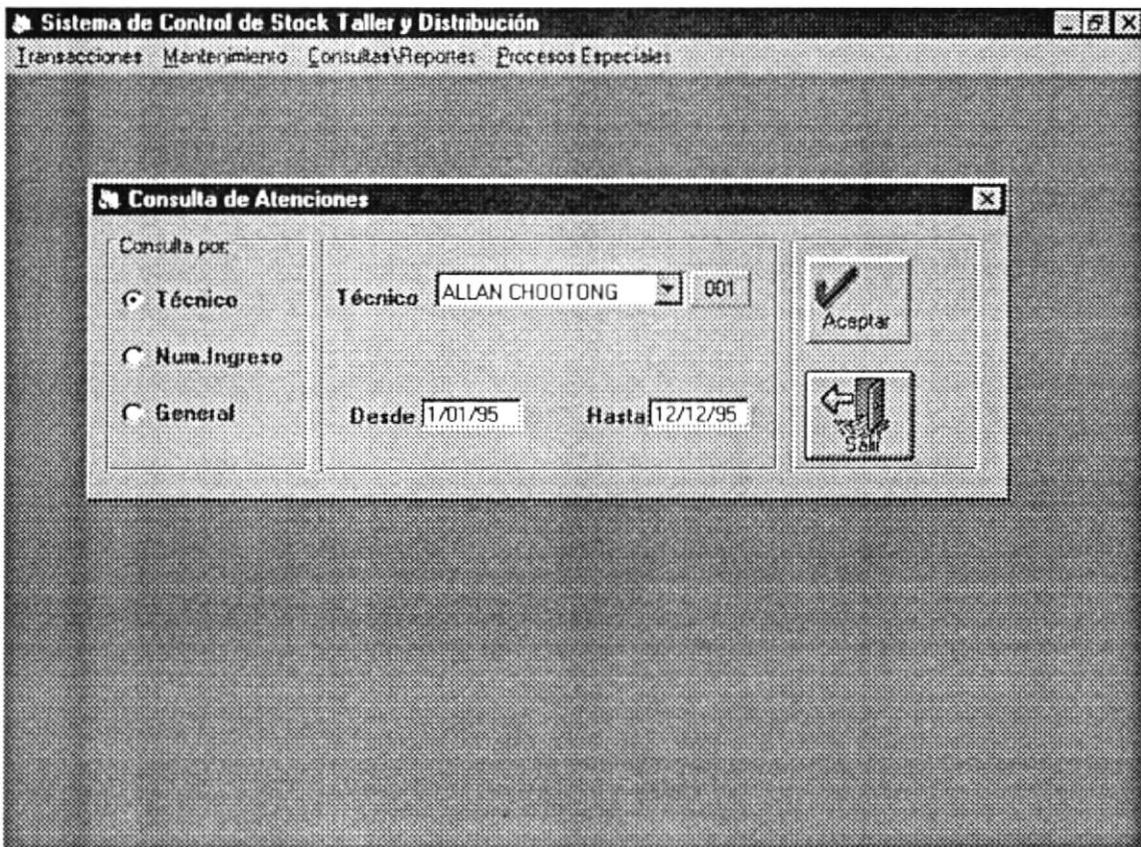
Se le presentará un apantalla en la cual se le preguntará por cual criterio desearía usted hacer la consulta de Atenciones Realizadas. Los Criterios son los siguientes :

- Técnico
- Num.Ingreso
- General

Por defecto el criterio seleccionado es Técnico, pero usted puede elegir alguna de los tres criterios dando un click en los Botones de Opción.

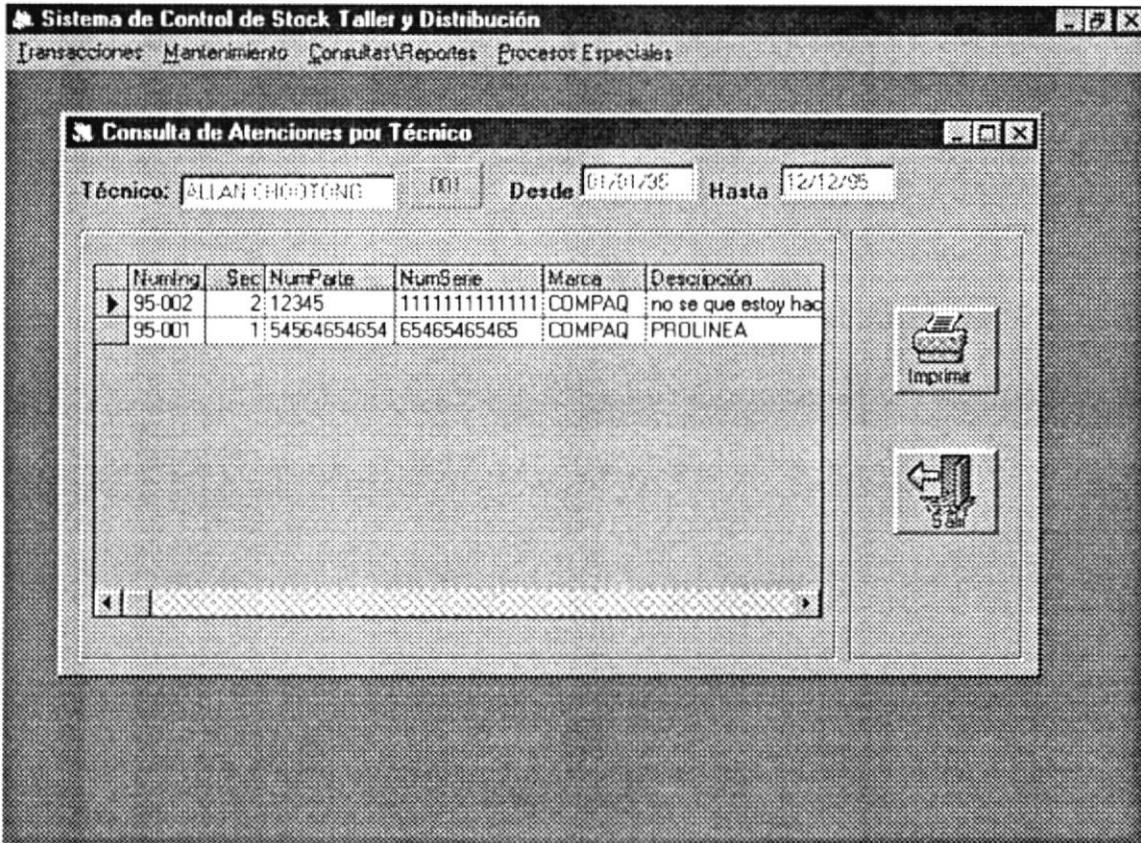
6.4.1. Aceptar Consulta por Técnico

Si Usted desea Consultar las atenciones realizadas por un Técnico en una fecha usted de un click en el botón etiquetado con la palabra Técnico, ingrese las fechas correctamente y de un click en el botón Aceptar.



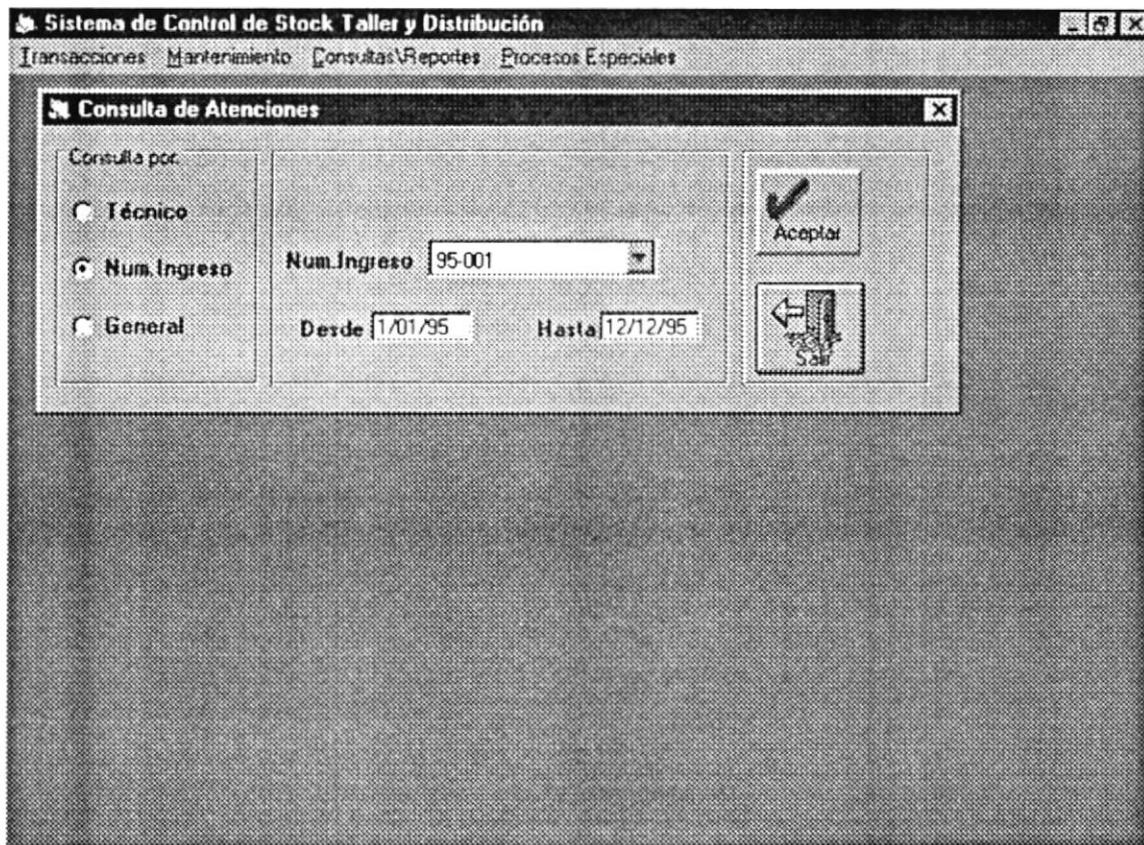
A continuación aparecerá un pantalla en la cual usted podrá consultar las atenciones realizadas por el Técnico de Servicio que usted escogió.

Si desea Imprimir esta consulta Usted debe dar un click en el botón de la Impresora.
Si Usted desea salir debe dar un click en el botón de Salir.



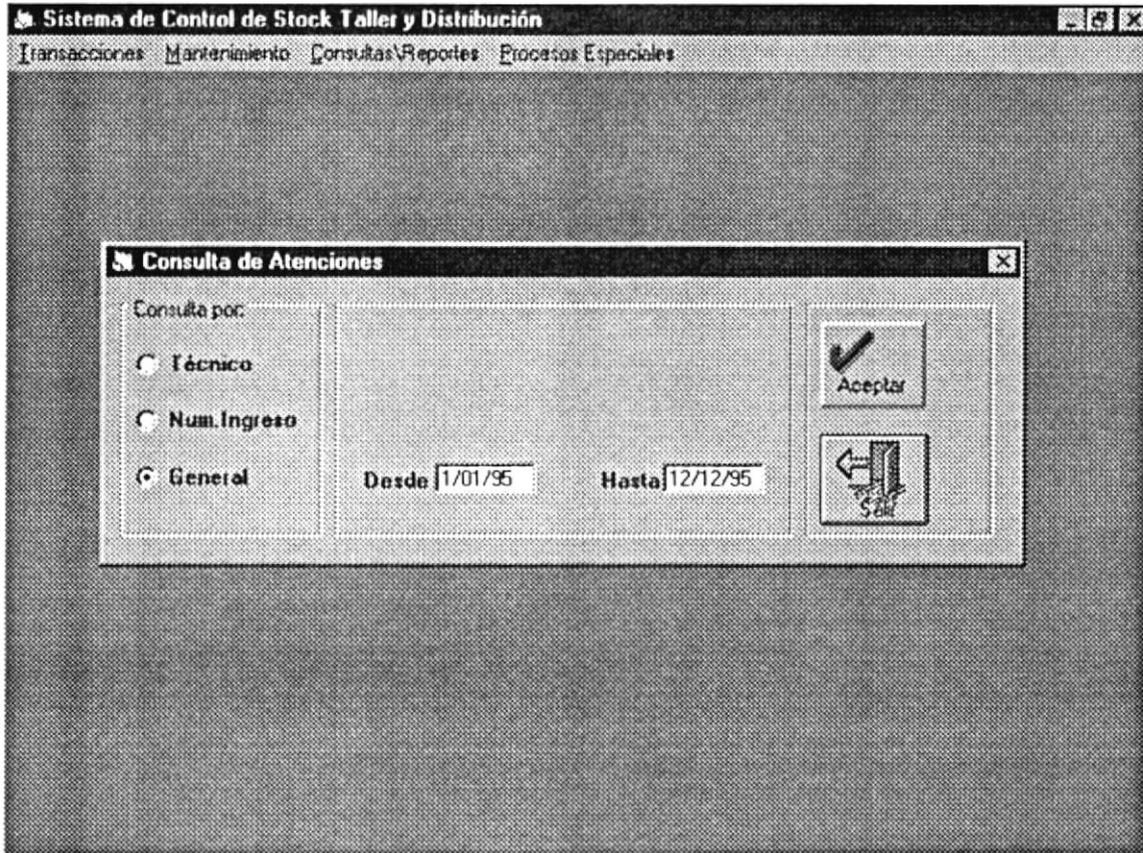
6.4.2. Aceptar Consulta por Número de Ingreso.

Si Usted desea Consultar las Atenciones realizadas a una Máquina, en una fecha usted de un click en el botón etiquetado con la palabra Num.Ingreso, ingrese las fechas corectamente y de un click en el botón Aceptar.



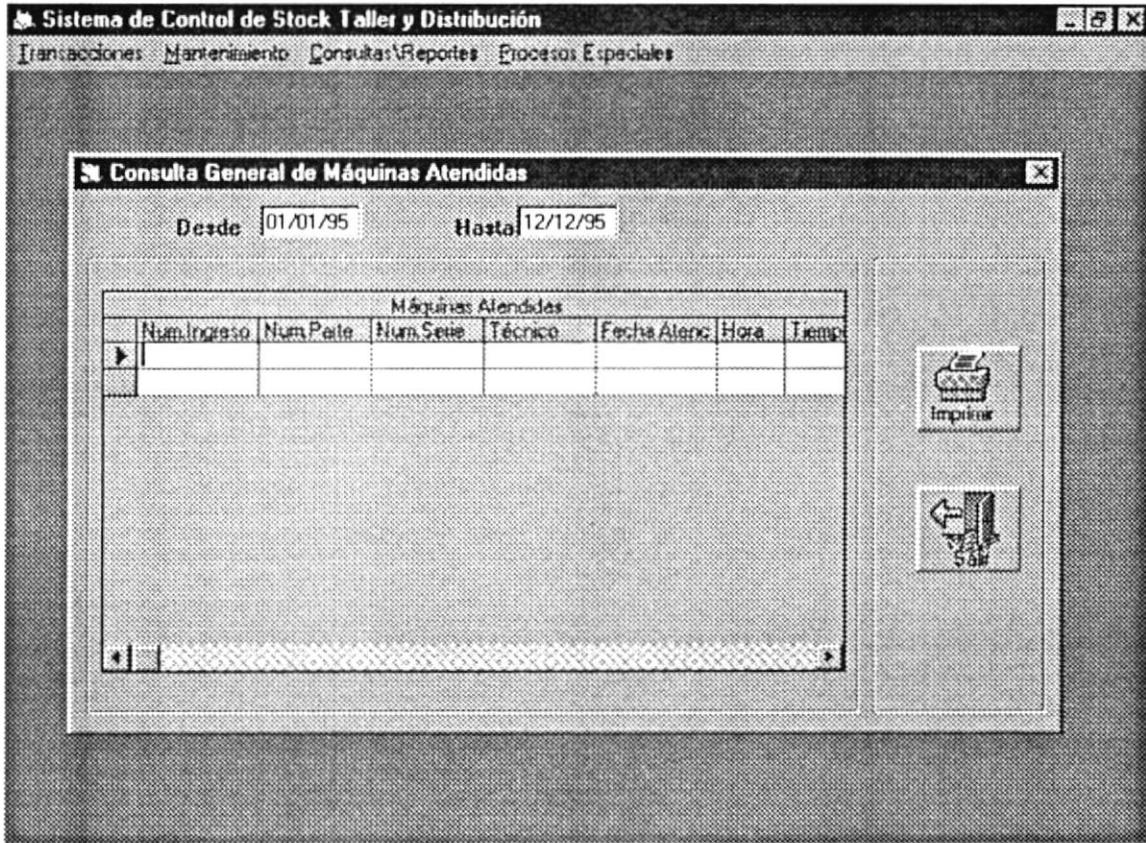
6.4.4. Aceptar Consulta General de Atenciones.

Si Usted desea realizar una Consulta General de las Atenciones realizadas en determinadas fechas, en una fecha usted de un click en el botón etiquetado con la palabra General, ingrese las fechas correctamente y de un click en el botón Aceptar.



Le aparecerá a continuación la siguiente pantalla en la cual usted ve en de manera general las Máquinas atendidas entre esas fechas.

Si desea Imprimir esta consultas debe dar un click en el botón con la Impresora, ó si desea salir debe dar un click en el botón de Salir.



CAPITULO VII

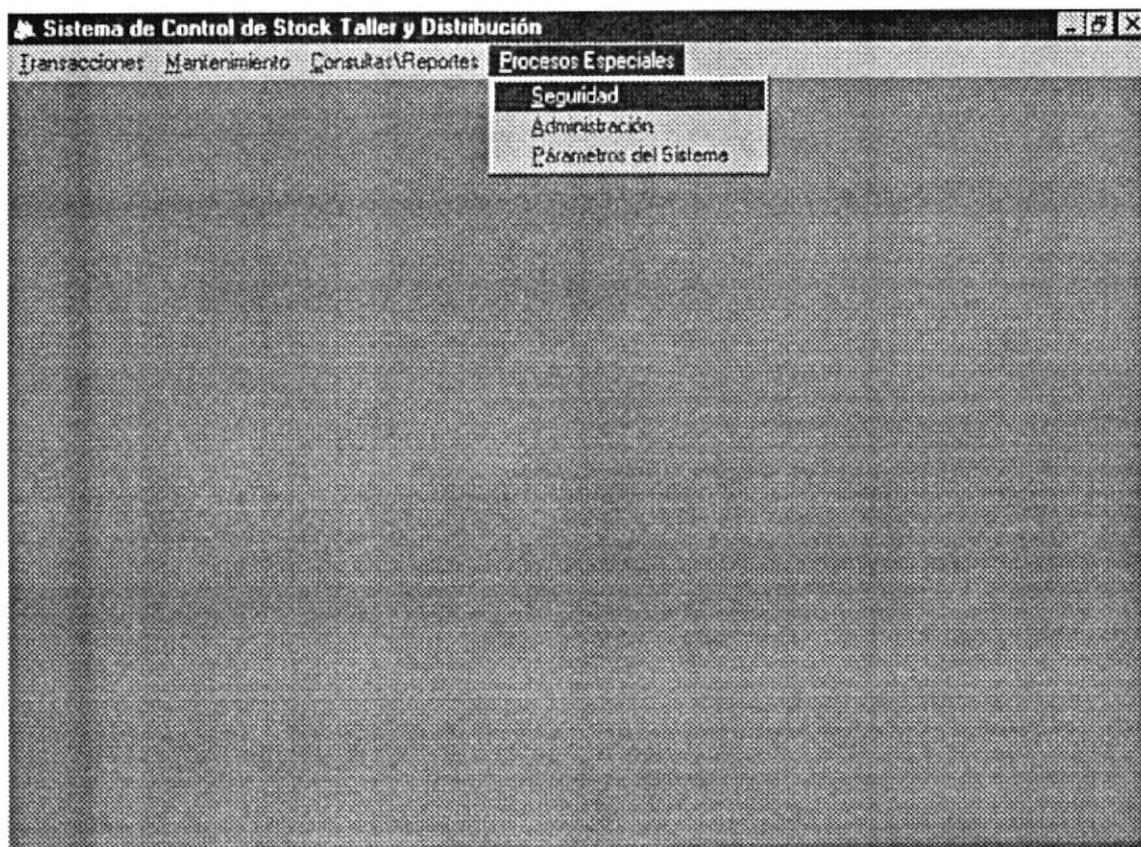
CONOCIENDO EL MENU "PROCESOS ESPECIALES"

En este capítulo Ud conocerá todo lo que le brinda el menú "PROCESOS ESPECIALES" el mismo que le ayudará a mantener seguridad, crear historicos y controlar los parámetros de la empresa.

Al final de este capítulo Ud. será capaz de:

- ❖ Cambiar su password para el ingreso al sistema.
- ❖ Crear los historicos de la tablas del sistema.
- ❖ Ingresar los parámetros que se considera la empresa y que deben ser aplicados en el sistema.

7.1. Menú de PROCESOS ESPECIALES



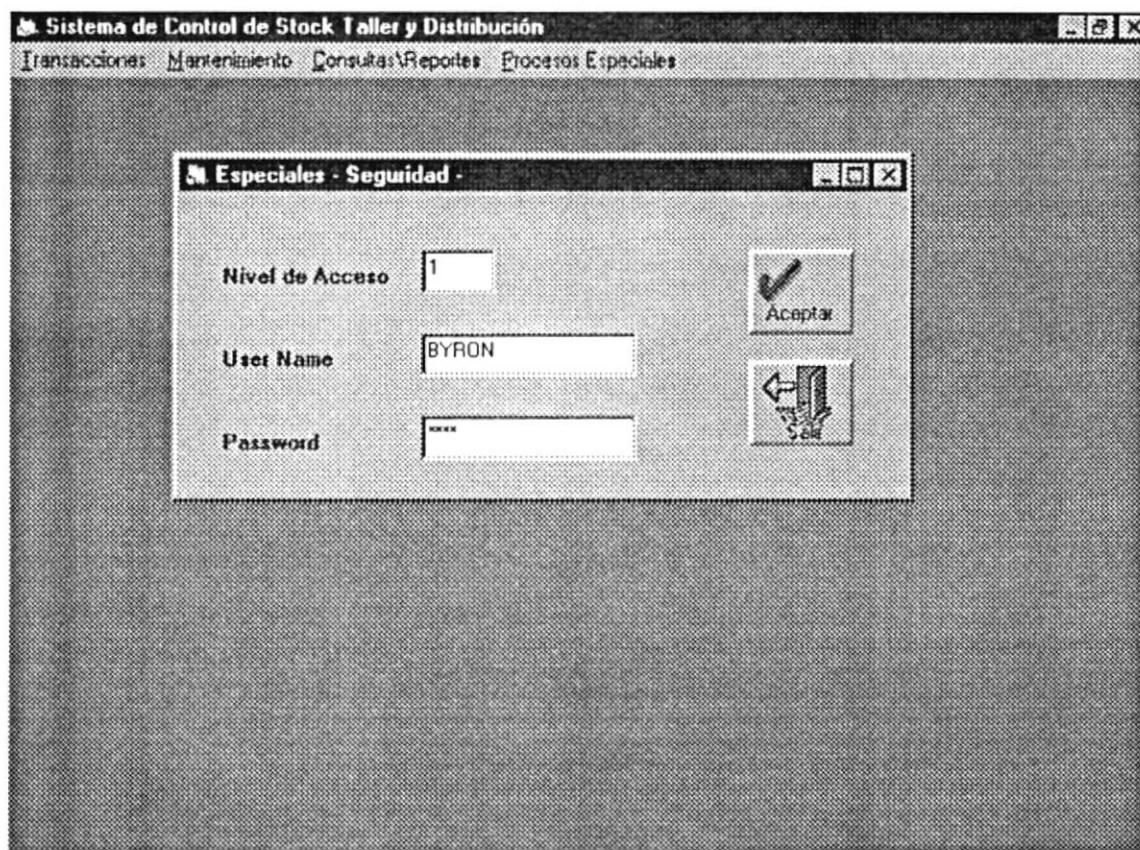
Este menú posee las siguientes opciones a las cuales se las puede acceder con un "atajo" con las correspondientes teclas indicadas:

Seguridad	Alt-S
Administrador	Alt-A
Parámetros	Alt-P

7.2. Opción : “SEGURIDAD”

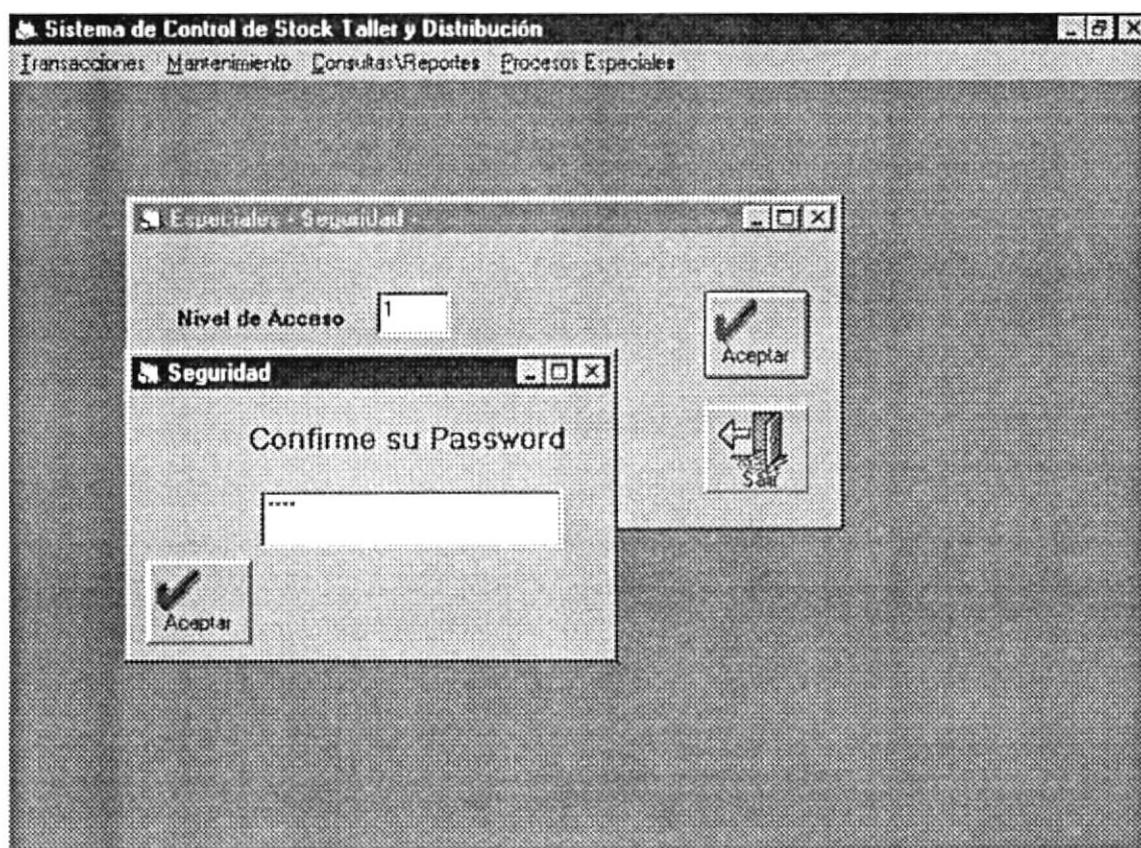
Esta opción es la primera del menú de PROCESOS ESPECIALES, ha la cual se accesa con **Alt-S**.

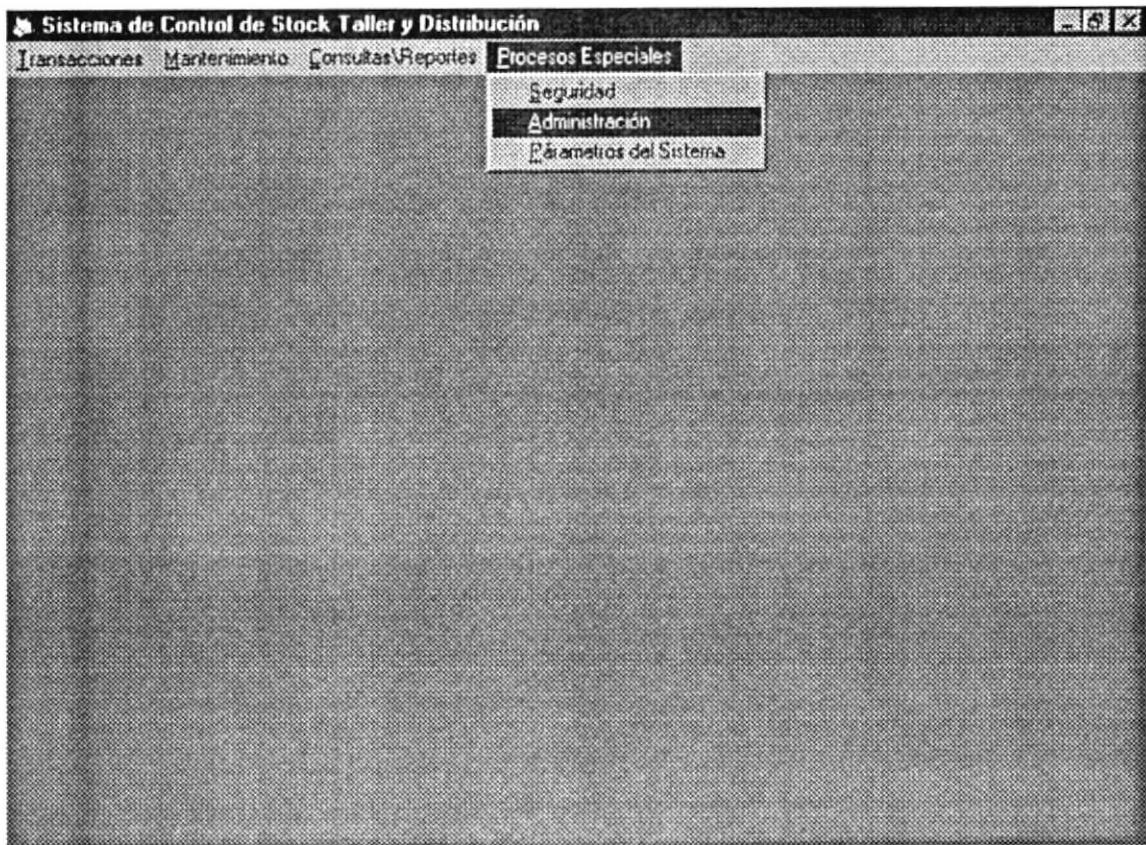
En esta opción se ingresa a los usuarios que utilizan el sistema, dandoles un nivel de acceso, el cual les va a permitir acceder a distintas opciones del sistema; el user name es un nombre con cual se identifica el usuario y su password o clave respectiva



Al dar un click en aceptar se presenta la siguiente pantalla:

En esta pantalla el usuario deberá confirmar su password para que se acepte la transacción, si el usuario ingresara un password diferente entonces saldría un mensaje y no habría transacción alguna.





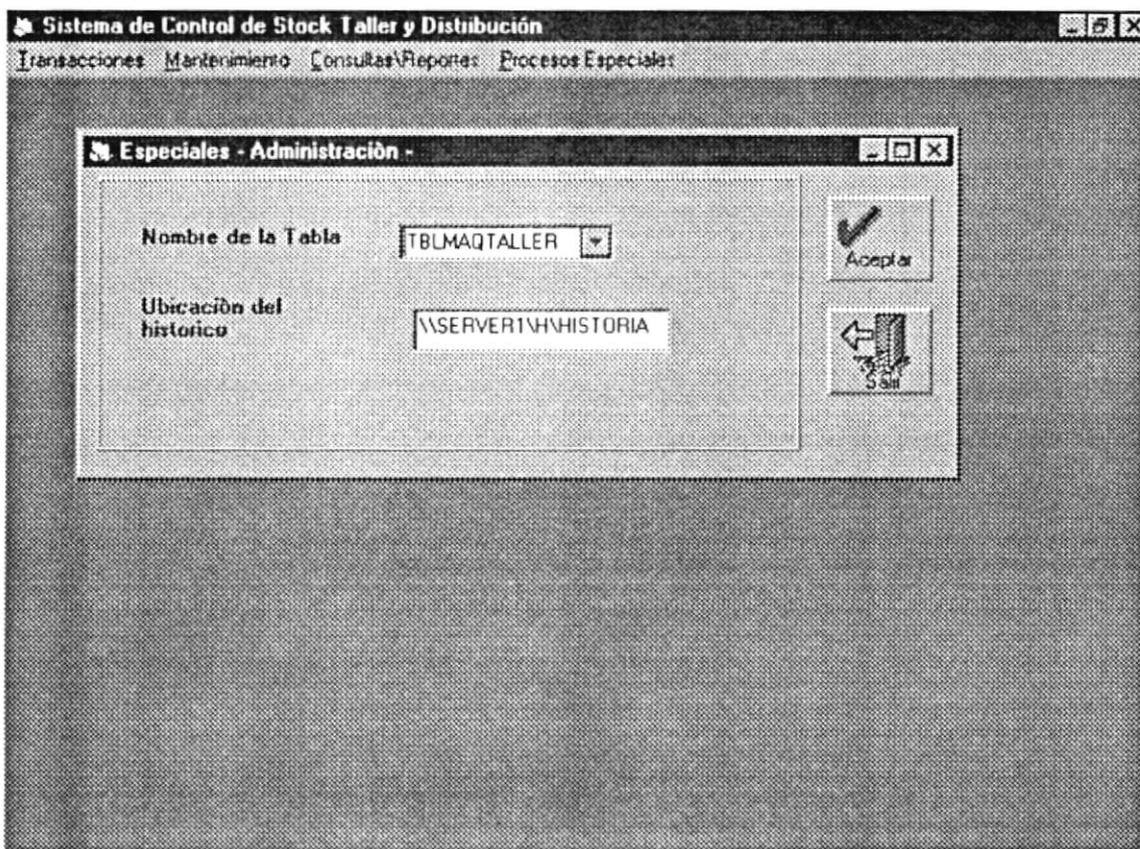
7.3. Opción : “ADMINISTRACION”

Esta opción es la segunda del menú de ESPECIALES, ha la cual se accesa con **Alt-A**.

Esta pantalla nos permitirá realizar las tablas historicas. Cabe dar a conocer al usuario que como un requisito para que MAINT CIA. LTDA. sea un servicio CAS de COMPAQ se dispuso que la información de los clientes se mantenga por cinco años.

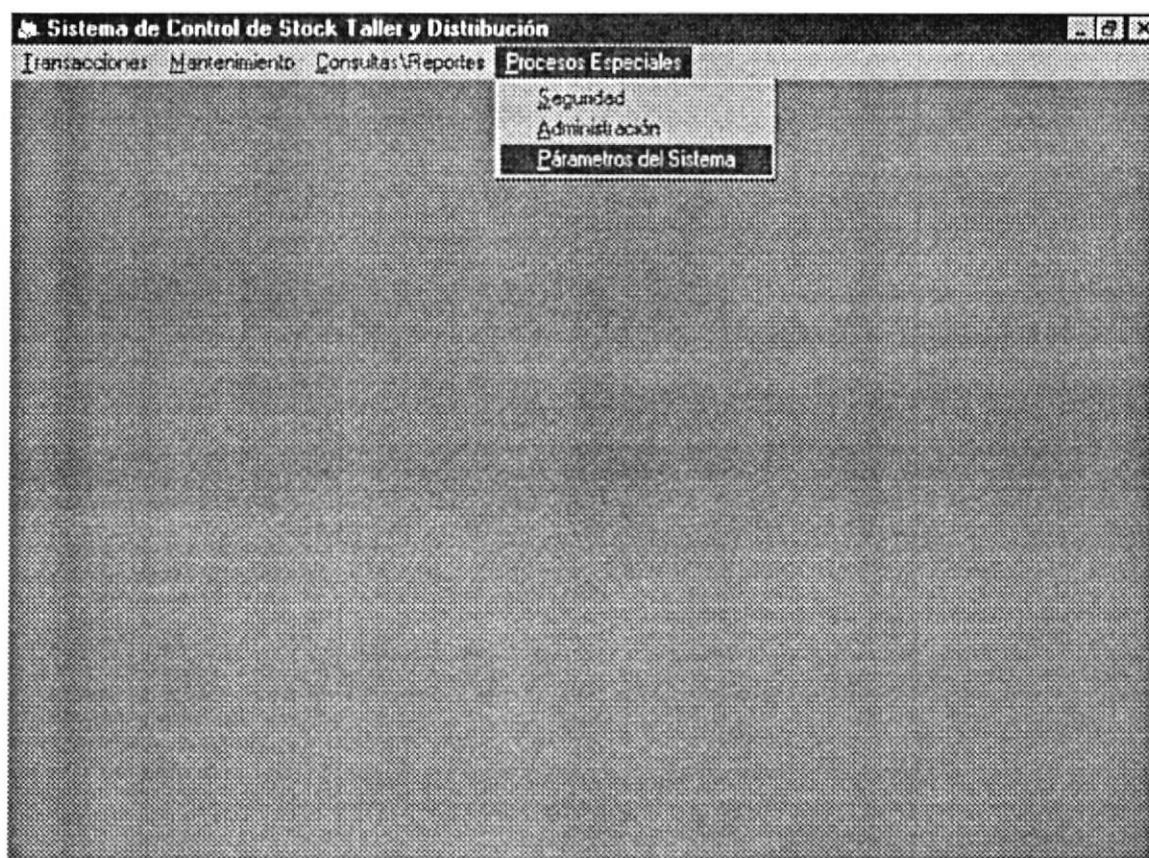
En la primera caja de selección se tiene que elegir la tabla a la cual se va a realizar el proceso.

En la caja que esta bajo la etiqueta de ubicación del historico es una información conocida por el administrador de red, el cual debe disponer un dispositivo para este propósito.



7.4. Opción : “PARAMETROS”

Esta opción es la tercera del menú de PROCESOS ESPECIALES, ha la cual se accesa con **Alt-P**.



En esta pantalla se podrá ingresar la costo de la tarifa por hora, de las atenciones realizadas por los Ingenieros de Servicio de Maint.

