

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

PROYECTO DE GRADUACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA:

SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO

MANUAL DE USUARIO

AUTORES

ASCENCIO CARVAJAL WASHINGTON

YAGUAL HENRIQUEZ JORGE

LUZURIAGA CELI LUIS

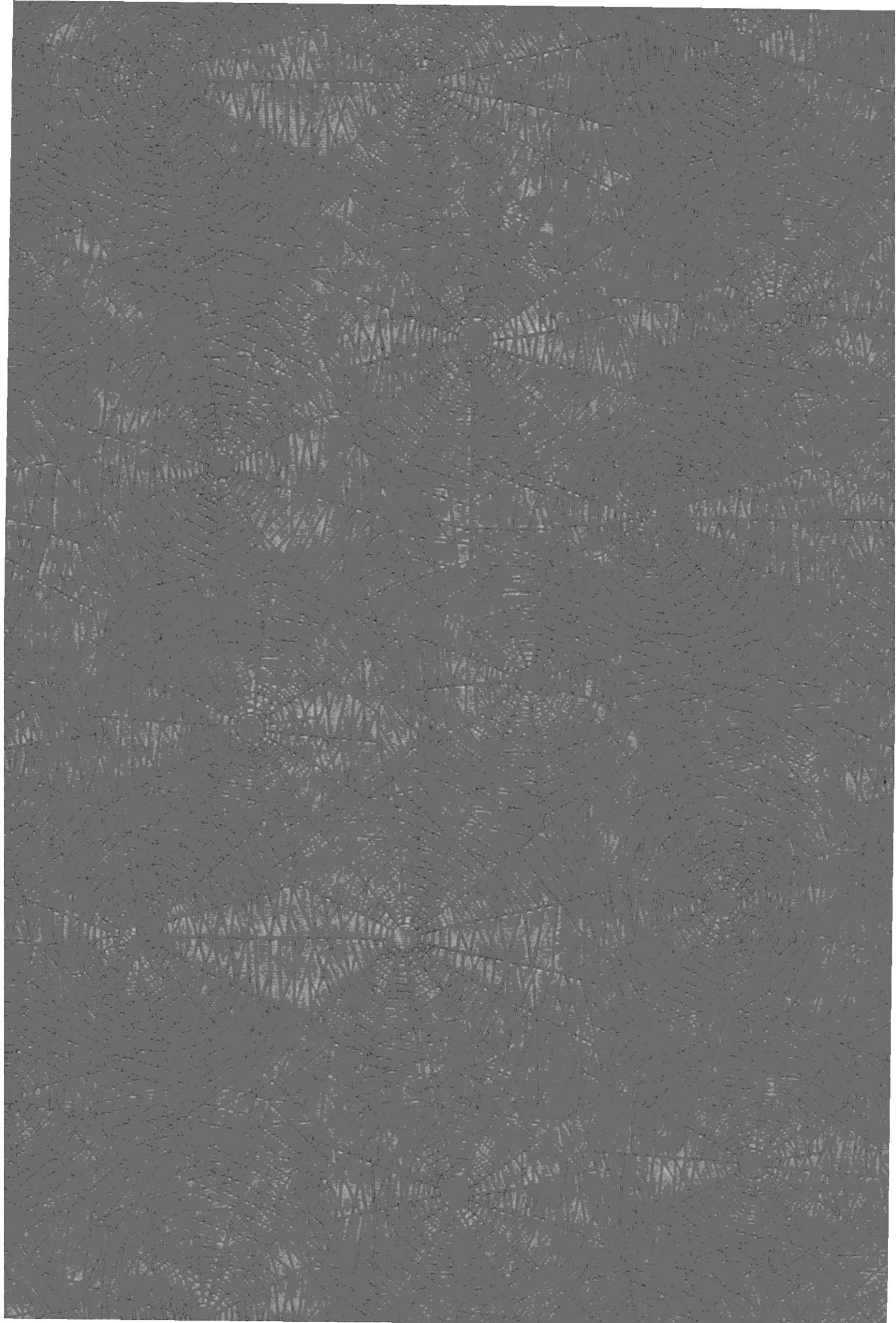
DIRECTOR

Mae. RUTH MATOVELLE

AÑO

2003





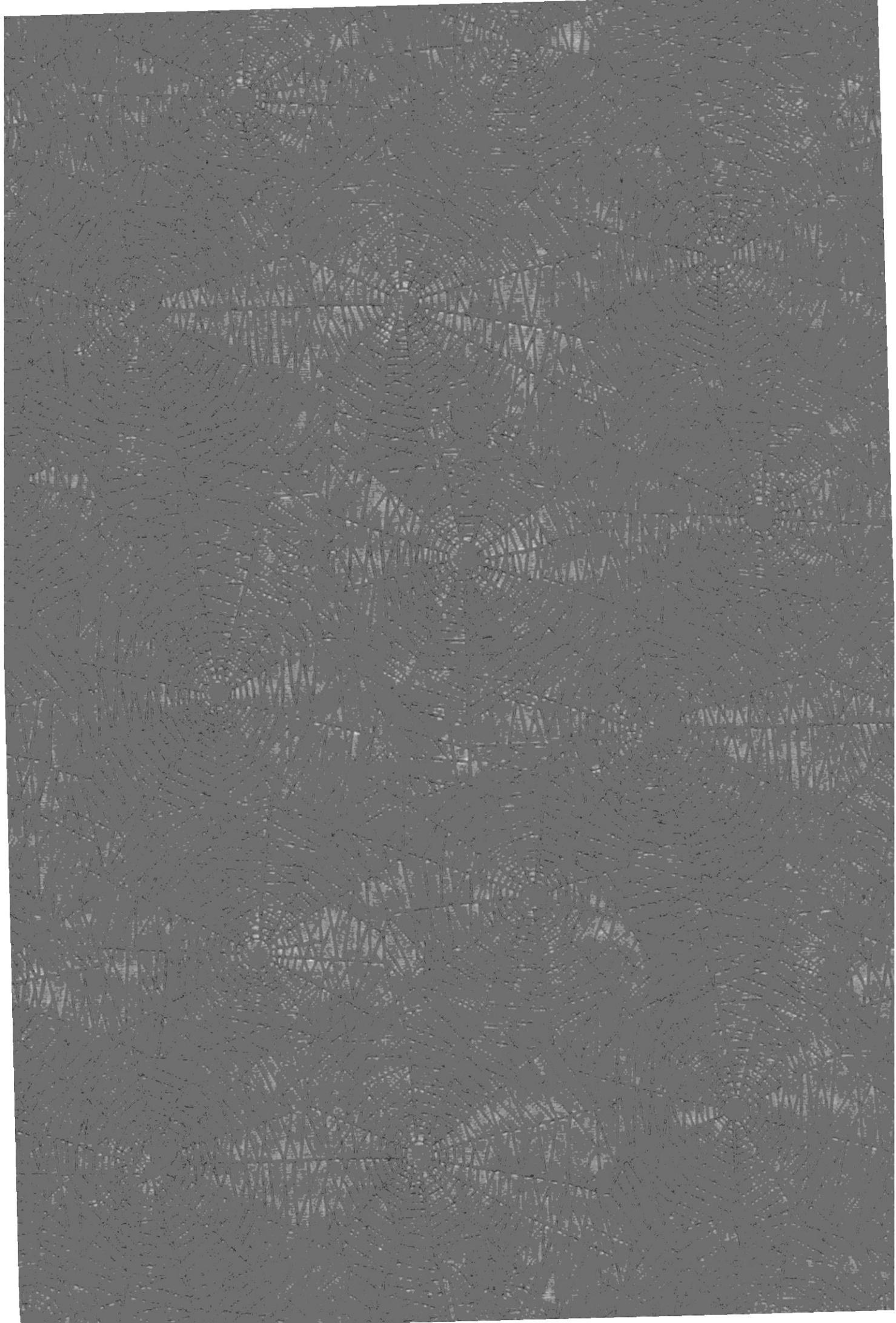
AGRADECIMIENTO

Agradecemos en primer lugar a nuestro divino creador, por habernos dado la fuerza y optimismo para así lograr nuestra meta.

Nuestro agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica del Litoral, Programa de Tecnología en Computación, por habernos dado la oportunidad de formarnos profesionalmente en sus aulas.

Especialmente al Mae. Ruth Matovelle, director de nuestro Proyecto de Graduación, sin cuya orientación y apoyo no hubiese sido posible la terminación de esta etapa educativa.





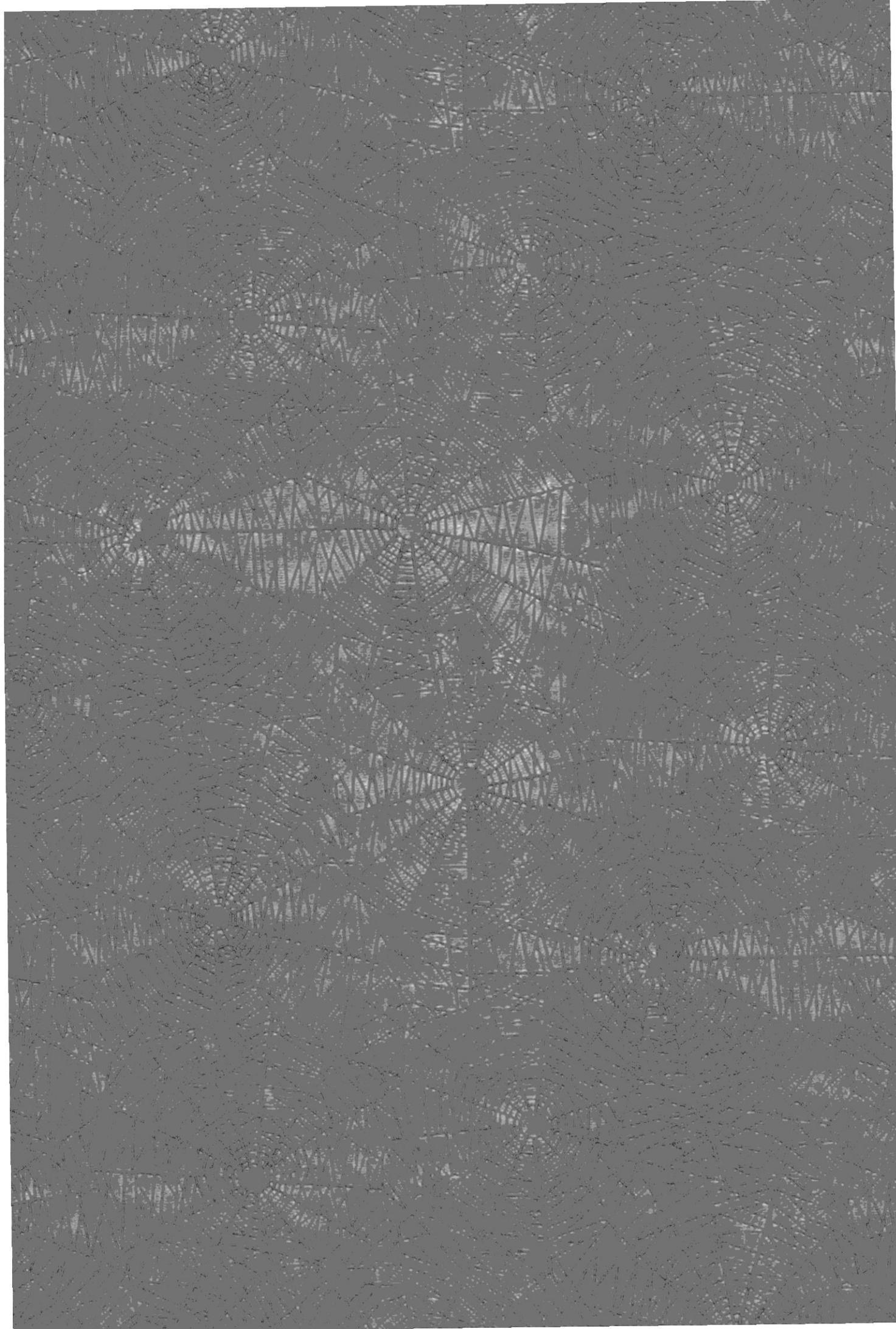
DEDICATORIA

Al término de mis Estudios medito y me doy cuenta que tengo muchas personas a quién agradecer.

Agradezco a Dios por haber guiado mi camino y así poder concluir una faceta más de mi vida.

Agradezco el apoyo incondicional que me ofrecen mis Padres, el apoyo alentador de mis hermanos y de todas las personas que me han estimulado, para concluir con una etapa más, pues se han ganado toda mi gratitud.





DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación, nos 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)



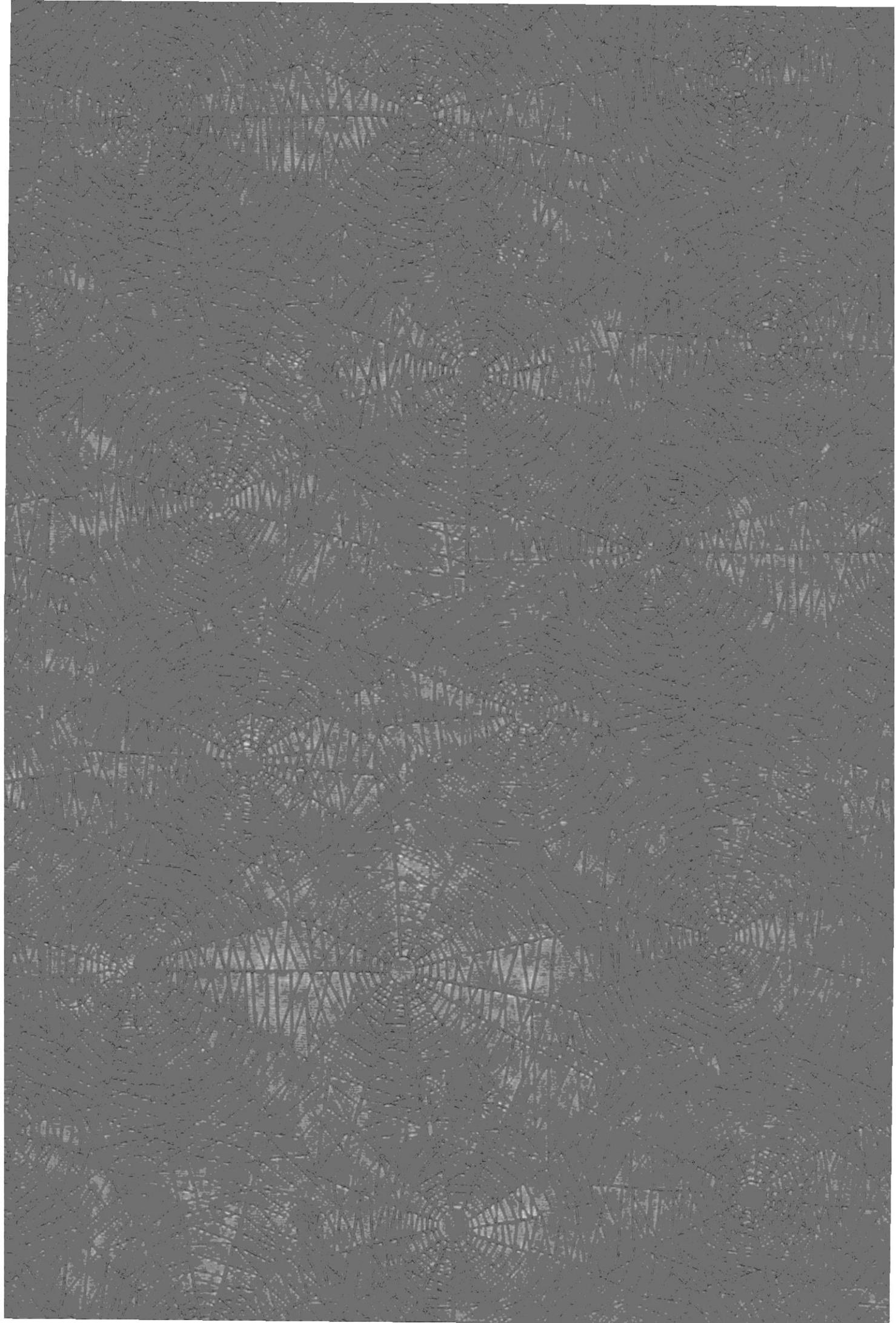


FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO DE GRADUACIÓN

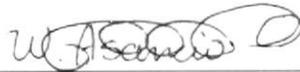


Mae. Ruth Matovelle

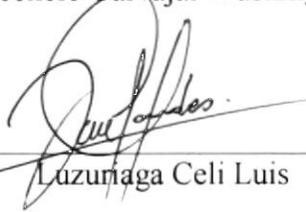




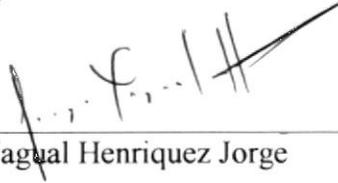
FIRMA DE LOS AUTORES



Ascencio Carvajal Washington



Luzuriaga Celi Luis



Yagual Henriquez Jorge

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1.GENERALIDADES.

1.1. INTRODUCCIÓN.....	1
1.2. OBJETIVO DE ESTE MANUAL.....	1
1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL.....	1
1.4. LO QUE DEBE CONOCER.....	1
1.5. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.....	2
1.6. CONVENCIONES.....	2
1.7. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS.....	2
1.7.1. Convenciones de Formatos de Texto.....	2
1.7.2. Convenciones de Mouse.....	3
1.7.3. Convenciones del Teclado.....	3
1.8. CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN.....	4
1.9. SOPORTE TÉCNICO.....	4

CAPÍTULO 2

2. EXPLICACIÓN DE LAS INTERFACES GRÁFICAS

2.1. QUE HAY EN LA PANTALLA DE WINDOWS 98.....	2
2.1.1. El botón Inicio y la barra de tareas.....	2
2.1.2. Iniciar el trabajo con el menú Inicio.....	3
2.1.3. La Barra de Tareas.....	3
2.2. ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA DE WINDOWS.....	4
2.2.1. Título de la ventana.....	5
2.2.2. Cambiar el tamaño de las ventanas.....	5
2.2.3. Barra de Herramientas.....	6
2.2.4. Barra de Estado.....	6
2.2.5. Barra de Menú.....	7
2.2.6. ¿Cómo acceder a los menús?.....	7
2.2.7. Mover Ventanas.....	7
2.2.8. Seleccionando Información.....	7
2.3. INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA.....	8
2.3.1. Pasar de un programa a otro.....	8
2.4. USO DE CUADROS DE DIÁLOGO.....	9
2.5. MENSAJE DEL SISTEMA.....	11



CAPÍTULO 3

3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE INVENTARIO

3.1. INTRODUCCIÓN.....	1
3.2. BENEFICIOS.....	1
3.3. DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS.....	2
3.3.1. Módulo de Mantenimiento.....	2
3.3.2. Módulo de Transacciones.....	2
3.3.2. Procesos.....	3
3.3.3. Consultas / reportes.....	3

CAPÍTULO 4

4. REQUERIMIENTO OPERACIONAL DEL SISTEMA.

4.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.....	1
4.2 .REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.....	1
4.3. COMIENZO DE LA INSTALACIÓN.....	1

CAPÍTULO 5

5. ARANQUE DEL SISTEMA.

5.1. SISTEMA DE INVENTARIOS.....	1
5.2. INGRESO AL SISTEMA.....	2

CAPÍTULO 6

6. INICIANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INVENTARIO

6.1. MENÚ PRINCIPAL.....	1
6.1.1. Menú Archivo.....	2
6.1.2. Menú Mantenimiento.....	2
6.1.3. Menú Transacciones.....	3
6.1.4. Menú Procesos.....	3
6.1.4. Menú Consultas / reportes.....	4

CAPÍTULO 7

7. MENÚ ARCHIVO.

7.1 CONFIGURAR IMPRESORA.....	1
-------------------------------	---





BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

CAPÍTULO 8

8. MENÚ MANTENIMIENTO.

8.1. MANTENIMIENTO DE BODEGA.....	2
8.1.1. Abrir Mantenimiento de Bodega.....	2
8.1.2. Ingresar un nuevo Bodega.....	2
8.1.3. Consultar los datos de Bodega.....	4
8.1.4. Modificar los datos de Bodega.....	5
8.1.5. Eliminar los datos de Bodega.....	5
8.2. MANTENIMIENTO DE MARCA.....	7
8.2.1. Abrir Mantenimiento de Marca.....	7
8.2.2. Ingresar un nuevo Marca.....	7
8.2.3. Consultar los datos de Marca.....	8
8.2.4. Modificar los datos de Marca.....	9
8.2.5. Eliminar los datos de Marca.....	9
8.3. MANTENIMIENTO DE CATEGORÍA.....	10
8.3.1. Abrir Mantenimiento de Categoría.....	10
8.3.2. Ingresar un nuevo Categoría.....	10
8.3.3. Consultar los datos de Categoría.....	11
8.3.4. Modificar los datos de Categoría.....	12
8.3.5. Eliminar los datos de Categoría.....	12
8.4. MANTENIMIENTO DE SUBCATEGORÍA.....	13
8.4.1. Abrir Mantenimiento de Subcategoría.....	13
8.4.2. Ingresar un nuevo Subcategoría.....	13
8.4.3. Consultar los datos de Subcategoría.....	14
8.4.4. Modificar los datos de Subcategoría.....	15
8.4.5. Eliminar los datos de Subcategoría.....	16
8.5. MANTENIMIENTO DE CATALOGO DE ARTÍCULOS.....	17
8.5.1. Abrir Mantenimiento de Catalogo.....	17
8.5.2. Ingresar un nuevo Artículo.....	18
8.5.3. Consultar los datos de Artículo.....	19
8.5.4. Modificar los datos de Artículo.....	20
8.5.5. Eliminar los datos de Artículo.....	21

CAPÍTULO 9

9. MENU TRANSACCIONES.

9.1. INGRESOS.....	1
9.1.1. Transferencias.....	2

9.1.1.1. Abrir Transferencias.....	2
9.1.1.2. Realizar Transferencias.....	3
9.1.2. Ajustes	5
9.1.2.1. Abrir Ajustes.....	5
9.1.2.2. Realizar Ajustes.....	6
9.1.2.3. Anular Ajustes.....	6
9.2. VARIOS.....	8
9.2.1. Abrir Varios.....	8
9.2.2. Realizar Ingresos / egresos Varios.....	9



CAPÍTULO 10

10. MENÚ PROCESOS.

10.1.CAMBIO DE PRECIO.....	1
10.1.1. Abrir cambio de precio.....	1
10.1.2. Realizar actualización de cambio de precio.....	2

11. MENÚ CONSULTAS/REPORTES.

11.1.CON CONSULTA DE	2
11.1.2. Emitir listado.....	2
11.1.3. Listado de items de categoria.....	3
11.2. LISTADO DE ARTICULOS.....	3
11.2.1. Todos.....	4
11.2.2 Emitir listado de articulos.....	4
11.2.3 Listado de articulos.....	6
11.3. LISTADO DE PRECIOS.....	7
11.3.1. Emitir listado de precios.....	8
11.3.2. Listado de precios.....	9
11.4. CONSULTA DE ARTICULOS POR BODEGA.....	10
11.4.1. Emitir consulta de articulos por bodega.....	10
11.4.2. Listado de articulos por bodega.....	12
11.5. CONSULTA DE TRANSACCIONES.....	13
11.5.1. Emitir listado de transacciones.....	13
10.5.2. Listado de transacciones.....	14
11.6. KARDEX.....	15
11.6.1. Consulta de Kardex.....	15
11.6.2. Listado de Kardex.....	16

A. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE	1
A.1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA	1
A.2. UNIDADES DE ENTRADA	2
A.2.1. EL Teclado	2
A.2.2. Uso del Mouse	5
A.3. UNIDADES DE PROCESO	7
A.3.1. Unidad de Memoria Auxiliar	7
A.3.1. Unidad de Salida	8
B. REPORTES REALES	1
C. GLOSARIO DE TÉRMINOS	1



TABLA DE FIGURAS



CAPÍTULO 2

FIGURA 2.1 Pantalla de Ayuda de Windows.....	1
FIGURA 2.2 Barra de Tareas.....	2
FIGURA 2.3 Barra de Tareas.....	4
FIGURA 2.4 Elementos Principales.....	5
FIGURA 2.5 Barra de Herramientas.....	6
FIGURA 2.6 Mensaje de Error.....	11
FIGURA 2.7 Mensaje de confirmación.....	12
FIGURA 2.8 Mensaje de información.....	12

CAPÍTULO 4

FIGURA 4.1 Pantalla Ejecutar.....	1
FIGURA 4.2 Setup Alfa-Hefziba.....	2
FIGURA 4.3 Instalación Alfa-Hefziba.....	2
FIGURA 4.4 Grupo Alfa-Hefziba.....	3
FIGURA 4.5 Tiempo Instalación.....	3
FIGURA 4.6 Finalizar Setup.....	4

CAPÍTULO 5

FIGURA 5.1 Sistema de Compras ALFA-HEFZIBA.....	1
FIGURA 5.2 Pantalla de inicio del Sistema.....	2
FIGURA 5.3 Módulos del Sistema ALFA-HEFZIBA.....	2
FIGURA 5.4 Inicio de Sesión del Modulo de Compras.....	3



CAPÍTULO 6

FIGURA 6.1 Pantalla del Menú Principal.	1
FIGURA 6.2 Menú Archivo de la pantalla principal Sistema ALFA-HEFZIBA.	2
FIGURA 6.3 Menú Mantenimiento del Sistema Inventario.....	2
FIGURA 6.4 Menú Transacciones del Sistema de Compras.	3
FIGURA 6.5 Menú Procesos del Sistema de Compras.	3
FIGURA 6.6 Menú Consulta / reportes del Sistema de Inventario.....	4

CAPÍTULO 7

FIGURA 7.1 Pantalla del Menú Archivos.	1
FIGURA 7.2 Configuración de Impresión.	2

CAPÍTULO 8

FIGURA 8.1 Pantalla del Menú Mantenimientos.	1
FIGURA 8.2 Pantalla de Mantenimiento de Bodega.	2
FIGURA 8.3 Mensaje de Información.	3
FIGURA 8.4 Mensaje de Información.	3
FIGURA 8.5 Pantalla de Consulta de Bodegas.	4
FIGURA 8.6 Mensaje Actualizar Registro..	5
FIGURA 8.7 Mensaje de Eliminar.	6
FIGURA 8.8 Pantalla de Mantenimiento de Marcas.	7
FIGURA 8.9 Pantalla de Consulta de Marcas.	8
FIGURA 8.10 Pantalla de Mensaje de Actualizar.	9
FIGURA 8.11 Pantalla de Mensaje de Eliminar.	9
FIGURA 8.12 Pantalla de Mantenimiento de Categorías.	10
FIGURA 8.13 Pantalla de Consulta de Categorías.....	11

FIGURA 8.14	Pantalla de Mantenimiento de Subcategorías.....	13
FIGURA 8.15	Pantalla de Consulta de Subcategorías.....	15
FIGURA 8.16	Pantalla de Mantenimiento de Catálogo de Artículos.....	17
FIGURA 8.17	Pantalla de Mantenimiento de Catálogo de Artículos.....	18
FIGURA 8.18	Pantalla de Consulta de Artículos.	20

CAPÍTULO 9

FIGURA 9.1	Pantalla del Menú Transacciones.	1
FIGURA 9.2	Menú Ingresos -Transferencias.	1
FIGURA 9.3	Pantalla de Egreso/Ingreso por Transferencias.	2
FIGURA 9.4	Pantalla de Ingreso de Artículos a Transferir.	3
FIGURA 9.5	Pantalla de Ajuste de Inventario.	5
FIGURA 9.6	Mensaje de Transferencia de Artículos.	6
FIGURA 9.7	Pantalla de Consulta de Ajustes.	7
FIGURA 9.8	Pantalla de Ingresos/Egresos Varios..	8

CAPÍTULO 10

FIGURA 10.1	Pantalla de Cambio de Precios.	1
FIGURA 10.2	Mensaje Actualizar Precios..	2
FIGURA 10.3	Mensaje de Proceso..	2

CAPÍTULO 11

FIGURA 11.1	Pantalla del Menú de Consultas / reportes.	1
FIGURA 11.2	Pantalla de Consulta de.	2
FIGURA 11.3	Listado Categoría.	3
FIGURA 11.4	Pantalla de la Opción Artículos.	3
FIGURA 11.5	Pantalla de Consulta Artículos.	4

FIGURA 11.6 Lista de Productos.	6
FIGURA 11.7 Pantalla de Consulta de Lista de Precios.	7
FIGURA 11.8 Lista de Precios.	9
FIGURA 11.9 Pantalla de Consulta de Artículos por Bodega.	10
FIGURA 11.10 Consulta Artículos por Bodega y Stock.....	11
FIGURA 11.11 Listado de Artículos por Bodega.....	12
FIGURA 11.12 Pantalla de Consulta de Transacciones.	13
FIGURA 11.13 Listado de Transacciones.	14
FIGURA 11.14 Pantalla Kárdex de Artículos.	15
FIGURA 11.15 Listado de Kárdex de Artículos.....	16

ANEXO A

FIGURA 1.1 Componentes de una computadora.....	2
FIGURA 1.2 Teclado.....	2
FIGURA 1.3 Procesador.....	7
FIGURA 1.4 Memoria RAM.....	7





CAPÍTULO 1. GENERALIDADES

1.GENERALIDADES.

1.1 INTRODUCCIÓN

Este manual contiene información respecto a como operar el Sistema ALFA-HEFZIBA, módulo de Inventario. Ayuda a identificar los Usuarios que pueden utilizar el Sistema y cuales son los conocimientos mínimos que debe tener para lograr una comprensión exitosa de cada una de las funciones del mismo.

Es de mucha importancia leer este manual antes y/o durante la utilización del Sistema, ya que lo guiara paso a paso en el manejo de todas sus funciones.

1.2 OBJETIVO DE ESTE MANUAL

El Objetivo de este manual es ayudar al personal encargado del manejo del Sistema ALFA-HEFZIBA, módulo de Inventario, acerca del funcionamiento y manejo del mismo:

- Guia para utilizar la computadora
- Como instalar y operar el Sistema ALFA-HEFZIBA
- Conocer el alcance de todo el sistema por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las opciones que lo forman.

1.3 A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

Este manual esta orientado a los Usuarios Ffinales involucrados en la Etapa de Operación del Sistema ALFA-HEFZIBA.

Bodeguero, responsable de dirigir y controlar el movimiento de mercaderías.

1.4 LO QUE DEBE CONOCER

Los conocimientos básicos que deben tener las personas que operan el Sistema y deberán utilizar este manual son:

- Conocimientos basicos de Contabilidad
- Conocimientos básicos de Informática basada en Ambiente Windows.
- Conocimientos de cómo realizar un inventario.



1.5. ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL

Este manual esta organizado en cuatro partes principales:

1.6. CONVENCIONES

Este manual de Usuario contiene diversas ilustraciones y las instrucciones que debe seguir el usuario paso a paso para utilizar el Sistema de ALFA-HEFZIBA.

Ademas incluye información que lo ayudará en el diario uso de su computadora.

1.7. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

Antes de comenzar a utilizar el Sistema de ALFA-HEFZIBA, es importante que entienda las convenciones tipográfica y los términos utilizados en el mismo.

1.7.1 Convenciones de Formatos de Texto

Formato	Tipo de Información
Viñeta numérica 1	Numeración de procedimientos paso a paso.
Negrita	Términos a resaltar por su importancia.
Menor que – Mayor que <>	Nombres de opciones que puede elegir el usuario, ya sea haciendo uso del mouse o teclado
Carácter mayúscula + Carácter minúscula	Nombres de teclas se inician con mayúsculas.
Carácter subrayado _	Si está ubicado bajo las letras, significa que el usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada o dando clip en la opción del Menú o en el botón.
Gráfico del botón	Palabra botón y a su lado irá la representación gráfica.

1.7.2 Convenciones de Mouse

Término	Significado
“Señalar”	Colocar el extremo superior del mouse sobre el elemento que se desea señalar.
“Hacer clic”	Presionar el botón principal del mouse (genertalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
Carácter subrayado _	Si está ubicado bajo las letras, significa que el usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada o dando clip en la opción del Menú o en el botón.
“Arrastrar”	Señalar el elemento, luego mantener presionado el mouse mientras se mueve y se lo ubica en el lugar deseado.

1.7.3 Convenciones del Teclado

Tecla	Significado
Teclas de método abreviado	Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo F1 para mostrar la ayuda.
Tecla Enter (Entrar – Retorno)	Tecla utilizada para ejecutar un proceso. Si en el manual dice “Presionar Enter”.
Teclas direccionales ←,→,↑,↓	Puede utilizar las teclas direccionales para moverse (izquierda, derecha, arriba, abajo) de los diferente elementos de un control de la pantalla, un elemento a la vez.
Teclas de avance de página Inicio, Fin, Av. Pág., Re. Pág.	Las teclas de avance de página son utilizadas para movilizarse entre varios elementos de un control de la pantalla.
Tecla Tab	Tecla utilizada para moverse entre los diferentes controles de la forma.

Tecla	Significado
Otras Teclas	Adicionalmente puede utilizar otros elementos del teclado. Por Ejemplo: Shift + Tecla es utilizado para que se active la función que está graficada en la parte superior de la Tecla, siempre que ésta cumpla mínimo dos funciones. Alt Gr + Tecla, es utilizado para que se active la tercera función de la tecla.

1.8.CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN

Sugerencia : Muestra Información que facilita la operación del Sistema.

Nota: Contiene información importante acerca del Sistema, las cuales deben ser revisadas por el Usuario.

1.9.SOPORTE TÉCNICO

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Sistema de ALFA-HEFZIBA, revise el Manual de Usuario.

Si desea una consulta más exhaustiva sobre el Sistema, puede ponerse en contacto con la oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM), Empresa desarrolladora del Sistema.



CAPÍTULO 2. EXPLICACIÓN DE LAS INTERFACES GRÁFICAS

2.EXPLICACIÓN DE LAS INTERFACES GRÁFICAS

INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS

Si desea explorar Windows con mayor profundidad o aprender algunos de sus aspectos más técnicos, puede consultar la Ayuda de Windows. Podrá encontrar tareas comunes en **Contenido** y en **Índice**, y buscar un texto determinado mediante la ficha buscar.

Para iniciar la ayuda haga clic en el botón **Inicio**  y, a continuación en **Ayuda**.

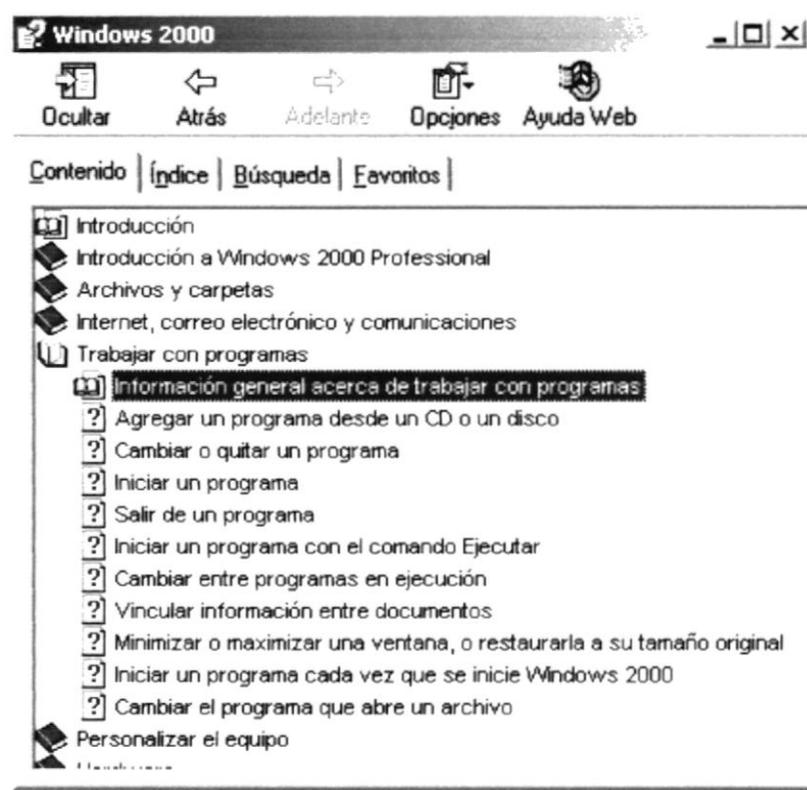


Figura 2.1 Pantalla de Ayuda de Windows

2.1 QUE HAY EN LA PANTALLA DE WINDOWS 98

Dependiendo de la instalación de su PC, al iniciar Windows aparecerán determinados íconos en su escritorio en la siguiente ilustración verá los más importantes.

ÍCONO	DESCRIPCIÓN
	Haga doble clic en este icono para ver el contenido de sus PC y administrar sus archivos
	Haga doble clic en este icono para ver los recursos disponibles en la red si su PC tiene acceso a ésta, o puede conectarse.
	La papelería de reciclaje es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.
	Este es un acceso directo que no forma parte de Windows, sirve para ejecutar el Sistema ALFA-HEFZIBA, haciendo doble clic o presionando la tecla ENTER.
	Si hace clic en el botón “Inicio” de la barra de tareas, podrá iniciar programas, abrir documentos, cambiar la configuración del sistema, obtener ayuda, buscar elementos en su PC y mucho mas.

Tabla 2.1 Íconos principales del escritorio de Windows

2.1.1. El botón Inicio y la barra de tareas



Figura 2.2 Barra de Tareas

La primera vez que inicie Windows encontrará el botón “Inicio” y la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows este en ejecución.



2.1.2 Iniciar el trabajo con el menú Inicio

Al hacer clic en el botón Inicio, verá un menú que contiene todo lo necesario para comenzar a utilizar Windows.

ÍCONO	FUNCIÓN
	<p>Presenta una lista de programas que podrá iniciar y ejecutar.</p> <p>Presenta una lista de documentos que abrió previamente.</p> <p>Presenta una lista de la configuración del sistema que podrá cambiar.</p> <p>Permite buscar una carpeta, un archivo, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.</p> <p>Inicia un programa o abre una carpeta al escribir un comando en MS-DOS</p> <p>Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instalada, es posible que se encuentre elementos adicionales en el Menú.</p>

Tabla 2.2 Iniciar el Trabajo con el menú Inicio

2.1.3 La Barra de Tareas

Cada vez que inicie un programa o abra una ventana, en la barra de tareas aparecerá un botón que representa a dicha ventana. Para cambiar entre ventanas haga clic en el botón de la ventana que desee. Al cerrar una ventana, su botón desaparecerá de la barra de tareas.

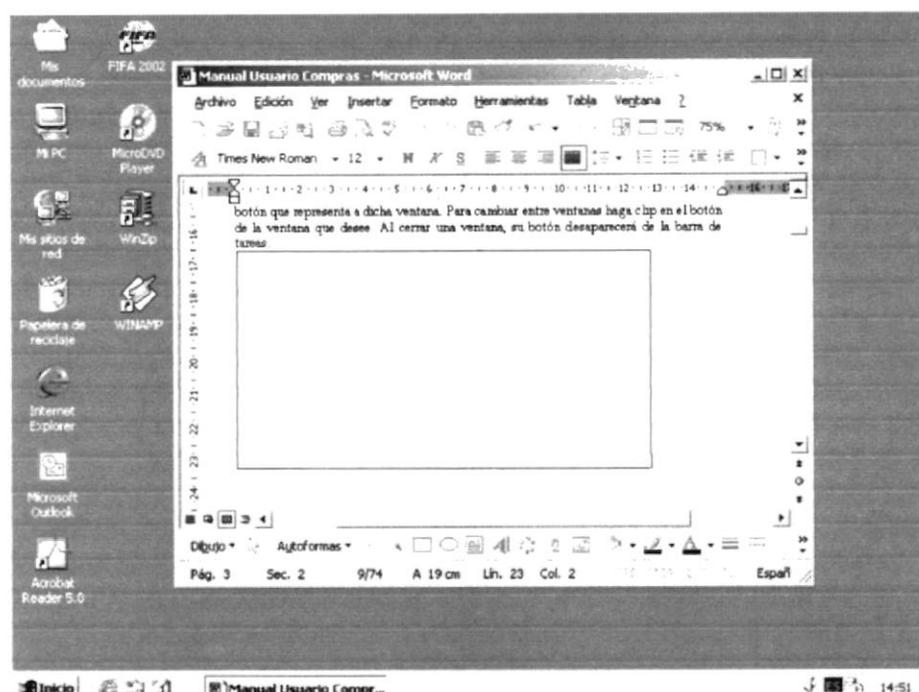


Figura 2.3 Barra de Tareas

Según la tarea que esté realizando, es posible que aparezcan otros indicadores en el área de notificación de la barra de tareas, como por ejemplo una impresora para representar un trabajo de impresión o una batería que representa la energía de su PC portátil. En un extremo de la barra de tareas se verá el reloj. Para ver o cambiar una configuración no tendrá que hacer doble clic en el reloj o en cualquiera de los indicadores.

2.2 ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA DE WINDOWS

Una ventana de Windows esta formada por varios elementos que facilitarán tareas como abrir y cerrar un archivo, mover una ventana, cerrar una ventana , cambiar el tamaño de una ventana, etc.

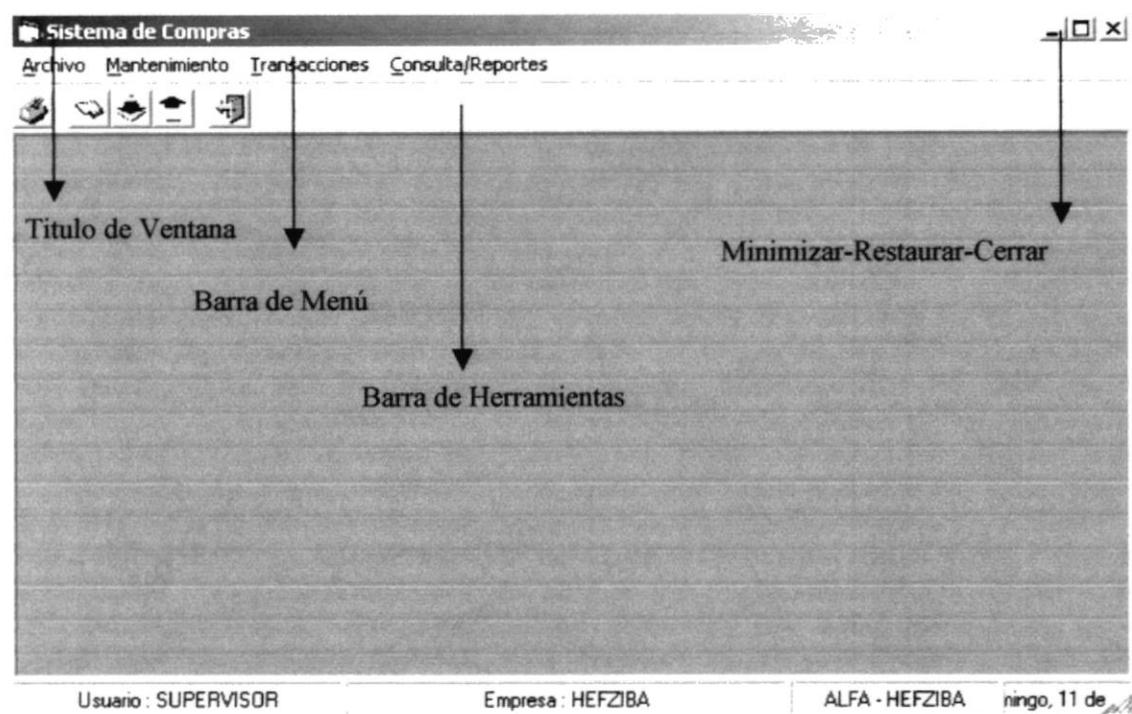


Figura 2.4 Elementos Principales

2.2.2 Título de la ventana

El título de la ventana es una breve descripción de lo que hace esa pantalla, este título lo tendrá cada ventana o pantalla del Sistema de ALFA-HEFZIBA.

2.2.3 Cambiar el tamaño de las ventanas

Es posible cambiar el tamaño o la forma de una ventana para ver más de una cada vez o para ajustar el contenido que puede verse desde una ventana. A continuación presentamos dos métodos para cambiar el tamaño de las ventanas:

Utilice los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana.

Haga clic en	Para hacer esto
	Reducir (minimizar) la ventana al tamaño de un botón de la barra de tareas.
	Ampliar (maximizar) la ventana, es decir que ocupe toda la pantalla.
	Volver al tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando se maximice la ventana.
	Cerrar la ventana y salir del programa.

Tabla 2.3 Cambiar el tamaño de una ventana.

Desplace el puntero hasta el borde de la ventana. Cuando cambie la forma del puntero, arrastre el borde para ampliar o reducir la ventana, así como para cambiar su forma.

2.2.4 Barra de Herramientas

Las barras de herramientas permiten organizar los comandos de una aplicación de forma que se puedan encontrar y utilizar rápidamente. Las barras de herramientas se pueden personalizar fácilmente, por ejemplo, se pueden agregar y quitar menús y botones, crear barras de herramientas personalizadas, ocultarlas o mostrarlas y moverlas.

La mayoría de los botones de las barras de herramientas corresponden a un comando menú. Podrá averiguar cuál es la función de cada botón apoyando el puntero sobre el mismo. Aparecerá un cuadro que mostrará el nombre del botón.

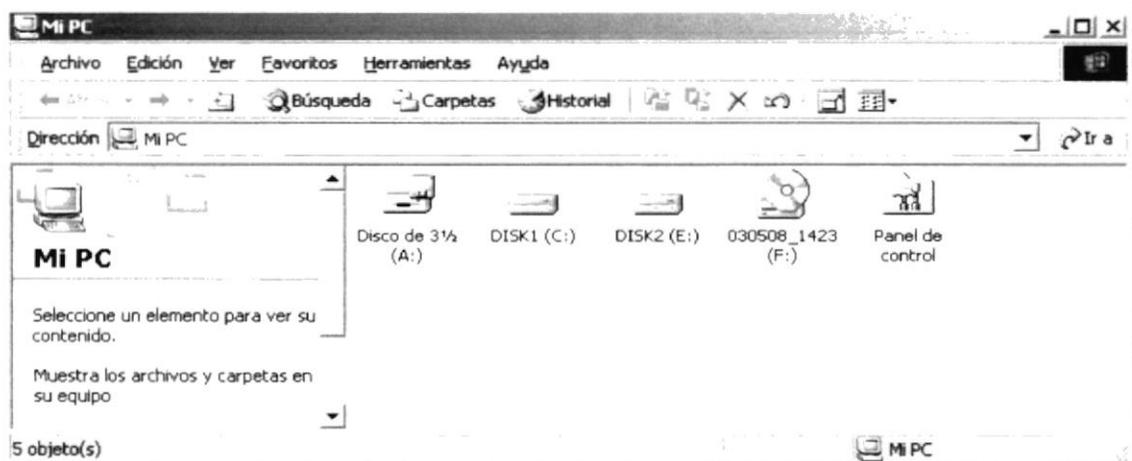


Figura 2.5 Barra de Herramientas



2.2.5 Barra de Estado

La barra de estado, un área situado debajo de una ventana, proporciona información acerca del estado de lo que se está viendo en la ventana y cualquier otra información relativa al contexto.

2.2.6 Barra de Menú

Los menús son una forma cómoda y sencilla de agrupar coherentemente las funciones de una aplicación. Con los menús Usted estará en capacidad de realizar una serie de operaciones de acuerdo a sus necesidades.

2.2.7 ¿Cómo acceder a los menús?

Usando el Teclado. Notese en la figura anterior que en cada uno de los nombres de los módulos u opciones de cada módulo del menú hay una letra que se encuentra subrayada. En el caso de nombres de Módulos si presiona ALT + (letra subrayada) tendrá acceso rápido a dicho módulo. En caso de nombres de opciones basta con presionar la letra que se encuentra subrayada y se ejecutará la opción deseada o desplácese con las flechas de movimiento hasta la opción deseada y presione ENTER.

Usando el Mouse. Con el puntero del Mouse ubíquese en el módulo u opción deseada y haga un clic en ésta.

2.2.8 Mover Ventanas

Mover una ventana a una posición diferente de la pantalla puede facilitar ver simultáneamente más de una ventana, así como algún elemento que esté tapado por la ventana de una ubicación a otra hay dos formas de hacerlo.

1. Mueva una ventana a otra ubicación utilizando el Mouse, solo tiene que arrastrar la barra de título de la ventana a otro lugar del escritorio, sin soltar el clic del Mouse hasta donde deseubicar la ventana.
2. En el ícono principal de la aplicación ubicado en la esquina superior izquierda de un clic en la opción de mover, enseguida cambiará el puntero del Mouse y deberá moverlo sin soltarlo hacia la posición que desee.

2.2.9 Seleccionando Información

Se selecciona (resalta) texto, u otra información, antes de hacer algo con él, como presentarlo en negrita o copiarlo en otra parte del documento. Para seleccionar, sitúe el puntero del Mouse en la posición en la que desee comenzar la selección. A continuación, arrastre el puntero hacia la posición en la que desee que termine la selección.

2.3 INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA

Podrá utilizar el botón “Inicio” para iniciar cualquier programa que desee usar, como por ejemplo el procesador de texto o su juego favorito.

Haga clic en el botón “Inicio” y a continuación, en **Programas**.

Señale la carpeta (por ejemplo Accesorios), que contenga el programa que este buscando y después haga clic en el programa.

Para salir de un programa existen varias formas, a continuación se describe alguna de ellas.

1. Haga clic en el botón “Cerrar” de la esquina superior derecha de la ventana.
2. Presionado ALT + F4 desde el teclado.
3. En el menú archivo de cada programa si es que lo tiene.
4. En el ícono de la aplicación, que aparece ne la esquina superior izquierda.

Podrá ejecutar simultáneamente todos los programas que la capacidad de su PC lo permita. Windows facilita el cambio entre programas o entre ventanas.

2.3.2 Pasar de un programa a otro

Para pasar de un programa a otro existen varios métodos que se mencionan a continuación:

Haga clic en el botón de la barra de tareas correspondiente al programa que desee ejecutar.

Si las ventanas no ocupan toda la pantalla es decir no están maximizadas solo haga clic en la ventana que desee activar.

En ambos casos dicho programa aparecerá delante de las demás ventanas. El cambio no cierra las ventana con la que estaba trabajando, solo cambia la presentación en pantalla.

2.4 USO DE CUADROS DE DIÁLOGO

Los cuadros de diálogo son objetos que permiten ingresar o visualizar los datos de una aplicación. El conjunto de estos objetos más las ventanas forman la interface o medio de comunicación entre el usuario y la computadora.

A continuación se describen los cuadros de diálogos más común en una aplicación Windows, como es el caso del Sistema Académico. Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogos por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y la operación del Sistema.

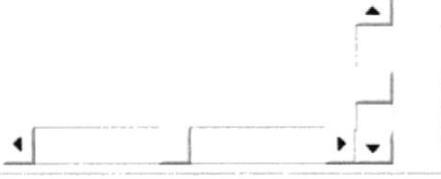
CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p data-bbox="179 209 654 242">BARRAS DE DESPLAZAMIENTO</p>  <p data-bbox="186 443 684 497">Haga clic en ellas para desplazarse horizontalmente o verticalmente sobre un objeto</p>	<p data-bbox="756 209 1301 497">Las barras de desplazamiento permiten explorar fácilmente una larga lista de elementos. La Barra de desplazamiento horizontal , permite desplazar la información a la izquierda o a la derecha. La Barra de desplazamiento vertical permite desplazar información hacia arriba o hacia abajo.</p>

Tabla 2.4 Barra de desplazamiento (SCROLL BAR)

<p data-bbox="179 602 624 635">CUADRO DE TEXTO NORMAL</p> <p data-bbox="216 668 483 701">Ingrese su Nombre</p> <p data-bbox="224 722 506 755">Milton Luis Ascencio Carvajal</p> <p data-bbox="305 843 543 875">Escriba el texto deseado</p>	<p data-bbox="756 602 1301 853">Sirve para escribir o visualizar texto. De forma predeterminada, un cuadro de texto presenta una única línea de texto y no presenta barras de desplazamiento. Si el texto es mas largo que el espacio disponible, solo sera visible parte del texto.</p>
--	--

Tabla 2.5 Cuadro de texto

<p data-bbox="179 1004 728 1072">CUADRO DE TEXTO MÚLTIPLES LINEAS</p> <p data-bbox="224 1126 624 1181">En ambos casos dicho programa aparecera delante de las demas ventana:</p> <p data-bbox="268 1279 587 1312">Puede escribir un parrafo de texto</p>	<p data-bbox="756 1004 1301 1214">A diferencia del anterior este cuadro de texto acepta o muestra múltiples líneas de texto. Un cuadro de texto con múltiples líneas administra automaticamente el ajuste de texto siempre que no haya una barra de desplazamiento horizontal.</p>
--	--

Tabla 2.6 Cuadro de texto múltiples líneas

<p data-bbox="179 1430 491 1463">CUADRO DE OPCION</p> <p data-bbox="186 1474 253 1506">Sexo</p> <p data-bbox="224 1517 572 1550"><input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino</p> <p data-bbox="179 1605 580 1648">Haga clic en la opción que desee, puede seleccionar una sola</p>	<p data-bbox="756 1430 1301 1539">Se utiliza para seleccionar solamente una opción dentro de un grupo de varias alternativas.</p>
--	---

Tabla 2.7 Cuadro de Opción (OPTION BUTTOM)

<p data-bbox="179 1740 595 1773">CUADRO DE VERIFICACION</p> <p data-bbox="194 1784 298 1817">Periodos</p> <p data-bbox="216 1838 580 1871"><input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input checked="" type="checkbox"/> Semestral</p> <p data-bbox="179 1915 580 1959">Haga clic en la opción que desee , puede seleccionar mas de una.</p>	<p data-bbox="756 1740 1301 1882">Marca o señala una o varias opciones. De esta manera se pueden seleccionar varias opciones dentro de un grupo de varias alternativas.</p>
---	---

Tabla 2.8 Cuadro de Verificación (CHECK BOX)

<p>INCREMENTAR, DECREMENTAR</p> <p>Esperar <input type="text" value="6"/>  minutos</p> <p>Haga clic en las flechas para aumentar o disminuir el número</p>	<p>Incrementa o decrementa un valor. Contiene un par de botones con flechas en los que el usuario puede hacer clic para incrementar o disminuir un valor, como un a posición de desplazamiento o un número.</p>
---	---

Tabla 2.9 Cuadro de Incrementar, decrementar (UPDOWN)

<p>CUADRO DE LISTA</p> <p><input type="text" value="Autos"/> </p> <p>Haga clic en las flechas para desplazarse por la lista y después elija la opción que desea</p>	<p>Presenta una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno o más. Si el número de elementos supera el número que puede mostrar, se presenta automáticamente una barra de desplazamiento.</p>
--	---

Tabla 2.10 Cuadro de Lista (LIST BOX)

<p>CUADRO COMBINADO</p> <p>Nacionalidad <input type="text" value="Ecuatoriano"/> </p> <p>Haga clic en la flecha para ver una lista de opciones.</p>	<p>Permite seleccionar información en la parte del cuadro de texto. Puede abrir la lista dando un clic en, para cerrarlo solo tiene que dar un clic en el elemento seleccionado.</p>
---	--

Tabla 2.11 Cuadro combinado (COMBO BOX)

<p>BOTÓN</p> <p><input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Salir"/></p> <p>De un clic en alguno de ellos para ejecutar el proceso deseado.</p>	<p>Este objeto siempre tiene asociado una función específica. Esta función se ejecutara cuando haga clic sobre el botón.</p>
---	--

Tabla 2.12 Boton

<p>CUADRO DE FICHAS</p> <p><input type="button" value="Ficha 1"/> <input type="button" value="Ficha 2"/> <input type="button" value="Ficha 3"/></p> <p>Haga clic en al fichas para cambiarse de una carpata a otra.</p>	<p>Permite definir varias páginas para la misma área de una ventana o un cuadro de dialogo en la aplicación.</p>
---	--

Tabla 2.13 Cuadro de fichas (TABSTRIP)

<p>CUADRO DE CELDAS (SPREAD)</p> <table border="1" data-bbox="200 1692 660 1812"> <thead> <tr> <th></th> <th>Codigo</th> <th>Descripci</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Codigo	Descripci	1			<p>El objeto SPREAD es parecido a una hoja de calculo que muestra una serie de filas y columnas en donde se puede ingresar o visualizar gran cantidad de infromación.</p>
	Codigo	Descripci					
1							

Tabla 2.14 Cuadro de Celdas (SPREAD)

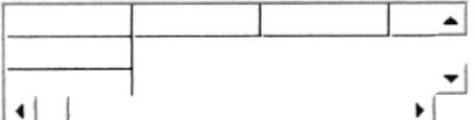
<p>CUADRO DE CELDAS (FLEXGRID)</p> 	<p>Permite únicamente visualizar información en forma de fila y columnas agrupadas y ordenadas.</p>
--	---

Tabla 2.15 Cuadro de Celdas FlexGrid

2.5 MENSAJE DEL SISTEMA

En una aplicación Windows es muy común emitir mensajes ya sea para notificar que hubo un error, para informar acerca un evento, para advertir o para confirmar algo. A continuación se presentan los mensajes más comunes junto con su significado.

La figura  indica que se trata de un error crítico. Por ejemplo el siguiente mensaje se presentará si no se puede leer un archivo.

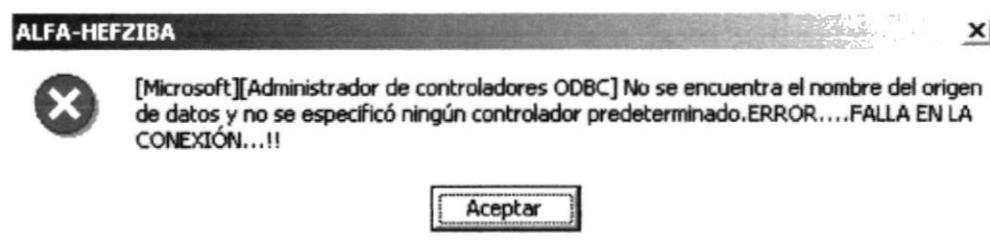


Figura 2.6 Mensaje de Error

La figura  indica que se trata de una pregunta, que Ud. tendrá que responder. Por ejemplo este mensaje de confirmación se emitirá cuando se cierra una aplicación.

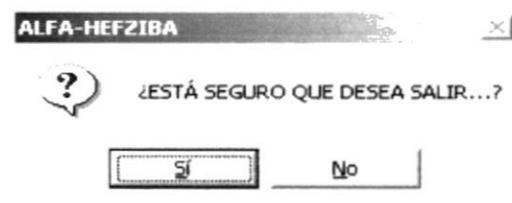


Figura 2.7 Mensaje de confirmación

La figura  indica que se trata de un mensaje informativo. Por ejemplo este mensaje notifica que se grabó correctamente



Figura 2.8 Mensaje de información



CAPÍTULO 3.

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE INVENTARIO

3 CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE INVENTARIO

3.1 INTRODUCCIÓN

Minimarket Hefziba se dedica a la compra y venta de productos de primera necesidad, de esta manera satisface las necesidades de sus clientes.

Considerando las necesidades del Minimarket Hefziba, para facilitar y agilizar el trabajo, se ha desarrollado el Módulo de INVENTARIO, el cual dará resultados inmediatos y confiables de los procesos.

Con el convenio entre la Escuela Superior Politécnica del Litoral y La Empresa Comercial Minimarket Hefziba, nace el Sistema ALFA-HEFZIBA, el cual se alimentará de los movimientos transaccionales realizados diariamente en el comercial, proporcionándole información para los siguientes usuarios.

- Gerente
- Bodeguero
- Vendedores

3.2 BENEFICIOS

Inventario se encargará de llevar un control de manera efectiva en el manejo de sus productos, verificación de existencias mínimas y máximas, también de dar mantenimiento de datos de nuevos productos, emitir comprobantes de ingreso o egreso de los productos, según los registros ingresados, afectando directamente al Stock en la bodega o bodegas que se estén manejando en la empresa, es decir lleva un control absoluto de todo lo que posee una determinada bodega.

- **GENERAR TRANSFERENCIAS.**

Permite transferir diferentes artículos a cualquier bodega que posea la empresa, manteniendo actualizado el inventario.

- **GENERAR AJUSTES.**

Permite definir el stock actual y real de un artículo, realizando un ingreso o egreso por ajuste al inventario existente en la bodega.

- **GENERAR STOCK ACTUALIZADO DE ARTÍCULOS.**

Mediante el kárdex y utilizando como método de valorización promedio determinamos todos los movimientos que se han realizado sobre el artículo que poseamos en bodega, movimientos como: Ingresos por compra, ventas de artículos, transferencias, ingresos o egresos por ajustes, devoluciones, anulación de movimientos, etc.

3.3 DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS

3.3.2 Módulo de Mantenimiento

Permite registrar datos referente a todos los artículos que compra y vende el minimarket, estos datos nos servirán para registrar las compras y generar facturas a su respectivos proveedores y clientes. Tiene las siguientes opciones:

1. Bodega

Registra datos referente a una determinada bodega.

2. Artículo

Se subdivide en las siguientes opciones:

2.1 Marca

Registra datos de todas las marcas de los productos.

2.2 Categoría

Permite asociar una categoría con su respectivo producto.

2.3 Subcategoría

Asocia una subcategoría con su respectiva categoría.

2.4 Catálogo

Registra datos de los diferentes productos como: Precios, Costo, Cantidad mínima, cantidad máxima, si el producto se lo ingresa por inventario inicial y bodega a la que ingresa.

3.3.2 Módulo de Transacciones

Este menú tiene el objetivo de realizar las diferentes transacciones que ejecuta el sistema de INVENTARIO. Tiene las siguientes opciones:

1. Ingresos

Registra el ingreso de productos a las diferentes bodegas que previamente se ha registrado en el sistema.

1.1. Transferencias

Permite realizar transferencias entre bodegas, registrando la respectiva transacción en kárdex.

1.2. Ajustes de Inventario

Realiza los respectivos ajustes, contabilizando las transacciones en Kárdex, los ajuste se los realizara con la respectiva autorización de la parte administrativa.

2. Varios

Esta pantalla tiene como objetivo registrar los respectivos ingresos y egresos de mercaderías de las diferentes bodegas por varios motivos.

3.3.3 Procesos

Este menú permite realizar proceso de cambio de los diferentes precios que maneja el producto.

1. Cambio de Precio

El producto maneja tres tipos de precios, los mismos que pueden ser modificados a través de esta pantalla.

3.3.4 Consultas/Reportes

1. Consulta de...

Permite consultar marca, categoría, subcategoría, bodegas; por estado (Activo - Inactivo)

2. Artículos

Emite listado de artículos por bodega, artículos por proveedor, precios de artículos, listado general de los artículos.

3. Transacciones

Consulta todos los movimientos realizados en una fecha determinada.

4. Kárdex

Lista los diferentes que ha tenido un determinado producto, ya sea ingresos o salidas de bodegas, trasnferencias de productos entre bodegas, devoluciones.





CAPÍTULO 4.
REQUERIMIENTO
OPERACIONAL DEL
SISTEMA

4. REQUERIMIENTO OPERACIONAL DEL SISTEMA.

4.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.

El sistema de Inventario **Alfa-Hefziba**, necesita como mínimo los siguientes requerimientos de equipos:

- Procesador Pentium I 120Mhz.
- RAM de sistema instalado 64/128 MB.
- Puertos paralelo,serial.
- Capacidad de los discos duros instalados: 2 GB.
- Compartimientos de unidad accesible (3,5 “).
- Monitor SVGA 14”.
- Impresora inyección a tinta (epson,canon,etc).

4.2. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.

Se necesita la instalación de los siguientes programas:

- Microsoft Windows 95 en adelante.
- Access 2000.

4.3. COMIENZO DE LA INSTALACIÓN.

El proceso de instalación del sistema es muy fácil y debe efectuarse desde una unidad de CD-ROM. Los pasos son:

Inserte el disco de instalación en la unidad de CD-ROM.

En la barra de tareas de windows, escoger el botón de Inicio, luego la opción Ejecutar.

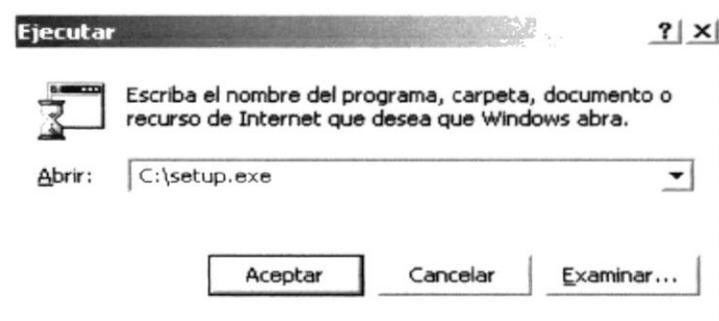


Figura 4.1 Pantalla Ejecutar



Entonces Usted sera Bienvenido al sistema de Instalación del sistema ALFA – HEFZIBA, deberá presionar OK si desea seguir con la instalación o EXIT SUB si desea abandonarla.

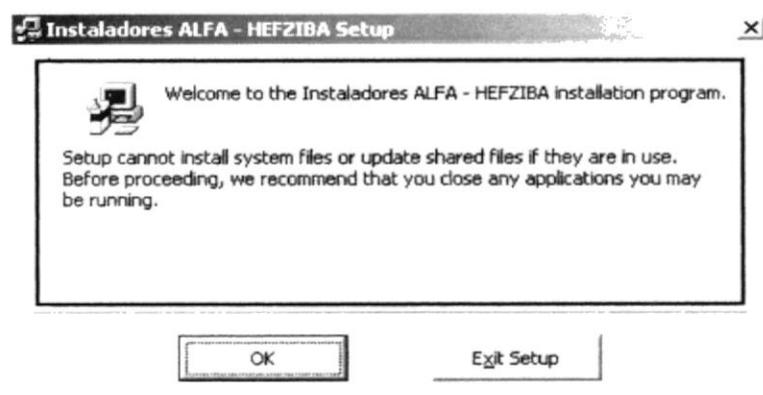


Figura 4.2 Setup Alfa-Hefziba

Si Usted presionó OK entonces usted tendra la posibilidad de escoger la carpeta donde desea que se instalen los archivos necesarios para la intalación del sistema ALFA – HEFZIBA y presione el botón de instalación para seguir con la instalación o Exit Setup para salir del proceso.

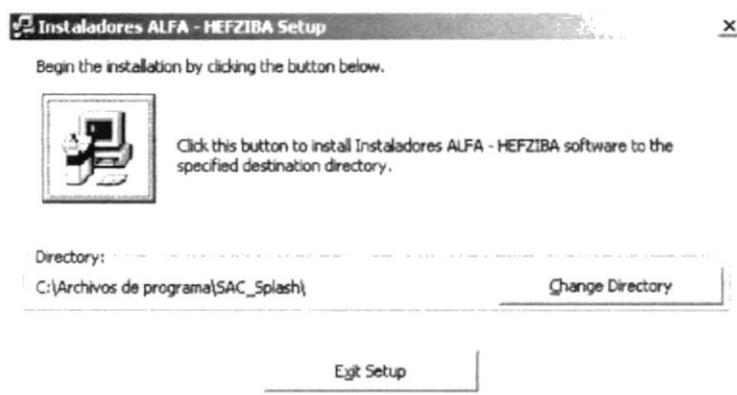


Figura 4.3 Instalación Alfa-Hefziba

Si usted continuó con la instalación, podrá escoger donde y con que nombre se presentará el sistema en el menú de programas presione continue para seguir con la instalación o Cancel para salir del proceso.

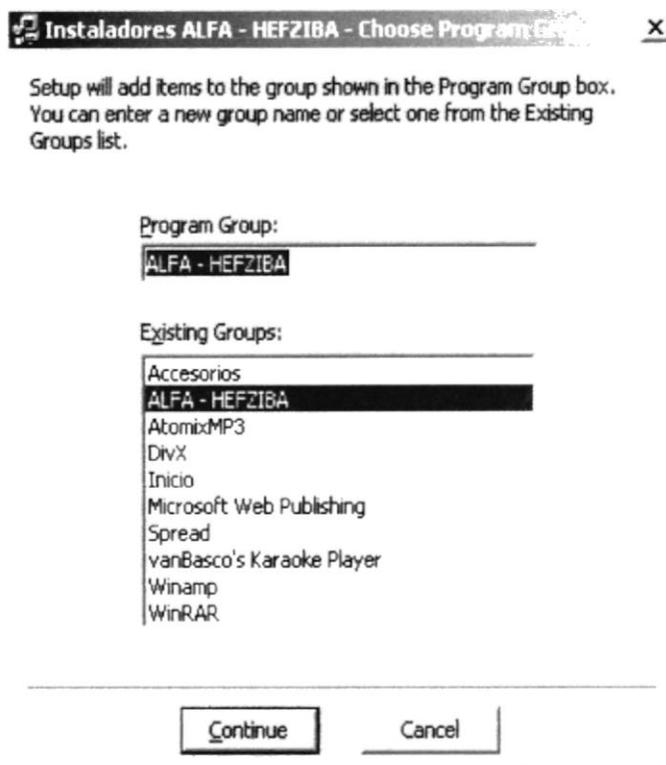


Figura 4.4 Grupo Alfa-Hefziba

Si usted presionó Continue entonces el sistema en bases a porcentaje visualizará el tiempo de demora de instalación, pero usted puede suspender este procesos si presiona Cancel

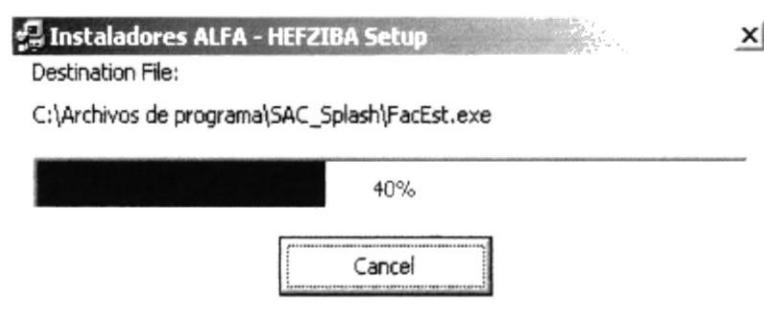


Figura 4.5 Tiempo Instalación

Si Usted no cancelo el proceso entonces, al terminar la instalación sin problema le presentará un mensaje de lo exitoso que fue el proceso.



Figura 4.6 Finalizar Setup





BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS



CAPÍTULO 5. ARRANQUE DEL SISTEMA

5. ARRANQUE DEL SISTEMA.

5.1. SISTEMA DE INVENTARIO.

Para arrancar el Sistema de Inventario “Alfa-Hefziba” lo puede hacer de la siguiente manera:

1. Utilizando el menú inicio de Windows, nos vamos al grupo de Programas y buscamos el grupo de Programas **Alfa-Hefziba** .

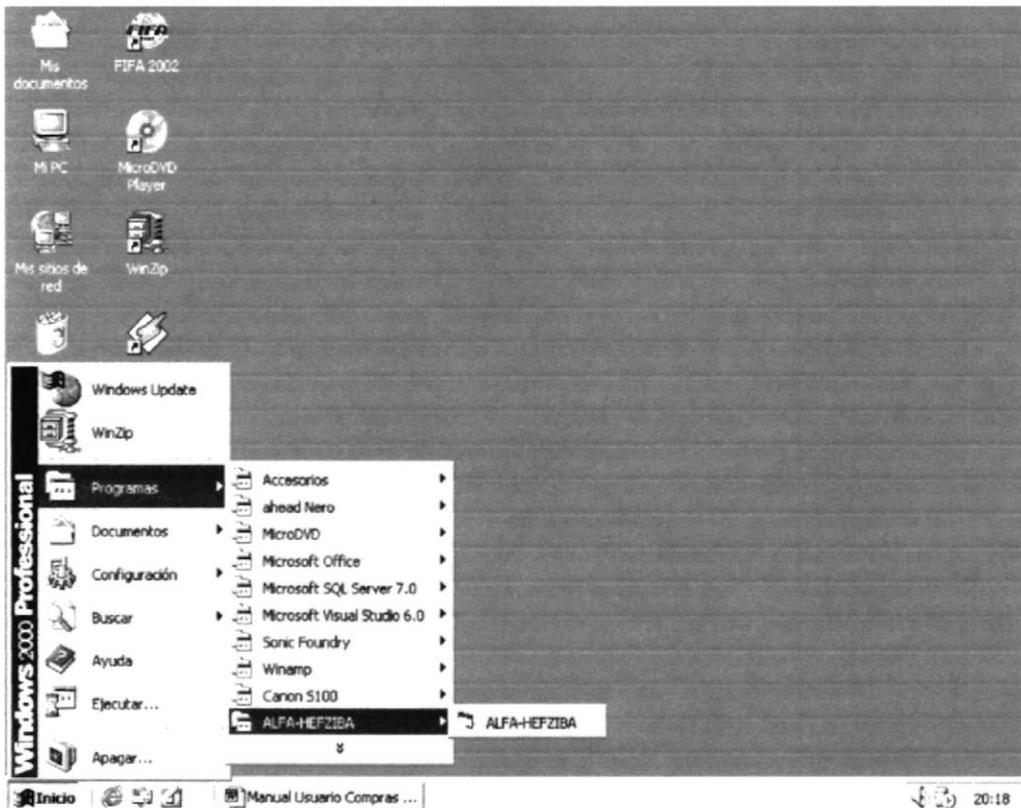


Figura 5.1 Sistema de Compras ALFA-HEFZIBA

2. Damos clic en el ícono de la aplicación, luego se presentará la pantalla del sistema de presentación del sistema Integrado y luego el menú para poder ingresar al módulo de compras **Alfa-Hefziba**.



Figura 5.2 Pantalla de inicio del Sistema

5.2. INGRESO AL SISTEMA.

Después de varios segundos de presentarse la pantalla inicial, aparecerá los diferentes módulos que tiene el sistema ALFA-HEFZIBA.

El usuario autorizado previamente por el supervisor del sistema deberá seleccionar el módulo de Inventario.



Figura 5.3 Módulos del Sistema ALFA-HEFZIBA

Cada empleado que tenga acceso al sistema deberá tener un nombre de Usuario y una clave, los cuales deberán ser ingresados respetando las mayúsculas y minúsculas; finalmente presionará el botón

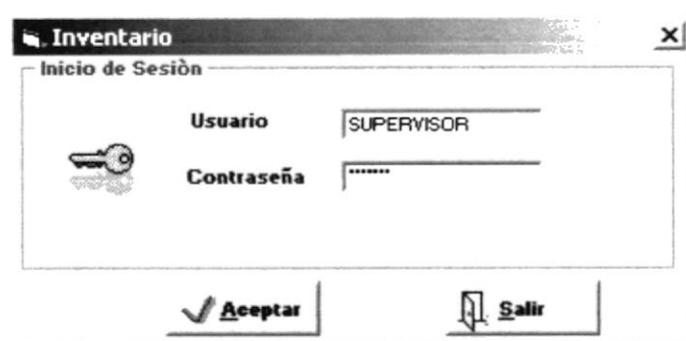


Figura 5.4 Inicio de Sesión del Módulo de Compras





BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS



CAPÍTULO 6.
INICIANDO LA OPERACIÓN
DEL SISTEMA DE
INVENTARIO

6. INICIANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INVENTARIO

Una vez que se ha ingresado al sistema de Compras ALFA-HEFZIBA aparecerá la pantalla del Menú Principal.

6.1. MENÚ PRINCIPAL.

La pantalla principal del módulo de Inventario consta de cinco opciones, las cuales son:

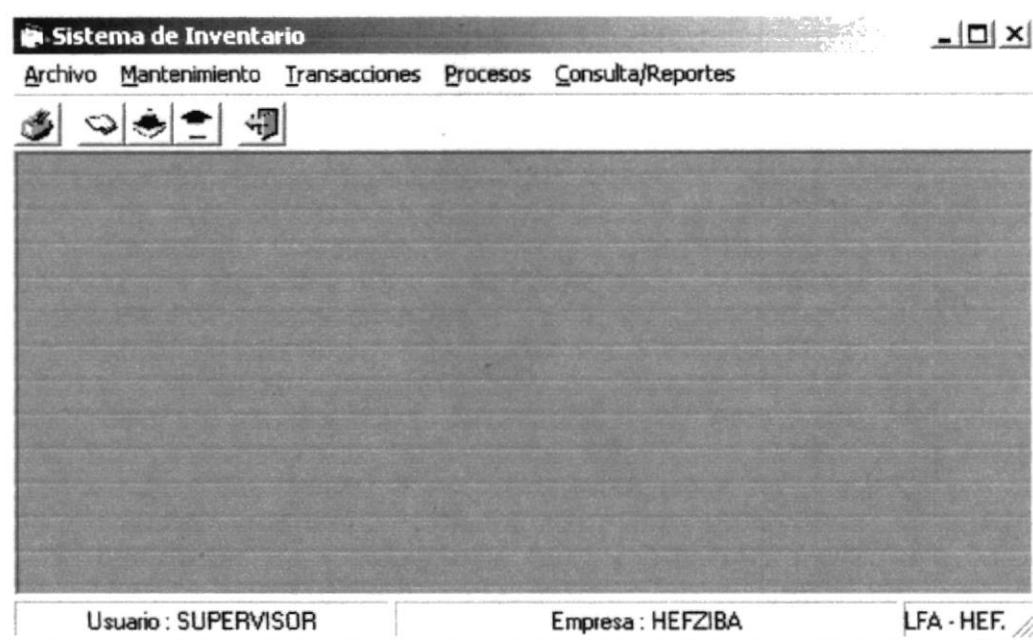


Figura 6.1. Pantalla del Menú Principal.

En esta pantalla usted podrá escoger cualquiera de las opciones presionando al mismo tiempo la tecla ALT y la letra subrayada, o en su defecto puede escoger la opción deseada haciendo clic con el mouse.

6.1.1. Menú Archivo



Figura 6.2 Menú Archivo de la pantalla principal Sistema ALFA-HEFZIBA

6.1.2. Menú Mantenimiento

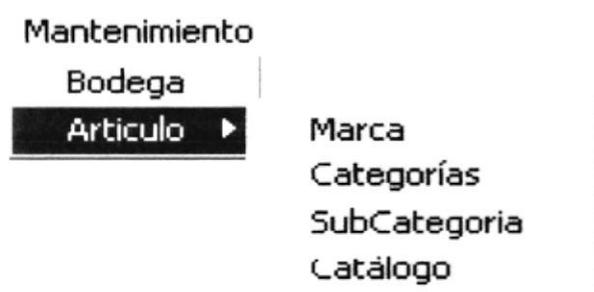


Figura 6.3 Menú Mantenimiento del Sistema Inventario

6.1.3. Menú Transacciones



Figura 6.4 Menú Transacciones del Sistema de Compras

6.1.4. Menú Procesos

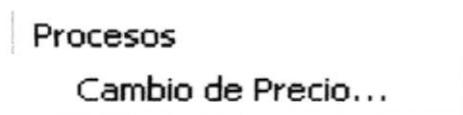


Figura 6.5 Menú Procesos del Sistema de Compras

6.1.5. Menú Consultas/Reportes

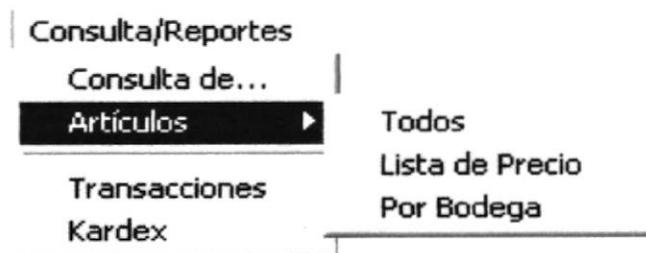


Figura 6.6 Menú Consulta/Reportes del Sistema de Inventario





CAPÍTULO 7. MENÚ ARCHIVO

7. MENÚ ARCHIVO.



Figura 7.1. Pantalla del Menú Archivos.

En el siguiente menú se presentan las opciones necesarias, Configuración de Impresoras y la opción Salir.

En el siguiente menú se presentan las opciones necesarias, Configuración de Impresoras y la opción Salir.

7.1 CONFIGURAR IMPRESORA

En esta pantalla se puede seleccionar lo siguiente:

- El tipo de impresora
- Modificar las propiedades de la impresora seleccionada, dando clic en el botón de Propiedades.
- El tamaño o tipo de hoja en donde se desea que imprima el informe.
- La orientación del informe en la página, es decir horizontal o vertical.
- Calidad de Impresión.

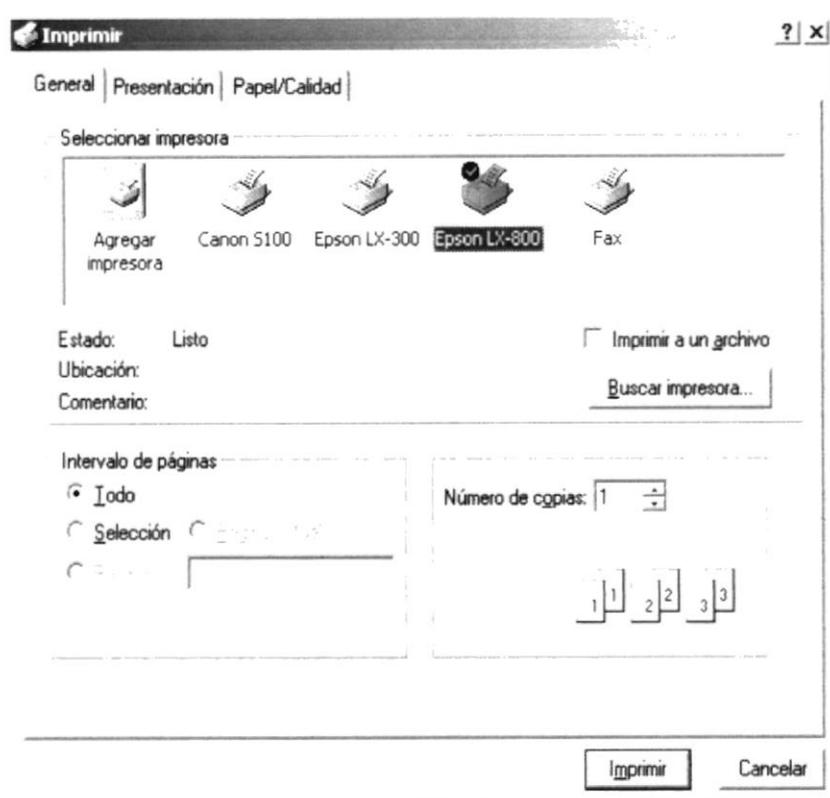


Figura 7.2 Configuración de Impresión





CAPÍTULO 8. MENÚ MANTENIMIENTO

8. MENÚ MANTENIMIENTO.

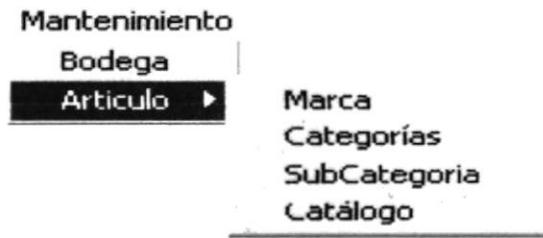


Figura 8.1. Pantalla del Menú Mantenimientos.

En la figura 8.1 Pantalla del Menú Mantenimientos presenta las opciones necesarias para el ingreso de la información al sistema, ya sea estos los datos de Bodega o de Artículos, estas opciones nos permiten dar mantenimiento a los datos ingresados de los mismos, como modificaciones, eliminaciones o ingreso de nuevos datos.

8.1. MANTENIMIENTO DE BODEGA.

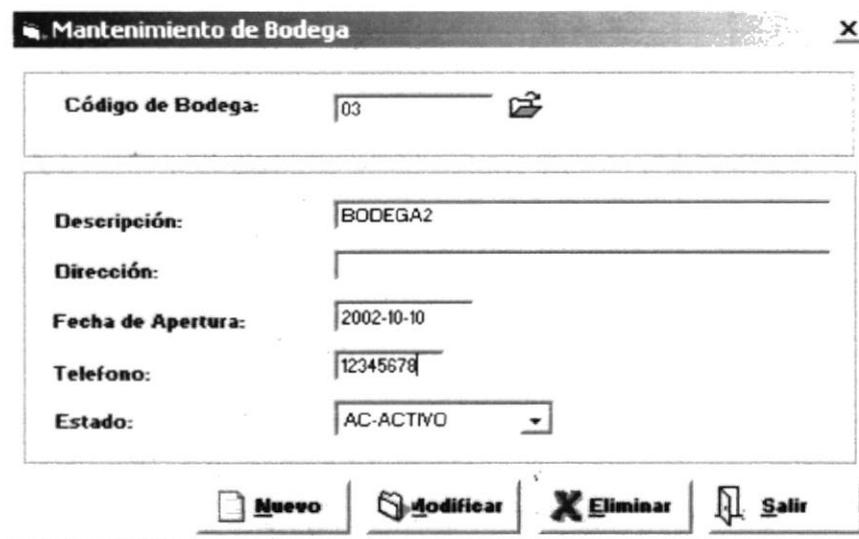


Figura 8.2. Pantalla de Mantenimiento de Bodega

En esta ventana, el usuario podrá ingresar diferentes bodegas, modificar los datos ya ingresados o eliminarlos.

8.1.1. ABRIR MANTENIMIENTO DE BODEGA

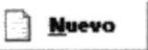
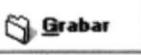
Para ejecutar la opción de Mantenimiento de Bodega lo hará de la siguiente manera:

Seleccione <**M**antenimiento> en el Menù de Opciones, dando clic y se le presentará la opción de Bodega.

Se presentará varias opciones la cual elegirá la opción <**B**odega>, en este momento se visualizará la Pantalla de Mantenimiento de Vendedor. (Figura 8.2)

8.1.2. INGRESAR UNA NUEVA BODEGA.

Para ingresar una nueva bodega al Sistema se deben seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer clic en botón  o ubíquese en este y presione Enter, si no posee Mouse, presionar las teclas ALT+N. Presione la tecla TAB para dirigirse a los campos de la ventana.
2. Ingrese el nombre de que le a dar a la bodega; no es necesario ingresar el código, ya que este es asignado automáticamente por el Sistema.
3. Ingresar la ubicación de la bodega.
4. Ingresar el número telefónico de la bodega, si este tuviere.
5. Ingrese la fecha de apertura de la bodega.
6. En el campo **Estado**, deberá seleccionar (**ACTIVO O INACTIVO**) el mismo que permitirá al sistema considerar o no para transacciones siguientes.
7. Para grabar los datos de la nueva bodega, dé clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.

Si en algun campo esta ingresada mal la información o no se ha ingresado dato alguna presentara el siguiente mensaje:



Figura 8.3 Mensaje de Información.

Si no ocurrió ningún error, se procede a grabar el registro y luego se visualizará el siguiente mensaje:

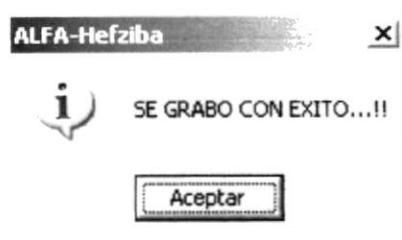


Figura 8.4 Mensaje de Información

8.1.3. CONSULTAR LOS DATOS DE UNA BODEGA

Para poder consultar los datos de una bodega en el Sistema, siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo de **Código** y escriba el código de bodega y presione Enter, con el código el sistema podrá hacer referencia al proveedor. Los datos aparecerán automáticamente; si el código existiese en el Sistema, Caso contrario presentará el respectivo mensaje de error.
2. Si no recuerda el código presione el botón , podrá digitar las iniciales del código de bodega o las iniciales del nombre de bodega, luego presione la tecla Enter y presentará el listado ordenado por código o nombre.

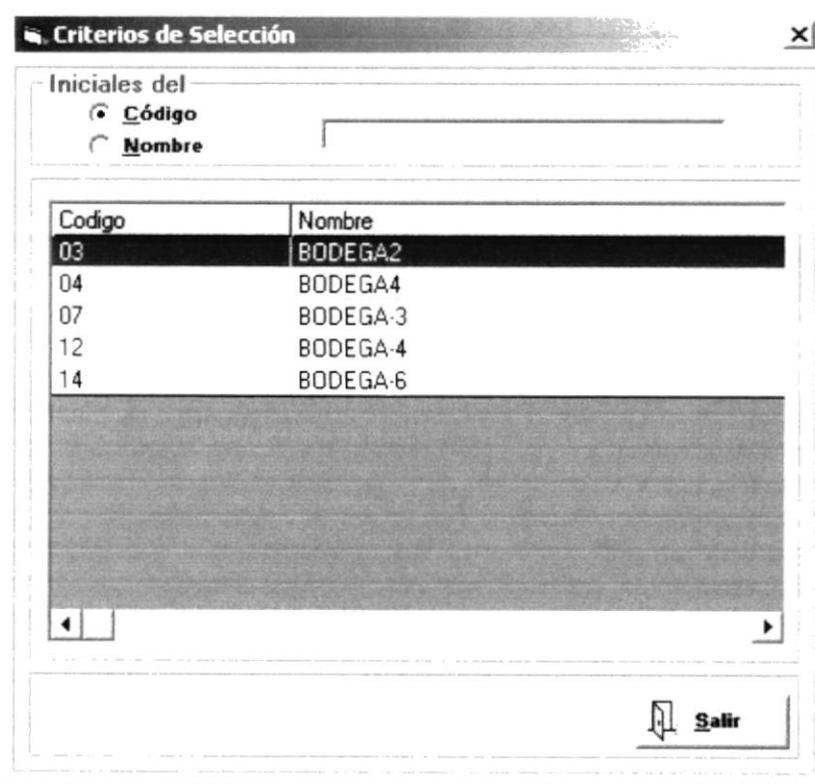
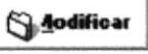


Figura 8.5 Pantalla de Consulta de Bodegas



8.1.4. MODIFICAR LOS DATOS DE BODEGA.

Para poder cambiar o modificar los datos de bodega en el Sistema, siga los siguientes pasos:

1. Realice los pasos 1 y 2 de cómo Consultar los datos de una bodega
2. Ahora siga los pasos del 1- 10 de cómo Ingresar una Nueva Bodega
3. Una vez realizados todos los cambios necesarios de los datos de la bodega, dé clic en el botón  o presione las teclas ALT+M. Si no desea que los datos sean modificados, el sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o grabar las modificaciones realizadas.

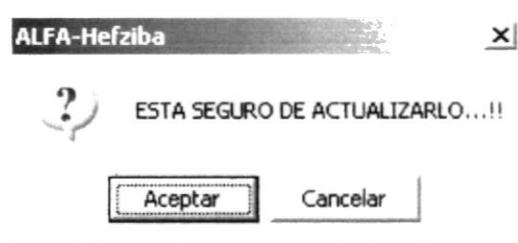
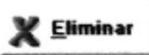


Figura 8.6 Mensaje Actualizar Registro

8.1.5. ELIMINAR LOS DATOS DE UNA BODEGA.

Para poder eliminar los datos de una bodega del Sistema, se realizara los siguientes pasos:

Realice los pasos 1 y 2 de cómo consultar los datos de un proveedor.
Se presentara en pantalla los datos del mismo.

Después dé clic en el botón  o presione las teclas ALT+E. El sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o permitir la eliminación de la bodega.

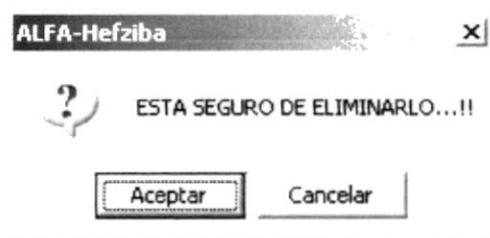


Figura 8.7 Mensaje de Eliminar

8.2. MANTENIMIENTO DE MARCAS DE ARTÍCULOS.

Figura 8.8 Pantalla de Mantenimiento de Marcas.

En esta ventana, el usuario podrá ingresar nuevas marcas, modificar los datos ya ingresados o eliminarlos.

8.2.1. ABRIR MANTENIMIENTO DE MARCAS

Para ejecutar la opción de Mantenimiento de Marcas lo hará de la siguiente manera:

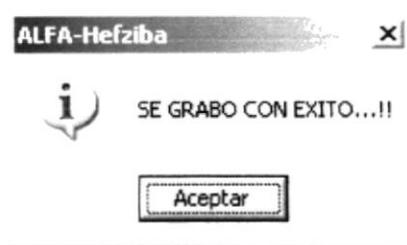
Seleccione <Mantenimiento> en el Menú de Opciones, dando clic y se le presentará la opción de <Artículo>.

Se presentará varias opciones la cual elegirá la opción <Marcas>, en este momento se visualizará la Pantalla de Mantenimiento de Marcas. (Figura 8.8)

8.2.2. INGRESAR UNA NUEVA MARCA.

Para ingresar una nueva marca al Sistema se deben seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer clic en botón  **Nuevo** o ubíquese en este y presione Enter, si no posee Mouse, presione las teclas ALT+N.
2. Ubíquese en el campo **Descripción** e ingrese el nombre de la marca.
3. En el campo **Prefijo** se debe ingresar tres caracteres que identifique a la marca.
4. En el campo **Estado**, seleccione Activo, Inactivo. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
5. Para grabar los datos, dé clic en el botón  **Grabar** o ubíquese en este y presione Enter. El mismo que presentará el siguiente mensaje:



8.2.3. CONSULTAR LOS DATOS DE UNA MARCA

Para poder consultar los datos de marcas en el Sistema, siga los siguientes pasos:

Ubíquese en el campo de **Código** y escriba el código de marca y presione Enter. Los datos aparecerán automáticamente; si el código existiese en el Sistema, Caso contrario presentará el respectivo mensaje de error.

Si no recuerda el código presione el botón , podrá digitar las iniciales del código de marca o las iniciales del nombre, luego presione la tecla Enter y presentara el listado ordenado por código o nombre.

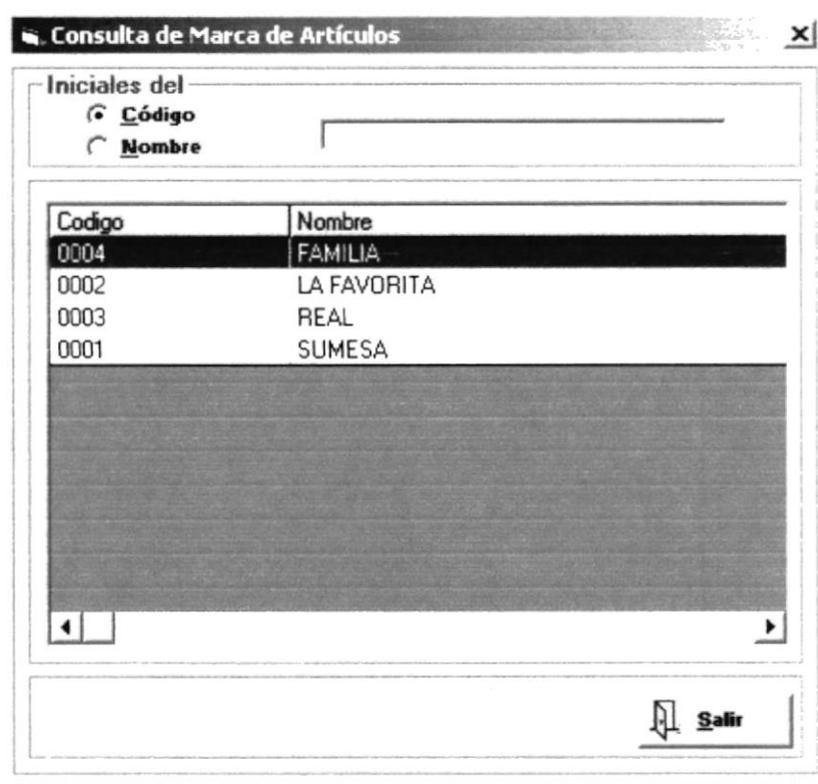


Figura 8.9 Pantalla de Consulta de Marcas

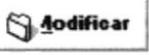


8.2.4. MODIFICAR LOS DATOS DE MARCA.

Para poder cambiar o modificar los datos de una marca en el Sistema, siga los siguientes pasos:

Realice los pasos 1 y 2 de cómo Consultar los datos de una marca

Ahora siga los pasos del 1- 10 de cómo Ingresar una Nueva Marca

Una vez realizados todos los cambios necesarios de los datos, dé clic en el botón  o ubíquese en este y presione Enter. Si no desea que los datos sean modificados, el sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o grabar las modificaciones realizadas.

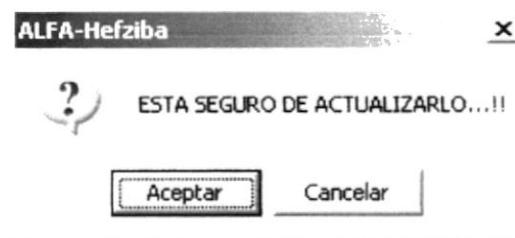
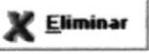


Figura 8.10 Pantalla de Mensaje de Actualizar

8.2.5. ELIMINAR LOS DATOS DE UNA MARCA.

Para poder eliminar los datos de una Marca del Sistema, siga los siguientes pasos:

Realice los pasos 1 y 2 de cómo consultar los datos de una marca
Se presentara en pantalla los datos del mismo.

Después dé clic en el botón  o presione las teclas ALT + E. El sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o Aceptar.

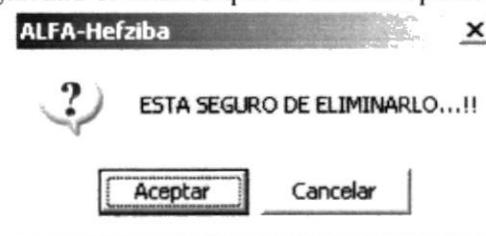


Figura 8.11 Pantalla de Mensaje de Eliminar

8.3. MANTENIMIENTO DE CATEGORÍAS DE ARTÍCULOS.

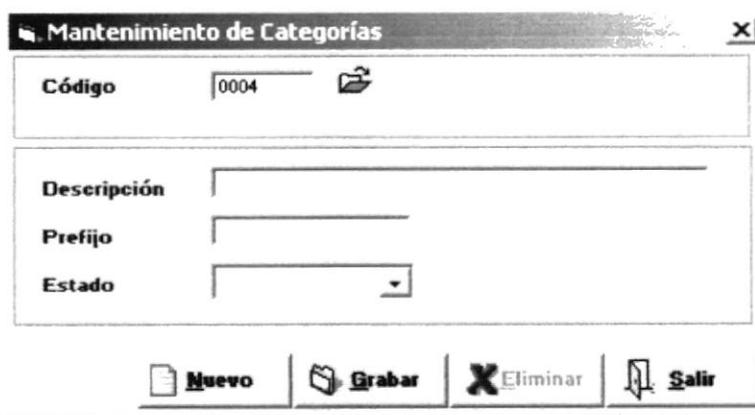


Figura 8.12. Pantalla de Mantenimiento de Categorías.

En esta ventana, el usuario podrá ingresar nuevas categorías, modificar los datos ya ingresados o eliminarlos.

8.3.1. ABRIR MANTENIMIENTO DE CATEGORÍA

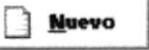
Para ejecutar la opción de Mantenimiento de Categoría lo hará de la siguiente manera:

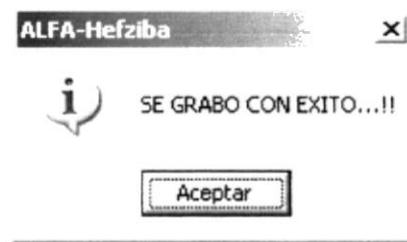
Seleccione <Mantenimiento> en el Menú de Opciones. Dando clic y se le presentará la opción de <Artículo>.

Se presentará varias opciones la cual elegirá la opción <Categoría>, en este momento se visualizará la Pantalla de Mantenimiento de Categoría. (Figura 8.12)

8.3.2. INGRESAR UNA NUEVA CATEGORÍA.

Para ingresar una nueva categoría al Sistema se deben seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer clic en botón  si no posee Mouse, debe dirigirse al mismo pulsando la tecla TAB, en caso contrario presione las teclas ALT + N.
2. Ubíquese en el campo **Descripción** e ingrese el nombre de la categoría
3. En el campo **Prefijo** se debe ingresar tres caracteres que identifique a la categoría. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
4. En el campo **Estado**, deberá ingresar el estado el mismo que permitirá al sistema considerar o no para transacciones siguientes.
5. Para grabar los datos, dé clic en el botón  o presione las teclas ALT+G. El mismo que presentará el siguiente mensaje:



8.3.3. CONSULTAR LOS DATOS DE UNA CATEGORÍA

Para poder consultar los datos de categorías en el Sistema, siga los siguientes pasos:

Ubíquese en el campo de **Código** y escriba el código de categoría y presione Enter. Los datos aparecerán automáticamente; si el código existiese en el Sistema, Caso contrario presentará el respectivo mensaje de error.

Si no recuerda el código presione el botón , podrá digitar las iniciales del código de categoría o las iniciales del nombre, luego presione la tecla Enter y presentara el listado ordenado por código o nombre.

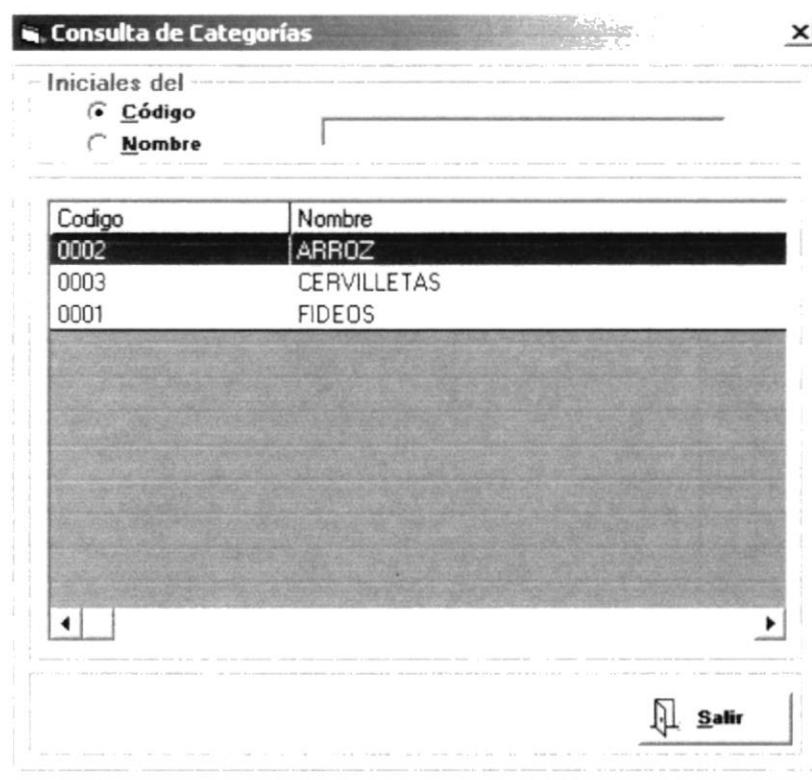


Figura 8.13 Pantalla de Consulta de Categorías

8.3.4 MODIFICAR LOS DATOS DE CATEGORÍA.

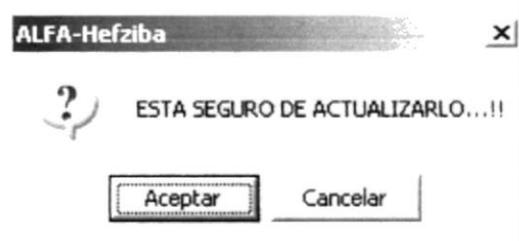
Para poder cambiar o modificar los datos de una categoría en el Sistema, siga los siguientes pasos:

Realice los pasos 1 y 2 de cómo Consultar los datos de una categoría

Ahora siga los pasos del 1- 10 de cómo Ingresar una nueva categoría

Una vez realizados todos los cambios necesarios de los datos de la Categoría, dé clic en

el botón  o presione las teclas ALT+M. Si no desea que los datos sean modificados, el sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o grabar las modificaciones realizadas.

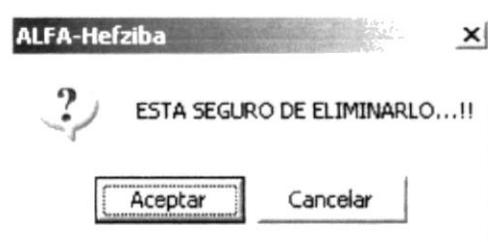


8.3.5. ELIMINAR LOS DATOS DE UNA CATEGORÍA.

Para poder eliminar los datos de una Categoría del Sistema, siga los siguientes pasos:

Realice los pasos 1 y 2 de cómo consultar los datos de una categoría
Se presentara en pantalla los datos del mismo.

Después dé clic en el botón  o presione las teclas ALT+M. El sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o permitir la eliminación de la categoría.



8.4. MANTENIMIENTO DE SUBCATEGORÍAS DE ARTÍCULOS.

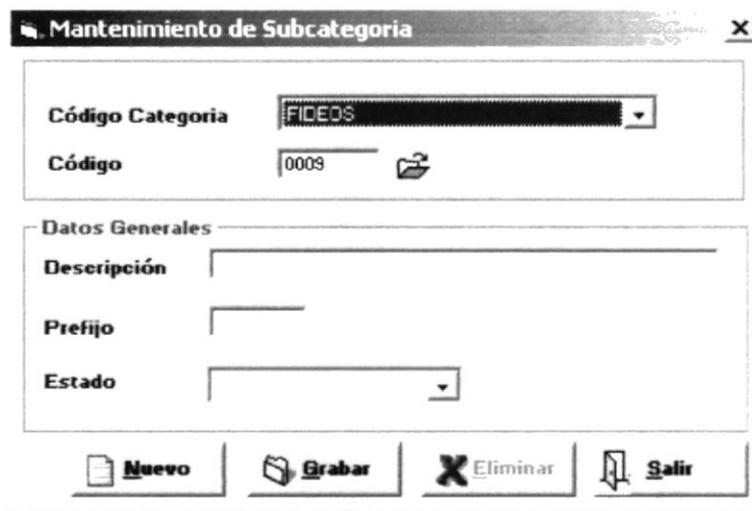


Figura 8.14 Pantalla de Mantenimiento de SubCategorías.

8.4.1. ABRIR MANTENIMIENTO DE SUBCATEGORÍA

Para ejecutar la opción de Mantenimiento de SubCategoría lo hará de la siguiente manera:

Seleccione <Mantenimiento> en el Menú de Opciones. Dando clic y se le presentará la opción de <Artículo>.

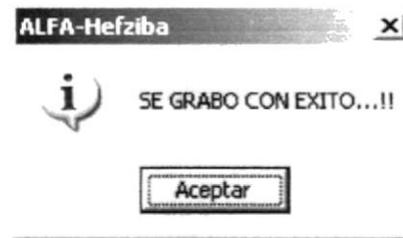
Se presentará varias opciones la cual elegirá la opción <SubCategoría>, en este momento se visualizará la Pantalla de Mantenimiento de SubCategoría. (Figura 8.14)

8.4.2. INGRESAR UNA NUEVA SUBCATEGORÍA.

Para ingresar una nueva subcategoría al Sistema se deben seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer clic en botón  **Nuevo** si no posee Mouse, debe dirigirse al mismo pulsando la tecla TAB, en caso contrario presione la combinación de las teclas ALT + N.
2. Ubíquese en el campo Código de la categoría, deberá escoger la categoría a la cual pertenecerá la nueva Subcategoría.
3. Ubíquese en el campo **Descripción** e ingrese el nombre de la subcategoría.
4. En el campo **Prefijo** se debe ingresar tres caracteres que identifique a la subcategoría. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
5. En el campo **Estado**, deberá seleccionar (ACTIVO - INACTIVO).

6. Para grabar los datos, dé clic en el botón  Grabar o presione las teclas ALT + G. El mismo que presentará el siguiente mensaje:



8.4.3. CONSULTAR LOS DATOS DE UNA SUBCATEGORÍA

Para poder consultar los datos de Subcategorías en el Sistema, siga los siguientes pasos:

Seleccione la categoría **Código Categoría** a la que va a pertenecer la subcategoría que va a registrar.

Ubíquese en el campo de **Código** y escriba el código de subcategoría y presione Enter. Los datos aparecerán automáticamente; si el código existiese en el Sistema, Caso contrario presentará el respectivo mensaje de error.

Si no recuerda el código presione el botón , podrá digitar las iniciales del código de subcategoría o las iniciales del nombre, luego presione la tecla Enter y presentara el listado ordenado por código o nombre.



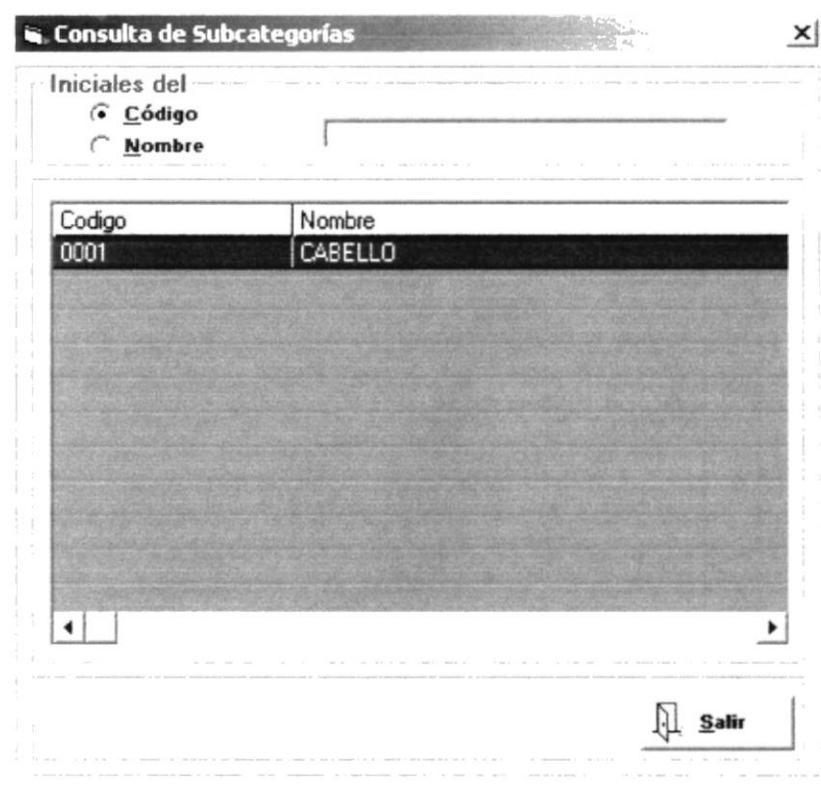


Figura 8.15 Pantalla de Consulta de SubCategorías



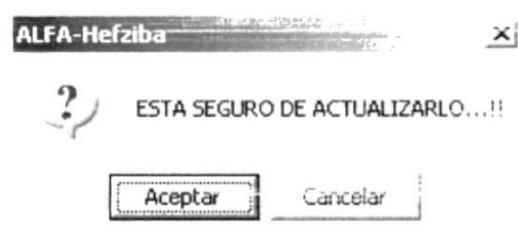
8.4.4. MODIFICAR LOS DATOS DE SUBCATEGORÍA.

Para poder cambiar o modificar los datos de una subcategoría en el Sistema, siga los siguientes pasos:

Realice los pasos 1 y 2 de cómo Consultar los datos de una subcategoría.

Ahora siga los pasos del 1- 10 de cómo Ingresar una nueva subcategoría.

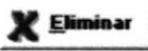
Una vez realizados todos los cambios necesarios de los datos de la subcategoría, dé clic en el botón  **Modificar** o presione las teclas ALT+M. Si no desea que los datos sean modificados, el sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o grabar las modificaciones realizadas.

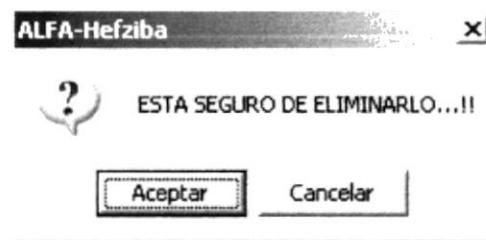


8.4.5. ELIMINAR LOS DATOS DE UNA SUBCATEGORÍA.

Para poder eliminar los datos de una Subcategoría del Sistema, siga los siguientes pasos:

Realice los pasos 1 y 2 de cómo consultar los datos de una categoría
Se presentara en pantalla los datos del mismo.

Después dé clic en el botón  o presione ALT+E. El sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o permitir la eliminación de la categoría.



8.5. MANTENIMIENTO DE CATÁLOGO DE ARTÍCULOS.

Figura 8.16 Pantalla de Mantenimiento de Catálogo de Artículos.



8.5.1. ABRIR MANTENIMIENTO DE CATÁLOGO

Para ejecutar la opción de Mantenimiento de SubCategoría lo hará de la siguiente manera:

Seleccione <Mantenimiento> en el Menù de Opciones. Dando clic y se le presentara la opción de <Artículo>.

Se presentará varias opciones la cual elegirá la opción <Catálogo>, en este momento se visualizará la Pantalla de Mantenimiento de SubCategoría. (Figura 8.16)

Esta pantalla posee dos carpetas como son : Datos del artículo y costos precios de los artículos. Cada una tiene una función específica.

En la primera carpeta se ingresara información relacionada al artículo como por ejemplo: Marca del artículo, a que categoría pertenece el artículo, subcategoría y una breve descripción del artículo, así como también fecha de registro del artículo en el sistema.

La segunda carpeta esta relacionado con los costos y precios de ventas del artículo, si el artículo es ingresado por inventario inicial se selecciona la bodega, stock máximo y mínimo, cantidad que se esta ingresando en la bodega.

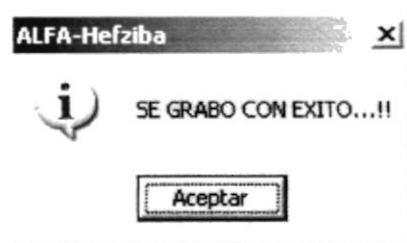
Figura 8.17. Pantalla de Mantenimiento de Catálogo de Artículos.

8.5.2. INGRESAR UN NUEVO ARTÍCULO.

Para ingresar un nuevo artículo al Sistema se deben seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer clic en botón  si no posee Mouse, debe dirigirse al mismo pulsando la tecla TAB, en caso contrario presione la combinación de las teclas ALT + N.
2. Ubíquese en el campo Categoría, deberá escoger la categoría a la cual pertenecerá el nuevo producto.
3. Ubíquese en el campo Subcategoría, deberá escoger la subcategoría a la cual pertenecerá el nuevo producto.
4. Ubíquese en el campo Marca, deberá escoger la marca a la cual pertenecerá el nuevo producto.

5. Ubíquese en el campo **Descripción** e ingrese el nombre del producto.
6. En el campo **Fecha Ingreso** se debe ingresar la fecha de registro del producto.
7. En el campo **Estado**, seleccione (Activo - Inactivo).
8. Seleccione la carpeta **Costos e Ingresos a Bodega** , escriba el costo respectivo del producto y los diferentes niveles de precios del producto, puede escribir el porcentaje para cada nivel de precios.
9. Si el producto ingresado es por inventario inicial **Inventario Inicial** , se deberá seleccionar la bodega a la cual va a ingresar el producto, así como también la cantidad máxima y mínima, y el stock real del producto.
10. Para grabar los datos, dé clic en el botón o ubíquese en este y presione Enter. El mismo que presentará el siguiente mensaje:



8.5.3. CONSULTAR LOS DATOS DE UN ARTÍCULO

Para poder consultar los datos de un artículo en el Sistema, siga los siguientes pasos:

Ubíquese en el campo de **Código** y escriba el código del artículo y presione Enter. Los datos aparecerán automáticamente; si el código existiese en el Sistema, caso contrario presentará el respectivo mensaje de error.

Si no recuerda el código presione el botón , podrá digitar las iniciales del código de artículo o las iniciales del nombre, luego presione la tecla Enter y presentará el listado ordenado por código o nombre.

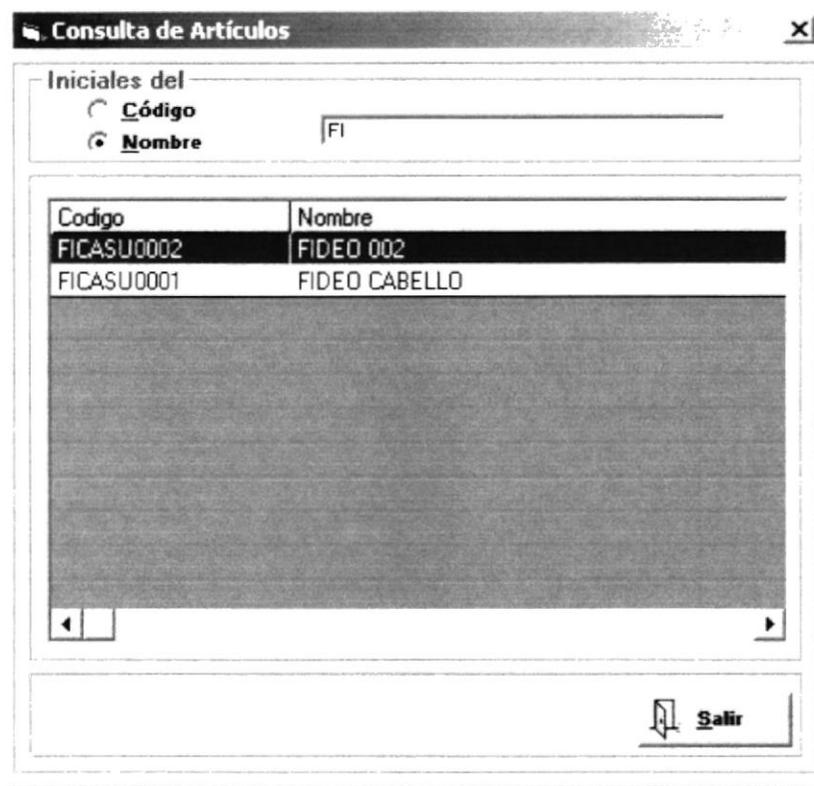


Figura 8.18 Pantalla de Consulta de Artículos

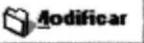
8.5.4. MODIFICAR LOS DATOS DE ARTÍCULO.

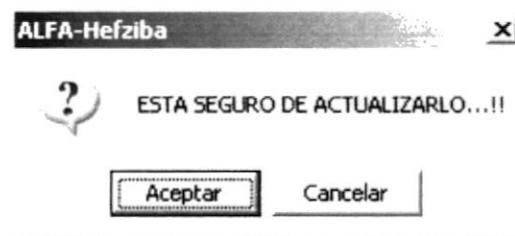
Para poder cambiar o modificar los datos de un artículo en el Sistema, siga los siguientes pasos:

Realice los pasos 1 y 2 de cómo Consultar los datos de un artículo.

Ahora siga los pasos del 1- 10 de cómo Ingresar una nuevo artículo.

Una vez realizados todos los cambios necesarios de los datos del artículo, dé clic en el

botón  o presione las teclas ALT + M. Si no desea que los datos sean modificados, el sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o grabar las modificaciones realizadas.

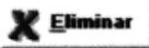


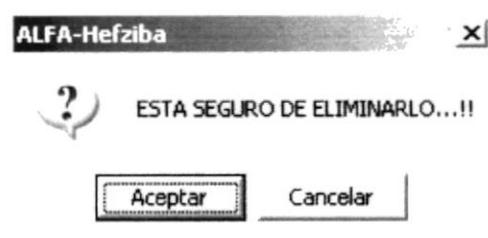
8.5.5 ELIMINAR LOS DATOS DE UN ARTÍCULO.

Para poder eliminar los datos de un Artículo del Sistema, siga los siguientes pasos:

Realice los pasos 1 y 2 de cómo consultar los datos de un artículo.

Se presentara en pantalla los datos del mismo.

Después dé clic en el botón  o presione las teclas ALT+E. El sistema le presentará mensaje de seguridad el mismo que le dará la opción de cancelar o permitir la eliminación de la categoría.





CAPÍTULO 9. MENÚ TRANSACCIÓN

9. MENÚ TRANSACCIONES.

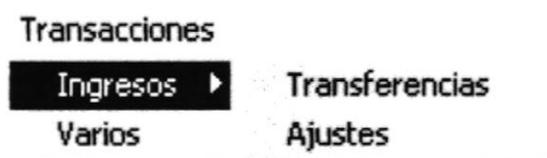


Figura 9.1. Pantalla del Menú Transacciones.

En esta ventana se presenta las siguientes opciones:

- Ingresos.
- Varios.

9.1. INGRESOS.

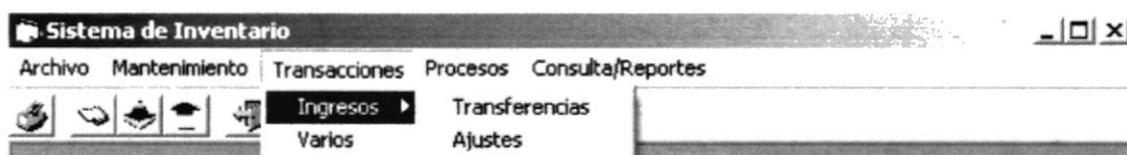


Figura 9.2. Menú Ingresos -Transferencias.

9.1.1. TRANSFERENCIAS.

Egreso/Ingreso por Transferencia

Número: 32 Fecha: 20/02/2010 Hora: 16:25:55

Bodega Origen: BODEGA4

Concepto:

Detalle de Mercadería

Bodega Destino	Cod.Articulo	Descripción	Cantidad
----------------	--------------	-------------	----------

✓ Ingreso ✗ Eliminar

Nuevo Transferir Cancelar

Figura 9.3. Pantalla de Egreso/Ingreso por Transferencias.

9.1.1.1. ABRIR TRANSFERENCIAS

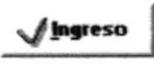
Para ejecutar la opción de Transferencias lo hara de la siguiente manera:

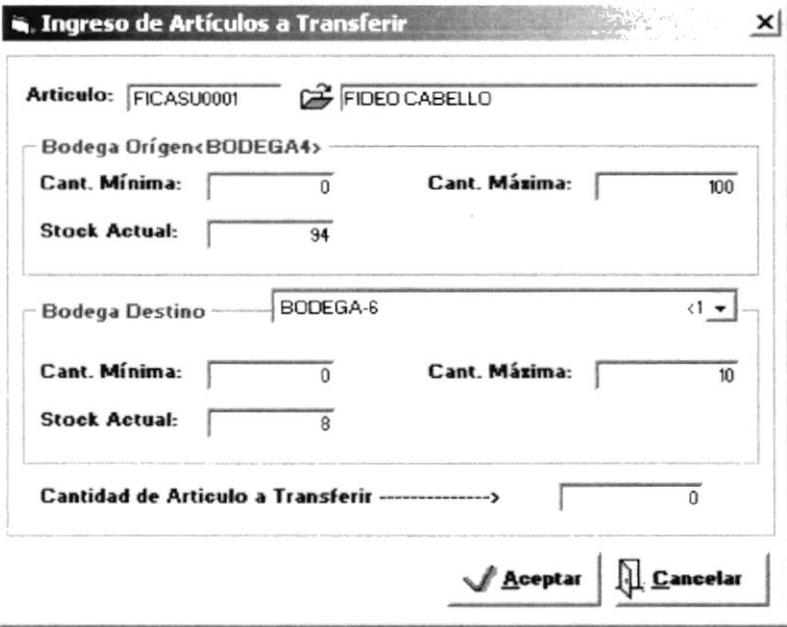
Seleccione <T**ransacciones**> en el Menù de Opciones. Dando clic y se le presentara la opción de <I**ngresos**>.

Se presentará varias opciones la cual elegirá la opción <T**ransferencias**>, ver (Figura 9.2), en este momento se visualizará la Pantalla de Transferencias. (Figura 9.3)

9.1.1.2 REALIZAR TRANSFERENCIAS

Para generar una nueva transferencia se debe seguir los siguientes pasos:

1. **Bodega Origen** Haga clic en la opción de bodega origen y seleccione un ítem,
2. En el campo concepto, ingrese un comentario o glosa de la transferencia. Presione ENTER o TAB para ir al siguiente campo.
3. Ahora ubíquese en el botón  y presione clic, entonces le mostrará la siguiente pantalla.



Ingreso de Artículos a Transferir

Artículo:  FIDEO CABELLO

Bodega Origen <BODEGA4>

Cant. Mínima: Cant. Máxima:

Stock Actual:

Bodega Destino <1>

Cant. Mínima: Cant. Máxima:

Stock Actual:

Cantidad de Artículo a Transferir

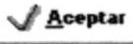
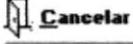
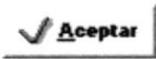
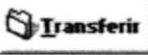
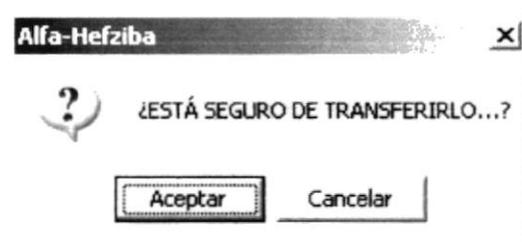
 

Figura 9.4 Pantalla de Ingreso de Artículos a Transferir.

4. Ubíquese en el campo de **Artículo** y escriba el código y presione Enter. Los datos aparecerán automáticamente. Si no recuerda el código presione la tecla **F3** o al lado del campo se encuentra un botón , en cual, haciendo clic, le mostrará una lista el mismo que podrá filtrar por **Código** o **Nombre** de todos los artículos del Sistema. Busque el artículo digitando el nombre y presionando Enter o por medio del ratón dando doble clic sobre el código del artículo buscado.
5. Seleccione la bodega destino es decir la bodega a donde usted desea transferir el artículo seleccionado.
6. Digite la cantidad máxima y mínima del artículo, presione Enter para ir al siguiente campo.

7. En el campo Cantidad de Artículo a Transferir, usted ingresara cual es la cantidad a transferir a la bodega destino.
8. Presione el botón  o presione las teclas ALT + A, el mismo que se encargará de trasladar toda la información que se haya realizado al campo detalle de la Mercadería.
9. Para salir de esta pantalla, ubíquese en el botón Cancelar y de un clic, si no posee mouse debe dirigirse al mismo pulsando la tecla TAB o Enter
10. Una vez ingresada toda la información preliminar de la transferencia, ubíquese en el botón  y de un Clic o presione las teclas ALT + T, el siguiente mensaje aparecerá para asegurar la operación a realizar.



11. El sistema le pedirá una confirmación, si usted presiona el botón Aceptar entonces la transferencia se realizara. Pero si presiona el botón Cancelar, simplemente no se realizara ninguna Transferencia.
12. Si todo es correcto le aparcera el siguiente mensaje.



9.1.2. AJUSTES.

Ajuste de inventario

Ingresos de Mercaderías Egresos de Mercaderías

No. Ajuste: 33 Fecha: 2002-03-09 Hora: 17:04:53

Concepto: _____

Criterio de Selección

Bodega: BODEGA2 Cod. Art (Iniciales): FICA

Articulos

Código	Descripción	Stock	Real	Diferencia
FICASU0001	FIDEO CABELLO	-8864		

Nuevo Ajustar Cancelar

Figura 9.5. Pantalla de Ajuste de Inventario.

9.1.2.1 ABRIR AJUSTES

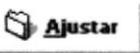
Para ejecutar la opción de Ajustes lo hará de la siguiente manera:

Seleccione <T**ransacciones**> en el Menú de Opciones. Dando clic y se le presentara la opción de <I**ngresos**>.

Se presentará varias opciones la cual elegirá la opción <A**justes**>, ver (Figura 9.2), en este momento se visualizará la Pantalla de Transferencias. (Figura 9.5)

9.1.2.2 REALIZAR AJUSTES

Para generar un nuevo ajuste se debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione una opción: Ingresos de Mercaderías o Egresos de Mercaderías
2. Haga clic en la opción de bodega y seleccione un ítem, si no posee mouse debe dirigirse pulsando la tecla TAB.
3. En el campo concepto, ingrese un comentario o glosa de la transacción.
4. Ahora ubíquese en el campo Código del artículo y digite el mismo y presione Enter.
5. Ubíquese en el detalle de artículos, ingrese la cantidad de stock real que hay artículos.
6. Presione el botón  Ajustar o presione las teclas ALT + A, si no posee mouse debe dirigirse al mismo pulsando la tecla TAB, entonces le mostrará el siguiente mensaje.

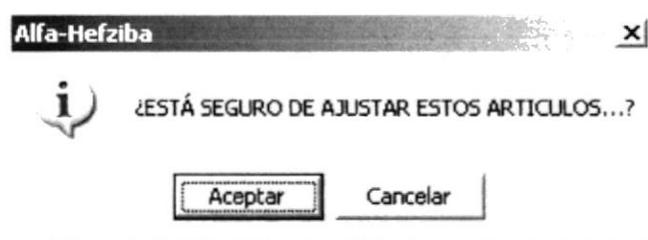


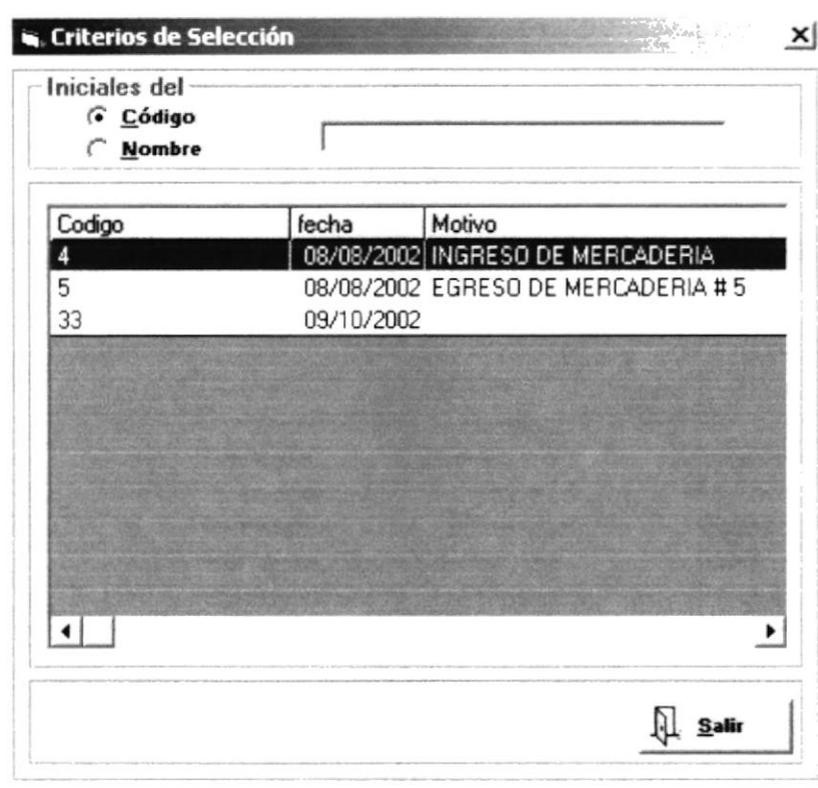
Figura 9.6 Mensaje de Transferencia de Artículos

7. Presione el botón Aceptar para efectuar el ajuste, Cancelar para no realizar ninguna Transacción

9.1.2.3 ANULAR AJUSTE.

Para anular un ajuste realice los siguientes pasos:

1. Ingrese el número de Ajuste si no lo recuerda, presione la tecla **F3** o el botón , el mismo que le presentará una consulta de todos los Ajustes realizados por el sistema, el que podrá ordenar por descripción o número, lo puede seleccionar con doble Click, o escribiendo el número en el texto y presionando la tecla Enter.



The screenshot shows a window titled "Criterios de Selección" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a section labeled "Iniciales del" with two radio buttons: "Código" (selected) and "Nombre". To the right of these buttons is a text input field. Below this section is a table with three columns: "Codigo", "fecha", and "Motivo". The table contains three rows of data. The first row is highlighted in black. Below the table is a large grey rectangular area, likely a scrollable list or a placeholder. At the bottom right of the window, there is a button labeled "Salir" with a mouse cursor icon over it.

Codigo	fecha	Motivo
4	08/08/2002	INGRESO DE MERCADERIA
5	08/08/2002	EGRESO DE MERCADERIA # 5
33	09/10/2002	

Figura 9.7. Pantalla de Consulta de Ajustes

2. Una vez seleccionada el numero del ajuste presione Enter, o de doble clic con el mouse.
3. Se presentara en pantalla todos los datos del ajuste.
4. Presione el botón  , si no posee Mouse presione la tecla TAB y ubíquese en el respectivo botón.
5. Una vez aceptada la anulación, está afectará al Kárdex.

9.2 VARIOS.

Ingresos/Egresos Varios

Ingresos de Mercaderías Egresos de Mercaderías

Datos Generales

Num. Movi: 34 Fecha: 2002-10-09
 Bodegas: BODEGA2 Hora: 17:44:46
 Tip. Persona: PROVEEDOR Referencia:
 Persona: 00000066 MEGRISGA CIA. LTDA.
 Concepto:

Detalles de Varios

Código	Descripción	Cantidad
Ficasu0001	FIDEO CABELLO	200

Nuevo Grabar Salir

Figura 9.8 Pantalla de Ingresos/Egresos Varios.

9.2.1. ABRIR VARIOS

Para ejecutar la opción de Varios lo hará de la siguiente manera:

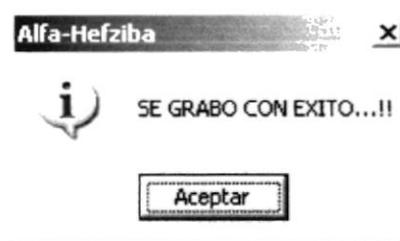
Seleccione <Transacciones> en el Menú de Opciones.

Se presentará varias opciones la cual elegirá la opción <Varios>, en este momento se visualizará la Pantalla de Transferencias. (Figura 9.8)

9.2.2 REALIZAR INGRESOS/EGRESOS VARIOS

Para generar Ingresos/Egresos Varios se debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione una opción: **Ingresos de Mercaderías** o **Egresos de Mercaderías**
2. Haga clic en la opción de bodega y seleccione un item, si no posee mouse debe dirigirse pulsando la tecla TAB.
3. En el campo concepto, ingrese un comentario o glosa de la transacción.
4. Ahora seleccione un tipo de Persona en el campo **Tip. Persona**
5. Ubíquese en el campo de **Persona** y escriba el código y presione Enter, con el código el sistema podrá hacer referencia a la persona. Los datos aparecerán automáticamente. Si no recuerda el código presione la tecla **F3** o al lado del campo se encuentra un botón , en cual, haciendo clic o ubicándose con TAB y presionando Enter.
6. Escriba un comentario o descripción de la transacción.
7. Ahora ubíquese en el campo Código, o de un clic en el botón  se desplegará una pantalla de búsqueda de artículos.
8. Una vez seleccionado el artículo escriba la cantidad de artículos a ingresar o egresar.
9. Si todo es correcto presione el botón de Grabar, a continuación le aparecerá el siguiente mensaje.





BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS



CAPÍTULO 10. MENÚ PROCESOS

10. MENÚ PROCESOS.

10.1. CAMBIO DE PRECIO.

Actualización de Precios

General Específico

Criterios de Consultas

Por Marca FAMILIA

Pre.Vta. Pre.Dist. Unidad

Detalles de la Consulta

Código	Descripción	Marca	Pre.Vta.	Pre.Dist.	Unidad
CECEFA0003	CERVILLETAS 100	FAMILIA	2.0200	2.0100	2.0400

Opciones

Mostrar

Procesar

Nuevo

Salir

Figura 10.1 Pantalla de Cambio de Precios.

10.1.1. ABRIR CAMBIO DE PRECIO

Para ejecutar la opción de Cambio de Precio lo hará de la siguiente manera:

Seleccione <P**rocesos**> en el Menú de Opciones.

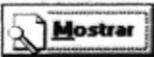
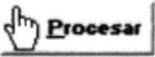
Se presentará varias opciones la cual elegirá la opción <C**ambio de Precios**>, en este momento se visualizará la Pantalla. (Figura 10.1)

10.1.2 REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

Para realizar Actualización de precios se debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione una opción: General Específico
2. Haga clic en la opción de Marca y seleccione un item
3. Si desea seleccione las siguientes opciones:

Pre.Vta. Pre.Dist. Unidad

4. Ahora presione el botón de  , presentara listado de artículos, para efectuar la operación de cambio de precio.
5. Ubíquese en cada una de las casillas de los respectivos artículos y digite el nuevo precio.
6. Si todo es correcto presione el botón de .
7. A continuación presentara el siguiente mensaje. Presione el botón de Aceptar para ejecutar el proceso, Cancelar para no efectuar el proceso de cambio de precio.

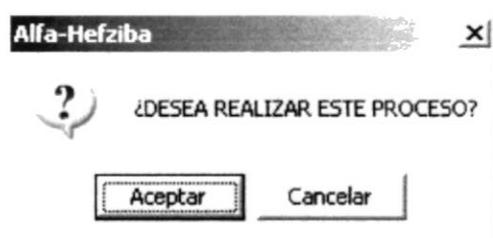


Figura 10.2 Mensaje Actualizar Precios

8. Si el proceso de cambio de precio se efectuó en forma correcta mostrara en pantalla el siguiente mensaje.

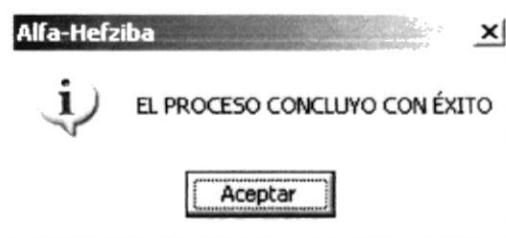


Figura 10.3 Mensaje de Proceso



BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS



CAPÍTULO 11.
MENÚ CONSULTA /
REPORTES

11. MENÚ CONSULTAS/REPORTES.

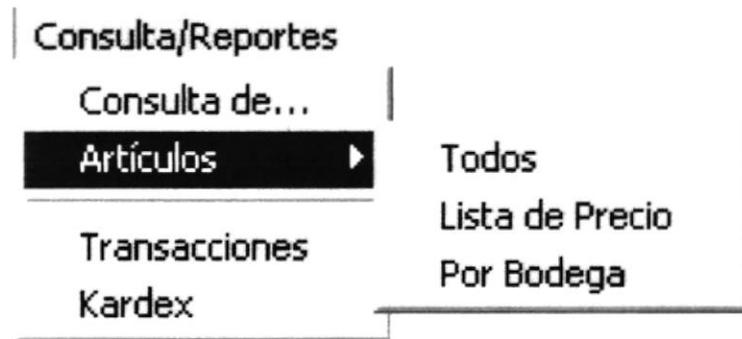


Figura 11.1. Pantalla del Menú de Consultas/Reportes.

En este menú se presentan las opciones para la consulta o emisión de datos del sistema tales como:

- Consulta de...
- Artículos.
- Transacciones.
- Kárdex.

11.1 CONSULTA DE...

Figura 11.2 Pantalla de Consulta de.

En esta ventana podrá emitir los listados de marcas, categorías, subcategorías o un listado general de los respectivos ítems, por estado del mismo.

11.1.1. EMITIR EL LISTADO.

Para emitir este reporte, se deben seguir los siguientes pasos:

1. En caso de seleccionar **Específico** nos presentará los siguientes filtros.
2. Seleccione **Elija la consulta** , especifique una opción del listado que presentara en pantalla.
3. En caso de requerir un listado de ítems por estado seleccione **Estado**.
4. En caso de Seleccionar **General** no considerará ningún tipo de criterio.
5. Para mostrar el Reporte presione el botón .



11.1.2. LISTADO DE ITEMS DE CATEGORÍAS.

Reporte de Categorías

1 de 1 75% Total: 3 100%

REPORTE DE CATEGORIAS

Código	Descripción	Precio	Estado
0001	FIDUCIA	FI	AC
0002	ASESOR	AF	AC
0003	CERVILLITAS	CF	AC
Total de Items: ———			3

Figura 11.3. Listado Categoría.

11.2. LISTADO DE ARTÍCULOS.

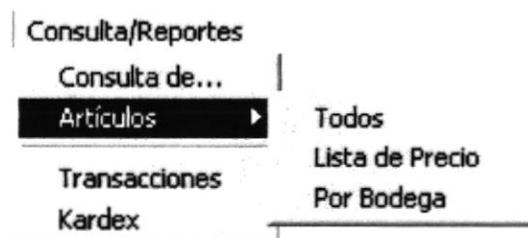


Figura 11.4. Pantalla de la Opción Artículos.

11.2.1. TODOS.

Consulta de Artículos

General
 Específico

Criterios de Consultas

Por Marcas FAMILIA

Por Estado AC-ACTIVO

Opciones

Mostrar

Imprimir

Cancelar

Detalles de la Consulta

Código	Descripción	Marca	Fecha Ingre.	Estado
CECEFA0003	CERVILLETAS 100	FAMILIA		

Figura 11.5. Pantalla de Consulta Artículos.

Esta pantalla nos permitira generar un listado productos ya sea por marcas o por estado.

11.2.2 Emitir El Listado De Artículos.

Para emitir el reporte de Artículos se debe seguir los siguientes pasos:

1. En caso de seleccionar la opción de **Específico** :
2. Si se desea un reporte por marcas, seleccione **Por Marcas** y seleccione el ítem a consultar.
3. En caso que el reporte se desee por estado, seleccione **Por Estado** , y seleccione el estado de los que le presenta por pantalla.
4. En caso de Seleccionar **General** no considerará ningún tipo de criterio.
5. Si desea presentar la consulta por pantalla presione el botón **Mostrar** .

Consulta de Artículos [X]

General Específico

Criterios de Consultas

Por Marcas FAMILIA

Por Estado AC-ACTIVO

Opciones

 **Mostrar**

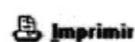
 **Imprimir**

 **Cancelar**

Detalles de la Consulta

Código	Descripción	Marca	Fecha Ingre.	Estado
CECEFA0003	CERVILLETAS 100	FAMILIA		

6. Si desea presentar la consulta por impresora presione el botón



11.2.3.Listado De Artículos.

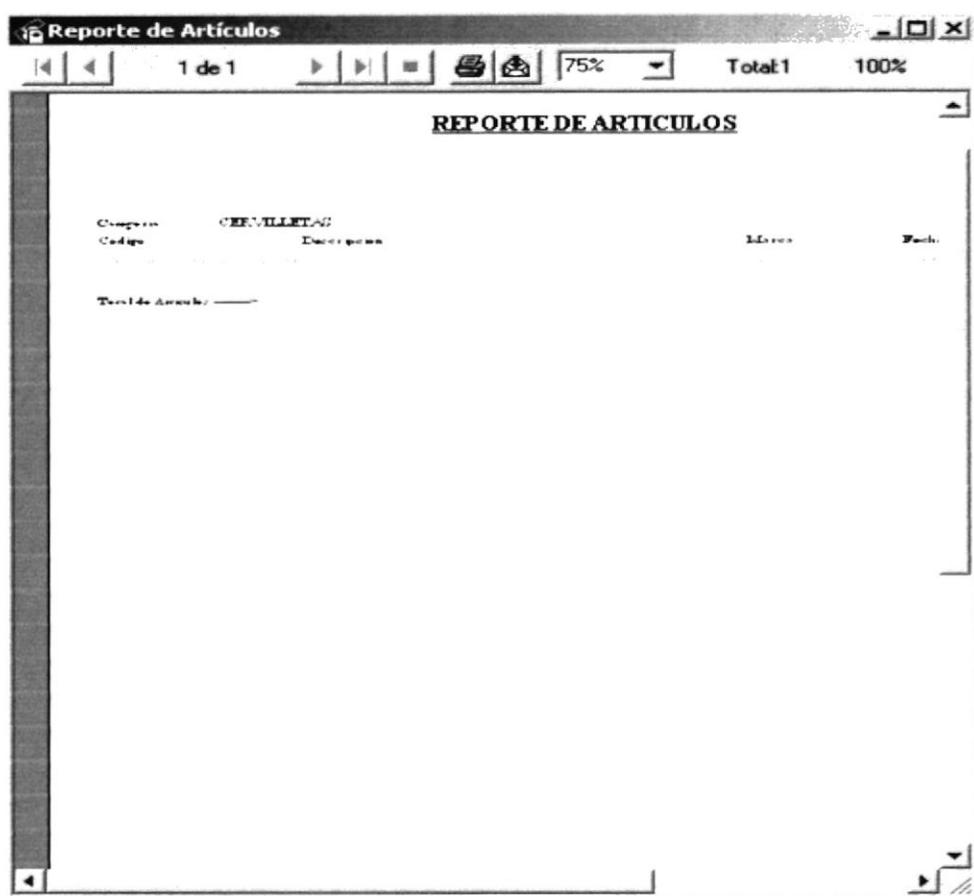


Figura 11.6 Lista de Productos.

11.3 LISTA DE PRECIOS.

Consulta/Reporte de Lista de Precios [X]

General
 Específico

Criterios de Consultas

Por Categoría

Por Subcategoría

Precios de Venta

Pre.Vta.
 Pre.Dist.
 Unidad

Opciones

Detalles de la Consulta

Código	Descripción	Categoría	Pre.Vta.	Pre.Dist.	Unidad	
			0.0000	0.0000	0.0000	

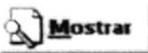
Figura 11.7 Pantalla de Consulta de Lista de Precios.

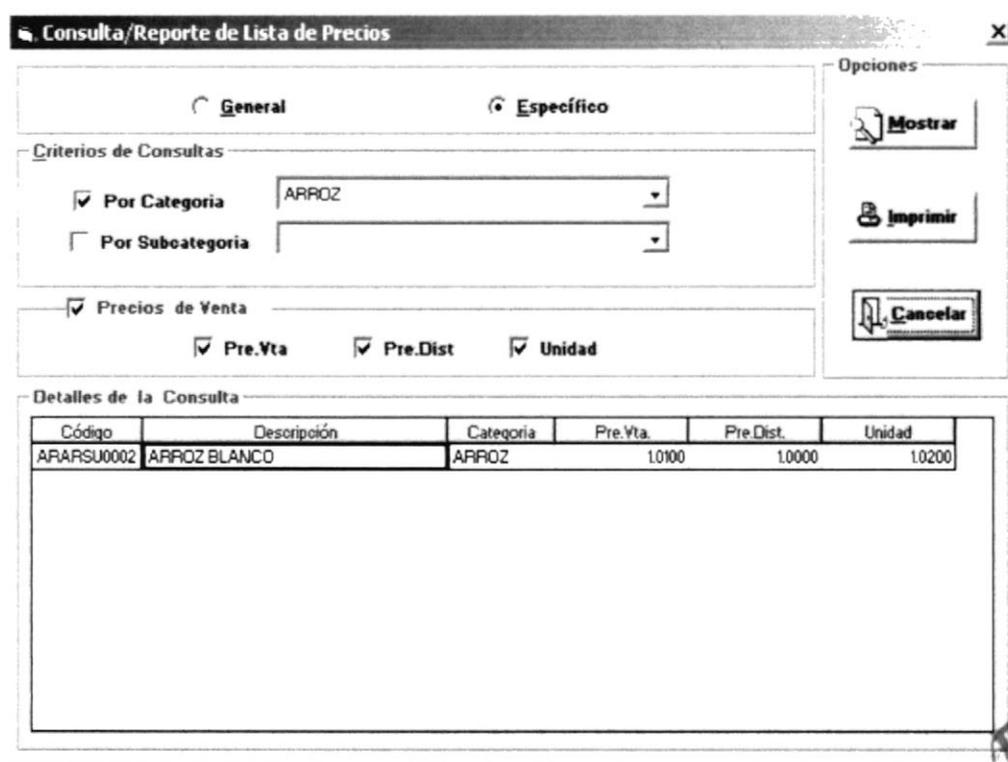
Este listado nos permitirá visualizar los diferentes precios de los artículos.



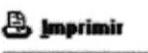
11.3.1 Emitir Listado De Precios.

Para emitir el listado de Precios se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Si se desea un reporte por categoría, seleccione **Por Categoría** y especifique un ítem .
2. En caso de que se desee reporte por subcategoría, seleccione **Por Subcategoría** , y a continuación elija la subcategoría.
3. En caso que desee los artículos por diferentes niveles de precios deberá seleccionar **Precios de Venta** .
4. En caso de Seleccionar **General** no considerará ningún tipo de criterio.
5. Para mostrar el Reporte presione el botón  **Mostrar** y a continuación se presenta en pantalla la consulta.



Código	Descripción	Categoría	Pre.Vta.	Pre.Dist.	Unidad
ARARSU0002	ARROZ BLANCO	ARROZ	10100	10000	10200

6. Para mostrar el Reporte por impresora presione el botón  **Imprimir** .



11.3.2 Listado Precios.

Reporte de Lista de Precios

1 de 1 75% Total1 100% 1 de 1

HEFZIBA

Por: Fecha de Emisión:
Dirección: R. de Emisión:
Teléfono: País: Unidad:
E-mail:

LISTA DE PRECIOS

Código	Descripción	Categoría	Subcategoría	PVP	PIV	PVD
AE-EV0001						
Total General				1.00	1.00	1.00

Figura 11.8. Lista de Precios

11.4 CONSULTA DE ARTÍCULOS POR BODEGA.

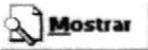
Figura 11.9. Pantalla de Consulta de Artículos por Bodega.

Esta Pantalla nos permitirá presentar un listado de todos los artículos por bodega con su respectivo stock.

11.4.1 Emitir Consulta De Artículos Por Bodega.

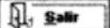
Para emitir el listado de Artículos por bodega se debe de seguir los siguientes pasos:

1. En caso de seleccionar la opción de **Específico** :
2. En caso de que se desee reporte por bodega, seleccione **Por Bodega** , y a continuación elija la bodega.
3. En caso que desee por artículo deberá seleccionar **Por Artículo** , e ingresar el código del mismo en caso de no acordarse el código presione el botón  , seleccionando el Artículo que se desee.
4. En caso de que se desee reporte por marcas, seleccione **Por Marcas** , y a continuación elija la marca.
5. En caso de que se desee reporte por categoría, seleccione **Por Categoría** , y a continuación elija la categoría.

6. En caso que el reporte se desee por el costo de compra del articulo, seleccione **Costo de Compra**
7. En caso de Seleccionar **General** no considerará ningún tipo de criterio.
8. Para mostrar el Reporte presione el botón 

Consulta de Artículos por Bodega y Stock

General Específico

Opciones:   

Criterios de Consultas:

Por Bodegas []

Por Artículo [FIDEO CABELLO]

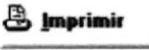
Por Marcas []

Por Categoría [] Costo de Compra []

Detalles de la Consulta:

Código	Descripción	Marca	Categoría	Disponible	Reservado	Stock
03	BODEGA2					
FICASU0001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS	700	1000	
04	BODEGA4					
FICASU0001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS	92	100	
07	BODEGA-3					
FICASU0001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS	20	100	
12	BODEGA-4					
FICASU0001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS	16	100	
14	BODEGA-6					
FICASU0001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS	10	10	

Figura 11.10 Consulta Artículos por Bodega y Stock

9. Para mostrar el Reporte por impresora presione el botón 



11.4.2. Listado De Artículos Por Bodega.

Figura 11.11. Listado de Artículos por Bodega.



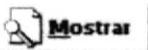
11.5 CONSULTA DE TRANSACCIONES.

Figura 11.12 Pantalla de Consulta de Transacciones.

Esta Pantalla nos permitirá presentar un listado de todas las transacciones que se han realizado en el sistema.

11.5.1 EMITIR LISTADO DE TRANSACCIONES.

Para emitir el listado de transacciones se debe de seguir los siguientes pasos:

1. En caso de seleccionar la opción de **Específico** :
2. En caso de que se desee reporte por fecha, seleccione **Por Fecha Desde** , y a continuación escriba el rango de fecha desde, hasta.
3. En caso de que se desee reporte por tipo de transacciones, seleccione **Por Tipo Transac.** , y a continuación elija la transacción.
4. En caso de que se desee reporte por estado, seleccione **Por Estado**
5. En caso de Seleccionar **General** no considerará ningún tipo de criterio.
6. Para mostrar el Reporte presione el botón  **Mostrar** .

11.5.2. LISTADO DE TRANSACCIONES.

Reporte de Transacciones

1 de 1 75% Total2 100% 2 de 2

HEFZIBA

Por: Fecha de Impresión
Direccion: No. Pagina
Telefono: Pa. Usuario
E-mail:

REPORTE DE TRANSACCIONES

Tp: 10 INVENTARIO INICIAL

# Trans	Concepto	Fecha	Total	Usaria	Estado
			1000.00		
			200.00		
Total					1.200.00

Figura 11.13 Listado de Transacciones.

11.6 KÁRDEX.

Consulta de Kárdex

Método: PROMEDIO

Bodega: BODEGA2

Artículo: FICASU0001  FIDEO CABELLO

Opciones:  **Mostrar**,  **Imprimir**,  **Cancelar**

Detalles del Kárdex

Fecha	Detalle	Entradas/Salidas			Existencias		
		Cantidad	Costo Unit.	Total	Cantidad	Costo Unit.	Total
2002-Ago-08	POR INVENTARIO INICIAL	100	10.0000	1,000.0000	100	10.0000	1,000.0000
2002-Ago-08	TRANSFERENCIA #3	50	10.0000	500.0000	50	10.0000	500.0000
2002-Ago-08	INGRESO DE MERCADERIA	50	10.0000	500.0000	100	10.0000	1,000.0000
2002-Ago-08	EGRESO DE MERCADERIA # 5	10	10.0000	100.0000	90	10.0000	900.0000
2002-Ago-08	INGRESO VARIOS # 6	10	0.0000	0.0000	100	9.0000	900.0000
2002-Ago-08	EGRESO VARIO # 7	10	0.0000	0.0000	90	10.0000	900.0000
2002-Ago-09	COTIZACION DE VENTA # 1	2	10.0000	20.0000	84	10.0000	840.0000
2002-Ago-09	COTIZACION DE VENTA # 1	2	10.0000	20.0000	84	10.0000	840.0000
2002-Ago-09	COTIZACION DE VENTA # 1	1	10.0000	10.0000	88	10.0000	880.0000
2002-Ago-09	COTIZACION DE VENTA # 1	1	10.0000	10.0000	89	10.0000	890.0000
2002-Ago-09	ORDEN NRO 2i	2	5.0000	10.0000	0	0.0000	0.0000
2002-Ago-09	COMPRA NRO 3i	5	1.0000	5.0000	0	0.0000	0.0000
2002-Ago-09	DEVOLUCION NRO 12	1	1.0000	1.0000	92	10.9378	929.0000
2002-Ago-09	DEVOLUCION NRO 12	1	1.0000	1.0000	91	10.1978	927.9376
2002-Ago-10	COMPRA NRO 7i	100	1.0000	100.0000	136	0.7877	107.1208
2002-Sep-10	COTIZACION DE VENTA # 2	9000	1.0000	9,000.0000	-8664	0.0000	-8,864.0000
2002-Oct-09		-8864	1.0000	-8,864.0000	500	1.0000	500.0000
2002-Dic-08	INGRESO DE MERCADERIA	300	0.0000	0.0000	300	0.0000	0.0000

Figura 11.14 Pantalla Kárdex de Artículos.

Esta Pantalla nos permitirá presentar Kárdex del artículo previamente seleccionado con su respectivo movimiento..

11.6.1. CONSULTA DE KÁRDEX.

Para emitir Kárdex se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione el método de valorización **Método**
2. En caso que desee por artículo deberá seleccionar **Artículo**, e ingresar el código del mismo en caso de no acordarse el código presione el botón , seleccionando el Artículo que se desee.
3. En caso de que se desee reporte por bodega, seleccione **Bodega**, y a continuación elija la bodega.
4. Para mostrar el Reporte presione el botón  **Mostrar**.
5. Para mostrar el Reporte por impresora presione el botón  **Imprimir**.



BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS



ANEXO A.
RECONOCIMIENTO DE LAS
PARTES DEL HARDWARE

A. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE

A.1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA

Una Computadora es un dispositivo electrónico de uso general que realiza operaciones aritméticas – lógicas, de acuerdo con instrucciones internas, que se ejecutan sin intervención humana.

El Hardware o Equipo de Cómputo comprende todos los dispositivos físicos que conforman una computadora. El Hardware de la computadora debe realizar cuatro tareas vitales

<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Entrada 	Se ingresa los datos e instrucciones en la computadora, utilizando por ejemplo el teclado
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Proceso 	La computadora procesa o manipula esas instrucciones o datos
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Salida 	La computadora comunica sus resultados al Usuario; por ejemplo desplegándose en un monitor o imprimiéndola
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Memoria Auxiliar 	La computadora coloca la información en un almacenador electrónico del que puede recuperarse más tarde

Tabla 1.1 Componente de una Computadora.

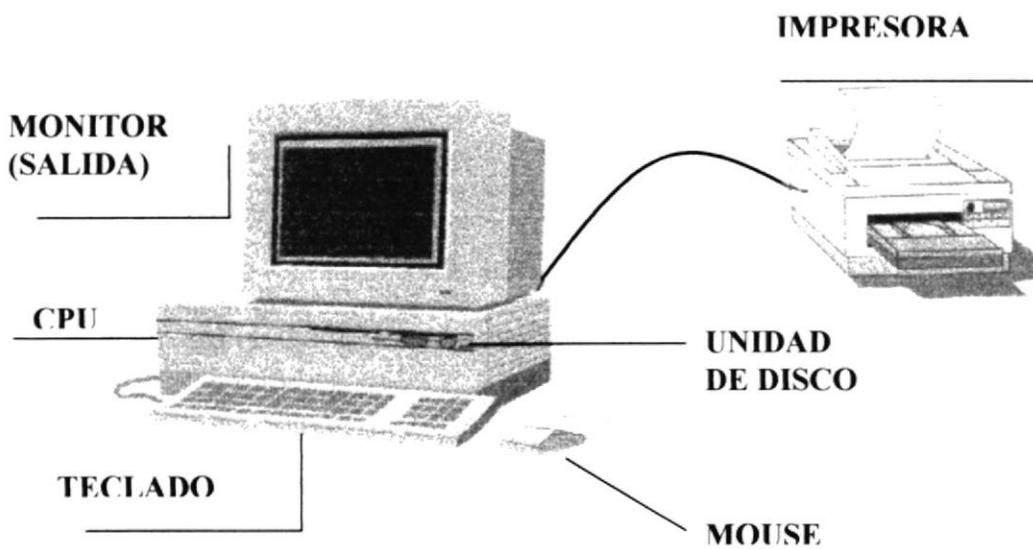


Figura 1.1. Componente de una Computadora

A.2. UNIDAD DE ENTRADA

A.2.1. EL TECLADO

Existen diversas formas de introducir información en la computadora pero el más común es el teclado. Cuando se ingresa información. Cuando se ingresa información en la computadora, ésta aparece en la pantalla.

Un teclado típico consta de tres partes: teclas de función (en su parte izquierda a lo largo de la parte superior), teclas alfanuméricas (en la parte media) y el subteclado numérico (en el área derecha).

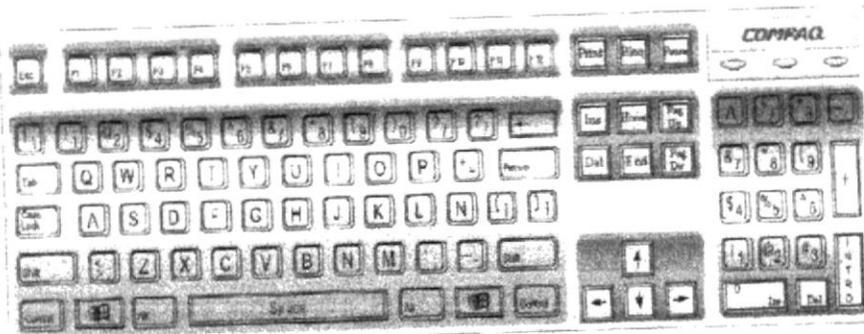


Figura 1.2. Teclado

De este gráfico podemos mencionar que un teclado es similar a una máquina de escribir electrónica en la cual podemos identificar los siguientes componentes:

- **Teclas funcionales**

Usualmente rotuladas como F1, F2.... F12, son un conjunto de teclas que se reservan por un programa para funciones especiales, como guardar y abrir documentos. Dichas teclas tienen funciones distintas en cada programa

- **Teclas Alfanuméricas.**

Sirven para teclear caracteres alfabéticos, numéricos, y de puntuación.

- **Las Tecla de Modo Calculadora**

Estas están localizadas en el extremo derecho del teclado, las cuales son activadas por medio de la tecla NUM LOCK. Permiten ingresar rápidamente números y símbolos aritméticos para efectuar cálculos matemáticos, y mover el cursor.

- **Teclas del Movimiento del cursor.**

Permite a los usuarios moverse a través de la pantalla, entre las cuales:

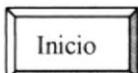
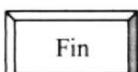
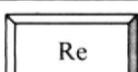
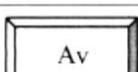
	FLECHA ARRIBA		Movimiento del cursor hacia arriba
	FLECHA ABAJO		Movimiento del cursor hacia abajo
	FLECHA IZQUIERDA		Movimiento del cursor hacia la izquierda
	FLECHA DERECHA		Movimiento del cursor hacia la derecha
	HOME	INICIO	Mueve el cursor al inicio de la línea
	END	FIN	Mueve el cursor al final de la línea
	PAGE UP	RE. PAG.	Permite avanzar páginas anteriores a la actual
	PAGE DOWN	AV. PAG.	Permite avanzar páginas posteriores a la actual

Tabla 1.2 Teclas de Movimiento.

- **Teclas de Uso Especial**

Estas teclas emiten ordenes especiales a la computadora, entre las cuales tenemos:

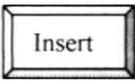
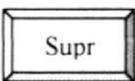
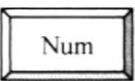
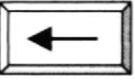
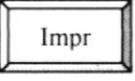
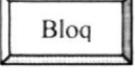
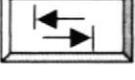
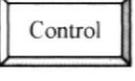
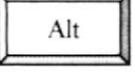
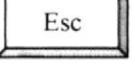
	INSERT	INSERT	Cuando esta activada, puede insertar caracteres de un texto
	DELETE	SUPR	Borra el carácter que esta en la posición actual del cursor
	NUM LOCK	BLOQ NUM	Con esta tecla, convierte el teclado numérico aun teclado de edición
	BACKSPACE	RETROCESO	Realiza el retroceso de un carácter, borrando el carácter que este en la posición del retroceso
	PRINT SCREEN	IMPR PANT	Captura la pantalla que se encuentra activa
	SCROLL LOCK	BLOQ DESPL.	Retroceder página
	TAB	TABULADOR	Desplazar el cursor a la siguiente posición del tabulador
	CTRL	CONTROL	Es utilizada para ingresar ciertos códigos y caracteres que no están en el teclado normal
	ALT	ALT	Se emplea en combinación con otras teclas.
	SHIFT	SHIFT	Si presiona esta tecla al mismo tiempo que presiona una letra, esta aparece en mayúscula
	ENTER	ENTER	Es la tecla principal que indica a la computadora que se ha ingresado información
	ESC	ESC	Esta tecla es utilizada para realizar salidas o cancelar alguna operación que se esté realizando

Tabla 1.3 Teclas Especiales.



A.2.2 USO DEL MOUSE

Es una unidad física externa a la computadora que sirve para ingresar cierta información al mismo. Esta información que se ingresa es básicamente comandos y posiciones en la pantalla. Los programas de Windows permiten ejecutar muchas tareas, tanto simple como complejas, apuntando con el mouse y oprimiendo sobre los mismos menús, cuadros de diálogo y otros objetos gráficos.

Una vez que el mouse esté trabajando se podrá ver en la pantalla una flecha que se mueve cuando se mueve el mouse en el escritorio. A esta flecha se le da el nombre del puntero del mouse. En la siguiente tabla se explican los términos básicos asociados con el uso del mouse.

TAREA	ACCIÓN
Señalar	Coloque el puntero del mouse sobre un elemento
Hacer Clic	Señale un elemento y, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del mouse.
Hacer doble Clic	Señale un elemento y, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del mouse dos veces
Arrastrar	Señale un elemento, presione y mantenga presionado, el botón del mouse mientras lo desplaza a otra posición, suelte el botón

Tabla 1.3 Acciones del Mouse.

El puntero del mouse cambia de forma según el elemento que esté señalando o la tarea en curso.

	Selección Normal. Puede seleccionar opciones o desplazarse en una ventana
	Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto
	Selección de Ayuda
	Indica que la computadora esta trabajando en segundo plano.
	La computadora esta ocupada
	Selección no disponible
	Ajuste Vertical
	Ajuste Horizontal.
	Ajuste Diagonal 1.
	Ajuste Diagonal 2.
	Mover un Objeto

Tabla 1.5 Punteros del Mouse.

A.3. UNIDAD DE PROCESO

Es la que procesa la información en la computadora entre uno de los componentes más importantes podemos mencionar: el microprocesador que varia de acuerdo al modelos de la computadora, las memorias ROM(Read Only Memory), RAM(Random Access Memory) y la Unidad Aritmética / Lógica que realiza las operaciones lógicas y matemáticas.

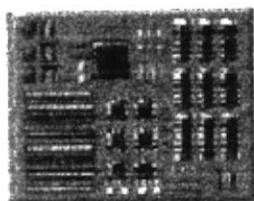


Figura 1.3. Procesador

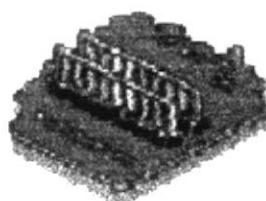


Figura 1.4. Memorias

A.3.1. UNIDAD DE MEMORIA AUXILIAR

Es un componente mas de la Unidad de Proceso. Está conformada por las unidades de disco flexible, unidad de disco duro, cintas magnéticas, discos ópticos o CD-ROM. Son utilizados para almacenar grandes cantidades de información.

	<p>Es un medio de almacenamiento muy flexible por ser muy fácil de transportar. Los disquetes de 3.5 pulgadas proporciona un protección contra escritura cuando el orificio en la esquina inferior izquierda queda descubierto</p>
	<p>Los discos duros almacenan una gran cantidad de información. La grabación y recuperación de la información es mucho más rápida que en los disquetes</p>
	<p>A Diferencia de los anteriores esto almacenan datos ópticamente, con la misma tecnología de las grabaciones musicales en CD. Son utilizados en proyectos multimedia</p>

Tabla 1.6 Unidades de Almacenamiento.

A.3.2. UNIDAD DE SALIDA

La Unidad de salida del sistema tiene la función de Mostar los resultados de los cálculos y procesos de datos. Los tipos de unidades de salida más común son el monitor que permite observar los resultados y la impresora en cambio genera una copia en papel.





ANEXO B.
REPORTE REALES

HEFZIBA

RUC: 0601008386001
Dirección: CLEM. BALLEEN #1008 Y 6 MARZO
Teléfonos: 531608 531009 Fax: 518956
E-Mail:

Fecha de Impresión: 2003-Jul-01
No. página: 1
Usuario: SUPERVISOR

REPORTE DE CATEGORIAS

<u>Código</u>	<u>Nombre</u>	<u>Prefijo</u>	<u>Estado</u>
0001	FIDEOS	FI	AC
0002	ARROZ	AR	AC
0003	CERVILLETAS	CE	AC
0004	ACEITE	AC	AC
0005	ATUN	AT	AC
0006	MANTEQUILLA	MA	AC
0007	MANTECA	MA	AC

Total de Items----> 7

HEFZIBA

RUC: 0601008386001
Dirección: CLEM. BALLEEN #1008 Y 6 MARZO
Teléfonos: 531608 531009 Fax: 518956
E-Mail:

Fecha de Impresión: 2003-Jul-01
No. página: 1
Usuario: SUPERVISOR

REPORTE DE SUBCATEGORIAS

Código	Descripción	Prefijo	Estado
0001	CABELLO	CA	AC
0002	LIGHT	LI	AC
0003	EL COCINERO	CO	AC
0004	LA FAVORITA	FA	AC
0005	MEDIANO	ME	AC
0006	REAL	RE	AC
0007	GRANDE	GR	AC
0008	BONELLA	BO	AC
0009	REGIA	RE	AC
0010	CORREINTE	CO	AC

Total de Items-----> 10



HEFZIBA

Ruc: 0601008386001
Dirección: CLEM. BALLEEN #1008 Y 6 MARZO
Teléfonos: 531608 531009 Fax: 518956
E-Mail:

Fecha de Impresión: 01/07/2003
No. página: 1
Usuario: SUPERVISOR

REPORTE DE MARCAS DE ARTICULOS

Código	Nombre	Prefijo	Estado
0001	SUMESA	SU	AC
0002	LA FAVORITA	FA	AC
0003	REAL	RE	AC
0004	FAMILIA	FA	AC
0005	COLGATE	CO	AC
0006	PALMOLIVE	PA	AC
0007	FRITZ	FR	AC
0008	NESTLE	NE	AC
0009	FRITOLAY	FR	AC
0010	MAXELL	MA	AC
0011	FACUNDO	FA	AC
0012	LA PORTUGUESA	LP	AC
0013	DEL MONTE	DM	AC

Total de Items----->

13



HEFZIBA

Ruc: 0601008386001
Dirección: CLEM. BALLEEN #1008 Y 6 MARZO
Teléfono: 531608 531009 Fax: 518956
E-mail:

Fecha de Impresión: 2003/Jul/01
N° de Página: 1
Usuario: SUPERVISOR

LISTA DE PRECIOS

Código	Descripción	Categoría	Subcategoría	P.V.P	P.N.V	P.V.D
ARCOLP0007						
ARCOLP0007	ARROZ CORRIENTE	ARROZ	CORRIENTE	0.2700	0.30	0.280
Total General ----->				0.27	0.30	0.28
ATMERE0003						
ATMERE0003	ATUN REAL	ATUN	MEDIANO	2.2000	2.60	2.400
Total General ----->				2.20	2.60	2.40
ATREFA0004						
ATREFA0004	ATUN GRANDE	ATUN	REAL	1.1000	1.30	1.200
Total General ----->				1.10	1.30	1.20
FICASU0001						
FICASU0001	FIDEO CABELLO	FIDEOS	CABELLO	10.3000	10.20	10.100
Total General ----->				10.30	10.20	10.10
FICASU0002						
FICASU0002	FIDEO 002	FIDEOS	CABELLO	33.0000	30.30	33.000
Total General ----->				33.00	30.30	33.00
MABOFA0005						
MABOFA0005	MANTEQUILLA BONELLA	MANTEQUILLA	BONELLA	3.3000	3.60	3.450
Total General ----->				3.30	3.60	3.45
MAREFA0006						
MAREFA0006	MANTEQUILLA REGIA	MANTEQUILLA	REGIA	2.7500	3.00	2.870
Total General ----->				2.75	3.00	2.87

HEFZIBA

Ruc: 0601008386001
Dirección: CLEM. BALLEEN #1008 Y 6 MARZO
Teléfonos: 531608 531009 Fax: 518956
E-mail:

Fecha de Impresión: 2003/Jul/01
N° de Página: 1
Usuario: SUPERVISOR

EXISTENCIAS DE ARTICULOS POR BODEGA

Bodega : BODEGA2

Código	Descripción	Marca	Categoría	Costo	Stock	Subtotal
ARCOLP007	ARROZ CORRIENTE	LA	ARROZ		3	0.75
ATREFA004	ATUN GRANDE	FAMILIA	ATUN		30	30.00
ATMERE003	ATUN REAL	REAL	ATUN		15	30.00
FICASUD002	FIDEO 002	SUMESA	FIDEOS		109	3,270.00
FICASUD001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS		120	235.20
MABOFA005	MANTEQUILLA BONELLA	FAMILIA	MANTEQUILLA		60	180.00
MAREFA006	MANTEQUILLA REGIA	LA FAVORITA	MANTEQUILLA		25	62.50

Total por Bodega -----> 3,808.450

Bodega : BODEGA4

Código	Descripción	Marca	Categoría	Costo	Stock	Subtotal
FICASUD001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS		95	186.20

Total por Bodega -----> 186.200

Bodega : BODEGA-3

Código	Descripción	Marca	Categoría	Costo	Stock	Subtotal
FICASUD001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS		20	39.20

Total por Bodega -----> 39.200

Bodega : BODEGA-4

Código	Descripción	Marca	Categoría	Costo	Stock	Subtotal
FICASUD001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS		16	31.36

Total por Bodega -----> 31.360

Bodega : BODEGA-6

Código	Descripción	Marca	Categoría	Costo	Stock	Subtotal
FICASUD001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS		8	15.68

Total por Bodega -----> 15.680

Bodega : BODEGA 15

Código	Descripción	Marca	Categoría	Costo	Stock	Subtotal
FICASUD001	FIDEO CABELLO	SUMESA	FIDEOS			0.00

Total por Bodega ----->

Total General -----> 4,080.890

HEFZIBA

Ruc: 0601008386001
Dirección:
Teléfono: 531608 531009 Fax: 18956
E-mail :

Fecha de Impresión : 2003-Jul-01
No. Página : 1
Usuario: SUPERVISOR

REPORTE DE TRANSACCIONES

Tipo: 1 AJUSTE POR INGRESO

#.Trans	Bodega	Concepto	Fecha	Total	Usuario	Estado
32	BODEGA2	AJUSTE POR EGRESO	2002/Sep/16	3,600.00	SUPERVISOR	AN
4	BODEGA2	INGRESO DE MERCADERIA	2002/Ago/08	500.00	SUPERVISOR	AN
32	BODEGA2	AJUSTE POR EGRESO	2002/Sep/16	254.80	SUPERVISOR	AN
Total----->						4,354.80

Tipo: 10 INVENTARIO INICIAL

#.Trans	Bodega	Concepto	Fecha	Total	Usuario	Estado
30	BODEGA2	POR INVENTARIO INICIAL	2002/Sep/16	3,000.00	SUPERVISOR	AC
2	BODEGA2	POR INVENTARIO INICIAL	2002/Ago/08	1,000.00	SUPERVISOR	AC
Total----->						4,000.00

Tipo: 3 TRANSFERENCIAS

#.Trans	Bodega	Concepto	Fecha	Total	Usuario	Estado
24	BODEGA15	INGRESO POR TRANSFERENCIAS	2001/Sep/11	3.92	SUPERVISOR	AC
3	BODEGA2	TRANFERENCIA #3	2002/Ago/08	500.00	SUPERVISOR	AC
Total----->						503.92

Tipo: 6 AJUSTE DE EGRESOS

#.Trans	Bodega	Concepto	Fecha	Total	Usuario	Estado
5	BODEGA2	EGRESO DE MERCADERIA #5	2002/Ago/08	1,000.00	SUPERVISOR	AC
26	BODEGA2	AJUSTE NRO 26	2001/Sep/11	392.00	SUPERVISOR	AC
27	BODEGA2	AJUSTE NRO 27	2001/Sep/11	980.00	SUPERVISOR	AN
28	BODEGA2	AJUSTE NRO 28	2001/Sep/11	1,176.00	SUPERVISOR	AN
31	BODEGA2	AJUSTE POR INGRESO	2002/Sep/16	3,000.00	SUPERVISOR	AC
31	BODEGA2	AJUSTE POR INGRESO	2002/Sep/16	245.00	SUPERVISOR	AC
25	BODEGA2	INGRESO DE MERCADERIA NRO 25	2001/Sep/11	262.64	SUPERVISOR	AN
Total----->						7,055.64

Tipo: 8 OTROS INGRESOS

#.Trans	Bodega	Concepto	Fecha	Ref.	Total	Usuario	Estado
6	BODEGA2	INGRESO VARIOS #6	2002/Ago/08		0.00	SUPERVISOR	AC
Total----->						0.00	

Tipo: 9 OTROS EGRESOS

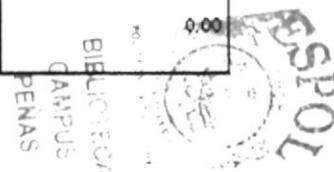
#.Trans	Bodega	Concepto	Fecha	Ref.	Total	Usuario	Estado
7	BODEGA2	EGRESO VARIO #7	2002/Ago/08		0.00	SUPERVISOR	AC
Total----->						0.00	



KARDEX

Artículo				Cod. Referencia			Bodega			
FIDEO CABELLO				FICASU0001			BODEGA2			
				Existencia Mínima			Existencia Máxima			
				0			1,000			
Método de Valoración				LIFO			FIFO			
PROMEDIO IX										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANT.	VALOR UNIT.	TOTAL	CANT.	VALOR UNIT.	TOTAL	CANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
2002-Ago-8	PCR INVENTARIO INICIAL	100	10.0000	1,000.00				100	10.0000	1,000.00
2002-Ago-8	TRANSFERENCIA #3				50	10.0000	500.00	50	10.0000	500.00
2002-Ago-8	INGRESO DE MERCADERIA	50	10.0000	500.00				100	10.0000	1,000.00
2002-Ago-8	EGRESO DE MERCADERIA # 5				10	10.0000	100.00	90	10.0000	900.00
2002-Ago-9	COTIZACION DE VENTA # 1				2	10.0000	20.00	84	10.0000	840.00
2002-Ago-9	COTIZACION DE VENTA # 1				2	10.0000	20.00	84	10.0000	840.00
2002-Ago-9	COTIZACION DE VENTA # 1	1	10.0000	10.00				88	10.0000	880.00
2002-Ago-9	COTIZACION DE VENTA # 1	1	10.0000	10.00				89	10.0000	890.00
2002-Ago-9		2	5.0000	10.00				0	0.0000	0.00

2002-Ago-9 COMPRA NRO 3



HEFZIBA

Ruc: 0601008386001
Dirección: CLEM. BALLEEN #1008 Y 6 MARZO
Teléfono: 531608 531009 Fax: 518956
E-mail :

Fecha de Impresión : 2003-Jul-01
No. Página : 1
Usuario: SUPERVISOR

INGRESOS A BODEGAS

No. 50		Fecha : 2003-07-01		Hora: 19:24:32	
Factura #: 666		Proveedor: JORGE CIFUENTES ARANEDA			
Concepto :					
Ingresos a Bodegas por Compra					
Bodegas Destino		Codigo	Descripción	Cantidad	
03 BODEGA2		FICASU0002	FIDEO 002	15	
03 BODEGA2		FICASU0001	FIDEO CABELLO	15	
Elaborado	Solicitado	Aprobado	Recibido por	Kardex	
SUPERVISOR					

HEFZIBA

Ruc 0601008386001
Dirección CLEM. BALEN #1008 Y 6 MARZO
Teléfonos :531608 531009 Fax : 518956
E-Mail

TRANSFERENCIA

No. 54		Fecha : 2003-07-01 Hora: 19:27:07		
Bodega Origen : BODEGA2				
Concepto : TRANSFERENCIA				
Bodegas Destino		Codigo	Descripción	Cantidad
		FICASU0001	FIDEO CABELLO	1
Elaborado SUPERVISOR	Solicitado	Aprobado	Recibido por	Kardex

2003
E.F. S.A.
S. S. S.
F.F.A.S.



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS



ANEXO C.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

GLOSARIO

A

Actividad de entrada/salida: Operaciones de lectura o escritura que ejecuta la computadora. La computadora efectuara una lectura cuando se escriba información con el teclado, o se selecciona y elijan elementos utilizando el Mouse (raton). Por otro lado cuando se abre un archivo, la computadora leerá el disco en el cual esta situado dicho archivo y lo abrirá.

Actualizar: Poner al día la información presentada en pantalla con los datos mas recientes.

Administración remota: Administración de una computadora por un administrador situado en otra computadora y conectado a la primera a traves de la red.

Administrador Base de Datos: Persona designada por el Consejo Directivo, que trabajacon los usuarios para crear, mantener, y salvaguardar los datos que se encuantran en una base de datos.

Administrador de Servidores: En Windows NT Server, aplicación utilizada para ver y adminitrar los dominios, grupos de trabajo y computadoras.

Administrador de Usuarios: Herramineta de Windows NT Workstation, que permite administrar la seguridad de la misma.

Aplicación Cliente: Aplicación basada en Windows NT capaz de presentar y guardar objetos vinculados o incrustados.

Aplicación de Servidor: Aplicación basada en Windows NT capaz de presentar y guardar objetos vinculados o incrustados en otros documentos.

Aplicación: Programa que se utiliza para realizar un determinado tipo de trabajo, como por ejemplo el procesaminto de texto.

Archivo (File): Colección de datos o programa que sirve para un único propósito.

Archivo de Programa: Archivo que inicia una aplicación o programa. Los archivos de programas tiene las extensiones: .EXE, .PIF, .COM o BAT

Archivo de texto: Archivo que contiene unicamente letras, numeros, y imbolos.

Archivo: Conjunto de información que se almacena en un disco y al que se le asigna un nombre.

Area de Información: Area de texto, situado debajo de la linea de indice en la que se escribe la infromación.

Arquitectura: Diseño interno de la computadora.

Arrastrar: Mover un elemento de la pantalla seleccionando y manteniendo presionado el botón izquierdo del mouse y desplazándolo.

Asociar: Identificar una extensión del nombre de archivo como “pertencia ” a una determinada aplicación.

Auditoria de Sistema: Un paso que verifica que el sistema cumpla adecuadamente con las expectativas de procesamiento de datos.

Auditoria: Seguimiento de las actividades de los usuarios, mediante el registro de tipos de suceso seleccionados en el registro de seguridad de un servidor o estación de trabajo.

Autenticación: Validación de la información de inicio de sesión de un usuario.



B

Base de datos: Conjunto de Datos relacionados con un tipo de aplicación específico.

Barra de desplazamiento: Barra que aparece en los bordes derecho y/o inferior de una ventana o cuadro de lista cuyo contenido no es completamente visible. Toda las barras de desplazamiento contienen dos flechas de desplazamiento y un cuadro de desplazamiento que permiten recorrer en contenido de la ventana, o cuadro de lista.

Barra de menús: Barra horizontal que contiene los nombres de todos los menús de la aplicación. Aparece debajo de la barra de título.

Barra de título: Barra horizontal (en la parte superior de una ventana) que contiene el título de la ventana o cuadro de diálogo. En muchas ventanas, la barra de título contiene también el cuadro del menú Control y los botones “Maximizar” y “Minimizar”.

Botón “Maximizar”: Pequeño botón que contiene una flecha hacia arriba, situado a la derecha de la barra de título. Si utiliza el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón “Maximizar” para ampliar una ventana a su tamaño máximo. Si utiliza el teclado, puede usar el comando Maximizar del menú Control.

Botón “Minimizar”: Pequeño botón, que contiene una flecha hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón “Minimizar” para reducir una ventana a un ícono. Si está utilizando el teclado, puede emplear el comando Minimizar del menú de Control.

Botón “Restaurar”: Pequeño botón, que contiene una flecha hacia arriba y otra hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. El botón “Restaurar” sólo aparecerá cuando se haya ampliado una ventana a su tamaño máximo. Si está utilizando el Mouse (ratón) puede hacer clic en el botón “Restaurar”, para que la ventana recupere a su tamaño anterior. Si está empleando el teclado, puede usar el comando Restaurar del menú Control.

Botón de Comando: Botón es un cuadro de dialogo que ejecuta o cancela la accion seleccionada.

Buffer de teclado: Area de almacenamiento temporal en la memoria donde se van guardando las teclas pulsadas.

C

Cable coaxial: Tipo de cable igual al usado para conectar aparatos de televisión. Es capaz de transportar hasta 10 megabits de datos por segundo.

Casilla de verificación: Pequeño recuadro en un cuadro de diálogo que representa una opción que puede activarse o desactivarse.

CD Rom: Medio de almacenamiento de alta densidad, cuya capacidad se mide en gigabytes.

Cerrar: Eliminar una ventana o cuadro de dialogo, o abandonar un aplicación.

Clave de registro: Carpeta de archivos que aparece en el panel izquierdo de una ventana del editor de registro.

Clic: Acción de presionar y soltar rápidamente un botón del mouse.

Cliente/servidor: Implica interacciones entre programas cliente y programas servidor. Los clientes solicitan servicios y los servidores los proporcionan.

Comando: Palabra o frase que suele aparecer en un menú y debe elegirse para ejecutar una acción determinada.

Compartir archivos: Capacidad de las computadoras con Windows para compartir totalmente o en parte su sistema o sistemas de archivos locales con computadoras remotas.

Compartir impresión: Capacidad de las computadoras con Windows para compartir una impresora conectada localmente y utilizarla en la red.

D

Diagrama Hipo: Diagrama donde describen los componentes o módulos principales del sistema.

Directorio Actual: Directorio donde se esta trabajando actualmente.

Directorio Base: Directorio que es accesible para el usuario y que contiene sus archivos y programas.

Directorio Origen: Directorio que contiene el archivo o archivos que se desea copiar o mover.

Disco duro: Medio rigido para almacenar información de computadorta.

Diseño del escritorio: Diseño que aparece en la superficie del escritorio, es posible crear diseños propios o seleccionar algunos de los proporcionados por Windows.

Disquete: Dispositivo que puede insertarse en una unidad de disco y extraerse.

Doble clic: Accion de presionar y soltar rapidamente el botón del mouse dos veces. Sin desplazarlo.

Documentacion: El texto o manual escrito que detalla la forma de uso de un istema o pieza de hardware.



E

Esquema: La forma en que los datos se almacenan físicamente en la base de datos.

Elemento de pantalla: Partes que constituyen una ventana o cuadro de diálogo, como la barra de título, los botones de minimizar, maximizar, restaurar, etc.

Estación de trabajo: Computadora de gran potencia que cuenta con elevada capacidad gráfica y de cálculo.

Examinar: Ver el contenido de listas de directorios, archivos, cuentas de usuarios, grupos, dominios o computadoras.

Expandir: Mostrar los niveles de directorios ocultos del árbol de directorios.

Extensión: Un punto y un máximo de tres caracteres situados al final de un nombre de archivo.

F

Fase de análisis: Etapa del ciclo de vida que corresponden a la obtención de información, por métodos como Encuesta, Entrevista, Cuestionario, etc.

Fase de desarrollo: Se elaboran los diversos programas que constituirán en núcleo del sistema.

Fase de diseño: Se elaboran las perspectivas principales de un Sistema. La estructura del Sistema se elabora en esta etapa.

Fase de Implementación: Permite llevar una planificación efectiva de los pasos para Implantar un Sistema y que se obtengan resultados reales.

Flujo de Datos: Dirección acerca de cómo se mueven o fluyen los datos dentro de una organización.

Formato rápido: Elimina la tabla de asignación de archivos y el directorio raíz de un disco, pero no busca áreas defectuosas en el mismo.

Fuente: Diseño gráfico aplicado a un conjunto de números, símbolos y caracteres.



G

Grupo de programas: Conjunto de aplicaciones del Administrador de programas. El agrupamiento de las aplicaciones facilita su localización cuando se desee iniciarlas.

H

Hardware: Descripción técnica de los componentes físicos de un equipo de computación.

HUB: Permite la conexión de las computadoras personales a un servidor.

R

Ícono: Representación gráfica de un elemento en Windows NT, por ejemplo una unidad, un directorio, un grupo, una aplicación o un documento. Un ícono de aplicación puede ampliarse y convertirse en un ventana cuando se desee utilizar la aplicación.

ID de computadora: Nombre que identifica una computadora dentro de un ID de red determinado.

Impresora: Local impresora conectada directamente a uno de los puertos de la computadora.

Interfaz: Es la manera de cómo se comunica la computadora con la persona, por medio de diferentes modos como, ventanas o gráfica.

Internet: Es la agrupación de redes interconectadas más grande del mundo. Incluye redes Universitarias, corporativas, gubernamentales y de investigación alrededor del mundo. Millones de Sistemas y personas se encuentran conectadas a Internet a través de estas redes. Usted se puede conectar a Internet por medio de un proveedor de servicios de Internet.

L

LAN: Local Area Network, Red de Area Local. Conjunto de computadoras vecinas que se han enlazado para compartir datos, programas y periféricos.

Licencias: Especie de permiso, autorizando en libre uso del software.

Lineas dedicadas: Líneas telefónicas que servirán para hecer la comunicación entre el servidor y las estaciones.

M

Manejador de Base de datos: Software para trabajo en grupo. Administración de la información en línea.

Memoria: Área de almacenamiento temporal de información y aplicaciones.

Minimizar: Reducir una ventana a un ícono por medio del botón “Minimizar” (situado a la derecha de la barra de títulos) o del comando Minimizar del menú Control.

Multimedia: Transmisión de datos, vídeo y sonido en tiempo real.



N

Navegar: Maniobrar, trasladarse o viajar a través de las diversas áreas de Internet. Pueden navegar a través de Internet en una variedad de formas. Puede trasladarse a través de una serie de menús seleccionando opciones en cada menú. También pueden navegar a través de páginas de la World Wide Web (WWW) seleccionando hipervínculos en cada página. Adicionalmente, puede navegar directamente especificando los lugares que desee visitar.

Nodo: Una computadora o terminal capaz de enviar y recibir datos de otras computadoras o terminales de una red.

P

Papel tapiz: Imagen o gráfico almacenado como archivo de mapa de bits (archivo con la extensión .BMP). Los mapas de bits pueden ser gráficos sencillos o fotografías digitalizadas complejas.

Permiso: Regla asociada a un objeto (generalmente un directorio, archivo o impresora) para regular los usuarios que pueden acceder al objeto y el modo en que se realiza este acceso.

Pie de Página: Texto que aparece en la parte inferior de todas las páginas de un documento cuando se imprime.

Plan de auditoria: Define el tipo de sucesos de seguridad que se desea registrar para los servidores de un dominio o computadora individual y determina las acciones que Windows NT llevará a cabo cuando se complete el registro de sucesos de seguridad.

Portapapeles: Área de almacenamiento temporal en memoria, que se utiliza para transferir información. Es posible cortar o copiar información en el Portapapeles y posteriormente pegarla en otro documento o aplicación.

Procesador: Parte principal de la computadora.

Protector de pantalla: Diseño o imagen móvil que aparece en la pantalla cuando transcurre un determinado intervalo de tiempo sin que se utilice el Mouse (ratón) o el teclado.



R

RED: Es un enlace de computadoras, que van a estar interconectadas a través de un cableado.

Recurso: Cualquier elemento de un sistema de computadora o de una red, tal como una unidad de disco, una impresora o la memoria, que puede ser asignado a un programa o a un proceso durante su ejecución.

S

Servidor: En general, un servidor es una computadora que proporciona recursos compartidos a los usuarios de la Red, como archivos e impresoras compartidas.

Seleccionar: Marcar un elemento con el fin de ejecutar sobre el mismo una acción subsiguiente. Generalmente, se seleccionan los elementos haciendo clic en los mismos con el Mouse (ratón) o presionando una tecla. Después de seleccionar un elemento, deberá elegir la acción que desee aplicar sobre el mismo.

Software: Especificación a los administradores de los equipos de computación, forma lógica.

Subred: En Internet, una subredes una red de nivel inferior.



U

UPS: Nombre al equipo que contiene energía, preparado para la falta de energía eléctrica.

Utilitarios: Software que sirve para realizar trabajos específicos.

Unidad Física: Unidad accesible a través de la red, que proporciona los servicios necesarios para la utilización y administración de un dispositivo concreto, como por ejemplo un dispositivo de enlace de comunicaciones.

Usuario Conectado: Usuario que accede a una computadora o a otro recurso a través de la red.

V

Ventana: Área rectangular en la pantalla en la que aparece una aplicación o un documento. Las ventanas pueden abrirse, cerrarse o moverse, y las mayorías de ellas pueden cambiar de tamaño. Se pueden tener varias ventanas abiertas a la vez y a menudo es posible reducir una ventana a un ícono, o ampliarla para que ocupe todo el escritorio.

Vinculación e incrustación de objetos: Método para transferir y compartir información entre aplicaciones.



W

Windows: Interfaz gráfica de usuario desarrollada por Microsoft para uso de computadoras IBM y compatibles.

Windows NT: Sistema operativo de 32 bits, portable, seguro y con multitarea, de la familia Microsoft Windows.

Windows NT Server: Windows NT Server es un superconjunto de Windows NT Workstation y proporciona funciones de administración y seguridad centralizada, tolerancia a fallos avanzada y funciones de conectividad adicionales.