

T
657730 P5
V473
V.2.
Escuela Superior Politécnica del Litoral

E. S. P. O. L.

Programa de Tecnología en Computación

Sistema de control de Activos Fijos y
Manejo de inventarios del C.E.N.A.I.M.

PROYECTO

Previo a la obtención del Título de:
Analista de Sistemas

Presentado por:

Ileana Edilma [Vera Panchana

Director: Ing. Nelson Escobar D.

Guayaquil - Ecuador

1990 - 1991



BIBLIOTECAS
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

AGRADECIMIENTO

A aquellas personas que siempre estuvieron dispuestos a colaborar en la realización de este Sistema, especialmente al Sr. Daniel Izquierdo quien dedicó parte de su valioso tiempo en este trabajo.

A mi Director de Tesis por su paciencia y valiosas sugerencias.

A mis padres que me apoyaron siempre en todos los aspectos.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

ING. NELSON ESCOBAR D.
Director de Tesis



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

DECLARACION EXPRESA

"La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL".

(Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la E.S.P.O.L.)

ILEANA VERA PANCHANA



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

GUIA DEL

USUARIO



TABLA DE CONTENIDO

Página

CAPITULO I

PRELIMINARES

Objetivos del Sistema	I	-	1
Usuarios del Sistema	I	-	1
Requerimientos de Hardware	I	-	2
Requerimientos de Software	I	-	2
Proceso de Instalación	I	-	3
Arranque del Sistema	I	-	7
Opciones del Menú Principal	I	-	8

CAPITULO II

ACTIVOS FIJOS

Muebles	II	-	1
Mantenimiento de Activo Fijo Muebles	II	-	2
Consulta/Reporte por Descripción Générica de Muebles	II	-	7
Reporte Total Valores Activo Fijo Muebles ordenado por Código	II	-	9
Reporte de Activo Fijo Muebles en el Formato de Tarjeta de Entrada	II	-	10
Equipos	II	-	12
Mantenimiento de Activo Fijo Equipos	II	-	13
Consulta/Reporte por Descripción Générica de Equipos	II	-	18
Reporte Total Valores Activo Fijo Equipos ordenado por Código	II	-	20
Reporte de Activo Fijo Equipos en el Formato de Tarjeta de Entrada	II	-	21
Vehículos	II	-	23
Mantenimiento de Activo Fijo Vehículos	II	-	24
Consulta/Reporte por Descripción Générica de Vehículos	II	-	29
Reporte Total Valores Activo Fijo Vehículos ordenado por Código	II	-	31

Reporte de Activo Fijo Vehiculos en el	
Formato de Tarjeta de Entrada	II - 32

Maquinaria	II - 34
Mantenimiento de Activo Fijo Maquinaria	II - 35
Consulta/Reporte por Descripción	
Générica de Maquinaria	II - 40
Reporte Total Valores Activo Fijo Maquinaria	
ordenado por Código	II - 42
Reporte de Activo Fijo Maquinaria en el	
Formato de Tarjeta de Entrada	II - 43

Reporte de Valores Totales por Área	II - 45
Reporte de Valores Totales por Subcuenta	II - 46



CAPITULO III

INVENTARIOS

Repuestos de Vehiculos	BIBLIOTECA	1
Mantenimiento de Repuestos de Vehiculos	III -	2
Mantenimiento del Kardex de Repuestos		
de Vehiculos	III -	9
Ingreso/Actualización de Proveedores	III -	14
Consulta/Reporte al Kardex de Repuestos		
de Vehiculos ordenado por Código	III -	16
Consulta/Reporte al Kardex de Repuestos		
de Vehiculos ordenado por Descripción	III -	18
Reporte de Proveedor de Repuestos de		
Vehiculos por descripción	III -	20
Reporte de Existencia Total y Mínima		
ordenada por Código de Repuestos de Vehiculos.....	III -	21
Accesorios de Equipos	III -	22
Mantenimiento de Accesorios de Equipos	III -	23
Mantenimiento del Kardex de Accesorios		
de Equipos	III -	30
Ingreso/Actualización de Proveedores	III -	35
Consulta/Reporte al Kardex de Accesorios		
de Equipos ordenado por Código	III -	37
Consulta/Reporte al Kardex de Accesorios		
de Equipos ordenado por Descripción	III -	39
Reporte de Proveedor de Accesorios de		
Equipos por descripción	III -	41

Reporte de Existencia Total y Mínima ordenada por Código de Accesorios de Equipos	III -	42
Suministros de Oficina	III -	43
Mantenimiento de Suministros de Oficina.....	III -	44
Mantenimiento del Kardex de Suministros de Oficina	III -	51
Ingreso/Actualización de Proveedores	III -	56
Consulta/Reporte al Kardex de Suministros de Oficina ordenado por Código	III -	58
Consulta/Reporte al Kardex de Suministros de Oficina ordenado por Descripción	III -	60
Reporte de Proveedor de Suministros de Oficina por descripción	III -	62
Reporte de Existencia Total y Mínima ordenada por Código de Suministros de Oficina	III -	63
Reactivos Químicos	III -	64
Mantenimiento de Reactivos Químicos	III -	65
Mantenimiento del Kardex de Reactivos Químicos	III -	72
Ingreso/Actualización de Proveedores	III -	77
Consulta/Reporte al Kardex de Reactivos Químicos ordenado por Código	III -	79
Consulta/Reporte al Kardex de Reactivos Químicos ordenado por Descripción	III -	81
Reporte de Proveedor de Reactivos Químicos por descripción	III -	83
Reporte de Existencia Total y Mínima ordenada por Código de Reactivos Químicos	III -	84
Material Eléctrico.....	III -	85
Mantenimiento de Material Eléctrico	III -	86
Mantenimiento del Kardex de Material Eléctrico	III -	93
Ingreso/Actualización de Proveedores	III -	98
Consulta/Reporte al Kardex de Material Eléctrico ordenado por Código	III -	100
Consulta/Reporte al Kardex de Material Eléctrico ordenado por Descripción	III -	102
Reporte de Proveedor de Material Eléctrico por descripción	III -	104
Reporte de Existencia Total y Mínima ordenada por Código de Material Eléctrico	III -	105

Material de Vidrio.....	III - 106
Mantenimiento de Material de Vidrio	III - 107
Mantenimiento del Kardex de Material de Vidrio	III - 114
Ingreso/Actualización de Proveedores	III - 119
Consulta/Reporte al Kardex de Material de Vidrio ordenado por Código	III - 121
Consulta/Reporte al Kardex de Material de Vidrio ordenado por Descripción	III - 123
Reporte de Proveedor de Material de Vidrio por descripción	III - 125
Reporte de Existencia Total y Mínima ordenada por Código de Material de Vidrio	III - 126
 Material de Obras Marinas.....	 III - 127
Mantenimiento de Material de Obras Marinas	III - 128
Mantenimiento del Kardex de Material de Obras Marinas.....	III - 135
Ingreso/Actualización de Proveedores	III - 140
Consulta/Reporte al Kardex de Material de Obras Marinas ordenado por Código	III - 142
Consulta/Reporte al Kardex de Material de Obras Marinas ordenado por Descripción	III - 144
Reporte de Proveedor de Material de Obras Marinas por descripción	III - 146
Reporte de Existencia Total y Mínima ordenado por Código de Material de Obras Marinas	III - 147
 Material de Limpieza.....	 III - 148
Mantenimiento de Material de Limpieza.....	III - 149
Mantenimiento del Kardex de Material de Limpieza	III - 156
Ingreso/Actualización de Proveedores	III - 161
Consulta/Reporte al Kardex de Material de Limpieza ordenado por Código	III - 163
Consulta/Reporte al Kardex de Material de Limpieza ordenado por Descripción	III - 165
Reporte de Proveedor de Material de Limpieza por descripción	III - 167
Reporte de Existencia Total y Mínima ordenado por Código de Material de Limpieza	III - 168
Reportes de Inventarios	III - 169

CAPITULO IV

PROCESOS ESPECIALES

Reindexar Archivos de Activos Fijos	IV	-	1
Reindexar Archivos de Inventarios	IV	-	3
Respaldo de Archivos de Activos Fijos	IV	-	5
Respaldo de Archivos de Inventarios	IV	-	7
Inicializar Archivos de Inventarios	IV	-	9
Proceso de Depreciación Anual de Activos Fijos	IV	-	11
Recuperación de Archivos de Activos Fijos	IV	-	14
Recuperación de Archivos de Inventarios	IV	-	16

CAPITULO V

CONTROL DE USUARIOS

Ingreso/Actualización de Usuarios	V	-	1
Eliminación de Usuarios	V	-	3
Consulta de Usuarios	V	-	5

APENDICE I (Reportes de Activos Fijos)

APENDICE II (Reportes de Inventarios)



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

CAPITULO I

PRELIMINARES

OBJETIVOS DEL SISTEMA.

Este sistema tiene como objetivo llevar un control acerca de los Activos Fijos que posee el Centro Nacional de Acuicultura e Investigaciones Marinas, así como también del Inventario de los artículos en bodega.

El nuevo Sistema permitirá obtener información actualizada y confiable lo cual influirá en el aspecto financiero de esta Institución.

USUARIOS DEL SISTEMA.

El Sistema de Control de Activos Fijos y Manejo de Inventarios estará a cargo del Sr. Daniel Izquierdo, que será el usuario primario y quien tendrá acceso a todos los procesos del sistema.

Posteriormente se puede asignar a otras personas como usuarios del sistema. Quienes podrán ser usuarios primarios o secundarios. Los usuarios secundarios no podrán tener acceso a todos los procesos del sistema.

La diferencia entre los usuarios del sistema está determinada por el nivel de usuario asignado.

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.

Para el buen funcionamiento del Sistema se requiere de:

1 MICROCOMPUTADOR, el cual puede ser:

- IBM XT ó compatible
- IBM AT ó compatible
- IBM PS/2

1 MONITOR, el cual puede ser:

- Monocrómico (un solo color)

* El monitor puede ser de cualquier marca.

DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO

- Disco Duro, con una cantidad mínima de 10 Mb.

LECTORA DE DISKETTE (mínimo una).

MEMORIA DEL COMPUTADOR, 640K RAM como mínimo.

IMPRESORA, de 80 a 132 columnas.

TECLADO, estándar.

REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.

Para que el sistema funcione en buenas condiciones se requiere:

- Sistema Operativo D.O.S., versión 3.0 ó mayor.

- Sistema de Base de Datos FOXBASE PLUS, versión 2.00 en adelante.

- Programas del Sistema.

- Archivos de Datos del Sistema.

PROCESO DE INSTALACION.

Usted debe seguir los siguientes pasos para la instalación del nuevo sistema en el disco duro de la máquina.

Asegúrese primero de tener:

- 1 diskettes conteniendo el programa Foxbase +.
- 3 diskettes conteniendo los programas y el archivo del Sistema.

A continuación realice los siguientes pasos:

1. Encienda el computador, activando el switch que se encuentra a un lado del computador.
2. Encienda el monitor, activando el switch que se encuentra a un lado del monitor.
3. Espere unos instantes hasta que aparezca lo siguiente:

```
C:\>_
```

4. Digitar lo siguiente (lo que está en negrilla):

```
C:\>mkdir fox <—
```

Para crear el directorio que va a contener los archivos de Foxbase.

5. Ingresar al nuevo directorio digitando (lo que está en negrilla):

```
C:\>cd fox <—
```

Entonces Ud. observará en al pantalla:

```
C:\FOX>_
```

6. Colocar el diskette etiquetado FOXBASE Disco 1 en la drive A (lectora de Diskettes) y digitar:

```
C:\FOX>copy a:*. * c:<—
```

Una vez realizado esto aparecerá por pantalla una lista de los archivos copiados y cuantos se copiaron al directorio FOX.

Retire el diskette del drive A.

7. Colocar el diskette etiquetado FOXBASE Disco 2 en el drive A (lectora de Diskettes) y digitar:

```
C:\SAI>copy a:*. * c:<—
```

Una vez realizado esto aparecerá por pantalla una lista de los archivos copiados y cuantos se copiaron al directorio FOX.

Retire el diskette del drive A.

8. Salga del directorio FOX digitando:

```
C:\FOX>CD\ <—
```

9. Digitar lo siguiente (lo que está en negrilla):

```
C:\>mkdir sai <—
```

Para crear el directorio que va a contener los programas y archivos del nuevo sistema.

10. Ingresar al nuevo directorio digitando (lo que está en negrilla):

```
C:\>cd sai <—
```

Entonces Ud. observará en la pantalla:

```
C:\SAI>_
```



11. Colocar el diskette etiquetado SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS Disco 1 en el drive A (lectora de Diskettes) y digitar:

```
C:\SAI>copy a:*. * c:<—
```

Una vez realizado esto aparecerá por pantalla una lista de los archivos copiados y cuantos se copiaron al directorio SAI.

Retire el diskette del drive A.

12. Colocar el diskette etiquetado SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS Disco 2 en el drive A (lectora de Diskettes) y digitar:

```
C:\SAI>copy a:*. * c:<—
```

Una vez realizado esto aparecerá por pantalla una lista de los archivos copiados y cuantos se copiaron al directorio SAI.

Retire el diskette del drive A.

13. Colocar el diskette etiquetado SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS Disco 3 en el drive A (lectora de Diskettes) y digitar:

```
C:\SAI>copy a:*. * c:<—
```

Una vez realizado esto aparecerá por pantalla una lista de los archivos copiados y cuantos se copiaron al directorio SAI.

Retire el diskette del drive A.

14. Con el diskette etiquetado SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS Disco 4 en el drive A (lectora de Diskettes) digitar:


```
C:\SAI>cd\<—
```

Entonces Usted podrá observar:

```
C:\>
```

Una vez que haya aparecido C:\> digitar:

```
C:\>copy a:actin.bat C:<—
```

Una vez realizado esto aparecerá por pantalla el nombre del archivo copiado, indicando que se copió un archivo disco C.

Retire el diskette del drive A.

Usted ahora ha completado el proceso de instalación del nuevo Sistema.

ARRANQUE DEL SISTEMA.

Ud. podrá ejecutar el sistema por dos métodos:

Primer Método

1. Una vez que observe en pantalla

C:\>

2. Ud. puede digitar

C:\>actin <—

Y a continuación se ejecutará normalmente el sistema

Segundo Método

1. Una vez que observe en pantalla

C:\>

2. Digitar

C:\>cd sai <—

3. Ahora Ud. puede digitar

C:\SAI>actin <—

Y a continuación se ejecutará normalmente el sistema

4. Una vez que ha finalizado la ejecución del nuevo sistema Ud. observará en pantalla

C:\>

OPCIONES DEL MENU PRINCIPAL.

Una vez que haya ejecutado cualquiera de los dos métodos definidos en la sección de ARRANQUE DEL SISTEMA, Ud. podrá observar la Figura I - 1:

INGRESE LA CLAVE: []

Figura I - 1

Ud. debe entonces ingresar la clave asignada para ingresar al Sistema. Si su clave no es correcta un mensaje que dice

Ud. no tiene acceso al Sistema

observará en la pantalla.

Debe asegurarse también que la fecha del sistema es la correcta porque de lo contrario **habrá inconsistencia en los datos**. Si la fecha no es correcta antes de arrancar el sistema Ud. debe ejecutar el comando DATE del D.O.S., así

C:\>date <—

Entonces aparecerá:

La fecha actual es : Mie 4-10-1991

Introduzca nueva fecha : (mm-dd-aa) : _

En ese instante Ud. debe introducir la fecha actual en formato MES-DIA-AÑO así:

La fecha actual es : Mie 4-10-1991

Introduzca nueva fecha : (mm-dd-aa) : 04-13-1991 <—

Si el sistema se ha ejecutado normalmente aparecerán las opciones principales del Sistema, dependiendo del nivel del

Sistema de Control de Act.Fijos y Manejo de Inventarios Guía del Usuario

usuario.

Para un usuario primario aparecerá la Figura I - 2:

SAIP0002 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 06:39:39
MENU GENERAL		
1. ACTIVOS FIJOS 2. MANEJO DE INVENTARIOS 3. PROCESOS ESPECIALES 4. CONTROL DE USUARIOS		
0. FIN DE SESION		

Muebles, Equipos, Vehículos, Maquinaria

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura I - 2

Si el usuario es secundario entonces aparecerá la Figura I - 3.

SAIP0001 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	10/04/91 22:23:07
MENU GENERAL		
1. ACTIVOS FIJOS 2. MANEJO DE INVENTARIOS		
0. FIN DE SESION		

Muebles, Equipos, Vehículos, Maquinaria

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura I - 3

Para escoger cualquiera de la opciones de la Figura I - 2 ó de la Figura I - 3 puede ubicarse con las teclas de posicionamiento del cursor, ó simplemente digitando el número

correspondiente a cada opción.

MENU PRINCIPAL DE ACTIVOS FIJOS.

Si Ud. selecciona Activos Fijos de la Figura I - 2 ó I - 3 aparecerá la pantalla de la Figura I - 4.

SAIPAF01 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 06:42:01
ACTIVOS FIJOS		

1. ACTIVO FIJO MUEBLES
2. ACTIVO FIJO EQUIPOS
3. ACTIVO FIJO VEHICULOS
4. ACTIVO FIJO MAQUINARIA
5. REPORTE VALORES TOTALES POR AREA
6. REPORTE VALORES TOTALES POR CUENTA

0. VOLVER AL MENU PRINCIPAL

Mant.Consul/Rep Desc.Genér,Rep.Val.Tot,Rep.Formató Tarj.Entr
Seleccione y Presione <— ó Digite el Número Correspondiente

Figura I - 4

Para escoger cualquiera de la opciones de la Figura I - 4 puede ubicarse con las teclas de posicionamiento de cursor, ó simplemente digitando el número correspondiente a cada opción.

Sistema de Control de Act.Fijos y Manejo de Inventarios

Guia del Usuario

MENU PRINCIPAL DE INVENTARIOS.

Si Ud. selecciona Inventarios de la Figura I - 2 ó I - 3 aparecerá la pantalla de la Figura I - 5.

SAIPINO1 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:18:24
INVENTARIOS		
1. REPUESTOS DE VEHICULOS 2. ACCESORIOS DE EQUIPOS 3. SUMINISTROS DE OFICINA 4. REACTIVOS QUIMICOS 5. MATERIAL ELECTRICO 6. MATERIAL DE VIDRIO 7. MATERIAL DE OBRAS MARINAS 8. MATERIAL DE LIMPIEZA 9. REPORTES DE INVENTARIOS		
0. VOLVER AL MENU PRINCIPAL		
Mant,Kardex,Consul/Rep.Cód y Desc,Rep.Proveed y Exist.Tot y Min		
Seleccione y Presione <— ó Digite el Número Correspondiente		

Figura I - 5

Para escoger cualquiera de la opciones de la Figura I - 5 puede ubicarse con las teclas de posicionamiento de cursor, ó simplemente digitando el número correspondiente a cada opción.

MENU PRINCIPAL DE PROCESOS ESPECIALES.

Si Ud. selecciona Procesos Especiales de la Figura 2 aparecerá la pantalla de la Figura 6.

SAIPPE01
C.E.N.A.I.M.

SISTEMA DE CONTROL
ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS

09/04/91
15:22:06

PROCESOS ESPECIALES

1. REINDEXAR ARCHIVOS DE ACTIVOS FIJOS
2. REINDEXAR ARCHIVOS DE INVENTARIOS
3. RESPALDO DE ARCHIVOS DE ACTIVOS FIJOS
4. RESPALDO DE ARCHIVOS DE INVENTARIOS
5. INICIALIZAR ARCHIVOS DE INVENTARIOS
6. PROCESO DE DEPRECIACION ANUAL ACTIVOS FIJOS
7. RECUPERACION DE ARCHIVOS DE ACTIVOS FIJOS
8. RECUPERACION DE ARCHIVOS DE INVENTARIOS

0. VOLVER AL MENU PRINCIPAL

Reindexamiento de Archivos de Activos Fijos

Seleccione y Presione <— ó Digite el Número Correspondiente

Figura I - 6

Para escoger cualquiera de la opciones de la Figura I - 6 puede ubicarse con las teclas de posicionamiento de cursor, ó simplemente digitando el número correspondiente a cada opción.

MENU PRINCIPAL DE CONTROL DE USUARIOS.

Si Ud. selecciona Control de Usuarios de la Figura I - 2 aparecerá la pantalla de la Figura I - 7.

SAIFCU01 C.E.N.A.-I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 18:17:59
CONTROL DE USUARIOS		

1. INGRESO/ACTUALIZACION USUARIOS
2. ELIMINACION DE USUARIOS
3. CONSULTA DE USUARIOS

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Actualización los Usuarios del Sistema
Selecione y Presione  ó Digite el Número Correspondiente

Figura I - 7

Para escoger cualquiera de la opciones de la Figura I - 7 puede ubicarse con las teclas de posicionamiento del cursor, ó simplemente digitando el número correspondiente a cada opción.

CAPITULO II

ACTIVOS FIJOS

MUEBLES.

Para proceder a realizar cualquier operación con Activos Fijos Muebles, debe haber escogido la opción de Activos Fijos Muebles del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 4).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISAF02 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 06:43:10
ACTIVO FIJO MUEBLES		
 1. MANTENIMIENTO DE ACTIVO FIJO MUEBLES 2. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES 3. CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA MUEBLE 4. REPORTE TOTAL VALORES ACT.FIJO ORDENADO POR CODIGO 5. REPORTE MUEBLES EN FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA 6. VOLVER AL MENU ANTERIOR		

Ingreso/Actualización, Eliminación de Activo Fijo Mueble

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura II - 1

Para escoger cualquiera de las opciones debe ubicarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número que corresponde a la opción.

MANTENIMIENTO DE ACTIVO FIJO MUEBLES.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Activos Fijos Muebles observará la siguiente pantalla:

SAISAF03 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 06:44:14
MANTENIMIENTO ACTIVO FIJO MUEBLES		

- 1. INGRESO/ACTUALIZACION DE MUEBLES
- 2. ELIMINACION MUEBLES

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Ingreso/Actualización de Datos de Activo Fijo Muebles

Figura II - 2

Para escoger cualquiera de las opciones debe ubicarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número que corresponde a la opción.

INGRESO/ACTUALIZACION DE MUEBLES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo activo fijo mueble ó Actualizar un activo fijo mueble que ya existe en el archivo.

Si escogió **Ingreso/Actualización de Muebles** aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISAF031		SISTEMA DE CONTROL		09/04/91	
C.E.N.A.I.M		ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS		06:54:12	
INGRESO/ACTUALIZACION DE ACTIVO FIJO MUEBLES					
No.Cuenta: []		COD.SECUENC: 10001			
Area: []		No.Subcta	[]		
No.Ingr.Bod: []		No.Comprob.Pago	[]		
Valor(Dól): []	Valor(Suc): []	Cotiz.(Dól): []			
Descripción	[]				
Comprado a	[]				
Factura	[]	Orden	[]		
Egres.Bod: []		Fecha	[]		
Marca: []		Tipo	[]		
Color: []		Estructura	[]		
Divisiones: []		No.Gavetas	[]		
No.Unidades: []		No.Puertas	[]		
Observaciones: []					
Responsable: []		Cargos: []			

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 3

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un Activo Fijo Mueble, **Actualizar** un registro de Activo Fijo Mueble ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un activo fijo mueble. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Mantenimiento de Muebles (Ver Figura II - 2).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Mantenimiento de Muebles (Ver Figura II - 2).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al activo fijo mueble con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Mantenimiento de Muebles (Ver Figura II - 2).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Mantenimiento de Muebles (Ver Figura II - 2).

3. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 2).

ELIMINACION DE MUEBLES.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un Activo Fijo Mueble por medio del código.

Si escogió **Eliminación de Muebles** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISAF032		SISTEMA DE CONTROL		09/04/91	
C.E.N.A.I.M		ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS		06:52:35	
ELIMINACION DE ACTIVO FIJO MUEBLES					
COD. SECUENC: 10000					
No.Cuenta : []		No.Subcta	:	[]	
Area: []		No.Comprob.Pago	:	[]	
No.Ingr.Bod: []		Valor(Suc): []		Cotiz(Dól): []	
Valor(Dól): []					
Descripción	:	[]			
Comprado a	:	[]			
Factura	:	[]			
Egres.Bod: []		Orden	:	[]	
Marca: []		Fecha	:	[]	
Color: []		Tipo	:	[]	
Divisiones: []		Estructura	:	[]	
No.Unidades: []		No.Gavetas	:	[]	
		No.Puertas	:	[]	
Presionar <ENTER> para salir de esta pantalla					

Figura II - 4

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede ingresar un código correspondiente a un Activo Fijo Mueble para proceder a su **Eliminación** ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Eliminación. Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces aparecerá los datos correspondientes a un activo fijo mueble y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 el registro será eliminado del archivo de datos, en la parte inferior de la pantalla Ud. observará el mensaje

REGISTRO HA SIDO ELIMINADO...

e inmediatamente volverá a la pantalla de Mantenimiento de Activo Fijo Muebles (Ver Figura II - 2).

b) Si Ud. presiona F2 el registro permanecerá en el archivo de datos e inmediatamente volverá a la pantalla de Mantenimiento de Activo Fijo Mueble (Ver Figura II - 2).

Si Ud. ingresa un código que no existe entonces el siguiente mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior de Mantenimiento de Activo Fijo Muebles (ver Figura II - 2).

2. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 2).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de activo fijo muebles.

Si escogió **Ingreso/Actualización de Proveedores de Muebles** aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISAF022 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES DE MUEBLES		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 5

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Fijo Mueble, **Actualizar** datos de un proveedor de Activo Fijo Mueble ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de activo fijo mueble. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Activo Fijo Muebles (Ver Figura II - 1).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Activo Fijo Muebles (Ver Figura II - 1).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de activo fijo mueble con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Activo Fijo Muebles (Ver Figura II - 1).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Activo Fijo Muebles (Ver Figura II - 1).

3. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 1).

CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA DE MUEBLES.

Objetivo: Esta opción muestra por pantalla e impresora los Activos Fijos Muebles cuya descripción empiecen con la descripción ingresada por el usuario.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte por descripción Genérica de Muebles de la pantalla que se observa en la Figura II - 1, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISAF022 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 06:56:01
CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA MUEBLES		

Descripción : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 6

Si Ud. desea hacer la **consulta** entonces ingrese una descripción de activo fijo mueble. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior.

1. Consultar. Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura II - 1).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>. Después de que se ha impreso el reporte volverá al menú anterior (Ver Figura II - 1).

Ver en Apéndice I, Figura - 1 un ejemplo de este reporte.

REPORTE TOTAL VALORES ACTIVO FIJO MUEBLES ORDENADO POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite obtener un reporte de los valores totales en Activos Fijos Muebles.

El reporte que se obtiene de esta opción se puede ver en el Apéndice I, Figura 2.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER> y volverá al menú de Activos Fijos Muebles (Ver Figura II - 1).

REPORTE DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES EN EL FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de los Activos fijo Muebles en el formato de la Tarjeta de Entrada. Por pantalla debe ingresar los códigos que se tomarán como rango para listar por impresora.

Si escogió esta opción entonces observará en pantalla lo siguiente:

SAISAF024 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	16/04/91 10:53:30
REPORTE MUEBLES EN FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA		

IMPRIMIR

Desde Código Secuencial No. : [0]
Hasta Código Secuencial No. : []

Presione <ENTER> para volver al Menú Anterior

Figura II - 7

En esta pantalla Ud. debe ingresar:

1. Desde Código Secuencial No. El cual debe ser un código de activo fijo mueble.

1. Hasta Código Secuencial No. El cual debe ser un código de activo fijo mueble. Este debe ser igual ó mayor que el primer Código ingresado.

Una vez ingresado el rango a imprimir en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora, presione <ENTER> y luego aparecerá el menú de Activos Fijos Muebles (Ver Figura II - 1).

Ver un ejemplo de este reporte en el Apéndice I, Figura - 3.

EQUIPOS.

Para proceder a realizar cualquier operación con Activos Fijos Equipos, debe haber escogido la opción de Activos Fijos Equipos del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 4).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISAF04 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 08:59:25
ACTIVO FIJO EQUIPOS		
1. MANTENIMIENTO DE ACTIVO FIJO EQUIPOS 2. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES 3. CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA EQUIPOS 4. REPORTE TOTAL VALORES ACT.FIJO ORDENADO POR CODIGO 5. REPORTE EQUIPOS EN FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA O. VOLVER AL MENU ANTERIOR		

Ingreso/Actualización, Eliminación de Activo Fijo Mueble
Selecione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura II - 8

Para escoger cualquiera de las opciones debe ubicarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción.

MANTENIMIENTO DE ACTIVO FIJO EQUIPOS.

Si Ud. escogió la opción de Mantenimiento de Activos Fijos Equipos observará la siguiente pantalla:

SAISAFOS C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:01:06
MANTENIMIENTO ACTIVO FIJO EQUIPOS		

1. INGRESO/ACTUALIZACION DE EQUIPOS
2. ELIMINACION EQUIPOS

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Actualización de Datos de Activo Fijo Equipos
Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura II - 9

Para escoger cualquiera de las opciones debe ubicarse en la pantalla con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción.

INGRESO/ACTUALIZACION DE EQUIPOS.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo activo fijo equipo ó Actualizar un activo fijo equipo que ya existe en el archivo.

Si escogió **Ingreso/Actualización de Equipos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISAF051 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:01:06
INGRESO/ACTUALIZACION DE ACTIVO FIJO EQUIPOS		
No.Cuenta : [] Area : [] No.Ingr.Bod : [] Valor (Dól) : [] Descripción : [] Comprado a : [] Factura : [] Egres.Bod : [] Marca : [] Color : [] Modelo : [] No.Unidades : [] Observaciones : [] Responsable : [] COD.SECUENC : 10000 No.Subcta : [] No.Comprob.Pago : [] Cotiz (Dól) : [] Orden : [] Fecha : [] Tipo : [] Estructura : [] Serie : [] Cod.Motor : [] Cargo : []		
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla		

Figura II - 10

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar Datos** correspondientes a un Activo Fijo Equipos, **Actualizar** un registro de Activo Fijo Equipos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un activo fijo equipos. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha acabado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Una vez que ha presionado **F1** ó **F2** inmediatamente volverá al menú anterior (Ver Figura II - 9).

2. Actualizar de Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al activo fijo equipos con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice. Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

3. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 9).



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

ELIMINACION DE EQUIPOS.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un Activo Fijo Equipo por medio del código.

Si escogió **Eliminación de Equipos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISAF052 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS ELIMINACION DE ACTIVO FIJO EQUIPOS	09/04/91 09:03:07
---------------------------	---	----------------------

COD. SECUENC:	10000
---------------	-------

No.Cuenta : [] Area : [] No.Ingr.Bode : [] Valor(Dól): [] Descripción : [] Comprado a : [] Factura : [] Egres.Bod.: [] Marca : [] Color : [] Modelo : [] No.Unidades: []	No.Subcta : [] No.Comprob.Pago : [] Valor(Suc): [] Cotiz(Dól): [] Orden : [] Fecha : [] Tipo : [] Estructura : [] Serie : [] Cod.Motor : []
---	--

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 11

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede ingresar un código correspondiente a un Activo Fijo Equipo para proceder a su **Eliminación** ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar. Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces aparecerá los datos correspondientes a un activo fijo equipo y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** el registro será eliminado del archivo de datos, en la parte inferior de la pantalla Ud. observará el mensaje

REGISTRO HA SIDO ELIMINADO...

e inmediatamente volverá a la pantalla de Mantenimiento de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 9).

b) Si Ud. presiona F2 el registro permanecerá en el archivo de datos e inmediatamente volverá al menú de Mantenimiento de Activos Fijos Equipos (Ver Figura II - 9).

Si Ud. ingresa un código que no existe entonces el siguiente mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 9).

2. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 9).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de activo fijo equipos.

Si escogió **Ingreso/Actualización de Proveedores de Equipos** aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISAF042 C.E.N.A.-I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES DE EQUIPOS		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 12

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Fijo Equipos, **Actualizar** datos de un proveedor de Activo Fijo Equipos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de activo fijo equipo. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Activo Fijo Equipos (Ver Figura II - 8).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Activo Fijo Equipos (Ver Figura II - 8).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de activo fijo mueble con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Activo Fijo Equipos (Ver Figura II - 8).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Activo Fijo Equipos (Ver Figura II - 8).

3. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 8).

CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA DE EQUIPOS.

Objetivo: Esta opción muestra por pantalla e impresora los Activos Fijos Equipos cuya descripción empiece con la descripción ingresada por el usuario. Ver en Apéndice I, Figura - 4 un ejemplo de este tipo de reporte.

Si Ud. escogió **Consulta/Reporte por descripción Genérica de Equipos** de la pantalla que se observa en la Figura II - 8, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISAF042 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:04:11
CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA EQUIPOS		

Descripción : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 13

Si Ud. desea hacer la **consulta** entonces ingrese una descripción de activo fijo equipo. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior.

1. Consultar. Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura II - 8).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

2. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ninguna descripción entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 8).



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

REPORTE TOTAL VALORES ACTIVO FIJO EQUIPOS ORDENADO POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite obtener un reporte de los valores totales en Activos Fijos Equipos.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Luego que el reporte fue realizado inmediatamente aparece la pantalla de Activo Fijo Equipos (Ver Figura II - 8).

Ver en Apéndice I, Figura - 5 un ejemplo de este reporte.

REPORTE DE ACTIVOS FIJOS EQUIPOS EN EL FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de los Activos Fijos Equipos en el formato de la Tarjeta de Entrada. Por pantalla debe ingresar los códigos que se tomarán como rango para listar por impresora. Ver en Apéndice I, Figura - 6.

Si escogió esta opción entonces observará en pantalla lo siguiente:

SAISAF044 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	16/04/91 10:53:30
REPORTES EQUIPOS EN FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA		

IMPRIMIR

Desde Código Secuencial No. : [0]
Hasta Código Secuencial No. : []

Presione <ENTER> para volver al Menú Anterior

Figura II - 14

En esta pantalla Ud. debe ingresar:

1. Desde Código Secuencial No. El cual debe ser un código de activo fijo equipo.

1. Hasta Código Secuencial No. El cual debe ser un código de activo fijo equipo. Este debe ser igual ó mayor que el primer Código ingresado.

Una vez ingresado el rango a imprimir en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora, presione <ENTER> y luego aparecerá el menú de Activos Fijos Equipos.

2. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 8).

VEHICULOS.

Para proceder a realizar cualquier operación con Activos Fijos Vehículos, debe haber escogido la opción de Activos Fijos Vehículos del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 4).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISAF06 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:05:02
ACTIVO FIJO VEHICULOS		

1. MANTENIMIENTO DE ACTIVO FIJO VEHICULOS
2. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES
3. CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA VEHICULOS
4. REPORTE TOTAL VALORES ACT.FIJO ORDENADO POR CODIGO
5. REPORTE VEHICULOS EN FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Actualización, Eliminación de Activo Fijo Vehículos
 Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura II - 15

Para escoger cualquiera de las opciones debe ubicarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción.

MANTENIMIENTO DE ACTIVO FIJO VEHICULOS.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Activos Fijos Vehículos observará la siguiente pantalla:

SAISAF07 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:05:48
MANTENIMIENTO ACTIVO FIJO VEHICULOS		

1. INGRESO/ACTUALIZACION DE VEHICULOS
2. ELIMINACION DE VEHICULOS
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Actualización de Datos de Activo Fijo Vehículos

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura II - 16

Para escoger cualquiera de las opciones debe ubicarse en ella con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción.

INGRESO/ACTUALIZACION DE VEHICULOS.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo activo fijo Vehículo ó Actualizar un activo fijo Vehículo que ya existe en el archivo.

Si escogió **Ingreso/Actualización de Vehículos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISAF071 C.E.N.A.I.M.		SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS		09/04/91 07:05:48	
INGRESO/ACTUALIZACION DE ACTIVO FIJO VEHICULOS					
No.Cuenta : []		No.Subcta : []		COD.SECUENC: 10000	
Area: []		No.Comprob.Pago : []			
No.Ingr.Bode:[]		Valor(Suc): []		Cotiz(Dól): []	
Valor(Dól): []				Fecha : []	
Descripción : []				Tipo: []	
Comprado a : []				Orden: []	
Factura : []					
Egres.Bod.: []		Estructura : []			
Marca : []		No.Puertas : []			
Color : []		Cod.Motor : []			
Modelo: []		Serie : []			
Long.Eslora : [mt.]		Long.Manga : [mt.]			
Observaciones: []					
Responsable:[]		Cargos:[]			
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla					

Figura II - 17

Una vez que se ha ubicado en esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un Activo Fijo Vehículos, **Actualizar** un registro de Activo Fijo Vehículos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un activo fijo Vehículo. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona F2 los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después de haber escogido F1 ó F2 aparecerá inmediatamente el menú Mantenimiento de Activo Fijo Equipos (Ver Figura II - 16).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al activo fijo vehículo con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente volverá a aparecer el menú Mantenimiento de Activo Fijo Vehículos (Ver Figura II-16).

b) Si Ud. presiona F2 los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos y volverá a aparecer el menú Mantenimiento de Activos Fijo Vehículos (Ver Figuar II - 16).

3. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 16).

Sistema de Control de Act.Fijos y Manejo de Inventarios

Buena del Usuario

ELIMINACION DE VEHICULOS.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un Activo Fijo Vehículo por medio del código.

Si escogió Eliminación de Vehículos aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISAF072	SISTEMA DE CONTROL	09/04/91
C.E.N.A.I.M.	ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09:07:22
ELIMINACION DE ACTIVO FIJO VEHICULOS		

COD. SECUENC:		10000	
No.Cuenta :	[E]	[3]	Valor(Suc)
Alta :	[E]	[3]	No.Subbeta
Valor(Dol) :	[E]	[3]	No.Comprob.
Descripción :	[E]	[3]	Cotiz(Dol) :
Comprado :	[E]	[3]	Fecha :
Factura :	[E]	[3]	Tipo :
Exces.Bod. :	[E]	[3]	Orden :
Marca :	[E]	[3]	Estructura :
Color :	[E]	[3]	No.Fuente :
Modelo :	[E]	[3]	Cod.Motor :
Long.Estora :	[E]	[3]	Serie :
			Long.Manga :

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 18

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede ingresar un código correspondiente a un Activo Fijo Vehículo para ser Eliminado ó simplemente Salir sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces aparecerán los datos correspondientes a un activo fijo vehículo y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro F2 Salir sin Eliminar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 el registro será eliminado del archivo de datos, en la parte inferior de la pantalla Ud. observará el mensaje:

REGISTRO HA SIDO ELIMINADO...

e inmediatamente volverá a la pantalla de Mantenimiento de Activo Fijo Vehículos (Ver Figura II - 16).

b) Si Ud. presiona F2 los datos permanecerán en el archivo y volverá a aparecer el menú Mantenimiento de Activo Fijo Vehículos (Ver Figura II - 16).

Si Ud. ingresa un código que no existe entonces el siguiente mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 16).

3. **Salir.** Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 16).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de activo fijo vehículo.

Si escogió **Ingreso/Actualización de Proveedores de Vehículos** aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISAF062 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES DE VEHICULOS		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 19

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor, **Actualizar** datos de un proveedor de Activo Fijo Vehículo ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de activo fijo Vehículo. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Activo Fijo Vehículos (Ver Figura II - 15).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Activo Fijo Vehículos (Ver Figura II - 15).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de vehículo con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Activo Fijo Vehículos (Ver Figura II - 15).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Activo Fijo Vehículos (Ver Figura II - 15).

3. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 15).

CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA DE VEHICULOS.

Objetivo: Esta opción muestra por pantalla e impresora los Activos Fijos Equipos cuya descripción empiece con la descripción ingresada por el usuario.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte por descripción Genérica de Vehículos de la pantalla que se observa en la Figura II - 13, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISAF062
C.E.N.A.I.M.

SISTEMA DE CONTROL
ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS

09/04/91
09:08:34

CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA VEHICULOS

Descripción : [

]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 20

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese una descripción de activo fijo vehículos. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior.

1. Consultar. Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura II - 15).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez realizado el reporte inmediatamente aparecerá el menú de Activo fijo Vehículos (Ver Figura II - 15).

Un ejemplo de este reporte se encuentra en el Apéndice I, Figura - 7.

2. **Salir.** Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 15).

REPORTE TOTAL VALORES ACTIVO FIJO VEHICULOS ORDENADO POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite obtener un reporte de los valores totales en Activos Fijos Vehículos.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez realizado el reporte inmediatamente aparecerá el menú de Activo fijo Vehículos (Ver Figura II - 15).

Un ejemplo de este reporte se encuentra en el Apéndice I, Figura - 8.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

REPORTE DE ACTIVOS FIJOS VEHICULOS EN EL FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de los Activos Fijos Vehículos en el formato de la Tarjeta de Entrada. Por pantalla debe ingresar los códigos que se tomarán como rango para listar por impresora. Ver en Apéndice I, Figura - 9 un ejemplo de este Reporte.

Si escogió esta opción entonces observará en pantalla lo siguiente:

SAISAF064
C.E.N.A.I.M.

SISTEMA DE CONTROL
ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS

16/04/91
10:53:30

REPORTE VEHICULOS EN FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA

IMPRIMIR

Desde Código Secuencial No. : [0]
Hasta Código Secuencial No. : []

Presione <ENTER> para volver al Menú Anterior.

Figura II - 21

En esta pantalla Ud. debe ingresar:

1. Desde Código Secuencial No. El cual debe ser un código de activo fijo vehículo.
1. Hasta Código Secuencial No. El cual debe ser un código de activo fijo vehículo. Este debe ser igual ó mayor que el primer Código ingresado.

Una vez ingresado el rango a imprimir en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora, presione <ENTER> y luego aparecerá el menú de Activos Fijos Vehículos (Ver Figura II - 15).

2. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 15).

MAQUINARIA.

Para proceder a realizar cualquier operación con Activos Fijos Maquinaria, debe haber escogido la opción de Activos Fijos Maquinaria del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 4).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISAFOS	SISTEMA DE CONTROL	09/04/91
C.E.N.A.I.M.	ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09:09:24
ACTIVO FIJO MAQUINARIA		
1. MANTENIMIENTO DE ACTIVO FIJO MAQUINARIA		
2. MODIFICAR Y AGREGAR DESCRIPCION GENERAL MAQUINARIA		
3. MODIFICAR Y AGREGAR VALORES ACT.FIJO ORDENADO POR CODIGO		
4. REPORTE TOTAL		
5. REPORTE VEHICULOS EN FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA		
O. VOLVER AL MENU ANTERIOR		

INGRESO/Actualización, Eliminación de Activo Fijo Maquinaria
Selecciones y Presiones <_> ó Digite el Número Correspondiente

Figura II - 22

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <_> ó digitar el número correspondiente a la opción requerida.

MANTENIMIENTO DE ACTIVO FIJO MAQUINARIA.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Activos Fijos Maquinaria observará la siguiente pantalla:

SAISAF09	SISTEMA DE CONTROL	09/04/91
C.E.N.A.I.M.	ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09:10:13
MANTENIMIENTO ACTIVO FIJO MAQUINARIA		

1. INGRESO/ACTUALIZACION DE MAQUINARIA
2. ELIMINACION MAQUINARIA

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Actualización de Datos de Activo Fijo Maquinaria
 Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura II - 23

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar la opción correspondiente a la opción.

INGRESO/ACTUALIZACION DE MAQUINARIA.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo activo fijo Maquinaria ó Actualizar un activo fijo Maquinaria que ya existe en el archivo.

Si escogió **Ingreso/Actualización de Maquinaria** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISAF091		SISTEMA DE CONTROL		09/04/91	
C.E.N.A.I.M.		ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS		09:10:13	
INGRESO/ACTUALIZACION DE ACTIVO FIJO MAQUINARIA					
No.Cuenta : []		No.Subcta	COD.SECUENC: 10000		
Area: []		No.Comprob.Pago			
No.Ingr.Bode:[]	Valor(Suc): []				
Valor(Dól): []		Cotiz.(Dól): []			
Descripción					
Comprado a					
Factura		Orden			
Egres.Bod.: []		Fecha			
Marca : []		Tipo			
Color : []		Estructura			
Modelo: []		Serie			
Cod.Motor : []					
Observaciones: []					
Responsable:[]		Cargo:[]			
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla					

Figura II - 24

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar Datos** correspondientes a un Activo Fijo Maquinaria, **Actualizar** un registro de Activo Fijo Maquinaria ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un activo fijo maquinaria. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después que ha elegido **F1** ó **F2** aparecerá el menú de Mantenimiento de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 23).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al activo fijo maquinaria con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

Después que ha elegido **F1** ó **F2** aparecerá el menú de Mantenimiento de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 23).

3. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (Ver Figura II - 23).

ELIMINACION DE MAQUINARIA.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un Activo Fijo Maquinaria por medio del código.

Si escogió **Eliminación de Maquinaria** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISAF092 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:11:42
ELIMINACION DE ACTIVO FIJO MAQUINARIA		
COD.SECUENC: 10000		
No.Cuenta : []	No.Subcta	: []
Area: []	No.Comprob.Pago	: []
No.Ingr.Bode:[]	Valor(Suc): []	Cotiz.(Dól): []
Valor(Dól): []		
Descripción : []		
Comprado a : []		
Factura : []	Orden : []	
Egres.Bod.: []	Fecha : []	
Marca : []	Tipo : []	
Color : []	Estructura : []	
Cod.Motor : []		
Modelo: []	Serie : []	
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla		

Figura II - 25

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede ingresar un código correspondiente a un Activo Fijo Maquinaria para ser **Eliminado** ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar. Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces aparecerá los datos correspondientes a un activo fijo maquinaria y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** el registro será eliminado del archivo de datos, en la parte inferior de la pantalla Ud. observará el mensaje

REGISTRO HA SIDO ELIMINADO...

e inmediatamente volverá a la pantalla de Mantenimiento de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 23).

b) Si Ud. presiona **F2** el registro permanecerá en el archivo de datos e inmediatamente aparecerá el menú Mantenimiento de Activo fijo Maquinaria (Ver Figura II - 23).

Si Ud. ingresa un código que no existe entonces el siguiente mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 23).

2. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 23).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de activo fijo muebles.

Si escogió **Ingreso/Actualización de Proveedores de Muebles** aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISAF022 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES DE MUEBLES		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 26

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor, **Actualizar** datos de un proveedor de Activo Fijo Maquinaria ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de activo fijo maquinaria. La pantalla aparecerá

lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 22).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 22).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de activo fijo mueble con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 22).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 22).

3. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 22).

CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA DE MAQUINARIA.

Objetivo: Esta opción muestra por pantalla e impresora los Activos Fijos correspondientes a Maquinaria cuya descripción empiece con la descripción ingresada por el usuario.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte por descripción Genérica de Maquinaria de la pantalla que se observa en la Figura II - 22, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISAF082 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:12:59
CONSULTA/REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA MAQUINARIA		

Descripción : I

1

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura II - 27

Si Ud. desea hacer la **consulta** entonces ingrese una descripción de activo fijo maquinaria. De lo contrario presione <ENTER> para **salir** de esta pantalla y volver a la anterior.

1. Consultar. Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura II - 22).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez realizado el reporte inmediatamente aparecerá el menú de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 22).

Un ejemplo de este tipo de Reporte se encuentra en el Apéndice I, Figura - 10.

2. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ninguna descripción entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 22).

REPORTE TOTAL VALORES ACTIVO FIJO MAQUINARIA ORDENADO POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite obtener un reporte de los valores totales en Activo Fijo Maquinaria.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez realizado el reporte inmediatamente aparecerá el menú de Activo Fijo Maquinaria (Ver Figura II - 22).

Un ejemplo de este Reporte se encuentra en el Apéndice I, Figura - 11.

REPORTE DE ACTIVOS FIJOS MAQUINARIA EN EL FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de los Activos Fijos Maquinaria en el formato de la Tarjeta de Entrada. Por pantalla debe ingresar los códigos que se tomarán como rango para listar por impresora. Ver en Apéndice I, Figura - 12 un ejemplo de este reporte.

Si escogió esta opción entonces observará en pantalla lo siguiente:

SAISAF084 C.E.N.-A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	16/04/91 10:53:30
REPORTE MAQUINARIA EN FORMATO DE TARJETA DE ENTRADA		

IMPRIMIR

Desde Código Secuencial No. : [0]
Hasta Código Secuencial No. : [3]

Presione <ENTER> para volver al Menú Anterior

Figura II - 28

En esta pantalla Ud. debe ingresar:

1. Desde Código Secuencial No. El cual debe ser un código de activo fijo maquinaria.

1. **Hasta Código Secuencial No.** El cual debe ser un código de activo fijo maquinaria. Este debe ser igual o mayor que el primer Código ingresado.

Una vez ingresado el rango a imprimir en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora, presione <ENTER> y luego aparecerá el menú de Activos Fijos Maquinaria (Ver Figuar II - 22).

2. **Salir.** Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura II - 22).

REPORTE VALORES TOTALES POR AREA.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte con Valores Totales por Área de los Activos Fijos Muebles, Equipos, Vehículos, Maquinaria. Ver en Apéndice I, Figura - 13 un ejemplo de este reporte.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez realizado el reporte inmediatamente volverá al menú de Activos Fijos (Ver Figura I - 4).



BIBLIOTECA
DE CIENCIAS TECNOLÓGICAS

REPORTE VALORES TOTALES POR CUENTA.

Objetivo: Esta opción permite sacar un reporte con Valores Totales por cuenta de Activos Fijos. Ver en Apéndice I, Figura - 14.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez finalizado el reporte volverá inmediatamente al menú de Activos Fijos (Ver Figura I - 4).

CAPITULO III

INVENTARIOS

REPUESTOS DE VEHICULOS.

Para proceder a realizar cualquier operación con Inventarios de Repuestos de Vehículos, debe haber escogido la opción de Inventario de Repuestos de Vehículos del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 5).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISINO2 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 07:17:42
INVENTARIO DE REPUESTOS DE VEHICULOS		
 1. MANTENIMIENTO DE REPUESTOS DE VEHICULOS 2. MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE REPUESTOS DE VEHICULOS 3. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES 4. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO 5. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION 6. REPORTE DE PROVEEDOR POR DESCRIPCION 7. REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADA POR CODIGO 0. VOLVER AL MENU ANTERIOR		

Ingreso, Actualización, Eliminación

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 1

Para escoger cualquiera de las opciones debe ubicarse en ella con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número que corresponde a la opción requerida.

MANTENIMIENTO DE REPUESTOS DE VEHICULOS.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Inventario de Repuestos de Vehículos observará la siguiente pantalla:

SAISIN03 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:20:23
MANTENIMIENTO INVENTARIO DE REPUESTOS DE VEHICULOS		

1. INGRESO DE REPUESTOS DE VEHICULOS
2. ACTUALIZACION REPUESTOS DE VEHICULOS
3. ELIMINACION REPUESTOS DE VEHICULOS

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso de Datos de Repuestos de Vehículos

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 2

Para escoger cualquiera de las opciones debe ubicarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción.

INGRESO DE REPUESTOS DE VEHICULOS.

Objetivo: Esta opción permite ingresar los datos correspondientes a un nuevo artículo de Inventario de Repuestos de Vehículos.

Si escogió Ingreso de Repuestos de Vehículos aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN031 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:20:23
INGRESO DE REPUESTOS DE VEHICULOS		
COD.SECUENC: [R-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subcta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Min:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres): []		
Número de Partes : []		
Unidad de Medida : []	Código Percha:[]	
Núm.Casillero : []		
Tipo de Movim.Kardex : []		
Código de Documento: []	Fecha:[]	
Proveedor/Área Destino : []		
Cantidad : []		

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 3

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un Repuestos de Vehículo ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un repuesto de vehículo. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Una vez que que ha escogido **F1** ó **F2** aparecerá inmediatamente el menú de Mantenimiento de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 2).

En el caso de que ingrese un código que ya existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO YA EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 2)

ACTUALIZACION DE REPUESTOS DE VEHICULOS.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo la actualización de los datos del artículo de Inventario de Repuestos de Vehículos.

Si escogió **Actualización de Repuestos de Vehículos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO32 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:23:18
ACTUALIZACION DE REPUESTOS DE VEHICULOS		
COD.SECUENC: [R-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subeta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Min:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres) : []		
Número de Partes : []		
Unidad de Medida:[]	Código Percha : []	
Núm.Castillero : []		
Cantidad : []		
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla		

Figura III - 4

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** un registro de Inventario de Repuestos de Vehículos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al Inventario de Repuestos de Vehículos con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

Una vez que escogió **F1** ó **F2** aparecerá nuevamente el menú Mantenimiento de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 2).

Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Presione cualquier tecla e inmediatamente aparecerá el menú de Mantenimiento de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 2).

2. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 2).

ELIMINACION DE REPUESTOS DE VEHICULOS.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un artículo de Inventario de Repuestos de Vehículos. Al eliminar el artículo también se eliminarán todos los movimientos anteriormente generados por este artículo.

Si escogió **Eliminación de Repuestos de Vehículos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO33 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:24:33
ELIMINACION DE REPUESTOS DE VEHICULOS		

COD.SECUENC: [R-1000]

No.Cuenta : []	No.Subcta : []
No.Edificio: []	No.Bodega : []
Exist.Min:[]	Descripción:[]
Precio Unit.(dólares): []	
Precio Unit.(sucres) : []	
Número de Partes : []	
Unidad de Medida : []	Código Percha : []
Núm.Casillero : []	
Cantidad : []	

Presionar <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 5

Una vez que se encuentra en la pantalla de la Figura III - 5, Ud. puede ingresar un código correspondiente a repuesto de vehículos para proceder a la **Eliminación** ó puede **Salir** de esta pantalla sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe, aparecerán entonces los datos correspondientes a un repuesto de vehículo y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si presiona la tecla **F1** el registro será eliminado del archivo de datos, aparecerá un mensaje en la parte inferior de la pantalla:

REGISTRO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y luego aparecerá el menú anterior de Mantenimiento de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 2).

b) Si presiona **F2** los datos permanecerán en el archivo se datos, aparecerá el menú de Mantenimiento de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 2).

Si Ud. ingresa un código que no existe un mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (Ver Figura III - 2).

MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE REPUESTOS DE VEHICULOS.

Si Ud. escogió Mantenimiento del Kardex observará en pantalla lo siguiente:

SAISIN04	SISTEMA DE CONTROL	09/04/91
C.E.N.A.I.M.	ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09:26:19
MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE REPUESTOS DE VEHICULOS		

1. MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO KARDEX
2. ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS KARDEX
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Egreso de Articulos de Inventario

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 6

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir registrar los movimientos de Ingreso y Egreso del Kardex de Repuestos de Vehículos.

Si escogió Movimiento de Ingreso/Egreso de Kardex aparecerá a continuación lo siguiente:

BAISINOZ1	SISTEMA DE CONTROL	09/04/91
C.E.N.A.I.M.	ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/24/19
INGRESO/EGRESO DE REPUESTOS DE VEHICULOS		

COD. SECUENC: [R-1000]

```

Movim.Ingreso/Egreso : [      ]
Código de Documento  : [      ]
Fecha                : [      ]
Proveedor/Área Destino : [      ]
Cantidad             : [      ]
Precio Unit.(sucres) : [      ]

```

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 7

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar Datos** correspondientes a movimientos de Ingreso/Egreso de Repuestos de Vehículo ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso/egreso.

1. **Ingresar Datos.** Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de movimiento de ingreso/ egreso de datos para un repuestos de vehículo. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después que Ud. ha escogido cualquiera de las dos opciones (**F1** ó **F2**) aparecerá inmediatamente el menú de Mantenimiento del Kardex de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 6).

En el caso de que ingrese un código que no existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 6)

2. Salir. Si Ud. no ingresa ningún código y digita <ENTER> entonces inmediatamente volverá al menú de Mantenimiento del Kardex de Repuestos de Vehículos.

ACTUALIZACION DE MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE REPUESTOS DE VEHICULOS.

Objetivo: Esta opción permite actualizar los datos ingresados en un Movimiento del Kardex por medio del número del documento.

Si escogió **Actualización Movimientos de Ingreso/Egreso de Repuestos de Vehículos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO22 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	07/04/91 09:28:19
ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS DEL KARDEX		

COD.DOCUMENTO : [d-84868]

Código Secuencial : [R-]
Movim.Ingreso/Egreso : []
Fecha : []
Proveedor/Área Destino : []
Cantidad : []
Precio Unit.(sucres) : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 8

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos de un Movimiento del Kardex de Repuestos de Vehículos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar Datos del Movimiento. Si Ud. ingresa un código de documento que ya existe entonces los datos correspondientes al movimiento de Inventario de Repuestos de Vehículos con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo de movimientos.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de movimientos.

Cualquiera que sea la respuesta que Ud. haya elegido (**F1** ó **F2**) luego aparecerá el menú Mantenimiento del Kardex de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 6).

Si Ud. ingresara un código que no existe en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Presione cualquier tecla e inmediatamente volverá al menú Mantenimiento del Kardex de Repuestos de Vehículos.

2. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 6).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de repuestos de vehículos.

Si escogió Ingreso/Actualización de Proveedores de Repuestos de Vehículos aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISINO23 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES REPUESTOS DE VEHICULOS		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 9

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Repuestos de Vehículos, **Actualizar** datos de un proveedor de Repuestos de Vehículos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de repuestos de vehículo. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de repuestos de vehículo con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

3. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (Ver Figura III - 1).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE REPUESTOS DE VEHICULOS POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a un código Inventario de Repuestos de Vehículos.

Si Ud. escogió **Consulta/Reporte al Kardex de Repuestos de Vehículos por código** de la pantalla que se observa en la Figura III - 1, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISINO24 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:29:29
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO REPUESTOS VEHICULOS		

Código Secuencial : [R-1000]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 10

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese un código de repuesto de vehículo. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 1).

Si ingresa un código válido entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura III - 1).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 1.

Una vez que el reporte ha sido impreso aparecerá el menú de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

2. Salir. Si Ud. no ingresa ningún código y presiona <ENTER> entonces, aparecerá el menú de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE REPUESTOS DE VEHICULOS POR DESCRIPCION.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a una descripción de artículo de Inventario de Repuestos de Vehículos, ordenado por código.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Repuestos de Vehículos por descripción de la pantalla que se observa en la Figura III - 1, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISINO25 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 07:30:42
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION REPUESTOS VEHIC		

Descripción : [RULIMAN

]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 11

Si Ud. desea hacer la **consulta** entonces ingrese una descripción de repuesto de vehículo. De lo contrario presione <ENTER> para **salir** de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 1).

1. Consultar. Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura III - 1).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 2.

Una vez que el reporte ha sido impreso, aparecerá inmediatamente el menú de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

2. Salir. Si Ud. no ingresa ninguna descripción y presiona <ENTER> aparecerá inmediatamente el menú de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

REPORTE DE PROVEEDOR DE REPUESTOS DE VEHICULOS.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de Proveedores de Repuestos de Vehículos.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 3.

Una vez que el reporte ha sido impreso, aparecerá nuevamente el menú de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADO POR CODIGO DE REPUESTOS DE VEHICULOS.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener un Reporte de Existencias Totales y Mínimas de los Repuestos de Vehículos ordenados por código.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>, cuando esté lista.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 4.

Una vez que el reporte ha sido impreso, aparece nuevamente por pantalla el menú de Inventario de Repuestos de Vehículos (Ver Figura III - 1).

ACCESORIOS DE EQUIPOS.

Para proceder a realizar cualquier operación con Inventarios de Accesorios de Equipos, debe haber escogido la opción de Inventario de Accesorios de Equipos del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 5).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISINO4 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:31:56
INVENTARIO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS		

1. MANTENIMIENTO DE REPUESTOS DE ACCESORIOS DE EQUIPOS
 2. MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE ACCESORIOS DE EQUIPOS
 3. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES
 4. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO
 5. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION
 6. REPORTE DE PROVEEDOR POR DESCRIPCION
 7. REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADA POR CODIGO
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso, Actualización, Eliminación

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 12

Para escoger cualquiera de las opciones debe ubicarse en ella con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción requerida.

MANTENIMIENTO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Inventario de Accesorios de Equipos observará la siguiente pantalla:

SAISINOS C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:32:54
MANTENIMIENTO INVENTARIO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS		

1. INGRESO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS
2. ACTUALIZACION ACCESORIOS DE EQUIPOS
3. ELIMINACION ACCESORIOS DE EQUIPOS
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso de Datos de Respuestas de Vehículos

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 13

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción requerida.

INGRESO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS.

Objetivo: Esta opción permite ingresar los datos correspondientes a un nuevo artículo de Inventario de Accesorios de Equipos.

Si escogió **Ingreso de Accesorios de Equipos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO61 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 07:32:54
INGRESO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS		
COD.SECUENC: [A-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subeta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Mín:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres) : []		
Unidad de Medida: []	Código Percha:[]	
Núm.Casillero : []		
Tipo de Movim.Kardex : []		
Código de Documento:[]	Fecha: []	
Proveedor/Área Destino : []		
Cantidad : []		

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 14

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar Datos** correspondientes a un Accesorios de Equipos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un accesorio de equipos. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona F2 los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

En cualquiera de los dos casos después de escoger la opción aparecerá nuevamente el menú de mantenimiento de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 13).

En el caso de que ingrese un código que ya existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO YA EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (Ver Figura III - 13).

2. **Salir.** Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 13).



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

ACTUALIZACION DE ACCESORIOS DE EQUIPOS.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir modificar los datos del artículo de Inventario de Accesorios de Equipos.

Si escogió **Actualización de Repuestos de Vehículos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO62 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:35:33				
ACTUALIZACION DE ACCESORIOS DE EQUIPOS						
COD.SECUENC: [A-1000] <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;"> No.Cuenta : [] No.Edificio: [] Exist.Mín:[] Precio Unit.(dólares): [] Precio Unit.(sucres) : [] Unidad de Medida : [] Núm.Casillero : [] Cantidad : [] </td> <td style="width: 40%; vertical-align: top;"> No.Subcta : [] No.Bodega : [] Código Percha : [] </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding-top: 10px;"> Presione <ENTER> para salir de esta pantalla </td> </tr> </table>			No.Cuenta : [] No.Edificio: [] Exist.Mín:[] Precio Unit.(dólares): [] Precio Unit.(sucres) : [] Unidad de Medida : [] Núm.Casillero : [] Cantidad : []	No.Subcta : [] No.Bodega : [] Código Percha : []	Presione <ENTER> para salir de esta pantalla	
No.Cuenta : [] No.Edificio: [] Exist.Mín:[] Precio Unit.(dólares): [] Precio Unit.(sucres) : [] Unidad de Medida : [] Núm.Casillero : [] Cantidad : []	No.Subcta : [] No.Bodega : [] Código Percha : []					
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla						

Figura III - 15

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos del Inventario de Accesorio de Equipos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al Inventario de Accesorios de Equipos con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice. Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

Cualquiera que sea la opción escogida (**F1** ó **F2**), luego aparecerá por pantalla el menú de Mantenimiento de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 13).

Si Ud. ingresara un **código que no existe** en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Presione cualquier tecla y luego aparecerá el menú de Mantenimiento de Accesorios de Equipos (ver Figura III - 13).

2. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 13).

ELIMINACION DE ACCESORIOS DE EQUIPOS.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un artículo de Inventario de Accesorios de Equipos. Al eliminar el artículo también se eliminaran todos los movimientos anteriormente generados por este artículo.

Si escogió **Eliminación de Accesorios de Equipos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO63 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:46:13
ELIMINACION DE ACCESORIOS DE EQUIPOS		

COD.SECUENC: [A-1000]

No.Cuenta : []	No.Subcta : []
No.Edificio: []	No.Bodega : []
Exist.Min: []	]]
Descripción: []	
Precio Unit.(dólares): []	]]
Precio Unit.(sucres) : []	]]
Unidad de Medida : []	Código Percha : []
Núm.Casillero : []	
Cantidad : []	

Presionar <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 16

Una vez que se encuentra en la pantalla de la Figura III - 16, Ud. puede ingresar un código correspondiente a accesorio de equipos para proceder a su **eliminación** ó puede **salir** de esta pantalla sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe, apareceran entonces los datos correspondientes a un accesorio de equipos y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si presiona la tecla **F1** el registro será eliminado del archivo de datos.

b) Si presiona **F2** los datos permanecerán en el archivo se datos.

Después de escoger cualquiera de las dos opciones aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 13).

Si Ud. ingresa un código que no existe un mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 13).

2. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 13).

MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE ACCESORIOS DE EQUIPOS.

Si Ud. escogió Mantenimiento del Kardex observará en pantalla lo siguiente:

SAISINO7 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:47:30
MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE ACCESORIOS DE EQUIPOS		

1. MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO KARDEX
2. ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS KARDEX

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Egreso de Artículos de Inventario
Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 17

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número que corresponde a la opción que Ud. requiera.

MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE KARDEX.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir registrar los movimientos de Ingreso y Egreso del Kardex de Accesorios de Equipos.

Si escogió **Movimiento de Ingreso/Egreso de Kardex** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO71 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:26:19
INGRESO/EGRESO DE ACCESORIO DE EQUIPOS		
COD.SECUENC: [R-1000] Movim.Ingreso/Egreso : [] Código de Documento : [] Fecha : [] Proveedor/Área Destino : [] Cantidad : [] Precio Unit.(sucres) : []		
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla		

Figura III - 18

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a movimientos de Ingreso/Egreso de Accesorio de Equipos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso/egreso.

1. Ingresar Datos de Movimientos de Ingreso/Egreso del Kardex.
Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de movimiento de ingreso/egreso de datos para un accesorio de equipos.

La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos. Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después de escoger cualquiera de las dos opciones (**F1** ó **F2**) aparecerá el menú Mantenimiento del Kardex de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 17).

En el caso de que ingrese un código que no existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 17)

2. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 16).

ACTUALIZACION DE MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS.

Objetivo: Esta opción permite actualizar los datos ingresados en un Movimiento del Kardex de Accesorios de Equipos por medio del número del documento.

Si escogió **Actualización Movimientos de Ingreso/Egreso de Accesorios de Equipos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO72 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:28:19
ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS DEL KARDEX		

COD.DOCUMENTO : [d-88888]
Código Secuencial : [A-]
Movim.Ingreso/Egreso : []
Fecha : []
Proveedor/Área Destino : []
Cantidad : []
Precio Unit.(sucres) : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 19

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** un registro de Movimiento de Inventario de Accesorios de Equipos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar Datos de Movimiento de Ingreso/Egreso del Kardex.
Si Ud. ingresa un código de documento que ya existe entonces los datos correspondientes al movimiento de Inventario de Accesorios de Equipos con ese código aparecerán por pantalla

listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo de movimientos.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de movimientos.

Si Ud. ingresara un código que no existe en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento del Kardex de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 17).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de accesorio de equipos.

Si escogió Ingreso/Actualización de Proveedores de Accesorio de Equipos aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISINO43 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES DE ACCESORIOS DE EQUIPOS		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 20

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Accesorio de Equipos, **Actualizar** datos de un proveedor de Accesorio de Equipos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de accesorio de equipos. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Accesorio de Equipos (Ver Figura III - 12).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Accesorio de Equipos (Ver Figura III - 12).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de accesorio de equipos con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Inventario de Accesorio de Equipos (Ver Figura III - 12).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Inventario de Accesorio de Equipos (Ver Figura III - 12).

3. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 12).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE ACCESORIOS DE EQUIPOS POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a un código de Inventario de Accesorios de Equipos.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Accesorios de Equipos por código de la pantalla que se observa en la Figura III - 11, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISINO44 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 07:27:27
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO REPUESTOS VEHICULOS		

Código Secuencial : IR-1000 3

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 21

Si Ud. desea hacer la **consulta** entonces ingrese un código de accesorio de equipos. De lo contrario presione <ENTER> para **salir** de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 12).

1. **Consultar.** Si ingresa un código válido entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 5.

Una vez que el Reporte se haya llevado a cabo, entonces aparecerá el menú Inventario de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 12).

2. **Salir.** Si Ud. no ingresa ningún código y presiona <ENTER> entonces, aparecerá el menú de Inventario de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 12).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE ACCESORIOS DE EQUIPOS POR DESCRIPCION.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a una descripción de artículo de Inventario de Accesorios de Equipos, ordenado por código.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Accesorios de Equipos por descripción de la pantalla que se observa en la Figura III - 12, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISINO45 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:30:42
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION ACCESORIOS EQUI		

Descripción : [tornillos

]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 22

Si Ud. desea hacer la **consulta** entonces ingrese una descripción de accesorio de equipos. De lo contrario presione <ENTER> para **salir** de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 12).

Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura III - 12).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 6.

Cuando el proceso de impresión del reporte se haya efectuado aparecerá en pantalla nuevamente el menú de Inventario de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 12).

2. Salir. Si Ud. no ingresa ninguna descripción y presiona <ENTER> aparecerá inmediatamente el menú de Inventario de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 12).



**BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS**

REPORTE DE PROVEEDOR DE ACCESORIOS DE EQUIPOS.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de Proveedores de Accesorios de Equipos.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez que el proceso de imprimir el reporte ha finalizado, aparecerá por pantalla el menú Inventario de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 12).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 7.

REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADO POR CODIGO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener un Reporte de Existencias Totales y Mínimas de los Accesorios de Equipos ordenados por código.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>, cuando esté lista.

Una vez que el reporte ha sido impreso, aparece nuevamente por pantalla el menú de Inventario de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 12).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 8.

SUMINISTROS DE OFICINA.

Para proceder a realizar cualquier operación con Inventarios de Suministros de Oficina, debe haber escogido la opción de Inventario de **Suministros de Oficina** del capítulo I, en **Opciones del Menú Principal** (ver Figura I - 5).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISINOS C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:55:00
INVENTARIO DE SUMINISTROS DE OFICINA		
1. MANTENIMIENTO DE SUMINISTROS DE OFICINA 2. MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE SUMINISTROS DE OFICINA 3. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES 4. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO 5. CONSULTA REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION 6. REPORTE DE PROVEEDOR POR DESCRIPCION 7. REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADA POR CODIGO 0. VOLVER AL MENU ANTERIOR		

Ingreso, Actualización, Eliminación

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 23

Para escoge cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número de la opción que Ud. requiera.

MANTENIMIENTO DE SUMINISTROS DE OFICINA.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Inventario de Suministros de Oficina observará la siguiente pantalla:

SAISINO9 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:56:33
MANTENIMIENTO INVENTARIO DE SUMINISTROS DE OFICINA		

1. INGRESO DE SUMINISTROS DE OFICINA
2. ACTUALIZACION SUMINISTROS DE OFICINA
3. ELIMINACION SUMINISTROS DE OFICINA
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso de Datos de Suministros de Oficina

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 24

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número de la opción que Ud. requiera.

INGRESO DE SUMINISTROS DE OFICINA.

Objetivo: Esta opción permite ingresar los datos correspondientes a un nuevo artículo de Inventario de Suministros de Oficina.

Si escogió **Ingreso de Suministros de Oficina** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN071 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:56:33
INGRESO DE SUMINISTROS DE OFICINA		
COD.SECUENC: [S-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subcta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Mín:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres) : []		
Unidad de Medida : []	Código Percha : []	
Núm.Casillero : []		
Tipo de Movim.Kardex : []		
Código de Documento : []	Fecha:[]	
Proveedor/Área Destino : []		
Cantidad : []		

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 25

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar Datos** correspondientes a un Suministro de Oficina ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un suministros de oficina. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona F2 los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después de que haya escogido cualquiera de las dos opciones (F1 ó F2) aparecerá el menú de Mantenimiento de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 24).

En el caso de que ingrese un código que ya existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO YA EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Accesorios de Equipos (Ver Figura III - 24).

ACTUALIZACION DE SUMINISTROS DE OFICINA.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir modificar los datos del artículo de Inventario de Suministros de Oficina.

Si escogió **Actualización de Suministros de Oficina** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO72 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:28:52
ACTUALIZACION DE SUMINISTROS DE OFICINA		
COD.SECUENC: [S-1000]		
No.Cuenta : [] No.Edificio: [] Exist.Min:[] Descripción:[] Precio Unit.(dólares): [] Precio Unit.(sucres): [] Unidad de Medida : [] Núm.Casillero : [] Cantidad : []	No.Subcta : [] No.Bodega : [] Código Percha : []	
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla		

Figura III - 26

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** un registro de Inventario de Suministros de Oficina ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al Inventario de Suministros de Oficina con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice. Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

Después que Ud. ha escogido cualquiera de las dos opciones (**F1** ó **F2**) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 24).

Si Ud. ingresara un **código que no existe** en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona **<ENTER>**, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 24).

ELIMINACION DE SUMINISTROS DE OFICINA.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un artículo de Inventario de Suministros de Oficina. Al eliminar el artículo también se eliminaran todos los movimientos anteriormente generados por este artículo.

Si escogió **Eliminación de Suministros de Oficina** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISINO93 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:30:51
ELIMINACION DE SUMINISTROS DE OFICINA		

COD.SECUENC: [S-1000]

No.Cuenta : []	No.Subcta : []
No.Edificio: []	No.Bodega : []
Exist.Min:[]	Descripción:[]
Precio Unit.(dólares): []	
Precio Unit.(sucres) : []	
Unidad de Medida : []	Código Percha : []
Núm.Casillero : []	
Cantidad : []	

Presionar <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 27

Una vez que se encuentra en la pantalla de la Figura III - 27, Ud. puede ingresar un código correspondiente a un suministro de oficina para ser **Eliminado** ó puede **Salir** de esta pantalla sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe, apareceran entonces los datos correspondientes a un suministro de oficina y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si presiona la tecla **F1** el registro será eliminado del archivo de datos.

b) Si presiona **F2** el registro permanecerá en el archivo se datos.

Después de escoger cualquiera de las dos opciones (**F1** ó **F2**) aparecerá el menú de Mantenimiento de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 24).

Si Ud. ingresa un **código que no existe** un mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (Ver Figura III - 24).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona **<ENTER>**, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 24).

MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE SUMINISTROS DE OFICINA.

Si Ud. escogió Mantenimiento del Kardex observará en pantalla lo siguiente:

SAISINIO C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:45:20
MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE SUMINISTROS DE OFICINA		

1. MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO KARDEX
2. ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS KARDEX

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Egreso de Artículos de Inventario

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 28

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número de la opción requerida.

MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE KARDEX.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir registrar los movimientos de Ingreso y Egreso del Kardex de Suministros de Oficina.

Si escogió **Movimiento de Ingreso/Egreso de Kardex** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN101 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:45:20
INGRESO/EGRESO DEL KARDEX DE SUMINISTROS DE OFICINA		

COD.SECUENC: [S-1000]

Movim.Ingreso/Egreso : []
Código de Documento : []
Fecha : []
Proveedor/Área Destino : []
Cantidad : []
Precio Unit.(Suces) : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 29

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a movimientos de Ingreso/Egreso de Suministros de Oficina ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso/egreso.

1. Ingresar Datos de Movimientos de Ingreso/Egreso. Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de movimiento de ingreso/ egreso de datos para un suministro de oficina.

La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos. Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después que Ud. ha escogido (F1 ó F2), aparecerá por pantalla el menú Mantenimiento del Kardex de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 28).

En el caso de que ingrese un código que no existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 26)

2. **Salir.** Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 28).

ACTUALIZACION DE MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE SUMINISTROS DE OFICINA.

Objetivo: Esta opción permite actualizar los datos ingresados en un Movimiento del Kardex de Suministros de Oficina por medio del número del documento.

Si escogió Actualización Movimientos de Ingreso/Egreso de Suministros de Oficina aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN102 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:28:19
ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS DEL KARDEX		

COD.DOCUMENTO : [d-88888]

Código Secuencial : [S-]
Movim.Ingreso/Egreso : []
Fecha : []
Proveedor/Area Destino : []
Cantidad : []
Precio Unit.(suces) : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 30

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos de Movimiento de Inventario de Suministros de Oficina ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar Datos de Movimientos de Ingreso/Egreso. Si Ud. ingresa un código de documento que ya existe entonces los datos correspondientes al movimiento de Inventario de Suministros de Oficina con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo de movimientos.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de movimientos.

Después de escoger cualquiera de las dos opciones (**F1** ó **F2**) aparecerá en pantalla el menú de Mantenimiento del Kardex de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 28).

Si Ud. ingresara un **código que no existe** en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

2. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código de documento entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 28).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de suministros de oficina.

Si escogió Ingreso/Actualización de Proveedores de Suministros de Oficina aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISAF063 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES SUMINISTROS DE OFICINA		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []

Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 31

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Suministros de Oficina, **Actualizar** datos de un proveedor de Suministros de Oficina ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de suministros de oficina. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de suministros de Oficina (Ver Figura III - 23).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 23).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de repuestos de vehículo con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Inventario de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 23).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Inventario de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 23).

3. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 23).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE SUMINISTROS DE OFICINA POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a un código de Inventario de Suministros de Oficina.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Suministros de Oficina por código de la pantalla que se observa en la Figura III - 21, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISINO64 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:49:32
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO SUMINISTROS DE OFICINA		

Código Secuencial : [5-1000]



Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 32

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese un código de suministros de oficina. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 23).

Si ingresa un código válido entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura III - 23).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 9.

Cuando el proceso de imprimir el reporte ha finalizado, aparecerá por pantalla del menú de Inventario de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 23).

2. Salir. Si Ud. no ingresa ningún código y presiona <ENTER> entonces, aparecerá el menú de Inventario de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 23).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE SUMINISTROS DE OFICINA POR DESCRIPCION.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a una descripción de artículo de Inventario de Suministros de Oficina, ordenado por código.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Suministros de Oficina por descripción de la pantalla que se observa en la Figura III - 23, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISINO65 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:50:58
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION SUMINIST.OFICINA		

Descripción : [caja

]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 33

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese una descripción de suministro de oficina. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 23).

Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura III - 23).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 10.

2. Salir. Si Ud. no ingresa ninguna descripción y presiona <ENTER> aparecerá inmediatamente el menú de Inventario de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 23).

REPORTE DE PROVEEDOR DE SUMINISTROS DE OFICINA.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de Proveedores de Suministros de Oficina.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el reporte aparecerá el menú de Inventario de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 23).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 11.

REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADO POR CODIGO DE SUMINISTROS DE OFICINA.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener un Reporte de Existencias Totales y Mínimas de los Suministros de Oficina ordenados por código.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>, cuando esté lista.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el reporte aparecerá el menú de Inventario de Suministros de Oficina (Ver Figura III - 23).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 12.

REACTIVOS QUIMICOS.

Para proceder a realizar cualquier operación con Inventarios de Reactivos Químicos, debe haber escogido la opción de Inventario de Reactivos Químicos del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 5).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISINOS C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 11:25:39
INVENTARIO DE REACTIVOS QUIMICOS		

1. MANTENIMIENTO DE REACTIVOS QUIMICOS
2. MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE REACTIVOS QUIMICOS
3. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES
4. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO
5. CONSULTA REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION
6. REPORTE DE PROVEEDOR POR DESCRIPCION
7. REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADA POR CODIGO

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso, Actualización, Eliminación

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 34

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número de la opción que Ud. requiera.

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar < o > para digitar el número que corresponde a la opción requerida.

Figura III - 35

Ingreso de Datos de Reactivos Químicos
Selección y Presione < o Digite el Número Correspondiente

- 0. VOLVER AL MENU ANTERIOR
- 1. INGRESO DE REACTIVOS QUIMICOS
- 2. ACTUALIZACION REACTIVOS QUIMICOS
- 3. ELIMINACION REACTIVOS QUIMICOS

MANTENIMIENTO INVENTARIO DE REACTIVOS QUIMICOS	
SAISINIZ C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS
09/04/91	11:27:14

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Inventario de Reactivos Químicos observará la siguiente pantalla:

MANTENIMIENTO DE REACTIVOS QUIMICOS.

INGRESO DE REACTIVOS QUIMICOS.

Objetivo: Esta opción permite ingresar los datos correspondientes a un nuevo artículo de Inventario de Reactivos Químicos.

Si escogió **Ingreso de Reactivos Químicos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN121 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 11:53:30
INGRESO DE REACTIVOS QUIMICOS		
COD.SECUENC: [Q-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subcta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Min:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres): []		
Unidad de Medida : []	Código Percha : []	
Núm.Casillero : []		
Tipo de Movim.Kardex : []		
Código de Documento: []	Fecha: []	
Proveedor/Área Destino : []		
Cantidad : []		

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 36

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar Datos** correspondientes a un Reactivo Químico ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un reactivo químico. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (**F1** ó **F2**) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 35).

En el caso de que ingrese un **código** que ya existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO YA EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 35).

2. Salir. Si no ingresa un código y simplemente presiona <ENTER>, saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 35).

ACTUALIZACION DE REACTIVOS QUIMICOS.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir modificar los datos del artículo de Inventario de Reactivos Químicos.

Si escogió **Actualización de Reactivos Químicos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN122 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 11:55:51
ACTUALIZACION DE REACTIVOS QUIMICOS		
COD.SECUENC: [0-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subcta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Mín:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres) : []		
Unidad de Medida : []	Código Percha : []	
Núm.Casillero : []		
Cantidad : []		

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 37

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** un registro de Inventario de Reactivos Químicos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al Inventario de Reactivos Químicos con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice. Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

Después de escoger cualquiera de las dos opciones (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú de Mantenimiento de Inventario de Reactivos Químicos (ver Figura III - 35).

Si Ud. ingresara un **código que no existe** en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 35).

2. Salir. Si Ud. no ingresa un código y presiona **<ENTER>**, saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 35).

ELIMINACION DE REACTIVOS QUIMICOS.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un artículo de Inventario de Reactivos Químicos. Al eliminar el artículo también se eliminaran todos los movimientos anteriormente generados por este artículo.

Si escogió **Eliminación de Reactivos Químicos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN123 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:30:51
ELIMINACION DE REACTIVOS QUIMICOS		

COD.SECUENC: [R-1000]

No.Cuenta : []	No.Subcta : []
No.Edificio: []	No.Bodega : []
Exist.Min:[]	]]
Precio Unit.(dólares): []	
Precio Unit.(sucres) : []	
Unidad de Medida : []	Código Percha : []
Núm.Casillero : []	
Cantidad : []	

Presionar <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 38

Una vez que se encuentra en la pantalla de la Figura III - 38, Ud. puede ingresar un código correspondiente a un reactivo químico para proceder a su **Eliminación** ó puede **Salir** de esta pantalla sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar Datos Si Ud. ingresa un código que ya existe, aparecerán entonces los datos correspondientes a un reactivo químico y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si presiona la tecla **F1** el registro será eliminado del archivo de datos.

b) Si presiona **F2** el registro permanecerá en el archivo de datos.

Después que ha escogido la opción (**F1** ó **F2**), aparecerá por pantalla el menú de Mantenimiento de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 35).

Si Ud. ingresa un código que no existe un mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 35).

2. Salir. Si no ingresa un código y presiona <ENTER>, saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 35).

MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE REACTIVOS QUIMICOS.

Si Ud. escogió Mantenimiento del Kardex observará en pantalla lo siguiente:

SAISIN13 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 11:59:06
MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE REACTIVOS QUIMICOS		

1. MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO KARDEX
2. ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS KARDEX
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Egreso de Artículos de Inventario

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 39

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digite el número correspondiente a la opción requerida.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE KARDEX.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir registrar los movimientos de Ingreso y Egreso del Kardex de Reactivos Químicos.

Si escogió **Movimiento de Ingreso/Egreso de Kardex** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN131 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	07/04/91 10:45:20
INGRESO/EGRESO DEL KARDEX DE REACTIVOS QUIMICOS		

COD.SECUENC: [0-1000]

Movim.Ingreso/Egreso : []
Código de Documento : []
Fecha : []
Proveedor/Área Destino : []
Cantidad : []
Precio Unit.(suces) : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 40

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a movimientos de Ingreso/Egreso de Reactivos Químicos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso/egreso.

1. **Ingresar Datos de Movimientos de Ingreso/Egreso.** Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de movimiento de ingreso/ egreso de datos para un reactivo químico. La pantalla

aparecerá lista para ingresar los datos. Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Cualquiera que sea la opción que Ud. haya ecogido (**F1** ó **F2**) inmediatamente apareceráel menú Mantenimiento del Kardex de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 39).

En el caso de que ingrese un **código que no existe** en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 39).

2. Salir. Si Ud. no ingresa un código y presiona <ENTER>, saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 39).

ACTUALIZACION DE MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE REACTIVOS QUIMICOS.

Objetivo: Esta opción permite actualizar los datos ingresados en un Movimiento del Kardex de Reactivos Químicos por medio del número del documento.

Si escogió **Actualización Movimientos de Ingreso/Egreso de Reactivos Químicos** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN132 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:28:19
ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS DEL KARDEX		

COD.DOCUMENTO : [d-24518]

Código Secuencial : [Q-]

Movim.Ingreso/Egreso : []

Fecha : []

Proveedor/Area Destino : []

Cantidad : []

Precio Unit.(suces) : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 41

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** un registro de Movimiento de Inventario de Reactivos Químicos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar. Si Ud. ingresa un código de documento que ya existe entonces los datos correspondientes al movimiento de Inventario de Reactivos Químicos con ese código aparecerán por

pantalla listos para que Ud. los actualice. Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 los datos serán grabados y actualizados en el archivo de movimientos.

b) Si Ud. presiona F2 los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de movimientos.

Si Ud. ingresara un código que no existe en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

2. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 39).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de reactivos químicos.

Si escogió **Ingreso/Actualización de Proveedores de Reactivos Químicos** aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISINOS3 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES REACTIVOS QUIMICOS		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 42

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Reactivos Químicos, **Actualizar** datos de un proveedor de Reactivos Químicos ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de reactivos químicos. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Reactivos de Químicos (Ver Figura III - 34).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 34).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de reactivos químicos con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Inventario de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 34).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Inventario de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 34).

3. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 34).

CONSULTA/REPORTE AL KARDEX DE REACTIVOS QUIMICOS POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a un código de Inventario de Reactivos Químicos.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Reactivos Químicos ordenado por código de la pantalla que se observa en la Figura III - 31, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISIN084 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:49:32
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO REACTIVOS QUIMICOS		

Código Secuencial : [Q-1000]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 43

Si Ud. desea hacer la **consulta** entonces ingrese un código de reactivos químicos. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 34).

1. Consultar. Si ingresa un código válido entonces aparecerán

los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior (Ver Figura III - 34).

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 13.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el reporte, aparecerá nuevamente el menú de Inventario de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 34).

2. Salir. Si Ud. no ingresa ningún código y presiona <ENTER> entonces, aparecerá el menú de Inventario de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 34).

Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 14.

2. Salir. Si Ud. no ingresa ninguna descripción y presiona <ENTER> aparecerá inmediatamente el menú de Inventario de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 34).

REPORTE DE PROVEEDOR DE REACTIVOS QUIMICOS.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de Proveedores de Reactivos Químicos.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 34).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 15.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADO POR CODIGO DE REACTIVOS QUIMICOS.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener un Reporte de Existencias Totales y Mínimas de los Reactivos Químicos ordenados por código.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>, cuando esté lista.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 34).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 16.

MATERIAL ELECTRICO.

Para proceder a realizar cualquier operación con Inventarios de Material Eléctrico, debe haber escogido la opción de Inventario de Material Eléctrico del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 5).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISINIO C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:27:24
INVENTARIO DE MATERIAL ELECTRICO		
 1. MANTENIMIENTO DE MATERIAL ELECTRICO 2. MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL ELECTRICO 3. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES 4. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO 5. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION 6. REPORTE DE PROVEEDOR POR DESCRIPCION 7. REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADA POR CODIGO 0. VOLVER AL MENU ANTERIOR		

Ingreso, Actualización, Eliminación

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 45

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción que Ud. requiera.

MANTENIMIENTO DE MATERIAL ELECTRICO.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Inventario de Material Eléctrico observará la siguiente pantalla:

SAISIN15 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:28:14
MANTENIMIENTO INVENTARIO DE MATERIAL ELECTRICO		

1. INGRESO DE MATERIAL ELECTRICO
2. ACTUALIZACION MATERIAL ELECTRICO
3. ELIMINACION MATERIAL ELECTRICO
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso de Datos de Material Eléctrico

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 46

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción requerida.

INGRESO DE MATERIAL ELECTRICO.

Objetivo: Esta opción permite ingresar los datos correspondientes a un nuevo artículo de Inventario de Material Eléctrico.

Si escogió **Ingreso de Material Eléctrico** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN151 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 11:53:30
INGRESO DE MATERIAL ELECTRICO		
COD.SECUENC: [E-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subcta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Min:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres) : []		
Unidad de Medida : []	Código Percha : []	
Núm.Casillero : []		
Tipo de Movim.Kardex : []		
Código de Documento: []	Fecha: []	
Proveedor/Área Destino : []		
Cantidad : []		

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 47

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un Material Eléctrico ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un material eléctrico. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (**F1** ó **F2**) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Material Eléctrico (Ver Figura III - 46).

En el caso de que ingrese un código que ya existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO YA EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 46)

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona **<ENTER>**, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material Eléctrico (Ver Figura III - 46).

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir modificar los datos del artículo de Inventario de Material Eléctrico.

Si escogió Actualización de Material Eléctrico aparecerá a continuación lo siguiente:

SALISIN152 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 11:55:51
----------------------------	---	----------------------

ACTUALIZACION DE MATERIAL ELECTRICO

```

COD.SECUENC: [ E-1000 ]

No.Cuenta      : [           ]          No.Subcta   : [           ]
No.Edificio    : [           ]          No.Bodega    : [           ]
Exist.Minim    : [           ] Descripci3n: [           ]
Precio Unit.(dolares) : [           ]
Precio Unit.(sucres) : [           ]
Unidad de Medida : [           ]
Núm.Casillero  : [           ]          C3digo Percha : [           ]
Cantidad       : [           ]

```

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 48

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos de artículo de Inventario de Material Eléctrico ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. **Actualizar Datos.** Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al Inventario de Material Eléctrico con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Quando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Material Eléctrico (Ver Figura III - 46).

Si Ud. ingresara un código que no existe en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Si Ud. presiona cualquier tecla entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 46).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material Eléctrico (Ver Figura III - 46).

ELIMINACION DE MATERIAL ELECTRICO.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un artículo de Inventario de Material Eléctrico. Al eliminar el artículo también se eliminaran todos los movimientos anteriormente generados por este artículo.

Si escogió **Eliminación de Material Eléctrico** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN153 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:30:51
ELIMINACION DE MATERIAL ELECTRICO		

COD.SECUENC: [E-1000]

No.Cuenta : []	No.Subcta : []
No.Edificio: []	No.Bodega : []
Exist.Min:[]	Descripción:[]
Precio Unit.(dólares): []	
Precio Unit.(sucres) : []	
Unidad de Medida : []	Código Percha : []
Num.Casillero : []	
Cantidad : []	

Presionar <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 49

Una vez que se encuentra en la pantalla de la Figura III - 49, Ud. puede ingresar un código correspondiente a un material eléctrico para proceder a la **eliminación** ó puede **salir** de esta pantalla sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe, apareceran entonces los datos correspondientes a un material eléctrico y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un

mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si presiona la tecla F1 el registro será eliminado del archivo de datos.

b) Si presiona F2 el registro permanecerá en el archivo se datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 46).

Si Ud. ingresa un código que no existe un mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 46).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material Eléctrico (Ver Figura III - 46).



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL ELECTRICO.

Si Ud. escogió Mantenimiento del Kardex observará en pantalla lo siguiente:

SAISIN16 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:42:12
MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL ELECTRICO		

- 1. MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO KARDEX
- 2. ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS KARDEX
- 0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Egreso de Articulos de Inventario

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 50

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número que corresponde a la opción requerida.

MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE KARDEX.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir registrar los movimientos de Ingreso y Egreso del Kardex de Material Eléctrico.

Si escogió **Movimiento de Ingreso/Egreso de Kardex** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN161 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:45:20
INGRESO/EGRESO DEL KARDEX DE MATERIAL ELECTRICO		

COD.SECUENC: [E-1000]

Movim.Ingreso/Egreso : []
Código de Documento : []
Fecha : []
Proveedor/Área Destino : []
Cantidad : []
Precio Unit.(suces) : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 51

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a movimientos de Ingreso/Egreso de Material Eléctrico ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso/egreso.

Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de movimiento de ingreso/ egreso de datos para un material eléctrico.

La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos. Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona F2 los nuevos datos ingresados no se grabaran en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento del Kardex de Material Eléctrico (Ver Figura III - 50).

En el caso de que ingrese un código que no existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 50).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento del Kardex de Material Eléctrico (Ver Figura III - 50).

ACTUALIZACION DE MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE MATERIAL ELECTRICO.

Objetivo: Esta opción permite actualizar los datos ingresados en un Movimiento del Kardex de Material Eléctrico por medio del número del documento.

Si escogió **Actualización Movimientos de Ingreso/Egreso de Material Eléctrico** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN162 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	03/04/91 09:28:19
ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS DEL KARDEX		

```

COD.DOCUMENTO : [ d-24518 ]
Código Secuencial : [ E- ]
Movim.Ingreso/Egreso : [ ]
Fecha : [ ]
Proveedor/Area Destino : [ ]
Cantidad : [ ]
Precio Unit.(sucres) : [ ]
    
```

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 52

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos de Movimientos de Inventario de Material Eléctrico ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar datos de Movimientos de Ingreso/Egreso del Kardex. Si Ud. ingresa un código de documento que ya existe entonces los datos correspondientes al movimiento de Inventario

de Material Eléctrico con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo de movimientos.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de movimientos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento del Kardex de Material Eléctrico (Ver Figura III - 50).

Si Ud. ingresara un **código que no existe** en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Presione cualquier tecla e inmediatamente aparecerá el menú de Mantenimiento del Kardex de Material Eléctrico (Ver Figura III - 50).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código del documento y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento del Kardex Material Eléctrico (Ver Figura III - 50).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de material eléctrico.

Si escogió Ingreso/Actualización de Proveedores de Material Eléctrico aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISIN103	SISTEMA DE CONTROL	02/01/80
C.E.N.A.I.M.	ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES DE MATERIAL ELECTRICO		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 53

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Material Eléctrico, **Actualizar** datos de un proveedor de Material Eléctrico ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de material eléctrico. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Material Eléctrico (Ver Figura III - 45).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Material Eléctrico (Ver Figura III - 45).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de material eléctrico con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Inventario de Material Eléctrico (Ver Figura III - 45).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Inventario de Material Eléctrico (Ver Figura III - 45).

3. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 45).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE MATERIAL ELECTRICO POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a un código de Inventario de Material Eléctrico.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Material Eléctrico ordenado por código de la pantalla que se observa en la Figura III - 45, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISIN104 C.E.N.A.1.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:49:32
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO DE MATERIAL ELECTRICO		

Código Secuencial : [E-1000]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 54

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese un código de material eléctrico. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 45).

1. **Consultar.** Si ingresa un código válido entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 **Pantalla Anterior,** para volver a la pantalla anterior.

F2 **Pantalla Siguiente,** para ir a la pantalla siguiente.

F3 **Finalizar,** para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 **Listar por Impresora,** para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 17.

Una vez realizado el proceso de impresión del reporte aparecerá el menú de Inventario de Material Eléctrico (ver Figura III - 45).

2. **Salir.** Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Inventario de Material Eléctrico (Ver Figura III - 45).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE MATERIAL ELECTRICO POR DESCRIPCION.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a una descripción de artículo de Inventario de Material Eléctrico, ordenado por código.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Material Eléctrico por descripción de la pantalla que se observa en la Figura III - 45, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISIN105 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:50:58
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION MATERIAL ELECTRICO		

Descripción : [CABLE NUMERO 4

] 1

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 55

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese una descripción de material eléctrico. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 45).

1. **Consultar.** Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 **Pantalla Anterior,** para volver a la pantalla anterior.

F2 **Pantalla Siguiente,** para ir a la pantalla siguiente.

F3 **Finalizar,** para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 **Listar por Impresora,** para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 18.

Una vez que finalizado el proceso para imprimir el reporte, aparecerá por pantalla el menú Inventario de Material Eléctrico (Ver Figura III - 45).

2. **Salir.** Si Ud. no ingresa ninguna descripción y presiona <ENTER> aparecerá inmediatamente el menú de Inventario de Material Eléctrico (Ver Figura III - 45).

REPORTE DE PROVEEDOR DE MATERIAL ELECTRICO.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de Proveedores de Material Eléctrico.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Material Eléctrico (Ver Figura III - 45).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 19.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADO POR CODIGO DE MATERIAL ELECTRICO.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener un Reporte de Existencias Totales y Mínimas de los Materiales Eléctricos ordenados por código.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>, cuando esté lista.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Material Eléctrico (Ver Figura III - 45).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 20.

MATERIAL DE VIDRIO.

Para proceder a realizar cualquier operación con Inventarios de Material de Vidrio, debe haber escogido la opción de Inventario de Material de Vidrio del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 5).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISIN12 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:27:24
INVENTARIO DE MATERIAL DE VIDRIO		

1. MANTENIMIENTO DE MATERIAL DE VIDRIO
2. MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL DE VIDRIO
3. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES
4. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO
5. CONSULTA REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION
6. REPORTE DE PROVEEDOR POR DESCRIPCION
7. REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADA POR CODIGO

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso, Actualización, Eliminación

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 56

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción que Ud. requiera.

MANTENIMIENTO DE MATERIAL DE VIDRIO.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Inventario de Material de Vidrio observará la siguiente pantalla:

SAISIN18 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:28:14
MANTENIMIENTO INVENTARIO DE MATERIAL DE VIDRIO		

1. INGRESO DE MATERIAL DE VIDRIO
2. ACTUALIZACION MATERIAL DE VIDRIO
3. ELIMINACION MATERIAL DE VIDRIO

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso de Datos de Material de Vidrio

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 57

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción requerida.

INGRESO DE MATERIAL DE VIDRIO.

Objetivo: Esta opción permite ingresar los datos correspondientes a un nuevo artículo de Inventario de Material de Vidrio.

Si escogió **Ingreso de Material de Vidrio** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN181 C.E.N.A.I.M.		SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS		09/04/91 11:53:30	
INGRESO DE MATERIAL DE VIDRIO					
COD.SECUENC: [V-1000]					
No.Cuenta : []		No.Subcta : []			
No.Edificio: []		No.Bodega : []			
Exist.Min: []		Descripción: []			
Precio Unit.(dólares): []					
Precio Unit.(sucres): []					
Unidad de Medida : []		Código Percha : []			
Núm.Casillero : []					
Tipo de Movim.Kardex : []					
Código de Documento: []		Fecha: []			
Proveedor/Área Destino : []					
Cantidad : []					

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 58

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar Datos** correspondientes a un Material de Vidrio ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un material de vidrio. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Material de Vidrio (Ver Figura III - 57).

En el caso de que ingrese un código que ya existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO YA EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 57)

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material de Vidrio (Ver Figura III - 57).

ACTUALIZACION DE MATERIAL DE VIDRIO.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir modificar los datos del artículo de Inventario de Material de Vidrio.

Si escogió **Actualización de Material de Vidrio** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN182 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 11:55:51
ACTUALIZACION DE MATERIAL DE VIDRIO		
COD.SECUENC: [V-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subcta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Mín:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres) : []		
Unidad de Medida : []	Código Percha : []	
Núm.Casillero : []		
Cantidad : []		
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla		

Figura III - 59

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos de artículo de Inventario de Material de Vidrio ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al Inventario de Material de Vidrio con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (**F1** ó **F2**) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Material de Vidrio (Ver Figura III - 57).

Si Ud. ingresara un código que no existe en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Si Ud. presiona cualquier tecla entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 57).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona **<ENTER>**, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material de Vidrio (Ver Figura III - 57).

ELIMINACION DE MATERIAL DE VIDRIO.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un artículo de Inventario de Material de Vidrio. Al eliminar el artículo también se eliminarán todos los movimientos anteriormente generados por este artículo.

Si escogió **Eliminación de Material de Vidrio** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN183 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:30:51
ELIMINACION DE MATERIAL DE VIDRIO		

CDI.SECUENC: [V-1000]

No.Cuenta : []	No.Subcta : []
No.Edificio: []	No.Bodega : []
Exist.Mín:[]	Descripción:[]
Precio Unit.(dólares): []	
Precio Unit.(sucres) : []	
Unidad de Medida : []	Código Percha : []
Núm.Casillero : []	
Cantidad : []	

Presionar <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 60

Una vez que se encuentra en la pantalla de la Figura III - 60, Ud. puede ingresar un código correspondiente a un material de vidrio para proceder a la **eliminación** ó puede **salir** de esta pantalla sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe, aparecerán entonces los datos correspondientes a un material de vidrio y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un

mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si presiona la tecla F1 el registro será eliminado del archivo de datos.

b) Si presiona F2 el registro permanecerá en el archivo se datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 57).

Si Ud. ingresa un código que no existe un mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 57).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material de Vidrio (Ver Figura III - 57).

MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL DE VIDRIO.

Si Ud. escogió Mantenimiento del Kardex observará en pantalla lo siguiente:

SAISIN19 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	07/04/91 12:42:12
MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL DE VIDRIO		

1. MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO KARDEX
2. ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS KARDEX
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Egreso de Artículos de Inventario

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 61

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número que corresponde a la opción requerida.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir registrar los movimientos de Ingreso y Egreso del Kardex de Material de Vidrio.

Si escogió Movimiento de Ingreso/Egreso de Kardex aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN191 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:45:20
INGRESO/EGRESO DEL KARDEX DE MATERIAL DE VIDRIO		

COD. SECUENC: [V-10001]

```

Movim. Ingreso/Egreso : [      ]
Código de Documento : [      ]
Fecha : [      ]
Proveedor/Área Destino : [      ]
Cantidad : [      ]
Precio Unit. (sueros) : [      ]

```

PREFACE **CONTENTS** PART I PART II PART III PART IV PART V

Figura III - 62

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar Datos** correspondientes a movimientos de Ingreso/Egreso de Material de Vidrio ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso/egreso.

1. **Ingresar.** Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de movimiento de ingreso/ egreso de datos para un material de vidrio.

La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos. Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona F2 los nuevos datos ingresados no se grabaran en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento del Kardex de Material de Vidrio (Ver Figura III - 61).

En el caso de que ingrese un código que no existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 61).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento del Kardex de Material de Vidrio (Ver Figura III - 61).

ACTUALIZACION DE MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE MATERIAL DE VIDRIO.

Objetivo: Esta opción permite actualizar los datos ingresados en un Movimiento del Kardex de Material de Vidrio por medio del número del documento.

Si escogió Actualización Movimientos de Ingreso/Egreso de Material de Vidrio aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN192 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	07/04/91 09:28:19
ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS DEL KARDEX		

COD.DOCUMENTO : [d-24518]
Código Secuencial : [V-]
Movim.Ingreso/Egreso : []
Fecha : []
Proveedor/Area Destino : []
Cantidad : []
Precio Unit.(Suces) : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 63

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos de Movimientos de Inventario de Material de Vidrio ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. **Actualizar datos de Movimientos de Ingreso/Egreso del Kardex.** Si Ud. ingresa un código de documento que ya existe entonces los datos correspondientes al movimiento de Inventario de Material de Vidrio con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo de movimientos.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de movimientos.

Después de escoger la opción (**F1** ó **F2**) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento del Kardex de Material de Vidrio (Ver Figura III - 61).

Si Ud. ingresara un **código que no existe** en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Presione cualquier tecla e inmediatamente aparecerá el menú de Mantenimiento del Kardex de Material de Vidrio (Ver Figura III - 61).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código del documento y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento del Kardex Material de Vidrio (Ver Figura III - 61).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de material de vidrio.

Si escogió Ingreso/Actualización de Proveedores de Material de Vidrio aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISIN123 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES DE MATERIAL DE VIDRIO		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 64

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Material de Vidrio, **Actualizar** datos de un proveedor de Material de Vidrio ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de material de vidrio. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Material de Vidrio (Ver Figura III - 56).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Material de Vidrio (Ver Figura III - 56).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de material de vidrio con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Inventario de Material de Vidrio (Ver Figura III - 56).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Inventario de Material de Vidrio (Ver Figura III - 56).

3. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 56).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE MATERIAL DE VIDRIO POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a un código de Inventario de Material de Vidrio.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Material de Vidrio ordenado por código de la pantalla que se observa en la Figura III - 56, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISIN124 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:49:32
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO DE MATERIAL DE VIDRIO		

Código Secuencial : EV-1000]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 65

Si Ud. desea hacer la **consulta** entonces ingrese un código de material de vidrio. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 56).

1. Consultar. Si ingresa un código válido entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 21.

Una vez realizado el proceso de impresión del reporte aparecerá el menú de Inventario de Material de Vidrio (ver Figura III - 56).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Inventario de Material de Vidrio (Ver Figura III - 56).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE MATERIAL DE VIDRIO POR DESCRIPCION.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a una descripción de artículo de Inventario de Material de Vidrio, ordenado por código.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Material de Vidrio por descripción de la pantalla que se observa en la Figura III - 56, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISIN125 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:50:58
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION MATERIAL DE VIDRIO		

Descripción : I RECIPIENTE

1

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 66

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese una descripción de material de vidrio. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 56).

1. Consultar. Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 22.

Una vez que finalizado el proceso para imprimir el reporte, aparecerá por pantalla el menú Inventario de Material de Vidrio (Ver Figura III - 56).

2. Salir. Si Ud. no ingresa ninguna descripción y presiona <ENTER> aparecerá inmediatamente el menú de Inventario de Material de Vidrio (Ver Figura III - 56).

REPORTE DE PROVEEDOR DE MATERIAL DE VIDRIO.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de Proveedores de Material de Vidrio.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Material de Vidrio (Ver Figura III - 56).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 23.

REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADO POR CODIGO DE MATERIAL DE VIDRIO.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener un Reporte de Existencias Totales y Mínimas de los Materiales de Vidrio ordenados por código.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>, cuando esté lista.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Material de Vidrio (Ver Figura III - 56).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 24.

MATERIAL DE OBRAS MARINAS.

Para proceder a realizar cualquier operación con Inventarios de Material de Obras Marinas, debe haber escogido la opción de Inventario de Material de Obras Marinas del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 5).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISIN14 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	07/04/91 12:27:24
INVENTARIO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS		

1. MANTENIMIENTO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS
2. MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS
3. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES
4. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO
5. CONSULTA REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION
6. REPORTE DE PROVEEDOR POR DESCRIPCION
7. REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADA POR CODIGO

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso, Actualización, Eliminación

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 67

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción que Ud. requiera.

MANTENIMIENTO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Inventario de Material de Obras Marinas observará la siguiente pantalla:

SAISIN21 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:29:14
MANTENIMIENTO INVENTARIO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS		

1. INGRESO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS
2. ACTUALIZACION MATERIAL DE OBRAS MARINAS
3. ELIMINACION MATERIAL DE OBRAS MARINAS
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso de Datos de Material de Obras Marinas

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 68

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción requerida.

INGRESO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS.

Objetivo: Esta opción permite ingresar los datos correspondientes a un nuevo artículo de Inventario de Material de Obras Marinas.

Si escogió **Ingreso de Material de Obras Marinas** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN211 C.E.N.A.I.M.		SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS		09/04/91 11:53:30	
INGRESO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS					
COD.SECUENC: [M-1000]					
No.Cuenta : []		No.Subcta : []			
No.Edificio: []		No.Bodega : []			
Exist.Mini: []		Descripción: []			
Precio Unit.(dólares): []					
Precio Unit.(sucres): []					
Unidad de Medida : []		Código Percha : []			
Num.Casillero : []					
Tipo de Movim.Kardex : []					
Código de Documento: []		Fecha: []			
Proveedor/Área Destino : []					
Cantidad : []					

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 69

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un Material de Obras Marinas ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un material de obras marinas. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (**F1** ó **F2**) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 68).

En el caso de que ingrese un código que ya existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO YA EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 68)

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 68).

ACTUALIZACION DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir modificar los datos del artículo de Inventario de Material de Obras Marinas.

Si escogió Actualización de Material de Obras Marinas aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN212 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 11:55:51
ACTUALIZACION DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS		
COD.SECUENC: [M-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subcta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Min: []	Descripción: []	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres) : []		
Unidad de Medida : []	Código Percha : []	
Núm.Castillero : []		
Cantidad : []		

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 70

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos de artículo de Inventario de Material de Obras Marinas ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al Inventario de Material de Obras Marinas con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 68).

Si Ud. ingresara un código que no existe en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Si Ud. presiona cualquier tecla entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 68).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 68).

ELIMINACION DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un artículo de Inventario de Material de Obras Marinas. Al eliminar el artículo también se eliminarán todos los movimientos anteriormente generados por este artículo.

Si escogió Eliminación de Material de Obras Marinas aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN213 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:30:51
ELIMINACION DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS		

COD.SECUENC: [M-1000]

No.Cuenta : []	No.Subcta : []
No.Edificio: []	No.Bodega : []
Exist.Mín:[]	Descripción:[]
Precio Unit.(dólares): []	
Precio Unit.(sueros) : []	
Unidad de Medida : []	Código Percha : []
Núm.Casillero : []	
Cantidad : []	

Presionar <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 71

Una vez que se encuentra en la pantalla de la Figura III - 71, Ud. puede ingresar un código correspondiente a un material de obras marinas para proceder a la **eliminación** ó puede salir de esta pantalla sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe, aparecerán entonces los datos correspondientes a un material de

obras marinas y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si presiona la tecla F1 el registro será eliminado del archivo de datos.

b) Si presiona F2 el registro permanecerá en el archivo se datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 68).

Si Ud. ingresa un código que no existe un mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 68).

2. **Salir.** Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 68).

MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS.

Si Ud. escogió Mantenimiento del Kardex observará en pantalla lo siguiente:

SAISIN22 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:42:12
MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS		

1. MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO KARDEX
2. ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS KARDEX
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Egreso de Artículos de Inventario

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 72

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número que corresponde a la opción requerida.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir registrar los movimientos de Ingreso y Egreso del Kardex de Material de Obras Marinas.

Si escogió Movimiento de Ingreso/Egreso de Kardex aparecerá a continuación lo siguiente:

C.D.SIN221	SISTEMA DE CONTROL	09/04/91
C.E.N.A.I.M.	ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	10:45:20
INGRESO/EGRESO DEL KARDEX DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS		

COD. SECUENC: [M-1000]

```

Movim.Ingreso/Egreso : [      ]
Código de Documento  : [      ]
Fecha               : [      ]
Proveedor/Área Destino : [      ]
Cantidad           : [      ]
Precio Unit. (sucres) : [      ]

```

Presione **<ENTER>** para salir de esta pantalla

Figura III - 73

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a movimientos de Ingreso/Egreso de Material de Obras Marinas ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso/egreso.

1. **Ingresar Datos.** Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de movimiento de ingreso/ egreso de datos para un material de obras marinas.

La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos. Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona F2 los nuevos datos ingresados no se grabaran en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento del Kardex de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 72).

En el caso de que ingrese un código que no existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 72).

2. **Salir.** Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento del Kardex de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 72).

ACTUALIZACION DE MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS.

Objetivo: Esta opción permite actualizar los datos ingresados en un Movimiento del Kardex de Material de Obras Marinas por medio del número del documento.

Si escogió Actualización Movimientos de Ingreso/Egreso de Material de Obras Marinas aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN222 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 09:28:19
ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS DEL KARDEX		

```

COD.DOCUMENTO : [ d-24518 ]

Código Secuencial      : [ M- ]
Movim.Ingreso/Egreso : [ ]
Fecha                  : [ ]
Proveedor/Área Destino : [ ]
Cantidad               : [ ]
Precio Unit.(Suces)    : [ ]
  
```

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 74

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede Actualizar datos de Movimientos de Inventario de Material de Obras Marinas ó simplemente Salir sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar datos de Movimientos de Ingreso/Egreso del Kardex. Si Ud. ingresa un código de documento que ya existe

entonces los datos correspondientes al movimiento de Inventario de Material de Obras Marinas con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo de movimientos.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de movimientos.

Después de escoger la opción (**F1** ó **F2**) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento del Kardex de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 72).

Si Ud. ingresara un **código que no existe** en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Presione cualquier tecla e inmediatamente aparecerá el menú de Mantenimiento del Kardex de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 72).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código del documento y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento del Kardex Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 72).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de material de obras marinas.

Si escogió Ingreso/Actualización de Proveedores de Material de Obras Marinas aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISIN143 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES MATERIAL OBRAS MARINAS		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 75

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Material de Obras Marinas, **Actualizar** datos de un proveedor de Material de Obras Marinas ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de material de obras marinas. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 67).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 67).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de material de obras marinas con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Inventario de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 67).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Inventario de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 67).

3. Salir. Si Ud. presiona **<ENTER>** sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 67).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a un código de Inventario de Material de Obras Marinas.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Material de Obras Marinas ordenado por código de la pantalla que se observa en la Figura III - 67, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISIN144 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:49:32
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO MATERIAL OBRAS MARINAS		

Código Secuencial : [M-1000]



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 76

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese un código de material de obras marinas. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 67).

1. **Consultar.** Si ingresa un código válido entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 **Pantalla Anterior,** para volver a la pantalla anterior.

F2 **Pantalla Siguiente,** para ir a la pantalla siguiente.

F3 **Finalizar,** para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 **Listar por Impresora,** para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 25.

Una vez realizado el proceso de impresión del reporte aparecerá el menú de Inventario de Material de Obras Marinas (ver Figura III - 67).

2. **Salir.** Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Inventario de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 67).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS POR DESCRIPCION.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a una descripción de artículo de Inventario de Material de Obras Marinas, ordenado por código.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Material de Obras Marinas por descripción de la pantalla que se observa en la Figura III - 67, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISIN145 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:50:58
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIP.MATERIAL OBRAS MARINAS		

Descripción : [MALLA

]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 77

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese una descripción de material de obras marinas. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 67).

1. Consultar. Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 26.

Una vez que finalizado el proceso para imprimir el reporte, aparecerá por pantalla el menú Inventario de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 67).

2. Salir. Si Ud. no ingresa ninguna descripción y presiona <ENTER> aparecerá inmediatamente el menú de Inventario de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 67).

REPORTE DE PROVEEDOR DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de Proveedores de Material de Obras Marinas.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 67).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 27.

REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADO POR CODIGO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener un Reporte de Existencias Totales y Mínimas de los Materiales de Obras Marinas ordenados por código.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>, cuando esté lista.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Material de Obras Marinas (Ver Figura III - 67).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 28.

MATERIAL DE LIMPIEZA.

Para proceder a realizar cualquier operación con Inventarios de Material de Limpieza, debe haber escogido la opción de Inventario de Material de Limpieza del capítulo I, en Opciones del Menú Principal (ver Figura I - 5).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISIN15 C.E.N.A.-I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:27:24
INVENTARIO DE MATERIAL DE LIMPIEZA		
1. MANTENIMIENTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA 2. MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL DE LIMPIEZA 3. INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES 4. CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO 5. CONSULTA REPORTE AL KARDEX POR DESCRIPCION 6. REPORTE DE PROVEEDOR POR DESCRIPCION 7. REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADA POR CODIGO		
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR		

Ingreso, Actualización, Eliminación

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 78

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción que Ud. requiera.

MANTENIMIENTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA.

Si Ud. escoge la opción de Mantenimiento de Inventario de Material de Limpieza observará la siguiente pantalla:

SAISIN24 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:28:14
MANTENIMIENTO INVENTARIO DE MATERIAL DE LIMPIEZA		

1. INGRESO DE MATERIAL DE LIMPIEZA
2. ACTUALIZACION MATERIAL DE LIMPIEZA
3. ELIMINACION MATERIAL DE LIMPIEZA
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso de Datos de Material de Limpieza

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 79

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción requerida.

INGRESO DE MATERIAL DE LIMPIEZA.

Objetivo: Esta opción permite ingresar los datos correspondientes a un nuevo artículo de Inventario de Material de Limpieza.

Si escogió Ingreso de Material de Limpieza aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN241 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	07/04/91 11:53:30
INGRESO DE MATERIAL DE LIMPIEZA		
COD.SECUENC: [L-10001]		
No.Cuenta : []	No.Subcta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Min:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres): []		
Unidad de Medida : []	Código Percha : []	
Núm.Casillero : []		
Tipo de Movim.Kardex : []		
Código de Documento: []	Fecha: []	
Proveedor/Área Destino : []		
Cantidad : []		

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 80

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar Datos** correspondientes a un Material de Limpieza ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un material de limpieza. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona F2 los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Material de Limpieza (Ver Figura III - 79).

En el caso de que ingrese un código que ya existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO YA EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (ver Figura III - 79)

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material de Limpieza (Ver Figura III - 79).

ACTUALIZACION DE MATERIAL DE LIMPIEZA.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir modificar los datos del artículo de Inventario de Material de Limpieza.

Si escogió **Actualización de Material de Limpieza** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN242 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 11:55:51
ACTUALIZACION DE MATERIAL DE LIMPIEZA		
COD.SECUENC: [L-1000]		
No.Cuenta : []	No.Subcta : []	
No.Edificio: []	No.Bodega : []	
Exist.Min:[]	Descripción:[]	
Precio Unit.(dólares): []		
Precio Unit.(sucres) : []		
Unidad de Medida : []	Código Percha : []	
Núm.Casillero : []		
Cantidad : []		
Presione <ENTER> para salir de esta pantalla		

Figura III - 81

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos de artículo de Inventario de Material de Limpieza ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al Inventario de Material de Limpieza con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Material de Limpieza (Ver Figura III - 79).

Si Ud. ingresara un código que no existe en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Si Ud. presiona cualquier tecla entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 79).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material de Limpieza (Ver Figura III - 79).

ELIMINACION DE MATERIAL DE LIMPIEZA.

Objetivo: Esta opción permite eliminar los datos correspondientes a un artículo de Inventario de Material de Limpieza. Al eliminar el artículo también se eliminaran todos los movimientos anteriormente generados por este artículo.

Si escogió **Eliminación de Material de Limpieza** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN243 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:30:51
ELIMINACION DE MATERIAL DE LIMPIEZA		

COD.SECUENC: [L-10001]

No.Cuenta : []	No.Subcta : []
No.Edificio: []	No.Bodega : []
Exist.Min:[]	Descripción:[]
Precio Unit.(dólares): []	
Precio Unit.(sucres) : []	
Unidad de Medida : []	Código Percha : []
Núm.Casillero : []	
Cantidad : []	

Presionar <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 82

Una vez que se encuentra en la pantalla de la Figura III - 82, Ud. puede ingresar un código correspondiente a un material de limpieza para proceder a la **eliminación** ó puede **salir** de esta pantalla sin realizar ninguna operación.

1. Eliminar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe, apareceran entonces los datos correspondientes a un material de limpieza y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si presiona la tecla **F1** el registro será eliminado del archivo de datos.

b) Si presiona **F2** el registro permanecerá en el archivo se datos.

Después de escoger la opción (**F1** ó **F2**) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento de Reactivos Químicos (Ver Figura III - 79).

Si Ud. ingresa un **código que no existe** un mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior (ver Figura III - 79).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento de Material de Limpieza (Ver Figura III - 79).

MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL DE LIMPIEZA.

Si Ud. escogió Mantenimiento del Kardex observará en pantalla lo siguiente:

SAISIN25 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 12:42:12
MANTENIMIENTO DEL KARDEX DE MATERIAL DE LIMPIEZA		

1. MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO KARDEX
2. ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS KARDEX
0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Ingreso/Egreso de Artículos de Inventario

Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 83

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número que corresponde a la opción requerida.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo permitir registrar los movimientos de Ingreso y Egreso del Kardex de Material de Limpieza.

Si escogió Movimiento de Ingreso/Egreso de Kardex aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN281	SISTEMA DE CONTROL	09/04/91
C.E.N.A.I.M.	Y ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	10:45:20
INGRESO/EGRESO DEL KARDEX DE MATERIAL DE LIMPIEZA		

COD. SECUENCIA: [L-10002]

```

Movim.Ingreso/Egreso : [      ]
Codigo de Documento : [      ]
Fecha : [      ]
Proveedor/Area Destino : [      ]
Cantidad : [      ]
Precio Unit. (euros) : [      ]

```

Presione **CENTER** para salir de esta pantalla.

Figura III - 84

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a movimientos de Ingreso/Egreso de Material de Limpieza ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación de ingreso/egreso.

1. Ingresar Datos de movimientos de Ingreso/Egreso del Kardex.

Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces estará creando un nuevo registro de movimiento de ingreso/ egreso de datos para un material de limpieza.

La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos. Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo.

b) Si Ud. presiona F2 los nuevos datos ingresados no se grabaran en el archivo de datos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento del Kardex de Material de Limpieza (Ver Figura III - 83).

En el caso de que ingrese un código que no existe en el archivo observará un mensaje por pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA

Presione cualquier tecla y saldrá a la opción anterior (Ver Figura III - 83).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento del Kardex de Material de Limpieza (Ver Figura III - 83).

ACTUALIZACION DE MOVIMIENTO DE INGRESO/EGRESO DE MATERIAL DE LIMPIEZA.

Objetivo: Esta opción permite actualizar los datos ingresados en un Movimiento del Kardex de Material de Limpieza por medio del número del documento.

Si escogió Actualización Movimientos de Ingreso/Egreso de Material de Limpieza aparecerá a continuación lo siguiente:

SAISIN252 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	07/04/91 07:28:19
ACTUALIZACION DE MOVIMIENTOS DEL KARDEX		

```

COD.DOCUMENTO : [ d-24518          ]
Código Secuencial      : [ L-          ]
Movim.Ingreso/Egreso : [          ]
Fecha      : [          ]
Proveedor/Área Destino : [          ]
Cantidad : [          ]
Precio Unit.(sucres) : [          ]
    
```

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 85

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Actualizar** datos de Movimientos de Inventario de Material de Limpieza ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. **Actualizar datos de Movimientos de Ingreso/Egreso del Kardex.** Si Ud. ingresa un código de documento que ya existe entonces los datos correspondientes al movimiento de Inventario

de Material de Limpieza con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo de movimientos.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de movimientos.

Después de escoger la opción (F1 ó F2) aparecerá en pantalla el menú Mantenimiento del Kardex de Material de Limpieza (Ver Figura III - 83).

Si Ud. ingresara un **código que no existe** en el archivo de datos observará un mensaje en pantalla:

REGISTRO NO EXISTE...PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Presione cualquier tecla e inmediatamente aparecerá el menú de Mantenimiento del Kardex de Material de Limpieza (Ver Figura III - 83).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código del documento y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Mantenimiento del Kardex Material de Limpieza (Ver Figura III - 83).

INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES.

Objetivo: Esta opción tiene como objetivo realizar el Ingreso de un nuevo proveedor o permitir la Actualización de un proveedor de material de limpieza.

Si escogió Ingreso/Actualización de Proveedores de Material de Limpieza aparecerá a continuación la siguiente pantalla:

SAISIN163 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	02/01/80 01:12:39
INGRESO/ACTUALIZACION DE PROVEEDORES DE MATERIAL DE LIMPIEZA		

Código de Proveedor: [0]

Nombre : []
Dirección : []

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 86

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede **Ingresar** Datos correspondientes a un nuevo Proveedor de Material de Limpieza, **Actualizar** datos de un proveedor de Material de Limpieza ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación..

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un proveedor de material de limpieza. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Material de Limpieza (Ver Figura III - 78).

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Inventario de Material de Limpieza (Ver Figura III - 78).

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al proveedor de material de limpieza con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Inventario de Material de Limpieza (Ver Figura III - 78).

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de Inventario de Material de Limpieza (Ver Figura III - 78).

3. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (Ver Figura III - 78).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE MATERIAL DE LIMPIEZA POR CODIGO.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a un código de Inventario de Material de Limpieza.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Material de Limpieza ordenado por código de la pantalla que se observa en la Figura III - 67, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISIN164 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:49:32
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR CODIGO MATERIAL DE LIMPIEZA		

Código Secuencial : [L-1000]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 87

Si Ud. desea hacer la **consulta** entonces ingrese un código de material de limpieza. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 78).

1. Consultar. Si ingresa un código válido entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 29.

Una vez realizado el proceso de impresión del reporte aparecerá el menú de Inventario de Material de Limpieza (ver Figura III - 78).

2. Salir. Si Ud. no ingresa el código y presiona <ENTER>, saldrá de esta pantalla y volverá al menú de Inventario de Material de Limpieza (Ver Figura III - 78).

CONSULTA/REPORTE POR AL KARDEX DE MATERIAL DE LIMPIEZA POR DESCRIPCION.

Objetivo: Esta opción permite listar en pantalla e impresora los movimientos correspondientes a una descripción de artículo de Inventario de Material de Limpieza, ordenado por código.

Si Ud. escogió Consulta/Reporte al Kardex de Material de Limpieza por descripción de la pantalla que se observa en la Figura III - 78, entonces aparecerá la siguiente pantalla.

SAISIN145 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 10:50:58
CONSULTA/REPORTE AL KARDEX POR DESCRIP.MATERIAL DE LIMPIEZA		

Descripción : [DETERGENTE

]

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura III - 88

Si Ud. desea hacer la consulta entonces ingrese una descripción de material de limpieza. De lo contrario presione <ENTER> para salir de esta pantalla y volver a la anterior (Figura III - 78).

1. Consultar. Si ingresa una descripción válida entonces aparecerán los datos y en la parte inferior de la pantalla los siguientes mensajes según el caso:

F1 Pantalla Anterior, para volver a la pantalla anterior.

F2 Pantalla Siguiente, para ir a la pantalla siguiente.

F3 Finalizar, para finalizar el proceso y volver al menú anterior.

F4 Listar por Impresora, para listar los datos por impresora. Si Ud. escoge esta opción en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

Prepare su Impresora y presione cualquier tecla...

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 30.

Una vez que finalizado el proceso para imprimir el reporte, aparecerá por pantalla el menú Inventario de Material de Limpieza (Ver Figura III - 78).

2. Salir. Si Ud. no ingresa ninguna descripción y presiona <ENTER> aparecerá inmediatamente el menú de Inventario de Material de Limpieza (Ver Figura III - 78).

REPORTE DE PROVEEDOR DE MATERIAL DE LIMPIEZA.

Objetivo: Esta opción permite obtener un Reporte de Proveedores de Material de Limpieza.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Material de Limpieza (Ver Figura III - 78).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 31.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA ORDENADO POR CODIGO DE MATERIAL DE LIMPIEZA.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener un Reporte de Existencias Totales y Mínimas de los Materiales de Limpieza ordenados por código.

Si Ud. escogió esta opción, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Prepare su Impresora y Presione cualquier tecla

Si su impresora no está lista aparecerá el siguiente mensaje:

La Impresora no está lista, presione <ENTER>

Revise su impresora y presione <ENTER>, cuando esté lista.

Una vez que ha finalizado el proceso de imprimir el Reporte, aparecerá por pantalla el menú de Inventario de Material de Limpieza (Ver Figura III - 78).

Un ejemplo de este reporte está en el APENDICE II, Figura - 32.

REPORTES DE INVENTARIOS.

Para proceder a realizar cualquier operación con Reportes de Inventarios, debe haber escogido la opción de Reportes de Inventarios del Menú Principal de Inventarios del capítulo I, (ver Figura I - 5).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISIN24 C.E.N.A.I.M	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	26/04/91 10:12:32
REPORTES DE INVENTARIOS		

1. REPORTE DE ARTICULO POR BODEGA/PERCHA
2. REPORTE DE VALORES TOTALES POR CUENTA

0. VOLVER AL MENU ANTERIOR

Reporte ordenado por Bodega y Percha
 Seleccione y Presione <—> ó Digite el Número Correspondiente

Figura III - 89

Para escoger cualquiera de las opciones debe posicionarse con las teclas de posicionamiento del cursor y presionar <—> ó digitar el número correspondiente a la opción que Ud. requiera.

REPORTE DE ARTICULO POR BODEGA/PERCHA.

Objetivo: Esta opción permite listar los Repuestos de Vehículos, Accesorios de Equipos, Suministros de Oficina, Reactivos Químicos, Material Eléctrico, Material de Vidrio, Material de Obras Marinas y Material de Limpieza ordenados por Número de Bodega y Número de Percha.

En pantalla aparecerá el mensaje de:

PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CANCELAR ó <ENTER> PARA CONTINUAR

a) Si Ud. presiona <ENTER> el proceso de imprimir el reporte se llevará a cabo, y luego aparecerá el menú de Reportes de Inventarios (Figura III - 82).

Un ejemplo de Reporte de Artículo por Bodega/Percha se encuentra en el APENDICE II, Figura - 33.

b) Si Ud. presiona cualquier tecla a excepción de <ENTER> el proceso de imprimir el reporte no se llevará a cabo y aparecerá por pantalla el menú de Reportes de Inventarios (Figura III - 82).

REPORTE DE VALORES TOTALES POR CUENTA.

Objetivo: Esta opción permite listar los Repuestos de Vehículos, Accesorios de Equipos, Suministros de Oficina, Reactivos Químicos, Material Eléctrico, Material de Vidrio, Material de Obras Marinas y Material de Limpieza con su respectivo valor en sucres y un total general.

En pantalla aparecerá el mensaje de:

PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CANCELAR ó <ENTER> PARA CONTINUAR

a) Si Ud. presiona <ENTER> el proceso de imprimir el reporte se llevará a cabo, y luego aparecerá el menú de Reportes de Inventarios (Figura III - 89).

Un ejemplo de Reporte de Valores Totales por Cuenta se encuentra en el APENDICE II, Figura - 34.

b) Si Ud. presiona cualquier tecla a excepción de <ENTER> el proceso de imprimir el reporte no se llevará a cabo y aparecerá por pantalla el menú de Reportes de Inventarios (Figura III - 89).

CAPITULO IV

PROCESOS ESPECIALES

REINDEXAR ARCHIVOS DE ACTIVOS FIJOS.

Objetivo: Esta opción permitirá que los índices de los archivos de Activos Fijos sean regenerados nuevamente.

Para proceder a realizar cualquier operación con la opción de **Reindexar Archivos de Activos Fijos** debe escogerla en el capítulo I, **Procesos Especiales** (ver Figura I - 6).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISPEO11 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 15:22:06
REINDEXAR ARCHIVOS DE ACTIVOS FIJOS		

F1 Ejecutar Proceso

F2 Salir al Menú Anterior

Figura IV - 1

En este momento Ud. puede:

a) Ejecutar el proceso de Reindexamiento de los Archivos que componen el módulo de Control de Activos Fijos, presionando F1.

En pantalla aparece un mensaje indicando que este proceso tomará unos minutos en realizarse, luego de esto aparecerá nuevamente la pantalla **Procesos Especiales** (Figura I - 6) descrita en el capítulo I.

b) Salir al Menú Anterior, pantalla principal de Procesos Especiales (Figura I - 6) del capítulo I.

REINDEXAR ARCHIVOS DE INVENTARIOS.

Objetivo: Esta opción permitirá que los índices de los archivos de inventarios sean regenerados nuevamente.

Para proceder a realizar cualquier operación con la opción de **Reindexar Archivos de Inventarios** debe escogerla en el capítulo I, **Procesos Especiales** (ver Figura I - 6).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISPEO12
C.E.N.A.I.M.

SISTEMA DE CONTROL
ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS

09/04/91
15:27:09

REINDEXAR ARCHIVOS DE INVENTARIOS

F1 Ejecutar Proceso

F2 Salir al Menú Anterior

Figura IV - 2

En este momento Ud. puede:

a) Ejecutar el proceso de Reindexamiento de los Archivos que componen el módulo de Manejo de Inventarios, presionando F1.

En pantalla aparece un mensaje indicando que este proceso

nuevamente la pantalla **Procesos Especiales** (Figura I - 6) descrita en el capítulo I.

b) Salir al Menú Anterior, pantalla principal de **Procesos Especiales** (Figura I - 6) del capítulo I.

RESPALDO DE ARCHIVOS DE ACTIVOS FIJOS.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener información de respaldo que será almacenada en diskette.

Para proceder a realizar cualquier operación con la opción de **Respaldo de Archivos de Activos Fijos** debe escogerla en el capítulo I, **Procesos Especiales** (ver Figura I - 6).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISPE013
C.E.N.A.I.M.

SISTEMA DE CONTROL
ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS

09/04/91
15:28:39

RESPALDO DE ARCHIVOS DE ACTIVOS FIJOS



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

F1 Ejecutar Proceso

F2 Salir al Menú Anterior

Figura IV - 3

Cuando Ud. haya llegado a esta pantalla puede:

a) Ejecutar el proceso de Respaldo de Archivos de Activos Fijos presionando **F1**. A continuación aparece un mensaje indicando que revise que la diskettera este lista para empezar el proceso de

Una vez que ha finalizado el proceso de respaldar la información aparece nuevamente el menú principal de Procesos Especiales (Ver Figura I - 6) descrito en el capítulo I.

b) Salir al Menú Anterior, pantalla principal de Procesos Especiales (Figura I - 6) del capítulo I.

RESPALDO DE ARCHIVOS DE INVENTARIOS.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener información de respaldo de los datos de los inventarios almacenada en diskette.

Para proceder a realizar cualquier operación con la opción de **Respaldo de Archivos de Inventarios** debe escogerla en el capítulo I, **Procesos Especiales** (ver Figura I - 6).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISPE014 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 15:29:17
RESPALDO DE ARCHIVOS DE INVENTARIOS		

F1 Ejecutar Proceso

F2 Salir al Menú Anterior

Figura IV - 4

Cuando Ud. haya llegado a esta pantalla puede:

a) Ejecutar el proceso de Respaldo de Archivos de Inventarios presionando F1. A continuación aparece un mensaje indicando que

respaldo.

Una vez que ha finalizado el proceso de respaldar la información aparece nuevamente el menú principal de Procesos Especiales (Ver Figura I - 6) descrito en el capítulo I.

b) Salir al Menú Anterior, pantalla principal de Procesos Especiales (Figura I - 6) del capítulo I.

INICIALIZAR ARCHIVOS DE INVENTARIOS.

Objetivo: Esta opción inicializará los archivos de Inventarios y permitirá empezar un nuevo período.

Para proceder a realizar cualquier operación con la opción de **Inicializar Archivos de Inventarios** debe escogerla en el capítulo I, **Procesos Especiales** (ver Figura I - 6).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISPE015 C.E.N.A.I.M	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 15:30:01
INICIALIZAR ARCHIVOS DE INVENTARIOS		

Asegúrese haber ejecutado el proceso de Respaldo de Archivos de Inventarios antes de Inicializar Archivos de Inventarios.

F1 Ejecutar Proceso	F2 Salir al Menú Anterior
---------------------	---------------------------

Figura IV - 5

En este momento Ud. puede:

- Ejecutar el proceso de Inicializar los Archivos de Inventarios que componen el módulo de Manejo de Inventarios,

En pantalla aparece un mensaje indicando que antes de ejecutar este proceso debe haber realizado el respaldo de los archivos de inventarios, luego de presionar F1 y de haberse ejecutado el proceso aparecerá nuevamente la pantalla **Procesos Especiales** (Figura I - 6) descrita en el capítulo I.

b) Salir al Menú Anterior, pantalla principal de Procesos Especiales (Figura I - 6) del capítulo I.

PROCESO DE DEPRECIACION ANUAL DE ACTIVOS FIJOS.

Objetivo: Esta opción permitirá al usuario realizar el proceso de depreciación de los activos fijos.

Para proceder a realizar cualquier operación con la opción de Depreciación Anual de Activos Fijos debe escogerla en el capítulo I, Procesos Especiales (ver Figura I - 6).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISPE016
C.E.N.A.I.M.

SISTEMA DE CONTROL
ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS

09/04/91
15:36:49

PROCESO DE DEPRECIACION ANUAL DE ACTIVOS FIJOS

F1 Ejecutar Proceso

F2 Salir al Menú Anterior

Figura IV - 6

En este momento Ud. puede:

a) Ejecutar el proceso de Depreciación Anual de los Activos Fijos, presionando F1.

Una vez que ha presionado F1 aparece la pantalla en la que debe ingresar los datos necesarios.

SAISPE016
C.E.N.A.I.M.

SISTEMA DE CONTROL
ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS

09/04/91
15:36:49

PROCESO DE DEPRECIACION ANUAL DE ACTIVOS FIJOS

```

Tipo de Activo      : [  ]
M -> Muebles       : [  ]
E -> Equipos        : [  ]
Código Secuencial  : [  ]
Fecha de Proceso   : [  ]
Valor Residual     : [  ]
Vida Útil          : [  ]
V -> Vehículos      : [  ]
Q -> Maquinaria     : [  ]
    
```

Figura IV - 7

En esta pantalla debe ingresar :

- 1) El tipo de Activo Fijos que va a procesar, que puede ser: M Muebles, E Equipos, V Vehículos y Q Maquinaria.
- 2) El código secuencial que es un número de 5 dígitos.
- 3) La fecha del proceso de depreciación.
- 4) El valor residual.
- 5) La vida útil que es en años.

Al ejecutarse el proceso por pantalla aparecerá el valor de la depreciación.

Una vez que se ejecutó el proceso, aparece nuevamente la pantalla **Procesos Especiales** (Figura I - 6) descrita en el capítulo I.

b) Salir al Menú Anterior, pantalla principal de Procesos Especiales (Figura I - 6) del capítulo I.

RECUPERACION DE ARCHIVOS DE ACTIVOS FIJOS.

Objetivo: Esta opción permitirá obtener información que previamente fue respaldada en diskette.

Para proceder a realizar cualquier operación con la opción de **Recuperación de Archivos de Activos Fijos** debe escogerla en el capítulo I, **Procesos Especiales** (ver Figura I - 6).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISPE017 C.E.N.A.I.M	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 15:40:06
RECUPERACION DE ARCHIVOS DE ACTIVOS FIJOS		

F1 Ejecutar Proceso

F2 Salir al Menú Anterior

Figura IV - 8

Cuando Ud. haya llegado a esta pantalla puedes:

a) Ejecutar el proceso de Recuperación de Archivos de Activos Fijos presionando **F1**. A continuación aparece un mensaje indicando que revise que la diskettera este lista para empezar el proceso de recuperación.

Una vez que ha finalizado el proceso de recuperar la información aparece nuevamente el menú principal de Procesos Especiales (Ver Figura I - 6) descrito en el capítulo I.

b) Salir al Menú Anterior, pantalla principal de Procesos Especiales (Figura I - 6) del capítulo I.

RECUPERACION DE ARCHIVOS DE INVENTARIOS.

Objetivo: Esta opción permitirá recuperar información de inventarios almacenada en diskette.

Para proceder a realizar cualquier operación con la opción de **Recuperación de Archivos de Inventarios** debe escogerla en el capítulo I, **Procesos Especiales** (ver Figura I - 6).

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAISPE018 C.E.N.A.I.M.	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 18:16:04
	RECUPERACION DE ARCHIVOS DE INVENTARIOS	

F1 Ejecutar Proceso

F2 Salir al Menú Anterior

Figura IV - 9

Cuando Ud. haya llegado a esta pantalla puede:

a) Ejecutar el proceso de **Recuperación de Archivos de Inventarios** presionando **F1**. A continuación aparece un mensaje

indicando que revise que la diskettera este lista para empezar el proceso de recuperación.

Una vez que ha finalizado el proceso de recuperar la información aparece nuevamente el menú principal de Procesos Especiales (Ver Figura I - 6) descrito en el capítulo I.

b) Salir al Menú Anterior, pantalla principal de Procesos Especiales (Figura I - 6) del capítulo I.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

CAPITULO V

CONTROL DE USUARIOS

INGRESO/ACTUALIZACION DE USUARIOS.

Objetivo: Esta opción permite incorporar nuevos usuarios al Sistema de Control de Activos Fijos y Manejo de Inventarios y Actualizar los datos de los usuarios que ya se encuentran asignados al sistema.

Para trabajar con esta opción Ud. debe haber seleccionado del Menú Principal de Control de Usuarios (Ver Figura I - 7) del capítulo I, la opción de **Ingreso/Actualización Usuarios**.

Cuando haya escogido esta opción Ud. observará en pantalla:

SAIPCU011 C.E.N.A.I.M	SISTEMA DE CONTROL ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	09/04/91 18:19:35
INGRESO/ACTUALIZACION DE USUARIOS		
CLAVE " E " 3		
Nombre Usuarios: E 3		
Nivel " E " 3		

Presione <ENTER> para salir de esta pantalla

Figura V - 1

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede Ingresar Datos del usuario del Sistema, **Actualizar** un registro de Usuario ó **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. Ingresar Datos. Si Ud. ingresa un código que no existe, entonces estará creando un nuevo registro de datos para un usuario. La pantalla aparecerá lista para ingresar los datos.

Cuando ha finalizado de ingresar los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Grabar Registro

F2 Salir sin Grabar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los nuevos datos ingresados serán grabados en el archivo e inmediatamente saldrá al menú de Control de Usuarios (Ver Figura I - 7) del capítulo I.

b) Si Ud. presiona **F2** los nuevos datos ingresados no se grabarán en el archivo de datos e inmediatamente saldrá al menú de Control de Usuarios (Ver Figura I - 7) del capítulo I.

2. Actualizar Datos. Si Ud. ingresa un código que ya existe entonces los datos correspondientes al usuario con ese código aparecerán por pantalla listos para que Ud. los actualice.

Cuando ha finalizado la actualización de los datos en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Actualizar Registro

F2 Salir sin Actualizar

a) Si Ud. presiona la tecla **F1** los datos serán grabados y actualizados en el archivo e inmediatamente Ud. volverá al menú de Control de Usuarios (Ver Figura I - 7) del capítulo I.

b) Si Ud. presiona **F2** los datos no serán actualizados y permanecerán los datos anteriores en el archivo de datos. Inmediatamente después de esto volverá al menú de control de usuarios (Ver Figura I - 7) del capítulo I.

3. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura I - 7) del capítulo I.

1. **Eliminación.** Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces aparecerá los datos correspondientes al usuario y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

F1 Eliminar Registro

F2 Salir sin Eliminar

a) Si Ud. presiona la tecla F1 el registro será eliminado del archivo de datos, en la parte inferior de la pantalla Ud. observará el mensaje

REGISTRO HA SIDO ELIMINADO...

e inmediatamente volverá a la pantalla de Control de Usuarios (Ver Figura I - 7) del capítulo I.

b) Si Ud. presiona F2 el registro permanecerá en el archivo de datos e inmediatamente volverá a la pantalla de Control de Usuarios (Ver Figura I - 7) del capítulo I.

Si Ud. ingresa un código que no existe entonces el siguiente mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior de Control de Usuarios (ver Figura I - 7) del capítulo I.

2. **Salir.** Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura I - 7) del capítulo I.

Objetivo: Esta opción permite consultar los datos de un Usuario del Sistema por medio del código.

Si escogió **Consulta de Usuarios** aparecerá a continuación lo siguiente:

SAIPCU013	SISTEMA DE CONTROL	09/04/91
C.E.N.A.I.M.	ACTIVOS FIJOS Y MANEJO DE INVENTARIOS	16:21:54
CONSULTA DE USUARIOS		

CLAYE 1 1 3

Nombre Usuario: E

$$N \perp \vee \in \mathbb{N} \quad \text{---} \quad [\quad]$$

Prozione CENTER para salir de esta pantalla

Figura V - 3

Una vez que ha llegado a esta pantalla Ud. puede ingresar un código correspondiente a un Usuario del Sistema para proceder a la **Consulta** ó simplemente **Salir** sin realizar ninguna operación.

1. **Consulta.** Si Ud. ingresa un código que ya existe en el archivo de datos, entonces aparecerá los datos correspondientes al usuario y en la parte inferior de la pantalla aparecerá un mensaje:

PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR...

Presione cualquier tecla e inmediatamente volverá a la pantalla de Control de Usuarios (Ver Figura I - 7) del capítulo I.

Si Ud. ingresa un código que no existe entonces el siguiente mensaje observará en pantalla:

CODIGO NO EXISTE... PRESIONE CUALQUIER TECLA PARA CONTINUAR

Luego de presionar cualquier tecla Ud. volverá a la pantalla anterior de Control de Usuarios (ver Figura I - 7) del capítulo I.

2. Salir. Si Ud. presiona <ENTER> sin ingresar ningún código entonces volverá a la pantalla anterior (ver Figura I - 7) del capítulo I.

APENDICE I

FIGURA - 1

Código	Descripción	Cta-Sub Marca	Color	Tipo	Valor(Sucres)
22	JUEGO DE BANCOS	1201- 2 ATU	CAFE	COLONIAL	12,000.00
1	JUEGO DE SALA	1201- 1 ATU	CAFE	COLONIAL	11,430,000.00
12	JUEGO DE SALA	1201- 1 ATU	CAFE	COLONIAL	45,200.00
2	JUEGO DE SILLAS	1201- 1 M&M	CAFE	MODERNO	1,800,000.00
20	JUEGO DORMITORIO	1201-20 ATU	CAFE	COLONIAL	3,999,600.00

TOTAL GENERAL : 17,286,800.00

FIGURA - 2

Código	Descripción	Cta-Sub	Area	C.Pago	Ing.Bod	Valor(Sucres)
1	JUEGO DE SALA	1201- 1	01-01	10	432	11,430,000.00
2	JUEGO DE SILLAS	1201- 1	02-01	34234	34234	1,800,000.00
4	CAMA 1/2 PLAZA	1201- 1	03-02	5455	4522	55,000.00
5	ARMARIO	1201- 1	03-01	21111	33333	42,000.00
9	ESCRITORIO	1201- 9	01-01	343	3454	810,000.00
10	ESCRITORIO MAG.ESCRI	1201- 2	02-01	4234	45345	4,088,700.00
12	JUEGO DE SALA	1201- 1	01-01	67345	213	45,200.00
18	ESCRITORIO D-1	1201- 2	01-01	342	90234	140,000.00
20	JUEGO DORMITORIO	1201-20	03-01	444	2123	3,999,600.00
22	JUEGO DE BANCOS	1201- 2	01-01	9876	234	12,000.00
10001	ARMARIO	1201- 2	01-01	87687	87768	76,999.00

TOTAL GENERAL : 22,499,499.00

FIGURA - 3

C.E.N.A.I.M.	TARJETA DE ENTRADA	CONTROL DE ACTIVOS FIJOS
SAIRAFO24		MUEBLES
AREA: EDIFICIO DE EXPERIMENTOS		

CODIGOS					DESCRIPCION: JUEGO DE SILLAS
CTA	SUBCTA	AREA	C.PAGO	ING.BOD	
1201	1	02-01	34234	34234	MARCA: M&M
VALOR: \$. 1,800,000.00 US \$. 2,000.00 					ESTRUCTURA: MADERA DIVISIONES: 0 GAVETAS: 0 COLOR: CAFE TIPO: MODERNO PUERTAS: 0 UNIDADES: 6

OBSERVACION: SILLAS PARA SALA EXPERIMENTO 1

COMPRADO A: COMANDATO S.A FACTURA : 42DSF546 EG.BOD: 4544322 D.COMPRA: 4545343 FECHA: 22/12/90	CODIGO NUMERO 2	CUSTODIO: ILEANA VERA CARGO: LABORATORISTA
--	---------------------------	---

FIGURA - 4



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

SAIRAF022 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE POR DESCRIPCION GENERICA DE EQUIPOS 17:28:59

Código	Descripción	Cta-Sub Marca	Color	Tipo	Valor(Sucres)
1	MAQUINA CORTAPEPEL	1208 1 KITTFA	VERDE	FG	6,545,435.00
10	MAQUINA TRITURADORA	120810 EVINRUDE	CELEST	COMPLETO	10,800,000.00
11	MIDMIOGFAFO	1208 2 DDDDD	COLOR	DDDDDDA	546,464.00
TOTAL GENERAL :					17,891,899.00

FIGURA - 5

SAIRAF043 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 TOTAL VALORES DE EQUIPOS ORDENADO POR CODIGO 17:30:22

Código	Descripción	Cta-Sub	Area	C.Pago	Ing.Bod	Valor(Sucres)
1	MAQUINA CORTAPAPEL	1208- 1	01-01	23443	54654	6,545,435.00
2	COPIADORA IBM	1208- 2	01-03	4543	4566	385,000.00
10	MAQUINA TRITURADORA	1208-10	02-01	4545	3255	10,800,000.00
11	MIDMIOGFAFO	1208- 2	01-01	343	5345	546,464.00
20	EQUIPO DE TRANSMISIO	1208-11	01-01	3	32423	2,708,100.00
10001	PERFORADORA DE PAPEL	1208- 1	01-01	3421	23423	34,000.00

TOTAL GENERAL : 21,018,999.00

FIGURA - 6

C.E.N.A.I.M.					CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	
SAIRAFO44					TARJETA DE ENTRADA	
AREA: EDIFICIO PRINCIPAL					EQUIPOS	
CODIGOS					DESCRIPCION:COPIADORA IBM	
CTA	SUBCTA	AREA	C.PAGO	ING.BOD		
1208	2	01-03	4543	4566	MARCA: IBM COLOR: BLANCA	
VALOR: \$.					385,000.00	
					MODELO: ER-767676	
					SERIE: S-7767222	
US \$.					0.00	
					MOTOR No.: C-8989ER	
					TIPO: C-LONG	
					UNIDADES: 1 ESTRUCTURA: METAL	
OBSERVACION: COPIADORA PARA ADMINISTRACION						
COMPRADO A: XEROX					CODIGO	CUSTODIO:
					NUMERO	ILEANA VERA
FACTURA : 43324 EG.BOD: 324234					2	
O.COMPRA: 56232 FECHA: 23/03/90						CARGO:
						JEFE ADMINISTR.

FIGURA - 7

Código	Descripción	Cta-Sub Marca	Color	Tipo	Valor(Sucres)
1	JEEP DE EMERGENCIA	1205- 1 DATSUN	ROJO	DEPORTIV	11,250,000.00
7	JEEP DE EMERGENCIA	1205- 1 DATSUN	ROJO	DEPORTIV	634,500,000.00
3	JEEP GTX-1	1205- 3 ISUZU	VERDE	DEPORTIV	4,500,000.00

TOTAL GENERAL : 650,250,000.00

FIGURA - 8

SAIRAF063 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 TOTAL VALORES DE VEHICULOS ORDENADO POR CODIGO 17:37:37

Código	Descripción	Cta-Sub	Area	C.Pago	Ing.Bod	Valor(Sucres)
--------	-------------	---------	------	--------	---------	---------------

1	JEEP DE EMERGENCIA	1205- 1	02-03	4234	32432	11,250,000.00
2	LANCHA	1205- 2	01-01	84093	84398	6,300,000.00
3	JEEP GTX-1	1205- 3	02-01	56	56546	4,500,000.00
4	MOTO	1205- 4	01-03	6733	32356	900,000.00
7	JEEP DE EMERGENCIA	1205- 1	02-03	4332	4545	634,500,000.00

TOTAL GENERAL : 657,450,000.00

FIGURA - 9

C.E.N.A.I.M. CONTROL DE ACTIVOS FIJOS
 SAIRAF064 TARJETA DE ENTRADA VEHICULOS
 AREA: EDIFICIO DE EXPERIMENTOS

CODIGOS					DESCRIPCION: JEEP DE EMERGENCIA
CTA	SUBCTA	AREA	C.PAGO	ING.BOD	
1205	1	02-03	4234	32432	MARCA: DATSUN COLOR: ROJO
VALOR: \$.					MODELO: 1989 MANGA: 4.00
					SERIE: S-656585 ESLORA: 3.00
US \$.					MOTOR No.: CD-678111 PUERTAS: 4
					TIPO: DEPORTIVO
					ESTRUCTURA: METAL

OBSERVACION: JEEP PARA SALIDAS EXPERIMENTAL

COMPRADO A: SERVICASA			CODIGO	CUSTODIO:
FACTURA : DF-423532 EG.BOD: 3424762			NUMERO	ILEANA VERA
O.COMPRO: 4542226 FECHA: 12/12/89			1	CARGO:
				LABORATORISTA 1



BIBLIOTECA
 DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

FIGURA - 10

Código	Descripción	Cta-Sub Marca	Color	Tipo	Valor(Sucres)
--------	-------------	---------------	-------	------	---------------

1	MAQUINA DE ESCRIBIR	1208- 1	BROTHER	BEIGE	AUTOMATI	180,000.00
3	MAQUINA F-342	1208- 2	KIGMA	NEGRA	INDUSTRI	300,000.00
2	MAQUINA Q-23	1208- 2	KOMATSU	NEGRO	T-878	1,800,000.00
7	MAQUINA R -4	1208- 1	FIKU	AZUL	W454566	456,456.00

TOTAL GENERAL :						2,736,456.00
-----------------	--	--	--	--	--	--------------

FIGURA - 11

SAIRAF083 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 TOTAL VALORES DE MAQUINARIA ORDENADO POR CODIGO 17:45:34

Código	Descripción	Cta-Sub	Area	C.Pago	Ing.Bod	Valor(Sucres)
--------	-------------	---------	------	--------	---------	---------------

1	MAQUINA DE ESCRIBIR	1208- 1	01-01	253	2311	180,000.00
2	MAQUINA Q-23	1208- 2	01-01	98	98	1,800,000.00
3	MAQUINA F-342	1208- 2	05-01	4534	56334	300,000.00
7	MAQUINA R -4	1208- 1	01-01	6546	6565	456,456.00

TOTAL GENERAL : 2,736,456.00

FIGURA - 12

C.E.N.A.I.M.					CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	
SAIRAF084					TARJETA DE ENTRADA	
AREA: RES.AGUA MAR/CASA CALDERO					MAQUINARIA	
CODIGOS					DESCRIPCION:MAQUINA F-342	
CTA	SUBCTA	AREA	C.PAGO	ING.BOD		
1208	2	05-01	4534	56334	MARCA: KIGMA COLOR:NEGRA	
VALOR: \$. 300,000.00					MODELO: M-876876	
					SERIE: S-78622	
US \$. 0.00					MOTOR No.: CD-282	
					TIPO: INDUSTRIAL	
					ESTRUCTURA: METAL	
OBSERVACION: NINGUNA						
COMPRADO A: S & S ASOCIADOS					CODIGO	CUSTODIO:
					NUMERO	DANIEL IZQUIERDO
FACTURA : F-43266 ES.BOD: 5674					3	
O.COMPRA: 1976 FECHA: 12/11/90						CARGO:
						GUARDALMACEN



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

FIGURA - 13

AREA: 01 EDIFICIO PRINCIPAL

Código	Descripción	Cta-Sub	Marca	Valor
=====				
1	JUEGO DE SALA	1201- 1	ATU	11,430,000.00
9	ESCRITORIO	1201- 9	ATU	810,000.00
12	JUEGO DE SALA	1201- 1	ATU	45,200.00
18	ESCRITORIO D-1	1201- 2	DIAFORMA	140,000.00
22	JUEGO DE BANCOS	1201- 2	ATU	12,000.00
10001	ARMARIO	1201- 2	ATU	76,999.00
20	EQUIPO DE TRANSMISIO	1208-11	SONY	2,708,100.00
1	MAQUINA CORTAPAPEL	1208- 1	KITTFA	6,545,435.00
11	MIOMIOGFAFO	1208- 2	DDDDD	546,464.00
10001	PERFORADORA DE PAPEL	1208- 1	FIAF	34,000.00
2	COPIADORA IBM	1208- 2	IBM	385,000.00
2	LANCHA	1205- 2	EVINRUDE	6,300,000.00
4	MOTO	1205- 4	SUZUKI	900,000.00
1	MAQUINA DE ESCRIBIR	1208- 1	BROTHER	180,000.00
2	MAQUINA Q-23	1208- 2	KOMATSU	1,800,000.00
7	MAQUINA R -4	1208- 1	FIKU	456,456.00

TOTAL VALOR AREA 01 : 32,369,654.00

AREA: 02 EDIFICIO DE EXPERIMENTOS

2	JUEGO DE SILLAS	1201- 1	M&M	1,800,000.00
10	ESCRITORIO MAQ.ESCRI	1201- 2	GAMMA	4,088,700.00
10	MAQUINA TRITURADORA	1208-10	EVINRUDE	10,800,000.00
3	JEEP GTX-1	1205- 3	ISUZU	4,500,000.00
7	JEEP DE EMERGENCIA	1205- 1	DATSUN	634,500,000.00
1	JEEP DE EMERGENCIA	1205- 1	DATSUN	11,250,000.00

TOTAL VALOR AREA 02 : 666,938,700.00

AREA: 03 EDIFICIO DE DORMITORIOS

5	ARMARIO	1201- 1	ARTE	42,000.00
20	JUEGO DORMITORIO	1201-20	ATU	3,999,600.00
4	CAMA 1/2 PLAZA	1201- 1	ATU	55,000.00

TOTAL VALOR AREA 03 : 4,096,600.00

SAIRAF015 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 2
30/05/91 VALORES TOTALES DE ACTIVOS FIJOS POR AREA 18:04:00

Código	Descripción	Cta-Sub	Marca	Valor
--------	-------------	---------	-------	-------

=====

AREA: 04 EDIFICIO DE MAQUINARIA

TOTAL VALOR AREA 04 : 0.00

AREA: 05 RES.AGUA MAR/CASA CALDERO

3	MAQUINA F-342	1208- 2	KIGMA	300,000.00
---	---------------	---------	-------	------------

TOTAL VALOR AREA 05 : 300,000.00

FIGURA - 14

CUENTA: 1201 MUEBLES

Código	Descripción	Subcuenta	Area	Marca	Valor
1	JUEGO DE SALA	1	01-01	ATU	11,430,000.00
2	JUEGO DE SILLAS	1	02-01	M&M	1,800,000.00
4	CAMA 1/2 PLAZA	1	03-02	ATU	55,000.00
5	ARMARIO	1	03-01	ARTE	42,000.00
9	ESCRITORIO	9	01-01	ATU	810,000.00
10	ESCRITORIO MAQ.ESCRIB	2	02-01	GAMMA	4,088,700.00
12	JUEGO DE SALA	1	01-01	ATU	45,200.00
18	ESCRITORIO D-1	2	01-01	DIAFORMA	140,000.00
20	JUEGO DORMITORIO	20	03-01	ATU	3,999,600.00
22	JUEGO DE BANCOS	2	01-01	ATU	12,000.00
10001	ARMARIO	2	01-01	ATU	76,999.00

TOTAL VALOR CUENTA 1201 : 22,499,499.00

CUENTA: 1208 EQUIPOS

1	MAQUINA CORTA PAPEL	1	01-01	KITTFA	6,545,435.00
2	COPIADORA IBM	2	01-03	IBM	385,000.00
10	MAQUINA TRITURADORA	10	02-01	EVINRUDE	10,800,000.00
11	MIONIOGFAFO	2	01-01	DDDDD	546,464.00
20	EQUIPO DE TRANSMISIO	11	01-01	SONY	2,708,100.00
10001	PERFORADORA DE PAPEL	1	01-01	FIAP	34,000.00

TOTAL VALOR CUENTA 1208 : 21,018,999.00

CUENTA: 1205 VEHICULOS

1	JEEP DE EMERGENCIA	1	02-03	DATSUN	11,250,000.00
2	LANCHA	2	01-01	EVINRUDE	6,300,000.00
3	JEEP GTX-1	3	02-01	ISUZU	4,500,000.00
4	MOTO	4	01-03	SUZUKI	900,000.00
7	JEEP DE EMERGENCIA	1	02-03	DATSUN	634,500,000.00

TOTAL VALOR CUENTA 1205 : 657,450,000.00

SAIRAF015 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 2
30/05/91 VALORES TOTALES DE ACTIVOS FIJOS POR CUENTA 18:08:26

CUENTA: 1208 MAQUINARIA

Código	Descripción	Subcuenta	Area	Marca	Valor
1	MAQUINA DE ESCRIBIR	1	01-01	BROTHER	180,000.00
2	MAQUINA Q-23	2	01-01	KOMATSU	1,800,000.00
3	MAQUINA F-342	2	05-01	KIGMA	300,000.00
7	MAQUINA R -4	1	01-01	FIKU	456,456.00

TOTAL VALOR CUENTA 1208 : 2,736,456.00

TOTAL GENERAL : 703,704,954.00

APENDICE II

FIGURA - 1

SAIRINO23 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR CODIGO DE REP. DE VEHICULOS 18:21:50
CODIGO: R-10001

Movin.	Fecha-Movin	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
I	02/02/88	D-11111	SERVILLANTA S.A	2
I	12/12/88	D-6565	AUTOMILANO .S.A	2
E	03/03/89	D-00001	EDIFICIO PRINCIPAL	1
E	04/04/89	D-22222	EDIFICIO PRINCIPAL	8
E	12/12/89	D-0005	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	1
I	21/01/90	D-2451	SERVILLANTA S.A	3
E	02/02/90	D-11101	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	1
I	02/02/90	D-99993	SERVILLANTA S.A	9
I	23/02/90	D-1010	SERVILLANTA S.A	1
E	03/03/90	D-0001	EDIFICIO PRINCIPAL	2
E	03/03/90	D-0003	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	4
I	05/05/90	D-1766	SERVILLANTA S.A	6
I	06/05/90	D-3222	FERRETERA S.A	6
I	12/06/90	D-3544	AUTOMILANO .S.A	6
E	02/10/90	D-33333	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	7
I	02/10/90	D-1110	SERVILLANTA S.A	1
E	11/11/90	D-3267	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	2
E	11/11/90	D-0002	EDIFICIO PRINCIPAL	2
I	12/11/90	D-4545	SERVILLANTA S.A	6
I	12/11/90	d-7777	FERRETERA S.A	4
I	12/12/90	D-9898	AUTOMILANO .S.A	2
E	12/12/90	D-66666	EDIFICIO PRINCIPAL	3

FIGURA - 2

Código	Movim.	Fecha-Mov.	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
R-10001	E	03/03/89	D-00001	EDIFICIO PRINCIPAL	1
R-10001	E	03/03/90	D-0001	EDIFICIO PRINCIPAL	2
R-10001	E	11/11/90	D-0002	EDIFICIO PRINCIPAL	2
R-10001	E	03/03/90	D-0003	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	4
R-10001	E	12/12/89	D-0005	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	1
R-10001	I	23/02/90	D-1010	SERVILLANTA S.A	1
R-10001	I	02/10/90	D-1110	SERVILLANTA S.A	1
R-10001	E	02/02/90	D-11101	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	1
R-10001	I	02/02/88	D-11111	SERVILLANTA S.A	2
R-10001	I	05/05/90	D-1766	SERVILLANTA S.A	6
R-10001	E	04/04/89	D-22222	EDIFICIO PRINCIPAL	8
R-10001	I	21/01/90	D-2451	SERVILLANTA S.A	3
R-10001	I	06/05/90	D-3222	FERRETERA S.A	6
R-10001	E	11/11/90	D-3267	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	2
R-10001	E	02/10/90	D-33333	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	7
R-10001	I	12/06/90	D-3544	AUTOMILANO .S.A	6
R-10001	I	12/11/90	D-4545	SERVILLANTA S.A	6
R-10001	I	12/12/88	D-6565	AUTOMILANO .S.A	2
R-10001	E	12/12/90	D-66666	EDIFICIO PRINCIPAL	3
R-10001	I	12/12/90	D-9898	AUTOMILANO .S.A	2
R-10001	I	02/02/90	D-99993	SERVILLANTA S.A	9
R-10001	I	12/11/90	d-7777	FERRETERA S.A	4
R-10012	I	13/11/90	D-8234	FERRETERA S.A	4

FIGURA - 3

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO	PROVEEDOR
=====			
R-10001	HELICE HX	42,000.00	SERVILLANTA S.A AUTOMILANO .S.A FERRETERA S.A
R-10002	TAPILLAS B1	42,000.00	SERVILLANTA S.A AUTOMILANO .S.A
R-10003	TUBO DE ESCAPE	27,800.00	SERVILLANTA S.A
R-10004	TORNILLOS #3	4,500.00	AUTOMILANO .S.A
R-10005	PEDAL # 21A	27,800.00	AUTOMILANO .S.A
R-10012	HECLICE ZZ	211,000.00	FERRETERA S.A
R-10014	SDDDDDDDDDDDDDD	4,500.00	SERVILLANTA S.A AUTOMILANO .S.A
R-10100	RULIMAN DE 4'	38,500.00	SERVILLANTA S.A

FIGURA - 4

SAIRIN043 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR CODIGO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS 19:30:21
CODIGO: A-10001

Movim.	Fecha-Movim	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
I	02/02/89	D-77777	DICASA S.A.	4
E	12/11/89	D-2349	EDIFICIO PRINCIPAL	7

FIGURA - 5

SAIRIN026 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA DE REP. VEHICULOS 19:06:26

CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	NUM.PARTES	EXISTENC	OBSER
R-10001	HELICE HX	1208-33	PA-858721	17	
R-10002	TAPILLAS B1	1208-33	PA-76123	16	
R-10003	TUBO DE ESCAPE	1208-33	PA-256732	12	
R-10004	TORNILLOS #3	1208-33	PA-76576576	0	*
R-10005	PEDAL # 21A	120- 1	DP-876232	4	
R-10012	HECLICE Z7	120- 1	PA-314356	4	
R-10014	SDDDDDDDDDDDD	120- 2	D-987	10	
R-10100	RULIMAN DE 4'	1208-33	PA-2871	5	

* EXISTENCIA MINIMA

FIGURA - 6

Código	Movim.	Fecha-Mov.	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
A-003	E	12/01/91	001	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	3
A-003	I	12/01/91	donacion	GAMMA S.A.	5
A-10001	E	12/11/89	D-2349	EDIFICIO PRINCIPAL	7
A-10001	I	02/02/89	D-77777	DICASA S.A.	4
A-10004	I	02/02/89	d-6767	DICASA S.A.	4
A-10005	I	12/12/12	D-3737	DICASA S.A.	4
A-10011	I	11/02/90	D-0004	GAMMA S.A.	2
A-10011	I	11/03/90	D-4545	GAMMA S.A.	2
a-10006	I	23/12/90	d-55555	DICASA S.A.	4



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

FIGURA - 7

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO	PROVEEDOR
A-003	PRINTED CIRCUIT BOARD	562.00	GAMMA S.A.
A-10001	ROTADOR TAMANO 24	12,000.00	DICASA S.A.
A-10004	TORNILLOS 34	12,000.00	DICASA S.A.
A-10005	TUERCAS SC	4,500.00	DICASA S.A.
A-10011	MOTOR A4	61,000.00	GAMMA S.A.
a-10006	TORNILLO 23	12,000.00	DICASA S.A.

FIGURA - 8

SAIRIN056 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA DE ACCESOR. EQUIPOS 19:39:01

CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA	OBSERVACION
R-003	PRINTED CIRCUIT BOARD	120-11	2	‡
R-10001	ROTADOR TAMAÑO 24	1208-32	1	‡
R-10004	TORNILLOS 34	121- 4	4	
R-10005	TUERCAS SC	120- 1	4	
R-10011	MOTOR A4	120- 2	4	
R-10006	TORNILLO 23	120- 2	4	

‡ EXISTENCIA MINIMA

FIGURA - 9

SAIRIN063 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR CODIGO DE SUMINISTROS DE OFICINA 23:40:12
CODIGO: S-10001

	Movim.	Fecha-Movim	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
	I	03/03/89	D-787656	ECUAINFOR	8
	I	02/02/90	D-0001	ECUAINFOR	8

FIGURA - 10

SAIRIN064 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR DESCRIPCION DE SUMINISTROS DE OFICINA23:45:24

Código	Movim.	Fecha-Mov.	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
S-10001	I	02/02/90	D-0001	ECUAINFOR	8
S-10001	I	03/03/89	D-787656	ECUAINFOR	8
S-10002	I	11/11/90	D-00002	ECUAINFOR	4
S-10002	E	11/12/90	DE-452	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	1

FIGURA - 11

SAIRIN025 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DE PROVEEDOR DE SUMINISTROS DE OFICINA 23:47:41

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO	PROVEEDOR
=====			
S-10001	CAJA DE 80 COL DE PAPEL CONTIN	41,000.00	ECUAINFOR
S-10002	CAJA DE CLIPS	950.00	ECUAINFOR



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

FIGURA - 12

SAIRIN066 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA DE SUMINIS. OFICINA 23:48:40

CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA	OBSERVACION
S-10001	CAJA DE 80 COL DE PAPEL CONTIN	1176- 1	16	
S-10002	CAJA DE CLIPS	1176- 1	3	

* EXISTENCIA MINIMA

FIGURA - 13

SAIRIN083 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR CODIGO DE REACTIVOS QUIMICOS 23:50:11
CODIGO: Q-10001

Movim.	Fecha-Movim	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
I	12/12/88	D-54644	LABORATORIOS H.G.	2
I	03/03/89	D-098722	LABORATORIOS H.G.	5
E	03/03/91	D-61111	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	7
I	03/04/91	D-7721	LABORATORIO S.G.	3

FIGURA - 14

SAIRIN084 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR DESCRIPCION DE REACTIVOS QUIMICOS 23:54:01

Código	Movim.	Fecha-Mov.	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
--------	--------	------------	-----------	------------------------	----------

Q-10001	I	03/03/89	D-098722	LABORATORIOS H.G.	5
Q-10001	I	12/12/88	D-54644	LABORATORIOS H.G.	2
Q-10001	E	03/03/91	D-61111	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	7
Q-10001	I	03/04/91	D-7721	LABORATORIO S.G.	3
Q-10002	I	24/02/90	D-3195	LABORATORIOS H.G.	3

FIGURA - 15

SAIRIN025 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DE PROVEEDOR DE REACTIVOS QUIMICOS 23:56:20

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO	PROVEEDOR
Q-10001	FRASCO DE ACIDO SULFURICO	11,900.00	LABORATORIOS H.G. LABORATORIO S.G.
Q-10002	FRASCO DE SODIO	4,500.00	LABORATORIOS H.G.

FIGURA - 16

SAIRIN086 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA DE REACTIVOS QUIMICOS 23:57:10

CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA	OBSERVACION
Q-10001	FRASCO DE ACIDO SULFURICO	1176-84	3	†
Q-10002	FRASCO DE SODIO	1176-84	3	

† EXISTENCIA MINIMA

FIGURA - 17

SAIRIN103 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
30/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR CODIGO DE MATERIAL ELECTRICO 23:58:42
CODIGO: E-10001

Movim.	Fecha-Movim	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
I	01/02/90	D-000001	GENERAL ELECTRIC	8
I	03/02/90	D-43774	FERRETERA KIWI	4
E	02/02/91	D-2171	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	11

FIGURA - 18

Código Movim.	Fecha-Mov.	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
E-10001	I	01/02/90 D-000001	GENERAL ELECTRIC	8
E-10001	E	02/02/91 D-2171	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	11
E-10001	I	03/02/90 D-43774	FERRETERA KIMI	4



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

FIGURA - 19

SAIRIN025 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DE PROVEEDOR DE MATERIAL ELECTRICO 00:03:08

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO	PROVEEDOR
E-10001	CABLE NUMERO 4	15,000.00	FERRETERA KIWI GENERAL ELECTRIC
E-10002	AUXILIARY RELAY	35,000.00	FERRETERA KIWI
E-10003	BOQUILLA NO.2	4,500.00	FERRETERA KIWI

FIGURA - 20

SAIRIN106 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA DE MATERIAL ELECTRICO 00:04:01

CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA	OBSERVACION
E-10001	CABLE NUMERO 4	1176-61	1	*
E-10002	AUXILIARY RELAY	1176-61	42	
E-10003	BOQUILLA NO.2	1176-61	2	

* EXISTENCIA MINIMA

FIGURA - 21

SAIRIN123 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR CODIGO DE MATERIAL DE VIDRIO 00:05:10
CODIGO: V-10001

Movim.	Fecha-Movim	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
I	02/01/79	DI-6572	FERRETERA UNO	4
I	03/04/90	D-6585	FERRETERA UNO	2
I	03/12/90	D-55898	FERRETERA UNO	5

FIGURA - 22

SAIRIN124 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR DESCRIPCION DE MATERIAL DE VIDRIO 00:07:09

Código	Movim.	Fecha-Mov.	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
V-10002	I	02/02/89	D-2727	FERRETERA UNO	4
V-10002	I	02/03/90	D-8282	FERRETERA UNO	2

FIGURA - 23

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO	PROVEEDOR
V-10001	RECIPIENTES DE 4 LITROS	16,200.00	FERRETERA UNO
V-10002	PIPA NO 5	21,500.00	FERRETERA UNO
V-10003	VIDRIO 4 X 6 '	35,000.00	CENTRO FERRETERO V
V-10004	VIDRIO 3 X 12'	45,000.00	FERRETERA UNO



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

FIGURA - 24

SAIRIN126 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA DE MATERIAL DE VIDRIO 01:10:56

CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA	OBSERVACION
V-10001	RECIPIENTES DE 4 LITROS	1176-84	11	
V-10002	PIPA NO 5	1176-84	6	
V-10003	VIDRIO 4 X 6 '	1176-84	3	
V-10004	VIDRIO 3 X 12'	1176-84	4	

* EXISTENCIA MINIMA

FIGURA - 25

SAIRIN143 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR CODIGO DE MATERIAL OBRAS MARINAS 01:12:35
CODIGO: M-10001

	Movim.	Fecha-Movim	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
I		02/06/90	D-51887	EVINRUDE	3
E		02/04/91	D-5959	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	1

FIGURA - 26

Código	Movim.	Fecha-Mov.	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
M-10001	I	02/06/90	D-51887	EVINRUDE	3
M-10001	E	02/04/91	D-5959	EDIFICIO DE EXPERIMENTOS	1
M-10002	I	04/04/91	D-3451	ECUAMAR	12
M-10002	I	11/11/90	D-55432	EVINRUDE	3
M-10002	E	02/04/90	D-7718	EDIFICIO PRINCIPAL	12
M-10002	I	04/04/90	D-807	ECUAMAR	1
M-10004	I	22/01/90	D-3155	ECUAMAR	4
M-10004	E	11/10/90	DE-4543	EDIFICIO PRINCIPAL	1

FIGURA - 27

SAIRIN025 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DE PROVEEDOR MATERIAL DE OBRAS MARINAS 01:17:52

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO	PROVEEDOR
M-10001	MOTOR A439	120,000.00	EVINRUDE
M-10002	MALLA A-542	120,000.00	ECUAMAR EVINRUDE
M-10004	MALLA 25X 20	240,000.00	ECUAMAR

FIGURA - 28

SAIRIN146 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA MATERIAL OBRAS MARINAS 01:19:19

CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA	OBSERVACION
M-10001	MOTOR A439	1176-61	2	*
M-10002	MALLA A-542	1176-61	4	
M-10004	MALLA 25X 20	1176-61	3	

* EXISTENCIA MINIMA



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

FIGURA - 29

SAIRIN143 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR CODIGO DE MATERIAL LIMPIEZA 01:20:28
CODIGO: L-10001

Movim.	Fecha-Movim	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
I	11/04/90	D-2210	MI COMISARIATO S.A.	3
I	01/01/91	D-0231	MI COMISARIATO S.A.	3

FIGURA - 30

SAIRIN144 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DEL KARDEX POR DESCRIPCION DE MATERIAL DE LIMPIEZA 01:22:53

Código	Movim.	Fecha-Mov.	Documento	Proveedor/Area-Destino	Cantidad
L-10002	I	11/05/90	D-4633	SUPERMAXI S.A.	4
L-10002	I	03/04/90	D-7575	MI COMISARIATO S.A.	2

FIGURA - 31

SAIRIN025 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE DE PROVEEDOR DE MATERIAL DE LIMPIEZA 01:25:11

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO	PROVEEDOR
L-10001	RASTRILLO	6,500.00	MI COMISARIATO S.A.
L-10002	FUNDAS DE DETERGENTE	850.00	MI COMISARIATO S.A. SUPERMAXI S.A.
L-10004	ESCOBAS	1,200.00	MI COMISARIATO S.A.

FIGURA - 32

SAIRIN166 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 1
31/05/91 REPORTE EXISTENCIA TOTAL Y MINIMA DE MATERIAL DE LIMPIEZA 01:26:18

CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA	OBSERVACION
L-10001	RASTRILLO	1176-73	6	
L-10002	FUNDAS DE DETERGENTE	1176-73	6	
L-10004	ESCOBAS	1176-61	6	

* EXISTENCIA MINIMA

FIGURA - 33



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

INVENTARIO DE REPUESTOS DE VEHICULOS

BODEGA : 1

PERCHA : 1

CASILL	CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA
1	R-10001	HELICE HX	1208-33	17
1	R-10005	PEDAL # 21A	120- 1	4
1	R-10014	SDDDDDDDDDDDDD	120- 2	10
2	R-10002	TAPILLAS B1	1208-33	16
2	R-10004	TORNILLOS #3	1208-33	0
2	R-10012	HECLICE ZZ	120- 1	4
2	R-10100	RULIMAN DE 4'	1208-33	5
3	R-10003	TUBO DE ESCAPE	1208-33	12

INVENTARIO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS

BODEGA : 1

PERCHA : 1

CASILL	CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA
2	A-10001	ROTADOR TAMANO 24	1208-32	1
2	A-10011	MOTOR A4	120- 2	4
6	A-10004	TORNILLOS 34	121- 4	4

PERCHA : 2

1	A-10005	TUERCAS SC	120- 1	4
1	a-10006	TORNILLO 23	120- 2	4

BODEGA : 3

PERCHA : 2

3	A-003	PRINTED CIRCUIT BOARD	120-11	2
---	-------	-----------------------	--------	---

INVENTARIO DE SUMINISTROS DE OFICINA

BODEGA : 1

PERCHA : 1

CASILL	CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA
1	S-10001	CAJA DE 80 COL DE PAPEL CONTIN	1176- 1	16

PERCHA : 2

2	S-10002	CAJA DE CLIPS	1176- 1	3
---	---------	---------------	---------	---

INVENTARIO DE REACTIVOS QUIMICOS

BODEGA : 1

PERCHA : 2

CASILL	CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA
1	Q-10001	FRASCO DE ACIDO SULFURICO	1176-84	3

BODEGA : 2

PERCHA : 2

2	Q-10002	FRASCO DE SODIO	1176-84	3
---	---------	-----------------	---------	---

INVENTARIO DE MATERIAL ELECTRICO

BODEGA : 1

PERCHA : 2

CASILL	CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA
1	E-10002	AUXILIARY RELAY	1176-61	42
2	E-10001	CABLE NUMERO 4	1176-61	1

BODEGA : 2

PERCHA : 2

2	E-10003	BOQUILLA NO.2	1176-61	2
---	---------	---------------	---------	---

INVENTARIO DE MATERIAL DE VIDRIO

BODEGA : 1

PERCHA : 1

CASILL	CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA
2	V-10001	RECIPIENTES DE 4 LITROS	1176-84	11
2	V-10002	PIPA NO 5	1176-84	6
2	V-10003	VIDRIO 4 X 6 '	1176-84	3

PERCHA : 2

1	V-10004	VIDRIO 3 X 12'	1176-84	4
---	---------	----------------	---------	---

INVENTARIO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS

BODEGA : 1

PERCHA : 1

CASILL	CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA
1	M-10001	MOTOR A439	1176-61	2
1	M-10002	MALLA A-542	1176-61	4
1	M-10004	MALLA 25X 20	1176-61	3

BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS



INVENTARIO DE MATERIAL DE LIMPIEZA

BODEGA : 1

PERCHA : 1

CASILL	CODIGO	DESCRIPCION	CTA-SUB	EXISTENCIA
1	L-10001	RASTRILLO	1176-73	6
2	L-10002	FUNDAS DE DETERGENTE	1176-73	6

BODEGA : 2

PERCHA : 1

3	L-10004	ESCOBAS	1176-61	6
---	---------	---------	---------	---

FIGURA - 34

CTA-SUBCTA : 1208-33 INVENTARIO DE REPUESTOS DE VEHICULOS

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIA	VALOR INVENTARIO
R-10001	HELICE HX	17	714,000.00
R-10005	PEDAL # 21A	4	111,200.00
R-10014	SDDDDDDDDDDDDDD	10	45,000.00
R-10002	TAPILLAS B1	16	672,000.00
R-10004	TORNILLOS #3	0	0.00
R-10012	HECLICE ZZ	4	844,000.00
R-10100	RULIHAN DE 4'	5	192,500.00
R-10003	TUBO DE ESCAPE	12	333,600.00
TOTAL CUENTA 1208-33 :			2,912,300.00

CTA-SUBCTA : 1208-32 INVENTARIO DE ACCESORIOS DE EQUIPOS

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIA	VALOR INVENTARIO
A-10001	ROTADOR TAMANO 24	1	12,000.00
A-10011	MOTOR A4	4	244,000.00
A-10004	TORNILLOS 34	4	48,000.00
A-10005	TUERCAS SC	4	18,000.00
a-10006	TORNILLO 23	4	48,000.00
A-003	PRINTED CIRCUIT BOARD	2	1,124.00
TOTAL CUENTA 1208-32 :			371,124.00

SAIRIN182 CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E INVESTIGACIONES MARINAS PAG: 3
31/05/91 REPORTE DE VALORES TOTALES POR CUENTA 01:33:07

CTA-SUBCTA : 1176- 1 INVENTARIO DE SUMINISTROS DE OFICINA

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIA	VALOR INVENTARIO
S-10001	CAJA DE 80 COL DE PAPEL CONTIN	16	656,000.00
S-10002	CAJA DE CLIPS	3	2,850.00
TOTAL CUENTA 1176- 1 :			658,850.00

CTA-SUBCTA : 1176-84 INVENTARIO DE REACTIVOS QUIMICOS

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIA	VALOR INVENTARIO
Q-10001	FRASCO DE ACIDO SULFURICO	3	35,700.00
Q-10002	FRASCO DE SODIO	3	13,500.00
TOTAL CUENTA 1176-84 :			49,200.00

CTA-SUBCTA : 1176-61 INVENTARIO DE MATERIAL ELECTRICO

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIA	VALOR INVENTARIO
E-10002	AUXILIARY RELAY	42	1,470,000.00
E-10001	CABLE NUMERO 4	1	15,000.00
E-10003	BOQUILLA NO.2	2	9,000.00
TOTAL CUENTA 1176-61 :			1,494,000.00

CTA-SUBCTA : 1176-84 INVENTARIO DE MATERIAL DE VIDRIO

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIA	VALOR INVENTARIO
V-10001	RECIPIENTES DE 4 LITROS	11	178,200.00
V-10002	PIPA NO 5	6	129,000.00
V-10003	VIDRIO 4 X 6	3	105,000.00
V-10004	VIDRIO 3 X 12	4	180,000.00
TOTAL CUENTA 1176-84 :			592,200.00

BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS



Am 1

CTA-SUBCTA : 1176-61 INVENTARIO DE MATERIAL DE OBRAS MARINAS

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIA	VALOR INVENTARIO
M-10001	MOTOR A439	2	240,000.00
M-10002	MALLA A-542	4	480,000.00
M-10004	MALLA 25X 20	3	720,000.00
TOTAL CUENTA 1176-61 :			1,440,000.00

CTA-SUBCTA : 1176-73 INVENTARIO DE MATERIAL DE LIMPIEZA

CODIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIA	VALOR INVENTARIO
L-10001	RASTRILLO	6	39,000.00
L-10002	FUNDAS DE DETERGENTE	6	5,100.00
L-10004	ESCOBAS	6	7,200.00
TOTAL CUENTA 1176-73 :			51,300.00
TOTAL GENERAL :			7,517,674.00