# Cea ordenadores.

Apartado Postal 140 28400 Collado Villalba – Madrid

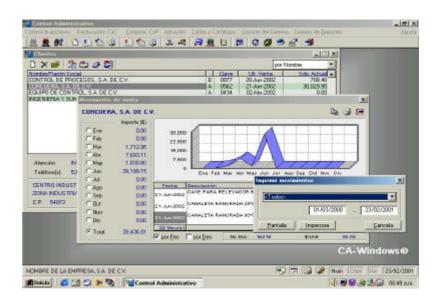
Telf 91 850 2061 Movil 608 800 836 Fax 91 8505450

ceaordenadores@ceaordenadores.com

www.ceaordenadores.com

# Sistema de Gestión y Facturación en ambiente Windows

# **CEA-Windows**



Guía de Operación

# *2003*

# CONTENIDO

# Configuración y Carga Inicial

Características Generales
Requerimientos Técnicos
Aspectos Básicos
Instalación (Setup)
¿Cómo Iniciar?
Registro de CEA-Windows
Configuración del Sistema
Registro de Usuarios
Tablas de Uso General

# Operación del Sistema

Aspectos Generales Registro de Documentos Facturación y CxC Compras y CxP Control de Inventarios Consulta de Información Emisión de Reportes Diseño de Formatos

Soporte del Sistema

Apéndice-A Contenido del CD de Instalación

Apéndice-B Descripción de Errores

Hoja de Registro



**CEA-Windows**es un producto de software, para apoyo en la gestión administrativa de la Pequeña y Mediana Empresa (PYME) comercializadora de material o producto.

Su diseño en ambiente Windows aprovecha y otorga todas las ventajas ofrecidas por esta plataforma informática en el tratamiento de la información.

**CEA-Windows**, cubre con los elementos suficientes y necesarios para la gestión administrativa y el control de la Compra, Venta e Inventarios; además de ofrecer diversas herramientas para facilitar el análisis y control de los datos e información generada.

#### Características generales

#### Multiusuario

Su diseño ofrece la flexibilidad de trabajar en un solo equipo y en modo red de área local (LAN) sobre servidores NetWare, Windows NT y Linux, ofreciendo un control absoluto de la operación (control de usuarios, monitor del sistema)

#### Multiempresa y multialmacenes

Permite la operación concurrente del Gestión y Facturación para diferentes empresas y diferentes almacenes.

## Facturación y control de Cuentas por Cobrar

Seguimiento de los documentos precedentes a la venta, puede generase la factura desde una cotización, un pedido o una remisión; genera la cuenta por cobrar, afecta los inventarios y permite el descargo *por documento* y por el método de *cuenta corriente*. Registro de notas de crédito para fines financieros y para fines de control del movimiento en almacenes.

#### Compras y control de Cuentas por Pagar

La gestión de la compra puede iniciarse desde la orden, pasar por una remisión y registrar el documento fiscal. Adicionalmente se proporciona un paso para el registro y control de costos y gastos por la adquisición de *bienes y servicios* administrativos asociados a la gestión de compra-venta del material o producto.

#### Control de Inventarios

Su diseño incorpora el método de 'vinculación dinámica de operaciones', es decir, el inventario será afectado desde el momento del registro de los movimientos de compra y venta, no obstante incorpora un módulo para el análisis, registro y seguimiento de otras operaciones con los inventarios (cambios, traspasos, devoluciones, inventario físico,...).

#### Control de Vehículos

Ofrece un módulo para el control costos, de gastos y consumos; generados por el mantenimiento y la operación del equipo de transporte y/o de vehículos asignados al personal.

#### Control de Almacén

Módulo para el control del movimiento de equipo, herramientas y materiales consumibles relacionados con la operación de la empresa.

#### Módulos de Consulta y Análisis

En tres pasos de consulta (*clientes, proveedores y catálogo*) se integra la facilidad del registro, control y seguimiento de saldos y movimientos a nivel detalle, pudiendo identificar hasta quien y en que momento se efectuó el registro.

#### Emisión de Reportes

El análisis de la información también puede hacerse a través de reportes, documentos o informes impresos. El sistema cuenta con más de cuarenta reportes principales que pueden obtenerse en diferentes combinaciones y clasificaciones (control de formas por norma ISO). Estos pueden ser enviados directamente a impresora o mostrados en pantalla antes de su impresión.

### Diseño de Formatos

Cuenta con un paso para diseñar los documentos de mayor uso en la gestión administrativa, su manejo resulta simple y ofrece la oportunidad de obtener formatos de gran calidad. No requiere de programación, basta una cinta métrica para indicar la posición de los datos.

#### Soporte del Sistema

Se incorpora un módulo y herramientas de soporte para verificar y garantizar la integridad de la base de datos (copias de seguridad, verificación, reproceso, depuración....).

#### Utilidades

Aprovecha la flexibilidad otorgada por el sistema operativo Windows para ofrecer al usuario diversas herramientas de apoyo, entre otras: envío de correo electrónico, directorio telefónico, visor de tablas de la base de datos, envío y recepción de mensajes entre usuarios del sistema.

# Requerimientos Técnicos

A fin de obtener el mejor aprovechamiento del sistema es recomendable su operación en equipos con las siguientes características mínimas:

PC compatible con procesador Pentium Memoria RAM de 32 Mb Espacio disponible en disco de 20 Mb Monitor VGA configurable a 800x600 Sistema operativo Windows 9x, o superior

Si usted adquirió la programación fuente será necesario que cuente con el siguiente software para diseño, compilación y ligado.

Clipper 5.3b	CA (*)
FiveWin 2.1c	FiveTech
Blinker 5.0	BlinkInc
BRW 4.5	Borland

Es muy importante que se tome un tiempo para leer el archivo LEEME.TXT antes de iniciar con la instalación y uso del sistema. Este archivo contiene información de último minuto que puede no estar incluida en los manuales.

(\*) Estos productos son marcas registradas por sus propietarios y podrán ser adquiridos con los distribuidores autorizados

## Aspectos Básicos

Esta *Guía de Operación* muestra los aspectos básicos y generales para la operación del sistema, si desea mayor información sobre las características y opciones de cada paso o proceso, o bien sobre la arquitectura de la base de datos y del diseño que conforma a **CEA-Windows**; le recomendamos leer el Manual de Usuario y el Manual del Sistema, respectivamente.

\_\_\_\_

Los procesos que agrupan las actividades a realizar por el sistema, se despliegan en la barra de menú y en la barra de botones localizadas en la parte superior de la pantalla, y se clasifican en:

Control de Archivos Facturación, CxC Compras, CxP Almacén Tablas y Catálogos Soporte del Sistema Emisión de Reportes

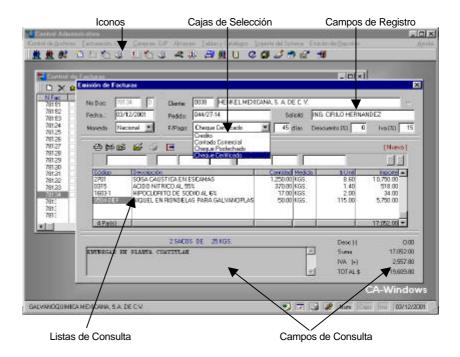
Sobreponga el cursor del ratón sobre los iconos y será mostrado un pequeño mensaje indicativo de la acción o proceso a realizar.



Cada elemento del sistema ofrece orientación y facilidades de registro. Todos los pasos han sido revisados en forma minuciosa, no obstante si Usted considera que puede ser mejorado recibiremos con agrado sus comentarios y sugerencias.

Estamos abiertos a cualquier crítica que nos sea de utilidad para efectuar mejoras en nuestros sistemas, concédanos este favor y canalizaremos nuestros esfuerzos para hacer las adecuaciones necesarias.

Para llevar a cabo el registro, control y seguimiento de la información el sistema puede desplegar una o más ventanas o diálogos por proceso.



### Ventanas y Diálogos

Es la forma a través de la cual el sistema realiza el intercambio de información para la ejecución de un proceso. En ellas se despliegan Botones, Campos de Registro, Campos de Consulta, Listas de Consulta, Listas de Selección, Cuadros de Marcas, Carpetas y Mensajes, entre otros.

# • Botones e Iconos

Mecanismo mediante el cual se ejecuta una acción. Puede ser utilizado para desplegar nuevas ventanas o para efectuar algún proceso.

#### • Campos de Registro

Espacios disponibles para la captura de datos. Para desplazarse por estos campos mediante el uso del teclado use la tecla de tabulación (*Tab* para avanzar, *Shift+Tab* para retroceder) o bien de la tecla *Intro*.

# • Campos de Consulta

Son los espacios donde el sistema despliega información asociada al contenido del registro o información seleccionada.

#### Listas de Consulta

Cuadros que muestran información del contenido de la base de datos o de un grupo de movimientos asociados a un documento, estos cuadros de consulta ofrecen flexibilidad en el manejo y control de la información.

# • Cajas de Selección

Espacio donde el sistema muestra una tabla de opciones a elegir para la clasificación o identificación de datos.

# • Cuadros de Marcas y Radio Botones

Recuadros donde se muestran botones de selección para fijar condiciones u opciones asociadas al registro o proceso en cuestión.

# • Carpetas o Folders

Es un conjunto de pantallas dentro de una ventana o diálogo que agrupa datos referentes a un tema en común.

# Mensajes

Son narrativas que indican la ejecución de un proceso o explican cierta discrepancia u omisión detectada en el momento en el que el sistema realiza la validación de la información.

# Teclas de Método Abreviado

Asociación de una o más teclas a una acción. Estas teclas proporcionan un acceso directo a una función o proceso durante la operación.

**CEA-Windows**responde al uso normal del teclado bajo el ambiente Windows e incorpora algunas teclas de apoyo para facilitar la labor de registro o captura de información:

Insert	para dar alta de nuevos registros
Supr	para eliminar el registro seleccionado
Intro	para consulta de la información asociada
Esc	para salir de la ventana o diálogo
<b>F3</b>	invoca a la calculadora de Windows
Ctrl+P	para la vista preliminar de un informe
Ctrl+I	para la impresión de un informe o documento

En más de un caso se asocian diversos pasos o procesos a las teclas de función (**Fn**), estas acciones se explicarán en su momento. Recuerde que en Windows también podemos usar de la tecla **Alt+Letra** subrayada para ir directamente a la acción indicada en los botones u objetos correspondientes.

#### Glosario de Iconos

En forma general los iconos se muestran en la parte superior de las ventanas o diálogos y ofrecen un pequeño mensaje de orientación sobre la acción o proceso que será realizado al seleccionarlos.

En los procesos de registro y consulta se definen algunos iconos de uso común, entre otros:

- o Insert, para agregar nuevos registros a un documento
- o Supr, para eliminar el registro seleccionado
- o Intro, para consulta o modificación de los datos del registro
- o Ctrl+I, para imprimir relación o documento
- o Esc para salir del modo de captura o consulta
- buscar información
- para organizar las ventanas abiertas

# Instalación (Setup)

**CEA-Windows**puede ser instalado en modo de un solo usuario o en modo red de área local bajo servidores Novell, Windows NT o Linux.

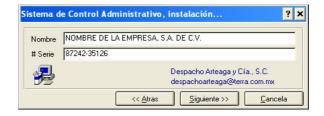
Inserte el CD o el primer disquete en la unidad correspondiente, explore la carpeta *CEA-Windows*y ejecute el programa de instalación:





(Pantalla de Instalación)

Lea el contrato de licencia de usuario final, teclee el nombre de la carpeta o *directorio* en donde será colocado el sistema y presione el botón *Continuar* >> para iniciar la instalación.



# ¿Cómo Iniciar?

Si Usted ya es un usuario de Windows y conoce del Gestión y Facturación no tendrá ningún problema para la operación de este producto, bastará con familiarizarse en los pasos de menú e iniciar con la carga de información, de no ser así, lea cuidadosamente el *Manual de Usuario* y solicite la asesoría conveniente a su áreas administrativa y de soporte informático.

----

Si ha llegado hasta aquí es porque desea iniciar en forma inmediata con el uso de **CEA-Windows**.

¡Felicidades!.

**CEA-Windows** viene acompañado con un ejemplo de información. Con este ejemplo Usted puede hacer cualquier prueba y analizar la funcionalidad del sistema.

El primer paso será quitar esta información de prueba. Vaya a la opción de *Soporte del Sistema*, *Procesos Especiales* y *Limpiar Base de Datos*.

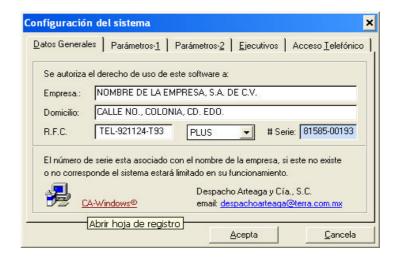
Después de esta acción Usted estará en oportunidad de iniciar con la configuración y la carga de tablas y catálogos base para la gestión administrativa de su Empresa.

Abreviando los pasos, se sugiere iniciar en el siguiente orden:

- Registro de **CEA-Windows**
- Configuración del Sistema
- Registro de Usuarios
- Carga de Tablas de Uso General
- Clasificación del Material o Producto
- Carga de Tablas Adicionales
- Carga de Tablas Principales
- Diseño de Formatos
- Registro de Documento de Compra/Venta
- Seguimiento de la Gestión Administrativa
- Análisis de Información

# Registro de CEA-Windows

La hoja de registro se encuentra en la carpeta principal del sistema y puede obtenerse al presionar el dato de consulta (sensitivo al contexto) **CEA-Windows**©, mostrado en la primera pantalla de *Configuración del Sistema*.



Llene el documento y envíelo a la dirección de correo indicada, a fin de obtener el número de serie que liberará los derechos para el uso del sistema.

#### Configuración del Sistema

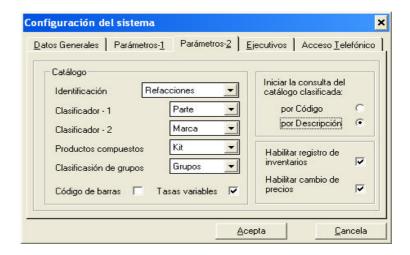
Como paso subsecuente, verifique o cambie los parámetros generales para la operación.

En la segunda pantalla de configuración (*Parámetros-1*)

- Indique el año o ejercicio fiscal
- Proporcione la tasa general de Impuesto al Valor Agregado
- Indique si desea ver las sugerencias al iniciar el sistema
- Indique la posición general para la impresión del logotipo

Todas las imágenes manejadas por el sistema son de tipo mapa de bits y deben estar almacenadas en la subcarpeta \Bitmaps. Si desea manejar más de un logotipo, estos deberán ser guardados con una letra L como inicio en el nombre correspondiente.

En la tercera pantalla de configuración (*Parámetros-2*), indique el tipo de catálogo de material o producto y la forma de llevar su control.



A fin de dar un nombre exacto al material o producto en cuestión, en **CEA-Windows**hemos habilitado diferentes identificadores y clasificadores para el control del catálogo. Indique los parámetros adecuados al material o producto comercializado por su negocio.

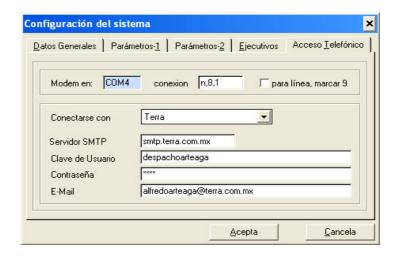
#### Directorio de Usuarios o Ejecutivos-

Si desea que el sistema permita seleccionar a los diferentes Usuarios o ejecutivos para la firma de documentos, alimente los datos correspondientes en esta tercer pantalla de configuración.



Las firmas deben ser almacenadas en la subcarpeta \Bitmaps, tener un tamaño similar al de tarjeta de presentación e iniciar el nombre con las letras FIRxx.BMP.

La cuarta y última pantalla de configuración, *Acceso Telefónico*, ofrece la oportunidad de conexión a internet y manejo de correo electrónico.

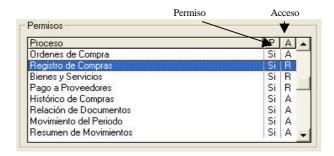


Indique la ubicación del modem y los parámetros para la conexión y envío de correo, si tiene alguna duda al respecto consulte a nuestra área de soporte.

#### Registro de Usuarios

La integridad de la información depende en mucho del manejo y del nivel de seguridad que se otorga a los usuarios para el acceso a cada uno de los pasos y procesos del sistema.

El primer usuario registrado tendrá la oportunidad de acceder a todos los pasos sin ninguna restricción. Para los usuarios registrados posteriormente Usted podrá restringir el acceso en función de las necesidades.



Los usuarios con acceso restringido solo podrán hacer labores de consulta.

#### Tablas de Uso General

En **CEA-Windows** vienen predefinidas las tablas y conceptos de mayor uso en el control del movimiento a Inventarios, Cuentas por Cobrar y por Pagar, entre otros. No obstante es posible que Usted desee modificar el contenido de estas tablas.



Durante la operación, el sistema tomará de estas tablas y conceptos para la validación y proceso de la información, verifique que el contenido sea el adecuado.

Para mayor referencia sobre la alimentación y datos requeridos, vaya a la sección correspondiente del *Manual de Usuario*.

# Clasificación del Catálogo

El **Gestión y Facturación** en empresas comercializadoras de material o producto es similar en su conjunto (Compra, Venta, Inventarios); la diferencia principal esta reflejada en el tipo de material o producto y en la forma que se desea obtener el control.

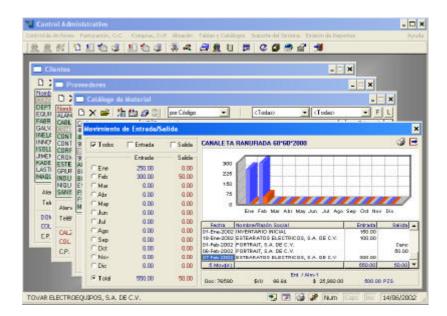
Tome el tiempo necesario para la codificación y clasificación de su catálogo, este será el mayor secreto de un buen control.

----

Aun cuando no es del todo necesario, también es recomendable alimentar las tablas adicionales, tales como: Personal, Equipo de Transporte y Equipo en Almacén . Los beneficios con el uso del sistema serán mayores.

# **Aspectos Generales**

**CEA-Windows**, es una herramienta de software que ofrece la oportunidad de dar el seguimiento total a la comercialización de material o producto, a través de permitir el registro y alimentación de los diferentes elementos involucrados en la Compra, Venta e Inventarios; así como el permitir un análisis y control de los datos registrados e información generada a través de diversos informes y pantallas de consulta. Todo esto en forma inmediata, aprovechando la flexibilidad otorgada por la nueva tecnología informática.



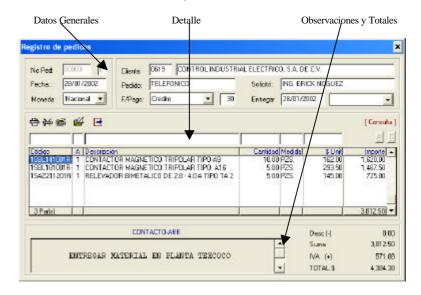
El proceso de gestión y Gestión y Facturación , se vuelve simple si alimentamos la información de la manera adecuada a las necesidades y requerimientos del control interno de la empresa.

**CEA-Windows**ofrece facilidad de registro y flexibilidad de uso a través de establecer procesos que efectúan una *vinculación dinámica de operaciones* evitando la duplicidad de registro de la misma unidad de información

A fin de no complicar la operación y de no excedernos en información redundante, daremos una breve explicación de los elementos comunes al registro, consulta y control.

# Registro de Documentos

Para el registro de los diferentes documentos se tienen pantallas con características similares,



una sección para el registro de los datos generales del proveedor o cliente y de las condiciones de compra/venta; una sección de detalle para el registro de las partidas del material o producto a entregar y una sección de observaciones y despliegue de totales.

La sección de detalle tiene un funcionamiento similar en todos los documentos. Al igual que en todas las listas de consulta, Usted podrá usar de los iconos o bien del teclado (*Insert, Supr, Intro*) para agregar, suprimir o modificar las diferentes partidas.

Presione *Insert* o *Intro* y se activará la sección de captura para el agregado o modificación del contenido de una partida. Durante el registro del documento también estarán activas la teclas de función F8, F9 y F12; las acciones correspondientes se explican más adelante.



Inicialmente será solicitado el *código* o numero de parte del material o producto, si no lo recuerda será suficiente con presionar la tecla *Intro* y le será mostrada la lista del catálogo



en donde Usted podrá seleccionar el material solicitado, o bien agregar uno nuevo siempre y cuando cuente con el permiso correspondiente.

Usted puede cambiar el orden de consulta al presionar *F4*.

Para continuar con el registro de la partida, acepte o modifique la descripción del material o producto, si este corresponde a un grupo, le será mostrada una pantalla con las existencias correspondientes a cada almacén.



Enseguida, teclee el número de *almacén* que será afectado con el movimiento del material o producto. También puede presionar la tecla *F8* para ver las existencias.



Proporcione la *cantidad*. Si el documento lo requiere y no hay existencia suficiente se mostrará un mensaje indicativo, acéptelo y podrá registrar la partida aún cuando los inventarios tendrán valores negativos.

Para el caso de un documento de venta, si el cliente ya ha comprado con anticipación el material o producto se tomará como *precio unitario* el precio de la última venta; si el cliente esta clasificado (como tipo A, B, C) se tomará el precio correspondiente o en última instancia se tomará el precio de lista indicado en el catalogo de material o producto.

Al finalizar el registro de la partida puede optar por presionar la tecla *Intro*, seleccionar el botón de <u>Aceptar</u> o bien teclear *Alt+A* y la partida será mostrada al final de la lista de registro y consulta. El programa le volverá a colocar en la sección de captura para una nueva partida, si desea finalizar presione la tecla *Esc* y estará en oportunidad de efectuar cualquier modificación a las partidas ya registradas.

Durante la captura pueden aparecer diversos mensajes de validación, estos le orientarán sobre las diferentes opciones que Usted puede tomar para el registro de los datos.

Con el fin de ajustar algunas cantidades o precios, por así ser requerido por el cliente o proveedor, o a efecto de ajustar el tipo de cambio, entre otros. Durante la captura de las partidas Usted podrá presionar la tecla **F9** y le será mostrada una caja de diálogo en la cual se puede cambiar la cantidad de dígitos (entre 2 y 4).



Si la partida en cuestión corresponde a un material o producto en consignación, será suficiente con presionar la tecla F8 para que sea mostrada una letra c como indicador de este tipo de

movimiento. Los movimientos en consignación se verán reflejados en almacenes virtuales (5 y 6) y podrán consultarse desde las pantallas de Clientes, Proveedores y Catálogo.

Si la descripción del material o producto no es suficiente o bien si desea agregar alguna especificación o nota final, Usted puede seleccionar la partida correspondiente y presionar la tecla *F9* para colocar cualquier descripción adicional a la partida en cuestión.



Aun más, el sistema le permite agregar un par de notas generales al documento mediante el uso de la tecla *F12*.

Para finalizar la captura y registrar el documento, Usted puede seleccionar el icono de registro o bien presionar la tecla de escape *Esc* y le serán mostradas las siguientes opciones:



Algunos documentos tales como las facturas, una vez registrados, no podrán ser modificados. La única opción de cambio será la cancelación y baja o borrado del documento, esto no por fines del sistema sino por cuestiones fiscales y de control interno.

Si el documento requiere de afectar los saldos así como las existencia en almacenes, este proceso se hará de manera transparente al usuario, es decir una vez registrado Usted podrá consultar o emitir cualquier informe con la confianza de que los datos registrados serán reflejados en el lugar correspondiente.

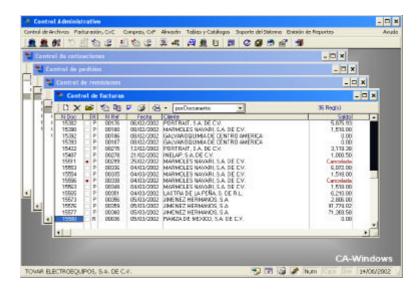
Como podemos observar el registro de información no es difícil, en **CEA-Windows** hemos cuidado que haya una secuencia lógica durante los diferentes procesos de captura y control de la información. No obstante, , si desea abundar en el conocimiento de como se manejan todos y cada uno de los datos, le recomendamos leer la sección correspondiente en el *Manual de Usuario*.

# Facturación y Cuentas por Cobrar (CxC)

En **CEA-Windows** el proceso de venta esta conformado por los cuatro documentos de mayor uso, siendo estos:

- Cotizaciones
- Pedidos
- Albaranes-Remisiones
- Facturas

A fin de evitar el registro de los mismos datos, el sistema permite importar o traer información desde cualquier documento precedente; por ejemplo Usted podrá elaborar una factura desde una cotización, un pedido o un albaran - remisión.



Como hemos visto en la sección anterior, el proceso para el registro de documentos tiene elementos en común, de igual manera lo tienen los procesos para el registro de los documentos de venta.

Las *Cotizaciones* difieren principalmente en que pueden ser registradas para un cliente o un prospecto de cliente y en que no requieren de verificar la existencia del material o producto en los almacenes.

El documento de cotización se genera en un formato predefinido, si desea hacer algún cambio a este documento vaya a la sección *Diseño de Formatos* en la opción *Emisión de Reportes*.

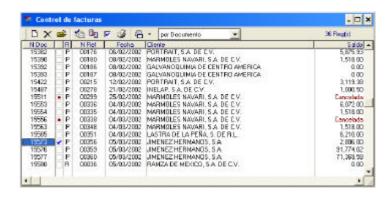
Los *Pedidos* y documentos subsecuentes pueden ser generados desde una cotización. En el segundo campo de captura 'D' puede indicarse la letra correspondiente al documento de origen.

En la lista de consulta, la columna o dato que antecede al importe de la partida nos indica si la cantidad solicitada ha sido cubierta o no (en forma parcial, total o no surtida), para consultar la cantidad surtida será suficiente con presiona la tecla *F8*.

Los *Albaranes-Remisiones* son documentos que comprueban la entrega de material, por tanto y de manera normal el sistema sugiere el descargo o afectación del inventario, no obstante Usted puede indicar lo contrario. Si la partida en cuestión se trata de un material o producto en *consignación*, será suficiente con presionar la tecla *F8* después de capturar los datos y la partida será marcada con una letra C y registrada en los almacenes virtuales (5 y 6).

La *Factura* es el principal documento para el control fiscal y financiero; su registro es similar al proceso de registro de Albaranes-Albaranes-Remisiones, adicionalmente este documento genera la cuenta por cobrar (CxC) y afecta el saldo del cliente.

La pantalla de consulta de facturas ofrece algunos pasos adicionales, vea los íconos mostrados en la parte superior. Un paso para consulta de los pagos o cobranza efectuada, un paso para el registro del contra recibo o fecha de pago y un paso para la selección de documentos e impresión de relaciones especiales sobre los registros seleccionados.

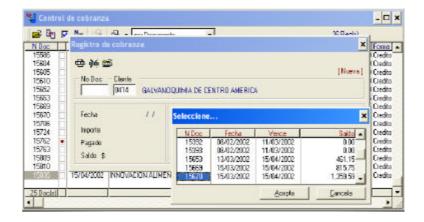


Las marcas de la segunda columna indican la situación y tipos de documento (verde-dólares, azul-euros, rojo-cancelado,...), con la práctica y uso del sistema Usted podrá identificar las diversas marcas que indican el tipo o estado del documento.

# Registro de Cobranza

El registro de la recuperación del pago por parte de los clientes, ocupa un lugar especial en la cuenta por cobrar. Toda factura registrada genera un cargo, no obstante aun cuando la venta sea de contado será necesario alimentar el abono correspondiente, esto pudiera implicar un mayor trabajo pero a su vez representa un mayor control de los movimientos.

Para registrar la cobranza Usted puede seleccionar el documento y presionar *Intro* o bien presionar la tecla *Insert* e indicar los datos del documento; si no lo tiene a la mano también podrá elegir el cliente y cualquiera de los cargos no pagados.



**CEA-Windows**, sugiere los datos necesarios para el registro, Usted podrá cambiarlos a conveniencia.



En el dato de *referencia* proporcione el número de documento de pago, no es del todo necesario, pero servirá de referencia en las posibles labores de conciliación con el movimiento en bancos.

**CEA-Windows** también ofrece la oportunidad de registrar la cobranza y pago a proveedores mediante el sistema de *Cuenta Corriente*, es decir Usted podrá registrar cualquier importe pagado a cuenta del saldo. Para tal efecto no requiere de ir al paso de *Registro de Cobranza*, será suficiente si consulta el estado de cuenta y presiona la tecla *Insert* para agregar el pago.



Los movimientos proporcionados bajo este procedimiento serán abonados a los documentos de mayor antigüedad (método PEPS).

Notas de Crédito

Este tipo de movimiento puede ser aplicado directamente como un abono (nota financiera), o bien aplicando el paso correspondiente de la cobranza, en donde podrá especificar el documento de venta y la cantidad de material devuelto.



# Compras y CxP

Las opciones para el registro de compras y cuentas por pagar (CxP), son muy similares al los pasos descritos para la venta y cuentas por cobrar (CxC).

Los documentos involucrados en este proceso, son:

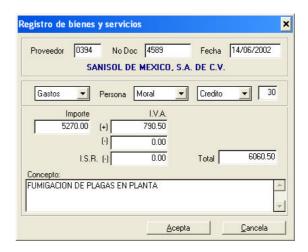
- Ordenes de Compra
- Albaranes-Albaranes-Remisiones de Compra
- Compras

La *Orden de Compra* juega un papel similar al documento de pedido en el caso de la venta; la principal variante es que los documentos de compra contemplan la posibilidad de registrar más de un descuento.

En forma similar a la cobranza tenemos el proceso de registro para el *Pago a Proveedores* y para la aplicación de *Notas de Crédito*; favor de referirse a la sección anterior.

#### Bienes y Servicios

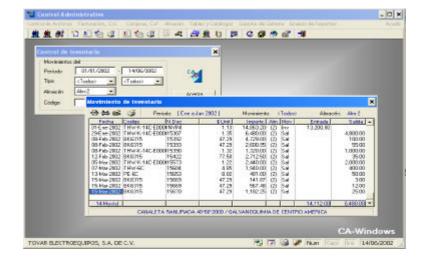
Como un paso adicional, **CEA-Windows**ofrece la oportunidad de registrar la adquisición de bienes y servicios, es decir, el registro y control de todos aquellos gastos que no están directamente asociados con el material o producto en inventario, pero que si representan un movimiento financiero.



#### **Control de Inventarios**

El movimiento principal del inventario es alimentado en forma directa por los documentos de Compra-Venta (Albaranes-Albaranes-Remisiones, facturas y notas de crédito).

No obstante y a fin de facilitar el registro de otros movimientos, tales como el cambio de mercancía, el traspaso entre almacenes y los ajustes por inventario físico, entre otros; en **CEA-Windows**se incorpora un paso que permite efectuar cualquier cambio al inventario en forma directa.



Adicionalmente este paso puede ser de gran utilidad en el análisis del movimiento de material o producto, toda vez que ofrece la

oportunidad de seleccionar los diferentes tipos de movimientos, almacenes y productos para un periodo determinado.

Si Usted tiene el temor de que algún usuario pueda modificar la información, será suficiente con no permitirle el acceso o bien restringir el paso a solo modo de consulta.

A fin de facilitar la carga inicial, el sistema también proporciona una opción para la alimentación del inventario desde la consulta del material o producto en catálogo; se recomienda que esta opción sea habilitada solo durante la carga inicial a efecto de evitar posteriores cambios accidentales.

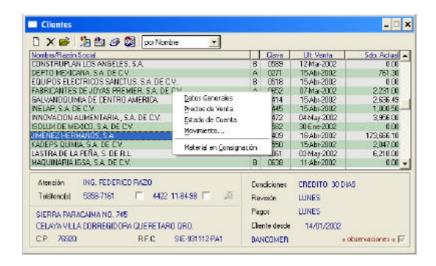
#### Consulta de Información

Toda la información estará disponible para su consulta en forma inmediata después de confirmar el registro de datos y documentos. **CEA-Windows**aprovecha la flexibilidad otorgada por la nueva tecnología informática, para dar al usuario final la oportunidad de efectuar cualquier análisis de la información registrada.

Es posible que los ejecutivos no requieran de ir mas allá de los pasos de consulta, a esto que hemos tenido la precaución de agregar la mayor parte de información relevante en estos procesos. De tal forma que con solo colocarnos sobre el registro correspondiente y presionar la tecla *Intro*, estaremos en oportunidad de obtener los diferentes elementos de información asociados a nuestros clientes, proveedores y material o producto.

### Clientes y Proveedores

De entrada la pantalla principal nos muestra los datos generales de nuestros socios comerciales; si deseamos localizar algún registro en especial será suficiente con teclear parte del nombre y el sistema nos colocará en la posición más cercana.

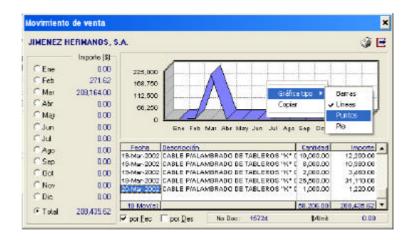


Presione la tecla *Intro* y será mostrado un pequeño menú con las opciones inmediatas de consulta: *datos generales*, *precios de ultima copra o venta*, *estado de cuenta*, *movimiento de material* o producto y movimiento del *material o producto en consignación*.

En cada una de las pantallas de consulta se han habilitado algunas teclas de función que otorgan acciones adicionales.

- **F5** selecciona el registro
- **F6** imprime relación
- **F7** imprime tarjeta
- **F8** cambia nombre de banco
- **F9** registro de observaciones
- F12 limpia la selección

A su vez las pantallas subsecuentes ofrecen otras opciones. Por ejemplo:





Durante la consulta del movimiento de compra/venta podemos seleccionar, consultar e imprimir los movimientos de un periodo para un producto determinado.

Podremos cambiar el orden de presentación (*Alt+F*, *Alt+D*).

Y en la sección del gráfico bastará hacer un *click* con el botón derecho del ratón para cambiar la vista (barras, líneas, pie) o enviar el gráfico al portapapeles para colocarlo en algún documento o informe en especial.

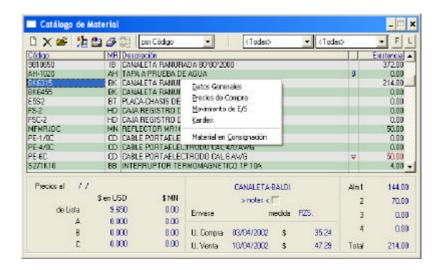
# Catálogo de material o producto

Si se cuenta con el permiso correspondiente y se han habilitado los diferentes parámetros de control; el módulo para consulta del catálogo ofrecerá gran flexibilidad en el análisis del movimiento de material o producto.

Mediante el uso de las listas de selección mostradas en la parte superior de la pantalla de consulta se podrá seleccionar y establecer filtros para un grupo determinado de material o producto. Al igual que lo descrito en la sección anterior, se han habilitado las siguientes teclas de función:

- **F4** consulta de grupos y lotes de productos compuestos

- **F5** selección de números de parte
- **F6** relación de existencia y lista de precios
- **F7** cambio de precios en material o producto seleccionado
- **F8** alimentación de inventario inicial
- **F9** registro de observaciones
- **F12** limpia la selección

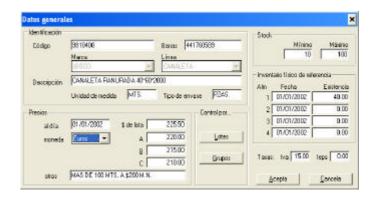


En forma inmediata puede visualizarse información sobre los precios de compra y venta así como sobre la existencia en los diferentes almacenes.

Presione la tecla *Intro* sobre el material o producto seleccionado y aparecerá un menú con opciones de consulta sobre información adicional asociada al registro.

### Datos Generales

En la carga de los datos generales solo es necesario registrar el código y la descripción; no obstante se recomienda la alimentación de la mayor cantidad posible de datos (precios, stock, clasificadores).



La sección de inventarios es solo de referencia, es decir no tiene ningún efecto en el funcionamiento del programa y puede ser de utilidad para evaluar posibles desviaciones de las existencias a una fecha determinada.

Si el material o producto en cuestión se encuentra compuesto por otros materiales o productos, Usted podrá indicar cuantos y cuales son estos componentes mediante el uso del botón <u>Lotes</u>. En forma similar, use del botón <u>Grupos</u> para indicar los clasificadores adicionales.

Un ejemplo de material o producto compuesto podría ser un *Juego o Kit* de accesorios para baño conformado de 2 llaves y 1 regadera y en diferentes colores o presentaciones.

Los pasos de *consulta de precios*, *movimientos* y *material en consignación* son similares a los pasos usados en la consulta de clientes y proveedores.

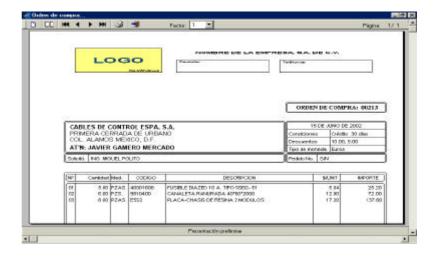
Adicionalmente, este proceso de consulta permite la revisión específica del movimiento de entrada/salida del material o producto en el formato tradicional denominado *Kardex*, en donde Usted podrá seleccionar la información respectiva de un almacén y periodo determinado.

#### Emisión de Reportes

El análisis de la información también puede hacerse a través de reportes, documentos o informes impresos. **CEA-Windows**, cuenta con más de cuarenta reportes principales que pueden obtenerse en diferentes combinaciones y clasificaciones. Vea la *Tabla de Reportes* en la opción de *Tablas y Catálogos*.

Para fines de control interno o bien para cumplimiento de normas ISO, Usted podrá asignar un número de formato propio, mismo que será impreso en la parte inferior del reporte; en forma similar Usted puede indicar si desea o no la impresión de una imagen o logotipo en especial.

Todos los reportes, informes y/o documentos pueden ser enviados directamente a la impresora o bien ser mostrados en pantalla antes de su impresión. En los pasos de consulta use de Ctrl+P para la vista preliminar o de Ctrl+I para el envío a impresora.



En la parte superior de esta pantalla se muestran algunos iconos y opciones para navegar sobre el reporte y sus páginas.

**CEA-Windows** toma por definición la impresora predeterminada, no obstante Usted podrá seleccionar otra impresora usando de las opciones de configuración o bien del icono mostrado en la parte inferior de la pantalla principal. Esta impresora estará activa en tanto no indique lo contrario o no salga del sistema.



#### Diseño de Formatos

En **CEA-Windows**vienen predefinidos los formatos de mayor uso para la presentación de documentos, no obstante, también cuenta con un paso para el diseño de los mismos; toda vez que su Empresa pudiera requerir de una presentación en especial.



Use de la hoja de diseño para calcular la posición (en cms) donde requiere que sean colocados los diferentes datos, formas y textos.



Los documentos pueden ser diseñados para su impresión en modo Windows o bien en modo DOS. En este segundo modo solo podrá hacerse el diseño para la impresión de datos, toda vez que esta orientado para su emisión en impresoras de matriz de puntos en donde habrá mayor velocidad en la impresión de textos.

De manera muy simple podrá ir revisando el avance en su diseño, basta con hacer el cambio y presionar *Ctrl+P* para obtener una vista preliminar del documento.

Si su diseño es para impresión en modo Windows; Usted podrá agregar diferentes formas, figuras y textos con gran facilidad, será suficiente con indicar las coordenadas o posición en donde se requiere sea mostrado el elemento en cuestión.

# Soporte del Sistema

La función informática suele ser de gran utilidad en el control y manejo de información, pero a su vez requiere de procesos que permitan garantizar la funcionalidad de los sistemas bajo ciertas normas de seguridad.

En este módulo se proporcionan algunas herramientas de apoyo en el soporte técnico para el control general de la base de datos y de los diferentes procesos; se recomienda que estos pasos sean manejados con supervisión del área informática.

## Regeneración de Indices

De manera ocasional puede parecer que la información no se encuentra relacionada en la forma adecuada, esto puede deberse a fallas en la alimentación de energía eléctrica o salidas anormales del sistema por fallas en el equipo o en el software operativo. Si es este el caso, es recomendable usar de esta opción.

El proceso requiere de exclusividad en el uso de la base de datos, es decir el sistema no debe estar siendo utilizado por otros usuarios, y consiste en reconstruir el orden en que la información es presentada y manejada por el sistema.

# Copias de Seguridad

A efecto de prevenir la posibilidad de pérdida de información es recomendable efectuar una copia o respaldo de la base de datos en forma periódica, el período de respaldo esta en función del uso del sistema y/o de la cantidad de información manejada.

El proceso de *respaldo* consiste en efectuar una copia de seguridad hacia otra área de almacenamiento Unidad A: o Unidad C: y la *recuperación* consiste en restablecer la copia de seguridad desde el área de respaldo.

Si su sistema trabaja en red pudiera ser suficiente con hacer la copia de seguridad a la unidad C:, sin embargo también se recomienda efectuar esta copia hacia otras unidades y medios de almacenamiento usando de métodos o pasos externos al sistema.

# Procesos Especiales

Estos procesos han sido diseñados como herramientas de soporte a fin de verificar la consistencia e integridad de la base de datos.

Una salida anormal del sistema por fallas en la alimentación eléctrica, fallas de equipo, fallas del software operativo, virus,

fallas de cableado e incluso la diferencia en la velocidad de transferencia de datos entre equipos; puede ocasionar que la información sufra de daños o desviaciones.

Es recomendable *verificar* el estado de información de manera ocasional y si se observa alguna desviación, efectuar el *reproceso* de datos, proceso mediante el cual se reconstruye la base y se procede a aplicar todos y cada uno de los movimientos conforme fueron registrados.

**CEA-Windows**permite que Usted pueda trabajar su información en forma continua, es decir, no se requiere de cierres; no obstante, es recomendable efectuar el proceso de *Depuración de Datos* a fin de obtener un mejor control y de evitar que la información se acumule más allá de lo necesario.

#### Utilidades...

Adicionalmente, **CEA-Windows** cuenta con diversas herramientas de soporte que aprovechan las características de flexibilidad y facilidad otorgadas por la nueva tecnología informática; entre otras herramientas:

Un *Monitor del Sistema*, paso que ofrece la facilidad de supervisión de las diferentes operaciones de registro y proceso de información así como actividades realizadas por cada usuario, indicando la fecha y hora de ejecución.

Cuenta con un *Visor de Archivos* que permite revisar la totalidad del contenido de la base de datos o bien de otras tablas xBase (\*.Dbf).

Un manejador propio de *Correo Electrónico* mediante el cual podrá enviar mensajes a sus socios comerciales y amigos en forma bastante simple. Un *Directorio Telefónico* y envío de *Mensajes entre Usuarios* del sistema...

# APENDICE - A Contenido del CD de Instalación

# Contenido de la carpeta principal

Archivo	DBF	FPT	Descripción
BASES	Si		Descripción de tablas de la base de datos
CONTROL	Si		Parámetros generales de configuración
MENSAJES	Si	Si	Tabla para control de mensajes entre usuarios
MODULOS	Si		Pasos y programas del sistema
PERMISOS	Si		Permisos por usuario para el control de acceso
USUARIO	Si		Tabla de usuarios del sistema
PRINTER	Si		Tabla de impresoras soportadas a modo MS_DOS
TABACT	Si		Registro de actividades por usuario
TIPS	Si	Si	Sugerencias y notas de uso
	ı		
CAWIND.EXE			Programa ejecutable (aplicación)
CAWIND.DLL			Interfaz de usuario (pantallas y recursos)
PREVIEW.DLL			Interfaz de usuario para visualización de reportes
RASDIAL.DLL			Interfaz de usuario para manejo de correo electrónico
	I		
REGISTRO.DOC			Hoja de registro
GUIA.DOC			Guía de operación
MANUAL.DOC			Manual de usuario
CAWIND.HLP			Sistema de ayuda sensitiva al contexto
	I		
CLICK.WAV			Sonido
NOTYFY.WAV			Sonido de mensajes
SELECT.WAV			Sonido de selección
SETUP.EXE			Programa ejecutable para instalación de CA-Windows
SETUP.DLL			Interfaz de usuario (pantallas y recursos)
SETUP.INI			Parámetros de instalación
CLUF.TXT			Contrato de licencia de usuario final
OLOI .IXI	<u> </u>		Dormato do nocificia de asadito final

# Carpetas adicionales

DATOS		Contiene las tablas de la bases de datos
BITMAPS		Carpeta para imágenes (Fotos, Firmas, Logos)

# APENDICE - B Descripción de Errores

## 1. Error de Programa

Hemos tomado todo tipo de precauciones a efecto de hacer un sistema robusto durante la operación, no obstante, existe la posibilidad de que en algún momento se presente la siguiente pantalla,



tome en cuenta el archivo generado (*Err\_nnnn.Log*) y envíelo vía correo electrónico a la dirección indicada o bien imprima el archivo y mándelo vía fax a los teléfonos indicados en su tarjeta de registro.

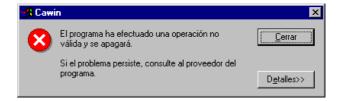
#### Ayúdenos a implementar un mejor sistema.

Estamos abiertos a cualquier crítica, comentario o sugerencia que nos sea de utilidad para efectuar mejoras en nuestros sistemas, concédanos este favor y canalizaremos nuestros esfuerzos para hacer las adecuaciones necesarias.

# 2. Error en Equipo o Memoria

El siguiente tipo de error es ajeno al funcionamiento del sistema e impide que éste continúe funcionando de manera adecuada por lo que *será conveniente reiniciar el equipo* y revisar la ultima información registrada.

Use de los pasos de 'Verificación' y 'Reproceso de Datos' si se observa alguna desviación en la información.



Si este tipo de error se muestra con frecuencia es recomendable verificar el tamaño y estado de la memoria principal en su equipo de cómputo, así como la instalación de su ambiente operativo (Windows 9x, NetWare, NT).

Verifique que su equipo cumpla con los *Requerimientos Técnicos* descritos en este documento y revise las diversas recomendaciones de operación.

Si el error persiste identifique el momento y lugar en que se presenta, abra la sección de detalles, copie la pantalla al portapapeles (Alt+Impr), péguela en un documento junto con sus comentarios y envíela a nuestra área de soporte.



# Software de Gestion y Facturación

# ¡Adquiera la versión comercial!

- Adquiera la versión comercial haciendo un ingreso en nuestra cuenta bancaria BCSH cuenta 0049-5173-86-2810034506 a nombre de Cea Ordenadores –Maria Luz Gonzalez, después envie el justificante del ingreso junto con este documento relleno por fax al 918505450
- Programa Completo vers. Monousuario 120 euros
- > Programa completo vers. Monousuario menos el modulo de Facturación y control de Cuentas por cobrar 60 euros
- > Programa completo vers. Monousuario menos el modulo de Compras y control de Cuentas por Pagar 60 euros
- ➤ Multiusuario , cada usuario mas + 60 euros
- Mantenimiento incluido el primer mes de la compra del programa ,posteriormente es opcional y se cobra 60 euros al año ,da derecho a consultas vía e-mail , fax o teléfono
- ➤ Precios sin iva: + 16%

Nombre de la Empresa:	
Domicilio:	
Teléfono, Fax:	
E-mail:	
Comentarios:	

Recibirá el numero de serie con el que registrar el programa

A rellenar por Cea Ordenadores Número de Serie:

El numero de serie esta asociado con el nombre de la empresa, cada letra, número, espacio y símbolo de puntuación se toma en consideración para generar la clave correspondiente.

¿Como registrarse?

> Envíe tarjeta por correo a: Cea ordenadores.

Apartado Postal 140

28400 Collado Villalba - Madrid

Telf 91 850 2061 Movil 608 800 836

Envíe fax a los teléfonos 91 8505450

Envíe correo electrónico a ceaordenadores@ceaordenadores.com