Manual de Usuario

Manual de instrucciones

Índice

Manual de Usuario	
1. Botones Principales	. 4
2. Ingreso al Sistema	6
3. Menu Bar	
3.1 Nombre de la empresa y boton Home	8
3.2 Caja	9
3.2.1 Cajas	10
3.2.2 Aperturas	11
3.3 Banco	
3.3.1 Bancos	
3.3.2 Cuentas	16
3.3.3 Movimientos de Banco	20
3.3.4 Libro Banco	21
3.4 Perfiles	22
3.5 Configuraciones	24
3.6 Auditoria	25
3.7 Usuario	
3.7.1 Editar Perfil	27
3.7.2 Cerrar Sesión	28

Manual de Usuario

Sistema Cajas y Bancos

El presente manual está elaborado con el fin de brindarle al usuario una orientación de cómo utilizar el sistema de cajas y bancos. Cada opción será explicada de una forma práctica y con ilustraciones para su mejor comprensión.

Breve descripción del sistema.

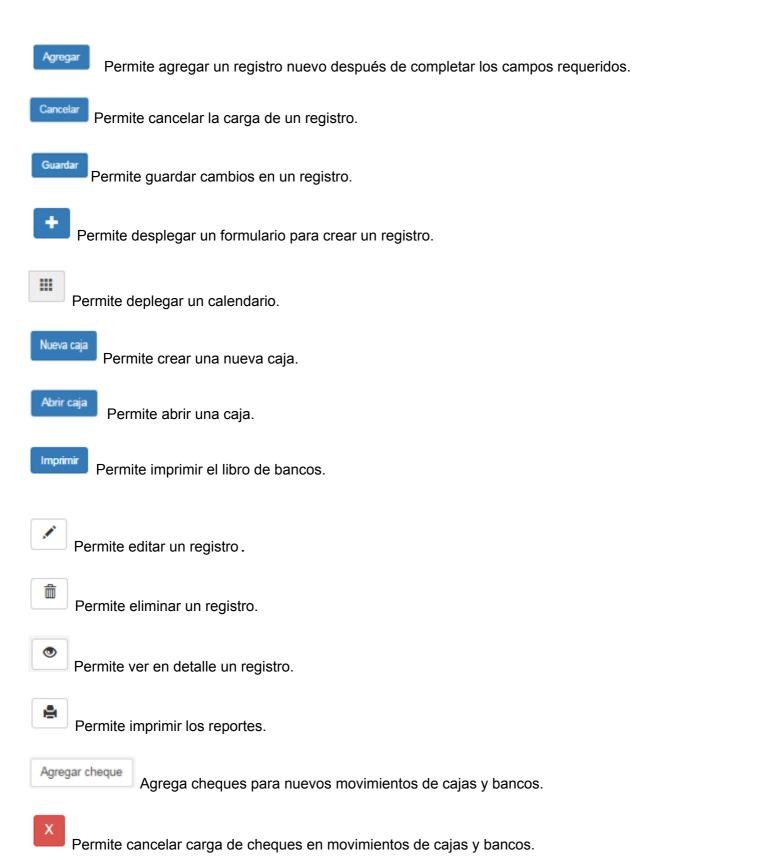
A través de este sistema se realiza:

- La administración de cuentas bancarias
- La administración de chequeras y tarjetas
- La administración de cajas
- La obtención de subdiarios de cajas y bancos

1. Botones Principales

Los botones principales del sistema son muy fáciles de distinguir y funcionan de la misma forma que cualquier aplicación usando los comandos del teclado para activar y seleccionar opciones o así también a través del mouse.

Cabe mencionar que dependiendo de los permisos que tenga otorgado el usuario algunos botones pueden estar deshabilitados o no visibles.





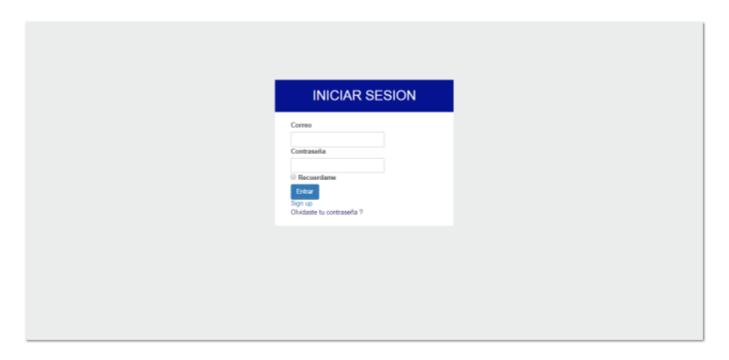
Permite auditar según el filtro seleccionado.

Limpiar

Permite limpiar el filtro de auditoria.

2. Ingreso al Sistema

Cuando el usuario abre al sistema le aparecera la pantalla de inicio se sesión en la cual deberá digitar en los campos correspondientes su correo electrónico y la contraseña que le ha otorgado el administrador del sistema anteriormente.



3. Menu Bar

Una vez que se haya ingresado correctamente el usuario y contraseña el sistema mostrará la pantalla principal, donde veremos el menu bar en la parte superior con todas las opciones del sistema .

Cabe mencionar que dependiendo de los permisos que tenga otorgado el usuario algunas opciones del menu bar pueden estar no visibles.

Nombre de la Empresa Caja - Banco - Perfiles Configuraciones Auditoria . La Emilio -

3.1 Nombre de la empresa y boton Home

En la esquina izquierda del menubar es donde estará el nombre de la empresa en donde se usa el sistema. El mismo sirve como botón home (que se dirige a la pantalla principal) del programa.



3.2 Caja

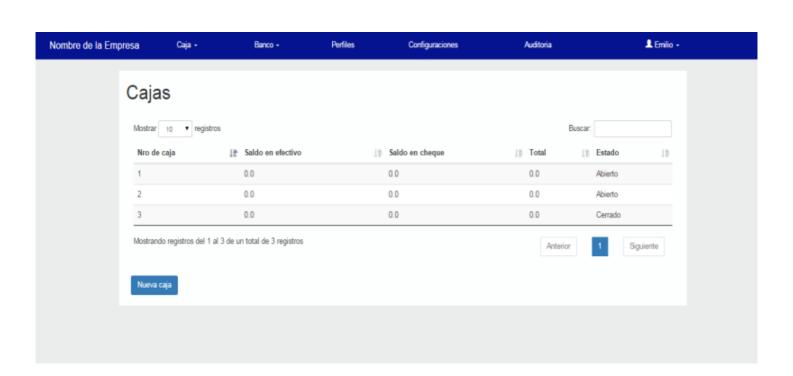
En Caja es donde se reailiza la administración de las cajas de la empresa. Al presionar el botón Caja se despliega un submenú con las opciones Cajas y Aperturas.



3.2.1 Cajas

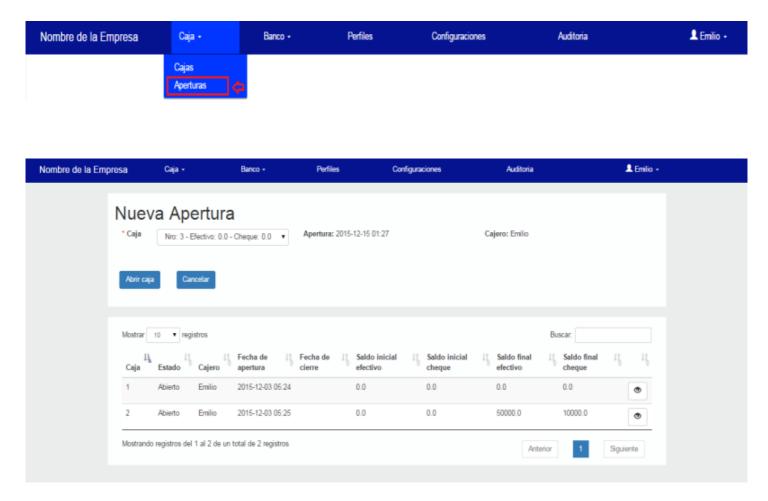
Al presionar en el botón Cajas se abre una interfaz donde podemos ver el listado de las cajas creadas y un botón que sirve para crear nuevas cajas.



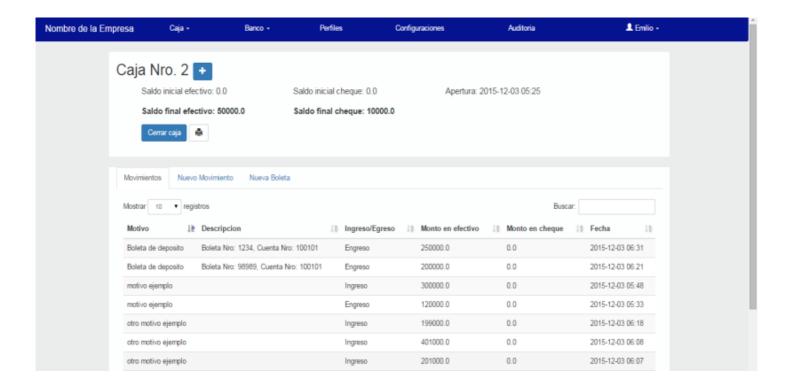


3.2.2 Aperturas

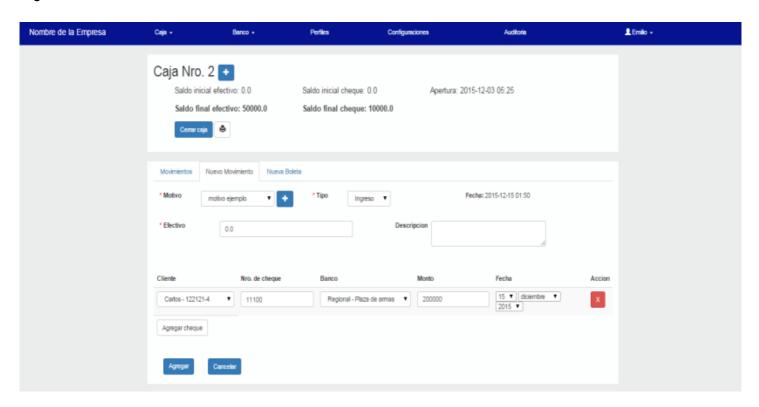
Al presionar en el botón Aperturas se abre la interfaz donde podemos realizar las aperturas de las cajas seleccionando la caja que deseamos abrir. En la parte de inferior tenemos el listado de las cajas abiertas con todos sus detalles y el botón para ver o ingresar a una caja.



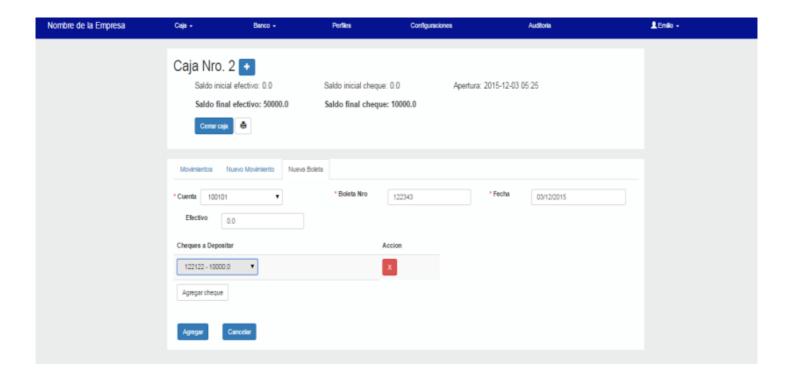
Para ingresar a una caja debemos hacer click en el botón (ver) donde se muestran todos los detalles de la caja seleccionada. En la parte superior los saldos, los botones de cerrar caja, imprimir libro de cajas y el botón rápido de crear nueva caja. En la parte inferior el listado de movimentos realizados con sus detalles, el boton de crear movimientos y de crear boletas de depositos.



Si vamos a la opción de Nuevo Movimiento se despliega el formulario de nuevo movimiento de caja, donde vemos los campos a completar, mas abajo la opción de agregar cheques y los botones de guardar y cancelar la carga del movimiento.



Si ahora nos dirigimos a la opción de Nueva Boleta se despliega el formulario de nueva boleta de depósito bancario, con los campos a rellenar, la opción de agregar cheques y los botones de agregar y cancelar la carga de la boleta.



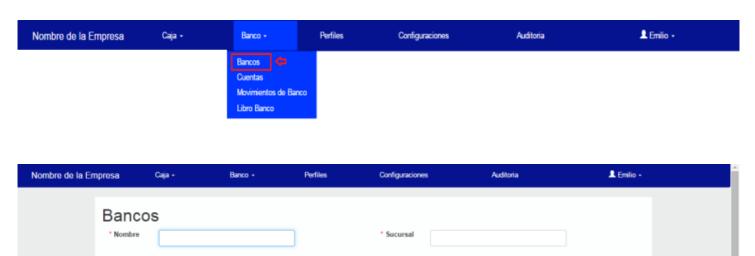
3.3 Banco

En Banco es donde se reailiza la administración de las cuentas bancarias de la empresa. Al presionar el botón Banco se despliega el submenu con las opciones Bancos, Cuentas, Movimientos de Banco y Libro Banco.



3.3.1 Bancos

Si nos dirigimos a Bancos en la parte superior podemos ver el formulario para la creación de nuevos bancos y en la parte inferior el listado de los bancos creados con sus detalles con los botones de acciones, con los cuales podemos editar los datos del banco seleccionado y tambien eliminarlos.



1 Telefono

205101

201314

itau2@hotmail.com

banco@hotmail.com

Encamacion

Encamacion

/ 1

* Correo

* Telefono

Regional

1 Direction

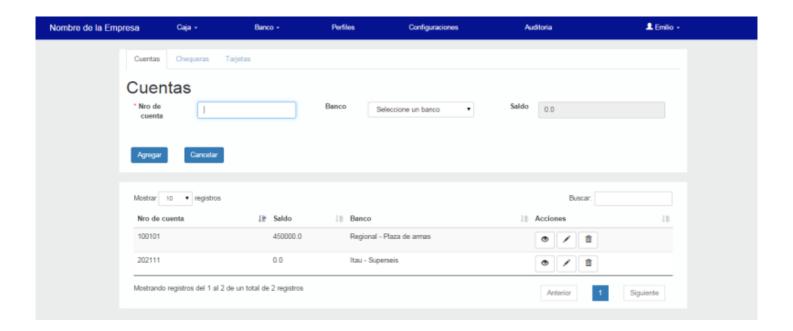
15 de mayo esq. Boqueron

Antequera 12 esq. Bolivia

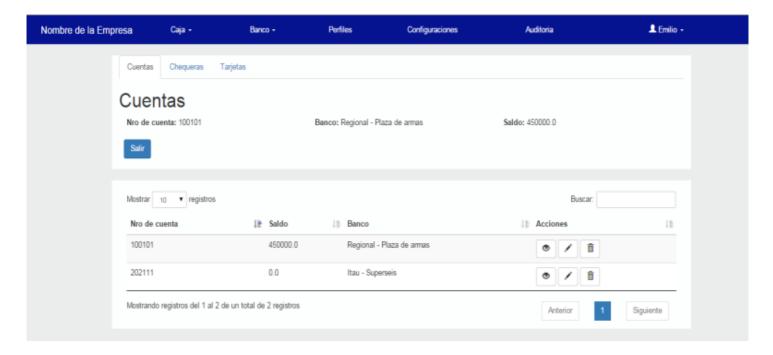
3.3.2 Cuentas

Seguidamente, si vamos a Cuentas en la parte superior podemos ver el formulario para la creación de nuevas cuentas bancarias dentro de una solapa con los botones para chequeras y tarjetas que por ahora estan deshabilitados. En la parte inferior el listado de las cuentas creadas con sus detalles y los botones de acciones, con los cuales podemos ver, editar y eliminar los datos de la cuenta seleccionada.

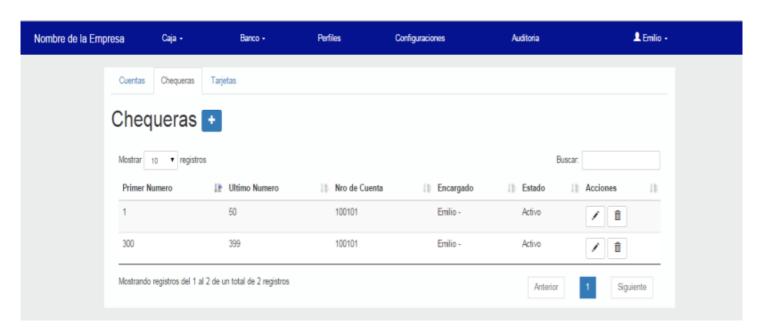




Si queremos agregar o ver chequeras y/o tarjetas en alguna cuenta, hacemos click en el boton (ver) en la cuenta deseada, donde en la parte de arriba nos habilita los botones de la solapa chequeras y tarjetas, los cuales estaban deshabilitados anteriormente.

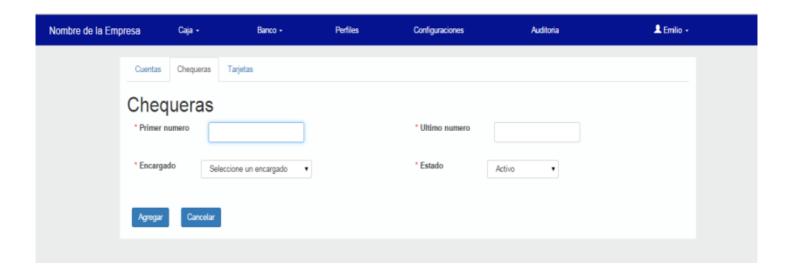


Ahora damos click en la opcion Chequeras y veremos el listado de chequeras de la cuenta con sus botones de acciones editar y eliminar.

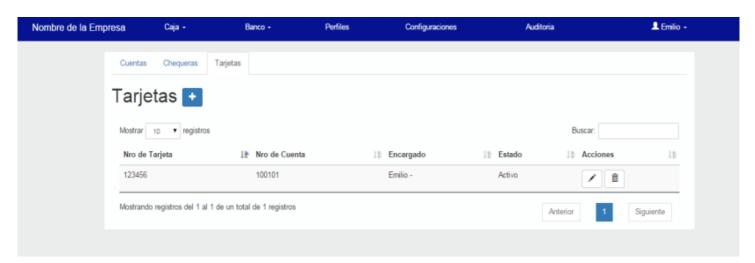


Entonces, si queremos agregar una chequera nueva vamos al boton nueva chequera y nos d formulario para la creacion de la chequera

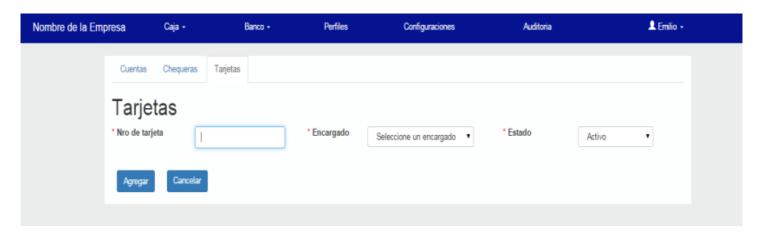
y nos despliega el



Ahora damos click en la opcion Tarjetas y de la misma forma que Chequeras veremos el listado de Tarjetas de la cuenta con sus botones de acciones editar y eliminar.



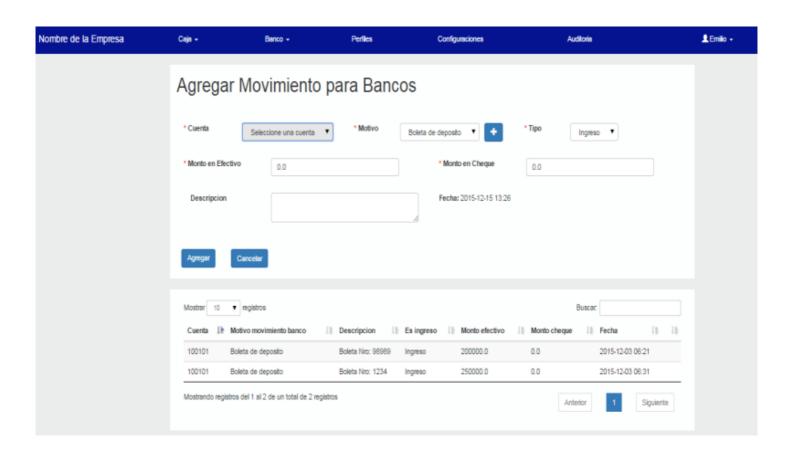
Entonces, si queremos agregar una nueva tarjeta vamos al boton nueva tarjeta y nos despliega el formulario para la creacion de la tarjeta



3.3.3 Movimientos de Banco

Si hacemos click en Movimientos de Banco nos mostrará el formulario para agregar nuevos movimientos bancarios y en la parte de abajo el listado de los movimientos registrados por el sistema anteriormente.

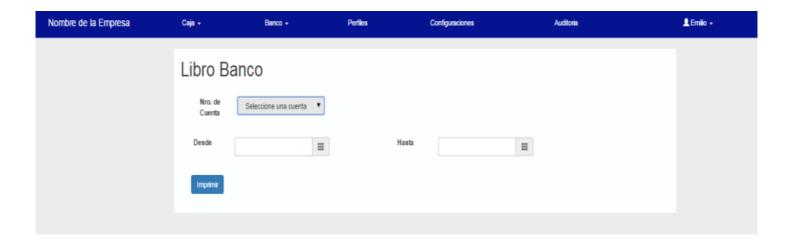




3.3.4 Libro Banco

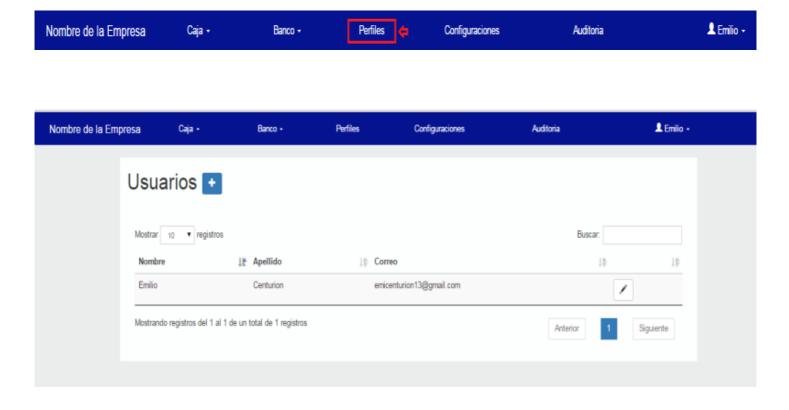
Por último en el caso de que se desee impirmir el Libro de Bancos nos digimos a Libro Banco y nos mostrará un pequeño formulario que sirve como filtro, en donde podemos seleccionar la cuenta y el rango de fechas para el reporte. Al darle imprimir nos genera un archivo pdf de los movimientos entre las fechas seleccionadas en el filtro





3.4 Perfiles

La opción de Perfiles esta disponible solamente para el Administrador del sistema. Cuando el administrador desee ver la lista de usuarios, crear o editar los perfiles de usuarios debe hacer click en esta opción. La primiera vista que se mostrará es el listado de usuarios del sistema con el botón de editar el cual abre el formulario para editar los usuarios.

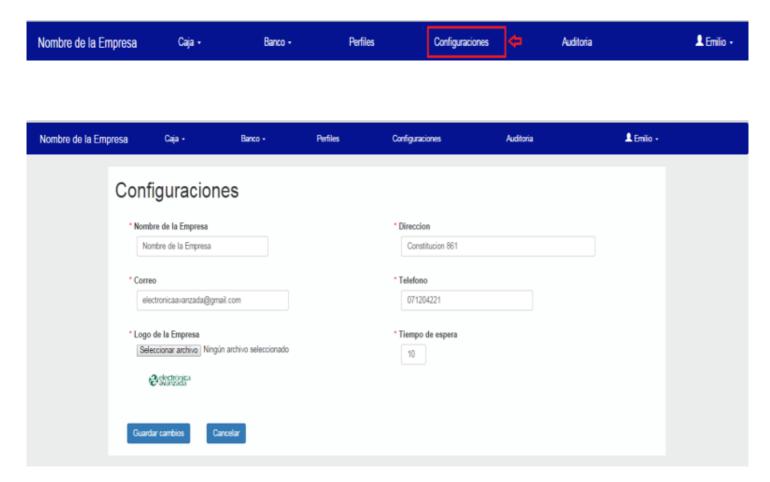


Si el administrador desea crea un nuevo usuario debe presionar el botón nuevo usuario y se desplegará el formulario de Nuevo Usuario donde se completan todos los datos del usuario y se le asignan los permisos que se desean.

Usuarios								
Informacion Personal								
Illionnacion reisonal								
* Nombre	* Apellido	* Dooum	ento					
* Direction	* Pals	Seleccione un Pais ▼ Cludad	Seleccione una Cludad ▼					
* Correo	* Telefono	* Celular						
- 60110	10000	Ovida						
Contraseña								
* Contraseña								
Confirmar Contraseria	* Confirmar Contraseria							
Seleccionar Roles								
Banco	Caja	Cuenta	Tarjeta					
Crear banco	Crear caja	Crear ouenta	Crear tarjeta					
Eliminar banco Editar banco	□ Ver caja □ Crear apertura	Eliminar ouenta Editar ouenta	Eliminar tarjeta Editar tarjeta					
Ver banco	G Crear apertura	□ Ver ouenta	□ Ver tarjeta					
□ Libro banco								
Chequera	Movimiento Banco	Auditoria						
Crear chequera	Crear movimiento banco	□ Auditar						
Eliminar ohequera	□ Ver movimiento banco							
□ Editar chequera								
□ Ver ohequera								
Agregar								

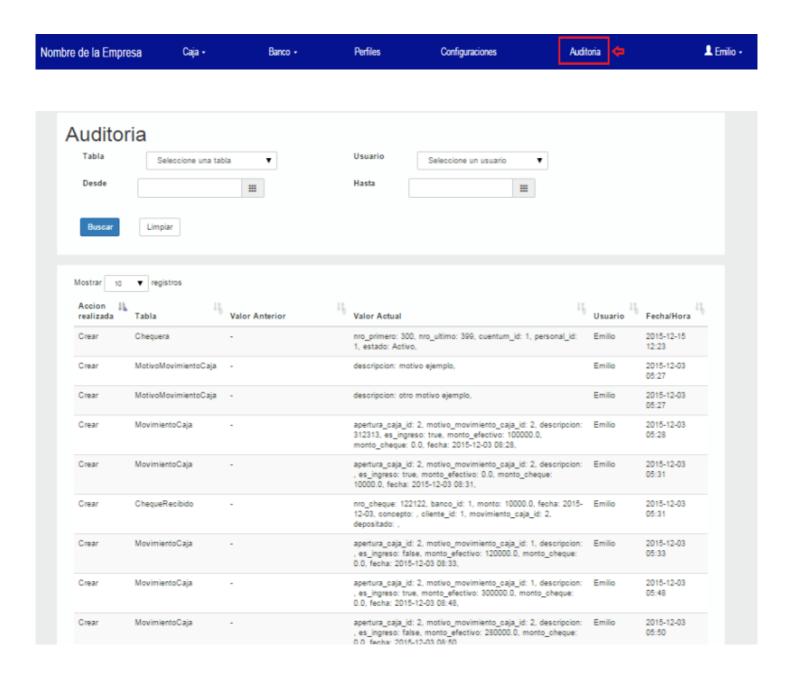
3.5 Configuraciones

La opción de Configuraciones también se encuentra visible solo para el Administrador. Ingresando a esta opción veremos un formulario en cual podemos configurar algunos parámetros del sistema como por ejemplo el nombre de la empresa, la dirección, el correo, el teléfono, el logo de la empresa, los cuales se reflejan en la cabecera de los reportes impresos. También podemos cambiar el tiempo de espera sin realizar acciones del usuario que está logueado.



3.6 Auditoria

En la opción de Auditoria podemos consultar todas las acciones realizadas por los distintos usuarios del sistema. Cuando presionamos en dicha opción nos mostrará en la parte superior un filtro de busqueda de la acciones, en cual podemos seleccionar la tabla, el usuario encargado, el rango de fechas a auditar, también está el botón buscador, el botón limpiar que sirve como limpiador del filtro, y en la parte inferior el listado de acciones realizadas con su tabla, su valor anterior, su valor actual el usuario que realizó la acción y la fecha y hora.



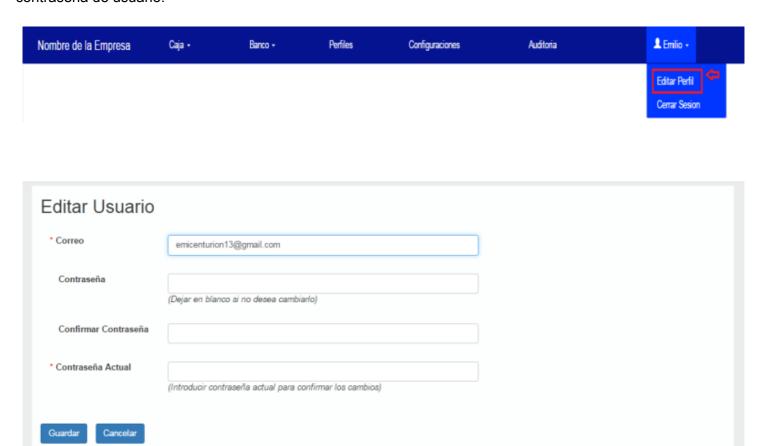
3.7 Usuario

Por último en el menu bar tenemos el desplegable que muestra el nombre del usuario logueado con sus opciones de Editar Perfil y Cerrar Sesión.



3.7.1 Editar Perfil

Al ingresar a Editar Perfil se abre el formulario donde el usuario puede editar su correo electrónico, y cambiar su contraseña de usuario.



3.7.2 Cerrar Sesión

Este botón sirve para Cerrar Sesión del usuario dirigiéndose a la pantalla de inicio de sesión .

