



YUPAY

Software de Contabilidad

Edición Empresarial

© Todos los Derechos Reservados

Manual de Usuario

Módulo de Configuración





INDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>
INTRODUCCIÓN	
FUNCIONALIDADES Y DESCRIPCION DE PROCESOS	
INGRESO AL MÓDULO DE CONFIGURACIÓN	
1.- CONFIGURACION DE COMPAÑIAS	
1.1.- Creación de la compañía:.....	6
1.2.- Eliminación de compañías	7
2.- CONFIGURACION DE USUARIOS	
2.1.- Creación de usuarios.	8
2.2.- Asignación de empresa a usuario	¡Error! Marcador no definido.
2.3.- Restauración de contraseña.....	9
3.- CONFIGURACIÓN DE PERFILES	
3.1.- Creación de perfiles.	9
3.2.- Importación permisos	11
3.3.- Asignación de perfiles a usuarios	12
4.- CONFIGURACION DE COPIAS DE SEGURIDAD	
4.1.- Generación.....	14
4.2.- Restauración	16
5.- CONFIGURACIONES OPCIONES	
5.1.- Valores predeterminados	17
5.2.- Registro de licencia de uso	18



INTRODUCCIÓN

El siguiente manual pretende ser, un guía de ayuda al usuario, para la realización de procesos dentro del Módulo de configuración, el cual contiene la descripción de las distintas funciones que esta enmarca, acompañados de gráficos.

El módulo de configuración, es el punto de partida para la utilización del sistema en general, es él módulo en el cual, el usuario establece la forma de trabajo, a través de la modificación de algunas opciones que el sistema ofrece.

Por lo general el módulo de configuración, debe ser instalado solo en la maquina principal de la empresa (servidor), para la utilización controlada, del sistema.

En este módulo, usted podrá: crear empresas compañías para la realización de operaciones contable, ilimitadamente; creación de usuarios; cambios de contraseña, crear perfiles, designar a cada uno de ellos el acceso determinado a información dentro del sistema; Asignar compañías a usuarios; Cambios de parámetros; Generar y Restaurar copias de seguridad, de forma manual y automática. Permitiendo de esta manera tener un mejor aprovechamiento del sistema.

MEGAYUNTAS S.A.C, no se responsabiliza por el uso inadecuado del modulo de configuración del sistema, o mal manejo de información para su utilización.



FUNCIONALIDADES Y DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

En la presente se mencionará los iconos, de la barra de herramientas, con el nombre de cada uno de ellos, y la función que suelen realizar al momento de ejecutarlos en los distintos procesos de configuración del sistema.



Nuevo: Esta opción te permitirá crear, ya sea, empresas, usuarios, etc.



Modificar: La misma te permitirá corregir algún dato o información en el caso de que esta sea necesaria.



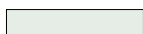
Eliminar: Te permite, borrar información no deseada.



Exportar a Excel: Te brinda la facilidad de tener la información en Excel ya sea de las empresas y/o usuarios ingresado.



Criterio de búsqueda: Te brinda la facilidad de seleccionar, el cómo deseas buscar información ingresada, ya sea por Razón Social, RUC, Código, Dirección.



Cuadro de Texto: Es en donde se ingresa el nombre del RUC, Razón Social, Código, Dirección, de forma específica para realizar la búsqueda.



Búsqueda: Da inicio a la búsqueda.



IMPORTANTE: El módulo de configuración por lo general es instalado en la maquina principal (servidor), para el mejor control y uso adecuado del sistema.

INGRESO AL MÓDULO DE CONFIGURACIÓN.

Para comenzar a utilizar el módulo de configuración del sistema Yupay debe ubicar el icono en el escritorio de su pantalla y darle doble click. La cual permitirá la aparición de una ventana del módulo de configuración, para tener acceso total debe presionar enter.



El módulo de configuración, contendrá la información de YUNTAS, como usuario y la contraseña en blanco, el cual permitirá la configuración del mismo, se recomienda establecer una contraseña para este usuario después de hacer todas las configuraciones.



La imagen muestra la interfaz de usuario del 'Módulo de Configuración' de YUPAY. En la parte superior izquierda hay un logo con una 'Y' verde y amarilla. Al lado, el texto 'YUPAY Software de Contabilidad Edición Empresarial' y '© Todos los Derechos Reservados'. En la esquina superior derecha dice 'Versión 1.00'. En el centro hay un formulario con dos campos: 'Usuario:' con el valor 'YUNTAS' y 'Contraseña:' con un campo vacío. En la parte inferior izquierda, sobre un fondo de ondas coloridas, está el texto 'Módulo de Configuración'. En la parte inferior derecha hay un logo de 'YUNTAS MEGA'.



1.- CONFIGURACION DE COMPAÑIAS



Opción que te permite la creación de nuevas compañías y la configuración del mismo, en cuanto al ingreso de datos correctos, para el tratamiento contable.

PROCESO

- Click en el icono de compañías, inmediata se abrirá en la parte derecha una ventana, la misma que contendrá la barra de herramienta ya mencionada, permitiendo la configuración.

1.1.- CREACIÓN DE LA COMPAÑÍA:

Click en la opción nuevo, automáticamente se abrirá una ventana en la en otros datos correspondientes.

La imagen muestra una ventana de software titulada "Compañía". Contiene los siguientes campos y controles:

- Código:** 00000
- Estado:** ACTIVO
- Activo:** ☒
- RUC:** 10433039900
- Situación:** HABIDO (con un icono de bandera peruana a la izquierda)
- Razón Social:** SMITH RODAS ADRIANA SOFIA
- Nombre Comercial:** TUTTI FRUTTI
- Dirección:** JR. LEONCIO PRADO 1894 (CERCA A EMERGENCIAS DEL HI)
- Contacto:** (campo vacío)
- Teléfono 1:** (campo vacío)
- Teléfono 2:** (campo vacío)
- Teléfono 3:** (campo vacío)
- Teléfono 4:** (campo vacío)
- Correo:** (campo vacío)
- Botones:** Guardar [F9] y Cancelar [Esc]

Una línea azul con una etiqueta "Opción Sunat" apunta al campo "Situación".

Para que el registro se realice de forma correcta, tal y como especifica en la ficha RUC, de cada una de ellas, el sistema le brinda la Opción Sunat, que permite extraer información desde el mismo portal, para su funcionamiento solo debe darle click en la opción.



IMPORTANTE: La opción “Activo”, que se muestra en la parte superior derecha, si está marcado indica que en esta empresa se pueden realizar operaciones contables, de lo contrario no se permitirá el ingreso a dicha compañía en modo de contabilidad.

1.2.- ELIMINACIÓN DE COMPAÑÍAS

Seleccione la empresa, la cual desea eliminar, para luego darle click en la opción borrar de la barra de herramientas

Codigo	Razón Social	Dirección	Ruc
00000	EMPRESA DEMOSTRATIVA	TARAPOTO	00000000000

Luego de darle la click a la opción borrar, saldrá un mensaje en el cual usted, deberá darle click en “Si” en el caso de estar seguro del borrado de la empresa en caso contrario, “NO”, también le facilitara la opción cancelar, puede usarla para cancelar dicho acción o proceso.

Advertencia: Una vez eliminada la compañía, no se podrá recuperar la información a menos que se tenga una copia de seguridad.

2.- CONFIGURACION DE USUARIOS



Opción que permite la creación de usuarios, perfiles, ingresar contraseñas a cada uno de ellos, para el manejo seguro e individual.

PROCESOS

- Para comenzar a trabajar debe darle click en el icono de usuarios, permitiendo este la aparición de la ventana de trabajo donde usted podrá realizar a configuración del mismo.



2.1.- CREACION DE USUARIOS.

Dar click en la opción nuevo, generando así la aparición de una ventana donde usted deberá ingresar los datos e información que está le solicite.

IMPORTANTE:

- En el caso del código la escritura del mismo, deberá hacerse de forma seguida y/o junta, se recomienda poner la inicial del nombre seguido del primera apellido, por ejemplo, si su trabajador se llama José Vela Reátegui, su usuario sería (JVELA).
- En la parte superior derecha, encontrara la opción activo, cuando esta contenga el aspa, se permitirá el acceso a determinado usuario al modulo contable de caso contrario, no podrá ingresar.
- Usted podrá determinar a que empresas podrá acceder un determinado usuario, de tal manera que se lleve un mejor seguimiento de los datos ingresados a cada compañía, además de deslindar responsabilidades a sus trabajadores.



- Al momento de realizar la creación de usuario, adquiere la contraseña de YUPAY.

2.2.- RESTAURACIÓN DE CONTRASEÑA

Esta opción permite el cambio de contraseña, para el ingreso al modo de contabilidad.

- Seleccione al usuario, en el cual desee restaurar la contraseña.
- Click en la opción “Quitar Contraseña” de la barra de herramientas.



Codigo	Descripción	Perfil
ADMIN	ADMINISTRADOR	Ninguno
YUNTAS	YUNTAS	Administrador

- Luego de quitar la contraseña, se generara una nueva; de forma automática que será YUPAY.
- Cuando intente ingresar al módulo de contabilidad, ingrese el código de usuario, seguida de la contraseña establecida por el sistema (YUPAY), presione enter.
- Por ser la primera vez que ingresa después de haber quitado la contraseña, en el recuadro que aparece en pantalla, ingrese la contraseña que usted desea, confirmando la misma.

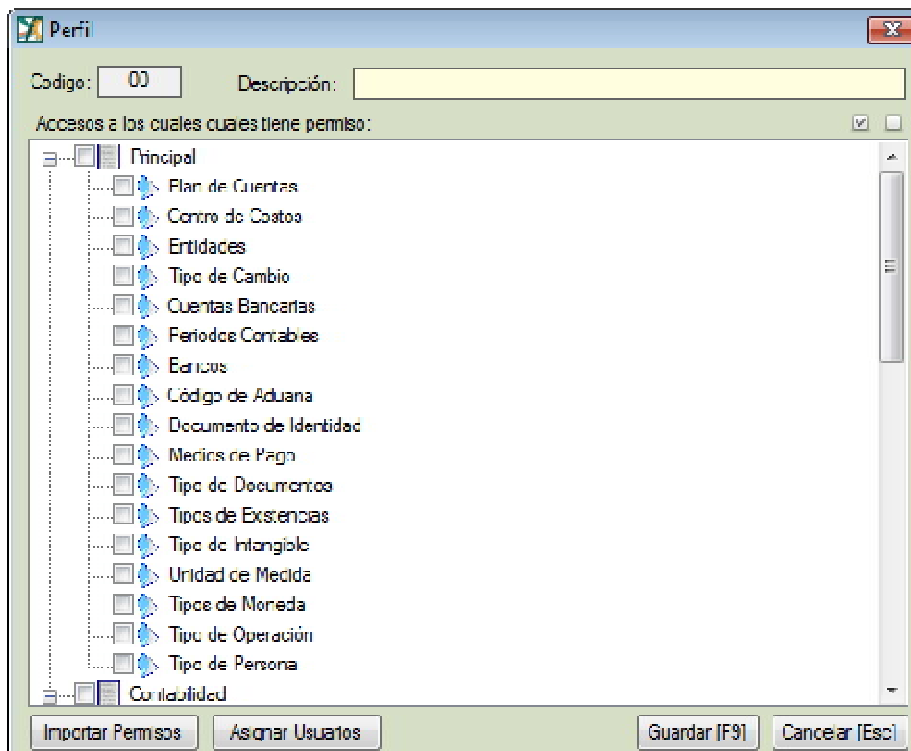
3.- CONFIGURACIÓN DE PERFILES



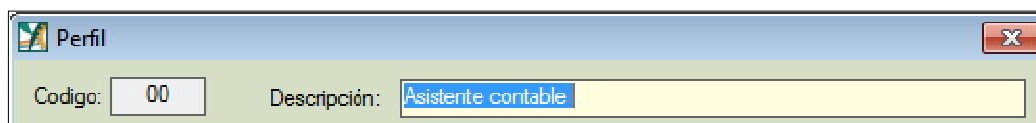
Opción donde usted puede crear diferentes perfiles para el uso del sistema, también permite designar los permisos a las diferentes opciones del menú del módulo de contabilidad

3.1.- CREACIÓN DE PERFILES.

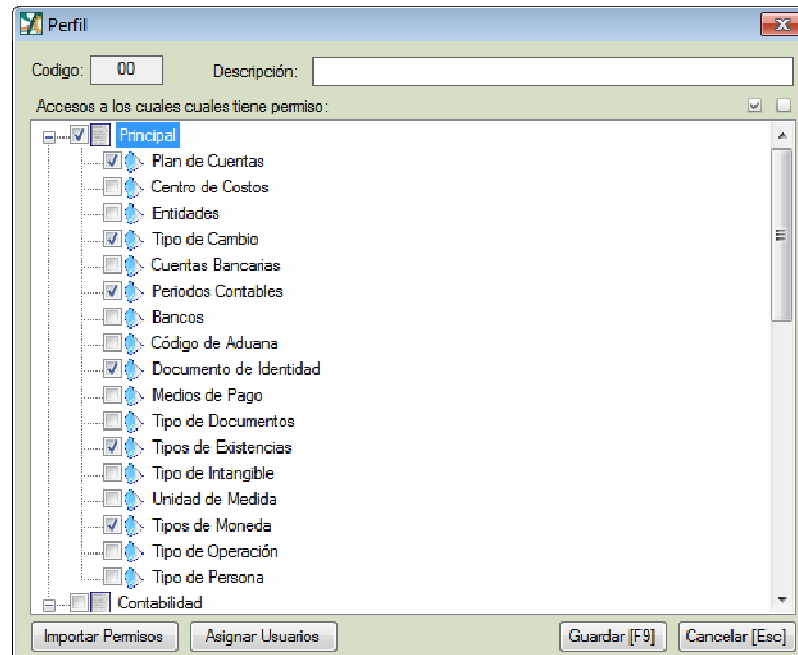
Click en la opción nuevo que muestra la barra de herramientas, automáticamente saldrá una ventana, en la cual usted realizara el ingreso de perfil.



El nombre de usuario es ingresado en la parte de descripción, en el cuadro de texto, para este caso tomaremos como ejemplo: el ingreso del perfil de asistente contable.



Como siguiente paso, asignaremos los permisos del perfil, la asignación se realiza con un solo click en el recuadro que se muestran en la ventana de trabajo.



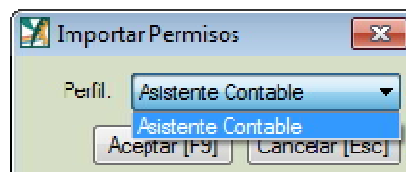
Una vez terminada las acciones click en “Guardar” o presione F9

3.2.- IMPORTACIÓN PERMISOS

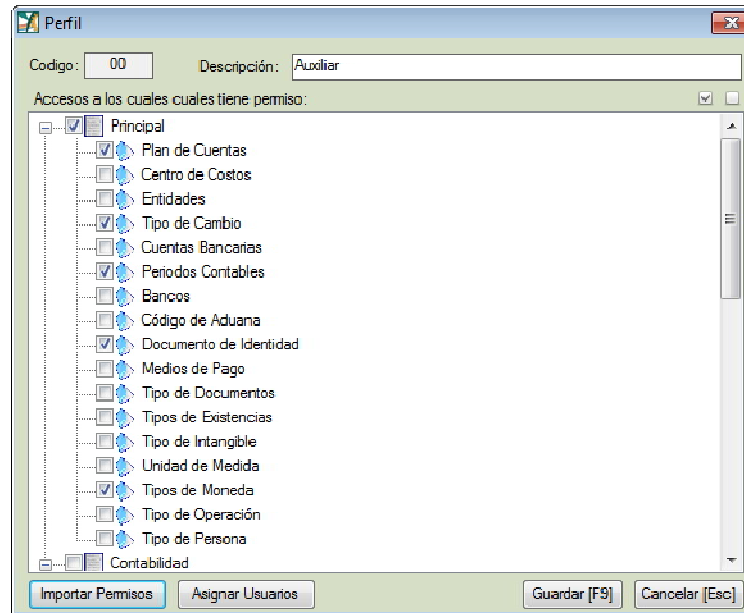
Opción que te permite importar o extraer los permisos de perfiles ya determinados.

Ejemplo: Se tomará en cuenta el perfil creado con anterioridad (Asistente contable), será el perfil a importar en cuanto a permisos, para uno nuevo que será, es de Auxiliar.

- Click en la opción “Importar Permiso” que se encuentra en la parte inferior de la ventana de trabajo.
- En la ventana generada seleccione, el perfil a importar (Asistente contable).



- Seleccionado el perfil click en “aceptar”

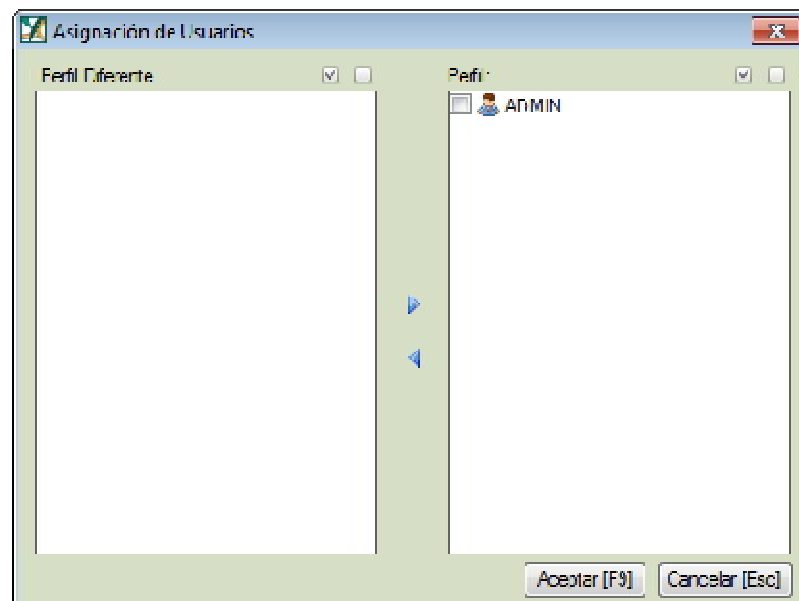
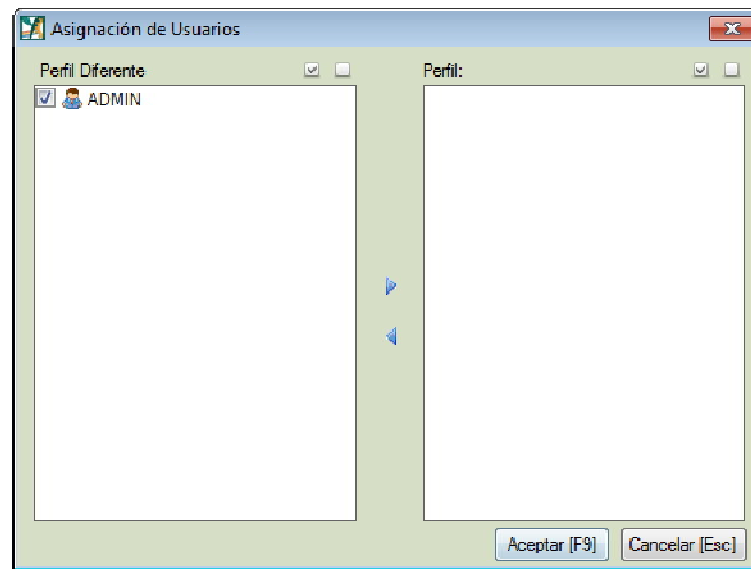


- Usted podrá visualizar que la selección se realiza de forma automática de acuerdo al perfil seleccionado.

3.3.- ASIGNACIÓN DE PERFILES A USUARIOS

Opción que permite designar usuarios, a un determinado perfil.

- Click en la opción “Asignar Usuarios”, que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana de trabajo.
- Se le presentara una ventana con dos secciones, la primera que estará conformada por todos los usuarios que pertenecen a un perfil distinto al que se esta creando modificando.
- Seleccione a los usuarios, que serán trasladados a trabajar con el perfil que se esta creando o modificando. Una vez seleccionado trasládalo con el sistema de flechas que se encuentran en la parte media de la ventana



- Una vez trasladados click en “Aceptar” o presione F9



4.- CONFIGURACION DE COPIAS DE SEGURIDAD



Opción que te permite generar copia de seguridad, restaurar el sistema, en caso de que algún inconveniente suceda.

Dado click en esta opción, en la pantalla de su monitor se generara, la ventana de trabajo, que vendría a ser la siguiente.



PROCESOS

En la ventana de trabajo, la forma inicial te muestra dos opciones, una que es “Generar Copia de Seguridad”, y la otra “Restaurar Copia de Seguridad”.

4.1.- GENERACIÓN

- Click en generar Copia de Seguridad y a continuación click en la opción continuar
- Usted deberá seleccionar la empresa de la cual desea adquirir una copia de seguridad y seguidamente click en continuar.



<input type="checkbox"/>	EMPRESA DEMOSTRATIVA
<input checked="" type="checkbox"/>	PLASTISELVA E.I.R.L.

- Escoger la ruta de destino de la copia de seguridad generada. Para hacerlo debe darle click en el cuadrante con tres puntos en medio

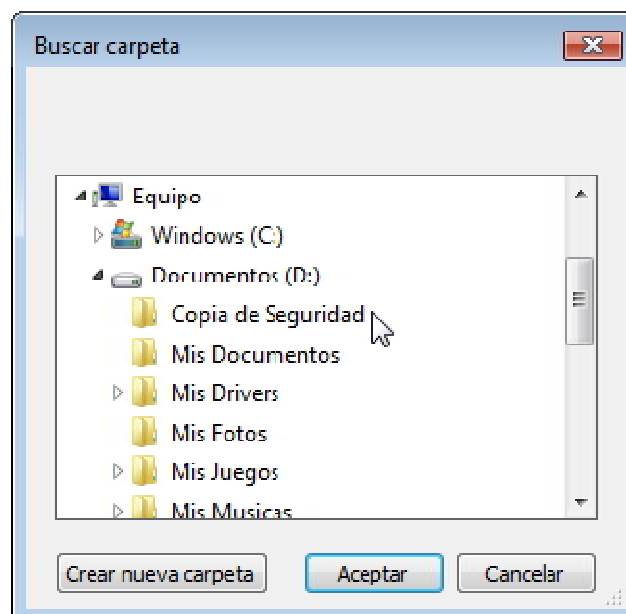
Backup de Base Datos

Progreso General:

Progreso por Compañía:

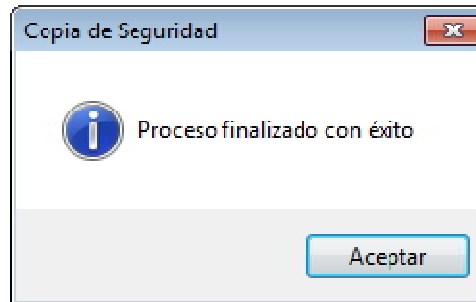
Ruta:

- Luego debe seleccionar, la ruta donde desea que se genere la copia de seguridad. En este caso tomaremos en cuenta que la copia será destinada a D:/Copia de seguridad.





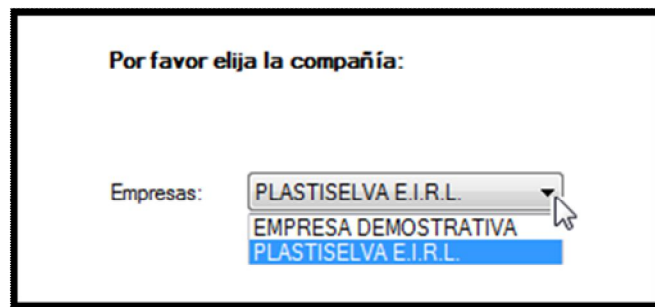
- Luego de haberle dado finalizar, automáticamente el sistema comenzara a procesar los datos, una vez terminado el proceso le saldrá un mensaje el cual usted deberá darle click en aceptar.



4.2.- RESTAURACIÓN

Opción que te permite insertar la copia de seguridad al sistema en caso de que esta se haya perdido, por algún caso fortuito.

- Click en la opción “Restaurar Copia de Seguridad”, luego en la opción continuar.
- Selección la compañía de la cual extraerá la información guardada como copia de seguridad, una vez seleccionada click en continuar.



- Luego seleccionas la ruta de donde se encuentra la copia de seguridad, en este caso también extraeremos, de la copia generada con anterioridad D:/Copia de Seguridad. Luego de haber seleccionado, click en finalizar y enseguida comenzara el proceso



5.- CONFIGURACIONES OPCIONES



Esta opción permite visualizar las rutas en las cuales se genera la copia de seguridad y la base de datos por defecto, otras opciones

Dado el click en la opción, esta genera la ventana de trabajo automáticamente.

5.1.- VALORES PREDETERMINADOS



En esta venta de trabajo usted simplemente puede modificar la rutas de guardado en cuanto a copia de seguridad y base de datos, dándole click en el recuadro con tres puntos en medio, en el cual usted seleccionara la ruta deseada.

5.2.- REGISTRO DE LICENCIA DE USO

Para comenzar a trabajar debe darle click en Licencia opción, la que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana de trabajo.

Automáticamente se dirigirá a una nueva ventana.

The screenshot shows a window titled "Licencia" with a close button in the top right corner. The window contains several input fields and a section for registration information. The fields are: RUC (with a dropdown arrow), Razón Social, Dirección, and Correo. Below these is a section titled "Información de Registro:" which contains two text boxes for "Código:" with the values "W2A1FY1N" and "BFEBFBFF000206A7" separated by a hyphen. Below this is a blue text instruction: "Añote este código y contáctese con la empresa MEGAYUNTAS SAC, a los teléfonos: 942931530 ó al RPM: #311330, para solicitar su clave de registro." Below the instruction are two more fields: "Número Usuarios:" with a value of 5 and a dropdown arrow, and "Número Serie:". At the bottom right of the window are two buttons: "Registrar [F9]" and "Cancelar [Esc]".

- Usted deberá ingresar los datos que en esta se le solicita, RUC, Razón Social, Dirección.
- En cuanto a información del registro, se realizaran al momento de la adquisición del programa, en coordinación con la empresa Mega Yuntas. Para realizarlo comuníquese a los teléfonos que se muestra en la ventana de trabajo con letras de color azul.