



SEVEN'S  
— INGENIEROS SAC —

## OTROS

En este apartado podremos agregar, editar, eliminar(Bancos, Colores, Unidades de medidas, Ocupación, Tipo, Cargos y Categorías de activos fijos) estos apartados administrables son generales, nos permitirán poder utilizarlos en otros módulos.



+51 954 201 310



gerencia@sevensingenieros.com



<http://sevensingenieros.com/>

# Índice

1. Clic en Accesos
2. Clic en Otros.
3. Bancos .
4. Colores.
5. Unidades de medidas.
6. Ocupación.
7. Tipo.
8. Cargo.
9. Categorías activas fijos.

Admin Severis

Search

Manual de Usuario

Escritorio

Accesos

Recursos

Ali-Trabajador

Ali-Proveedor

Máquinas-Equipos

Insumos

Activos fijos

Ali-Calendario

Otros

Compras de activos fijos

Resumen activos fijos

Resumen de Facturas

Resumen de RH

Papeles

Módulos

TECNICO

Home

Contacto

Proyecto: MISIÓN INNOVACIÓN

00:29:59

POOL STIWAUT BRIONES SÁNCHEZ

Bancos

Home / Bancos

Agregar

Administrar Bancos.











Copy

Excel

PDF

Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Nombre	Formato	Estado
1	 	BBVA	Formato CTA: 04-04-10-00 Ej. cta: 0000-0000-0000000000	Activo
2	 	BCP	Formato CTA: 02-03-06-00 Ej. cta: 00-000-0000000000	Activo
3	 	CAJA PIURA	Formato CTA: 04-04-10-00 Ej. cta: 0000-0000-0000000000	Activo
4	 	INTERBANK	Formato CTA: 04-04-10-00 Ej. cta: 0000-0000-0000000000	Activo
5	 	NACIÓN	Formato CTA: 04-04-10-00 Ej. cta: 0000-0000-0000000000	Activo

Mostrando 1 a 5 de 6 registros

Anterior

1

Siguiente

Colores

Home / Colores

Agregar

Administrar Colores.













Copy

Excel

PDF

Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Nombre	Hexadecimal	Estado
1	 	VERDE	#0000FF	Activo
2	 	GRANJO	#FF0000	Activo
3	 	AMARILLO	#FFFF00	Activo
4	 	NEGRO	#000000	Activo
5	 	PLOMO	#808080	Activo
6	 	ROJO	#FF0000	Activo

Mostrando 1 a 6 de 7 registros

Anterior

1

2

Siguiente

Unidades de Medida

Home / Unidad de Medida

Agregar

Administrar Unidad de medidas.

Copy

Excel

PDF

Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Nombre	Formato	Estado
---	----------	--------	---------	--------

Ocupación

Home / Ocupación

Agregar

Administrar Ocupaciones.

Copy

Excel

PDF

Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Nombre	Hexadecimal	Estado
---	----------	--------	-------------	--------

1

Clic en Recursos

2

Clic Otros

3

## Bancos

**Agregar Banco**

Nombre  
Nombre del banco.

Alias  
Alias del banco.

Formato Cuenta Bancaria  
00-00-00-00

Formato CCI  
00-00-00-00

Formato Detracción  
00-00-00-00

Imagen

Close Guardar Cambios

Ingresamos el nombre del banco, alias y los **formatos** que maneja el banco para la **cuenta bancaria**, **CCI** y la **cuenta de detracciones**.

Ejemplo. Formatos del

Formato

02-03-06-00

Ejemplo de cómo quedaría la cuenta

00-000-000000

Los últimos dos dígitos no se está teniendo en cuenta para la cuenta porque la menos debería ser **01**

**+ Agregar** Administrar Bancos.

Copy Excel PDF Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Nombre	Formato Cta/CCI	Estado
1		<b>BBVA</b>	Formato CTA :04-04-10-00	Activado
2		<b>BCP</b>	Formato CTA :03-08-01-02	Activado
3		<b>CAJA PIURA</b>	Formato CTA :02-03-06-00	Activado
4		<b>INTERBANK</b>	Formato CTA :04-04-10-00	Activado
5		<b>NACIÓN</b>	Formato CTA :04-04-10-00	Activado
#	Acciones	Nombre	Formato	Estado

Mostrando 1 a 5 de 6 registros

Anterior 1 2 Siguiente

Al dar clic en botón se nos enviara a apartado para editar el registro

**Agregar Banco**

Nombre  
NACIÓN

Alias  
Alias del banco.

Formato Cuenta Bancaria  
04-04-10-00

Formato CCI  
04-04-10-00

Formato Detracción  
04-04-04-04

Imagen

Close Guardar Cambios

Al darle clic en el botón se nos abrirá una ventana con las opciones para elegir

**!Elija una opción;**

**NACIÓN**

En **papelera** encontrará este registro!  
Al **eliminar** no tendrá acceso a recuperar este registro!

Papelera Eliminar Cancel

¡En papelera encontrará el registro!

Si das clic en **eliminar** no tendrá acceso a recuperar este registro!

4

## Colores

Ingresamos los nombre color y el código en hexadecimal.

**Agregar Color**

Nombre  
Nombre del color.

Color hexadecimal:  
#00AFB

**⚠ Que es un Hexadecimal?**  
Un **color hexadecimal** sigue el formato #RRVVAA, donde RR es rojo, VV es verde y AA es azul. Estos enteros hexadecimales pueden encontrarse en un **rango de 00 a FF** para especificar la intensidad del color. Mas informacion en: <https://htmlcolorcodes.com>

0%

Close Guardar Cambios

**+ Agregar** Administrar Colores.

Copy Excel PDF **Mostrar:** 6 registros **Buscar:**

#	Acciones	Nombre	Hexadecimal	Estado
1		AZUL	#0000FF	Activado
2		BLANCO	#FFFFFF	Activado
3		NARANJA	#FFA500	Activado
4		NEGRO	#000000	Activado
5		PLOMO	#808080	Activado
6		ROJO	#FF0000	Activado
#	Acciones	Nombre	Hexadecimal	Estado

Al dar clic en botón se nos enviara a apartado para editar el registro.

**Agregar Color**

Nombre  
ROJO

Color hexadecimal:  
#FF0000

**⚠ Que es un Hexadecimal?**  
Un **color hexadecimal** sigue el formato #RRVVAA, donde RR es rojo, VV es verde y AA es azul. Estos enteros hexadecimales pueden encontrarse en un **rango de 00 a FF** para especificar la intensidad del color. Mas informacion en: <https://htmlcolorcodes.com>

0%

Close Guardar Cambios

Al darle clic en el botón se nos abrirá una ventana con las opciones para elegir

**!Elija una opción;**

**ROJO**  
En **papelera** encontrará este registro!  
Al **eliminar** no tendrá acceso a recuperar este registro!

Papelera Eliminar Cancel

¡En papelera encontrará el registro!

Si das clic en eliminar no tendrá acceso a recuperar este registro!



5

## Unidades de medida

Ingresamos **Nombre y abreviación** de la unidad de medida.

Agregar Unidad de Medida

Nombre  
Nombre de la medida

Abreviación  
Abreviación.

0%

Close Guardar Cambios

+ Agregar

Administrar Unidad de medidas.

Copy

Excel

PDF

Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Nombre	Abreviación	Estado
1	 	BOLSAS	BLS	Activado
2	 	CAJAS	CAJA	Activado
3	 	GALONES	GLS	Activado
4	 	Kilogramos	k	Activado
5	 	METRO CÚBICO	M3	Activado
#	Acciones	Nombre	Abreviación	Estado

Al dar clic en botón se nos enviara a apartado para editar el registro

Agregar Unidad de Medida

Nombre  
METRO CÚBICO

Abreviación  
M3

0%



Close Guardar Cambios

Al darle clic en el botón se nos abrirá una ventana con las opciones para elegir

!Elija una opción!

**METRO-CÚBICO**

En **papelera** encontrará este registro!  
Al **eliminar** no tendrá acceso a recuperar este registro!

 Papelera  Eliminar Cancel

¡En papelera encontrará el registro!

Si das clic en **eliminar** no tendrá acceso a recuperar este registro!

6

## Ocupación

Ingresamos el **nombre Ocupación**.

Agregar Ocupación

Nombre Ocupación

Almacenero

0%

Close Guardar Cambios

+ Agregar

Administrar Ocupaciones.

Copy

Excel

PDF

Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Nombre	Estado
1	 	Almacenero	Activado
2	 	Conductor	Activado
3	 	Contador	Activado
4	 	Ing. Ambiental	Activado
5	 	Ing. Civil	Activado
#	Acciones	Nombre	Estado

Al dar clic en botón se nos enviara a apartado para editar el registro

Agregar Ocupación

Nombre Ocupación

Ing. Civil

0%

Close Guardar Cambios

Al darle clic en el botón se nos abrirá una ventana con las opciones para elegir

!

**!Elija una opción;**

**Ing.-Civil**

En **papelera** encontrará este registro!  
Al **eliminar** no tendrá acceso a recuperar este registro!

 Papelera  Eliminar Cancel

¡En papelera encontrará el registro!

Si das clic en eliminar no tendrá acceso a recuperar este registro!

7

Tipo

Ingresamos el tipo trabajador.

Tipo

Nombre Tipo

Nombre tipo

0%

Close

Guardar Cambios

+ Agregar

Administrar Tipo\* .

Copy

Excel

PDF

Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Nombre	Estado
1	<div><div></div><div></div></div>	Administrativo	Activado
2	<div><div></div><div></div></div>	Obrero	Activado
3	<div><div></div><div></div></div>	Técnico	Activado

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Anterior

1

Siguiente

Al dar clic en botón se nos enviara a apartado para editar el registro

Tipo

Nombre Tipo

Técnico

0%

Close

Guardar Cambios

Al darle clic en el botón se nos abrirá una ventana con las opciones para elegir

!

!Elija una opción;

Técnico

En **papelera** encontrará este registro!  
Al **eliminar** no tendrá acceso a recuperar este registro!

X Papelera

Eliminar

Cancel

¡En papelera encontrará el registro!

Si das clic en eliminar no tendrá acceso a recuperar este registro!



8

Cargos

Ingresamos el tipo Trabajador y nombre del cargo.

Cargo

Tipo trabajador

Nombre Cargo

Seleccione un tipo

Nombre Cargo

0%

Close

Guardar Cambios

+ Agregar

Administrar Cargos.

Copy

Excel

PDF

Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Tipo	Nombre	Estado
1	<div><div></div><div></div></div>	Administrativo	Gerente	Activado
2	<div><div></div><div></div></div>	Técnico	Asistente Técnico	Activado
3	<div><div></div><div></div></div>	Técnico	Ingeniero Topografo	Activado
4	<div><div></div><div></div></div>	Técnico	Ingeniero Ssoma	Activado
5	<div><div></div><div></div></div>	Obrero	Operario	Activado
#	Acciones	Tipo	Nombre	Estado

Al dar clic en botón se nos enviara a apartado para editar el registro

Cargo

Tipo trabajador

Nombre Cargo

Obrero

Operario

0%

Close

Guardar Cambios

Al darle clic en el botón se nos abrirá una ventana con las opciones para elegir

!

!Elija una opción;

Operario

En papelera encontrará este registro!

Al eliminar no tendrá acceso a recuperar este registro!

X Papelera

Eliminar

Cancel

¡En papelera encontrará el registro!

Si das clic en eliminar no tendrá acceso a recuperar este registro!

Ingresamos el nombre categoría.

Agregar categoría activo fijo

Nombre categoría

Nombre categoría

0%

Close Guardar Cambios

+ Agregar

Categorías activos fijos.

Copy Excel PDF Mostrar: 5 registros

Buscar:

#	Acciones	Nombre	Estado
1	 	Equipo	Activado
2	 	Herramienta	Activado
3	 	Maquinaria	Activado
4	 	Oficina	Activado
#	Acciones	Nombre	Estado

Al dar clic en botón se nos enviara a apartado para editar el registro

Agregar categoría activo fijo

Nombre categoría

Oficina

0%


Close Guardar Cambios

Al darle clic en el botón se nos abrirá una ventana con las opciones para elegir

!Elija una opción!

Oficina

En **papelera** encontrará este registro!  
Al **eliminar** no tendrá acceso a recuperar este registro!

 Papelera  Eliminar Cancel

¡En papelera encontrará el registro!

Si das clic en **eliminar** no tendrá acceso a recuperar este registro!