



MANUAL DE CHEQUES POLIZA

SISTEMAS SIERRA
SISTEMA DE PUNTO DE VENTA

Revisión: 14-Dic-2007



INDICE

INDICE.....	2
INTRODUCCIÓN	4
SISTEMA DE CHEQUES POLIZA	5
FUNCION DEL SISTEMA DE CHEQUES POLIZA	5
ENTRAR AL SISTEMA	5
MENU PRINCIPAL	6
CONCEPTOS IMPORTANTES	6
TIPO DE POLIZA.....	6
CONCEPTOS DE POLIZA	6
DEFINIR PARAMETROS INICIALES.....	6
PERIODO DE OPERACION.....	6
DATOS GENERALES.....	6
CUENTA DE AJUSTE	6
ALTAS	7
CHEQUE POLIZA.....	7
CONCEPTOS DEL CHEQUE.....	7
POLIZA CHEQUE	7
REGISTRO DE CHEQUE AUTOMATICO.....	7
REGISTRO DE CHEQUE MANUAL	8
ELABORAR CHEQUE POLIZA, SI NO SE TIENE CONTABILIDAD	8
REGISTRO DE CHEQUE EN DOLARES AUTOMATICO	8
CONSULTAR BANCOS.....	8
MODIFICAR DATOS GENERALES.....	8
MODIFICAR UN MOVIMIENTO DE LA POLIZA	9
CUENTAS CONTABLES	9
BANCOS.....	10
CONCEPTOS DE POLIZA	11
REPORTES	12
CATALOGO DE CUENTAS.....	12
BANCOS.....	13
CONCEPTOS DE POLIZA	14
CHEQUES EMITIDOS.....	15
CHEQUES POLIZA.....	16
MANTENIMIENTO.....	17
PARAMETROS	17
DEFINIR PERIODO	17
DATOS GENERALES	18
CUENTA DE AJUSTE	18
POLIZAS.....	19
MODIFICAR POLIZAS	19
MODIFICAR UN MOVIMIENTO DE LA POLIZA	19
BORRAR POLIZAS	20
SEGURIDAD.....	21
CONSULTAR SEGURIDAD	21
BORRAR SEGURIDAD.....	22
CIERRE ANUAL.....	22
MANUAL DEL USUARIO.....	22

INFORMACION DEL SISTEMA.....	23
CALCULADORA	23
PERSONALIZAR EL FORMATO DEL CHEQUE POLIZA	24
DUPLICAR CHEQUE ORIGINAL.....	24
MODIFIQUE EL REPORTE CON CRYSTAL REPORTS	24
MODIFIQUE EL FORMATO DEL CHEQUE.....	24
OPCIONES PARA IMPRESIÓN DE REPORTES	25



INTRODUCCIÓN



Gracias por interesarse en el sistema **Sierra** !!. Queremos confirmarle que serán grandes los beneficios económicos y la satisfacción profesional que usted obtendrá al manejarlos. El sistema **Sierra**, es un producto al que hemos dedicado años de trabajo e investigación y que actualmente opera en muchos establecimientos; ofreciendo magníficos resultados a los empresarios de la industria gastronómica.

Y lo más importante es que, **su inversión la recupera en menos de un año.**

El sistema **Sierra** es la **mejor herramienta de trabajo** que existe actualmente para *reducir fugas, mermas y costos, al mismo tiempo que incrementa ventas y utilidades*; sin embargo es mérito propio de su administración a través de su agresividad en la toma de decisiones, la que logre los resultados que pretende **en tiempo y productividad**.

Actualmente el sistema **Sierra** es la *mejor opción en sistemas de puntos de venta, la más sencilla de operar, la más confiable, la más económica y la más completa*. La diferencia de nuestro sistema con otros productos es que **Sierra** integra las tres grandes áreas de control de este tipo de negocios que son: *Ventas y auditoria de ingresos, operación y administración*.

Tres funciones esenciales del sistema Sierra que dan resultados inmediatos son:

1. En el mismo momento en que se registran las compras, **el sistema Sierra informa que la empresa va a empezar a perder dinero debido a los incrementos en precios**. El sistema *detecta todas las recetas que se encuentran arriba de su margen de costo ideal*. Normalmente el departamento de **contabilidad informa que ya se perdió dinero** al presentar estados financieros e indicar que **el costo terminó alto**.
2. El sistema verifica que los **ingresos sean acordes a las salidas de inventarios**. De esta manera se *determinan las fugas en el momento y se evitan*.
3. La **velocidad de servicio se incrementa** con la utilización de impresoras remotas en cocinas y barras, ya que el mesero no tiene que llevar las comandas y permanece más tiempo junto al cliente ofreciéndole mejor servicio e incrementando las ventas.

La industria de alimentos y bebidas se ha caracterizado por **tener altas fugas y mermas, carencia de información y falta de control**. Esto es entendible por el complejo proceso de transformación de ingredientes a platillos y bebidas. Anteriormente los restaurantes y bares operaban con márgenes de costo más bajos y no había competencia, lo cual permitía operar con fugas y aun tener utilidades. Actualmente los márgenes de costo han aumentado debido a la globalización de los mercados y al aumento de la competencia nacional e internacional, por lo cual **el manejo de información y el control de costos juegan un papel fundamental**; y sin sistemas computarizados como **Sierra** es muy difícil tener el **control de los negocios**.

Nos complace el trabajar con gente profesional como ustedes, ya que al interesarse en el sistema **Sierra** nos manifiestan su interés de tener el **control de su negocio** y mantener un crecimiento firme y con certidumbre.

El presente manual, presenta de una manera sencilla y gráfica la operación del sistema. Si usted tiene alguna duda, comuníquese al departamento de sistemas.

Sistemas Sierra S.A. de C.V.

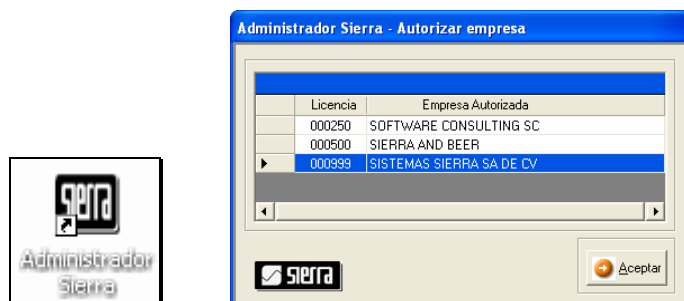


SISTEMA DE CHEQUES POLIZA

FUNCION DEL SISTEMA DE CHEQUES POLIZA

La función esencial del **sistema de Cheques Póliza** es, imprimir cheques y generar pólizas. Es un sistema **Erp**, totalmente integrado a los sistemas de Contabilidad y Cuentas por pagar.

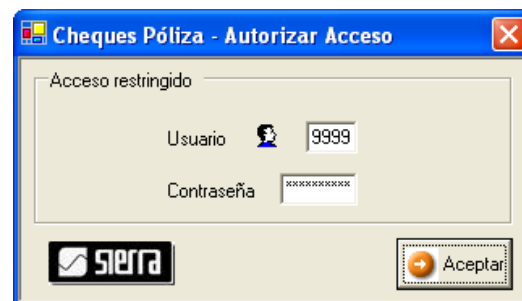
ENTRAR AL SISTEMA



- ☐ Presionar en el escritorio, el icono para llamar al administrador sierra.
- ☐ Exhibe las empresas autorizadas en el sistema.
- ☐ **NOTA:** si solo se tiene una licencia, el sistema no exhibirá esta pantalla.
- ☐ Seleccione la empresa y clic en 

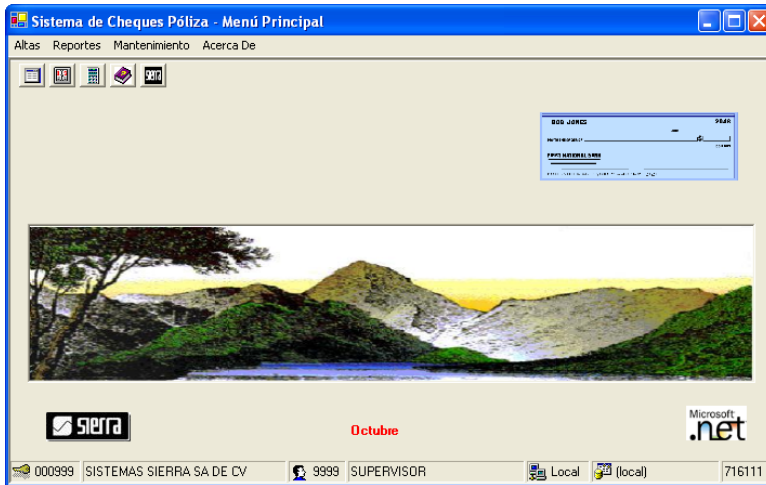


- ☐ Clic en . Se exhibe la siguiente pantalla para autorizar el acceso.



- ☐ Ingresar su número de usuario, contraseña y 
- ☐ **NOTA:** Para poder entrar al sistema, es necesario que de de alta a los usuarios de este sistema y sus atributos, en el [Sistema de Seguridad](#).

MENU PRINCIPAL



- El sistema exhibe el menú principal.
- En la parte superior izquierda se exhiben unos botones, que son accesos rápidos.



- Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Elaborar cheques póliza.
 - 2.- Definir período de operación.
 - 3.- Calculadora.
 - 4.- Manual del usuario.
 - 5.- Información del sistema.
- También puede entrar a estas funciones a través del menú que se exhibe en la primer línea.

Altas Reportes Mantenimiento Acerca De

Clic en la función y aparecerá el menú de opciones.
- Al pie de la forma se exhibe: **Licencia sierra,** **empresa, número y nombre de usuario, servidor, y** **licencia PC autorizados.**

CONCEPTOS IMPORTANTES

TIPO DE POLIZA

- El tipo de póliza **CH** (Cheques Póliza), es tipo de póliza reservada por el sistema.
- El tipo de póliza utiliza un folio único de 6 dígitos, que inicia en **000001** cada mes. Ejem: **CH000025**.

CONCEPTOS DE POLIZA

- Son conceptos opcionales, que se insertan al elaborar el cheque póliza, de esta manera se ahorra tiempo al capturar el concepto de la póliza.

DEFINIR PARAMETROS INICIALES

PERIODO DE OPERACION

- Por control, y evitar errores, el sistema controla la captura de los cheques póliza por períodos.
- Cada período significa el mes de operación.
- El sistema verifica que la fecha de los cheques póliza a capturar, sean del período seleccionado.

DATOS GENERALES

- Definir la leyenda del cheque opcional. "Para abono en cuenta del beneficiario". Esta leyenda se imprime en el cheque.
- Definir el tipo de cambio para cuenta complementaria.

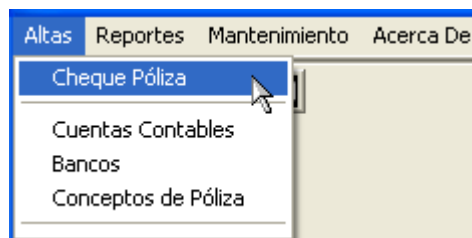
CUENTA DE AJUSTE

- **El sistema no permite el alta de pólizas descuadradas**, por lo cual es importante definir la cuenta de ajuste, para cuadrar una póliza que posteriormente será modificada.



ALTAS

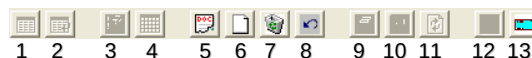
CHEQUE POLIZA



- ❑ Clic en Altas Cheque Póliza.

Cuenta	Descripción	Concepto	Debe	Haber	P.
5102 0001	C.F.E.	RECIBO LUZ OCT/2007 4563486	3,000.00	0.00	
1110 0001 0001	IVA AL 10%	RECIBO LUZ OCT/2007 4563486	300.00	0.00	
1102 0001 0001	BANAMEX CTA 34561-5	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	0.00	3,300.00	

- ❑ En la parte superior se exhiben los botones



- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Consultar tipos de póliza.
 - 2.- Alta de tipos de póliza.
 - 3.- Consultar catálogo de cuentas.
 - 4.- Alta de cuentas contables.
 - 5.- Consultar conceptos.
 - 6.- Alta de conceptos.
 - 7.- Borrar concepto.
 - 8.- Cancelar movimiento contable.
 - 9.- Imprimir y grabar póliza.
 - 10.- Solo grabar póliza.
 - 11.- Nueva póliza.
 - 12.- Cuadrar póliza con cuenta de ajuste.
 - 13.- Registrar movimiento del cheque.

- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos.

Solo posicione el curso y arrastre

- ❑ Indicar el número de póliza, o clic derecho en campo Banco, y se exhibe el menú contextual de la izquierda.
- ❑ El menú contextual son accesos rápidos a otras funciones sin salir de la función inicial.

Consultar Bancos
Modificar Datos Generales
Modificar Póliza

CONCEPTOS DEL CHEQUE

Banco.- Es el número del banco. Contiene la información del cheque y la exhibe.

Proveedor.- Es el número de proveedor. Si tiene Cuentas por pagar. Si indica un número de proveedor, se habilita el campo factura.

Descripción del cheque.- A nombre de quien se paga el cheque.

Concepto general de la póliza cheque.- Es la descripción general de la póliza.

Importe.- Es el monto por el que se pagará el cheque. Al indicar el importe, el sistema exhibe la cantidad en letra, en la parte inferior de la descripción del cheque.

POLIZA CHEQUE

Conceptos importantes al momento de crear los movimientos de la póliza.

REGISTRO DE CHEQUE AUTOMATICO

El sistema exhibe automáticamente el movimiento del cheque, cuando el importe del Debe, es igual al importe del cheque.



REGISTRO DE CHEQUE MANUAL

Si el importe del Debe de la póliza es mayor que el importe del cheque, puede exhibir el movimiento de cheque presionando , ubicado al final de la barra superior.

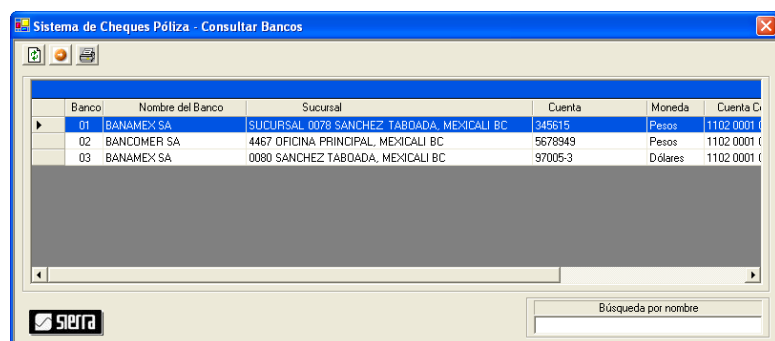
ELABORAR CHEQUE POLIZA, SI NO SE TIENE CONTABILIDAD

El sistema no permite elaborar un cheque, si la póliza no está cuadrada. Una vez capturado el cheque, puede solo presionar  y , para cuadrar la póliza (genera los 2 movimientos).

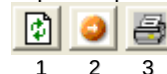
REGISTRO DE CHEQUE EN DOLARES AUTOMATICO

El sistema exhibe automáticamente el movimiento del cheque y el importe de la cuenta complementaria dólares, cuando el importe del Debe, es igual al importe del cheque (Debe = Importe en dólares * Tipo de cambio). La cuenta complementaria es: **Importe en dólares * Tipo de cambio – Importe en dólares.**

CONSULTAR BANCOS

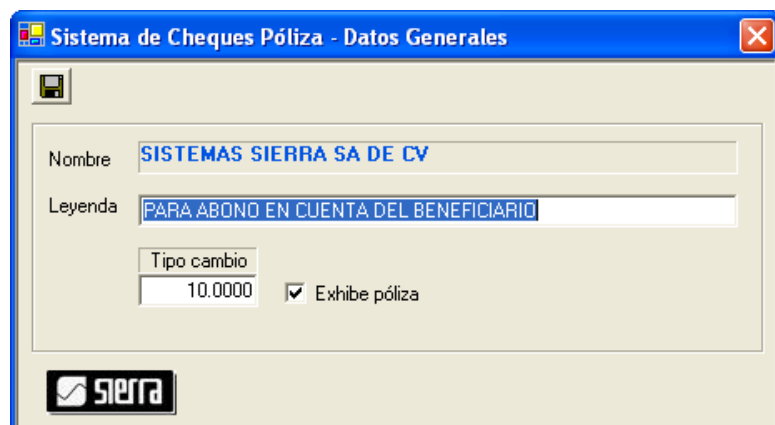


- En la parte superior se exhiben los botones



- Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibir todo.
 - 2.- Insertar.
 - 3.- Imprimir.
- Puede buscar por aproximación de nombre.

MODIFICAR DATOS GENERALES



- En la parte superior se exhiben los botones



- Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar.
- Leyenda que se imprime en el cheque.
- Tipo de cambio para cuenta complementaria dólares.
- Exhibe póliza antes de imprimir cheque póliza.



MODIFICAR UN MOVIMIENTO DE LA POLIZA

Cada movimiento de la póliza es grabado automáticamente al capturar el **Debe** o **Haber**. Para modificar debe hacer clic en el movimiento deseado, y ese registro se moverá a la parte superior, donde podrá modificarlo.

Movimientos de la póliza CH000003					
Cuenta	Descripción	Concepto	Debe	Haber	
5102 0002	TELEFONO	RECIBO TELNOR NOV/2007 5663420	1,000.00	0.00	
1110 0001 0001	IVA AL 10%	RECIBO TELNOR NOV/2007 5663420	100.00	0.00	
1102 0001 0001	MONEDA NACIONAL	TELEFONOS DEL NOROESTE SA DE CV	0.00	1,100.00	

Cuenta contable	Descripción	Debe	Haber
5102 0002	TELEFONO	1,000.00	0.00
Referencia	RECIBO TELNOR NOV/2007 5663420		
Exhibe póliza	000118		

GASTOS

Modifique cualquier campo del movimiento contable y  borrar, o  grabar.

Recuerde que también se graba o actualiza automáticamente, al capturar el **Debe** o **Haber**, o solo dar enter.

CUENTAS CONTABLES

Altas	Reportes	Mantenimiento	Acerca De
Cheque Póliza Cuentas Contables Bancos Conceptos de Póliza			

- Clic en Altas Cuentas Contables.

Sistema de Cheques Póliza - Alta de Cuenta Contable

Cuenta contable	1102 0001 0001	BANCOS MATRIZ MONEDA NACIONAL BANAMEX CTA 34561-5
Descripción	MONEDA NACIONAL	
Centros de costo	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Clave Centros de costo 001 Iva acreditable 002 Iva trasladable 003 Centro de costo 003 005 Centro de costo 005

- En la parte superior se exhiben los botones

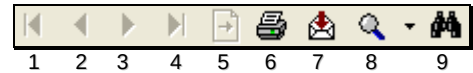


Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Consultar catálogo de cuentas.
 - 2.- Grabar la cuenta.
 - 3.- Cancelar la operación.
 - 4.- Borrar la cuenta.
- Puede asignar el centro de costos, seccionando el número, o doble clic en el grid. Para eliminar la asignación haga lo mismo.



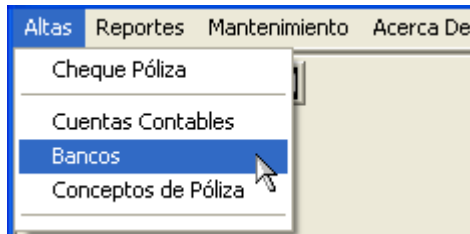
- En la parte superior izquierda se exhiben los botones



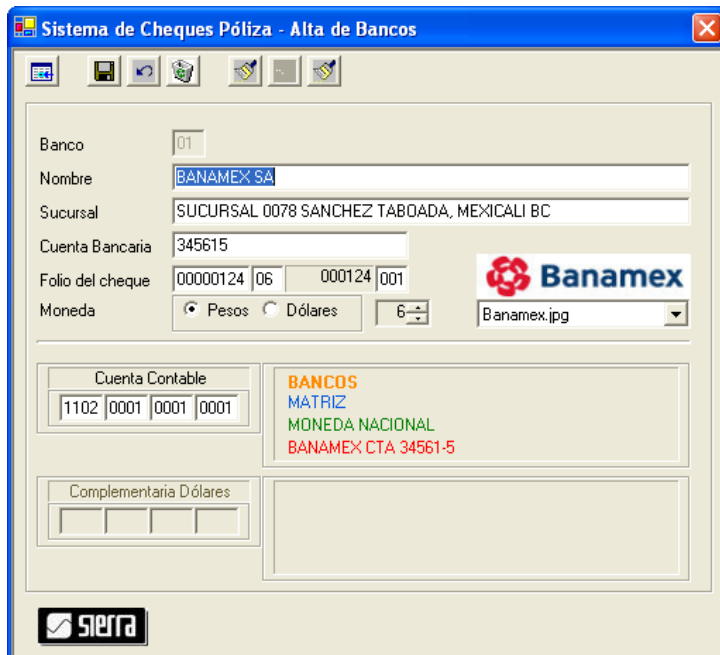
- Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.

- Clic en  para imprimir.

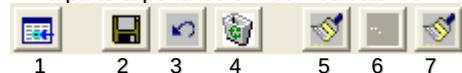
BANCOS



- Clic en 'Alta de Bancos'.



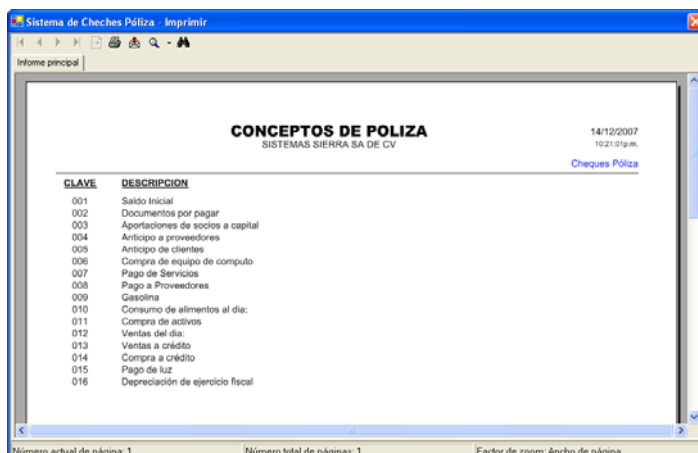
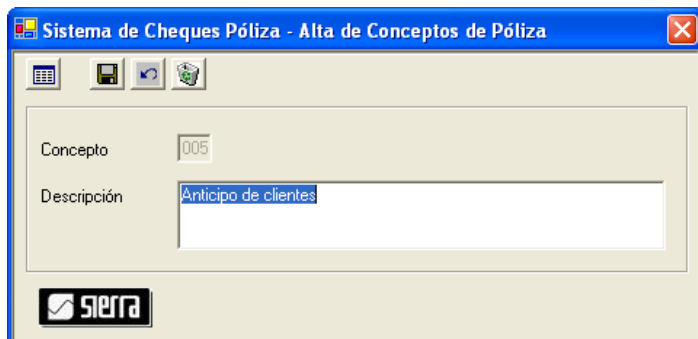
- En la parte superior se exhiben los botones



- Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Consultar bancos.
 - 2.- Grabar.
 - 3.- Cancelar la operación.
 - 4.- Borrar.
 - 5.- Borrar cuenta contable.
 - 6.- Borrar cuenta complementaria dlls.
 - 7.- Borrar logo.
- Datos generales** del banco.
- Cada campo exhibe información al posicionar el mouse en el campo.
- Folio.**- Del cheque.
- Dígitos.**- Número de dígitos del folio. Es la referencia y se utiliza para conciliación bancaria.
- Formato.**- Número de formato del cheque. Puede personalizar el formato del cheque.
- Máximo.**- De movimientos por póliza. Para evitar que se exceda el formato preimpreso de la póliza.
- Logo.**- Del banco. Deben ser formato **JPG**. Puede agregarlos en **Archivos de Programa\Sistemas SIERRA\Cheques Póliza\Logos**.
- Cuenta Contable.**- Asociada al número de banco.
- Complementaria Dólares.**- Para cuentas en dólares



CONCEPTOS DE POLIZA



- ❑ Clic en 'Alta' Conceptos de Póliza.

- ❑ En la parte superior se exhiben los botones



- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Consultar conceptos de póliza.
 - 2.- Grabar.
 - 3.- Cancelar la operación.
 - 4.- Borrar.
- ❑ Son conceptos opcionales, que se insertan al capturar la póliza, de esta manera se ahorra tiempo al elaborar el concepto del cheque póliza.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



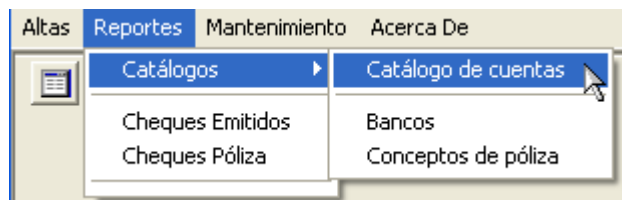
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primera página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe Acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.

- ❑ Clic en  para imprimir.

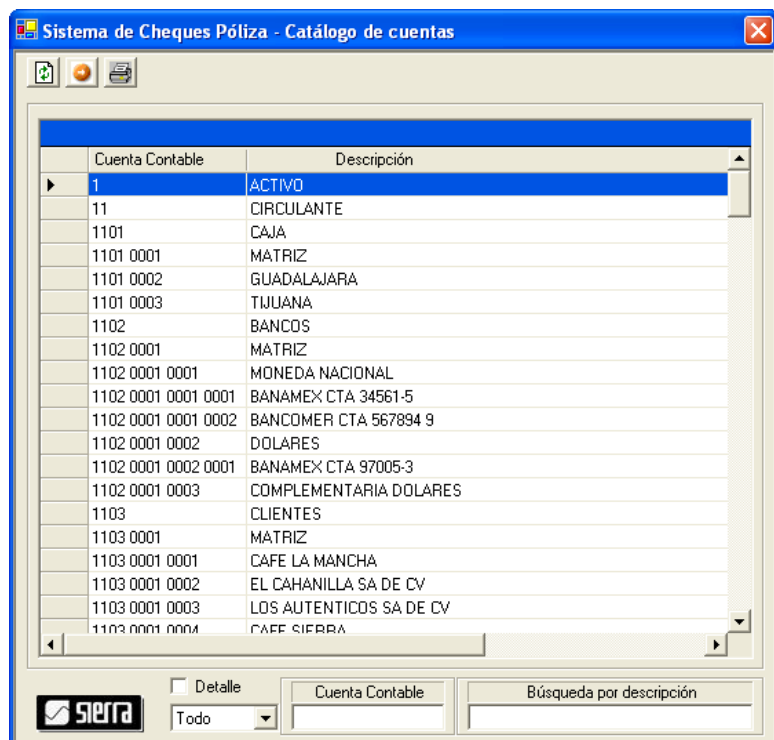


REPORTES

CATALOGO DE CUENTAS

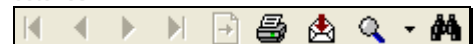


- ☐ Clic en Reportes, Catálogos, y Catálogo de cuentas.
- ☐ El sistema exhibe un menú de opciones de catálogo de cuentas.



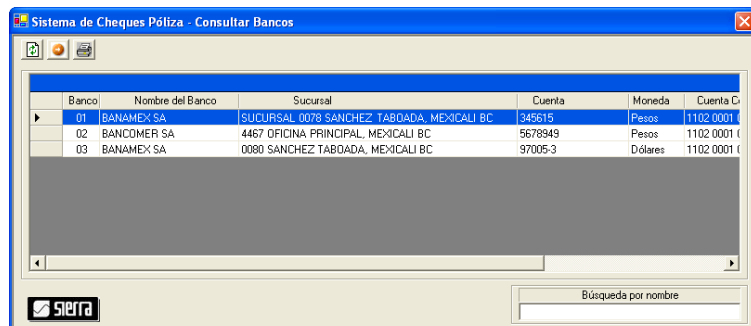
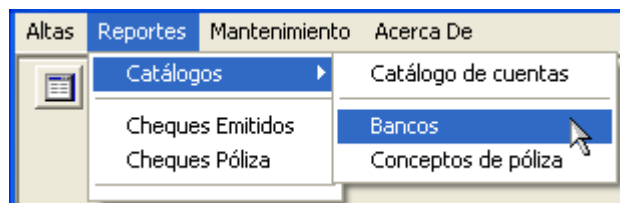
- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
 - 1
 - 2
 - 3
- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
 - o 1.- Exhibe todo.
 - o 2.- Insertar (no aplica para esta opción)
 - o 3.- Imprimir.
- ☐ En la parte inferior puede filtrar por:
 - o Cuenta contable,
 - o Por descripción,
 - o Imprimir detalle, y
 - o Balance o resultados.



- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
 - 6
 - 7
 - 8
 - 9
- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
 - o 1.- Ir a primer página.
 - o 2.- Ir a página anterior.
 - o 3.- Ir a página siguiente.
 - o 4.- Ir a última página.
 - o 5.- Ir a página.
 - o 6.- Imprimir informe.
 - o 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - o 8.- Zoom.
 - o 9.- Texto de búsqueda.
- ☐ Clic en  para imprimir.



BANCOS



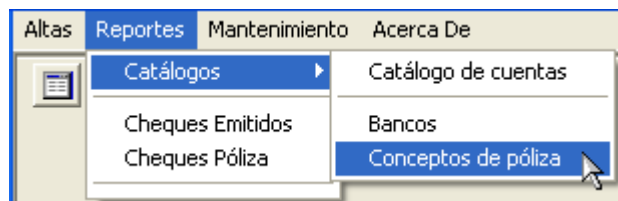
- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, y Bancos.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones    1 2 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibe todo.
 - 2.- Insertar (no aplica para esta opción)
 - 3.- Imprimir.
- ❑ En la parte inferior puede filtrar por nombre.

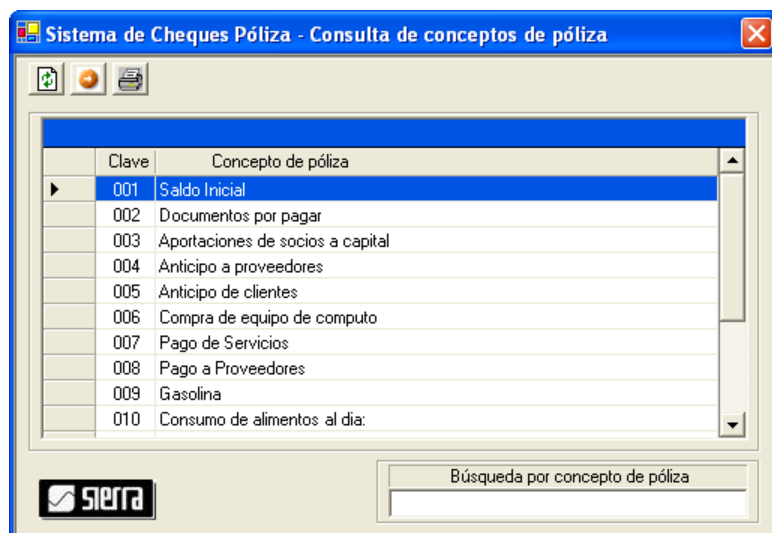
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones          1 2 3 4 5 6 7 8 9
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe Acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.
- ❑ Clic en  para imprimir.



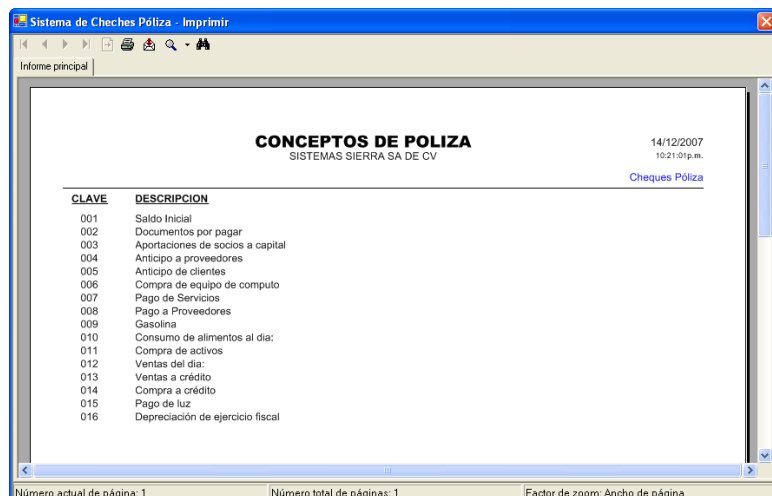
CONCEPTOS DE POLIZA



- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, y Conceptos de póliza.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 1 2 3
 - Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibe todo.
 - 2.- Insertar (no aplica para esta opción)
 - 3.- Imprimir.
- ❑ En la parte inferior puede filtrar por:
 - Por concepto de póliza.



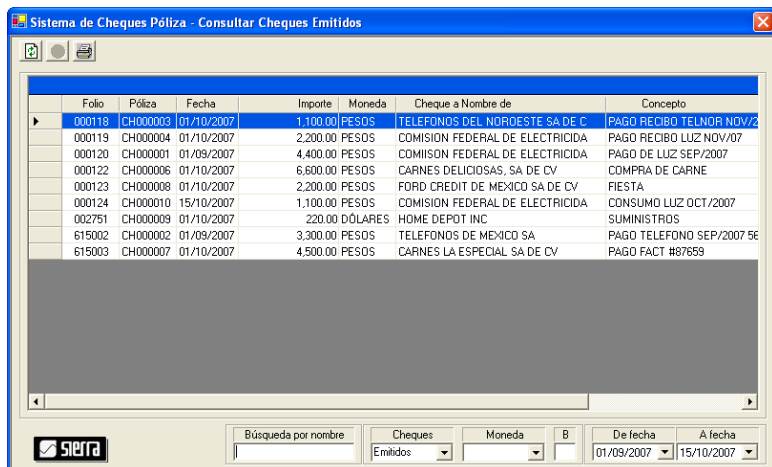
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 - Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.
- ❑ Clic en para imprimir.



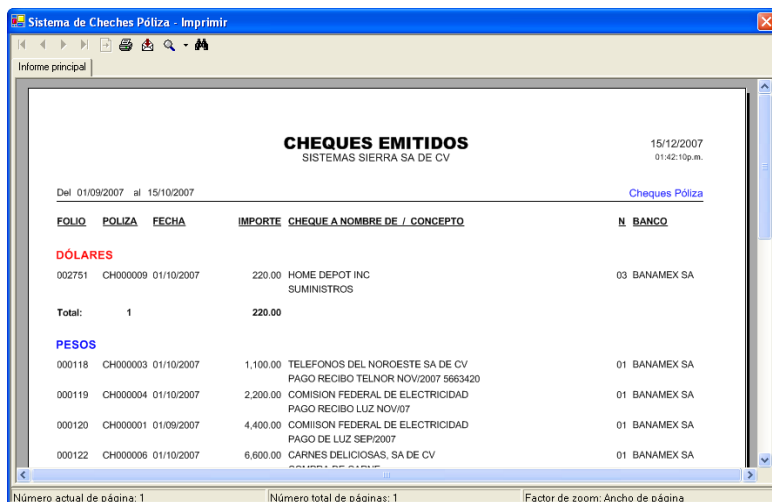
CHEQUES EMITIDOS

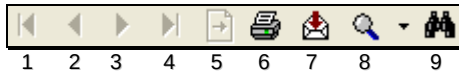


- ☐ Clic en Reportes, Catálogos, y Reportes personalizados.
- ☐ Son reportes definidos por el usuario



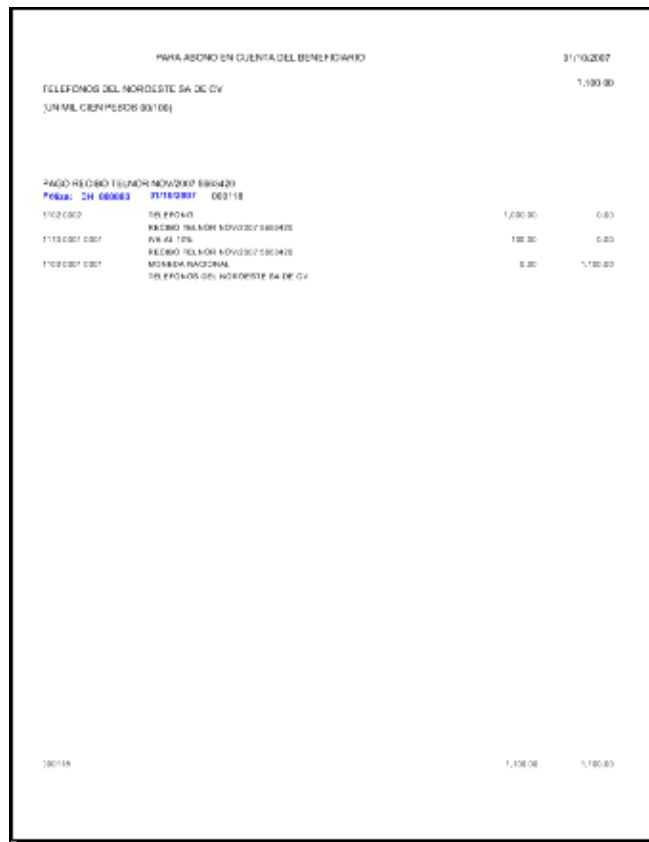
- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
 - 1
 - 2
 - 3
- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
 - o 1.- Exhibe todo.
 - o 2.- no aplica para esta opción
 - o 3.- Imprimir.
- ☐ En la parte inferior puede filtrar por:
 - o Por nombre.
 - o Por cheques emitidos o cancelados.
 - o Por cheques en pesos o dólares.
 - o Por Banco.
 - o Por rango de fechas.



- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
 - 6
 - 7
 - 8
 - 9
- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
 - o 1.- Ir a primer página.
 - o 2.- Ir a página anterior.
 - o 3.- Ir a página siguiente.
 - o 4.- Ir a última página.
 - o 5.- Ir a página.
 - o 6.- Imprimir informe.
 - o 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - o 8.- Zoom.
 - o 9.- Texto de búsqueda.
- ☐ Clic en  para imprimir.



CHEQUES POLIZA



- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, y Cheques Póliza.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones

1 2 3

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibe todo.
 - 2.- no aplica para esta opción
 - 3.- Imprimir.

- ❑ El formato del cheque puede personalizarlo.
- ❑ El archivo debe llamarse **ChequeNNN.rpt**, donde **NNN** es el número de formato de cheque. Ejem: **Cheque002.rpt** (Del 000 al 999).
- ❑ La carpeta del archivo es: **Archivos de Programa\Sistemas SIERRA\Cheques Póliza\Reps.**

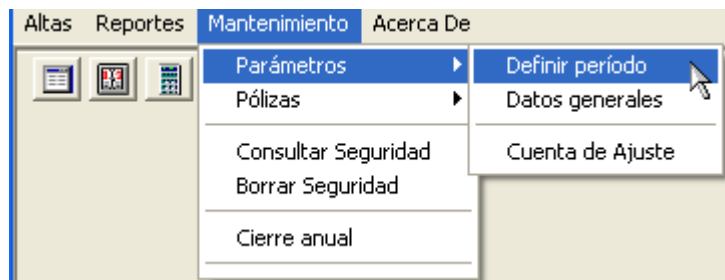


MANTENIMIENTO

PARAMETROS

Son parámetros que se definen inicialmente para una correcta operación del sistema. Es información que requiere el sistema, que casi no se modifica.

DEFINIR PERIODO

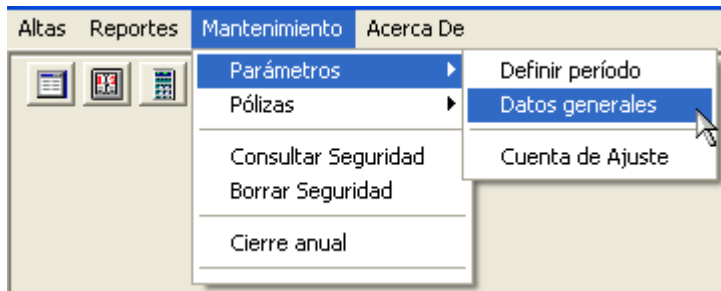


- ☐ Clic en Mantenimiento, Parámetros, y Definir período.
- ☐ Se utiliza para restringir la captura de cheques pólizas, a solo el período indicado.

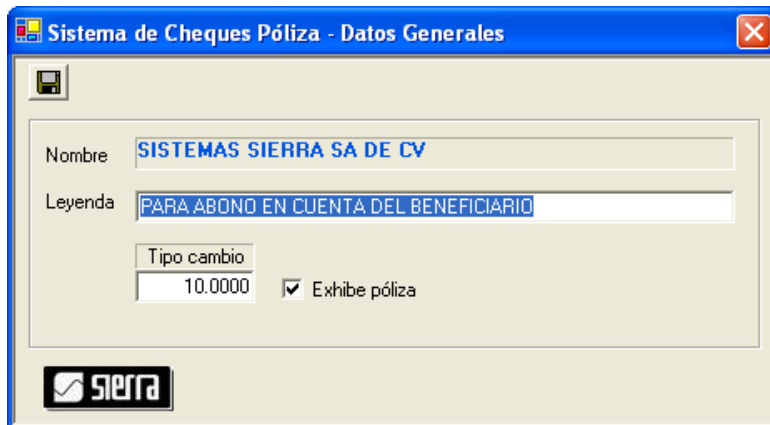
- ☐ En la parte superior izquierda se exhibe un botón  1
- ☐ El botón realiza la función de:
 - o 1.- Grabar.
- ☐ Clic en , para seleccionar período.
- ☐ El período es el mes de operación.



DATOS GENERALES

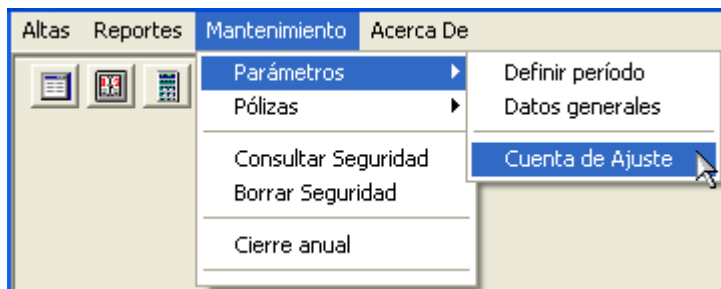


- ❑ Clic en Mantenimiento, Parámetros, y Datos generales.

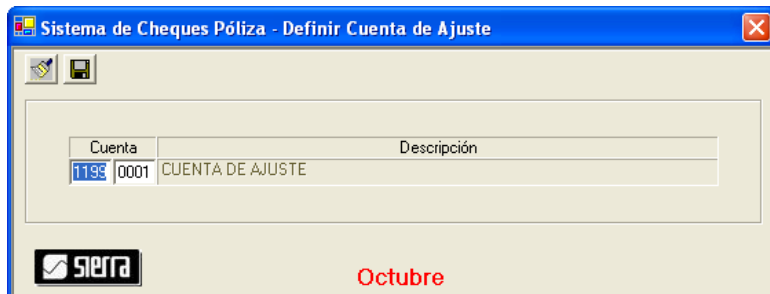


- ❑ En la parte superior izquierda se exhibe un botón  1
- ❑ El botón realiza la función de:
 - 1.- Grabar.
- ❑ La **leyenda** se imprime en el cheque.
- ❑ **Tipo de cambio** para cuenta complementaria dólares.
- ❑ Clic en ☒ para **exhibir póliza** antes de imprimir (al momento de capturar pólizas).

CUENTA DE AJUSTE



- ❑ Clic en Mantenimiento, Parámetros, y Cuenta de ajuste.

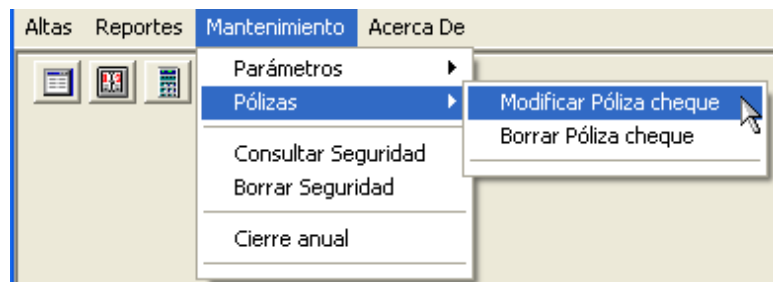


- ❑ En la parte superior izquierda se exhibe los botones   1 2
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Limpiar registro.
 - 2.- Grabar.
- ❑ Dar de alta la cuenta contable de ajuste.
- ❑ La cuenta de ajuste se utiliza para cuadrar las pólizas.

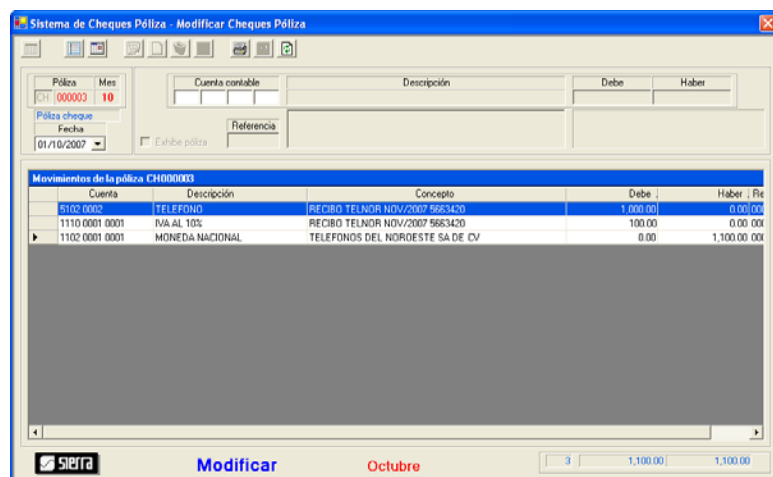


POLIZAS

MODIFICAR POLIZAS



- ❑ Clic en Mantenimiento, Pólizas, y Modificar Pólizas.



- ❑ En la parte superior se exhiben los botones
 - 1.- Consultar pólizas.
 - 2.- Consultar catálogo de cuentas.
 - 3.- Alta de cuentas contables.
 - 4.- Consultar conceptos.
 - 5.- Alta de conceptos.
 - 6.- Borrar concepto.
 - 7.- Cancelar movimiento contable.
 - 8.- Imprimir y grabar póliza.
 - 9.- Solo grabar póliza.
 - 10.- Nueva póliza.
 - ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos.
- Solo posicione el curso y arrastre

MODIFICAR UN MOVIMIENTO DE LA POLIZA

Cada movimiento de la póliza es grabado automáticamente al capturar el **Debe** o **Haber**. Para modificar debe hacer clic en el movimiento deseado, y ese registro se moverá a la parte superior, donde podrá modificarlo.

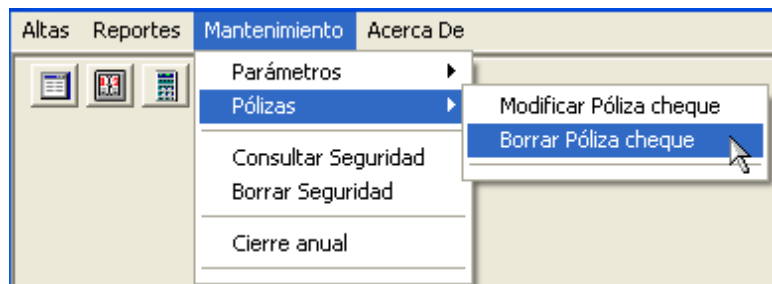
Movimientos de la póliza CH000003					
Cuenta	Descripción	Concepto	Debe	Haber	
5102 0002	TELEFONO	RECIBO TELNOR NOV/2007 5663420	1,000.00	0.00	
1110 0001 0001	IVA AL 10%	RECIBO TELNOR NOV/2007 5663420	100.00	0.00	
1102 0001 0001	MONEDA NACIONAL	TELEFONOS DEL NOROESTE SA DE CV	0.00	1,100.00	

Cuenta contable	Descripción	Debe	Haber
5102 0002	TELEFONO	1,000.00	0.00
Referencia	RECIBO TELNOR NOV/2007 5663420		
000118	GASTOS		

Modifique cualquier campo del movimiento contable y borrar, o grabar. Recuerde que también se graba o actualiza automáticamente, al capturar el **Debe** o **Haber**, o solo dar enter.



BORRAR POLIZAS



- ❑ Clic en Mantenimiento, Pólizas, y Borrar Pólizas.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhibe los botones



1 2

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.

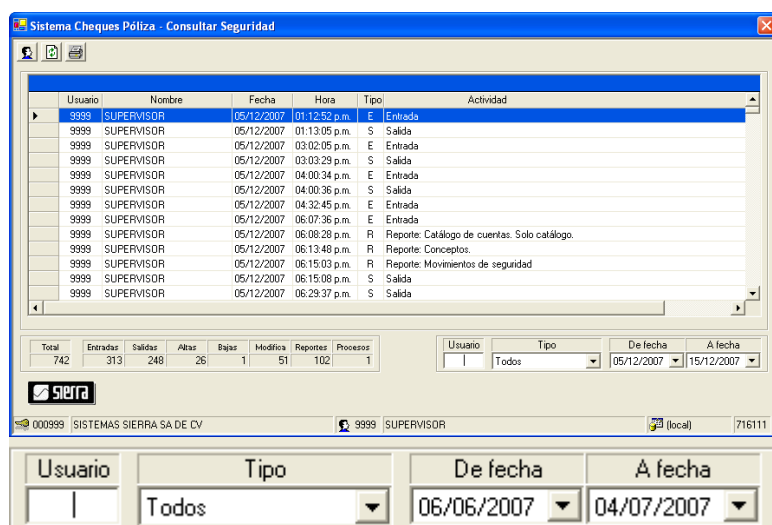
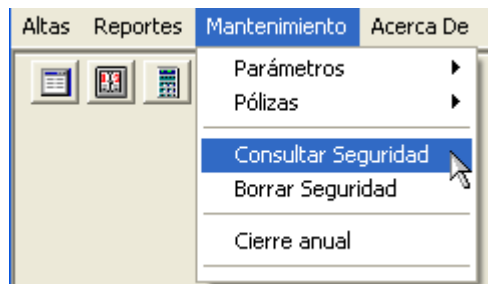
- 1.- Borrar.
- 2.- Imprimir.

- ❑ Para borrar, seleccionar la póliza y clic en .



SEGURIDAD

CONSULTAR SEGURIDAD



Filtros. - Esta forma tiene filtros para solicitar solo la parte del reporte requerida.

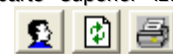


- ❑ Clic en Mantenimiento, y Consultar Seguridad.

Exhibe todos los accesos realizados a la Base de Datos. Estos se clasifican en 7 grupos:

1. **Entradas.**- Fecha y hora de entrada.
2. **Salidas.**- Fecha y hora de salida.
3. **Altas.**- Alta de nuevos registros.
4. **Bajas.**- Baja de registros.
5. **Modificaciones.**- Modificación a un registro.
6. **Reportes.**- Impresión de reporte.
7. **Procesos automáticos.**- Cierre anual, o borrar seguridad.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los



botones

1 2 3

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Consultar usuarios.
- 2.- Exhibe todo.
- 3.- Imprimir.

- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos.

Solo posicione el curso y arrastre

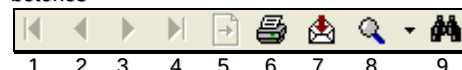
- ❑ Clic en para imprimir.

Filtro de registros por:

- **Usuario.**
- **Tipo de registro:** Entrada, salida, .alta, baja, modificación, reportes y proceso automático.
- **Rango de fechas.**

- ❑ Clic en para imprimir.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



- ❑ Cada botón realiza una función diferente.

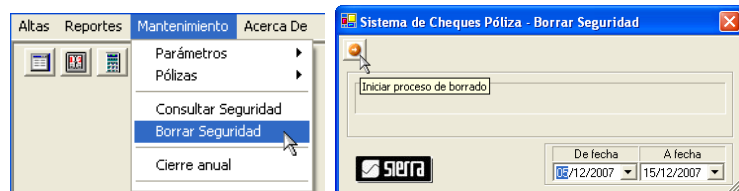
- 1.- Ir a primer página.
- 2.- Ir a página anterior.
- 3.- Ir a página siguiente.
- 4.- Ir a última página.
- 5.- Ir a página.
- 6.- Imprimir informe.
- 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
- 8.- Zoom.
- 9.- Texto de búsqueda.

- ❑ Clic en para imprimir.



BORRAR SEGURIDAD

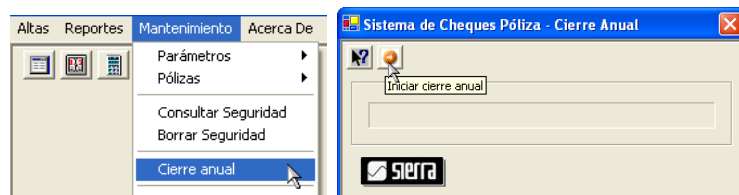
Este proceso, borra todos los movimientos de seguridad. Si ya se auditó el período, se recomienda borrar los registros de seguridad para revisar menos información.



- ☐ Clic en Mantenimiento, y Borrar Seguridad.
- ☐ Clic en  para iniciar proceso de borrado.
- ☐ Puede borrar solo los movimientos de las fechas indicadas.

CIERRE ANUAL

Este proceso se realiza una sola vez al año. El sistema mantiene una Base de Datos de todos los movimientos por año. El nombre de su Base de Datos es BDCnt_#####_aaaa, donde #####=número de licencia y aaaa=año de operación.



- ☐ Clic en Mantenimiento, y Cierre anual.
- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  
 - 1
 - 2
- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
 - o 1.- Información del proceso.
 - o 2.-Iniciar cierre anual
- ☐ Clic en  para iniciar cierre anual.
- ☐ Clic en  para información acerca del proceso.

Este proceso:

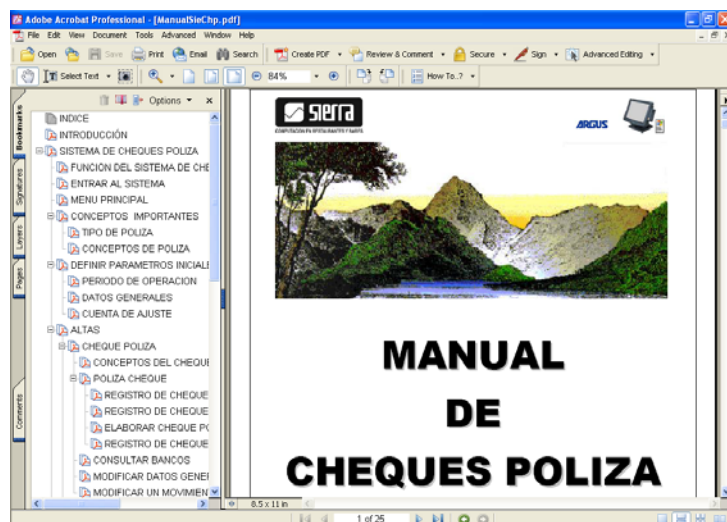
- 1.- Crea una Base de Datos del siguiente año.
- 2.- Cambia el año de operación.

NOTA: Verifique que nadie esté conectado.

Este proceso también hace el Cierre Anual de Contabilidad.



MANUAL DEL USUARIO



- ☐ Clic en  para exhibir el manual del usuario.
- ☐ El manual se exhibe en Adobe Acrobat.
- ☐ Puede consultarlo, o imprimirlo.



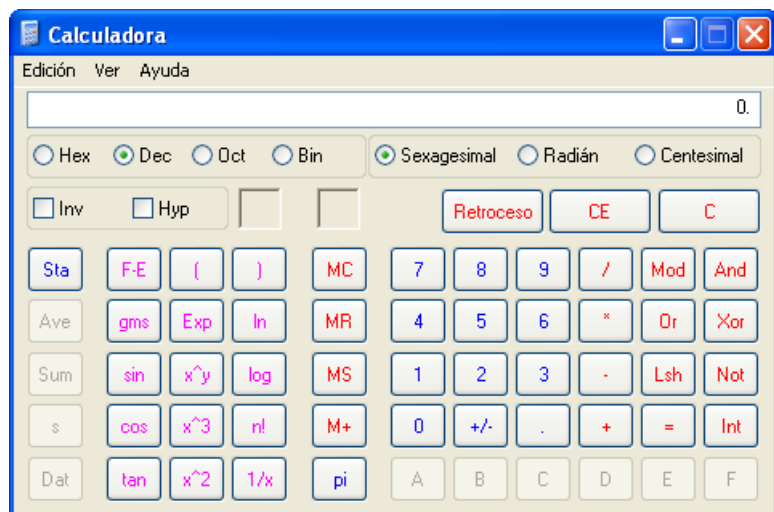
INFORMACION DEL SISTEMA



- Hay 2 maneras de entrar.
 - Clic en Acerca De, o
 - Clic en Información del sistema del menú principal.

- Clic en  para exhibir información del sistema.
- Puede ver la página Web de Sierra, presionando  www.sierra.com.mx
- Además puede comunicarse a Sierra, enviando un e-mail a los departamentos de:
 - Ventas:  sierramx@prodigy.net.mx
 - Sistemas:  sierramxsisistemas@prodigy.net.mx
 - Soporte:  sierramxsoporte@prodigy.net.mx

CALCULADORA



- Clic en  **Calculadora**
- Puede minimizar la calculadora con clic en .
- Puede volver a llamarla con clic en  **Calculadora**.

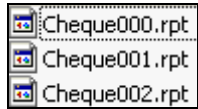
PERSONALIZAR EL FORMATO DEL CHEQUE POLIZA

El sistema le permite personalizar su formato de cheque póliza.

La estructura del nombre del archivo es:

1. **Cheque000.rpt**.- Formato de Cheque Póliza.

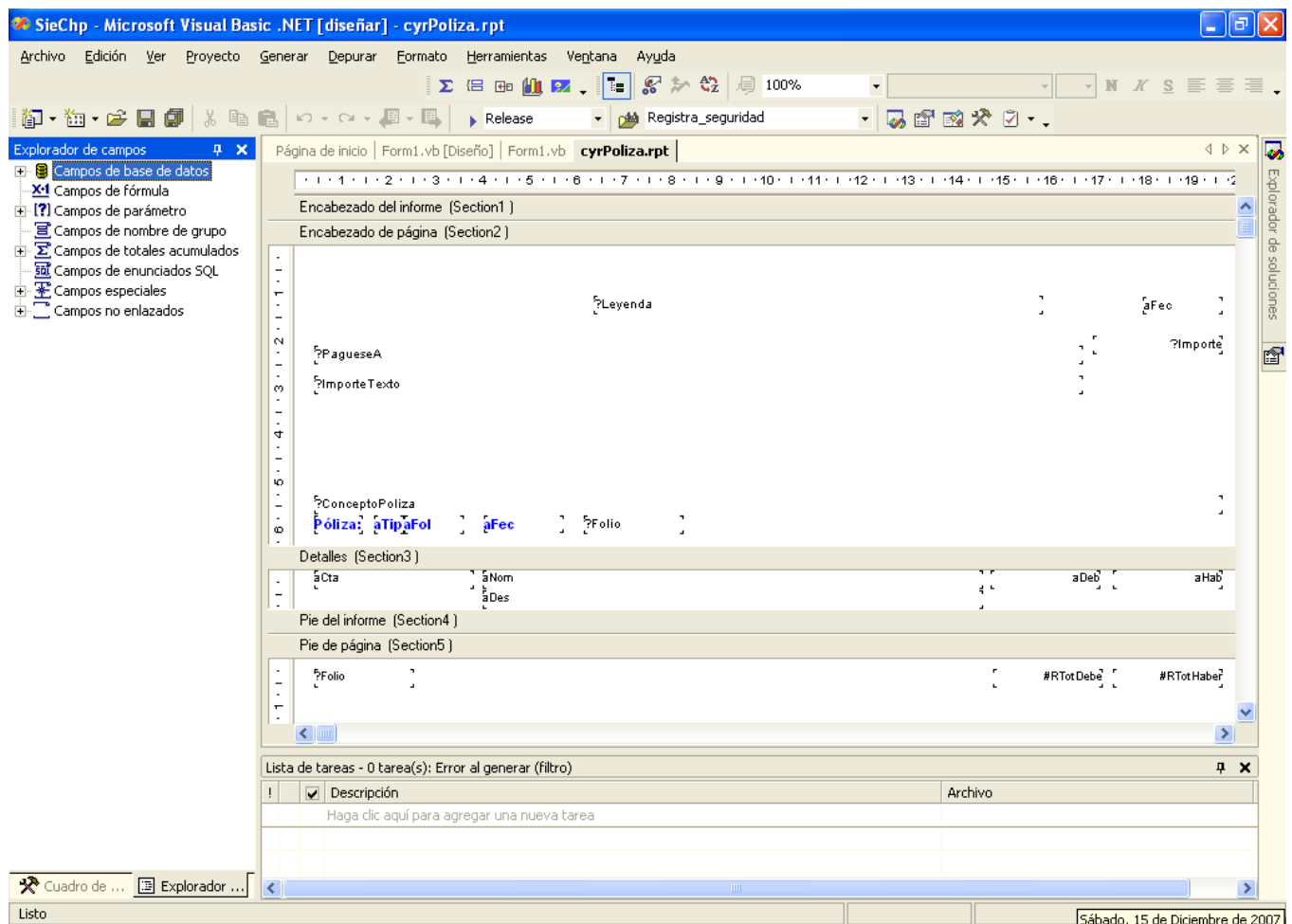
DUPLICAR CHEQUE ORIGINAL



- ☐ Copie el archivo con otro nombre. **Solo modifique el número**. El nombre debe ser el mismo
- ☐ Renombre la copia con un número de 001 a 999. Ejemplo **Cheque000.rpt** → **Cheque001.rpt**. Este archivo se encuentran en la ruta: **Archivos de programa\Sistemas SIERRA\Cheques Póliza\Reps**.

NOTA: No borre el archivo Cheque000.rpt (es el original).

MODIFIQUE EL REPORTE CON CRYSTAL REPORTS



Solo arrastre los campos a la posición deseada; Puede modificar el tipo de letra y el tamaño y borre los campos que no necesite.

NOTA: No borre los campos que inicien con ?. Si no lo quiere en el documento, solo reduzca el campo al mínimo.

Los campos que no inician con **a**, son solo comentarios.

MODIFIQUE EL FORMATO DEL CHEQUE

001

- ☐ En **Altas Bancos** modifique el número de formato de cheque a utilizar, en cada banco.



OPCIONES PARA IMPRESIÓN DE REPORTES

Sistema de Cheques Póliza - Imprimir

Informe principal

CHEQUES EMITIDOS 15/12/2007 01:42:10p.m.
SISTEMAS SIERRA SA DE CV

Del 01/09/2007 al 15/10/2007 [Cheques Póliza](#)

FOLIO	POLIZA	FECHA	IMPORTE	CHEQUE A NOMBRE DE / CONCEPTO	N BANCO
DÓLARES					
002751	CH000009	01/10/2007	220.00	HOME DEPOT INC SUMINISTROS	03 BANAMEX SA
Total:			1	220.00	
PESOS					
000118	CH000003	01/10/2007	1,100.00	TELEFONOS DEL NOROESTE SA DE CV	01 BANAMEX SA
000119	CH000004	01/10/2007	2,200.00	PAGO RECIBO TELNOR NOV/2007 5663420	01 BANAMEX SA
000120	CH000001	01/09/2007	4,400.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	01 BANAMEX SA
000122	CH000006	01/10/2007	6,800.00	PAGO DE LUZ SEP/2007	01 BANAMEX SA
				CARNES DELICIASAS, SA DE CV	01 BANAMEX SA

Número actual de página: 1 Número total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Adobe Acrobat (*.pdf)
Microsoft Excel (*.xls)
Microsoft Word (*.doc)
Formato de texto enriquecido (*.rtf)

Imprimir

Impresora:

Nombre: Detectando automáticamente HP LaserJet Propiedades...

Estado: Listo

Tipo: HP LaserJet 1200 Series PCL

Ubicación: \\TORRES\HPLaserJ

Comentario: ☐ Imprimir a un archivo

Intervalo de impresión:

☒ Todo

☐ Páginas de: 1 a: 1

☐ Selección

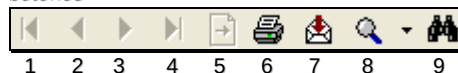
Copias:

Número de copias: 1

1 2 3 1 2 3

Aceptar Cancelar

- En la parte superior izquierda se exhiben los botones



- Cada botón realiza una función diferente.
- 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.

-  Le permite exportar el reporte a Microsoft Excel, Microsoft Word, Adobe Acrobat, o Texto.

-  Le permite imprimir reporte.
- Puede seleccionar el impresor que desee.
- Puede seleccionar el número de página(s) a imprimir.
- Puede seleccionar el número de copias.

Cualquier duda, comunicarse a Sistemas Sierra.