



MANUAL DE BRAZALETES

SISTEMAS SIERRA

SISTEMA DE PUNTO DE VENTA

Revisión: 08-Ene-2013



Contenido

INTRODUCCIÓN	4
SISTEMA DE BRAZALETES	5
FUNCION DEL SISTEMA DE BRAZALETES	5
OBJETIVO DEL SISTEMA	5
ESTRUCTURA DEL BRAZALETE	5
ENTRAR AL SISTEMA	6
MENU PRINCIPAL	7
ALTAS	7
ALMACENES	7
LOCALIZACIONES	8
CATEGORIAS	8
COLORES	9
RESPONSABLES	9
TIPOS DE ASIGNATARIO	10
ASIGNATARIOS	10
TABLA DE ASIGNATARIOS	11
PUNTOS DE ACCESO	11
CIUDADES	12
MOTIVOS DE CANCELACION	12
MOVIMIENTOS DE BRAZALETES	13
FOLIOS EN ALMACEN	13
ASIGNACION	14
REASIGNACION	15
DEVOLUCION	16
CANCELACION	17
CAJA (COBRO DE BRAZALETES)	18
REPORTES	19
CATALOGOS	19
RESPONSABLES	19
ASIGNATARIOS	20
TABLA DE ASIGNATARIOS	21
LOCALIZACIONES	22
CATEGORIAS	23
COLORES	24
ALMACENES	25
TIPOS DE ASIGNATARIO	26
PUNTOS DE ACCESO	27
CIUDADES	28
MOTIVOS DE CANCELACION	29
VALE DE ASIGNACION	30
ASIGNACIONES	31
DEVOLUCIONES	33
CANCELACIONES	35
ACCESOS	37
INVENTARIO DE BRAZALETES	39
BRAZALETES POR DEVOLVER	40



COMPROBANTE DE PAGO	42
ESTADO DE CUENTA	43
CUENTAS POR COBRAR.....	44
REPORTE DE COBRANZA	45
VALIDAR BRAZALETES ASIGNADOS.....	46
MANTENIMIENTO.....	47
PARAMETROS	47
TIPO DE CAMBIO	48
SEGURIDAD.....	49
CONSULTAR SEGURIDAD	49
BORRAR SEGURIDAD.....	50
CIERRE ANUAL	50
MANUAL DEL USUARIO.....	50
PROCESO DE ACCESO.....	51
INFORMACION DEL SISTEMA.....	51
OPCIONES PARA IMPRESIÓN DE REPORTE.....	52



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 BRAZALETES

FUNCION DEL SISTEMA DE BRAZALETES

La función esencial del **sistema de Brazaletes** es, controlar el acceso al lugar escaneando el brazalete que porta el cliente. Es una preventa y ayuda a promover las ventas. Así mismo el control de los accesos y las cuentas por cobrar. Mantiene una base de datos de cada acceso.

OBJETIVO DEL SISTEMA

Los Objetivos para este sistema de Brazaletes son:

1. Alto nivel de procesamiento
 - a. Almacenes con capacidad de manejar un stock de aproximadamente 1,200,000 brazaletes
 - b. Capacidad de asignación de brazaletes en eventos especiales de hasta 16,000 unidades diarias
 - c. Velocidad de lectura para ingreso de brazaletes de hasta 8,000 unidades por día
 - d. Rapidez en generación de reportes informativos
2. **Ingreso de forma remota**, para asignar brazaletes en lugares distintos.
3. **Capacidad de obtener información al momento** y por solicitud del usuario para saber la cantidad de gente que ha ingresado a las diferentes localizaciones. Dispositivos móviles.
4. **Control de cuentas por cobrar** detallado por clientes ya que el 70% de la generación de brazaletes se va a CxC.
5. **Control de las diferentes localizaciones en un mismo lugar**, ya que existen brazaletes que solo pueden ingresar a la localización previamente definida, pero así mismo existen otro tipo de brazaletes que tienen acceso a todas las localizaciones.
6. **Sistema de Seguridad por usuario** para poder definirle a detalle las autorizaciones correspondientes.

ESTRUCTURA DEL BRAZALETE

El número de brazalete se conforma de **12 dígitos** y se construye e identifica de la siguiente manera:

- Los 1ros 2 dígitos significan el **almacén de procedencia**, los siguientes 2 la **categoría**, los siguientes 2 el **color**, y los últimos 6 es el **folio consecutivo**.

010403002701 (Ejemplo de brazalete: **Beach Club**, **Free Open bar**, **Oro**, **002701**)

01 Almacén de procedencia (Mandala Cancun, The City Cancun, Pool Party, Beach Club, Mandala Vallarta)

04 Categoría (Cover, barra Libre, Free Cover, Free Open Bar, Double Blast, Bar Crawl, Barra libre mujeres, etc.)

03 Color (Blanco, negro, Oro, Plata, Amarillo Neón, Verde Neón, Azul Neón, Rojo neón, Rosa neón, etc.)

002701 Folio (consecutivo)





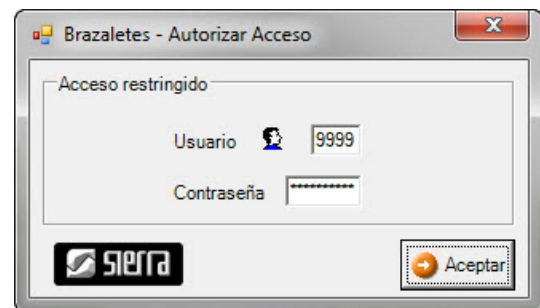
ENTRAR AL SISTEMA



- ❑ 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



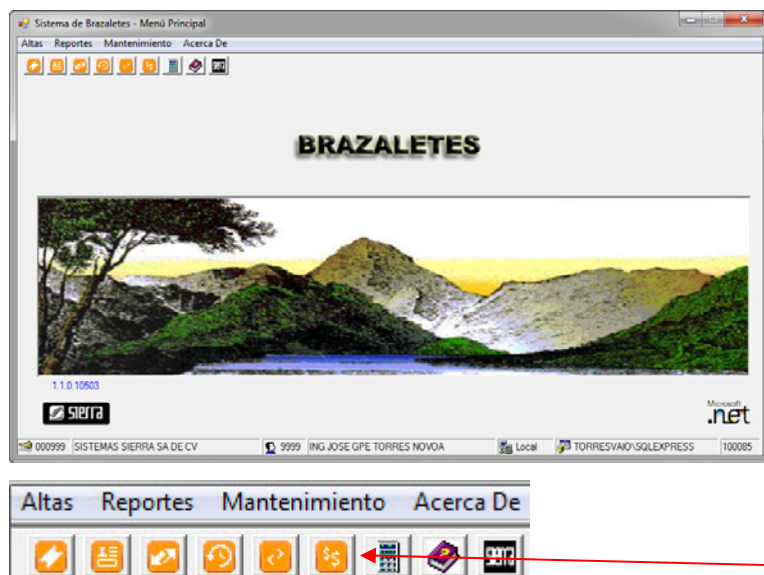
- ❑ Clic en . Se exhibe la siguiente pantalla para autorizar el acceso.



- ❑ 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.

1

2

3

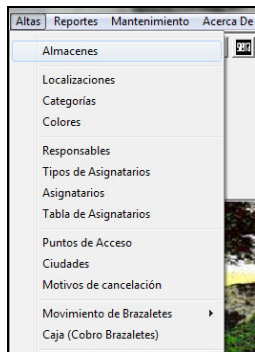
4
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Alta de asignatarios.
 - 2.- Calculadora
 - 3.- Manual del usuario.
 - 4.- Información del sistema.
- ❑ También puede entrar a estas funciones a través del menú que se exhibe en la primer línea.

Altas Reportes Mantenimiento Acerca De

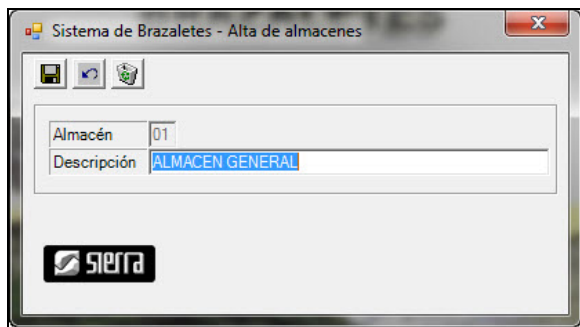
 . Clic en la función y aparecerá el menú de opciones.
- ❑ Al pie de la forma se exhibe: **Licencia sierra, empresa, número y nombre de usuario, servidor, y licencia PC autorizados.**
- ❑ Se tienen acceso rápidos:
 - Alta de Brazaletes
 - Asignación de Brazaletes
 - Reasignación de brazaletes
 - Devolución de brazaletes
 - Cancelación de brazaletes
 - Cobro de brazaletes

ALTAS

ALMACENES



- ❑ Clic en Altas, almacenes.



- ❑ Ingresar descripción de almacén.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones

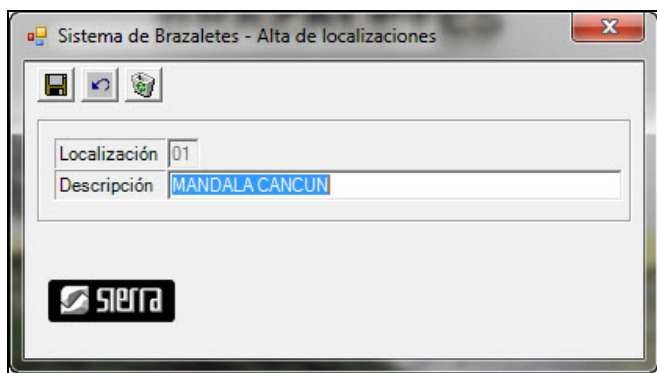
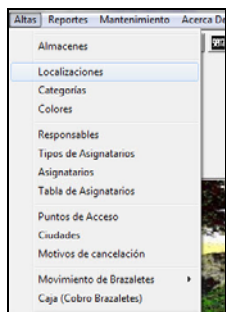
1

2

3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar almacén.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Borrar almacén.
- ❑ Clic derecho para consultar almacenes e insertar.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - **Alta**, si el registro existe.
 - **Baja**, si desea borrar el registro, y
 - **Modificación**, si el registro existe.



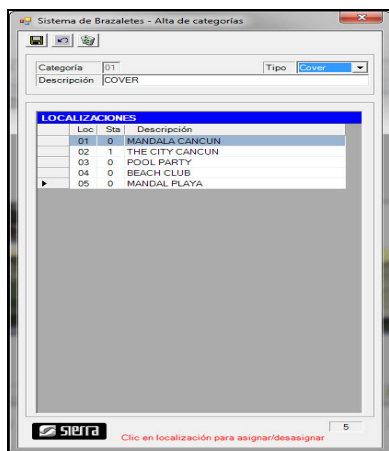
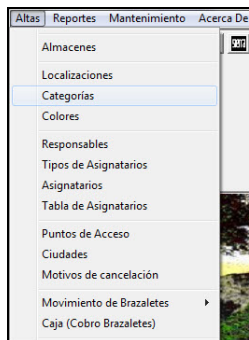
LOCALIZACIONES



- ☐ Clic en Altas, Localizaciones.

- ☐ Ingresar descripción de localización.
- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben los botones    1 2 3
- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
 - o 1.- Grabar localización.
 - o 2.- Cancelar operación.
 - o 3.- Borrar localización.
- ☐ Clic derecho para consultar localización e insertar
- ☐ Esta forma realiza 3 funciones:
 - o Alta, si el registro existe.
 - o Baja, si desea borrar el registro, y
 - o Modificación, si el registro existe.

CATEGORIAS

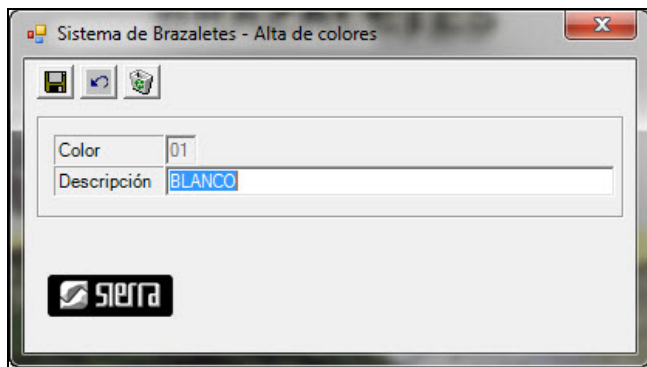
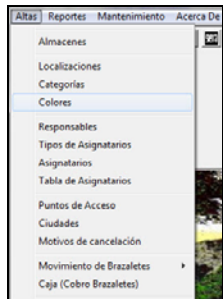


- ☐ Clic en Altas, categorías.

- ☐ Ingresar datos descripción de categoría.
- ☐ Asignar tipo: Cover, Barra
- ☐ Clic en localización, para autorizar o cancelar accesos, para esta categoría.
- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben los botones    1 2 3
- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
 - o 1.- Grabar categoría.
 - o 2.- Cancelar operación.
 - o 3.- Borrar categoría.
- ☐ Clic derecho para consultar categorías e insertar.
- ☐ Esta forma realiza 3 funciones:
 - o Alta, si el registro existe.
 - o Baja, si desea borrar el registro, y
 - o Modificación, si el registro existe.



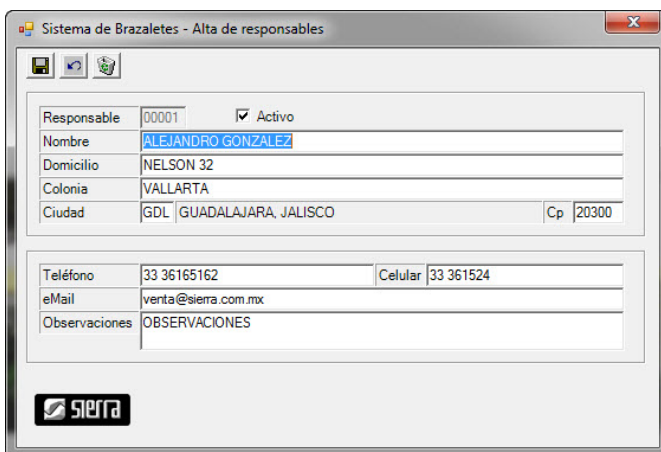
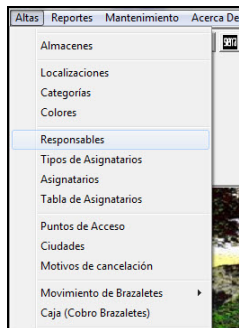
COLORES



- ❑ Clic en Altas, Colores.

- ❑ Ingresar descripción de color.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones    1 2 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar color.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Borrar color.
- ❑ Clic derecho para consultar colores e insertar.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - Alta, si el registro existe.
 - Baja, si desea borrar el registro, y
 - Modificación, si el registro existe.

RESPONSABLES

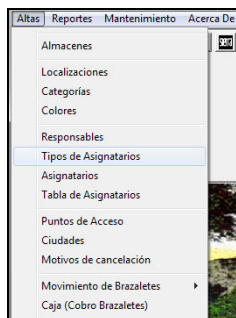
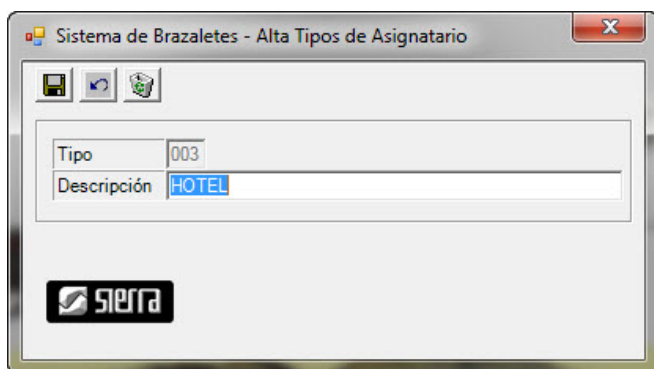


- ❑ Clic en Altas, Responsables.

- ❑ Ingresar los datos generales de cada asignatario.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones    1 2 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar promotor
 - 2.- Cancelara la operación.
 - 3.- Borrar promotor.
- ❑ Con clic derecho puede consultar catálogo de promotores e insertar.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - Alta, si el registro existe.
 - Baja, si desea borrar el registro, y
 - Modificación, si el registro existe.



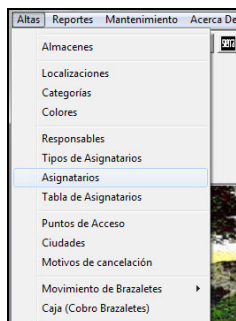
TIPOS DE ASIGNATARIO

- ❑ Clic en Altas, Tipos de asignatario.

- ❑ Ingresar descripción de almacén.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   
 - 1
 - 2
 - 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar tipo de asignatario.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Borrar tipo de asignatario.
- ❑ Clic derecho para consultar tipos de asignatario e insertar.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - Alta, si el registro existe.
 - Baja, si desea borrar el registro, y
 - Modificación, si el registro existe.

ASIGNATARIOS

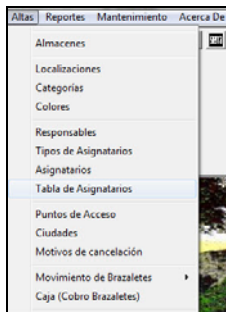



- ❑ Clic en Altas, Asignatarios.

- ❑ Ingresar los datos generales de cada asignatario.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   
 - 1
 - 2
 - 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar asignatario
 - 2.- Cancelar la operación.
 - 3.- Borrar asignatario.
- ❑ Con clic derecho puede consultar los catálogos de asignatarios e insertar.
- ❑ Asignara tipo de asignatario.
- ❑ Asignar promotor al asignatario.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - Alta, si el registro existe.
 - Baja, si desea borrar el registro, y
 - Modificación, si el registro existe.



TABLA DE ASIGNATARIOS



Sistema de Brazaletes - Alta Tabla de asignatarios

Asignatario: 00001 AFTER DARK ☒ Activo
Tipo Asignatario: 001 AGENCIA
Localización: 01 MANDALA CANCUN
Categoría: 01 COVER Incentivo: 10
Responsable: 00011 SHALLY KERNI

Precios

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	MONEDA
19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	20.00	20.00	DOLARES

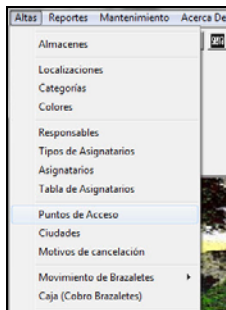
Domicilio: KUKULCAN 2012
Colonia: CENTRO
Ciudad: CUN CANCUN, QUINTANO ROO Cp: 21300
Teléfono: 9998334467 Celular: 9998334467
eMail: ventas@sierra.com.mx
Contacto: PEDRO LOPEZ

MODIFICAR

- ❑ Clic en Altas. Tabla de Asignatarios.

- ❑ Ingresar asignatario.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones
  
1 2 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar asignatario
 - 2.- Cancelara la operación.
 - 3.- Borrar asignatario.
- ❑ Con clic derecho puede consultar catálogo de asignatario e insertar.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - Alta, si el registro existe.
 - Baja, si desea borrar el registro, y
 - Modificación, si el registro existe.
- ❑ La llave es: Asignatario + Localización + Categoría (Ejemplo: 000010101)

PUNTOS DE ACCESO



Sistema de Brazaletes - Alta puntos de acceso

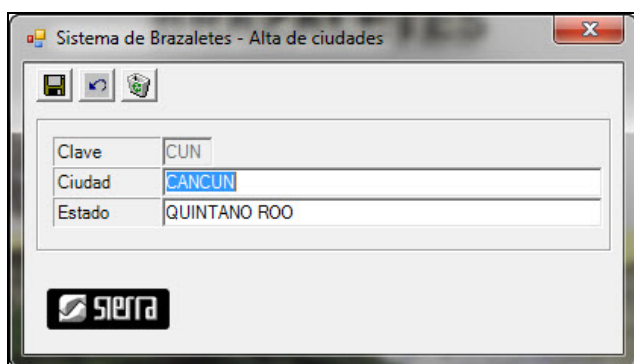
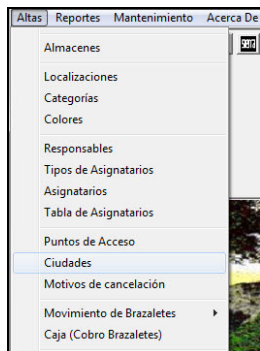
Punto de acceso: 001
Descripción: ACCESO PRINCIPAL MANDALA

- ❑ Clic en Altas, Puntos de acceso.

- ❑ Ingresar descripción de punto de acceso.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones
  
1 2 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar punto de acceso.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Borrar punto de acceso.
- ❑ Clic derecho para consultar puntos de acceso e insertar.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - Alta, si el registro existe.
 - Baja, si desea borrar el registro, y
 - Modificación, si el registro existe.



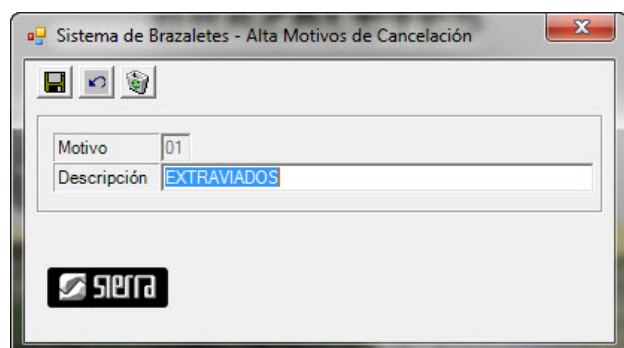
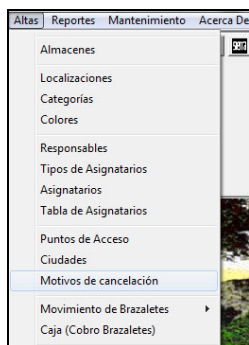
CIUDADES



- ❑ Clic en Altas, Ciudades.
- ❑ El campo es de 3 caracteres alfanumérico. Se sugiere utilizar la nomenclatura de las aerolíneas. Ejemplo: CUN = Cancún

- ❑ Ingresar ciudad y estado.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   
 - 1 2 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar ciudad.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Borrar ciudad.
- ❑ Clic derecho para consultar ciudades e insertar.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - Alta, si el registro existe.
 - Baja, si desea borrar el registro, y
 - Modificación, si el registro existe.

MOTIVOS DE CANCELACION



- ❑ Clic en Altas, Motivos de cancelación.
- ❑ El campo es de 2 caracteres numéricos. Del 00 al 99.

- ❑ Ingresar Motivo y descripción.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   
 - 1 2 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar motivo.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Borrar motivo.
- ❑ Clic derecho para consultar motivos e insertar.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - Alta, si el registro existe.
 - Baja, si desea borrar el registro, y
 - Modificación, si el registro existe.

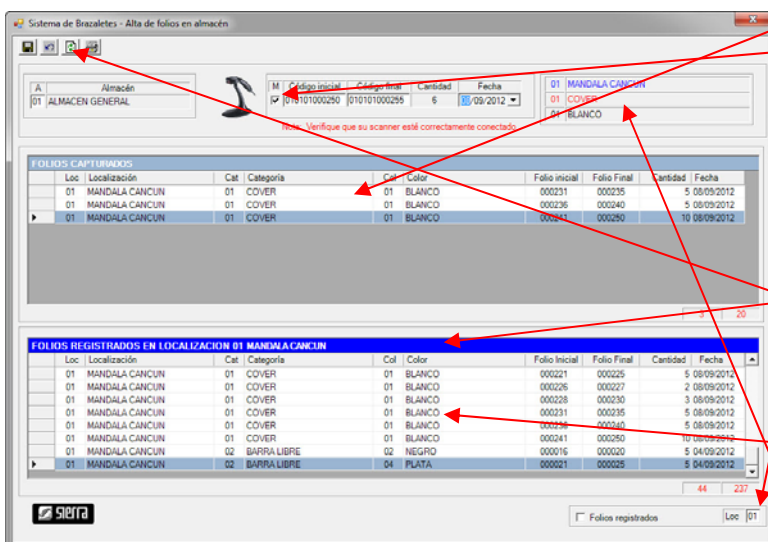


MOVIMIENTOS DE BRAZALETES

FOLIOS EN ALMACEN



- ❑ Clic en Altas, Movimiento de Brazaletes, Alta de Folios.



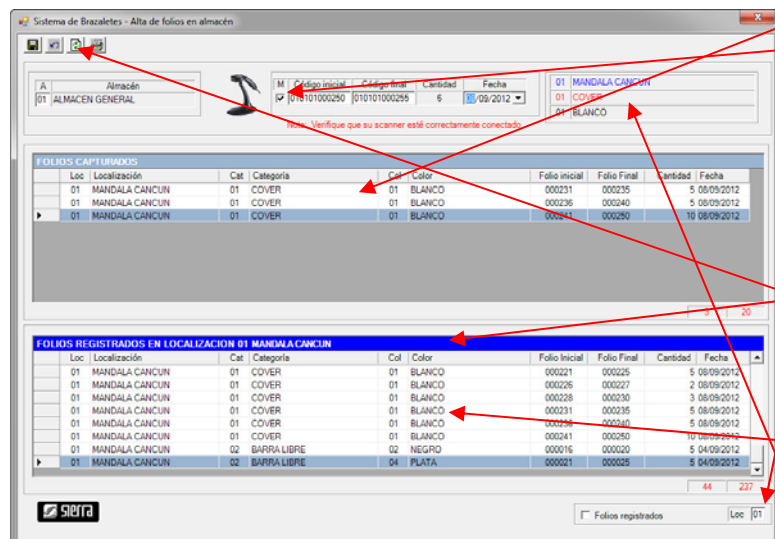
- ❑ Ingresar Código inicial y final (Folios capturados).
- ❑ Opción de captura manual (No scanner)
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones     1 2 3 4
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar folios.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Exhibir todos los folios.
 - 4. Imprimir alta de folios
- ❑ Exhibir todos los folios registrados.
- ❑ Exhibir folios registrados de una localización.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - **Alta**, si el registro existe.
 - **Baja**, si desea borrar el registro, y
 - **Modificación**, si el registro existe.
- ❑ Para borrar folios, debe dar doble clic en el folio y confirmar borrado. Borra el registro de folios y todos los brazaletes del almacén.
- ❑ Exhibir **Localización** - **Categoría** - **Color**



ASIGNACION



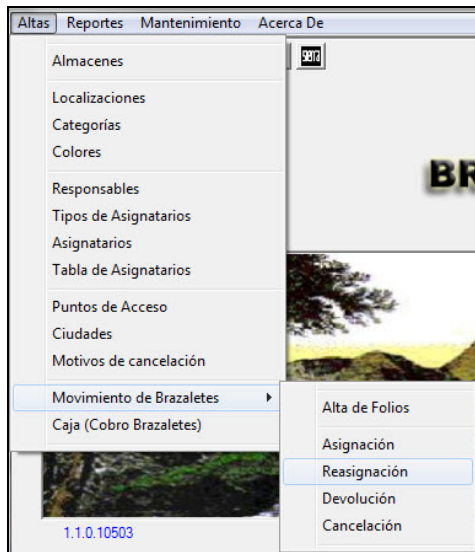
- ❑ Clic en Altas, Movimiento de Brazaletes, Asignación



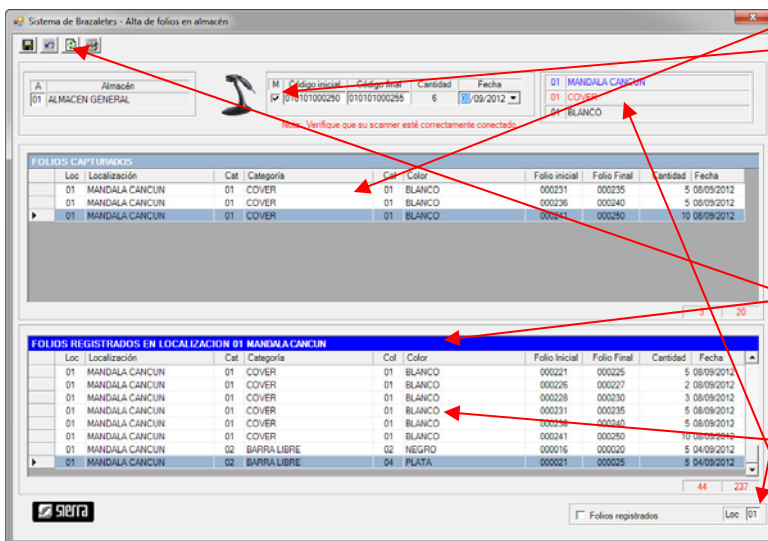
- ❑ Ingresar Código inicial y final (Folios capturados).
- ❑ Opción de captura manual (No scanner)
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones     1 2 3 4
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar folios.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Exibir todos los folios.
 - 4.- Imprimir alta de folios
- ❑ Exibir todos los folios registrados.
- ❑ Exibir folios registrados de una localización.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - **Alta**, si el registro existe.
 - **Baja**, si desea borrar el registro, y
 - **Modificación**, si el registro existe.
- ❑ Para borrar folios, debe dar doble clic en el folio y confirmar borrado. Borra el registro de folios y todos los brazaletes del almacén.
- ❑ Exibir **Localización** - **Categoría** - **Color**



REASIGNACION



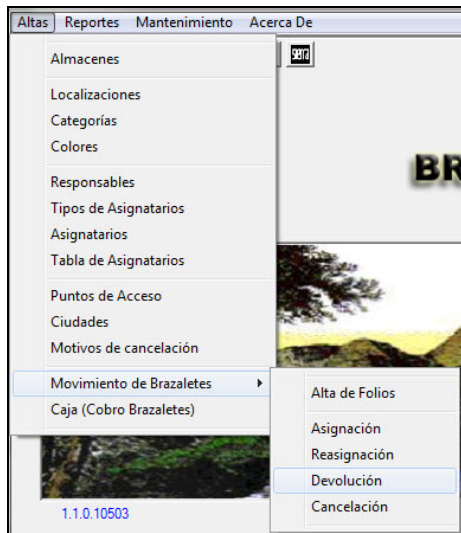
- ❑ Clic en Altas, Movimiento de Brazaletes, Reasignación



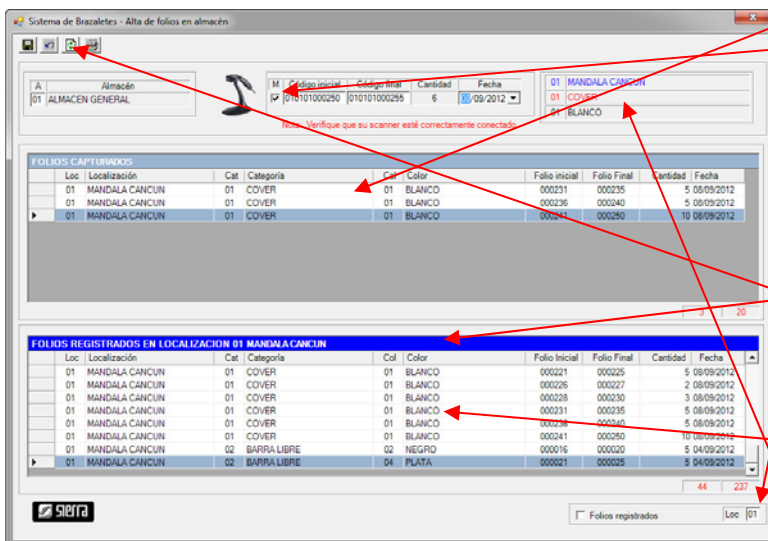
- ❑ Ingresar Código inicial y final (Folios capturados).
- ❑ Opción de captura manual (No scanner)
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar folios.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Exhibir todos los folios.
 - 4. Imprimir alta de folios
- ❑ Exhibir todos los folios registrados.
- ❑ Exhibir folios registrados de una localización.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - **Alta**, si el registro existe.
 - **Baja**, si desea borrar el registro, y
 - **Modificación**, si el registro existe.
- ❑ Para borrar folios, debe dar doble clic en el folio y confirmar borrado. Borra el registro de folios y todos los brazaletes del almacén.
- ❑ Exhibir **Localización** - **Categoría** - **Color**



DEVOLUCION



- ❑ Clic en Altas, Movimiento de Brazaletes, Devolución



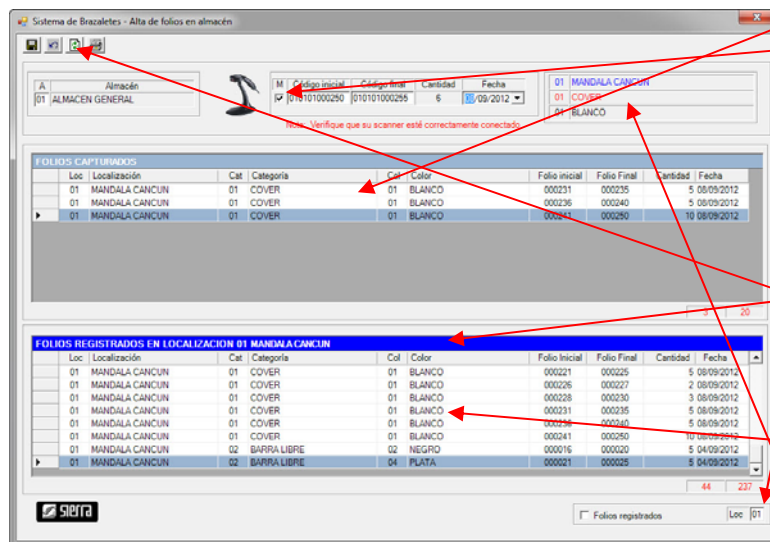
- ❑ Ingresar Código inicial y final (Folios capturados).
- ❑ Opción de captura manual (No scanner)
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  1 2 3 4
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar folios.
 - 2.- Cancelar operación.
 - 3.- Exhibir todos los folios.
 - 4. Imprimir alta de folios
- ❑ Exhibir todos los folios registrados.
- ❑ Exhibir folios registrados de una localización.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - **Alta**, si el registro existe.
 - **Baja**, si desea borrar el registro, y
 - **Modificación**, si el registro existe.
- ❑ Para borrar folios, debe dar doble clic en el folio y confirmar borrado. Borra el registro de folios y todos los brazaletes del almacén.
- ❑ Exhibir **Localización** - **Categoría** - **Color**



CANCELACION



- ❑ Clic en Altas, Movimiento de Brazaletes, Cancelación



- ❑ Ingresar Código inicial y final (Folios capturados).
- ❑ Opción de captura manual (No scanner)
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones
 1. Grabar folios.
 2. Cancelar operación.
 3. Exhibir todos los folios.
 4. Imprimir alta de folios
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
- ❑ Exhibir todos los folios registrados.
- ❑ Exhibir folios registrados de una localización.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
 - o Alta, si el registro existe.
 - o Baja, si desea borrar el registro, y
 - o Modificación, si el registro existe.
- ❑ Para borrar folios, debe dar doble clic en el folio y confirmar borrado. Borra el registro de folios y todos los brazaletes del almacén.
- ❑ Exhibir Localización - Categoría - Color



CAJA (COBRO DE BRAZALETES)

Altas Reportes Mantenimiento Ace

Almacenes

Localizaciones

Categorías

Colores

Responsables

Tipos de Asignatarios

Asignatarios

Tabla de Asignatarios

Puntos de Acceso

Ciudades

Motivos de cancelación

Movimiento de Brazaletes

Caja (Cobro Brazaletes)

- ❑ Clic en Altas, Caja (Cobro de Brazaletes).

Sistema de Brazaletes - Cobro de Brazaletes

ASIGNATARIO

Responsable: 00001 ALEJANDRO GONZALEZ

Asignatario: 00002 TOUR SCHOOL

Tipo asignatario: 001 AGENCIA

DEVOLUCION DE BRAZALETES

Código inicial: Código final: Cantidad:

Fecha: 06/01/2013

Tipo de cambio: 1.0000

Folio: 00000002

CARGO / ABONO

Fecha: 06/01/2013

Cargo: Abono: Forma de pago: Observaciones:

Nota: Verifique que su scanner esté correctamente conectado. Brazaletes que tengan acceso no serán devueltos.

BRAZALETES PENDIENTES POR DEVOLVER

Fecha	Cant	Importe
17/12/2012	3	54.00

ESTADO DE CUENTA

Documento	Fecha	Cargo	Abono	Descripción
17/12/2012	18/12/2012	129.00	0.00	7 BRAZALETES TOUR SCHOOL
17/12/2012	19/12/2012	0.00	129.00	PAGO TOUR SCHOOL

DETALLE DE BRAZALETES POR DEVOLVER

Loc	Localización	Cat	Categoría	Col	Color	Cant	Dólares	Pesos
02	THE CITY CANCUN	02	BARRA LIBRE	03	ORO	2	36.00	464.40
03	POOL PARTY	02	BARRA LIBRE	18	AGUA	1	18.00	232.20

COBRO DE BRAZALETES

Comprobantes de pago

- ❑ Ingresar Responsable y Asignatario.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 1 2 3 4 5
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Grabar.
 - 2.- Nuevo responsable.
 - 3.- Imprimir estado de cuenta.
 - 4.- Registrar cargos en Cxc.
 - 5.- Comprobantes de pago pdf
- ❑ Procedimiento:
 - Clic en estado de cuenta (cargo)
 - Registrar abono
 - Grabar (genera comprobante de pago)
- ❑ Comprobantes de pago
- ❑ Estados de cuenta Opción para imprimir.
- ❑ Permite devolución de brazaletes en esta forma.
- ❑ Exhibe brazaletes pendientes de devolver y detalle.

SIERRA

COMPROBANTE DE PAGO

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

Folio: 00000012

Recibe pago: ING JOSE GPE TORRES NOVOA

Fecha de pago: 28 de noviembre de 2012

Responsable: ALEJANDRO GONZALEZ

Recibi de: ALEJANDRO GONZALEZ

Aplicado a: 05/11/2012

La cantidad de: 36.00 (TREINTA Y SEIS DOLARES USD 00/100)

Por concepto de: 2 BRAZALETES LEIDOS PAGO EN PESOS 568.00 (36.00 X 13.0000)

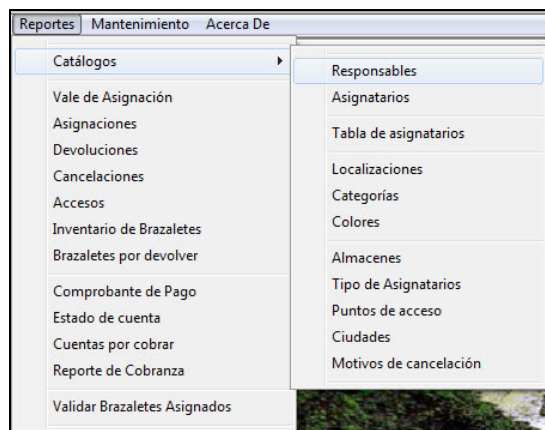
Recibe pago: ING JOSE GPE TORRES NOVOA



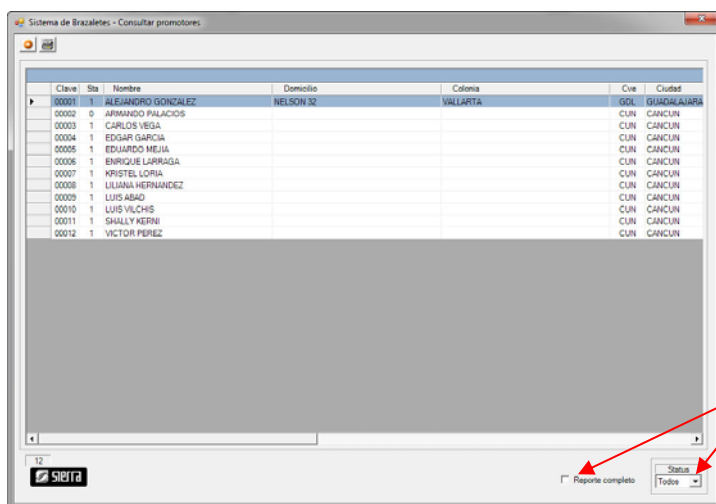
REPORTES

CATALOGOS

RESPONSABLES



- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, Responsables.



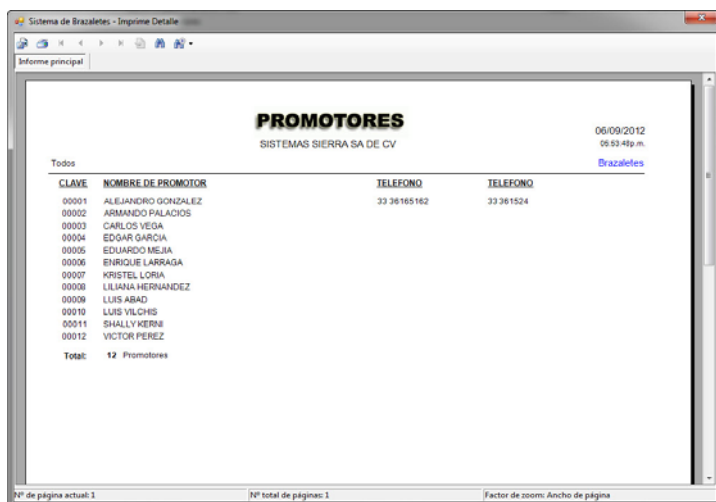
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

1 2

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- 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.
- ❑ En la parte inferior puede filtrar por: Status.
- ❑ Puede imprimir reporte con todos los datos generales.



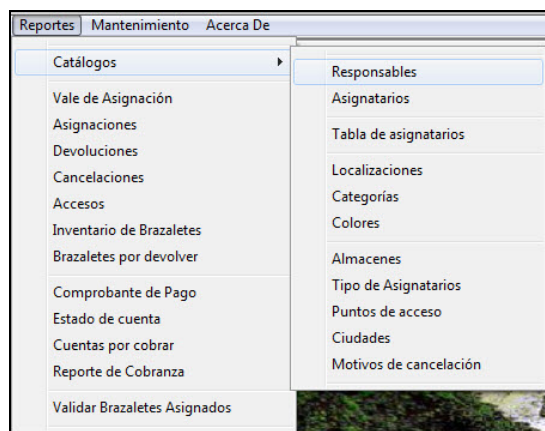
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



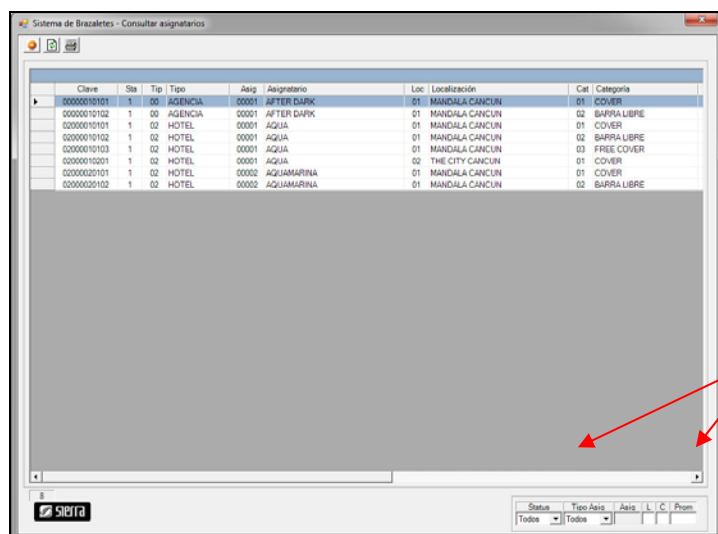
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto.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



ASIGNATARIOS



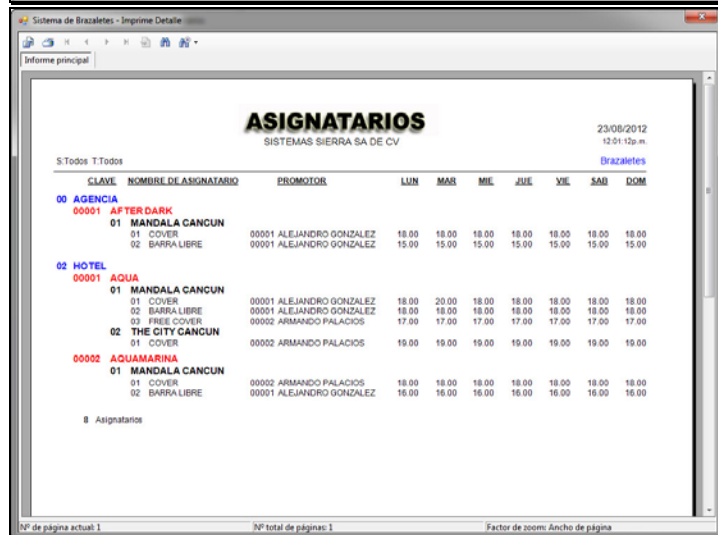
- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, Asignatarios.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  
1 2
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos.

Solo posicione el curso y arrastre 

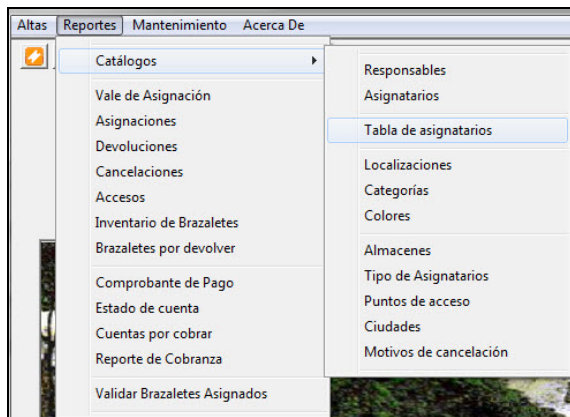
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte inferior puede filtrar por: Status.
- ❑ Puede imprimir reporte con todos los datos generales.



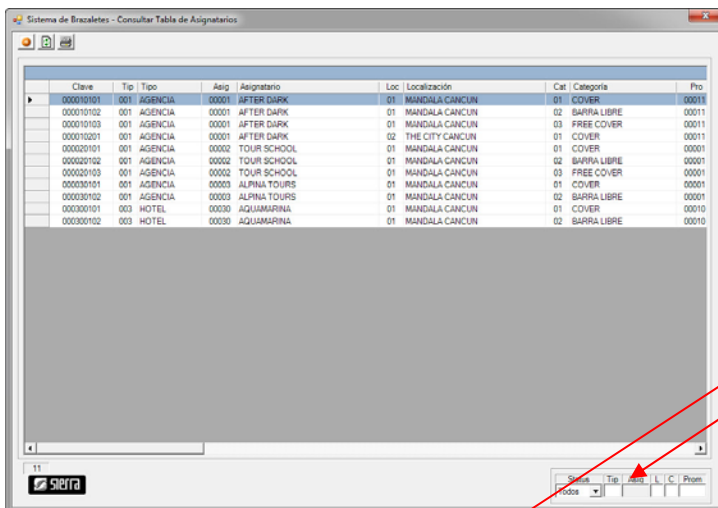
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
1 2 3 4 5 6 7 8 9
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.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



TABLA DE ASIGNATARIOS



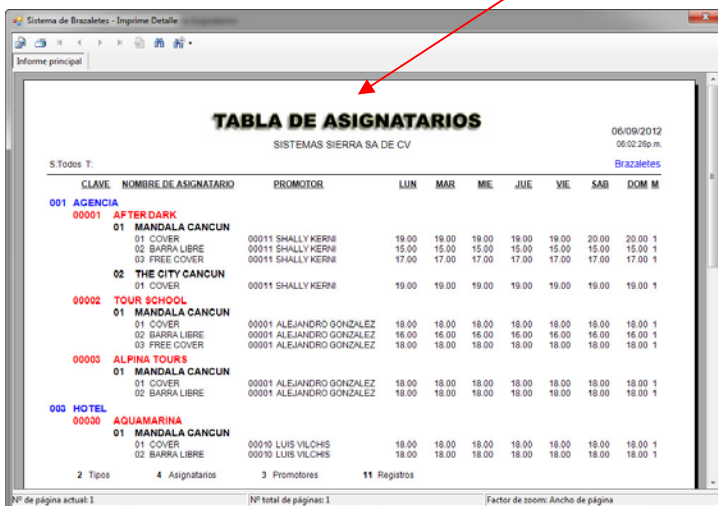
- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, tabla de asignatarios.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones    1 2 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- Exhibir todos
 - 2.- 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.
- ❑ En la parte inferior puede filtrar por: Status, Tipo de asignatario, asignatario, localización, categoría y promotor. Clic derecho para consultar e insertar. O una combinación de filtros.



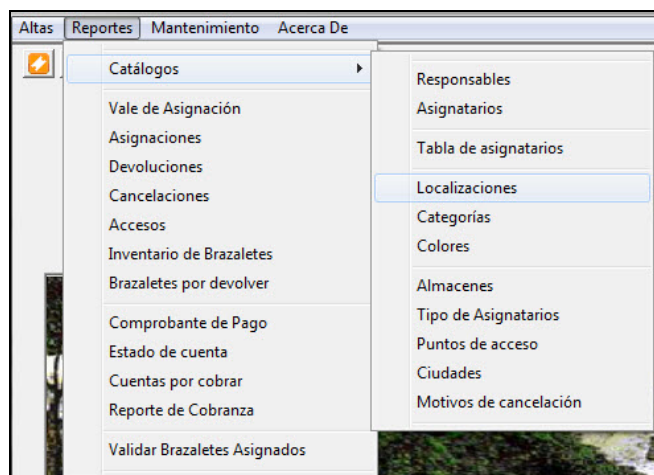
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



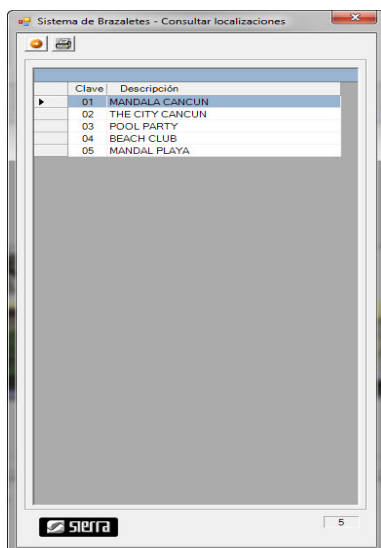
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primera página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto.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



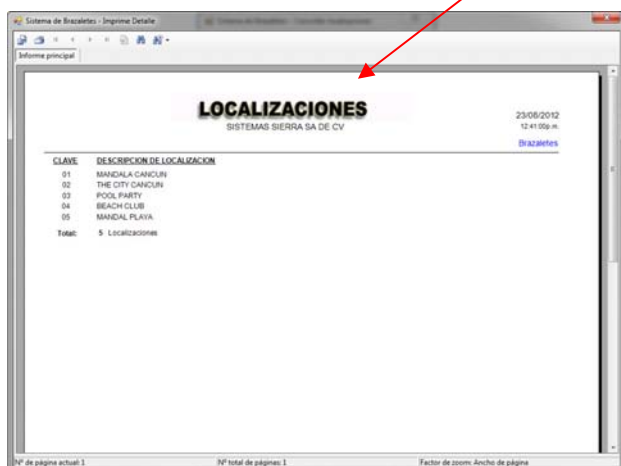
LOCALIZACIONES



- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, localizaciones.



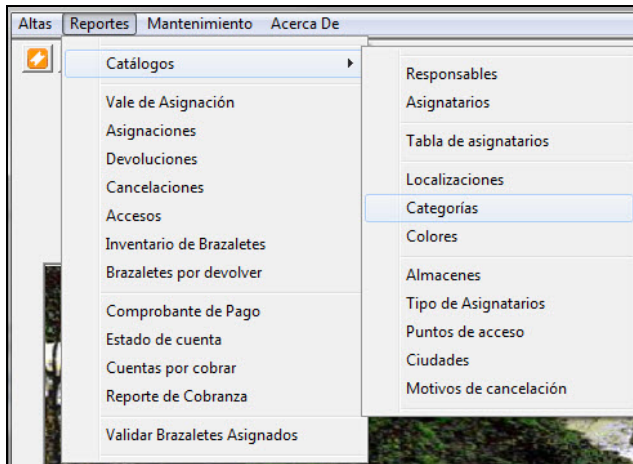
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   1 2
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. Solo posicione el curso y arrastre .
- ❑ Clic en  para imprimir.



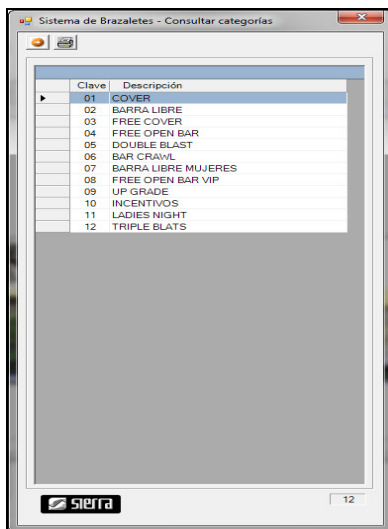
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones         
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primera página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 -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



CATEGORIAS



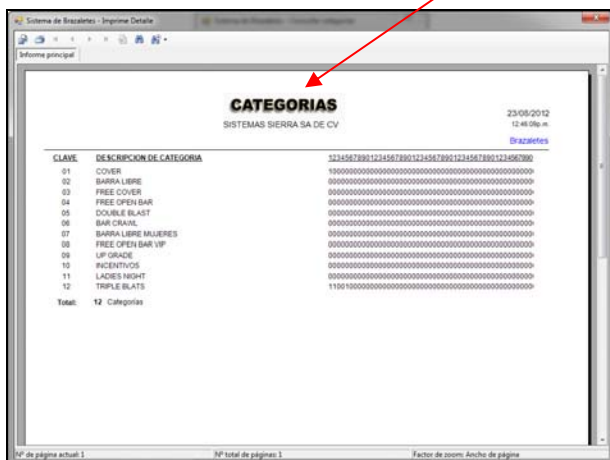
- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, categorías.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- 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.



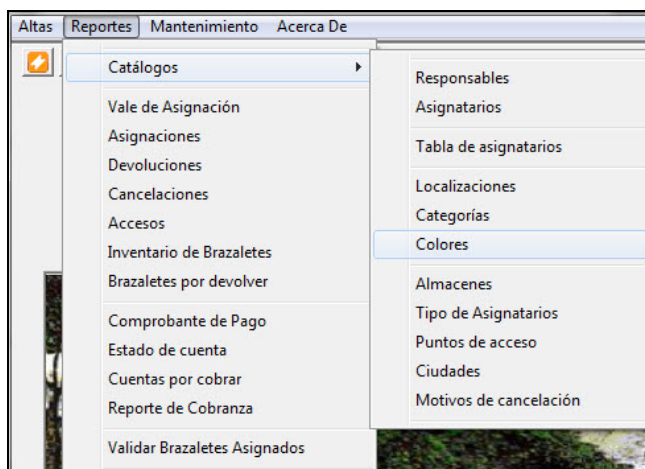
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



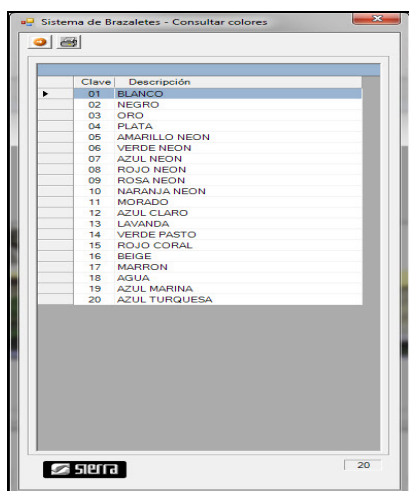
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primera página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto..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



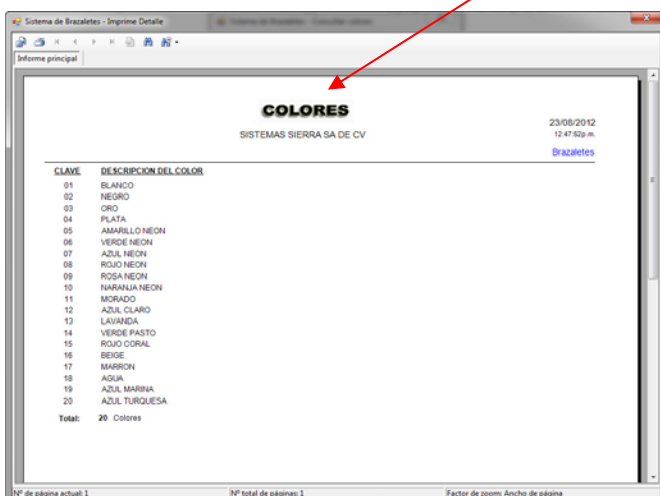
COLORES



- ❑ Clic en Reportes, colores.



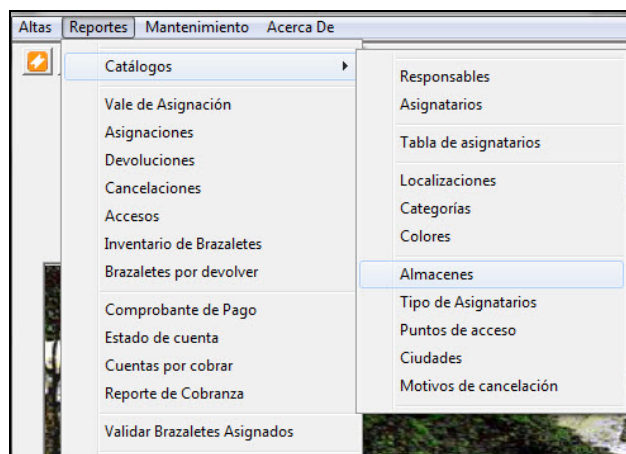
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  
1 2
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. 
Solo posicione el curso y arrastre
- ❑ Clic en  para imprimir.



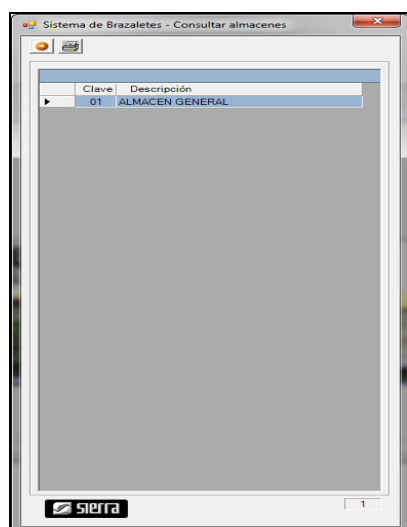
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
1 2 3 4 5 6 7 8 9
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.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



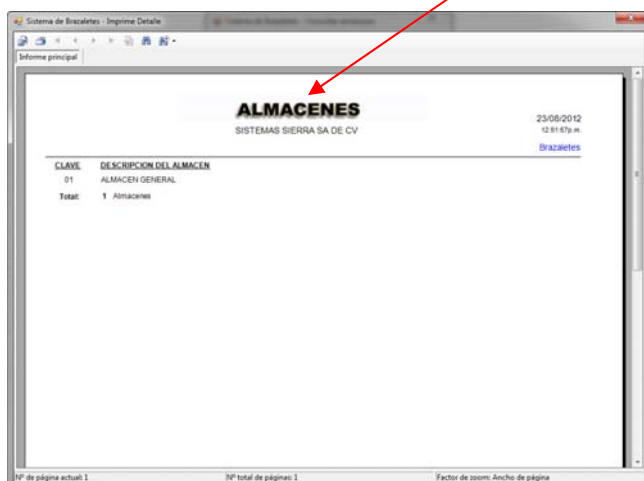
ALMACENES



- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, almacenes.



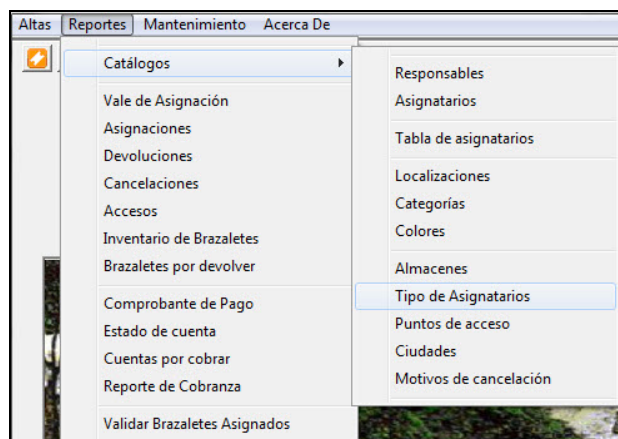
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  
 - 1
 - 2
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. Solo posicione el curso y arrastre .
- ❑ Clic en  para imprimir.



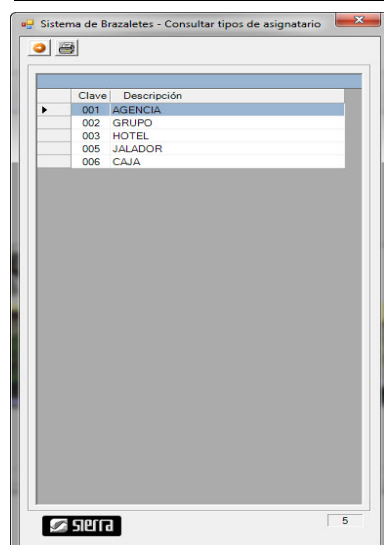
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
 - 6
 - 7
 - 8
 - 9
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.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



TIPOS DE ASIGNATARIO



- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, tipos de asignatario.

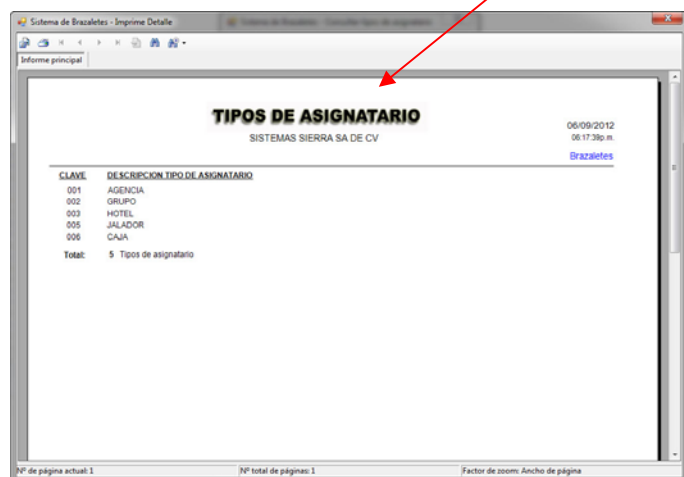


- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   1 2

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- 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.



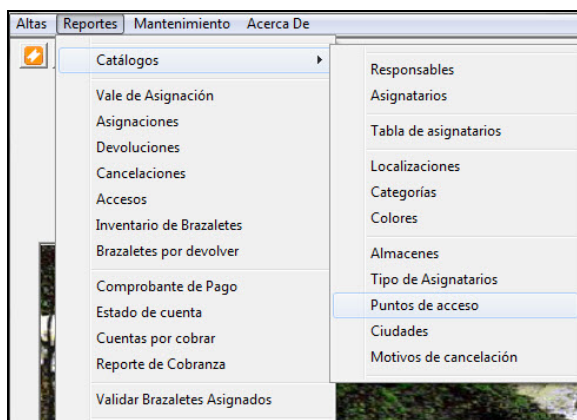
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



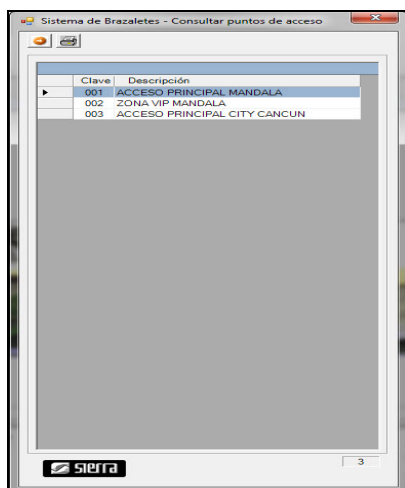
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto..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



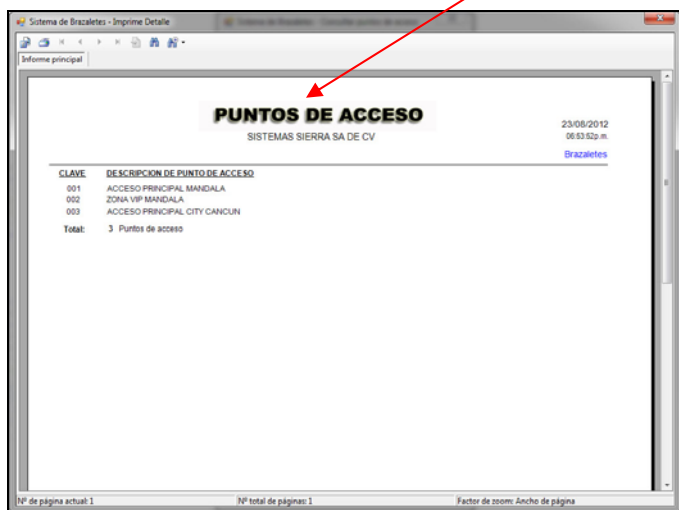
PUNTOS DE ACCESO



- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, puntos de acceso.



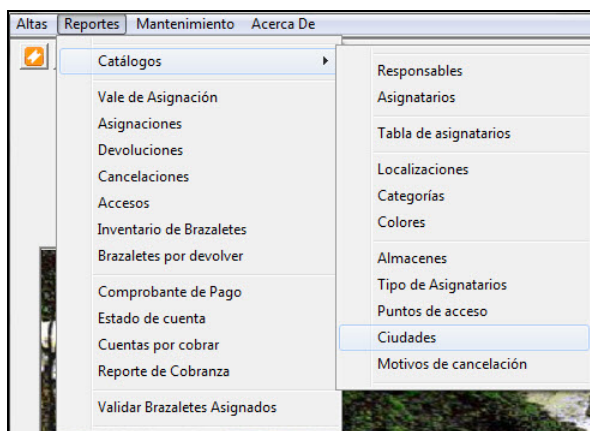
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  
 - 1.- Insertar.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. Solo posicione el curso y arrastre .
- ❑ Clic en  para imprimir.



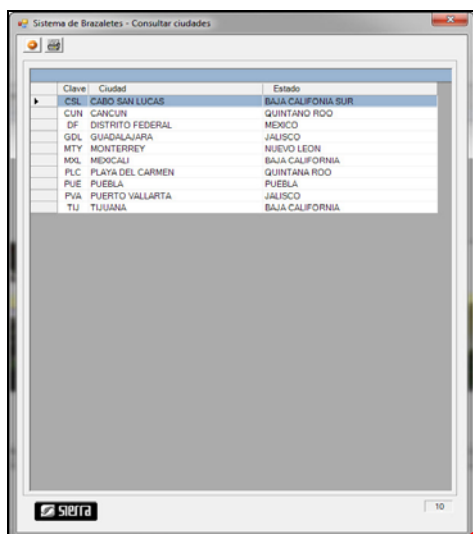
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
 - 6
 - 7
 - 8
 - 9
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.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



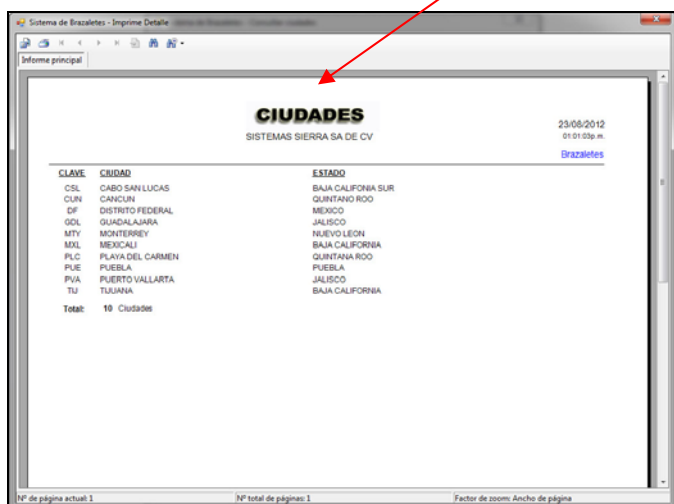
CIUDADES



- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, ciudades.



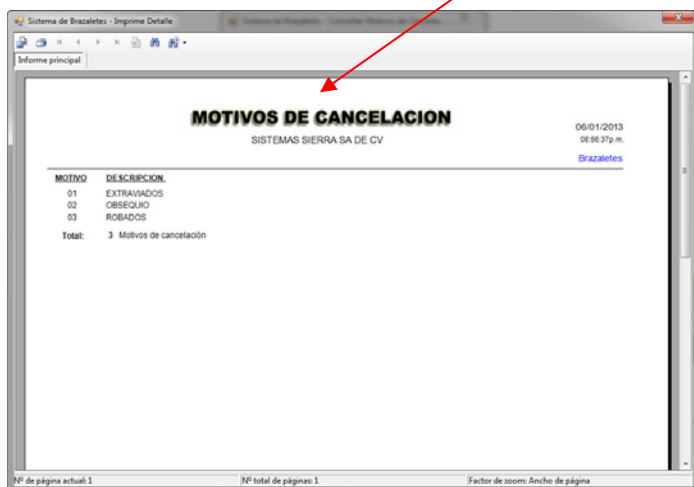
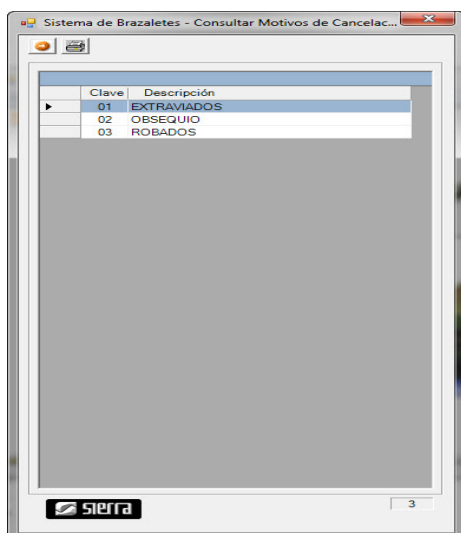
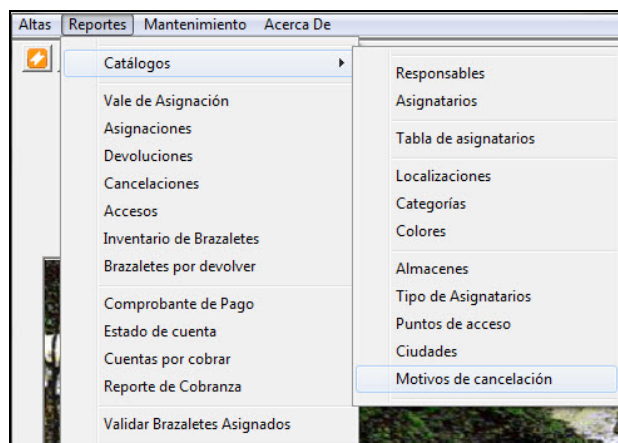
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  
 - 1.- Insertar.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. Solo posicione el curso y arrastre .
- ❑ Clic en  para imprimir.



- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto..
 - 9.- Zoom.



MOTIVOS DE CANCELACION



- ❑ Clic en Reportes, Catálogos, motivos de cancelación.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   1 2

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- 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.

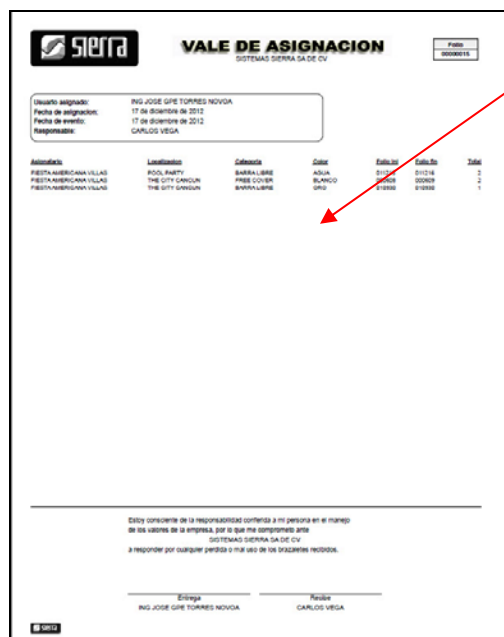
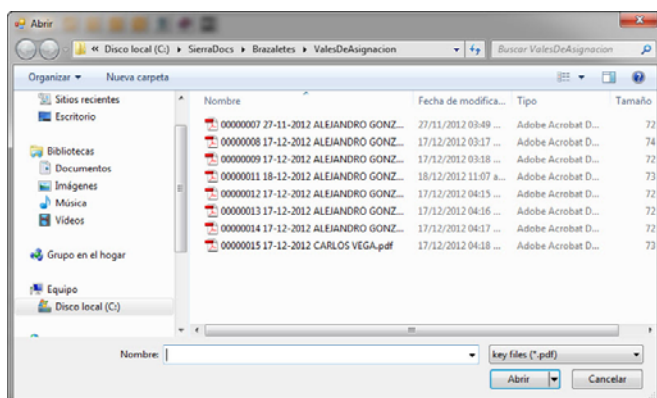
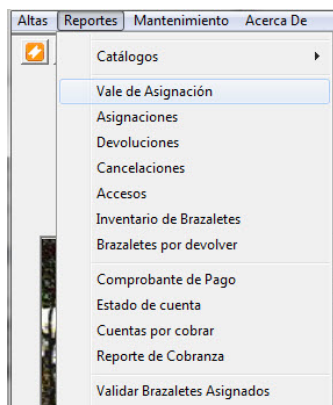
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



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



VALE DE ASIGNACION



- ❑ Clic en Reportes, Vale de asignación.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- 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.

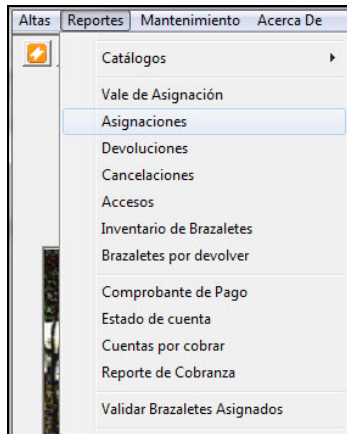
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



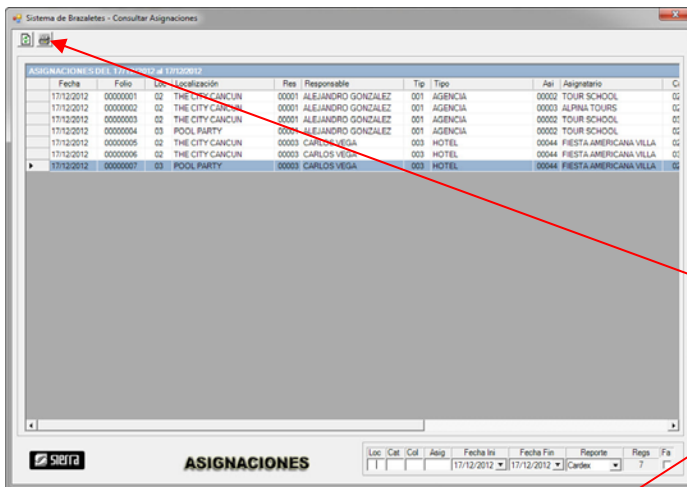
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto..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



ASIGNACIONES



- ❑ Clic en Reportes, Asignaciones.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones

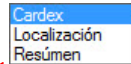


1 2

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibir todo.
 - 2.- 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.



Se tienen 3 opciones de reporte

- ❑ Permite filtrar por Localización, categoría, color y asignatario.
- ❑ Permite filtrar por rango de fechas

Loc	Cat	Col	Asig	Fecha Ini	Fecha Fin	Reporte	Regs	Fa
				17/12/2012	17/12/2012	Cardex	7	

- ❑ Clic en para imprimir.

- ❑ 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.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primera página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto..
 - 9.- Zoom.



Opción Cardex



0 Sistema de Brackets - Informe Detalle

Informes principal

ASIGNACIONES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/01/2013

09:06:26 p.m.

Brackets

LOCALIZACION: ASIGNACIONES DEL 17/12/2012 al 17/12/2012

FOLIO	FECHA	RESPONSABLE	TIPO	ASIGNATARIO	CATEGORIA	COLOR	EDLI	EDLE	CANT
02 THE CITY CANCUN									
00000001	17/12/2012	ALEJANDRO GONZALEZ	AGENCIA	TOUR SCHOOL	BARRALIBRE	ORO	010921	010925	5
00000002	17/12/2012	ALEJANDRO GONZALEZ	AGENCIA	TOUR SCHOOL	FREE COVER	BLANCO	000608	000607	4
00000002	17/12/2012	ALEJANDRO GONZALEZ	AGENCIA	ALPINA TOURS	BARRALIBRE	ORO	010927	010928	2
00000005	17/12/2012	CARLOS VEGA	HOTEL	FIESTA AMERICANA VILLA BARRALIBRE	BLANCO	010928	010929	1	
00000006	17/12/2012	CARLOS VEGA	HOTEL	FIESTA AMERICANA VILLAFREE COVER	BLANCO	000608	000609	2	
						6 Covers	8 Banners		
							14		
03 POOL PARTY									
00000004	17/12/2012	ALEJANDRO GONZALEZ	AGENCIA	TOUR SCHOOL	BARRALIBRE	AGUA	011212	011214	3
00000007	17/12/2012	CARLOS VEGA	HOTEL	FIESTA AMERICANA VILLA BARRALIBRE	AGUA	011215	011216	2	
						6 Covers	5 Banners		
							19		
7 Reg	2 Loc	2 Res	2 Tip	3 Asi	2 Col	3 Col	6 Covers		
							13 Banners		

Nº de página actual: 1

Nº total de páginas: 1

Factor de zoom: Ancho de página

Opción Localización

06/01/2013 09:06:26 a.m.

ASIGNACIONES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

RESUMEN: ASIGNACIONES DEL 17/12/2012 al 17/12/2012

Loc	Localización	Covers	Banners	Brazaletes
02	THE CITY CANCUN	6	8	14
03	POOL PARTY	0	5	5
7 Reg 2 Loc 2 Res 2 Tip 3 Asi 2 Col 3 Col 6 Covers 13 Banners 19				

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción Resumen

31/12/2012 09:06:26 a.m.

FOLIOS ASIGNADOS

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

FOLIOS ASIGNADOS REGISTRADOS

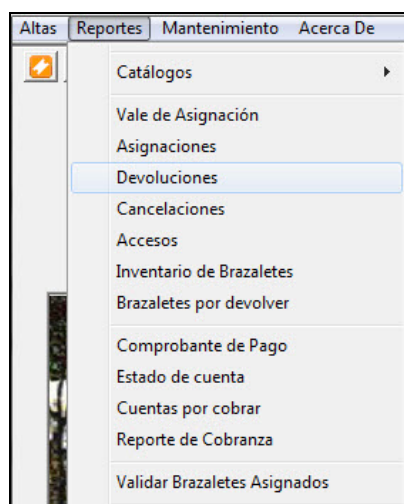
ASIGNATARIO/LOCALIZACIÓN / CATEGORIA / COLOR FOLIO	DEFOLIO	A.FOLIO	CANTIDAD	PRECIO MONEDA	FECHA
00002 TOUR SCHOOL					
02 THE CITY CANCUN					
02 BARRALIBRE					
03 ORO					
00000001	010921	010925	5	18.00 DOLARES	17/12/2012
03 FREE COVER					
01 BLANCO					
00000003	000604	000607	4	19.00 DOLARES	17/12/2012
03 POOL PARTY					
02 BARRALIBRE					
18 AGUA					
00000004	011212	011214	3	18.00 DOLARES	17/12/2012
03 POOL PARTY					
18 AGUA					
00003 ALPINA TOURS					
02 THE CITY CANCUN					
02 BARRALIBRE					
03 ORO					
00000002	010927	010928	2	20.00 DOLARES	17/12/2012
00004 FIESTA AMERICANA VILLAS					
02 THE CITY CANCUN					
02 BARRALIBRE					
03 ORO					
00000005	010930	010930	1	18.00 DOLARES	17/12/2012
03 FREE COVER					
01 BLANCO					
00000006	000608	000609	2	18.00 DOLARES	17/12/2012
03 POOL PARTY					
02 BARRALIBRE					
18 AGUA					
00000007	011215	011216	2	18.00 DOLARES	17/12/2012
03 POOL PARTY					
18 AGUA					
5 FIESTA AMERICANA VILLAS					
3 Asignatarios 2 Localizaciones 2 Categorías 3 Colores 19 Brazaletes 7 Registros					

Opción Folios Asignados

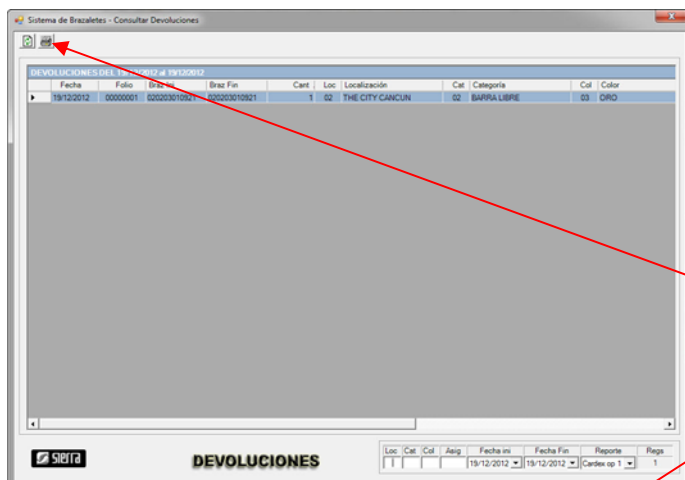
Loc	Cat	Col	Asig	Fecha Ini	Fecha Fin	Reporte	Regs	Fa
				17/12/2012	17/12/2012	Cardex	7	



DEVOLUCIONES



- ❑ Clic en Reportes, Devoluciones.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



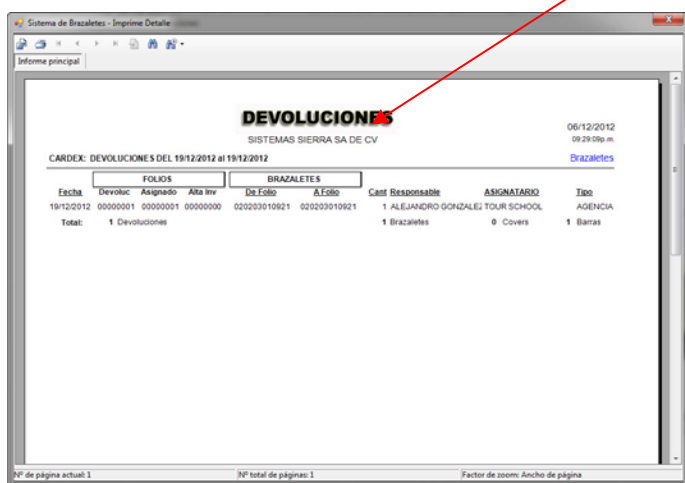
- 1 2
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibir todo.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. Solo posicione el curso y arrastre

- ❑ Clic en  para imprimir.

- ❑ Se tienen 4 opciones de reporte

Loc	Cat	Col	Asig	Fecha ini	Fecha Fin	Reporte	Regs
				19/12/2012	19/12/2012	Resumen	1

- ❑ Permite filtrar por Localización, categoría, color y asignatario.
- ❑ Permite filtrar por rango de fechas



- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ 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.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto..
 - 9.- Zoom.

Opción 1 Cardex



Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

DEVOLUCIONES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/12/2012 09:29:37p.m.

[Brazaletes](#)

CARDEX: DEVOLUCIONES DEL 19/12/2012 al 19/12/2012

Fecha	Cant	Localización	Categoría	Color	Responsable	ASIGNATARIO	Tipo
19/12/2012	1	THE CITY CANCUN	BARRA LIBRE	ORO	ALEJANDRO GONZALEZ	TOUR SCHOOL	AGENCIA
	1	Brazaletes	1 Devoluciones			0 Covers	1 Barras

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción 2 Cardex

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

DEVOLUCIONES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/12/2012 09:29:37p.m.

[Brazaletes](#)

LOCALIZACION: DEVOLUCIONES DEL 19/12/2012 al 19/12/2012

Fecha	Cant	Categoría	Color	Responsable	Asignatario	Tipo
19/12/2012	1	BARRA LIBRE	ORO	ALEJANDRO GONZALEZ	TOUR SCHOOL	AGENCIA
	1	Brazaletes	1 Devoluciones		0 Covers	1 Barras
	1	Brazaletes	1 Devoluciones		0 Covers	1 Barras

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción Localización

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

DEVOLUCIONES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/12/2012 09:30:22p.m.

[Brazaletes](#)

RESUMEN: DEVOLUCIONES DEL 19/12/2012 al 19/12/2012

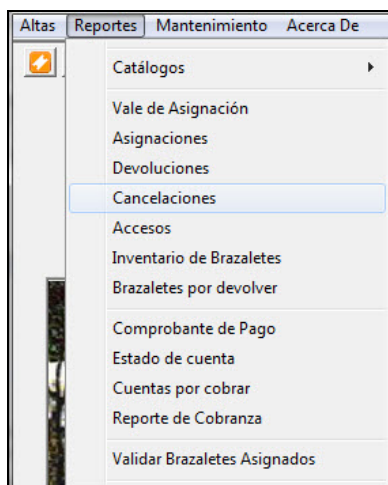
Fecha	Localización	Brazaletes	# Devoluciones	Covers	Barras
19/12/2012	THE CITY CANCUN	1	1	0	1
		1	1	0	1

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

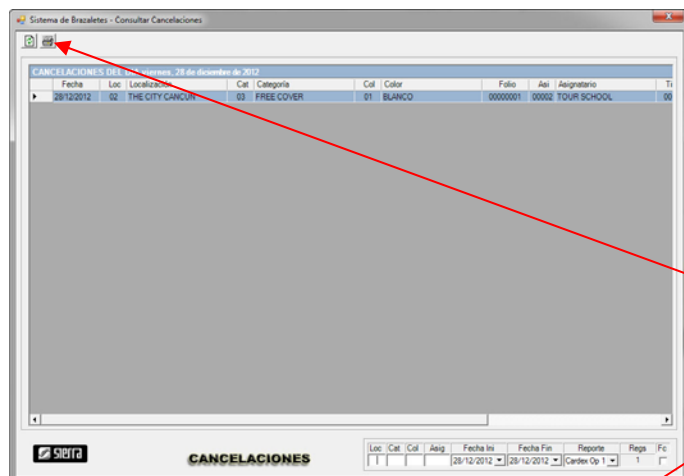
Opción Resumen



CANCELACIONES



- ❑ Clic en Reportes, Cancelaciones.



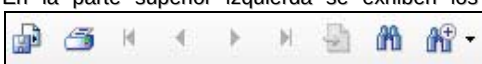
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibir todo.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. Solo posicione el curso y arrastre .

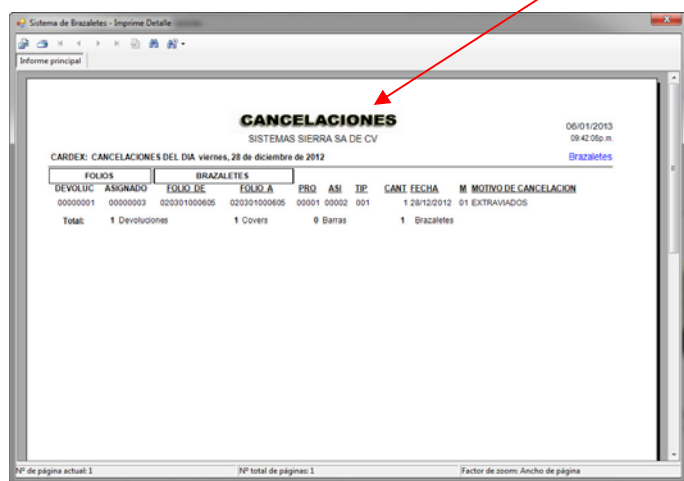
- ❑ Clic en  para imprimir.

- ❑ Se tienen 4 opciones de reporte
 - Cardex op 1
 - Cardex op 2
 - Localización
 - Resumen

- ❑ Permite filtrar por Localización, categoría, color y asignatario.
- ❑ Permite filtrar por rango de fechas

- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 

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



Opción 1 Cardex



Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

CANCELACIONES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/01/2013 09:42:36p.m.

[Brazaletes](#)

CARDEX: CANCELACIONES DEL DIA viernes, 28 de diciembre de 2012

Fecha	Cant	Localización	Categoría	Color	Responsable	Asignación	Tipo	Mc
28/12/2012	1	THE CITY CANCUN	FREE COVER	BLANCO	ALEJANDRO GONZALEZ	TOUR SCHOOL	AGENCIA	01
	1	Brazaletes	1	Devoluciones		1	Covers	0
								0

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción 2 Cardex

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

CANCELACIONES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/01/2013 09:42:36p.m.

[Brazaletes](#)

LOCALIZACION: CANCELACIONES DEL 28/12/2012 al 28/12/2012

Fecha	Cant	Categoría	Color	Responsable	Asignación	Tipo
28/12/2012	1	FREE COVER	BLANCO	ALEJANDRO GONZALEZ	TOUR SCHOOL	AGENCIA
	1	Brazaletes	1	Devoluciones		1
						0

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción Localización

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

CANCELACIONES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/01/2013 09:43:10p.m.

[Brazaletes](#)

RESUMEN: CANCELACIONES DEL 28/12/2012 al 28/12/2012

Fecha	Localización	Brazaletes	# Cancelaciones	Covers	Barra
28/12/2012	THE CITY CANCUN	1	1	1	0
		1	1	1	0

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción Resumen

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

CANCELACIONES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/01/2013 09:44:00p.m.

[Brazaletes](#)

FOLIOS CANCELADOS REGISTRADOS

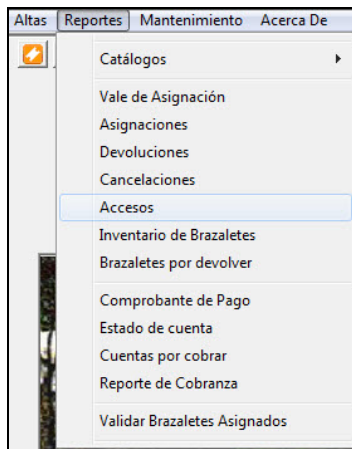
FOLIO	ARGUMENTO	FECHA DE	FECHA	END	AM	TIP	CANT	FECHA	M	MOTIVO DE CANCELACION
00000001	00000003	02/03/100000	02/03/100000	00001	00002	001	1	28/12/2012	01	EXTRAORDINARIO
Total:	1	Devoluciones	0	Covers	0	Barra	1	Brazaletes		

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

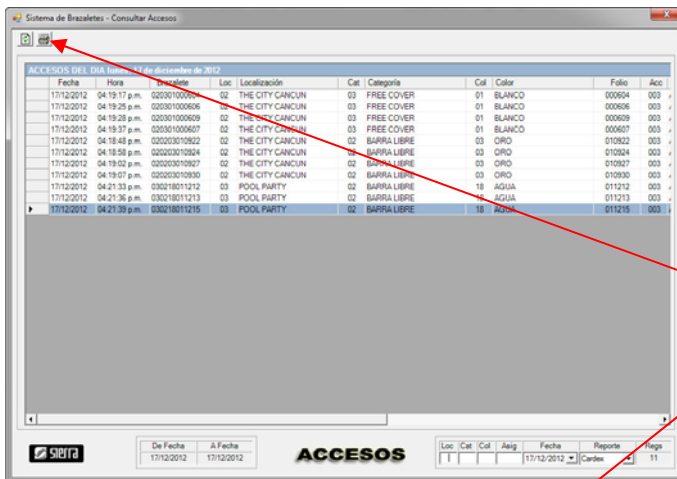
Folios cancelados registrados



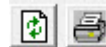
ACCESOS



- ❑ Clic en Reportes, Accesos.

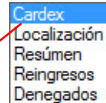


- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



1 2

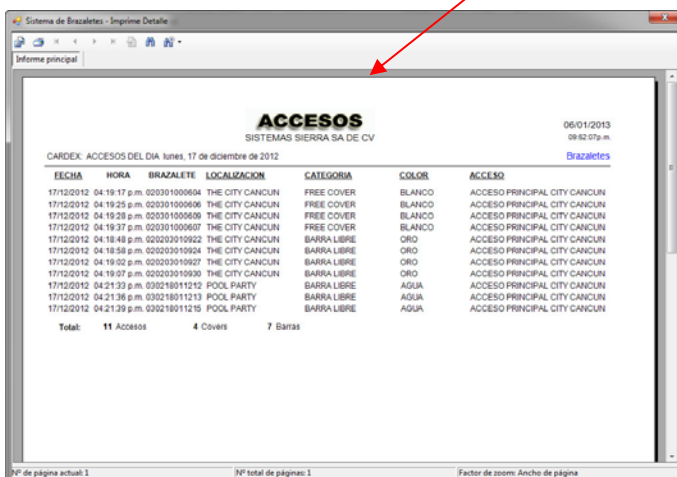
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibir todo.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. Solo posicione el curso y arrastre.
- ❑ Clic en [Printer Icon] para imprimir.



Se tienen 5 opciones de reporte

- ❑ [Filter Icon] Permite filtrar por Localización, categoría, color y asignatario.
- ❑ [Date Range Icon] Permite filtrar por rango de fechas

Loc	Cat	Col	Asig	Fecha	Reporte	Regs
				17/12/2012	Reingresos	11



- ❑ Clic en [Printer Icon] para imprimir.
- ❑ 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.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto..
 - 9.- Zoom.

Opción Cardex



Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

ACCESOS

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/01/2013
09:52:34p.m.

LOCALIZACIÓN: ACCESOS DEL DIA: lunes, 17 de diciembre de 2012

Brasaletes

CATEGORIA	COLOR	ASIGNATARIO	TIPO	ACCESOS
POOL PARTY				
BARRA LIBRE	AGUA	TOUR SCHOOL	AGENCIA	2
BARRA LIBRE	AGUA	FIESTA AMERICANA VILLAS	HOTEL	1
		8 Covers	3 Barras	Total: 3
THE CITY CANCUN				
BARRA LIBRE	ORO	TOUR SCHOOL	AGENCIA	2
BARRA LIBRE	ORO	ALPINA TOURS	AGENCIA	1
BARRA LIBRE	ORO	FIESTA AMERICANA VILLAS	HOTEL	1
FREE COVER	BLANCO	TOUR SCHOOL	AGENCIA	3
FREE COVER	BLANCO	FIESTA AMERICANA VILLAS	HOTEL	1
		4 Covers	4 Barras	Total: 8
		4 Covers	7 Barras	Total: 11

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción Localización

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

ACCESOS

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/01/2013
09:53:09p.m.

RESUMEN: ACCESOS DEL DIA: lunes, 17 de diciembre de 2012

Brasaletes

Localización	Covers	Barras	ACCESOS
POOL PARTY	0	3	3
THE CITY CANCUN	4	4	8
	4 Covers	7 Barras	Total: 11

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción Resumen

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

REINGRESOS

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/01/2013
09:53:51p.m.

CARDEX: REINGRESOS DEL DIA: lunes, 17 de diciembre de 2012

Brasaletes

LOCALIZACION	CATEGORIA	COLOR	ASIGNATARIO	TIPO	RESPONSABLE	REI
THE CITY CANCUN	FREE COVER	BLANCO	TOUR SCHOOL	AGENCIA	ALEJANDRO GONZALEZ	3
THE CITY CANCUN	BARRA LIBRE	ORO	TOUR SCHOOL	AGENCIA	ALEJANDRO GONZALEZ	2
POOL PARTY	BARRA LIBRE	AGUA	TOUR SCHOOL	AGENCIA	ALEJANDRO GONZALEZ	2
						Total: 3 Brazaletes

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción Reingresos

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

DENEGADOS

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

06/01/2013
09:55:09p.m.

CARDEX: ACCESOS DENEGADOS DEL DIA: domingo, 08 de enero de 2013

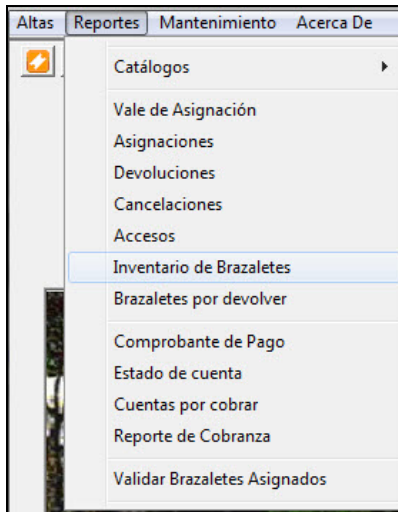
Brasaletes

Fecha	Hora	Categoría	Color	Asignatario	Tipo	Acc.	Denegado por
01 MANDALA CANCUN							
06/01/2013	05:36:42 p.m.	BARRA LIBRE	BEIGE	CROWN PARADISE	HOTEL	003	ACCESO DENEGADO: BRAZALETE NO ASIGNADO
							1 Accesos
02 THE CITY CANCUN							
06/01/2013	05:35:29 p.m.	BARRA LIBRE	ORO	TOUR SCHOOL	AGENCIA	003	ACCESO DENEGADO: BRAZALETE NO ASIGNADO
06/01/2013	05:36:17 p.m.	BARRA LIBRE	ORO	CROWN PARADISE	HOTEL	003	ACCESO DENEGADO: BRAZALETE NO ASIGNADO
06/01/2013	05:37:33 p.m.	BARRA LIBRE	ORO	TOUR SCHOOL	AGENCIA	003	ACCESO DENEGADO: BRAZALETE NO ASIGNADO PARA FECHA DEL 05/01/2013 AL 06/01/2013
06/01/2013	05:36:41 p.m.	BARRA LIBRE	VERDE NEON	CROWN PARADISE	HOTEL	003	ACCESO DENEGADO: BRAZALETE NO ASIGNADO
							4 Accesos
03 POOL PARTY							
06/01/2013	05:36:36 p.m.	FREE OPEN BAR	PLATA	CROWN PARADISE	HOTEL	003	ACCESO DENEGADO: BRAZALETE NO ASIGNADO
							1 Accesos
							6 Accesos

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página



INVENTARIO DE BRAZALETES



- ❑ Clic en Reportes, inventario de brazaletes.

Brazaletes	Loc	Localización	Cat	Categoría	Col	Color	Alm	Almacén	Can	Alta	Asignación
010101000001	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000002	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000003	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000004	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000005	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000006	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000007	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000008	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000009	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000010	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000011	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010101000012	01	MANDALA CANCUN	01	COVER	01	BLANCO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010202000016	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	02	NEGRO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010202000017	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	02	NEGRO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010202000018	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	02	NEGRO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010202000019	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	02	NEGRO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010202000020	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	02	NEGRO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
020303000001	03	THE CITY CANCUN	03	FREE COVER	03	ORO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
020303000002	03	THE CITY CANCUN	03	FREE COVER	03	ORO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
020303000003	03	THE CITY CANCUN	03	FREE COVER	03	ORO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
020303000004	03	THE CITY CANCUN	03	FREE COVER	03	ORO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
020303000005	03	THE CITY CANCUN	03	FREE COVER	03	ORO	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010204000021	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	04	PLATA	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010204000022	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	04	PLATA	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010204000023	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	04	PLATA	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010204000024	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	04	PLATA	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012
010204000025	02	MANDALA CANCUN	02	BARRA LIBRE	04	PLATA	01	ALMACEN GENERAL	1	04/09/2012	04/09/2012

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los



1 2 3

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Cancelar.
- 2.- Imprimir.
- 3.- Exhibir cardex

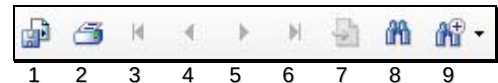
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos.

Solo posicione el curso y arrastre

- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ Puede filtrar por localización y categoría

LOCALIZACION	CATEGORIA	COLOR	EXISTENCIA
01 MANDALA CANCUN	01 COVER	01 BLANCO	15
	02 BARRA LIBRE	02 NEGRO	5
02 THE CITY CANCUN	03 FREE COVER	03 ORO	5
2 Localizaciones	3 Categorías	4 Colores	30 Brazaletes

- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones

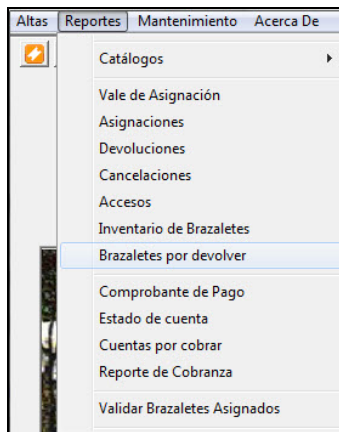


1 2 3 4 5 6 7 8 9

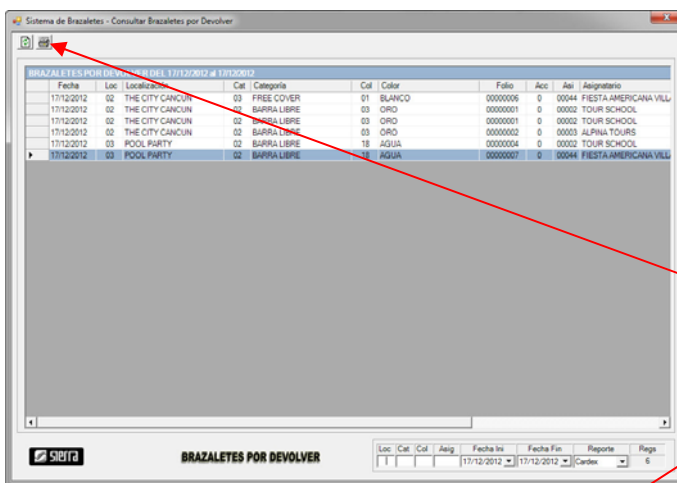
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
- 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
- 2.- Imprimir informe.
- 3.- Ir a primer página.
- 4.- Ir a página anterior.
- 5.- Ir a página siguiente.
- 6.- Ir a última página.
- 7.- Ir a página.
- 8.- Buscar texto..
- 9.- Zoom.



BRAZALETES POR DEVOLVER



- ❑ Clic en Reportes, Brazaletes por devolver.

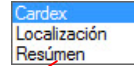


- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibir todo.
 - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. Solo posicione el curso y arrastre

- ❑ Clic en [Imprimir] para imprimir.

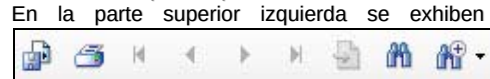


- ❑ Se tienen 3 opciones de reporte

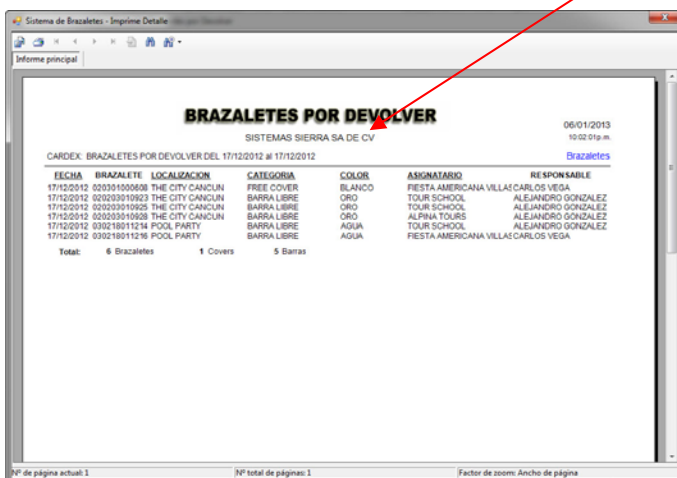
Loc	Cat	Col	Asig	Fecha Ini	Fecha Fin	Reporte	Regs
				17/12/2012	17/12/2012	Cardex	6

- ❑ Permite filtrar por Localización, categoría, color y asignatario.
- ❑ Permite filtrar por rango de fechas

- ❑ Clic en [Imprimir] para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



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



Opción Cardex



Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

BRAZALETES POR DEVOLVER

SISTEMAS SIERRA SA DE CV 06/01/2013 10:02:22p.m. Brazaletes

LOCALIZACION: BRAZALETES POR DEVOLVER DEL 17/12/2012 al 17/12/2012

CATEGORIA	COLOR	ASIGNATARIO	TIPO	BRAZALETES
POOL PARTY				
BARRA LIBRE	AGUA	TOUR SCHOOL	AGENCIA	1
BARRA LIBRE	AGUA	FIESTA AMERICANA VILLAS	HOTEL	1
		8 Covers	2 Barras	Total: 2
THE CITY CANCUN				
BARRA LIBRE	ORO	TOUR SCHOOL	AGENCIA	2
BARRA LIBRE	ORO	ALPINA TOURS	AGENCIA	1
FREE COVER	BLANCO	FIESTA AMERICANA VILLAS	HOTEL	1
		1 Covers	3 Barras	Total: 4
		1 Covers	5 Barras	Total: 6

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción Localización

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

BRAZALETES POR DEVOLVER

SISTEMAS SIERRA SA DE CV 06/01/2013 10:02:22p.m. Brazaletes

RESUMEN: BRAZALETES POR DEVOLVER DEL 17/12/2012 al 17/12/2012

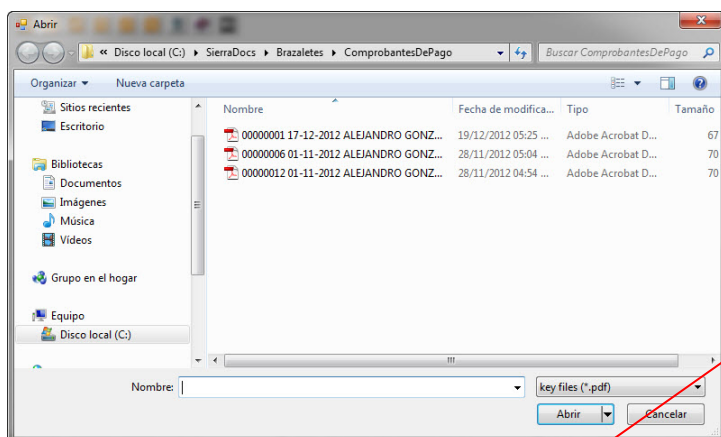
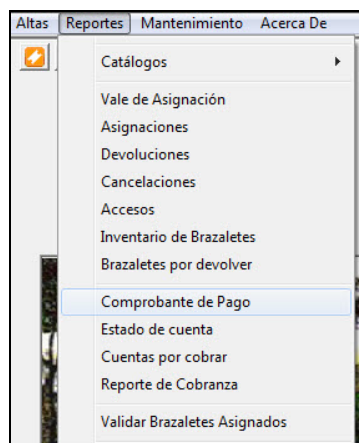
LOCALIZACION	Covers	Barras	BRAZALETES
POOL PARTY	0	2	2
THE CITY CANCUN	1	3	4
	1 Covers	5 Barras	Total: 6

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

Opción Resumen



COMPROBANTE DE PAGO



COMPROBANTE DE PAGO
SISTEMAS SIERRA SA DE CV

Recibe pago: ING JOSE GPE TORRES NOVOA
Fecha de pago: 28 de noviembre de 2012
Responsable: ALEJANDRO GONZALEZ

Recibi de: ALEJANDRO GONZALEZ
Aplicado a: 05/11/2012
La cantidad de: 36.00 (TREINTA Y SEIS DOLARES USD 00/100)
Por concepto de: 2 BRAZALETES LEIDOS PAGO EN PESOS 568.00 (36.00 X 13.0000)

Recibe pago
ING JOSE GPE TORRES NOVOA

- ❑ Clic en Reportes, Comprobante de pago.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Insertar.
 - 2.- 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.

- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



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



ESTADO DE CUENTA

Altas Reportes Mantenimiento Acerca De

Catálogos

Vale de Asignación

Asignaciones

Devoluciones

Cancelaciones

Accesos

Inventario de Brazaletes

Brazaletes por devolver

Comprobante de Pago

Estado de cuenta

Cuentas por cobrar

Reporte de Cobranza

Validar Brazaletes Asignados

- ❑ Clic en Reportes, Estado de cuenta.

Sistema de Brazaletes - Consultar Estados de Cuenta

ASIGNATARIO

Responsable: 00001 ALEJANDRO GONZALEZ

Asignatario: 00001 TOUR SCHOOL

Tipo asignatario: 001 AGENCIA

Tipo de cambio: 1.0000 Fecha: 06/01/2013

BRAZALETES PENDIENTES POR DEVOLVER

Fecha	Cant	Importe
17/12/2012	3	54.00

ESTADO DE CUENTA

Documento	Fecha	Cargo	Abono	Descripción
17/12/2012	18/12/2012	129.00	0.00	7 BRAZALETES TOUR SCHOOL
17/12/2012	18/12/2012	0.00	129.00	PAGO TOUR SCHOOL

DETALLE DE BRAZALETES POR DEVOLVER

Loc	Localización	Cat	Categoría	Col	Color	Cant	Dólares	Pesos
02	THE CITY CANCUN	02	BARRA LIBRE	03	ORO	2	36.00	454.40
03	POOL PARTY	02	BARRA LIBRE	18	AGUA	1	18.00	232.20

ESTADO DE CUENTA

Comprobantes de pago

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones
   
1 2 3 4
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Nuevo responsable.
 - 2.- Imprimir estado de cuenta.
 - 3.- Registrar cargos en cuentas por cobrar.
 - 4.- Estado de cuenta pdf
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos. Solo posicione el curso y arrastre  
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ **Comprobantes de pago**
Estados de cuenta Puede imprimir comprobantes de pago y estados de cuenta.

ESTADO DE CUENTA

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

ALEJANDRO GONZALEZ
TOUR SCHOOL
AGENCIA

17/12/2012

FECHA	ASIGNA	TEND	USUA	USUA	SALDO INICIAL	CARGOS	ABONOS	SALDO FINAL	SALDO MTD
17/12/2012	00001	001	001	001	0.00	129.00	129.00	0.00	129.00

DETALLE DE BRAZALETES POR DEVOLVER

FECHA	LOCALIZACION	CANTIDAD	VALOR
17/12/2012	THE CITY CANCUN	2	72.00
17/12/2012	POOL PARTY	1	18.00

Página 1 de 1

COMPROBANTE DE PAGO

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

Info: 00000012

Recibe pago: ING JOSE GPE TORRES NOVOA

Fecha de pago: 28 de noviembre de 2012

Responsable: ALEJANDRO GONZALEZ

Recibi de: ALEJANDRO GONZALEZ

Aplicado a: 05/11/2012

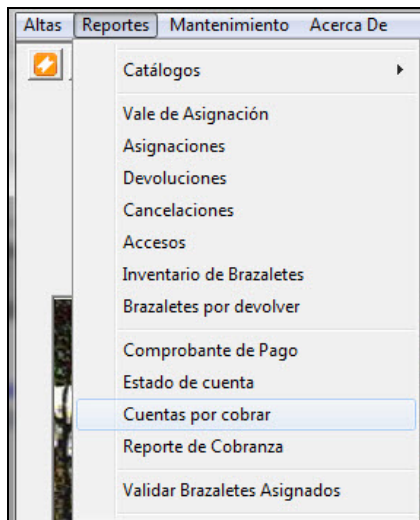
La cantidad de: 36.00 (TREINTA Y SEIS DOLARES USD 00/100)

Por concepto de: 2 BRAZALETES LEIDOS PAGO EN PESOS 568.00 (36.00 X 13.0000)

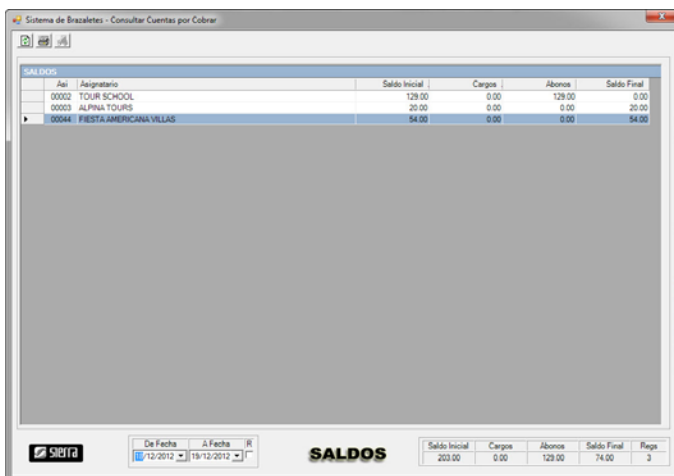
Recibe pago: ING JOSE GPE TORRES NOVOA



CUENTAS POR COBRAR



- ❑ Clic en Reportes, Cuentas por cobrar.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   

1 2 3

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Exhibir todo.
- 2.- Imprimir.
- 3.- Calcular saldos

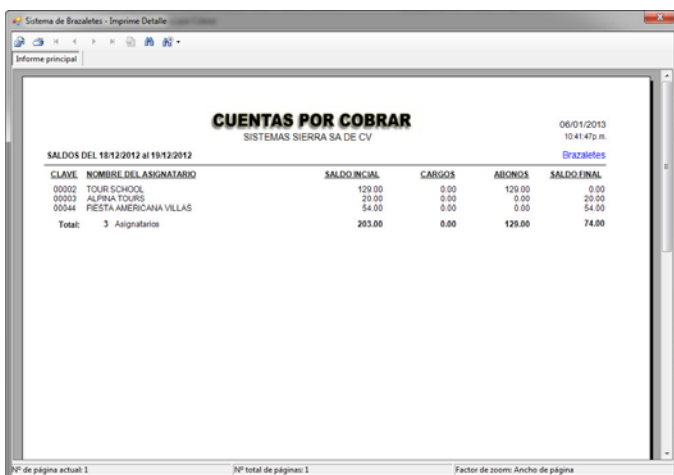
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos.

Solo posicione el curso y arrastre 

- ❑ Clic en  para imprimir.

De Fecha	A Fecha	R
18/12/2012	19/12/2012	☒

- ❑ Puede imprimir sólo asignatarios con saldo.



- ❑ Clic en  para imprimir.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones

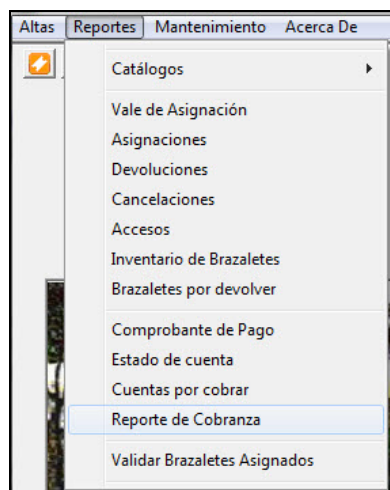


1 2 3 4 5 6 7 8 9

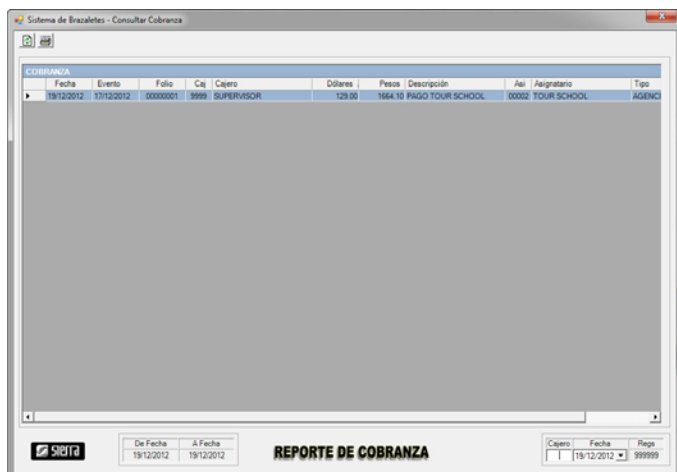
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto..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



REPORTE DE COBRANZA



- ❑ Clic en Reportes, Reporte de cobranza.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

1 2 3

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibir todo.
 - 2.- 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.

Cajero	Fecha	Regs
	19/12/2012	999999

- ❑ Puede filtrar por cajero



- ❑ Clic en  para imprimir.

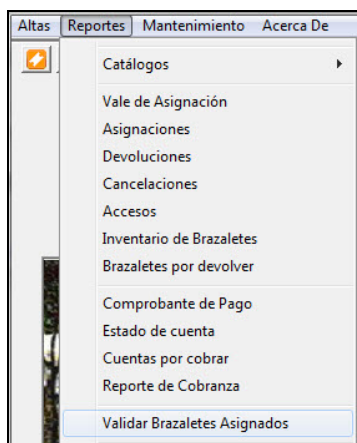
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



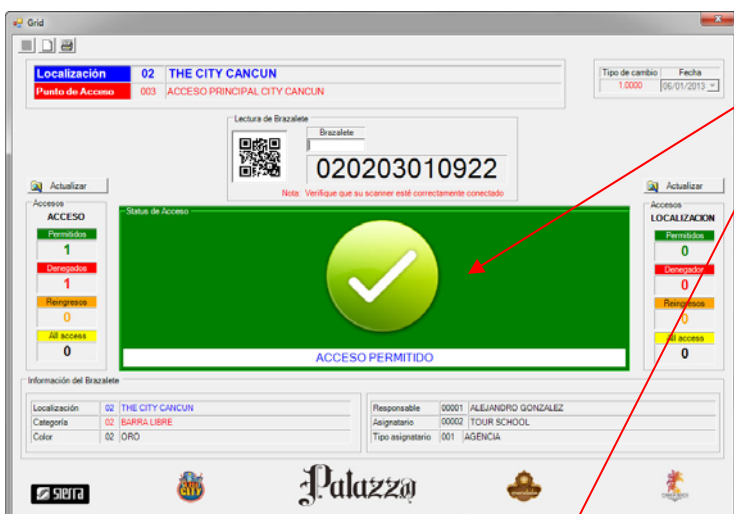
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe pdf, excel, word, o texto.
 - 2.- Imprimir informe.
 - 3.- Ir a primer página.
 - 4.- Ir a página anterior.
 - 5.- Ir a página siguiente.
 - 6.- Ir a última página.
 - 7.- Ir a página.
 - 8.- Buscar texto..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



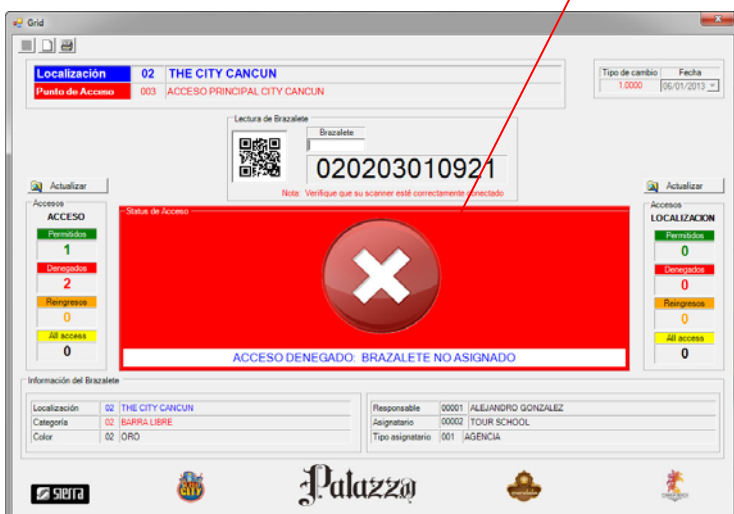
VALIDAR BRAZALETES ASIGNADOS



- ☐ Clic en Reportes, Validar Brazaletes asignados.



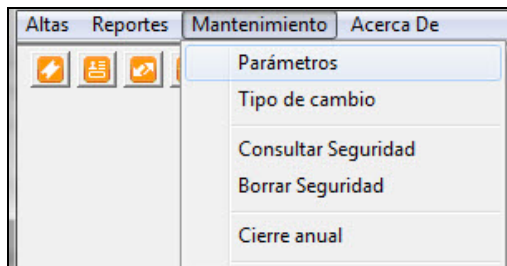
- ☐ Leer brazaletes con scanner
- ☐ El sistema valida el brazaletes
- ☐ Brazaletes autorizado.
- ☐ Brazaletes No autorizado





MANTENIMIENTO

PARAMETROS



- ☐ Clic en Mantenimiento, Parámetros.

Sistema de Brazaletes - Parámetros



Almacén	01	ALMACEN GENERAL
Días máximo	1	
Hora máxima	6:00 AM	
Moneda	DOLARES	
Tipo de cambio	13.0000	☒ TC tabla
Full Access	03	FREE COVER
Segundos	1	☒ Activar
Días información	090	Días de información a guardar

Formato

Vale Asig	000
Edo Cta	000
Rec Pago	000

LOCALIZACION 02

THE CITY CANCUN
Localización de esta terminal

PUNTO DE ACCESO 003

ACCESO PRINCIPAL CITY CANCUN
Punto de acceso para esta terminal

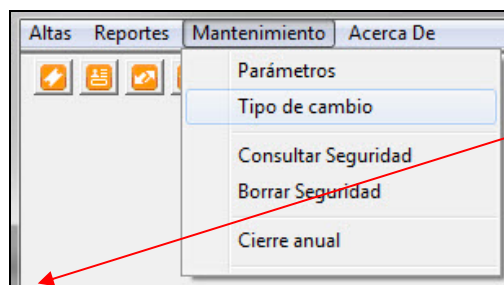
☒ Registrar cargos a Cxc automáticamente al entrar en forma de cobros
☒ Exhibir sólo movimientos del mes en Cxc
☒ Activar acceso múltiple de categorías
☒ Exhibir documentos antes de imprimir



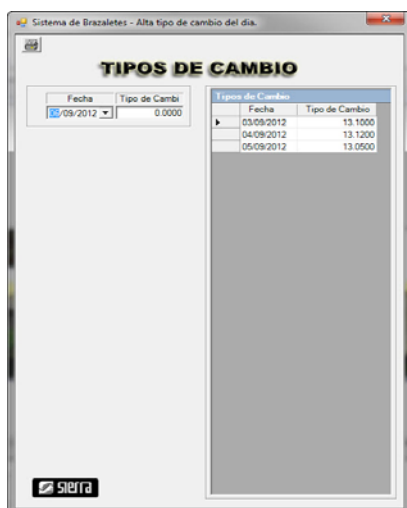
- ☐ En la parte superior izquierda se exhibe el botón de grabar 
- ☐ Almacén que se exhibe por default.
- ☐ Días máximo de vigencia del brazalete
- ☐ Hora máxima de vigencia del brazalete
- ☐ Moneda (Dólares o Pesos)
- ☐ Tipo de cambio. Opción de utilizar tabla.
- ☐ Categoría para Full Access.
- ☐ Segundos de espera en accesos (color)
- ☐ Días de información a grabar
- ☐ Borrar: Inicia proceso de borrado
- ☐ Localización de esta terminal.
- ☐ Punto de acceso de esta terminal.



TIPO DE CAMBIO



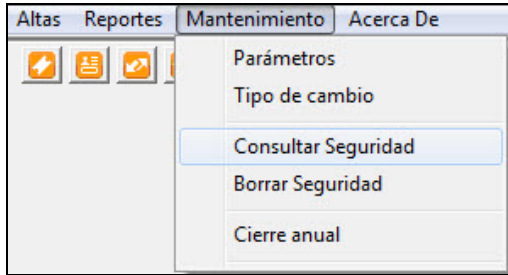
- ☐ Clic en Mantenimiento, Tipo de cambio.
- ☐ En la parte superior izquierda se exhibe el botón de Imprimir 





SEGURIDAD

CONSULTAR SEGURIDAD



Usuario	Nombre	Fecha	Hora	Tipo	Actividad
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	12:52:37 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:15:56 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:11:12 p.m.	S	Salida
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:10:39 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:15:44 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:20:23 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:20:39 p.m.	S	Salida
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:24:04 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:34:59 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:35:13 p.m.	A	Alta Almacén: 01, ALMACEN 01
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:35:29 p.m.	A	Alta Almacén: 02, ALMACEN 02
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:35:36 p.m.	A	Alta Almacén: 03, ALMACEN 03
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:35:44 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:35:57 p.m.	A	Alta Almacén: 04, ALMACEN 04
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:40:17 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:40:27 p.m.	B	Baja Almacén: 04, ALMACEN 04
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:40:53 p.m.	S	Salida
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:47:58 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:58:10 p.m.	S	Salida
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:58:33 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:58:39 p.m.	R	Reporte Catálogo de almacenes
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	05:58:56 p.m.	S	Salida
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	06:00:56 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	06:01:13 p.m.	R	Reporte Catálogo de almacenes
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	06:01:20 p.m.	S	Salida
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	06:01:29 p.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	06:22:17 p.m.	R	Reporte Catálogo de almacenes
ING. JOSE GPE TORRES N.		12/06/2012	06:22:21 p.m.	S	Salida
ING. JOSE GPE TORRES N.		14/06/2012	10:14:25 a.m.	E	Entrada
ING. JOSE GPE TORRES N.		14/06/2012	10:14:32 a.m.	S	Salida
ING. JOSE GPE TORRES N.		14/06/2012	10:14:32 a.m.	P	Proceso

Formulario de filtros para consultar seguridad:

Usuario: Tipo: De fecha: A fecha:

Botones:

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

NUM	NOMBRE DEL USUARIO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	12:52:37 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:15:56 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:11:12 p.m.	S Salida
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:10:39 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:15:44 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:20:23 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:20:39 p.m.	S Salida
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:24:04 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:34:59 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:35:13 p.m.	A Alta Almacén: 01, ALMACEN 01
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:35:29 p.m.	A Alta Almacén: 02, ALMACEN 02
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:35:36 p.m.	A Alta Almacén: 03, ALMACEN 03
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:35:44 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:35:57 p.m.	A Alta Almacén: 04, ALMACEN 04
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:40:17 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:40:27 p.m.	B Baja Almacén: 04, ALMACEN 04
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:40:53 p.m.	S Salida
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:47:58 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:58:10 p.m.	S Salida
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:58:33 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:58:39 p.m.	R Reporte Catálogo de almacenes
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	05:58:56 p.m.	S Salida
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	06:00:56 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	06:01:13 p.m.	R Reporte Catálogo de almacenes
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	06:01:20 p.m.	S Salida
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	06:01:29 p.m.	E Entrada
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	06:22:17 p.m.	R Reporte Catálogo de almacenes
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		12/06/2012	06:22:21 p.m.	S Salida
ING. JOSE GPE TORRES NOVOA		14/06/2012	10:14:25 a.m.	E Entrada

❑ Clic en Mantenimiento 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

❑ 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

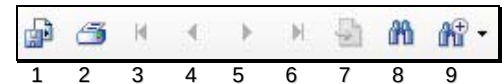
❑ Clic en para imprimir.

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



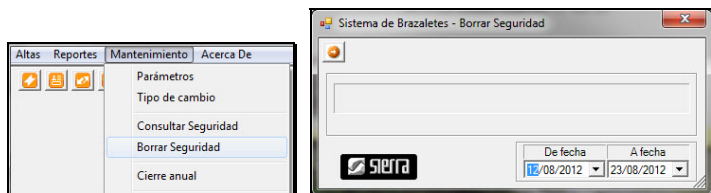
❑ Cada botón realiza una función diferente.

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



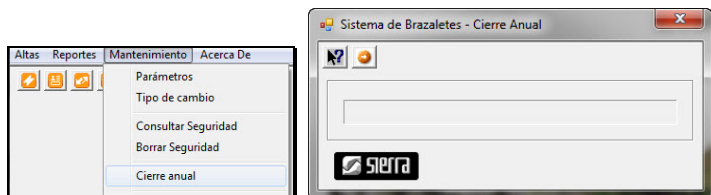
BORRAR SEGURIDAD

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 Borrar Seguridad.
- ☐ Clic en  para iniciar proceso de borrado.

CIERRE ANUAL



- ☐ Clic en Mantenimiento Cierre anual.
- ☐ Clic en  para iniciar proceso de cierre anual.

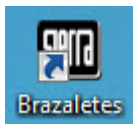
MANUAL DEL USUARIO



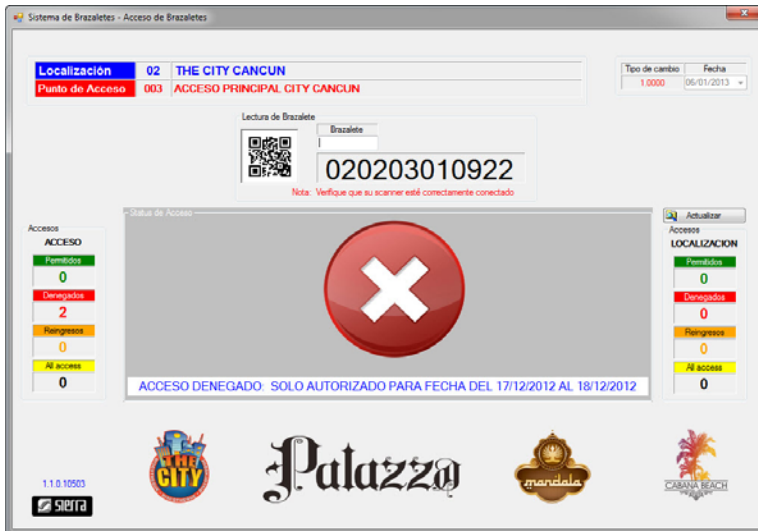
- ☐ Clic en  , para exhibir el manual del usuario.
- ☐ El manual se exhibe en Adobe Acrobat.
- ☐ Puede consultarlo, o imprimirlo.



PROCESO DE ACCESO



- ❑ Clic en icono (aparece en el escritorio)



- ❑ Clic en , para exhibir forma de acceso.
- ❑ Escanear brazaletes.

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:  ventas@sierra.com.mx
 - Sistemas:  sistemas@sierra.com.mx
 - Soporte:  soporte@sierra.com.mx



OPCIONES PARA IMPRESIÓN DE REPORTES

Sistema de Brazaletes - Imprime Detalle

Informe principal

ASIGNATARIOS
SISTEMAS SIERRA SA DE CV

23/06/2012
12:01:12p.m.

Brazaletes

S: Todos T: Todos

CLAVE	NOMBRE DE ASIGNATARIO	PROMOTOR	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SAB	DOM
00 AGENCIA									
00001 AFTER DARK									
01 MANDALA CANCUN									
01 COVER	00001 ALEJANDRO GONZALEZ		18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
02 BARRA LIBRE	00001 ALEJANDRO GONZALEZ		15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
02 HOTEL									
00001 AGUA									
01 MANDALA CANCUN									
01 COVER	00001 ALEJANDRO GONZALEZ		18.00	20.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
02 BARRA LIBRE	00001 ALEJANDRO GONZALEZ		17.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
03 FREE COVER	00002 ARMANDO PALACIOS		17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00
02 THE CITY CANCUN									
01 COVER	00002 ARMANDO PALACIOS		19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00
00002 AGUAMARINA									
01 MANDALA CANCUN									
01 COVER	00002 ARMANDO PALACIOS		18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
02 BARRA LIBRE	00001 ALEJANDRO GONZALEZ		16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00

8 Asignatarios

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

- ☐ Clic en  para imprimir.
- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



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

Crystal Reports (*.rpt)
Adobe Acrobat (*.pdf)
Microsoft Excel (*.xls)
Sólo datos de Microsoft Excel (*.xls)
Microsoft Word (*.doc)
Formato de texto enriquecido (*.rtf)

- ☐  Le permite exportar el reporte a Microsoft Excel, Microsoft Word, Pdf, o Texto.

Imprimir

General

Seleccionar impresora

HP LaserJet 1022 en Erika	HP Officejet 6500 E709n
HP LaserJet Professional P1102w en TOR...	Microsoft XPS Document
HP Officejet 4500 G510n-z	PP8000

Estado: Listo ☐ Imprimir a un archivo Preferencias

Ubicación:

Comentario: Buscar impresora...

Intervalo de páginas

☒ Todo ☐ Selección ☐ Página actual

☐ Páginas:

Número de copias: 1

Imprimir Cancelar Aplicar

- ☐  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.