



# **MANUAL DE CERTIFICADOS**

**SISTEMAS SIERRA**

**SISTEMA DE PUNTO DE VENTA**

Revisión: 02-Sep-2007



## INDICE

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| <b>INDICE</b> .....                                | 2  |
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....                          | 3  |
| <b>SISTEMA DE CERTIFICADOS</b> .....               | 4  |
| <b>FUNCION DEL SISTEMA DE CERTIFICADOS</b> .....   | 4  |
| <b>ENTRAR AL SISTEMA</b> .....                     | 4  |
| <b>MENU PRINCIPAL</b> .....                        | 5  |
| <b>DEFINIR PARAMETROS DEL SISTEMA</b> .....        | 5  |
| PLUS DE REGISTRO DE CONSUMOS Y DEPOSITOS .....     | 5  |
| PLU PARA DEPOSITAR (AGREGAR FONDOS) EN ARGUS.....  | 6  |
| PLU PARA REGISTRAR CONSUMOS .....                  | 6  |
| INFORMACION DEL SALDO EN LA NOTA DEL CLIENTE ..... | 6  |
| <b>ALTAS</b> .....                                 | 7  |
| CERTIFICADOS.....                                  | 7  |
| CIUDADES .....                                     | 8  |
| ESTADOS .....                                      | 8  |
| GRUPOS .....                                       | 9  |
| LOCALIZACIONES .....                               | 10 |
| <b>REPORTES</b> .....                              | 11 |
| CATALOGO DE CERTIFICADOS.....                      | 11 |
| CATALOGO DE CIUDADES.....                          | 12 |
| CATALOGO DE ESTADOS .....                          | 13 |
| CATALOGO DE GRUPOS .....                           | 14 |
| CATALOGO DE LOCALIZACIONES.....                    | 15 |
| CONSUMOS DETALLE .....                             | 16 |
| CONSUMOS RESUMEN POR CERTIFICADO .....             | 17 |
| CONSUMOS ANUAL POR CERTIFICADO .....               | 18 |
| <b>CIERRE ANUAL</b> .....                          | 19 |
| <b>REGISTRAR CONSUMOS</b> .....                    | 19 |
| <b>DIAS REGISTRADOS</b> .....                      | 19 |
| <b>SEGURIDAD</b> .....                             | 20 |
| CONSULTAR SEGURIDAD .....                          | 20 |
| BORRAR SEGURIDAD.....                              | 21 |
| <b>MANUAL DEL USUARIO</b> .....                    | 21 |
| <b>INFORMACION DEL SISTEMA</b> .....               | 21 |
| <b>OPCIONES PARA IMPRESIÓN DE REPORTES</b> .....   | 22 |



## 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 auditoría 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.



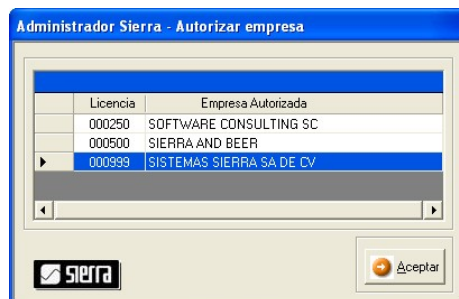
## SISTEMA DE CERTIFICADOS

### FUNCION DEL SISTEMA DE CERTIFICADOS

La función esencial del **sistema de Certificados** es, promover las venta a través del uso de certificados. También se le conoce como monedero electrónico, certificados de regalo, o gift cards.

Mantiene una base de datos de cada depósito, consumo y genera informes detallado, resumen y anual.

### 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



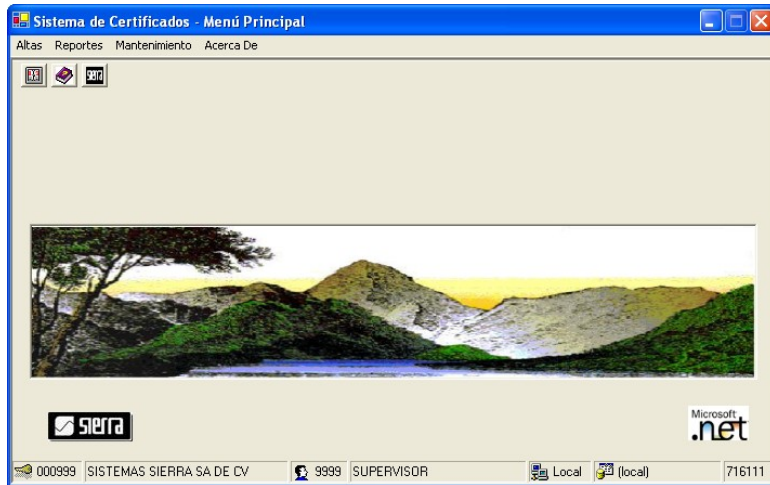
- Clic en Se exhibe la siguiente pantalla para autorizar el acceso.

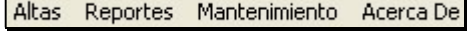


- Ingresar su número de usuario, contraseña y
- NOTA:** Para poder entrar al sistema, es necesario que de de alta a los usuarios de este sistema y sus atributos, en el [Sistema de Seguridad](#).



## MENU PRINCIPAL



- ☐ El sistema exhibe el menú principal.
- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben unos botones, que son accesos rápidos.  
  
1    2    3
- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Registrar consumos.
  - 2.- Manual del usuario.
  - 3.- Información del sistema.
- ☐ También puede entrar a estas funciones a través del menú que se exhibe en la primer línea.  
. 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.**

## DEFINIR PARAMETROS DEL SISTEMA

### PLUS DE REGISTRO DE CONSUMOS Y DEPOSITOS



- ☐ Esta parte es muy importante, ya que usted define los plus de **registro de consumos** y **depósitos**. Estos plus deben ser los mismos utilizados en el sistema de punto de venta Argus.
- ☐ Clic en **Parámetros**, dentro de la opción de **Mantenimiento** como se muestra en la forma.



|         |       |
|---------|-------|
|         | Plu   |
| CONSUMO | 97391 |

|          |       |
|----------|-------|
| DEPOSITO | 97191 |
|----------|-------|

|              |                          |
|--------------|--------------------------|
| Iva incluido | <input type="checkbox"/> |
| Iva          | 0.0000 %                 |

- ☐ Define el plu de registro de consumo. Este se genera al pagar (deslizar), con la tarjeta de certificado del cliente en la cuenta consumida.
- ☐ Se define el plu de depósito.
- ☐ En el punto de venta se definen los botones de depósito y consumo.
- ☐ Se define si el precio de venta tiene el iva incluido, y el porcentaje.



## PLU PARA DEPOSITAR (AGREGAR FONDOS) EN ARGUS

FDNMU XXXXXU\* ----- D:U Master Menu Records ----- 18  
Sierra POS PLU Table

PLU # 80546 Función 1

Nombre completo GIFT CARD  
Nombre corto \*GiftCrd

Precio #1 #2 #3 \$/U XX.XX  
#4 #5 #6  
#7 #8 Limite

Indicador de iva  
Código de clasificación  
Número de departamento

Indicador especial  
Código de categoría  
Código de referencia

Descuentos autorizados 1 2 3 4 5 6 7 8

Pregunta x modificador 1 Retiene al enviar # de Bit Map  
Indicador de PLU Tipo de PLU Restringe PLU 5

- En la forma FDNMU, dar de alta el plu 80546 (puede ser cualquier plu).



- Nombre corto: \*GiftCrd
- Pregunta x modificador: 1
- Tipo de plu: 3 (si quiere que se imprima una nota adicional como copia)
- Restringe plu: 5

- NOTA: si no da de alta este plu, puede utilizar la



secuencia

## PLU PARA REGISTRAR CONSUMOS

FDNMU XXXXXU\* ----- D:U Master Menu Records ----- 18  
Sierra POS PLU Table

PLU # 97391 Función 1

Nombre completo GIFT CARD  
Nombre corto GiftCard

Precio #1 #2 #3 \$/U XX.XX  
#4 #5 #6  
#7 #8 Limite

Indicador de iva  
Código de clasificación  
Número de departamento

Indicador especial  
Código de categoría  
Código de referencia

Descuentos autorizados 1 2 3 4 5 6 7 8

Pregunta x modificador Retiene al enviar # de Bit Map  
Indicador de PLU Tipo de PLU Restringe PLU 5

- En la forma FDNMU, de de alta el plu 97391.



- Nombre corto: GiftCard
- Indicador de plu: 4 (si quiere que se pregunte por propina)
- Restringe plu: 5

## INFORMACION DEL SALDO EN LA NOTA DEL CLIENTE

**sierra**  
COMPUTACION EN RESTAURANTES Y BARES

SISTEMAS SIERRA SA DE CV  
CERRO LAS CAMPANAS #384  
COL INSURGENTES OESTE  
MEXICALI BC CP 21280

CAJERO 1071 Nt#1 Pa 2 08/29/07 18:45  
===== Cuenta 000050 Folio 807

TEDATE 20.00  
Coca Cola Light 12.00  
TAMPIQUENA 95.00  
FRIJITAS DE POLLO 75.00  
Subtotal 202.00  
Iva 20.00  
Propina Tips 20.00  
TOTAL 222.00

DOSCIENTOS VEINTE Y DOS PESOS 00/100

GiftCard#03628468683532479 222.00-  
Ref#17070829 Trace#00000000  
Codigo Autorizacion 999999

Pagado -0-

\*\*\*\*\* Saldo anterior 528.00 \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* Consumos - 222.00 \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* Saldo actual + 306.00 \*\*\*\*\*

SISTEMAS SIERRA SA DE CV  
Especialistas en  
Sistemas Computacionales  
para Restaurantes/Bares

- Nota del cliente al pagar con la tarjeta GiftCard o Certificado

- Número de tarjeta
- Saldo anterior
- Depósitos
- Saldo disponible



## ALTAS

### CERTIFICADOS



**Sistema de Certificados - Alta de certificados**

Certificado: 0210010000001072 Certificado Datos verificados ☒

Nombre: MARIA FERNANDA TORRES GALAZ

Domicilio: CERRO DE LAS CAMPANAS 384

Colonia: INSURGENTES OESTE Cp: 21280

Ciudad: MXL MEXICALI BAJA CALIFORNIA

Teléfono: 5663420 Fax: 5664360

E-mail: manifer@hotmail.com

Grupo: 001 GRUPO 001

Sexo: Femenino Estado civil: Soltero Fec Nacimiento: 14/10/1989 Edad: 17 Fecha de alta: 24/08/2007 Días: 9

**SIERRA**

**Sistema de Certificados - Catálogo de certificados**

| Certificado      | Nombre de cliente           | Domicilio                 | Colonia           |
|------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 0210010000001072 | MARIA FERNANDA TORRES GALAZ | CERRO DE LAS CAMPANAS 384 | INSURGENTES OESTE |
| 0210010000001072 | ALTA AUTOMÁTICA             |                           |                   |
| 0210010000001072 | ALTA AUTOMÁTICA             |                           |                   |
| 0210010000001072 | ALTA AUTOMÁTICA             |                           |                   |
| 0210010000001072 | ALTA AUTOMÁTICA             |                           |                   |
| 0210010000001072 | ALTA AUTOMÁTICA             |                           |                   |
| 0210010000001072 | ALTA AUTOMÁTICA             |                           |                   |

6 Tipo Sexo Datos verificados: 24/08/2007 27/08/2007 Ciudad

Plazo Edad: 18-20 20-25

**SIERRA**

❑ Clic en Altas Certificados.

❑ Ingresar los datos generales de cada cliente.  
❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
- 1.- Consultar certificados.
  - 2.- Consultar ciudades.
  - 3.- Alta de ciudades.
  - 4.- Grabar registro.
  - 5.- Cancelar la operación.
  - 6.- Borrar el registro.
- ❑ Con clic derecho puede consultar los campos: **Certificado, Ciudad, y Grupo.**
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
- Alta, si el registro existe.
  - Baja, si desea borrar el registro, y
  - Modificación, si el registro existe.

**Sistema de Certificados - Imprime Catálogo**

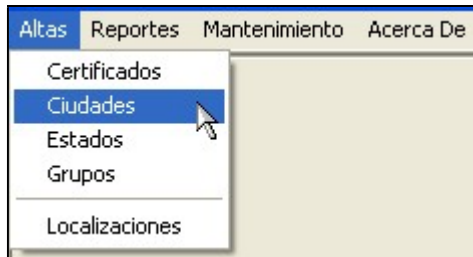
Informe principal

| CATALOGO DE CERTIFICADOS |                             |          |                 |        |          |            |            |            |            | 02/08/2007   | 02/08/2007 |
|--------------------------|-----------------------------|----------|-----------------|--------|----------|------------|------------|------------|------------|--------------|------------|
| CERTIFICADO              | Nombre del cliente          | Ciudad   | Estado          | País   | Sexo     | Fecha Alta | Fecha Baja | Fecha Alta | Fecha Baja | Certificados |            |
| 0210010000001072         | MARIA FERNANDA TORRES GALAZ | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |
| 0210010000001072         | ALTA AUTOMÁTICA             | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |
| 0210010000001072         | ALTA AUTOMÁTICA             | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |
| 0210010000001072         | ALTA AUTOMÁTICA             | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |
| 0210010000001072         | ALTA AUTOMÁTICA             | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |
| 0210010000001072         | ALTA AUTOMÁTICA             | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |
| 0210010000001072         | ALTA AUTOMÁTICA             | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |
| 0210010000001072         | ALTA AUTOMÁTICA             | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |
| 0210010000001072         | ALTA AUTOMÁTICA             | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |
| 0210010000001072         | ALTA AUTOMÁTICA             | MEXICALI | BAJA CALIFORNIA | México | Femenino | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 24/08/2007 | 27/08/2007 | 1            |            |

Número actual de página: 1 Número total de páginas: 1 Factor de zoom: 75%

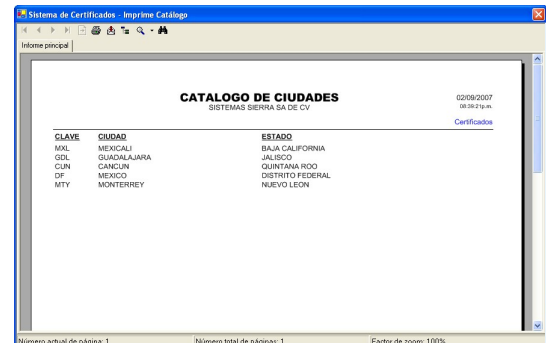


## CIUDADES



- ❑ Clic en 'Alta Ciudades'.

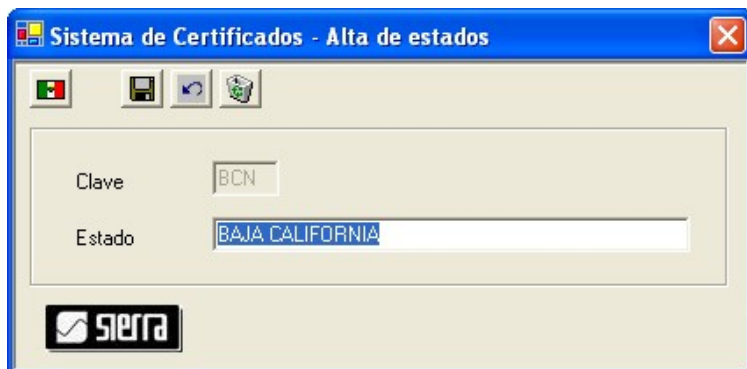
- ❑ Ingresar nombre de ciudad y estado.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  1 2 3 4
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Consultar ciudades.
  - 2.- Grabar registro.
  - 3.- Cancelar la operación.
  - 4.- Borrar el registro.
- ❑ Clic derecho para consultar en el campo **clave**.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
  - **Alta**, si el registro existe.
  - **Baja**, si desea borrar el registro, y
  - **Modificación**, si el registro existe.



## ESTADOS



- ❑ Clic en 'Alta Estados'.

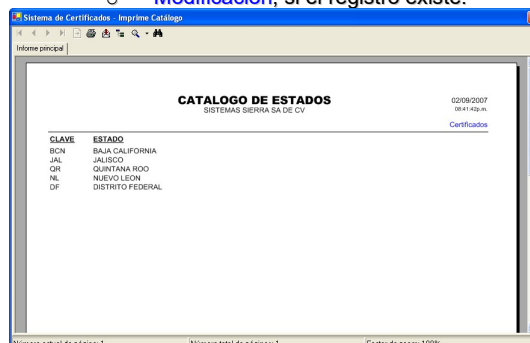


- ❑ Ingresar nombre de estado.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los

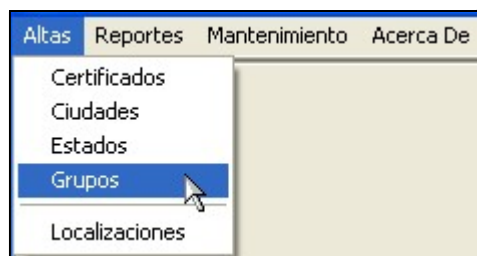


botones 1 2 3 4

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Consultar estados.
  - 2.- Grabar registro.
  - 3.- Cancelar la operación.
  - 4.- Borrar el registro.
- ❑ Clic derecho para consultar en el campo **clave**.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
  - **Alta**, si el registro existe.
  - **Baja**, si desea borrar el registro, y
  - **Modificación**, si el registro existe.



## GRUPOS



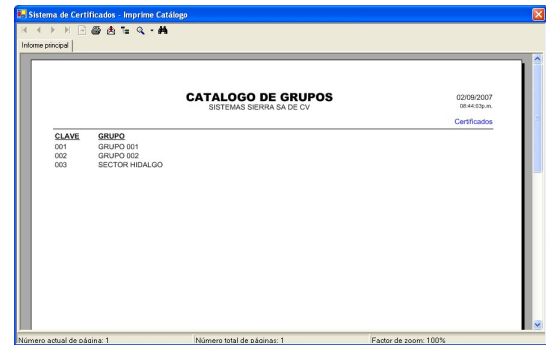
- ❑ Clic en **Altas Grupos**.

- ❑ Ingresar nombre de grupo.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los

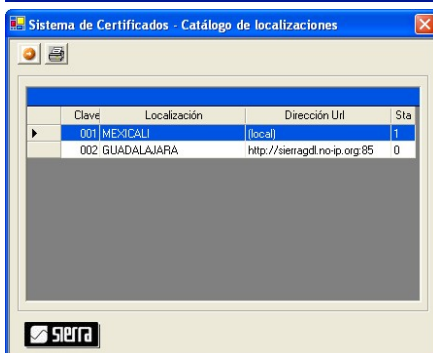
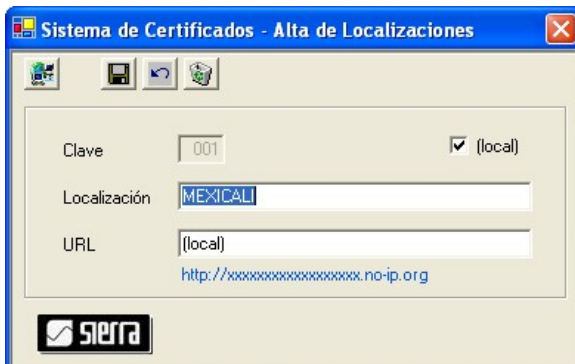


botones 1 2 3 4

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Consultar grupos.
  - 2.- Grabar registro.
  - 3.- Cancelar la operación.
  - 4.- Borrar el registro.
- ❑ Clic derecho para consultar en el campo **clave**.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
  - **Alta**, si el registro existe.
  - **Baja**, si desea borrar el registro, y
  - **Modificación**, si el registro existe.

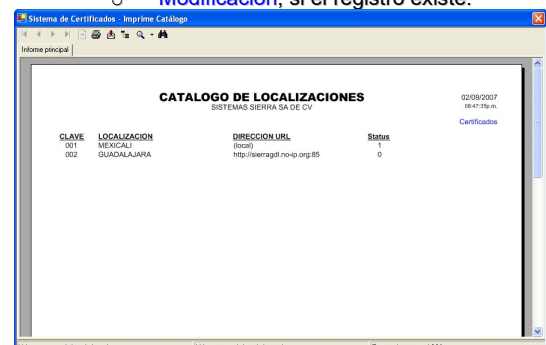


## LOCALIZACIONES



- ❑ Clic en 'Alta Localizaciones'.

- ❑ Ingresar nombre de localización.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  1 2 3 4
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Consultar localizaciones.
  - 2.- Grabar registro.
  - 3.- Cancelar la operación.
  - 4.- Borrar el registro.
- ❑ Clic derecho para consultar en el campo **clave**.
- ❑ Esta forma realiza 3 funciones:
  - **Alta**, si el registro existe.
  - **Baja**, si desea borrar el registro, y
  - **Modificación**, si el registro existe.



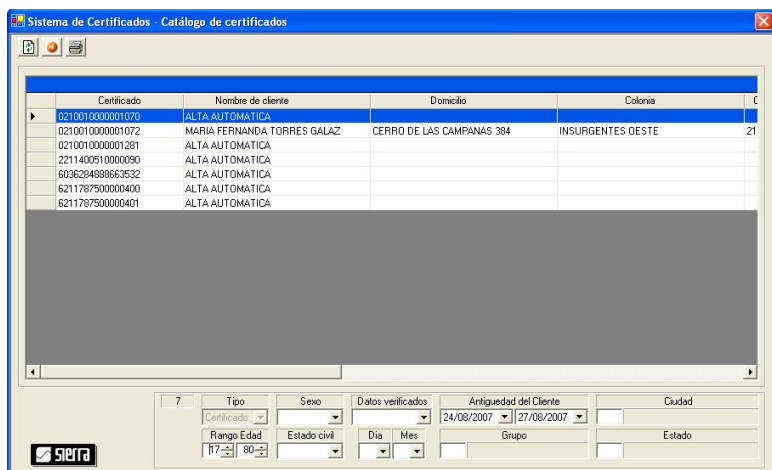


## REPORTES

### CATALOGO DE CERTIFICADOS



- ❑ Clic en Reportes Catálogos Certificados.



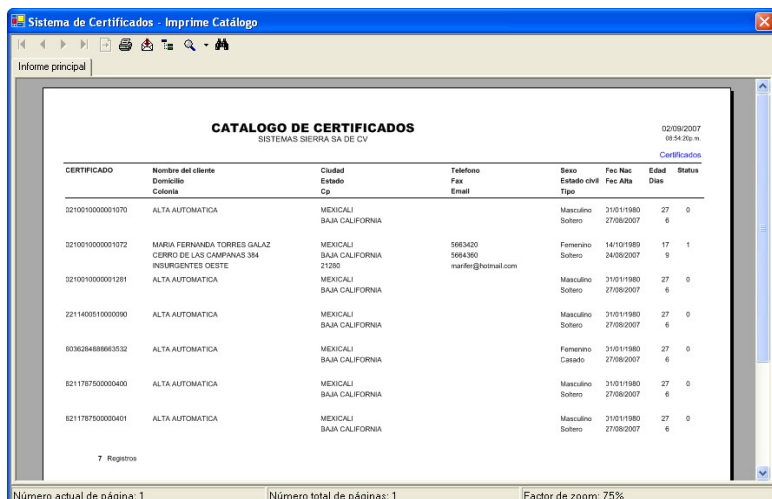
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   

1 2 3

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Exhibe todo.
  - 2.- Insertar (no aplica para esta opción)
  - 3.- Imprimir.
- ❑ 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 Sexo, Datos verificados, edad, estado civil, mes de nacimiento, día de nacimiento, ciudad, grupo y estado.



- ❑ 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.- 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.



## CATALOGO DE CIUDADES



- ❑ Clic en Reportes Catálogos Ciudades.

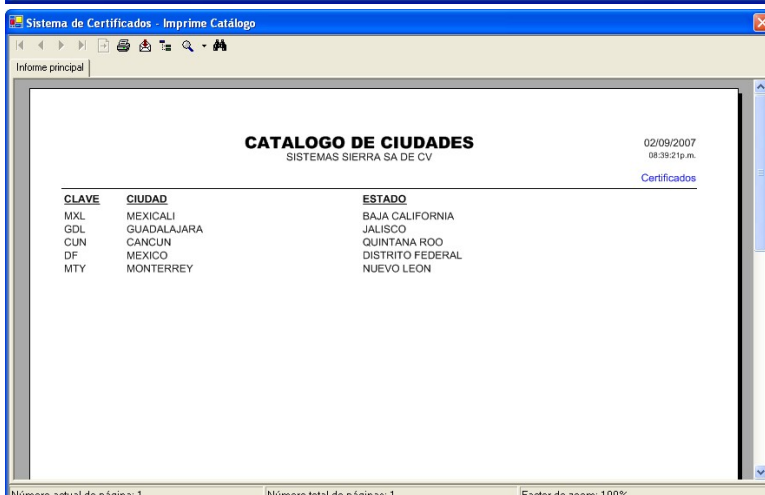


- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   1 2

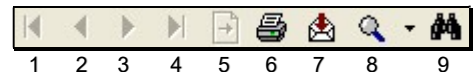
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Insertar (no aplica para esta opción)
  - 2.- Imprimir.
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos.

Solo posicione el curso y arrastre 

- ❑ Clic en  para imprimir.



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

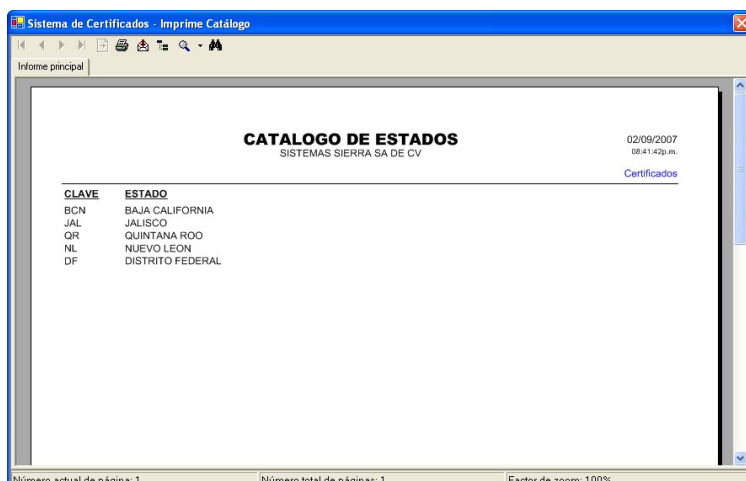


- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Ir a primer página.
  - 2.- Ir a página anterior.
  - 3.- Ir a página siguiente.
  - 4.- Ir a última página.
  - 5.- Ir a página.
  - 6.- Imprimir informe.
  - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
  - 8.- Zoom.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

- ❑ Clic en  para imprimir.



## CATALOGO DE ESTADOS



❑ Clic en Reportes Catálogos Estados.

❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Insertar (no aplica para esta opción)
- 2.- Imprimir.

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

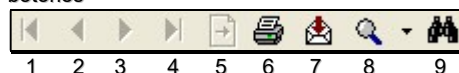
Solo posicione el curso y arrastre



❑ Clic en  para imprimir.

❑ Clic en  para imprimir.

❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- 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.



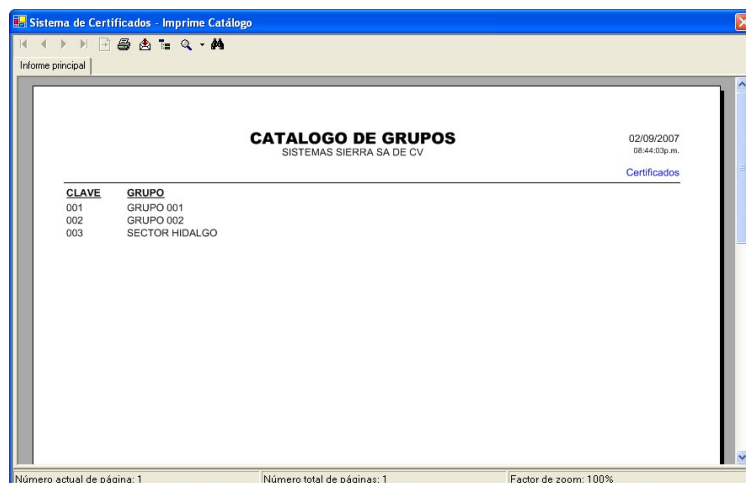
## CATALOGO DE GRUPOS



- ❑ Clic en Reportes Catálogos Grupos.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  
  - 1.- Insertar (no aplica para esta opción)
  - 2.- Imprimir.
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - o 1.- Insertar (no aplica para esta opción)
  - o 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.



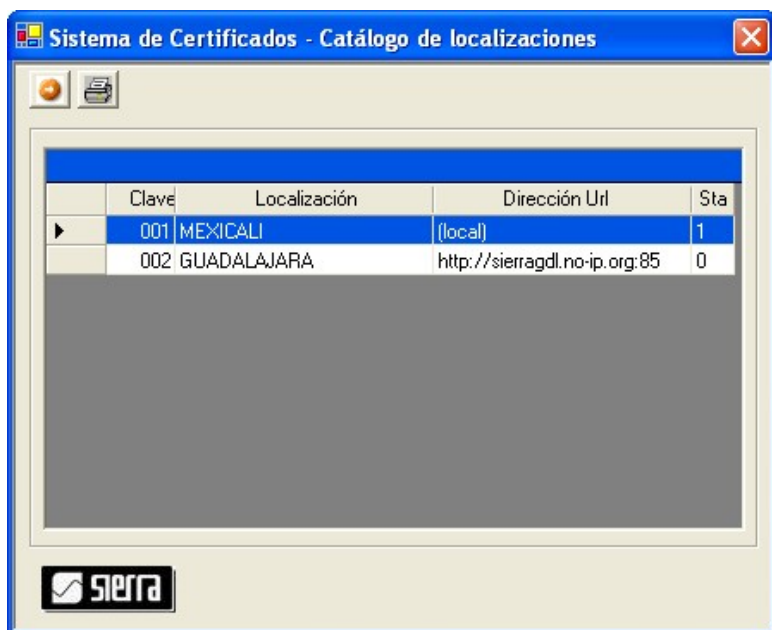
- ❑ Clic en  para imprimir.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
  - 1.- Ir a primer página.
  - 2.- Ir a página anterior.
  - 3.- Ir a página siguiente.
  - 4.- Ir a última página.
  - 5.- Ir a página.
  - 6.- Imprimir informe.
  - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe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



## CATALOGO DE LOCALIZACIONES



- ❑ Clic en Reportes Catálogos Localizaciones.



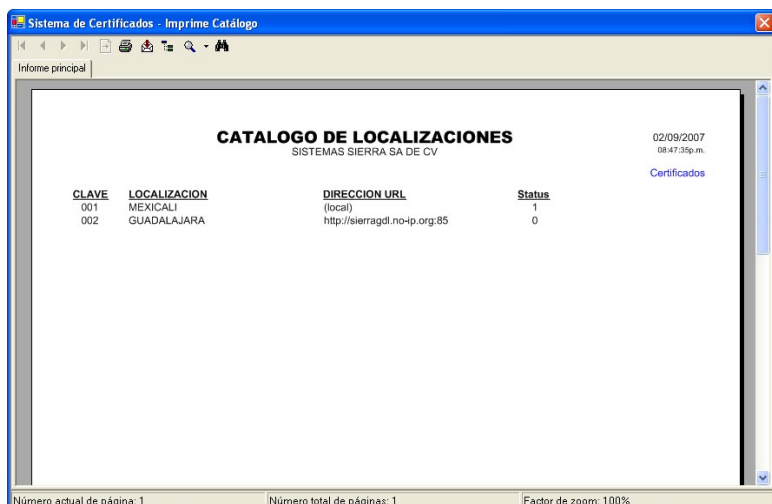
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Insertar (no aplica para esta opción)
  - 2.- Imprimir.

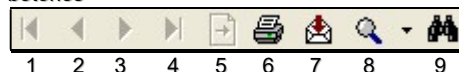
- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos.

Solo posicione el curso y arrastre 

- ❑ Clic en  para reimprimir.



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

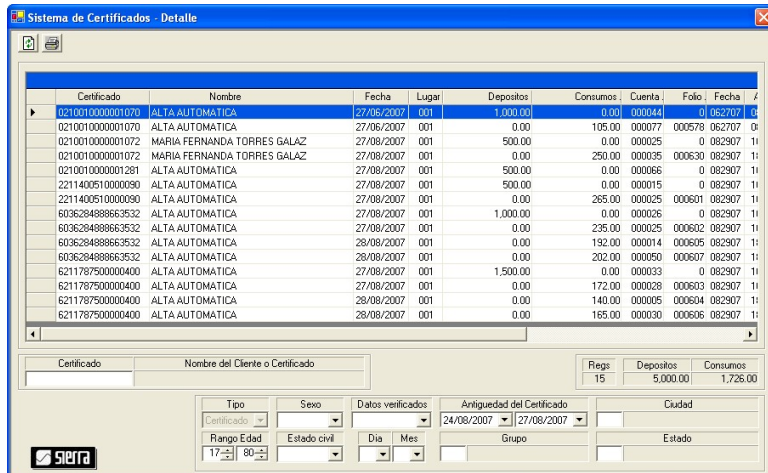


- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Ir a primer página.
  - 2.- Ir a página anterior.
  - 3.- Ir a página siguiente.
  - 4.- Ir a última página.
  - 5.- Ir a página.
  - 6.- Imprimir informe.
  - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
  - 8.- Zoom.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

- ❑ Clic en  para imprimir.



## CONSUMOS DETALLE

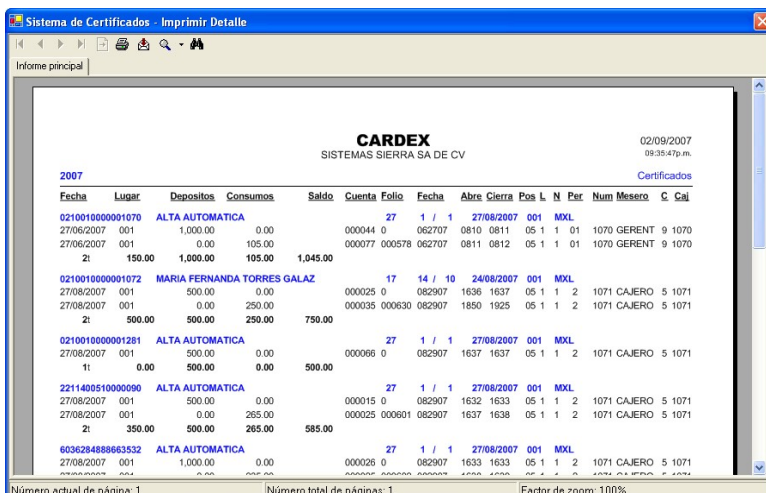


**Filtros.-** Esta forma tiene filtros para solicitar solo la parte del reporte requerida.

Certificado:  Nombre del Cliente o Certificado:

Tipo:  Sexo:  Datos verificados:  Antigüedad del Certificado:  Ciudad:

Rango Edad:  Estado civil:  Dia:  Mes:  Grupo:  Estado:



❑ Clic en Reportes Detalle.

❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Exhibe todo.
- 2.- Imprimir.

❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. Puede ampliar los campos, solo posicione el curso y arrastre 

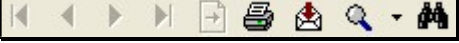
❑ Clic derecho para consultar en el campo Rfc y Ciudad.

❑ Clic en  para imprimir.

❑ Permite filtrar por:

- Un solo cliente específico.
- Sexo.
- Datos verificados.
- Antigüedad del cliente.
- Edad.
- Mes y día de nacimiento.
- Grupo, ciudad y estado.

❑ Clic en  para imprimir.

❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 

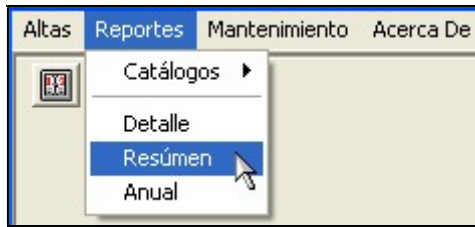
❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 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.



## CONSUMOS RESUMEN POR CERTIFICADO



Sistema de Certificados - Resumen

| Certificado      | Nombre                      | Anterior | Depositos | Consumos | Saldo    | Trans |
|------------------|-----------------------------|----------|-----------|----------|----------|-------|
| 0210010000001070 | ALTA AUTOMATICA             | 150.00   | 1,000.00  | 105.00   | 1,045.00 | 2     |
| 0210010000001072 | MARIA FERNANDA TORRES GALAZ | 500.00   | 500.00    | 250.00   | 750.00   | 2     |
| 0210010000001281 | ALTA AUTOMATICA             | 0.00     | 500.00    | 0.00     | 500.00   | 1     |
| 2211400510000000 | ALTA AUTOMATICA             | 350.00   | 500.00    | 265.00   | 585.00   | 2     |
| 603628488663532  | ALTA AUTOMATICA             | 0.00     | 1,000.00  | 629.00   | 371.00   | 4     |
| 6211787500000400 | ALTA AUTOMATICA             | 0.00     | 1,500.00  | 477.00   | 1,023.00 | 4     |
| 6211787500000401 | ALTA AUTOMATICA             | 100.00   | 0.00      | 0.00     | 100.00   | 0     |

Certificado: Nombre del Cliente o Certificado: Regs: 7 Anterior: 1,100.00 Depositos: 5,000.00 Consumos: 1,726.00 Saldo: 4,374.00 Trans: 15

Saldo: 0 Tipo: Certificado Sexo: Datos verificados: Antigüedad del Certificado: 24/08/2007 - 27/08/2007 Ciudad: Estado: Rango Edad: 17 - 80 Dia: Mes: Grupo:

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

Certificado: Nombre del Cliente o Certificado: Saldo: >= 0

Tipo: Certificado Sexo: Datos verificados: Antigüedad del Certificado: 24/08/2007 - 27/08/2007 Ciudad: Estado: Rango Edad: 17 - 80 Dia: Mes: Grupo:

Sistema de Certificados - Imprimir Resumen

Informe principal

**RESUMEN** 02/09/2007 09:34:48p.m.

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

2007

| Certificado      | Nombre del cliente o certificado | Anterior | Depositos | Consumos | Saldo    | Trans |
|------------------|----------------------------------|----------|-----------|----------|----------|-------|
| 0210010000001070 | ALTA AUTOMATICA                  | 150.00   | 1,000.00  | 105.00   | 1,045.00 | 2     |
| 0210010000001072 | MARIA FERNANDA TORRES GALAZ      | 500.00   | 500.00    | 250.00   | 750.00   | 2     |
| 0210010000001281 | ALTA AUTOMATICA                  | 0.00     | 500.00    | 0.00     | 500.00   | 1     |
| 2211400510000000 | ALTA AUTOMATICA                  | 350.00   | 500.00    | 265.00   | 585.00   | 2     |
| 603628488663532  | ALTA AUTOMATICA                  | 0.00     | 1,000.00  | 629.00   | 371.00   | 4     |
| 6211787500000400 | ALTA AUTOMATICA                  | 0.00     | 1,500.00  | 477.00   | 1,023.00 | 4     |
| 6211787500000401 | ALTA AUTOMATICA                  | 100.00   | 0.00      | 0.00     | 100.00   | 0     |
| 7 Certificados   |                                  | 1,100.00 | 5,000.00  | 1,726.00 | 4,374.00 | 15    |

Filtros: 17-80, ..., 24/08/2007-27/08/2007, ...

Número actual de página: 1 | Número total de páginas: 1 | Factor de zoom: 100%

❑ Clic en Reportes Resumen.

❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Exhibe todo.
- 2.- Imprimir.

❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. Puede ampliar los campos, solo posicione el curso y arrastre



❑ Clic derecho para consultar en el campo Rfc y Ciudad.

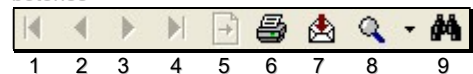
❑ Clic en para imprimir.

❑ Permite filtrar por:

- Un solo cliente específico.
- Puntos mayores, menores e igual a.
- Sexo.
- Datos verificados.
- Antigüedad del cliente.
- Edad.
- Mes y día de nacimiento.
- Grupo, ciudad y estado.

❑ Clic en para imprimir.

❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



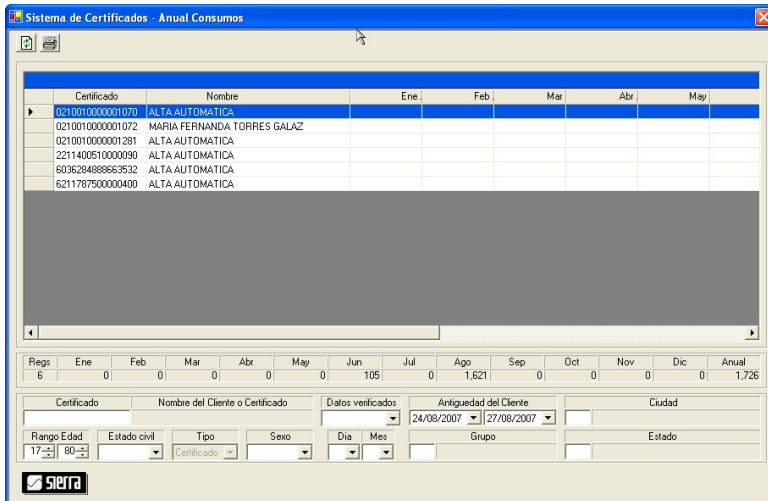
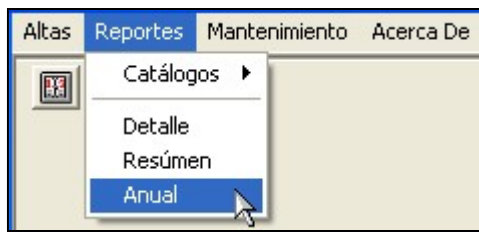
❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 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.

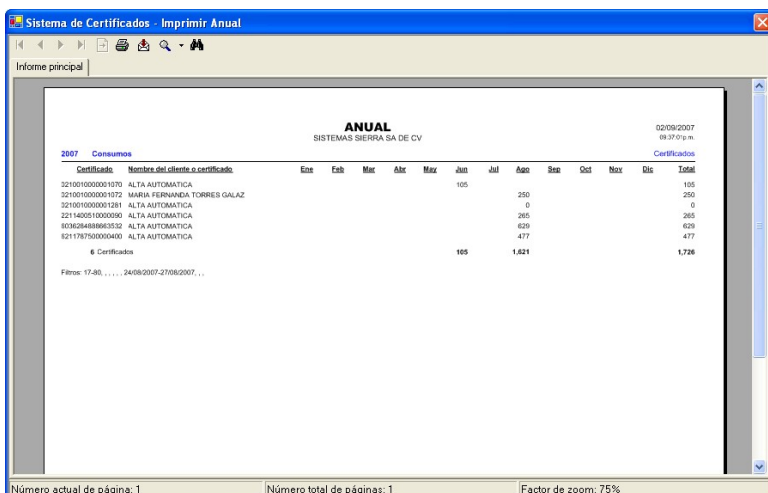
❑ Clic en para imprimir.



## CONSUMOS ANUAL POR CERTIFICADO



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



❑ Clic en Reportes Anual Consumos.

❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Exhibe todo.
- 2.- Imprimir.

❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. Puede ampliar los campos, solo posicione el curso y arrastre 

❑ Clic derecho para consultar en el campo Rfc y Ciudad.

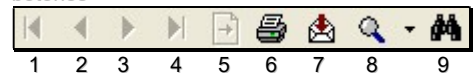
❑ Clic en  para imprimir.

❑ Permite filtrar por:

- Un solo cliente específico.
- Sexo.
- Datos verificados.
- Antigüedad del cliente.
- Edad.
- Mes y día de nacimiento.
- Grupo, ciudad y estado.

❑ Clic en  para imprimir.

❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



❑ Cada botón realiza una función diferente.

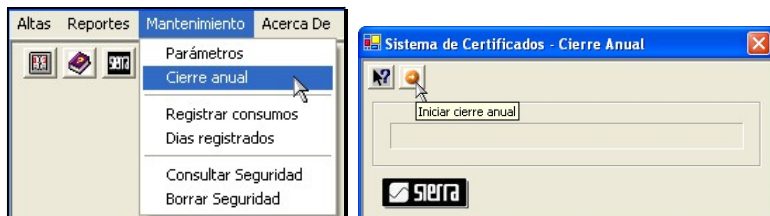
- 1.- Ir a primera página.
- 2.- Ir a página anterior.
- 3.- Ir a página siguiente.
- 4.- Ir a última página.
- 5.- Ir a página.
- 6.- Imprimir informe.
- 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe Acrobat, excel, word, o texto.
- 8.- Zoom.
- 9.- Texto de búsqueda.

❑ Clic en  para imprimir.



## 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 BDCer\_#####\_aaaa, donde #####=número de licencia y aaaa=año de operación.



- ❑ Clic en Mantenimiento Cierre anual.
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



1 2

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Información del proceso.
  - 2.-Iniciar cierre anual

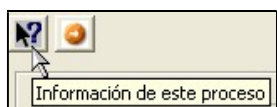
- ❑ Clic en  para iniciar cierre anual.

- ❑ Clic en  para información acerca del proceso.



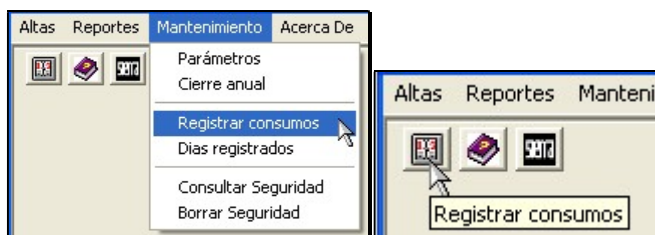
Este proceso:  
1.- Crea una Base de Datos del siguiente año.  
2.- Cambia el año de operación.

**NOTA:** Verifique que nadie esté conectado.



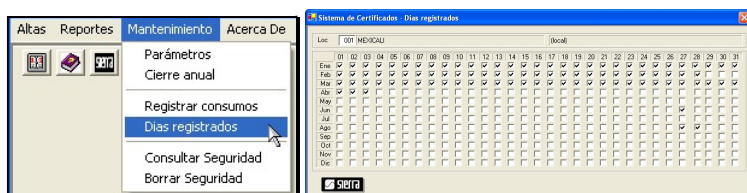
## REGISTRAR CONSUMOS

Este proceso lee las ventas del sistema de punto de venta Argus y registra los consumos y depósitos de certificados.



- ❑ Clic en Mantenimiento Registrar consumos.
- ❑ Hay 2 maneras de entrar.
  - Clic en Mantenimiento Registrar Consumos, o
  - Clic en Registrar consumos del menú principal.

## DIAS REGISTRADOS

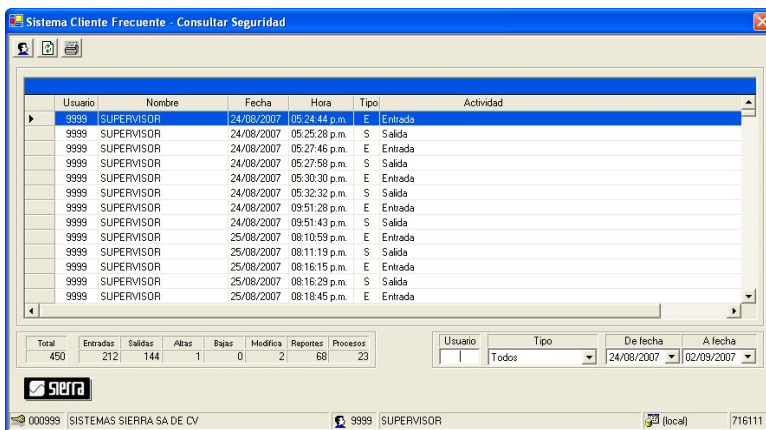


- ❑ Clic en Mantenimiento Días registrados.
- ❑ Clic derecho en Loc para consultar localizaciones.
- ❑ Se exhiben todos los días registrados en la Base de Datos.



## SEGURIDAD

### CONSULTAR SEGURIDAD



Filtros de registros por:

Usuario:  Tipo:  De fecha:  A fecha:

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



- ❑ 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 

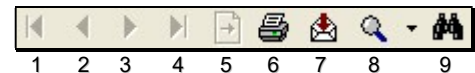
- ❑ Clic en  para imprimir.

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



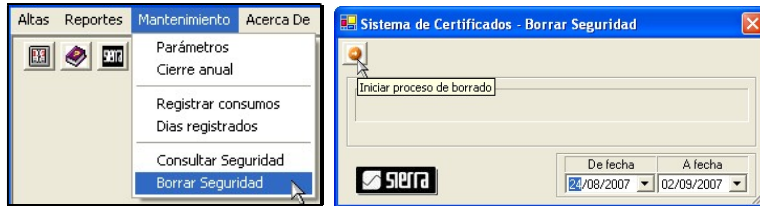
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
  - 1.- Ir a primer página.
  - 2.- Ir a página anterior.
  - 3.- Ir a página siguiente.
  - 4.- Ir a última página.
  - 5.- Salir.
  - 6.- Imprimir informe.
  - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
  - 8.- Zoom.
 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

- ❑ Clic en  para imprimir.



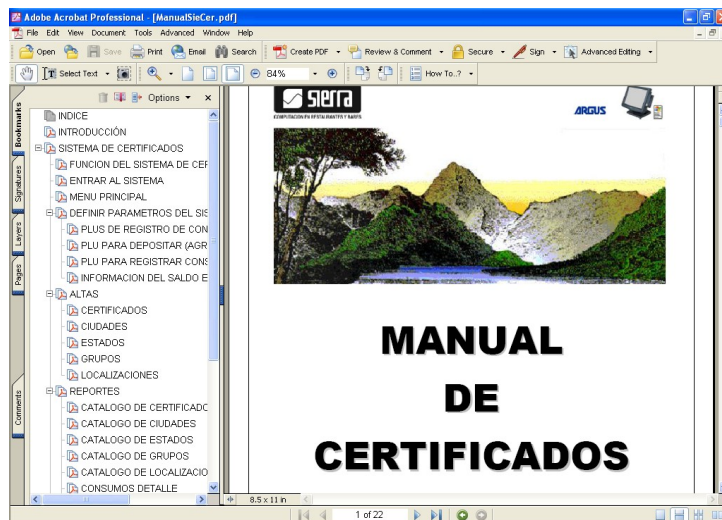
## BORRAR SEGURIDAD

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

## 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.
  - o Clic en Acerca De, o
  - 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](http://www.sierra.com.mx)
- ☐ Además puede comunicarse a Sierra, enviando un e-mail a los departamentos de:
  - o Ventas:  [sierramx@prodigy.net.mx](mailto:sierramx@prodigy.net.mx)
  - o Sistemas:  [sierramxsisistemas@prodigy.net.mx](mailto:sierramxsisistemas@prodigy.net.mx)
  - o Soporte:  [sierramxsoporte@prodigy.net.mx](mailto:sierramxsoporte@prodigy.net.mx)



## OPCIONES PARA IMPRESIÓN DE REPORTES

Sistema de Certificados - Imprimir Detalle

Informe principal

**CARDEX**  
SISTEMAS SIERRA SA DE CV

02/09/2007  
09:35:47p.m.

Certificados

| 2007             | Fecha      | Lugar | Depositos | Consumos | Saldo    | Cuenta | Folio  | Fecha  | Abre | Cierra | Pos L | N | Par | Num | Mesero | C      | Caj    |
|------------------|------------|-------|-----------|----------|----------|--------|--------|--------|------|--------|-------|---|-----|-----|--------|--------|--------|
| 0210010000001070 | 27/06/2007 | 001   | 1,000.00  | 0.00     | 0.00     | 000044 | 0      | 062707 | 0810 | 0811   | 05    | 1 | 1   | 01  | 1070   | GERENT | 9 1070 |
| 27/06/2007       | 001        |       | 0.00      | 105.00   | 105.00   | 000077 | 000578 | 062707 | 0811 | 0812   | 05    | 1 | 1   | 01  | 1070   | GERENT | 9 1070 |
| 2i:              | 150.00     |       | 1,000.00  | 105.00   | 1,045.00 |        |        |        |      |        |       |   |     |     |        |        |        |
| 0210010000001072 | 27/06/2007 | 001   | 500.00    | 0.00     | 0.00     | 000025 | 0      | 062907 | 1636 | 1637   | 05    | 1 | 1   | 2   | 1071   | CAJERO | 5 1071 |
| 27/06/2007       | 001        |       | 0.00      | 250.00   | 250.00   | 000035 | 000630 | 062907 | 1850 | 1925   | 05    | 1 | 1   | 2   | 1071   | CAJERO | 5 1071 |
| 2i:              | 500.00     |       | 500.00    | 250.00   | 750.00   |        |        |        |      |        |       |   |     |     |        |        |        |
| 0210010000001281 | 27/06/2007 | 001   | 500.00    | 0.00     | 0.00     | 000066 | 0      | 062907 | 1637 | 1637   | 05    | 1 | 1   | 2   | 1071   | CAJERO | 5 1071 |
| 27/06/2007       | 001        |       | 0.00      | 500.00   | 500.00   |        |        |        |      |        |       |   |     |     |        |        |        |
| 2i:              | 0.00       |       | 500.00    | 0.00     | 500.00   |        |        |        |      |        |       |   |     |     |        |        |        |
| 2211400510000096 | 27/06/2007 | 001   | 500.00    | 0.00     | 0.00     | 000015 | 0      | 062907 | 1632 | 1633   | 05    | 1 | 1   | 2   | 1071   | CAJERO | 5 1071 |
| 27/06/2007       | 001        |       | 0.00      | 265.00   | 265.00   | 000025 | 000601 | 062907 | 1637 | 1638   | 05    | 1 | 1   | 2   | 1071   | CAJERO | 5 1071 |
| 2i:              | 350.00     |       | 500.00    | 265.00   | 585.00   |        |        |        |      |        |       |   |     |     |        |        |        |
| 0030284888663532 | 27/06/2007 | 001   | 1,000.00  | 0.00     | 0.00     | 000026 | 0      | 062907 | 1633 | 1633   | 05    | 1 | 1   | 2   | 1071   | CAJERO | 5 1071 |
| 27/06/2007       | 001        |       | 0.00      | 0.00     | 0.00     |        |        |        |      |        |       |   |     |     |        |        |        |
| 2i:              | 0.00       |       | 1,000.00  | 0.00     | 1,000.00 |        |        |        |      |        |       |   |     |     |        |        |        |

Número actual de página: 1 | Número total de páginas: 1 | Factor de zoom: 100%

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

Imprimir

Impresora:  
Nombre: Detectando automáticamente HP LaserJet  
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 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.

- 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.