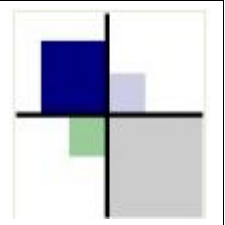


MANUAL DE CONCEPTOS GENERALES

GCITotal Versión 5.3

Febrero, 2014



MANUAL

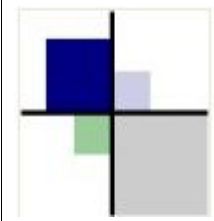
CONCEPTOS

GENERALES

MANUAL DE CONCEPTOS GENERALES

GCITotal Versión 5.3

Febrero, 2014



GCITotal, es el nombre del nuevo Software Comercial diseñado y desarrollado por MULTISOFTWARE LTDA., para procesar y manejar la Información Comercial de cualquier Empresa. En un ambiente CLIENTE/SERVIDOR; con un manejador de Base de Datos de forma eficiente, rápida y segura.

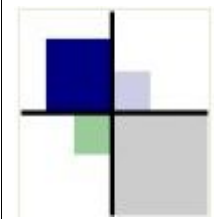
Funciona en las siguientes plataformas (Windows /XP/VISTA/7, SERVER 2000/2003/2008, UNIX, LINUX). GCITotal ha sido concebida para un mundo globalizado, sin hacer ningún tipo de diferencia en lo que a sectores Comerciales se refiere. Su estructura modular se adapta a todo tipo de organización, y está basada en un centro único de almacenamiento de datos que ahorra miles de horas hombre, ya que asegura la integración de los distintos procesos dentro de una organización.

MULTISOFTWARE considera la innovación como primer ingrediente de su éxito y se ha planteado la investigación y desarrollo como el factor crucial para asegurar su competitividad en el mercado.

¿Por qué GCITotal?

Un mejor retorno de información. No existe un mejor momento que el actual. Los mercados están cambiando. Los clientes están cambiando. Los negocios están cambiando y todo tiene que adaptarse en pro de su existencia.

El éxito de su empresa depende de la calidad de su información y de la velocidad con la que dicha información puede ser comunicada. Depende de la rapidez con la que usted pueda responder y adaptarse a los cambios tecnológicos y a los cambios de su industria. La utilización le permitirá estar al tanto de dichos cambios. Usted será el líder.



ESTRUCTURA DE FORMAS

Todas las Formas de entrada de datos son heredadas de una forma genérica; conservan un estándar con el objetivo de que la forma operativa para el ingreso de los datos al sistema sea conocida o muy similar en su manejo a cualquier otra.

Funciones para el manejo o actualización de datos:

Adicionar, Modificar, Salvar o grabar, Anular o Cancelar, Primer Registro, Siguiente, Anterior y Último Registro.

Funciones de Ingresar nuevos registros, cambios o consultas se conservan para todas las formas

- F12.** Inicia el proceso de digitar y grabar un registro
- F10.** Finaliza el proceso y graba o salva un registro
- F11.** Cancela o Finaliza el proceso sin salvar o grabar

En la parte Inferior izquierda hay un navegador donde se encuentran los botones para ir al primer registro, al último, anterior, siguiente y dependiendo de la forma, existen botones para borrado, nuevos, etc.

The screenshot displays the software's main interface. At the top, there is a menu bar with options: 'Manejo de Datos', 'Consultas', 'Salir', and 'Ayuda'. Below the menu is a list of functions with their corresponding keyboard shortcuts:

Hacer commit Grabar	F10
Deshacer Anular Cambios	F11
Iniciar un Nuevo Documento	F12
Registro Siguiente	F2
Registro Anterior	F3
Primer Registro	Ctrl+F2
Ultimo Registro	Ctrl+F3
Ir al Encabezado del Docto	Ctrl+A

Below the list are three additional options: 'Actualizar Nits/Terceros', 'Actualizar Cuentas', and 'Ver Log de Modificaciones'. A secondary toolbar below the menu lists: 'F12 Nuevo', 'F10 Salvar', 'F11 Anular', and 'ALT Printer'. Below this is a vertical navigation panel with buttons: 'Nuevo/Iniciar', 'Salvar', 'Anular/Cancelar', and 'Salir'. At the bottom, there is a horizontal navigation bar with icons for back, forward, and other navigation functions.



Función para hacer selección o consulta de registros dentro de la forma por un campo específico. Por ejemplo, si la pantalla es del plan de cuentas y solamente se desean ver la cuentas del activo, es posible especificarle al sistema que solamente deje ver la cuentas del activo y así sucesivamente

Aquí abre una pantalla donde se selecciona el campo a filtrar y se le asigna su condición por Ej: CUENTS_GRUP=1 Debe pulsar doble clic en el campo a seleccionar.



ESTRUCTURA DE REPORTE y PARAMETROS DE IMPRESION

Todos los reportes, al igual que las Formas de Entrada de datos conservan un formato genérico para que exista uniformidad en los encabezados y finales de página.

Siempre todo reporte tiene la posibilidad de salida por pantalla o por impresora para lo cual muestra una pantalla de selección donde encontramos algunas otras opciones como:

- A lo Ancho y largo del papel. Solamente para Imprimir
- Número de Copias
- Página inicial y Final para imprimir

El titulo del reporte aquí puede ser cambiado o actualizado.



MANUAL DE CONCEPTOS GENERALES

GCITotal Versión 5.3

Febrero, 2014



MULTISOFTWARE LTDA.

Periodo: Octubre 20 de 2000

Nit/C.C.No.890,702,552-6

Página No.1

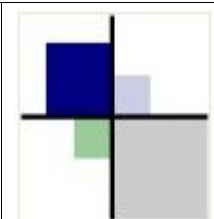
Contabilidad General

GCI

PLAN CONTABLE

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	MOVIMIENTO GRUPO NIVEL DEPENDI		
		CIA-AJ1	CIA-AJ2	CIA-AJ3

Esta es una vista de cómo se imprime un reporte, que puede ser visualizado o impreso automáticamente.



FUNCIONES ESPECIALES

F1:	Pedir ayuda
PgDn:	<p>Cuando se ingresa información en un campo codificado como clientes, productos, proveedores pulsando esta tecla de Consulta Consultas Interactivas, el sistema muestra la información y permite seleccionar de una lista. Con el botón ACEPTAR o ALT+C retornamos el código seleccionado al campo de entrada de datos.</p> <p>Cuando el dato que se Ingresa es una fecha Muestra Calendario para seleccionar fecha</p>
TAB :	En las formas de entrada de datos se emplea para Avanzar de un campo a otro.
Shift TAB:	En las formas de entrada de datos se emplea para Retroceder de un campo a otro.
F12:	En las formas de entrada de datos Inicia una transacción.
F11:	En las formas Anula (RollBack) una transacción. No grabar, Antes de ser grabada la información .
F10:	En las formas actualiza (Commit) una transacción. Grabar, Salvar.
F2:	Registro siguiente
F3:	Registro Anterior

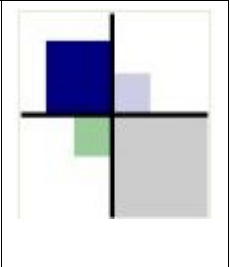


ACTUALIZACION DE TABLAS

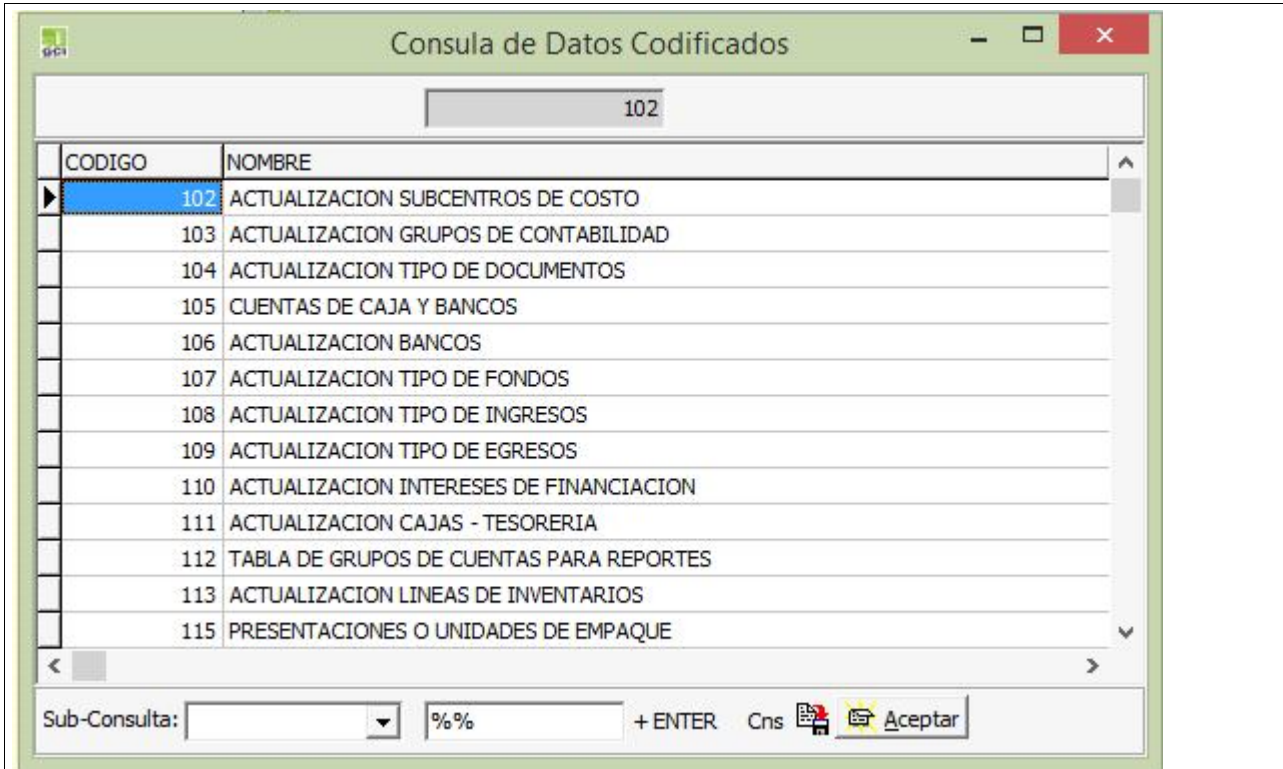
CODIGO	NOMBRE	TABLA
104	ACTUALIZACION TIPO DE DOCUMENTOS	TIPDOC
220	TIPO DE DOCUMENTOS	TIPID
261	CLASE DE DOCUMENTOS PRESUPUESTO	CLASE
262	TIPO DE DOCUMENTOS PRESUPUESTO	TIPO
282	TIPOS DE BASE AL CONTABILIZAR DOCUMENTOS	TIPOBASE
279	ACTUALIZAR O BORRAR DOCUMENTOS	DGDELDOCTOXU
288	DOCUMENTOS	SPDOCMNTS
289	DOCUMENTOS - DETALLE	SPDOCMNTSD

CODIGO	NOMBRE	ABREVIADO	MODULO	OPERACION	SERIAL_AUT
1	COMPROBANTE DE INGRESO	REC	B	1 N	
2	CONSIGNACION LOCAL/NACIONAL	CON	B	1 N	
3	NOTA CREDITO	NOT	B	1 S	
4	NOTA DEBITO	NOD	B	1 N	
5	TRASLADOS BANCARIOS	TRA	B	1 N	

En el Software GCI existe una forma Genérica para la actualización de todas las tablas usadas en el sistema. El cuerpo o datos de ingreso es una rejilla donde se deben ingresar los códigos, nombres y demás datos según la tabla indicada. Para el nombre del encabezado de cada columna existe una tabla llamada NOMBRS que es donde se hace una equivalencia del nombre Lógico y el nombre del encabezado de la columna. Digitando la información en la celda o pulsando la tecla Ins o Insert inicia un nuevo registro, la validación de poder retirar un código se hace mediante validaciones en la base de datos.



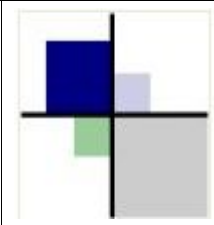
CONSULTAS INTERACTIVAS



Esta forma o pantalla permite consultar o buscar cualquier información de todos los campos codificados como cuentas, terceros, productos, clientes, etc.. Se llega pulsando la tecla AvPàg. En el campo "Nombre a Consultar" con digitar parte del nombre o el código y pulsando ENTER obtiene la selección de registros que cumplan la condición.

Si la palabra que buscamos no sabemos exactamente en qué parte del nombre o Código se encuentra se le debe escribir el signo porcentaje (%) al comienzo de la frase por ej. %GUI% busca todo lo que contenga la palabra GUI.

Para retornar el código del registro seleccionado debe pulsar ALT-C o dar clic en el Botón [Aceptar]



CONFIGURACION DE DOCUMENTO o FORMATOS DE IMPRESION

Todos los formatos de documentos como facturas, recibos de caja, cheques, etc. Pueden ser diseñados e impresos en el sistema, mediante esta pantalla.

Datos de entrada:

Código: Número serial de formatos, identificación única. Rango de 1 a 999.

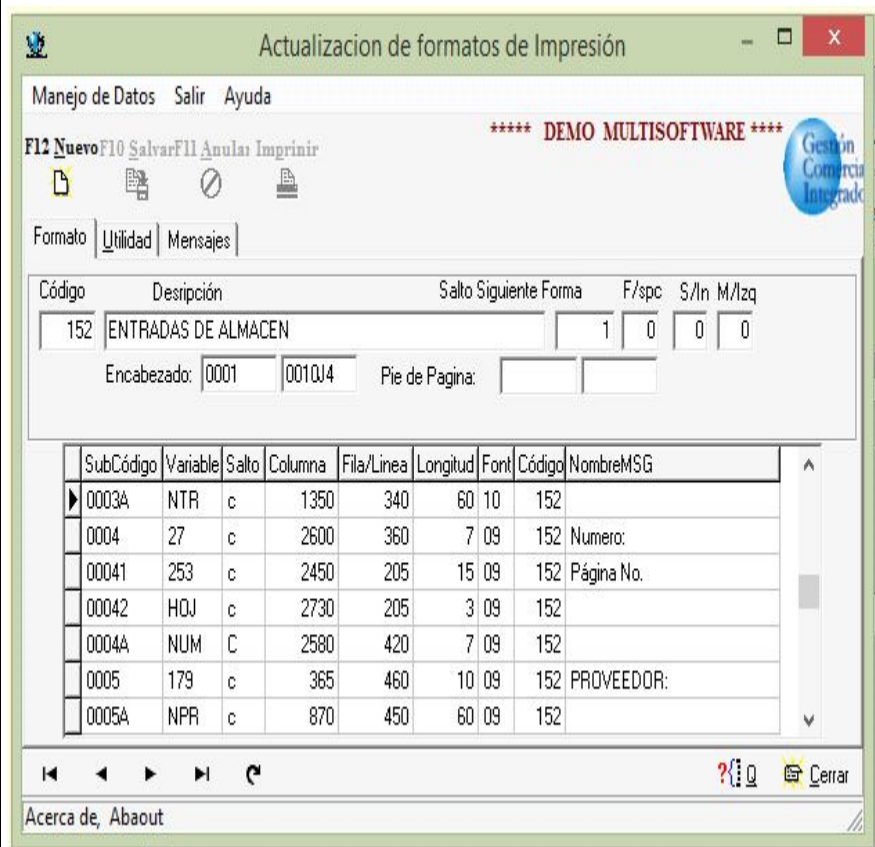
Descripción: Nombre del formato, para que fue diseñado. Ej. Impresión de cheques Forma Continua

Salto Sig.Forma: x defecto 0.

F/Spc: Factor espacios x defecto 3.

S/in: Salto Inicial, para Imprimir podemos indicar que salte n líneas o suprima número de líneas

Izq: Margen Izquierdo para Imprimir (similar a **S/In**).



SubCódigo: Es un serial o consecutivo que da un orden visual a las variables.

Variable: Código de la variable o del número de mensaje. Las variables son dadas por la transacción que se haya realizado y para la cual se está diseñando el formato. Los mensajes pueden ser creados, seleccionando la opción Mensajes que se encuentra en Manejo de Datos, dentro del menú principal de este pantallazo.

Salto: Es un indicador que si tiene una 'C' mayúscula justifica el mensaje a la derecha; si es una 'c' minúscula, justifica a la izquierda.

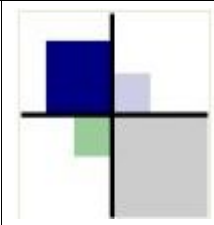
Columna: Número de la Columna en pixeles.

Fila: Número de la Fila en pixeles.

Longitud: Número de caracteres a imprimir

Font: Tipo y tamaño de la letra a imprimir el mensaje puede ser a,b,c,d, A,B, C, D, donde a es la letra más pequeña y D es la más grande.

Descripción Variable: Es la descripción asociada a la variable.



IMPRESIÓN DE DOCUMENTO

Número del Formato: Número o Código asignado al formato

Imprimir: Botón para ejecutar el proceso de impresión

Al pulsar Clic con el botón derecho del mouse podemos: Consultar variables e Imprimir plantilla.

Consulta Variables: Genera una lista de todas las variables para diseñar el formato para este documento

Plantilla: Imprime plantilla para diseñar documentos. Es una cuadrícula para poder obtener las coordenadas donde se debe imprimir cada Variable





Consulta de variables de Impresión. Al pulsar Clic con el botón Derecho del mouse en el recuadro de Configuración, podemos ver las variables que podemos utilizar para imprimir el documento asociado a la pantalla de impresión.

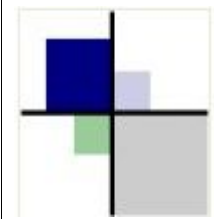
Variable. Nombre de 3 letras

Serial. Numero por defecto es uno (1), en algunos casos es un consecutivo cuando existen n datos de la misma variable. Por ejemplo productos, códigos contables, etc.

Dato. Contenido o datos asociado a la variable

Detalle. Descripción del contenido

Nro.	Variable	Serial	Dato	Detalle
1	SRL	1/0	718814	Serial
2	NUM	1/0	718814	Numero Nota
3	CCC	1/0	12	Codigo CC
4	NCC	1/0	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Nombre CC
5	CBF	1/0	2009,Nov,10	Fecha
6	VLR	1/0	455,247.00	Valor
7	CTD	1/0	12	Codigo TD
8	NTD	1/0	NOTA AJUSTES CONTABLES	Nombre TD
9	NCC	1/0	57	Moneda
10	USR	1/0	GESTION	Usuario
11	US2	1/0	GESTION	Usuario2
12	VIG	1/0	2009	Vigencia
13	ALS	1/0	GCI_UTLOCAL	Alias
14	DBF	1/0	127.0.0.1:d:\UsrDtemp\ut\UNIVTOL.BGC;127.0.0.1	Base Datos
15	PRN	1/0	EPSON Stylus CX4700 Series,winspool,Ne11:	Impresora
16	LINE	1/0	01/01/2009	Licencia Desde



INTERFASE CONTABLE

Ingreso Imputacion Contable - Recibos de Caja - Ingresos

Datos del Documento:

Serial Transaccion: 35143 317
Sucursal/C.Costo: 99

SERIAL	CNS	CCOSTO	CUENTA	TERCERO	SCCOSTO	VALOR-DEBITOS	VALOR-CREDITOS	TIPO	PORC	VALORBASE	TIPOBASE

Ingreso Registros Contables

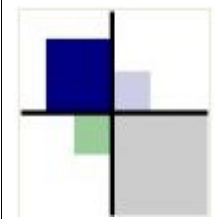
C. de Costo: ACUEDUCTO(<41>)
Sub-C. de Costo: POR DEFECTO(<0>)
Codigo Cuenta:
Cedula o Nit: NULL
Valor Debito: 0 Valor Credito: 0
Detalle Item:
Detalle-2:
Valor Base: 0 Porcentaje: 0 Tipo Base: RETENCION (<1>)

Adicionar Iniciar

Nombre Tercero
Nombre Cuenta

Total Debitos: 0.00
Total Creditos: 0.00
Diferencia: 0.00

GCITotal es un software totalmente integrado, en el cual cada documento que se registre a través de sus diferentes módulos, debe generar una imputación contable. La contabilización de algunos documentos puede ser automatizada dentro del programa, pero existen otros que por su forma, requieren el ingreso manual de los registros contables.



TIPO DE DOCUMENTOS

Datos básicos para definir la estructura de los documentos contables (Recibos de caja, facturación, giros, consignaciones, notas, etc.). Cualquier documento que se ingrese al sistema debe ser codificado en la tabla de tipos de documentos.

CODIGO	NOMBRE	ABREVIAD	MODULO	OPERACION	SERIAL_AUTOMATICO	LIQUIDA INTERES	CLASE	IN
1	INGRESOS A CAJA	RCA	C	-1	N	N	D	S
2	EGRESOS DE CAJA	EGC	B	-1	N	N	C	N
3	CONSIGNACIONES	IGB	B	1	S	N	D	N
4	EGRESOS - GIROS	EGB	C	-1	S	N	C	N
5	NOTAS BANCARIAS	NDB	B	-1	S	N	C	N
6	INGRESOS CTA CTE BBVA	ICB	B	1	S	N	D	N
7	EGRESOS CTA DE AHORROS	ECB	C	-1	S	N	C	N
8	NOTA DEBITO CTA CTE BBVA	NCB	B	-1	N	N	C	N

Tipo Contable: Código con el que cada documento debe aparecer en el módulo de contabilidad. Dobles:

Cuando un tipo de documento es para un modulo la diferencia con uno de contabilidad es que este debe indicar en el campo Tipo Contable el código con el cual tiene relación en contabilidad, por ejemplo :

CODIGO	NOMBRE	MODULO	TIPO CONTABLE
06	INGRESOS DE BANCOS	B	0
07	EGRESOS DE BANCOS	B	0
301	CONSIGNACIONES	L	06
302	NCR BANCARIAS	L	06
306	COMP.DE EGRESO		

MANUAL DE CONCEPTOS GENERALES

GCITotal Versión 5.3

Febrero, 2014



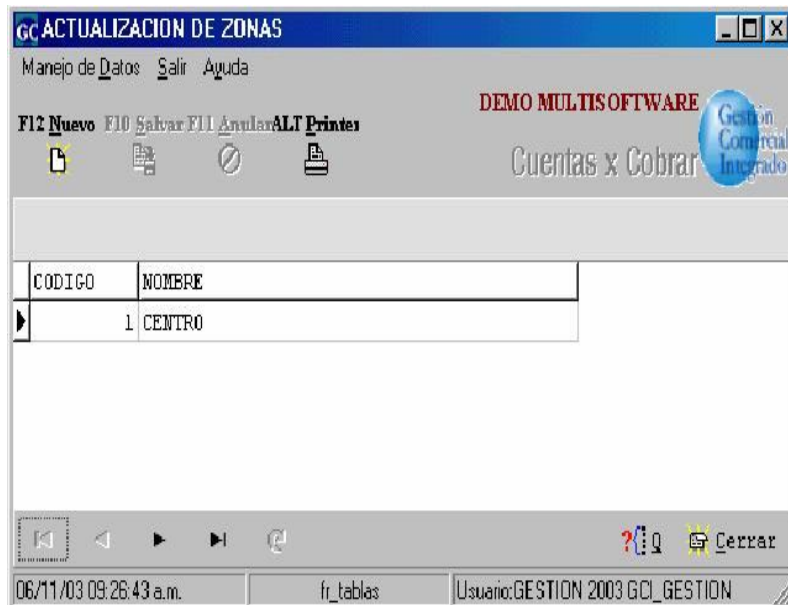
ZONAS

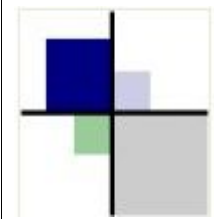


Área geográfica donde se ubican los clientes. Para definir las zonas, se debe indicar un código y un nombre

Código. Número consecutivo comenzando por 1

Nombre. Nombre asignado, máximo de 30 caracteres





LOCALIDADES

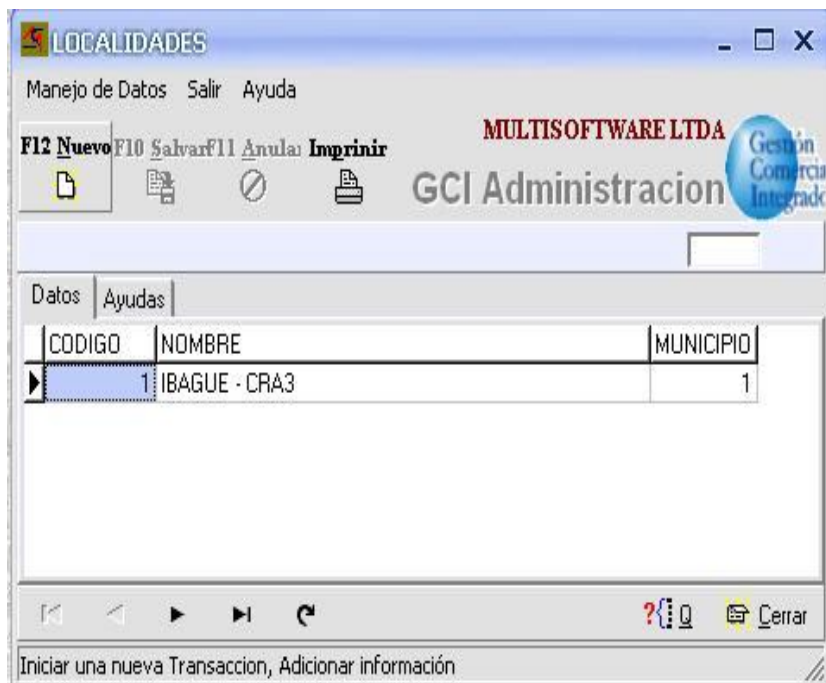


Las localidades representan las oficinas dentro de una ciudad por ejemplo: El centro Oficina No.2 Vía al Sur.

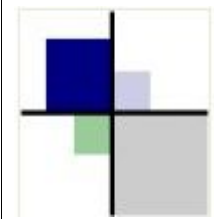
Código. Número consecutivo comenzando por 1

Nombre. Nombre asignado, máximo de 30 caracteres





Municipio. Código de la ciudad según tabla de ciudades.

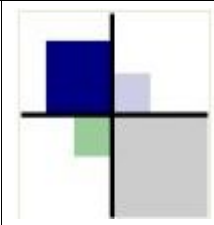


Iniciar una nueva Transaccion, Adicionar información



CIUDADES

<p>Menú Principal Tesorería</p> 	<p>Mantenimiento</p> 	<p>Tabla</p> 	<p>Zona</p>
<p>Tabla de ciudades o Municipios según codificación DANE se sugiere.</p> <p>Código. Número consecutivo comenzando por 1</p> <p>Nombre. Nombre asignado, máximo de 50 caracteres</p> <p>Zona. Código según tabla de ZONAS.</p> <p>Departamento. Código DANE</p> <p>Municipio. Código DANE.</p>			



ACTUALIZACION CENTRO DE COSTOS

Menú Principal Tesorería



Mantenimiento



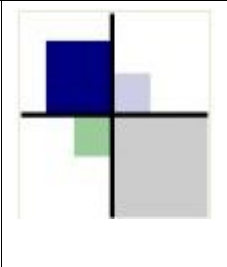
Tabla



Zona

Son las áreas de responsabilidad en las que se deben acumular los costos para determinados productos y secciones de empresa, por ejemplo administración, ventas, producción, etc.

Dentro del sistema, los centros de costo agrupan las cuentas que representan la acumulación de costos directos o indirectos necesarios para la elaboración de productos y/o prestación de servicios en un periodo determinado, con el objetivo de poder obtener información consolidada para la toma de decisiones



ADMINISTRACION DEL SISTEMA

Pantalla para definir los parámetros de la empresa como son Razón social, Identificación, Localización y datos de control.

Código: Código único de identificación. Debe ser 01

Nombre: Nombre de la Empresa o Razón social.

Nit – Cédula: Identificación tributaria

Dígito de verificación: Dígito de verificación.

Ciudad: Código de la Ciudad donde se encuentra ubicada la Oficina principal.

Dirección: Dirección actual, ubicación Inmediata.

Teléfono: Número del teléfono.

Pestaña ->General

Pestaña ->Variables de Control

Pestaña ->Inf. Administrativa