

## Manual de uso del soft de Soluciones Digitales

### Introducción:

El objetivo de este documento es plantear las generalidades del uso de nuestra línea de software.

Si bien cada sistema tiene su funcionalidad específica, se puede delinear una serie de conceptos para utilizar cada comando, botón, ventana o herramienta, de manera tal que el usuario, al conocer tales conceptos, logre un uso más ágil y completo del software.

### Consideraciones generales:

Se pueden distinguir cuatro tipos fundamentales de procedimientos en nuestros programas: Ventanas Examinar, Ventanas de Formulario, Ventanas y Reportes.

Dado que los tres primeros tipos de ventana pueden combinar los mismos tipos de controles, trataremos directamente la utilización de tales controles en su conjunto, dejando el manejo de los reportes por separado.

### El Menú del Sistema:

Es el primer elemento de la interface con el que se interactuará. En el mismo, algunas opciones son estándar, y otras estarán directamente relacionadas a la problemática que resolverá el sistema.

Para seleccionar una opción, solo debe hacerse clic sobre ella con el botón izquierdo del Mouse.

En ocasiones, algunas opciones pueden estar deshabilitadas, dependiendo del nivel de acceso del usuario, o de alguna cuestión de las especificaciones.

En ocasiones, al abrirse alguna ventana, puede agregar nuevas opciones al menú, sobre su derecha. Esto habitualmente se usa para enumerar los listados u operaciones específicas sobre alguna entidad del sistema.

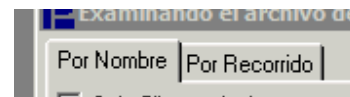
### La Barra de Estado

Se ubica en la parte inferior de la ventana principal. En la misma habitualmente se muestra información relacionada a la aplicación, o al campo que se haya seleccionado. Es un sitio de la pantalla que se debe mirar con frecuencia.

### Controles Comunes de una ventana:

#### Solapas:

Una ventana puede contener distintos contenedores de información, relacionada siempre con el tema principal de la misma. Para separar o agrupar los datos según algún criterio, se utilizan las solapas. Seleccionándolas accederemos a la información que contengan. En las ventanas del tipo Formulario habitualmente tendrán datos relacionados a la base de datos en edición. En cambio, en las ventanas del tipo Examinar, habitualmente dan acceso a los distintos ordenamientos posibles de la base de datos que se está examinando.



#### Botones:

Un botón es un control que nos permite acceder a alguna acción. Tal acción puede ser agregar un registro, cerrar una





ventana, emitir un informe, etc.

En cualquier caso, su acción estará indicada por el texto que contiene, y eventualmente pueden disponer de un icono que clarifica su funcionalidad.

### Examinar (Browses)

Un control Examinar nos permite la visualización y navegación a través de alguna base de datos.

Habitualmente sobre estos controles, tenemos otros controles relacionados, que nos pueden permitir realizar acciones sobre los datos que contiene. Los más comunes son los botones que permiten la actualización (Altas, Bajas y Modificaciones) o consultas.

También pueden tener asociados controles de filtro.

Habitualmente, en nuestros programas los controles de filtro los ubicamos en la parte superior del cuadro de Examinar, y los botones de control en la inferior.

En los casos que la base de datos pueda accederse según distintos criterios de ordenamiento, los mismos se proveerán a través de las solapas.

La navegación puede hacerse con los cursores o el Mouse. En los casos que corresponda, y que se permitirá la búsqueda rápida a través de la digitación de las primeras letras o dígitos que componen la clave de ordenamiento seleccionada.

También se podrán utilizar los botones de la barra de botones de la aplicación para navegar por los datos, y en caso que se dispongan, las barras de desplazamiento verticales y horizontales.

En otros apartados se explicarán en detalle las opciones de Búsqueda, Consulta, y la barra de botones de la aplicación.

Cod.	Rubro
12	ACCESORIOS
7	AGROSERVICIO
1	ESTACION DE SERVICIO CIUDAD
9	ESTACION DE SERVICIO RUTA
10	ESTACIONES DE SERVICIO (C. CENTRALIZADA)
6	FERRETERIA
4	LAVADERO
2	LUBRICENTRO
11	LUBRICENTRO CON LAVADERO
14	OTROS
3	REPUESTOS
5	SHOP
13	TALLER
8	USUARIO CONSUMIDOR

### Campos de datos

En la mayoría de las ventanas (fundamentalmente en los Formularios), se dispondrá de una serie de campos de datos, que deberán ser cargados para alimentar de datos al sistema.

En estos campos podrán cargarse valores alfanuméricos (descripciones), numéricos, fechas, etc.

Algunas particularidades a tener en cuenta son las siguientes:

- Si se carga una descripción, se recomienda cargar la primer letra en mayúsculas, y el resto en minúsculas. Esto acorta la descripción, y es más agradable a la vista.
- Cuando se carguen Nombres, se recomienda tomar un estándar, por ejemplo, cargar Razón Social para el caso de empresas y negocios, y "Apellido, nombre" para el caso de nombres propios. Esto facilita posteriormente la búsqueda de datos.
- Si el campo contiene un valor que está en una base relacionada, estará asociado a un botón de búsqueda (Ver explicación detallada en el apartado "Botones de Búsqueda").
- Al cargar una fecha, no es necesario cargar las barras. Si se desea cargar una fecha del mes en curso, solo se debe tipear el día. Si es del año en curso, solo el día y mes, y si no corresponde al año actual, día, mes y año, con dos dígitos y sin barra. Por ejemplo, si se desea cargar 4 de marzo de 2006, deberá tipearse 040306 y el campo solo tomara la

Rubro Comercial:	<input type="text" value="0"/>	
Categoria Cliente:	<input type="text" value="10"/>	
Limite de Credito:	<input type="text" value="\$0.00"/>	
Dcto Predeterminado:	<input type="text" value="%0.00"/>	

Fecha:	<input type="text" value="27/01/2007"/>	
Concepto:	<input type="text" value="Saldo Inicial"/>	




forma correcta.

- En caso de campos numéricos que deban tomar valores enteros, se dispone de unas flechas hacia arriba y abajo en el sector derecho del campo. Estas pueden usarse para incrementar o decrementar directamente el valor del campo.
- Hay campos que pueden ser necesarios y obligatorios para la ventana que se está editando, y que dependerá de la funcionalidad de la misma. Si tales campos no están debidamente cargados, no se podrá cerrar la ventana.
- Asimismo, puede haber campos no obligatorios, que durante la edición pueden ser saltados automáticamente.

### **Botones de Búsqueda**


Cuando un campo contiene información que se halla en otra base de datos, se dispondrá de un botón de búsqueda que abrirá la ventana de Examinar correspondiente para la búsqueda del mismo. En tal ventana Examinar, se dispondrá de un Botón "Seleccionar", que aplicará el registro seleccionado al campo de origen.

Código Postal:   F2 CASILDA

En algunos casos, dependiendo de la aplicación, se dispondrá de una tecla de función para facilitar el acceso a la ayuda sin la utilización del Mouse.

### **Calendarios**

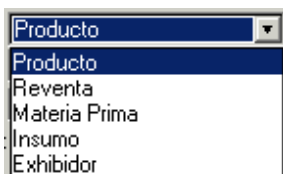
El botón de Calendario se provee para facilitar la carga de fechas. Si bien la mayoría de las mismas no es necesaria buscarla en el calendario, se dan casos en que tal funcionalidad es importante. Para ello se abre un calendario, en el que podremos seleccionar mes y año, y se muestra el mes seleccionado en el formato de un calendario normal. La fecha se selecciona haciendo clic con el Mouse sobre la fecha seleccionada.

Fecha:  



### **Listas**

En aquellas ocasiones que un valor deba estar dentro de una lista limitada de opciones, o que no se disponga lugar para una ventana Examinar, se pueden ver controles del tipo lista. Los mismos tienen una flecha hacia abajo en su extremo derecho, que al pulsarla con el botón del Mouse abrirá la lista de opciones de las que se dispone. Para seleccionarlas, solo se debe tocar el valor deseado.



Si la lista de valores es muy grande, se dispondrá de la correspondiente barra de desplazamiento lateral, a la derecha de la ventana, y podrá ubicarse el valor digitando los primeros caracteres de su descripción.

### **Campos de Tilde (CheckBox)**

El Campo de Tilde o CheckBox se utiliza para cargar aquellos campos que tienen dos valores: Habilitado o Deshabilitado. Para cambiar su valor, simplemente se debe hacer clic sobre el cuadro. En muchos casos, además, se utiliza para habilitar o deshabilitar opciones en una pantalla.

Materia Prima



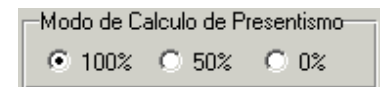
### Campos de Texto

Los Campos de Texto son áreas de las ventanas donde puede cargarse texto en forma libre. Habitualmente, notas u observaciones.

Habitualmente disponen de barras de desplazamiento, fundamentalmente cuando el texto que se puede cargar es extenso.



### Múltiple Opción

Son controles que permiten seleccionar uno de varios valores. Por claridad se reemplazan en los sistemas nuevos por Listas, pero en algunos sistemas y ventanas todavía pueden verse. Solo debe seleccionarse la opción deseada, de manera que el círculo este lleno.



### Algunos controles especiales...

En algunas aplicaciones, dependiendo de la funcionalidad, pueden aparecer botones especiales. Habitualmente, la funcionalidad de los mismos será fácil de comprender analizando el contexto. A continuación, se verán los más comunes:

- **Envío de Email:** Es un control asociado a los campos que contienen emails. Pulsando el mismo se abrirá un nuevo email, listo para ser enviado. Obviamente, debe tener acceso a Internet en la PC. 
- **Selección de Archivos:** Cuando se debe seleccionar un archivo, o directorio, se proveera la ventana de dialogo estandar de Windows para selección de Directorios y Archivos. 

### Notas generales sobre los controles:

- Cuando en un Botón, Título de Solapa, Opción de Menú, o Título de Campo distinguimos una letra subrayada, nos está indicando que tal control podemos seleccionarlo tocando ALT + (letra seleccionada). Por ejemplo, el Botón "Ok" habitualmente puede seleccionarse tocando ALT+O
- Cuando un control está grisado, significa que por algún motivo propio de la funcionalidad del soft ha sido deshabilitado. No estará accesible, y en caso de ser un campo, no podrá ser modificado.
- Cuando no se comprenda exactamente el significado de un campo, en la mayoría de ellos se dispondrá de un tip o explicación extendida, que se mostrará en pantalla luego de unos segundos de apuntar el control con el cursor del Mouse y dejarlo inmóvil.
- Para pasar de un control a otro, en orden, debe usarse Enter o Tab. Si se desea hacerlo en forma inversa, Mayúsculas+Tab
- Cuando se avanza a un campo y el valor que contiene este se resalta (cambia su color), si se comienza a tipear un nuevo valor, automáticamente se borra el anterior y se reemplaza con el nuevo. Esto hace innecesario el tocar el campo, seleccionarlo, borrar el valor y escribir uno nuevo.
- Recuerde que en cualquier software que corre en Windows, por estándar, un clic con el botón izquierdo del Mouse representa "Selección", dos clics con el mismo botón "Entrar", un clic con el botón derecho abre el menú contextual, y mantener pulsado el botón izquierdo y mover el Mouse, selecciona.



## Extensiones especiales

### Consultas en Controles Examinar

En la mayoría de los controles Examinar se dispone de un Botón de Consulta. El mismo da acceso al subsistema de consultas. Este es muy potente y flexible, y permite realizar filtros a voluntad en los datos, combinando criterios. En algunos casos, tales filtros se pueden trasladar a los listados, con lo que se logra una gran flexibilidad.

Al tocar el botón de Consulta, se abre la ventana de consultas. Para agregar una Consulta, se debe tocar el botón Agregar. Luego, seleccionar en la columna "Campo" seleccionar el campo que compone la consulta, en la columna "Operador" el operador lógico para la condición, y en la columna "Valor" el valor que cierra la consulta. Luego, se debe tocar "Aceptar" para aplicar la consulta.

Si se desea, el criterio de la consulta puede ser guardado, para su posterior utilización. Esto se realiza desde la solapa "Salva Seteos". Las consultas que se han guardado de esta manera son accesibles directamente desde el menú contextual del control Examinar, al que se accede haciendo clic con el botón derecho sobre el mismo.

Campo	Operador	Valor

Cuando se desee restaurar el estado inicial (eliminar el filtro), se debe acceder de nuevo a esta ventana de Consulta y pulsar sobre el botón *Limpiar*.

Se pueden definir simultáneamente la cantidad de criterios de filtro que se deseen. La única limitación conocida es que un campo se puede usar una única vez en la consulta.

### Búsquedas en Examinar

En la mayoría de los controles Examinar, se dispone de una opción de Búsqueda avanzada. La misma permite buscar registros según cualquier columna del browse. Para activarla, debemos tocar las teclas Ctrl+B.

Para definir la búsqueda, debemos seleccionar la columna en la que queremos buscar, desplegando la lista indicada como *Campo a Buscar*: con la flecha que está a la derecha del mismo, y escribir en *Cadena a Buscar*: el texto que queremos buscar. Se recomienda que sea lo mas general y simple posible. Una vez cargado, se debe tocar el botón *Buscar*. Inmediatamente, se mostrará en el marco de edición el primer artículo que cumpla con el requerimiento de la búsqueda. De no haber ninguno, se mostrará un cartel aclaratorio. Para buscar el siguiente artículo que satisfaga la búsqueda, simplemente se deberá pulsar *F3*.

Campo a Buscar: Descripcion  
Cadena a Buscar:



### Barra de Botones

Debajo del menú principal, habitualmente nuestras aplicaciones disponen de una serie de botones que permiten el acceso rápido a ciertas opciones. Tal conjunto de botones es la “Barra de Botones”.

La misma está dividida en dos sectores. El sector derecho habitualmente contiene los botones que permiten el acceso rápido a las operaciones principales del sistema.



Los botones del sector izquierdo, en cambio, se utilizarán para navegar en los controles Examinar, y proveen acceso a operaciones comunes tales como Altas, Bajas, Modificaciones y Consultas. Para utilizarlos, simplemente se los debe tocar.

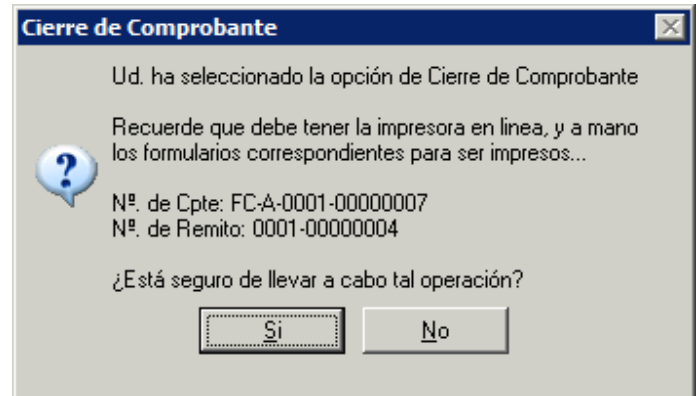
### Mensajes

Las ventanas de Mensajes no son en sí un control, pero su importancia es tan grande que merecen un tratamiento especial.

Se utilizan normalmente para informar al usuario de algún evento que requiere su exclusiva atención. Por ejemplo, puede informar un error o solicitar una confirmación para alguna operación crítica.

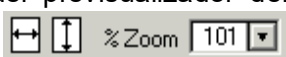


Estas ventanas habitualmente tienen prioridad sobre cualquier otra, y no puede ejecutarse otra acción hasta que se haya resuelto el Mensaje.

En algunos casos, normalmente cuando informan, tienen un solo botón. En otras, pueden tener más de uno (cuando debe realizarse una selección o confirmación). En cualquier caso, se debe tener especial cuidado de leer el contenido del mismo, y en caso necesario, tomar nota del texto que informa.




### Visualización de Reportes

Los reportes, en su mayoría, pueden ser previsualizados antes de ser impresos. En los casos que se seleccione la previsualización, se dispone de una serie de controles y acciones para realizar con el reporte. Se enumeran a continuación los más importantes.


- **Visualización:** Los primeros tres botones de la barra de botones del previsualizador del reporte nos permiten seleccionar la forma de visualización. El primer botón selecciona “Página Completa”, el segundo “Ancho de Página”, y el tercero es una lista que permite seleccionar manualmente el factor de acercamiento a la página. 
- **Navegación:** El siguiente grupo de botones provee la navegación entre las distintas páginas del reporte. La doble flecha a la izquierda nos lleva a la primera hoja, la hoja con la flecha simple a la izquierda, a la hoja anterior, la hoja con la flecha simple a la derecha avanza una página, y la flecha doble a la derecha salta a la última. En el centro de la página también se muestra un control para seleccionar la página a visualizar, e indica además la cantidad total de páginas del reporte. 
- **Botones de impresión:** Hay dos botones de impresión. El primero indica que se imprimirá solo la página que se está visualizando, el segundo, que se imprime todo el reporte, y el tercer control permite seleccionar la cantidad de copias que han de imprimirse. 





- **Busqueda:** Se provee de un botón de búsqueda que permite buscar cualquier texto en el reporte. Al pulsarlo, se abre una ventana donde se solicita que se introduzca el texto a buscar, y se realiza la búsqueda. Se indica en una ventana las teclas para buscar la próxima ocurrencia del texto. 

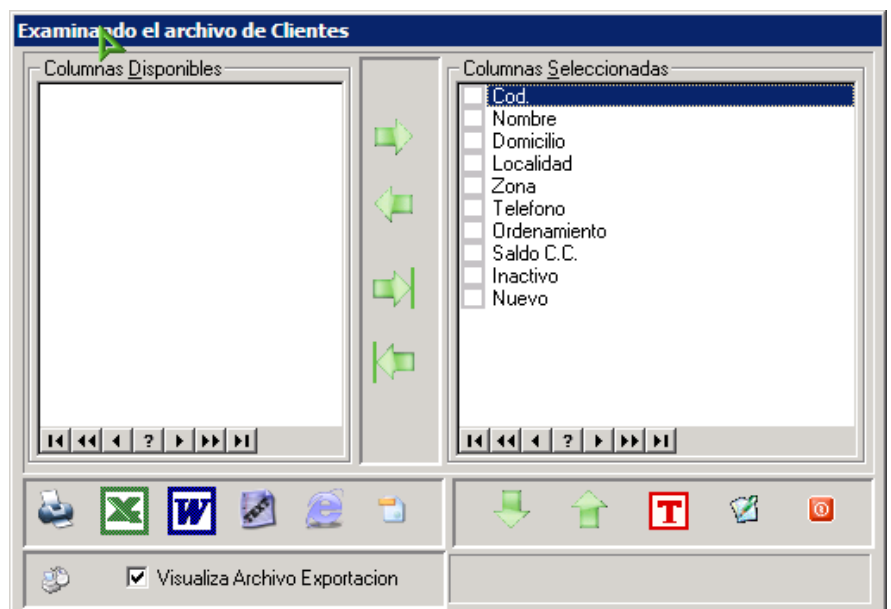
### Exportación

En aquellos puntos del soft que lo amerite, normalmente en las ventanas del tipo “Examinar...” se proveerá una interface para exportación de los datos contenidos en la ventana a un reporte simple, a una planilla Excel, a un documento Word, a un documento de texto plano, o a un reporte en formato HTML. 

Para acceder a este módulo, debe ubicar y pulsar el boton que indica “Exportar”

En la ventana que se abre, se pueden incluir o excluir del reporte los campos que se deseen. En la parte superior, a la derecha, se incluyen las columnas que han de incluirse en el informe (por defecto, todas). A través de las flechas del sector central de la ventana, se pueden quitar los campos que no se deseen (que pasarán a la izquierda, como Columnas Disponibles).

En el sector inferior izquierdo podremos seleccionar el tipo de reporte (o destino) que deseamos, y en el sector inferior derecho, en orden, los controles para subir o bajar un campo, para totalizarlo, para editar el título de la columna, o para cerrar la ventana sin obtener el informe. Tengase en cuenta que en las primeras cuatro acciones, es necesario seleccionar un campo. Por ejemplo, si se desea totalizar la columna Saldo de C.C., debe seleccionarse, y luego tocar el boton con la T roja.



### Notas generales sobre las aplicaciones.

- Los códigos de las bases de datos habitualmente se generarán en forma automática, y no podrán ser modificados manualmente, salvo excepciones claramente definidas.
- Un registro de una base de datos no podrá ser borrado cuando esté relacionado con algún otro registro de otra base de datos. Este control se provee por seguridad e integridad de los datos.
- En todo campo donde se requiera, se dispondrá de un botón de búsqueda y ayuda, para simplificar la carga de datos. Asimismo, en cada lugar donde se requiera la carga de una fecha, se dispondrá de un botón de calendario para simplificar la carga.
- En todo lugar que amerite, se dispondrá de campos de texto o Notas para cargar cualquier texto relacionado con los datos del Formulario que se esté editando.
- En los controles Examinar, habitualmente se cuenta con un menú contextual que facilita el acceso a los comandos que pueden realizarse sobre la misma. Tal menú se despliega con el botón derecho del Mouse, haciendo clic sobre el control Examinar.



- Si se tienen abiertas varias ventanas, puede pasarse de una a otra a través de la tecla CTRL+F6
- En ocasiones que se realice algún proceso que puede llegar a ser pesado para el equipo, es posible que el equipo se manifieste como “colgado”, y el soft aparentemente no responda. En estos casos es realmente muy difícil que la aplicación se cuelgue. Solamente se le debe dar tiempo, y tratar de detener cualquier otro tipo de tareas que se este realizando sobre el equipo o sobre la red.
- El comportamiento del programa, en cualquier caso, puede configurarse a través de la opción “Configuración del Sistema”, en el Menú “General”. Debe estar muy seguro de las modificaciones a realizar en tal Configuración, para evitar problemas con los datos.
- Siempre que tenga una duda, escribanos un email. No tome decisiones sobre el uso del sistema sin el debido cuidado, dado que una vez que se arruina la información o se producen ambigüedades con los datos, es muy dificultoso su reparación.