

MODULO DE AUDITORIA

Permite a los usuarios que se encuentran definidos como **auditores**, controlar los procesos efectuados en los módulos de ventas y compras; así como también acceder a la información que pudiera solicitar el SRI, cuando se tenga autorización para utilizar un sistema cerrado de facturación o de auto impresión.

Si el Auditor, desea consultar en forma ágil y oportuna las transacciones realizadas en los *Módulos de Compras y Ventas* para obtener informes inmediatos; utilice este módulo, que realiza un resumen completo de consulta de la información procesada.

Clic en:



Presenta las siguientes opciones:



Auditoria

Permite revisar, modificar o configurar los diferentes requerimientos utilizados para la empresa.



Auditoria le presenta las siguientes opciones:

Parametrización del Sistema	Interfase
Administración de Usuarios	Abrir Periodo
Pistas de Auditoria	Parametrización Genera
	Confirmation del Cistore





Parametrización del Sistema

La función de esta opción consiste en ingresar al sistema la información de la empresa, al registrar los datos de la empresa en los diferentes casilleros, el sistema le proporcionara dichos datos en informes o reportes que se impriman en el sistema.

Se archivan todos los datos informativos que el sistema asume para los diferentes informes que se generan.

BUC del Contribusente	No. Autorización		Validaiz		Fecha Autorizac	ion 5	NA.	5.00	0	-		
1102542144001 123	1112297152	123	06/06/2017	825	11	199	14.00 123	0.0		8		
1102540104001	1112297152	2	06/06/2017	4	U.	1	16.00 🗸	0.0		Z		
Rezon Social	-	_		-	Nombre del Con	tribuyente		-	_	_		
TOVACOBPU				CK)	TOVACOMPU							140
TOVACOMPU				\leq	TOVACOMPU							~
Iombre Comorcial		_		- 6	Nombre Comerc	ial Sucurs	ai	_	_		_	1
TOVACOMPU				445	TOVACOMPU							143
TOVACOMPU					TOVACOMPU							\checkmark
Arección del Establecia	viento				Dirección sucur	sai			_			
LOJA				ERS .	LOJA.							12
LOJA				~	LOJA							4
Li RepresLegal	Estado	100	RUC del Contado	er	Ciudad	11000	Telf.		1	Fax		
1102540144		B B		123	LOJA	214	2578-739	(40	1111		12
1102540144		4		4	LOJA	~	2578-739		4	-		V
Pais	Web	-			email			P	efijo		20	
ECUADOR	13			1123	tovacompu@pr	moslier		8		43		10
ECUADOR	× .			\checkmark	toyacompo@gr	nail.com		1		1		4
lipo de contribuyente		No. Co	intrEspec.	12.5	Texto Oblig. a lie	war Cont.	-	-	_	-		1200
OBLIGADO CONTABLIDAD	- 443			123						114	11.5	5
Obligado				\checkmark						\mathbf{x}		6.30
aportation	and a second											
	123											

• Presenta la siguiente pantalla:

Debemos ir ingresando los datos de la empresa, luego para guardar los cambios haga clic en \mathbb{N} , nos pedirá digitar nuestra clave y finalmente aparece un mensaje de confirmación

Este proceso lo debe repetir para todos los campos en donde vaya ingresando la información.

• En el casillero donde está el % IVA, se ingresará el porcentaje de impuesto que por Ley está vigente. En el Ecuador él %IVA es 14%







• Si desea el auditor ver las diferentes transacciones llevadas a cabo por los usuarios del sistema, puede hacerlo revisando en la bitácora:

💐 Bitácora	×
ACCION:	ACTUALIZACIÓN DE PORCENTAJE DE IVA (1.22.01.02.07)
USUARIO:	ADMIN (0000002)
TIEMPO:	25/05/2016 03:26:59 PM
TERMINAL:	DESKTOP-NMCOL1M # Nancyta
NOTA:	14.00 <-> 12.00
ACCION:	ACTUALIZACIÓN DE PORCENTAJE DE IVA (1.22.01.02.07)
USUARIO:	ADMIN (00000002)
TIEMPO:	25/05/2016 03:35:25 PM
TERMINAL:	DE SKTOP-NMCOL1M # Nancyta
NOTA:	12.00 <-> 14.00

Administración de Usuarios

Esta opción se la usa para revisar permisos otorgados o permisos restringidos a los usuarios que manejan el Sistema.

Así mismo le permite crear un usuario mediante esta opción, este proceso también lo puede realizar desde MONITOR.

AB	CDEFGHIJKLMNOP	QRISIT UV	N X Y Z 12	- I					C*	7 -	99 8
		Sec. 1	•		0 💵 🐺 👳	Activ	os Anul	ades 1	odos 🗄		8 9
io.ld,	Nombre	Usuario	Dpto.	Bodega	X_CENTROCOSTO	Role	Vendedor	Empleade	Ruta Reportes	X_SERIEPV	
	MONIFOR	MONITOR	.NULL.	BODEGA 1	GENERAL	VENTAS	.NULL.	.NULL.	RPT2		
-2	ADMIN	ADMIN	MULL.	BODEGA 1	GENERAL.	VENTAS	.NULL.	.NULL.	RPT2	1 7	
3	USUARIO	USUARIO	MULL.	BODEGA 1	GENERAL.	VENTAS	NULL	.NULL.	RPT2PRU/		
	61	11		19 mar 19				<i>n</i>	1	2	3

Haga uso del MED para ingresar un Nuevo, Editar o Eliminar un registro.

Clic en nuevo

Ingrese todos los datos solicitados por el sistema







- Nombre: Nombres completos del usuario.
- Login: Nombre corto del usuario para ingresar.
- Clave: Password o contraseña para ingresar al sistema, esta clave es personal.
- Confirmarla Clave: Por seguridad el sistema pedirá que confirmé la clave:
- Interfase: digite el nombre de la Interfase, con la que va trabajar el usuario.
- Ruta de los Reportes: (indica la dirección de donde se van a imprimir los diferentes reportes generados por el Sistema), por defecto el Sistema al momento de crear un nuevo usuario ya direcciona esta ruta, pero en caso de que no redireccione siga los siguientes pasos:
 - De doble clic en el espacio en blanco del reporte, aparece la pantalla de seleccionar directorio.
 - Escoja la opción de Rpt2
 - Luego clic en **SELECCIONAR**; al ejecutar esta opción, queda establecida la ruta de reportes:







- **Departamento:** elija el departamento donde va a trabaja el nuevo usuario.
 - Si el departamento no esté creado, haga lo siguiente:
 - De clic en Li donde le permite crear el nuevo departamento.
- Seleccione el código del usuario, esta opción es utilizada para elaborar los Roles de Pago.
- Para que el usuario tenga acceso a Multibodegas, active la opción de
 Multi Bodega

Esta opción permite a los usuarios que trabajan en empresas sucursales, escoger directamente de la bodega de la cual va a hacer las distintas descargas.

- Email: Digite el e-mail o correo electrónico del usuario (opcional).
- Si el nuevo usuario ingresado es Auditor, active la siguiente opción Auditor

Si desea bloquear a un usuario active la casilla **Bloquear** y al momento de acceder al sistema con este usuario le aparece el siguiente mensaje.



En caso de que el auditor crea conveniente dar el privilegio a un usuario para que pueda definir el Precio de

Venta al Público, debe de de activar la siguiente casilla Una vez ingresada, la información del nuevo usuario, presione

Permisos a un Usuario

Le permite otorgar a todos quienes tienen acceso al sistema, ciertos privilegios o permisos que puedan ejecutar en el sistema, obteniendo así mayor seguridad para así controlar las diferentes transacciones que lleva a cabo en el sistema.

Para otorgar privilegios o permisos para el usuario, siga los siguientes pasos:







	Todos los procesos (1)	14	Proceso	Pei
	Cambiar fecha de comora (1)	7.1	Todos los procesos	T.
	Bloquear/Desbloquear Movimientos (1)	1.00	MODELL Cr. Monitor	13
	Generar movimientos de bodeça (1)	1.00.01	Acceso	10
	Eliminar movimientos de bodega (1)	1.00.01.001	Abrir Sesión Monitor	- 131
	Asignar bodega a los items segun ingre	1.00.01.002	Cerrar Sesión Monitor	5
	Balar inventario de bodegas por ventas c	1.00.01.003	Cerrar todas las aplicaciones	101
	Reversar transferencia (1)	1.00.02	Visual FAC 7	10
	Eliminar transferencia (1)	1.00.02.001	Abrir Sesión Visual FAC 7	10
_	Bioguear/Desbioguear Transferencias (1.00.02.002	Cerrar Sesión Visual FAC 7	10
	Estalecer secuencia de FACTURA (1)	1.00.03.	Administración	19
	Estalecer secuencia de NOTA DE VENT/	1.00.03.000	Edicion de Sucursales	1
	Estalecer secuencia de NOTA DE CRETI	1.00.03.001	Activar Sistema	14
-	Estalecer secuencia de LIQ DE COMPR/	1.00.03.002	Manejo de Usuario y Permisos	12
	Estalecer secuencia de NOTAS DE DEBI	1.00.03.003.	Configuración	V
	Estalecer secuencia de GURAS DE REMI: +	1.00.03.003.01,	Base de datos (BDD) Multipie	1
1 (and	•	1.00.03.003.01.001	Integrar Bases de Datos	4

Le muestra los permisos que el usuario tiene asignado, haga uso de los siguientes opciones para optimizar la asignación de los permisos.

Elimina todos los permisos del usuario.

: Le permite filtrar las opciones de cada módulo.

- To	dos los procesos (1)		ld	Proceso	Per
	MODULO: Monitor (1)	n	▶ 1.13.	MODULO: Gastos	1
-93	MODULO: Proformas (1)	-	1.13.01.	Servicios	V
	MODULO: Ventas (1)	1	1.13.01.001	Modificar fecha del gasto	V
80	MODULO: Compras (1)	1.19	1.13.02.	Listas gastos	V
	MODULO: Item (1)		1.13.04.	Grupo de gastos	V.
	MODULO: Cuentas por Cobrar (1)		1.13.05.	Definición de rubros de gasto	V
	MODULO: Cuentas por Pagar (1)				
	MODULO: Bancos (1)				
-93	MODULO: Contabilidad (1)				
	MODULO: Directorio (1)				
	MODULO: Inventarios (1)				
89-	Reportes de Ventas (1)				
	Reportes de Compras (1)				
	MODULO: Gastos (1)				
	ACTIVADOR (1)	+			2.0
G					

• Para guardar para que toda la información quede almacenada.

Una vez ingresada, la información del nuevo usuario, presione



Desbloquear un Usuario

En caso de que exista algún corte de energía o debido a que el usuario no haya salido correctamente del sistema, puede corregir esta acción desde el Monitor del servidor.





- Seleccione el usuario
 - 1
- Clic en
 Desbloquear Usuario Bloqueado
- Se ejecuta la sentencia y una vez finalizada esta acción puede ingresar normalmente al sistema.

Bitácora

SI desea conocer las acciones que un usuario ha realizado de clic en Bitácora

• Señale el usuario, del cual desea ver las transacciones efectuadas.



• Presenta la siguiente pantalla (bitácora):

💐 Bitácora		×
USUARIO: TIEMPO: TERMINAL: NOTA:	ADMIN (00000002) 18/05/2016 10:15:31 AM DESKTOP-NMCOL1M # Nancyta "	^
ACCION: USUARIO: TIEMPO: TERMINAL: NOTA:	CAMBIAR BODEGA (1.22.01.01.016) ADMIN (00000002) 21/06/2016 01:26:00 PM DESKTOP-NMCOL1M # Nancyta 00000003 <-> 00000002	
ACCION: USUARIO: TIEMPO: TERMINAL: NOTA:	MODIFICAR USUARIO (1.22.01.01.022) ADMIN (00000002) 21/06/2016 01:26:00 PM DESKTOP-NMCOL1M # Nancyta "	
		~

Si desea conocer el estado de los usuarios utilice el filtro para obtener un resultado mejor.



Pistas de Auditoria

Permite obtener un seguimiento de todos los procesos, transacciones y demás acciones que ha realizado cada usuario en los diferentes módulos del Sistema, para ejecutar ingrese al botón de Pistas de Auditoría y le presenta la siguiente pantalla:





Μ	lódulo de	e Audito	oría										
	Usuario			~	Tipo L	οa					~		×
	Fecha	29/0	9/2016	29/09/2016									
E	No	D.	Código	Acción			Usuario		Tiempo	Nota	Tipo	ld	^
	000000	000504	1.00.02.002	Cerrar Sesión Visu	ial FA(ADMIN	(DESKTOP-	имсо	29/09/2016 09:22:57	No1			0
	000000	000505	1.22.01.02.1	B Actualización Nom	bre Co	ADMIN	(DESKTOP-	имсо	29/09/2016 12:46:09	JACINTO ALEJANDRO SERR	LOGTRIBUTAR		0 🗸
	<												>
r.													
	4 0						PISTASAUD	3					100 🌲

Detalle:

- Nro.: secuencial del proceso.
- Código: Es el código del proceso o de la acción que se está desarrollando.
- Acción: la actividad desarrollada por el usuario.
- Usuario: nombre del usuario que ha llevado a cabo la actividad,
- Tiempo: fecha y hora del acceso.
- Nota: descripción de lo que ha realizado.
- **Tipo**: presenta el tipo de transacción que está realizando.

Para obtener un reporte mejor estructurado puede hacer uso de los diferentes filtros:

Usuario

Le permite conocer las acciones que un usuario determinado ha realizado.

Le permite conocer por alguna actividad específica, permitiendo obtener un análisis minucioso de las transacciones que se han ejecutado en el sistema.

Si desea conocer las acciones que se han realizado en un rango de fecha, puede ingresar el periodo en el que desea visualizar.

Parametrización de Impuestos

Permite ingresar los porcentajes de los códigos del Impuesto a la Renta, estos datos se utilizarán para configurar los comprobantes de retención de los clientes y los proveedores. Realice lo siguiente:

• Presenta la siguiente pantalla:





1	Param	etrización de Impuestos			×
	ABCD	E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 123	D 🛷 4	× 🔊	Ĩ
	Código	Descripción	%	ld	^
1	303	Honorarios profesionales y dietas	10.00	0144	
Γ	304B	Pagos a notarios y registradores de la propiedad y mercantil por sus actividades ejercid	8.00	0179	
Γ	304C	Pagos a deportistas, entrenadores, arbitros, miembros del cuerpo tecnico por sus activ	8.00	0180	Γ
Γ	304D	Pagos a artistas por sus actividades ejercidas como tales	8.00	0181	Γ
Γ	304E	Honoracios y demas pagos por servicios de docencia	8.00	0182	
Γ	307	Servicios predomina la mano de obra	2.00	0122	Γ
Γ	308	Utilización o Aprovechamiento de la Imagen o Renombre	10.00	0174	
С	309	Servicios publicidad y comunicación	1.00	0124	
Γ	310	Servicio transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	1.00	0125	
Γ	311	Por pagos a traves de liquidacion de compra (nivel cultural o rusticidad)	2.00	0210	
	312	Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1.00	0126	Γ×
	<			3	>
	₿	FAC (R) Tovacompu Cía. Ltda.			

La información que presenta en las columnas es la siguiente:

- Número del Código de la Retención.
- Descripción o Nombre del código.
- % de la Retención.
- Número interno de la Retención.

φ,

Clic en **Bitácora** para revisar los diferentes procesos llevados a cabo por los usuarios.

Bitácora		
ACCION: USUARIO: TIEMPO: TERMINAL: NOTA:	MODIFICAR REGISTRO (1.00.05.002) ADMIN (00000002) 07/05/2012 12:24:52 PM MAQ3-PC # mag3	ŕ

Haga uso del MED para ingresar un Nuevo, Editar o Eliminar un registro.



Ingrese todos los datos solicitados por el sistema.





Param	netrización de Imp	uestos			
₿					X
	0126				
	Descripción				
	TRANSFERENCI	A DE BIENES MU	JEBLES DE NA	TURALEZA CORPORAL	
	Código	%	Seq.		
	312	1.00	1		
	Desde	Hasta			
	01/01/2013	31/12/2018			
	Se Ingresa				
	S				

Ingrese los siguientes datos:

- Descripción del código que se está ingresando.
- Código de Retención.
- % de la Retención.
- Secuencia.
- La fecha desde y hasta qué años está vigente el código que se está ingresando.
- Una vez ingresada, la información, clic en

Interfase

Permite personalizar o modificar las *Etiquetas* que se muestran en las diferentes pantallas o mensajes del sistema.

Si requiere hacer cambios, el usuario debe tener privilegios de auditor y tener los permisos para todas las opciones del sistema.

• Nos presenta la siguiente pantalla:





UDITORIA INTERFASE	🕨 interfase	
ld	Descripción	
47AGENTEADUANA_CIUDAD	Ciudad	
47AGENTEADUANA_CONTACTO	Contacto	
47AGENTEADUANA_DIRECCION	Dirección	
47AGENTEADUANA_MAIL	mail	
47AGENTEADUANA_NAME	Agente de Aduana	
47AGENTEADUANA_TELEFONO	teléfonos	
FAGENTEADUANA_WEB	web.	
47AGENTE SAFIANZADO 5_CONTACTO	Contacto	
47AGENTE SAFIANZADO 5_ID	ke .	
47AGENTE SAFIANZADO S_MAIL	Ital	
47AGENTE SAFIANZADO S_NAME	Agente Aflanzado	
47AGENTE SAFIANZADO S_TELEFONO	Teléfono	
47BA SEIMPUESTOS_ID	10	
47BASEIMPUESTOS_NAME	Rubro	
47GRUPOGASTOS_ID	ld .	
47GRUPOGASTOS_NAME	Grupo Gasto	
47IMPORTACIÓN DESDE	Desde	

Hacer uso del MED para crear un nuevo registro con los datos del Anexo, editar o eliminar alguno de ellos.

• Una vez realizados los cambios de clic en 🔄, para volver al menú principal.

Abrir Periodo

Esta opción es utilizada para abrir los periodos del sistema (fechas anteriores), la opción de la parte izquierda es para abrir el año y el mes del periodo del cual se requiere trabajar. Y la opción de la parte derecha es en cambio para cerrar, los periodos de cada uno de los módulos, al hacer este proceso cuando se necesite hacer algún cambio en cualquiera de los módulos, si está cerrado muestra el siguiente mensaje:

the second se			Fecha	Vencur	nento Fe	COOL	Anticipos		100				
41 Comproba	nte de venta e	000000001990	20 11/02	2/2016 11/02/	2016 11	/02/2016		0.00	151				
	Proveedor				-		Proveedor	Ocasiona	1				-
	ABENDANO	BRICENO CIA. E	TDA (119	0051435001)	100	- 11	Co. Stores	F. Frank	the stands			-	
01 001 00	10. Rr	elerencia	11118803	67.			15/08/2014	15/08/	2015 1.01	BODEGA		ADM	UN
AA A CATANA			DA CAL	990).			13/06/2011	1.500	2013 1.01	0001.00		Player	
NA A CATAMA	YO KML2 BELEN	AV. ISIDHO AYO	HA SIN	Contra da Conta		10000000	_	0	0				
		1		HABITACIONES 152	Form	NA Pago	Costo p	ron v	Hist.	Q ing	D	-	1 2
Contidad	Cádigo		Decer	nelán	Costo	COMPRA	The Subtat	al B/B	B./A	To	tal.	Calac	link
1.0000	000000010560	ARRIENDO	EESPACE	D ADICIONAL	100.000000	COMPTON	100.000	000 214	12.000000	10	112.00	Cajas	Ode
110900	000000010000	- MARINE HERO DA	C SUBT PROFIL	2 Parts Porta	100,00000		100.000	000 010	12.000000		112,00		
			-				-				_		
			Error				×						
	<u>.</u>	-					_						_
-		-	- []	No admite fecha n	nenor a: 31 de	Agosto de	2016			-			-
-													
c				Cambie en Audito	ría o en Conta	bilidad	082.82	- tot					
<		<u>.</u>	Ľ	Cambie en Audito	ría o en Conta	bilidad		1.1	Tarifa Co		_	0.00	>
< 1.00			Ľ	Cambie en Audito	ría o en Conta	bilidad			Tarifa Co Subt 14	m		0.00	>
< 1.00	τ. 	<u>^</u>	ľ	Cambie en Audito	ría o en Conta	bilidad	septar		Tarifa Co Subt. 14	10 %		0.00 100.00	>
< 1.00			ľ	Cambie en Audito	ría o en Conta	bilidad	reptar		Tanta Ce Sebt. 14 TVA 12.0			0.00 100.00 12.00 0.00	>
<		No Integrar	l	Cambie en Auditor	ría o en Conta	bilidad Ar	eptar 0.000	Sobre	Tanta Ce Subt. 14 IVA 12.0 K carpo 0.0	no Se Di E		0.00 100.00 12.00 0.00	> 000 000 000
4.00 Gasto Código X IVAG	(s) contables	No Integrar No Anexo In		Cambie en Audito Desc. 0.00 SubTotal NC	ría o en Conta 10	bilidad Ar 0.0000 0.0000 0.0000	eptar 0.000 n tránsito	Sobre	Tarifa Ce Subt. 14 TVA 12.0 K cargo 0.0 argo2 0.0	10 % X E 0		0.00 100.00 12.00 0.00 0.00	> 000 000 000 000
Cid Sector	(s) contables ASTO	No Integrar No Anexo Iv		Cambie en Audito Desc. 0.00 SubTotal NC	ría o en Conta	6.0000 E	eptar 0.000 n tránsito	Sobre	Tarifa Ce Subt. 14 IVA 12.0 K cargo 0.0 argo2 0.0	10 % X 2 0		0.00 100.00 12.00 0.00 0.00	> 000 000 000 000 000
Código X_IVAG	(5) contables ASTO 61 Crédito Trit	No Integrar No Anexo M Dutario para		Cambie en Audito	ría o en Conta	61iidad Ar 0.0000 0.0000 0.0000	eptar 0.000 n tránsito Import	Sobre Rec	Tarifa Ce Subi, 14 TVA 12.0 K cargo 0.0 argo2 0.0	10 56 75 75 0 0		0.00 100.00 12.00 0.00 0.00	>
Gasto Código X_TVAG God Sustento Tipo Compra	(5) contables ASTO 01 Crédito Trit 500 ADQUISIC	No Integrar No Anexo M Dutario para JONE S Y PA		Cambie en Audito	ría o en Conta	6,0000 E	eptar 0.000 n tránsito 	Sobre Rec	Tarifa Ce Sebt. 14 IVA 12.0 K cargo 0.0 argo2 0.0 Imp.Ver Total	no % 2. 0 0 0		0.00 100.00 12.00 0.00 0.00 0.00 0.00	
Gasto Código Código Cód Sustento Tipo Compra Del Exterior	(5) contables ASTO 01 Crédito Trit 500 ADQUISIC	No Integrar No Anexo Iv Dutario para IONE S Y PA	R treests	Cambie en Audito	ría o en Conta	6.0000 0.0000 0.0000	eptar 0.000 n tránsito Cetenn Ginntos	Sobre Rec Rec rd c mpt	Tarifa Ce Sebt. 14 IVA 12.0 K cargo 0.0 argo2 0.0 imp.Ven Total	no Se E O O O		0.00 100.00 12.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	> 000 000 000 000 000 000





		Franks sizes seenses
		Fecha cierre compras
brir Periodo Contable (31/08/2010
201302	<u>^</u>	Fecha cierre cuentas por pagar
		01/01/200
		Fecha cierre ventas
		01/01/200
		Fecha cierre cuentas por cobrar
		01/01/200
		Fecha cierre ajustes de entrada
		01/01/200
		Fecha cierre ajustes de salida
		01/01/200
		Fecha cierre ajustes de salida
		01/01/200
		Fecha cierre comprobantes de pago
		01/01/200
		Fecha cierre comprobanes de ingreso
		01/01/200
		Fecha cierre de Integraciones
		01/01/200
		Cierre Bancos
	¥	01/01/200
		CIERRETRAN LIMITEFECHAASIENTOS
		11

• Muestra la siguiente pantalla:



Le permite conocer nombre de la máquina, dirección física de las máquina y el ID.





Parametrización General

Esta opción es utilizada para revisar en el sistema la dirección IP de cada máquina que puede utilizar el sistema. El sistema asocia el Número Único de cada computador. El sistema identifica y genera automáticamente este registro.

Esta opción es importante ya que al momento de querer realizar la autorización al SRI, se necesita incorporar todos los datos informativos, y uno de estos es el número o identificación del computador.

Muestra la siguiente pantalla:

flombre	Dirección Fisica	H	
AAQ3-PC-# meg3	9E047CBAC0D3	0000000078	
tAQ3-PC # mag3	2CA59684A134	000000098	
IAQ3-PC # mag3	FAF855F66B0C	000000099	
MQ3-PC # mag3	C47C8D80D40C	0000000100	
IAQ3-PC # mag3	E2F154B9FA6C	0000000101	
IAQ3-PC # mag3	3E0074035587	0000000102	
IAQ3-PC # mag3	519F9D20CAB3	0000000103	
MQ3-PC # mag3	149020B0FC97	0000000104	
tAQ3.PC # mag3	DBA7F39362A3	000000105	
MQ3-PC # mag3	70506833C268	000000106	
NAQ3-PC # mag3	72633073506D	0000000107	
fAQ3-PC # mag3	7D6647787ADD	0000000108	
1AQ3-PC # mag3	07D97A36EC02	0000000109	
IAQ3-PC # mag3	DE98289E8E1F	0000000110	
IAQ3-PC # mag3	EAD19E5FC346	0000000111	
IAQ3-PC # mag3	F45EF%AEB0BE	0000000112	

Le permite conocer nombre de la máquina, dirección física de las máquina y el ID.

Configuración del Sistema

Esta opción es utilizada para configurar el sistema, en esta pantalla se puede indicar o parametrizar lo que necesitamos que el sistema muestre en las pantallas de los diferentes módulos, así mismo configurar las ruta de la base de datos, la ruta y la hora del respaldo, se puede configurar también los módulos de compras, inventarios, ventas, contabilidad, hoteles, etc.



• Muestra la siguiente pantalla:

