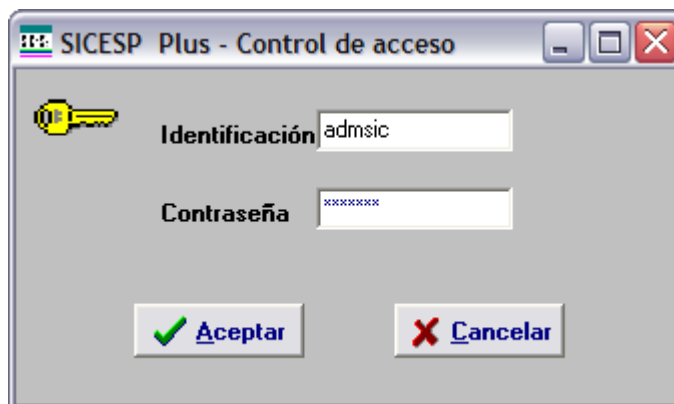


## ENTRADA AL SISTEMA

El personal que esté encargado de la utilización del sistema debe poseer una **Identificación** con su respectiva **Contraseña** para poder tener acceso al sistema SICESP Plus. También deberá tener acceso a las diferentes opciones que le hayan sido asignadas según la función que desempeñen en la Empresa. Para ello deben consultar con su administrador del sistema.

Una vez que ingrese al sistema, usted encontrará un menú de opciones, las cuales le permitirán realizar las diferentes funciones.

Usando el computador en donde está instalado SICESP Plus, de clic con el “mouse” en el botón **Inicio** de Windows, luego de clic en **Programas**, en seguida de clic en **SicEspPlus** y por último de clic en **SicespPlus**. Debe aparecer la siguiente ventana:



donde **Identificación** es la identificación de la persona ante el sistema y **Contraseña** es su clave secreta. Después de digitar estos datos de clic en el botón **Aceptar**, o si desea no utilizar el sistema de clic en el botón **Cancelar**. Para moverse entre los diversos campos y botones de esta ventana puede utilizar el “mouse” o también puede hacerlo utilizando la tecla **Enter o Intro** del teclado.

En caso de no haberse digitado correctamente la **Identificación** o la **Contraseña**, el sistema muestra el mensaje: “¡Identificación o contraseña inválida!”. Después de tres intentos fallidos se bloquea la entrada al sistema.

Si el usuario no está en estado activo muestra el mensaje: “Usuario no está en estado activo” y la aplicación termina.

Si la **Identificación** y la **Contraseña** son correctas, el sistema muestra el menú principal, tal como se muestra a continuación:



En la última línea de esta ventana (línea de estado) aparecerá siempre el nombre del usuario y la fecha y hora en que entró.

## GENERALIDADES

### Explicación sobre la barra de navegación



La barra de navegación que aparece en las diversas ventanas del sistema, está compuesta por varios botones. Dicha barra aparece normalmente encima de una rejilla de datos como la siguiente:

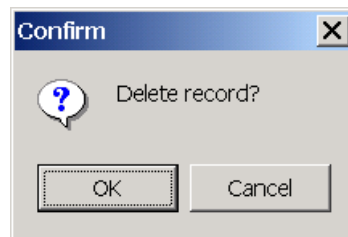
BCO	SUC	NOMBRE BANCO	NOMBRE SUCURSAL
1	1	Ban Colombia	Centro
2	1	Bancafe	Centro
3	1	Banco de Bogota	Centro
4	1	Barcelona	Centro
5	1	Davivienda	Centro

Los primeros cuatro botones se utilizan para desplazamiento del cursor dentro del conjunto de registros de datos seleccionado (rejilla de datos). Con el primer botón se va al primer registro, con el segundo se retrocede un registro, con el tercero se avanza un registro y con el cuarto se va al último registro.

Los siguientes tres botones se utilizan para alterar los registros del conjunto de datos seleccionado. El botón **+** crea un nuevo registro, el botón **-** borra el registro seleccionado y el botón **▲** permite modificar campos del registro seleccionado.

Los siguientes dos botones se usan para confirmar (botón **✓**) o deshacer (botón **✕**) los ingresos o cambios en la base de datos. Después de haber dado clic en **✓** y si se desea regresar al estado anterior, solo se puede hacer borrando el registro que se creó anteriormente (en el caso de un ingreso), o modificando de nuevo el contenido del registro a sus valores anteriores (en el caso de una modificación).

Cada vez que se desee borrar un registro se le pedirá una confirmación adicional.



De clic en botón **OK** para confirmar el borrado, o de clic en el botón **Cancel** para anular el borrado.

En la barra de navegación no aparecen siempre todos los botones descritos anteriormente ya que depende del uso que se le vaya a dar a la rejilla. Normalmente en rejillas de consulta de datos sólo aparecen los primeros cuatro botones.

### Glosario de términos más usados

Se explicará a continuación algunos de los términos más usados en el presente manual.

**Servicio:** es cualquiera de los servicios públicos domiciliarios como Acueducto, Alcantarillado, Aseo, Gas, etc. El sistema utiliza los siguientes códigos nemotécnicos para identificar el servicio, así:

AC: Acueducto  
AL: Alcantarillado  
AS: Aseo  
GA: Gas

**Ciclo:** Por razones prácticas, una empresa de servicios públicos domiciliarios puede agrupar a sus usuarios en uno o varios subconjuntos a los cuales se les denomina ciclos de facturación. En un mismo período, cada uno de estos ciclos pasa por los diferentes procesos de una facturación, los cuales pueden diferir en el tiempo entre uno y otro ciclo.

Cuando el sistema solicite el ciclo se debe entrar un número entre 1 y 32767. Si la Empresa solo tiene un solo ciclo se recomienda colocar aquí 1. Por defecto el sistema asume 1.

**Período a facturar:** Es aquel mes (y su respectivo año) que corresponde al período en que se presta el servicio.

**Año:** Es el año del período a facturar.

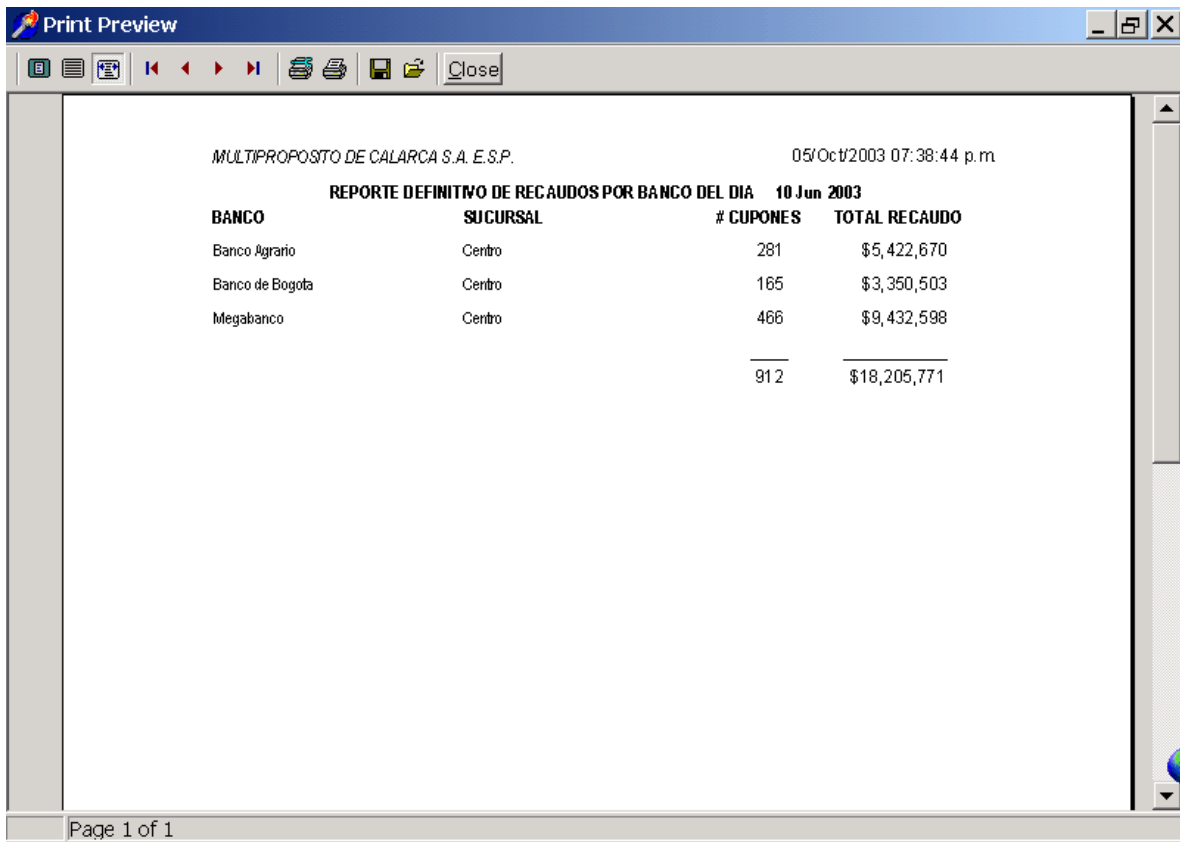
Cuando el sistema solicite el año se debe entrar aquí el número del año con los cuatro dígitos.

**Mes:** Es el mes del período a facturar.

Cuando el sistema solicite el mes se debe entrar aquí el ordinal del mes. Por ejemplo para enero es 1, para febrero es 2, para diciembre es 12, etc. Esta versión de SICESP Plus solo acepta período de facturación mensual. Existe otra versión para facturación bimensual.

### **Explicación sobre el uso del “Print Preview” en los reportes**

Normalmente la impresión de reportes no se hace directamente a la impresora sino que se visualiza previamente en pantalla. Se explicará a continuación el uso de los botones que aparecen en el “Print Preview”.



MULTIPROPOSITO DE CALARCA S.A. E.S.P. 05/Oct/2003 07:38:44 p.m.

**REPORTE DEFINITIVO DE RECAUDOS POR BANCO DEL DIA 10 Jun 2003**

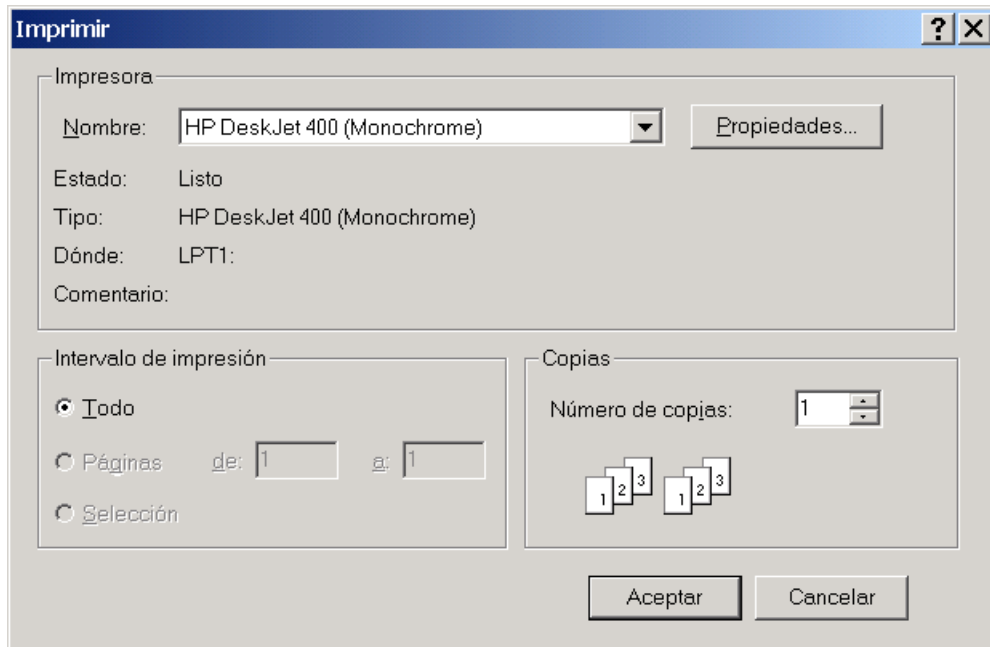
BANCO	SUCURSAL	# CUPONES	TOTAL RECAUDO
Banco Agrario	Centro	281	\$5,422,670
Banco de Bogota	Centro	165	\$3,350,503
Megabanco	Centro	466	\$9,432,598
		912	\$18,205,771

Page 1 of 1

Los primeros tres botones (de izquierda a derecha) se utilizan para variar el tamaño del reporte. Tomando como referencia el tercer botón que muestra un tamaño normal, el primero lo reduce y el segundo lo agranda.

Enseguida se encuentran los botones de desplazamiento que permiten desplazarse por las diversas hojas del reporte. El primer botón ubica el reporte en la primera página, el segundo avanza a la siguiente página, el tercero retrocede a la anterior página, y el cuarto ubica el reporte en su última página. En la parte inferior del "Print Preview" aparece el número de página que se está visualizando y el número total de páginas del reporte.

A continuación viene el botón de "configurar impresora" el cual abre la ventana de configuración de impresora de Windows, como se muestra a continuación:



A través de esta ventana se selecciona la impresora, las páginas a imprimir, el número de copias, el tamaño y calidad del papel.

Luego está el botón de “Imprimir”, el cual imprime el reporte en la impresora seleccionada en el botón anterior. Si se da clic en este botón sin haber configurado antes la impresora, el reporte se envía a aquella que esté por defecto en Windows.

Están después dos botones que se usan así: el primero (tiene como ícono un disquete) permite grabar el reporte en una carpeta de Windows, para tal efecto se abre una ventana de diálogo que pide una carpeta y un nombre de archivo. El archivo así guardado se graba con la extensión “.QRP”. El segundo botón tiene el efecto contrario, o sea, cargar un reporte que esté guardado en un archivo para poderlo imprimir.

Por último está el botón **Close** que permite salirse del reporte y regresar a la opción que lo originó.

### COPIA DE SEGURIDAD

Para realizar la copia de la base de datos existe el archivo ejecutable “CopiaSicespPlus.bat”, el cual se encuentra en la carpeta: d:\Leosistemas\SicEsp del servidor donde reside la base de datos del sistema SICESP Plus. Este archivo ejecuta el comando GBAK del motor de base de datos FIREBIRD.

Al dar doble clic en este ejecutable se empieza a hacer la copia de seguridad.

Esta copia se puede realizar en caliente, es decir, no se requiere que los usuarios que hacen uso del sistema SICESP Plus salgan del aplicativo. Pero cuando se realice la copia de seguridad como parte del proceso de facturación de un ciclo determinado (antes de aplicar el proceso “Liquidación), si es necesario que nadie esté usando el sistema SICESP Plus porque de ocurrir algún error que obligue a devolver la copia de seguridad y se perdería la información que hayan grabado.

Este ejecutable .bat se ha construido teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

Nombre de la base de datos: dbsicesp.fdb

Ubicación de la base de datos en el servidor: d:\Leosistemas\sicesp\dbdatos

Nombre del archivo de copia de seguridad: dbsicespbk

Ubicación del archivo de copia de seguridad: d:\Leosistemas\sicesp\dbcopias

Este archivo de copia de seguridad (dbsicespbk) es un archivo en un formato especial que puede ser comprimido luego a través de cualquier utilitario como Winzip o Winrar y copiado en un medio magnético transportable (CDR, CDRW, cinta de backup, etc.).

Se recomienda como mínimo hacer una copia de seguridad diaria, preferiblemente programada automáticamente y a una hora determinada. Se recomienda también conservar estas copias de seguridad diarias por lo menos durante una semana. Se recomienda además conservar siempre las copias de seguridad mensuales antes de facturar cualquier ciclo.

**Nota importante:** Nunca se debe hacer una copia de seguridad de la base de datos utilizando las opciones de copia del Explorador de Windows porque no se garantiza la integridad de la información.

## **RESTAURACIÓN DE LA COPIA**

Para restaurar la copia de seguridad existe el archivo ejecutable "RestauraSicespPlus.bat", el cual se encuentra en la carpeta: d:\Leosistemas\SicEsp del servidor donde reside la base de datos del sistema SICESP Plus. Este archivo ejecuta el comando GBAK del motor de base de datos FIREBIRD.

Al dar doble clic en este ejecutable se empieza a hacer la restauración de la copia de seguridad, proceso este que consiste en dejar el archivo de la base de datos igual a como estaba antes de hacer la copia de seguridad.

**Nota importante:** Para restaurar la copia de seguridad ningún usuario del sistema SICESP Plus lo debe estar utilizando así sea de solo consulta.