

# Práctica integradora

## PC08: Sistema Contable



### MANEJO BASICO DE INTERFAZ

1. Ingrese a Tango Gestión con el usuario *Supervisor*, a la empresa *Indumentaria*.
2. Oculte momentáneamente los paneles Navegador y Mis indicadores
3. Cree un acceso directo del proceso *Actualización / Clientes* (módulo Ventas) en el escritorio.
4. Busque y agregue en Favoritos los siguientes procesos:
  - *Resumen de cajas*
  - *Movimientos de Tesorería*
  - *Alta y consulta de Clientes*
  - *Informe de Libro diario*
5. En el proceso *Alta y consultas de Clientes* encuentre al cliente "Mi cliente inscripto ZZ" (utilice la herramienta de búsqueda).
6. Exporte los datos de los artículos a una hoja de cálculo de Microsoft Excel. Guarde el archivo en el escritorio de su computadora.
7. En el mismo proceso, cambie la vista para que puedan verse todos los artículos dados de alta (vista de grilla)
8. En el proceso del módulo Contabilidad, *Archivos / Asientos contables*, liste los asientos registrados.
9. Visualizar los *Transportes* dados de alta en el módulo de Ventas. Utilice el comando Listar y envíe los resultados al Menú (panel Navegador). Luego repita la operación y elija como destino Grilla.
10. En el proceso *Proveedores* del módulo de Compras, muestre el panel de datos adjuntos.
11. En el mismo proceso ingrese a la ayuda. Visite los contenidos propuestos.
12. Observe los cambios en el panel Recientes.
13. Cambie a la empresa Ejemplo.

### ADMINISTRADOR GENERAL

14. Crear una empresa llamada EMPRESA PRACTICA. Luego copie la estructura de tablas de la empresa EJEMPLO.
15. En la empresa hay tres tipos de cargos:
  - **Gerente:** puede acceder a todos los módulos y procesos.
  - **Administrativo:** puede acceder al módulo completo de TESORERIA, CONTABILIDAD y a los procesos Artículos, Clientes y Proveedores.
  - **Vendedor:** puede acceder al módulo completo de STOCK, al módulo completo de VENTAS, a todos los informes de COMPRAS y a los procesos Ingreso de comprobantes en TESORERIA e Asientos contables en CONTABILIDAD.
16. Crear un usuario llamado JUAN en la EMPRESA PRACTICA. El usuario de JUAN posee contraseña 123456 y es uno de los empleados Administrativos. JUAN tiene permiso SOLO para realizar copias de resguardos de la BD.
17. Crear un usuario llamado PEDRO que también pertenece a la EMPRESA PRACTICA. PEDRO es uno de los Gerentes de la empresa, y tiene permiso para administrar usuarios, permisos y roles.
18. Ingrese al modulo con el usuario JUAN. Cambie su contraseña.

# Práctica integradora

## PC08: Sistema Contable



### CONTABILIDAD

19. Entrar como usuario SUPERVISOR en la EMPRESA EJEMPLO.
20. Cambiar la fecha de cierre del ejercicio, extendiendo el cierre hasta el 31 de dic. de este año.
21. Cree las cuentas, **Banco Cta Cte**, **Banco Caja Ahorro**, **Proveedores 2** y **Caja en Euros**, y ubíquelas correctamente en el plan de jerarquía de cuentas.
22. Realice los siguientes asientos contables:
  - a. Se compran muebles en efectivo por \$15000. El pago se realiza en pesos.
  - b. Se paga a un proveedor con un cheque de terceros por \$12000.
  - c. Se realiza un pago a proveedores de \$9500, con efectivo de caja por \$8500 y el resto queda pendiente
  - d. Se venden mercaderías por \$2000.
  - e. Se compran materias primas con un cheque de \$500.
23. Exporte en un archivo Excel al último asiento registrado.
24. Intente cambiar el estado del asiento del ejercicio C a Ingresado. Si no balancea modifique el monto de efectivo.
25. Obtener un informe con el listado de los asientos ingresados (vista previa)
26. Hacer que los asientos recién ingresados, afecten los saldos de las cuentas.
27. Obtener un informe con el listado de los asientos registrados (exportarlo a Excel)
28. Exportar el balance general a Word.

### TESORERIA

29. Agregar un tipo de comprobante de clase 1: COBROS, llamado COB, para un Recibo de Cobranza 2. El mismo tiene una numeración del 1 al 9999, se utiliza solo en el módulo de Tesorería y la cuenta principal asociada es la 20 (Deudores por ventas)
30. Crear una nueva cuenta de fondos, llamada CAJA ADMINISTRACION 3, asociada a la cuenta contable Caja \$, y una cuenta corriente y otra de caja de ahorro para el Banco Citibank, asociado a la cuenta contable Banco Cta Cte y Banco Caja de ahorro respectivamente.
31. Agregar una chequera en el Banco Citibank cta cte.
32. Realice los siguientes registros en Fondos:
  - a) La empresa cobra una deuda de un cliente que asciende a \$3000 de la siguiente manera: \$1000 en efectivo, \$1000 con un cheque del banco Provincia y el resto con un documento. Registrar el movimiento.
  - b) Realice un informe para verificar que se encuentra en cartera el cheque de terceros, para su depósito.
  - c) Se realiza el depósito del mismo cheque en cartera en el Banco Citibank. Vuelva a realizar el informe para constatar que el cheque no está más en cartera.
  - d) Registrar un pago de \$500 por gastos de librería. Pagar con un cheque propio de Banco 1.
  - e) Registrar un pago de \$2000 de un cliente deudor que paga mitad con tarjeta de crédito y mitad con un cheque de terceros.
  - f) Se extraen \$10000 de la cuenta Banco 1, que se asignan a la caja de Administración
33. Modificar el concepto del comprobante recién ingresado, aclarando el destino del dinero.
34. Anular el depósito del cheque realizado en el ejercicio b)
35. Obtener un informe con el saldo de la cuenta Banco1

# Práctica integradora

## PC08: Sistema Contable



DEPARTAMENTO DE  
INFORMÁTICA

36. Obtener un informe de seguimiento del comprobante de Recibo de cobranza 476 del cliente Distribuidora Lombardi.
37. Obtener un informe que muestre los movimientos de fondos, incluyendo fecha, hora y usuario, del último año.
38. Simule la conciliación de los movimientos de la cuenta Banco 1. Indique como destino del informe, un archivo de Excel.
39. Realice un resumen de caja.
40. Exportar los movimientos de Tesorería a Contabilidad. Consulte los lotes contables generados en Tesorería y los Lotes contables recibidos en Contabilidad.

### **STOCK**

41. Definir la familia PERFUMERIA y los grupo SHAMPOO y JABONES
42. Agregue el artículo JABON DOVE, con stock máximo de 300 U., stock mínimo de 50U y punto de pedido a las 120U
43. Agregar el artículo SHAMPOO SEDAL con las variantes RIZOS, LISOS y CAIDA (escala TIPO DE TRATAMIENTO)
44. Asociarle una foto y un archivo al artículo.
45. Asociarle un proveedor al artículo.
46. Modificar manualmente el precio de última compra y el de reposición del artículo Jabón Dove
47. Un proveedor nos regala 200 shampoo SEDAL CAIDA y 30 JABONES DOVE. Registre este ingreso.
48. Un pequeño incendio en nuestro depósito central provocó la pérdida de 100 JABONES DOVE. Registre la pérdida correspondiente.
49. Entran 125 SHAMPOO SEDAL CAIDA. Salen 15 JABONES DOVE. Registrar los dos movimientos en el mismo comprobante.
50. Obtener un informe que me muestre la cantidad de artículos que debo comprar en base al stock mínimo.
51. Realizar el cierre de PPP.
52. Cambiar el PPP para el SHAMPOO SEDAL.
53. Obtener un informe precios de artículos de acuerdo a su precio de reposición.
54. Obtener un informe que muestre la cantidad de dinero en stock de acuerdo al PPP.

### **COMPRAS**

55. Ingresar la siguiente condición de compra: 3 cuotas a 30, 60 y 90 días.
56. Ingresar un nuevo proveedor y asociar un archivo con información adicional al proveedor. Con este proveedor operamos con la condición de compra recién generada.
57. Asociar los artículos creados en los puntos 42 y 43 al nuevo proveedor.
58. Ingresar una lista de precios para el proveedor llamada Lista contado efectivo.
59. Asociar los precios para esa lista en forma individual.
60. Luego actualice los precios, todos han aumentado un 12%.
61. Imprimir las listas de precios del proveedor.
62. Ingresar una orden de compra al proveedor, teniendo en cuenta la nueva condición de compra. Luego completar el circuito para que la misma pueda ser impresa.

## Práctica integradora

### PC08: Sistema Contable



DEPARTAMENTO DE  
INFORMÁTICA

63. Llegan las mercaderías pedidas y unos días mas tarde llega la factura a pagar. Registre estos movimientos.
64. Se paga la primera cuota con cheque de una las cuentas de tipo Banco. Emita el comprobante correspondiente.
65. Se paga al proveedor las últimas 2 cuotas de factura ingresada. Ingrese la orden de pago correspondiente para cancelar la factura.
66. Realice una consulta para ver el saldo de la cuenta corriente del proveedor.
67. Imprima un informe que muestre el estado de los comprobantes de la cuenta corriente del proveedor.
68. Realice un gráfico en Excel para mostrar los proveedores con totales vendidos.
69. Realice una consulta de las cuantas de Tesorería involucradas para ver la variación en los saldos.
70. Pasar a la contabilidad los comprobantes del módulo de compras.

#### VENTAS

71. Ingresar una condición de venta. Mitad al contado, mitad en 2 cuotas a 45 y 90 días con un interés directo de 10%.
72. Ingresar un cliente con razón social PEREZ SA. Asociarle una foto y dos contactos (Ana y Laura con Tel 492-3366). Utilice la condición de venta generada anteriormente como la predeterminada con este cliente.
73. Crear una lista de precios llamada Lista especial.
74. Asociar algunos precios en esta lista para algunos artículos.
75. Aumentar en un 20% los precios de la lista especial.
76. Ingresar un pedido al cliente PEREZ SA., con al menos 3 artículos. Se le realiza en forma especial una bonificación del 5% sobre el total de la venta.
77. Facturar el pedido realizado.
78. El cliente PEREZ SA. paga la primer cuenta
79. Ingresar una factura a un cliente ocasional por 5 ventiladores. Paga al contado (efectivo y tarjeta).
80. El cliente PEREZ SA paga la segunda cuota con un cheque de \$1000 a cuenta. Emitir el recibo correspondiente.
81. Imputar los comprobantes del cliente PEREZ SA.
82. Obtener gráfico en Excel que muestre los artículos más vendidos.