

CONTABILIDAD PERSONAL

El programa consta de dos partes. Una de ellas se cargara de preparar el archivo de datos con las especificaciones que usted desee. La otra parte se encarga del tratamiento de la información.

Cargue en primer lugar el programa de preparación mediante LOAD " " ó LOAD "PREPARAR", y al ejecutarse responda a las preguntas que el ordenador plantea:

1. Nombre del archivo (máximo 10 caracteres).
2. Año y mes a partir del cual empezará la contabilidad (el periodo sobre el que trabaja el programa es de un año a partir de la fecha dada).
3. El número de grupos de ingresos y gastos en el que se organizará el fichero y nombre de éstos.

Una vez especificados estos datos se grabará el fichero.

PROGRAMA DE CONTABILIDAD

Después de crear el fichero, proceda a cargar el programa principal con LOAD " " ó LOAD "CONT".

Al cargar el programa aparece un mensaje indicando que debe cargar la cinta de datos creada con el programa "PREPARAR".

Una vez cargados los datos, aparece el menú principal que contiene las siguientes posibilidades.

1. ENTRADA DE APUNTES
2. LISTADO DE ANOTACIONES DE UN MES
3. CLASIFICACION
4. RESUMEN MENSUAL O ANUAL
5. RESUMEN POR GRUPOS
6. GRABACION DE DATOS EN CASSETTE
7. CARGA DE DATOS DESDE EL CASSETTE

1. ENTRADA DE APUNTES

En primer lugar debe introducir el mes en el que se realizarán las anotaciones. Luego la letra del grupo al que pertenece la anotación.

Aparece una pantalla donde se muestra el grupo, fecha y número de registros disponibles (máximo 50).

El ordenador pregunta por el día elegido o bien por una de las siguientes posibilidades:

M, V, P, U, S, A

Si responde con el día (dos digitos) el ordenador pregunta por el concepto y la cantidad, comprobando que los datos son correctos. Puede seguir introduciendo anotaciones o bien elegir entre:

M = Vuelta al menú principal.

V = Visualización de la anotaciones.

P = Siguiente mes.

U = Ultimo mes.

S = Siguiente grupo.

A = Grupo anterior.

2. LISTADO DE ANOTACIONES

Seleccione el mes y el grupo al que pertenece la anotación y obtendrá un listado de todas las anotaciones del mes. Pulsando X e Y se obtiene el total de los ingresos y gastos del mes.

3. CLASIFICACION

El ordenador pide el mes deseado y clasifica las anotaciones de dicho mes por fechas.

4. RESUMEN MENSUAL O ANUAL

Aparece una lista de los totales por grupos en el mes elegido. En esta opción existen las siguientes posibilidades:

M = Menú.

P = Próximo mes.

V = Total anual. Pulsando esta tecla dos veces se vuelve al total mensual.

V = Variación en un porcentaje que se debe elegir de los datos.

N = Vuelta a variación cero.

5. RESUMEN POR GRUPOS

Igual que la opción 2. Pulsando X se obtiene el total de ingresos y gastos. En esta opción las posibilidades son:

M = Menú.

C = Cambio de grupo.

T = Total de ingresos y gastos. Pulsando T dos veces se vuelve al modo normal.

V y N = Como en el apartado anterior.

6. GRABACION Y SALIDA DEL PROGRAMA

Una vez que se haya terminado de trabajar con los datos utilizando esta opción proceda a la grabación y verificación de éstos. Después de grabar el programa se detendra. Para continuar con el programa pulse RETURN y ENTER.

7. CARGA DE DATOS

Con esta opción puede cargar los nuevos datos.

NOTAS:

1. Si el programa se para por algún motivo, con GOTO menú regresará al menú principal.

2. Las letras Ñ mayúscula y minúscula se obtienen con N y M en modo gráfico.

La cinta esta grabada por ambas caras.

En la cara A se encuentra el programa principal junto con un ejemplo.

En la cara B está grabado el programa PREPARAR y a continuación el programa principal.

Cargue la cara A para familiarizarse con el manejo del programa. Para crear el fichero con el que trabajará normalmente, cargue la cara B.