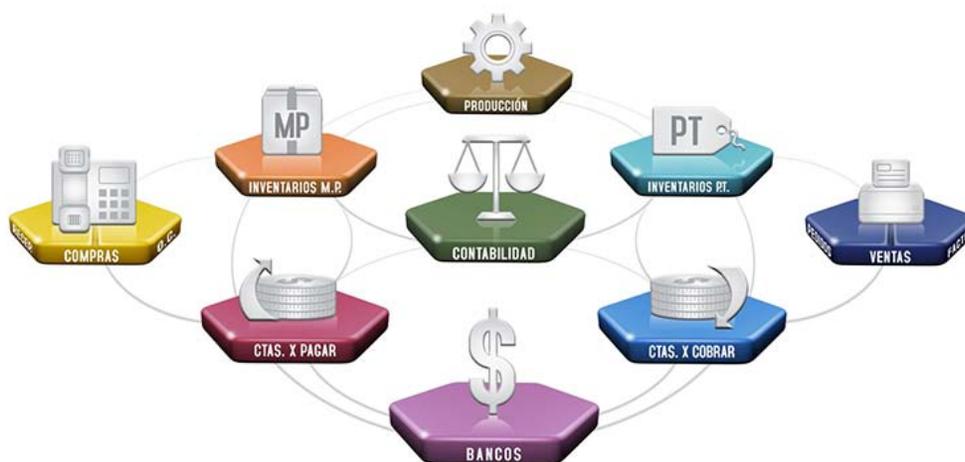


# PROSCAI

---

Manual Distribución

## Sistema de Control Administrativo Integral



**Soporte PROSCAI S.C.**

---



**Soporte PROSCAI, S. C.**

AV. Presidente Masaryk 101 - 601

Col. Polanco

11560 México, D.F.

Tel.: (55) 5545 - 6735

Fax: (55) 5250 - 0804

[www.proscai.com](http://www.proscai.com)

Todos los datos que aparecen en este manual y en la Empresa de Demostración que se utiliza para llevar a cabo el curso de Proscai, son ficticios.

Cualquier similitud con la realidad es sólo coincidencia.

Manual DISTRIBUCIÓN BÁSICO

Autores: L.D.G. María Rosa Nieto Estrada y Sergio Avilés de la Rosa.

Diseño: L.D.G. María Rosa Nieto E.

Primera edición, 2011

México, D.F.

# Temario

---

## I. Introducción

## II. Navegación general

### Capítulo **INVENTARIOS**

**1** Índice  
Introducción  
Operativo  
Reportes y consultas

### Capítulo **CLIENTES Y CxC**

**2** Índice  
Introducción  
Operativo  
Reportes y consultas

### Capítulo **PROVEEDORES Y CxP**

**3** Índice  
Introducción  
Operativo  
Reportes y consultas

### Capítulo **PEDIDOS**

**4** Índice  
Introducción  
Operativo  
Reportes y consultas

### Capítulo **FACTURACIÓN**

**5** Índice  
Introducción  
Operativo  
Reportes y consultas

### Capítulo **ÓRDENES DE COMPRA**

**6** Índice  
Introducción  
Operativo  
Reportes y consultas

### Capítulo **RECEPCIONES**

**7** Índice  
Introducción  
Operativo  
Reportes y consultas

### Capítulo **BANCOS**

**8** Índice  
Introducción  
Operativo  
Reportes y consultas

### Capítulo **DATOS GENERALES**

**9** Índice  
Introducción  
Operativo  
Reportes y consultas

## **Multialmacenes**

### **Anexo A. Implantación**

### **Anexo B. Temario curso avanzado**



# INTRODUCCIÓN

## *Acerca de este manual*

Este *Manual de Proscai* tiene como objetivo poner en sus manos el **curso básico de Proscai** para aprender a manejarlo efectivamente.

En él se explican los diversos módulos que comprenden la **versión básica de Proscai Distribución** y que es la base para el resto de las versiones especializadas.

Cada capítulo está conformado por 4 partes:

- A) Índice de los temas del módulo.
- B) Un documento que introduce al módulo y de forma general plantea el alcance del módulo; este texto responde a la pregunta **¿QUÉ hace el módulo?**
- C) La tercera parte describe el funcionamiento operativo del módulo y muestra las acciones de trabajo; este documento responde a la pregunta **¿CÓMO se hace?**
- D) La cuarta parte muestra los principales Reportes y Consultas del módulo.

Se incluye un **Apéndice A** sobre la *Implantación* del sistema en una empresa concreta, mismo que puede serle de utilidad al momento de implementarlo en su empresa. Un **Apéndice B** que contiene un temario sobre los temas avanzados de los módulos.

Este *Manual de Proscai* cubre el objetivo de ofrecer el conocimiento básico para iniciar en una empresa con PROSCAI, permitiéndole crear los catálogos base y realizar las principales operaciones de compra y venta.

Adicionalmente encontrará un *archivo electrónico* anexo que incluye el **curso avanzado de Proscai**, que detalla temas complementarios y procesos por módulos que enriquecen cada una de las áreas operativas de una empresa.

No dude en ponerse en contacto con nosotros a través de nuestro **Departamento de Soporte telefónico**, donde con gusto le atenderemos.

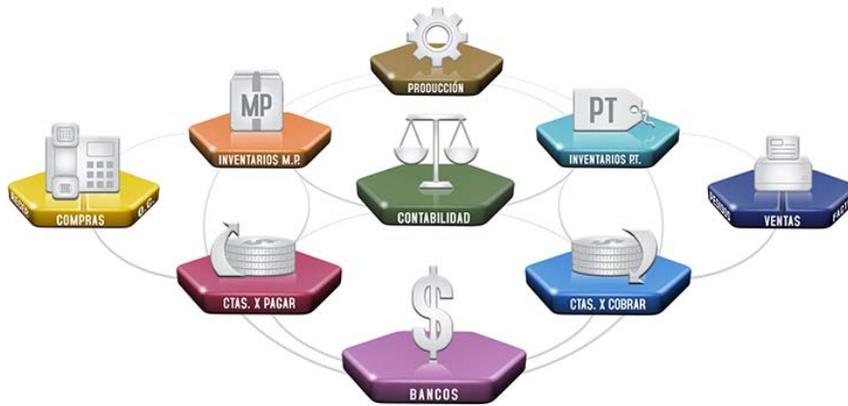


ii.

## ¿Qué es PROSCAI?

**Proscai** es un sistema diseñado especialmente para controlar la administración de una empresa como la suya.

Es un **sistema administrativo ERP (Enterprise Resource Planning)** que entrelaza las diversas áreas en una compañía y posee funcionalidades que permiten la toma de decisiones ágiles y a tiempo.



En su versión Distribución está integrado por 8 módulos relacionados entre sí: **Inventarios, Clientes y cuentas por cobrar, Pedidos, Facturación, Proveedores y cuentas por pagar, Órdenes de compra, Recepciones y Bancos**, adicionalmente se configura el sistema en el módulo **Datos Generales**.

En cada uno de estos módulos se procesa y guarda la información que le es propia y además afecta a los módulos involucrados en cada proceso, de forma automática y sin necesidad de duplicar capturas o registros. El flujo de trabajo que ocurre entre los departamentos mediante los procesos integrados se automatiza de manera natural, permitiendo sólo el acceso a la información que requiere cada usuario de acuerdo a su categoría y responsabilidades, en consideración con los niveles de seguridad y los permisos de acceso que le sean otorgados.

De esta manera le permite mantener actualizada la información de su empresa y obtenerla oportunamente, controlando todas las áreas que la integran para tomar las decisiones pertinentes, con el objetivo de **mejorar la administración y hacer crecer su negocio**.

## ¿Cómo utilizar este Manual de Proscai?

Los temas descritos en este *Manual* corresponden a la versión Distribución de **Proscai** e incluye ejercicios prácticos.

El curso se desarrolla en la base de datos "*Empresa de Demostración*" que viene incluida en el disco original de instalación del sistema. Antes de iniciar es necesario que dicha base de datos junto con los demás archivos del CD original hayan sido copiados en su computadora.

Asegúrese de usar una copia intacta de la base de datos, ya que si ésta ha sido modificada, encontrará inconsistencias y problemas al tratar de realizar los ejercicios. Si no está seguro de la integridad de la base de datos, sustitúyala copiándola de nuevo del CD original. También hágalo cada vez que quiera volver a realizar los ejercicios de este manual.

La mayoría de las imágenes que se muestran en este manual coincidirán con las que se presenten en su pantalla. Pero en algunos casos podrá no suceder, como en el caso de cuadros de diálogo de impresoras, es decir cuando se trate de comandos específicos de su sistema operativo y del equipo que esté utilizando.

Las fechas que aparezcan en los ejercicios que realice con ayuda de este manual no coincidirán con las fechas de las ilustraciones, porque corresponden al momento en que se elaboró el manual, lo mismo sucederá con los días de vencimiento de los documentos cuando se encuentre en ventanas de Consulta. El usuario registrará la fecha de cuando esté realizando el curso.

### *Últimas consideraciones*

Se asume que el usuario conoce tanto los términos esenciales para utilizar una computadora, como la forma de realizar las principales funciones, es decir: seleccionar, arrastrar, abrir documentos, utilizar la barra de menús y las barras de desplazamiento de las ventanas, usar botones, editar textos, mover y copiar archivos, usar los accesorios del escritorio e imprimir documentos.

Es importante que realice los ejercicios de este *Manual de Proscai* tantas veces como sea necesario, utilizando la base de datos “*Empresa de Demostración*”, con la finalidad de que se sienta seguro para implantarlo en su empresa.

En nuestro portal de internet [www.prosc.ai](http://www.prosc.ai) también podrá descargar los temas de nivel intermedio sobre la versión Distribución de Proscai, así como las notas técnicas que documentan procesos y funciones especializadas o módulos adicionales del sistema.



# NAVEGACIÓN GENERAL

La manera de navegar dentro de las ventanas de Proscái es semejante en cada módulo.

En la parte superior se indica la base de datos a la que entró.



Siempre encontrará un **Menú de comandos**, los botones que le dan acceso a los diferentes **módulos del sistema**, así como la etiqueta del **módulo donde se encuentra** y debajo de esta, una **Barra de herramientas**.

El **menú de comando** incluye un comando variable que lleva el nombre del módulo en que se encuentra "Cientes" y presenta características especiales para cada módulo.

A través del menú **Proscái** puede acceder a los diversos módulos y ahí mismo se indican las teclas de acceso rápido.

Proscái	
Cientes	F1
Inventarios	F2
Pedidos	F3
Facturación	F4
<hr/>	
Proveedores	F5
Ordenes de compra	F6
Recepciones	F7
<hr/>	
Producción	F8
Bancos	Ctrl+F9
Contabilidad	
Datos Generales	F10
Menú	Ctrl+M
Varios	
SIG	Ctrl+S
Correo Electrónico	Ctrl+E
Reportes Especiales	▶

El menú **Reportes** le despliega el listado de los reportes que puede generar desde cada módulo.



Algunas características generales de los Reportes son:

a) Usted determina los rangos en relación a los cuales desea generar sus reportes. No es necesario que llene todas las opciones juntas.

Por ejemplo:

Rangos desde donde quiere que inicie y termine.

Agregar **ZZZZ** le indica al sistema que muestre todo lo que en su código contenga los primeros caracteres.

Por parámetro previamente establecido.

Podrá elegir la impresión en pantalla o en impresora.

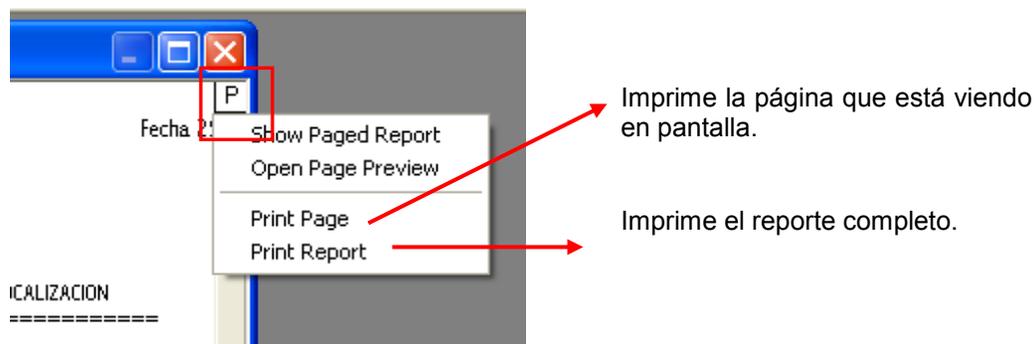
A través del botón **Seleccionar Familias** el sistema le presenta una ventana con los parámetros para que usted pueda seleccionar la característica deseada.

DEPARTAMENTO	Fam	Descripción	Fam	=	Descripción
USO	0	NO APLICA	FE		FERRETERIA
PROVEEDOR	1	PRIMER SEMANA	2		SEGUNDA SEMANA
TIPO PROD	2	SEGUNDA SEMANA			
ORIGEN	3	TERCER SEMANA			
MARCA	4	CUARTA SEMANA			
SUBMARCA	5	QUINTA SEMANA			

b) El uso del signo ? para realizar búsquedas así como la existencia de comodines que le facilitan la generación de reportes. (ZZZZ, \*)

c) Los reportes pueden ser vistos en pantalla o impresos. Los reportes que genere en pantalla también podrá imprimirlos en papel a través de los botones localizados sobre la barra vertical de desplazamiento.

Todos los reportes de Proscái contienen un encabezado con el nombre de la empresa, el nombre del reporte, la fecha y la hora en que se obtuvo el reporte y el número de página. Cuando un reporte se ha filtrado por algún rango de información (clientes, documentos, fechas, etc.), el encabezado contiene esta información.



d) Si su reporte no alcanza a ser visualizado en su monitor, puede posicionarse sobre las marcas negras que se encuentran junto a las barras de desplazamiento de la ventana, para fijar ya sean los títulos (horizontalmente) o las columnas (verticalmente) y mover los datos de forma que quede a la vista la información que desea ver.

CODIGO	DESCRIPCION	FAMILIA	UM	EMPAQUE	VOLUMEN	LOCALIZACION
T22203ROJEX	PLAYERA TIPO POLO ROJEX	CA	CA	1	0.0000	
T22203ROJGR	PLAYERA TIPO POLO ROJ GR	CA	CA	1	0.0000	
T22203ROJME	PLAYERA TIPO POLO ROJ ME	CA	CA	1	0.0000	
T22205	BERMUDA TIPO CARGO	NI	NI	1	0.0000	
T22205GRI06	BERMUDA TIPO CARGO GRI 06	NI	NI	1	0.0000	

Los reportes con "\*" , por ejemplo Ventas totales por \*/\* , le permiten subtotalizar en base a los parámetros establecidos según sus necesidades.

Reportes	Facturación	Control	Help
Ventas del mes			
Diario de ventas			
Ventas * /documento			
Ventas totales por *			
Comisiones de ventas			
Ventas totales por */*			

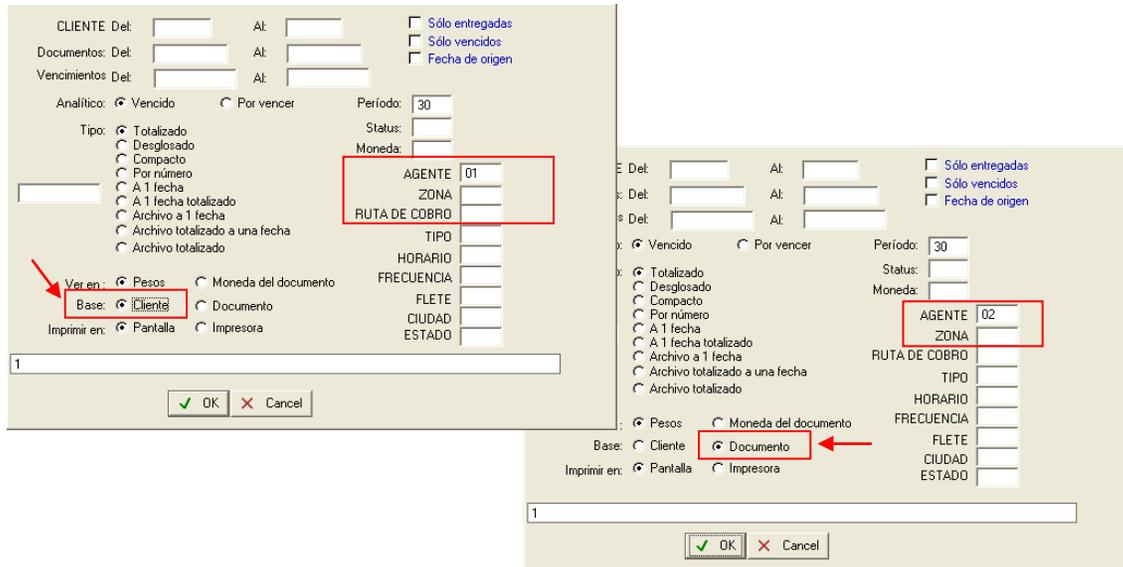
La generación y visualización de reportes especiales funciona bajo estas mismas características generales.

Algunos **reportes de ventas y cobranza** además de ser filtrados por parámetros, podrán ser generados base Cliente o base Documento. Esto quiere decir:

**Base Cliente**, filtrará la información considerando la clasificación actual del cliente.

Por ejemplo, el cliente ABAFER está asignado al Agente 01 y eventualmente lo ha atendido el agente 02. Al generar un reporte filtrado por agente 01 se mostrarán todas las ventas del cliente sin importar qué agente quedó registrado en los documentos.

**Base Documento** sólo mostrará los documentos que correspondan al parámetro solicitado.



PROSCAI EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha 10/03/2011 10:20:06

**ANALITICO DE SALDOS TOTALIZADOS POR CLIENTE VENCIDOS** Página 1

DOCUMENTOS AL ZZZZZZZ

AGENTE 01

LOS IMPORTES DE ESTE REPORTE ESTAN EN VENCIDOS

CODIGO	CLIENTE	PLAZO	MONEDA	IMPORTE	POR VENCER	DE 1 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90	MAS DE 90
ABAFER	ABASTECEDORA FERRETERA...			31,349.17		24,220.70			7,128.47
CASLOM	CASA LOMA LINDA, S.A.			37,608.37		19,430.00	9.95		18,168.42
TLATOR	TLAPALERIAS EL TORNILLO			12,789.60	1,589.20	5,114.44			6,085.96
TOTAL GENERAL				81,747.14		48,765.14	9.95		31,382.85
PORCENTAJE				D.C. 99	2	60	0		38

PROSCAI EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha 10/03/2011 10:20:21

**ANALITICO DE SALDOS TOTALIZADOS POR CLIENTE VENCIDOS** Página 1

DOCUMENTOS AL ZZZZZZZ

AGENTE 02

LOS IMPORTES DE ESTE REPORTE ESTAN EN VENCIDOS

CODIGO	CLIENTE	PLAZO	MONEDA	IMPORTE	POR VENCER	DE 1 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90	MAS DE 90
ABAFER	ABASTECEDORA FERRETERA...			24,220.70		24,220.70			
ALMINF	ALMACENES INFANTE, S.A.			-6,355.89			-18,076.01		11,720.12
TOTAL GENERAL				17,864.81		6,144.69			11,720.12
PORCENTAJE				D.C. 140		34			66

Si genera el mismo reporte filtrado por agente 02, se mostraran los documentos generados por el agente 02 sin importar la clasificación actual del cliente.

La **barra de herramientas** presenta los siguientes botones de control.



**Anterior:** Le permite regresar al registro anterior, tomando como referencia en donde se encuentra.

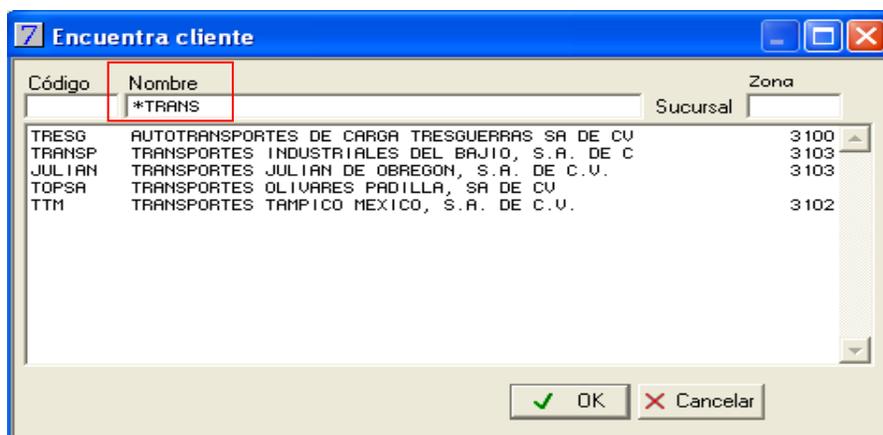


**Encontrar:** Cuando desea encontrar un registro o documento específico, este botón le presenta diferentes opciones para la búsqueda, de acuerdo a las características especiales de cada módulo, lo podrá hacer por código o por fecha, por cliente, o por proveedor, por documento, etc.

Si sabe alguna parte del Nombre o Razón social, o de la Descripción del producto, basta con que registre el signo \* (asterisco) seguido del nombre y oprima la **tecla Tabulador** para que el sistema le presente en la ventana todos aquellos registros que concuerden con lo que anotó.

Este asterisco funciona como comodín en el campo **Nombre**, del módulo Inventarios.

Ejemplo:



Usted selecciona la línea de lo que busca y enseguida puede oprimir el botón OK o simplemente haciendo doble clic sobre la línea para que el sistema le ponga en pantalla lo que buscaba.



**Siguiente:** Le permite avanzar al siguiente registro, tomando como referencia en donde se encuentra.

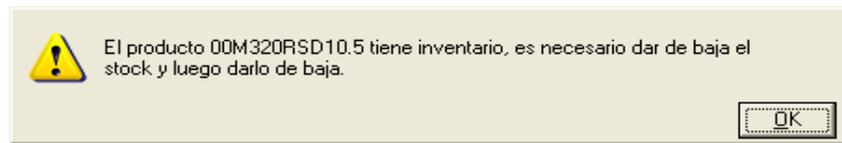


**Alta:** Le permite generar un nuevo registro o documento, dependiendo del módulo en que se encuentre.

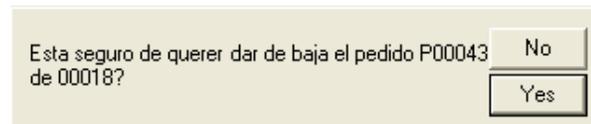


**Baja:** Le permite dar de baja algún registro o documento ya registrado. Esta acción no es permitida en cualquier módulo.

En algunos módulos aplican características especiales para poder hacerlo, el sistema se lo indicará.



En otros, el sistema le pide que le confirme que si desea realizar la baja.



Conteste al sistema de acuerdo a los lineamientos y especificaciones que reciba por parte de la empresa.



**Cambio:** Le permite realizar modificaciones a algunos campos de la ventana que desee modificar, excepto en los módulos Facturación y Recepciones. Posteriormente se le indicará como agregar comentarios.



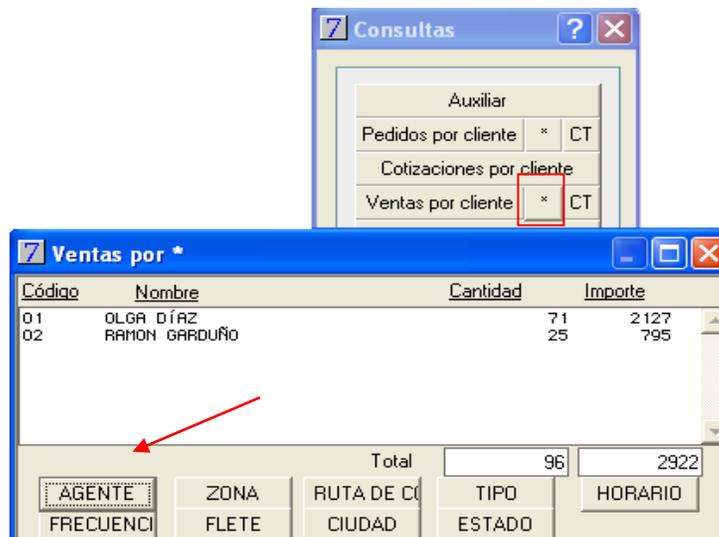
**Imprimir:** El sistema le permite imprimir la información de las ventanas de consultas, siempre y cuando esté abierta la ventana.



**Consultas:** Despliega un menú de opciones de consultas que puede realizar en los módulos Clientes, Inventarios y Proveedores. En el módulo Bancos le despliega un Auxiliar.

Los datos de las ventanas de Consulta, puede reordenarlos haciendo clic en el título de cada columna.

Las consultas realizadas por \* permiten filtrar la información por parámetro.



Acciones	
Clasificar	
Enviar a:	
Bloquear	
% Descuentos	
Eventos *	
Sucursales	
Foto	
Contactos	

En las ventanas de los módulos encontrará botones del lado izquierdo de la ventana que le permiten asignar características o realizar algunas **Acciones** determinadas por módulos, e incluso realizar consultas.

Los **campos que puede editar** dentro del sistema siempre aparecen en blanco y el cursor tiene acceso a ellos;

Los **campos del color** de las ventanas no pueden ser editados y son datos que le presenta el sistema de acuerdo a la información que le es cargada.

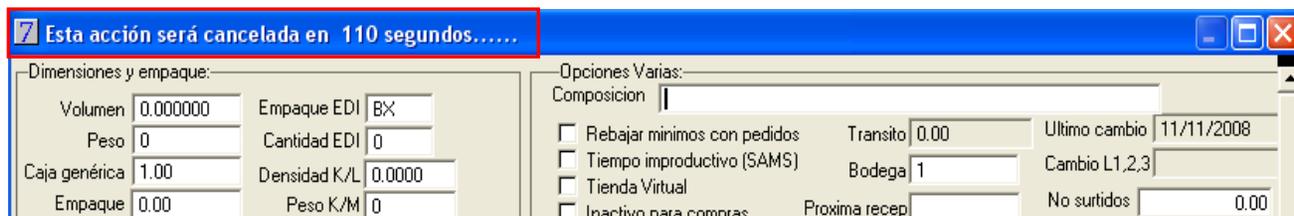
Condiciones		Acumulados	
Lista	1 1 mayoreo	Plazo real	0
Descuentos	0.00 0.00 0.00	Ultima compra	30/09/2009
Plazo	45 <input type="checkbox"/> Desde revisión	Ultimo pago	23/11/2009
Crédito	2.000.000 Cad	Ultimo pedido	29/10/2009
Revisión	M	Baja	
Pagos	30	Saldo anterior	
Aplicar a		Saldo actual	220,349.52
Alta	10/10/2005	C.Disponible	1,779,650.48
Cta. cont.	1104001		

La base de datos en la que usted trabaja, deberá ser configurada previamente acorde a sus características particulares.

SELECCIONADOS			PROMOCION SEMAN	
Fam	Cod.	Descripción	Fam	Descripción
DEPARTAMENTO	FE	FERRETERIA	0	NO APLICA
USO	H	HOGAR	1	PRIMER SEMANA
PROVEEDOR	PHE	PROMOTORA DE HERRAMIENTAS	2	SEGUNDA SEMANA
TIPO PROD	DES	DESARMADORES	3	TERCER SEMANA
ORIGEN	CH	CHINA	4	CUARTA SEMANA
MARCA	TR	TRUMEX	5	QUINTA SEMANA
SUBMARCA	LX	LUX		
AÑO	09	2009		
CLASE	HE	HERRAMIENTA		
SERIE	B	BASICOS		
CALIDAD	2	STANDAR		
LINEA	R	ROJA		
SECCION	Z1	Z1		
APLICACION	NA	NO APLICA		
PAQUETE	SI	SI PAQUETE		
PROMOCION SEMA	2	SEGUNDA SEMANA		

Guardar

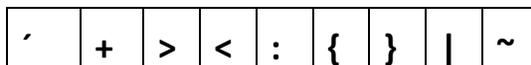
En algunas ventanas aparece la leyenda “**Esta acción será cancelada en xx minutos...**” y le garantiza que en ese momento no hay ningún otro usuario en el mismo registro; una vez que sobrepasa el límite de tiempo la ventana se cerrará y no guardará la información que haya anotado. **La única manera de que se guarde la información registrada es oprimiendo el botón OK.**



Este **tiempo de captura** le permite mantener abierta la ventana para ser modificada, y será controlado por su administrador del sistema.

Se recomienda el uso de **LETRA MAYÚSCULA** para llenar los campos, **no acentuar** las palabras, ni utilizar la letra **Ñ ñ**.

Verifique al momento de **registrar clientes, productos y proveedores**, la utilización de caracteres permitidos. En cada uno de los temas de estos módulos, se indican cuales hay que evitar.



Para pasar de un campo a otro de la ventana deberá usar la **tecla Tabulador**. Para retroceder un campo oprima de manera simultánea las teclas **Shift + Tabulador**.

### SEGURIDAD:

El acceso a los módulos y demás características (consultas, reportes, acciones, etc.), se encuentra determinado por los **permisos de accesibilidad** que la empresa les otorga a los usuarios.

Los **niveles de Seguridad y acceso** a módulos, tareas y características, se regulan a nivel usuario en el módulo Datos Generales.

# 1. INVENTARIOS



# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
Descripción de la ventana principal del módulo.....	5
<b>MÓDULO INVENTARIOS .....</b>	<b>10</b>
Cómo ingresar al módulo.....	10
<b>Alta de productos .....</b>	<b>11</b>
<b>Baja de producto .....</b>	<b>15</b>
<b>Cambio en el producto .....</b>	<b>16</b>
<b>Tipo de producto .....</b>	<b>18</b>
Cómo armar JUEGOS .....	18
Cómo dar de alta SERVICIOS.....	20
<b>Movimientos de Inventario .....</b>	<b>21</b>
Entrada de inventario .....	21
Salida de Inventario .....	23
<b>REPORTES Y CONSULTAS .....</b>	<b>25</b>
Cómo generar REPORTES en Inventarios.....	25
Cómo realizar CONSULTAS en Inventarios.....	35

## Temas que incluye el manual avanzado

- Conformar Familias de producto
- Generar Mínimos y Máximos
- Manejo de Precios y Descuentos
- Registrar otras Unidades de medida
- Descripción extendida
- Duplicar producto
- Sugerencia de Localización
- Bloquear productos
- Producto inactivo para compras
- Productos Alternos
- Capturar Inventario Físico

## Introducción

---

El módulo INVENTARIOS, además de ser un catálogo de productos donde puede ver los códigos y descripciones de cada uno, es toda una herramienta de análisis donde podrá consultar el inventario, el detalle de los movimientos de un producto en específico y con ayuda de los clasificadores, evaluar tan a detalle como lo necesite.

Podrá consultar lo pedido por los clientes así como lo ordenado a proveedores; le proporciona el status y la necesidad de cada producto permitiéndole mantener al día el inventario.

Le brinda un mayor control sobre los diferentes productos y las cantidades que necesita tener en stock. Le ayuda a definir las necesidades de compra, optimizando el costo financiero que implica tener bien surtido un almacén y mejorar el servicio al cliente disminuyendo los retrasos en los tiempos de entrega.

Tendrá conocimiento de los costos, la última compra y venta, la cantidad de producto pedido, ordenado, asignado y confirmado, obteniendo con ello una reducción considerable en los tiempos de operación, mayor eficiencia en los procesos de trabajo del personal y rapidez en la toma de decisiones.

Cuenta con consultas que agilizan el análisis de la información y con auxiliares para mayor detalle.



Los temas del módulo de Inventarios aquí descritos, corresponden a la versión de PROSCAI DISTRIBUCION sin módulos adicionales.

## Qué puede hacer en el módulo **INVENTARIOS**

Registrar, editar, dar de baja y bloquear productos.

Crear productos compuestos (Juegos).

Manejar y asignar clasificadores para diferentes características de cada producto (Familias), para la generación de reportes filtrados por familia.

Costear sus inventarios de acuerdo a sus necesidades al manejar Costos Promedio; además de UEPS y/o PEPS (módulo adicional).

Manejar sus productos por código EAN.

Mantener el control de su inventario en el sistema. Le permite monitorear los datos del almacén para garantizar que el inventario en bodega sea correcto y validarlo contra el producto disponible en el sistema. De esta manera podrá controlar al bodeguero.

Indicar en cada producto su localización física dentro del almacén, para facilitar su búsqueda.

El Sistema genera listas de precio de venta de acuerdo al costo, con sólo señalarle el margen de utilidad que se desea.

Establecer una tabla de precios y/o descuento por producto / cliente.

Manejar una descripción extendida para los productos, donde podrá registrar mayor información a detalle.

Generar automáticamente los mínimos y máximos por producto en base a sus movimientos, para informarle su necesidad de compra y ayudarle a contar con el producto necesario.

Registrar a cada producto, productos alternos o similares que puedan sustituirlo en la venta directa.

Determinar el tipo y tasa de IVA por producto.

Indicar dimensiones y empaque por producto, para agilizar el embarque de los pedidos y la logística de entrega.

Generar y controlar las Salidas y Entradas de inventario.

Realizar su Inventario Físico.

Emitir reportes de movimientos y auxiliares.

Consultar el stock, lo pedido por los clientes y a qué proveedor se lo está ordenando. Permite realizar un análisis de compra por producto, realizar comparativo de ventas anuales para ver tendencias de venta y tomar decisiones mejor planeadas.

Imprimir etiquetas por producto para control de inventarios y precios de venta.

## Descripción de la ventana principal del módulo

**Catálogo de productos**

Código: DES001  
 Descripción: DESARMADOR DE CRUZ ACME  
 Unidad: PZ PIEZA Familia: DESACM  
 M.P. P.T. Juego Ensamble Servicio

Precios de Venta		Moneda
Precio 1	48.0000	0
Precio 2	40.2500	0
Precio 3	33.0000	0

Costos		Moneda
Promedio 4	35.0000	
Ultimo 5	35.0000	
Anterior 6	32.0000	0
Advalorem	0.00	

Cuentas / Info. Almacen	
Mínimo	Máximo
200	500
Localización	C11
EAN	123456789
UPC	
Cta. Primaria	Cta. Sec.
Cta. Costo vts	

Acumulados	
Ultima Compra	10/01/1993
Venta	04/03/2010
Asignado	0.00
Confirmado	0.000
Pedido/Cot	100.00 0
Ordenado/Cot	0.00 0
Stock actual	344.000
Anterior	350.000
Acumulado	0.000
Anterior	2,800.00
Acumulado	0.00
Stk. pzas	0
Alta	
Baja	

1. La primera parte de la ventana corresponde a los **datos del producto**, como su código y descripción, la unidad de medida del producto, así como la familia que son una serie de características que se agregan al producto y lo clasifican para agruparlos por tipo de producto, por el material del que está elaborado, por la marca, o por cualquier otra particularidad, su mayor utilidad es que se usan como filtros especiales al momento de correr rutinas y generar reportes, obteniendo información más específica.

También permite indicar el tipo de producto del que se trata M.P. (Materia Prima), P.T. (Producto Terminado), Juego, Ensamble y Servicio. Un producto puede ser la materia prima de otro (módulo de producción), ser un producto terminado o estar conformado de varios productos y ser un juego.

2. En esta parte de la ventana se muestran 3 de las 10 **listas de precio** de venta que le puede asignar al producto, esto es de suma utilidad cuando se manejan varios precios para un mismo producto, por ejemplo para mayoreo, menudeo, gobierno, etc. Enseguida hay un grupo de **Listas de Costos**, en donde el sistema calcula el costo promedio basándose en el último costo registrado. El campo Advalorem es de utilidad para introducir en él los costos de operación del producto (módulo adicional).

También hay un par de campos llamados Mínimo y Máximo, en los que verá las cantidades mínima y máxima de productos que se desea tener en almacén. A través del campo Localización se registra la ubicación física del producto en bodega. También encuentra dos campos para código específicos, que son EAN y UPC de cada producto. Si maneja Contabilidad (módulo adicional), deberá registrar las cuentas específicas que le indique el área correspondiente.

3. Esta zona de la ventana incluye **información Acumulada** no editable del producto, pero que el sistema la proporciona de manera actualizada, para tener un mayor control del inventario. Estos datos son: fecha de la última compra y de la última venta, cantidad asignada y confirmada, pedida u ordenada de este producto; la cantidad de ese producto que hay en existencia en ese momento y después de realizar un cierre administrativo presentará el stock anterior y el acumulado. También le muestra la fecha de alta y si fuera el caso, la fecha en que lo haya dado de baja.

4. Con los botones de **Acciones** de la ventana se pueden agregar otras características y condiciones de venta sobre el producto:

Por ejemplo podrá consultar la existencia de producto por almacén, bloquearlos o desbloquearlos para su venta.

La asignación de Clasificadores facilitará la generación de filtros (familias) para consultas y reportes.

SELECCIONADOS		
Fam	Cod.	Descripción
DEPARTAMENTO	FE	FERRETERIA
USO	H	HOGAR
PROVEEDOR	PHE	PROMOTORA DE HERRAMIENTAS
TIPO PROD	DES	DESARMADORES
ORIGEN	CH	CHINA
MARCA	TR	TRUMEX
SUBMARCA	LX	LUX
AÑO	09	2009
CLASE	HE	HERRAMIENTA
SERIE	B	BASICOS
CALIDAD	2	STANDAR
LINEA	R	ROJA
SECCION	Z1	Z1
APLICACION	NA	NO APLICA
PAQUETE	SI	SI PAQUETE
PROMOCION SEMAN	2	SEGUNDA SEMANA

PROMOCION SEMAN	
Fam	Descripción
0	NO APLICA
1	PRIMER SEMANA
2	SEGUNDA SEMANA
3	TERCER SEMANA
4	CUARTA SEMANA
5	QUINTA SEMANA

A través del botón Descripción extendida podrá agregar mayor información sobre el producto, por ejemplo composición, armado, capacidad, instrucciones, etc.

Registrar diversos Descuentos, específicos o por grupos de producto.

A través del botón **Otros** se introducen datos adicionales de los productos como sus dimensiones y empaque: que permiten llevar un control del espacio que ocupa un producto y poder calcular el empaque que se requerirá en un momento dado.

The screenshot shows the 'Otros' window with the following sections:

- Dimensiones y empaque:**
  - Volumen: 0.000000, Empaque EDI: BX
  - Peso: 0, Cantidad EDI: 0
  - Caja genérica: 1.00, Densidad K/L: 0.0000
  - Empaque: 0.00, Peso K/M: 0
  - Largo: 0.00, Anch: 0.00
  - Alto: 0.00
  - Localización: [ ]
- Opciones Varias:**
  - Composicion: [ ]
  - Ultimo cambio: 09/04/2005
  - Bodega: 1, Cambio L1,2,3: [ ]
  - Tienda Virtual, Proxima recep.: [ ], No surtidos: 0.00
  - Inactivo para compras, Transito: 0.00, Primer vta pos: [ ]
  - Control por pieza, Físico Inic.: 0.0000, Conteo: 0.0000
  - Pesos para un punto: 0
  - Irenglon: [ ], A: Rái: [ ], Color: [ ]
- Precios:**
  - Grupo descuento: [ 1 ] [ 2 ] [ 3 ] [ 4 ] [ 5 ] [ 6 ] [ 7 ] [ 8 (vol) ]
  - Lista 4: Precios: 0.0000, Moneda: 0, Porc.: 0.00
  - Lista 5: Precios: 100.0000, Moneda: 0, Porc.: 0.00
  - Lista 6: Precios: 0.0000, Moneda: 0, Porc.: 0.00
  - Lista 7: Precios: 0.0000, Moneda: 0, Porc.: 0.00
  - Lista 8: Precios: 0.0000, Moneda: 0, Porc.: 0.00
  - Lista 9: Precios: 0.0000, Moneda: 0, Porc.: 0.00
  - Lista 10: Precios: 200.0000, Moneda: 0, % Comisión: 0.00
  - Lista 11: Precios: 0.0000, Moneda: 0, % IEPS: 0.00
  - Lista 12: Precios: 0.0000, Moneda: 0, % IEPS FVJ: 0.00
  - Lista 13: Precios: 0.0000, Moneda: 0, Porc.: 0.00
  - Oferta del: [ ] Al: [ ] 0.00 (lista 10)
  - Minimo Hasta: [ ]
  - I.V.A.:  Gral  Exento  Tasa 0%
  - Retencion I.V.A. e I.S.R.:  No  Fletes  Rentas  Honorarios
- Datos de importación:**
  - No manejar capa:
  - Pedimento: [ ]
  - Fecha: [ ]
  - Aduana: [ ]
  - Arancel: [ ]
  - % Aranc: 0.00 0
  - Cambio: [ ]
- Datos de producción:**
  - Tiempo variable
  - Lote: 1.0000
  - Tiempo: 7.000000
  - Capacidad: 0
  - Ensamble: [ ] 0
  - Código segunda: [ ]
  - Código terceras: [ ]
  - Rebajar minimos con pedidos
  - Tiempo improductivo (SAMS): [ ]
- Información de compras:**
  - Moneda de origen: 0, Lugar de Origen: [ ]
  - M. cubicos Origen: 0.000, Caja generica: 0
  - Proveedor: A, % Regalias: 0.00, Código proveedor: [ ]
  - Unida: UN, Equivale a: 1, Precio compra: 0.0000, Fin de temporada: [ ], Comoramimima: 0, Curva de tmp: 0

Además de las listas de precios que se manejan en la carátula del producto, aquí se encuentran las listas que van de la ocho a la trece.

Adicionalmente se puede asignar a cada producto un Grupo de Descuento, seleccionando uno de los botones de esta opción.

También podrá registrar la información sobre la importación de los productos para aquellas empresas que los requieran, como son: Pedimento, Fecha, Aduana y Arancel; así como Datos de producción si fuera el caso. También puede registrar otros datos para el producto, que sirven para la generación de órdenes de compra (módulos adicionales).

Otra acción que puede utilizar es incorporar **fotografías** de sus productos y verlas a través del botón **Foto** (módulo adicional).

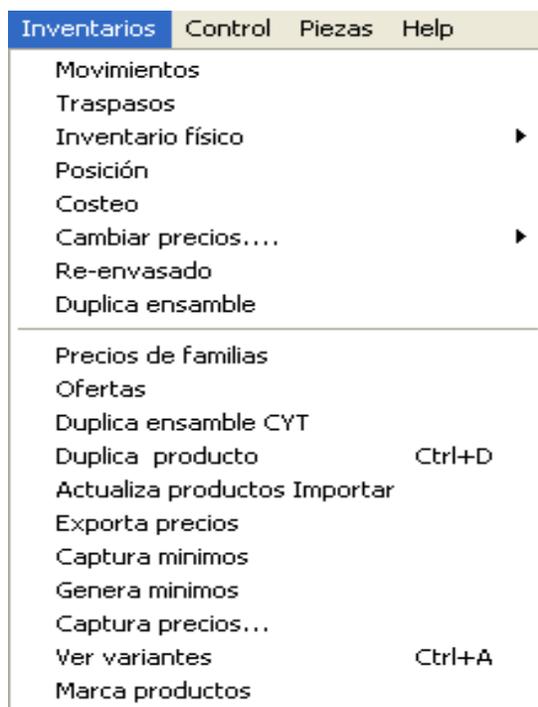
En la ventana **Precios** podrá editar y consultar las diferentes listas de precio del producto, teniendo como base el costo del producto.

A través del botón **SKUs** podrá registrar otros códigos que utilicen sus clientes y/o proveedores para su producto, quedando ligado y haciendo siempre referencia al suyo.

En la parte baja de las **Acciones**, se encuentran otros botones que le permiten registrar **productos Alternos** o complementarios al mismo que tiene en pantalla; el botón **Componentes** permite indicar al sistema qué productos componen a un producto terminado (módulo Producción).

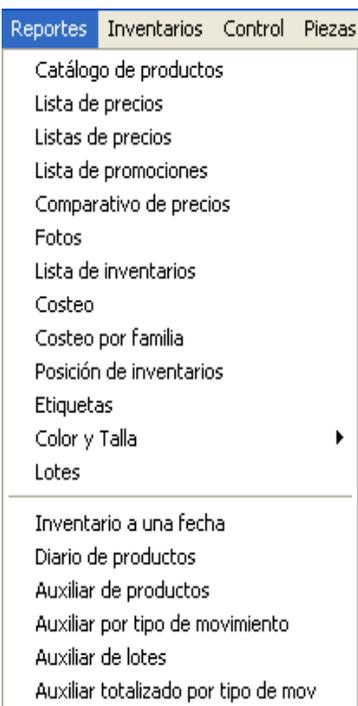
5. El área de **Consultas** le permite generar información a detalle, sobre el producto en pantalla, por ejemplo al consultar el **Auxiliar**, o revisar las consultas de **ventas** y de **compras** de ese producto.

El módulo incluye en el menú de comando, un **menú Inventarios** que contiene diversas rutinas y acciones que agregan mayor funcionalidad al sistema, como son el registro de **movimientos** o **traspasos**, la mecánica para realizar un **inventario físico**, **cambiar precios**, etc.



También encontrará el **menú Reportes** que incluye diversas opciones para ir al detalle de su información sobre los productos y el movimiento que han sufrido. El uso de los clasificadores (familia) le permitirá multiplicar la variedad de información que el sistema le genera.

### Menú Reportes



El uso de los clasificadores (familia) le permitirá multiplicar la variedad de información que el sistema le genera.

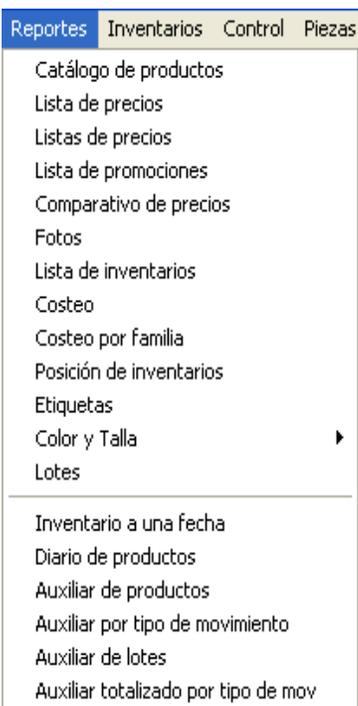
### Movimientos

Permite registrar **Movimientos** a su Inventario, sean estos **entradas o salidas** de mercancía. Estos movimientos pueden serle de utilidad al momento de realizar ajustes y nivelar sus inventarios.

Al registrar el tipo de movimiento indicado, el sistema le asigna un número consecutivo, la fecha del día en que se efectúa el movimiento, posteriormente el código de los productos y la cantidad, el costo aparece automáticamente. De esta forma se actualiza el inventario y puede imprimir el reporte. Si maneja Multialmacenes (módulo adicional), le solicitará seleccionar uno para registrar el movimiento.

También encontrará el **menú Reportes** que incluye diversas opciones para ir al detalle de su información sobre los productos y el movimiento que han sufrido. El uso de los clasificadores (familia) le permitirá multiplicar la variedad de información que el sistema le genera.

### Menú Reportes



### Movimientos

Permite registrar **Movimientos** a su Inventario, sean estos **entradas o salidas** de mercancía. Estos movimientos pueden serle de utilidad al momento de realizar ajustes y nivelar sus inventarios.

Al registrar el tipo de movimiento indicado, el sistema le asigna un número consecutivo, la fecha del día en que se efectúa el movimiento, posteriormente el código de los productos y la cantidad, el costo aparece automáticamente. De esta forma se actualiza el inventario y puede imprimir el reporte. Si maneja Multialmacenes (módulo adicional), le solicitará seleccionar uno para registrar el movimiento.

## Alta de productos

Para dar de alta los productos en su catálogo, siga las instrucciones.

1. Oprima el botón **Alta** de la barra de iconos. Esto permite editar la ventana.

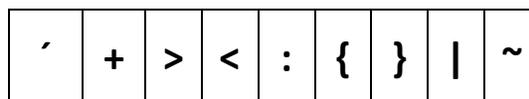


Se despliega la ventana Alta de productos.

Alta de productos																		
Acciones	<b>Catálogo de productos</b> Código <input type="text"/> Descripción <input type="text"/> Unidad <input type="text"/> Familia <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Color y talla <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="radio"/> M.P. <input type="radio"/> P.T. <input type="radio"/> Juego <input type="radio"/> Ensamble <input type="radio"/> Servicio																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Precios de Venta</th> <th>Moneda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Precio 1 <input type="text" value="0.0000"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> <tr> <td>Precio 2 <input type="text" value="0.0000"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> <tr> <td>Precio 3 <input type="text" value="0.0000"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Costos</th> <th>Moneda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Promedio 4 <input type="text" value="0.0000"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ultimo 5 <input type="text" value="0.0000"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anterior 6 <input type="text" value="0.0000"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> <tr> <td>Advalorem <input type="text" value="0.00"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Precios de Venta	Moneda	Precio 1 <input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0"/>	Precio 2 <input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0"/>	Precio 3 <input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0"/>	Costos	Moneda	Promedio 4 <input type="text" value="0.0000"/>		Ultimo 5 <input type="text" value="0.0000"/>		Anterior 6 <input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0"/>	Advalorem <input type="text" value="0.00"/>
Precios de Venta	Moneda																	
Precio 1 <input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0"/>																	
Precio 2 <input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0"/>																	
Precio 3 <input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0"/>																	
Costos	Moneda																	
Promedio 4 <input type="text" value="0.0000"/>																		
Ultimo 5 <input type="text" value="0.0000"/>																		
Anterior 6 <input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0"/>																	
Advalorem <input type="text" value="0.00"/>																		
Compras/Prod	<b>Acumulados</b> Ultima Compra <input type="text"/> Venta <input type="text"/> Asignado <input type="text" value="0.00"/> Confirmado <input type="text" value="0.000"/> Pedido/Cot <input type="text" value="0.00"/> <input type="text" value="0"/> Ordenado/Cot <input type="text" value="0.00"/> <input type="text" value="0"/> Stock actual <input type="text" value="0.000"/> Anterior <input type="text" value="0.000"/> Acumulado <input type="text" value="0.000"/> Anterior <input type="text" value="0"/> Acumulado <input type="text" value="0"/> Stk. pzas <input type="text" value="0"/> Alta <input type="text"/> Baja <input type="text"/>																	
	<b>Cuentas / Info. Almacen</b> Mínimo <input type="text" value="0"/> Máximo <input type="text" value="0"/> Localización <input type="text"/> EAN <input type="text"/> UPC <input type="text"/> Cta. Primaria <input type="text"/> Cta. Sec. <input type="text"/> Cta. Costo vts <input type="text"/>																	
	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																	

El **código del producto** puede estar conformado hasta por 13 caracteres alfanuméricos (Si maneja Producción y/o Color y Talla por favor consulte el manual correspondiente).

**Nota:** Recuerde **NO UTILIZAR** los siguientes caracteres al momento de registrar el Código y descripción de los productos, porque al momento de facturar electrónicamente, el sistema los detecta y bloquea el proceso:



2. Registre el **Código** del producto. Para este ejemplo será el producto **DES009**.

3. Oprima la tecla **Tabulador** y registre la **Descripción** del producto, **DESARMADOR PUNTA ESTRELLA CUERPO REDONDO**.
4. Llegue al campo **Unidad** y del menú que despliega elija "PZ" para el ejemplo.

**Alta de productos**

**Catálogo de productos**

Código: DES009  
 Descripción: DESARMADOR PUNTA ESTRELLA CUERPO REDONDO  
 Unidad: PZ (dropdown menu open showing M.K KILLO, L LITRO, M METRO, PZ PIEZA)  
 Familia:  Color y talla  F  
 M.P.  Juego  Ensamble  Servicio

**Precios**

Precio 1:  0  
 Precio 2:  0  
 Precio 3:  0.0000

**Moneda**

0

**Costos**

Promedio 4:  0.0000  
 Ultimo 5:  0.0000  
 Anterior 6:  0.0000  
 Advalorem:  0.00

**Moneda**

0

**Cuentas / Info. Almacen**

Mínimo:  0 Máximo:  0  
 Localización:   
 EAN:   
 UPC:   
 Cta. Primaria: 4101001 Cta. Sec.: 4101001  
 Cta. Costo vts:

**Acumulados**

Ultima Compra:   
 Venta:   
 Asignado:  0.00  
 Confirmado:  0.0000  
 Pedido/Cot:  0.00  0  
 Ordenado/Cot:  0.00  0  
 Stock actual:  0.0000  
 Anterior:  0.0000  
 Acumulado:  0.0000  
 Anterior:  0  
 Acumulado:  0  
 Stk. pzas:  0  
 Alta:   
 Baja:

Compras/Prod

OK Cancelar

El sistema trae predefinidas las unidades básicas de K=kilo, L=litro, M=metro y PZ=pieza.

En el campo **Familia** se registran características propias de los productos, que le serán de gran utilidad al momento de generar reportes. Requiere configuración especial, más adelante encontrará un documento específico sobre el tema.

5. En seguida debe seleccionar el **Tipo de producto** que es; por el momento seleccione **PT** que corresponde a **Producto Terminado**.

**Catálogo de productos**

Código: DES009  
 Descripción: DESARMADOR PUNTA ESTRELLA CUERPO REDONDO  
 Unidad: PZ (dropdown menu open showing PZ PIEZA)  
 Familia:  Color y talla  F  
 M.P.  P.T.  Juego  Ensamble  Servicio

Existen 3 Listas de precio en la ventana, pero el sistema le permite registrar hasta 10 listas, por el momento registre el precio de producto en la lista 1, 2 y 3.

Precios de Venta		Moneda
Precio 1	45.0000	0
Precio 2	43.0000	0
Precio 3	40.0000	0
Costos		Moneda

**Nota:** En caso de contar con el módulo Punto de venta (adicional) el precio de los productos deberá ser registrado con IVA.

- El Costo inicialmente deberá registrarse en la lista 5, debe considerar que éste se actualizará automáticamente en base al comportamiento de compras que tenga el producto y actualizará también, automáticamente, el costo promedio (4).

Costos		Moneda
Promedio 4	0.0000	
Ultimo 5	27.0000	
Anterior 6	0.0000	0
Advalorem	0.00	

En el caso del manejo de Multimonedas (módulo adicional), la lista 6 será para el costo del producto en dólares.

- Con la tecla Tabulador llegue al campo Mínimo y registre la cantidad mínima que deberá tener en almacén de este producto. Registre también la cantidad Máxima.

Esta información podrá ser calculada más adelante en base a las ventas realizadas y será considerada al momento de generar reportes de necesidad de compra.

- En el campo Localización registre la ubicación del producto dentro de su bodega.
- En el campo EAN registre el código de su producto si los maneja también bajo este estándar.

Existe una mecánica para generar los códigos EAN en automático para Color y Talla (módulo adicional).

Cuentas / Info. Almacen			
Mínimo	20	Máximo	250
Localización	C2		
EAN	1234567890123		
UPC			

- Oprima OK para que se guarde el registro.

11. Cancele la nueva ventana de captura de producto que se desplegó.
12. Observe ahora la ventana con el nuevo producto.

**Catálogo de productos**

**Acciones**

Almacenes

Alta CT

Bloquear

Clasificar

Descr. ext.

% Descuentos cli

% Descuentos prv

Otros

Foto

Inv. CT

Precios

SKUs

---

**Compras/Prod**

Alternos

Componentes

Especific.

Implosión

Lotes

UEPS / PEPS

**Catálogo de productos**

Código:

Descripción:

Unidad:   Familia:   Color y talla  F

M.P.  P.T.  Juego  Ensamble  Servicio

Precios de Venta		Moneda
<input type="checkbox"/> Precio 1	<input type="text" value="45.0000"/>	<input type="text" value="0"/>
Precio 2	<input type="text" value="43.0000"/>	<input type="text" value="0"/>
Precio 3	<input type="text" value="40.0000"/>	<input type="text" value="0"/>

Costos		Moneda
Promedio 4	<input type="text" value="0.0000"/>	
Ultimo 5	<input type="text" value="27.0000"/>	
Anterior 6	<input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0"/>
Advalorem	<input type="text" value="0.00"/>	

**Cuentas / Info. Almacen**

Mínimo:  Máximo:

Localización:

EAN:

UPC:

Cta. Primaria:  Cta. Sec.:

Cta. Costo vts:

Acumulados	
Ultima Compra	<input type="text"/>
Venta	<input type="text"/>
Asignado	<input type="text" value="0.00"/>
Confirmado	<input type="text" value="0.000"/>
Pedido/Cot	<input type="text" value="0.00"/> <input type="text" value="0"/>
Ordenado/Cot	<input type="text" value="0.00"/> <input type="text" value="0"/>
Stock actual	<input type="text" value="0.000"/>
Anterior	<input type="text" value="0.000"/>
Acumulado	<input type="text" value="0.000"/>
Anterior	<input type="text" value="0"/>
Acumulado	<input type="text" value="0"/>
Stk. pzas	<input type="text" value="0"/>
Alta	<input type="text" value="12/08/2010"/>
Baja	<input type="text"/>

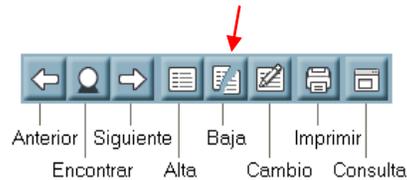
El sistema guarda la fecha en que fue registrado el producto.

## Baja de producto

Para dar de baja los productos es necesario que estos no tengan existencia (inventario) y que no hayan sufrido movimientos.

Para este ejemplo se buscó el producto DES004 Desarmador mini con llavero.

1. Oprimir el botón **Baja**.



Observe que el sistema solicita la confirmación.



2. Conteste que **Si** desea darlo de baja. Este producto se elimina por no tener ni movimientos ni inventario.
3. Ahora busque el producto DES003 Desarmador plano largo.
4. Oprima nuevamente el botón **Baja**. Observe que el sistema no le permite darlo de baja debido a que el producto tiene inventario o se han generado movimientos.

**Catálogo de productos**

**Acciones**

- Almacenes
- Alta CT
- Bloquear
- Clasificar
- Descr. ext.
- % Descuentos clis
- % Descuentos prv
- Otros
- Foto
- Inv. CT
- Precios
- Componentes
- Especific.
- Implosión
- Lotes
- UEPS / PEPS

**Catálogo de productos**

Código: DES003  
 Descripción: DESARMADOR PLANO LARGO  
 Unidad: PZ PIEZA    Familia: DES    Color y talla:     Foto:   
 M.P.     P.T.     Juego     Ensamble     Servicio

Precios de Venta		Moneda	
Precio 1	33.0000		0
Precio 2	29.0000		0
Precio 3	26.0000		0

Costos		Moneda	
Costo 1	11.0000		0

**Acumulados**

Ultima Compra	19/08/2010
Venta	11/08/2010
Asignado	0.00
Confirmado	0.000
Pedido/Cot	72.00   10
Ordenado/Cot	10.00   0
Stock actual	145.000
Anterior	141.000
Acumulado	0.000
Anterior	1,974.00
Acumulado	0
Stk. pzas	0
Alta	13/08/2010
Baja	

**Cuentas / Info. Almacen**

Mínimo: 20    Máximo: 100  
 Localización: D5  
 EAN: 13  
 UPC:  
 Cta. Primaria:  
 Cta. Costo vts:

**Alerta:** El producto DES003 tiene inventario, es necesario dar de baja el stock y luego darlo de baja.

## Cambio en el producto

Le permite realizar cambios al registro de un producto.

1. Busque un producto, para este ejemplo será **DES003 DESARMADOR PLANO LARGO**.
2. Oprima el botón **Cambio**.



3. En el campo **Descripción** se modificará la información. Cambie la palabra **LARGO** por **ESTANDAR**.

**Cambio de producto**

Acciones		Catálogo de productos			
		Código	DES003		
		Descripción	DESARMADOR PLANO ESTANDAR		
		Unidad	PZ   PZ PIEZA	Familia	<input type="checkbox"/> Color y talla <input type="checkbox"/> Foto
			<input type="radio"/> M.P. <input checked="" type="radio"/> P.T.	<input type="radio"/> Juego <input type="radio"/> Ensamble <input type="radio"/> Servicio	
		Precios de Venta		Moneda	Acumulados
		Precio 1	33.0000	0	Ultima Compra 19/08/2010
		Precio 2	29.0000	0	Venta 11/08/2010

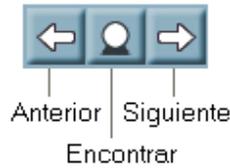
4. Oprima **OK** para que se registre el cambio.

**Catálogo de productos**

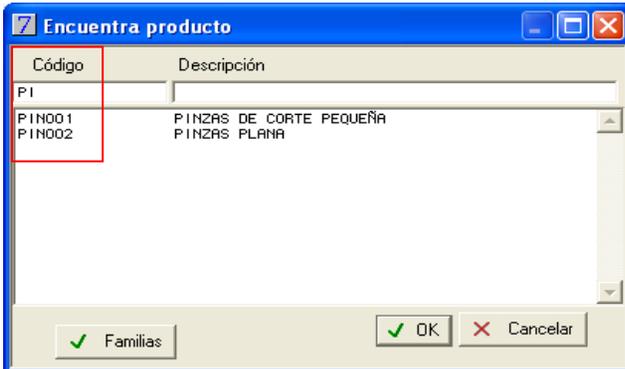
Acciones		Catálogo de productos			
		Código	DES003		
		Descripción	DESARMADOR PLANO ESTANDAR		
		Unidad	PZ   PZ PIEZA	Familia	<input type="checkbox"/> Color y talla <input type="checkbox"/> Foto
			<input type="radio"/> M.P. <input checked="" type="radio"/> P.T.	<input type="radio"/> Juego <input type="radio"/> Ensamble <input type="radio"/> Servicio	
		Precios de Venta		Moneda	Acumulados
		Precio 1	33.0000	0	Ultima Compra 19/08/2010
		Precio 2	29.0000	0	Venta 11/08/2010
		Precio 3	26.0000	0	Asignado 0.00
		Costos		Moneda	Confirmado 0.000
		Promedio 4	14.0000		Pedido/Cot 72.00   10
		Ultimo 5	14.0000		Ordenado/Cot 10.00   0
		Anterior 6	0.0000	0	Stock actual 145.000
		Advalorem	0.00		Anterior 141.000
		Cuentas / Info. Almacen			Acumulado 0.000
		Mínimo	20	Máximo	100
		Localización	D5		
		EAN	13		
		UPC			
		Cta. Primaria			
		Cta. Costo vts			
					Cta. Sec. <input type="text"/>
					Anterior 1.974.00
					Acumulado 0
					Stk. pzas 0
					Alta 13/08/2010
					Baja

El sistema le permite cambiar todos los campos editables de la ventana, sin embargo se recomienda **NO** modificar el código del producto.

**Recuerde:** para navegar entre los registros utilice los botones **Anterior** y **Siguiente**.



Cuando requiera buscar un producto utilice el botón **Encontrar**, podrá buscarlo de diversas maneras.



Registre unas letras del código y oprima Tabulador.

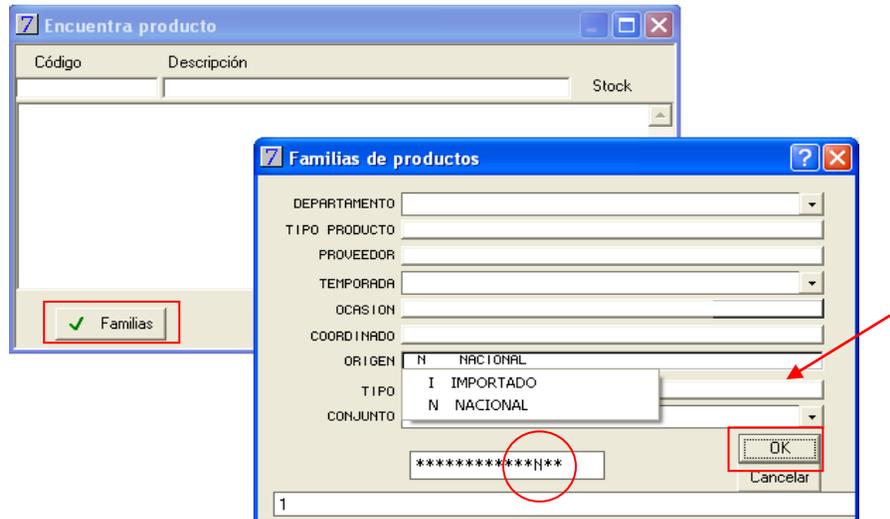
En el campo Descripción registre el comodín (\*) + unas letras del nombre del producto o cualquier palabra de la descripción y oprima la tecla Tabulador.



A través del botón Familia despliega una ventana que le permite seleccionar la característica específica.

Observe que se registra el clasificador seleccionado.

Oprima OK.



## Tipo de producto

Proscái le permite registrar todo tipo de productos.

Un producto puede ser la materia prima de otro (en el caso de producción), puede ser un producto terminado para venderse de forma individual o un producto terminado que forma parte de un juego.

**MT:** si maneja Materia Prima como en el caso de Producción;

**PT:** para indicar que se trata de producto terminado;

**JUEGO:** cuando en base a varios productos terminados forma un set o kit o conjunto;

**ENSAMBLE:** en el caso de producción;

**SERVICIO:** para registrar diferentes conceptos que se requieren, como **un servicio que ofrece o que le prestan, o conceptos para notas de crédito y/o cargo**, tales como descuentos, rentas, fletes, etc.

Para **distribución** sus productos son PT, es decir **Producto Terminado**.

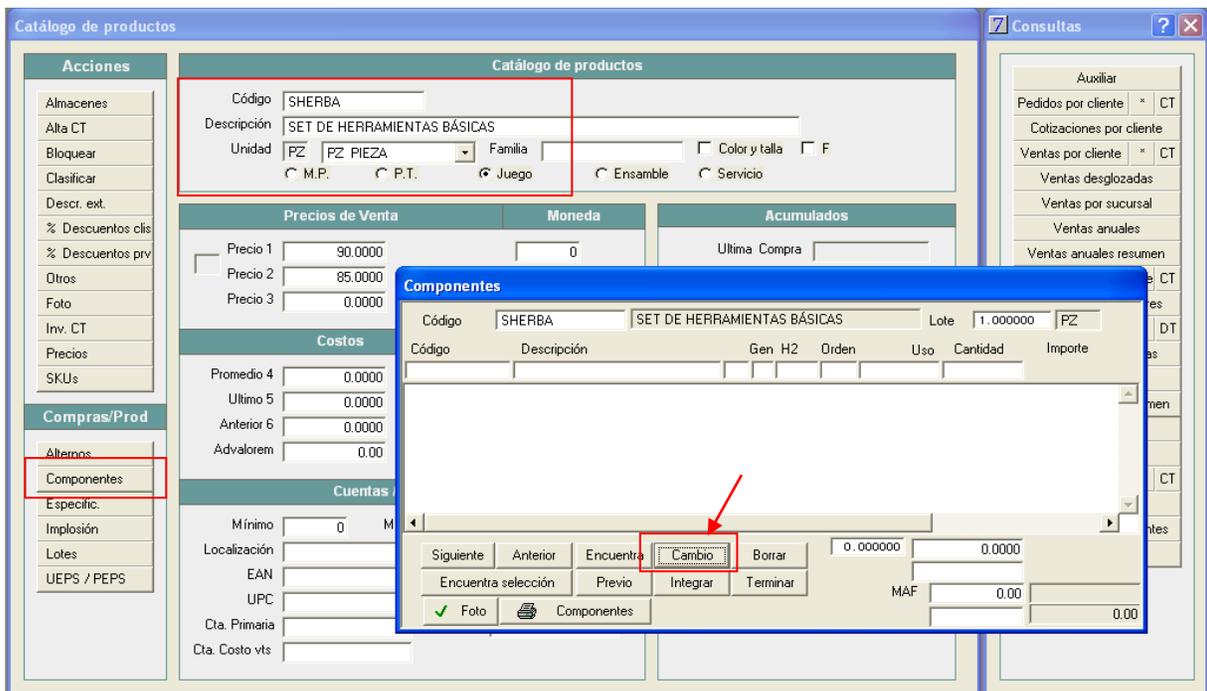
## Cómo armar JUEGOS

Previamente necesita tener datos de alta sus productos terminados.

1. Dé de alta un nuevo producto, el cual indicará que se trata de un juego, para este ejemplo será **SHERBA (SET DE HERRAMIENTAS BÁSICO TROP)**.

Es importante que el código del producto que es un juego, sea mayor alfabéticamente hablando que sus componentes, es decir, si los productos que lo componen empiezan con “f” y “m”, el juego debe iniciar su código con una letra mayor a m.

2. Oprima el botón **Componentes** localizado del lado izquierdo de la ventana.



3. Oprima el botón **Cambio** de la ventana y registre los productos que conforman este SET, para el ejemplo serán una pieza de **DES001**, **DES002** y **MAR002**.

Código	Descripción	Gen	H2	Orden	Uso	Cantidad	Importe
DES001	DESARMADOR PLANO	PZ	0	0		1.000000	21.00
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	PZ	0	0		1.000000	18.00
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	PZ	0	0		1.000000	24.00
			0	0		0.000000	0.00

Observe que en la parte baja de la ventana, el sistema registra el costo.

4. Oprima **OK** para que se registren.
5. Oprima el botón **Terminar**.

Observe que el sistema registró el **costo (lista 5)** del producto.

De esta forma, cada vez que usted venda el producto SHERBA, el sistema descargará del inventario cada uno de los componentes. Si desea vender por separado cada uno de los componentes, también puede hacerlo.

**NOTA:** El producto marcado como juego no tendrá inventario, por lo que no podrá ser usada la opción 'asignación de pedidos'.

Cómo dar de alta SERVICIOS

El concepto de **servicio** que se maneja en el módulo de inventarios será de uso frecuente y le permitirá realizar diferentes operaciones, como son notas de crédito por descuentos o notas de cargo por otros conceptos, o registro de gastos múltiples, etc.

Se recomiendan iniciar el código de los servicios con algún símbolo o carácter menor al abecedario por ejemplo \*, & etc. (verifique cuales caracteres no debe usar) para que al momento de generar sus reportes pueda filtrarlos, y que de esta forma únicamente aparezcan sus productos.

1. Dé de alta el concepto **\*DESPP** es decir, **Descuento por pronto pago**.
2. Márquelo como tipo de producto **SERVICIO**.
3. Registre en la **lista 1**, el número 1.
4. Oprima **OK**.

De esta forma queda registrado el servicio. Haber registrado el precio 1, le permitirá indicar el importe del concepto al momento de generar un documento.

## Movimientos de Inventario

En el módulo Inventarios podrá registrar **Entradas y Salidas** de producto.

### Entrada de inventario

1. Seleccione el comando **Movimientos** del menú Inventarios.

Aparece la ventana Movimientos de Inventario.

2. En el campo **Tipo de Movimiento** debe registrar el código del tipo de movimiento que se va a realizar, es decir, **EI** (*Entrada a inventario*) o **SI** (*Salida de inventario*).
3. Al llegar al campo **Documento**, el sistema le asigna el número consecutivo de documento.
4. Registre la **fecha** del día en el que se efectúa el movimiento, el sistema propone la fecha actual, pero se puede modificar.
5. En el campo **Referencia** puede registrar algún dato informativo.
6. Al registrar el código del producto y oprimir Tabulador, aparece su **Descripción** y el último costo que tiene registrado en la carátula del producto, en la lista 5.

Este puede ser modificado si lo desea, para este ejemplo se dejará el mismo.

**Movimientos de inventario**

Movimientos de inventarios

T.M.: EI Documento: EI0001 Fecha: 24/01/2011 Lote: 0.00 Refer:

Código	Descripción	U.M.	Cantidad	Costo	Pzas:	Ean
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	PZ	0.000	14.0000		
			0	0.000	0.0000	

OK Cancelar

Tot. Pzas.: 0.000 Existencia: 141.000 Obsevaciones: MINU1

7. Registre la **Cantidad** de producto.

8. Incluya otros productos a los cuales también vaya a realizarles una entrada.
9. Haga clic en el botón **OK** para que se registren los datos.

**Movimientos de inventario**

Movimientos de inventarios

T.M.: EI Documento: E10001 Fecha: 24/01/2011 Lote: 0.00 Refer:

Código	Descripción	U.M.	Cantidad	Costo	Pzas:	Ean
			0.000	0.0000		
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	0	50.000	14.0000		
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	0	18.000	31.0000		
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	0	10.000	650.0000		
		0	0.000	0.0000		

OK

Cancelar

Tot. Pzas: 78.000 Existencia: 0.000

Obsevaciones: HINU1

Se actualiza el inventario.

10. Aparece un cuadro de diálogo que le pregunta si desea el reporte, conteste **Si**.

PROSCAI

DOCUMENTO E10001 FECHA 24/01/2011 REFERENCIA Fecha impresión 24/01/2011 12:03:15

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO	ALM	T.M.	PEDIMENTO	FECHA	ADUANA
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	50.000	14.0000	EI	EI			
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	18.000	31.0000	EI	EI			
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	10.000	650.0000	EI	EI			
	TOTAL	78.000						

De esta forma puede ver la mercancía que ingresó.

11. Cierre el reporte.

## Salida de Inventario

A continuación registrará una salida de inventario a un producto. Para este ejemplo será el MAR002.

1. Seleccione el comando **Movimientos** del menú **Inventarios**.
2. En el campo **Tipo de Movimiento** debe registrar el código del tipo de movimiento **SI** (Salida de inventario).

El sistema asigna el número consecutivo de documento.

3. En el campo **Código** registre el producto y oprima **Tabulador**. Aparece la Descripción y el último costo que tiene registrado en la carátula del producto, en la lista 5.
4. Registre la **cantidad** a la cual dará salida y con **Tabulador** haga que el producto pase al centro de la ventana.
5. Incluya otros productos.

**Movimientos de inventario**

T.M.: SI Documento: SI0001 Fecha: 24/01/2011 Lote: 0.00 Refer:

Código	Descripción	U.M.	Cantidad	Costo	Pzas:	Ean
			0.000	0.0000		
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	0	1.000	24.0000		
PIN002	PINZAS PLANA	0	2.000	28.0000		
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	0	2.000	18.0000		
			0.000	0.0000		

Tot. Pzas: 5.000 Observaciones: PINU1  
Existencia: 0.000

6. Haga clic en el botón **OK** para que se registren los datos. Y genere el **Reporte**.

DOCUMENTO SI0001 FECHA 24/01/2011 REFERENCIA Fecha impresión 24/01/2011 12:15:34

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO	ALM	T.M.	PEDIMENTO	FECHA	ADUANA
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	-1.000	24.0000	SI	SI			
PIN002	PINZAS PLANA	-2.000	28.0000	SI	SI			
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	-2.000	18.0000	SI	SI			
TOTAL		-5.000						

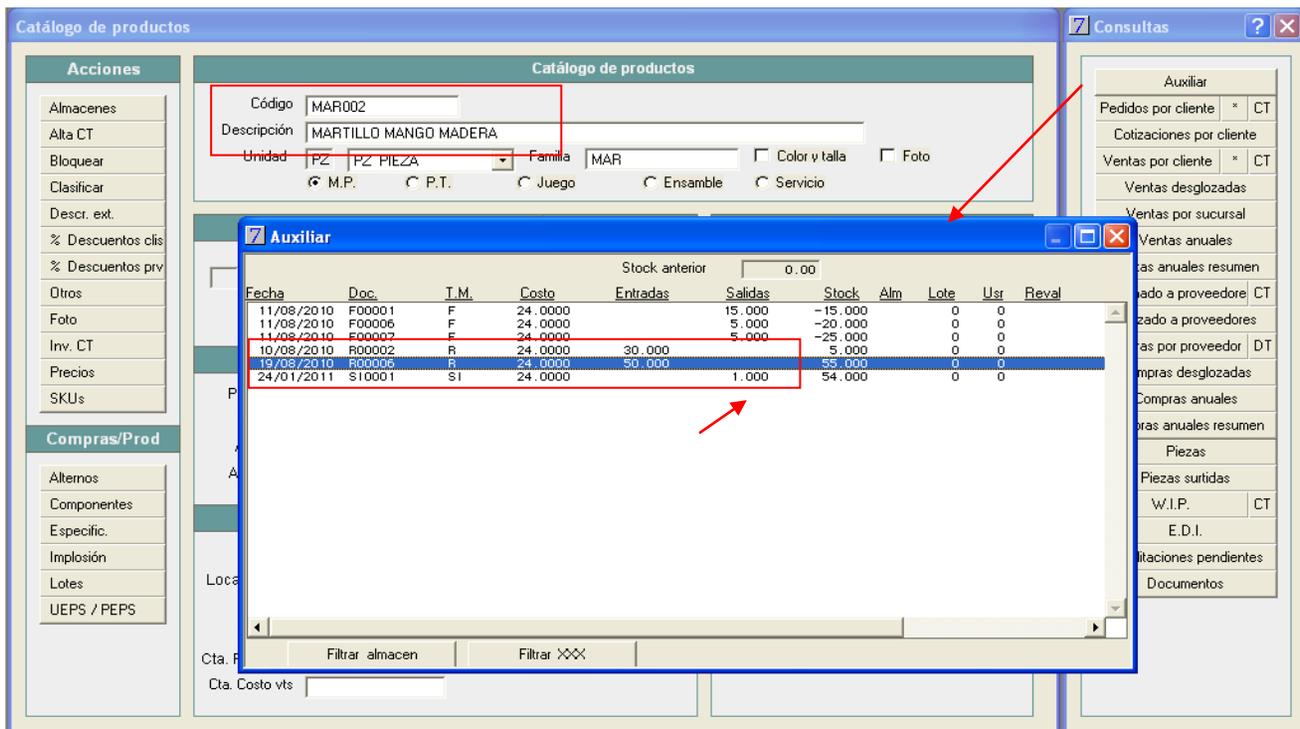
Tiene a la vista la mercancía a la que le está dando salida.

7. Cierre el reporte.

8. Localice el MAR002 utilizando el botón **Encuentra** de la barra de herramientas.



9. Solicite la Consulta **Auxiliar**.



Observe que apareció una ventana con el mismo nombre, que contiene el código y nombre del producto, la fecha en la que se hizo cada movimiento, el número del mismo y el tipo de movimiento. La salida de la pieza que acaba de realizar está en el último renglón.

10. Si lo desea, realice la consulta de los otros productos.

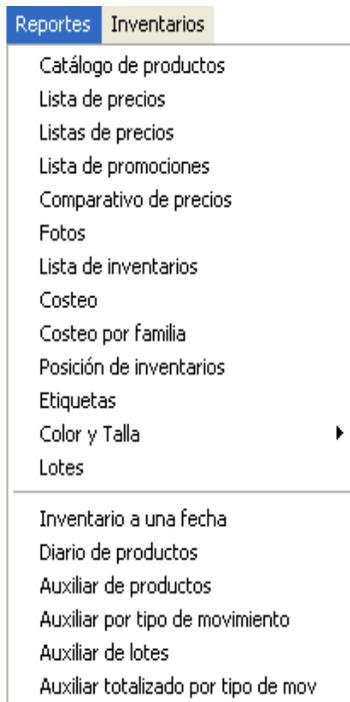
## REPORTES y CONSULTAS

### Cómo generar REPORTES en Inventarios

Proscái le proporciona, en el módulo de Inventarios, los reportes: Catálogo de productos, Lista de precios, Listas de precios, Listas de promociones, Comparativo de precios, fotos, Lista de inventarios, Costeo, Costeo por familia (agrupador), Posición de inventarios, Etiquetas, lotes, Inventarios a una fecha, Diario de productos, Auxiliar de productos (kardex), Auxiliar por tipo de movimiento, Auxiliar de lotes, Auxiliar totalizado por tipo de movimiento.

El **menú Reportes**, le despliega el listado de los reportes que puede generar de este módulo.

Previo a la vista del reporte, el sistema le presenta un cuadro de diálogo desde donde puede filtrar la información solicitada, ya que le permite registrar rangos de productos, de fechas, documentos, etc., así como familias y además agregar diversas características.



A continuación se explicarán los reportes del módulo que corresponden a Distribución básico.

**Catálogo de productos**

Este reporte es útil para identificar y validar los productos registrados en el sistema, incluidos sus clasificadores.

Le permite filtrarlo por producto y familia y elegir diversas vistas: con existencias, con precio, si maneja color y talla ver sólo productos raíz. Incluso puede anexar a la vista el código SKU.

El reporte muestra un listado de productos con algunas de sus características principales como familia, unidad de medida, localización y código EAN.

CODIGO	DESCRIPCION	FAMILIA	UM	EMPAQUE	VOLUMEN	LOCALIZACION	I. F.	EAN	PROVEEDOR
DES001	DESARMADOR PLANO	FEHPHEDESCBADECO	PZ	1.00	0.0000	C11	_____	123456	_____
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	FEHBFEDESCHTRECO	PZ	1.00	0.0000	D3	_____	123457	_____
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	FEHCODESMXADNAI	PZ	1.00	0.0000	D5	_____	123458	_____
DES118	DESARMADOR CON CABEZAS...	FEI	PZ	1.00	0.0000		_____	123459	_____
ESCALU	ESCALERA ALUMINIO 15 M...	HIN	PZ	1.00	0.0000		_____	963852	_____
MAR001	MARTILLO DE GOMA	FEHBFEMARCBATLX1	PZ	1.00	0.0000	A12	_____	123450	_____
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	FEHBFEMARBRTRECO	PZ	1.00	0.0000	A11	_____	123451	_____
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	FEHHINPINTWADGDO	PZ	1.00	0.0000	E3	_____	123453	_____
PIN002	PINZAS PLANA	FEHBFEPINBRATHI1	PZ	1.00	0.0000	A7	_____		_____

### Lista de precios

Genera un listado de productos con los precios de la lista que le especifique.

Productos Del: DES001 Al: PINZZZ

Familia: \*\*\*\*\* (\*= TODOS) Seleccionar Familias

Lista: 2 Decimales: 0

Sólo con existencias  Sólo con precio  Sólo Ráiz

Orden:  Código  Alfabético  AMECE

Tipo  Normal  SKU

Imprimir en:  Pantalla  Impresora

OK Cancelar

1

Le permite filtrar por rango de productos, por familias, sólo los productos con inventario, etc.

PROSCAI

EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha 03/03/2011 10:21:46

LISTA DE PRECIOS Página 1

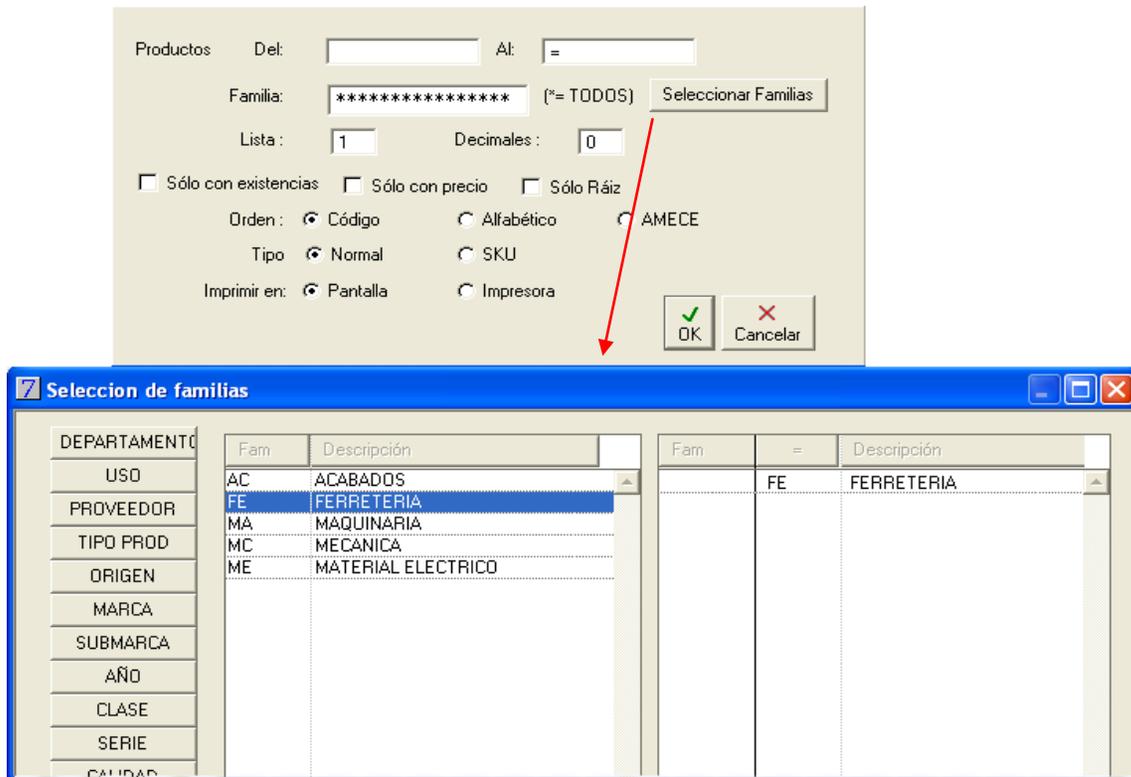
PRODUCTOS DEL DES001 AL PINZZZ FAMILIA \*\*\*\*\*

CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	LISTA
DES001	DESARMADOR PLANO	PZ	32
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	PZ	33
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	PZ	29
DES118	DESARMADOR CON CABEZAS INTERCAMBIABLES	PZ	342
ESCALU	ESCALERA ALUMINIO 15 METROS	PZ	1,240
MAR001	MARTILLO DE GOMA	PZ	70
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	PZ	47
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	PZ	62
PIN002	PINZAS PLANA	PZ	63

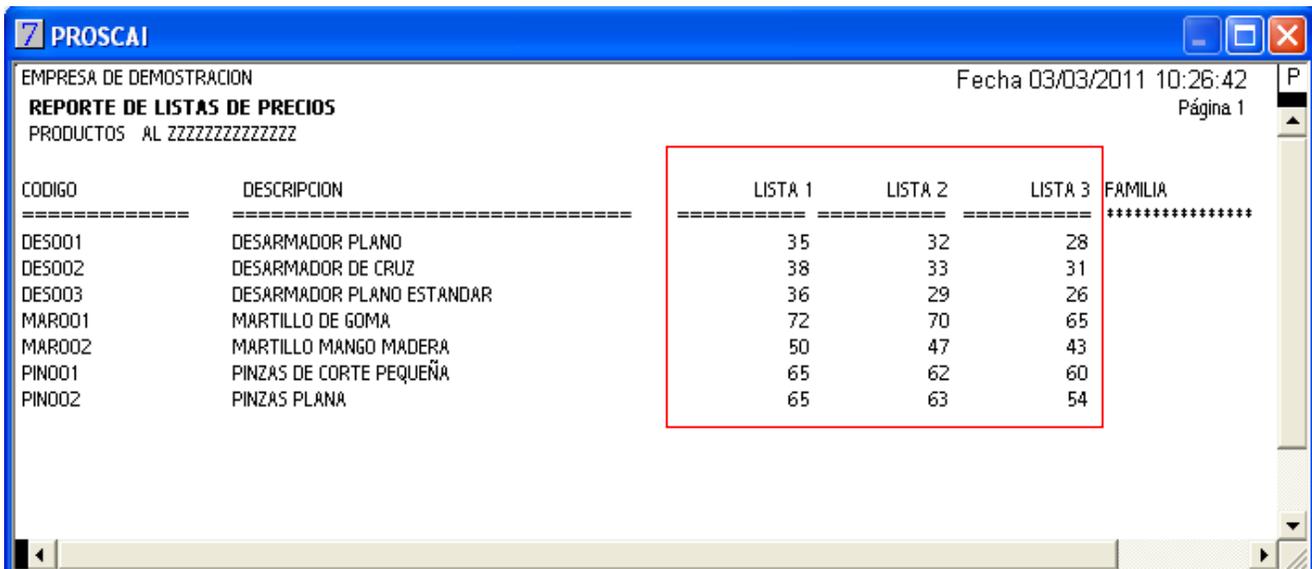
Útil para cuando desea mostrarla o entregarla a los clientes.

**Listas de precios**

Si maneja diferentes listas de precios puede generar este reporte que le mostrará las 3 primeras listas. Este ejemplo será filtrarlo por **Familia**.



Al filtrarlo por Familia, aparecen sólo los productos de la categoría seleccionada.



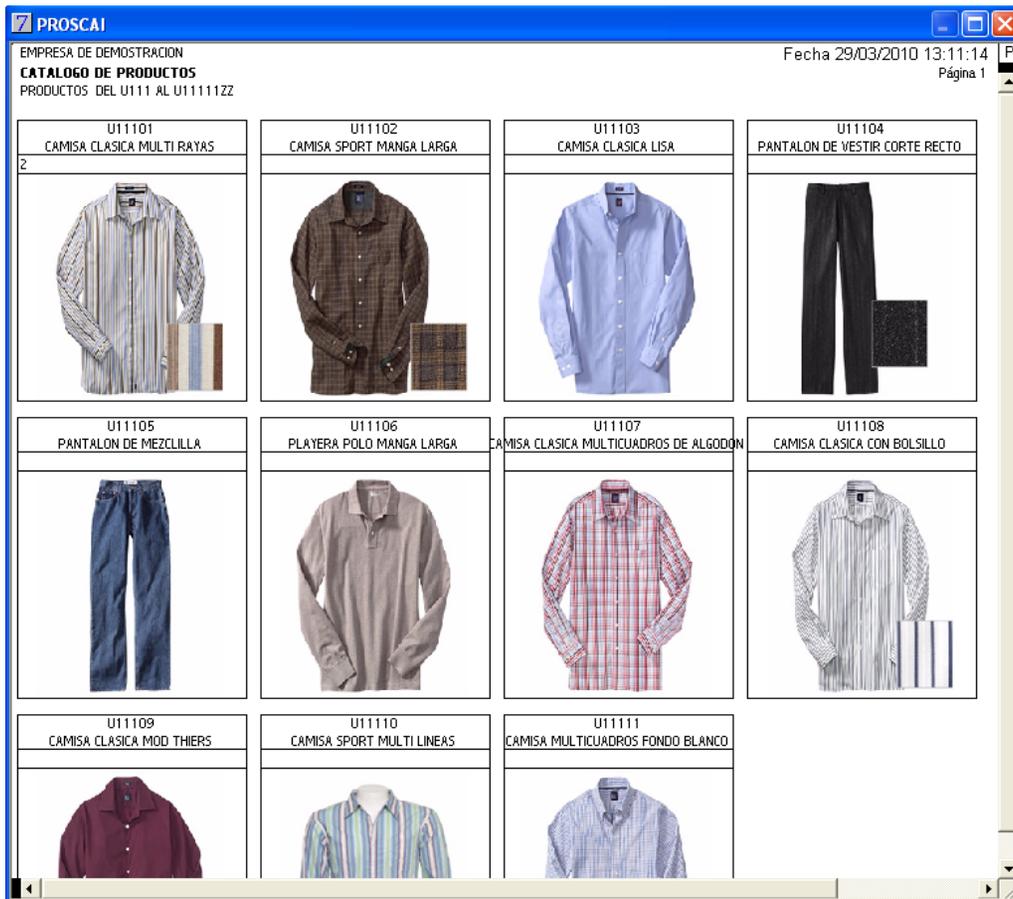
### **Comparativo de precios**

Este reporte es útil cuando ha cambiado el costo del producto y es necesario reevaluar el precio de venta, para mantener los márgenes establecidos de ganancias. Muestra la diferencia del costo anterior contra el precio de venta, así como una sugerencia de precio basado en la variación del último costo.

### **Fotos requiere módulo adicional**

Le presenta un catálogo de productos con fotografías y le permite filtrarlo por familia.

Si maneja Color y Talla le presenta las fotos del producto raíz.



### **Lista de inventarios**

Este reporte es un listado a nivel general, de las cantidades que tiene en inventario (ya que puede tener multialmacenes). Puede filtrar por producto y por familia.

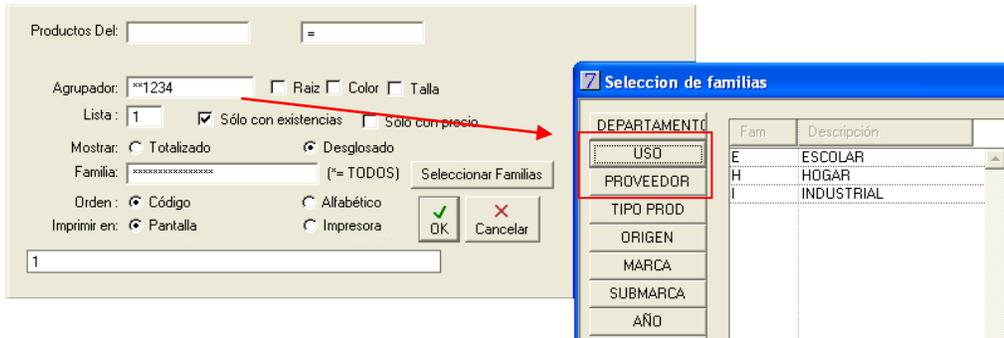
### **Costeo**

Le permite evaluar el costo de su inventario, puede evaluarlo en base al precio de lista o en base al costo.

Al emitir el reporte, el sistema le mostrará el costo que representa su inventario, por producto y de forma global.

**Costeo por familia (agrupador)**

Le permite evaluar el costo de su inventario y puede hacerlo en base al precio de lista o en base al costo.  
 Le permite subtotalizarlo por familia o agrupador.



Para este ejemplo se le está indicando al sistema que agrupe en base a la familia 2 y 3 (uno y tres caracteres respectivamente). En el campo Agrupador se registra las posiciones solicitadas para que el reporte subtotalice la información de esa manera.

**PROSCAI**

EMPRESA DE DEMOSTRACION  
**REPORTE DE COSTEO DE INVENTARIO POR FAMILIA**  
 Fecha 03/03/2011 11:32:06  
 \*\*\*\*\*  
 \*\*1234  
 Página 1

FAMILIA	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UM	LISTA	1	IMPORTE
FEHBFEDSCHTREC	DES002	DESARMADOR DE CRUZ	110.000	PZ	38.00		4,180.00
FEHBFEMARCBATLX1	MAR001	MARTILLO DE GOMA	9.000	PZ	72.00		648.00
FEHBFEMARBRTRREC	MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	77.000	PZ	50.00		3,850.00
FEHBFEPINBRATMI1	PIN002	PINZAS PLANA	94.000	PZ	65.00		6,110.00
MEHBFETAL	TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	51.000	PZ	1,250.00		63,750.00
=====							
HBFE			341.000				78,538.00
FEHCMODESMXADNA1	DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	124.000	PZ	36.00		4,464.00
MEHCMOTAL	TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	49.000	PZ	899.00		44,051.00
=====							
HCMO			173.000				48,515.00
FEHINPINTWADGDO	PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	106.000	PZ	65.00		6,890.00
=====							
HHIN			106.000				6,890.00
FEHPHEDESCBADECO	DES001	DESARMADOR PLANO	89.000	PZ	35.00		3,115.00
=====							
HPHE			89.000				3,115.00
FEIHINESCBR	ESCALU	ESCALERA ALUMINIO 15 METROS	90.000	PZ	1,250.00		112,500.00
=====							
IHIN			90.000				112,500.00
=====							
			799.000		IMPORTE TOTAL		249,558.00

Al emitir el reporte, el sistema le mostrará el costo que representa su inventario, por producto y de forma global.

**Posición de inventarios**

Este reporte le permite evaluar de forma rápida y confiable, sus necesidades de compra y/o producción, ya que agrupa y compara información como el inventario, lo pedido y lo ordenado, dando como resultado la necesidad y el costo de ésta.

CODIGO	DESCRIPCION	STOCK	PEDIDO	MINIMO	MAXIMO	ORDENADO	NECESIDAD	COSTO	IMPORTE
DES001	DESARMADOR PLANO	89.000	155.00	20	50	82.00	34	35.00	1,190.00 **
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	110.000	92.00	30	50	72.00	-40	38.00	0.00 **
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	124.000	109.00	20	100	65.00	20	36.00	720.00 **
MAR001	MARTILLO DE GOMA	9.000	5.00	20	50	25.00	21	72.00	1,512.00 *
		332.000	361.00	90	250	244.00	35		3,422.00
		332.000	361.00	90	250	244.00	35		3,422.00

**Etiquetas**

Le permite imprimir etiquetas de productos.

Deben ser configuradas por su asesor con base en sus necesidades.

**Inventarios a una fecha**

Genera un reporte de inventarios totalizado a una fecha. Le muestra el producto, su inventario final, así como el costo unitario y su importe final.

Código	Descripción	Inv. Inicial	Cargos	Abonos	Inv. Final	Costo	Importe
DES001	DESARMADOR PLANO	185.00		96.00	89.00	21.00	1,869.00
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	234.00		124.00	110.00	18.00	1,980.00
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	234.00		110.00	124.00	14.00	1,736.00
DES118	DESARMADOR CON CABEZAS INTER...	100.00		100.00		184.00	
ESCALU	ESCALERA ALUMINIO 15 METROS	100.00		10.00	90.00	999.00	89,910.00
MAR001	MARTILLO DE GOMA	105.00		96.00	9.00	36.00	324.00
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	125.00		48.00	77.00	24.00	1,848.00
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	181.00		75.00	106.00	31.00	3,286.00
PIN002	PINZAS PLANA	147.00		53.00	94.00	28.00	2,632.00
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	68.00		19.00	49.00	478.00	23,422.00
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	78.00		27.00	51.00	650.00	33,150.00
TOTALES:		1,557.00		758.00	799.00		160,157.00



### Auxiliar de productos (kardex)

Este reporte subtotalizado por producto, muestra los documentos cronológicamente, especificando su costo, las entradas y salidas y si importe correspondiente. También le indica el stock anterior y el nuevo en base a los movimientos sufridos dentro del rango de fechas que haya establecido.

PROSCAI									
EMPRESA DE DEMOSTRACION							Fecha 03/03/2011 12:02:40		
AUXILIAR DE PRODUCTOS									
PRODUCTOS AL //									
FECHA	DOC.	REFERELLOS.	T.M.	COSTO	ENTRADAS	SALIDAS	TOTAL	IMPORTE ALM	
<b>DES001 DESARMADOR PLANO</b>									
STOCK ANTERIOR							0.00		
11/08/2010	F00001	241	F	21.00		10.000	-10.00	-210.00	
11/08/2010	F00003	144	F	21.00		10.000	-20.00	-210.00	
11/08/2010	F00007	74	F	21.00		18.000	-38.00	-378.00	
25/08/2010	R00001	102	R	21.00	25.000		-13.00	525.00	
16/08/2010	R00005		R	21.00	10.000		-3.00	210.00	
19/08/2010	R00006	110	R	21.00	120.000		117.00	2,520.00	
25/01/2011	IF0001		IF	21.00	3.000		120.00	63.00	
25/01/2011	IF0002		IF	21.00	15.000		135.00	315.00	
27/12/2010	R00009		R	21.00	12.000		147.00	252.00	
28/01/2011	F00011		F	21.00		10.000	137.00	-210.00	
01/02/2011	F00013	325	F	21.00		18.000	119.00	-378.00	
01/02/2011	F00013	325	F	21.00		15.000	104.00	-315.00	
01/02/2011	F00015	4452	F	21.00		15.000	89.00	-315.00	
TOTAL					DE5001	185.000	96.000	89.00	1,869.00
<b>DES002 DESARMADOR DE CRUZ</b>									
STOCK ANTERIOR							0.00		
11/08/2010	F00004	474	F	18.00		2.000	-2.00	-36.00	
11/08/2010	F00006	147	F	18.00		5.000	-7.00	-90.00	
11/08/2010	F00007	74	F	18.00		25.000	27.00	450.00	

### Auxiliar por tipo de movimiento

Este reporte subtotaliza por tipo de movimiento, las entradas y salida, indicando el costo unitario y el importe total, dentro del rango de fechas que haya establecido.

Puede generar este reporte de manera totalizada o desglosada, donde además detallará el número de documentos y los productos.

También puede indicar un almacén en especial.

**Auxiliar totalizado por tipo de movimiento**

Este reporte es un auxiliar de productos por tipo de movimiento. Subtotalizado por productos y totalizado por tipo de movimiento, enlista las entradas y salidas del producto así como el total.

FECHA	DOC.	T.M.	COSTO	ENTRADAS	SALIDAS	TOTAL
<b>DES001 DESARMADOR PLANO</b>						
STOCK ANTERIOR						0.00
TOTAL		F			96.00	-96.00
TOTAL		IF		18.00		-78.00
TOTAL		R		167.00		89.00
TOTAL	DES001			185.00	96.00	89.00
<b>DES002 DESARMADOR DE CRUZ</b>						
STOCK ANTERIOR						0.00
TOTAL		F			112.00	-112.00
TOTAL		IF		44.00	10.00	-78.00
TOTAL		R		190.00		112.00
TOTAL		SI			2.00	110.00
TOTAL	DES002			234.00	124.00	110.00
<b>DES003 DESARMADOR PLANO ESTANDAR</b>						
STOCK ANTERIOR						0.00
TOTAL		EI		50.00		50.00
TOTAL		F			110.00	-60.00
TOTAL		IF		4.00		-56.00
TOTAL		K				-56.00
TOTAL		R		180.00		124.00
TOTAL	DES003			234.00	110.00	124.00
<b>TOTAL GENERAL</b>				653.00	330.00	0.00

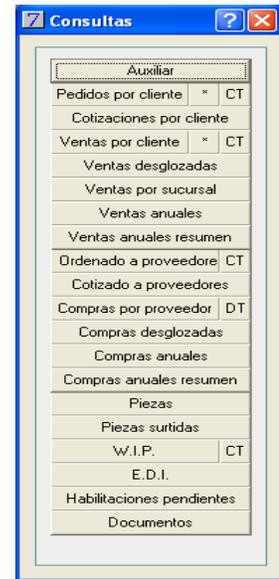
Cómo realizar CONSULTAS en Inventarios

En el catálogo de productos tiene la opción de hacer consultas, estas son: Auxiliar. Pedidos por cliente,\*; Cotizaciones por Cliente, Ventas por Cliente,\*; Ventas desglosadas, Ventas por sucursal, Ventas Anuales, Ventas Anuales resumen, Ordenado a Proveedores, Cotizado a proveedores, Compras por Proveedor, Compras desglosadas, Compras Anuales, Compras Anuales resumen.

Los botones que tienen asterisco (\*), permiten realizar consultas basados en los parámetros establecidos y asignados a los clientes.

El resto de las consultas se realizan al contar con módulos especiales y se explican en los temas específicos.

Identifique el producto sobre el cual desee generar las consultas.



**Auxiliar**

Realizar la consulta Auxiliar del producto le permite tener de una manera muy rápida un historial de su producto, le muestra los documentos y movimientos efectuados al producto seleccionado, con su fecha, costo y entradas o salidas realizadas al producto. También le indica su stock y el almacén.

The 'Catálogo de productos' window shows the product 'CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CAFE CH' with code 'U11101CAFCH'. The 'Auxiliar' window is open, displaying a table with the following columns: Fecha, Doc., T.M., Costo, Entradas, Salidas, Stock, Alm, Lote, Usr, and Reval. The table contains a list of transactions from 2008 to 2009, including purchase orders (F) and receipts (R) with their respective costs and quantities.

Fecha	Doc.	T.M.	Costo	Entradas	Salidas	Stock	Alm	Lote	Usr	Reval
11/02/2008	F00211	F	52.3000		30.000	-214.000	00	0	0	
11/04/2008	F00212	F	52.3000		26.000	-240.000	00	0	0	
10/05/2008	F00213	F	52.3000		12.000	-252.000	02	0	0	
10/07/2008	F00215	F	52.3000		8.000	-260.000	05	0	0	
10/08/2008	F00217	F	52.3000		21.000	-281.000	01	0	0	
28/11/2008	F00219	F	52.3000		6.000	-287.000	01	0	0	
28/11/2008	R00251	R	52.3000	100.000		-187.000	00	0	0	
28/11/2008	R00253	R	52.3000	150.000		-37.000	00	0	0	
10/01/2008	R00254	R	52.3000	27.000		-10.000	01	0	0	
10/02/2008	R00255	R	52.3000	40.000		30.000	01	0	0	
01/03/2008	R00256	R	52.3000	20.000		50.000	01	0	0	
01/04/2008	R00257	R	52.3000	21.000		71.000	01	0	0	
05/05/2008	R00258	R	52.3000	33.000		104.000	01	0	0	
06/06/2008	R00259	R	52.3000	33.000		137.000	01	0	0	
07/07/2008	R00260	R	52.3000	20.000		157.000	01	0	0	
08/08/2008	R00261	R	52.3000	60.000		217.000	01	0	0	
09/12/2008	R00262	R	52.3000	49.000		266.000	01	0	0	
09/09/2008	R00263	R	52.3000	19.000		285.000	01	0	0	
10/10/2008	R00264	R	52.3000	25.000		310.000	01	0	0	
20/01/2009	000000	R	52.3000	250.000		560.000	02	0	0	
10/12/2008	R00275	R	60.0000	10.000		570.000	00	0	0	4327.40
28/01/2009	S44	S				570.000	00	31	0	
16/02/2009	F00222	F	60.0000		10.000	560.000	00	0	0	
17/07/2009	nnnnn	n	60.0000			560.000	00	0	0	

**Pedidos por cliente**

En esta ventana se encuentran los clientes que han pedido el producto del que se realiza la consulta, el número del pedido y fecha de entrega; la cantidad pedida, la surtida y la pendiente de surtir, así como lo asignado y su stock. Útil para planear entregas totales en los tiempos establecidos.

Código	Descripción	Fecha E.	Núm.	Pedido	Surtido	Resta	Asignado	Num ellos
00007	AREVALO ZAPIEN LETICIA	27/02/2008	P00088	10	10	0	0	
00007	AREVALO ZAPIEN LETICIA	27/02/2008	P00088	10	10	0	0	
00087	HERRERA ZAMORA MARIA DE LOUR	28/11/2008	P00096	120	10	110	0	
00062	AGUILAR IRMA ESPINOZA DE	28/11/2008	P00098	300	0	300	0	
00014	ROLDAN SANCHEZ ADELA	08/09/2009	P00113	2	0	2	0	

Asignado	Disponibile	Stock	Total	Faltante
0.000	587.000	587.000	412.000	0

**Pedidos por Cliente \***

Presenta la consulta de pedidos vendidos y puede filtrarla en base a los parámetros que vaya seleccionando.

Es de suma utilidad esta información porque se puede saber cuántos productos se han pedido por cliente/agente, cliente/ zona, etc., es decir por cada parámetro definido en el sistema.

**Catálogo de productos**

Código: U11101CAFCH  
 Descripción: CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CAFE CH  
 Unidad: CA CA CABALLERO Familia: CCANAPBAFOVII  
 Color y talla  F  
 M.P.  P.T.  Juego  Ensamble  Servicio

Precios de Venta: Precio 1: 120.0000, Precio 2: 0.0000, Precio 3: 136.8000  
 Moneda: 0  
 Acumulados: Ultima Compra: 29/10/2009, Venta: 16/02/2009

Costos: Promedio 4: 52.4978, Ultimo 5: 52.3000, Anterior 6: 0.0000, Advalorem: 0.00

Cuenta: Mínimo: 20, Localización: EAN: 47, UPC: Cta. Primaria: 4101001, Cta. Costo vts:

**Pedidos por \***

Código	Nombre	Pedido#	Fecha	Pedido	Surtido	Resta	Asignado
90.F	DISTRITO FEDERAL	P00088	27/02/2008	10	10	0	0.000
90.F	DISTRITO FEDERAL	P00088	27/02/2008	10	10	0	0.000
9HEX	MEXICO	P00096	28/11/2008	120	10	110	0.000*
9HRY	NAVARRIT	P00098	28/11/2008	300	0	300	0.000*
9HEX	MEXICO	P00113	08/09/2009	2	0	2	0.000*

Asignado: 0.000, Por Asignar: 587.000, Stock: 587.000, Total: 412.000, Faltante: -175.000

## Cotizaciones por cliente

Esta consulta enlista todas las cotizaciones donde se encuentre el producto de la carátula.

## Ventas por cliente

Muestra las ventas realizadas del producto, en relación a los clientes.

Presenta el código y la razón social del cliente que compró el producto de la ventana, la cantidad y el total de productos.

Catálogo de productos

**Acciones**

- Almacenes
- Alta CT
- Bloquear
- Clasificar
- Descr. ext.
- % Descuentos clis
- % Descuentos prv
- Otros
- Foto
- Inv. CT
- Precios
- SKUs

**Compras/Prod**

- Alternos
- Componentes
- Específic.
- Implosión
- Lotes
- UEPS / PEPS

**Catálogo de productos**

Código: U11101CAFGR  
 Descripción: CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CAFE GR  
 Unidad: CA CA CABALLERO Familia: CCANAPBAFOVII  Color y talla  F  
 M.P.  P.T.  Juego  Ensamble  Servicio

**Precios de Venta**

Precio 1: 120.0000  
 Precio 2: 0.0000  
 Precio 3: 136.8000

**Costos**

Promedio 4: 52.3932  
 Ultimo 5: 52.3000  
 Anterior 6: 0.0000  
 Advalorem: 0.00

**Cuentas / Info.**

Mínimo: 10 Máximo:   
 Localización:   
 EAN: 4  
 UPC:   
 Cta. Primaria: 4101001  
 Cta. Costo vts:

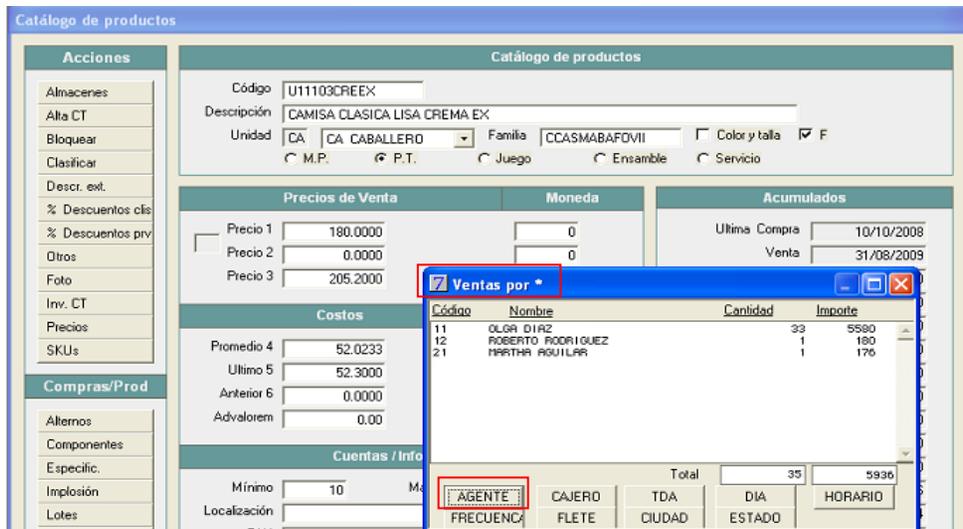
**Ventas por cliente**

Código	Cliente	Cantidad	Importe
00005	URRA FUENTES GUADALUPE	1.00	104.35
00007	AREVALO ZAPIEN LETICIA	20.00	2400.00
00008	GERARDO BOJORGES MAGDALENA	1.00	104.35
00030	BUENFIL VAN CARLOS EFRAIN	1.00	104.35
00032	GUZMAN APOLONIO JACINTO	1.00	104.35
00035	RAMIREZ GOVER FRANCISCO	1.00	104.35
00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	2.00	208.70
00053	BOUTIQUE CASANDRA	1.00	104.35
00055	SALAZAR ARCELUZ ANGELES	1.00	104.35
00059	NUÑEZ . GLORIA	1.00	104.35
00075	BUENOSTRO GIL LOURDES	1.00	91.83
00077	MARTINEZ REYES MERCEDES	1.00	104.35
00086	ORGANISMO PUBLICO APAST	1.00	104.35
00087	HERRERA ZAHORA MARIA DE LO	1.00	104.35
01	VENTAS DE HOSTRADOR CENTRO	-18.00	-2504.35
02	VENTAS DE HOSTRADOR SATELI	-12.00	-1753.04
03	VENTAS DE HOSTRADOR POLANC	-16.00	-1982.61
04	VENTAS DE HOSTRADOR PUEBLA	-14.00	-1773.91
05	VENTAS DE HOSTRADOR LINDA	-11.00	-1460.87
DISLIU	DISTRIBUIDORA LIVERPOOL, S	370.00	44400.00
<b>Total</b>		<b>333.00</b>	<b>38773.60</b>

A través de las teclas **Siguiente**, **Anterior** o **Encontrar** puede consultar otros productos.

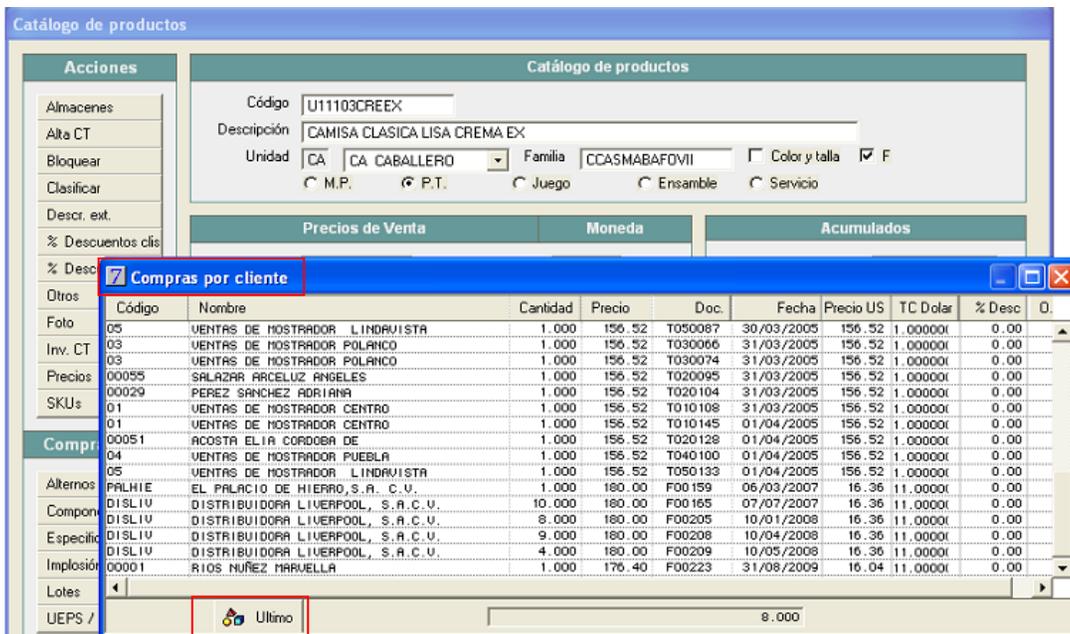
**Ventas por cliente \***

Muestra las ventas de producto filtradas por el parámetro seleccionado, incluye la cantidad y el importe que representa.



**Ventas desglosadas**

Muestra las ventas del producto por cliente con el detalle de cantidad, precio, número de documento y fecha. Si maneja multimonedas lo verá reflejado en dólares, el tipo de cambio que se utilizó y un porcentaje de descuento si se ofreció.



A través del botón **Último**, puede dejar en pantalla solamente la información del último precio del producto, por cliente.

**Ventas por sucursal**

Esta consulta le enlista por sucursal de clientes, la cantidad del producto vendido y el importe que representa.

**Catálogo de productos**

Código: U11101CAFCH  
 Descripción: CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CAFE CH  
 Unidad: CA CA CABALLERO Familia: CCANAPBAFOVII Color y talla:  F  
 M.P.  P.T.  Juego  Ensamble  Servicio

Precios de Venta: Precio 1: 120.0000, Precio 2: 0.00, Precio 3: 136.80  
 Moneda: 0  
 Acumulados: Ultima Compra: 29/10/2009

Costos: Promedio 4: 52.30, Ultimo 5: 52.30, Anterior 6: 0.00, Advalorem: , Cue: , Mínimo: 20

**Producto vendidos por sucursal**

SUC.	Código	Cliente	Cantidad	Importe
2	DISLIU	DISTRIBUIDORA LIVERPOOL, S.A.C.U	5.00	600.00
4	DISLIU	DISTRIBUIDORA LIVERPOOL, S.A.C.U	6.00	720.00
5	DISLIU	DISTRIBUIDORA LIVERPOOL, S.A.C.U	2.00	240.00
7	DISLIU	DISTRIBUIDORA LIVERPOOL, S.A.C.U	10.00	1,200.00
78	DISLIU	DISTRIBUIDORA LIVERPOOL, S.A.C.U	8.00	960.00
111	ALMGR	ALMACENES GARCIA DE MEXICO, S.A.D	10.00	1,200.00
114	ALMGR	ALMACENES GARCIA DE MEXICO, S.A.D	8.00	960.00
211	ALMGR	ALMACENES GARCIA DE MEXICO, S.A.D	4.00	480.00
238	ALMGR	ALMACENES GARCIA DE MEXICO, S.A.D	5.00	600.00
245	ALMGR	ALMACENES GARCIA DE MEXICO, S.A.D	4.00	480.00
311	ALMGR	ALMACENES GARCIA DE MEXICO, S.A.D	3.00	360.00
313	ALMGR	ALMACENES GARCIA DE MEXICO, S.A.D	5.00	600.00
322	ALMGR	ALMACENES GARCIA DE MEXICO, S.A.D	3.00	360.00
			463.00	54761.76

**Ventas anuales y Ventas anuales Resumen**

La consulta **Ventas anuales** le enlista los clientes a quienes les ha vendido el producto, así como la cantidad por mes / año.

**Catálogo de productos**

Código: U11133AZUCH  
 Descripción: PLAYERA POLO MULTICOLORES AZUL CH  
 Unidad: CA CA CABALLERO Familia: CPLSPLPVDEVII Color y talla:  F  
 M.P.  P.T.  Juego  Ensamble  Servicio

**Compras Anuales**

Código	Nombre	Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Totales:				15	65		85	60				15	90	25	355
PRO001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2004				50			50					25		100
PRO001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2005						50								75
PRO001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2006												25		25
PRO001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2007			15			25					15			55
PRO001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2008												15		15
PRO001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2010							10							10
PRO002	KNITEX., S.A. DE C.V. 2006				15										15
PRO002	KNITEX., S.A. DE C.V. 2008								10						10
PRO009	CRISTIAN MINELLI														

**Ventas Anuales resumen anual**

Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Totales:		15	65		85	60				15	90	25	355
2004			50			50					25		150
2005													75
2006			15									25	40
2007					25					15			55
2008							10				15		25
2010						10							10

**Consultas**

- Auxiliar
- Pedidos por cliente \* CT
- Cotizaciones por cliente
- Ventas por cliente \* CT
- Ventas desglosadas
- Ventas por sucursal
- Ventas anuales**
- Ventas anuales resumen**
- Ordenado a proveedor CT
- Cotizado a proveedores
- Compras por proveedor DT
- Compras desglosadas
- Compras anuales
- Compras anuales resumen
- Piezas
- Piezas surtidas
- W.I.P. CT
- E.D.I.
- Habilitaciones pendientes
- Documentos

A través de la consulta **Ventas anuales resumen**, el sistema le presenta de forma condensada la información de ventas del producto, presentándole totales por año / mes.

**Ordenado a proveedores**

Aquí se consultan, para cada producto, las cantidades pedidas a los proveedores, el número de la orden de compra en la que se solicitaron los artículos, cuántos ya se surtieron de cada orden de compra y cuántos faltan de surtir, así como el precio pactado y la fecha de entrega.

**Ordenado a proveedores**

Código	Descripción	D.C.	U.M.	Pedido	Surtido	Resta	Precio	D.C. Prv.	Fecha E.	Fecha
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A	000123	CA	6	0	6	52		01/05/2006	24/04/06
PR0003	CIERRES Y ACCESORIOS, S.A. D	000176	CA	250	250	0	52		28/11/2008	28/11/08
PR0001	DEPARTAMENTO DE PRODUCCION	E00031	CA	300	0	300	60	00031	28/01/2009	28/01/09
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A	000204	CA	20	0	20	52		29/03/2010	05/01/10
PR0002	KNITEX, S.A. DE C.V.	000205	CA	60	0	60	60		29/03/2010	15/01/10
PR0009	CRISTIAN HINELLI	000206	CA	100	0	100	50		29/03/2010	04/03/10

Stock: 429.000      Por llegar: 486.000      Total: 915.000

Desde aquí puede analizar qué proveedor le ha ofrecido mejores precios.

**Cotizado a proveedores**

Enlista a los proveedores a quienes se ha solicitado una cotización del producto, señalando el número de documento, la cantidad pedida.

**Compras por proveedor**

La ventana que apareció contiene los proveedores que han surtido el producto, así como la cantidad y el total de productos.

## Compras desglosadas

Enlista a los proveedores a quienes se ha comprado el producto, señalando la cantidad pedida, el precio que ofreció, el número de documento y su fecha.

**Catálogo de productos**

Código: U11101CAFCH  
 Descripción: CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CAFE CH  
 Unidad: CA CA CABALLERO Familia: CCANAPBAF0V7 Color y talla:  F  F  
 M.P.  P.T.  Juego  Ensamble  Servicio

**Compras por proveedor**

Código	Proveedor	Cantidad	Precio	Doc.	Fecha	Pzas	Importe dlla
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	20.000	52.30	R00256	01/03/2007		1.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	21.000	52.30	R00257	01/04/2007	252	1.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	33.000	52.30	R00258	05/05/2007	600	1.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	20.000	52.30	R00260	07/07/2007	200	1.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	60.000	52.30	R00261	08/08/2007	900	1.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	49.000	52.30	R00262	09/12/2007	690	1.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	19.000	52.30	R00263	09/09/2007	250	1.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	25.000	52.30	R00264	10/10/2007		1.0000000
PR0003	CIERRES Y ACCESORIOS, S.A. DE C.U.	250.000	52.30	000000	20/01/2007		11.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	10.000	60.00	R00275	10/12/2007		1.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	10.000	52.30	R00280	21/10/2007		1.0000000
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE C.U.	125.000	52.30	R00281	02/02/2011		1.0000000
PR0002	KNITEX, S.A. DE C.U.	5.000	52.30	R00292	14/03/2011		1.0000000
PR0009	CRISTIAN MINELLI	100.000	51.00	R00283	16/03/2011		1.0000000

Clasificación: Cla. Primaria: 4101001 Cla. Sec.:  
 Cla. Costo vts:

A través del botón **Ultimo**, le dejará en pantalla el último registro por proveedor.

## Compras anuales y Compras anuales resumen

En la consulta **Compras anuales** de producto, se muestra el detalle de las compras por proveedor a quienes se ha comprado ese producto.

**Catálogo de productos**

Código: U11133AZUCH  
 Descripción: PLAYERA POLO MULTICOLORES AZUL CH  
 Unidad: CA CA CABALLERO Familia: CFLSPLFVDEVII Color y talla:  F  F  
 M.P.  P.T.  Juego  Ensamble  Servicio

**Compras Anuales**

Código	Nombre	Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Totales:			15	65			85	60				15	90	25	355
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2004				50			50							100
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2005							50					25		75
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2006												25		25
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2007			15				25				15			55
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2008														15
PR0001	CIA INDUSTRIAL DE TELAS, S.A. DE 2010							10							10
PR0002	KNITEX, S.A. DE C.V.	2006			15										15
PR0002	KNITEX, S.A. DE C.V.	2008													10
PR0009	CRISTIAN MINELLI	2010						10							10

**Ventas Anuales resumen anual**

Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
2004		15	65		85	60					15	90	25	355
2005				50		50								150
2006												25		75
2007			15				25				15			55
2008													15	15
2010							10							10

La consulta **Compras anuales resumen** le muestra el dato concreto de las compras de producto sin importar el proveedor, dejando a la vista las compras totales por mes / año.

**Documentos**

Permite buscar, consultar o imprimir cualquier movimiento realizado en el módulo.

Es necesario oprimir el botón **Encontrar** y buscar el movimiento, para que el sistema lo traiga a la vista.

Catálogo de productos

Código \*ACABA

**7 Consulta de movimientos de inventario**

Documento S10007 Referencia SI

Cliente 0 1

Fecha 29/03/2010 00 0

Producto	Descripción	Entradas	Salidas	U.M.	Costo	Pzas.	Alm.	Usr.	T.M.
U11101CAFCH	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CAFI	9.00	CA	52.30000	00	0	SI		
U11101CAF215	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CAFI	5.00	CA	52.30000	00	0	SI		
U11101CAF0R	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CAFI	5.00	CA	52.30000	00	0	SI		
U11101VERCH	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS VERI	2.00	CA	52.30000	00	0	SI		
U11101VERNE	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS VERI	2.00	CA	52.30000	00	0	SI		
U11101VER0R	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS VERI	2.00	CA	52.30000	00	0	SI		
U11101VEREX	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS VERI	2.00	CA	52.30000	00	0	SI		
U33301AZU5	PANTALON CONVERTIBLE CON VELCRI	5.00	CA	90.00000	00	0	SI		
U33301AZU8	PANTALON CONVERTIBLE CON VELCRI	5.00	CA	90.00000	00	0	SI		
U33301CAF10	PANTALON CONVERTIBLE CON VELCRI	2.00	CA	90.00000	00	0	SI		
U33301CAF12	PANTALON CONVERTIBLE CON VELCRI	2.00	CA	90.00000	00	0	SI		
U33301CAF14	PANTALON CONVERTIBLE CON VELCRI	2.00	CA	90.00000	00	0	SI		
U33301MAR5	PANTALON CONVERTIBLE CON VELCRI	1.00	CA	90.00000	00	0	SI		
U33301MAR8	PANTALON CONVERTIBLE CON VELCRI	1.00	CA	90.00000	00	0	SI		

Imprimir Comentarios 46.00 Elimina CT

-3084.4

## 2. CLIENTES Y CxC



# CONTENIDO

<b>Introducción.....</b>	<b>3</b>
Descripción de la ventana principal de módulo.....	5
Movimientos de Cuentas por Cobrar .....	9
<b>Módulo CLIENTES y CUENTAS POR COBRAR .....</b>	<b>10</b>
Cómo ingresar al módulo.....	10
Alta de Cliente .....	10
Cambio de Cliente.....	13
Baja de clientes.....	14
Cómo navegar entre los registros .....	15
Cómo clasificar clientes.....	16
Movimientos de Cuentas por Cobrar .....	17
Botón Enviar a .....	23
Registro de otros Contactos .....	24
Registro de Eventos .....	25
<b>REPORTES Y CONSULTAS .....</b>	<b>26</b>
Reportes del Catálogo de Clientes.....	26
Reportes de Cuentas por Cobrar .....	34
Consultas del módulo Clientes y Cuentas por Cobrar.....	41

## Temas que incluye el manual avanzado

- Parámetros clientes
- Cuentas por cobrar
  - Agrupar saldos
  - Dividir documentos
  - Saldar cuentas
  - Traspaso de saldos
  - Cambiar fecha
  - Manejo de Intereses
- Descuentos a clientes
- Registro de sucursales
- Programar cobros
- Bloquear clientes

## Introducción

---

En este módulo se encuentra el **Catálogo de Clientes** de la empresa y lo referente a las **Cuentas por Cobrar** de cada uno de ellos.

En este catálogo se registran los Clientes, sus datos generales y las condiciones particulares con las que trabaja cada uno; también se efectúan y consultan los movimientos de las cuentas por cobrar de cada uno de ellos.

Desde aquí podrá llevar un registro detallado por cada cliente y podrá consultar cualquier dato relacionado con el saldo, cargos, abonos, facturas, productos que se le han vendido, de forma detallada y como reporte anual, en cantidades y piezas, así como los pendientes por surtir, todo esto le permite tener un control pleno de la cuenta de cada cliente y realizar un análisis de su comportamiento comercial.

Le permite conocer al instante el status general de los clientes y su tendencia de pagos.

Cuenta con un mecanismo de **programación de cobranza** que agilizará las tareas del departamento encargado.

Cuenta con consultas que agilizan el análisis de la información, con auxiliares para mayor detalle.



Los temas del módulo de Clientes y Cuentas por cobrar aquí descritos, corresponden a la versión de PROSCAI DISTRIBUCION sin módulos adicionales.

## Qué puede hacer en el módulo CLIENTES

- Registrar, editar, dar de baja y bloquear clientes.
- Agilizar el registro del cliente gracias a la captura del Código Postal.
- Manejar hasta 9 diferentes categorías o parámetros con los que podrá clasificar a los clientes, para posteriormente filtrar la información según sus necesidades.
- Registrar Eventos con relación a cada uno, es decir, llevar una bitácora no sólo de ventas, sino de todos los sucesos relacionados con el cliente.
- Manejar dirección fiscal y dirección de entrega.
- Le permite el manejo de IVA por cliente.
  
- Agrupar saldos, así como desglosar pagos en diversas facturas.
- Dividir facturas (generar letras de cambio).
- Manejar y traspasar cuentas.
- Saldar cuentas y mantener su información en orden, también puede correr la rutina para depurar su base de datos.
  
- Registrar sucursales.
- Manejar intereses moratorios.
- Manejar descuentos especiales y ofertas, así como ventas por volumen por cliente – producto.
  
- Bloquear a sus clientes morosos manualmente o por rutina.
- Llevar el control de sus cuentas por cobrar a través del proceso de Programar cobros, con lo que agilizará su gestión de cobranza, además de acordar pagos y dividir documentos.
  
- Le permite generar gran variedad de reportes sobre clientes y sobre sus documentos y cuentas por cobrar, que se verán enriquecidos con el uso de los parámetros asignados a los clientes.
  
- Asignar porcentajes de penalización por retraso, en las comisiones de sus agentes.

## Descripción de la ventana principal de módulo

The screenshot shows the 'Catálogo de clientes' window in the Proscail software. The window is divided into several sections:

- Acciones:** A vertical list of actions including Clasificar, Enviar a, Bloquear, % Descuentos, Eventos, Sucursales, Foto, and Contactos. A red box labeled '4' is around this list.
- Catálogo de clientes:** A form for entering client data. A red box labeled '1' is around the top section containing fields for Cliente (COSMEX), Razón social (COSTCO DE MEXICO S.A. DE C.V.), Dirección (AV. MAGNOCENTRO), Colonia (EL CERRITO), Delegación (HUIXQUILUCAN), Ciudad (HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO), Estado (MEX.), C. P. (52760), País, Contacto (LUIS ERNESTO MONREAL), R.F.C. (CME910715UB9), and Sucursal.
- Condiciones:** A form for setting work conditions. A red box labeled '2' is around this section, containing fields for Lista (1), Descuentos (0.00), Plazo (30), Crédito (20,000), Revisión (L), Pagos (V), Alta (10/10/2005), and Cta. cont. (1104001).
- Acumulados:** A form for accumulated data. A red box labeled '3' is around this section, containing fields for Plazo real (0), Ultima compra (16/02/2010), Ultimo pago (16/02/2010), Ultimo pedido, Baja, Saldo anterior, Saldo actual, C.Disponible (20,000.00), and Acumulado.
- Consultas:** A panel on the right with buttons for Saldo, Movimientos, Facturas, Pedidos (relacion), Productos pedidos (CT), Productos cotizados, Productos vendidos (CT), Productos vendidos desg., Ventas anuales, Ventas por sucursal, Ventas EDI, and W.I.P. (CT). A red box labeled '5' is around the bottom of this panel.

1. En la parte superior de la ventana del **Catálogo de Clientes** hay un área en donde se registran los **datos generales del Cliente**, como su código y razón social, su dirección completa, el nombre del contacto y los teléfonos correspondientes, así como el RFC.

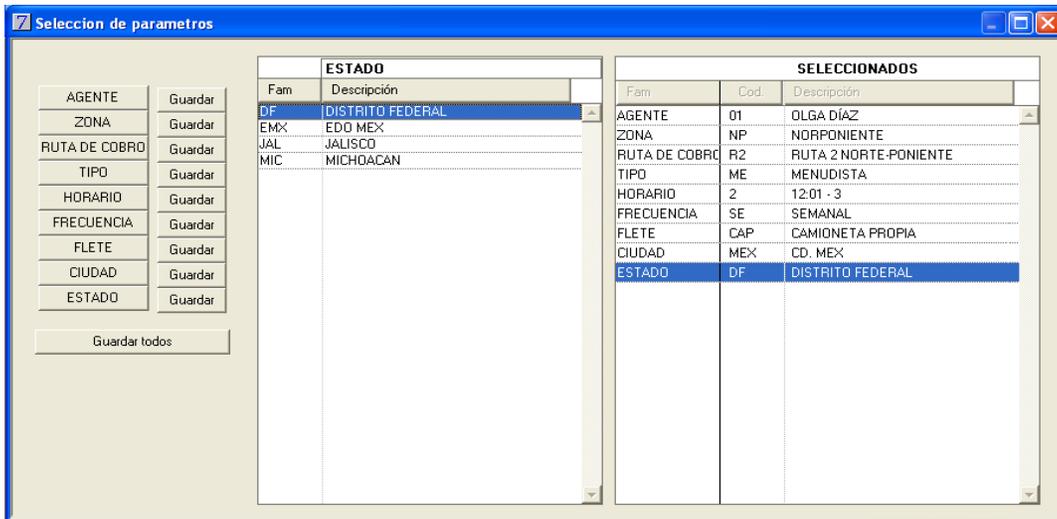
2. En otra área se establecen las **Condiciones de trabajo** establecidas con el cliente, como son las listas de precios (hasta diez listas diferentes) los Descuentos en cascada; el Plazo y límite de Crédito otorgado al cliente; así como los Días de revisión y pagos con horario, esta información le servirá para programar su cobranza. Podrá indicar el sistema si su cliente pertenece a cadenas departamentales y si es necesario facturar y cobrar a la casa matriz. Si maneja Contabilidad (módulo adicional) deberá registrar la cuenta contable correspondiente.

3. Del lado derecho aparecen un grupo de datos **Acumulados**, estos son datos que proporciona el Sistema (no pueden ser editados) y serán de gran utilidad para el análisis de la forma cómo se está trabajando con cada cliente. Estos son: Plazo Real, que es un indicador del tiempo que tarda en pagar el cliente; las fechas de la Ultima Compra, el Ultimo Pago y del Último Pedido. También los importes del Saldo Anterior y Saldo Actual, así como el Crédito disponible.

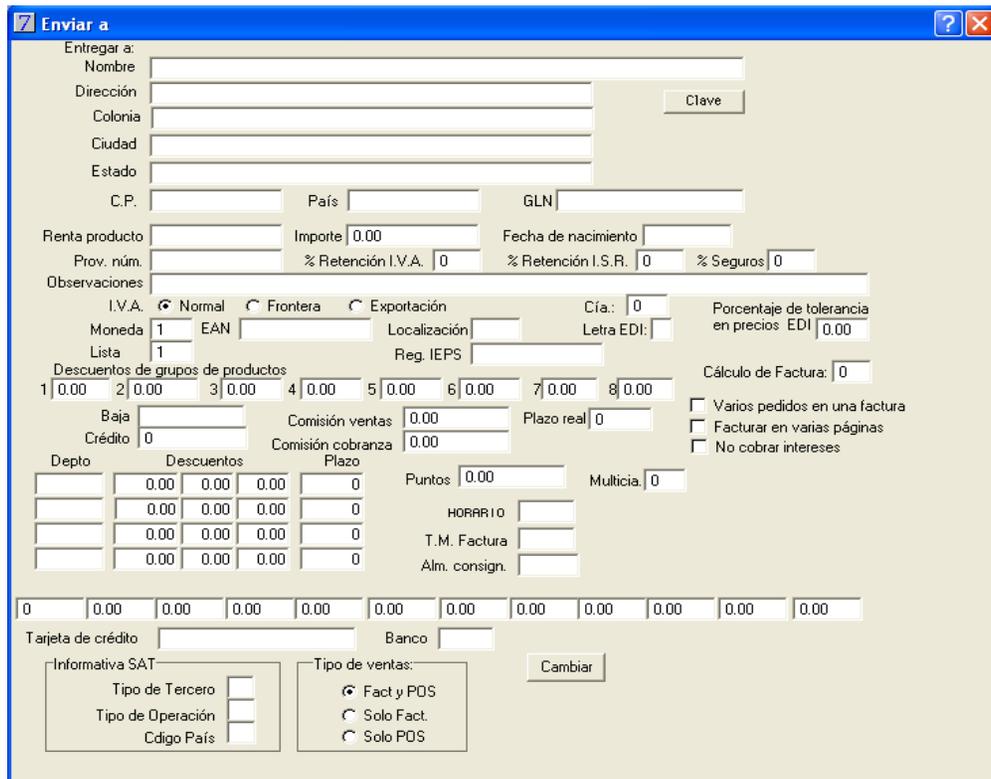
En el campo Baja, aparecerá la fecha en que se haya dado de baja al cliente, ya que el registro no desaparece por razones estadísticas, pero ya no es considerado para ventas.

4. Del lado izquierdo se encuentran los botones de **Acciones** que agregan funcionalidad al catálogo. Estos son:

**Clasificar:** aquí se encuentran los parámetros con los cuales va a clasificar a sus clientes según los criterios de su empresa, pudiendo ser estos Agente, Zona, Ruta de Cobro, Tipo de Cliente, Flete, etc., estos parámetros se dan de alta en el módulo de Datos Generales y aquí se asignan a cada cliente.



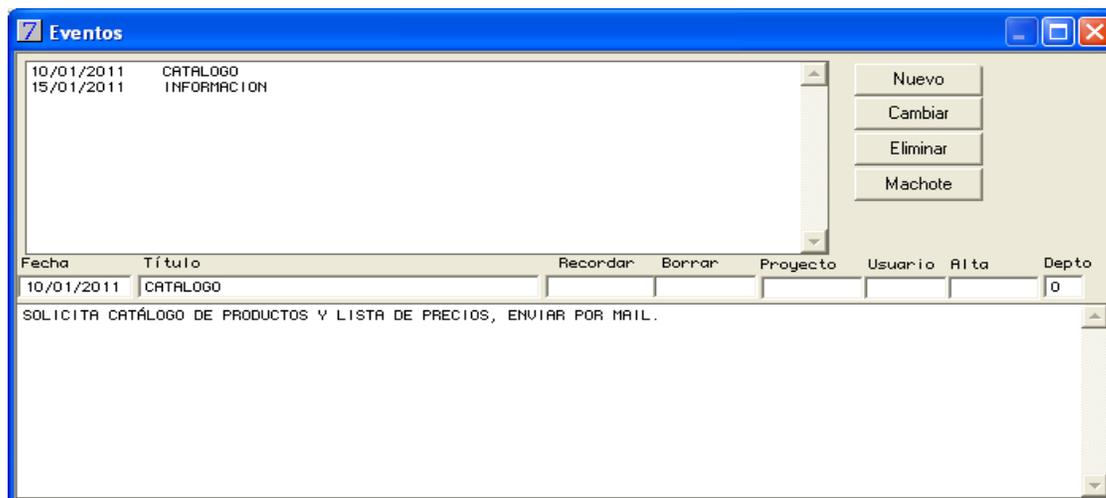
Cuando se hace clic en el botón **Enviar a**: se presenta una ventana con el mismo nombre, en donde se introduce la dirección a dónde se debe mandar la mercancía y documentos si fuera el caso de alguno de sus clientes, y otros campos para condiciones especiales de trabajo.



**Bloquear** se utiliza cuando desea no vender en forma temporal a un cliente, ya sea por atraso en sus pagos o por exceder su límite de crédito.

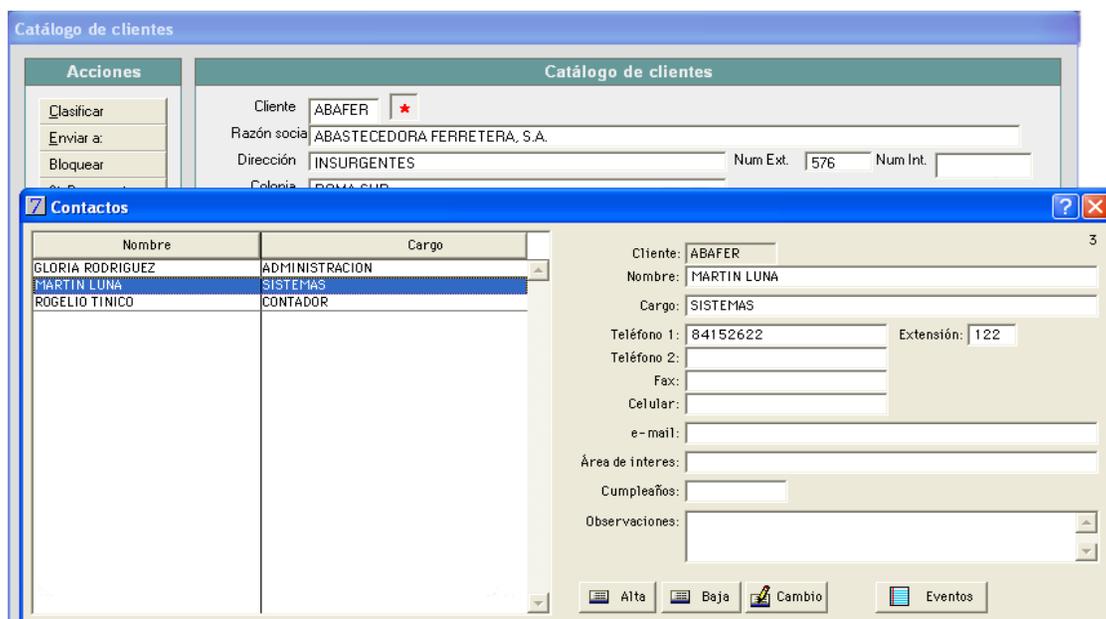
El botón **% Descuentos** le será de utilidad para aplicar descuentos especiales a productos, para este cliente.

En **Eventos** se presenta una pantalla en la cual se pueden efectuar anotaciones especiales con respecto al cliente. Le será útil si desea llevar una bitácora de las llamadas y acuerdos.

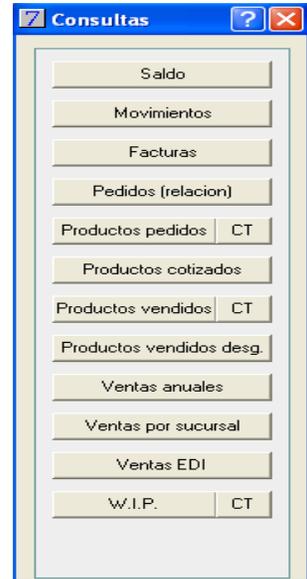


**Foto:** le permite visualizar la fotografía del cliente (módulo especial).

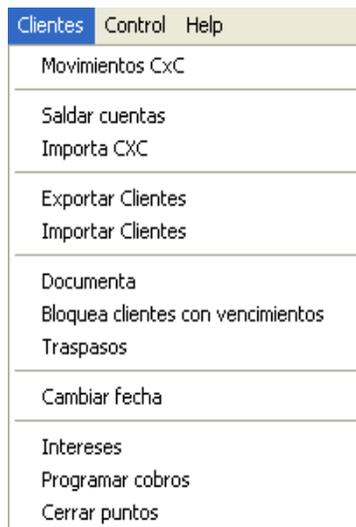
**Contactos:** permite registrar otros contactos de la empresa, con la referencia del puesto y teléfonos, áreas de interés, etc.



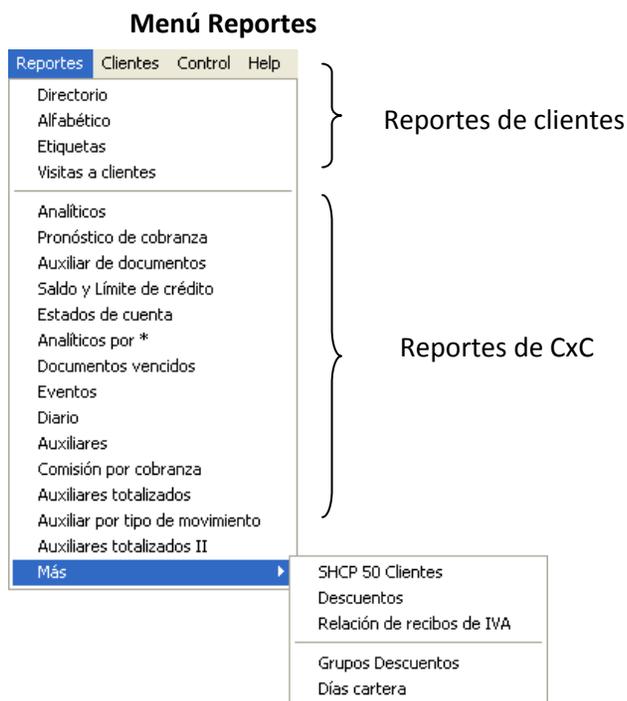
5. Del lado derecho se encuentran las **Consultas** del módulo, desde donde podrá conocer y analizar a detalle el comportamiento de los clientes, evaluando sus movimientos y facturas, los productos comprados y cotizados, etc.



El módulo incluye el **menú Clientes** que incluye rutinas y acciones para enriquecer el trabajo en el módulo ofreciéndole mayor funcionalidad al sistema.



También encontrará un **menú Reportes** que diversas opciones para ir al detalle de su información.



### *Movimientos de Cuentas por Cobrar*

Proscái le permite registrar movimientos a las cuentas por cobrar, ya sean cargos o abonos, a los documentos de los clientes, o generar nuevos para realizar ajustes a las cuentas, esta opción se utiliza para cargar los saldos iniciales al implementar Proscái en su empresa y tener al día su cartera de clientes y darles seguimiento.

## Módulo CLIENTES y CUENTAS POR COBRAR

---

Este tema comprende lo relacionado con el Catálogo de Clientes de la empresa y lo referente a las Cuentas por Cobrar de cada uno de ellos.

### Cómo ingresar al módulo

1. **Ingrese a PROSCAI.**
2. **Vaya al módulo de Clientes y Cuentas por Cobrar:**
  - a) Haciendo clic sobre el icono de Cuentas por Cobrar en el panel;
  - b) Oprimiendo la tecla F1; o
  - c) Seleccionando del menú Proscái, el comando Clientes.
3. **Observe que se despliega la ventana Catálogo de clientes.**

### *Alta de Cliente*

Para registrar a sus clientes, se recomienda **NO UTILIZAR** los siguientes caracteres al momento de dar de alta el Código y la Razón Social del cliente, pues al momento de facturar electrónicamente el sistema bloquea el proceso, al detectarlos:

'	+	>	<	:	{	}		~
---	---	---	---	---	---	---	--	---

1. **Haga clic en el botón Alta.**



Aparece la ventana llamada Alta de Clientes, con los campos vacíos y la barra de inserción en el primer campo (Cliente).

2. **Registre al cliente DISCEN y oprima la tecla Tabulador para llegar al campo Razón Social, registre DISTRIBUIDORA DEL CENTRO, S. A.**

Para armar el código se sugiere que utilice las primeras 2 ó 3 letras de cada palabra de la razón social de los clientes, de forma que pueda identificarlos con mayor facilidad.

3. **Para registrar la dirección, escriba el nombre de la calle y el número.**

4. El campo **C.P.** (Código Postal) le facilita la captura de algunos datos, basta con que registre el inicio del código y oprima la tecla **Tabulador** para que despliegue la ventana de búsqueda de códigos.

Alta de clientes

**Acciones**

**Catálogo de clientes**

Cliente DISCEN

Razón social DISTRIBUIDORA DEL CENTRO, S.A.

Dirección LAGO TANGAMANGA Num Ext. 450 Num Int.

Colonia

Delegación

Ciudad

Estado

C. P. 11 País

Teléfonos

Fax

Web

**Encuentra C.P.**

Código	Tipo as.	Colonia /loc	Municipio / Delegación	CD	Edo	Edo.	Lada?	Tip
11210		SAN LORENZO TLALTENANGO	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11219		REFINERIA 18 DE MARZO	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11220		PERIODISTA	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11220		HERMANOS SERDAN	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11230		ARGENTINA PONIENTE	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11239		MEXICO TACUBA	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11240		IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11250		DIEZ DE ABRIL	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11259		LAZARO TATA	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11260		SAN JOAQUIN	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11260		MEXICO NUEVO	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11270		ARGENTINA ANTIGUA	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11280		TORREBLANCA	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11289		TORREBLANCA AMPLIACION	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11290		HUICHAPAN	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11290		SAN DIEGO OCOYOACAC	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11300		VERONICA ANZURES	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	
11310		MARIANA ESPERANZA	MIGUEL HIDALGO	MEXICO	DISTRITO FEDEI	D.F.	0	

OK Cancel

5. Seleccione el código indicado haciendo doble clic. Observe cómo automáticamente se cargan los datos relacionados al código, como son la colonia, delegación, ciudad y estado.

Alta de clientes

**Acciones**

**Catálogo de clientes**

Cliente DISCEN

Razón social DISTRIBUIDORA DEL CENTRO, S.A.

Dirección LAGO TANGAMANGA Num Ext. 450 Num Int.

Colonia MEXICO TACUBA

Delegación MIGUEL HIDALGO

Ciudad MEXICO

Estado D.F. C. P. 11239 País

Teléfonos

Fax

Web

Contacto  e-mail

R.F.C.  Sucursal  CURP

## 6. Termine de registrar los datos generales del cliente.

El RFC debe ser registrado de corrido, sin guiones ni espacios.

7. En la parte baja de la ventana asigne la lista de precio, algún descuento que puede aplicar en cascada, así como las condiciones crediticias que le otorgue al cliente.
8. En los campos de Revisión y Pagos se registran los días (LMNJV) o fechas (15-22-30...) en que reciben a revisión y pagan, con la finalidad de programar su cobranza. Y en los campos anexos, el horario que será informativo.
9. Para terminar oprima el botón OK. Los datos del área de Acumulados se irán llenando por el sistema de acuerdo al comportamiento del cliente.

El sistema queda listo para registrar a otro cliente.

10. Registre un nuevo cliente. Para este ejemplo será CEDIMU CENTRAL DISTRIBUIDORA MURRIETA.
11. Haga clic en el botón Cancelar, así desaparecerá la ventana para dar de alta y el Sistema regresa al Catálogo de Clientes.

## Cambio de Cliente

1. Estando en el cliente que acaba de registrar **CEDIMU**, oprima el botón **Cambio**, localizado en la barra de herramientas.

Catálogo de clientes

Acciones	Catálogo de clientes
<ul style="list-style-type: none"> <li>Clasificar</li> <li>Enviar a:</li> <li>Bloquear</li> <li>% Descuentos</li> <li>Eventos</li> <li>Sucursales</li> <li>Foto</li> <li>Contactos</li> </ul>	<p>Catálogo de clientes</p> <p>Cliente <b>CEDIMU</b></p> <p>Razón social CENTRAL DISTRIBUIDORA MURRIETA</p> <p>Dirección HIDALGO Num Ext. 18A Num Int</p> <p>Colonia LA VIRGEN</p> <p>Delegación METEPEC Teléfonos 67845148651</p> <p>Ciudad METEPEC Fax 74148514864</p> <p>Estado MEX. C. P. 52149 País MX Web</p> <p>Contacto RODRIGO EVANS e-mail</p> <p>R.F.C. CEDM780428A55 Sucursal CURP</p>
	<p><b>Condiciones</b></p> <p>Lista 2 2 MENUDEO</p> <p>Descuentos 0.00 0.00 0.00 <input type="checkbox"/> Desde revisión</p> <p>Plazo 30</p> <p>Crédito 10.000 Cad</p> <p>Revisión LJ 94</p> <p>Pagos 16 3-6</p> <p>Aplicar a</p> <p>Alta 03/09/2010</p> <p>Cta. cont.</p>
	<p><b>Acumulados</b></p> <p>Plazo real 30</p> <p>Ultima compra</p> <p>Ultimo pago</p> <p>Ultimo pedido</p> <p>Baja</p> <p>Saldo anterior</p> <p>Saldo actual</p> <p>C.Disponible 50,000.00</p> <p>Acumulado</p>

2. Modifique la razón social.

Cambio al cliente actual

Acciones	Catálogo de clientes
<ul style="list-style-type: none"> <li>OK</li> <li>Cancelar</li> </ul>	<p>Catálogo de clientes</p> <p>Cliente CEDIMU</p> <p>Razón social CENTRAL DISTRIBUIDORA MURANO, S.A. DE C.V.</p> <p>Dirección HIDALGO Num Ext. 18A Num Int</p> <p>Colonia LA VIRGEN</p> <p>Delegación METEPEC Teléfonos 67845148651</p> <p>Ciudad METEPEC Fax 74148514864</p> <p>Estado MEX. C. P. 52149 País MX Web</p> <p>Contacto RODRIGO EVANS e-mail</p> <p>R.F.C. CEDM780428A55 Sucursal CURP</p>
	<p><b>Condiciones</b></p> <p>Lista 2 2 MENUDEO</p> <p>Descuentos 0.00 0.00 0.00 <input type="checkbox"/> Desde revisión</p> <p>Plazo 30</p> <p>Crédito 10.000 Cad</p> <p>Revisión LJ 94</p> <p>Pagos 16 3-6</p> <p>Aplicar a</p> <p>Alta 03/09/2010</p> <p>Cta. cont.</p>
	<p><b>Acumulados</b></p> <p>Plazo real 30</p> <p>Ultima compra</p> <p>Ultimo pago</p> <p>Ultimo pedido</p> <p>Baja</p> <p>Saldo anterior</p> <p>Saldo actual</p> <p>C.Disponible 50,000.00</p> <p>Acumulado</p>

3. Oprima **OK** para que se registren los cambios.

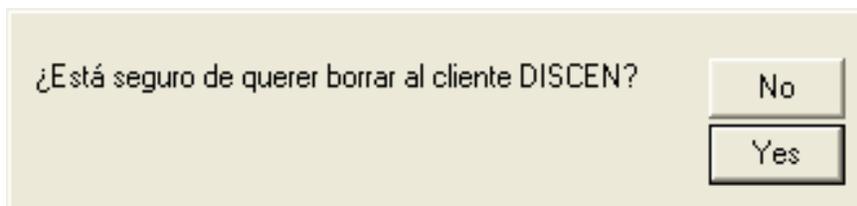
El registro del cliente, ahora aparecerá modificado.

## Baja de clientes

Ahora conocerá las condiciones para dar de baja un cliente.

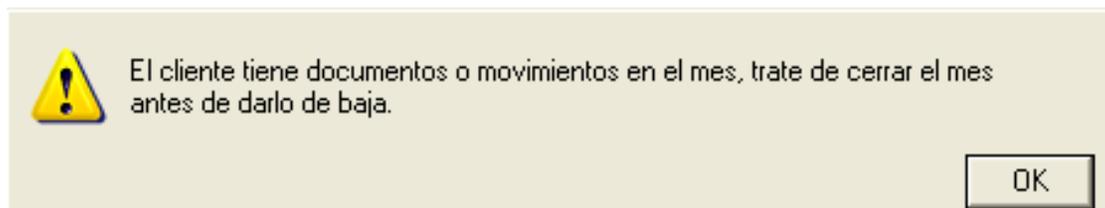
1. Busque un cliente a través del botón **Siguiente**, para este ejemplo será DISCEN.
2. Haga clic en el botón **Baja**.

Aparece un cuadro de diálogo para confirmar si se da de baja al cliente, con opción a contestar NO y SI.



**NOTA:** Es importante destacar que sólo se puede dar de baja a los clientes que no tengan saldos ni movimientos. Este es el caso del cliente DISTRIBUIDORA DEL CENTRO, S.A.

3. Haga clic en el botón **SI**. Desaparece el registro del cliente.
4. Ahora busque a un cliente con movimientos, para este ejemplo será el cliente **ABAFER**, tratará de dar de baja a este cliente que cuenta con saldo y movimientos.
5. Oprima el botón **Baja**.



Apareció en su pantalla un cuadro de diálogo que indica que el cliente elegido tiene documentos o movimientos y que deberá cerrar el mes antes de darlo de baja. Este cuadro de diálogo tiene un botón de OK, el cual se debe oprimir después de haber leído el mensaje. De no hacerlo así, no podrá continuar trabajando en el Sistema, porque todas las opciones se inhiben para asegurar que el mensaje sea leído.

6. Haga clic en **OK**. No se dió de baja al ABAFER y en la pantalla quedó su registro.

## Cómo navegar entre los registros

1. Haga clic en el botón **Siguiente**.

Aparece el registro del siguiente cliente, para este ejemplo es ALMINF ALMACENES INFANTE, S.A.

2. Haga clic en el botón **Anterior**.

Regresó al cliente que estaba anteriormente ABAFER ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.

3. Haga clic en el botón **Encontrar**.

Apareció la ventana Encuentra Cliente, con la barra de inserción en el campo Código.

4. Escriba la letra **C** en el campo **Código** y oprima **Tabulador**.

El sistema enlista todos los clientes cuyo código comienza con **C**.

Código	Nombre	Sucursal
C		
CASLOM	CASA LOMA LINDA, S.A.	
CEDIMU	CENTRAL DISTRIBUIDORA MURANO, S.A. DE C.V.	

5. Oprima el botón **Cancelar** y nuevamente haga clic en el botón **Encontrar**.

6. Oprima la tecla **Tabulador** para pasar al campo **Nombre**. Escriba **\*S.A.** y oprima el botón **OK**.

Código	Nombre	Sucursal
	*S.A.	
ABAFER	ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.	
ALMINF	ALMACENES INFANTE, S.A.	
CASLOM	CASA LOMA LINDA, S.A.	
CEDIMU	CENTRAL DISTRIBUIDORA MURANO, S.A. DE C.V.	
DISCEN	DISTRIBUIDORA DEL CENTRO, S.A.	

El sistema muestra todos los clientes que en su nombre incluyan las letras que registro. El símbolo asterisco (\*) se maneja como un comodín que le facilitará la búsqueda.

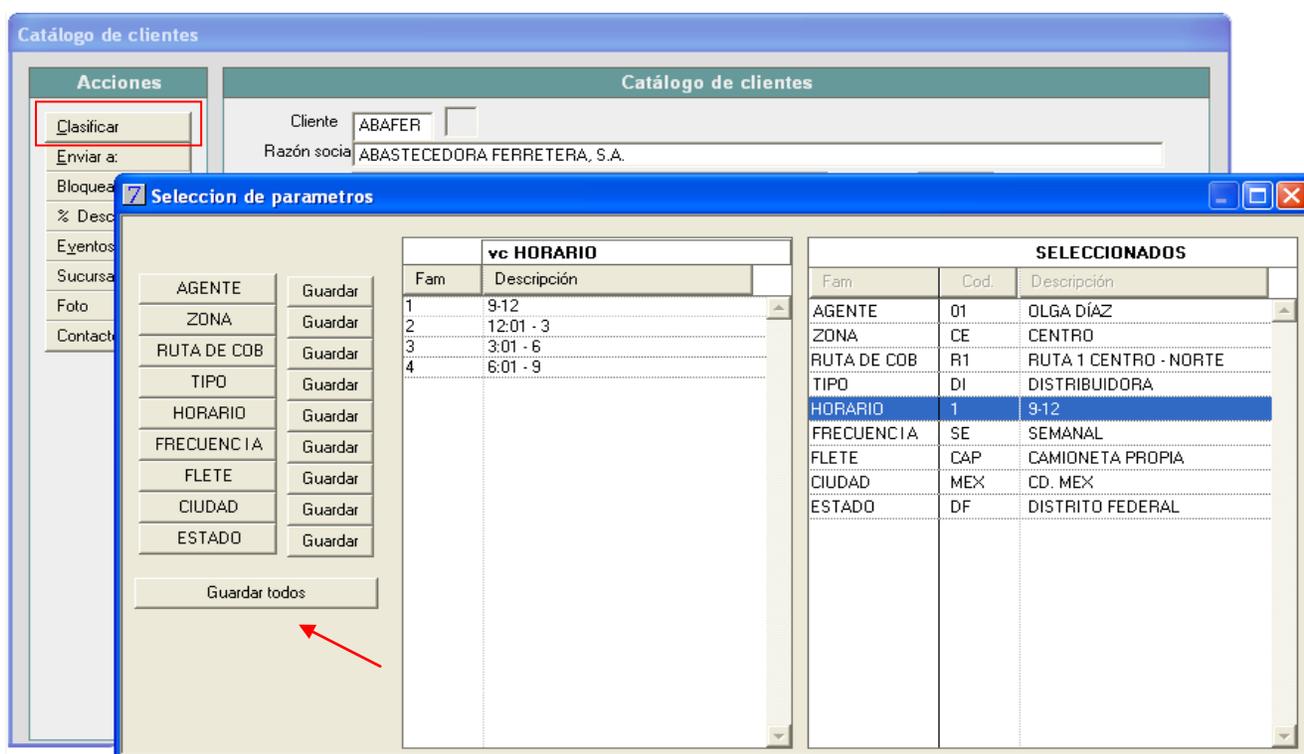
7. Seleccione el cliente buscado y oprima **OK**.

## Cómo clasificar clientes

Clasificar clientes le permitirá asignar características para posteriormente poder filtrar su información con facilidad, en base a los requerimientos de su empresa.

Esta característica requiere que previamente se registren los parámetros en el módulo Datos Generales.

1. Busque un cliente, para este ejemplo será el cliente **ABAFER**.
2. Oprima el botón **Clasificar**. Aparece la ventana selección de parámetros desde donde podrá clasificar a sus clientes.
3. Asigne las características que le corresponden al cliente.



4. Oprima el botón **Guardar Todos** para que queden asignadas al cliente.

## Movimientos de Cuentas por Cobrar

1. Vaya al módulo **Clientes**. Busque un cliente e identifique 2 facturas, para este ejemplo será **ABAFER**.
2. Seleccione el comando **Movimientos CXC** del menú **Clientes**.

The screenshot shows a dialog box titled "Captura de movimientos". It contains several input fields: "Cliente" with a dropdown menu showing "ABAFER" and a text box with "ABASTECEDORA FERRETERA, S.A."; "Moneda" with a dropdown menu showing "0"; "T.C." with a text box containing "0.00000000"; "Documento" with an empty text box; "Cantidad" with two text boxes, the first containing "0.00" and the second containing "0"; "Tipo de movimiento" with a dropdown menu; "Fecha" with a text box containing "11/10/2010"; "Vencimiento" with an empty text box; and "Referencia" with an empty text box. At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Aparece la ventana Captura de Movimientos con el código y el nombre del Cliente que estaba en pantalla al elegir el comando, es decir, ABASTECEDORA FERRETERA, S.A. Si quisiera hacerle el movimiento a otro cliente tendría que haber seleccionado la tarjeta del cliente deseado antes de seleccionar el comando Movimientos CXC o tendría que borrar el código del cliente que muestra y escribir el código del cliente al que le va a hacer el movimiento, y oprimir tabulador para que apareciera su razón social. También se presenta automáticamente la fecha del día.

Registrará un movimiento a una factura inexistente en el sistema para cargar el saldo del cliente, en este caso ABAFER.

3. En la ventana **Captura de Movimientos** oprima **Tabulador** para pasar al campo **Documento**.
4. En el campo **Documento** registre el número de la factura, para este ejemplo **F00030** y oprima **Tabulador**.
5. Escriba **1000.00** en el campo **Cantidad**. Oprima la tecla **Tabulador**.

Observe que el campo Cantidad estaba vacío porque cuando se registró en el campo Documento la F00030 no existía una factura con ese número, pero el sistema genera automáticamente un documento para respaldar este movimiento e inmediatamente después cargará los 1000.00 al ABAFER. Todo en un sólo paso, al registrar el movimiento.

6. Escriba la letra **F** en el campo **Tipo de Movimiento** y oprima **Tabulador**.

Observe que apareció junto a la letra “F” el nombre del movimiento, “Factura” y que el campo Fecha se seleccionó.

7. Deje el campo Fecha con el dato que apareció en su ventana y oprima la tecla Tabulador para pasar al campo Vencimiento, deje la fecha que propone el Sistema y baje al campo Referencia oprimiendo la tecla Tabulador.
8. Haga clic en el botón OK.

Este movimiento ha quedado integrado al sistema que hará automáticamente los cálculos para afectar las cuentas del cliente ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.

Aparece nuevamente la ventana de Captura de Movimientos con el código y el nombre del cliente, el tipo de movimiento y la fecha para seguir registrando movimientos, esto con el fin de hacer más cómodo y rápido el registro de movimientos en caso de que se le hagan al mismo cliente.

9. Va registrar al mismo cliente otro movimiento, oprima Tabulador para pasar al campo Documento.
10. Allí escriba el número de un documento, para este ejemplo será F00005 y oprima Tabulador.

En el campo Cantidad apareció automáticamente el importe de la factura F00005 y está seleccionado, esto indica que se puede modificar la cantidad, pero como este movimiento será un pago total de la factura se dejará como apareció.

11. Oprima Tabulador para pasar al campo Tipo de Movimiento.
12. En el campo Tipo de Movimiento escriba PA que es el tipo de movimiento referente al Pago de clientes, y oprima Tabulador.

Aparece el tipo de movimiento Pago de Clientes que está registrado en el Catálogo de Tipos de Movimiento de Datos Generales.

**Captura de movimientos**

Cliente

Moneda

T.C.

Documento

Cantidad

Tipo de movimiento

Fecha

Vencimiento

Referencia

13. En el campo Fecha deje la del día de hoy. Oprima Tabulador.

El sistema propone la fecha del día de hoy para el movimiento que está efectuando, pero ésta se puede modificar porque está seleccionada.

14. Deje vacío el campo Vencimiento. Oprima Tabulador para pasar al campo Referencia.

15. En el campo Referencia escriba la referencia del pago, en este caso **BNX028**.

Este es el banco y el número de cheque con el que el cliente efectuó su pago.

**Captura de movimientos**

Cliente

Moneda

T.C.

Documento

Cantidad

Tipo de movimiento

Fecha

Vencimiento

Referencia

16. Haga clic en OK.

Ahora realizará un **pago parcial** a otra factura del cliente ABAFER, para este ejemplo será la factura F00002. En este caso la diferencia respecto a la ventana anterior radica en que la cifra que aparece en el campo Cantidad se modificará cuando esté seleccionada, en lugar de los 8,593.40 que aparecen, se hará un abono de 3000.00.

**17. Registre los datos.**

The screenshot shows a software interface with three overlapping windows:

- Catálogo de clientes:** A window with a header 'Catálogo de clientes' and a form containing:
  - Cliete: ABAFER
  - Razón social: ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.
  - Dirección: INSURGENTES
  - Colonia: ROMA SUR
  - Num Ext.: 576
  - Num Int.:
- Saldo:** A table with columns: Doc., Fecha, Vence, Días, Importe M.N., \*, ±, Importe, Moneda, Referencia, Fecha progr., Aplicar a, Suc., Telon.
 

Doc.	Fecha	Vence	Días	Importe M.N.	*	±	Importe	Moneda	Referencia	Fecha progr.	Aplicar a:	Suc.	Telon
F00002	11/08/2010	10/09/2010	137	8,593.40			8,593.40		P00004		ABAFER		
F00030	11/10/2010	10/11/2010	76	1,000.00			1,000.00		BNM412				
- Captura de movimientos:** A dialog box with fields:
  - Cliete: ABAFER
  - Razón social: ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.
  - Moneda: 1
  - T.C.: 1.00000000
  - Documento: F00002
  - Cantidad: 3,000.00 (with a red box and arrow pointing to it, and 8,593.40 visible in a smaller field)
  - Tipo de movimiento: AC A CUENTA / ADELANTO
  - Fecha: 11/10/2010
  - Vencimiento:
  - Referencia: BNM752

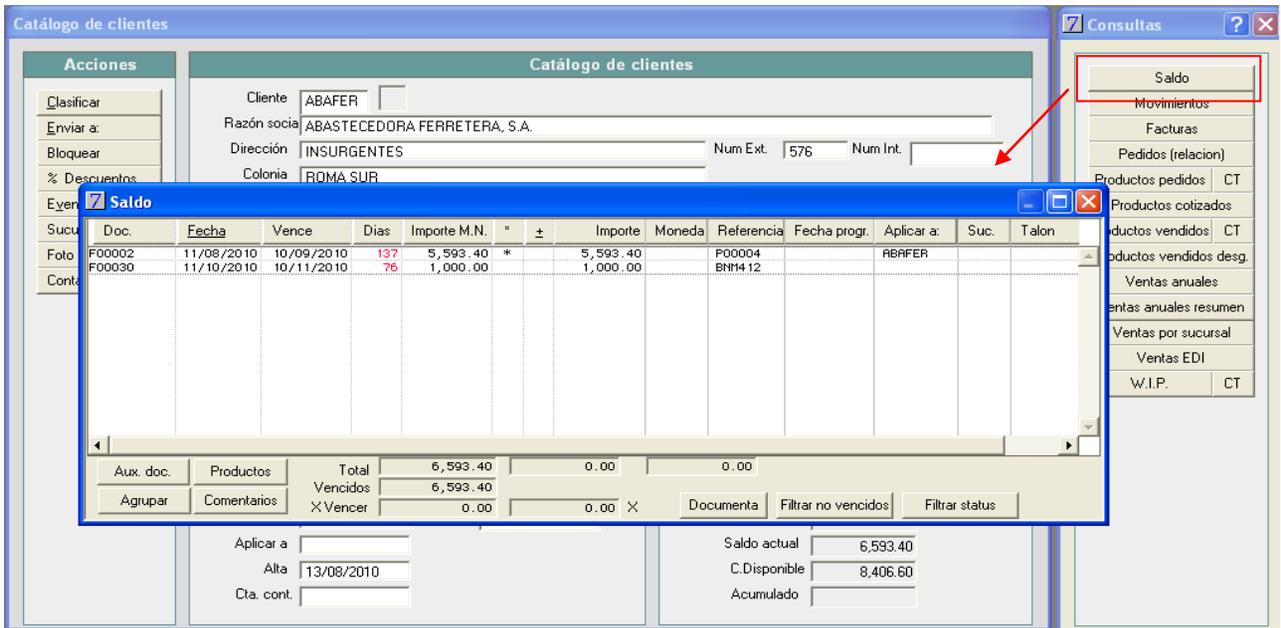
**18. Haga clic en OK.**

**19. Haga clic en Cancelar para que desaparezca la ventana de Captura de Movimientos y el Sistema regrese al catálogo.**

Ahora comprobará que los movimientos se hayan registrado en la tarjeta del saldo del Cliente ABAFER.

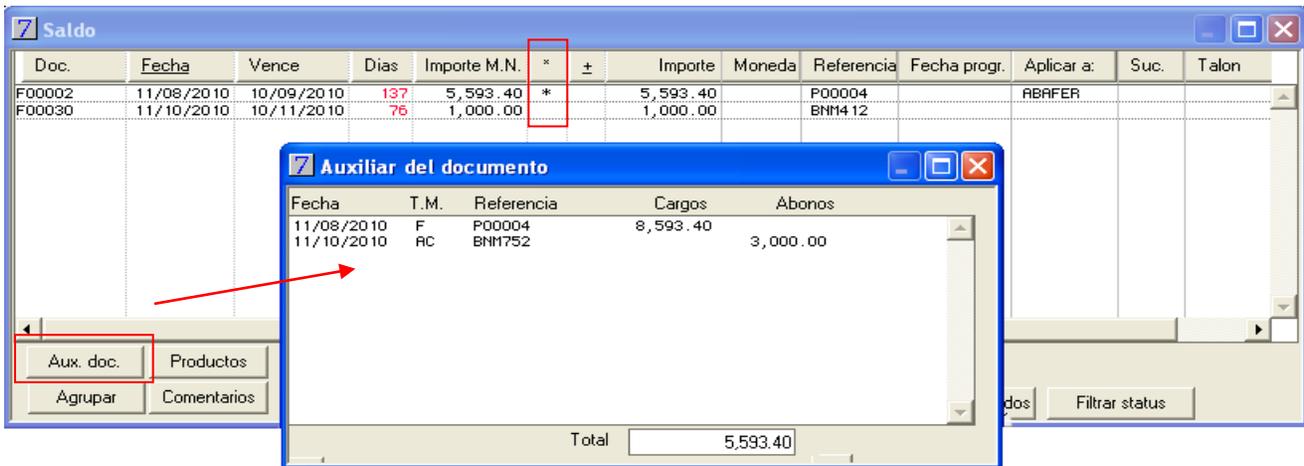
**20. Genere la Consulta de Saldo del cliente ABAFER.**

Apareció la ventana Saldo y presenta todas las facturas que adeuda el cliente. La F00030 es el documento que corresponde al movimiento que generó sin haber hecho una factura previamente. La F00005 no aparece porque ya fue pagada totalmente.



Para conocer el detalle de los movimientos de un documento (factura, pago de cliente a la factura, etc.) existe un auxiliar de documentos.

21. Seleccione el renglón de la F00002. En la que aparece un \* y haga clic en el botón **Aux. Doc.** (Auxiliar del Documento).



Aparece la ventana Auxiliar del Documento de la F00002, con su saldo total (8,593.40) y los detalles de sus movimientos. Aquí puede consultar los movimientos que se han aplicado a la factura, incluyendo el que realizó en el ejercicio anterior. Cada renglón contiene la fecha, tipo de movimiento, referencia, en caso de que la haya, y la cantidad cargada o abonada.

22. Cierre las ventanas Auxiliar del Documento y Saldo.

**23. Ahora genera la consulta Movimientos.**

The screenshot shows a software interface with a 'Catálogo de clientes' window and a 'Movimientos' modal window. The 'Catálogo de clientes' window displays the following information:

- Cliente: ABAFER
- Razón social: ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.
- Dirección: INSURGENTES
- Colonia: ROMA SUR
- Num Ext.: 576
- Num Int.:

The 'Movimientos' modal window displays a table with the following data:

Fecha	Doc.	T.M.	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo	Ust.	T.C.	D.C.(G)	Póliza	Total mov.
11/08/2010	F00002	F	P00004	8,593.40		8,593.40	0	1.0000	0.00		8,593.40
11/08/2010	F00005	F	P00002	1,377.50		9,970.90	0	1.0000	0.00		1,377.50
11/10/2010	F00030	F	BNM412	1,000.00		10,970.90	0	1.0000	0.00		1,000.00
11/10/2010	F00005	PR	BNM328		1,377.50	9,593.40	0	1.0000	0.00		-1,377.50
11/10/2010	F00002	RC	BNM752		3,000.00	6,593.40	0	1.0000	0.00		-3,000.00

At the bottom of the 'Movimientos' window, there are fields for 'Filtrar documentos saldados', 'Ref pago', 'Área' (13/08/2010), 'Cta. cont.', 'C.Disponible' (8,406.60), and 'Acumulado'.

La ventana que apareció contiene todos los movimientos efectuados a la cuenta del cliente, es decir, los documentos con sus movimientos y sus cargos o abonos. Vea que los últimos renglones corresponden a los movimientos que efectuó en el ejercicio anterior.

**24. Cierre las ventanas Movimientos del Mes.**

## Botón *Enviar a*

A través de este botón Enviar a podrá asignar condiciones especiales a sus clientes, principalmente si requiere hacer la entrega de mercancía o documentos, en una dirección diferente a la registrada en la carátula del cliente.

1. Oprima el botón Enviar a: de la carátula del cliente.

En esta ventana puede registrar la **dirección de entrega**, sea de mercancía o documentos, cuando es diferente de la dirección fiscal y podrá solicitar que su formato de factura incluya esta información.

En esta misma ventana aparece la información de **IVA del cliente** que automáticamente marca el IVA normal, sólo si fuera de zona fronteriza, habría que modificarlo. También podrá registrar retenciones si fuera el caso.

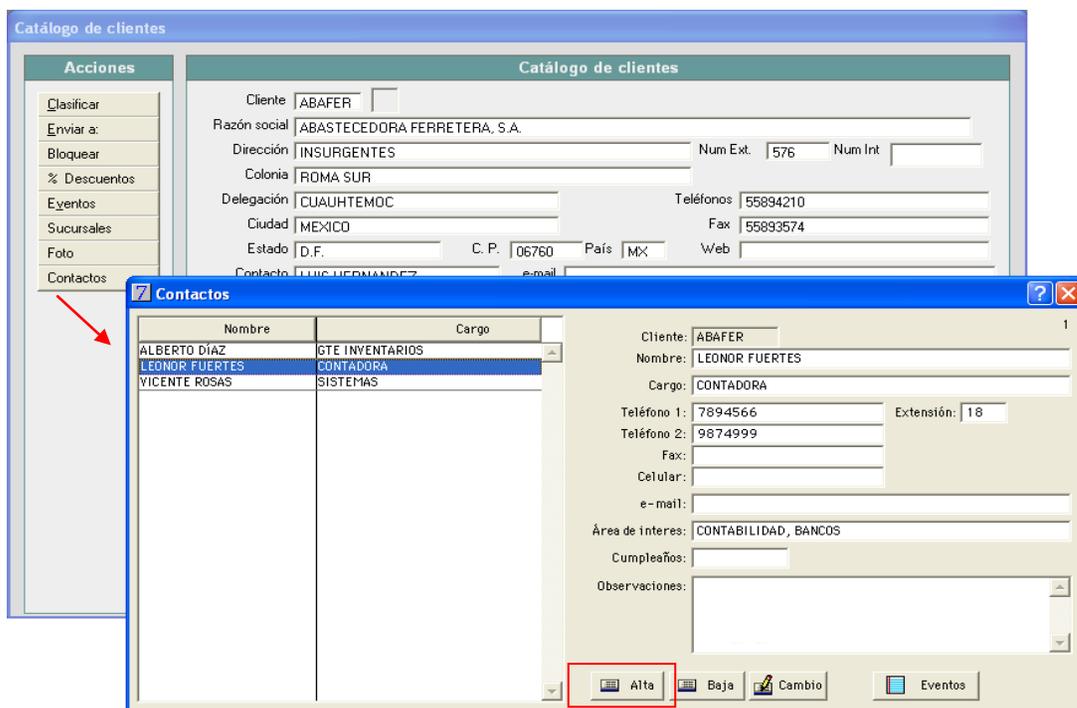
Si maneja rentas desde aquí podrá registrar algunas especificaciones.

2. Utilice el botón Cambiar para registrar los datos que requiera su cliente.
3. Cierre la ventana Enviar a.

## Registro de otros Contactos

Además del nombre del contacto que mantiene en la carátula, el sistema le da opción a registrar otras personas de la misma empresa.

1. **Oprima el botón Contactos.**
2. **Oprima el botón Alta y registre el nombre y demás datos del contacto.**
3. **Para que quede registrado en el sistema, oprima OK.**



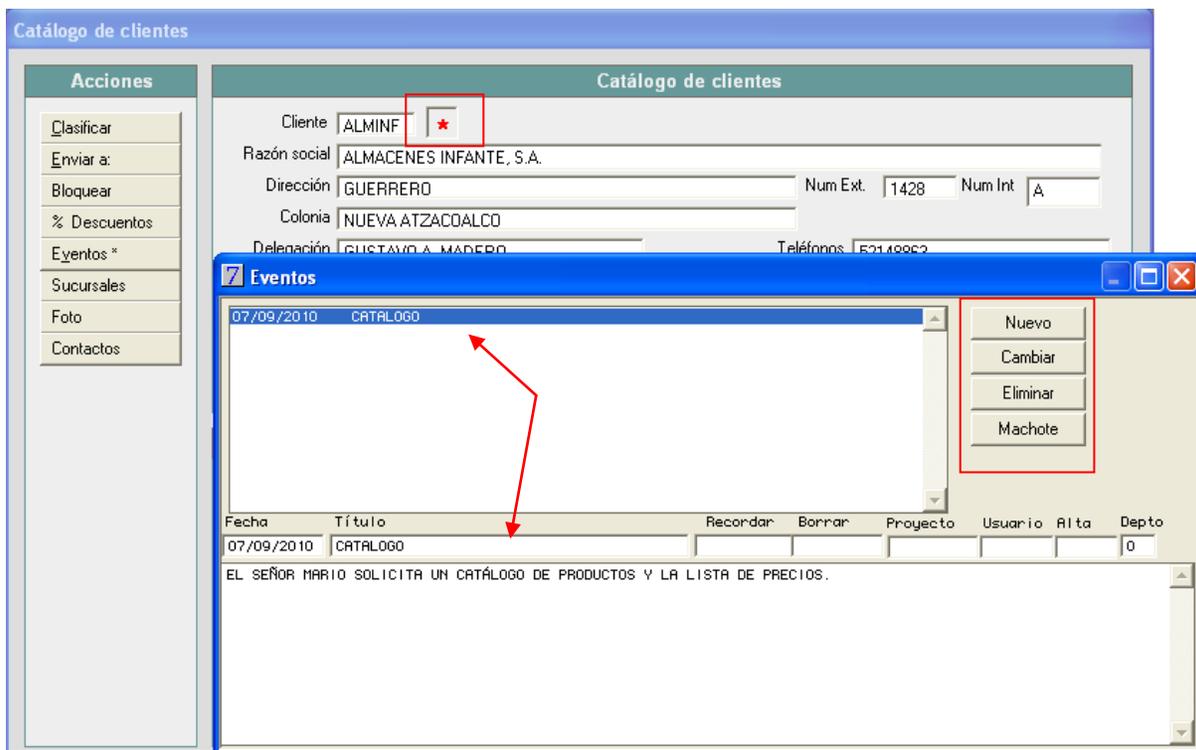
Observe que al momento de oprimir **O**K para el registro, el sistema asigna el código del cliente.

Los botones de Baja, Cambio y Eventos funcionan igual que los de la carátula principal.

## Registro de Eventos

Utilizar el registro de eventos en los clientes le funciona como una bitácora, donde se podrá registrar y encontrar por escrito todos los acuerdos, comentarios o sucesos relacionados con ellos para poder darles seguimiento en caso de ser necesario.

1. **Seleccione el cliente a quien le registrará un EVENTO.**
2. **Oprima el botón Eventos.**
3. **En la ventana oprima el botón Nuevo.**
4. **En el campo Título registre un encabezado y en el campo mayor de la ventana se registra el detalle.**
5. **Oprima OK para que se guarde la información.**



En la parte superior de la ventana encuentra los eventos del cliente y en la parte inferior tiene el detalle. Si desea realizar un cambio, solamente seleccione un evento, oprima el botón Cambiar y registre la nueva información.

Si desea dar de baja un evento, selecciónelo y oprima el botón Eliminar.

Los campos de Recordar y Borrar le permiten registrar las fechas correspondientes, que posteriormente se pueden utilizar como filtros en el Reporte de Eventos.

6. **Cierre la ventana.**

Cuando a un cliente se le han registrado Eventos, el sistema coloca un (\*) rojo junto al código para informarle.

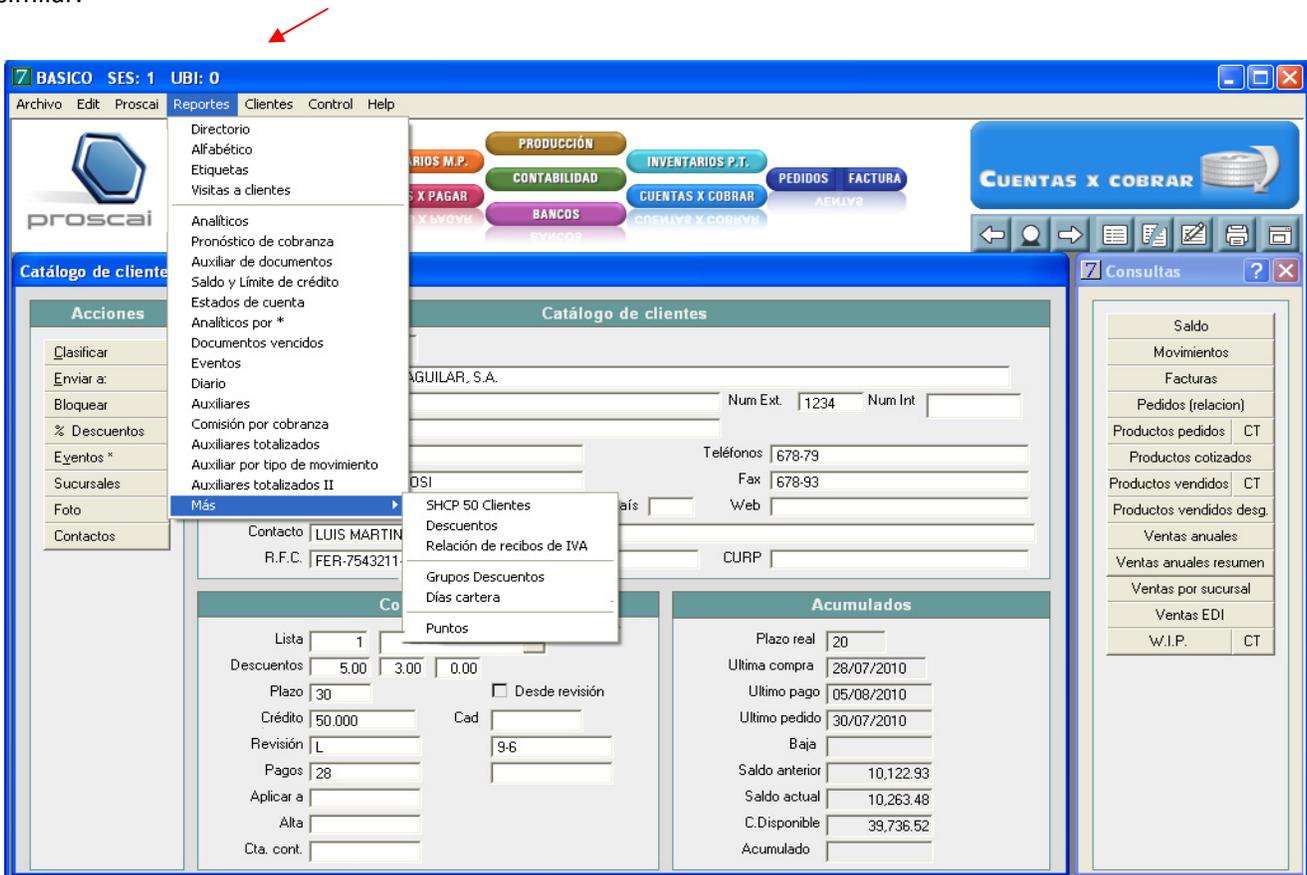
## REPORTES Y CONSULTAS

### Reportes del Catálogo de Clientes

Observe que en la barra de menús aparece uno llamado **Reportes**.

Los cuatro primeros reportes corresponden al **Catálogo de Clientes**, y son: Directorio, Alfabético, Etiquetas y Visitas a clientes.

El resto de los reportes corresponden a las **cuentas por cobrar**. Posteriormente se explicarán los demás comandos, por ahora se enseñará cómo obtener los primeros, aunque la mecánica para solicitar los demás es similar.



Todos los reportes pueden ser generados para ver en pantalla (posteriormente puede imprimirlos) o podrán ser impresos en papel directamente.

Al seleccionar cualquier reporte, el sistema le desplegará un cuadro de diálogo donde le permite filtrar la información y solicitarla en base a diversas opciones.

### 7. Del menú Reportes, seleccione Directorio.

Aparece el cuadro de diálogo con diversas opciones para obtener este reporte.

Para elegir un rango de clientes hay dos campos, en donde se escribe el código del primer cliente y del último del que se desea obtener el reporte. Cuando se quiere un reporte de todos los clientes basta con dejar en blanco ambos campos. Todos los campos funcionan de la misma manera cuando se quiere escoger algún rango específico o el total de clientes, fechas, documentos o tipos de movimiento.

También hay una serie de campos que corresponden a los **Parámetros** (Agente, Zona, Ruta de Cobro, Flete, Ciudad, Estado, etc.), con los que clasificó a los clientes y que funcionan como filtros para obtener la información.

Cuando se desea obtener información por algún parámetro, se registra el dato específico (01,02; CE, SU; CAP, ADO, etc.) asignado en Datos Generales para que el reporte sólo contenga a los clientes que estén clasificados con ese parámetro. Si se desea que el reporte presente los clientes sin tomar en cuenta los parámetros (Agente, Zona, Ruta de Cobro, Flete, Ciudad, Estado, etc.), déjelos vacíos.

8. Deje el cuadro de diálogo como el de la ilustración para generar el reporte de todos los clientes, oprima **OK**.

EMPRESA DE DEMOSTRACION DIRECTORIO DE CLIENTES		Fecha 31/03/2010 11:53:01 Página 1		
CODIGO	APLICAR A:	CONTACTO	REV.	AGENTE
RAZON SOCIAL		TELEFONO	FRECU...	PAGOS
DIRECCION		FAX	L. SUCURSAL	CREDITO
		R.F.C.	CURP	PZO.
		DESCUENTOS		
CLI001		LUIS MARTINEZ	LUNES	VIERNES
<b>FERRETERIA AGUILAR, S.A.</b>		678-79		50,000
FRESAS 1234		678-93		
EL ABEDUL		FER-7543211-AGU	1	30
SAN LUIS POTOSI, S.L.P. C.P. 67456		5.00 0.00 0.00		
CLI002		FRANCISCO GONZALEZ	MIERCOLES	JUEVES
<b>DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.</b>		56-71-89		60,000
MIGUEL HIDALGO 208		56-45-32		
HEROES NACIONALES		DIS-5466789-ROD	1	30
SOMBRERETE, ZAC. C.P. 34567		0.00 0.00 0.00		
CLI003		ENRIQUETA LOPEZ	MIERCOLES	LUNES
<b>FERRETODO, S.A. DE C.V.</b>		78-90-87		20,000
ABRAHAM GONZALEZ 56		78-56-78		
ALAMEDAS		FER-4623248-8	1	30
HERMOSILLO, SON. C.P. 45721		0.00 0.00 0.00		
CLI004		GEORGINA GUTIERREZ	LUNES	JUEVES
<b>FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.</b>		45-23-45		10,000
DURAZNOS 345		45-24-23		
FLORIDA		FER-8732484-BU	1	30
MORELIA, MICH. C.P. 23409		0.00 0.00 0.00		
CLI006		LUIS ROMERO	LUNES	JUEVES
<b>EL CLAVITO, S.A. DE C.V.</b>		567-67-67		2

Observe el reporte Directorio de Clientes que aparece en la ventana, éste proporciona todos los datos que se introdujeron en la tarjeta de cada cliente en el catálogo respectivo, como son: Código, Razón Social, Dirección y Aplicar A; el Contacto, Teléfono, Fax, R.F.C., Descuentos; el Agente, los días de Revisión y Pagos, el Crédito y Plazo así como la Lista (de precios) y el registro de CURP.

9. Cierre la ventana del reporte haciendo clic en el cuadro de cierre que se encuentra en el ángulo superior derecho de la ventana.

A continuación obtendrá un directorio exclusivamente del CLI001 al CLI003.

10. Nuevamente elija el comando **Directorio** del menú **Reportes**.

11. Escriba **CLI001** en el primer campo que se encuentra junto a la palabra **Cliente**. Oprima **Tabulador** para pasar al siguiente campo y escriba **CLI003**. Los demás campos deberán coincidir con la siguiente ilustración:

CLIENTE	:	Del:	CLI001	Al:	CLI003	AGENTE	<input type="text"/>
Ver:	<input checked="" type="radio"/>	Clientes	<input type="radio"/>	Sucursales		ZONA	<input type="text"/>
Imprimir en:	<input checked="" type="radio"/>	Pantalla	<input type="radio"/>	Impresora		RUTA DE COBRO	<input type="text"/>
						TIPO CLIENTE	<input type="text"/>
						HORARIO	<input type="text"/>
						FRECUENCIA	<input type="text"/>
						FLETE	<input type="text"/>
						CIUDAD	<input type="text"/>
						ESTADO	<input type="text"/>
<input checked="" type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancel"/>							
1							

12. Haga clic en **OK** para generar el reporte en pantalla.

CODIGO	RAZON SOCIAL	DIRECCION	APLICAR A:	CONTACTO	TELEFONO	FAX	R.F.C.	DESCUENTOS	REV.	AGENTE	PAGOS	CREDITO
CLI001	<b>FERRETERIA AGUILAR, S.A.</b>	FRESAS 1234 EL ABEDUL SAN LUIS POTOSI, S.L.P. C.P. 67456		LUIS MARTINEZ	678-79	678-93			LUNES	VIERNES	1	50,000
				FER-7543211-AGU	5.00	0.00	0.00	1				30
CLI002	<b>DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.</b>	MIGUEL HIDALGO 208 HEROES NACIONALES SOMBRERETE, ZAC. C.P. 34567		FRANCISCO GONZALEZ	56-71-89	56-45-32			MIERCOLES	JUEVES	1	60,000
				DIS-5466789-ROD	0.00	0.00	0.00	1				30
CLI003	<b>FERRETO, S.A. DE C.V.</b>	ABRAHAM GONZALEZ 56 ALAMEDAS HERMOSILLO, SON. C.P. 45721		ENRIQUETA LOPEZ	78-90-87	78-56-78			MIERCOLES	LUNES	2	20,000
				FER-4623248-8	0.00	0.00	0.00	1				30

Observe que aparecen los datos exclusivamente de tres clientes, porque solamente se pidió del CLI001 al CLI003.

13. Cierre la ventana del reporte.

Ahora pedirá el reporte Directorio de Clientes, pero especificando un parámetro.

14. Seleccione nuevamente el comando **Directorio** del menú **Reportes**.
15. Registre en el campo de **Agente**, el código **02** y deje el resto como aparece en la siguiente ilustración.

CLIENTE : Del:  Al:

Ver:  Clientes  Sucursales

Imprimir en:  Pantalla  Impresora

AGENTE  ←

ZONA

RUTA DE COBRO

TIPO CLIENTE

HORARIO

FRECUENCIA

FLETE

CIUDAD

ESTADO

1

A continuación obtendrá el reporte en el que pidió cuáles son los clientes del Agente 02.

16. Haga clic en **OK**.

EMPRESA DE DEMOSTRACION  
DIRECTORIO DE CLIENTES

Fecha 31/03/2010 12:23:48  
Página 1

AGENTE 02

CODIGO	RAZON SOCIAL	DIRECCION	APLICAR A:	CONTACTO	TELEFONO	FAX	R.F.C.	DESCUENTOS	FRECUE...	REV.	L. SUCURSAL	CURP	AGENTE	PAGOS	CREDITO	PZO.
CLIO02	<b>DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.</b>	MIGUEL HIDALGO 208 HEROES NACIONALES SOMBRETERE, ZAC. C.P. 34567		FRANCISCO GONZALEZ	56-71-89	56-45-32					MIERCOLES	JUEVES	02	60,000		
				DIS-5466789-ROD	0.00	0.00	0.00		1				30			
CLIO04	<b>FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.</b>	DURAZNOS 345 FLORIDA MORELIA, MICH. C.P. 23409		GEORGINA GUTIERREZ	45-23-45	45-24-23					LUNES	JUEVES	02	10,000		
				FER-8732484-BU	0.00	0.00	0.00		1				30			
CLIO06	<b>EL CLAVITO, S.A. DE C.V.</b>	SAN LUIS 45 EL ARENAL MEXICO, D.F. C.P. 34567		LUIS ROMERO	567-67-67	567-34-34					LUNES	JUEVES	02	10,000		
				CL-34658787	0.00	0.00	0.00		1				30			

Observe que se presentó el reporte con los clientes que sólo atiende el Agente 02.

## 17. Cierre la ventana del reporte.

Ahora se obtendrá el reporte Alfabético.

18. Elija el comando **Alfabético** del menú **Reportes**.
19. Verifique que el cuadro de diálogo coincida con la siguiente ilustración:

20. Haga clic en **OK**.

PROSCAI

EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha 31/03/2010 12:38:02

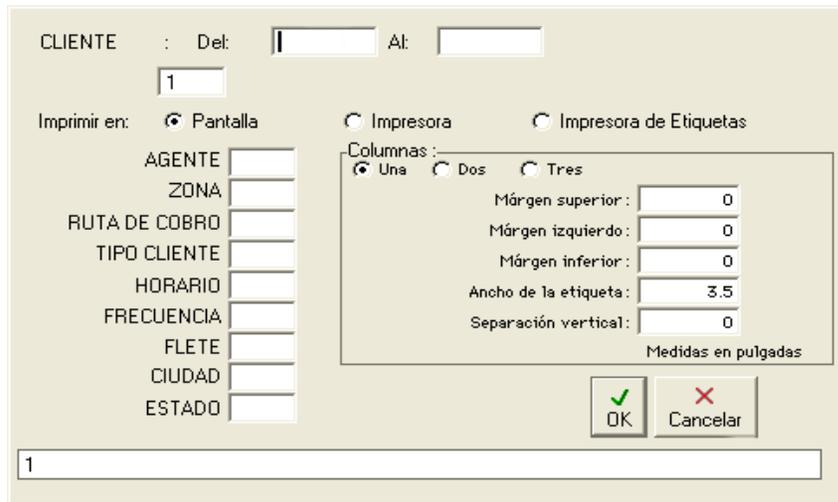
**LISTADO ALFABETICO DE CLIENTES** Página 1

CODIGO	RAZON SOCIAL	PAR1	PAR2	PAR3	PAR4	PAR5	PAR6	PAR7	PAR8	PAR9
CL1001	FERRETERIA AGUILAR, S.A.	01	5	2				2	3	7
CL1002	DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	02			DI	11	3	3	5	9
CL1003	FERRETERIA, S.A. DE C.V.	01	NO		CA		3	2	1	8
CL1004	FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.	02	CE		MA		1	1	4	6
CL1006	EL CLAVITO, S.A. DE C.V.	02	OR	R3	AU			1	2	5
TOTAL	5									

Se presentó un reporte llamado Listado Alfabético de Clientes, que solamente contiene el código, la razón social y los parámetros asignados a través del botón Clasificar, de cada cliente.

21. Cierre la ventana del reporte.

- 22. Ahora seleccione el comando **Etiquetas** del menú **Reportes**.
- 23. Deje el cuadro de diálogo como aparece en la siguiente ilustración:



- 24. Haga clic en **OK**.



Aparece una relación de etiquetas que contiene la razón social del cliente (en negritas), nombre del contacto y la dirección completa del cliente. Estos son los datos que usualmente hay en una etiqueta y que se utilizan para enviar correspondencia a los clientes de la empresa.

- 25. Cierre la ventana del reporte.

Ahora se obtendrá el reporte Visitas a Clientes.

**26. Genere el reporte Visitas a Clientes.**

CLIENTE Del: [ ] At: [ ]  Sólo entregadas  
 Documentos: Del: [ ] At: [ ]  Sólo vencidos  
 Analítico:  Vencido  Por vencer Período: 30  
 Nivel:  Parámetro  Cliente  Detalle  Detalle sin salto de página  
 CLIENTE  AGENTE Base:  Cliente  Documento  
 ZONA Imprimir en:  Pantalla  Impresora  
 RUTA DE COBRRO  
 TIPO CLIENTE  
 HORARIO  
 FRECUENCIA  
 FLETE  
 CIUDAD  
 ESTADO  
 OK Cancelar

**27. Solicítelo en base al parámetro Agente. En esta ocasión no vamos a especificar ningún agente para que presente a todos. Oprima OK.**

PROSCAI

EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha 11/03/2010 13:07:47  
**REPORTE DE VISITAS A CLIENTES POR AGENTE** Página 1

CODIGO	RAZON SOCIAL	ULTIMA VENTA	ULTIMO PEDIDO	ULTIMO PAGO	DIAS SIN VENTA	DIAS SIN PEDIDO	DIAS SIN PAGO
CLI001	FERRETERIA AGUILAR, S.A.	04/03/2010	08/02/2010	24/03/2010	7	31	-13
CLI003	FERRETERIA AGUILAR, S.A.	04/03/2010	10/03/2010	06/01/2010	7	1	64
01	OLGA DIAZ				2	7	16
CLI002	DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	04/03/2010		06/01/2010	7	39882	64
CLI004	FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.	11/03/2010		06/01/2010	0	39882	64
CLI006	EL CLAVITO, S.A. DE C.V.				39882	39882	39882
02	ROBERTO RODRIGUEZ				3	13296	39882
	TOTAL GENERAL				5	7981	23936

Observe que el sistema subtotaliza en base al parámetro seleccionado. Indica la fecha de la última venta, el último pedido y el último pago. También le indica los días por cliente sin venderle, sin pedido y sin pago.

Ha terminado de obtener los reportes del Catálogo de Clientes.

### Reportes de Cuentas por Cobrar

Para obtener un reporte de Cuentas por Cobrar basta seleccionar el comando del reporte deseado en el menú Reportes.

Los reportes de Cuentas por Cobrar son: Analíticos, Pronóstico de Cobranza, Auxiliar de Documentos, Saldo y Límite de Crédito, Estados de Cuenta, Analíticos por \*, Documentos vencidos, Eventos, Diario, Auxiliares, Comisión por Cobranza, Auxiliares Totalizados, Auxiliar por Tipo de Movimiento y Auxiliares totalizados II.

**1. Seleccione el comando Analíticos del menú Reportes.**

Note que apareció un cuadro de diálogo para obtener el reporte.

**2. En el cuadro de diálogo que apareció elija los botones necesarios para que coincida con la siguiente ilustración:**

CLIENTE Del:  Al:   Sólo entregadas  
 Documentos Del:  Al:   Sólo vencidos  
 Vencimientos Del:  Al:   Fecha de origen

Analítico:  Vencido  Por vencer Período:   
 Tipo:  Totalizado  Desglosado  Compacto  
 Por número  A 1 fecha  A 1 fecha totalizado  
 Archivo a 1 fecha  Archivo totalizado a una fecha  Archivo totalizado  
 Ver en:  Pesos  Moneda del documento  
 Base:  Cliente  Documento  
 Imprimir en:  Pantalla  Impresora

Status:   
 Moneda:   
 AGENTE   
 ZONA   
 RUTA DE COBRO   
 TIPO CLIENTE   
 HORARIO   
 FRECUENCIA   
 FLETE   
 CIUDAD   
 ESTADO

OK  Cancel

Dependiendo de las variantes que seleccione, el reporte le mostrará la información solicitada.

**3. Haga clic en el botón OK.**

Aparece el reporte **Análítico de Saldos Desglosados por Cliente Vencidos**. Este reporte consiste en una relación de los saldos vencidos de cada cliente con los documentos que le corresponden. Utilice las barras de desplazamiento horizontal y vertical para que pueda ver el reporte completo en pantalla.

**PROSCAI** EMPRESA DE DEMOSTRACION

**ANALITICO DE SALDOS DESGLOSADOS POR CLIENTE VENCIDOS** Fecha 11/03/2010 13:42:09  
DOCUMENTOS AL ZZZZZZ Página 1

LOS IMPORTES DE ESTE DOCUMENTO ESTAN EN

NUMERO	FECHA	VENCE	DIAS	IMPORTE	POR VENCER	VENCIDOS			PROGR	IMPORTE ORIGINAL
						DE 1 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90		
<b>CLIENTE: FERRETERIA AGUILAR, S.A.</b>										
AGT : 1	CREDITO: 50000			PLAZO: 30	TEL: 678-79	FAX: 678-93	CIUDAD: SAN LUIS POTOSI		ULTIMO PAGO: 24/03/2010	
F00120	20/01/2010	19/02/2010	-21	201.36*			201.36			401.36
F00124	20/01/2010	19/02/2010	-21	537.08			537.08			537.08
F00127	04/03/2010	03/04/2010	22	1,888.48	1,888.48					1,888.48
CLI001	PESOS.									
FERRETERIA AGUILAR, S.A.				2,626.92	1,888.48	738.44			738.44	2,826.92
<b>CLIENTE: FERRETERIA AGUILAR, S.A.</b>										
AGT : 1	CREDITO: 50000			PLAZO: 30	TEL: 678-79	FAX: 678-93	CIUDAD: SAN LUIS POTOSI		ULTIMO PAGO: 24/03/2010	
F00300	24/02/2010	26/03/2010	14	1,000.00	1,000.00					1,000.00
CLI001	PESOS.									
FERRETERIA AGUILAR, S.A.				1,000.00	1,000.00					1,000.00
<b>CLIENTE: DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.</b>										
AGT : 1	CREDITO: 60000			PLAZO: 30	TEL: 56-71-89	FAX: 56-45-32	CIUDAD: SOMBRERETE		ULTIMO PAGO: 06/01/2010	
F00121	20/01/2010	19/02/2010	-21	4,025.20			4,025.20			4,025.20
F00122	20/01/2010	19/02/2010	-21	464.00			464.00			464.00
F00125	20/01/2010	19/02/2010	-21	535.92			535.92			535.92
F00128	04/03/2010	03/04/2010	22	2,514.88	2,514.88					2,514.88
CLI002	PESOS.									
DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.				7,540.00	2,514.88	5,025.12			5,025.12	7,540.00
<b>CLIENTE: FERRETODO, S.A. DE C.V.</b>										
AGT : 1	CREDITO: 20000			PLAZO: 30	TEL: 78-90-87	FAX: 78-56-78	CIUDAD: HERMOSILLO		ULTIMO PAGO: 06/01/2010	
F00126	20/01/2010	19/02/2010	-21	846.80			846.80			846.80
F00129	04/03/2010	03/04/2010	22	2,354.80	2,354.80					2,354.80
CLI003	PESOS.									
FERRETODO, S.A. DE C.V.				3,201.60	2,354.80	846.80			846.80	3,201.60

4. Cierre la ventana del reporte.

A continuación obtendrá un reporte **Análítico de saldos**, pero ahora será **totalizado**.

5. Seleccione nuevamente el comando **Análíticos del menú Reportes**.

6. Solicite que sea **Por vencer** y de tipo **Totalizado**.

CLIENTE Del: [ ] Al: [ ]  Sólo entregadas  
 Documentos Del: [ ] Al: [ ]  Sólo vencidos  
 Vencimientos Del: [ ] Al: [ ]  Fecha de origen

Analítico:  Vencido  **Por vencer** Período:

Tipo:  **Totalizado**  Desglosado  Compacto  
 Por número  A 1 fecha

Status: [ ] Moneda: [ ] AGENTE [ ] ZONA [ ]

7. Haga clic en el botón **OK**.

LOS IMPORTES DE ESTE REPORTE ESTAN EN				POR VENCER					
CODIGO	CLIENTE	PLAZO	MONEDA	IMPORTE	VENCIDOS	DE 1 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90	MAS DE 90
CLI001	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		PESOS.	3,626.92	738.44	2,888.48			
CLI002	DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.		PESOS.	7,540.00	5,025.12	2,514.88			
CLI003	FERRETERIA S.A. DE C.V.		PESOS.	3,201.60	846.80	2,354.80			
CLI004	FERRETERIA BUSTAMANTE, S...		PESOS.	6,352.16	1,340.96	5,011.20			
TOTAL GENERAL				20,720.68	7,951.32	12,769.36			
PORCENTAJE			D.C. 23		38.37	61.63			

Se presentó el reporte llamado Analítico de Saldos Totalizados por Cliente por Vencer, que proporciona el saldo de cada cliente, como este reporte se pidió con saldos por vencer apareció este dato en varias columnas por período de 30 días, indicando cuál es el documento y su saldo.

8. Cierre la ventana del reporte.

9. Seleccione ahora el comando **Auxiliar de documento** del **menú Reportes**.

10. Solicítele **Totalizado**. Para que pueda compararlo, génerelo nuevamente, pero esta vez desglosado.

**PROSCAI**  
EMPRESA DE DEMOSTRACION  
**AUXILIAR DE DOCUMENTOS TOTALIZADO**  
FECHAS AL 10/03/2012  
Fecha 11/03/2010 14:58:50  
Página 1

DOCUMENTO	FECHA	VENCE	CARGOS	ABONOS	TOTAL
<b>CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.</b>					
F00120	20/01/2010	19/02/2010	401.36	200.00	201.36
F00124	20/01/2010	19/02/2010	537.08		537.08
F00127	04/03/2010	03/04/2010	1,888.48		1,888.48
F00300	24/02/2010	26/03/2010	1,000.00	500.00	500.00
TOTAL	CLI001		3,826.92	700.00	3,126.92
FERRETERIA AGUILAR, S.A.					

**PROSCAI**  
EMPRESA DE DEMOSTRACION  
**AUXILIAR DE DOCUMENTOS DESGLOZADO**  
'AL 10/03/2012  
10/03/2012  
Fecha 11/03/2010 14:59:35  
Página 1

DOCUMENTO	FECHA	VENCIMIENTO	TM	REFERENCIA	CARGOS	ABONOS	TOTAL
<b>CLI002 DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.</b>							
F00121	20/01/2010	19/02/2010	F		4,025.20		4,025.20
F00122	20/01/2010	19/02/2010	F		464.00		464.00
F00125	20/01/2010	19/02/2010	F		535.92		535.92
F00128	04/03/2010	03/04/2010	F		2,514.88		2,514.88
TOTAL	CLI002				7,540.00	0.00	7,540.00
DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.							
<b>CLI003 FERRETERIA AGUILAR, S.A.</b>							
F00120	20/01/2010	19/02/2010	F		401.36		401.36
F00124	20/01/2010	19/02/2010	AC	BNM752		200.00	201.36
F00127	04/03/2010	03/04/2010	F		1,888.48		1,888.48
F00300	24/02/2010	26/03/2010	F		1,000.00		1,000.00
F00123	11/03/2010	26/03/2010	PA	45546456		500.00	500.00
TOTAL	CLI001				3,826.92	700.00	3,126.92
FERRETERIA AGUILAR, S.A.							
<b>CLI003 FERRETERIA AGUILAR, S.A.</b>							
F00126	20/01/2010	19/02/2010	F		846.80		846.80
F00129	04/03/2010	03/04/2010	F		2,514.88		2,514.88
TOTAL	CLI003				3,361.68		3,361.68
FERRETERIA AGUILAR, S.A.							
<b>GRAN TOTAL</b>							
					7,540.00	0.00	7,540.00

Compare la información del CLI001.

Como puede ver, su información es presentada en base a los filtros que utilice, observe que al solicitar el reporte desglosado, la información es más detallada.

11. Cierre la ventana del reporte.

Ahora se obtendrá el reporte Diario de Cuentas por Cobrar.

12. Escoja el comando **Diario** del menú **Reportes**. Verifique que el cuadro de diálogo coincida con la imagen:

CLIENTE Del:  Alt:

AGENTE

Documentos: Del:  Alt:

ZONA

Tipo de Movimiento: Del:  Alt:

RUTA DE COBRO

FECHAS Del: 01/01/2010 Alt: 11/03/2010

TIPO CLIENTE

Mostrar:  Totalizado  Desglosado

FRECUENCIA

Base:  Cliente  Documento

FLETE

CIUDAD

Imprimir en:  Pantalla  Impresora

ESTADO

OK Cancelar

1

Para este reporte registre un rango de fechas.

13. Haga clic en el botón **OK**.

PROSCAI EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha 11/03/2010 14:24:21

DIARIO DE CUENTAS POR COBRAR Página 1

FECHAS DEL 01/01/2010 AL 11/03/2010

DOC.	CODIGO	CLIENTE	CARGOS	ABONOS	TM	DIF CAMB. REF.	DEPOSITO #	AGENTE	CONT	USR
FECHA 06/01/2010										
F102	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		2,409.84	PA		24	11		
F104	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		956.18	PA		24	11		
F103	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		2,068.06	PA		24	11		
F109	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		2,079.55	PA		24	11		
F105	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		2,509.18	PA		24	11		
F113	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		1,467.18	PA		24	11		
F114	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		495.33	PA		24	11		
F115	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		384.56	PA		24	11		
F111	CLIO02	DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.		82.50	PA		25	11		
F116	CLIO02	DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.		781.00	PA		25	11		
F108	CLIO03	FERRETERIA AGUILAR, S.A.		403.00	PA		26	12		
F112	CLIO04	FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.		203.50	PA		27	12		
TOTAL 06/01/2010				13,839.88		0.00				
			NETO	13,839.88						
FECHA 20/01/2010										
F00120	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.	401.36		F			11	*	
F00121	CLIO02	DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	4,025.20		F			11	*	
F00122	CLIO02	DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	464.00		F			11	*	
F00123	CLIO04	FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.	1,340.96		F			12	*	
F00124	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.	537.08		F			11	*	
F00125	CLIO02	DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	535.92		F			11	*	
F00126	CLIO03	FERRETERIA AGUILAR, S.A.	846.80		F			11	*	
TOTAL 20/01/2010				8,151.32	0.00	0.00				
			NETO	8,151.32						
FECHA 24/02/2010										
F00117	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.	464.31		F			11	*	

Ahora puede ver en su pantalla el reporte Diario de Cuentas por Cobrar, que contiene agrupados por fecha los documentos por cobrar con el nombre del cliente que lo adeuda y sus cargos o abonos, el tipo de movimiento que se le efectuó y la referencia de pago.

14. Ahora cierre la ventana del reporte.

### **Pronóstico de Cobranza**

El reporte le muestra un pronóstico de cobranza en base a plazos reales y puede verlo desglosado o totalizado. Le permite filtrar por rango de clientes y/o documentos, utilizar parámetros marcar el período de análisis.

### **Saldo y Límite de Crédito**

Este reporte puede generarlo de dos maneras, para realizar el análisis del Saldo de los clientes o para analizar su límite de crédito y tomar las medidas necesarias. Puede filtrar el rango de clientes.

**Análisis de Saldos de cliente:** le muestra el plazo y el saldo del cliente.

**Análisis de Límite de crédito:** le muestra el plazo y el saldo del cliente, el límite de crédito y lo que le queda disponible al cliente.

### **Estados de Cuenta**

Genera un documento por cliente donde aparecen los documentos que tiene pendientes de cubrir y los días vencidos. Puede solicitarlo por vencer o por documentos vencidos y le será de utilidad para analizar el comportamiento de sus clientes.

Puede filtrarlo por cliente, documentos o fechas de vencimiento. Puede solicitarlo normal o que calcule y agregue los intereses generados; también puede solicitarlo en pesos o en la moneda del documento.

### **Analíticos por \***

Genera un reporte analítico de saldos totalizado, en base a un parámetro seleccionado.

Este reporte puede solicitarlo con saldos por vencer o saldos vencidos y aparecerá ordenado en relación al parámetro agregado. Puede filtrarlo por cliente, documentos, por saldos vencidos o por vencer, a través de parámetros. También puede indicar el período de análisis.

### **Documentos vencidos**

Este reporte es un analítico de documentos vencidos por agente.

Por agente, agrupa a los clientes mostrando los datos del documento, la fecha de generación y de vencimiento, el importe vencido o por vencer y el número de días que lleva de retraso. Proporciona subtotales por clientes, separado por agentes.

### **Eventos**

Este es un reporte que enlista los eventos registrados a sus clientes, se presenta ordenado por clientes y se detallan cada uno de los registros, en base a los filtros solicitados. Muestra la fecha de generación del evento así como la fecha de vencimiento, o la fecha para ser recordado.

Puede filtrarlo también por Proyecto o título.

Aquí aparecen los eventos registrados desde el módulo de clientes y los registrados desde punto de venta (ventana Telemarketing).

### **Auxiliares**

El reporte auxiliar de clientes permite visualizar los documentos de los clientes con el detalle de los cargos y abonos registrados. Tiene a la vista el saldo inicial del cliente y el saldo con el que termina en base al rango de fechas que seleccione para emitir el reporte.

También le permite validar la diferencia cambiaria, el importe y la moneda utilizada.

Puede generarlo de manera totalizado o desglosado para más detalle.

### **Comisión por Cobranza**

Contiene todas las ventas efectuadas por los agentes a cada uno de los clientes, con su respectivo tipo de movimiento, referencia de pago, el importe total así como el porcentaje de ventas y la comisión que le corresponde.

### **Auxiliares Totalizados**

Este auxiliar de clientes totalizado enlista los clientes y presenta los cargos y abonos que conforman su saldo actual.

Si genera este reporte desglosado, observará el detalle por tipo de documento, es decir cómo están conformados los pagos y abonos para llegar al saldo.

### **Auxiliar por Tipo de Movimiento**

Genera el reporte Auxiliar de cuentas por cobrar por tipo de movimiento, el cual muestra los cargos y abonos realizados en el período de tiempo registrado, por tipo de movimiento.

Si genera el reporte totalizado, solo enlista los tipos de movimiento y sus cargos y abonos globales.

Si el reporte lo genera desglosado, agregará el detalle de los documentos (número de documento, cliente, cargos y abonos por documento).

### **Auxiliares totalizados II**

Este reporte auxiliar muestra un listado de sus clientes señalando su saldo inicial, sus cargos y abonos, así como el saldo final con el que quedó en el período de tiempo que se definió.

Puede filtrarlo por cliente, tipo de movimiento y fechas.

Ha concluido la sección de reportes de Cuentas por Cobrar. Le invitamos a obtener los demás reportes del módulo probando las diferentes opciones de los cuadros de diálogo para que conozca las múltiples posibilidades de Proscái en lo que a reportes se refiere.

### Consultas del módulo Clientes y Cuentas por Cobrar

Del lado derecho de la ventana se encuentra el menú de consultas que puede realizar en relación a los clientes. Las opciones de consultas que tiene son: Saldo, Movimientos, Facturas, Pedidos (relación), Productos Pedidos, Productos Cotizados, Productos Vendidos, Productos Vendidos Desglosados, Ventas Anuales, Ventas por Sucursal, Ventas EDI y W.I.P. Algunas de estas consultas específicas son para módulos especiales.

1. **Busque al CLI001.**
2. **Haga clic en el botón Saldo de Consultas.**

The screenshot shows two windows: 'Catálogo de clientes' and 'Saldo'. The 'Catálogo de clientes' window displays the following information:

Cliente	ABAFER *
Razón social	ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.
Dirección	INSURGENTES
Colonia	ROMA SUR
Delegación	CUAUHTEMOC
Ciudad	MEXICO
Num Ext.	576
Num Int.	
Teléfonos	55894210
Fax	55893574

The 'Saldo' window displays the following table:

Doc.	Fecha	Vence	Dias	Importe M.N.	*	±	Importe	Moneda	Referencia	Fecha progr.	Aplicar a:	Suc.	Talon
F00030	11/10/2010	10/11/2010	142	1,263.33	*		1,263.33		BNH412	31/01/2011			
F00008	13/09/2010	13/10/2010	170	6,445.14	*		6,445.14			03/02/2011	ABAFER		
F00011	28/01/2011	27/02/2011	33	1,394.97			1,394.97			01/02/2011	ABAFER		
C00001	20/09/2010	20/10/2010	163	-580.00			-580.00		C00001		ABAFER		
F00013	01/02/2011	03/03/2011	29	21,825.73	*		21,825.73		P00012		ABAFER		

Summary of Saldo window:

Aux. doc.	Productos	Total	Vencidos	X Vencer
		30,349.17	0.00	0.00
		30,349.17		
		0.00	0.00	0.00

Observe que el Código y el nombre del Cliente están visibles en la ventana del Catálogo de Clientes, mientras que en la ventana Saldo se encuentran los documentos o los movimientos que se han aplicado a ese cliente con su fecha de expedición y de vencimiento; el importe del documento, (cuando tiene un asterisco significa que éste tiene movimientos), y los días que le restan de plazo para cubrir el pago.

Cuando el número de días aparece en rojo significa que lleva esos días vencidos, si los días están en negativo significa que faltan esos días para cubrir los días de plazo pactado con el cliente y que se encuentra registrado en su respectiva tarjeta en el catálogo. El saldo del cliente está totalizado en la parte inferior de la ventana.

Con la paleta de control puede cambiar clientes para hacer las diferentes consultas, para ir al **siguiente**, al **anterior** o **buscar** alguno específico.

En las **ventanas de Consultas** podrá ordenar los datos en base a las columnas, haciendo clic sobre el titulo de cada una. Por ejemplo, si se hace clic sobre el campo Fecha, los renglones aparecerán ordenados cronológicamente.

Doc.	Fecha	Vence	Dias	Importe M.N.	*	±	Importe	Moneda	Referencia	Fecha progr.	Aplicar a:	Suc.
F00008	13/09/2010	13/10/2010	170	6,445.14	*		6,445.14			03/02/2011	ABAFER	
C00001	20/09/2010	20/10/2010	163	-580.00			-580.00		C00001		ABAFER	
F00030	11/10/2010	10/11/2010	142	1,263.33	*		1,263.33		BNM4 12	31/01/2011	ABAFER	
F00011	28/01/2011	27/02/2011	33	1,394.97			1,394.97			01/02/2011	ABAFER	
F00013	01/02/2011	03/03/2011	29	21,825.73	*		21,825.73		P000 12		ABAFER	

En las ventanas Saldo y Facturas existe unos botones para realizar consultas adicionales, como Auxiliar de Documentos y Productos.

3. Seleccione una factura, para este ejemplo será F00113, observe además que tiene un \*, esto significa que ese documento ha sufrido movimientos.
4. Oprima el botón **Aux. Doc** (Auxiliar de documento).

**Catálogo de clientes**

Acciones: Clasificar, Enviar a, Bloquear, % Descuentos, Eventos \*, Sucursales, Foto, Contactos

Catálogo de clientes

Cliete: **ABAFER** \*

Razón socia: ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.

Dirección: INSURGENTES Num Ext. 576 Num Int.

**Saldo**

Doc.	Fecha	Vence	Dias	Importe M.N.	*	±	Importe	Moneda	Referencia	Fecha progr.	Aplicar a:	Suc.	T
F00008	13/09/2010	13/10/2010	170	6,445.14	*		6,445.14			03/02/2011	ABAFER		
C00001	20/09/2010	20/10/2010	163	-580.00			-580.00		C00001		ABAFER		
F00030	11/10/2010	10/11/2010	142	1,263.33	*		1,263.33		BNM4 12	31/01/2011	ABAFER		
F00011	28/01/2011	27/02/2011	33	1,394.97			1,394.97			01/02/2011	ABAFER		
F00013	01/02/2011	03/03/2011	29	21,825.73	*		21,825.73		P000 12		ABAFER		

**Auxiliar del documento**

Fecha	T.M.	Referencia	Cargos	Abonos
01/02/2011	F	P00012	22,825.73	
12/12/2010	RC	BB2323		1,000.00

Total: 21,825.73

Botones: Aux. doc., Productos, Agrupar, Comentarios, Filtrar status

Se presentó la ventana llamada Auxiliar del Documento, que contiene para el documento seleccionado, la fecha, los tipos de movimiento con referencia, los cargos o abonos efectuados y el saldo total.

5. Cierre la ventana utilizando el cuadro de cierre.

6. Ahora haga clic en el botón **Productos**.

The 'Saldo' window shows a table with columns: Doc., Fecha, Vence, Dias, Importe M.N., \*, ±, Importe, Moneda, Referencia, Fecha progr., Aplicar a:, Suc., T. The 'Productos' button is highlighted in red.

The 'Productos de factura' window shows a table with columns: Producto, Descripción, Cantidad, UM, Precio, Sucursal, Precio US, TC Dolar, % Desc, D.C.

Producto	Descripción	Cantidad	UM	Precio	Sucursal	Precio US	TC Dolar	% Desc	D.C.
MAR001	MARTILLO DE GOMA	50	PZ	70.30000	0	70.30	1.00000	0.00	325
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	19	PZ	33.25000	0	33.25	1.00000	0.00	325
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	30	PZ	31.35000	0	31.35	1.00000	0.00	325
DES001	DESARMADOR PLANO	18	PZ	28.50000	0	28.50	1.00000	0.00	325
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	5	PZ	61.75000	0	61.75	1.00000	0.00	325
PIN002	PINZAS PLANA	2	PZ	61.75000	0	61.75	1.00000	0.00	325
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	10	PZ	1,187.500	0	1,187.50	1.00000	0.00	325
DES001	DESARMADOR PLANO	15	PZ	31.35000	0	31.35	1.00000	0.00	325
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	20	PZ	34.20000	0	34.20	1.00000	0.00	325
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	15	PZ	32.30000	0	32.30	1.00000	0.00	325
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	3	PZ	43.70000	0	43.70	1.00000	8.00	325

Apareció la ventana Productos de Factura, donde informa qué productos y qué cantidad de cada uno integran la factura, el tipo de movimiento en los que está involucrado y el precio de venta de cada uno de los productos.

7. Cierre las ventanas **Productos de Factura** y **Saldo**.

8. Ahora consulte **Movimientos**.

The 'Catálogo de clientes' window shows a form for client information. The 'Movimientos' button is highlighted in red.

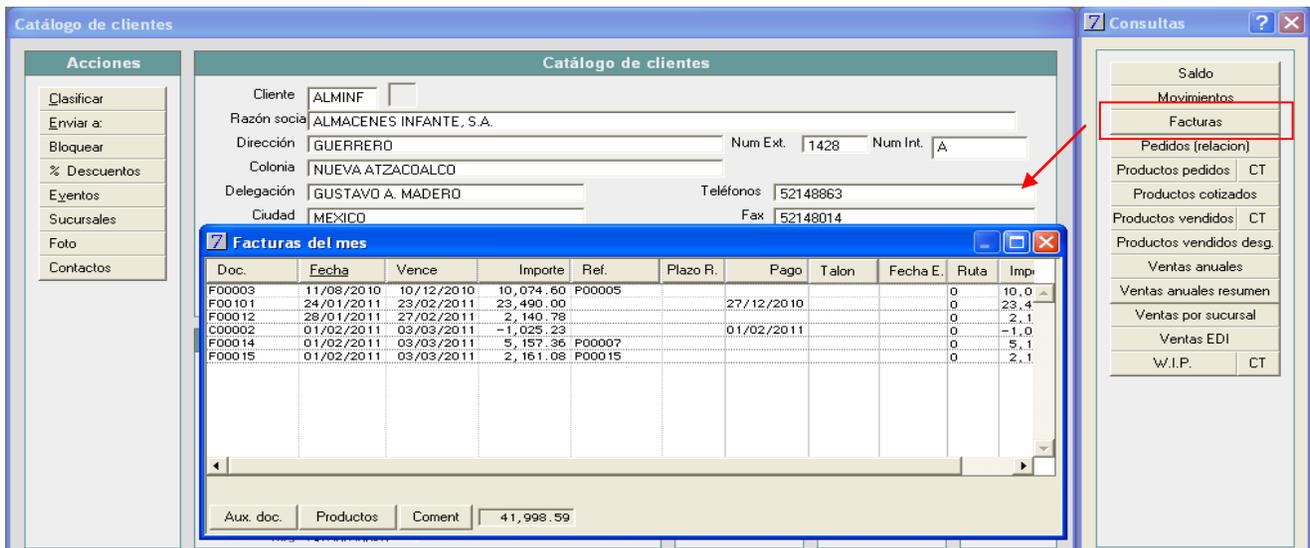
The 'Movimientos' window shows a table with columns: Fecha, Doc., T.M., Referencia, Cargos, Abonos, Saldo, Usr., T.C., D.C.(G), Póliza, Total mov.

Fecha	Doc.	T.M.	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo	Usr.	T.C.	D.C.(G)	Póliza	Total mov.
11/08/2010	F00002	F	P00004	8,593.40		8,593.40	0	1.0000	0.00		8,593.40
11/08/2010	F00005	F	P00008	1,377.50		9,970.90	0	1.0000	0.00		1,377.50
11/10/2010	F00030	F	BNN412	1,000.00		10,970.90	0	1.0000	0.00		1,000.00
11/10/2010	F00005	PR	BNN328		1,377.50	9,593.40	0	1.0000	0.00		-1,377.50
11/10/2010	F00002	AC	BNN752		3,000.00	6,593.40	0	1.0000	0.00		-3,000.00
13/09/2010	F00008	F		4,750.72		11,344.12	0	1.0000	0.00		4,750.72
15/09/2010	F00002	PA	BB250		5,593.40	5,750.72	0	1.0000	0.00	D1009-0001	-5,593.40
28/01/2011	F00030	AI		263.33		6,014.05	0	1.0000	0.00		263.33
28/01/2011	F00008	AI		1,694.42		7,708.47	0	1.0000	0.00		1,694.42
28/01/2011	F00011	F		1,394.97		9,103.44	0	1.0000	0.00		1,394.97
20/09/2010	C00001	C	C00001		580.00	8,523.44	0	1.0000	0.00		-580.00
01/02/2011	F00013	F	P00012	22,825.73		31,349.17	0	1.0000	0.00		22,825.73
12/12/2010	F00013	AC	BB2323		1,000.00	30,349.17	0	1.0000	0.00	D1012-0002	-1,000.00

Se presentó una ventana del cliente con todos los documentos que se le han efectuado, independientemente de que sean documentos con adeudo ya saldados. Indican el tipo de movimiento, la referencia así como los importes de cargos o abonos respectivamente. A través de la barra de desplazamiento podrá revisar todos los renglones del Auxiliar.

9. Cierre la ventana.

### 10. Ahora genere la consulta Facturas a otro cliente.



La ventana contiene todas las facturas del cliente realizadas desde el último cierre de mes hasta la fecha en la que se hizo la última factura, con su respectivo número, fecha de elaboración y de vencimiento y el importe de cada una.

### 11. Seleccione una factura y haga clic en el botón Productos.



Aparece la ventana Productos de Factura, que contiene los productos que integran la factura seleccionada, así como su descripción. De cada producto se indica la cantidad así como el precio de venta de cada uno.

### 12. Cierre las ventanas Productos de Factura y Facturas.

13. Genera la consulta **Pedidos (relación)**.

Pedido	Su Pedido	Fecha	Desde	Vence	Importe	Surtido	% Surt	Status	SEL
P00005	144	09/08/2010	09/08/2010	18/08/2010	8,685.00	8685.00	100	O.K.	7
P00007	124	09/08/2010	01/09/2010	26/09/2010	4,446.00	4446.00	100	O.K.	7
P00013		16/08/2010	16/08/2010	16/08/2010	22,800.00		0		7
P00015	4452	21/01/2011	21/01/2011	10/02/2011	1,863.00	1875.00	101	O.K.	7

Filtros:

Esta consulta le enlista los pedidos registrados al cliente, las fechas de los documentos, el importe de cada uno y su porcentaje de surtido.

14. Seleccione ahora la consulta **Productos Pedidos**, organícela por Número de documento.

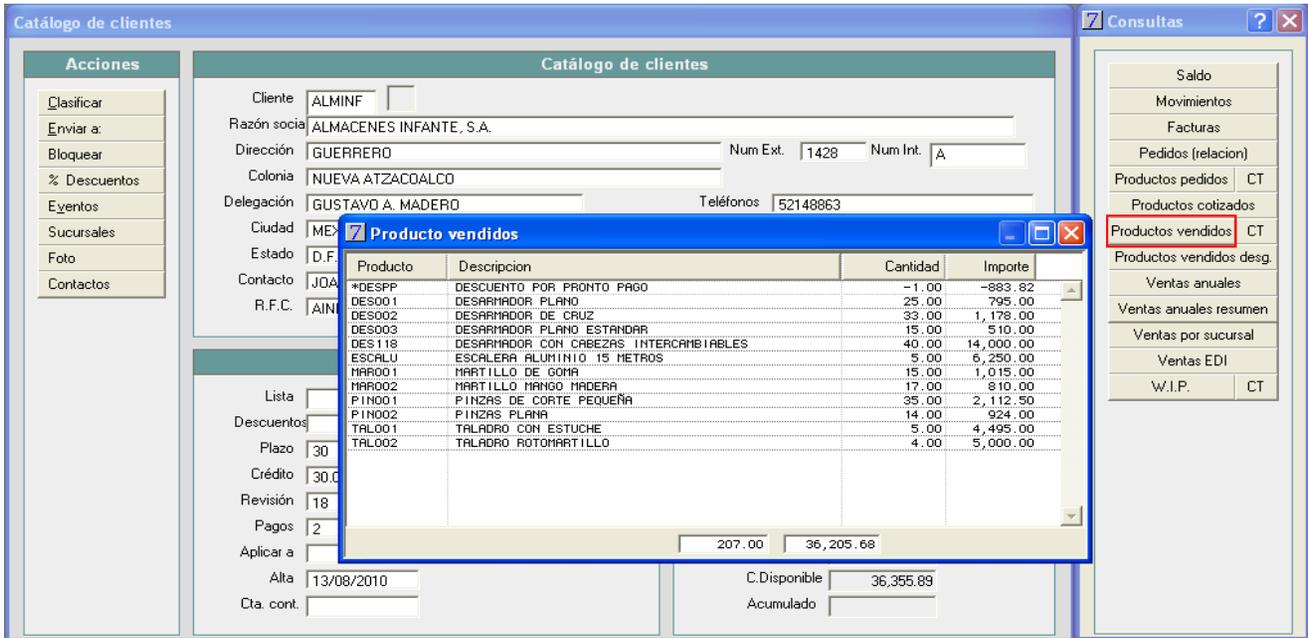
Producto	Descripción	Fecha E.	Núm.	Pedido	Surtido	Resta	Disp.	Ord.	Asigna
DES001	DESARMADOR PLANO	09/08/2010	P00005	10	10	0	89	82.00	0
MAR001	MARTILLO DE GOMA	09/08/2010	P00005	10	10	0	9	25.00	0
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	09/08/2010	P00005	10	10	0	106	68.00	0
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	09/08/2010	P00005	5	5	0	49	15.00	0
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	09/08/2010	P00005	2	2	0	51	14.00	0
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	01/09/2010	P00007	10	10	0	110	72.00	0
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	01/09/2010	P00007	14	14	0	77	18.00	0
PIN002	PINZAS PLANA	01/09/2010	P00007	14	14	0	94	96.00	0
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	01/09/2010	P00007	2	2	0	51	14.00	0
DES001	DESARMADOR PLANO	16/08/2010	P00013	10	0	10	89	82.00	0
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	16/08/2010	P00013	10	0	10	110	72.00	0
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	16/08/2010	P00013	20	0	20	124	65.00	0
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	16/08/2010	P00013	10	0	10	49	15.00	0
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	16/08/2010	P00013	10	0	10	51	14.00	0
DES001	DESARMADOR PLANO	21/01/2011	P00015	15	15	0	89	82.00	0
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	21/01/2011	P00015	20	20	0	110	72.00	0
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	21/01/2011	P00015	15	15	0	124	65.00	0
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	21/01/2011	P00015	3	3	0	77	18.00	0

Filtros:

La ventana contiene los productos pedidos por el cliente seleccionado, en que número de pedido, cuántos productos se pidieron, cuántos se surtieron, cuántos faltan por surtir y cuántos quedan disponibles en almacén.

15. Cierre la ventana **Productos Pedidos**.

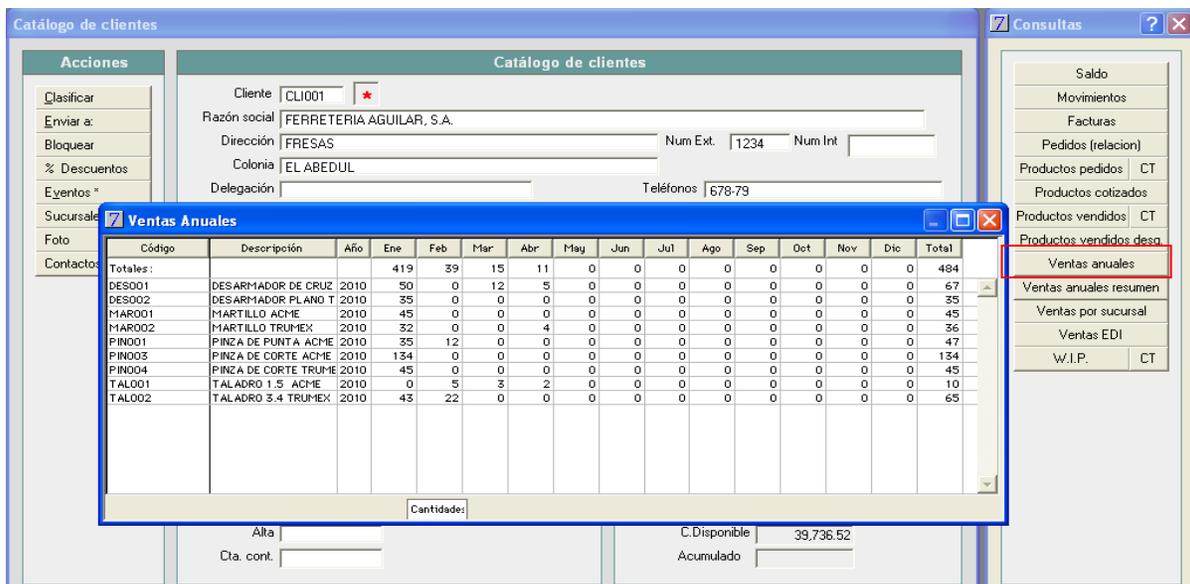
**16. Seleccione el botón Productos Vendidos.**



La ventana Productos Vendidos contiene una relación de los productos comprados por el cliente seleccionado y en qué cantidades. Los productos aparecen ordenados por Código y se pueden ordenar por título de columnas.

**17. Cierre la ventana Productos Vendidos.**

**18. Genere la consulta Ventas Anuales a otro cliente.**



Aquí puede ver la cantidad total de productos que compró el cliente durante el año. Esta consulta es muy útil para planear estrategias de venta enfocadas a cada cliente.

**19. Cierre las ventanas Ventas Anuales.**

20. Por último haga clic en el botón Ventas Anuales resumen.

The screenshot shows a software interface with three main panels. The central panel is titled 'Catálogo de clientes' and displays details for a customer with ID 'CLI001'. The details include: Razón social: FERRETERIA AGUILAR, S.A.; Dirección: FRESAS; Colonia: EL ABEDUL; Ciudad: SAN LUIS POTOSÍ. A 'Ventas Anuales' window is overlaid on top, showing a table of monthly sales data.

Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
	809	1,608	1,628	2,540	368	0	10,094	-132	0	4,099	3,225	850	25,089
2009					368		10,094	-132		4,099	3,225	850	18,504
2010	809	1,608	1,628	2,540									6,585

Below the table, there are fields for 'Aplicar a', 'Alta', and 'Cta. cont.'. To the right, there are summary statistics: Saldo actual: 10,263.48; C. Disponible: 39,736.52; Acumulado: [empty].

consulta le muestra los totales de las ventas anuales, reflejadas en importe.

¡Muy bien! Ahora ya sabe consultar lo referente al Catálogo de Clientes y sus Cuentas por Cobrar.



# 3. PROVEEDORES y CxP



# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
Descripción de la ventana principal de módulo .....	5
Movimientos de Cuentas por Pagar .....	8
<b>MÓDULO PROVEEDORES Y CUENTAS POR PAGAR .....</b>	<b>9</b>
Cómo ingresar al módulo.....	9
Alta de Proveedores .....	9
Baja de proveedores.....	11
Cambio de proveedores.....	12
Cómo clasificar proveedores.....	13
Movimientos de Cuentas por Pagar .....	14
Eventos.....	19
Registro de otros Contactos.....	21
Botón Varios.....	22
<b>REPORTES Y CONSULTAS .....</b>	<b>23</b>
Reportes de Proveedores .....	23
Reportes de Cuentas por Pagar .....	27
Consultas de Proveedores y Cuentas por Pagar .....	31

## **Temas que incluye el manual avanzado**

    Parámetros proveedores

    Cuentas por pagar:

        Agrupar saldos

        Saldar cuentas

        Cambiar fecha

    Descuentos Proveedores

    Programar pagos

## Introducción

---

En este módulo se encuentra el Catálogo de Proveedores de la empresa y lo referente a las Cuentas por Pagar de cada uno de ellos.

Aquí se encuentran los datos generales y los movimientos de cada uno de los proveedores y le permite llevar el registro detallado por proveedor, donde podrá consultar cualquier dato relacionado con el saldo, cargos, abonos, facturas, productos ordenados, comprados y cotizados, además de un comparativo de ventas y compras anuales.

Cuenta con un mecanismo de programación de pagos que le permitirá tener un mayor control de sus egresos y agilizará las tareas cotidianas.

Cuenta con consultas que agilizan el análisis de la información, con auxiliares para mayor detalle.



Los temas del módulo de Cuentas por Pagar aquí descritos, corresponden a la versión de PROSCAI DISTRIBUCION sin módulos adicionales.

### Qué puede hacer en el módulo PROVEEDORES y CxP

- Permite registrar, editar, dar de baja y bloquear proveedores.
- Manejar hasta 9 diferentes categorías o parámetros con los que podrá clasificar a sus proveedores, para posteriormente filtrar la información según sus necesidades.
- Le permite el manejo de IVA por proveedor y porcentajes de retención si lo necesita.
- Adicional al contacto de la carátula, podrá agregar otros más.
- Puede registrar Eventos con relación a cada uno, es decir, llevar una bitácora no sólo de compras, sino de todos los sucesos relacionados con el proveedor.
  
- Le permite agrupar saldos, así como desglosar pagos en diversas facturas.
- Permite manejar descuentos especiales y precios diferentes por cada proveedor – producto.
  
- Llevar el control de sus cuentas por pagar y dividir documentos para realizar pagos parciales, gracias a la mecánica de Programar pagos.
- Realizar consultas sobre los documentos y movimientos realizados con el proveedor, así como de los productos cotizados, ordenados y comprados.
- Le permite generar reportes sobre proveedores y sobre cuentas por pagar, utilizando como filtros los parámetros asignados a los proveedores.

## Descripción de la ventana principal de módulo

The screenshot shows the 'Catálogo de proveedores' window in the Proscal software. The window title is 'Catálogo de proveedores' and it contains the following data:

Catálogo de proveedores			
Proveedor	PRO001		
Razón social	MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.		
Dirección	MIGUEL ANGEL 630		
Colonia	PINTORES		
Ciudad	GUANAJUATO	C. P.	Teléfono 67-76-87
Estado	GTO.	43432	Fax 67-45-56
Contacto	ENRIQUE TRUJILLO		
Observaciones			
R.F.C.	MA-677799-9	e-mail	CURP

Condiciones	
Lista	1
Descuentos	0.00 0.00 %
Plazo	30
Aplicar a:	
Credito	0
Cta. cont.	
Moneda	0
Alta	
<input checked="" type="radio"/> Proveedor <input type="radio"/> Acreedor <input type="radio"/> Deudor	

Acumulados	
Plazo real	0
Ultima compra	16/01/1993
Pago	10/12/1992
Saldo anterior	17,820.00
Baja	
Actual	11,869.70
Acumulado	0.00

1. En la parte superior de la ventana del **Catálogo de Proveedores** hay un área en donde se registran los datos generales de cada Proveedor, como su código y razón social, su dirección completa, el nombre del contacto y los teléfonos correspondientes, así como el RFC.

2. En esta área se establecen las **Condiciones** de trabajo establecidas con los proveedores, como son Descuentos y plazo, así como el crédito que le han otorgado. Si maneja Contabilidad (módulo adicional) deberá registrar la cuenta contable correspondiente.

3. Del lado derecho aparecen un grupo de **Acumulados**, estos son datos que proporciona el Sistema (no pueden ser editados) y serán de gran utilidad para el análisis de cómo se está trabajando con cada uno. Estos datos son: Plazo Real, las fechas de la Última Compra y del pago, así como el saldo anterior.

En el campo Baja, aparecerá la fecha en que se haya dado de baja al proveedor, ya que el registro no desaparece por razones estadísticas, pero ya no es considerado para compras.

4. Del lado izquierdo se encuentran unos botones de **Acciones** que agregan funcionalidad al catálogo. Estos son:

Bloquear se utiliza cuando desea no comprar en forma temporal a un proveedor.

**Clasificar:** aquí se encuentran los parámetros con los cuales va a clasificar a sus proveedores según los criterios de su empresa, pudiendo ser estos Agente, Zona, Ruta de Cobro, Tipo de proveedor, Flete, etc., estos parámetros se dan de alta en el módulo de Datos Generales y aquí se asignan a cada proveedor.

The screenshot shows a window titled "Selección de parámetros". On the left, there is a vertical list of parameters, each with a "Guardar" button: TIPO PROV, ZONA, AGENTE, TIPO PROD, ENTREGA, FRECUENCIA, FLETE, CIUDAD, and ESTADO. Below this list is a "Guardar todos" button. In the center, there is a table titled "ZONA" with columns "Fam" and "Descripción". The table contains the following data:

Fam	Descripción
CE	CENTRO
NO	NORTE
NP	NORPONIENTE
SO	SUR ORIENTE
SP	SUR PONIENTE
SU	SUR

On the right, there is a table titled "SELECCIONADOS" with columns "Fam", "Cod.", and "Descripción". The table contains the following data:

Fam	Cod.	Descripción
AGENTE	ELE	MATERIAL ELECTRICO
ZONA	NO	NORTE
RUTA DE COBRO	R1	RUTA 1 CENTRO - NORTE
TIPO	DI	DISTRIBUIDORA
HORARIO		
FRECUENCIA		
FLETE		
CIUDAD		
ESTADO		

El botón Descuentos le será de utilidad para registrar descuentos o precios especiales acordados con su proveedor.

En Eventos se presenta una pantalla en la cual se pueden efectuar anotaciones especiales con respecto al proveedor.

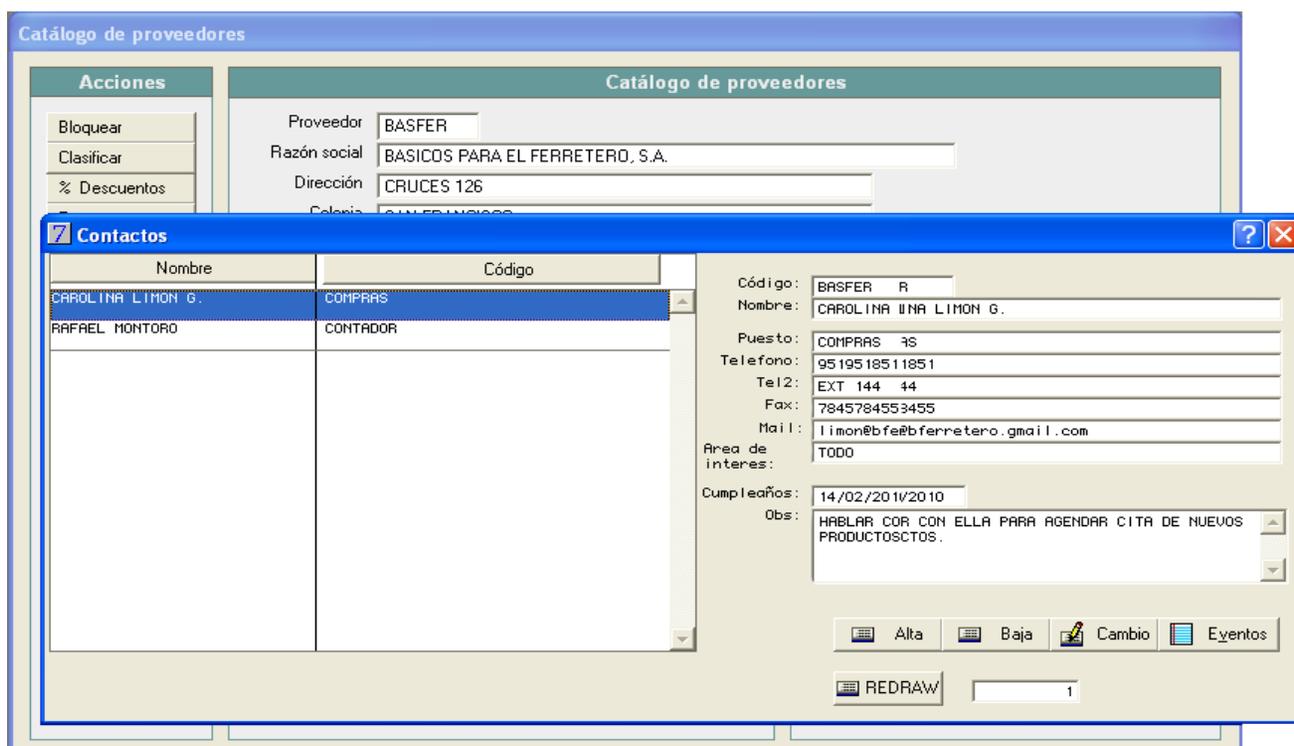
A través del botón Fotos podrá ver la fotografía del proveedor (módulo adicional).

Varios: Esta ventana permite agregar especificaciones al proveedor, que determinan la forma de trabajo con ellos, como pueden ser el tipo de IVA y los porcentajes de retención que maneja.

The screenshot shows a window titled "Enviar a". It contains the following fields and options:

- ID Banamex:  Cheques,  Plásticos,  Interbancos
- Sucursal:
- Numero de cuenta:  Clave de banco:
- CD:  Estado:  REF CIE:
- Password internet:  Multicia:
- Tiempo de entrega:  Dias Frecuencia de compras:  % Tolerancia O.C.:
- I.V.A.:  Normal,  Frontera,  Exportación
- % Retención I.V.A.:  % Retención I.S.R.:
- Min x día:
- Informativa SAT:
  - Tipo de Tercero.:
  - Tipo de Operación.:
  - Cdigo País.:

**Contactos:** permite registrar diversos contactos de la empresa, con la referencia del puesto y teléfonos, áreas de interés, etc.



5. Del lado derecho se encuentran las **Consultas** donde podrá ver a detalle el comportamiento del proveedor, consultar su saldo, movimientos y facturas; consultar sobre los productos ordenados, cotizados, comprados y validar un historial de precios de los productos que le vende el proveedor.



El módulo incluye el **menú Proveedores**, que contiene diversas rutinas y acciones que agregan mayor funcionalidad al sistema, como son Movimientos, programar pagos, etc.

Proveedores	Control	Help
Movimientos CxP		
Cambiar fecha		
Traspasos		
Saldar cuentas		
Importa CXP		
Programar pagos		
Exportar Proveedores		
Importar Proveedores		

También encontrará un **menú de Reportes** que incluye diversos reportes para consultar sobre sus proveedores y sus cuentas por pagar, yendo al detalle de su información.

### Menú Reportes

Reportes	Proveedores	Control
Directorio		
Alfabético		
Etiquetas		
Analíticos		
Auxiliar de documentos		
SalDOS		
Diario		
Auxiliares		
Auxiliar por tipo de movimiento		
Auxiliares totalizados II		
SHCP 50 Proveedores		
Dias cartera		
Eventos		
Descuentos		
Relacion de recibos de IVA		
Relacion de pagos X proveedor		
Informativo IVA		

### *Movimientos de Cuentas por Pagar*

Proscái le permite registrar movimientos a las cuentas por pagar, ya sean cargos o abonos, a los documentos de los proveedores o generar uno nuevo para realizar ajustes a las cuentas, esta opción se utiliza para cargar los **salDOS iniciales** al implementar Proscái en su empresa y tener al día su cartera de proveedores y darles seguimiento.

## Módulo PROVEEDORES y CUENTAS POR PAGAR

---

Esta lección presenta lo relacionado con el Catálogo de Proveedores de la empresa y con las Cuentas por Pagar: cómo agregar, editar y borrar proveedores y cómo hacer movimientos a sus cuentas, consultar sus datos y sus movimientos y obtener los reportes correspondientes al módulo.

### Cómo ingresar al módulo

1. **Ingrese a PROSCAI.**
2. **Vaya al módulo de Proveedores y Cuentas por Pagar:**
  - a) Haciendo clic sobre el icono de Cuentas por Pagar en el panel;
  - b) Oprimiendo la tecla F5; o
  - c) Seleccionando del menú Proscai, el comando Proveedores.

Observe que se despliega la ventana Catálogo de Proveedores.

### *Alta de Proveedores*

1. **Estando en el módulo Proveedores, oprima el botón Alta de la paleta de herramientas.**



Aparece la ventana llamada Alta de proveedores, con los campos vacíos y la barra de inserción en el primer campo (Proveedor).

2. Registre al proveedor **EQUFER** y oprima la tecla **Tabulador** para llegar al campo Razón Social, registre **EQUIPO FERRETERO, S. A.**

**Alta de proveedores**

Acciones	Catálogo de proveedores	
	Proveedor	EQUFER
	Razón social	EQUIPO FERRETERO, S.A.
	Dirección	MANUEL ACUÑA 432 NAVE B
	Colonia	PROGRESO INDUSTRIAL
	Ciudad	VILLA NICOLAS ROMERO
	C. P.	54460
	Teléfono	784517451
	Estado	MEX.
	Fax	
	Contacto	CARLOS ALVAREZ
	Tel 2	
	Observaciones	
	e-mail	
	R.F.C.	FEEQ871224LS1
	CURP	
	<b>Condiciones</b>	
	Lista	1
	Descuentos	0.00 0.00%
	Plazo	30
	Aplicar a:	
	Credito	50000
	Cta. cont.	
	Moneda	1
	Alta	
	<input checked="" type="radio"/> Proveedor <input type="radio"/> Acreedor <input type="radio"/> Deudor	
	<b>Acumulados</b>	
	Plazo real	0
	Ultima compra	
	Pago	
	Saldo anterior	
	Baja	
	Actual	
	Acumulado	0.00

Se recomienda que tome las primeras 2 ó 3 letras de las palabras de la razón social para formar el código del proveedor, de forma que le resulte sencillo identificarlo.

3. En la parte baja de la ventana asigne la **lista de precio** y los demás datos, en base a las condiciones crediticias que le está otorgando el proveedor, como son el **plazo** y el **crédito**.
4. Para terminar oprima el botón **OK**. Los datos del área de Acumulados se irán registrando por el sistema de acuerdo al movimiento del proveedor.
5. El sistema queda listo para registrar a otro proveedor. Registre otro nuevo proveedor. Para este ejemplo será **ESPLOC ESTRUCTURAS PLASTICAS DE OCCIDENTE, S.A.**
6. Haga clic en el botón **Cancelar**, así desaparecerá la ventana para dar de alta y el Sistema regresa al Catálogo de **PROVEEDORES**.

## Baja de proveedores

1. Busque al proveedor que desea dar de baja. Para este ejemplo será ESPLOC. El proveedor que registró.
2. Oprima el botón **Baja** de la barra de herramientas.
3. El sistema le pregunta si está seguro que desea darlo de baja, conteste **SI**.

¿Está seguro de querer borrar al proveedor ESPLOC?

No Yes

**Baja de proveedores**

**Acciones**

- Bloquear
- Clasificar
- % Descuentos
- Eventos
- Foto
- Varios
- Contactos

**Catálogo de proveedores**

Proveedor: ESPLOC

Razón social: ESTRUCTURAS PLASTICAS DE OCCIDENTE, S.A.

Dirección: ALEMANIA 165

Colonia: VILLA OLIMPICA MIGUEL HIDALGO

Ciudad: MEXICO C. P. Teléfono: 741486512

Estado: D.F. 14020 Fax:

Contacto: JIMENA AVILA Tel 2:

Observaciones: e-mail:

R.F.C. ESP056119DE7 CURP:

**Condiciones**

Lista: 1

Descuentos: 0.00 0.00 %

Plazo: 30

Aplicar a:

Credito: 25000

Cta. cont.:

Moneda: 1

Alta: 07/09/2010

Proveedor  Acreedor  Deudor

**Acumulados**

Plazo real: 0

Ultima compra:

Pago:

Saldo anterior:

Baja:

Actual:

Acumulado: 0.00

4. Utilice los botones **Siguiente** y **Anterior** para comprobar que desapareció el registro del proveedor ESPLOC.
5. Busque ahora otro proveedor, para este ejemplo será BASFER.
6. Oprima el botón **Baja**.

El proveedor tiene documentos o movimientos en el mes, trate de cerrar el mes antes de darlo de baja.

OK

Observe que el sistema le envía un mensaje donde le informa que no puede ser dado de baja ya que tiene documentos o movimientos pendientes y sería necesario cerrar el mes para poder eliminarlo.

7. Oprima **OK**.

## Cambio de proveedores

1. Busque un proveedor, para este ejemplo será **EQUFER**.
2. Oprima el botón **Cambio**.
3. Agregue las palabras **Y ASOCIADOS** en el campo de la razón social.

**Cambio al proveedor actual**

Acciones		Catálogo de proveedores					
		Proveedor	EQUFER				
		Razón social	EQUIPO FERRETERO Y ASOCIADOS, S.A.				
		Dirección	MANUEL ACUÑA 432 NAVE B				
		Colonia	PROGRESO INDUSTRIAL				
		Ciudad	VILLA NICOLAS ROMERO	C. P.	Teléfono	784517451	
		Estado	MEX.	54460	Fax		
		Contacto	CARLOS ALVAREZ			Tel 2	
		Observaciones				e-mail	
		R.F.C.	FEEQ871224LS1	CURP			

Condiciones		Acumulados	
Lista	1	Plazo real	0
Descuentos	0.00 0.00%	Ultima compra	
Plazo	30	Pago	
Aplicar a:		Saldo anterior	
Credito	50000	Baja	
Cta. cont.		Actual	
Moneda	1	Acumulado	0.00
Alta	07/09/2010		
	<input checked="" type="radio"/> Proveedor <input type="radio"/> Acreedor <input type="radio"/> Deudor		

OK  Cancel

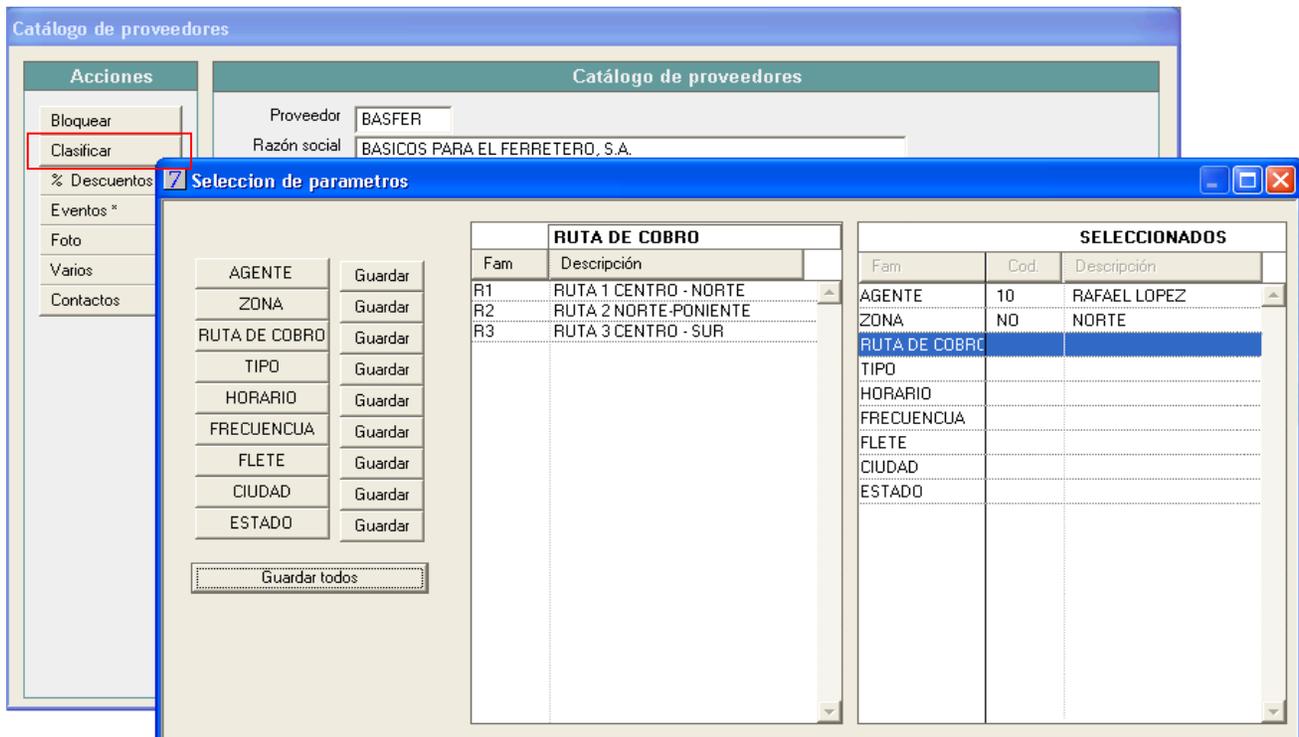
4. Oprima **OK** para que se registre la modificación.

El registro del cliente **EQUFER** ha quedado modificado.

## Cómo clasificar proveedores

Clasificar proveedores le permitirá asignar características para posteriormente poder filtrar su información con facilidad, en base a los requerimientos de su empresa.

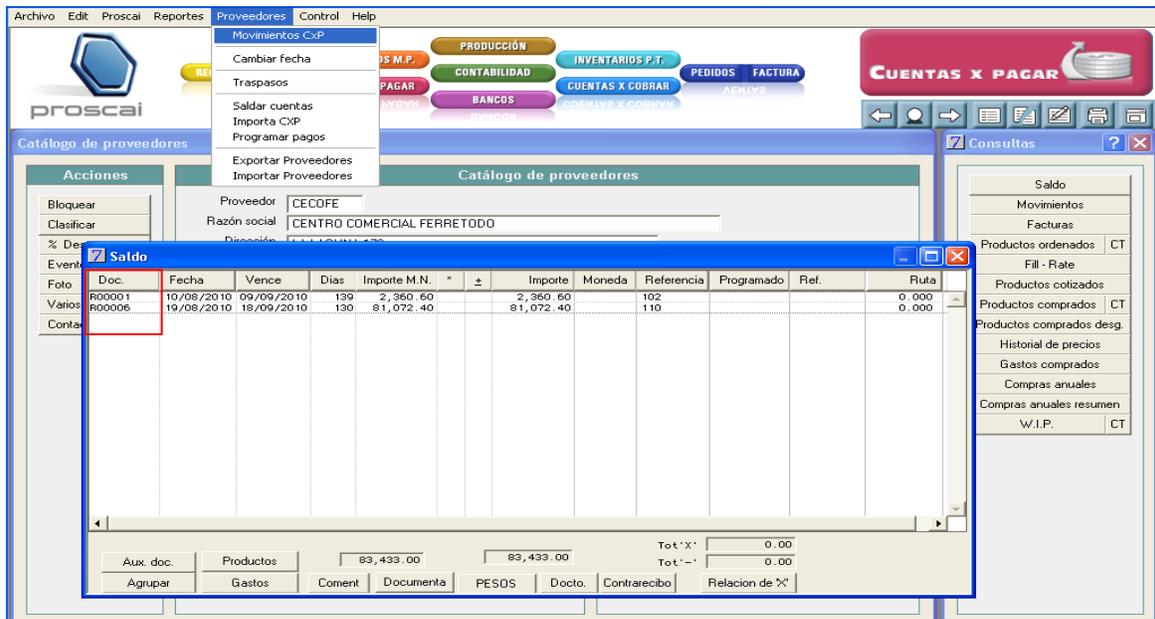
1. Busque un proveedor, para este ejemplo será BASFER.
2. Oprima el botón Clasificar.
3. Asigne las características que le corresponden a proveedor.



4. Una vez que termine, oprima el botón Guardar todos para que queden asignadas al proveedor.

## Movimientos de Cuentas por Pagar

1. Identifique un proveedor y consulte el **Saldo** para ver qué documentos tiene. Para este ejemplo será CECOFE.



2. Seleccione del menú **Proveedores** el comando **Movimientos CXP**.

Realizará un movimiento al proveedor para cargar un saldo con el fin de modificar su saldo inicial. El sistema creará el documento para respaldar ese movimiento.

3. Llene la ventana **CAPTURA DE MOVIMIENTOS** con los datos de la siguiente ilustración:

**Captura de movimientos**  
 Proveedor: CECOFE CENTRO COMERCIAL FERRETO  
 Moneda: 1  
 T.C.: 1.00000000  
 Documento: R00300  
 Cantidad: 3,000.00 0  
 Tipo de movimiento: R RECEPCION DE MERCANCIA  
 Fecha: 25/11/2010  
 Vencimiento: 25/12/2010  
 Referencia de pago:  
 Folio:  
 Fecha folio:  
 Botones: OK, Cancelar

Cuando registró el documento R00300 apareció en ceros el campo **Cantidad** y fue necesario registrar el importe, ya que ese documento no existe y el Sistema lo creará para poder hacer el movimiento.

4. Oprima el botón **OK**.

Ahora registrará otro movimiento.

5. Oprima **Tabulador** hasta llegar al campo **Documento**, registre un documento, para este ejemplo será **R00006** y oprima **Tabulador**.

The screenshot shows a software window titled "Captura de movimientos". It contains several input fields:
 

- Proveedor: CECOFE CENTRO COMERCIAL FERRETODO
- Moneda: 1
- T.C.: 1.00000000
- Documento: R00006 (highlighted with a red arrow)
- Cantidad: 30,000.00 81,072.40
- Tipo de movimiento: (empty)
- Fecha: 25/11/2010
- Vencimiento: (empty)
- Referencia de pago: (empty)
- Folio: (empty)
- Fecha folio: (empty)

 There are "OK" and "Cancelar" buttons at the bottom right.

Aparece automáticamente el importe de la recepción.

6. En el campo **Cantidad** puede cambiar el importe, registre solamente un pago parcial y oprima la tecla **Tabulador**.
7. En el campo **Tipo de Movimiento** escriba **PP** y oprima la tecla **Tabulador**.

This screenshot is similar to the previous one, but with the following changes:
 

- The "Cantidad" field now shows "30,000.00" and "81,072.40".
- The "Tipo de movimiento" field is now "PP PAGO A PROVEEDOR" (highlighted with a red box).
- The "Fecha" field remains "25/11/2010".

 The "OK" and "Cancelar" buttons are still present at the bottom right.

Vea que apareció el tipo de movimiento **Pago a Proveedor** y que se seleccionó el campo Fecha.

8. Deje la misma fecha que es la del día de hoy. Oprima **Tabulador**.

9. Registre la Referencia de Pago para este ejemplo será BNM365.

10. Haga clic en el botón OK para que se registre el movimiento.

11. Cancele la ventana.

Ahora va a comprobar que los pagos a los documentos se hayan registrado en el saldo del proveedor BASFER.

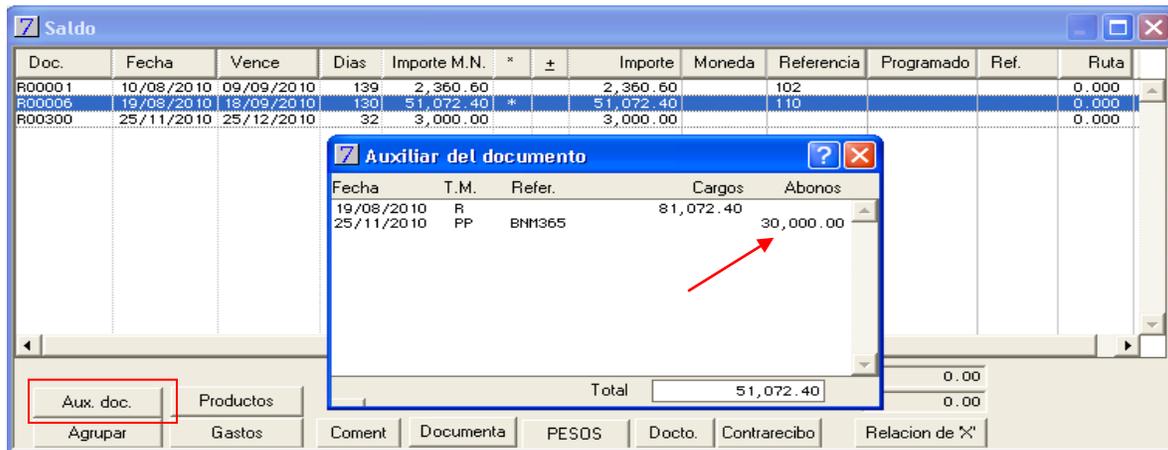
12. Realice la Consulta SALDO del proveedor.

Doc.	Fecha	Vence	Dias	Importe M.N.	±	Importe	Moneda	Referencia	Programado	Ref.	Ruta
R00001	10/08/2010	09/09/2010	139	2,360.60		2,360.60		102			0.000
R00006	19/08/2010	18/09/2010	130	51,072.40	*	51,072.40		110			0.000
R00300	25/11/2010	25/12/2010	32	3,000.00		3,000.00					0.000

Observe el documento R00006, porque tuvo el pago parcial aparece el signo (\*) junto a ella, también se encuentra la R00300 que se generó.

Para conocer el detalle de los movimientos de un documento, cuenta con un Auxiliar.

**13. Haga clic en el botón Aux. Doc. de la R00006.**

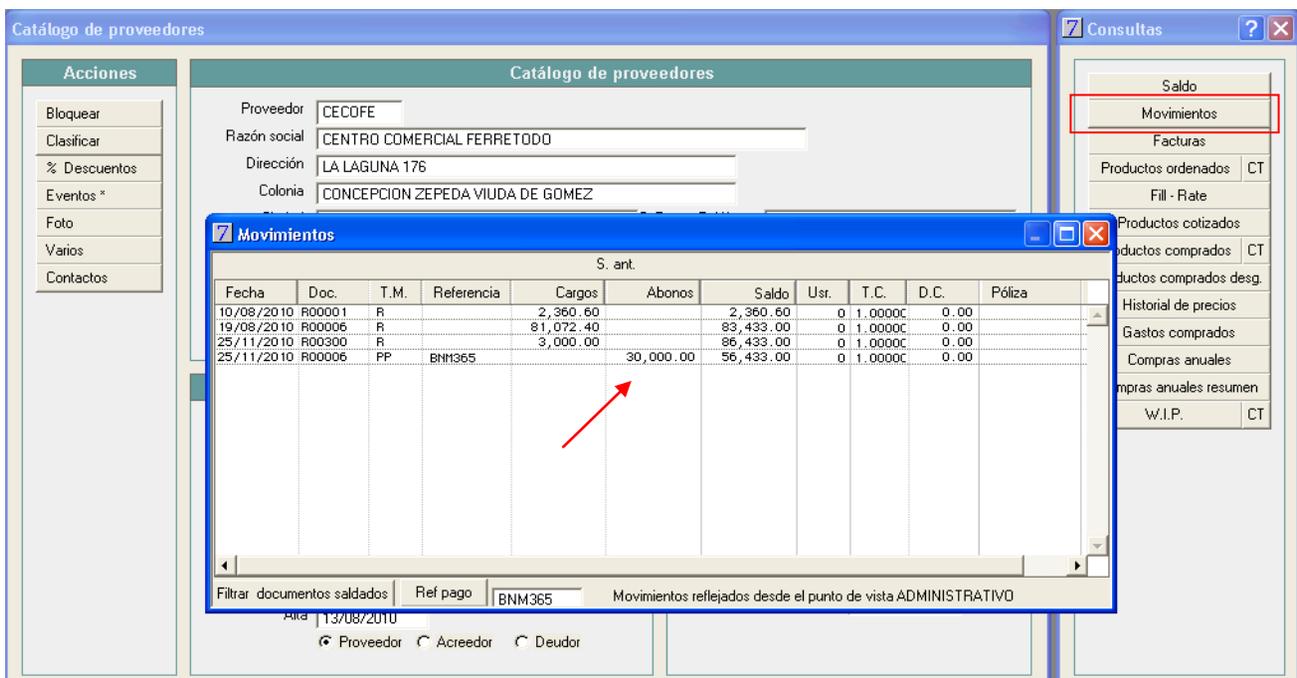


Aparece la ventana Auxiliar del Documento de la R00006, muestra el saldo total y los detalles de los movimientos que se han aplicado al documento. Cada renglón contiene la fecha, tipo de movimiento, referencia y la cantidad cargada o abonada.

En la columna Abonos se encuentran los 30000.00 pesos que abonó a esta recepción y el saldo se ha modificado restando esta cantidad al saldo del documento.

**14. Cierre las ventanas Auxiliar del Documento y Saldo.**

**15. Haga clic en la consulta Movimientos.**



Apareció una ventana que contiene todos los movimientos del proveedor y que proporciona la fecha, el número de la recepción y el tipo de movimiento que se le efectuó a la recepción, la referencia de pago y los cargos o abonos que se han realizado.

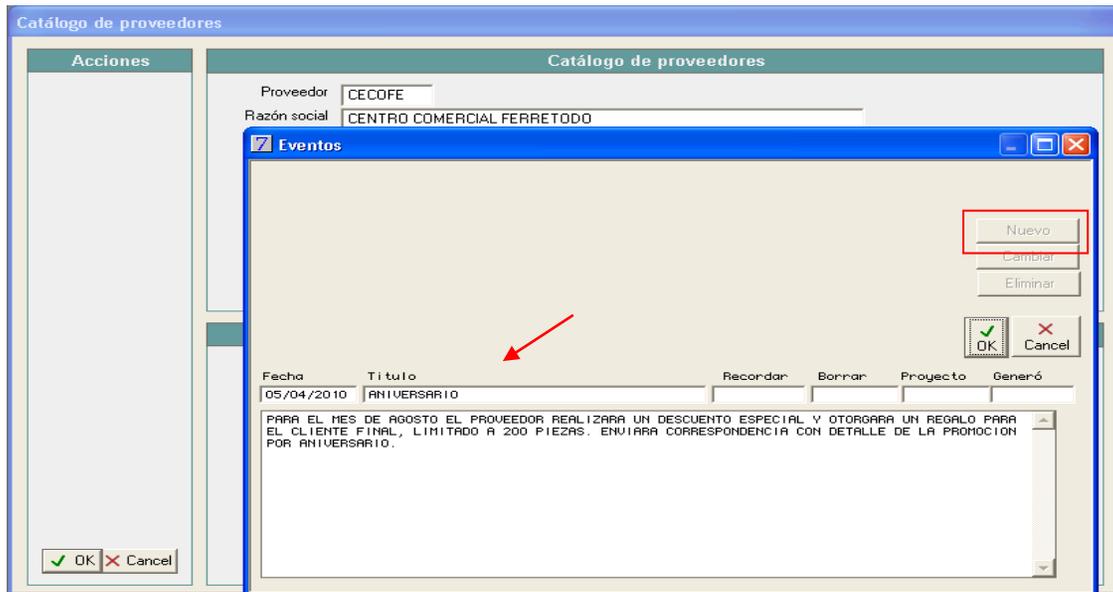
Los últimos dos renglones de esta ventana corresponden a los movimientos efectuados a las cuentas por pagar que realizó en el ejercicio anterior. El pago parcial a la R00006 y el registro del documento que no estaba generado en el módulo Recepciones R00300 y que se realizó a través del movimiento.

**16. Cierre las ventanas Movimientos del Mes.**

## Eventos

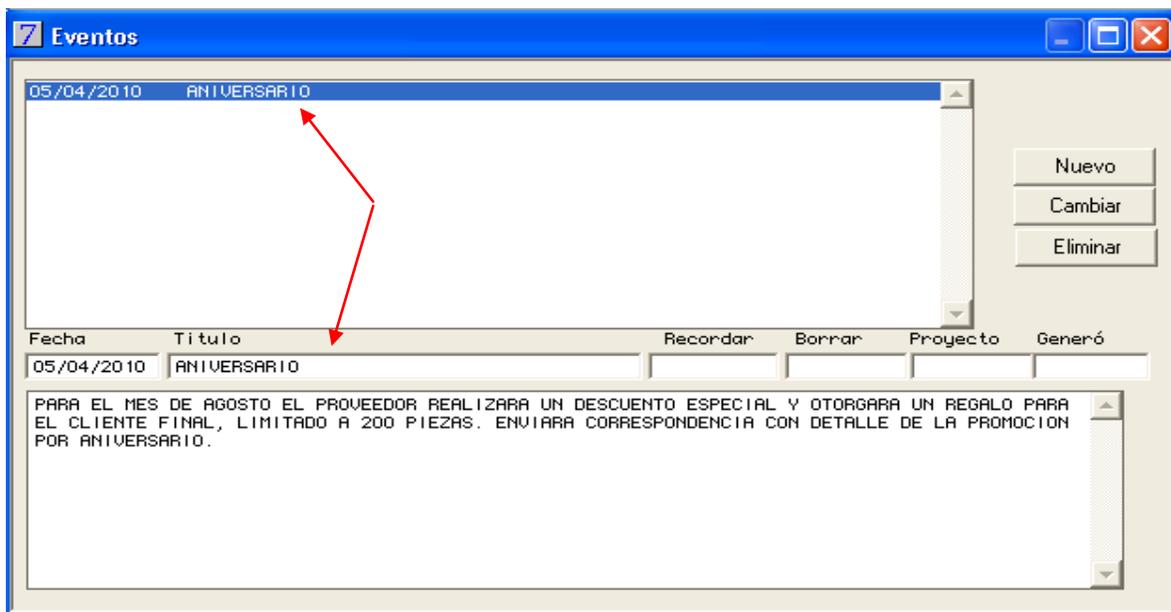
Registrar eventos funciona como manejar una bitácora, en donde se van registrando los acuerdos, comentarios o sucesos relacionados con cada proveedor para poder darles seguimiento en caso de ser necesario.

1. Seleccione al proveedor a quien le registrará el evento.
2. Oprima el botón **Eventos**. En la ventana, oprima el botón **Nuevo**.



3. En el campo **Título** registre un encabezado y en el campo mayor el detalle.
4. Oprima **OK** para que se guarde la información.

En la parte superior de la ventana encuentra los eventos del proveedor y en la parte inferior tiene el detalle.



Si desea realizar un cambio, solamente seleccione un evento, oprima el botón Cambiar y registre la nueva información.

Si desea dar de baja un evento, selecciónelo y oprima el botón Eliminar.

Los campos de Recordar y Borrar le permiten registrar las fechas correspondientes, que posteriormente se pueden utilizar como filtros en el Reporte de Eventos.

#### 5. Cierre la ventana Eventos.

El sistema marcará con un (\*) asterisco que el proveedor cuenta con eventos registrados.

**Catálogo de proveedores**

Acciones	
Bloquear	
Clasificar	
% Descuentos	
<b>Eventos *</b>	
Foto	
Varios	
Contactos	

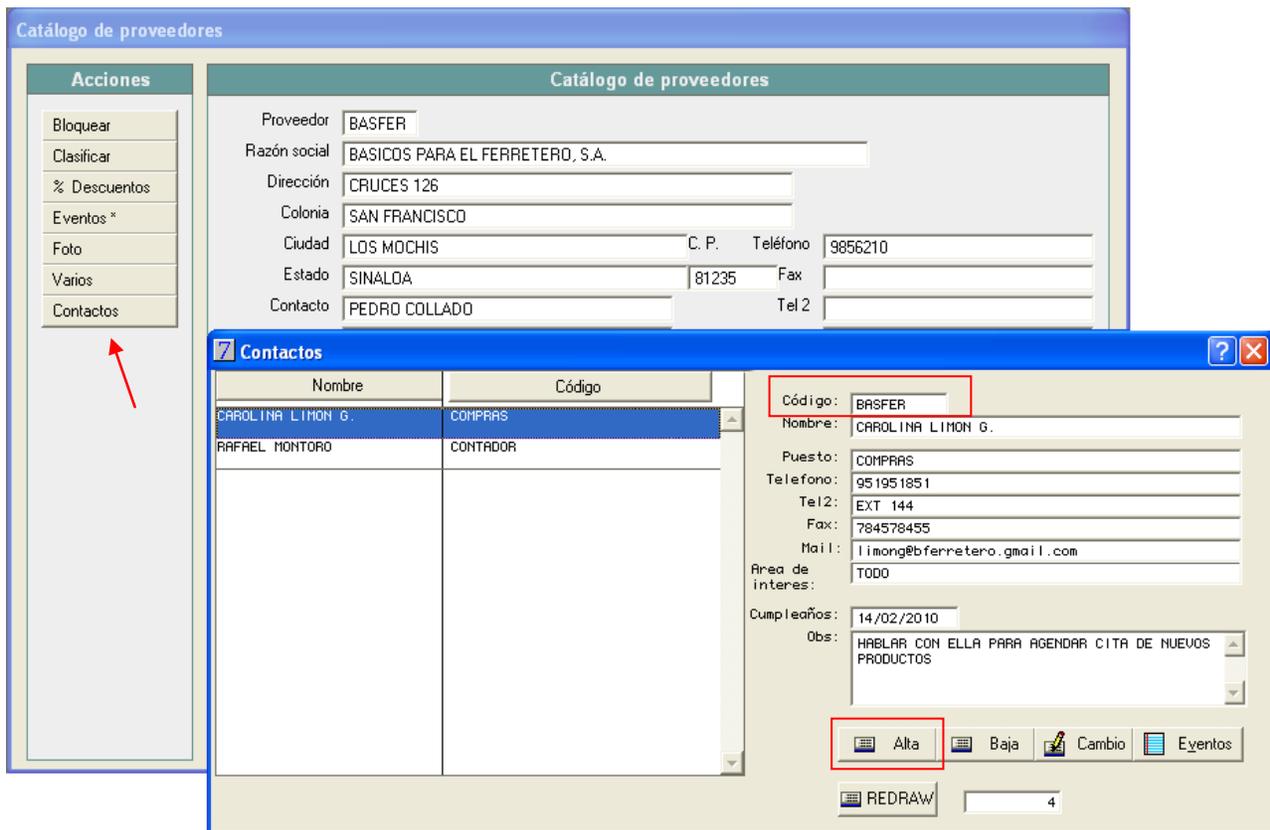
  

Catálogo de proveedores			
Proveedor	CECOFE		
Razón social	CENTRO COMERCIAL FERRETODO		
Dirección	LA LAGUNA 176		
Colonia	CONCEPCION ZEPEDA VIUDA DE GOMEZ		
Ciudad	TLALNEPANTLA DE BAZ	C. P.	Teléfono 45218662
Estado	MEXICO	54190	Fax 47201035
Contacto	MERCEDES ALANIS	Tel 2	
Obs.		e-mail	
R.F.C.	CCOM741219PA3	CURP	

## Registro de otros Contactos

Adicional al nombre del contacto que mantiene en la carátula del proveedor, el sistema le da opción a registrar otras personas de la misma empresa.

1. Busque un proveedor, para este ejemplo será **BASFER**.
2. Oprima el botón **Contactos**.
3. Oprima el botón **Alta** y registre el nombre y demás datos del contacto.
4. Para que quede registrado en el sistema, oprima **OK**.



Observe que al momento de oprimir **OK** para el registro, el sistema asigna el código del proveedor.

Los botones de **Baja**, **Cambio** y **Eventos** funcionan igual que los de la caratula principal.

## Botón Varios

1. Busque un proveedor, para este ejemplo será **CECOFE**.
2. Oprima el botón **Varios**.

En esta ventana se asigna el **tipo de IVA** que va a utilizar el proveedor, estos pueden ser Normal, Frontera o Exportación. Automáticamente todos los proveedores quedan dados de alta con el IVA normal.

Si el proveedor le va a retener algún porcentaje, aquí debe registrarlo, por ejemplo honorarios, fletes, renta, etc.

3. Oprima el botón **Cambio** y registre los datos necesarios.

The screenshot shows the 'Catálogo de proveedores' window with the 'Enviar a' dialog box open. The dialog box contains the following fields and options:

- ID Banamex:**  **Cheques**,  **Plásticos**,  **Interbancos**
- Sucursal:**
- Numero de cuenta:**  **Clave de banco:**
- CD:**  **Estado:**  **REF CIE:**
- Password internet:**  **Multicia:**
- Tiempo de entrega:**  **Días** **Frecuencia de compras:**  **% Tolerancia O.C.:**
- I.V.A.:**  **Normal**,  **Frontera**,  **Exportación**
- % Retencion I.V.A.:**  **% Retencion I.S.R.:**  **Cambio**
- Min x día:**
- Informativa SAT:**
  - Tipo de Tercero:**
  - Tipo de Operación:**
  - Código País:**

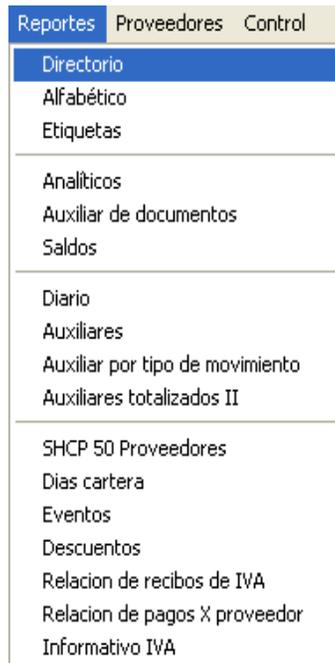
4. Oprima **OK** para que se registre el cambio.
5. Cierre la ventana.

## REPORTES y CONSULTAS

### Reportes de Proveedores

El menú Reportes del Catálogo de Proveedores ofrece diversas opciones, de entre las cuales usted puede elegir los que mejor cubran sus necesidades.

**6. Despliegue el menú Reportes.**

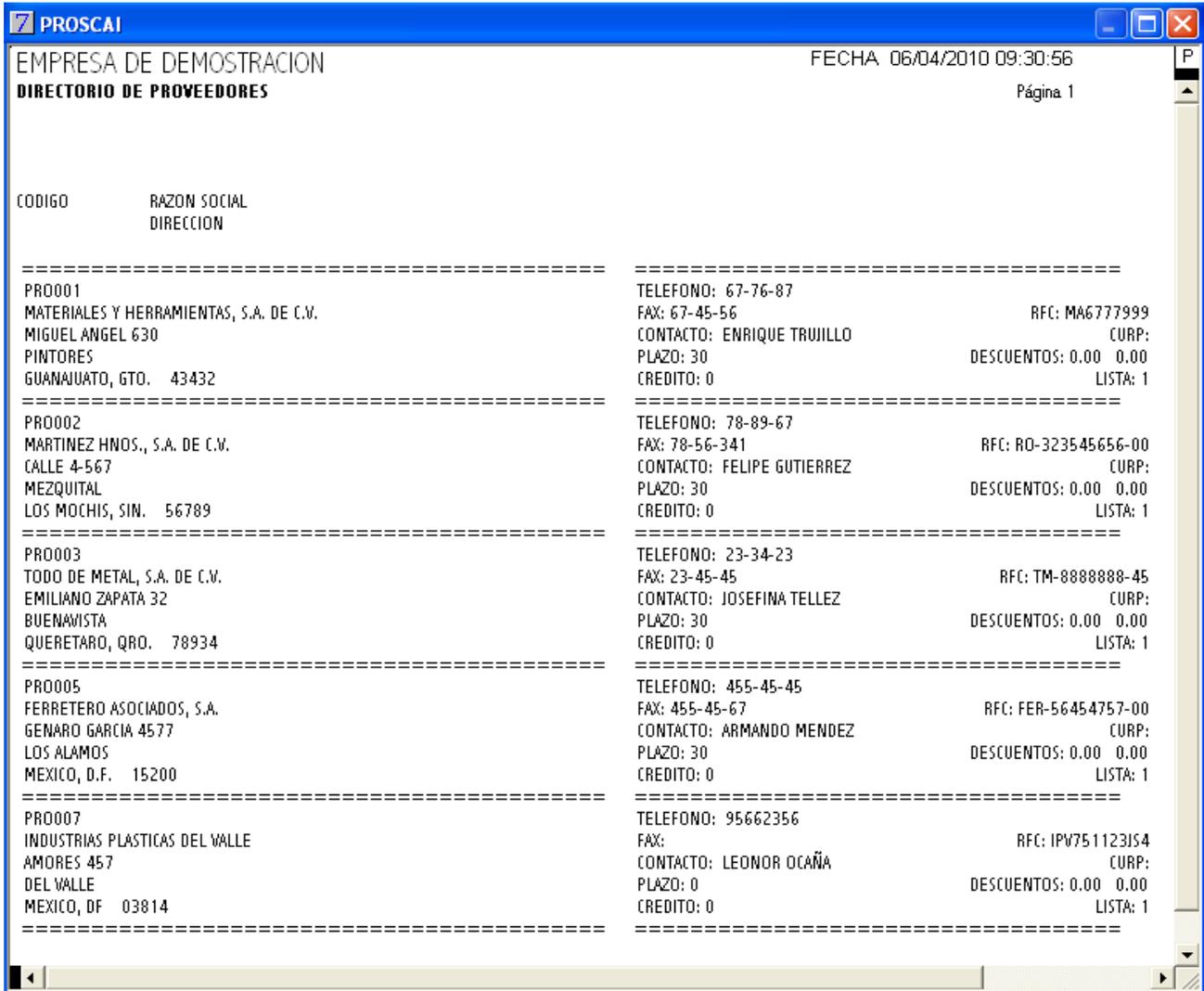


**7. Seleccione el comando Directorio.**

PROVEEDOR : Del: <input type="text"/>	Al: <input type="text"/>	AGENTE <input type="text"/>
Ver: <input checked="" type="radio"/> Clientes	<input type="radio"/> Sucursales	ZONA <input type="text"/>
Imprimir en: <input checked="" type="radio"/> Pantalla	<input type="radio"/> Impresora	RUTA DE COBRO <input type="text"/>
		TIPO CLIENTE <input type="text"/>
		HORARIO <input type="text"/>
		FRECUENCIA <input type="text"/>
		FLETE <input type="text"/>
		CIUDAD <input type="text"/>
		ESTADO <input type="text"/>
<input checked="" type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancel"/>		
<input type="text" value="1"/>		

Observe que apareció un cuadro de diálogo con diversas opciones para elaborar el reporte Directorio. Recuerde que es conveniente que practique con las diversas opciones de los cuadros de diálogo para que observe las diferentes posibilidades para obtener los reportes. Ahora se procederá a solicitar el reporte.

**8. Deje el cuadro de diálogo tal y como se presentó en su pantalla.**



**9. Oprima el botón OK.**

Observe que el reporte obtenido es un directorio de todos los proveedores que surten de productos a la empresa y contiene todos los datos registrados en las tarjetas del catálogo de proveedores.

**10. Cierre la ventana del reporte.**

Otra vez está visible la primera tarjeta del catálogo de proveedores.

11. Nuevamente elija el comando **Directorio** del menú **Reportes**.
12. Llene el cuadro de diálogo tal y como aparece en la siguiente ilustración:

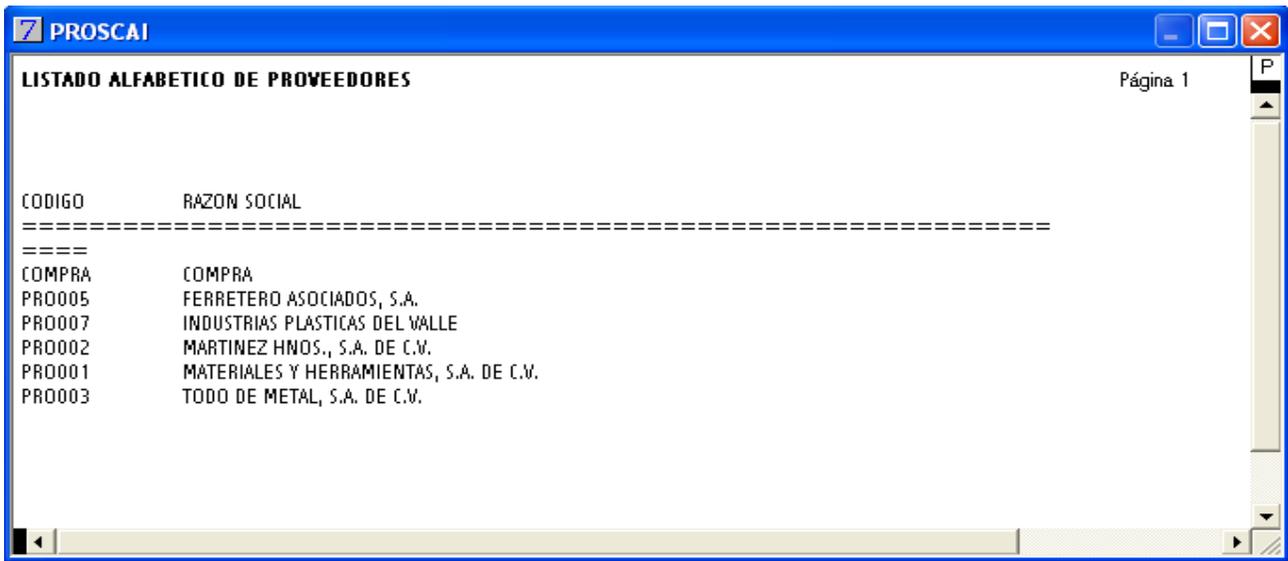
13. Haga clic en el botón **OK**.

Observe que en el reporte sólo aparecen dos proveedores, ya que se solicitó el reporte del PRO001 al PRO002.

EMPRESA DE DEMOSTRACION		FECHA 06/04/2010 09:34:15	
DIRECTORIO DE PROVEEDORES		Página 1	
PROVEEDORES DEL PRO001 AL PRO002			
CODIGO	RAZON SOCIAL DIRECCION		
PRO001	MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V. MIGUEL ANGEL 630 PINTORES GUANAJUATO, GTO. 43432	TELEFONO: 67-76-87 FAX: 67-45-56 CONTACTO: ENRIQUE TRUJILLO PLAZO: 30 CREDITO: 0	RFC: MA6777999 CURP: DESCUENTOS: 0.00 0.00 LISTA: 1
PRO002	MARTINEZ HNOS., S.A. DE C.V. CALLE 4-567 MEZQUITAL LOS MOCHIS, SIN. 56789	TELEFONO: 78-89-67 FAX: 78-56-341 CONTACTO: FELIPE GUTIERREZ PLAZO: 30 CREDITO: 0	RFC: RO-323545656-00 CURP: DESCUENTOS: 0.00 0.00 LISTA: 1

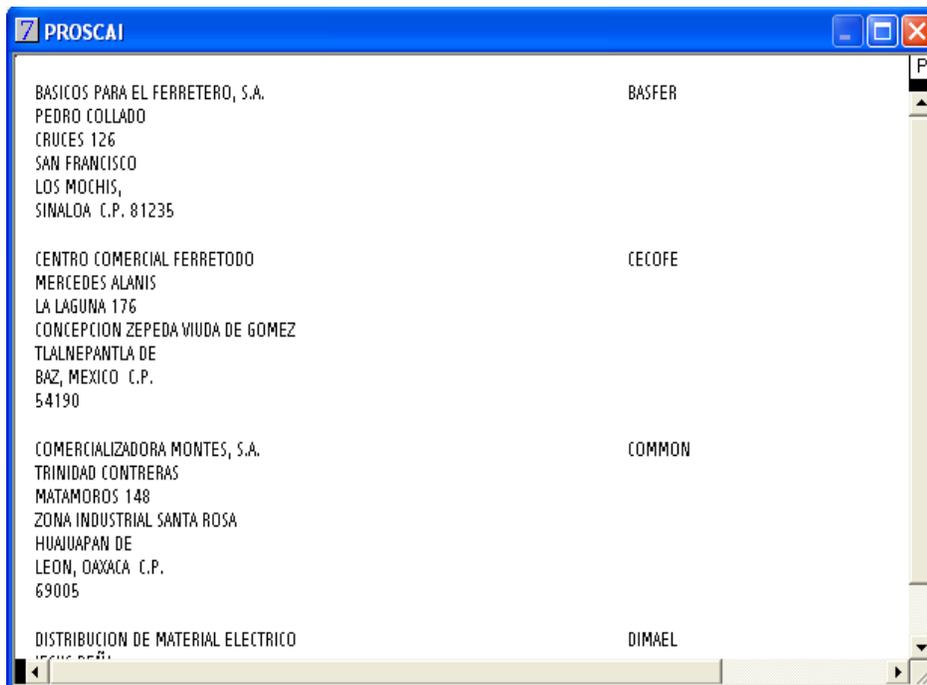
14. Cierre la ventana del reporte.

15. Pruebe a generar el reporte Alfabético para que vea sus efectos.



Emite el reporte de proveedores por orden alfabético, sólo contiene el código y la razón social de cada uno.

**Reporte Etiquetas:** Muestra los datos completos de los proveedores, ordenados por código.



### Reportes de Cuentas por Pagar

Para obtener un reporte de cuentas por pagar se sigue básicamente el mismo procedimiento: se selecciona el reporte deseado y se registran los filtros en el cuadro de diálogo que aparece. Estos filtros potencializan los resultados de los reportes y le invitamos a que pruebe las diversas opciones.

Los reportes de Cuentas por Pagar son: Analíticos, Auxiliar de Documentos, Saldos, Diario, Auxiliares, Auxiliar por Tipo de Movimiento y Auxiliares totalizados II. Los tres primeros corresponden a documentos y los cuatro últimos a movimientos. Ahora se obtendrá un reporte analítico de saldos.

#### 1. Ahora solicite el reporte Analíticos del menú Reportes.

Este reporte muestra los saldos totalizado o desglosados por proveedores, solicitando lo vencido o lo que se encuentra por vencer en base al rango de días que determine. Puede filtrarlo por proveedor, documentos y referencia.

PROVEEDOR Del:  Al:   Sólo entregadas  
 Documentos: Del:  Al:   Sólo vencidos  
 Refer: Del:  Al:   Fecha de origen

Imprimir en:  Pantalla  Impresora Vencimientos anteriores al:   
 Analítico:  Vencido  Por vencer Período:   
 Mostrar:  Totalizado  Desglosado  Por numero  A 1 fecha  A 1 fecha totalizado  Archivo Tot

AGENTE   
 ZONA   
 RUTA DE COBRO   
 TIPO CLIENTE   
 HORARIO   
 FRECUENCIA   
 FLETE   
 CIUDAD   
 ESTADO

Ver en:  Pesos  Moneda del documento  
 Moneda:   
 Status:

Base  Cliente  Documento

1

Para este ejemplo se va a emitir el reporte totalizado de saldos por vencer.

El reporte muestra el saldo total del proveedor y el status de vencimiento en que se encuentra. Si desea saber el detalle de los documentos de cada proveedor, solicite el reporte de forma desglosada.

	IMPORTE	P O R V E N C E R				
		VENCIDOS	DE 1 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90	MAS DE 90
PRO001 MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE	39,190.26	4,419.70	34,770.56			
PRO002 MARTINEZ HNOS, S.A. DE C.V.	15,333.70	15,333.70				
PRO003 TODO DE METAL, S.A. DE C.V.	6,612.00	6,612.00				
PRO007 INDUSTRIAS PLASTICAS DEL VALLE	501.12	501.12				
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>61,637.08</b>		34,770.56			
		26,866.52				
<b>PORCENTAJE</b>	D.C. 2752	44	56			

2. Cierre la ventana del reporte.

Ahora se obtendrá un reporte de Diario de Cuentas por Pagar.

3. Escoja el comando Diario del menú Reportes.
4. Deje el cuadro de diálogo como se presentó en su pantalla.

5. Oprima el botón **OK**.

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR	CARGOS	ABONOS	DIF. CAMB.	REF. DE PAGO	REF. PRV	DEPOSITO
05/04/2010	R00101	PRO001 MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.		2,820.00		PP BNX888		
05/04/2010	R00104	PRO001 MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.		1,000.00		AC BNX889		
05/04/2010	R00203	PRO001 MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.	300.00			R BNX890	BNX890	
TOTAL 05/04/2010			300.00	3,820.00	0.00			
07/04/2010	R00113	PRO001 MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.	34,568.00			R		
07/04/2010	R00113	PRO001 MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.		97.44		D D00001		
TOTAL 07/04/2010			34,568.00	97.44	0.00			
09/04/2010	R00099	PRO007 INDUSTRIAS PLASTICAS DEL VALLE	417.60			R 000099		
09/04/2010	R00098	PRO007 INDUSTRIAS PLASTICAS DEL VALLE	83.52			R 000099		
TOTAL 09/04/2010			501.12	0.00	0.00			
13/04/2010	R00112	PRO003 TODO DE METAL, S.A. DE C.V.		4.00		PP 1		1
13/04/2010	R00109	PRO001 MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.		3,630.00		PP BNX900		3270
TOTAL 13/04/2010				3,634.00	0.00			
			35,369.12	7,551.44	0.00			

Ahora puede ver en su pantalla el reporte Diario de Cuentas por Pagar, que contiene agrupados por fecha y con su respectivo total, todos los movimientos de los proveedores seleccionados con la fecha y el número del documento, así como el tipo de movimiento efectuado al documento y sus cargos o abonos.

6. Ahora cierre la ventana del reporte.

## Otros reportes que puede emitir son:

### **Auxiliar de documentos**

Permite ver subtotalizado por proveedor, los documentos generados y sus fechas, así como los cargos y abonos correspondientes. Permite filtrar por proveedor, fechas y documentos.

### **Saldos**

Genera el reporte totalizado de análisis de saldos por proveedor. Puede filtrar por proveedor.

### **Auxiliares**

Este reporte es un auxiliar de proveedores donde puede ver, subtotalizado por proveedores el detalle de los documentos a su nombre. Le muestra los cargos y abonos así como el saldo, la moneda utilizada y su tipo de cambio. Permite filtrar por proveedor, tipo de movimiento y fechas.

### **Auxiliar por tipo de movimiento**

Genera el reporte de auxiliar de cuentas por pagar, totalizado por tipos de movimientos.

### **Auxiliares totalizados II**

Genera el reporte auxiliar totalizado por proveedores, donde le muestra los cargos, abonos y el saldo final.

### **Días cartera**

Este reporte analítico enlista a los proveedores con quien se tienen documentos vencidos. Indica el plazo otorgado, el importe total y el porcentaje que representa, así como los días de retraso y sus porcentajes.

### **Eventos**

Muestra los Eventos que tiene registrado cada proveedor en base a los filtros que utilice para generar el reporte. Permite filtrar por proveedor, fechas de origen, de recordatorio y de vencimiento, por proyecto o título.

### **Descuentos**

Reporte de descuentos y precios que han otorgado o modificado los proveedores. El reporte viene subtotalizado por proveedor y detallando los productos, así como los descuentos o precios aplicados. También puede ordenarlo por producto.

### **Relación de pagos por proveedor**

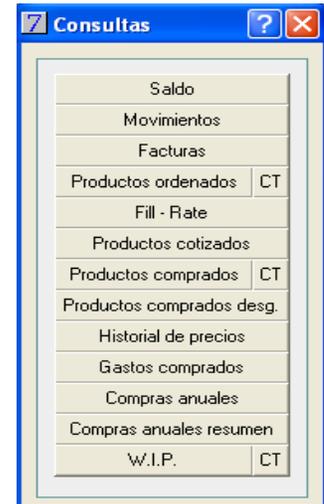
Agrupado por proveedores, muestra la relación de pagos, en base a los documentos y las fechas detallando su importe sin IVA, el IVA y el total.

Lo invitamos a que pruebe los diferentes reportes del módulo y en base a los filtros o rangos que establezca en el cuadro de diálogo de cada reporte, obtendrá diversas vistas de su información.

## Consultas de Proveedores y Cuentas por Pagar

Del lado derecho de la ventana se encuentra el menú de Consultas de este módulo.

La consultas que le permite realizar son: Saldo, Movimientos, Facturas, Productos Ordenados, Productos Ordenados CT, Fill-Rate, Productos Cotizados, Productos Comprados, Productos Comprados CT, Productos Comprados desglosados, Historial de precios, Gastos comprados, Compras anuales y Compras Anuales resumen.



### 1. Identifique un proveedor y seleccione la consulta Saldo.

En esta ventana se pueden ver los documentos que se han elaborado al proveedor, con su fecha de expedición y la de vencimiento, el importe de los documentos y los días que restan de plazo para cubrir el pago. Cuando el número de días aparece negativo significa que falta ese número de días para que se venza el plazo.

Catálogo de proveedores

**Acciones**

- Bloquear
- Clasificar
- % Descuentos
- Eventos
- Foto
- Varios
- Contactos

**Catálogo de proveedores**

Proveedor: PRO001  
 Razón social: MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.  
 Dirección: MIGUEL ANGEL 630  
 Colonia: PINTORES  
 Ciudad: GUANAJUATO C. P. Teléfono: 67-76-87

**Saldo**

Doc.	Fecha	Vence	Días	Importe M.N.	*	±	Importe	Moneda	Referencia	Progra	Ref.	Ruta
R00104	05/04/2010	15/05/2010	-11	1,640.00	*		1,640.00	PESOS.				0.000
R00107	05/04/2010	14/05/2010	-10	825.00			825.00	PESOS.				0.000
R00110	05/04/2010	15/05/2010	-11	770.00			770.00	PESOS.			0101	0.000
R00111	05/04/2010	14/05/2010	-10	1,184.70			1,184.70	PESOS.			0102	0.000
R00203	05/04/2010	05/05/2010	-1	300.00			300.00		BNX890			0.000
R00113	07/04/2010	07/05/2010	-3	34,470.56	*	+	34,470.56					0.000

Tot'X: 0.00  
 Tot'-: 0.00

Aux. doc. Productos 39,190.26 4,419.70  
 Agrupar Gastos Coment Documenta PESOS Docto. Contrarecibo Relacion de X'

Esta ventana tiene botones para realizar consultas adicionales.

2. Seleccione el documento R00104 y oprima el botón **Aux. Doc.**

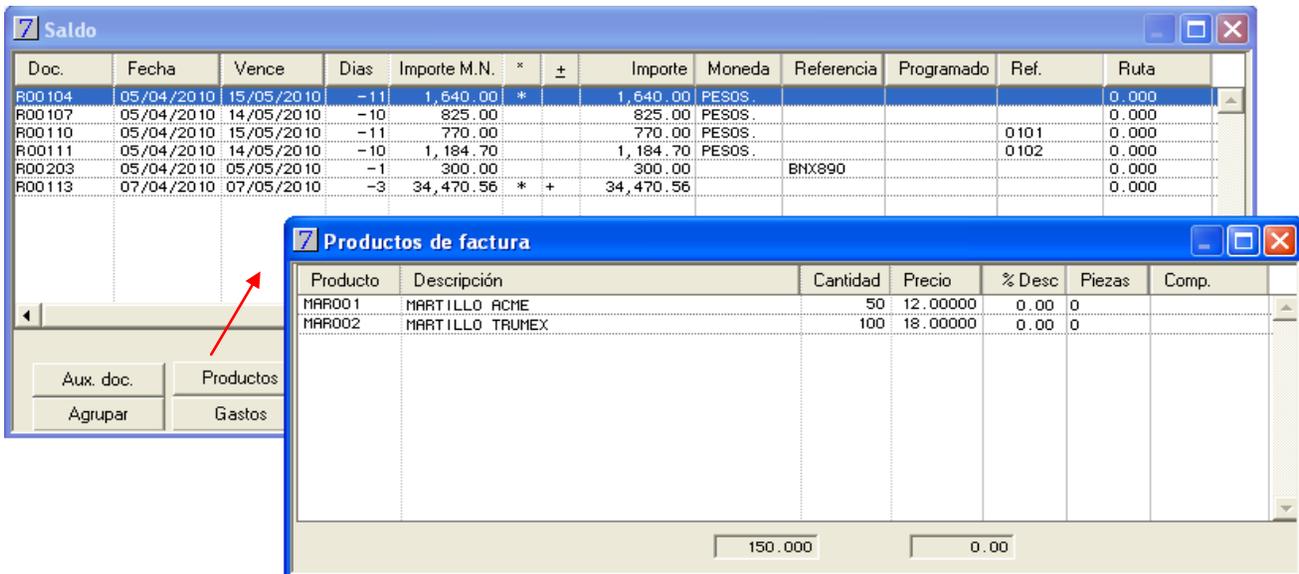


Se presentó la ventana Auxiliar del Documento que contiene el tipo de movimiento con su fecha de realización, la referencia así como los cargos o abonos efectuados al documento.

3. Cierre la ventana Auxiliar del Documento.

4. Haga clic en el botón **Productos.**

Note que apareció una ventana llamada Productos de Factura, en donde se informa qué productos integran cada factura, la cantidad de producto facturado así como el precio al que se vendió.



5. Cierre las ventanas Productos de Factura y Saldo.

6. Utilizando el botón **Siguiente**, busque otro proveedor. Solicite la consulta **Movimientos**.

Se presentó una ventana llamada Movimientos que contiene todos los movimientos del proveedor con la fecha, el número, el tipo de movimiento, la referencia así como los cargos o abonos realizados al documento.

S. ant. 17,820.00										
Fecha	Doc.	T.M.	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo	Usr.	T.C.	D.C.	Póliza
09/04/2010	R00099	R	000099	417.60		417.60	0	1.00000	0.00	
09/04/2010	R00098	R	000099	83.52		501.12	0	1.00000	0.00	

Filtrar documentos saldados Ref pago 000099 Movimientos reflejados desde el punto de vista ADMINISTRATIVO

7. Cierre la ventana.

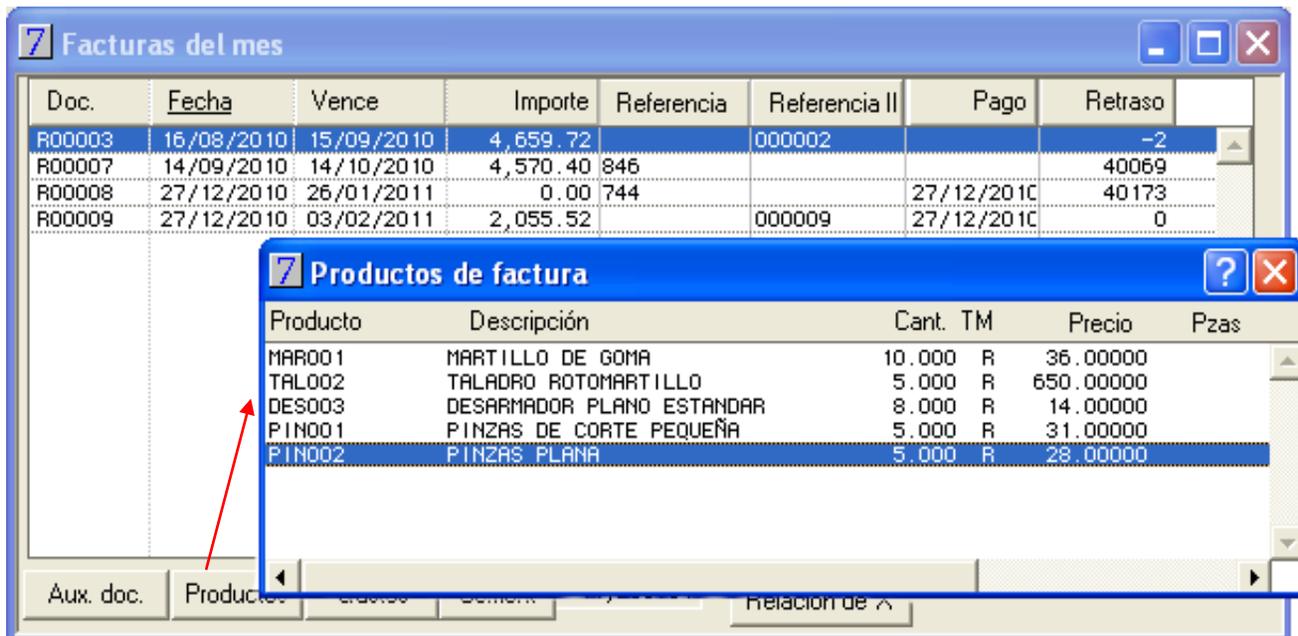
8. Ahora genere la consulta **Facturas**.

Doc.	Fecha	Vence	Importe	Referencia	Referencia II	Pago	Retraso
R00003	16/08/2010	15/09/2010	4,659.72		000002		-2
R00007	14/09/2010	14/10/2010	4,570.40	846			40069
R00008	27/12/2010	26/01/2011	0.00	744		27/12/2010	40173
R00009	27/12/2010	03/02/2011	2,055.52		000009	27/12/2010	0

Aux. doc. Productos Gastos Coment 11,285.64 Relacion de X'

La ventana presenta los documentos generados al proveedor, con el número y la fecha de las recepciones posteriores al último cierre de mes, la fecha de vencimiento y su importe.

9. Seleccione un documento y oprima el botón **Productos**.



La ventana contiene el código de los productos que conforman la recepción con su descripción, la cantidad, el tipo de movimiento en el que está involucrado y el costo de cada uno.

10. Cierre la ventana **Productos de Factura** y **Facturas del mes**.

11. Haga clic en la consulta **Productos Ordenados**.

Aparecen los productos pedidos al proveedor, cuantos ya surtió y cuántos faltan de surtir.

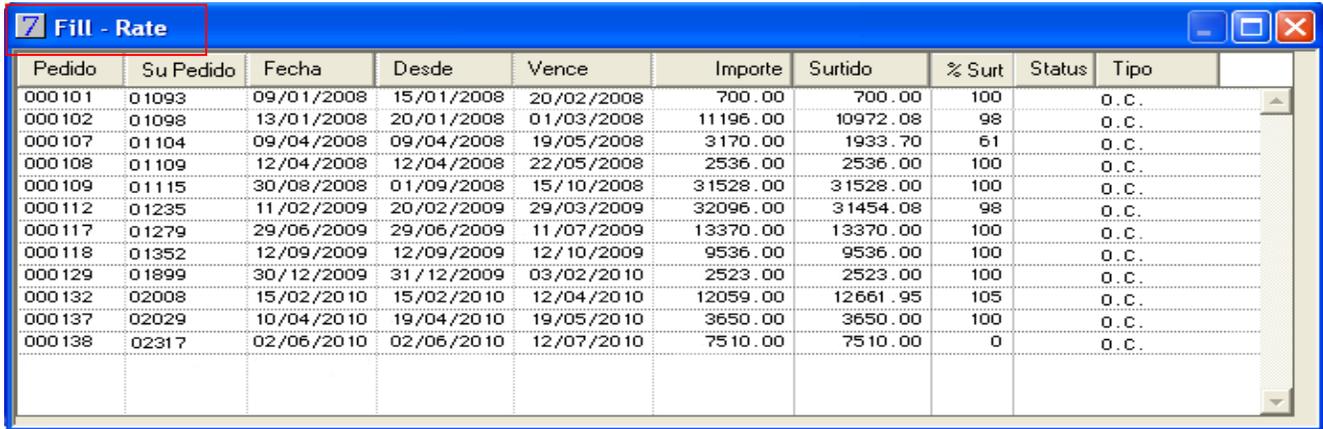
The image shows a software window titled 'Productos ordenados' containing a table of ordered products. A red box highlights the 'Pedido' and 'Surtido' columns. A red arrow points to the 'Baja' button at the bottom of the window.

Producto	Descripción	Fecha	Fecha E.	Núm.	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Precio	Alm	Clase	Conf.	Obs.
DES001	DESARMADOR DE CRUZ A	09/01/2010	15/01/2010	000101	35	35	0	0	8.00	0	0	0.000	0
MAR001	MARTILLO ACME	09/01/2010	15/01/2010	000101	15	15	0	0	12.00	0	0	0.000	0
PIN001	PINZA DE PUNTA ACME	09/01/2010	15/01/2010	000101	20	20	0	0	12.00	0	0	0.000	0
DES002	DESARMADOR PLANO TRUMEX	13/01/2010	20/01/2010	000102	24	10	14	0	8.50	0	0	0.000	0
PIN002	PINZA DE PUNTA TRUMEX	13/01/2010	20/01/2010	000102	16	16	0	0	12.00	0	0	0.000	0
TAL002	TALADRO 3/4 TRUMEX	13/01/2010	20/01/2010	000102	10	10	0	0	80.00	0	0	0.000	0
DES002	DESARMADOR PLANO TRUMEX	09/04/2010	09/04/2010	000107	70	0	70	PZ	35.00	0	0	0.000	0
PIN004	PINZA DE CORTE TRUMEX	09/04/2010	09/04/2010	000107	60	0	60	PZ	12.00	0	0	0.000	0
DES002	DESARMADOR PLANO TRUMEX	12/04/2010	12/04/2010	000108	56	0	56	PZ	35.00	0	0	0.000	0
PIN004	PINZA DE CORTE TRUMEX	12/04/2010	12/04/2010	000108	48	0	48	PZ	12.00	0	0	0.000	0
DES003	DESARMADOR DE CAJA ACME	30/04/2010	30/04/2010	000109	12	0	12	PZ	24.00	0	0	0.000	0
PIN004	PINZA DE CORTE TRUMEX	30/04/2010	30/04/2010	000109	20	0	20	PZ	12.00	0	0	0.000	0

12. Cierre la consulta.

13. Haga clic en el botón **Fill-Rate**.

Esta consulta le muestra cada documento del proveedor, su rango de fechas así como el importe total que representa. Indica el importe de lo que le ha surtido y el porcentaje que representa.



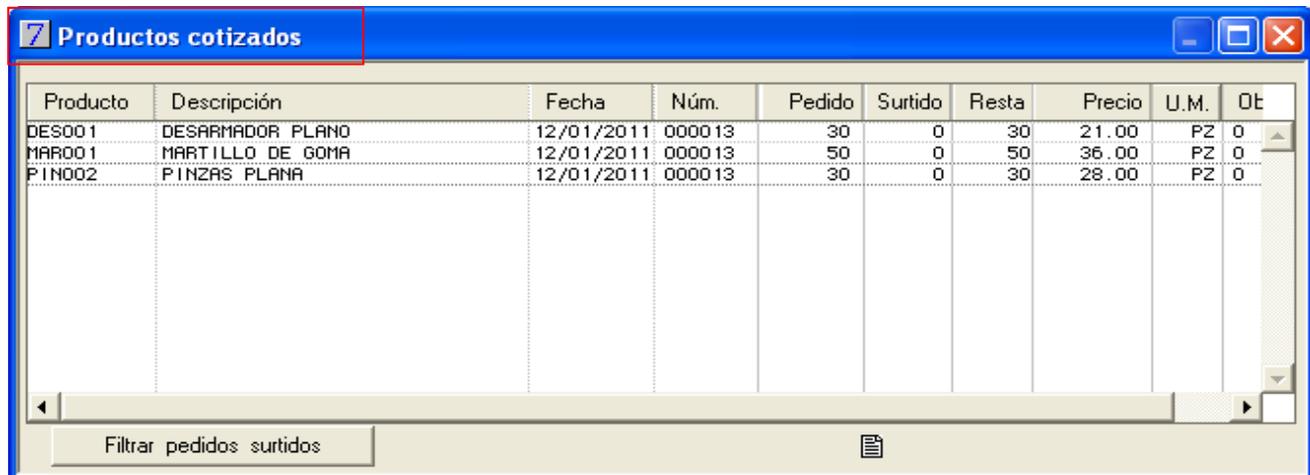
Pedido	Su Pedido	Fecha	Desde	Vence	Importe	Surtido	% Surt	Status	Tipo
000101	01093	09/01/2008	15/01/2008	20/02/2008	700.00	700.00	100		O.C.
000102	01098	13/01/2008	20/01/2008	01/03/2008	11196.00	10972.08	98		O.C.
000107	01104	09/04/2008	09/04/2008	19/05/2008	3170.00	1933.70	61		O.C.
000108	01109	12/04/2008	12/04/2008	22/05/2008	2536.00	2536.00	100		O.C.
000109	01115	30/08/2008	01/09/2008	15/10/2008	31528.00	31528.00	100		O.C.
000112	01235	11/02/2009	20/02/2009	29/03/2009	32096.00	31454.08	98		O.C.
000117	01279	29/06/2009	29/06/2009	11/07/2009	13370.00	13370.00	100		O.C.
000118	01352	12/09/2009	12/09/2009	12/10/2009	9536.00	9536.00	100		O.C.
000129	01899	30/12/2009	31/12/2009	03/02/2010	2523.00	2523.00	100		O.C.
000132	02008	15/02/2010	15/02/2010	12/04/2010	12059.00	12661.95	105		O.C.
000137	02029	10/04/2010	19/04/2010	19/05/2010	3650.00	3650.00	100		O.C.
000138	02317	02/06/2010	02/06/2010	12/07/2010	7510.00	7510.00	0		O.C.

Al conocer el porcentaje de surtido cada proveedor, podrá tomar la mejor decisión al momento de programar sus compras. Sabrá cuál de sus proveedores es el más confiable y seguro de entrega, a cual le tiene que dar mayor seguimiento o a cual no es muy recomendable comprarle, ya que no le entrega completo.

14. Cierre la ventana de la consulta.

15. Seleccione la consulta **Productos cotizados**.

Enlista los productos que han cotizado al proveedor que tiene en pantalla, indicando la fecha y el documento, así como la cantidad pedida, la surtido, lo que resta y el costo unitario.



Producto	Descripción	Fecha	Núm.	Pedido	Surtido	Resta	Precio	U.M.	Dt
DES001	DESARMADOR PLANO	12/01/2011	000013	30	0	30	21.00	PZ	0
MAR001	MARTILLO DE GOMA	12/01/2011	000013	50	0	50	36.00	PZ	0
PIN002	PINZAS PLANA	12/01/2011	000013	30	0	30	28.00	PZ	0

16. Cierre la ventana.

17. Ahora genere la consulta **Productos comprados**.

Producto	Descripcion	Cantidad	Importe
DES001	DESARMADOR PLANO	12.00	252.00
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	50.00	900.00
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	19.00	266.00
MAR001	MARTILLO DE GOMA	50.00	1800.00
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	45.00	1080.00
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	55.00	1705.00
PIN002	PINZAS PLANA	17.00	476.00
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	5.00	3250.00
			9,729.00

Esta es una relación de la última compra de los productos que surte el proveedor seleccionado, donde muestra su cantidad y aparece por orden de código de los productos.

18. Haga clic en la consulta **Productos Comprados desglosados**.

Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Doc.	Fecha	Pzas
MAR001	MARTILLO DE GOMA	10.000	36.00	R00003	16/08/2010	
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	5.000	650.00	R00003	16/08/2010	
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	8.000	14.00	R00003	16/08/2010	
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	5.000	31.00	R00003	16/08/2010	
PIN002	PINZAS PLANA	5.000	28.00	R00003	16/08/2010	
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	50.000	18.00	R00007	14/09/2010	
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	40.000	31.00	R00007	14/09/2010	
MAR001	MARTILLO DE GOMA	30.000	36.00	R00007	14/09/2010	
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	30.000	24.00	R00007	14/09/2010	
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	0.000	0.00	R00008	27/12/2010	
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	0.000	0.00	R00008	27/12/2010	
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	0.000	0.00	R00008	27/12/2010	
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	10.000	31.00	R00009	27/12/2010	
PIN002	PINZAS PLANA	12.000	28.00	R00009	27/12/2010	
MAR001	MARTILLO DE GOMA	10.000	36.00	R00009	27/12/2010	

Se presenta la ventana Productos Comprados con una relación de todos los productos que se han comprado al proveedor seleccionado, con su cantidad, precio y la fecha del documento.

Aparece el botón **Último**, que dejará en la ventana, solamente el registro del último precio de cada producto comprado a este proveedor.

19. Oprima el botón Último.

Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Doc.	Fecha	Pzas
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	50.000	18.00	R00007	14/09/2010	
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	0.000	0.00	R00008	27/12/2010	
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	10.000	31.00	R00009	27/12/2010	
PIN002	PINZAS PLANA	12.000	28.00	R00009	27/12/2010	
MAR001	MARTILLO DE GOMA	10.000	36.00	R00009	27/12/2010	
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	15.000	24.00	R00009	27/12/2010	
DES001	DESARMADOR PLANO	12.000	21.00	R00009	27/12/2010	
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	11.000	14.00	R00009	27/12/2010	

Observe que sólo quedan en pantalla los últimos precios en que fue adquirido el producto.

20. Cierre las 3 ventanas de Productos Comprados.

21. Ahora haga clic en la consulta Historial de precios.

Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Del.	Al
DES001	DESARMADOR PLANO	145.000	21.00	19/08/2010	25/08/2010
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	100.000	17.46	19/08/2010	19/08/2010
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	30.000	18.00	25/08/2010	25/08/2010
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	145.000	14.00	19/08/2010	25/08/2010
MAR001	MARTILLO DE GOMA	25.000	36.00	19/08/2010	19/08/2010
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	50.000	24.00	19/08/2010	19/08/2010
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	108.000	31.00	19/08/2010	25/08/2010
PIN002	PINZAS PLANA	100.000	27.16	19/08/2010	19/08/2010
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	50.000	478.00	19/08/2010	19/08/2010
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	50.000	650.00	19/08/2010	19/08/2010

En esta ventana se muestra la información histórica de precios de los productos que le ha ofrecido este proveedor, con el detalle de los diferentes precios y la cantidad que le ha comprado.

22. Cierre la ventana de la consulta.

**23. Genere las consultas Compras Anuales y Compras anuales resumen.**

La consulta **Compras anuales** presenta el número piezas compradas del producto seleccionado, al proveedor en los diversos años.

**Catálogo de proveedores**

Proveedor: BASFER  
 Razón social: BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.  
 Dirección: CRUCES 126  
 Colonia: SAN FRANCISCO

**Compras Anuales**

Código	Descripción	Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Totales:			124	950		2500	40			33	150			70	3867
DES001	DESARMADOR PLANO	2009				1000								12	1012
DES001	DESARMADOR PLANO	2010									50				50
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	2010								8				11	19

**Ventas Anuales**

Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
	12,280	23,450	0	5,900	3,950	0	0	2,950	3,980	0	0	2,450	54,960
2009	12,280			2,450				2,950	3,980			2,450	24,110
2010		23,450		3,450	3,950								30,850

Alta: 13/08/2010  
 Proveedor  Acreedor  Deudor

**Consultas**

- Saldo
- Movimientos
- Facturas
- Productos ordenados CT
- Fill - Rate
- Productos cotizados
- Productos comprados CT
- Productos comprados desg.
- Historial de precios
- Gastos comprados
- Compras anuales
- Compras anuales resumen**
- W.I.P. CT

La nueva consulta **Compras anuales resumen** le muestra los importes totales, agrupado por meses/ año, de lo que se le compró al proveedor.

**24. Cierre ambas ventanas.**

# 4. PEDIDOS



# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
Descripción de la ventana principal de módulo .....	5
<b>MÓDULO PEDIDOS.....</b>	<b>7</b>
Cómo ingresar al módulo Pedidos .....	7
Navegación en el módulo Pedidos.....	7
Alta de pedidos.....	9
Baja de pedidos .....	14
Cambios en pedidos no autorizados .....	15
<b>REPORTES Y CONSULTAS .....</b>	<b>18</b>
Reportes de Pedidos .....	18
Consultas en Pedidos.....	25

## Temas que incluye el manual avanzado

- Autorizar y Asignar
- Mantenimiento a pedidos:
  - Cotizaciones
  - Aumentar líneas
  - Duplicar
  - Actualizar precios
  - Imprimir etiquetas
  - Generar orden de compra desde pedido
- Pedidos con sucursales
- Gestión de pedidos
- Importación de pedidos
- Borra líneas de pedidos parciales

## Introducción

---

Este tema comprende lo relacionado con el **registro de los Pedidos de los clientes**, sus efectos en el sistema y como obtener reportes.

Este módulo equivale a una carpeta en la que se guardan los pedidos de los clientes para tener en cuenta cuáles y cuánto se requiere surtir y poder abastecerse oportunamente para ellos.

Al hacer el registro de los pedidos, se logra tener el control de los artículos que se requieren en almacén.

El sistema le permite **autorizar** los pedidos hasta en 7 niveles consecutivos y **asignar** la mercancía (sin exceder el inventario disponible) para garantizar la cobertura de surtido de aquellos clientes importantes.

Cada uno de los pedidos quedará clasificado con los parámetros del cliente permitiéndole filtrar los reportes.

Le proporcionará el manejo de **cotizaciones** en el mismo módulo, sin que esto afecte el reporte de necesidades.



A través de la configuración general que establezca (uso de Comportamientos) podrá:

- Trabajar con pedidos autorizados
- Asignar pedidos
- No aceptar pedidos de clientes dados de baja
- No aceptar descuentos por línea
- No cambiar precios o descuentos

Los temas del módulo de Pedidos aquí descritos, corresponden a la versión de PROSCAI DISTRIBUCION sin módulos adicionales.

### **Qué puede hacer en el módulo PEDIDOS**

- Generar, dar de baja y editar pedidos.
- Al momento de registrar al cliente, automáticamente tiene a la vista el agente asignado y su comisión, así como los descuentos que le han sido otorgados al cliente. Al capturar el producto, sabe con cuánto stock cuenta.
- Cada uno de los pedidos quedará clasificado con los parámetros del cliente, permitiéndole filtrar los reportes.
- Autorizar pedidos y con esto, tener la seguridad que no se procesará ningún pedido si no está debidamente autorizado por la o las personas correspondientes.
- Autorizar sus pedidos le va a permitir un mayor control sobre su empresa y además generar reportes de status de los pedidos para darles seguimiento con facilidad.
- Existen hasta 7 niveles de autorización y cada persona o área que lo hace, lo va liberando para los siguientes niveles.
- Asignar mercancía, este es el inicio de garantizar que el surtido al cliente será exacto, ya que el área de administración de pedidos podrá dar seguimiento y le permitirá tomar las decisiones necesarias para llevar a buen fin el proceso.
- Incluso, si detecta que no tiene mercancía suficiente para cubrir el pedido, puede iniciar el proceso de compra para garantizar que su entrega sea completa.
- A través de la gestión de pedidos podrá tener el control de sus fechas de entrega, para siempre cumplir en tiempo y forma.
- Le permitirá generar de manera automática una orden de compra de los productos pedidos, con el fin de mantener el inventario.
- Le permite el manejo de cotizaciones en el mismo módulo, sin que esto afecte el reporte de posición de inventario.
- Le permite duplicar pedidos, especialmente útil para aquellas empresas que trabajan con cadenas comerciales.
- Podrá imprimir las etiquetas necesarias para los productos enlistados en un pedido asignado.
- Le permitirá traducir los pedidos que lleguen por EDI (módulo adicional).

## Descripción de la ventana principal de módulo

1. En la parte superior de la ventana de **Pedidos** aparecen los datos del cliente, el número de pedido generado y las fechas del documento. El documento va a utilizar la información del cliente que haya sido registrada previamente. También le indica el estatus del pedido, si ha sido autorizado y/o asignado.

2. Enseguida se encuentra el área del **detalle del pedido** donde ve los productos solicitados, la cantidad pedida, lo que se ha surtido y falta por surtir y le indica la unidad del producto. También le muestra si tiene mercancía asignada (apartada para el cliente) y el precio del producto. En la parte baja de la ventana encuentra los **totales** y el **importe** del pedido.

3. Del lado izquierdo se encuentran una serie de botones de **Acciones** que agregan otras características a los pedidos y le permiten agilizar el trabajo en el módulo.

Le permite Autorizar el pedido en varios niveles, Asignarlo todo o parcialmente para dar prioridad en el surtido de pedido.

Le permite generar Cotizaciones y posteriormente convertirlo a pedido evitando la captura doble de la información.

El módulo incluye un **menú Pedidos** que contiene diversas rutinas y acciones que agregan mayor funcionalidad al sistema, como la Autorización y Asignación de pedidos que puede realizarla de muy diversas maneras.

Pedidos	Control	Help
Actualizar precios		
Imprimir varios		
Posición de inventarios		
Autorizar pedido		Ctrl+A
Asignar un pedido		Ctrl+P
Asignar por antigüedad		
Borrar asignación		
Borra líneas de pedidos parciales		
Convertir pedidos vencidos en cotización		
EDI		
Revisa asignacion Noryol		
Exportar Pedidos		
Importar Pedidos		
Asignar con lector		Ctrl+L
Asignar piezas con lector		
Asigna piezas de lista		Ctrl+B
Aumentar líneas		Ctrl+I
Importar de cliente		

También encontrará un **menú de Reportes** que incluye gran diversidad de opciones para ir al detalle de su información sobre sus pedidos.

### Menú Reporte

Reportes	Pedidos	Control	Help
Pedidos del mes			
Diario de pedidos			
Pedidos asignados			
Pedidos * /documento			
Pedidos totales por *			
Pedidos totales por */*			
Pedidos por producto total			
Pedidos por producto y pedido			
Pedidos por producto / *			
Pedidos * / producto			
Pedidos * / Cliente / producto			
Cotizaciones			
Pedidos por líneas			
Pedido por * / línea			
Pedido => Cotizaciones			
Color y talla ▶			

## Módulo PEDIDOS

---

Este tema comprende lo relacionado con la generación de Pedidos, sus efectos en el sistema y como obtener los reportes del módulo.

### *Cómo ingresar al módulo Pedidos*

1. **Ingrese a PROSCAI.**
2. **Vaya al módulo de Pedidos:**
  - a) Haciendo clic sobre el icono de Pedidos;
  - b) Oprimiendo la tecla F3; o
  - c) Seleccionando del menú Proscai, el comando Pedidos.

Observe que se despliega la ventana Pedidos que no contiene ningún dato.

### *Navegación en el módulo Pedidos*

Desde la paleta de control se va de un pedido a otro y se registran nuevos pedidos o se dan de baja con los botones Anterior, Encontrar, Siguiente, Alta, Baja y Cambio, respectivamente.



1. **Haga clic en el botón Siguiente.**

Se presenta el primer pedido registrado en el sistema, para este ejemplo es P00001.

2. Haga clic en el botón **Encuentra**.

The screenshot shows the 'Pedidos' application interface. At the top, there are input fields for 'Pedido' (P00001), 'Pedido cliente' (147), 'Status', 'Surtido' (0), and 'PEDIDO'. Below these are fields for 'Cliente' (ABAFER), 'Nombre' (ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.), 'Sucursal' (0), 'Depto', and 'Almacen'. There are also date fields for 'Fecha' (09/08/2010), 'Desde' (09/08/2010), 'Vence' (25/08/2010), 'Aut.' (OLGA DÍAZ), and 'Plazo' (30). A search window titled 'Búsqueda' is open, showing a table of orders. A red arrow points to the search criteria field in the search window.

Producto	Descripción	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Asignado	Suc	Precio	Cls	Moneda	Pzas.	Desccto	Publi
DES001	DESARMAADOR PLANO	10.000		10.000	PZ		0	30.000	0.00			0.00	0.
DES002	DESARMAADOR DE CRUZ	10.000		10.000	PZ		0	35.000	0.00			0.00	0.
DES003	DESARMAADOR PLANO LARGO	10.000		10.000	PZ		0	33.000	0.00			0.00	0.

Pedido	Ped. Cliente	Cliente	Fecha	Vencimiento	Agente	Stats	Sucursal	Autoriz	% surt
P									
P00001	147	ABAFER	09/08/2010	25/08/2010	01	1	0		0.00
P00002	241	TLATOR	09/08/2010	26/08/2010	01	1	0		100.00
P00003	474	CASLOM	09/08/2010	11/08/2010	01	1	0		42.02
P00004	862	ABAFER	09/08/2010	30/08/2010	01	1	0		105.26
P00005	144	ALMINF	09/08/2010	18/08/2010	01	1	0		100.00
P00006	147	TLATOR	09/08/2010	26/09/2010	01	1	0		88.27
P00007	124	ALMINF	09/08/2010	26/09/2010	01	1	0		0.00
P00008		ABAFER	09/08/2010	09/08/2010	01	1	0		52.63
P00009	74	CASLOM	11/08/2010	11/09/2010	01	1	0		100.00
P00010	741	TLATOR	11/08/2010	02/09/2010	01	1	0		0.00
P00011	411	CASLOM	11/08/2010	11/09/2010	01	1	0		0.00
P00012	325	ABAFER	11/08/2010	08/09/2010	01	1	0		0.00
P00013		ALMINF	16/08/2010	16/08/2010	01	4	0		0.00

Se pueden localizar los pedidos por número, por código o nombre del cliente y por la fecha de entrega del pedido. Esta última forma de búsqueda es de gran utilidad para saber qué pedidos tienen prioridad o cuáles se deben surtir el día de hoy.

3. Escriba **ABAFER** en el campo **Cliente** y oprima **Tabulador**.
4. Seleccione el **P00012** y haga clic en el botón **OK**.

The screenshot shows the 'Búsqueda' window with the search criteria field containing 'ABAFER'. The search results table is displayed below. The row for 'P00012' is highlighted, indicating it is the selected result.

Pedido	Ped. Cliente	Cliente	Fecha	Vencimiento	Agente	Stats	Sucursal	Autoriz	% surt
		ABAFER							
P00001	147	ABAFER	09/08/2010	25/08/2010	01	1	0		0.00
P00004	862	ABAFER	09/08/2010	30/08/2010	01	1	0		105.26
P00008		ABAFER	09/08/2010	09/08/2010	01	1	0		52.63
P00012	325	ABAFER	11/08/2010	08/09/2010	01	1	0		0.00

Se presenta la ventana del pedido con los productos que lo componen.

## Alta de pedidos

### 1. Haga clic en el botón Alta.

Apareció una ventana activa llamada Captura de Pedido con la letra "P" y el tipo de documento PEDIDO, también indica la fecha del día.

### 2. Oprima la tecla Tabulador y llegue al campo Número.

El sistema asigna un consecutivo, para este ejemplo marca P00014.

### 3. Oprima la tecla Tabulador.

Se seleccionó la fecha del día de hoy, lo que significa que se puede modificar. Por ahora se dejará la misma que corresponde al día en el que se está registrando el pedido.

### 4. Oprima la tecla Tabulador.

Se seleccionó el campo Desde que es la fecha a partir de la cual se puede surtir el pedido, ésta será la más importante en el módulo, ya que generalmente se desea surtir los pedidos lo más pronto posible para cobrarlo a la mayor brevedad, o para no correr el riesgo de que el cliente lo cancele por demorarse en surtirlo.

### 5. Deje la fecha que se presenta en el campo Desde y oprima la tecla Tabulador.

### 6. Calcule quince días posteriores a la fecha de registro del pedido y escríbalo en el campo Vence. Oprima Tabulador.

Esta es la fecha límite para surtir el pedido del cliente.

7. En el campo Cliente registre el código del cliente, para este ejemplo será **ABAFER** y oprima la tecla Tabulador.

Se presenta automáticamente la razón social del cliente ABASTECEDORA FERRETERA S.A. y el número del agente que lo atiende, así como la comisión asignada (previamente registrado).

**Nota:** Si desconoce el código del cliente, escriba una letra y oprima Tabulador, el sistema despliega la ventana de búsqueda.

También puede buscar a través del campo Nombre utilizando el comodín \* y Tabulador.

Solamente seleccione al cliente que busca y oprima OK en la ventana de Búsqueda.

8. Oprima la tecla **Tabulador** para pasar al campo **Pedido del Cliente**, escriba la referencia del pedido del cliente y nuevamente oprima la tecla **Tabulador**.

The screenshot shows the 'Captura de pedido' form. The 'Pedido del cliente' field is highlighted with a red box and contains the value '450'. Other fields include 'Tipo' (P), 'Número' (P00014), 'Fecha' (12/10/2010), 'Cliente' (ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.), 'Desde' (12/10/2010), 'Vence' (27/10/2010), 'Agente' (01), and '0.00 %'.

Código	Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Sucursal	Pzas.
	0.000	0.00000	0.00	0.00		0.00
Descripción					Disp	0.00 0.00
	0.000	0	0.00	0		

Este número del pedido del cliente sirve cuando él desea que su número aparezca en la factura, con la finalidad de llevar un control de sus pedidos. Para este ejemplo fue 450.

9. En el campo **Código** registre un producto y oprima **Tabulador**. Para este ejemplo será DES001.

Aparece automáticamente la descripción del producto así como el precio que podría ser modificado porque está seleccionado. Deje el mismo precio que aparece.

Si no conoce el código del producto, puede buscarlo con una letra y la tecla tabulador, lo que despliega la ventana de búsqueda.

The screenshot shows the 'Captura de pedido' form with a search window open. The 'Código' field is highlighted with a red box and contains 'DE'. The search window 'Encuentra producto' displays a list of products with columns for 'Código', 'Nombre', 'Disp.', 'Precio', 'Alm', and 'Fam'. The first product is 'DES001' with 'DESCRIPCIÓN PLANO' and a price of 30.0000.

Código	Nombre	Disp.	Precio	Alm	Fam
DES001	DESCRIPCIÓN PLANO	52	30.0000	FE	F
DES002	DESCRIPCIÓN DE CRUZ	42	35.0000	FE	F
DES003	DESCRIPCIÓN PLANO MANGO LARGO	80	33.0000	FE	F
DES004	DESCRIPCIÓN MINI CON LLAVERO	0	25.0000		
DES118	DESCRIPCIÓN CON CABEZAS INTERCAMBIABLES	37	350.0000		

10. Escriba **25** en el campo **Cantidad** y oprima la tecla **Tabulador**.

The screenshot shows the 'Captura de pedido' form with '25' entered in the 'Cantidad' field. The 'Precio' field is highlighted with a red box and contains '33.00000'. The 'Importe' field contains '742.50'. The 'Descripcion' field contains 'DESCRIPCIÓN PLANO'.

Código	Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Sucursal	Pzas.
DES001	25.000	33.00000	10.00	742.50		0.00
Descripción					Disp	135.00 0.00
	0.000	0	0.00	0		

Observe que además el sistema le indica la cantidad de producto disponible al momento que registra el código.

11. En el campo **Dto.** (Descuento) puede aplicar un descuento por línea.

12. Oprima la tecla **Tabulador** hasta que la línea pase a la parte central de la ventana del pedido.

El sistema toma el precio basado en la lista que fue asignada al cliente y los datos pasaron al primer renglón del cuerpo del pedido.

**Captura de pedido**

**Pedido**

Tipo: P PEDIDO Número: P00014 Fecha: 12/10/2010  Inicial  
 Cliente: ABASTECEDORA FERRETERA, S.A. Desde: 12/10/2010 Vence: 27/10/2010 Puntos Cli  
 ABAFER Agente: 01 0.00 % Pedido del cliente: 450 Depto: 0.00

Código	Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Sucursal	Pzas.
DES001	25.000	PZ 33.00000	10.00	742.50		
Descripción: DESARMADOR PLANO Disp: 135.00 0.00						
DES001	25.000	PZ 33.00000	10.00	742.50		
	0.000	0	0.00	0		

**Nota:** Si desea modificar algún renglón debe regresar los datos a los campos de captura y esto se hace usando las teclas **Shift + Tabulador**. La barra de inserción queda nuevamente en el campo **Código** para registrar el cambio.

13. Registre otro producto, para este ejemplo será TAL001 en el campo **Código** y oprima **Tabulador**.

14. Escriba **5** en el campo **Cantidad** y oprima la tecla **Tabulador** hasta que se genere la segunda línea del producto.

**Captura de pedido**

**Pedido**

Tipo: P PEDIDO Número: P00014 Fecha: 12/10/2010  Inicial  
 Cliente: ABASTECEDORA FERRETERA, S.A. Desde: 12/10/2010 Vence: 27/10/2010 Puntos Cli  
 ABAFER Agente: 01 0.00 % Pedido del cliente: 450 Depto: 0.00

Código	Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Sucursal	Pzas.
	0.000	899.00000	0.00	0.00		
Descripción: Disp: 0.00 0.00						
DES001	25.000	PZ 33.00000	10.00	742.50		
TAL001	5.000	PZ 899.00000	0.00	4,495.00		
	0.000	0	0.00	0		

Tot Cant.: 30.000  
 Volumen: 0.00  
 Peso: 0.00

Descuentos: 5.00 0.00 Fletes: 0.00 0.00 Seguros: 0.00 0.00

Subtotal: 5237.50 Descuento: 261.88 IEPS: % I.V.A.: 16.00 I.V.A.: 796.10 Gran Total: 5771.72 A cuenta: 0.00

OK  Cancelar

15. Haga clic en el botón **OK** para que se active la zona inferior del pedido.

Allí puede modificar el descuento registrado en el catálogo de clientes y puede registrar uno más para este documento, además le permite registrar el importe que el cliente dé a cuenta del pedido en el campo **A cuenta**.

Aparece el porcentaje del IVA, el subtotal, el total de los descuentos, el importe del IVA y el gran total, calculado automáticamente por el sistema. Por el momento dejará los mismos datos en esta zona del documento.

**16. Haga clic en el botón OK.**

Aparece un mensaje indicando que se está guardando el pedido e inmediatamente después se presenta la ventana Comentarios del Pedido con el número de documento del cliente seleccionado, es decir, que se puede modificar.

Esta ventana cuenta con la posibilidad de registrar hasta cinco comentarios al pedido que se imprimirán en el documento. Ahora no cambiará ninguna fecha ni el número de pedido, pero escribirá un comentario.

**17. Oprima la tecla Tabulador tantas veces sea necesario hasta pasar al campo 1: de Comentarios.**

**18. Escriba CANCELAR PEDIDO SI NO SE HA SURTIDO EN 15 DIAS.**

The screenshot shows the 'Captura de pedido' window. The 'Comentarios del pedido' section is active, and the first comment field is highlighted with a red box, containing the text 'CANCELAR PEDIDO SI NO SE HA SURTIDO EN 15 DIAS'. The window also displays various order details and a status bar at the bottom.

**19. Haga clic en el botón OK para generar el pedido.**

**20. Se presenta un cuadro de diálogo que pregunta si continúa, oprima YES.**

21. Genere un nuevo pedido. La fecha del día de registro y la fecha Desde, déjelas como se presenten, la fecha de vencimiento calcúlela diez días después.

**Pedidos**

**Acciones**

- Asignar todo
- Autorizar
- Auxiliar
- Cajas
- Clasificar
- Comentarios
- Duplicar
- Etiquetas
- Imprimir
- Monarch
- Piezas
- Traspaso

**Acciones sec**

- Asignar CT
- Consolidar
- CT
- Divide ct
- EXP
- Generar O.C.
- Split
- Sucursal
- WIP

**P e d i d o**

Pedido: P00014    Pedido cliente: 450    Status:    Surtido: 0

Ciudad:    Cliente: ABAFER    Nombre: ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.    Sucursal: 0    Depto:    Almacen:    Inicial:

Fecha: 12/10/2010    Desde: 12/10/2010    Vence: 27/10/2010    Aut: DLGA DÍAZ    Plazo: 30

Producto	Descripción	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Asignado	Suc	Precio	Cts	Moneda	Pzas.	Descto	Publi
DES001	DESARRIADOR PLANO	25.000		25.000	P2	0		33.000	0.00			10.00	0.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	5.000		5.000	P2	0		899.000	0.00			0.00	0.

**Totales**

Cant.     Asignación     % \$

Pedido     Surtido     Resta

**Importes**

Dto. %     Dto. \$

Importe     Descuento     Flete     Seguros     IVA %     IVA     Total

22. Se presentó un cuadro de diálogo que pregunta si continua, conteste **NO**.

Se presentó la ventana con el pedido que acaba de registrar.

### Baja de pedidos

1. A través del botón **Baja** podrá eliminar los pedidos.

Esta seguro de querer de dar de baja el pedido P00012 de ABAFER?

Si elimina los pedidos, perderá datos para el momento que requiera generar reportes y estadísticas.

Si el pedido no fue surtido en su totalidad, pero ya no se terminará de surtir, podrá cambiarse su estatus a **cotización**, para que no se consideren los productos en el reporte posición de inventario.

## Cambios en pedidos no autorizados

Si los pedidos se encuentran sin autorización podrá registrar modificaciones: eliminar líneas, cambiar cantidades, etc.; una vez autorizados ya no será posible.

1. Identifique un pedido al que desee hacerle alguna modificación.
2. Valide que no se encuentre autorizado.

The screenshot shows the 'Pedidos' module in the Proscal system. The main data table is as follows:

Producto	Descripción	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Asignado	Suc	Precio	Cls	Moneda	Pzas.	Descto	Publi
DES001	DESARMAADOR PLANO	10.000		10.000	PZ	0	0	30.000	0.00			0.00	0.
DES002	DESARMAADOR DE CRUZ	10.000		10.000	PZ	0	0	35.000	0.00			0.00	0.
DES003	DESARMAADOR PLANO ESTANDAR	10.000		10.000	PZ	0	0	33.000	0.00			0.00	0.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	10.000		10.000	PZ	0	0	899.000	0.00			0.00	0.
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	10.000		10.000	PZ	0	0	1,250.000	0.00			0.00	0.

The 'Totales' section shows:

Cant.	0.00	Asignacion	0.00
Pedido	50.00	Surtido	0.00
Resta	50.00		

The 'Importes' section shows:

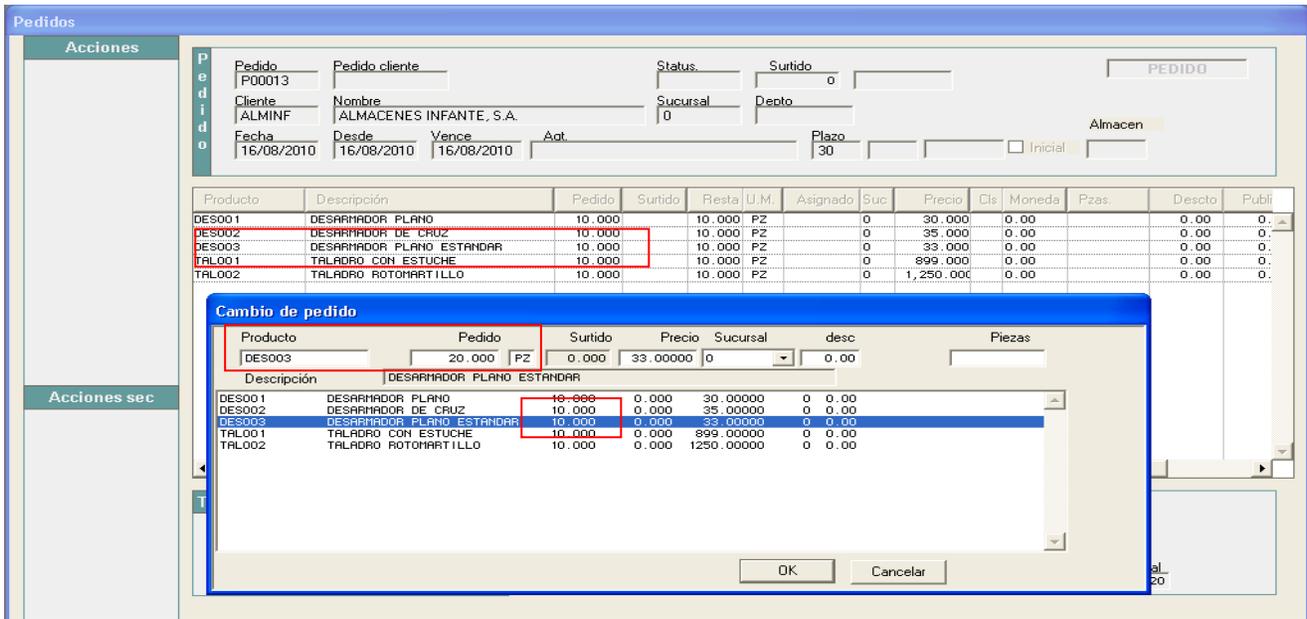
Importe	22,470.00	Dcto. %	0	Flete	0.00	Seguros	0.00	IVA %	15	IVA	3,595.20	Total	26,065.20
---------	-----------	---------	---	-------	------	---------	------	-------	----	-----	----------	-------	-----------

3. Oprima el botón Cambiar de la barra de herramientas.

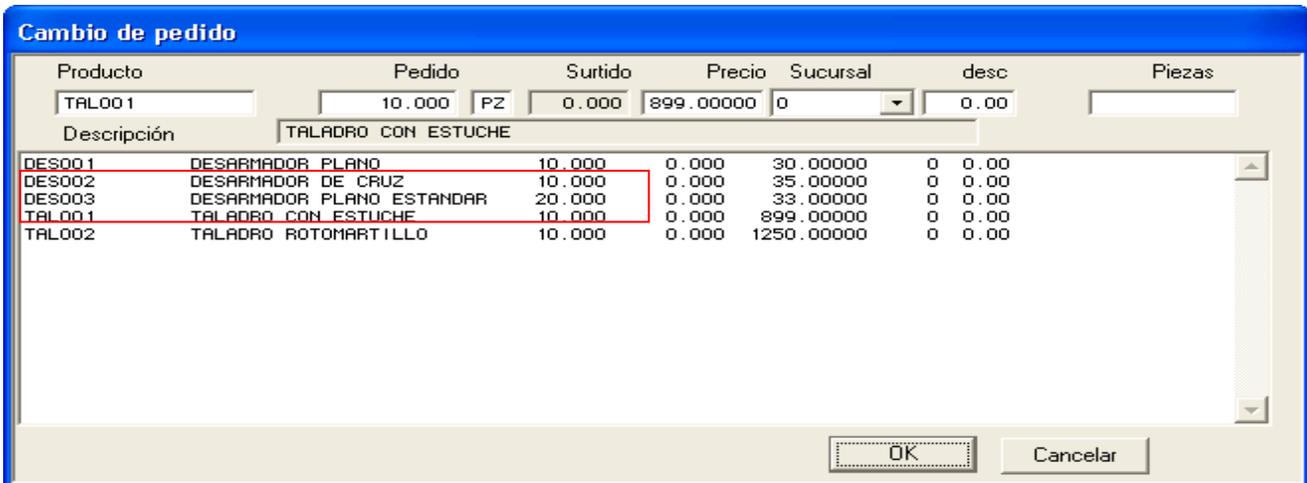
Para este ejemplo se modificará la cantidad pedida del tercer producto.

4. Seleccione la línea del producto que modificará para registrar los datos.

5. Con la tecla **Tabulador** llegue al campo **Pedido** y modifique la cantidad.



6. Continúe oprimiendo la tecla **Tabulador** hasta que el producto, con la nueva cantidad, pase al centro de la ventana.



7. Oprima **OK** para que se actualice y guarde la nueva información.

**Pedidos**

**Acciones**

Asignar todo  
Autorizar  
Auxiliar  
Cajas  
Clasificar  
Comentarios  
Cotiz  
Duplicar  
Etiquetas  
Imprimir  
Monarch  
Piezas  
Traspaso

**Acciones sec**

Asignar CT  
Consolidar  
CT  
Divide ct  
EXP  
Generar O.C.  
Split  
Sucursal  
w/P

**Pedido**

Pedido: P00013  
Pedido cliente: \_\_\_\_\_  
Status: \_\_\_\_\_  
Surtido: 0  
Almacén: \_\_\_\_\_

Cliente: ALMINF  
Nombre: ALMACENES INFANTE, S.A.  
Sucursal: 0  
Depto: \_\_\_\_\_

Fecha: 16/08/2010  
Desde: 16/08/2010  
Vence: 16/08/2010  
Aut.: \_\_\_\_\_  
Plazo: 30  
 Inicial

Producto	Descripción	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Asignado	Suc	Precio	Cls	Moneda	Pzas.	Descto	Publi
DES001	DESARMADOR PLANO	10.000	10.000	10.000	PZ	0	0	30.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	10.000	10.000	10.000	PZ	0	0	35.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	20.000	20.000	20.000	PZ	0	0	33.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	10.000	10.000	10.000	PZ	0	0	899.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	10.000	10.000	10.000	PZ	0	0	1.250.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.

**Totales**

Cant. 0.00    Asignacion 0.00  
 Pedido 60.00    Surtido 0.00    Resta 60.00

**Importes**

Impte 22,800.00    Dto.% 0    Descuento 0    Flete 0.00    Seguros 0.00    IVA % 16    IVA 3,648.00    Total 26,448.00

Observe que ya quedó registrada la modificación realizada al pedido.

## REPORTES y CONSULTAS

---

### Reportes de Pedidos

En el menú Reportes hay una serie de comandos que proporcionan variados reportes de este módulo que resultan de suma utilidad para tener un control de los productos pedidos, ya sea que estén asignados o que ya se hayan surtido.

**8. Seleccione el comando Pedidos del Mes del menú Reportes.**

Se presentó un cuadro de diálogo para obtener el reporte.

**9. Registre un rango de fechas, como aparece en la siguiente ilustración:**

The dialog box contains the following fields and options:

- CLIENTE Del:** [ ] **Al:** [ ]
- Documentos Del:** [ ] **Al:** [ ]
- Productos Del:** [ ] **Al:** [ ]
- Familia:** [\*\*\*\*\*] **(\*= TODOS)**
- Sólo pendientes
- Fechas Del:** [01/01/2010] **Al:** [17/04/2010] (pedido)
- Entrega  Vencimiento
- Fechas Del:** [ ] **Al:** [ ]
- Asignacion:**  Todos  Asignados  No asignados
- Imprimir en:**  Pantalla  Impresora
- 
- 
- AGENTE** [ ]
- ZONA** [ ]
- RUTA DE COBRO** [ ]
- TIPO** [ ]
- HORARIO** [ ]
- FRECUENCIA** [ ]
- FLETE** [ ]
- CIUDAD** [ ]
- ESTADO** [ ]

Observe que puede generar el reporte en base a varios rangos y filtros, incluso con su estatus de Asignación.

10. Haga clic en el botón **OK**.

EMPRESA DE DEMOSTRACION							Fecha 06/04/2010 12:55:09
PEDIDOS DEL MES							0
T.M. AL ZZZZZZZ FECHAS DEL 01/01/2010 AL 06/04/2010							Página 1
PEDIDO	FECHA	DESDE	CLIENTE	NOMBRE	NUMERO ELLOS	DEPARTAMENTO	
P00105	05/01/2010	05/01/2010	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.			
PLAZO 30	AGENTE			COM. 0.00 TRANSPORTE	A.D.O.		0
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	SURTIDO	RESTA	ASIGNADO	PRECIO	
DES001	DESARMADOR DE CRUZ ACME	5,000	0,000	5,000	2,000	48,00000	
DES002	DESARMADOR PLANO TRUMEX	8,000	0,000	8,000	2,000	52,00000	
PIN001	PINZA DE PUNTA ACME	4,000	0,000	4,000	2,000	68,00000	
TAL001	TALADRO 1/2 ACME	12,000	0,000	12,000	6,000	500,00000	
DES003	DESARMADOR DE CAJA ACME	5,000	0,000	5,000	0,000	48,00000	
DES001	DESARMADOR DE CRUZ ACME	2,000	0,000	2,000	0,000	48,00000	
TOTAL PEDIDO P00105		36,000	0,000	36,000	12,000		
PEDIDO	FECHA	DESDE	CLIENTE	NOMBRE	NUMERO ELLOS	DEPARTAMENTO	
P00106	10/03/2010	10/03/2010	CLIO03	FERRETERIA AGUILAR, S.A. DE C.V.	112		
PLAZO 30	AGENTE	OLGA DIAZ		COM. 3.00 TRANSPORTE	A.D.O.		0
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	SURTIDO	RESTA	ASIGNADO	PRECIO	
DES001	DESARMADOR DE CRUZ ACME	10,000	0,000	10,000	0,000	48,00000	
PIN003	PINZA DE CORTE ACME	18,000	0,000	18,000	0,000	48,00000	
MAR002	MARTILLO TRUMEX	7,000	0,000	7,000	0,000	88,00000	
TOTAL PEDIDO P00106		35,000	0,000	35,000	0,000		
PEDIDO	FECHA	DESDE	CLIENTE	NOMBRE	NUMERO ELLOS	DEPARTAMENTO	
P00107	08/02/2010	08/02/2010	CLIO01	FERRETERIA AGUILAR, S.A.			
PLAZO 30	AGENTE			COM. 0.00 TRANSPORTE	A.D.O.		0
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	SURTIDO	RESTA	ASIGNADO	PRECIO	
MAR001	MARTILLO ACME	2,000	0,000	2,000	0,000	60,00000	
DES002	DESARMADOR PLANO TRUMEX	8,000	0,000	8,000	0,000	52,00000	
TAL001	TALADRO 1/2 ACME	7,000	0,000	7,000	0,000	500,00000	
PIN002	PINZA DE PUNTA TRUMEX	4,000	0,000	4,000	0,000	60,00000	
PIN003	PINZA DE CORTE ACME	3,000	0,000	3,000	0,000	48,00000	
TOTAL PEDIDO P00107		24,000	0,000	24,000	0,000		

Se presentó la ventana con el reporte Pedidos del Mes, que contiene el número de pedido y su fecha de registro en el sistema, la fecha a partir de la cual se puede surtir el pedido y en la que vence el mismo; el cliente que lo solicita y los productos que lo componen, la cantidad pedida, cuántos se han surtido, cuántos restan por surtir, cuántos se han asignado y el precio de venta de cada uno de los artículos. Si quiere ver completo el reporte utilice las barras de desplazamiento.

Puede filtrarlo por: Clientes, documentos, productos, familia. Por rango de fechas, ya sean de pedido, de entrega o de vencimiento.

11. Cierre la ventana del reporte.

**12. Genere el reporte Pedidos \* / documento.**

Este reporte con \*, permite la utilización de parámetros para generarlo y en base a la característica seleccionada agrupará la información.

**13. Para este ejemplo se solicitará el reporte por Agente.**

**14. Oprima OK.**

NUM	DESDE	VENCE	CLIENTE	SUBTOTAL	DESC.	IVA	TOTAL
=====							
====	01	OLGA DIAZ	=====				
P00109	06/04/2010	16/04/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	5,676.00	5.00	16	6,254.95
P00108	06/04/2010	21/04/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	3,700.00	5.00	16	4,077.40
P00106	10/03/2010	10/03/2010	CLI003 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	1,960.00	0.00	15	2,254.00
				=====			=====
		101	01 OLGA DIAZ	11,336.00			12,586.35
=====							
====	02	ROBERTO RODRIGUEZ	=====				
P00112	30/04/2010	15/05/2010	CLI004 FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.	2,600.00	0.00	16	3,016.00
P00111	30/04/2010	15/05/2010	CLI004 FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.	1,776.00	0.00	16	2,060.16
P00110	06/04/2010	16/04/2010	CLI002 DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	5,676.00	5.00	16	6,254.95
				=====			=====
		102	02 ROBERTO RODRIGUEZ	10,052.00			11,331.11
=====							
	1						

El reporte le indica el parámetro solicitado y muestra los pedidos sub-totalizados por agente, en este ejemplo.

**15. Cierre el reporte.**

16. Seleccione el comando **Pedidos por Producto Total** del menú **Reportes**.
17. Deje el cuadro de diálogo como aparece y oprima **OK**.

CODIGO	DESCRIPCION	PEDIDO	SURTIDO	FALTANTE	IMPORTE
DES001	DESARMADOR DE CRUZ ACME	42.000	0.000	42.00	1,956.00
DES002	DESARMADOR PLANO TRUMEX	16.000	0.000	16.00	832.00
DES003	DESARMADOR DE CAJA ACME	5.000	0.000	5.00	240.00
MAR001	MARTILLO ACME	2.000	0.000	2.00	120.00
MAR002	MARTILLO TRUMEX	31.000	0.000	31.00	2,622.40
PIN001	PINZA DE PUNTA ACME	4.000	0.000	4.00	272.00
PIN002	PINZA DE PUNTA TRUMEX	4.000	0.000	4.00	240.00
PIN003	PINZA DE CORTE ACME	51.000	0.000	51.00	2,376.00
TAL001	TALADRO 1/2 ACME	24.000	0.000	24.00	11,875.00
TAL002	TALADRO 3/4 TRUMEX	12.000	0.000	12.00	7,410.00
<b>TOTAL</b>		<b>191.000</b>	<b>0.000</b>	<b>191.00</b>	<b>27,943.40</b>

El reporte muestra los productos que han sido pedidos, cuánto se ha surtido y cuánto falta por surtir, así como el importe total.

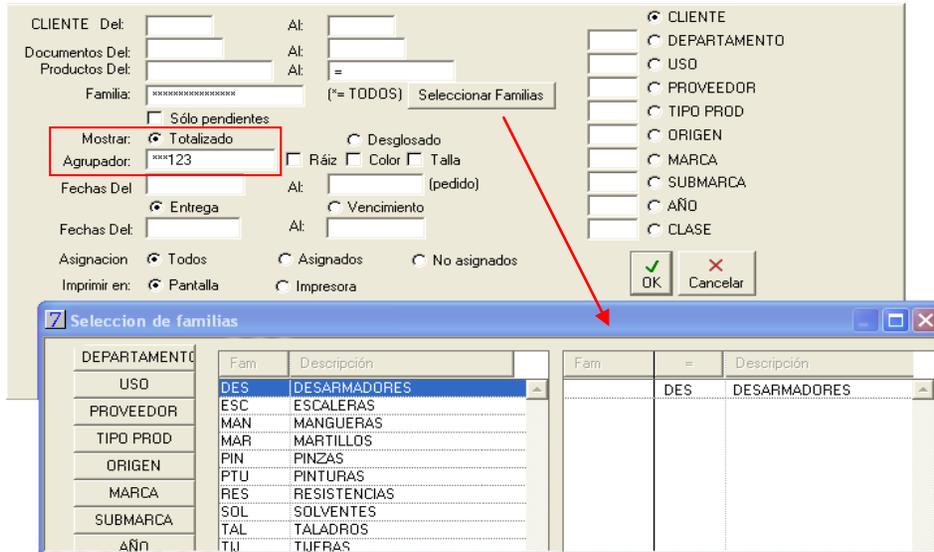
18. Cierre la ventana del reporte.
19. Ahora genere el reporte **Pedidos \* / producto**, seleccionando algún parámetro, para este ejemplo será el Tipo de cliente.

CODIGO	DESCRIPCION	NUMERO	DESDE	VENCE	CANTIDADES		
					PEDIDO	SURTIDO	FALTANTE
==== CA CADENA PROPIA =====							
DES001	DESARMADOR DE CRUZ A	P00106	10/03/2010	10/03/2010	10.000	0.000	10.00
DES001	DESARMADOR DE CRUZ A				10.000	0.000	10.00
MAR002	MARTILLO TRUMEX	P00106	10/03/2010	10/03/2010	7.000	0.000	7.00
MAR002	MARTILLO TRUMEX				7.000	0.000	7.00
PIN003	PINZA DE CORTE ACME	P00106	10/03/2010	10/03/2010	18.000	0.000	18.00
PIN003	PINZA DE CORTE ACME				18.000	0.000	18.00
	CA CADENA PROPIA				35.000	0.000	35.00
==== DI DISTRIBUIDORA =====							
MAR002	MARTILLO TRUMEX	P00110	06/04/2010	16/04/2010	12.000	0.000	12.00
MAR002	MARTILLO TRUMEX				12.000	0.000	12.00
PIN003	PINZA DE CORTE ACME	P00110	06/04/2010	16/04/2010	15.000	0.000	15.00
PIN003	PINZA DE CORTE ACME				15.000	0.000	15.00
TAL002	TALADRO 3/4 TRUMEX	P00110	06/04/2010	16/04/2010	6.000	0.000	6.00
TAL002	TALADRO 3/4 TRUMEX				6.000	0.000	6.00
	DI DISTRIBUIDORA				33.000	0.000	33.00

El reporte sub-totaliza la información en base al parámetro seleccionado. Le indica en qué pedido se encuentra involucrado el producto, las fechas del documento y el estatus referente a lo pedido, lo surtido y lo faltante.

**20. Genere el reporte Pedidos por \* / línea.**

Filtra por parámetro y familia, además permite utilizar un agrupador. Para este ejemplo se va a solicitar que muestre lo pedido sub-totalizados por cliente, sólo de los DES (desarmadores) pero agrupado por proveedor.



**21. Oprima OK.**

PROSCAI

PEDIDOS POR CLIENTE / FAMILIA \*\*\*\*\* \*\*\*123

T.M. AL ZZZZZZ

Página 1

CODIGO	DESCRIPCION	PEDIDO	SURTIDO	FALTANTE	%	IMPORTE POR PRECIO PROMEDIO	
=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	
						SURTIR	
<b>ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.</b>							
TOTAL FAMILIA	BFE	49.000	39.000	10.00	0.80	350.00	<b>35.00</b>
TOTAL FAMILIA	CMO	55.000	45.000	10.00	0.82	330.00	<b>33.00</b>
TOTAL FAMILIA	PHE	68.000	33.000	35.00	0.49	1,125.00	<b>32.14</b>
TOTAL		172.000	117.000	55.00	0.68	1,805.00	<b>32.82</b>
<b>ALMACENES INFANTE, S.A.</b>							
TOTAL FAMILIA	BFE	40.000	30.000	10.00	0.75	350.00	<b>35.00</b>
TOTAL FAMILIA	CMO	35.000	15.000	20.00	0.43	660.00	<b>33.00</b>
TOTAL FAMILIA	PHE	35.000	25.000	10.00	0.71	300.00	<b>30.00</b>
TOTAL		110.000	70.000	40.00	0.64	1,310.00	<b>32.75</b>
<b>CASA LOMA LINDA, S.A.</b>							
TOTAL FAMILIA	BFE	70.000	30.000	40.00	0.43	1,520.00	<b>38.00</b>
TOTAL FAMILIA	CMO	69.000	27.000	42.00	0.39	1,485.00	<b>35.36</b>
TOTAL FAMILIA	PHE	96.000	18.000	78.00	0.19	2,490.00	<b>31.92</b>
TOTAL		235.000	75.000	160.00	0.32	5,495.00	<b>34.34</b>

El reporte informa sobre los desarmadores / proveedor que ha pedido cada cliente. Lo surtido y lo faltante, el porcentaje de surtido así como el importe de lo que falta por surtir y el precio promedio del producto.

Le invitamos a probar el resto de los reportes, para que conozca y evalúe cuáles le son de mayor utilidad.

### **Diario de pedidos**

Este es un reporte de pedidos totalizado. El reporte muestra el número de Pedido, las fechas, el Cliente, las piezas solicitadas, el importe neto que representa el pedido así como el importe de lo surtido y lo que representa en porcentaje. También le permite ver el status de su pedido. Puede filtrarlo por: Cliente, documentos, fechas de emisión, entrega y / o vencimiento; por status de asignación y lo puede pedir ordenado por fechas, por pedido, por cliente.

### **Pedidos asignados**

Este es un reporte totalizado únicamente de los pedidos asignados. El reporte muestra el número de pedido, las fechas, el cliente, las piezas solicitadas, el importe de lo ya surtido y lo que representa en porcentaje. Le permite ver el status de su pedido y filtrarlo por Cliente, documentos, fecha de emisión, entrega y / o vencimiento o por status de asignación, además de ordenarlo por fechas, pedido o cliente.

### **Pedidos totales por \***

Muestra un total de importe por parámetro especificado, de todos los pedidos. El reporte muestra: en base al parámetro seleccionado el importe total y su detalle. Puede filtrarlo por cliente, documentos, fechas de emisión, entrega y / o vencimiento; por status de asignación en base al parámetro seleccionado.

### **Pedidos totales por \* / \***

En base a los parámetros seleccionados, muestra los pedidos dentro de los rangos establecidos, así como el importe total y su detalle. Puede ser filtrado por cliente, documentos, fechas de emisión, entrega y / o vencimiento; por status de asignación, en base a los parámetros seleccionados.

### **Pedidos por producto y pedido**

Este reporte muestra en base a los productos, qué clientes lo han solicitado, y cuál es su número de pedido, la cantidad, lo que se ha surtido, cuánto le falta así como lo asignado. También muestra el inventario y el faltante considerando todos los pedidos. Puede filtrarlo por: Cliente, documentos, productos, familias, fechas y por status de asignación.

### **Pedidos por producto / \***

Este reporte muestra los productos en relación a sus pedidos, organizando la información por el parámetro seleccionado. Indica el inventario así como la cantidad pedida, lo que se ha surtido y cuánto le falta por entregar. Puede filtrarlo por: Cliente, documentos, productos, familias y fechas.

### **Pedidos \* / Cliente / producto**

Tomando como base al parámetro indicado, desglosa en segundo lugar el cliente del parámetro asignado y el o los productos que tiene pedidos, cantidad pedida, surtida y faltante. El reporte muestra el importe total y su detalle. Puede filtrarlo por: Cliente, documentos, productos, fechas, familia, status de asignación y agregar un parámetro.

### **Cotizaciones**

Genera un documento dirigido al departamento de compras, con los datos de cada cliente donde se enlistan los productos y el precio de cada uno. Puede filtrarlo por cliente, documentos y fechas.

### **Pedidos por líneas**

Este reporte permite agrupar la información de los pedidos capturados por producto y/o Familias. El campo de agrupador permite indicarle al Sistema en qué orden desea que aparezcan los datos, tomando en cuenta el lugar y orden de cada uno de los caracteres que componen el código del producto. Puede filtrarlo por clientes, documentos, productos, familia, agrupador y fechas. La vista puede ser desglosada o totalizada.

## Consultas en Pedidos

Existen 2 consultas principales que resultan importantes para el módulo y que le permiten ver ciertos detalles de los pedidos.

### Auxiliar

1. Oprima el botón **Auxiliar** ubicado del lado izquierdo de la ventana.

Si el pedido se encuentra facturado, en la ventana le muestra el número de la factura y la fecha.

The screenshot displays the 'Pedidos' application window. On the left, there are two columns of buttons: 'Acciones' (Asignar todo, Autorizar, Auxiliar, Cajas, Clasificar, Comentarios, Cotiz, Duplicar, Etiquetas, Imprimir, Monarch, Piezas, Traspaso) and 'Acciones sec' (Asignar CT, Consolidar, CT, Divide ct, EXP, Generar O.C., Split, Sucursal, w/P). The main area shows a form for 'Pedido' (P00007) with fields for 'Pedido cliente' (124), 'Status' (SURT), 'Surtido' (4,446.00), 'Cliente' (ALMINF), 'Nombre' (ALMACENES INFANTE, S.A.), 'Sucursal' (0), 'Depto', 'Fecha' (09/08/2010), 'Desde' (01/09/2010), 'Vence' (26/09/2010), 'Act.', 'Plazo' (30), 'O.K.', and 'Inicial'. Below the form is a table of items:

Producto	Descripción	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Asignado	Suc	Precio	Cls	Moneda	Pzas.	Desccto	Publi
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	2.000	2.000		PZ		0	1,250.000		0.00		0.00	0.
P1N002	PINZAS PLANA	14.000	14.000		PZ		0	66.000		0.00		0.00	0.
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	10.000	10.000		PZ		0	35.000		0.00		0.00	0.
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	14.000	14.000		PZ		0	48.000		0.00		0.00	0.

A dialog box titled 'Facturas de pedido' is open, showing a table with columns 'Docto' and 'Fecha':

Docto	Fecha
F00014	01/02/2011

At the bottom, there are 'Totales' and 'Importes' sections. 'Totales' shows 'Cant.' (0.00), 'Asignacion' (0.00), and 'Pedido' (40.00) vs 'Surtido' (40.00) vs 'Resta' (0.00). 'Importes' shows 'Importe' (4,446.00), 'Descuento' (0), 'Flete' (0.00), 'Seguros' (0.00), 'IVA %' (16), and 'Total' (5,157.36).

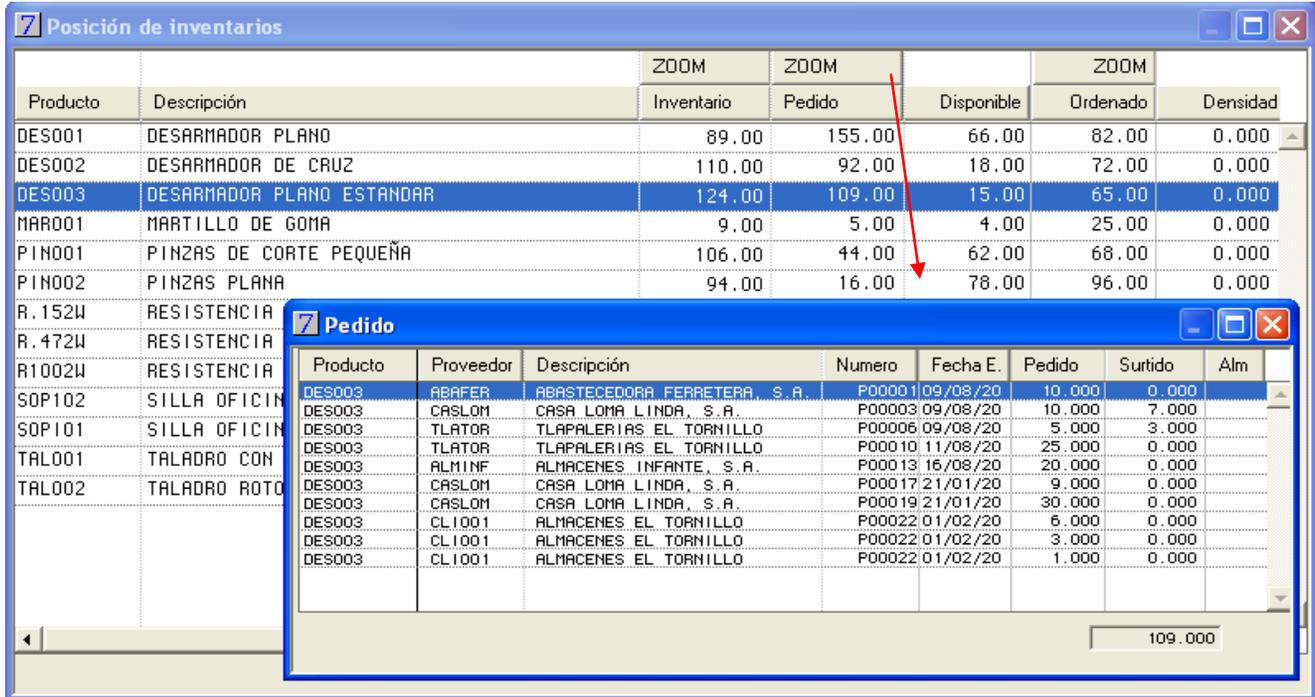
Si se encontrara alguna nota de crédito u otro documento asociado al pedido, también aparecería registrado en la ventana de Auxiliar.

2. Cierre la ventana.

**Posición**

**3. Del menú Pedidos seleccione el comando Posición de inventarios.**

Esta consulta le muestra el estado actual de sus productos, es decir lo que tiene en inventario, lo pedido, lo disponible (inventario menos asignación) y lo ordenado a proveedores.



Además le permite revisar el detalle de su inventario por almacenes, lo pedido (cliente, número de pedido, cantidad pedida y surtida) y lo ordenado (proveedor y número de orden de compra, fecha de vencimiento, así como la cantidad pedida y surtida), a través de los botones ZOOM.

**4. Cierre ambas ventanas.**

# 5. FACTURACIÓN



# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>MÓDULO FACTURACIÓN.....</b>	<b>9</b>
Cómo utilizar el módulo Facturación.....	9
Cómo ingresar al módulo Facturación.....	9
<b>Cómo generar una factura directa .....</b>	<b>9</b>
<b>Cómo cancelar una factura .....</b>	<b>16</b>
<b>Cambios en Facturas.....</b>	<b>17</b>
<b>Facturar de pedido .....</b>	<b>18</b>
<b>Nota de crédito, cargo y devolución .....</b>	<b>20</b>
a) Nota de cargo, crédito o devolución .....	21
b) Nota de cargo, crédito o devolución de factura .....	23
<b>Credito porcentual.....</b>	<b>25</b>
<b>Crédito masivo a un cliente .....</b>	<b>27</b>
<b>REPORTES Y CONSULTAS .....</b>	<b>29</b>
Reportes en Facturación.....	29
Consultar los documentos elaborados en Facturación.....	35

## Temas que incluye el manual avanzado

Notas de Cargo, Crédito y Devolución

Características para facturar:

    Varios pedidos en una factura

    Facturación automática

    Facturar con comportamientos

    Imprimir varias

Facturar a Sucursales

Gestión de embarques

## Introducción

---

En este módulo se encuentran las **facturas** generadas a los clientes. También se elaboran las notas de crédito, las notas de cargo y las devoluciones.

Al ser registrados estos documentos se afecta automáticamente el módulo Inventarios, rebajando automáticamente los productos involucrados en la factura o en la nota de crédito, de cargo o devolución y se agrega el importe de estos productos en el módulo Cuentas por Cobrar a la cuenta del cliente, al que se le elaboró el documento.

Para realizar las facturas considera lo configurado al cliente: tipo de IVA, descuentos generales, plazo, listas de precios; así como la configuración a los productos: precio, descuentos y ofertas: por volumen, por temporada, etc. Asimismo, la fecha de vencimiento de la factura se calcula automáticamente en función del plazo establecido con el cliente también en el Catálogo de Clientes.

Además permite agregar diferentes tipos de descuento, por ejemplo por pronto pago.

Permite facturar a nivel matriz, así como la facturación a Sucursales, pudiendo hacerles la misma aplicación de conceptos.



A través de la configuración general que establezca (uso de Comportamientos) podrá:

\* Facturar de pedido:

- sólo con inventarios;
- pedidos únicamente asignados;
- varios pedidos en una factura;
- factura con referencia a un pedido;
- rebajar productos de factura directa.

\* En el manejo de Descuentos:

- no aceptar descuentos por línea;
- descuentos por grupo de clientes;
- no preguntar descuentos al facturar;
- no modificar descuentos generales.

\* Bloquear facturación si excede el límite de crédito.

\* No vender abajo del costo.

\* Avisar en ruptura de stock.

Cuenta con la mecánica para que realice con facilidad su **Control de embarques**, generando sus rutas de surtido y su relación de camiones, manteniendo en todo momento el control y contando con la información necesaria para conocer el status de cada documento.

Además de crear documentos, genera reportes acumulados, anuales, comparativos que facilitan el análisis de ventas a nivel general reflejado en importes y a nivel detalle al analizar ventas por producto, al utilizar los clasificadores preestablecidos de los productos (familias) para filtrar la información para su análisis.

Los temas del módulo de Facturación aquí descritos, corresponden a la versión de PROSCAI DISTRIBUCION sin módulos adicionales.

## Qué puede hacer en el módulo FACTURACIÓN

- Generar e imprimir facturas y notas de cargo, crédito y devolución.
- Facturar de pedido, lo cual agiliza su labor cotidiana.
- Buscar el producto por EAN o SKU en el momento de generar un documento.
  
- Descarga los pedidos, genera el backorder y toda la estadística de ventas de los clientes.
- Permite la generación automática de facturas si maneja rentas.
- Aplicar multidescuentos por producto, departamento, volumen, ofertas (rango de fechas).
  
- Permite la facturación automática, es decir facturar por rangos de clientes, de pedidos, de pedidos asignados, por sucursales.
- Permite imprimir rangos de facturas para agilizar este proceso.
- Generar notas de crédito masivas a clientes, dentro de rangos específicos de fecha que determine. También permite generar notas de crédito porcentual, por concepto o producto.
- Controlar su logística de embarques.
  
- Emite gran variedad de reportes.
- Permite consultar el Auxiliar de los cargos y abonos del documento en pantalla.
- Le permitirá hacer análisis comparativos anuales por producto, cliente y / o parámetros.
- Puede obtener estadísticas de venta que le permitirán planear sus estrategias para incrementar las ventas.
- Le permitirá ver en forma tabular sus ventas, permitiendo el análisis mes a mes de los movimientos en piezas e importes.
- Le permite realizar análisis de ventas acumuladas por producto.

## Descripción de la ventana principal del módulo

**7 BASICO SES: 1 UBI: 0**

Archivo Edit Proscail Reportes Facturación Control Help

**proscail**

RECEP. ORDENES INVENTARIOS M.P. PRODUCCIÓN INVENTARIOS P.T. PEDIDOS FACTURA

CONTABILIDAD CUENTAS X PAGAR CUENTAS X COBRAR

BANCOS

**FACTURACIÓN**

**Facturas**

**Acciones**

- Auxiliar
- Cajas
- Clasificar
- Comentarios
- CT
- Imprimir
- Lotes
- Piezas
- Sellar
- Sumario
- Tiket > Factura
- Traspaso

**Factura**

Docto: F00118 Pedido: Pedido cliente: 1

Ciente: CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A. Sucursal: 0 Depto.:

Fecha: 24/02/2010 Vence: 26/03/2010 Retraso: 0 Aut. Pas. Alm. Inicial CFD. Fecha de pago: 24/03/2010 PESOS. 1.00000000

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Suc	Agt	Pzas.	Pag
DES001	DESARRIADOR DE CRUZ ACHE	10.00	PZ	12.00000	0.000	120.00	0			0
DES002	DESARRIADOR PLANO TRUMEX	8.00	PZ	13.00000	0.000	104.00	0			0
DES003	DESARRIADOR DE CAJAS ACHE	5.00	PZ	12.00000	0.000	60.00	0			0
PIN001	PINZA DE PUNTA ACHE	5.00	PZ	17.00000	0.000	85.00	0			0
PIN003	PINZA DE CORTE ACHE	6.00	PZ	12.00000	0.000	72.00	0			0

**Totales**

% Descuentos: 0 0 0 Cant: 34 34.000 % I.V.A.: 16.00

Subtotal: 441.00 Descuentos: 0.00 Fletes: Seguros: IEPS: I.V.A.: 70.56 Gran total: 511.56

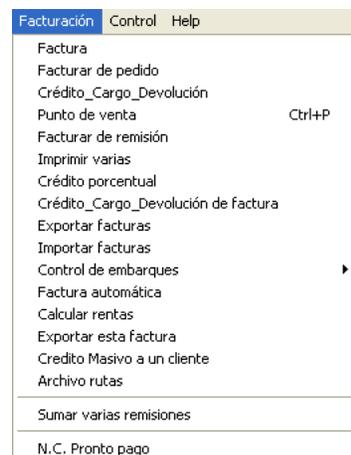
Saldo: 0.00

1. En la parte superior de la ventana **Facturas** aparecen los datos del cliente, el número de documento generado y las fechas del documento. También se registra de manera automática la fecha en que se realiza el pago del documento.

2. Enseguida se encuentra el área del **detalle de la factura** donde se enlistan los productos vendidos, la cantidad y el precio unitario, descuento e importe por línea. En la parte baja se muestran los totales de mercancía, los importes por conceptos y el importe total.

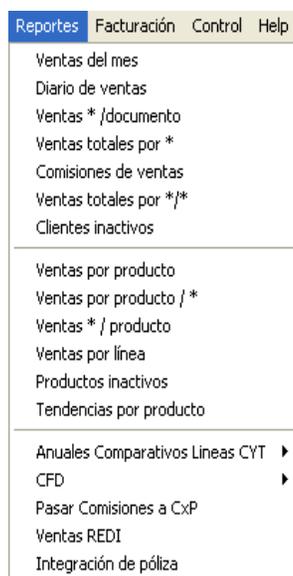
3. Del lado izquierdo se encuentran los botones de **Acciones** que agregan características y funcionalidad al módulo. Estos son: el **Auxiliar** que detalla los movimientos que ha sufrido el documento ya sean pagos o notas de crédito, etc. A través del botón **Comentarios** puede registrar posteriormente algún comentario específico al documento. A través del botón **Imprimir**, puede reimprimir el documento en el momento que lo desee.

El módulo incluye un menú **Facturación** que contiene diversas rutinas y acciones que agregan mayor funcionalidad al sistema, por ejemplo Facturar de pedido o la generación de Notas de cargo, crédito y devolución; así como generar su control de embarques, etc.



También encontrará un menú de **Reportes** que incluye gran diversidad de opciones para ir al detalle de su información, como todos los que podrá generar sobre sus ventas.

### Menú Reportes



### Facturar de pedido

Pensando en automatizar el funcionamiento de su empresa, Proscái cuenta con la opción de **generar facturas directamente de sus pedidos**, agilizando con esto la emisión de documentos. Para **facturar de pedido**, se requiere que el pedido del cliente haya sido registrado previamente en el sistema. Esta mecánica agilizará la generación de facturas ya que evitará la captura de los productos nuevamente, sin embargo le permite cambiar cantidades, precios, partidas completas o descuentos, con las restricciones de los comportamientos activos para dicho efecto.

(Dependiendo de la configuración de su base de datos, podría ser necesario que su pedido esté asignado, o que su inventario tenga existencias, etc).

### *Nota de cargo, crédito o devolución*

Esta opción le permite registrar notas de cargo, de crédito o devoluciones, registrando la referencia a un documento específico si así lo necesita, e integrar la información al sistema para que realice los cálculos y las modificaciones pertinentes en relación al tipo de documento efectuado.

Las **notas de crédito** son documentos que descontarán a la cuenta por cobrar del cliente, un importe determinado. Por ejemplo descuento o bonificación, rebajas de precios, cancelación de factura, etc.

Las **notas de cargo** son los documentos donde se avisa al cliente que se hizo un cargo en su cuenta detallando el motivo que lo originó, generalmente por movimientos fuera del flujo normal de la venta. Aumenta la cuenta por cobrar del cliente. Por ejemplo la comisión por un cheque sin fondos.

Las **notas de devolución** son documentos que se generan por devolución de mercancía, de esta forma descuenta el importe a pagar de una factura, es decir disminuye la cuenta por cobrar, y aumenta el inventario.

Existen 2 formas de generar estos documentos:

- a) de manera independiente a cualquier documento y que podrían ser conceptuales o de servicios generales,
- b) con afectación directa a una factura específica.

### *Crédito porcentual*

Permite generar notas de crédito a una factura, registrando un porcentaje o una cantidad específica.

Le permite decidir si lo aplica sobre el monto original o el saldo de un documento.

### *Crédito masivo a un cliente*

Esta posibilidad le permite **generar notas de crédito** a un cliente, por algún concepto especial, con un porcentaje máximo de 10% dentro de un **rango de fechas** específico.

El sistema genera una nota de crédito a cada factura viva que tenga, dentro del rango de fechas establecido, siendo la modificación correspondiente del saldo del cliente.

Los documentos quedan marcados con el signo (\*), lo que indica que el importe real ha sido modificado.

## Módulo FACTURACIÓN

---

En este manual se enseña cómo facturar, cómo hacer notas de crédito o de cargo y devoluciones, imprimir facturas y la forma de obtener los reportes de este módulo.

### Cómo utilizar el módulo Facturación

En este módulo se elaboran las facturas y las notas de crédito, de cargo y devoluciones. Al ser registrados estos documentos se afecta el módulo Inventarios, rebajando automáticamente los productos involucrados en la factura o en la nota de crédito, de cargo o devolución y se agrega el importe de estos productos en el módulo Cuentas por Cobrar a la cuenta del cliente al que se le elaboró el documento.

Los precios de los productos que componen la factura se toman de la lista de precios que tiene asignado el cliente en el Catálogo de Clientes. Asimismo, la fecha de vencimiento de la factura se calcula automáticamente en función del plazo establecido con el cliente también en el Catálogo de Clientes.

### Cómo ingresar al módulo Facturación

1. **Ingrese a PROSCAI.**
2. **Vaya al módulo de Facturación:**
  - a) Haciendo clic sobre el icono de Factura;
  - b) Oprimiendo la tecla F4; o
  - c) Seleccionando del menú Proscai, el comando Facturación.

Observe que se despliega la ventana Facturas.

### Cómo generar una factura directa

1. **Oprima el botón Alta de la paleta de control.**



Se presentó un formato de factura que tiene el primer campo con el Tipo "F" seleccionado.

2. **Oprima la tecla Tabulador para pasar al campo Fecha.**

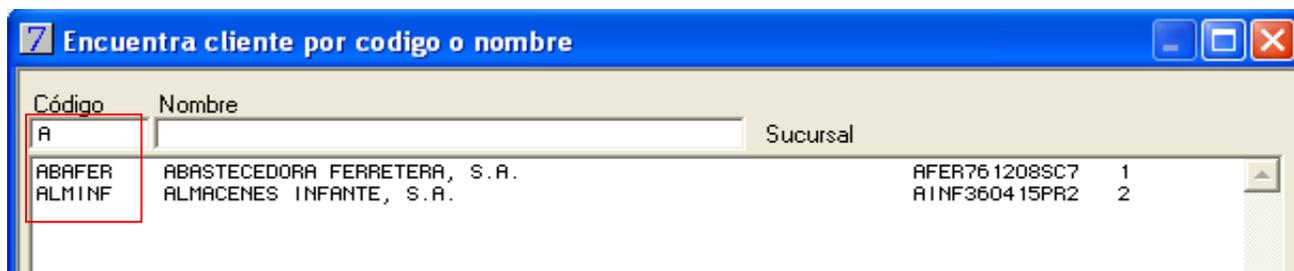
El sistema registra automáticamente la fecha del día, sin embargo puede ser modificada.

**3. Oprima la tecla Tabulador.**

Ahora la barra de inserción está en el campo Cliente.

**4. Registre el código de un cliente, para este ejemplo será ABAFER. Oprima Tabulador.**

Si tiene duda del código del cliente, escriba una letra y oprima Tabulador, esto despliega la ventana de búsqueda de clientes.



Al registrar el código se presenta automáticamente la razón social del cliente y el código del agente que lo atiende, mismo que se puede cambiar. También indica el porcentaje de comisión del agente y su nombre, registrados previamente en Datos Generales.



Conserve la fecha que muestra el campo Vence, esta fecha es calculada en base a las condiciones de trabajo establecidas con el cliente en el módulo de cuentas por cobrar.

Por ahora deje los mismos datos que aparecen en la ventana.

**5. Pase al campo Código oprimiendo la tecla Tabulador.**

6. Escriba TAL en el campo Código. Oprima Tabulador.

The screenshot shows a software interface for creating an invoice. The main window is titled "Factura" and contains several fields for invoice details: Tipo F (FACTURA), Número (F00008), Fecha (13/09/2010), Cliente (ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.), and other fields like Abafer, Agente, and Depto. A table with columns "Código", "Cantidad", "Precio", "Dto", "Importe", "Sucursal", and "Pzas." is visible. The "Código" field is highlighted with a red box and contains "TAL". An "Encuentra producto" dialog box is open, showing a list of products with columns "Código", "Nombre", "Disp.", "Precio", "Alm", and "Fam". The list includes "TAL001 TALADRO CON ESTUCHE" and "TAL002 TALADRO ROTOMARTILLO". The dialog has "OK" and "Cancelar" buttons.

Apareció la ventana Encuentra Productos que presenta una relación de los taladros que hay en el catálogo de productos.

Esta ventana de búsqueda contiene el código y la descripción de cada taladro, así como la cantidad de productos que hay en *stock*, por lo tanto, desde aquí podrá elegir uno de ellos para cargarlo a la factura.

7. Seleccione el renglón del TAL001 y oprima el botón OK.

Automáticamente apareció en la factura el código completo del producto y su descripción y la barra de inserción pasó al campo Cantidad.

8. Registre 4 piezas y oprima Tabulador.

Observe que apareció automáticamente el precio del producto.

De acuerdo a la configuración de su base de datos, podría ser modificado el precio del producto y podría agregar descuentos).

9. Oprima la tecla Tabulador hasta generar la primera línea de la factura.

Vea que apareció el importe del producto.

Nuevamente la barra de inserción se colocó en el campo Código para introducir un nuevo producto y conformar el segundo renglón.

10. Registre el producto **PIN001** con **15** piezas. Deje los datos que muestra el sistema en Precio, Descuento, Importe y Piezas, para que pasen al segundo renglón.

El campo Piezas sólo se usa en ocasiones especiales, cuando se quiere especificar cómo se requiere un producto, por ejemplo, si se venden 1000 metros de cable y cada rollo tiene 250 metros, en piezas se escribe 4.

The screenshot shows the 'Factura' application window. The header includes 'Factura' and a table with the following data:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Sucursal	Pzas.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	4.000	PZ 899.00000	0.00	3,596.00		
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	15.000	PZ 65.00000	0.00	975.00		
		0.000	0.00000	0.00	0.00		

Es importante mencionar que para poder modificar un renglón de la factura que ya ha sido registrado y que se encuentra en el cuerpo de ésta, es necesario activar sus campos. Esto se logra haciendo clic en el renglón que se desea modificar. Ahora cambiará la cantidad de productos.

11. Haga clic en el segundo renglón de la factura.

Observe que los datos del renglón pasaron a los rectángulos superiores en donde se pueden editar.

12. Oprima la tecla **Tabulador** para que se seleccione el campo Cantidad y se pueda modificar. Escriba **11** en el campo **Cantidad**.

13. Oprima la tecla **Tabulador** hasta que la línea pase al centro de la ventana.

Observe que se calculó automáticamente el importe de la nueva cantidad de productos.

The screenshot shows the 'Factura' application window with the second row of the table selected. The fields for the selected row are highlighted with a red box:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Sucursal	Pzas.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	4.000	PZ 899.00000	0.00	3,596.00		
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	11.000	PZ 65.00000	0.00	715.00		
		0.000	0.00000	0.00	0.00		

14. Haga click en **OK**.

The screenshot shows a 'Factura' form with the following details:

- Tipo:** FACTURA
- Número:** F00008
- Fecha:** 13/09/2010
- Cliente:** ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.
- Vence:** 13/10/2010
- ABAFER:** ABAFER
- Agente:** 01
- 3.00:** OLGA DIAZ
- Depto:** (empty)

Código	Descripción	Cantidad	PZ	Precio	Dto.	Importe	Sucursal	Pzas.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	4.000	PZ	899.00000	0.00	3.596.00		
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	11.000	PZ	65.00000	0.00	715.00		
		0.000		0.00000	0.00	0.00		

Summary section:

- Volumen: 0.00
- Peso: 0.00
- Piezas: 15.000
- % Descuentos: 5.00
- Fletes: 0.00
- Seguros: 0.00
- % I.V.A.: 16.00
- Subtotal: 4311.00
- Descuentos: 215.55
- IEPS: (empty)
- I.V.A.: 655.27
- Ret. I.V.A.: 0.00
- Gran total: 4,750.72

Observe que se activó el campo descuentos en la parte inferior de la factura. Aquí se pueden registrar hasta tres descuentos en cascada generales. Por el momento no se harán descuentos. El gran total de la factura es calculado por el sistema automáticamente.

15. Nuevamente haga clic en el botón **OK**.

Se presentó en su pantalla la leyenda "Actualizando el inventario".

Ahora la factura está registrada y se descontaron del inventario los productos involucrados.

Aparece una ventana llamada **Comentarios de Factura** que tiene espacio para hacer hasta cinco comentarios. Abajo hay un rectángulo en el que aparece el importe de la factura, con letra.

En esta misma ventana aparece el **transporte** asignado al cliente, el **día y la hora** en que se generó el documento (información requerida para la facturación electrónica), y otros campos que serán utilizados para control de embarques.

También podría registrar alguna **referencia** si lo necesita o el **número de pedido del cliente**, lo cual podría facilitar la búsqueda del documento.

16. Llene la ventana con el texto que se presenta en la siguiente ilustración:

**Comentarios de factura**

Transporte ADD Hora 13/09/2010 16:33:35

Cajas 15 0 0 0 Volumen 0.00 Peso 0.00 Depto

Ruta 0.000 Fecha ruta

Talón Fecha talón  Inicial Firma 1 0

Folio Fecha folio Firma 2 0

Firma 3 0 Codigo Postal

Comentario 1 ENTREGAR SOLO POR LAS MAÑANAS

Comentario 2 GRACIAS POR SU COMPRA

Comentario 3

Comentario 4

Comentario 5

Cantidad con letra: CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA 72/100

F00007 OK Cancelar Forma de pago 0

Alm NC16% Referencia

Pedido Cliente Cliente original: ABAFER

17. Haga clic en el botón **OK**.

Se presentó un cuadro de diálogo que pregunta si desea imprimir la factura que acaba de registrar.

¿Imprimo?

No

Yes

18. Conteste que **SI** para que se imprima el documento en la impresora configurada.

19. Enseguida muestra un cuadro de diálogo con la leyenda: “¿Continúo?” (si quiere seguir registrando facturas). Conteste **NO**.

todoinventarios SES: 1 UBI: 0

Archivo Edit Proscal Reportes Facturación Control Help

RECEP. ORDENES INVENTARIOS M.P. PRODUCCIÓN INVENTARIOS P.T. PEDIDOS FACTURA  
 Cuentas X Cobrar Cuentas X Pagar CONTABILIDAD Cuentas X Cobrar AEMLYB  
 BANCOS Cuentas X Cobrar

**FACTURACIÓN**

**Facturas**

**Acciones**

- Auxiliar
- Cajas
- Clasificar
- Comentarios
- CT
- Imprimir
- Lotes
- Piezas
- Sellar
- Sumariza
- Tiket > Factura
- Traspaso

**F a c t u r a**

Docto: F00007 Pedido: Pedido cliente:

Cliente: ABAFER ABASTECEDORA FERRETERA, S.A. Sucursal: 0 Depto.: Ruta: 0.000

Fecha: 13/09/2010 Vence: 13/10/2010 Retraso: 0 Aot.: OLGA DIAZ Pos.: 0 Alm:  Inicial CFD: Fecha de pago: 1.00000

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Suc	Agt	Pzas.	Pag.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	4.00	PZ	899.00000	0.000	3,596.00	0			0
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	11.00	PZ	65.00000	0.000	715.00	0			0

**Totales**

% Descuentos: 5.00 0 0 Cant: 15 15.000 % I.V.A.: 16.00

Subtotal 4,311.00 Descuentos 215.55 Fletes: Seguros: IEPS: I.V.A. 655.27 Gran total 4,750.72

Saldo 4,750.72

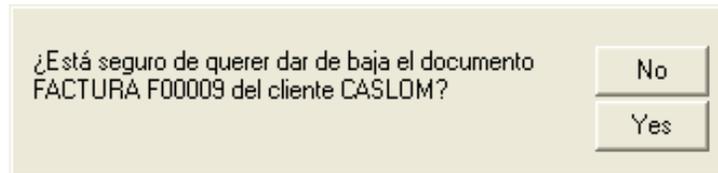
Si hubiese elegido la opción SI aparecería nuevamente la ventana para registrar una factura. Como no fue así, se presenta en pantalla la factura que se acaba de registrar.

El sistema asigna el número del documento, que es un consecutivo.

## Cómo cancelar una factura

El sistema le permite cancelar una factura generada, pero no la borra del sistema totalmente sino que deja en ceros la cantidad de productos, pero aparece el importe en el Auxiliar del cliente al que se le facturó.

1. Genere una factura para un cliente, para este ejemplo será CASLOM y el documento generado es F00009.
2. Seleccione el botón **Baja** de la paleta de control.



Necesita corroborar que quiere dar de baja la factura seleccionada y le indica a qué cliente pertenece.

3. Haga click en el botón **SI**.

El sistema pone en ceros las líneas de la factura. Para comprobar que se afectó el módulo Cuentas por Pagar al cancelar la factura hay que consultar ese módulo.

4. Vaya al Catálogo de Clientes y busque a CASLOM. Genere la Consulta **Movimientos**.

**Catálogo de clientes**

Cliente: CASLOM  
 Razón social: CASA LOMA LINDA, S.A.  
 Dirección: GUERRERO Num Ext. 36 Num Int. LOTE B  
 Colonia: SAN MATEO

**Movimientos**

Fecha	Doc.	T.M.	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo	Ust.	T.C.	D.C.(G)	Póliza	Total mov.
11/08/2010	F00004	F	P00003	2,851.28		2,851.28	0	1,0000	0.00		2,851.28
11/08/2010	F00007	F	P00009	10,536.28		13,387.56	0	1,0000	0.00		10,536.28
07/02/2011	F00102	F		19,430.00		32,817.56	0	1,0000	0.00		19,430.00
27/12/2010	F00009	F		1,374.60		34,192.16	0	1,0000	0.00		1,374.60
27/12/2010	F00009	K	F00009		1,374.60	32,817.56	0	1,0000	0.00		-1,374.60

Alt: 13/08/2010 L.Disponible: -22,817.56  
 Cta. cont. Acumulado

Aparece la factura generada, para este ejemplo F00009 así como la cancelación de la misma que se registra con el tipo de movimiento "K" (Cancelación), el importe del documento está en la columna de abonos porque se descontó del saldo del cliente.

5. Cierre la ventana **Movimientos** y regrese al módulo **Facturación**.

## Cambios en Facturas

Las facturas **NO** pueden ser modificadas por razones de seguridad.

Solamente es posible realizar cambios en la ventana de **Comentarios** de la factura, a través del botón **Comentarios** del área de Acciones, de la factura específica.

Facturas

**Acciones**

**F a c t u r a**

Docto: F00006 Pedido: Pedido cliente:

Ciente: ABAFER ABASTECEDORA FERRETERA, S.A. Sucursal: 0 Depto.: Ruta: 0,000

Fecha: 31/08/2010 Vence: 30/09/2010 Retraso: 0 Aut.: Pas.: 0 Alm.:  Inicial CFD: Fecha de pago: 1.00000000

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Suc	Agf	Pzas	Pag
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	10.00	PZ	35.00000	0.000	350.00	0			0
DES003	DESARMADOR PLANO MANGO LARGO	10.00	PZ	33.00000	0.000	330.00	0			0
MAR001	MARTILLO DE GOMA	10.00	PZ	74.00000	0.000	740.00	0			0
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	10.00	PZ	48.00000	0.000	480.00	0			0

**Comentarios de factura**

Transporte: Cajas 113 0 0 0 Volumen 0.00 Peso 0.00 Depto: Hora 01/09/2010 10:19:54

Ruta 0,000 Fecha ruta: Talón: Fecha talón:  Inicial Firma 1 0 Firma 2 0 Firma 3 0 Codigo Postal:

Folio: Fecha folio:

Comentario 1:  
Comentario 2:  
Comentario 3:  
Comentario 4:  
Comentario 5:

Cantidad con letra: QUINCE MIL SETECIENTOS 19/100 Alm: NC16% Referencia: Pedido Cliente: Cliente original: ABAFER

F00006 OK Cancelar Forma de pago 0

Le permite agregar y modificar el transporte, los datos de embarque, comentarios varios y referencias.

Existe otra manera de **facturar** al hacerlo **desde el pedido**, este proceso se describe a continuación.

## Facturar de pedido

Dependiendo de la configuración de su base de datos, podría ser necesario que su pedido esté asignado, o que su inventario tengan existencias, etc.

Para facturar de pedido se requiere que el pedido del cliente haya sido registrado previamente en el sistema. Para este ejemplo se generó el P00077.

1. En el menú **Facturación**, elija el comando **Facturar de pedido**.

Se despliega un cuadro de diálogo donde se registra el pedido que va a facturar. Para este ejemplo es P00003.

2. Oprima **OK**.

Observe que automáticamente aparecen los datos completos del pedido, ya en formato de factura.

3. Oprima la tecla **Tabulador** para que se asigne el número de la factura.

Código	Cantidad	Precio	Desc.	Importe	Sucursal	Pzas.
TAL001	2.000	PZ 899.00000	0.00	1798.00	o	
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE					
TAL002	1.000	PZ 1250.00000	0.00	1,250.00		
DES002	3.000	PZ 35.00000	0.00	105.00		
DES003	5.000	PZ 33.00000	0.00	165.00		
MAR001	1.000	PZ 74.00000	0.00	74.00		
	0.000	0.00000	0.00	0.00		

Enseguida se marca el campo **Fecha**, que muestra la del día actual, sin embargo puede ser modificada y la fecha de vencimiento calculada en base al plazo del cliente.

4. Oprima **Tabulador** y llegue al campo **Código**.

Si lo desea, puede cambiar la cantidad de alguna línea, o el precio o eliminar algo que no vaya a facturarse.

5. Para este ejemplo modifique la cantidad de algún producto, disminuyendo 2 piezas y recorra los campos con la tecla **Tabulador** hasta que se modifique la línea en la factura.

**Factura de pedido**

**Factura**

Tipo: F FACTURA Número: F00010 Fecha: 27/12/2010 Pedido: P00003  
 Cliente: CASA LOMA LINDA, S.A. Vence: 26/01/2011 Puntos: 0.00  
 CASLOM CASLOM Agente: 01 0.00 % OLGA DÍAZ

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Desc.	Importe	Sucursal	Pzas.
		0.000	0.00000	0.00	0.00		
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	2.000	PZ 899.00000	0.00	1,798.00		
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	1.000	PZ 1250.00000	0.00	1,250.00		
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	3.000	PZ 35.00000	0.00	105.00		
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	2.000	PZ 33.00000	0.00	66.00		
MAR001	MARTILLO DE GOMA	1.000	PZ 74.00000	0.00	74.00		
		0.000	0.00000	0.00	0.00		

OK Cancelar

Piezas: 9.000 Volumen: 0.00 Peso: 0.00

% Descuentos: 0.00 0.00 Fletes: 0.00 Seguro: 0.00 % I.V.A.: 16.00

Subtotal: 3293.00 Descuentos: 0.00 IEPS: I.V.A.: 526.88 Ret. I.V.A.: 0.00 Gran total: 3819.88

6. Oprima **OK**. Nuevamente oprima **OK** en la ventana de comentarios.

7. Conteste **No** en los cuadros de diálogo de Impresión y de Continuar.

Queda a la vista el documento generado.

**Facturas**

**Acciones**

Auxiliar Cajas Clasificar Comentarios CT Imprimir Lotes Piezas Sellar Sumariza Tiket > Factura Traspaso

**Factura**

Docto: F00010 Pedido: P00003 Pedido cliente: 474  
 Cliente: CASLOM CASA LOMA LINDA, S.A. Sucursal: 0 Depto.: Ruta: 0.000  
 Fecha: 27/12/2010 Vence: 26/01/2011 Retaso: 140 Aot: OLGA DÍAZ Pgs.: 0 Alm: Inicial: CFD: Fecha de pago: 1.00000000

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Suc	Agt	Pzas.	Pag.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	2.00	PZ	899.00000	0.000	1,798.00	0		0	1
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	1.00	PZ	1,250.00000	0.000	1,250.00	0		0	1
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	3.00	PZ	35.00000	0.000	105.00	0		0	1
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	2.00	PZ	33.00000	0.000	66.00	0		0	1
MAR001	MARTILLO DE GOMA	1.00	PZ	74.00000	0.000	74.00	0		0	1

**Totales**

% Descuentos: 0 0 0 Cant.: 9 9.000 % I.V.A.: 16.00

Subtotal: 3,293.00 Descuentos: 0.00 Fletes: Seguros: IEPS: I.V.A.: 526.88 Gran total: 3,819.88

Saldo: 3,819.88

Aun cuando tuviera que ajustar la factura en relación al pedido, esta manera de facturar es mucho más rápida.

### Nota de crédito, cargo y devolución

Existen 2 formas de generar estos documentos:

De manera independiente a cualquier documento y que podrían ser conceptuales o de servicios generales, Con afectación directa a una factura específica.

Previamente requiere que se den de alta los tipos de movimiento correspondientes para estos documentos y se marque la afectación de cada uno.

1. Vaya al módulo **Datos Generales** y del menú **Datos Generales** seleccione el comando **Catálogos** y elija **Tipos de movimiento**.
2. Registre los tipos de movimientos que requiere, para este ejemplo quedaron de la siguiente manera, donde las **notas de crédito** y de **devolución** tienen la misma afectación y la **nota de cargo** es semejante a una **factura**.

“A” para una nota de cargo, “C” para una nota de crédito y “D” para una devolución.

**Tipos de movimiento**

Tipo: C

Descripción: NOTA DE CREDITO

Número: 0 Último folio: 0

I.V.A.: Normal 16.00 Frontera 0.00 Exportación 0.00 Ret fletes 0.00 Ret ISR 0

Afecta CxP/CxP: -1

Afecta Inventarios: 1

Afecta Agente: -1

Afecta Ventas/Compras: -1

Afecta Bancos: 0

Afecta Plazo r.: 0

Formato: RFA118

Largo: 17.00 Separación: 1

Margen sup.: 0.00 Margen inf.:

Caracteres antes:

Caracteres despues:

Imprimir en:

Default MODEM PRINTER LPT1:

Primaria Secundaria Del tipo d

Modulos permitidos:

CXC Inv. Ped. Fact.C

CFD: No Factura Nota de Débito

Texto 1

Usuarios

---

**Tipos de movimiento**

Tipo: A

Descripción: NOTA DE CARGO

Número: 0 Último folio: 0

I.V.A.: Normal 16.00 Frontera 0.00 Exportación 0.00 Ret fletes 0.00 Ret ISR 0

Afecta CxP/CxP: 1

Afecta Inventarios: -1

Afecta Agente: 1

Afecta Ventas/Compras: 1

Afecta Bancos: 0

Afecta Plazo r.: 0

Formato: RFA118

Largo: 20.00 Separación: 0.00

Margen sup.: 0.00 Margen inf.: 0.00

Caracteres antes:

Caracteres despues:

Imprimir en:

Default MODEM PRINTER LPT1: COM1: LPT2: COM2:

Primaria Secundaria Del tipo de movimiento

Modulos permitidos:

CXC Inv. Ped. Fact.CxP O.C. Recep Prod Bcs Cont.

CFD: No Factura Nota de Débito Nota de Crédito

Texto 1 Texto 2 Longitud de la serie: 0

Usuarios

3. Regístreles las afectaciones correspondientes.

a) *Nota de cargo, crédito o devolución*

1. Seleccione del menú **Facturación**, el comando **Crédito/Cargo/Devolución**.

Se presenta una ventana con un formato semejante a la factura, con el tipo de movimiento "C", que está seleccionada, para una nota de crédito.

2. Deje la letra **C** para este ejercicio y oprima la tecla **Tabulador**. Observe que se asigna el número consecutivo del documento y se registra la fecha del día.
3. Registre el **Código** del cliente a quien generará el documento, para este ejemplo será **ABAFER**.

Se registró en el campo **Aplicar A** un consecutivo.

4. Oprima **Tabulador**. El sistema enviará un mensaje como este:



5. Oprima **OK**.
6. Al llegar al campo **Código**, registre el concepto por el cual está generando la nota de crédito. Para este ejemplo será **\*DESPP** que corresponde a un descuento por Pronto pago (requiere estar registrado previamente en el módulo Inventarios).
7. Registre **1** en cantidad y el importe del descuento, que será aquí por \$ 500.00

- Con la tecla **Tabulador** haga que baje la línea al centro de la ventana.

**Nota de crédito/Cargo/Devolución**

**Nota de Crédito**

Tipo: C | NOTA DE CREDITO      Número: C00001      Fecha: 20/09/2010  
 Cliente: ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.      Agente: 01      3.00 %  
 ABAFER | ABAFER      Aplicar a: C00001      OLGA DIAZ

Código	Cantidad	Precio	Desc.	Importe	Suc.	Pzas.
DESCRIPCIÓN						
*DESPP      DESCUENTO POR PRONTO PAGO	1.000	500.00000	500.00			
	0.000	0.00000	0.00			

Artículos: 1.000      Descuentos: 0.00      0.00      0.00      Fletes: 0.00      % I.V.A.: 16.00

Subtotal: 500.00      Descuentos: 0.00      I.EPS:      I.V.A.: 80.00      Ret. I.V.A.: 0.00      Gran total: 580.00

OK      Cancelar

- Opriima **OK** hasta que se genere el documento.

- Conteste que **No** imprima y que **No** continúe.

**Facturas**

**Acciones**

- Auxiliar
- Cajas
- Clasificar
- Comentarios
- CT
- Imprimir
- Lotes
- Piezas
- Sellar
- Sumariza
- Tiket > Factura
- Traspaso

**Factura**

Docto: C00001      Pedido: C00001      Pedido cliente: \_\_\_\_\_  
 Cliente: ABAFER      ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.      Sucursal: 0      Depto.:      Ruta: 0.000  
 Fecha: 20/09/2010      Vence: 20/10/2010      Retraso: 0      Aut.: OLGA DIAZ      Pas.: 0      Alm.:      Inicial:       CFD:      Fecha de pago: 20/09/2010      1.00000000

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Suc	Agt	Pzas.	Pag.
*DESPP	DESCUENTO POR PRONTO PAGO	-1.00	PZ	500.00000	0.000	-500.00	0			0 1

**Totales**

% Descuentos: 0      0      0      Cant.: -1      -1.000      % I.V.A.: 16.00

Subtotal: -500.00      Descuentos: 0.00      Fletes:      Seguros:      I.EPS:      I.V.A.: -80.00      Gran total: -580.00

Saldo: -580.00

De esta forma queda elaborado su documento. Para generar las notas de cargo o devoluciones, solamente seleccione el tipo de movimiento adecuado.

*b) Nota de cargo, crédito o devolución de factura*

Esta opción de generar notas de cargo, crédito o devolución se usa para cuando va a aplicar directamente la afectación a una factura específica.

Para este ejemplo se realizará una devolución de mercancía.

1. **Identifique una factura y déjela en pantalla, para este ejemplo será F00004.**

The screenshot shows the 'Facturas' application window. On the left is a menu with options like 'Auxiliar', 'Cajas', 'Clasificar', etc. The main area displays invoice details for 'Docto: F00004', 'Pedido: P00003', and 'Pedido cliente: 474'. The client is 'CASLOM CASA LOMA LINDA, S.A.'. Below this is a table of products:

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Suc	Agt	Pzas.	Pag.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	1.00	PZ	899.00000	0.000	899.00	0			0
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	1.00	PZ	1,250.0000	0.000	1,250.00	0			0
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	2.00	PZ	35.00000	0.000	70.00	0			0
DES003	DESARMADOR PLANO LARGO	5.00	PZ	33.00000	0.000	165.00	0			0
MAR001	MARTILLO DE GOMA	1.00	PZ	74.00000	0.000	74.00	0			0

At the bottom, there is a 'Totales' section with a summary of the invoice, including a subtotal of 2,458.00 and a grand total of 2,851.28.

Se hará la devolución de 1 pieza del producto DES002 y 4 piezas del DES003.

2. **Seleccione del menú Facturación el comando Crédito\_Cargo\_Devolución de factura.**
3. **Registre que se trata de una Devolución de mercancía. Observe como en el campo Aplicar a tiene como referencia el número de la factura.**

The screenshot shows the 'Nota de crédito/Cargo/Devolución' application window. The 'Tipo' is set to 'D NOTA DE DEVOLUCION'. The 'Número' is 'D00001' and the 'Fecha' is '20/09/2010'. The client is 'CASLOM CASA LOMA LINDA, S.A.'. The 'Aplicar a' field is highlighted with a red box and contains 'F00004'. Below this is a table of products to be returned:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Desc.	Importe	Suc.	zas.
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	1.000	899.00000	0.00	899.00	0	
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	1.000	1250.00000		1,250.00		
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	2.000	35.00000		70.00		
DES003	DESARMADOR PLANO LARGO	5.000	33.00000		165.00		
MAR001	MARTILLO DE GOMA	1.000	74.00000		74.00		
		0.000	0.00000		0.00		

- Deje en pantalla únicamente los productos que va a devolver.

**Nota de crédito/Cargo/Devolución**

**Nota de Crédito**

Tipo: D | NOTA DE DEVOLUCION      Número: D00001      Fecha: 20/09/2010  
 Cliente: CASA LOMA LINDA, S.A.      Agente: 01      0.00 %  
 CASLOM | CASLOM      Aplicar a: F00004      OLGA DÍAZ

Código	Cantidad	Precio	Desc.	Importe	Suc.	Pzas.
	0.000	0.00000	0.00	0.00		
	0.000	0.00000	0.00			
DES002	1.000	35.00000	35.00			
DES003	4.000	33.00000	132.00			
	0.000	0.00000	0.00			
	0.000	0.00000	0.00			

Artículos: 5.000      Descuentos: 0.00      Fletes: 0.00      % I.V.A.: 16.00

Subtotal	Descuentos	IEPS	I.V.A.	Ret. I.V.A.	Gran total
167.00	0.00		26.72	0.00	193.72

OK      Cancelar

- Oprima **OK**. En la ventana **Comentarios** registre el motivo de la devolución y oprima **OK**.

**Facturas**

**Acciones**

Auxiliar

Docto: F00004      Pedido: P00003      Pedido cliente: 474  
 Cliente: CASLOM | CASA LOMA LINDA, S.A.      Sucursal: 0      Depto:      Ruta: 0.000  
 Fecha: 11/08/2010      Vence: 10/09/2010      Retraso: 2      Agt:      Pas.: 0      Alm:      Inicial:      CFD:      Fecha de pago: 1.00000000

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Suc	Agt	Pzas.	Pag.
TRAL001	TRALDORO CON ESTIUCHE	1.00	P2	899.00000	0.000	899.00	0			0
TRAL002	TRALDORO ROTORARTILLO	1.00	P2	1,250.000	0.000	1,250.00	0			0
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	2.00	P2	35.00000	0.000	70.00	0			0
DES003	DESARMADOR PLANO LARGO	5.00	P2	33.00000	0.000	165.00	0			0
HRR001	HRRARTILLO DE GOHR	1.00	P2	74.00000	0.000	74.00	0			0

**Auxiliar del documento**

Fecha	T.M.	Referencia	Cargos	Abonos
11/08/2010	F	P00003	2,851.28	
20/09/2010	D	D00001		193.72

Totales      Borrara líneas      Total: 2,657.56      % I.V.A.: 16.00

Subtotal	Descuentos	Fletes	Seguros	IEPS	I.V.A.	Gran total
2,458.00	0.00				393.28	2,851.28
						Saldo: 2,657.56

- No imprima y No continúe.
- Consulte el **Auxiliar** de la factura.

Observe que en el documento se registra el abono correspondiente por la devolución, de esta forma queda relacionado completamente al documento original.

- Cierre el Auxiliar.

## Credito porcentual

Permite generar notas de crédito a una factura, por un porcentaje o un importe y que aplique al monto original del documento o a su saldo.

Requiere que los conceptos de descuento se encuentren registrados en el módulo de Inventarios, marcados como servicios.

1. **Identifique una factura, para este ejemplo F00014.**
2. **Del menú Facturación seleccionar el comando Crédito porcentual.**
3. **Registre el código del descuento, para este ejemplo será \*DESES (Descuento especial) por el 20 % y que aplique sobre el monto original del documento.**

Tipo: C

% IVA: 16.00

Producto: \*DESES

%: 20.00 Aplicar porcentaje al:  Monto original  Saldo

Concepto: \$: 0.00

Descuento especial otorgado por el sr. Gallardo

OK Cancelar

Si lo desea puede registrar algún comentario sobre la nota de crédito.

4. **Oprima OK para generar el documento.**

Para ver el efecto en el documento, revisará el Auxiliar.

5. Consulte el Auxiliar de la factura.

**Facturas**

**Acciones**

- Auxiliar
- Cajas
- Clasificar
- Comentarios
- CT
- Imprimir
- Lotes
- Piezas
- Sellar
- Sumariza
- Tiket > Factura
- Traspaso

**Factura**

Docto: F00014    Pedido:    Pedido cliente:    Sucursal: 0    Depto.:    Ruta: 0.000

Ciende: ALMINF    ALMACENES INFANTE, S.A.    Pos.: 1    Alm:    Inicial:    CFD:    Fecha de pago: 1.00000000

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Suc	Agt	Pzas.	Pag.
DES001	DESARMADOR PLANO	10.00	PZ	30.00000	0.000	300.00	0			1 1
MAR001	MARTILLO DE GOMA	8.00	PZ	74.00000	0.000	592.00	0			1 1
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	3.00	PZ	899.00000	0.000	2,697.00	0			1 1
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	3.00	PZ	1,250.0000	0.000	3,750.00	0			1 1

**Auxiliar del documento**

Fecha	T.M.	Referencia	Cargos	Abonos
21/09/2010	F		8,513.24	
21/09/2010	C	C00002		1,702.65

Borrara líneas    Total: 6,810.59

% Descuentos:		Lant:		% I.V.A.:	
0	0	0	24	24.000	16.00
Subtotal	Descuentos	Fletes:	Seguros:	IEPS	I.V.A.
7,339.00	0.00				1,174.24
					Saldo
					Gran total
					6,810.59

Aparece registrada la nota de crédito que acaba de generar por el importe correspondiente al 20% del monto original.

6. Cierre la ventana del Auxiliar.

## Crédito masivo a un cliente

Requiere que los conceptos de descuento se encuentren registrados en el módulo de Inventarios, marcados como servicios.

Identifique un cliente que tenga un par de facturas del mismo mes.

Fecha	Documento	Pedido	Ped. Cliente	Talón	Folio	Cliente	Sello Alm.	Importe
11/08/2010	F00003	P00005	144		256	ALMINF	0	10,074.60
24/01/2011	F00101					ALMINF	0	23,490.00
28/01/2011	F00012					ALMINF	0	2,140.78

Para este ejemplo tomaremos las facturas del mes de enero F00101 y F00012.

1. Seleccione del menú **Facturación**, el comando **Crédito Masivo a un cliente**.
2. En la ventana que se despliega registre los siguientes datos:

Código del **cliente** a quien va a aplicar el descuento.

El **concepto de descuento** que va a aplicar.

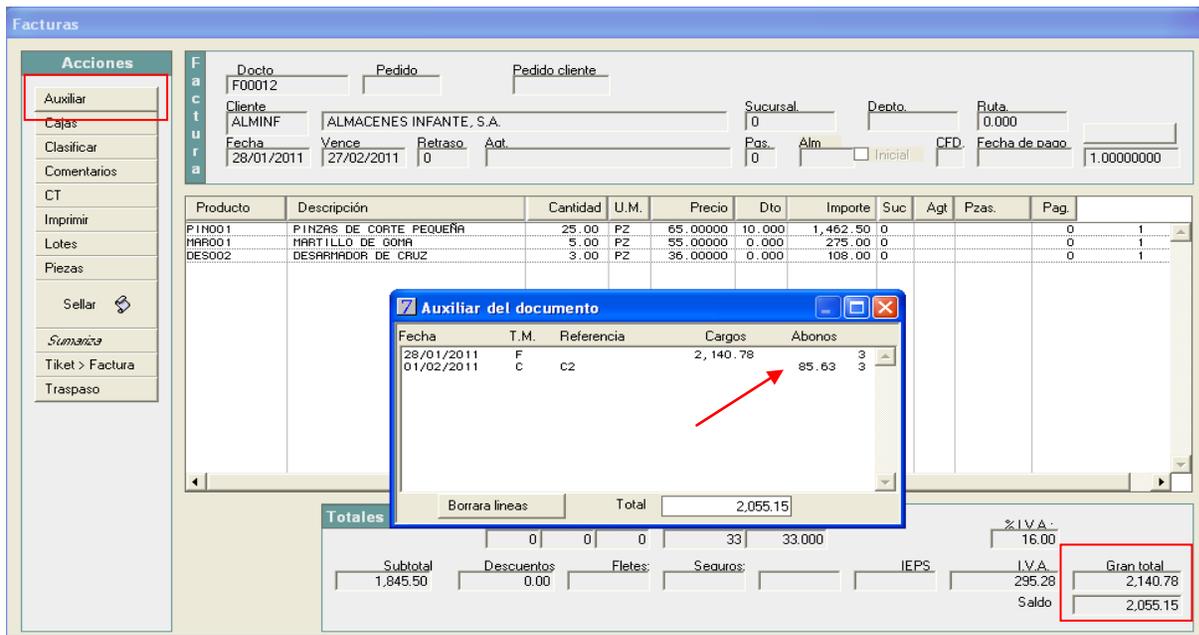
**Porcentaje de descuento** a otorgar (máximo 10%).

Las facturas de qué **periodo** (por ejemplo el mes en curso)

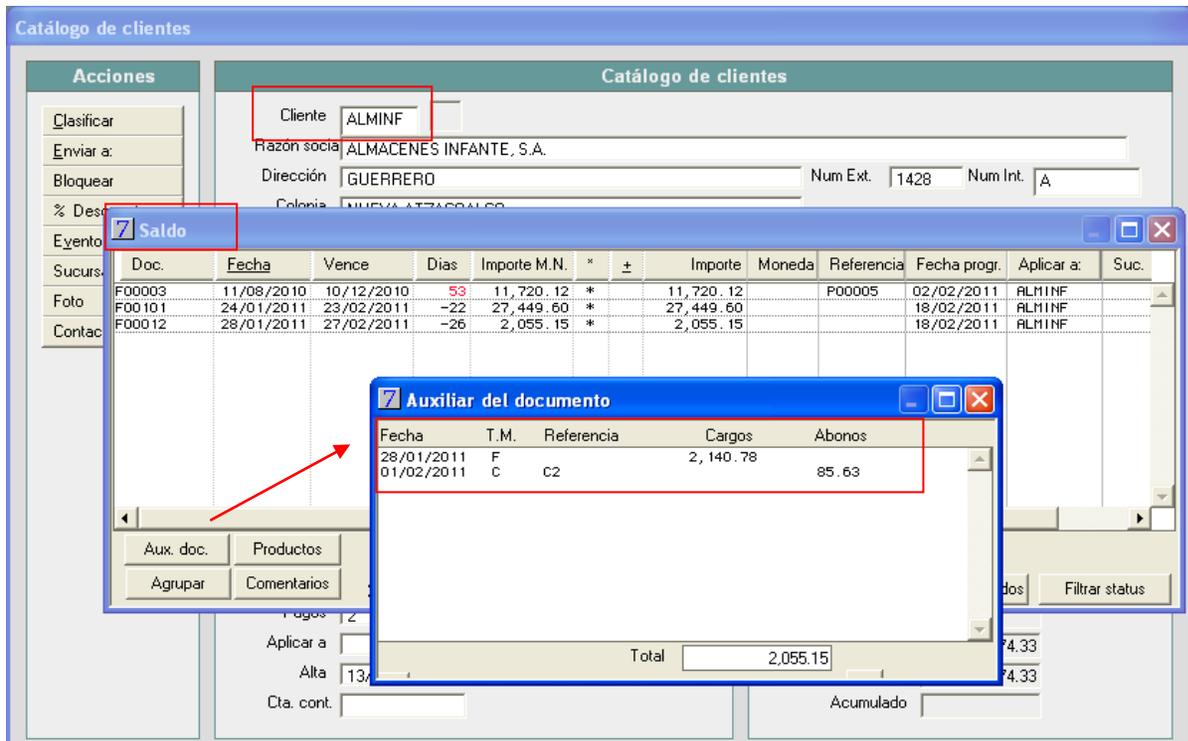
Con qué fecha desea generar el documento.

3. Oprima **OK**. El sistema realizó el descuento del porcentaje registrado, a las facturas de ese cliente, en ese periodo, sobre el monto original.
4. Busque una de las facturas que realizó al cliente y observe que no coinciden los importes del Gran Total con el Saldo.

5. Oprima el botón Auxiliar para que pueda ver el detalle.



6. Ahora busque al cliente con el que está trabajando. Realice la consulta Saldo.



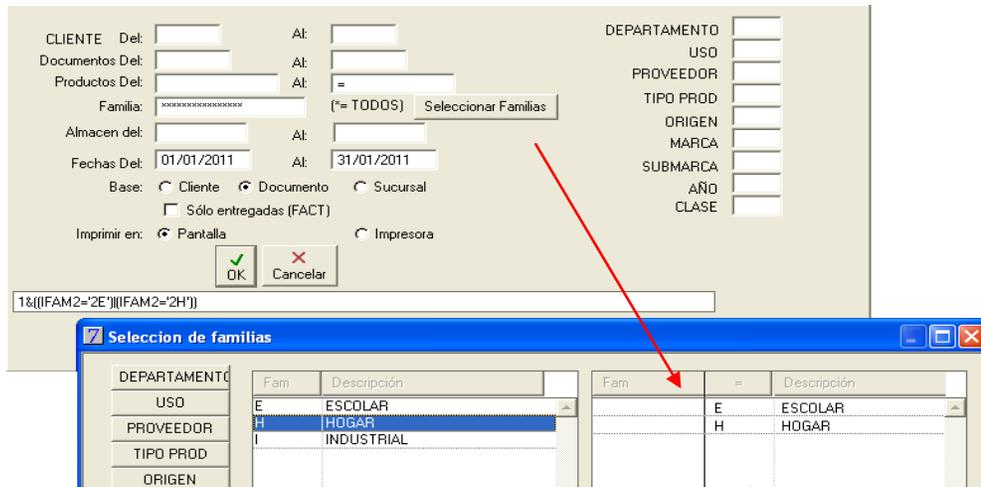
Observe los documentos tiene una marca (\*), lo cual significa que el importe real ha sido modificado.

# REPORTES y CONSULTAS

## Reportes en Facturación

Los reportes que este módulo proporciona son de suma utilidad para la toma de decisiones en un negocio, porque contienen estadísticas de ventas que permiten analizar las tendencias de ventas.

### 1. Seleccione el reporte Ventas del mes, del menú Reportes.



Al filtrar por la familia 2 (USO), se solicitan solamente Escolar y Hogar, dejando fuera el uso Industrial.

PROSCAI

EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha 01/02/2011 17:38:40

REPORTES DETALLADO DE VENTAS

DEL 01/01/2011 AL 31/01/2011 DEL CLIENTE AL / / DEL DOCUMENTO AL / /

Página 1

FECHA	DOCUMENTO	CLIENTE	NOMBRE	REFERENCIA					
CODIGO	DESCRIPCION	T.M.	CANTIDAD	PRECIO DE VENTA	VENTA TOTAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	UTILIDAD	% % %
28/01/2011	F00011	ABAFER	ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.					T.C. 1.0000	0
DESO01	DESARMADOR PLANO	F	10.0000	30.41	304.10	21.00	210.00	94.10	30.94
PIN002	PINZAS PLANA	F	15.0000	59.90	898.46	28.00	420.00	478.46	53.25
TOTAL FACTURA F00011			25.0000		1202.56		630.00	572.56	47.61
28/01/2011	F00012	ALMINF	ALMACENES INFANTE, S.A.					T.C. 1.0000	
DESO02	DESARMADOR DE CRUZ	F	3.0000	36.00	108.00	18.00	54.00	54.00	50.00
MAR001	MARTILLO DE GOMA	F	5.0000	55.00	275.00	36.00	180.00	95.00	34.55
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	F	25.0000	58.50	1462.50	31.00	775.00	687.50	47.01
TOTAL FACTURA F00012			33.0000		1845.50		1009.00	836.50	45.33
Gran total			58.0000		3048.06		1639.00	1409.06	46.23

### 2. Oprima OK para generar el reporte.

Los productos de uso industrial no aparecen en el reporte, por ejemplo **ESCALU** Escalera aluminio 15 metros.

### 3. Cierre la ventana.

CLIENTE Det:  Al:  AGENTE   
 Documentos Det:  Al:  ZONA   
 Fechas Det:  Al:  RUTA DE COBRO   
 Sólo entregadas (FACT) TIPO CLIENTE   
 Almacen Det:  Al:  HORARIO   
 FRECUENCIA   
 FLETE   
 CIUDAD   
 ESTADO   
 Mostrar:  Totalizado  Desglosado  
 Tipo:  Diario  Corte de caja  Flete y piezas  IEPS  Mensual  
 Imprimir en:  Pantalla  Impresora

5. Haga clic en **OK**.

PROSCAI EMPRESA DE DEMOSTRACION

DIARIO DE VENTAS DESGLOSADO

Fecha 09/04/2010 10:38:54  
Página 1

NUMERO	FECHA	CLIENTE	SUBTOTAL	DESC.	VENTA NETA	IVA	TOTAL	UTILIDAD	%%% REF.
F00120	20/01/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	346.00	0.00	346.00	55.36	401.36	117.00	33.82
F00121	20/01/2010	CLI002 DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	3,470.00	0.00	3,470.00	555.20	4,025.20	3,104.00	89.45
F00122	20/01/2010	CLI002 DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	400.00	0.00	400.00	64.00	464.00	122.50	30.63
F00123	20/01/2010	CLI004 FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A...	1,156.00	0.00	1,156.00	184.96	1,340.96	894.00	77.34
F00124	20/01/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	463.00	0.00	463.00	74.08	537.08	232.50	50.22
F00125	20/01/2010	CLI002 DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	462.00	0.00	462.00	73.92	535.92	268.00	58.01
F00126	20/01/2010	CLI003 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	730.00	0.00	730.00	116.80	846.80	435.00	59.59
TOTAL	20/01/2010		7,027.00	0.00	7,027.00	1,124.32	8,151.32	5,173.00	73.62
F00117	24/02/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
F00118	24/02/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	441.00	0.00	441.00	70.56	511.56	139.00	31.52
F00119	24/02/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	1,167.00	0.00	1,167.00	186.72	1,353.72	812.00	69.58
TOTAL	24/02/2010		1,608.00	0.00	1,608.00	257.28	1,865.28	951.00	59.14
F00127	04/03/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	1,628.00	0.00	1,628.00	260.48	1,888.48	1,326.00	81.45
F00128	04/03/2010	CLI002 DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ, S.A.	2,168.00	0.00	2,168.00	346.88	2,514.88	1,845.00	85.10
F00129	04/03/2010	CLI003 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	2,030.00	0.00	2,030.00	324.80	2,354.80	1,680.00	82.76
F00130	04/03/2010	CLI004 FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A...	1,820.00	0.00	1,820.00	291.20	2,111.20	1,558.00	85.60
TOTAL	04/03/2010		7,646.00	0.00	7,646.00	1,223.36	8,869.36	6,409.00	83.82
F00131	11/03/2010	CLI004 FERRETERIA BUSTAMANTE, S.A...	2,500.00	0.00	2,500.00	400.00	2,900.00	1,000.00	40.00
TOTAL	11/03/2010		2,500.00	0.00	2,500.00	400.00	2,900.00	1,000.00	40.00
C00001	08/04/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	-500.00	0.00	-500.00	-80.00	-580.00	-500.00	100.00
F00132	08/04/2010	CLI001 FERRETERIA AGUILAR, S.A.	3,200.00	160.00	3,040.00	486.40	3,526.40	1,600.00	52.63
TOTAL	08/04/2010		2,700.00	160.00	2,540.00	406.40	2,946.40	1,100.00	43.31
F00133	09/04/2010	CLI006 EL CLAVITO, S.A. DE C.V.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL	09/04/2010		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL			21,481.00	160.00	21,321.00	3,411.36	24,732.36	14,633.00	68.63

Apareció el reporte llamado **Diario de Ventas** que proporciona información sobre las facturas que se han generado, la fecha en la que se realizó la venta, el cliente al que se le vendió, el importe de la venta neta, el importe del IVA y el total, así como el importe y el porcentaje de la utilidad. Recuerde que para ver el reporte completo en pantalla tiene que utilizar las barras de desplazamiento.

6. Cierre la ventana del reporte.

Ahora obtendrá un reporte de ventas por producto que será de suma utilidad para analizar qué productos tienen mayor demanda y cuáles se están rezagando en la bodega.

7. Elija el comando **Ventas por Producto** del menú **Reportes**.

CLIENTE Del: [ ] At: [ ] DEPARTAMENTO [ ]  
 Documentos Del: [ ] At: [ ] USO [ ]  
 Productos Del: [ ] At: [ ] PROVEEDOR [ ]  
 Familia: \*\*\*\*\* (= TODOS) Selección de Familias TIPO PROD [ ]  
 Almacen del: [ ] At: [ ] ORIGEN [ ]  
 Fechas Del: [ ] At: [ ] MARCA [ ]  
 Base:  Cliente  Documento  Sucursal SUBMARCA [ ]  
 Sólo entregadas (FACT) AÑO [ ]  
 Imprimir en:  Pantalla  Impresora CLASE [ ]  
   
 1

8. Deje el cuadro de diálogo como se presentó y haga clic en **OK**.

EMPRESA DE DEMOSTRACION  
**VENTAS POR PRODUCTO**  
 T.M. AL ZZZZZZZZ FECHAS DEL 01/01/2010 AL 01/05/2010  
 Fecha 09/04/2010 10:49:26  
 Página 1

FAMILIA Código	Descripción	Cantidad	Venta Total	Precio Promedio	Retraso	Costo Unitario	Costo Total	Utilidad	%%%
*DESPP	DESCUENTO POR PRONTO PAGO	-2.00	-1,383.82	691.91	20,105			-1,383.82	100.00
DES001	DESARMADOR PLANO	96.00	2,922.35	30.44	62	21.00	2,016.00	906.35	31.01
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	112.00	3,908.75	34.90	80	18.00	2,016.00	1,892.75	48.42
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	110.00	3,645.00	33.14	75	14.00	1,540.00	2,105.00	57.75
DES118	DESARMADOR CON CABEZAS INTERCA...	70.00	24,500.00	350.00	0	184.00	12,880.00	11,620.00	47.43
ESCALU	ESCALERA ALUMINIO 15 METROS	10.00	12,500.00	1,250.00	0	999.00	9,990.00	2,510.00	20.08
MAR001	MARTILLO DE GOMA	96.00	6,779.60	70.62	93	36.00	3,456.00	3,323.60	49.02
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	47.00	2,241.10	47.68	58	24.00	1,128.00	1,113.10	49.67
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	75.00	4,660.50	62.14	12	31.00	2,325.00	2,335.50	50.11
PIN002	PINZAS PLANA	51.00	3,232.96	63.39	50	28.00	1,428.00	1,804.96	55.83
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	19.00	16,901.20	889.54	16	478.00	9,082.00	7,819.20	46.26
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	27.00	32,750.00	1,212.96	82	650.00	17,550.00	15,200.00	46.41
TOTAL		711.00	112,657.64	158.45	1		63,411.00	49,246.64	43.71

Este reporte contiene la cantidad de productos que se han vendido desde el último cierre de mes hasta la fecha. El importe por producto y el precio promedio al que se vendió.

9. Cierre la ventana del reporte.

Recuerde que las combinaciones para obtener reportes son muy variadas de acuerdo a las opciones que seleccione en el cuadro de diálogo de cada uno de los reportes. Lo invitamos a probar las diferentes posibilidades de los reportes para que aprenda a explotar esta característica del programa.

**Otros reportes del módulo son:**

### **Ventas del mes**

Es un reporte detallado de ventas, muestra cada documento generado con el detalle de los productos vendidos, las cantidades, costos y el porcentaje de utilidad, en base a un rango de fechas que se determine. Puede filtrar por cliente, documento, productos y fechas.

### **Ventas \* / documento**

Este reporte muestra las ventas, como un diario de ventas, con la diferencia de que aquí las puede subtotalizar por cualquiera de los parámetros asignados en el catálogo de clientes o en cada documento, ofreciéndole también el detalle de los documentos. Puede ser filtrado por cliente, documentos y fechas.

### **Ventas totales por \***

Este reporte muestra las ventas subtotalizadas por cualquier parámetro asignados en el catálogo de clientes o en cada documento. Puede ser filtrado por cliente, documentos y fechas.

### **Comisiones de Ventas**

Este reporte es útil para calcular las comisiones generadas por agente, en base a la configuración de porcentajes asignados para cada uno. Genera una hoja por agente, conteniendo los documentos clasificados con dicho parámetro y muestra el porcentaje y el importe de la comisión generada por cada uno. Puede ser filtrado por cliente, documentos y fechas, además puede generarlo totalizado.

### **Ventas totales por \*/\***

Muestra la información de las ventas con dos niveles de subtotales, basados en los parámetros asignados a cada documento, ofrece la posibilidad de interrelacionar los 9 parámetros logrando múltiples vistas. Puede ser filtrado por cliente, documentos y fechas, además de los parámetros.

### **Clientes inactivos**

Este reporte enlista los clientes y la fecha de la última compra, con el objetivo de reactivarlos y darle el seguimiento correspondiente a cada uno de ellos. Puede ser filtrado por fecha (de la última compra) y por agentes.

### **Ventas por producto /\***

Este reporte sirve para evaluar las cantidades totales por producto, vendidas en cierto período de tiempo filtradas por un parámetro seleccionado. Permite analizar la rotación, precios promedio, costos unitarios y utilidad por producto. Puede ser filtrado por cliente, documentos, fechas, productos, familias y parámetros.

### **Ventas \*/ producto**

Muestra las ventas por el parámetro seleccionado, con el detalle de los productos vendidos. Permite ser filtrado por cliente, documentos, fechas, productos y familias, además de los parámetros.

**Ventas por línea**

Muestra las ventas por producto y le permite filtrarlo y totalizarlo por los diferentes clasificadores asignados a cada uno de ellos, para evaluar por familias el desplazamiento o las ventas por producto. Puede ser filtrado por cliente, documentos, fechas, productos y familias. Además le permite usar agrupadores.

**Productos inactivos**

Este reporte enlista los productos ordenados cronológicamente por la fecha de la última venta y muestra su existencia en inventarios a nivel general, incluso puede costearlo. Puede ser filtrado por lista, fechas y familias.

**Tendencias por producto**

Reporte de tendencias de ventas por producto, indicando cantidad vendida en rango de 30, 90 y 365 días y el promedio de ventas del mismo rango.

### Consultar los documentos elaborados en Facturación

En el módulo Facturación puede realizar consultas a través de la ventana Búsqueda del módulo.

Sin embargo las facturas, las notas de crédito, las notas de cargo, las devoluciones de mercancía y las cancelaciones de facturas se podrán consultar también en los **módulos Cuentas por Cobrar e Inventarios**, ya que son estos módulos los que resultan afectados al elaborar dichos documentos en Facturación.

#### 1. Oprima el botón Encontrar.

The screenshot shows the 'Facturas' module interface. At the top, there is a toolbar with several icons, including a magnifying glass (search) and a right-pointing arrow. A red arrow points to the search icon. Below the toolbar is a form with fields for 'Docto' (F00014), 'Pedido' (P00007), and 'Pedido cliente' (124). Other fields include 'Cliente' (ALMINF), 'Sucursal' (0), 'Depto.' (0), 'Ruta' (0.000), 'Fecha' (01/02/2011), 'Vence' (03/03/2011), 'Retraso' (153), 'Aut.' (RAMON GARDUÑO), 'Pos.' (0), 'Alm.' (checkbox), 'Inicial' (checkbox), 'CFD.' (checkbox), and 'Fecha de pago' (1.00000000). Below the form is a table with columns: Producto, Descripción, Cantidad, U.M., Precio, Dto, Importe, Suc, Agt, Pzas., and Pag. The table contains several rows of data. Overlaid on this is a 'Búsqueda' window with columns: Fecha, Documento, Pedido, Ped. Cliente, Talón, Folio, Cliente, Sello Alm., and Importe. The 'Búsqueda' window shows a list of documents, with the row for '01/02/2011 F00014 P00007 124' highlighted. A red arrow points to the 'Encontrar' button in the main window's toolbar.

En la ventana **Búsqueda** puede utilizar diversos filtros para encontrar sus documentos, ya sea a través de la fecha de generación, por tipo de documento, por número de pedido Procai o número de pedido del cliente si lo registra. También puede buscarlo por número de Talón o Folio y por cliente.

El sistema despliega los documentos en base al filtro que registre.

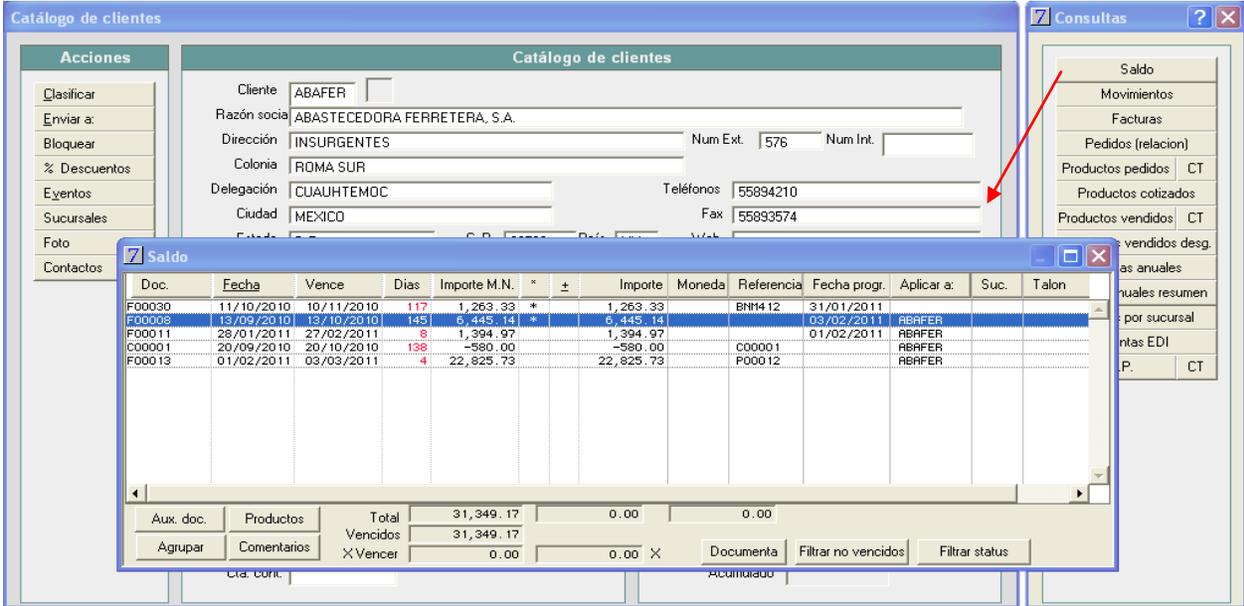
2. Al seleccionar un registro muestra en la carátula principal, el documento.
3. Cierre la ventana **Búsqueda**.

Otras consultas podrá realizar a través de los módulos afectados. A continuación presentamos algunas.

4. **Vaya al módulo Clientes.**

Se presenta el cliente ABAFER para este ejemplo, porque es el primero del catálogo.

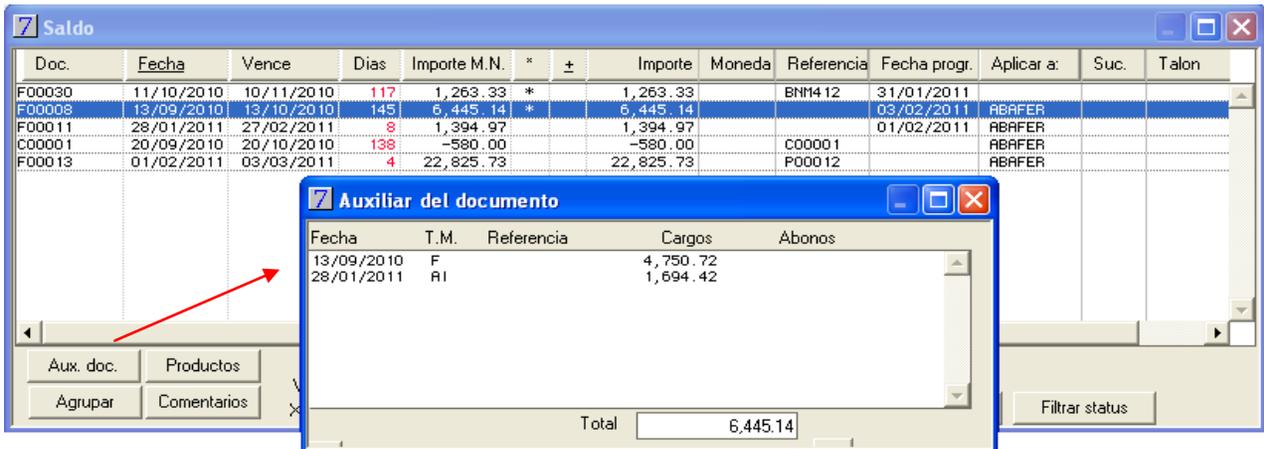
5. **Seleccione la Consulta Saldo del cliente.**



Aquí puede consultar todos los documentos generados al cliente desde el módulo de facturación.

6. **Seleccione un documento de la ventana, para este ejemplo será F00008 que presenta algún movimiento (por eso muestra un \*).**

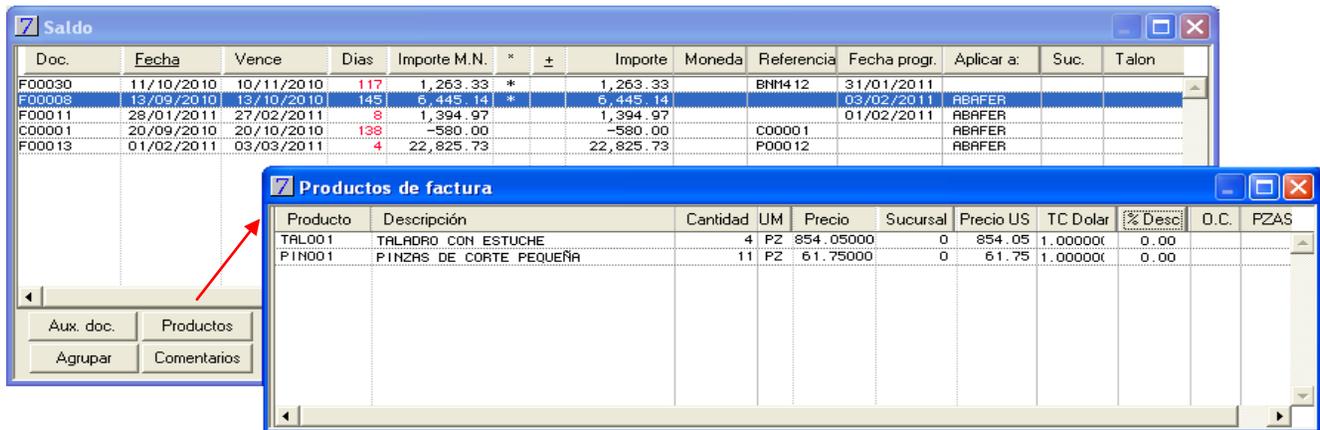
7. **Haga clic en el botón Aux. Doc.**



Esta ventana muestra el detalle de la factura, es decir el cargo por 4750.72 pesos del importe total del documento y adicionalmente muestra un ajuste por intereses de 1694.42.

8. **Cierre la ventana Auxiliar del Documento.**

9. Ahora oprima el botón **Productos**.



Aparecen los productos que componen la factura seleccionada (TAL001 y PIN001).

10. Cierre las ventanas **Productos de factura** y **Saldo**.

Ahora irá al **módulo Inventarios** para corroborar que los productos de la factura fueron descontados del inventario.

11. Vaya al módulo **Inventarios** y busque el producto **TAL001**.

The image shows the 'Catálogo de productos' window. It has a left sidebar with 'Acciones' and 'Compras/Prod' sections. The main area is titled 'Catálogo de productos' and contains the following fields:

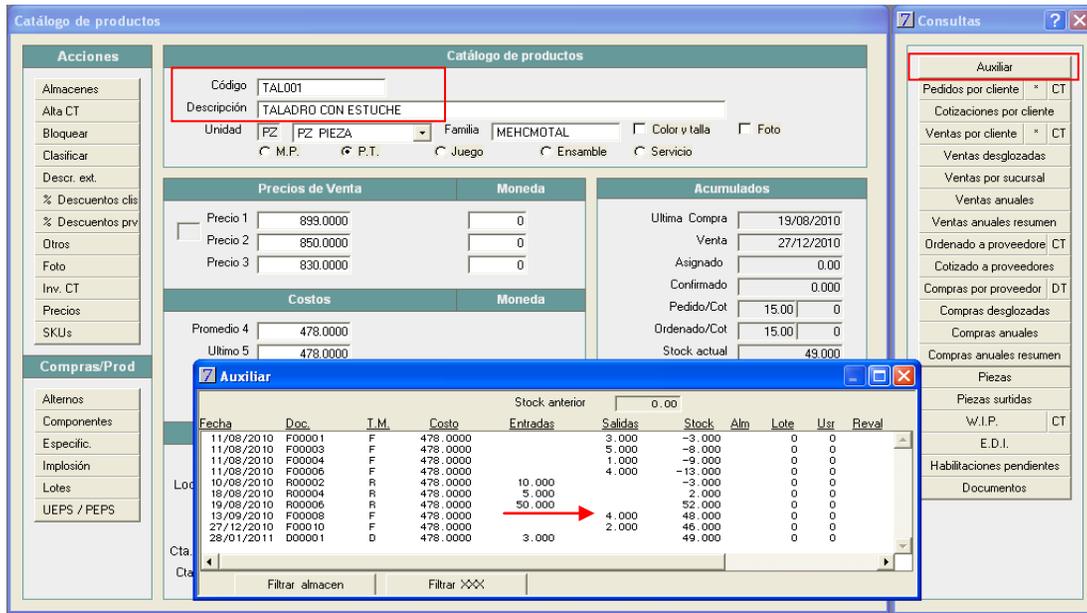
- Código: TAL001 (highlighted with a red box)
- Descripción: TALADRO CON ESTUCHE
- Unidad: PZ (PIEZA)
- Familia: MEHCMOTAL
- Color y talla:
- Foto:
- M.P.:  P.T.:  Juego:  Ensamble:  Servicio:

Below these are sections for 'Precios de Venta', 'Costos', and 'Cuentas / Info. Almacen'. To the right is an 'Acumulados' section with the following data:

Ultima Compra	19/08/2010
Venta	27/12/2010
Asignado	0.00
Confirmado	0.000
Pedido/Cot	15.00   0
Ordenado/Cot	15.00   0
Stock actual	49.000 (highlighted with a red box)
Anterior	0.000
Acumulado	0.000
Anterior	0
Acumulado	0
Stk. pzas	0
Alta	13/08/2010
Baja	

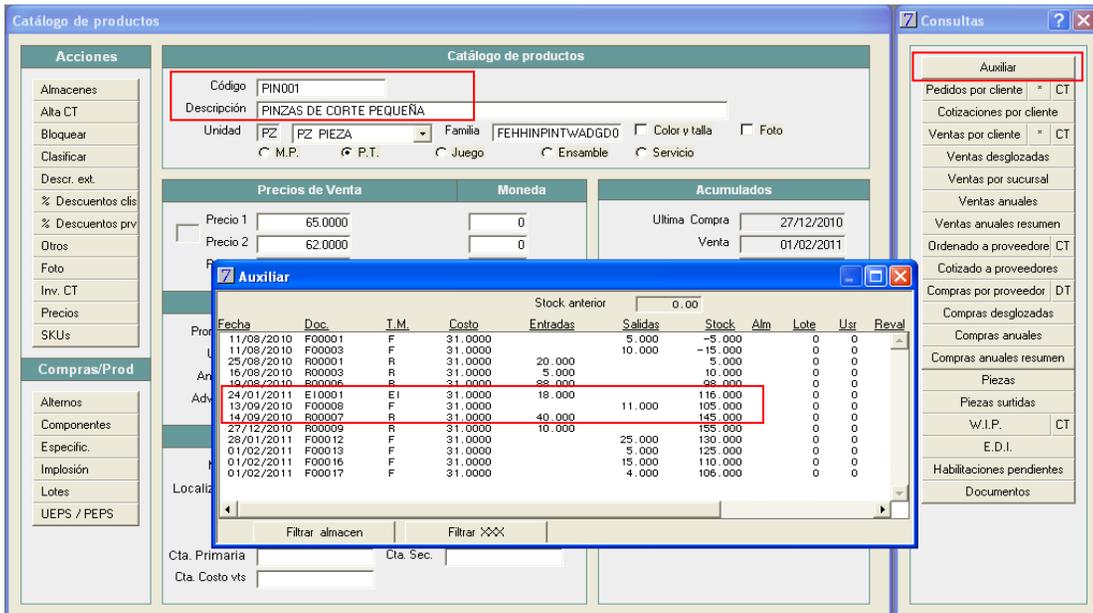
Aquí ya se han descontado del *stock*, que se encuentra a la derecha de la tarjeta, los cuatro taladros involucrados en la factura.

12. Genere la Consulta Auxiliar.



Apareció una ventana con el mismo nombre. Observe que están los cuatro taladros en la columna de Salidas, que compró el cliente ABAFER con el documento F00008.

13. Encuentre el producto PIN001 y genere la consulta Auxiliar del producto.



Aparece el auxiliar de PIN001 y la cantidad de estos productos que compró el mismo cliente a través del documento F00008.

14. Cierre la ventana Auxiliar y regrese al módulo Facturación.

Ha terminado de hacer las consultas de los efectos de la factura que realizó.



# 6. ÓRDENES DE COMPRA



# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
Descripción de la ventana principal de módulo.....	5
<b>MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA.....</b>	<b>8</b>
Cómo ingresar al módulo Órdenes de Compra .....	8
Cómo navegar en el módulo.....	9
<b>Cómo generar una orden de compra .....</b>	<b>11</b>
Dar de baja una orden de compra .....	14
Registrar cambios en una orden de compra.....	15
<b>REPORTES.....</b>	<b>16</b>
Reportes de Órdenes de Compra .....	16

## Temas que incluye el manual avanzado

- Confirmar órdenes de compra
- Requisición y Cambio proveedor
- Convertir orden a cotización
- Duplicar órdenes de compra
- Imprimir etiquetas
- Orden de Compra Automática

## Introducción

---

En este módulo se generan y guardan las órdenes de compra realizadas a los proveedores.

Este módulo equivale a una carpeta en la que se guardan las órdenes de compra para tener en cuenta cuáles y cuántos productos se han pedido, para cuándo contar con ellos y tenerlos con oportunidad.

Le permite autorizar y confirmar órdenes de compra, generar requisiciones, cambiar de proveedor; generar órdenes automáticas, duplicar órdenes y generar cotizaciones.

De cada documento podrá conocer el detalle, ya que aparece la cantidad solicitada, lo que le han surtido y lo que resta por surtir.

De aquellas órdenes de compra recibidas parcialmente, el sistema genera un backorder para poder darles el seguimiento necesario.

A través de la configuración general que establezca (uso de Comportamientos) podrá:

- Recibir órdenes de compra sólo confirmadas.
- Rebajar órdenes de compra de recepción directa.
- Sólo comprar productos del proveedor asignado.

Además decidir que el sistema:

- No le pregunte precios ni descuentos en órdenes de compra.
- No modificar descuentos generales en recepciones y órdenes de compra.



Los temas del módulo de Órdenes de compra aquí descritos, corresponden a la versión de PROSCAI DISTRIBUCION sin módulos adicionales.

## Qué puede hacer en el módulo ÓRDENES DE COMPRA

- Generar, imprimir y cancelar órdenes de compra.
- Autorizar hasta en 6 niveles.
- Generar requisiciones y, una vez autorizadas, asignar al proveedor correspondiente.
- Confirmar con el proveedor la mercancía que le será entregada, el precio y la fecha para agilizar la recepción de mercancía.
- Generar órdenes automáticas a proveedores asignados.
- Cambiar al proveedor del documento, por ejemplo si consiguió mejores condiciones.
- Conocer el status de su inventario en tránsito.
- Genera backorder sobre las órdenes de compra recibidas parcialmente.
- Confirmar los embarques próximos a llegar, así como validar las entradas a almacén.
- Imprimir etiquetas de lo solicitado.

## Descripción de la ventana principal de módulo

1. En la parte superior de la ventana **Órdenes de compra** hay un área en donde se registran los datos del documento, como son el proveedor y las fechas y el sistema asigna el número de la orden de compra.

Aquí mismo podrá ver el status en que se encuentra el documento, es decir podrá validar si ya se encuentra autorizado.

2. En la parte central de la ventana se registran los productos y las cantidades solicitados, así como el precio pactado; además podrá ver la cantidad que ha sido surtida, la faltante y lo confirmado.

En la parte baja de la ventana se encuentran los totales de mercancía asignada, pedida, surtida y faltante así como los totales en importe.

3. Del lado izquierdo se encuentran unos botones de **Acciones** que agregan mayor funcionalidad al módulo. Estos son:

**Autorizar:** Permite autorizar la orden de compra para que siga su proceso normal, puede utilizar hasta 6 niveles.

**Auxiliar:** En esta ventana podrá ver el detalle de las recepciones involucradas en su orden de compra.

**Cambia Prv**: Esta opción le permite cambiar la orden de compra, de un proveedor a otro.

**Comentarios**: Permite consultar, modificar o agregar información sobre el documento que tiene a la vista.

**Confirmar todo**: Le permite confirma el pedido completo.

**Cotiz**: Permite convertir la orden de compra en una cotización y viceversa.

**Duplicar**: Toma como base la orden de compra que tiene en pantalla para ser duplicada, incluso modificando algunos datos como pudiera ser el proveedor, el porcentaje de mercancía, las fechas, etc.

**Imprimir**: Manda la orden de impresión del pedido.

El módulo también permite generar **órdenes de compra directas de pedidos**, **órdenes de compra automáticas a proveedores**, manejar **requisiciones** y asignar posteriormente un proveedor, realizar compras únicamente a **proveedores asignados**, aceptar órdenes de compra con **porcentajes de variación**.

El módulo incluye un menú **Órdenes de compra** que contiene diversas rutinas y acciones que agregan mayor funcionalidad al sistema.

Órdenes de compra	Control	Help
Actualizar precios		
Borra líneas de pedidos parciales		
Imprimir varios		
<hr/>		
Tabla de Firmas		
Tabla de Notas		
<hr/>		
Confirmar embarque		
Asignar con lector		
<hr/>		
Exporta orden de compra		
Importar Ordenes		
Autorizar Ordenes		
Genera ordenes automaticas a prv.		
Genera ordenes automaticas a bodega		
Convertir pedidos vencidos en cotización		
Generar O.C. en base a pedidos		
Programar O.C.		
<hr/>		
cierre top window		

También encontrará un **menú de Reportes** que incluye una diversidad de opciones que le permite ir al detalle de su información.

### Menú Reportes

Reportes	Ordenes de compra
	Ordenes de compra del mes Diario de órdenes de compra Ordenes * / documento Ordenes totales por *
	Ordenes por producto Ordenes por producto / * Ordenes * / producto
	Tabla de Firmas Tabla de Notas Presupuesto
	Ordenes por lineas Orden => Cotizaciones

## Módulo ÓRDENES DE COMPRA

### *Cómo ingresar al módulo Órdenes de Compra*

1. Ingrese a PROSCAI.
2. Vaya al módulo de Órdenes de compra:
  - a) Haciendo clic sobre el icono de Órdenes;
  - b) Oprimiendo la tecla F6; o
  - c) Seleccionando del menú Proscai, el comando Órdenes de compra.

Se despliega la ventana.

Basico SES: 1 UBI: 0

Archivo Edit Proscai Reportes Órdenes de compra Control Help

RECEP. **ORDENES** INVENTARIOS M.P. CONTABILIDAD INVENTARIOS P.T. PEDIDOS FACTURA

CUENTAS X PAGAR CUENTAS X COBRAR

ORDENES DE COMPRA

Órdenes de compra

Acciones

0 Pedido Pedido prv 0

Proveedor Nombre Sucursal Depto

Fecha Desde Vence Almacen Status  Inicial

Producto	Descripción	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Cls	Suc	Precio	Moneda	Confirmado	Obs.

Totales

Asignado 0

Pedido 0 Surtido 0 Resta 0

Totales

Dto 0 0 0

Subtotal 0.00 Desuento 0.00 IEPS Flet Seguro % IVA 0 Total 0.00

### Cómo navegar en el módulo

Desde la paleta de control se va de una orden a otra con los botones Anterior, Encontrar y Siguiente. Para dar de alta, de baja o hacer algún cambio en las que ya están registradas también se utiliza la paleta de control.

1. Haga clic en el botón Siguiente de la paleta de control.



Para este ejemplo se presentó la ventana de la orden de compra O00001.

**Ordenes de compra**

**Acciones**

- Alta Piezas
- Autorizar
- Auxiliar
- Cambia Prv
- Clasificar
- Comentarios
- Confirmar todo
- Cotiz
- CT
- Div. Sucursal
- Duplicar
- Etiquetas
- Gen %
- Imprimir
- Imprimir Conf.
- Piezas
- Sucursal
- Split

**Orden de compra O00001**

Pedido: O00001 | Pedido prv: | **PEDIDO**

Proveedor: COMMON | Nombre: COMERCIALIZADORA MONTES, S.A. | Sucursal: 0 | Depto: | Almacen: | Status: 110 | 880.2 | 46.00 |  Inicial

Producto	Descripción	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Cls	Suc	Precio	Moneda	Confirmado	Obs.
DES001	DESARMADOR PLANO	20.00	10.00	10.00	PZ		0	21.0000	PESOS.	0.000	
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	20.00	10.00	10.00	PZ		0	18.0000	PESOS.	0.000	
DES003	DESARMADOR PLANO LARGO	16.00	16.00	0.00	PZ		0	14.0000	PESOS.	0.000	
PIN002	PINZAS PLANA	20.00	10.00	10.00	PZ		0	28.0000	PESOS.	0.000	

**Totales**

Asignado	0.000
Pedido	76.000
Surtido	46.000
Resta	30.000

**Totales**

Dto	0	0	0
Subtotal	1,564.00	Desuento	0.00
IEPS	0.00	Flet	0.00
Seguro	0.00	% IVA	16
Total	250.24		1,814.24

2. Oprima el botón **Encontrar**.

Ordenes de compra

**Acciones**

**PEDIDO**

Pedido: 000005    Pedido prv: 420  
 Proveedor: BASFER    Nombre: BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.  
 Fecha: 16/08/2010    Desde: 23/08/2010    Vence: 02/10/2010  
 Sucursal: 0    Depto:  
 Almacen:    Status: 110    0.00    0.000     Inicial

Producto	Descripción	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Cls	Suc	Precio	Moneda	Confirmado	Obs.
MAR001	MARTILLO DE GOMA	10.00		10.00	PZ		0	36.0000	PESOS.	0.000	
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	10.00		10.00	PZ		0	24.0000	PESOS.	0.000	
PIN002	PINZAS PLANA	10.00		10.00	PZ		0	28.0000	PESOS.	0.000	
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	10.00		10.00	PZ		0	31.0000	PESOS.	0.000	

**Búsqueda**

Pedido	Ped. Proveedor	Proveedor	Fecha	Vencimiento	Agente	Tipo
0						
000001		COMMON	10/08/2010	18/08/2010	10	2
000002		BASFER	10/08/2010	18/09/2010	10	2
000003		DISMEX	10/08/2010	25/09/2010	10	2
000004	741	CECOFE	16/08/2010	23/09/2010	10	2
000005	420	BASFER	16/08/2010	02/10/2010	10	2
000006	362	DISMEX	16/08/2010	16/09/2010	10	2
000007	32	COMMON	16/08/2010	16/09/2010	10	2

**Totales**

Asignado: 0.000

Pedido: 40.000    Surtido: 0.000    Resta: 40.000

OK    Cancelar

Cancel    OK

tal    380.40

Puede localizar las órdenes de compra por número, por código o nombre del proveedor, por fechas de emisión o de vencimiento.

En la parte de atrás aparece el documento que tiene seleccionado.

## Cómo generar una orden de compra

A continuación se describe la forma de generar órdenes de compra.

1. Haga clic en el botón **Alta**.

Aparece una ventana activa llamada Alta de Orden de Compra con el tipo de movimiento "O" seleccionada y el tipo de documento ORDEN DE COMPRA.

2. Oprima la tecla **Tabulador** para que el sistema le asigne un número consecutivo de documento y oprima la tecla **Tabulador**.

Se seleccionó la fecha del día y puede ser modificada. Por ahora se dejará la misma que corresponde al día en el que se está registrando la orden de compra.

3. Oprima la tecla **Tabulador**, deje la fecha del día en el campo **Desde** y oprima **Tabulador**.
4. Calcule y escriba diez días después de la fecha que se presentó en el campo **Vence** y oprima la tecla **Tabulador**.

Se seleccionó el campo Pedido del proveedor. Aquí puede registrar la referencia del pedido para tener otra forma de búsqueda.

5. En el campo **Proveedor** registre el código de alguno, para este ejemplo será **CECOFE** y oprima la tecla **Tabulador**.

Se presentó automáticamente la razón social del proveedor CENTRO COMERCIAL FERRETOD0, así como el código y nombre del agente.

Si necesita buscar el código del proveedor, registre una letra y oprima la tecla tabulador para que el sistema le muestre el listado y lo seleccione.

6. Llegue al campo **Código**, registre el producto **DES002** y oprima **Tabulador**.

Aparece la descripción del producto así como su precio de compra.

Si necesita buscar un producto registre una letra en el campo código y oprima Tabulador para que el sistema le muestre la ventana de búsqueda.



7. Escriba **50** en el campo **Cantidad** y con la tecla **Tabulador** pase la línea al cuerpo del documento.



Ahora la barra de inserción está nuevamente en el campo Código para seguir registrando productos.

8. Registre otro producto en el campo **Código** **PIN002** y registre **30 piezas**. Haga pasar el producto a la parte central de la ventana.

9. Verifique que su orden de compra coincida con los datos de la siguiente ilustración:

**Alta de orden de compra**

O.C.

Tipo  ORDEN DE COMPRA Número  Fecha  Desde   Inicial

Proveedor: CENTRO COMERCIAL FERRETOI Vence  Pedido del proveedor  Depto

Clasificador   PEDRO LOZANO

Código		Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Sucursal	Pzas.
		0.000	0.0000	0.00	0.00	0	
DESC02	DESARMADOR DE CRUZ	50.000	PZ 18.00000	0.00	900.00	0	
PIN002	PINZAS PLANA	30.000	PZ 28.00000	0.00	840.00	0	
		0.000	0	0	0	0	

Tot. Pzas:

Descuentos    Flete  Seguros

Subtotal  Descuento  IEPS  % I.V.A.  I.V.A.  Gran Total  A cuenta

Si va a modificar algún renglón, regrese los datos a los campos de captura con las teclas Mayúsculas-Tabulador.

10. Haga clic en **OK** para que se active la zona inferior de la orden de compra.

Indica el porcentaje del IVA y el subtotal, el total de los descuentos, el importe del IVA y el gran total lo calcula el sistema automáticamente. El campo A Cuenta se utiliza para registrar la cantidad abonada al proveedor.

11. Haga clic en el botón **OK**.

Se presentó la ventana Comentarios. Permite registrar hasta cinco comentarios a la orden de compra que se imprimirán en el documento. Registrará un comentario.

12. En el campo 1 de Comentarios escriba **AGRADECEMOS QUE SURTAN A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE**.

**Comentarios**

Desde  Hasta  Plazo  Número ello  Depto

Desccto 1  Desccto 2  Desccto 3  T.C.

Pedido cliente  Alm  Moneda de pago

Alta  Autorizo  Cambios

Flete  Seguros     Captura  Confirmada

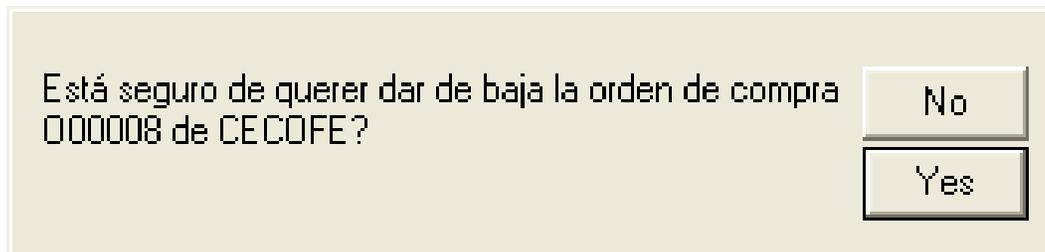
13. Haga clic en el botón **OK**.

Se presentó la ventana con la orden de compra que acaba de registrar.

Dar de baja una orden de compra

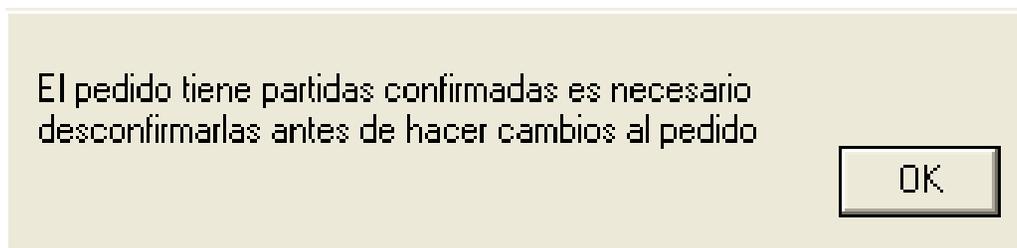
Dar de baja una orden de compra hará que el documento sea eliminado.

1. **Ubíquese en la orden de compra.**
2. **Oprima el botón Baja.**
3. **El sistema le solicita que confirme la baja del documento. Conteste SI.**



El documento se elimina, sin embargo el consecutivo seguirá avanzando, es decir la siguiente orden de compra será 000009.

Cuando la orden se encuentra confirmada, el sistema no le permitirá darla de baja, hasta que el documento se des-confirme.



### Registrar cambios en una orden de compra

El sistema le permite modificar de una orden de compra: los productos, las cantidades solicitadas, el porcentaje de descuento y el precio.

1. **Identifique el documento que desea modificar.**
2. **Oprima el botón Cambiar de la barra de herramientas.**

The screenshot shows the 'Ordenes de compra' application interface. The main window displays a purchase order form with fields for 'Pedido' (000004), 'Proveedor' (CECOFE), 'Nombre' (CENTRO COMERCIAL FERRETO), 'Fecha' (16/08/2010), and 'Desde' (23/08/2010). A table lists products with columns for 'Producto', 'Descripción', 'Pedido', 'Surtido', 'Resta', 'U.M.', 'Cls', 'Suc', 'Precio', 'Moneda', 'Confirmado', and 'Obs.'. The 'Pedido' column is highlighted with a red box. A dialog box titled 'Cambio de orden de compra' is open, showing a table with columns for 'Producto', 'Pedido', 'Descuento', 'Precio', 'Sucursal', and 'Pzas.'. The 'Pedido' column in the dialog is also highlighted with a red box. The dialog box has 'OK' and 'Cancelar' buttons.

3. **Modifique la información que desee y oprima el botón OK para registrar los cambios y cerrar la ventana.**
4. **Al mensaje de borrar los productos con cantidades en ceros, conteste SI.**

El documento queda modificado.

**Nota:** Para poder modificar una orden de compra, es necesario que el documento no se encuentre confirmado. El sistema le solicitará que lo des-confirme para poder proceder.

The dialog box contains the following text: "El pedido tiene partidas confirmadas es necesario desconfirmarlas antes de hacer cambios al pedido". There is an "OK" button at the bottom right.

Si desea imprimir el documento, oprima el botón Imprimir de la ventana principal del módulo.



4. **Seleccione el Reportes Órdenes por Producto.**

Se presentó el cuadro de diálogo para obtener el reporte.

5. **Déjelo como se presenta y haga clic en el botón OK.**

CODIGO	DESCRIPCION	PEDIDO	SURTIDO	FALTANTE	COSTO UNITARIO	IMPORTE FALTANTE
DES001	DESARMADOR PLANO	104.000	22.000	82.000	21.00	1,722.00
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	82.000	10.000	72.000	18.00	1,296.00
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	100.000	35.000	65.000	14.18	922.00
MAR001	MARTILLO DE GOMA	45.000	20.000	25.000	36.00	900.00
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	33.000	15.000	18.000	22.22	400.00
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	83.000	15.000	68.000	31.00	2,108.00
PIN002	PINZAS PLANA	123.000	27.000	96.000	28.00	2,688.00
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	20.000	5.000	15.000	478.00	7,170.00
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	24.000	10.000	14.000	650.00	9,100.00
TOTAL		614.000	159.000	455.000		26,306.00

Se presentó el reporte Órdenes de Compra por Producto que contiene cada uno de los productos que se han pedido, cuántos se han surtido, cuántos faltan por surtir, el costo unitario y el importe.

6. **Cierre la ventana del reporte.**

7. **Seleccione el comando Órdenes por Producto / \* del menú Reportes.**

Este reporte se generará considerando alguno de los clasificadores, en este caso Proveedor.

8. **Deje el cuadro de diálogo como se presenta en la siguiente ilustración:**

PROVEEDOR Del:  Al:

Documentos Del:  Al:

Productos Del:  Al: =

Fechas Del:  Al:  (pedido)

Entrega  Vencimiento

Fechas Del:  Al:

Familia:  (= TODOS)

Depto:

Sólo pendientes

Imprimir en:  Pantalla  Impresora

PROVEEDOR

TIPO PRO

ZONA

AGENTE

TIPO PRO

ENTREGA

FRECUEN

FLETE

CIUDAD

ESTADO

9. Oprima **OK**.

EMPRESA DE DEMOSTRACION							Fecha 12/04/2010 11:54:05
ORDENES POR PRODUCTO/ PROVEEDOR							Página 1
T.M. AL ZZZZZZZ							
CODIGO	DESCRIPCION	PEDIDO	RECIBIDO	FALTANTE	COSTO UNITARIO	POR RECIBIR	
DES001	DESARMADOR PLANO						
	BASFER BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A	62.000	12.000	50	42	1,050.00	
	CECOFE CENTRO COMERCIAL FERRETODO	12.000	0.000	12	21	252.00	
	COMMON COMERCIALIZADORA MONTES, S.A.	30.000	10.000	20	42	420.00	
DES001	DESARMADOR PLANO	104.000	22.000	82		1,722	
DES002	DESARMADOR DE CRUZ						
	BASFER BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A	50.000	0.000	50	18	900.00	
	CECOFE CENTRO COMERCIAL FERRETODO	12.000	0.000	12	18	216.00	
	COMMON COMERCIALIZADORA MONTES, S.A.	20.000	10.000	10	18	180.00	
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	82.000	10.000	72		1,296	
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR						
	BASFER BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A	69.000	19.000	50	42	700.00	
	CECOFE CENTRO COMERCIAL FERRETODO	12.000	0.000	12	14	168.00	
	COMMON COMERCIALIZADORA MONTES, S.A.	19.000	16.000	3	32	54.00	
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	100.000	35.000	65		922	
MAR001	MARTILLO DE GOMA						
	BASFER BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A	25.000	20.000	5	108	540.00	

Se presentó el reporte de cada producto pedido con el proveedor al que se le solicitó, cuántos artículos se recibieron, cuántos faltan, el costo unitario y el importe de los que faltan por recibir.

## 10. Cierre la ventana del reporte.

## Otros reportes que puede emitir

### **Diario de órdenes de compra**

El diario de órdenes de compra totalizado enlista los importes de las órdenes de compra y sirve para evaluar el costo total de lo ordenado. Muestra los datos del documento, el proveedor, el subtotal y el gran total, así como el porcentaje de surtido. Puede filtrarlo proveedor, documento, fechas y además ordenarlo por fecha, documento o proveedor.

### **Órdenes \* / documento**

Genera un reporte subtotalizado por el parámetro seleccionado (establecidos en proveedores), mostrando los importe de los documentos y el total. Además puede filtrarlo por proveedor, documento, fechas y ver lo confirmado, lo no confirmado o todo.

### **Órdenes totales por \***

Genera un reporte totalizado por el parámetro seleccionado donde muestra subtotales y el gran total. Además puede filtrarlo por proveedor, documento, fechas y ver lo confirmado, lo no confirmado o todo.

### **Órdenes \* / producto**

Este reporte muestra subtotalizado por el parámetro seleccionado, el detalle de los productos ordenados, mostrando el detalle de los documentos, lo pedido, lo surtido, lo faltante y el porcentaje de faltante en piezas. Por ejemplo puede solicitarlo por proveedor / producto y podrá ver de cada proveedor, qué productos tiene ordenados.

### **Órdenes por líneas**

Reporte que muestra en base a familias, la cantidad ordenada considerando lo ya surtido, lo faltante y su porcentaje así como el importe por surtir. Le permite generarlo totalizado o desglosado. Puede filtrarlo por proveedor, documento, productos y fechas.



# 7. RECEPCIONES



# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
Descripción de la ventana principal de módulo.....	5
<b>MÓDULO RECEPCIONES .....</b>	<b>7</b>
Cómo ingresar al módulo Recepciones.....	7
<b>Alta de recepciones directa .....</b>	<b>8</b>
<b>Recepción de orden de compra .....</b>	<b>13</b>
<b>REPORTES y CONSULTAS .....</b>	<b>15</b>
Reportes en Recepciones.....	15
Consultas .....	18

## **Temas que incluye el manual avanzado**

- Notas de Cargo, Crédito y Devolución
- Cambiar proveedor
- Imprimir documentos y etiquetas

## Introducción

---

En este módulo se encuentran las **Recepciones de mercancía** de la empresa, efectuadas a los proveedores.

También se registran las notas de crédito, las notas de cargo y las devoluciones a los proveedores. Al ser registrados estos documentos se afecta el módulo Inventarios, aumentando automáticamente los productos involucrados en la recepción y se agrega el importe de estos productos a la cuenta del proveedor en el módulo Cuentas por Pagar.

El costo del producto que se registra al realizar una recepción si es directa, lo toma de la carátula del producto en base al tipo de costeo que maneje (lista 4 costo promedio, lista 7 costo estándar); si la recepción la hace de una orden de compra, respetará el precio ahí registrado. En ambos casos si hubiera diferencia de costos, el sistema lo actualiza automáticamente en la carátula del producto.

La fecha de vencimiento de las recepciones elaboradas en el módulo, se calcula automáticamente en función del plazo establecido con el proveedor, en el Catálogo de Proveedores.

Genera backorder sobre las órdenes de compra recibidas parcialmente.

Permite el manejo de almacén fiscal y / o en tránsito.



Los temas del módulo de Recepciones aquí descritos, corresponden a la versión de PROSCAI DISTRIBUCION sin módulos adicionales.

## Qué puede hacer en el módulo RECEPCIONES

- Generar, editar, imprimir y cancelar Recepciones.
- Generar recepciones directas.
- Manejar recepciones con mercancía confirmada.
- Cambiar proveedor.
  
- Realizar la recepción de mercancía desde una orden de compra previamente registrada en el sistema, lo que evitará la recaptura de los productos y así ahorrar tiempo y evitar errores.
- Generar órdenes de crédito y cargo correspondientes, así como devoluciones de mercancía a proveedores.
- Realizar recepciones a través de un lector de código de barras.
- Imprimir etiquetas de producto.

## Descripción de la ventana principal de módulo

The screenshot shows the 'Recepciones' window with the following components:

- Header:** Document, Pedido, Referencia, Departamento, Proveedor, Nombre, Almacén, Fecha, Vence, Retraso.
- Table (2):**

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Pzas.
2							
- Totales (3):**

Unidades	0
% Dtos	0 0 0

Subtotal	0.00	% Descuentos	0	Fletes	0	Seguros	0	IEPS	0	% IVA	0	IVA	0.00	Total	0.00
Ret iva		Saldo	0												

1. En la parte superior de la ventana de **Recepciones** aparecen los datos del proveedor, el número de documento generado y las fechas del documento. El documento va a utilizar la información del proveedor que haya sido registrada previamente.

2. Enseguida se encuentra el área del **detalle de la recepción**, donde verá los productos recibidos, la cantidad recibida, el costo, descuentos e importe. En la parte baja se le muestran los totales de mercancía y los importes correspondientes.

3. Del lado izquierdo se encuentran los botones de **Acciones** que agregan características y funcionalidad al módulo, como son el Auxiliar del documento o la posibilidad de Dividir una recepción en varios documentos. También hacer Cambio de proveedor si lo requiere su documento e incluso Imprimir etiquetas de sus productos recibidos.

El módulo incluye un **menú Recepciones** que contiene diversas rutinas y acciones que agregan mayor funcionalidad al sistema, como recibir desde una orden de compra ya capturada en el sistema, o generar notas de crédito, cargo o devolución.

Recepciones	Control	Help
Recepción		
Recepción de orden de compra		
Crédito_Cargo_Devolución		
Gastos de importación		
Gastos multiples		
Imprimir varias		
Exportar recepciones		
Importar recepciones		
Importar recepción de tda		
N.C. 1% IVA		

También encontrará un **menú de Reportes** que incluye diversas opciones que le permite ir al detalle de su información y evaluar desde varias perspectivas, sus compras.

### Menú Reportes

Reportes	Recepciones	Control	Help
Compras del mes			
Diario de compras			
Compras * /documento			
Compras totales por *			
Compras por producto			
Compras por producto / *			
Compras * / producto			
Compras por línea			
Acumulado proveedor total			
Acumulado proveedor / producto			
Acumulado producto total			
Acumulado producto / proveedor			
Compras por línea / *			
Integración de póliza			

### Notas de cargo, de crédito y de devolución

En este módulo podrá generar **notas de crédito, notas de cargo o devoluciones** integrando la información al sistema, pudiendo registrar la referencia a un documento específico si así lo deseara, para que el sistema realice los cálculos y las modificaciones pertinentes en relación al tipo de documento efectuado.

Las consultas para estos documentos se hacen en los módulos de Cuentas por pagar e Inventarios.

### Recepción de orden de compra

Otra manera de generar recepciones de forma más ágil, es a partir de una Orden de compra ya registrada en el sistema.

Esta es una mecánica de registrar recepciones mucho más rápida, ya que no necesita teclear productos ni ajustar cantidades, pues toda la información viene de la orden confirmada. Utilizando esta mecánica, podrá ahorrar mucho tiempo de trabajo.

## Módulo RECEPCIONES

### Cómo ingresar al módulo Recepciones

1. Ingrese a PROSCAI.
2. Vaya al módulo de Recepciones:
  - a) Haciendo clic sobre el icono de Recepciones en el panel;
  - b) Oprimiendo la tecla F7; o
  - c) Seleccionando del menú Proscai, el comando Recepciones.

Observe que se despliega la ventana Recepciones.

todoinventarios SES: 1 UBI: 0

Archivo Edit Proscai Reportes Recepciones Control Help

RECEP. ORDENES INVENTARIOS M.P. PRODUCCIÓN INVENTARIOS P.T. CONTABILIDAD Cuentas X PAGAR Cuentas X COBRAR PEDIDOS FACTURA BANCOS

RECEPCIONES

Recepciones

Acciones

Alta Piezas  
Alta Piezas L.  
Auxiliar  
Cambia Prv  
Clasificar  
Comentarios  
Etiquetas  
Documenta  
Imprimir  
Piezas  
Tiket > Factura  
Traspaso

Reporte pedimento  
Pedimento

Recepción

Documento Pedido Referencia  
Proveedor Nombre Departamento  
Fecha Vence Retraso Almacén

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Pzas.	C.C.

Totales

Unidades 0  
% Dtos 0 0 0

Importes

% Descuentos: 0 0 0  
% IVA 0

Subtotal 0.00 Descuentos 0 Fletes Seguros IEPS IVA 0.00 Total 0.00  
Ret iva Saldo 0

## Alta de recepciones directa

1. Haga clic en el botón **Alta** de la paleta de control.



Observe que la ventana Recepción marca el Tipo de Movimiento “R” y corresponde a Recepción de mercancía, este tipo de movimiento fue registrado en Datos Generales.

2. Utilice la tecla **Tabulador** para llegar al campo **Número**, observe que el sistema le asigna un consecutivo y registra la fecha del día.
3. Registre el **Código** del proveedor y oprima **Tabulador**.

**Recepción**

Tipo: R RECEPCION DE MERCANCIA    Número: R00007    Fecha: 14/09/2010

Proveedor: BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.    Clasificador: 10

BASFER    Referencia: 846    Depto: \_\_\_\_\_

Código	Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Pzas.
	0.000	0.00000	0.00	0.00	
Descripción					
	0.000	0	0.00	0	

Tot. pzas: 0.000    Descuentos %: 0.00    % I.V.A.: 16.00    Fletes: 0.00    Seguros: 0.00

Tot. pzas: 0    Subtotal: 0.00    Descuentos: 0.00    IEPS: \_\_\_\_\_    I.V.A.: 0.00    Ret. I.V.A.: 0.00    Gran total: 0.00

OK    Cancelar

El sistema le indica en el campo Clasificador, el código del agente que lo atiende.

4. Registre diversos productos, como aparecen en la siguiente ilustración:

**Recepción**

Tipo: R RECEPCION DE MERCANCIA Número: R00007 Fecha: 14/09/2010  
 Proveedor: BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A. Clasificador: 10  
 BASFER Referencia: 846 Depto:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Pzas.
		0.000	0.00000	0.00	0.00	
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	50.000	PZ 18.00000	0.00	900.0000	
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	40.000	PZ 31.00000	0.00	1,240.0000	
MAR001	MARTILLO DE GOMA	30.000	PZ 36.00000	0.00	1,080.0000	
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	30.000	PZ 24.00000	0.00	720.0000	
		0.000	0	0.00	0	

Tot. pzas. 150.000 Descuentos % 0.00 0.00 0.00 % I.V.A. 16.00 Fletes: 0.00 Seguros: 0.00  
 Tot. pzas. 0

Subtotal	Descuentos	IEPS	I.V.A.	Ret. I.V.A.	Gran total
3940.00	0.00		630.40	0.00	4570.40

OK Cancelar

Para poder modificar un renglón de la recepción activa, que haya sido registrado, es necesario activar sus campos. Esto se logra haciendo clic en el renglón que se desea modificar y en ese momento los datos pasan a los campos de arriba.

5. Haga clic en el botón **OK**.

Observe que el campo Descuentos está seleccionado, por lo que se pueden introducir hasta tres descuentos especiales para esta recepción, además, se puede modificar el porcentaje del IVA.

6. Nuevamente haga clic en el botón **OK** para que la recepción quede registrada en el sistema.

La recepción ya está registrada, ahora observe que aparece una ventana llamada **Comentarios de Recepción**.

**7. Escriba ALGUNA MERCANCIA LLEGO OXIDADA.**

Recepción

Recepción

Tipo R RECEPCION DE MERCANCIA Número R00007 Fecha 14/09/2010  
 Proveedor BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A. Clasificador 10  
 BASFER Referencia 846 Depto

Código		Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Pzas.
		0.000	?	0.00	0.00	
DESCRIPCIÓN						
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	50.000	P2 18.00000	0.00	900.0000	
PIND01	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	40.000	P2 31.00000	0.00	1.240.0000	
MAR001	MARTILLO DE GOMA	30.000	P2 36.00000	0.00	1.080.0000	
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	30.000	P2 24.00000	0.00	720.0000	
		0.000	?	0.00	0.0000	

**Comentarios de recepción**

Documento R00007 Vence 14/10/2010 Departamento  
 Proveedor BASFER Referencia 846 Orden de Compra  
 Transporte  
 Cajas 0 Volumen 0.15 Folio Fecha  
 ALGUNA MERCANCIA LLEGO OXIDADA

6 CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA 40/100

OK Cancelar Forma de pago 0

**8. Haga clic en el botón OK.**

**9. Se presentó un cuadro de diálogo que pregunta si desea imprimir, por el momento conteste NO.**

**10. El Sistema le pregunta si quiere seguir registrando Recepciones, conteste NO.**

Ahora está en su ventana la recepción que acaba de realizar.

## Dar de Baja una recepción

1. Genere una nueva recepción para darla de baja.
2. Oprima el botón **Baja** de la barra de herramientas.

El sistema le envía un mensaje para que confirme que sí desea realizar la baja.

ESTA SEGURO DE QUERER DAR DE BAJA LA RECEPCION R00008 DE BASFER

3. Conteste **SI**.

El documento queda en ceros.

Recepciones

Acciones

- Alta Piezas
- Alta Piezas L.
- Auxiliar
- Cambia Prv
- Clasificar
- Comentarios
- Etiquetas
- Documenta
- Imprimir
- Piezas
- Tiket > Factura
- Traspaso

Reporte pedimento

Pedimento

<b>Documento</b>	R00008	<b>Pedido</b>	744	<b>Referencia</b>	
<b>Proveedor</b>	BASFER	<b>Nombre</b>	BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.		
<b>Fecha</b>	27/12/2010	<b>Vence</b>	26/01/2011	<b>Retraso</b>	40173
				<b>Departamento</b>	
				<b>Almacén</b>	0.000

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto	Importe	Pzas.	C.C.
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	0.00	PZ	14.000	0.000	0.00		0
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	0.00	PZ	24.000	0.000	0.00		0
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	0.00	PZ	650.000	0.000	0.00		0

Totales

Unidades: 0

% Dtos: 0 0 0

**Importes**

Subtotal: 0.00

Descuentos: 0

% Descuentos: 0 0 0

Fletes: 0

Seguros: 0

% IVA: 16.00

IEPS: 0.00

IVA: 0.00

Ret iva: 0.00

Saldo: 0.00

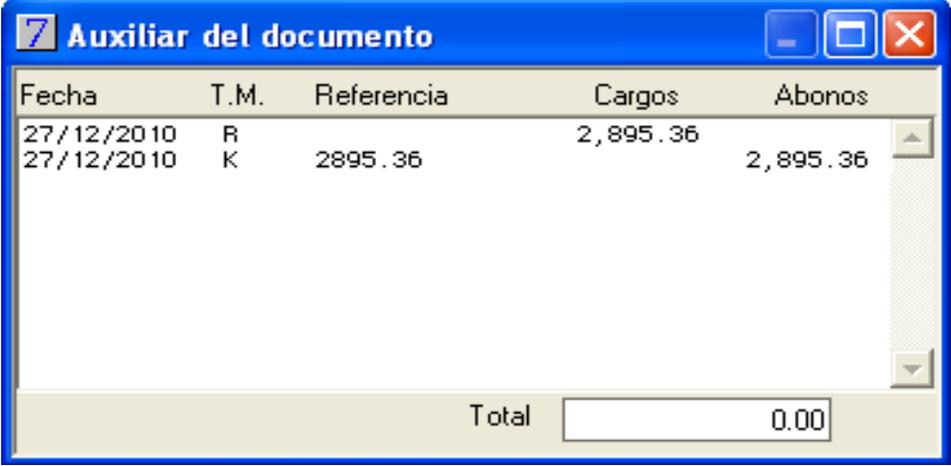
Total: 0.00

Básico

7. RECEPCIONES

Al realizar la baja del documento, no queda la afectación en inventarios y se elimina la cuenta por pagar al proveedor, que había generado este documento.

4. Oprima el botón Auxiliar, ubicado del lado izquierdo de la ventana para que observe el detalle del



Fecha	T.M.	Referencia	Cargos	Abonos
27/12/2010	R		2,895.36	
27/12/2010	K	2895.36		2,895.36
Total				0.00

documento.

Aparece la recepción, y en este caso también la cancelación del documento.

## Recepción de orden de compra

1. Identifique la orden de compra que va a recibir, para este ejemplo se dio de alta la O00009. Esta orden ya se encuentra confirmada.

Ordenes de compra

**Acciones**

- Alta Piezas
- Autorizar
- Auxiliar
- Cambia Prv
- Clasificar
- Comentarios
- Confirmar todo**
- Coliz
- CT
- Div. Sucursal
- Duplicar
- Etiquetas
- Gen %
- Imprimir
- Imprimir Conf.
- Piezas
- Sucursal
- Split

**0** Pedido: 000009    Pedido prv: 75222    **PEDIDO**

Proveedor: BASFER    Nombre: BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.    Sucursal: 0    Depto:

Fecha: 27/12/2010    Desde: 27/12/2010    Vence: 27/12/2010    Almacen:    Status: 110    0.00    0.00    Inicial

Producto	Descripción	Pedido	Surtido	Resta	U.M.	Cls	Suc	Precio	Moneda	Confirmado	Obs.
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	10.00	10.00	0.00	PZ	0	0	31.0000	PESOS	10.000	
PIN002	PINZAS PLANA	12.00	12.00	0.00	PZ	0	0	28.0000	PESOS	12.000	
MAR001	MARTILLO DE GOMA	10.00	10.00	0.00	PZ	0	0	36.0000	PESOS	10.000	
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	15.00	15.00	0.00	PZ	0	0	24.0000	PESOS	15.000	
DES001	DESARMADOR PLANO	12.00	12.00	0.00	PZ	0	0	21.0000	PESOS	12.000	
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	11.00	11.00	0.00	PZ	0	0	14.0000	PESOS	11.000	

**Totales**

Asignado: 70.000    Pedido: 70.000    Surtido: 0.000    Resta: 70.000

**Totales**

Dto: 0 | 0 | 0    Seguro: % IVA 16    Total: 2,055.52

Subtotal: 1,772.00    Desuento: 0.00    IEPS: 0.00    Flet: 0.00    0.00

2. En el módulo Recepciones despliegue el menú Recepciones.
3. Elija la opción Recepción de orden de compra.

O.C. a recibir: 000009

Sucursal: 0

OK    Cancelar

4. En la ventana que despliega registre el número de la orden de compra y oprima OK.

El sistema deja abierta la ventana de la recepción desde la orden de compra. Observe que ha cargado toda la información de la orden de compra, tanto al proveedor como los productos.

**Recepción de orden de compra**

**Recepción**

Tipo: RECEPCION DE MERCANCIA    Número:    Fecha:    Proveedor: BASFERR    Clasificador: 10 5.00    Referencia:    Depto:    BASFER

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Dto.	Importe	Pzas.
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	10.000	31.00000	0.00	310.00	
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	10.000 PZ	31.0000	0.00	310.0000	
PIN002	PINZAS PLANA	12.000 PZ	28.0000	0.00	336.0000	
MAR001	MARTILLO DE GOMA	10.000 PZ	36.0000	0.00	360.0000	
MAR002	MARTILLO HANGO MADERA	15.000 PZ	24.0000	0.00	360.0000	
DES001	DESARMADOR PLANO	12.000 PZ	21.0000	0.00	252.0000	
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	11.000 PZ	14.0000	0.00	154.0000	
		0.000	0	0.00	0	

Pzas: 70.000    Descuentos %: 10    % I.V.A.: 16.00    Fletes: 0.00    Seguros: 0.00

Subtotal: 1772.00    Descuentos: 0.00    IEPS:    I.V.A.: 283.52    Ret. I.V.A.: 0.00    Gran total: 2055.52

5. Oprima la tecla **Tabulador** para que el sistema le asigne el número consecutivo.

**Recepciones**

**Acciones**

- Alta Piezas
- Alta Piezas L.
- Auxiliar
- Cambia Prv
- Clasificar
- Comentarios
- Etiquetas
- Documenta
- Imprimir
- Piezas
- Tiket > Factura
- Traspaso
- Reporte pedimento
- Pedimento

**Recepción**

Documento: R00009    Pedido: 000009    Referencia:    Proveedor: BASFER    Nombre: BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.    Departamento:    Fecha: 27/12/2010    Vence: 26/01/2011    Retraso: 0    Almacén:    0.000

Producto	Descripción	Cantidad	U.M.	Precio	Dto.	Importe	Pzas.	C.C.
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	10.00	PZ	31.000	0.000	310.00		0
PIN002	PINZAS PLANA	12.00	PZ	28.000	0.000	336.00		0
MAR001	MARTILLO DE GOMA	10.00	PZ	36.000	0.000	360.00		0
MAR002	MARTILLO HANGO MADERA	15.00	PZ	24.000	0.000	360.00		0
DES001	DESARMADOR PLANO	12.00	PZ	21.000	0.000	252.00		0
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	11.00	PZ	14.000	0.000	154.00		0

**Totales**    Unidades: 70    % Dtos: 0 0 0

**Importes**    % Descuentos: 0 0 0    % IVA: 16.00

Subtotal: 1.772.00    Descuentos: 0    Fletes:    Seguros:    IEPS:    IVA: 283.52    Total: 2.055.52

Ret iva:    Saldo: 2.055.52

6. Oprima **OK** para que se genere la recepción.

El sistema actualiza el inventario y la recepción queda registrada.

## REPORTES y CONSULTAS

### Reportes en Recepciones

Para generar reportes, seleccione del menú Reportes el deseado y registre los filtros que necesite.

**1. Seleccione el reporte Compras del Mes.**

**2. Deje el cuadro de diálogo tal y como se presentó en su pantalla.**

**3. Haga clic en el botón OK.**

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR	T.M.	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	PIEZAS
10/08/2010	R00002	DISMEX	DISTRIBUIDORA MEXICO, S.A.	REF. 135	DEPTO. ALM.		
COMENTARIOS							
TAL001				10.00	478.00000	4780.00	
TAL002				8.00	650.00000	5200.00	
PIN002				20.00	28.00000	560.00	
MAR001				30.00	36.00000	1080.00	
MAR002				30.00	24.00000	720.00	
TOTAL FACTURA R00002				98.00		12340.00	
16/08/2010	R00003	BASFER	BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.	REF. 000002	DEPTO. ALM.		
COMENTARIOS							
PIN002				5.00	28.00000	140.00	
PIN001				5.00	31.00000	155.00	
DES003				8.00	14.00000	112.00	
TAL002				5.00	650.00000	3250.00	
MAR001				10.00	36.00000	360.00	
TOTAL FACTURA R00003				33.00		4017.00	
16/08/2010	R00005	COMMON	COMERCIALIZADORA MONTES, S.A.	REF. 000001	DEPTO. ALM.		
COMENTARIOS							

Apareció el reporte llamado Compras del Mes, que contiene todas las recepciones efectuadas a los proveedores seleccionados con los productos que integran cada recepción y con su respectivo importe.

**4. Cierre la ventana del reporte.**

Ahora va a obtener un reporte de compras por producto.

**5. Seleccione el comando Compras por Producto del menú Reportes.**

Apareció un cuadro de diálogo igual al del reporte anterior.

**6. Deje el cuadro de diálogo de su pantalla tal y como se presentó.**

**7. Haga clic en el botón OK.**

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COMPRA TOTAL	PROMEDIO	RETRAS O	COSTO ANTERIOR	ULTIMO COSTO	VARIACION	%%%
DES001	DESARMADOR PLANO	167.00	3507.00	21.00	34769	0.0000	21.0000	21.00	21.00
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	190.00	3360.60	17.69	37944	0.0000	18.0000	18.00	18.00
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	180.00	2520.00	14.00	32258	0.0000	14.0000	14.00	14.00
DES118	DESARMADOR CON CABEZAS INTERCAMBIAB	100.00	18400.00	184.00	40201	0.0000	184.0000	184.00	184.00
ESCALU	ESCALERA ALUMINIO 15 METROS	100.00	99900.00	999.00	40201	0.0000	999.0000	999.00	999.00
MAR001	MARTILLO DE GOMA	105.00	3780.00	36.00	32420	0.0000	36.0000	36.00	36.00
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	125.00	3000.00	24.00	35242	0.0000	24.0000	24.00	24.00
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	163.00	5053.00	31.00	36365	0.0000	31.0000	31.00	31.00
PIN002	PINZAS PLANA	147.00	4023.60	27.37	32687	0.0000	28.0000	28.00	28.00
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	62.00	29636.00	478.00	36805	0.0000	478.0000	478.00	478.00
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	68.00	44200.00	650.00	34153	0.0000	650.0000	650.00	650.00
TOTAL		1,407.00	217380.20		35543				

Apareció una ventana que contiene todos los productos que se han comprado ordenados por código, la cantidad de cada uno, la compra total por producto y el promedio de compra.

**8. Cierre la ventana del reporte.**

Otros reportes del módulo que puede obtener son:

**Diario de compras**

Genera el reporte Diario de Compras, donde enlista los documentos generados dentro del rango de fechas establecido. Muestra el número del documento, su fecha y el proveedor. Indica el número de piezas compradas y el detalle de la compra: importe, descuentos, IVA e importe total.

**Compras \* / documento**

Reporte que sub-totaliza por el parámetro seleccionado, las compras elaboradas dentro del rango seleccionado permitiendo ver el documento, la fecha y el proveedor más el detalle de la compra: subtotal, descuentos, IVA e importe total.

**Compras totales por \***

Este reporte totaliza y agrupa las compras en base al parámetro seleccionado, dentro del rango de fechas indicado, mostrando los importes con detalle: subtotal, descuentos, IVA, total. Puede filtrarlo por proveedores, documentos y fechas.

**Compras por producto / \***

Enlista todos los productos que se han comprado ordenados por código; muestra la cantidad, el costo total y el precio promedio y sub-totaliza por el parámetro establecido. Permite filtrar por proveedor, documentos, fechas, productos y familias.

**Compras \* / producto**

Subtotalizado en base al parámetro seleccionado, enlista los productos que se han comprado con la cantidad, el costo total y el precio promedio. Permite filtrar por proveedor, documentos, fechas, productos y familias.

**Compras por línea**

Genera el reporte de compras por familia sub-totalizando en base a los filtros utilizados: producto raíz, color, talla, familia y agrupador. Permite filtrar por proveedor, documento, productos, fechas y almacén. Puede solicitarlo totalizado o desglosado.

**Acumulado proveedor total**

Genera un reporte acumulado de compras por parámetro seleccionado, dividido por años, con las piezas compradas cada mes.

**Acumulado proveedor / producto**

Genera un reporte acumulado de compras por parámetro seleccionado y ordenado por productos; dividido por años, con las piezas compradas cada mes.

**Acumulado producto total**

Genera un reporte acumulado de compras por producto, dividido por años con las piezas compradas cada mes. Señala la fecha de la última compra y presenta el detalle de lo ordenado, lo pedido y lo sugerido.

**Acumulado producto / proveedor**

Genera un reporte acumulado de compras subtotalizado por producto, con el detalle de los proveedores y las piezas compradas por mes, así como el importe que representan.

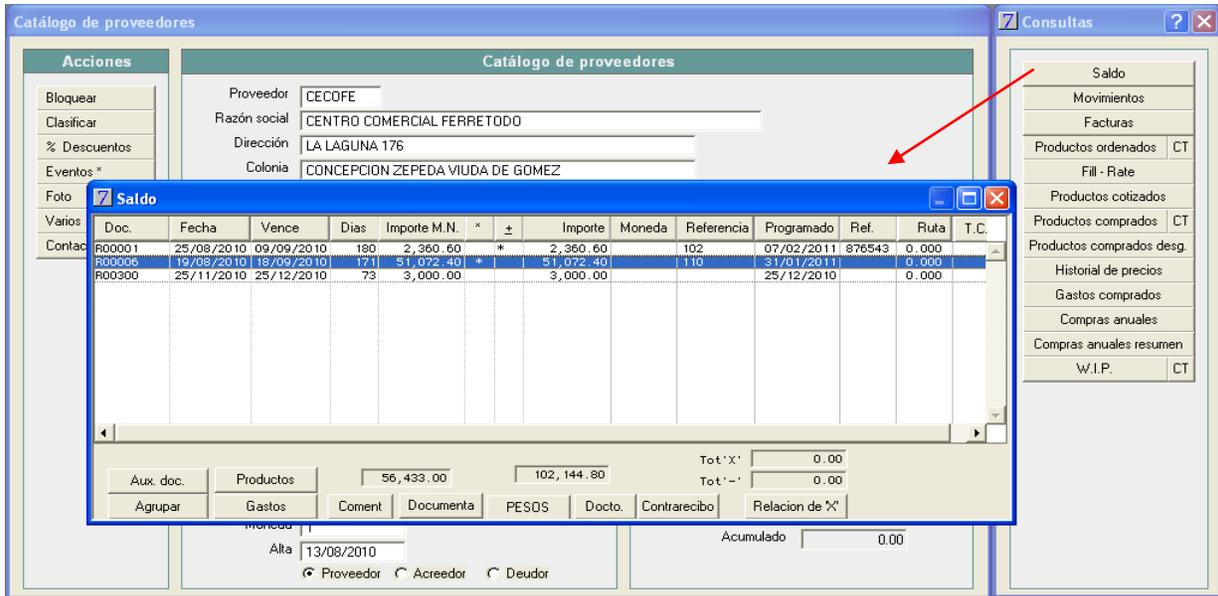
**Compras por línea / \***

Genera un reporte de compras totales por el parámetro seleccionado, pudiendo filtrar por familia y agrupador, sub-totalizando por los parámetros seleccionados.

Consultas

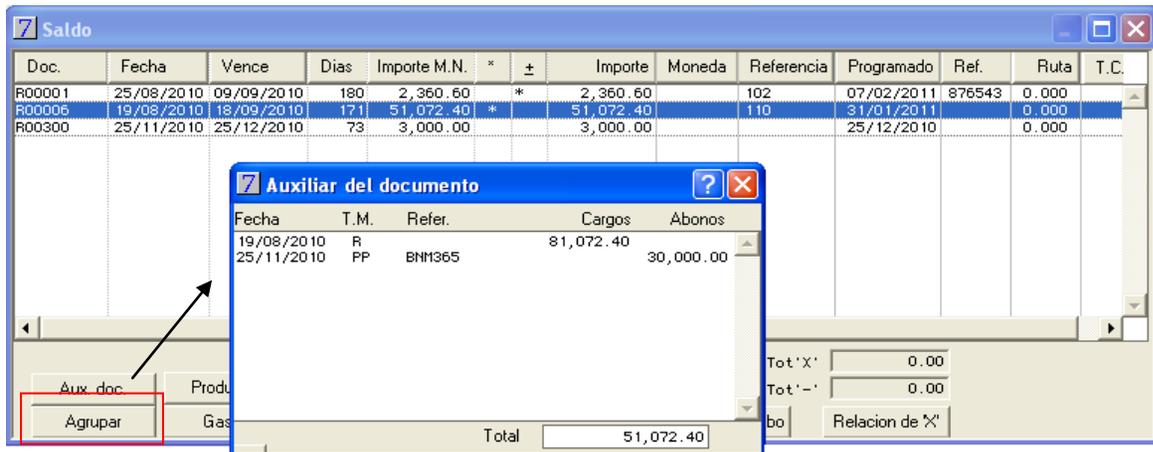
Algunas consultas sobre el módulo Recepciones las podrá realizar en el módulo de Proveedores e inventarios, ya que son los módulos afectados por estos documentos.

1. Vaya al módulo de Proveedores.
2. Solicite la consulta Saldo del proveedor **CECOFE**.



El último renglón corresponde a la recepción que acaba de registrar.

3. Haga clic en el renglón de la **R00006** y oprima el botón **Aux. Doc.**



Aparece la ventana Auxiliar del Documento con el detalle de la R00006, el cargo por 81,072.40 y un pago a proveedores por 30,000.00 pesos.

4. Cierre la ventana Auxiliar del Documento.

5. Ahora haga clic en el botón **Productos**.



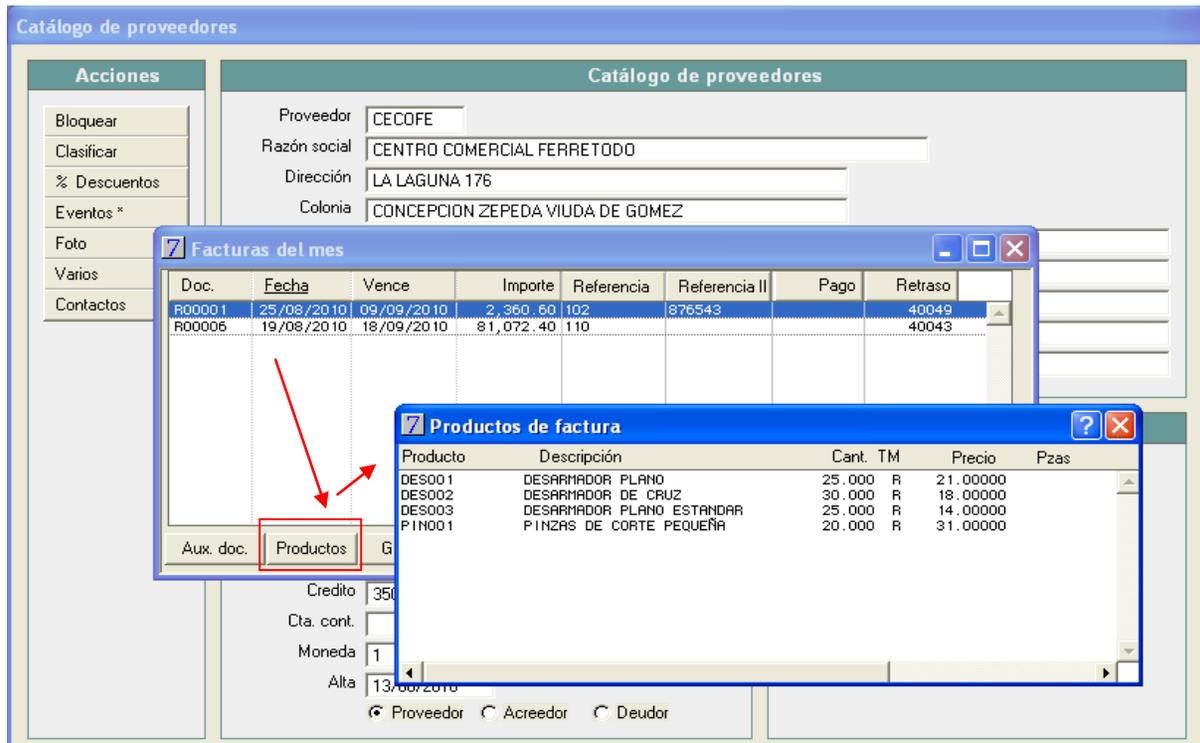
Observe que se presentan todos los productos que conforman la recepción R00006.

6. Cierre la ventana **Productos de Factura** y la ventana **Saldo**.

7. Haga clic en la consulta **Facturas**.

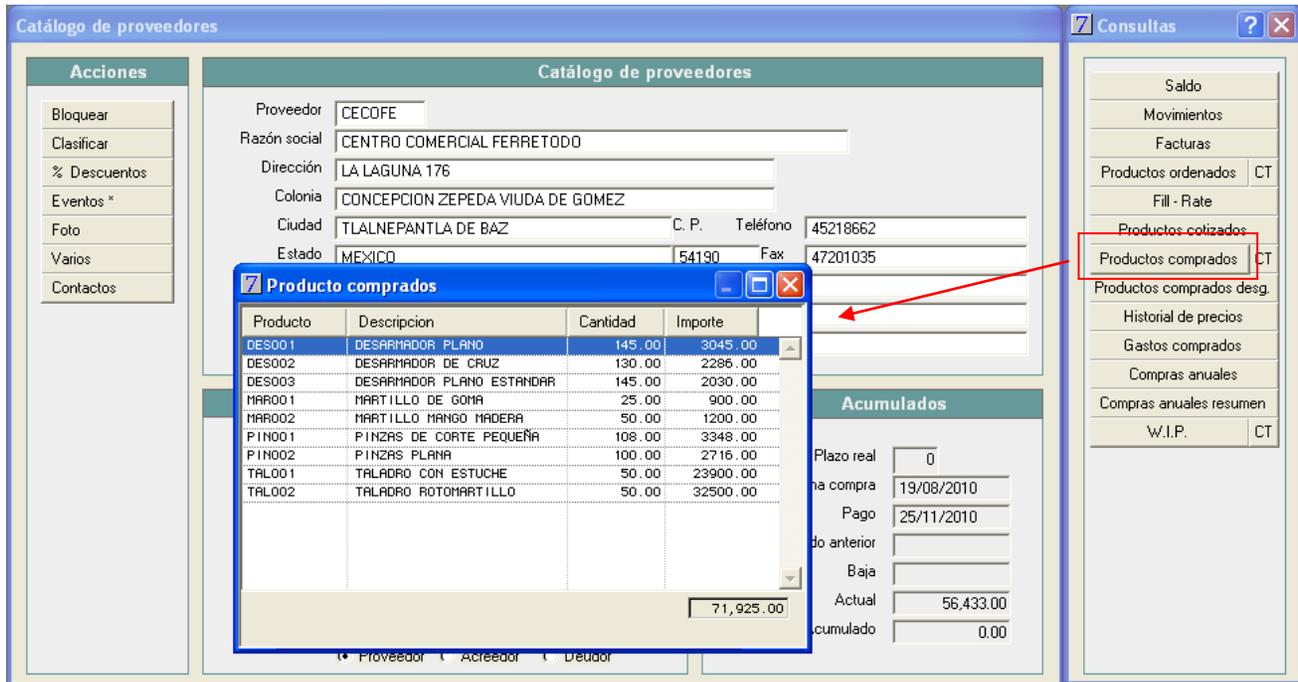
Aparecieron todas las facturas del proveedor CENTRO COMERCIAL FERRETO.

8. Seleccione un documento y revise los **Productos**.



9. Cierre ambas ventanas.

**10. Seleccione la consulta Productos Comprados.**



Aparece la ventana Productos Comprados, aquí se presentan las últimas compras realizadas al proveedor, detallando la cantidad y el importe por producto.

**11. Cierre las ventanas Productos Comprados.**

Ahora hay que ir al módulo Inventarios para comprobar que los productos comprados se sumaron al inventario.

12. Vaya al módulo Inventarios.
13. Busque el producto PIN002.
14. Genere la Consulta Compras por Proveedor.

The screenshot shows the 'Catálogo de productos' interface. The main window displays product details for PIN002 (PINZAS PLANA). A modal window titled 'Compras por proveedor' is open, showing a table of purchases:

Código	Proveedor	Cantidad	Importe
BASFER	BASICOS PARA EL FERRETERO,	17.00	476.00
CECOFE	CENTRO COMERCIAL FERRETERO	100.00	2716.00
COMMON	COMERCIALIZADORA MONTES, S	10.00	271.60
DISHEX	DISTRIBUIDORA MEXICO, S. A.	20.00	560.00
<b>Total</b>		<b>147.00</b>	<b>4023.60</b>

Apareció una ventana con el mismo nombre que contiene el detalle de lo comprado a los diferentes proveedores, mostrando la cantidad comprada y el importe que representan.

15. Haga clic en el botón Anterior de la paleta de control.

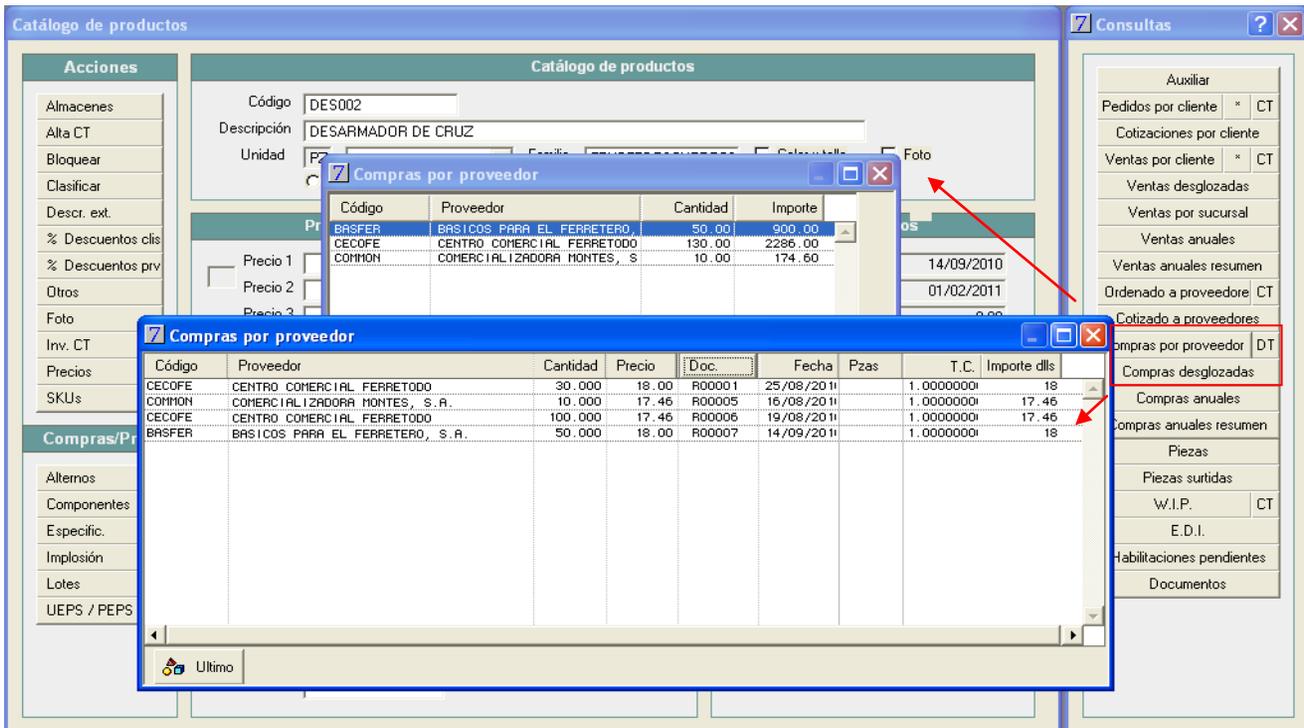
The screenshot shows the 'Catálogo de productos' interface. The main window displays product details for PIN001 (PINZAS DE CORTE PEQUEÑA). A modal window titled 'Compras por proveedor' is open, showing a table of purchases:

Código	Proveedor	Cantidad	Importe
BASFER	BASICOS PARA EL FERRETERO,	55.00	1705.00
CECOFE	CENTRO COMERCIAL FERRETERO	108.00	3348.00
<b>Total</b>		<b>163.00</b>	<b>5053.00</b>

Aparece la ventana del producto PIN001 y el detalle de sus compras.

16. Busque el producto **DES002** usando el botón **Encuentra**.

17. Realice también la consulta **Compras desglosadas**.



Aparece el detalle de las compras por proveedor.

18. Cierre las ventanas y regrese al módulo de Recepciones.

# 8. BANCOS



# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
Descripción de la ventana principal de módulo.....	5
Movimientos en Bancos .....	7
<b>MÓDULO BANCOS.....</b>	<b>8</b>
Cómo ingresar al módulo BANCOS .....	8
Navegación en el módulo .....	9
<b>Alta de un banco.....</b>	<b>11</b>
<b>Movimiento para apertura de cuenta.....</b>	<b>11</b>
<b>Baja de un banco .....</b>	<b>14</b>
<b>Cambio en el registro.....</b>	<b>14</b>
<b>Registro de pagos .....</b>	<b>15</b>
<b>Registro de Depósitos.....</b>	<b>17</b>
Consultas de depósitos .....	20
<b>Registro de movimientos en Bancos .....</b>	<b>21</b>
<b>REPORTES.....</b>	<b>23</b>
Reportes en Bancos .....	23

## Temas que incluye el manual avanzado

Conciliación bancaria y electrónica

## Introducción

---

Este módulo comprende lo relacionado con el módulo de Bancos y la afectación de los movimientos efectuados en él.

En el módulo se registran todos los movimientos, ya sea de efectivo o de documentos, que se realizan en el sistema.

Este módulo se asemeja a un catálogo donde se registran las cuentas de los bancos y se asignan las características para cada una: si se permiten pagos, depósitos y movimientos, además podrá marcarlas como cuentas de control para darles seguimiento más preciso.

También se explica el manejo de conciliación bancaria y como realizar consultas de los movimientos efectuados en el módulo.



Los temas del módulo de Bancos aquí descritos, corresponden a la versión de PROSCAI DISTRIBUCION sin módulos adicionales.

### **Qué puede hacer en el módulo BANCOS**

- Tener el control y conocimiento de sus cuentas bancarias.
- Controlar los ingresos y los egresos de su empresa.
- Obtener estados de cuenta.
  
- Imprimir sus cheques, incluso sólo autorizados.
- Efectuar la Conciliación Bancaria, incluso electrónicamente.
- Realizar transferencias electrónicas.
- Monitorear movimientos (ingresos y egresos).
- Generar reportes por tipos de movimiento, relación de depósitos y cheques.

*Descripción de la ventana principal de módulo.*

1. En la primera parte de la ventana se encuentran los **datos de la cuenta**: Código, Número, Nombre del Banco, así como el detalle de saldos:

**Saldo Actual:** Considera todos los movimientos registrados en el sistema,

**Saldo Banco:** Considera los movimientos conciliados, es el saldo real que tiene en bancos,

**Saldo Anterior:** Saldo con el que inicia ejercicio, corresponde al cierre inmediato anterior,

**Saldo en tránsito:** Saldo de los documentos marcados con ese status.

2. El área de **Control**: cuenta con campos para tener a la mano información adicional, como es el nombre del Gerente y el teléfono, así como el número de cliente asignado, el número consecutivo de cheque, de depósito y de transferencia electrónica, así como la moneda en que se encuentra la cuenta.

Aquí también va a marcar una serie de características propias de la cuenta como: si acepta movimientos, depósitos y pagos; si es una cuenta presupuestable o si desea marcarla como una cuenta de control para darle mayor seguimiento.

3. Del lado izquierdo se encuentran una serie de botones de **Acciones** que agregan otras características a las cuentas de banco, como generar movimientos, depósitos o pagos. Le permite **Conciliar** sus cuentas bancarias y consultar el **auxiliar** de cada cuenta.

El módulo incluye un **menú Bancos** que contiene diversas rutinas y acciones que agregan mayor funcionalidad al sistema y permiten darle seguimiento a sus cuentas.

Bancos	Control	Help
Imprimir varios pagares		
Imprimir varios cheques		
Exportar cuentas		
Corregir subcuentas y movimientos		
Presupuestos		
Comparativo presupuestos		
Miscelánea		
Reimprimir recibos miscelanea		
Recalcular saldos		
Revisa niveles		
Duplicar cuentas		
Importar Cuentas		
Consulta ctas control		

También encontrará un **menú Reportes** que incluye una diversidad que le permite ir al detalle de su información, por ejemplo Estado de cuenta, por Tipos de movimiento, Promedios, Relación de depósitos, Auxiliar y Resumen de movimientos, entre otros.

#### Menú Reportes

Reportes	Bancos	Control	Help
Estado de cuenta			
Tipos de movimiento			
Promedios			
Relación de depósitos			
Relación de pagos			
Auxiliar			
Resumen de movimientos			
Flujo de efectivo			
Transferencia electronica Bital			
Transferencia electronica Banamex			
Transferencia electronica Banamex II			

### Movimientos en Bancos

Existen tres tipos de movimientos que puede registrar en este módulo.

- a) Los **movimientos** que se realizan y afectan solamente el módulo Bancos, por ejemplo para apertura de cuentas.
- b) Los **cobros** efectuados a los clientes y cuyo importe se deposita a los bancos, estos movimientos afectan tanto al módulo Bancos como al de Cuentas por Cobrar.
- c) Los **pagos** a los proveedores cuyo importe se descuenta en Bancos y afecta las Cuentas por Pagar.

## Módulo BANCOS

### Cómo ingresar al módulo BANCOS

1. Ingrese a PROSCAI.
2. Vaya al módulo Bancos:
  - a) Haciendo clic sobre el icono de Bancos en el panel;
  - b) Oprimiendo la tecla Ctrl + F9; o
  - c) Seleccionando del menú Proscai, el comando Bancos.

Observe que se despliega la ventana Bancos.

**Bancos**

**Acciones**

**Datos de la cuenta**

Código  Familia

Número  Sucursal

Nombre

Deudora  Acreedora

Banco  Gasto  Otro

**Saludos**

Saldo actual

Saldo banco

Saldo anterior

Saldo transito

**Control**

Gerente

Teléfono

# Cliente   Control

Nº Cheque  Nº Deposito  Nº Transf.

Moneda   Sub ctas  No poder utilizar en polizas

Formato   Movs  Presupuestable

Cia   Depositos  Pagos

Multicia Cia

**Moneda PESOS.**

Saldo actual

Saldo Mes 12

Saldo anterior

Alta

**Información para reportes Fiscales:**

Ajuste anual por inflación  No  Credits  Debitos

Deducible IETU

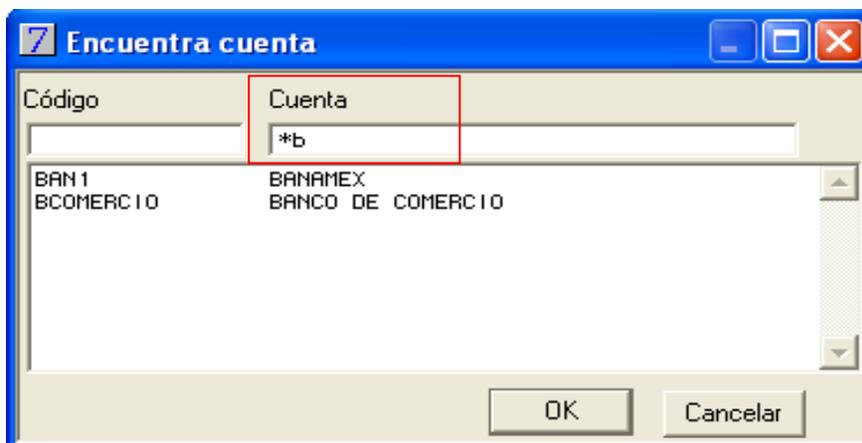
### Navegación en el módulo

A través de la barra de herramientas podrá desplazarse entre los registros del módulo, así como dar de alta, baja y realizar cambios. Funciona de la misma manera que en los demás módulos.

1. Haga clic en el botón **Encontrar** de la paleta de control.



2. Escriba **\*b** en el campo **Cuenta** y oprima la tecla **Tabulador**.



El sistema despliega todo lo que lleve en su nombre la letra B.

3. Seleccione **BAN1** y haga clic en el botón **OK**.

Se presentó automáticamente el registro del banco, aparecen también los botones de Acción a la izquierda de la ventana: Movimientos, Depósitos, Pagos, Conciliar y Auxiliar.

Bancos			
<b>Acciones</b> Movimientos Depósitos Pagos Conciliar Auxiliar Gastos por priv. Mayor Mayor C.C. Revisar Clasificar	<b>Datos de la cuenta</b> Código: <input type="text" value="BAN1"/> Familia: <input type="text"/> Numero: <input type="text" value="7542986532014057"/> Sucursal: <input type="text"/> Nombre: <input type="text" value="BANAMEX"/> <input checked="" type="radio"/> Deudora <input type="radio"/> Acreedora <input type="radio"/> Banco <input type="radio"/> Gasto <input checked="" type="radio"/> Otro	<b>Saldos</b> Saldo actual: <input type="text" value="46,653.00"/> Saldo banco: <input type="text"/> Saldo anterior: <input type="text" value="46,653.00"/> Saldo transito: <input type="text"/>	
	<b>Control</b> Gerente: <input type="text" value="RAQUEL RAMOS"/> Teléfono: <input type="text" value="56220845 EXT 4755"/> # Cliente: <input type="text" value="0"/> <input type="checkbox"/> Control N° Cheque: <input type="text" value="744"/> N° Deposito: <input type="text" value="2"/> N° Transf.: <input type="text" value="0"/> Moneda: <input type="text" value="1"/> <input type="checkbox"/> Sub ctas <input type="checkbox"/> No poder utilizar en polizas Formato: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Movs <input type="checkbox"/> Presupuestable <input checked="" type="checkbox"/> Depositos <input checked="" type="checkbox"/> Pagos Cia: <input type="text" value="0"/> Multicia Cia: <input type="text" value="0"/> Prorrater C.C.: <input type="text" value="0"/> % Vta. <input type="text" value="0"/> % Inv. <input type="text" value="0"/> % Dist. <input type="text" value="0"/> % Antia. =100%.	<b>Moneda</b> Saldo actual: <input type="text" value="46,653.00"/> Saldo Mes 12: <input type="text"/> Saldo anterior: <input type="text"/> Alta: <input type="text"/>	
	<b>Información para reportes Fiscales:</b> Ajuste anual por inflación: <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Creditos <input type="radio"/> Debitos <input type="checkbox"/> Deducible IETU <input type="checkbox"/> No Deducible IVA		

Con estos botones se maneja el módulo: se efectúan movimientos, se registran la cobranza y los pagos, se consulta el auxiliar de los movimientos y se realiza la conciliación bancaria.

A continuación registrará un banco nuevo.

## Alta de un banco

1. Haga clic en el botón **Alta** de la paleta de control.
2. Llene la ventana Bancos con los datos que se presentan en la siguiente ilustración:

Ya está registrado **BBVA BANC.** Ahora hará un depósito para abrir la cuenta en este banco.

## Movimiento para apertura de cuenta

1. Haga clic en el botón **Movimientos** de la ventana de **BBVA BANC.**
2. Registre los datos para el depósito por apertura, para este ejemplo quedó de la siguiente manera:

3. Haga clic en el botón **OK**.

4. Por el momento **No** imprima y haga clic en el botón **Cancelar**.

Acaba de abrir una cuenta por 80,000.00 pero es necesario conciliar el depósito para que el saldo aparezca en el saldo del banco.

5. Haga clic en el botón **Conciliar** de la ventana del banco.
6. Seleccione el renglón del depósito que acaba de realizar y oprima el botón **Registrar**.

The screenshot displays the 'Bancos' application interface. On the left, a sidebar menu has 'Conciliar' highlighted with a red box and a red arrow pointing to the main window. The main window is divided into several sections:

- Datos de la cuenta:** Includes fields for Código (BBVA), Familia, Numero (78894135565), Sucursal, Nombre (BBVA BANCA), and radio buttons for Deudora/Acreedora and Banco/Gasto/Otro.
- Saldos:** Shows Saldo actual (80,000.00), Saldo banco (80,000.00), Saldo anterior, and Saldo transito.
- Control:** Includes Gerente (MIGUEL GUTIERREZ) and Teléfono (45646513).
- Moneda PESOS:** Shows Saldo actual (80,000.00).

Overlaid on this is a 'Conciliar' dialog box. At the top, it shows Saldo BANCO (80,000.00) and Saldo tránsito (0.00). Below is a table with the following data:

Beneficiario	OK	TM	Cheque	Póliza	Fecha	Cargos	Abonos	C.C.	T	Fecha P.	T.C.
NOSOTROS MISHOS	*	DE	1	DE0001	15/09/2010	80,000.00	0	0			1.00000000

A red arrow points to the asterisk in the 'OK' column of the first row. At the bottom of the dialog, the 'Registrar' button is highlighted with a red box.

Observe que en la columna OK apareció un asterisco, que indica que este movimiento está registrado y listo para ser conciliado.

7. Ahora oprima el botón **Conciliar**, de la ventana Conciliar.
8. Confirme que **SÍ** desea realizar la conciliación.

Desapareció de la ventana el renglón del depósito, el saldo del banco y el saldo real ahora son iguales, es decir de 80,000.00.

**9. Cierre la ventana Conciliar.**

Bancos		
Acciones	Datos de la cuenta	Saldos
Movimientos	Código <input type="text" value="BBVA"/> Familia <input type="text"/>	Saldo actual <input type="text" value="80,000.00"/>
Depósitos	Numero <input type="text" value="963852741456"/> Sucursal <input type="text"/>	Saldo banco <input type="text" value="80,000.00"/>
Pagos	Nombre <input type="text" value="BBVA BANCA"/>	Saldo anterior <input type="text"/>
Conciliar	<input checked="" type="radio"/> Deudora <input type="radio"/> Acreedora	Saldo transito <input type="text"/>
Auxiliar	<input checked="" type="radio"/> Banco <input type="radio"/> Gasto <input type="radio"/> Otro	
Gastos por prv.		

Observe que ya registro el importe en el campo Saldo Banco.

## Baja de un banco

El sistema le permite dar de baja el registro de un banco, a través del botón **Baja** de la barra de herramientas. Le enviará un mensaje para confirmar la baja.

¿Está seguro de querer borrar la cuenta BANINV?

No

Yes

Si contesta Si, el registro se borrará totalmente.

Si el banco que desea eliminar tiene registrados **movimientos**, el sistema no le permitirá la eliminación, por razones de seguridad.

la cuenta tiene sub cuentas, movimientos o saldos y no puede ser dada de baja.

OK

## Cambio en el registro

Para realizar cambios en los datos de los bancos registros, solamente tiene que oprimir el botón Cambiar y registrar la modificación.

**Cambia datos de banco**

**Acciones**

**Datos de la cuenta**

Código: BBVA Familia: \_\_\_\_\_  
 Numero: 78894135565 Sucursal: 1245  
 Nombre: BBVA BANCA  
 Deudora  Acreedora  
 Banco  Gasto  Otro

**Control**

Gerente: MIGUEL GUTIERREZ  
 Teléfono: 45646513  
 # Cliente: 54656  Control  
 N° Cheque: 24 N° Deposito: 1 N° Transf.: 0  
 Moneda: 0  Sub clas  No poder utilizar en polizas  
 Formato: \_\_\_\_\_  Movs  Presupuestable  
 Cia: 0  Depositos  Pagos  
 Multicia Cia: 0  
 Prorrater C.C. % Vta. % Inv. % Dist. % Antia. =100%  
 0 0 0 0

**Saldos**

Saldo actual: 80,000.00  
 Saldo banco: 80,000.00  
 Saldo anterior: \_\_\_\_\_  
 Saldo transito: \_\_\_\_\_

**Moneda PESOS.**

Saldo actual: 80,000.00  
 Saldo Mes 12: \_\_\_\_\_  
 Saldo anterior: \_\_\_\_\_  
 Alta: \_\_\_\_\_

**Información para reportes Fiscales:**

Ajuste anual por inflación:  No  Creditos  Debitos  
 Deducible IETU  No Deducible IVA

OK Cancelar

El sistema le permite cambiar los datos de la cuenta y de contacto, así como agregar características, por ejemplo si acepta movimientos, pagos, depósitos, si será cuenta de control, etc. No será posible realizar cambios sobre los campos inhibidos.

## Registro de pagos

1. Localice el banco BBVA. En la ventana de ese banco oprima el botón **Pagos**.

Apareció la ventana Pago a Proveedores (Cheque), que contiene la fecha de hoy, el consecutivo de documento y el saldo del banco, su funcionamiento es similar al de la ventana para registrar la cobranza.

Aquí se registran la fecha, el número del documento, el beneficiario y el concepto del pago a los proveedores, así como los datos del proveedor, los documentos, su importe, el tipo de movimiento y la referencia de pago.

2. La fecha la proporciona el sistema, pero se puede cambiar. Deje la que apareció y oprima **Tabulador**.
3. En el campo Tipo escriba **CH** y oprima **Tabulador**.
4. A la pregunta Transferencia?, conteste **No**, de esta forma tomará el consecutivo del cheque según la información mostrada en la carátula del banco.
5. Con la tecla **Tabulador** llegue hasta el campo **Concepto** y escriba **PAGO DE RECEPCION**. Oprima **Tabulador**.
6. En el campo Proveedor escriba **BASFER** y oprima **Tabulador**.

Se presentó automáticamente el nombre del proveedor y además se registra en el campo del beneficiario.

7. En el campo **Documento** escriba el signo **?** y oprima la tecla **Tabulador**.

Prv.	Doc.	Refer.	Importe Original	Saldo	Progr.	Fecha	Vence	Importe	Moneda
BASFER	R00003		4659.72	4659.72	0.00	16/08/2010	15/09/2010	4,659.72	
BASFER	R00007	846	4570.40	4570.40	0.00	14/09/2010	14/10/2010	4,570.40	
BASFER	R00009		2055.52	2055.52	0.00	27/12/2010	26/01/2011	2,055.52	

El sistema despliega la ventana Encuentra documentos, que le muestra todos los documentos que tiene pendiente con el proveedor. Seleccione el que va a pagar. Como se va a pagar en su totalidad, deje la cantidad tal y como se presentó. Para este ejemplo será R00009.

8. Nuevamente oprima **Tabulador**.

- En el campo T.M. escriba **PP** (Pago a proveedores) y oprima la tecla **Tabulador**. Hasta que la línea pase al centro de la ventana.

**Pago a proveedores (cheque)**

Fecha: 27/12/2010 Tipo: CH Número: [ ] 25 Fecha post: [ ]

Beneficiario: BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A. Saldo: 80000.00

Concepto: PAGO DE RECEPCION

Prov.	Nombre	Doc.	Importe	T.M.	Ref.
BASFER	BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.	R00009	[ ]	[ ]	[ ]
BASFER	BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.	R00009	2055.52	PP	25
			0.00		

- Haga clic en el botón **OK**.

- Se presenta un cuadro de diálogo que pregunta si Imprime, conteste **NO**, en el mensaje de continuar, conteste **NO**.

Observe que se ha modificado el saldo actual del banco.

**Bancos**

**Acciones**

- Movimientos
- Depósitos
- Pagos
- Conciliar
- Auxiliar
- Gastos por prv.
- Mayor
- Mayor C.C.
- Revisar
- Clasificar

**Datos de la cuenta**

Código: BBVA Familia: [ ]

Numero: 78894135565 Sucursal: 1245

Nombre: BBVA BANCA

Deudora  Acreedora

Banco  Gasto  Otro

**Control**

Gerente: MIGUEL GUTIERREZ

Teléfono: 45646513

# Cliente: 54656  Control

Nº Cheque: 25 Nº Deposito: 1 Nº Transf.: 0

Moneda: 0  Sub ctas  No poder utilizar en polizas

Formato: [ ]  Mavs  Presupuestable

Cia: 0  Depositos  Pagos

Multicia Cia: 0

Prorrater C.C. % Vta. 0 % Inv. 0 % Dist. 0 % Antiq. 0 =100%

**Información para reportes Fiscales:**

Ajuste anual por inflación  No  Creditos  Debitos

Deducible IETU  No Deducible IVA

**Saldos**

Saldo actual: 77,944.48

Saldo banco: 80,000.00

Saldo anterior: [ ]

Saldo transito: [ ]

**Moneda PESOS.**

Saldo actual: 77,944.48

Saldo Mes 12: [ ]

Saldo anterior: [ ]

Alta: [ ]

Ahora un realizará un depósito al banco.

## Registro de Depósitos

1. Ubíquese en el registro de un banco, para este ejemplo será BBVA.
2. Haga clic en el botón Depósitos. Aparece la ventana Depósito por Cobros.
3. En el campo Fecha deje la que se presentó y oprima Tabulador.
4. En el campo Tipo escriba DE (Depósito). Oprima el Tabulador.

El Número lo asignará posteriormente en base al consecutivo que tenga en la ventana principal del módulo y que puede ver del lado derecho.

Depósito por cobros

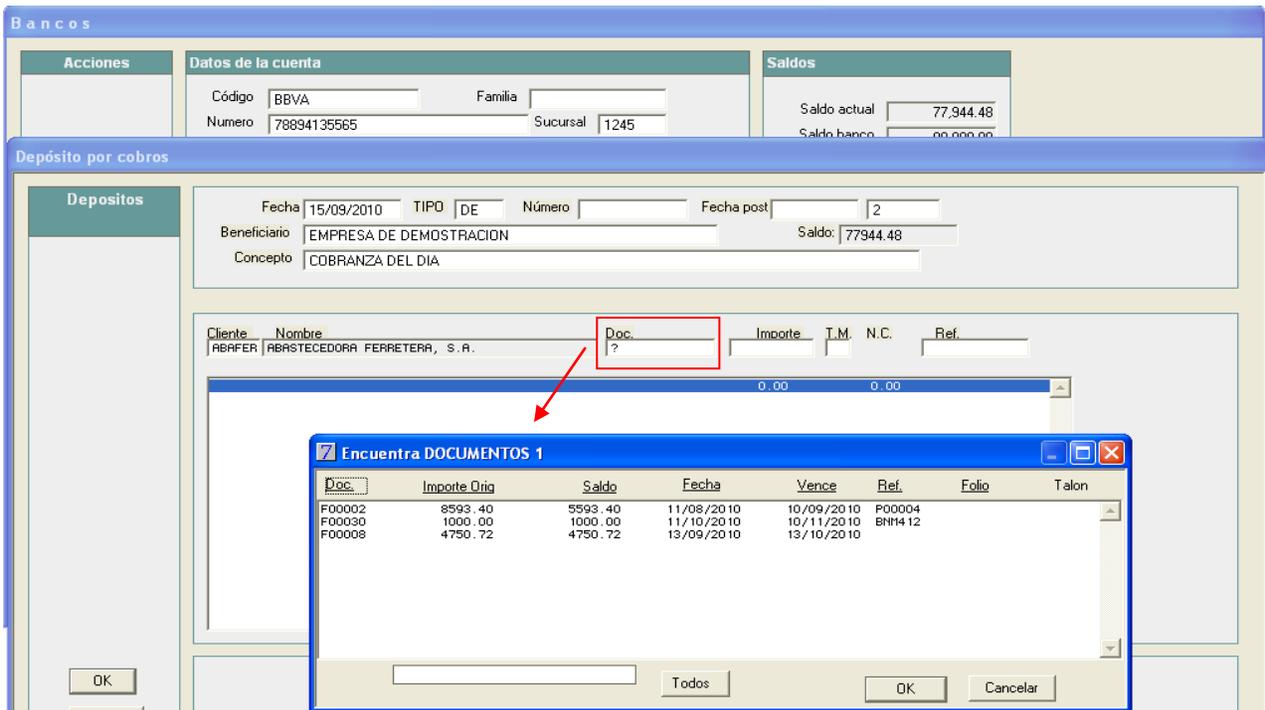
Fecha	15/09/2010	TIPO	DE	Número		Fecha post	2
Beneficiario	EMPRESA DE DEMOSTRACION					Saldo:	77944.48
Concepto	COBRANZA DEL DIA						

5. Oprima Tabulador.
6. En el campo Beneficiario muestra el nombre de su empresa. Oprima Tabulador.
7. En el campo Concepto escriba COBRANZA DEL DIA. Oprima Tabulador.
8. Registre el código de un cliente y oprima Tabulador.

El sistema colocó el nombre del cliente automáticamente.

9. En el campo Documento escriba ? y oprima Tabulador para que el sistema le muestre los documentos del cliente.

10. Si sabe el número del documento exacto, puede registrarlo directamente.

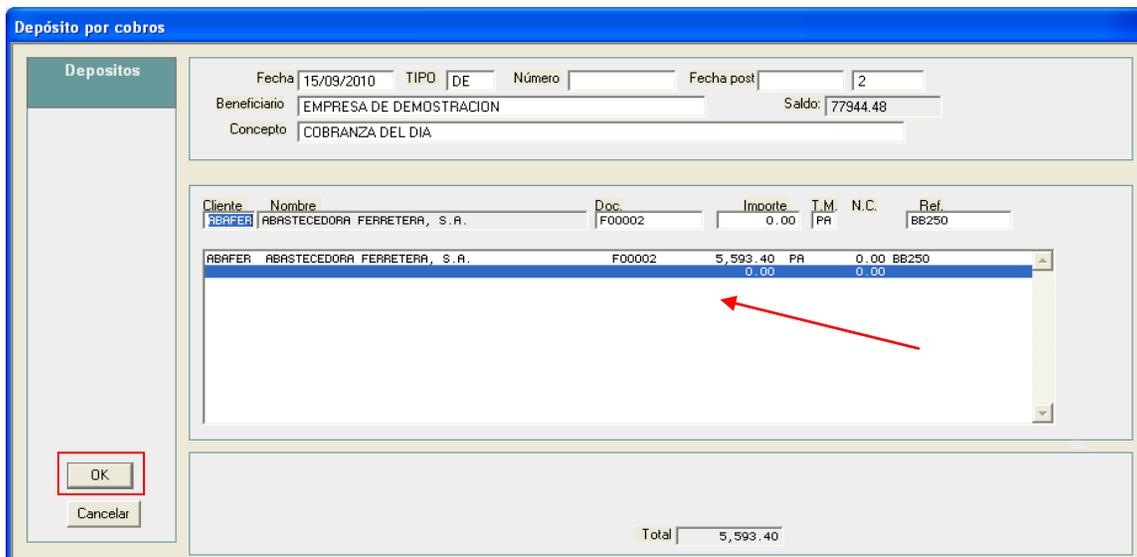


11. Seleccione el documento que pagará, para este ejemplo será F00002.

12. Oprima **OK**. Nuevamente oprima **Tabulador** y registre en el campo **T.M.** las letras **PA** que corresponden a **Pago de Cliente**.

13. Oprima **Tabulador** y en el campo Referencia puede registrar el número del cheque con el que le pagan.

14. Nuevamente oprima **Tabulador** para que la línea pase al cuerpo de la ventana.



15. Haga clic en el botón **OK** para que se registre el depósito.

16. Se presenta un cuadro de diálogo que le pregunta si imprime, conteste **NO**. En seguida le preguntan si Continúa, conteste **NO**.

Nuevamente se modifica el saldo actual del banco.

17. Oprima el botón **Auxiliar** para ver el detalle.

**Bancos**

Acciones	Datos de la cuenta	Saldos
Movimientos	Código: BBVA Familia: <input type="text"/>	Saldo actual: 83,537.88
Depósitos	Numero: 78894135565 Sucursal: 1245	Saldo banco: 80,000.00
Pagos	Nombre: BBVA BANCA	Saldo anterior: <input type="text"/>
Conciliar	<input checked="" type="radio"/> Deudora <input type="radio"/> Acreedora	Saldo transito: <input type="text"/>
<b>Auxiliar</b>	<input checked="" type="radio"/> Banco <input type="radio"/> Gasto <input type="radio"/> Otro	
Gasto		
Mayo		
Mayo		
Revis		
Clasif		

**Auxiliar** 0.00

Concepto	OK	TM	Cheque	Póliza	Fecha	Cargos	Abonos	Saldo	C.C.	Benef	Ustr.	Ref.	PESOS.
APERTURA DE CUENTA	X	DE		1 DE 0001	15/09/2010	80,000.00		80,000.00	0	NOSOTROS	0	NOSOTROS	80,000.00
PAGO DE RECEPCION		PP		25 C 10 12-0001	27/12/2010		2,055.52	77,944.48	0	BASICOS	0		-2,055.52
COBRANZA DEL DIA		PC		2 D 1009-0001	15/09/2010	5,593.40		83,537.88	0	EMPRESA	0		5,593.40

La ventana contiene todos los movimientos que se han efectuado en el banco; el beneficiario, el tipo de movimiento realizado y las entradas y salidas de dinero, así como el saldo anterior en el módulo y el saldo actual.

*Consultas de depósitos*

Ahora va a comprobar que se afectó el saldo de los clientes.

1. Vaya al módulo **Cuentas por Cobrar**.
2. Genere la Consulta **Saldo** del **ABAFER** en pantalla.

En esta ventana observe que ya no aparece la factura que liquidó.

3. Haga clic en el botón **Movimientos**.

The screenshot shows three overlapping windows from a financial application:

- Catálogo de clientes:** A form for client data. The 'Cliente' field contains 'ABAFER'. Other fields include 'Razón social' (ABASTECEDORA FERRETERA, S.A.), 'Dirección' (INSURGENTES), 'Colonia' (ROMA SUR), and 'Teléfonos' (55894210).
- Consultas:** A menu on the right with 'Saldo' and 'Movimientos' highlighted by red boxes and arrows.
- Saldo:** A table showing account balances. The last row shows a balance of 4,750.72 for document F00008 dated 13/09/2010.
- Movimientos:** A table showing transaction history. The last row shows a payment of 5,750.72 on 15/09/2010, which is highlighted by a red arrow.

Observe que están todos los movimientos del cliente, en el último renglón aparece el pago registrado en Bancos. Cierre las ventanas Saldo y Movimientos del Mes.

4. Regrese al módulo de **Bancos**.

## Registro de movimientos en Bancos

El registro de Movimientos, no afecta las cuentas por cobrar de los clientes ni las cuentas por pagar de los proveedores.

1. Busque un banco, para este ejemplo será BBVA.
2. Haga clic en el botón **Movimientos**.
3. En el campo **Tipo** escriba CH (CHEQUE) y oprima la tecla **Tabulador**.

Aparece en el mismo renglón el tipo de movimiento Cheque que está registrado en Datos Generales.

4. En el campo **Número** deje el que proporciona, pero recuerde que este se puede modificar. Oprima la tecla **Tabulador**.
5. En el campo **Fecha** deje la misma que se presentó. Oprima la tecla **Tabulador** para pasar al campo **Beneficiario**.
6. En el campo **Beneficiario** escriba INMOBILIARIA RODRIGUEZ y registre un Importe de \$ 3500.00.
7. En el campo **Concepto** escriba PAGO DE RENTA.
8. Verifique que la siguiente ilustración coincida con los datos de su ventana:

The screenshot shows the 'Bancos' application window. A 'Movimientos' dialog box is open, displaying the following data:

Datos de la cuenta		Saldos	
Código	BBVA	Saldo actual	83,537.88
Numero	78894135565	Saldo banco	80,000.00
Nombre	BBVA BANCA	Saldo anterior	
<input checked="" type="radio"/> Deudora <input type="radio"/> Acreedora <input checked="" type="radio"/> Banco <input type="radio"/> Gasto <input type="radio"/> Otro		Saldo transito	

Control		Moneda PESOS.	
Gerente	MIGUEL GUTIERREZ		
Teléfono	45646513		
# Cliente	54656		
Nº Cheque	25		
Moneda	0		
Formato			
Cia	0		
Multicia Cia	0		
Prorrater C.C.	0 % Vta.		

Movimientos			
Tipo	CH	CHEQUE	
Númer	CH0001	Fecha	27/12/2010
CH/D	26		
Beneficiario	INMOBILIARIA RODRIGUEZ		Importe
Concepto	PAGO DE RENTA		3500.00

Buttons: OK (highlighted with a red box), Cancelar

Información para reportes Fiscales:

Ajuste anual por inflación:  No    Credits    Debitos

Deducible IETU    No Deducible IVA

9. Haga clic en el botón **OK**.
10. Aparece un cuadro de diálogo con la leyenda **¿Imprimo?** oprima **NO**.

En seguida otra ventana llamada Movimientos, que sólo tiene el tipo de movimiento CHEQUE para facilitar la captura de los siguientes movimientos.

11. Haga clic en el botón **Cancelar**.

Acaba de registrarse un movimiento que solamente afecta a bancos y disminuyó el saldo.

**Bancos**

**Acciones**

- Movimientos
- Depósitos
- Pagos
- Conciliar
- Auxiliar
- Gastos por prv.
- Mayor
- Mayor C.C.
- Revisar
- Clasificar

**Datos de la cuenta**

Código: BBVA      Familia: \_\_\_\_\_

Numero: 78894135565      Sucursal: 1245

Nombre: BBVA BANCA

Deudora     Acreedora

Banco         Gasto         Otro

**Control**

Gerente: MIGUEL GUTIERREZ

**Saldos**

Saldo actual: 80,037.88

Saldo banco: 80,000.00

Saldo anterior: \_\_\_\_\_

Saldo transito: \_\_\_\_\_

**Moneda PESOS.**

**Auxiliar**

0.00

Concepto	OK	TM	Cheque	Póliza	Fecha	Cargos	Abonos	Saldo	C.C.	Benef	Usr.	Ref.	PESOS.	F
ABERTURA DE CUENTA	X	DE		1 DE0001	15/09/2010	80,000.00		80,000.00	0	NOSOTROS	0	NOSOTROS	80,000.00	
PAGO DE RECEPCION		PF		25 C 1012-0001	27/12/2010		2,055.52	77,944.48	0	BASICOS	0		-2,055.52	
COBRANZA DEL DIA		PC		2 D 1009-0001	15/09/2010	5,593.40		83,537.88	0	EMPRESA	0		5,593.40	
PAGO DE RENTA		CH		26 CH0001	27/12/2010		3,500.00	80,037.88	0	INMOBILI	0	INMOBILIA	-3,500.00	

FROM MEDIOS

## REPORTES

### Reportes en Bancos

Los reportes de este módulo son: Estado de Cuenta, Tipos de Movimiento, Promedios, Relación de Depósitos, Relación de pagos, Auxiliar, Resumen de movimientos y Flujo de efectivo.

1. **Busque un banco. Seleccione el comando Estado de Cuenta del menú Reportes.**

Apareció el cuadro de diálogo para obtenerlo.

2. **Vea que el cuadro de que se presentó en su pantalla coincida con la siguiente ilustración:**

3. **Haga clic en el botón OK.**

TM	Número	Fecha	Depósitos	Cheques	Beneficiario	Concepto	OK
			Saldo actual:			-6,928.64	
			Saldo banco:			63,071.36	
PC	24	06/01/2010	12,369.88		EMPRESA DE DEMOSTRACION	COBRANZA DEL DIA	
PC	25	06/01/2010	863.50		EMPRESA DE DEMOSTRACION	COBRANZA DEL DIA	
PC	26	06/01/2010	403.00		EMPRESA DE DEMOSTRACION	COBRANZA DEL DIA	
PC	27	06/01/2010	203.50		EMPRESA DE DEMOSTRACION	COBRANZA DEL DIA	
PC	28	11/03/2010	500.00		EMPRESA DE DEMOSTRACION	COBRANZA DEL DIA	
CH	3269	13/04/2010		3,500.00	INMOBILIARIA RODRIGUEZ	PAGO DE RENTA	X
PC	29	13/04/2010	201.36		NOSOTROS MISMOS	COBRANZA DEL DIA	X
PP	3270	13/04/2010		3,630.00	MATERIALES Y HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.	PAGO DE RECEPCION	X
TOTAL			14,541.24	7,130.00			

El reporte que aparece contiene para el banco que tiene en pantalla, el saldo, el tipo de movimiento y su fecha, el importe de los depósitos que se han realizado y de los cheques efectuados, el beneficiario de cada documento y su concepto.

4. **Cierre la ventana del reporte.**

5. Ahora seleccione el comando **Tipos de movimiento** del menú Reportes.
6. Deje el cuadro de diálogo de su pantalla tal y como se presentó.

7. Haga clic en el botón **OK**.

PROSCAI

EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha: 04/04/2011 14:31:33

REPORTE DE CONCILIACION DE BANCOS Página 1

78894135565  
BBWA BANCA

Saldo real 135,438.88

NUMERO	FECHA	Cargos	Abonos	
<b>CH</b>				
26	27/12/2010		3,500.00	INMOBILIARIA RODRIGUEZ
TOTAL	CH		3,500.00	-3,500.00
<b>PC</b>				
2	15/09/2010	5,593.40		EMPRESA DE DEMOSTRACION
3	27/01/2011	1,000.00		EMPRESA DE DEMOSTRACION
4	27/01/2011	3,810.00		EMPRESA DE DEMOSTRACION
5	27/12/2010	52,600.00		EMPRESA DE DEMOSTRACION
TOTAL	PC	63,003.40		63,003.40
<b>PP</b>				
25	27/12/2010		2,055.52	BASICOS PARA EL FERRETERO, S.A.

Genera el reporte de conciliación de bancos, donde tiene a la vista la fecha así como los cargos y abonos que están referenciados a una cuenta o banco. Le muestra el saldo del banco. Puede filtrarlo por fechas, tipos de movimiento e indicar que le muestre sólo lo conciliado.

8. Cierre la ventana del reporte.

## **Otros reportes del módulo que puede generar**

### **Promedios**

Genera el reporte de promedios diarios de bancos, donde puede ver las fechas, los cargos y abonos y el saldo final.

### **Relación de depósitos**

Aparece la ventana con el reporte de Relación de Depósitos, que consiste en un listado de movimientos agrupados por tipo, con su respectiva referencia de pago, fecha y cargos.

### **Relación de pagos**

Este reporte ordena de forma cronológica los pagos, indica la cuenta y muestra la referencia de los documentos y de los pagos, los cargos y el importe original.

### **Auxiliar**

Este reporte es un auxiliar de bancos. Indica el saldo anterior y enseguida detalla los depósitos y cheques de la cuenta, el tipo de movimiento y la fecha. Por cada movimiento va mostrando el saldo, el beneficiario y concepto. Al final del reporte le muestra los totales de los cargos y de los abonos.

### **Resumen de movimientos**

Este reporte es un resumen de bancos. Muestra el número de la cuenta, los depósitos y los cheques, así como el saldo.

### **Flujo de efectivo**

Enlista los documentos que generaron movimientos en las cuentas de bancos, tales como cargos y abonos con el detalle de la fecha y el cliente o proveedor según sea el caso, y muestra el saldo final dentro del periodo establecido.

### **Transferencia electrónica Bital**

Proscái le permite confirmar con el banco Bital los cheques emitidos y liberados, generando el archivo necesario para que lo suba a la página del banco. El sistema le pide que guarde el archivo generado, con extensión .txt y posteriormente lo envíe al banco correspondiente.

### **Transferencia electrónica Banamex**

Proscái le permite confirmar con el banco Banamex los cheques emitidos y liberados generando el archivo necesario para que lo suba a la página del banco. Usted registra el número del cheque y la fecha para cuando decida que se pague. El sistema pide que guarde el archivo generado, con extensión .txt

Posteriormente se envía el archivo al banco correspondiente. De esta forma indicará al banco qué cheques pueden ser cobrados y a partir de qué fecha. El documento generado cubre los requerimientos del banco, donde se indican sus datos y los datos de su proveedor, así como la fecha en que debe ser cobrado y su importe.

### **Transferencia electrónica Banamex II**

Proscái le permite confirmar con el banco Banamex los cheques emitidos y liberados generando el archivo necesario para que lo suba a la página del banco. Usted registra el número del cheque y la fecha para cuando debe ser pagado.



# 9. DATOS GENERALES



# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
Descripción de la ventana principal de módulo.....	4
<b>CONFIGURACIÓN DATOS GENERALES.....</b>	<b>11</b>
Registro de Clave .....	12
Dirección .....	13
Datos de la empresa .....	14
Clave Maestra.....	15
Catálogos de Datos Generales .....	17
Alta de Usuarios.....	17
Parámetros .....	18
Tipos de movimiento.....	22
Comportamientos.....	26
Descripción de Comportamientos .....	28
Seguridad .....	40
<b>REPORTES.....</b>	<b>45</b>
Reportes Datos Generales .....	45

## Temas que incluye el manual avanzado

Cierre de período

## Introducción

---

En este módulo se encuentran los datos generales de la empresa y se definen y configuran algunas formas específicas del funcionamiento del sistema para su negocio.

El módulo de **Datos Generales** es la parte del sistema en la que se registra información sobre la empresa y se determinan características especiales para el comportamiento del programa: se definen **parámetros**, los **tipos de movimiento** que se van a realizar con el programa, las **unidades de medida** que utilizará el sistema en el catálogo de productos y en donde se efectúan los **cierres mensuales y anuales**; desde aquí se activan o apagan los **comportamientos** que agregan funcionalidad al sistema o le asignan características especiales.

En este módulo también se registran las **claves del programa y su vigencia**.

Desde aquí se asignan **niveles de seguridad, fechas de trabajo** así como el **IVA** correspondiente. También se establecen **tiempos para captura e inactividad** y le permite registrar **Parámetros especiales**.

Esta parte del programa no tiene paleta de control, ya que funciona de manera diferente a los módulos. Cada una de las opciones que la integran son archivos independientes.

Para acceder al módulo, puede hacerlo:



a) desde el **botón Datos Generales** del menú principal:

b) Oprimiendo la tecla Shift y haciendo clic simultáneamente en el logotipo de Proscái.



c) También a través del **menú Proscái**, seleccionando el comando Datos Generales.

### Descripción de la ventana principal de módulo

The screenshot shows the 'Datos de la empresa' window. On the left, a vertical menu titled 'Acciones' contains buttons for 'Editar', 'Clave', 'Monedas', 'Cuentas', and 'Dirección'. The main window area is filled with various data entry fields. At the top, there's a header with 'EMPRESA DE DEMOSTRACION' and 'Alta: 13/08/2010'. Below this, fields include 'Tasa: 10.00 %', 'Almacen', 'Alias', and 'Razón social'. A section for 'Fechas de captura' is highlighted with a red box, showing 'Del: 01/08/2010' and 'Al: 31/12/2010'. Other fields include 'Registro 1-4', 'EDI ID', 'Fecha Límite de Actualizaciones: 31/12/2010', 'Versión: 2', 'Moneda: PESOS', 'Maximo a eliminar cxc,cxp: 0.00', 'Caracteres x fam', 'Imprimir en: MODERN, PRINTER, LPT1, COM1, LPT2, 151', 'Tipo p/imp. matriz', 'Comentario estado de cuenta', 'Comentarios', 'Descripción Ext', 'Precio por minuto (Tikets): 0.000', 'Descuento promedio: 0.00', 'Descuentos pago efectivo: 0.00', 'Otros descuentos: 0.00', 'Obsolescencias: 0.00', 'Ruta (Path)', 'Letra chica: 015', 'Letra grande: 018', 'Factor margen mínimo: 0.00', 'Sucursal: 0', 'Raíz (colores): 0 0', 'No ver costos', 'Seguridad', 'TTY.DRV', 'Ventas anuales (consulta) Desde:', 'Volúmenes para comisiones...', 'LECTOR COM1', 'LECTOR ARCHIVO', 'LECTOR TS', 'Facturación automática', 'Tasa IVA: 15', 'Minutos de inactividad: 0', 'Minutos de captura: 0', 'Parámetros Especiales', 'Stop', 'Tst candados', 'Debug'.

Esta ventana contiene los datos principales de la empresa como son la razón social y sus códigos de registro. Aquí mismo se determinan los períodos de captura en el sistema así como la tasa de IVA; en esta ventana aparece la fecha del último cierre realizado.

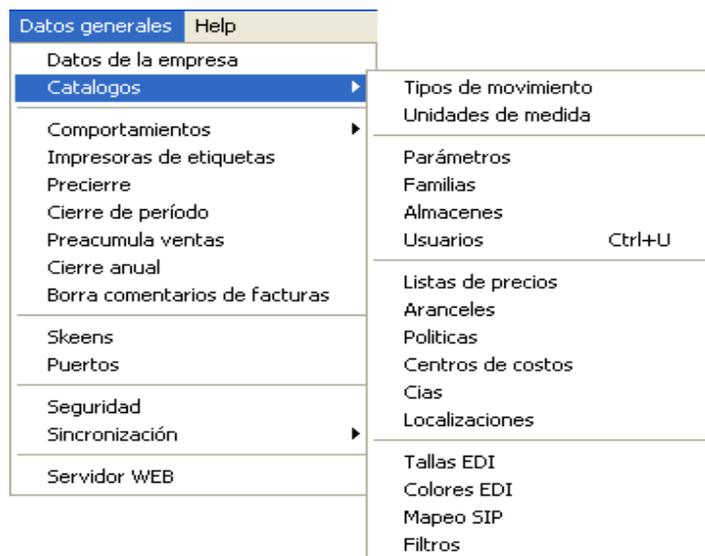
Desde aquí activa la seguridad del sistema y le permite el registro de los parámetros especiales.

Del lado izquierdo se encuentran los botones de **Acciones** que se manejan en el módulo. A través del botón **Editar** podrá registrar o modificar esta ventana. En el botón **Clave** se registran las claves de autorización, los módulos adquiridos así como la vigencia de actualización. Con el botón **Dirección**, podrá registrar los datos fiscales de su empresa.

El módulo incluye un menú **Datos Generales** que contiene diversas rutinas y acciones que agregan mayor funcionalidad al sistema.

Contiene los comandos **Datos de la Empresa** que es la ventana principal del módulo.

El comando **Catálogos** despliega varias opciones como son **Tipos de Movimiento** donde se registran los que vaya a utilizar; **Unidades de Medida**, **Parámetros** que servirán para clasificar su información y agilizar las consultas; **familias** que le permite agregar filtros a los productos para un manejo más ágil y eficiente de la información. También le permite registrar a sus **Usuarios** y el nombre de las **Listas de precio**.



También se encuentran los comandos de **Comportamientos** que le permiten activar o desactivar funciones específicas del sistema. Puede elegir activar varios, sin embargo le recomendamos que considere detenidamente si desea utilizarlos para llevar el control de su empresa, antes de activarlos y si tiene dudas, consulte con el departamento técnico de Soporte PROSCAI.

En este menú también se encuentra el comando **Cierre de período** que podrá utilizar cuando haya terminado de registrar la información de todo un período (puede ser mes, semestre, año, etc según las necesidades de su empresa). **No es necesario utilizar esta opción para que el sistema trabaje correctamente.** Si no se quiere perder la información de los auxiliares de los meses anteriores se puede omitir el uso de esta opción, ya que al hacer cierre, por ejemplo de mes, se borran los movimientos de todos los auxiliares del sistema. Podría resultar útil borrar el archivo de esta información para reducir el tamaño de la base de datos, de cualquier manera se recomienda ANTES DE HACER UN CIERRE DE PERÍODO, **RESPALDAR SU BASE DE DATOS** por si requiere consultar alguna información anterior.

En el módulo encontrará un menú de **Reportes** que incluye una diversidad de opciones que le permiten ir al detalle de su información, por ejemplo de sus Parámetros o usuarios, o su bitácora de uso.

Reportes	Datos generales	H
Parámetros		
Tipos de movimiento		
Unidades de medida		
Almacenes		
Usuarios		
Seguridad		
<hr/>		
Colores		
<hr/>		
Fonts		
Familias		
<hr/>		
Bitácora de sesiones		
Bitacora de uso		
<hr/>		
Pruebas de DirSIP y SIP		

A esta área del sistema se recomienda sólo dar acceso al personal responsable del sistema.

### **Conformar Catálogos**

Una de las condiciones básicas de configuración son los Catálogos que se usarán en los diversos módulos.

USUARIOS

TIPOS DE MOVIMIENTO

PARAMETROS

### **Usuarios**

El registro de usuarios permite generar los accesos personalizados para cada una de las personas que van a trabajar con Proscái.

Cada usuario contará con su **clave** personal y activará las características que le hayan sido asignadas.

Podrá asignar **grupos de usuarios** con características similares, por ejemplo para manejar áreas o departamentos (ventas, compras, contabilidad, etc.) y así asociar usuarios, lo cual le ayudará al manejo de la seguridad del sistema. Le permite manejar hasta 40 grupos diferentes.

De acuerdo a cada usuario, podrá asignar otras características como:

No ver costos

No ver saldos

Sólo ver a sus clientes

Le permite registrar un rango de fechas de captura permitidas.

Adicionalmente con este registro de usuarios, podrá monitorear cada una de las tareas que realicen, como la generación de documentos, la emisión de reportes o consultas, etc., al activar la **Seguridad**.

Si maneja varias empresas o cuenta con la versión Punto de Venta, podrá indicar a dónde debe ingresar el usuario automáticamente. Consulte con su asesor la configuración adecuada.

### Tipos de movimiento

Esta área del sistema es una especie de catálogo, donde se registran los tipos de movimiento que se utilizan en su empresa con sus características y afectaciones propias.

Por razones de seguridad, no es posible dar de baja un tipo de movimiento registrado, solamente podrá modificarlo y registrar los datos de uno nuevo que vaya a utilizar.

### Parámetros

Los parámetros son características que puede agregar a los clientes y proveedores, así como a los documentos generados por el sistema.

Existen 6 módulos en base a los cuales puede definir y registrar cada uno de sus parámetros:

	Módulo	¿Dónde clasifica?
1	Ventas y compras	En documentos, así como los módulos: Pedidos, Órdenes de C, Recepciones
2	Ventas	Clientes
3	Compras	Proveedores
4	Contabilidad	Contabilidad
5	Sucursales (Clis)	Sucursales de clientes
6	POS	Facturación y Punto de venta

La definición de los parámetros por módulo, se realiza en base a las necesidades de su empresa, sin embargo existen ciertas reglas que se deben respetar para garantizar que ciertos procesos automáticos se puedan realizar, esto afecta directamente a Ventas, Compras y POS y ha sido explicado en el tema del módulo correspondiente.

El uso de los clasificadores le será de gran utilidad para filtrar la información al momento de generar reportes.

**Selección de parámetros**

AGENTE	
Fam	Descripción
01	OLGA DÍAZ
02	RAMÓN GARDUÑO
10	RAFAEL LOPEZ
11	RITA MARTINEZ

SELECCIONADOS		
Fam	Cod.	Descripción
AGENTE	01	OLGA DÍAZ
ZONA	CE	CENTRO
RUTA DE COBRO	R1	RUTA 1 CENTRO - NORTE
TIPO	DI	DISTRIBUIDORA
HORARIO	1	9-12
FRECUENCIA	SE	SEMANAL
FLETE	CAP	CAMIONETA PROPIA
CIUDAD	MEX	CD. MEX
ESTADO	DF	DISTRITO FEDERAL

Guardar todos

## Comportamientos

Los comportamientos son una serie de características que puede activar o desactivar del sistema y definen ciertas funcionalidades o cambian la forma de trabajo; permiten realizar otros procesos particulares, o aspectos que se sugieren como mejores prácticas y enriquecen aún más su trabajo con Proscái.

La activación de los comportamientos modifica la funcionalidad básica del sistema en aspectos específicos. Puede elegir la activación de uno o varios comportamientos, unos son complementarios de otros, algunos son independientes y otros más son excluyentes.

Se recomienda **activar solamente aquellos comportamientos que requiera** para el desarrollo de su labor después del estudio de sus necesidades y de las funciones de ellos, ya que utilizarlos arbitrariamente puede alterar los resultados esperados. **Consulte con el área de soporte técnico.**

Se recomienda que la prueba de funcionamiento de los comportamientos la realice en una **base de pruebas o un respaldo**, para que conozca sus efectos, sus afectaciones y valide y considere si cubre sus necesidades.

The image shows two screenshots of software configuration windows. The left window is titled 'CLIENTE' and the right is 'PROVEEDOR'. Both windows have a list of behaviors on the right side, with 'CLIENTE' and 'PROVEEDOR' highlighted in red boxes.

Algunos comportamientos se encuentran explicados a detalle, a lo largo de los diferentes temas por módulos.

The image shows a screenshot of the 'Comportamiento' (Behavior) configuration window. It has a blue title bar and a white background. The window contains a list of 27 behaviors, each with a checkbox and a description. The behaviors are:

Número	Código	Descripción
1	INU	Producto consecutivo (movimientos de inventario, inventario físico, pedido).
2	FACT	Facturar pedidos sólo con inventarios.
3	PDC	Actualizar ensamble después de producción relámpago.
4	RECEP	No actualizar costo cuando se compra más barato (sólo en recepciones).
5	FACT-PED	No aceptar descuento por línea en facturas ni pedidos.
6	CIA	No acumular ventas anuales.
7		Auxiliares de clientes y documentos. Usar una hoja por cliente. (no se usa)
8	REC	Recepción de mercancía. Poner costos en ceros.
9	FACT-PED	Facturar únicamente caja genérica.
10	FACT	Facturar pedidos únicamente asignados.
11	FACT	Permitir facturas en varias páginas. (sí se usa)
12	FACT	Bloquear facturación si excede límite de crédito.
13		Inventario con descripción extendida. (no se usa)
14		Imprimir líneas de pedidos sólo con backorder (reservado).
15		Preguntar si se multiplican listas por dólares al facturar. (no se usa)
16		Factura color y talla.
17		Más de tres precios de venta (10).
18	FACT	Avisar en ruptura de stock.
19	FACT	Multidescuentos (descuentos diferentes por grupo de clientes).
20	FACT	No preguntar precios ni descuentos al facturar.
21	FACT	Facturar varios pedidos en una factura (condiciones del primer pedido).
22	INU	Sumar advalorem al costo de ventas. (POR PRECIO)
23		Facturar en puerto AppleTalk. (NO SE USA)
24	REC	Preguntar número pedimento en recepción de mercancía (capas de pedimentos).
25		Calcular un IVA por producto. (NO SE USA)
26		Rellenar número de documentos con ceros (P24 -> P00024)
27	PED	Facturar una unidad de cada renglón de pedidos.

The window also has buttons for 'Imprimir', 'buscar', 'Cancelar', and 'OK' at the bottom.

### Seguridad

El sistema de seguridad desarrollado para Proscái ha sido pensado en relación a privilegios, es decir, es necesario definir grupos de usuarios en base a los accesos que se otorguen o nieguen, tomando en cuenta su nivel y sus funciones.

Estos accesos que se otorgan van desde módulos y menús, procesos, reportes y consultas, hasta el detalle, incluso de botones y acciones; de esta manera define qué usuarios tienen acceso a qué información.

La seguridad es asignada a los usuarios por el Administrador del sistema. Al dar de alta a los usuarios es conveniente que él mismo se registre como usuario (con acceso a todos los módulos y particularidades) y se asigne una clave.

Solamente el administrador del Sistema tendrá acceso a la clave maestra, y con ella podrá realizar algunos procesos especiales, sin embargo no se recomienda que la use para su labor cotidiana.

A través del reporte **Bitácora de uso**, podrá dar seguimiento a las acciones realizadas por los usuarios, que haya decidido auditar.

## Configuración Datos Generales

---

En este documento se explican los mecanismos para configurar su base de datos a nivel básico en relación a los módulos de la versión Distribución.

1. **Ingrese a PROSCAI.**
2. **Vaya al módulo de Datos Generales:**
  - a) Haciendo clic sobre el botón Datos Generales del menú principal;
  - b) Estando en cualquier módulo, oprima simultáneamente la tecla Shit + icono de Proscai;
  - c) Seleccionando del menú Proscai, el comando Datos generales.

Observe que se despliega la ventana Datos de la empresa.

Aquí se registran los datos generales de su empresa.

Para iniciar este registro es necesario que tenga a la mano la hoja de **Claves de autorización** que le fue entregada por Soporte Proscai.

Soporte PROSCAI, S.C. Clave de Autorización		
Aplicación: PROSCAI Cliente: EMPRESA DE DEMOSTRACION	Fase: 0	Fecha: 12/01/2010
Razón Social: EMPRESA DE DEMOSTRACION		
Usuarios: 2 E.D.I. ID:	TOL: 0	Fecha límite de actualizaciones: 31/12/2010 Control: CT:
Módulos: Multialmacén Fotos		
Clave: 8DDA62T1 Números de serie C9RS 55862158220	Web Usuario: EMPDEM	Clave: fdy4iu

## Registro de Clave

1. Oprima el botón **Clave**.
2. Registre su razón social exactamente igual a como aparece en la hoja, respetando signos y espacios. El número de usuarios y la fecha límite de actualización.
3. Active las casillas de los módulos que incluye su hoja de claves. Desactive la casilla **Demo** del listado de Módulos.

**Clave de Autorización** 19/03/2010

Razón Social: EMPRESA DE DEMOSTRACION

Usuarios: 2 TOL: Fecha Límite de Actualizaciones: 31/12/2010

E.D.I. ID: CT:

Módulos:

- Contabilidad
- E.D.I.
- Multimoneda
- Multialmacén
- Lotes / Pedimentos
- Color y Talla
- Piezas / Números de Serie
- WIP
- SAMS
- Compras en Unidad del Proveedor
- Fotos
- Punto de Venta

Clave: 8DDA62T 1 1

C: KYOCJLERUGY GYRGAMLUIRLDV  
T: KRJYHOMNOOVOKUIRLDV

Cancelar Aceptar

4. Al final de la ventana, registre la **Clave**.
5. Oprima el botón **Aceptar** para que se registren los datos y que cierre la ventana.

En la ventana Datos de la empresa, aparecerá la **razón social** de la empresa.

## Dirección

Permite registrar la dirección fiscal de la empresa.

1. Oprima el botón **Dirección** del área de Acciones y registre los datos de su dirección fiscal.

Datos de la empresa

EMPRESA DE DEMOSTRACION JOY

Tasa 10.00 % Almacen 00 Alias

Registro 1

Registro 2

**Dirección Fiscal**

Calle AV. PRESIDENTE MASARYK No. Ext. 101 No. Int. 601

Colonia POLANCO

Localidad MEXICO (ciudad, pueblo o poblado)

Municipio MIGUEL HIDALGO (delegación en el D.F.)

Estado DF País C.P. 11560

R.F.C. EMDE561118SD5

GLN

Tipo p/imp. matriz:

Comentario estado de cuenta:

Comentarios:

Descripción Ext

LECTOR COM1  
 LECTOR ARCHIVO  
 LECTOR TS  
 Facturación automática

Tasa IVA 16

Precio por minuto (Tikets) 0.000

Descuento promedio 0.00

Descuentos pago efectivo 0.00

Otros descuentos 0.00

Obsolescencias 0.00

Minutos de inactividad 0

OK

Cancel

2. Oprima el botón **Aceptar** para que se guarde la información. El sistema se reinicia.

## Datos de la empresa

Aquí se registran condiciones generales de la forma de trabajo de la empresa.

### 1. Oprima el botón **Editar**.

Observe que ya está registrado el nombre de la empresa y la fecha límite de actualizaciones.

### 2. Registre las fechas de captura.

Estas fechas le permitirán llevar un control de los movimientos de la empresa y evitar capturas extemporáneas. En caso de ser necesario puede ser modificada.

### 3. Registre la **Tasa de IVA** del 16.

### 4. Indique al sistema los **minutos de captura** que otorgará a los usuarios para generar los documentos.

El usuario contará con ese tiempo máximo para la captura, que si sobrepasa cerrará la ventana y no guardará el documento.

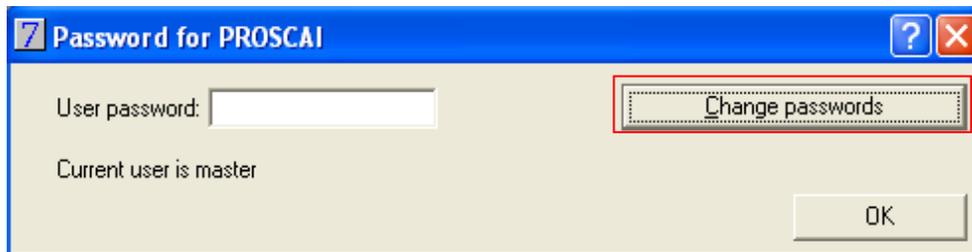
### 5. Oprima **OK**. Se reinicia el sistema para incorporar los cambios.

## Clave Maestra

La clave maestra le da acceso a realizar diversos procedimientos o correr rutinas específicas. Esta clave solamente es del conocimiento del personal autorizado.

Como sabe, la clave inicial es FREE y es recomendable que la cambie.

1. **Ingreso a Proscái.**
2. **Haga clic en icono de Proscái. Aparece la ventana de Password for Proscái.**
3. **Registre la clave FREE y enseguida oprima la tecla Tabulador.**



4. **Oprima el botón Change passwords.**



Observe que aparece FREE como password de la clave maestra.

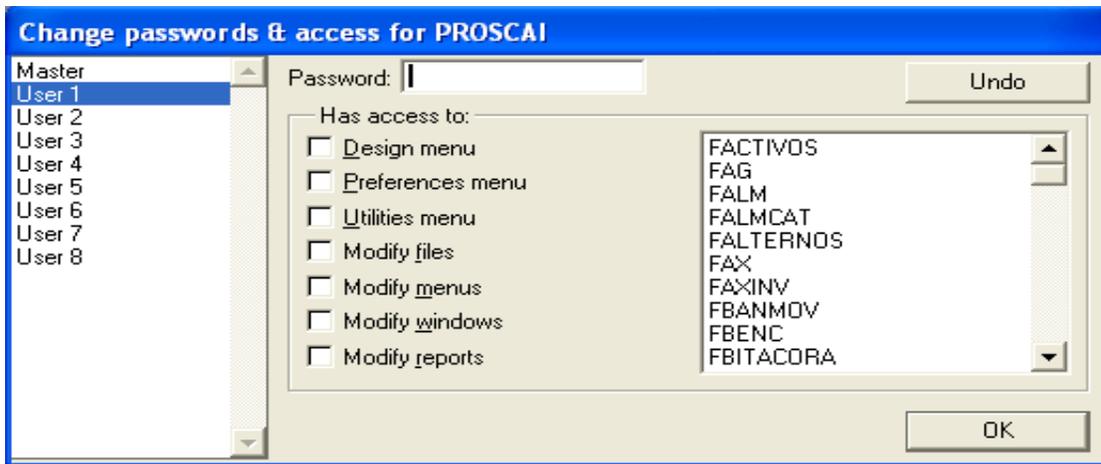
5. **Borre FREE y registre su nueva clave.**

**NOTA:** Es importante señalar que está clave es de conocimiento exclusivamente de su empresa, Proscái no conoce sus claves ni podrá acceder a su base de datos.

Si oprime OK ingresará el sistema, antes de eso va a registrar clave de usuarios en general.

6. **Seleccione User 1 y dé Tabulador.**

Observe que el password es UNO. Para facilitar la entrada a sus usuarios, puede dejar en blanco esa clave para entren sólo con un OK. Enseguida pedirá que se registre como usuario, así que podrá darle seguimiento a todo lo que audite desde la seguridad del sistema.



7. Para este ejemplo se dejó en blanco la clave de User 1 y se oprimió OK.

Al momento que desee ingresar cualquier usuario, al inicio bastará un OK y enseguida le solicita su clave personal.

## Catálogos de Datos Generales

### Alta de Usuarios

1. Estando en Datos Generales oprima las teclas **Ctrl + U** y observe que se despliega una pequeña ventana llamada **Usuarios**; también puede acceder a esta ventana a través del menú Datos Generales, comando Catálogos, opción **Usuarios**.
2. Oprima el botón **Alta**.
3. Registre el código del usuario, la clave de acceso y el nombre.

En el campo **Secuencia** el sistema asignará un consecutivo.

En el campo **Grupo** se registra el número del grupo al que se va a asociar al usuario, lo cual le ayudará al manejo de la seguridad del sistema. Puede manejar hasta 40 grupos diferentes. Para este ejemplo se destinó el grupo 2 para el área de ventas a nivel gerencial y el grupo 3 para ventas a nivel operativo; el grupo 6 para el área de finanzas y el grupo 0 será para el administrador del sistema.

Adicionalmente puede agregar o no, algunas de las **características** que contiene la ventana, como:

No ver costos.

No ver saldos.

Sólo ver a sus clientes.

4. Oprima **OK** para que se registre.

Cada vez que el usuario entre al sistema, le solicitará su código y su clave.

Si activa la **seguridad** de Proscái, todas las acciones que realice el usuario quedarán “firmadas” con su registro y podrá consultar esa información en el reporte Bitácora de uso.

## Parámetros

Aunque este tema se encuentra explicado en el módulo de Clientes y en módulo Proveedores respectivamente, aquí se explicará de forma más general.

1. Vaya al módulo **Datos Generales**.
2. Seleccione del menú **Datos generales**, el comando **Catálogos**.
3. Seleccione la opción **Parámetros**. Para este ejemplo se registrarán los parámetros del módulo Ventas y compras.
4. Seleccione el módulo **Ventas y compras**.

5. Oprima el botón **Definir** para registrar los títulos de los parámetros.
6. Registre los parámetros que vaya a utilizar.

7. Para este ejemplo quedaron de la siguiente manera:

AGENTE
ZONA
RUTA DE COBRO
TIPO
HORARIO
FRECUENCIA
FLETE
CIUDAD
ESTADO
OK
Cancelar

8. Oprima **OK** para que se registren.
9. El sistema se reiniciará para registrar los cambios, oprima **OK**.
10. Regrese a la ventana **Parámetros**, del módulo Datos Generales.
11. Seleccione nuevamente el módulo **Ventas y compras** y oprima el primer parámetro, que para este ejemplo es **Agente**.
12. Oprima el botón **Alta** y registre los datos.

**Parámetros**

Modulo: **Ventas y compr** Grupo de parametro: **AGENTE** Número 101  
Nombre MARGARITA TINOCO

Razón social  
Dirección  
Colonia  
Cd. y Edo.  
Teléfonos R.F.C.  
e-Mail  
Observaciones

Comi/Venta 0.00 Pago 0.00 Cia.: 0  
Saldo anterior 0.00 Padre Columna 0  
Saldo 0.00 % IVA 0.00 Retención 0.00  
Crédito 0.00 Disponible 0.00  
Horas 0 Tipo  Ambos  Ventas  Compras  Contabilidad  Sucursales  POS

Porcentaje de pago de comision por retraso  
Días 0 0 0 0 0 0 0  
% 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

Friedman	%	Fijo
Rojo	0.0000	0
Negro	0.0000	0
Estrella	0.0000	0
S. Estrella	0.0000	0

Alta  Entrada  Salida  Dias laborados  0  
Sueldo diario  0.00 Deducciones  0.00  
Puesto   
CURP  IMSS

13. Oprima **OK** para que se registre el agente.
14. Registre el resto de los clasificadores de sus parámetros.

Ahora clasifique algún documento.

15. Vaya al módulo Recepciones.
16. Seleccione un pedido que desee clasificar y oprima el botón **Clasificar**, ubicado en la columna de Acciones.
17. Asigne los clasificadores apropiados al documento y guárdelos.

En el caso de **Inventarios**, los parámetros se encuentran en el comando **Familias**.

Ahora generará un reporte filtrado por algún parámetro.

- 18. Vaya al módulo Pedidos y seleccione el reporte Pedidos del mes.
- 19. Registre el código de un Agente, para este ejemplo será el agente 02.

- 20. Oprima OK.

PROSCAI EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha 08/03/2011 18:05:18

**PEDIDOS DEL MES** 0

T.M. AL ZZZZZZZZ

AGENTE 02

PEDIDO	FECHA	DESDE	CLIENTE	NOMBRE	NUMERO ELLOS	DEPARTAMENTO
P00005	09/08/2010	09/08/2010	ALMINF	ALMACENES INFANTE, S.A.	144	0
PLAZO 30	AGENTE	RAMON GARDUÑO		COM. 0.00 TRANSPORTE		

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	SURTIDO	RESTA	ASIGNADO	PRECIO
DES001	DESARMADOR PLANO	10.000	10.000	0.000	0.000	30.00000
MAR001	MARTILLO DE GOMA	10.000	10.000	0.000	0.000	74.00000
PIN001	PINZAS DE CORTE PEQUEÑA	10.000	10.000	0.000	0.000	65.00000
TAL001	TALADRO CON ESTUCHE	5.000	5.000	0.000	0.000	899.00000
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	2.000	2.000	0.000	0.000	1.250.00000
TOTAL PEDIDO	P00005	37.000	37.000	0.000	0.000	

PEDIDO	FECHA	DESDE	CLIENTE	NOMBRE	NUMERO ELLOS	DEPARTAMENTO
P00007	09/08/2010	01/09/2010	ALMINF	ALMACENES INFANTE, S.A.	124	0
PLAZO 30	AGENTE	RAMON GARDUÑO		COM. 0.00 TRANSPORTE		

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	SURTIDO	RESTA	ASIGNADO	PRECIO
TAL002	TALADRO ROTOMARTILLO	2.000	2.000	0.000	0.000	1.250.00000
PIN002	PINZAS PLANA	14.000	14.000	0.000	0.000	66.00000
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	10.000	10.000	0.000	0.000	35.00000
MAR002	MARTILLO MANGO MADERA	14.000	14.000	0.000	0.000	48.00000
TOTAL PEDIDO	P00007	40.000	40.000	0.000	0.000	

PEDIDO	FECHA	DESDE	CLIENTE	NOMBRE	NUMERO ELLOS	DEPARTAMENTO
P00013	16/08/2010	16/08/2010	ALMINF	ALMACENES INFANTE, S.A.		0
PLAZO 30	AGENTE	RAMON GARDUÑO		COM. 0.00 TRANSPORTE		

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	SURTIDO	RESTA	ASIGNADO	PRECIO
DES001	DESARMADOR PLANO	10.000	0.000	10.000	0.000	30.00000
DES002	DESARMADOR DE CRUZ	10.000	0.000	10.000	0.000	35.00000
DES003	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	20.000	0.000	20.000	0.000	33.00000

Observe que toda la información que presenta el reporte corresponde únicamente a lo que está clasificado con el agente 02 Ramón Garduño.

## Tipos de movimiento

1. Del menú Datos generales seleccione el comando **Catálogos**.
2. Elija la opción **Tipo de movimientos**.

The screenshot shows the 'Tipos de movimiento' window with the following fields and controls:

- Tipo:** [Empty field]
- Descripción:** [Empty field]
- Número:** 0, **Ultimo folio:** 0
- I.V.A.:** Normal (0.00), Frontera (0.00), Exportación (0.00), Ret fletes (0.00), Ret ISR (0)
- Afecta CxC/CxP:** 0
- Afecta Inventarios:** 0
- Afecta Agente:** 0
- Afecta Ventas/Compras:** 0
- Afecta Bancos:** 0
- Afecta Plazo r.:** 0
- Formato:** [Empty field],  Ad Hoc
- Largo:** 0.00, **Separación:** 0.00
- Margen sup.:** 0.00, **Margen inf.:** 0.00
- Caracteres antes:** [Empty field]
- Caracteres despues:** [Empty field]
- Consecutivo:** [Empty field]
- Convertir a:** [Empty field]
- Almacen:** [Empty field]
- NO RELLENAR
- Acepta traspasos
- Copias:** 0
- Titulos:** [Empty field]
- Comentarios:** [Empty field]
- Imprimir en:** [Empty field]
- Buttons: **Siguiente**, **Anterior**, **Encuentra**, **Alta** (highlighted with a red arrow), **Cambio**, **Duplica**
- Print options:  Default,  MODEM,  PRINTER,  LPT1:,  COM1:,  LPT2:,  COM2:;  Primaria,  Secundaria,  Del tipo de movimiento [Empty field]
- Buttons: **TST**
- Modulos permitidos:  CXC,  Inv.,  Ped.,  Fact.,  CxP,  O.C.,  Recep.,  Prod.,  Bcs,  Cont.
- CFD:  No,  Factura,  Nota de Débito,  Nota de Crédito
- Longitud de la serie:** 0
- Texto 1:** [Empty field]
- Texto 2:** [Empty field]
- Usuarios:** [Empty field]

Se presenta la ventana del mismo nombre.

3. Oprima el botón **Alta**.
4. Registre el tipo de movimiento. Para este ejemplo será **D** (Nota de Devolución).

Como principio podría manejarse el registro de una letra, para la generación de documentos que pueden imprimirse (por ejemplo F Facturas, P Pedidos,) cuando registre 2 caracteres podría ser para realizar movimientos solamente, (por ejemplo IF Inventario físico).

5. Registre la descripción, es decir el nombre del tipo de movimiento. Para este ejemplo será Nota de Devolución.

En el campo **Número** se irá registrando automáticamente el consecutivo de los documentos, a partir del número que se registre, es decir por ejemplo si el último documento fuera la devolución D00176, al momento de generar un nuevo documento el sistema asignará el consecutivo D00177. Cuando desea que el sistema empiece a numerar a partir de un número específico, por ejemplo 250, se tendrá que escribir en este campo **Número** 249 para que el sistema genere el documento 250 en el módulo correspondiente.

De esta manera se podrá empezar a trabajar con los números de documento correctos, cuando implemente el sistema en la empresa.

6. Registre el número que desee y el porcentaje de IVA que utiliza.

Enseguida registrará la afectación a módulos.

La afectación a los módulos o partes del sistema se registra con (1) si afecta sumando, con (-1) si afecta restando o disminuyendo y queda en (0) si no lo afecta. Para el ejemplo de la Nota de devolución queda de la siguiente manera:

Afectará las cuentas por cobrar de los clientes, los agentes y las ventas, pero sumará en inventarios.

**Tipos de movimiento**

Tipo	D					Siguiete		
Descripción	NOTA DE DEVOLUCION					Anterior		
Número	1	Ultimo folio	0	Ceros jst.	0	Encuentra		
I.V.A.	Normal	Frontera	Exportación	Ret fletes	Ret ISR	Alta		
	16.00	0.00	0.00	0.00	0	Cambio		
Afecta CxC/CxP	-1						Duplica	
Afecta Inventarios	1							
Afecta Agente	-1							
Afecta Ventas/Compras	-1							
Afecta Bancos	0							
Afecta Plazo r.	0							
Formato	RFA118	<input type="checkbox"/> Ad Hoc	Consecutivo					
Largo	17.00	Separación	0.00	Convertir a:				
Margen sup.	0.00	Margen inf.	0.00	Almacen:				
Caracteres antes				<input type="checkbox"/> NO RELLENAR	Titulos			
Caracteres despues				<input type="checkbox"/> Acepta trasposos	Comentarios			
Imprimir en:				Copias:	0			
<input checked="" type="radio"/> Default	<input type="radio"/> MODEM	<input type="radio"/> PRINTER	<input type="radio"/> LPT1:	<input type="radio"/> COM1:	<input type="radio"/> LPT2:	<input type="radio"/> COM2:	TST	
<input checked="" type="radio"/> Primaria	<input type="radio"/> Secundaria	<input type="radio"/> Del tipo de movimiento						
Modulos permitidos:	<input type="radio"/> CXC <input type="radio"/> Inv. <input type="radio"/> Ped. <input type="radio"/> Fact. <input type="radio"/> CxP <input type="radio"/> O.C. <input type="radio"/> Recep. <input type="radio"/> Prod. <input type="radio"/> Bcs. <input type="radio"/> Cont.							
Multicia	<input checked="" type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5		
CFD:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Factura	<input type="radio"/> Nota de Débito	<input type="radio"/> Nota de Crédito	Longitud de la serie			0
Texto 1				Texto 2				
Usuarios								

7. Registre la afectación de su tipo de movimiento.
8. En el campo **Formato** registre el número de formato estándar de Proscái o consulte con su asesor el nombre de su formato específico.
9. En el campo **Largo** se registra el límite de líneas máximas que permitirá que tenga el documento, por ejemplo para pedidos, notas de crédito, etc., que se vayan a imprimir.

También es posible que agregue **títulos para los comentarios** de sus documentos. Para que aparezcan en su formato tendrá que consultar con su asesor.

Si por alguna razón desea restringir el uso de un tipo de movimiento específicamente a un módulo, puede registrar su código en el campo Usuarios. Utilizar esta opción requiere que **marque TODOS sus tipos de movimiento** de forma que **todos** queden asignados a un módulo específico, en caso de que alguno no quede marcado, no podrá utilizarlo en el módulo que desee.

Si desea que solamente algún(os) usuario(s) genere un documento con ese tipo de movimiento, deberá registrar el código del usuario. En caso de usar esta opción, debe tener en cuenta que nadie más podrá utilizar el tipo de movimiento.

**10. Oprima OK para que se registre el tipo de movimiento.**

Ahora este tipo de movimiento se ha incorporado al sistema y podrá ser utilizado cuando sea necesario. Recuerde que no es posible dar de baja ningún registro.

Proscái le permite generar un reporte para ver todos los tipos de movimiento registrados en el sistema, conocer la afectación que tienen y el nombre del formato.

**11. Del menú Reporte, seleccione el comando Tipos de movimiento.**

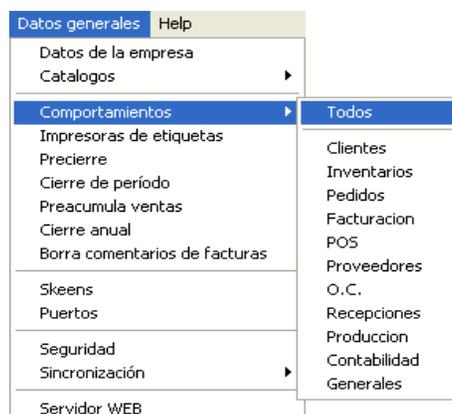
**12. Solicite verlo en pantalla.**

Tipo de Movimiento	Descripcion	Numero	% de I.V.		Cx/C	Inv.	A F E C T A :		Bancos	REPORTE	LARGO
			A.	frontera			Agts.	Mts.			
A	NOTA DE CARGO	0	16.00		+	-	+	+		RFA118	20.00
AC	A CUENTA / ADELANTO	0			-	+			+		0.00
AG	REV. GALERY	2									0.00
AN	NOTA DE CARGO R	0	16.00		+	+		+		RFA118	20.00
C	NOTA DE CREDITO	2	16.00		-	+	-	-		RFA118	17.00
CH	CHEQUE	0							-	RCHEQUE	21.00
D	NOTA DE DEVOLUCION	0	16.00		-	+	-	-		RFA118	17.00
DE	DEPOSITO	1							+		0.00
DN	NOTA DE DEVOLUCION R	1	16.00		-	-		-		RFA118	17.00
E	ENTRADA A PRODUCCION	0				-				RORDEN	21.00
EI	ENTRADA DE INVENTARIO	4				+					0.00
F	FACTURA	16	16.00		+	-	+	+		RFA118	20.00
K	CANCELACION	0									0.00
O	ORDEN DE COMPRA	11	16.00		-					RORDEN	21.00
P	PEDIDO	5	16.00							RPEDIDO	21.00
PA	PAGO DE CLIENTES	0					+		+		0.00
PP	PAGO A PROVEEDOR	0							-	RCHEQUE	21.00
R	RECEPCION DE MERCANCIA	4	16.00		+	+		+		RRE0001	21.00
RC	NUMERO RELACION DE CAMIONES	1									0.00
RM	NUMERO CARTA REMESA	0									0.00
S	SALIDA DE PRODUCCION	0			+	+				RRE0001	21.00
SI	SALIDA DE INVENTARIO	0				-					0.00
T	TALONES	0								RTALON	1.00

**13. Cierre la ventana del Reporte.**

## Comportamientos

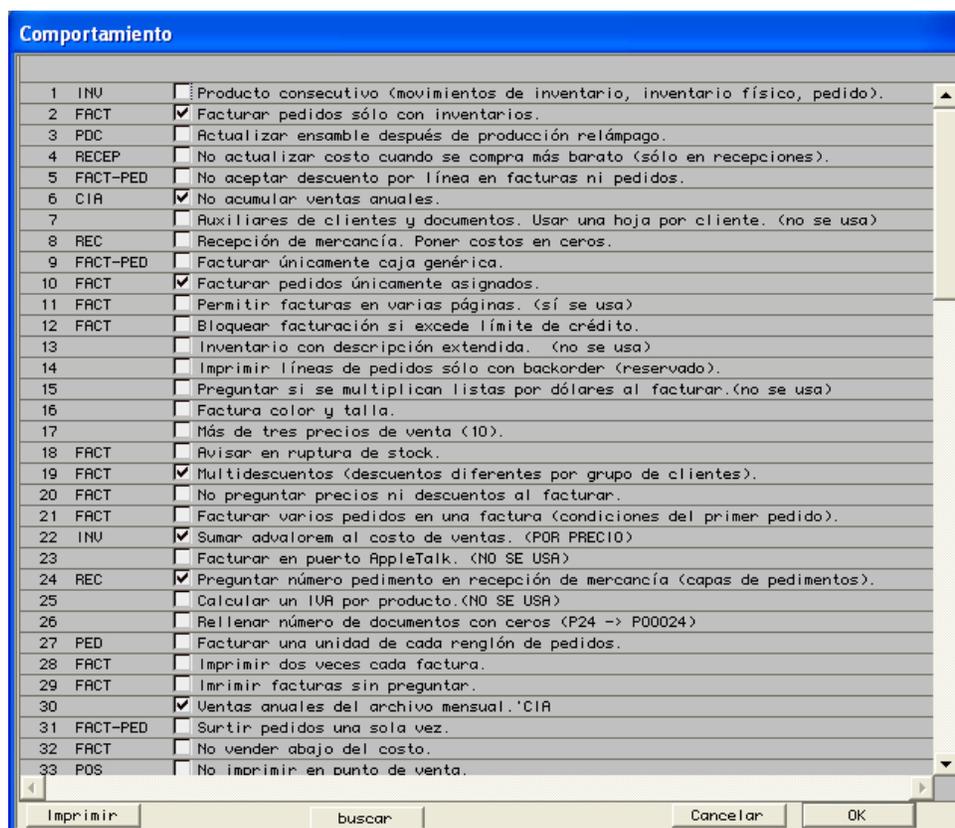
### 1. Seleccione del menú **Datos generales**, el comando **Comportamientos**.



Observe que se despliega un submenú donde puede elegir ver todos los comportamientos o solamente los específicos de algún módulo.

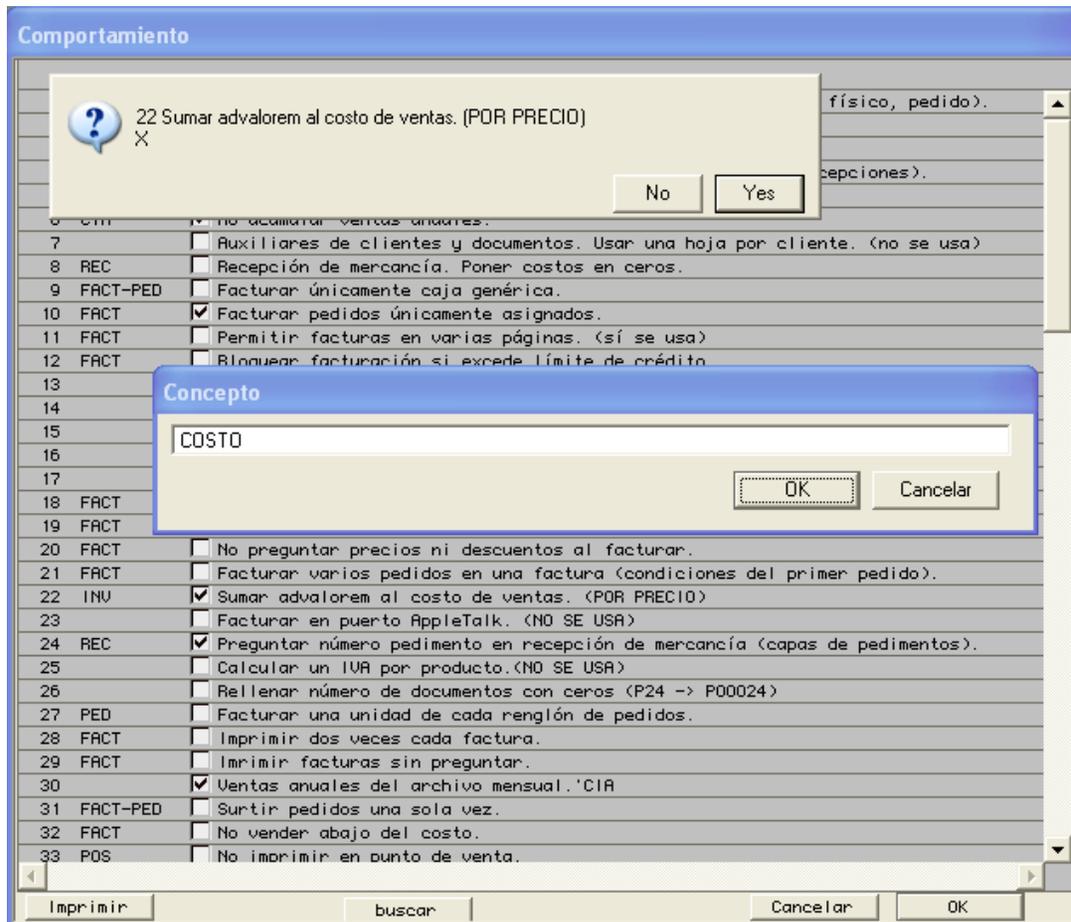
### 2. Seleccione **Todos**.

Aparece el número del comportamiento, el módulo que afecta, el estado en que se encuentra (activo / apagado) y el nombre del comportamiento.



La  significa que ese comportamiento se encuentra activo y realiza la función especificada.

3. Oprima el botón **Buscar**.
4. Registre para el ejemplo la palabra **Costo**. El sistema le irá presentando los comportamientos que contengan la palabra.
5. Oprima el botón **Yes**, para que el sistema le siga presentando más opciones.



6. Al oprimir el botón **No**, el sistema deja de presentarle opciones y cierra la ventana de búsqueda.

**Nota:** Cada vez que active o desactive un comportamiento, se reinicia Proscái.

7. Si desea ver los comportamientos filtrados por módulo, selecciónelo desde el menú.

A continuación se ofrece una descripción sencilla de los comportamientos que, hasta el momento, maneja el sistema.

## Descripción de Comportamientos

### **1. Producto consecutivo (movimientos de inventario, inventario físico, pedido).**

Con esta opción el sistema, después de registrar el código de un primer producto en un movimiento de inventario, en un inventario físico o al realizar un pedido, automáticamente presenta el código y la descripción del siguiente producto del catálogo, tiene la finalidad de ahorrar tiempo a la persona que esté capturando.

### **2. Facturar pedidos sólo con inventarios.**

Cuando se realiza una factura de pedido, en donde la cantidad de productos es mayor que la existente en almacén, en la factura solamente aparece la cantidad de productos que hay en bodega, en el pedido se rebajan los productos facturados y quedan los restantes de surtir como faltantes. No se da de baja el pedido porque aún está una parte pendiente de surtir.

Requiere activar el Comportamiento 10.

### **3. Actualizar ensamble después de producción relámpago.**

Sirve para actualizar los costos del ensamble en relación a los costos de los materiales utilizados en la producción relámpago.

### **4. No actualizar costo cuando se compra más barato (sólo en recepciones).**

Al hacer una recepción, el Sistema actualiza automáticamente el nuevo costo de los productos si estos cambian de precio en relación al último costo registrado. Al activar este comportamiento, el Sistema no cambiará el costo de la carátula (lista 5) si el nuevo es menor.

### **5. No aceptar descuento por línea en facturas ni pedidos.**

Con este comportamiento activo bloquea la posibilidad de introducir descuentos por línea de pedido o de factura. Si está apagado, el sistema le permitirá aceptar los descuentos.

### **6. No acumular ventas anuales.**

Muy pocas empresas necesitan activar esta opción, porque perderá la información acumulada de ventas anuales que le permite conocer las tendencias de ventas, también se verán afectadas las consultas y los reportes, eliminando una de las principales características del programa. La única ventaja es que ganará espacio en el disco. Por tal motivo se recomienda NO utilizarlo.

Si está apagado mantiene la información acumulada después del cierre.

### **7. Auxiliares de clientes y documentos. Usar una hoja por cliente. (No se usa)**

### **8. Recepción de mercancía. Poner costos en ceros.**

Al activar esta opción, será necesario registrar los costos que vengan en la recepción, ya que el sistema no tomará los registrados en el sistema.

### **9. Facturar únicamente caja genérica.**

Al utilizar esta opción le está indicando al sistema que sólo facture múltiplos de producto, conforme a los que caben en una caja. Es necesario indicarle a cada producto en la ventana Otros cuantas piezas caben por caja y posteriormente, al facturar sólo podrá vender en esas proporciones. Si registra más o menos productos, sin ser múltiplos, el sistema se lo indicará e impide la factura.

**10. Facturar pedidos únicamente asignados.**

Esta opción nos permite facturar solamente aquellos productos que ya fueron asignados previamente a algún cliente, ya sea desde el módulo Inventarios o desde Pedidos. Requiere activar el Comportamiento 2.

**11. Permitir facturas en varias páginas. (sí se usa)**

Esta opción le permite hacer facturas de más de una hoja si utiliza formatos pre-impresos. Requiere activar el Comportamiento 52.

**12. Bloquear facturación si excede límite de crédito.**

Al activar esta opción, el Sistema impide hacer una factura que sobrepase el límite de crédito del cliente al que se le está facturando, y le envía un mensaje con la cantidad que excede el límite de crédito y bloquea la ventana de la factura, considerando el saldo actual.

**13. Inventario con descripción extendida. (No se usa)****14. Imprimir líneas de pedidos sólo con backorder (reservado).**

Cuando está prendida esta opción y quiere imprimir un pedido, solamente aparecerán impresas aquellas líneas de los productos que no se han surtido. Los productos surtidos no aparecen impresos. Requiere formato especial.

**15. Preguntar si se multiplican listas por dólares al facturar. (No se usa)****16. Factura color y talla.**

La función de este comportamiento es agrupar los productos a nivel raíz al momento de facturar. Es necesario si tiene prendido el comportamiento 11.

**17. Más de tres precios de venta (10). (No se usa)****18. Avisar en ruptura de stock.**

Al prender esta opción, el Sistema avisa mediante un mensaje que se está facturando más producto del existente en almacén. No bloquea la operación. El cuadro de diálogo le indica la existencia del producto. No aplica para POS.

**19. Multidescuentos (descuentos diferentes por grupo de clientes).**

Esta opción permite agrupar productos por familia y asignarles diferentes porcentajes de descuento para clientes. Al generar una factura, el sistema coloca automáticamente el descuento asignado al producto para ese cliente.

**20. No preguntar precios ni descuentos al facturar.**

Con esta opción activa, el Sistema no permite seleccionar ni modificar los datos de precios ni de descuentos de las facturas. Es útil cuando desea que el facturista NO cambie esa información.

**21. Facturar varios pedidos en una factura (condiciones del primer pedido).**

Al activar este comportamiento, el Sistema agrupa los pedidos pendientes por surtir de un cliente y los incluye en una sola factura. Las condiciones registradas al primer pedido son las que van a aplicar a esta factura, como pueden ser plazos, descuentos, etc. Por esta razón, se vuelve necesaria la depuración periódica de sus pedidos.

**22. Sumar advalorem al costo de ventas. (POR PRECIO).**

Si activa este comportamiento, el Sistema sumará el advalorem de un producto a su costo de venta. Si saca los reportes de ventas observará que se descuenta esa cantidad de las utilidades. Requiere que esté prendido el comportamiento 24 y contar con el módulo Lotes y pedimentos.

**23. Facturar en puerto AppleTalk. (No se usa)****24. Preguntar número pedimento en recepción de mercancía (capas de pedimentos).**

Activando esta opción el Sistema pide que se escriban los datos: número de pedimento, fecha, aduana y gasto de importación, quedando registrados en el Sistema con la facilidad de consultarlos más adelante si lo requiere. Es necesario contar con el módulo Lotes y pedimentos.

**25. Calcular un IVA por producto. (No se usa)****26. Rellenar número de documentos con ceros (P24 - P00024).****27. Facturar una unidad de cada renglón de pedidos.**

Si este comportamiento se encuentra activo, el sistema va a facturar solamente 1 producto de cada línea que conforma el pedido.

**28. Imprimir dos veces cada factura.**

Este comportamiento activo le permite imprimir doble factura, puede ser útil cuando requiera tener un duplicado del documento. Actualmente ese dato se registra en el tipo de movimiento directamente.

**29. Imprimir facturas sin preguntar.**

Al prender este comportamiento, el Sistema elimina el cuadro de diálogo que le pregunta si quiere imprimir la factura, mandándola a impresión automáticamente.

**30. Ventas anuales del archivo mensual. ´CIA**

Al activarlo este comportamiento, el Sistema le mostrará automáticamente las ventas anuales realizadas hasta el día de hoy en su operación diaria. Si permanece apagado, será necesario pre-acumular ventas para poder consultar la información de sus ventas anuales. Se recomienda mantenerlo activo.

**31. Surtir pedidos una sola vez.**

Este comportamiento le permite facturar si no ha entregado el pedido completo, pero para resurtir, necesita formular un nuevo pedido con la cantidad restante.

Una aplicación extra de este comportamiento es que le permite evaluar el servicio que les brinda a sus clientes a través del porcentaje en que les surte.

**32. No vender abajo del costo.**

Al activar este comportamiento, el Sistema no le permite registrar un costo menor al ya establecido, ni al realizar un pedido ni al momento de facturar. Se complementa al registrar en Datos Generales, el porcentaje de Factor margen mínimo, funcionando como un elemento de seguridad.

**33. No imprimir en punto de venta.**

Activo, NO imprime tickets en punto de venta.

Este comportamiento es útil para realizar pruebas y conocer el funcionamiento del sistema. Evita la impresión de tickets generados en las pruebas, el desperdicio de papel y hasta los mensajes de error al no encontrar la impresora predeterminada.

**34. Bloquear pedido si excede el límite de crédito.**

Al activar este comportamiento, el Sistema impide la generación del pedido si el saldo del cliente excede el límite de crédito, impidiendo que proceda.

**35. Reportes especiales. No se usa****36. Recibir varias O.C. en una recepción (condiciones de la primera O.C.).**

Al activar esta opción, el Sistema le da la posibilidad de recibir varias órdenes de compra en una misma recepción, asumiendo las condiciones dadas a la primera.

**37. Multialmacenes.**

Este comportamiento entra en acción cuando se adquiere el módulo de multialmacenes.

**38. Agrupar materias primas en producción.**

Si usted cuenta con el módulo de Producción, debe tener prendido este comportamiento, ya que al sacar el reporte de requerimientos y en la ventana de materiales, las materias primas aparecen agrupadas.

Por ejemplo: si para la producción de chamarras requiere 10 etiquetas de talla chica para las chamarras azules, 10 para las cafés y 10 para las negras, el Sistema lo agrupará e indicará en una sola línea que se necesitan 30 etiquetas de talla chica.

Si se queda apagado el comportamiento, la materia prima se indicará de forma desplegada.

**39. Más de 8 grupos de usuarios.**

Permite asignar características propias a los usuarios cuando estos suman más de 8 grupos, además permite la implantación de la seguridad grupal.

**40. Rebajar materias primas en producción manualmente.**

El Sistema rebaja del almacén las materias primas de forma automática para producción.

Si activa este comportamiento, podrá realizar las salidas de inventario manualmente. Esto tiene como beneficio que puede decidir el momento y la cantidad de producto a sacar, así como la posibilidad de hacer entregas parciales.

**41. No poder modificar descuentos generales en pedidos y facturas.**

Este comportamiento activo garantiza que no se cambien los porcentajes de descuentos establecidos para los clientes, al momento de levantar pedidos o facturar.

**42. No facturar ni fabricar (entrega manual) sin inventarios.**

Al activar este comportamiento le está pidiendo al Sistema que impida facturar y hacer entrega manual si los productos o materias primas no se encuentran completas en inventario.

Si se encuentra apagado, manejará su inventario en números rojos.

No aplica para POS.

**43. Asignar todo pedido (sólo si hay 100%).**

Con este comportamiento activo, el Sistema solo permite asignar pedidos, cuando cuente con el 100% de producto, en inventario.

**44. No fabricar si falta algún componente.**

Con este comportamiento activo el Sistema le indicará que está incompleto su stock y no le permitirá generar la orden de producción.

**45. Costos promedio. ´INV-CONT**

Si este comportamiento se mantiene apagado, el Sistema evalúa el costo de ventas a partir de la lista 5 (Ultimo) y según sea el caso, más advalorem.

Si se activa, lo va a evaluar a partir de la lista 4 (Promedio), más advalorem según sea el caso.

Si consulta el Auxiliar del producto, le permitirá ver reflejada su utilidad comparando el costo promedio con el precio de venta.

**46. Costos U.E.P.S.**

Cuando utilice este comportamiento también deben estar activos los comportamientos 22 y 24. Para evaluar las utilidades, el Sistema costea los productos según las capas, partiendo de las últimas entradas.

**47. Pedidos con color y talla.**

**48. Tickets en producción.**

Con este comportamiento activo más el módulo de SAMS, el sistema generará tickets por proceso para el eficiente control de destajos sin la necesidad de asignar un empleado a cada proceso.

**49. No cambiar precios ni descuentos en pedidos.**

Este comportamiento impide que se modifiquen los precios y descuentos ya establecidos para los clientes, al momento de levantar los pedidos o efectuarles algún cambio. Esta información siempre corresponderá a la lista asignada al cliente.

**50. Sumar advalorem al costo de ventas (POR VOLUMEN).**

Una vez indicado el número de piezas por caja genérica de origen y el volumen del producto, el sistema calcula el porcentaje de arancel por el número de piezas que se está recibiendo y lo suma al costo de ventas.

**51. Costeo P.E.P.S.**

Cuando utilice este comportamiento también deben estar activos los comportamientos 22 y 24.

Para evaluar las utilidades, el Sistema costea los productos según las capas, empezando por las primeras entradas.

**52. Aumentar número de factura cuando varias páginas.**

Al tener una factura larga que ocupe más de una hoja, puede pedirle al Sistema mediante este comportamiento, que cada hoja sea una factura con número consecutivo y aparecerán los totales en la última hoja.

Requiere activar el comportamiento 11, correspondiente a Permitir facturas en varias páginas si maneja formatos pre-impresos.

**53. Números de series en facturas.**

Permite llevar el control de sus productos con número de serie agilizando la captura al momento de la venta.

**54. Preguntar tipos de cambio en depósitos y pagos.**

Para quienes cuentan con el módulo de Multimonedas, este comportamiento les permitirá confirmar o establecer el tipo de cambio al momento de realizar cada operación.

**55. Preguntar tipos de cambio en recepciones.**

Para quienes cuentan con el módulo de Multimonedas, este comportamiento les permitirá confirmar o establecer el tipo de cambio al momento de realizar alguna recepción.

**56. Compras en la unidad del proveedor.**

Este comportamiento facilita la conversión de diferentes unidades de medida, se usa cuando compra a proveedores en unidades diferentes a las que usted maneja. Requiere que se registren las unidades de medida y sus equivalencias para que el Sistema pueda realizar la conversión.

Por ejemplo: Puede utilizar metros de tela para la fabricación de sus prendas y el proveedor le vende la tela por piezas o por kilo. Con este comportamiento, el Sistema le permitirá manejar ambas unidades y hará las conversiones correspondientes.

Requiere el módulo Compras en la unidad del proveedor.

**57. Rebajar manualmente las materias primas del paso 1 (Corte).**

Al activar este comportamiento el Sistema permite sacar manualmente la materia prima que se utilice para el corte (primer proceso).

Si se encuentra apagado el comportamiento 40: Rebajar materias primas en producción manualmente, y prendido el 57, el Sistema automáticamente sacará toda la materia prima a excepción de la tela y de las habilitaciones registradas en Orden 1 (al momento de hacer ensambles), posteriormente se realiza esa rebaja manualmente.

**58. Preguntar tipos de cambio en facturas.**

Para quienes cuentan con Multimonedas, este comportamiento les permitirá confirmar o establecer el tipo de cambio al momento de facturar.

**59. Preguntar tipos de cambio en pasivos.**

Para quienes manejen Multimonedas, este comportamiento les permitirá confirmar o establecer el tipo de cambio al momento de generar pasivos.

**60. Rebaja m.p. al final de la o.p.**

Este comportamiento activo permite dar de baja la materia prima hasta finalizar el proceso 99 en una orden de producción.

No se recomienda su uso (sólo en casos muy específicos) ya que mostrará la información con datos irreales haciéndole creer que tiene más de lo real en el stock. Al generar el reporte de Requerimientos, este no será confiable, pues no rebaja lo que ya se está utilizando.

**61. Escala de precios por volumen.****62. No aceptar pedidos de clientes dados de baja.**

Una vez que se ha bloqueado a algún cliente (porque excedió su límite de crédito o porque ya se le ha dado de baja), con este comportamiento activo no se permite que le generen ningún pedido.

**63. Seleccionar productos a facturar (factura de pedido).**

Con este comportamiento activo podrá marcar en el pedido las partidas o productos que va a facturar, sin necesidad de encontrarse asignados.

**64. Permitir que los usuarios cambien sus claves de acceso (sólo aplica con el comportamiento 39).**

Al activar este comportamiento aparece en la ventana del Usuario el botón Cambiar Clave que permite modificar la clave de acceso de cada usuario.

**65. No permitir cambios de precios en recepciones.**

Al activar este comportamiento el Sistema únicamente considera el último costo sin permitirle modificarlo en la recepción. Si viene de una orden de compra, respetará el precio pactado en el documento.

**66. Deshabilitar interrupciones a procesos (Control - Pausa). (No se usa)****67. No generar capa de productos de importación.**

Permite registrar los gastos de importación de la recepción sin generar capas, esta opción puede ser útil si maneja productos de importación que utilizará en su producción.

**68. Recibir órdenes de compra sólo confirmadas.**

Esta opción permite recibir solamente los productos confirmados de su orden de compra.

**69. Rebajar pedido de factura directa.**

Este comportamiento permite que al momento de facturar algunos productos de un pedido, a través de la facturación directa, se descarguen del pedido a través del registro de una referencia.

Permite facturar más cantidad que la que aparece en el pedido.

**70. Impresión de POS a portapapeles (Terminal Server).**

Si maneja Punto de Venta con Terminal Server, con este comportamiento activo podrá hacer que el reporte Diario de ventas que imprima, se vayan automáticamente al portapapeles para que posteriormente y con ayuda de [Sendclip.lbr](#) se puedan mandar al puerto configurado para su impresión.

**71. No preguntar precios ni descuentos en órdenes de compra.**

Al momento de capturar una orden de compra, en forma automática toma el precio de la lista 5 sin permitirle modificarlo, tampoco permite modificar el descuento por línea en cada una de las partidas de la orden de compra.

**72. Autorizar pedidos en automático.**

Para Facturar pedidos sólo con inventario (Comportamiento 2) y para Facturar pedidos únicamente asignados (Comportamiento 10), es necesario que antes de asignar un pedido se encuentre autorizado. Con ayuda de este comportamiento no es necesario realizar este proceso manualmente, pues cada uno de los pedidos se autorizará automáticamente en el momento de su captura.

**73. Sumar lecturas de inventario físico.**

Este comportamiento activo, permite sumar el conteo de sus productos al estar realizando su inventario físico, ya sea a través de un lector de barras o por captura manual. Es decir, si un mismo producto se encuentra esparcido en varias ubicaciones, el sistema sumará todas las cantidades registradas, sin importar el orden de captura.

Cuando el comportamiento se encuentra apagado, el sistema sólo registrará la última cantidad leída.

**74. Etiquetas de producto en impresora de etiquetas.**

Es necesario tener esta opción activa si desea imprimir etiquetas de precio en una impresora especial para esto, es decir, va a utilizar un lps para la impresión.

Al estar el comportamiento apagado, el Sistema imprimirá el formato que reciba con el tipo de movimiento ER, a la impresora predeterminada en Windows.

**75. Costo estándar.**

Al activar este comportamiento permite que el sistema tome el costo fijo de una lista específica (lista 7), para calcular la utilidad.

**76. Restringir los tipos de movimiento por módulo.**

Con este comportamiento activo se determina en qué módulos es posible utilizar cada uno de los tipos de movimiento. Requiere marcarlo en cada tipo de movimiento.

**77. Diario de ventas en ticket.**

Con este comportamiento activo, el reporte de Diario de Venta emitido desde el módulo de Punto de Venta será impreso en formato de ticket y en la impresora específica.

**78. Una póliza por cada recepción.**

Si cuenta con el módulo de Contabilidad y tiene activo este comportamiento, el Sistema generará de forma automática la póliza de compras al momento de guardar la recepción de mercancía.

Si este comportamiento se encontrara apagado será necesario emitir la póliza en el módulo de Contabilidad.

**79. Generar familia automática al clasificar el producto.**

Con este comportamiento es posible configurar la familia de cada uno de los productos de forma más rápida. El Sistema genera la información del campo Familia, con los datos con que se haya clasificado el producto.

**80. Aceptar puntos de cliente como forma de pago 7.**

Previa configuración, el sistema genera puntos sobre las ventas realizadas y los va acumulando en el cliente. Con este comportamiento activo permite que en sus tiendas se acepte el pago del ticket con los puntos acumulados por el cliente.

Requiere configurar cuantos pesos, conforman un punto.

**81. Etiquetas de piezas en impresora de etiquetas.**

Si trabaja con Terminal Server es necesario prender este comportamiento para que el Sistema le permita imprimir las etiquetas de piezas en una impresora local.

**82. Talones en impresora de etiquetas.**

Para que pueda imprimir los talones de embarque utilizando Terminal Server en una impresora de etiquetas, es necesario que active este comportamiento e instale el SIP en cada una de las terminales.

**83. Usar la segunda forma de pago como dólares.**

Al activar este comportamiento y previa configuración, el Sistema abre un campo en la ventana de Punto de Venta para poder manejar dólares. En este campo se captura el importe en dólares que entrega el cliente y el Sistema lo convertirá a pesos, en base al tipo de cambio establecido (capturado previamente en Datos Generales).

**84. No validar cuentas de contabilidad en CxC, CxP e inventarios.**

Sólo si cuenta con contabilidad. Se recomienda activarlo para la captura inicial de los catálogos de clientes, proveedores e inventarios si aún no ha cargado el catálogo contable en el sistema. Posteriormente, se recomienda tenerlo apagado para asegurar que todos los registros tengan sus cuentas correspondientes.

**85. Usar componentes del padre sin duplicar (PRODRAM).**

Este comportamiento permite que al lanzar una orden de producción, el sistema busque los componentes registrados en el producto raíz, por lo que no es necesario que se encuentren registrados en cada producto color y talla. No respeta la genética establecida.

**86. Rebajar Orden de Compra en Recepción directa.**

Permite generar una recepción directa referenciada a una orden de compra, cuando se recibe parcialmente, dejando registro en la misma.

**87. Pago a proveedores únicamente programados.**

Este comportamiento le ayuda a que el área de pagos solamente vea en pantalla los pagos que fueron autorizados previamente en la ventana Programar pagos.

**88. Cajero no puede aceptar devoluciones sin autorización. (NT104 Cambios y Devolución en POS)**

Este comportamiento no le permite al cajero recibir o realizar devoluciones en punto de venta, sin autorización.

**89. Factura del día folio por tienda.**

Le permite asignar un número de folio inicial independiente, para facturar por tiendas.

**90. Etiquetas de tickets en impresora de etiquetas.**

Permite la impresión de tickets de producción en una impresora de etiquetas, con un formato establecido.

**91. Generar el código EAN automático en color y talla.**

Genera en forma automática el código EAN a partir de un prefijo y folio inicial establecido.

Para productos color y talla.

**92. Pregunta de estadística al final de la venta.**

Previamente se registran unas preguntas y una serie de posibles respuestas. Al momento de generar un ticket en punto de venta, aparece una ventana con esa información y es necesario registrar la respuesta del cliente para terminar el ticket. Con esos datos podrá obtener resultados estadísticos de venta.

**93. Poder cambiar comentarios de pedidos autorizados.**

Este comportamiento activo le permite realizar cambios en los comentarios de los pedidos ya autorizados. Podrá modificar las fechas de vencimiento y entrega, así como el flete.

**94. Manejar capas por almacén.**

Por medio del comportamiento 94 Proscái le permite controlar sus capas por almacén cuando utilice UEPS o PEPS.

Le permite llevar el control de las capas en cada uno de sus almacenes, ya que Proscái rebajará por almacén, dependiendo del tipo de costeo seleccionado.

**95. No poder modificar descuentos generales en recepciones y órdenes de compra.**

Evita que se modifiquen los descuentos generales a recepciones u órdenes de compra, esa información la tomará de la carátula del proveedor.

**96. Manejo de consignación de telas.****97. Sólo comprar productos del proveedor asignado.**

Útil si desea asignar productos específicos a sus proveedores para que sólo sean surtidos por ellos.

**98. Alta código Zapatería.**

Si maneja zapaterías, active este comportamiento.

Una forma común de trabajo en el ámbito del calzado es el registro de modelos donde se incluye el código del proveedor y un consecutivo de los productos, más la talla en la que se ofrecen. Al momento en que cambia el color, el acabado, la corrida de tallas y/o el precio, se deberá crear un nuevo lote (conocido en Proscái como un código "padre"). Esto facilitará el manejo de la información y el análisis por modelo.

**99. Seguridad extendida.**

Esta característica de seguridad en Proscái, es muy útil para aquellas empresas certificadas o que desean ser certificadas y que les solicitan nuevos parámetros de seguridad.

Las cualidades de esta característica se expresan a continuación:

- \* La clave del usuario sólo es conocida por sí mismo, ni siquiera el personal de sistemas tendrá acceso a ella.
- \* La clave debe tener una longitud mínima de 8 caracteres y se recomienda que incluya números, letras y símbolos para mayor seguridad, además es sensible al uso de minúsculas y mayúsculas.
- \* La clave tendrá caducidad de 45 días, al término de este período, debe ser modificada.
- \* El sistema no permitirá que la nueva clave sea la anterior, por ello guarda las últimas 5 para evitar que se repitan en el mismo usuario.

**100. Apartados en POS.**

Permite manejar Apartados en punto de venta, como una forma de pago específica.

**101. No vender si no hay corte de caja del día anterior.**

Para garantizar que cada día se realice el corte de caja correspondiente, este comportamiento valida su existencia antes de iniciar un ticket nuevo del día siguiente. En caso de no haberse realizado, no le permite continuar hasta generarlo.

**102. Tiendas de 3 dígitos.**

Aumenta a 3 caracteres numéricos la longitud del código de la tienda.

Este comportamiento será necesario para aquellos clientes que ya cuenten o estimen un crecimiento de más de 99 tiendas, por ellos desde la configuración inicial se estima el uso de 3 caracteres para definir el código de las tiendas: 001, 002, 003...

**103. Fotos Leer fotos JPG del folder de fotos.**

Este comportamiento le indica al sistema que busque las fotos de los productos que deben estar en formato jpg, en la carpeta Fotos. Esto agiliza la carga de la imagen al momento de la venta y consulta.

**104. Vendedor obligatorio.**

Para que siempre, todos sus tickets requieran y registren al vendedor responsable de la venta, será necesario activar este comportamiento.

**105. Multiempresa.**

Activa el módulo Multicias que permite trabajar con hasta 5 empresas.

**106. Balance en formato vertical.**

Permite configurar la impresión del balance en formato diferente al nativo de Proscái.

**107. POS 2010.**

Activa la nueva imagen de Punto de venta 2010, dejando inactivo el anterior.

**108. No dar de baja pedidos después de facturar.**

Con este comportamiento activo, el sistema no pregunta si un pedido se da de baja aún siendo facturado al 100%.

**109. No dar de bajas órdenes de compra después de recibir.**

Con este comportamiento activo, el sistema no pregunta si una orden de compra se da de baja, aún siendo recibido al 100%.

**110. Código postal obligatorio en POS.**

Una vez que generó el ticket y va a registrar el pago, el sistema requiere el registro del código postal del cliente para terminar. Posteriormente podrá generar estadísticas de ventas con esta información.

**111. Una lista de precios por tienda.**

Permite establecer una de las 10 listas de precios específica para cada tienda.

**112. Corte de caja por tiendas y no por cajero.**

Este comportamiento activo permite generar un solo corte de caja, aun cuando estén registrados varios cajeros.

**113. No sumar productos iguales en punto de venta.**

Esta mecánica permite manejar productos iguales de manera individual para el control de promociones.

**114. Localización de clientes=F para franquicias.**

Este comportamiento permite el manejo de factura-traspaso para franquicias.

**115. Lista de precios de la tienda y no del cliente.**

Con este comportamiento se garantiza que la lista de precios que se utilice para las ventas, sea la asignada a la tienda sin considerar las particularidades de los clientes.

## Seguridad

Los accesos que se otorgan van desde módulos y menús, procesos, reportes y consultas, hasta el detalle, incluso de botones y acciones; de esta manera define qué usuarios tienen acceso a qué información.

Solamente se puede dar de alta la Seguridad con la clave maestra.

1. Vaya al módulo **Datos Generales** y seleccione del menú **Datos Generales**, el comando **Comportamientos**.
2. Active el comportamiento **39 Más de 8 grupos de usuarios** y reingrese a Proscái.
3. Vaya a **Datos Generales** y de la ventana Datos de la empresa, oprima el botón **Editar**.
4. Active la casilla **Seguridad** y oprima **OK**.

Para este ejemplo se van a destinar los grupos: 2 para el área de ventas a nivel gerencial y el grupo 3 para ventas a nivel operativo; el grupo 6 para el área de finanzas, etc; el grupo 0 será para el administrador del sistema.

El sistema se reinicia porque ha registrado la activación de la seguridad.

5. Ingrese nuevamente a Proscái como Administrador del sistema.

Antes de llegar a la ventana principal, aparece la ventana de acceso.

A partir de este momento, aparecerán ventanas de **Acceso** en donde tendrá que activar los grupos de usuarios a quienes permitirá el acceso al módulo, al botón, reporte, etc.

The screenshot shows a dialog box titled "ACCESO". At the top, there are two input fields: "STARTUPO" containing "355" and a date field containing "13/02/2007". Below these is the label "Permitir el acceso a:". A grid of checkboxes follows, numbered 0 to 40. Checkboxes 2, 3, 4, 5, 6, and 7 are checked. A red arrow points to the "Auditar" checkbox, which is also checked. To the right of the checkboxes are buttons for "Todos", "Ninguno", "OK", and "Cancel". Below the checkboxes are several input fields: "Módul", "Contenedor", "Ruta", and "Descripción". The "Módul" field contains "Menú".

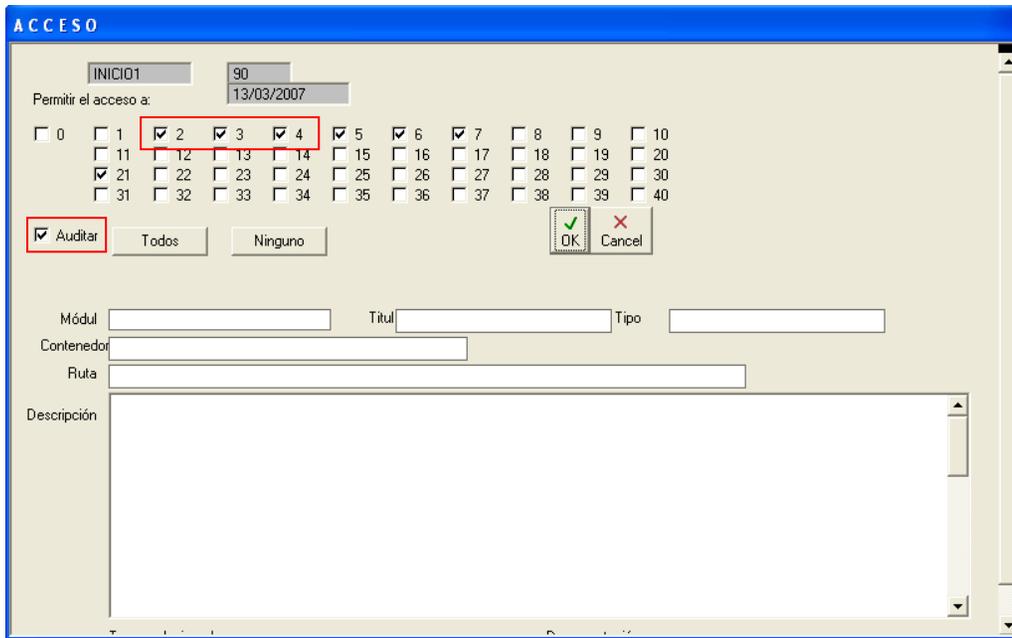
El 0 en automático tendrá acceso a todo.

Para poder revisar el registro de accesos de seguridad, es necesario activar la casilla Auditar en aquellas ventanas que desee se informe su acceso en el reporte Bitácora de uso. Sólo las ventanas que tengan activa esa casilla, se verán reflejadas en el reporte.

6. **Registre los permisos.**
7. **Oprima OK. Llega a la ventana del menú principal.**

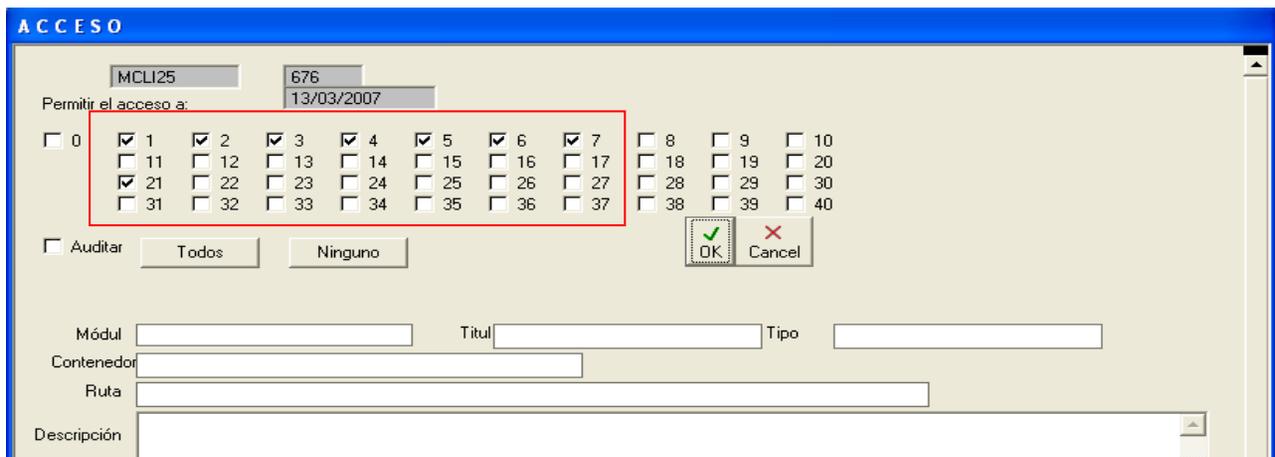
**8. Vaya al módulo de Cientes y Cuentas por cobrar.**

El sistema despliega la ventana de acceso al módulo, donde nuevamente activará las casillas de los grupos a los cuales les da acceso a este módulo.



**9. Oprima OK.**

**10. Para utilizar la herramienta Siguiete, y llegar al primer registro del módulo, active los permisos deseados en la ventana que apareció.**



De esta forma llega ya a la pantalla principal del módulo.

En este caso, no se desea auditar quién utiliza este botón.

11. Al entrar a diferentes módulos, ventanas, consultas, reportes u oprimir cualquier botón, el sistema estará desplegando la ventana de accesos para que otorgue los permisos.

Por otra parte, cada usuario deberá tener registrado el grupo al que pertenece.

**Nota:** cada usuario deberá ingresar al sistema con su clave.

Cuando al usuario no le fue otorgado el acceso a alguna parte del sistema, el sistema le enviará el siguiente mensaje



Después de realizar diversas tareas por parte de los usuarios registrados, podrá generar el reporte Bitácora de uso.

12. Vaya al módulo Datos Generales y seleccione del menú Reportes el comando Bitácora de uso. Pida verlo en pantalla.

USUARIO	FECHA	COMANDO	DATOS
0	18 SEP 10	12:16:17	MRINV7A
0	18 SEP 10	12:34:02	MRINV12
0	18 SEP 10	17:34:28	MRIMULT1
0	18 SEP 10	18:39:47	MRFAC2
2	18 SEP 10	18:41:27	Reportes de ventas
7	18 SEP 10	20:07:59	Reportes de contabilidad
0	19 SEP 10	10:17:35	Reportes de contabilidad
2	19 SEP 10	10:19:50	CLIENTES
2	19 SEP 10	10:21:21	CLIENTES CAMBIAR
0	19 SEP 10	10:21:37	CLIENTES CAMBIAR
1	19 SEP 10	10:33:02	PEDIDOS
1	19 SEP 10	10:36:14	PEDIDOS
1	19 SEP 10	10:36:31	CLIENTES
			CLIENTES CAMBIAR

Observe la información por usuario que le presenta el reporte:

Lo que corresponde al usuario 0, es del que entró con clave maestra. Del resto de los usuarios también se indica que acciones realizaron.

De esta manera, usted tiene conocimiento del usuario, la fecha, la hora precisa y de acuerdo a lo que decidió auditar, los movimientos o ingresos a módulos de sus usuarios.

## REPORTES

### Reportes Datos Generales

El módulo Datos Generales contiene un menú Reportes que le permitirá obtener información referente a los Parámetros, Tipos de Movimiento, Unidades de Medida, Usuarios, Familias.

Va a obtener el reporte de **Parámetros**, que es una relación de aquellos ya registrados en el sistema.

1. **Seleccione del menú Reportes, el comando Parámetros.**



El cuadro de diálogo para obtener el reporte permite elegir imprimir en pantalla o en impresora.

2. **Haga clic en el botón OK.**

CODIGO	DESCRIPCION	TELEFONO	R.F.C.	COMISION DE VENTAS	COMISION DE COBRANZA
<b>AGENTE</b>					
11	Varios OLGA DIAZ H. LOPEZ VELARDE 45 MEXICO, D.F.	345-45-45	DIE0740325D01	0.00 3.00	0.00 0.00
12	ROBERTO RODRIGUEZ JACARANDAS 96 MEXICO, D.F.	555-55-55	ROFR650811WT7	3.00	0.00
13	MANUEL CARDOZO LIVERPOOL 65 JUAREZ MEXICO, DF	456545646		5.00	0.00
21	MARTHA AGUILAR TORREON 45 ROMA SUR MEXICO, D.F.	4648646	AGRM540815AX4	0.00	0.00
22	MARTIN ROBLES SONORA 33 HIPODROMO CONDESA MEXICO, D.F.	25252626	ROPM781125LI7	3.00	0.00
23	TERESA FLORES	94864116		0.00	3.00
31	LORENA MENDEZ			0.00	0.00
32	LAURA DIAZ			0.00	0.00
33	JESICA PAEZ			0.00	0.00
50	FLOR VASQUEZ			0.00	0.00
P01	PROVEEDORES DE TELAS			0.00	0.00
P02	PROVEEDORES DE HABILITACIONES			0.00	0.00
P03	PROVEEDORES DE PAPELERIA			0.00	0.00
<b>CAJERO</b>					
	Varios			0.00	0.00
C11	CAJERO 11			0.00	0.00
C12	CAJERO 12			0.00	0.00
C21	CAJERO 21			0.00	0.00

Se presentó una ventana con los datos de los parámetros que se definieron en el sistema. Si desea ver el reporte completo en pantalla, utilice las barras de desplazamiento.

3. **Cierre la ventana del reporte.**

Ahora va a obtener el reporte **Tipos de Movimiento** que es también una relación de éstas.

**4. Seleccione el comando Tipos de Movimiento, del menú Reportes.**



Apareció el cuadro de diálogo para obtenerlo que es exactamente igual al del reporte anterior.

**5. Haga clic en el botón OK.**

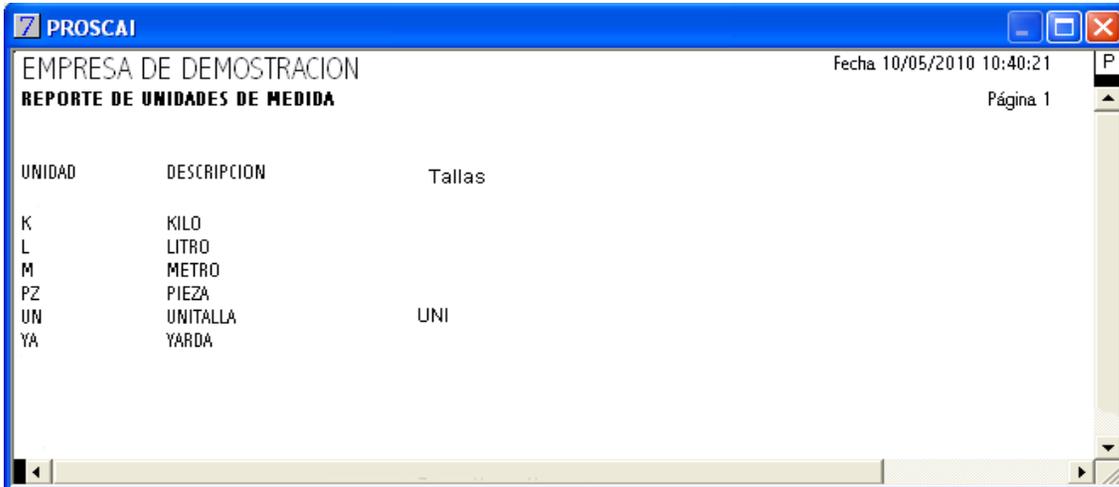
Tipo de Movimiento	Descripcion	Numero	% de I.V. A.	% de I.V.A. frontera	CxC	Inv.	A F E C T A :		Bancos	REPORTE	LARGO
							Agt.	Mts.			
AC	A CUENTA / ADELANTO	0			-	+			+		0.00
AG	REV. GALERY	1									0.00
AJ	AJUSTE DE CXC	0									0.00
B	NOTA DE CARGO	177	16.00		+	-	+	+		RFA118CT	900.00
C	NOTA DE CREDITO	3	16.00		-	+	-	-		RFA118	17.00
CH	CHEQUE	0							-	RCHEQUE	21.00
CR	CONTRARECIBO	3									0.00
D	NOTA DE DEVOLUCION	0			-	+	-	-		RFA118	10.00
DE	DEPOSITO	0							+		0.00
EA	CONSECUTIVO EAN	1659									0.00
EI	ENTRADA DE INVENTARIO	46				+					0.00
ER	etiquetas	0									0.00
F	FACTURA	249	16.00	11.00	+	-	+	+		RFA118CT	900.00
I											10.00
I+					+						0.00
I-	RECIBO IVA PROVEEDORES	15									0.00
IF	INVENTARIO FISICO	14									0.00
J		6				-		-		RFATIKET3A	10.00
K	CANCELACION	0									0.00
L		0			+	-	+	+			0.00
O	ORDEN DE COMPRA	116	16.00		-					ROC0001	20.00
P	PEDIDO	75	16.00		-					RPEDIBABY	50.00
PA	PAGO DE CLIENTES	10	16.00		-		+		+		0.00
PB		0			-						0.00
PC		0			-						0.00
PD		0			-						0.00

Algunos de esos tipos de movimiento son los registrados por usted y otros vienen ya cargados en el sistema. De cada tipo de movimiento le muestra el número consecutivo en que se encuentra, el IVA que utiliza, la afectación que tiene por módulo y el nombre de reporte que utiliza.

**6. Cierre la ventana del reporte.**

Ahora va a obtener el reporte **Unidades de medida** que es también una relación de éstas.

7. Seleccione el comando **Unidades de medida**, del menú **Reportes**.
8. Pida ver el reporte en pantalla y oprima **OK**.



PROSCAI

EMPRESA DE DEMOSTRACION Fecha 10/05/2010 10:40:21

REPORTE DE UNIDADES DE MEDIDA Página 1

UNIDAD	DESCRIPCION	Tallas
K	KILO	
L	LITRO	
M	METRO	
PZ	PIEZA	
UN	UNITALLA	UNI
YA	YARDA	

Esta ventana contiene una relación de las unidades de medida dadas de alta en el sistema.

9. Cierre la ventana del reporte.

Ahora generará el reporte **Usuarios**.

10. Seleccione el comando **Usuarios** del menú **Reportes**.

Este reporte es una relación de sus usuarios registrados, puede pedirlo ordenado por secuencia (consecutivo) o por grupo.



Imprimir en:  Pantalla  Impresora

Orden:  Secuencia  Grupo  Cia

OK Cancelar

También puede ver si tiene restricción en ver saldos y costos.

USUARIO	DESCRIPCION	GRUPO	SEQ	CIA	COSTOS	SALDOS	IMPRESORA
C11	C11	1	1	1	NO	SI	
C12	C12 CARMEN DOMINGUEZ	1	2	1	NO	SI	
C21		1	3	2	NO	SI	
C22	C22	1	4	2	NO	SI	
C31	C31	1	5	3	NO	SI	
C32		1	6	3	NO	SI	
11	VENDEDOR 11 OLGA DIAZ	1	7	1	NO	SI	
12	VENDEDOR 12 ROBERTO RODRI	1	8	1	NO	SI	
V13		2	9	1	NO	SI	
V21		2	10	2	NO	SI	
V22		2	11	2	NO	SI	
V23		2	12	2	NO	SI	
V31		2	13	3	NO	SI	
V32		2	14	3	NO	SI	
V33		2	15	3	NO	SI	
ABI	ABI	0	16	0	SI	SI	
AA	JOAQUINA ARMENTA	0	17	99	SI	SI	
CO0	SUPERVISOR 1	0	18	0	SI	SI	
O1	LORENA TORRES	0	19	1	SI	SI	
C33		0	20	3	SI	SI	
C41	ANA LUISA GOMEZ	1	21	4	SI	SI	
C51	MARTHA AGUILAR	1	22	5	SI	SI	
C35	LAURA MORFIN	39	23	3	NO	SI	
CM	CAJERO MAESTRO	39	24	0	SI	SI	
cmc	cmc	39	25	0	SI	SI	

11. Ahora solicite el reporte Familias.

NUMERO	DESCRIPCION	DIAS STK	TIEMPO DE EMBARQUE	TOTAL	DIAS DE ANALISIS
<b>TEMPORADA</b>					
	Varios	0	0	0	0
BA	BASICO	0	0	0	0
OI	OTOÑO / INVIERNO	0	0	0	0
PV	PRIMAVERA / VERANO	0	0	0	0
<b>OCASION</b>					
	Varios	0	0	0	0
CA	CASUAL	0	0	0	0
DE	DEPORTIVO	0	0	0	0
FO	FORMAL	0	0	0	0
<b>COORDINADO</b>					
	Varios	0	0	0	0
DE	DEPORTIVO	0	0	0	0
EL	ELEGANCE	0	0	0	0
ES	ESCOLAR	0	0	0	0
PO	POLAR	0	0	0	0
SP	SPORT	0	0	0	0
VI	VENTA INDIVIDUAL	0	0	0	0
<b>ORIGEN</b>					
	Varios	0	0	0	0
I	IMPORTADO	0	0	0	0
N	NACIONAL	0	0	0	0
<b>TIPO</b>					
	Varios	0	0	0	0

Este reporte de familias le muestra, dividido en base a la configuración registrada en el sistema, la relación de cómo están conformadas las familias.

## Multialmacenes C37

---

Cuando se habla de **multialmacenes** en Proscail, se hace referencia a que un mismo producto se encuentra en diferentes ubicaciones, pero le permite conocer el inventario global y el stock de cada una de las ubicaciones.



Esta característica de Proscail permite el control y valoración de Inventarios, los traslados entre almacenes (bodegas, tiendas, CeDIs), las solicitudes, asignaciones, conteos físicos, las ventas, lo ordenado, lo faltante, lo disponible, lo surtible, lo pedido, etc.

**Multialmacenes** es un módulo básico e indispensable para clientes que utilicen bodegas, o quienes cuentan con tiendas, para quienes manejan mercancía en consignación, para aquellos que manejan importaciones, para quien produce y controla su materia prima y su producto terminado, para quienes tienen almacenes temporales o transito, etc.

Si tiene **tiendas**, revise el Manual de Punto de venta para conocer el manejo de multialmacenes.

# Contenido

Configuración.....	3
Entrada de inventarios.....	4
Generar Almacén 01 (1ª. vez).....	6
Trasposos entre almacenes .....	8
Manejo común de Multialmacenes .....	10
Traspaso total de un almacén a otro .....	14
Algunas especificaciones .....	16

## Configuración

Para comenzar, es necesario dar de alta los diferentes almacenes.

1. Active el **comportamiento 37 Multialmacenes**. Si maneja punto de venta además deberá activar el comportamiento **102 Tiendas de 3 dígitos**.

Comportamiento

36	REC	<input type="checkbox"/>	Recibir varias O.C. en una recepción (condiciones de la primera O.C).
37	CIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Multialmacenes.
38	PDC	<input type="checkbox"/>	Agrupar materias primas en producción.

Comportamiento

101	POS	<input type="checkbox"/>	No vender si no hay corte de caja del día anterior
102	POS	<input checked="" type="checkbox"/>	Tiendas de 3 dígitos
103	CIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotos Leer fotos JPG del folder de fotos

2. Vaya a **Datos Generales**, seleccione del menú **Datos Generales** el comando **Catálogos**, la opción **Almacenes**.
3. Registre los datos generales del Almacén, para este ejemplo será Almacén 00 **Almacén Central**. (Se recomienda que para punto de venta el código del almacén sea de 3 dígitos).

Almacenes

Acciones: **Alta** (highlighted)

Almacén: 00 Cia: 0 Multi Cia: 0

Nombre: ALMACEN CENTRAL

Dirección: DR. VERTIZ 453

Colonia: DOCTORES

Ciudad: MEXICO

Municipio: MEXICO

Estado: DF C.P: 06400

Encargado: LISANDRO TORRELL

Telefono: 5656-8989

Centro de Distr.:  Es C.D. Zona de reparto: 0 Outlet:

Prioridad: 0 Grupo: 1 Factor sems stk: 1.00 Capacidad: 0 Factor recoger: 0.00 Lista default: 0 Tipo (merch): 0 Rank: 0

Usuarios: [Empty list]

Friedman:

Lun.	Mar.	Mie.	Jue.	Vie.	Sab.	Dom.	Tot.
% Vts: 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		

P.OS.: Último corte: 31/12/1900

Fecha de trabajo: 31/12/1900

Fecha ultima factura: 31/12/1900

Cajero principal: [Empty]

Formato:  Normal  Alterno (A)  Alterno (B)

Consecutivo de surtido: 0

Vencimiento apartados: 31/12/1900

Máximo efectivo: 0  Caja independiente  NO aceptar dolares

Varios: 0.00 Cuota: 0.00

Entrada semana: [Empty] Sabado: [Empty] Domingo: [Empty]

Salida semana: [Empty] Sabado: [Empty] Domingo: [Empty]

Renta: 0 M 2: 0

Stk a \$ via: 0.00 Stk a \$ costo: 0.00 Stk: 0

No participa en encuesta  No vender sin inventarios

Si desea restringir el acceso del almacén a algunos usuarios, es necesario que los registre en el campo **Usuario**; si desea mantener abierto el acceso del almacén, déjelo vacío.

4. A las preguntas **Desear de alta: el cliente en mostrador, a la tienda en su parámetro y el centro de costos**, Conteste **NO**.
5. Para este ejemplo también se dieron de alta la **Bodega 02 Norte** y la **Bodega 03 Poniente**.

Existen 2 caminos para iniciar:

- Si su inventario aún **NO cuenta con stock**, consulte el tema [Entrada de inventarios](#).
- Si su inventario **YA cuenta con stock**, es necesario que toda la existencia se ingrese a un primer almacén para posteriormente traspasar entre almacenes. Para ello será necesario correr una rutina, consulte el tema [Generar Almacén 01 \(1ª. vez\)](#)

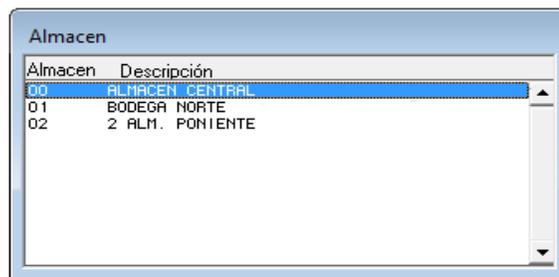
Posteriormente queda listo para realizar [Traspasos entre almacenes](#) y continuar con el [manejo común de Multialmacenes](#).

### Entrada de inventarios

Una vez que ya creo sus almacenes, ingresará la mercancía a su bodega central a través de la mecánica de movimientos de inventario para posteriormente realizar traspasos entre almacenes.

Aunque en el ejemplo se explicará como ingresarlo al almacén central, aplica la misma mecánica para cualquiera de los almacenes.

1. Del menú **Inventarios**, elija la opción **Movimientos** y seleccione su almacén central.



2. Avance para que se asigne el número de documento y registre sus productos y cantidades. Si sus productos ya fueron registrados con su costo, éste le será mostrado, en caso contrario podrá registrarlo en este momento, o posteriormente directamente en el registro de cada producto.

Código	Descripción	U.M.	Cantidad	Costo	Pzas.	Ean
			0.000	0.0000		
HDES01	DESARMADOR PLANO HANGO REFORZADO	0	15.000	25.0000		
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TRIOP	0	18.000	11.0000		
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	0	25.000	8.0000		
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	0	10.000	27.0000		
		0	0.000	0.0000		

Tot. Pzas.: 68.000  
Existencia: 0.000

Observaciones: HINU1

3. Termine el documento y genere el reporte.

4. Observe que le indica las piezas ingresadas al almacén 00 que seleccionó.

DOCUMENTO EI0071      FECHA 11/09/2014      REFERENCIA      Fecha impresión 11/09/2014 13:24:56

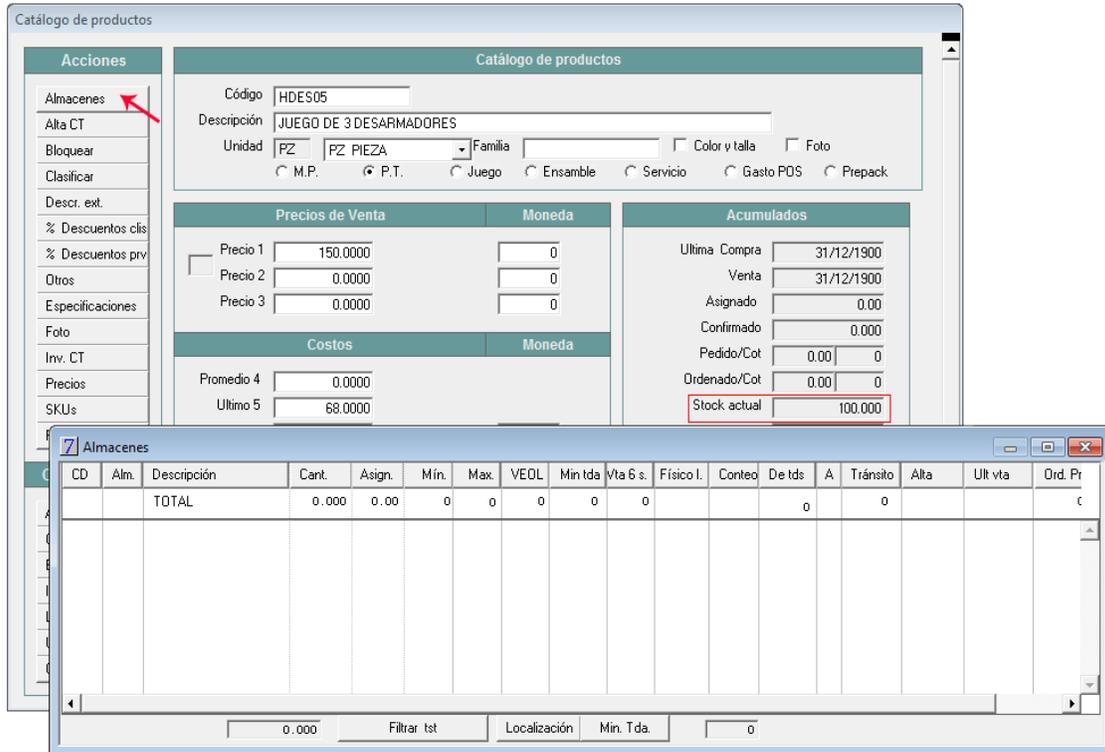
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO	ALM	T.M.	PEDIMENTO	FECHA	ADUANA
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	18.000	11.0000	EI	00	EI	31/12/1900	
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	15.000	25.0000	EI	00	EI	31/12/1900	
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	10.000	27.0000	EI	00	EI	31/12/1900	
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	25.000	8.0000	EI	00	EI	31/12/1900	
TOTAL			68.000					

También podrá realizar el ingreso de su stock (cantidades), a través de la generación de un Inventario físico para cada almacén, donde únicamente deberá seleccionar el almacén específico.

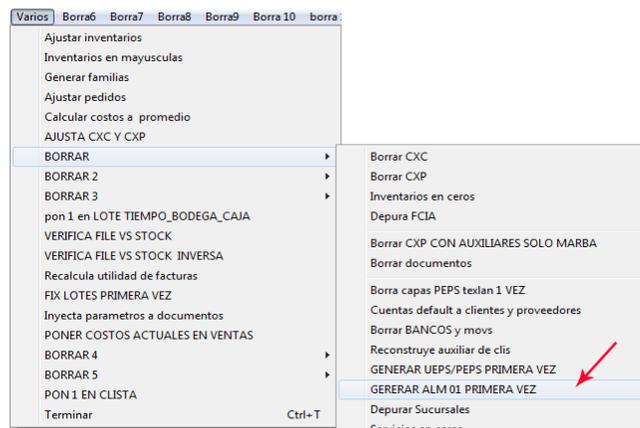
### Generar Almacén 01 (1ª vez)

Si usted ya tienen capturado su inventario con stock, será necesario correr la rutina especial, por única vez para asignarlos a un almacén y poder realizar sus traspasos.

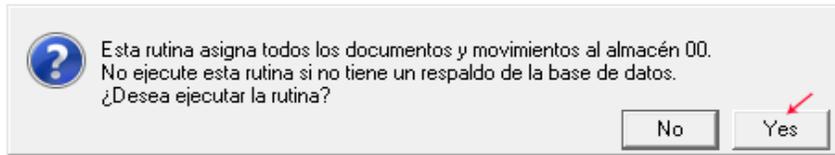
1. Debe tener registrado su almacén inicial, para este ejemplo será el 00 Almacén central.
2. Busque un producto y observe su stock, en este ejemplo son 377 piezas del HDES05.
3. Oprima el botón **Almacenes**, localizado del lado derecho de la ventana y vea que no aparece ninguna información del total de piezas de este producto.



4. Ahora presione del menú **Proscái**, el comando **Varios**.
5. Abra el menú **Varios** y seleccione del comando **Borrar**, la opción **GENERAR ALM 01 PRIMERA VEZ**



6. Al mensaje que le muestra, confirme que sí desea ejecutar la rutina.



Lo que el Sistema va a hacer, es colocar todo el stock de cada uno de los productos en el almacén, para este ejemplo 00, o el que haya dado de alta.

7. Seleccione nuevamente el menú Varios, ahora la opción Terminar (Ctrl + T).
8. Regrese a Proscái y vaya al módulo Inventarios.

CD	Alm.	Descripción	Cant.	Asign.	Mín.	Max.	VEOL	Min tda	Vta 6 s.	Físico I.	Conteo	De tds	A	Tránsito	Alta
		TOTAL	100.000	0.00	0	0	0	0	0			0		0	
0	00	ALMACEN CENTRAL	100.000	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0		0	11/09/2

9. Busque nuevamente el producto y oprima el botón Almacenes.

Observe que ya aparecen en el almacén 00 el total de piezas. Cheque otros productos.

## Traspasos entre almacenes

1. Para realizar traspasos entre almacenes, dé de alta el tipo de movimiento **Traspasos**.
2. Regrese al módulo **Inventarios (F2)** y seleccione del menú **Inventarios** el comando **Traspasos**.
3. Conteste **NO** al mensaje que le pregunta si es un traspaso de tiendas.

Despliega la ventana **Traspasos multialmacenes**, donde registrará la información de los productos a traspasar.

4. Primero traspasará algunos productos del almacén **00** al almacén **01**.

5. Oprima **OK** para que se actualice el inventario. Si lo desea, pida el reporte.

DOCUMENTO TR003 7A    FECHA 11/09/2014    REFERENCIA    Fecha impresión 11/09/2014 16:50:03

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO	ALM	T.M.	PEDIMENTO	FECHA	ADUANA
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	4.000		TR	01	TR	31/12/1900	
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	3.000		TR	01	TR	31/12/1900	
HDES05	JUEGO DE 3 DESARMADORES	10.000		TR	01	TR	31/12/1900	
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	1.000		TR	01	TR	31/12/1900	
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	5.000		TR	01	TR	31/12/1900	
TOTAL		23.000						

Observe que le indica las piezas que está sacando del almacén 00.

6. Busque alguno de los productos, oprima el botón **Almacenes** y observe que ahora aparecen los dos almacenes y que la cantidad total corresponde al total de piezas.

Catálogo de productos

Código: HDES03  
Descripción: DESARMADOR PLANO ESTANDAR  
Unidad: PZ (PZ PIEZA)  
Familia:   
Color y talla:   
Foto:   
M.P.:   
P.T.:   
Juego:   
Ensamble:   
Servicio:   
Gasto POS:   
Prepack:

Precios de Venta		Moneda	Acumulados	
Precio 1	25.0000	0	Ultima Compra	31/12/1900
Precio 2	0.0000	0	Venta	31/12/1900
Precio 3	0.0000	0	Asignado	0.00
Costos		Moneda	Confirmado	0.000
Promedio 4	0.0000		Pedido/Cot	0.00 0
Ultimo 5	0.0000		Ordenado/Cot	0.00 0
			Stock actual	25.000

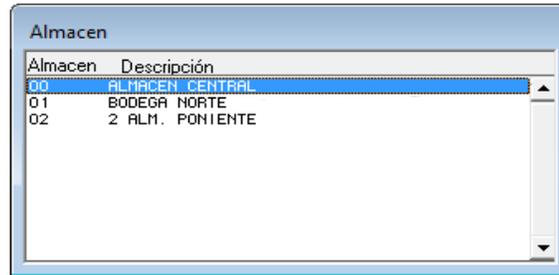
CD	Alm.	Descripción	Cant.	Asign.	Mín.	Max.	VEOL	Min tda	Vta 6 s.	Físico I.	Conteo	De tds	A	Tránsito	Alta
		TOTAL	25.000	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
0	00	ALMACEN CENTRAL	20.000	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0		0	11/09/2
0	01	BODEGA NORTE	5.000	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0		0	11/09/2

Es la misma cantidad en stock, en diferentes almacenes.

7. Si lo desea, traspase algunos productos a los demas almacenes.

### Manejo común de Multialmacenes

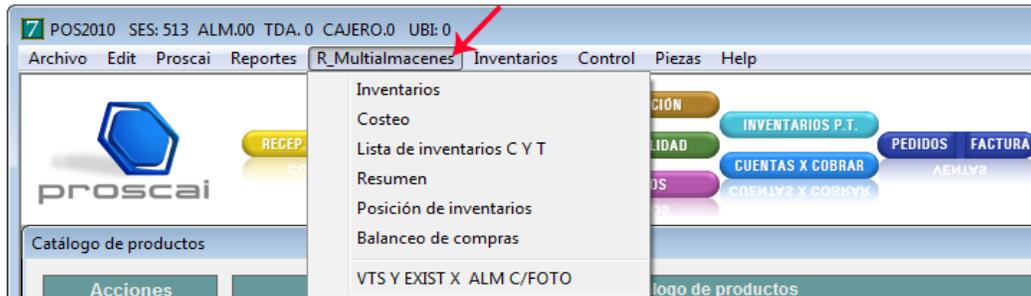
Recuerde que cada vez que usted requiera realizar algún movimiento de los módulos de **Pedido, Facturación, Recepción, Producción e Inventario**, el Sistema le desplegará una pequeña ventana en la cual debe elegir al almacén indicado.



Para seleccionarlo, solamente **haga doble clic en el almacén correspondiente** y enseguida realice el movimiento que requiera de manera normal.

Al activar el módulo de Multialmacenes en su Proscái, se ha agregado en el catálogo de productos, el menú R\_Multialmacenes a su barra de menús.

Este menú le da opción a varios reportes específicos para Multialmacenes:



**8. Genere el reporte Inventarios con el rango de productos que traspaso, y que lo muestre Desglosado.**



Observe que lo está pidiendo sin filtrar por almacenes.

EMPRESA DE DEMOSTRACION  
**REPORTE DE INVENTARIO**  
 FILTROS: Productos del HDE al HDE222222222222 Fechas del 11/09/2014 al 10/09/2016  
 Inventario + Transito  
 Fecha 11/09/2014 17:05:54  
 Página 1

CODIGO	DESCRIPCION	ALM	MULTIPLIOS 1			UM.	FAMILIA	ASIGNADO	LOC
			CANTIDAD	MIN	MAX				
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	01	3.000	0	0	PZ	0.00		
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	00	12.000	0	0	PZ	0.00		
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	01	4.000	0	0	PZ	0.00		
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	00	14.000	0	0	PZ	0.00		
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	01	5.000	0	0	PZ	0.00		
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	00	20.000	0	0	PZ	0.00		
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	01	1.000	0	0	PZ	0.00		
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	00	9.000	0	0	PZ	0.00		
HDES05	JUEGO DE 3 DESARMADORES	01	10.000	0	0	PZ	0.00		
HDES05	JUEGO DE 3 DESARMADORES	00	90.000	0	0	PZ	0.00		
TOTAL FAMILIA			168.000						
TOTAL			168.000						

Como el reporte no está filtrado, lo presenta con la información de los 2 almacenes.

9. Pida ahora el mismo reporte filtrando por almacén 01.

EMPRESA DE DEMOSTRACION  
**REPORTE DE INVENTARIO**  
 FILTROS: Almacenes del 01 al 01 Productos del HDES al HDES222222222222 Fechas del 11/09/2014 al 10/09/2016  
 Inventario + Transito  
 Fecha 11/09/2014 17:13:09  
 Página 1

CODIGO	DESCRIPCION	ALM	MULTIPLIOS 1			UM.	FAMILIA	ASIGNADO	LOC
			CANTIDAD	MIN	MAX				
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	01	3.000	0	0	PZ	0.00		
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	01	4.000	0	0	PZ	0.00		
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	01	5.000	0	0	PZ	0.00		
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	01	1.000	0	0	PZ	0.00		
HDES05	JUEGO DE 3 DESARMADORES	01	10.000	0	0	PZ	0.00		
TOTAL FAMILIA			23.000						
TOTAL			23.000						

10. Genere ahora el reporte desglosado de Costeo.

EMPRESA DE DEMOSTRACION  
**REPORTE DE INVENTARIO**  
 FILTROS: Productos del HDES al HDES222222222222 Fechas del 11/09/2014 al 10/09/2016  
 Inventario + Transito  
 Fecha 11/09/2014 17:17:08  
 Página 1

CODIGO	DESCRIPCION	ALM	CANTIDAD	UM.	PRECIO 1	IMPORTE		
								HDES01
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	00	12.00	PZ	86	1,032.00	12.000	
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	01	4.00	PZ	45	180.00	4.000	
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	00	14.00	PZ	45	630.00	14.000	
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	00	20.00	PZ	25	500.00	20.000	
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	01	5.00	PZ	25	125.00	5.000	
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	01	1.00	PZ	110	110.00	1.000	
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	00	9.00	PZ	110	990.00	9.000	
HDES05	JUEGO DE 3 DESARMADORES	00	90.00	PZ	150	13.500.00	90.000	
HDES05	JUEGO DE 3 DESARMADORES	01	10.00	PZ	150	1.500.00	10.000	
TOTAL FAMILIA						168.00	1,8825.00	
TOTAL						168.00	1,8825.00	

Este reporte le presenta los mismos datos que el anterior y le agrega la lista de precio que se le indique, así como el costo total de su almacén.

11. El reporte Lista de inventario CYT podrá verlo completo si cuenta con el módulo COLOR Y TALLA, ya que presenta en forma matricial los productos del almacén que se le solicite.

PRODUCTO	INVENTARIO	PEDIDO	ORDENADO	FALTANTE	TOTAL	
U2221 ORO532 ROS	104	105	104	104	105	522
	6	3	15	6	3	33
	6	3	15	6	3	33
	FALTANTE					522
U2221 OVE30 VER	100	103	103	100	99	505
	35	30	5	40	35	145
	35	30	5	40	35	145
	FALTANTE					505
U22211 BLUSA A RAYAS MOD INDUSTRIAL						
28 30 32 34 36 TOTAL						
U22211 AZU30 AZU	98	99	94	98	98	487
	PEDIDO					
	ORDENADO					
	FALTANTE					487
U22211 RO128 ROJ	99	98	99	99	98	493
	PEDIDO					
	ORDENADO					
	FALTANTE					493

12. Ahora pida el reporte Resumen.

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	LISTA	IMPORTE
ALMACEN 00	ALMACEN CENTRAL	145.00	1	16,652.00
ALMACEN 01	BODEGA NORTE	23.00	1	2,173.00
TOTAL		168.00		18,825.00

Este reporte le presenta el total de productos por almacén.

13. Genere ahora el reporte Posición de inventarios.

PROSCAI  
EMPRESA DE DEMOSTRACION  
Fecha 11/09/2014 17:26:30  
INVENTARIO DE PRODUCTOS  
FILTROS: Productos del HDES al HDESZZZZZZZZZZZ Fechas del 11/09/2014 al 10/09/2016  
ALM AL ZZZZZZ  
Página 1

CODIGO	DESCRIPCION	ALM	STOCK	MINMO	MAXIMO	NECESIDAD	COSTO	IMPORTE	
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	00	12.00	0	0	-12	86.00	0.00	**
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	01	3.00	0	0	-3	86.00	0.00	**
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	00	14.00	0	0	-14	45.00	0.00	**
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	01	4.00	0	0	-4	45.00	0.00	**
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	00	20.00	0	0	-20	25.00	0.00	**
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	01	5.00	0	0	-5	25.00	0.00	**
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	00	9.00	0	0	-9	110.00	0.00	**
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA C/REDONDO	01	1.00	0	0	-1	110.00	0.00	**
HDES05	JUEGO DE 3 DESARMADORES	00	90.00	0	0	-90	150.00	0.00	**
HDES05	JUEGO DE 3 DESARMADORES	01	10.00	0	0	-10	150.00	0.00	**
			168.00	0	0	-168			
			168.00	0	0	-168			

Ordenado por producto le muestra el estatus del producto, es decir: el almacén en que se encuentra, el stock, así como la necesidad y la lista 1 de precio.

### *Traspaso total de un almacén a otro*

Esta mecánica le ayudará a traspasar la totalidad del inventario de un almacén o tienda (por ejemplo por que vaya cerrar) a otro, existente o nuevo.

No es conveniente hacer solo un cambio de nombre en el registro del almacén, pues perdería el histórico de los productos del almacén inicial.

Si el traspaso lo realiza a un almacén que ya tiene inventario, los productos se sumarán a la existencia del almacén destino.

Además generará un movimiento en el auxiliar de cada producto.

1. En el módulo **Inventarios**, seleccione del menú **Inventarios**, la opción **Traspasos** e indique que **NO** se trata de un traspaso entre tiendas.
2. Registre de qué almacén desea traspasar toda la mercancía, al almacén receptor. Para este ejemplo será del **01** al **03**.
3. En el campo **Referencia** escriba la palabra **TOTAL**.

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Pzas
		0.000	0.0000	
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA CUERPO REDONDO	10.000	27.0000	
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	1.000	8.0000	
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	4.000	11.0000	
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	50.000	25.0000	
		0.000	0.0000	

El sistema muestra todos los productos a traspasar.

4. Oprima **OK** para generar el traspaso.

Se actualiza el inventario y le permite generar un reporte.

## 5. Solicite el reporte.

Screen report

TOTAL 001 DOCUMENTO TR0030 FECHA 12/09/2014 REFERENCIA TOTAL Fecha impresión 12/09/2014 11:23:49

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO	ALM	T.M.	PEDIMENTO	FECHA	ADUANA
HDES04	DESARMADOR PUNTA ESTRELLA CUERPO...	10.000	27.0000	TR	003	TR		
HDES03	DESARMADOR PLANO ESTANDAR	1.000	8.0000	TR	001	TR		
HDES02	DESARMADOR DE CRUZ TROP	4.000	11.0000	TR	003	TR		
HDES01	DESARMADOR PLANO MANGO REFORZADO	50.000	25.0000	TR	003	TR		
TOTAL		65.000						

Toda la mercancía ha sido traspasada correctamente.

## 6. Si lo desea realice una consulta del producto.

Catálogo de productos

Acciones: Almacenes, Alta CT, Bloquear, Clasificar, Descr. ext., % Descuentos dis, % Descuentos prv, Otros, Especificaciones, Foto, Inv. CT, Precios, SKUs, Prepacks, Compras/Alts, Componente, Especific. C, Implosión, Lotes, UEPS / PEP, Características

Catálogo de productos

Código: HDES04  
 Descripción: DESARMADOR PUNTA ESTRELLA CUERPO REDONDO  
 Unidad: PZ (Pieza) Familia: AVASPLPOBASPIFEC  
 Precios de Venta: Precio 1: 45.0000, Precio 2: 43.0000, Precio 3: 40.0000  
 Moneda: 0  
 Acumulados: Última Compra, Venta: 10/09/2014, Asignado: 0.00, Confirmado: 0.000

Almacenes

CD	Alm.	Descripción	Cant.	Asign.	Mín.	Max.	VEOL	Min tda	Vta 6 s.	Físico l.	Conteo	De tds	A	Tránsito	Alta	Ult vta
		TOTAL	13.000	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
0	001	BODEGA CENTRAL	0.000	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	09/09/2014	10/09/2014
0	002	BODEGA NORTE	3.000	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	09/09/2014	
0	003	BODEGA PONIENTE	10.000	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12/09/2014	

Indica la fecha de la última venta en el almacén origen y la fecha de alta en el nuevo almacén.

### *Algunas especificaciones*

En el caso de manejar **LOTES**, el Sistema le mostrará en la ventana del mismo nombre, una columna en la que se indica el almacén en el cual se encuentra la capa correspondiente.

Si usted tiene activado **Multialmacenes con Producción**, al momento de realizar una Orden de Producción el Sistema le pregunta el almacén, y se refiere al almacén del cual se va a tomar la materia prima para descargará del señalado.

En el momento de hacer una Salida de Producción, lo cual quiere decir que se está concluyendo el proceso, el Sistema le preguntará el almacén nuevamente, en este caso se refiere al almacén en cual entrará el Producto Terminado.

Cabe mencionar que el manejo de Multialmacenes con **UEPS o PEPS** requiere activar el **comportamiento 94 Manejar capas por almacén**. De tal modo que tomará la primera o ultima entrada, dependiendo del almacén del cual se realicen los documentos.

## Anexo A. Implantación

---

Este apéndice describe los pasos más conveniente para implantar el sistema Proscái en una empresa.

Solamente es una guía de los pasos que se sugiere seguir, fundamentado en el análisis de las mejores prácticas, para activar e implementar el sistema.

1. Realice la **instalación** del sistema. (Cap. 11 DATOS GENERALES, Manual básico)
2. Genere su **catálogo de Productos**. Registre código, descripción, unidad de medida y su precio. (Cap. 1 INVENTARIOS, Manual básico).
3. Registre también su **catálogo de Clientes**: Código, razón social y dirección, RFC, límite de crédito. (Cap. 2 CLIENTES y CXC, Manual básico)

Con esto, prácticamente puede empezar a generar **pedidos** (Cap. 6 PEDIDOS, Manual básico) y **facturar**. (Cap. 7 FACTURACIÓN, Manual básico)

Posteriormente podrá capturar **saldos iniciales de sus clientes**.

4. Registre su **catálogo de Proveedores**: Código, razón social y dirección, RFC. (Cap. 3 PROVEEDORES y CXP, Manual básico)
5. Podrá empezar a generar **Órdenes de compra** (Cap. 8 ORDENES DE COMPRA, Manual básico) y **Recepciones**. (Cap. 9 RECEPCIONES, Manual básico)

Posteriormente podrá capturar saldos iniciales de sus proveedores.

6. Capture sus **Bancos**: aperturas de saldo y posteriormente se irán afectando en base a los documentos que genere. (Cap. 10 BANCOS, Manual básico)

Posteriormente podrá **Clasificar sus catálogos**: inventarios (familias), clientes y proveedores (parámetros), así como ir incorporando diversas funciones complementarias de los módulos, descritas en este manual.