

MANUAL DE USUARIO

ERP NAERCRIS

Manual de usuario final

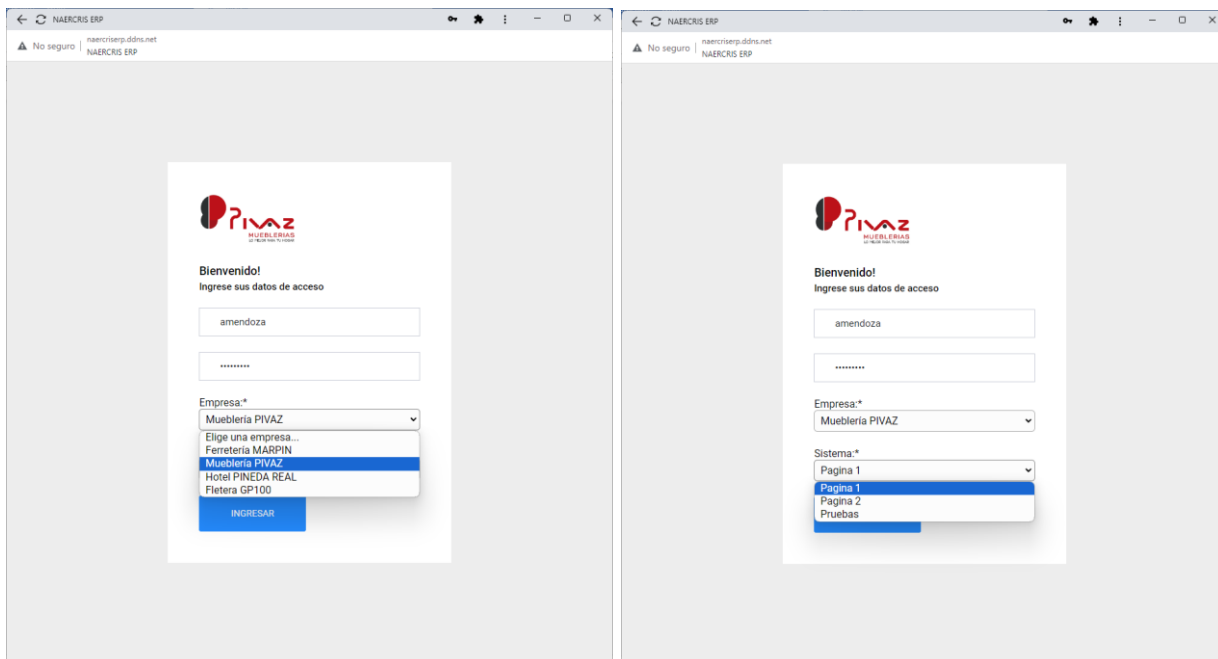
Sistema de control general de las empresas que integran el Corporativo Naercris



1.- ACCESO AL SISTEMA

El sistema está realizado en un entorno Web por lo que su acceso puede realizarse desde cualquier navegador de internet. Es importante recalcar que el sistema se ejecuta en la misma red de la sucursal por lo que no es necesario tener servicio de internet para poder acceder.

En los equipos se encontrará el acceso directo en el escritorio con un icono  que nos llevará al Log In del sistema como se muestra a continuación.

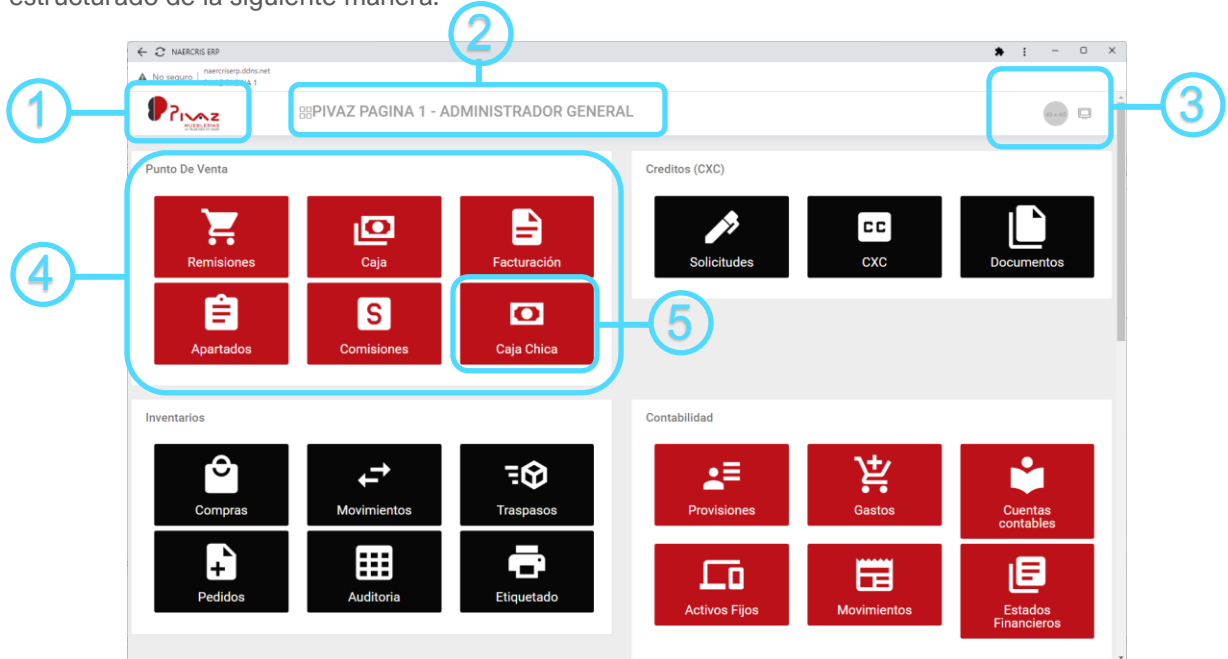


Para poder acceder al sistema debemos tener previamente creado nuestro usuario y contraseña en la empresa correspondiente, mismo que deberá solicitarse al administrador del sistema. Una vez que tengamos nuestro usuario lo ingresamos en el formulario del Log In y seleccionamos la empresa y el sistema al cual ingresar.

Es importante saber que en las empresas PIVAZ y MARPIN se cuentan con dos sistemas productivos, estos son "Pagina1" que representa el sistema base de la empresa mientras que "Pagina2" es el complemento para movimientos extraordinarios. En algunas empresas puede estar creado el sistema "Pruebas" en el cual se pueden usar por lo general para capacitaciones.

2.- MENU PRINCIPAL

Después de iniciar sesión en el sistema podremos ver el Menú principal con los módulos y submódulos a los que el administrador del sistema nos haya dado acceso previamente. El Menú Principal esta estructurado de la siguiente manera:



1).- Logotipo de la Empresa



El logotipo de la empresa cambiará según la empresa en la que hemos ingresado.

2).- Nombre del Sistema y Usuario en sesión

PIVAZ PAGINA 1 - ADMINISTRADOR GENERAL

El nombre del sistema y usuario cambiará según los datos de acceso seleccionados en el Log In.

3).- Barra de Tareas



En la barra de tareas tenemos los botones del Perfil y del Monitor de Traspasos los cuales se describen a continuación:



Perfil:

En esta imagen aparecerá nuestra foto de empleado registrada en Nómina. Al hacer clic en este ícono nos desplegará la opción para poder salir de la sesión del sistema.



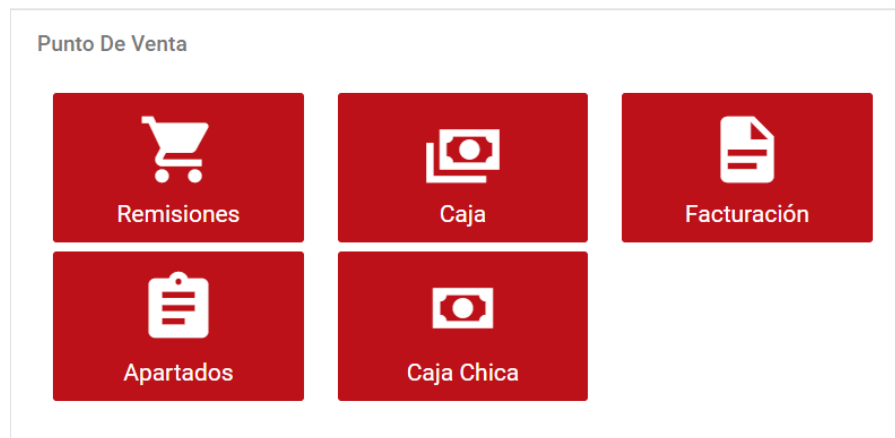
Monitor de Traspasos:

Al hacer clic en este ícono el sistema nos mostrará los traspasos que se encuentren en tránsito permitiéndonos interactuar con estos. Para más detalles consultar el Submódulo de Traspasos.

4).- Módulo

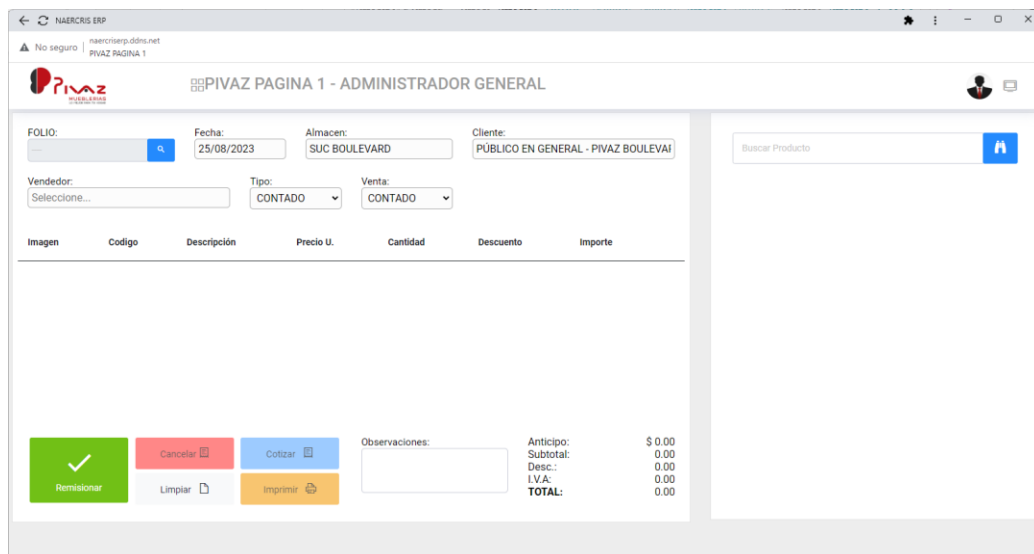
Un módulo es un apartado del sistema en el que se encuentran las operaciones de un área de la empresa, dentro de estos se encuentran los submódulos en los que podemos realizar dichas operaciones.

Los módulos se muestran según la empresa y los permisos que se hayan proporcionado al usuario, cada módulo lleva como cabecera su nombre como se muestra a continuación el Módulo de “Punto de Venta”.

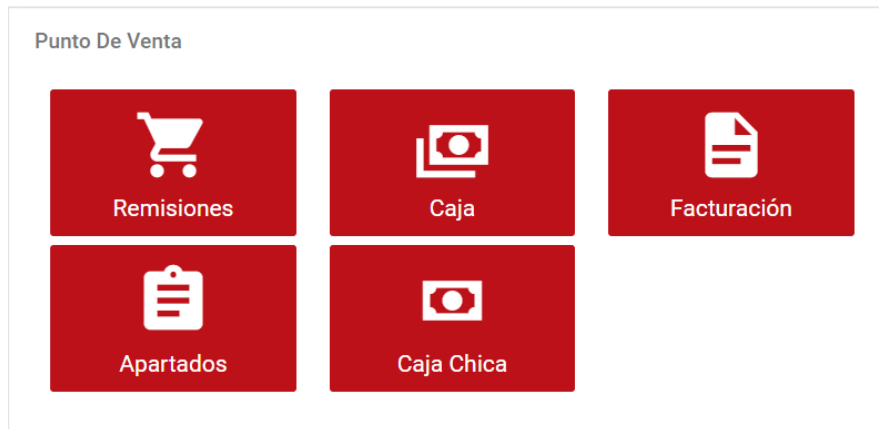


5).- Submódulo

Como se mencionó anteriormente, los submódulos se encuentran dentro de cada módulo y estos serán visibles según los permisos del usuario cada submódulo es un botón que nos dirige a las vistas de estos. Por ejemplo, al dar clic en el submódulo “Remisiones” este nos llevará a la siguiente vista.



3.- MODULO PUNTO DE VENTA (TPV)

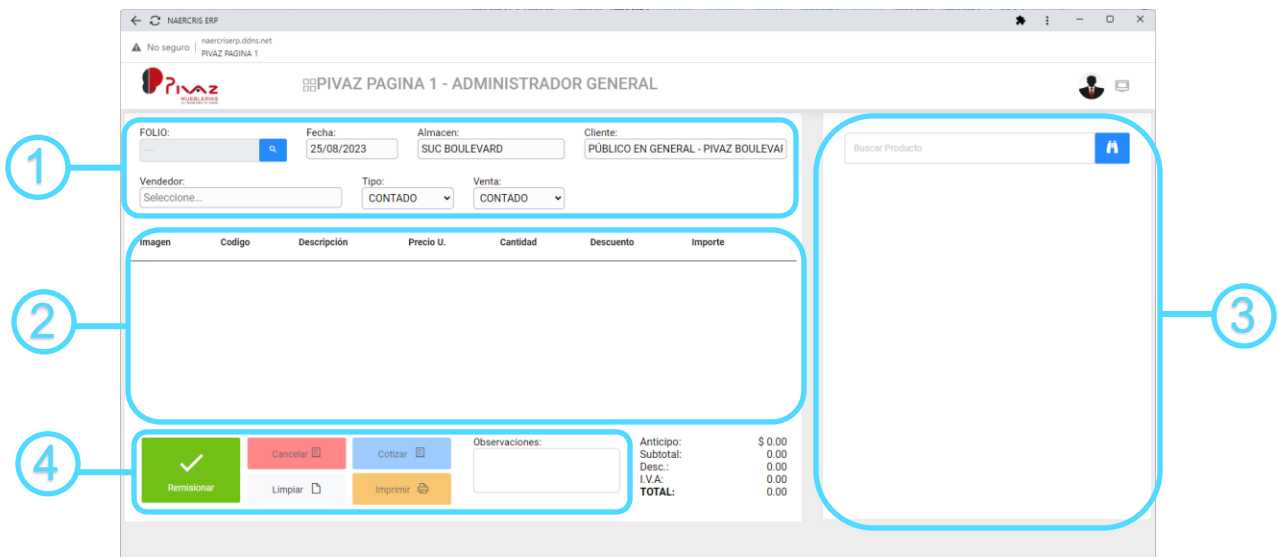


El módulo del Punto de Venta es el utilizado en los lugares en donde se realizan las ventas tales como las sucursales. En este módulo se realizan las operaciones de los vendedores como de los operativos de caja y facturación. A continuación, se describen cada uno de sus submódulos.

3.1.- Submódulo Remisiones

Además de remisiones de contado y crédito en este módulo se pueden generar cotizaciones y apartados de productos. Las remisiones generadas se mandan a caja para se cobradas una vez terminado el proceso de remisionar.

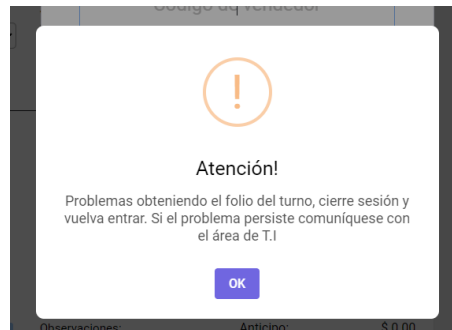
3.1.1.- Vista



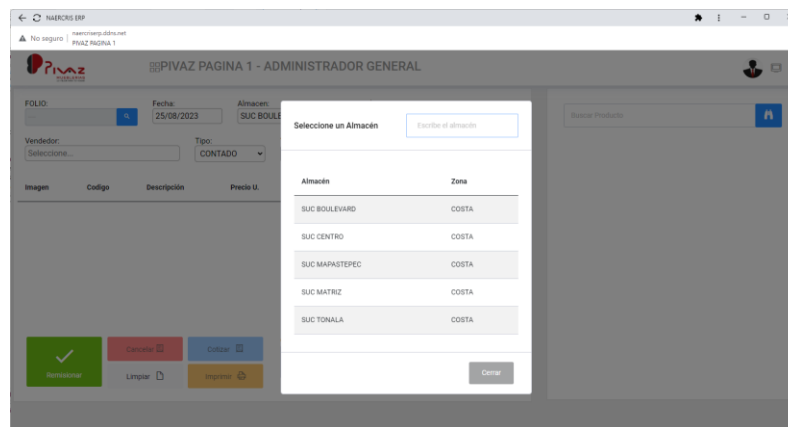
1).- Formulario de cabecera de la Remisión

Aquí es donde capturamos la información principal de la venta, en este formulario encontramos los siguientes campos:

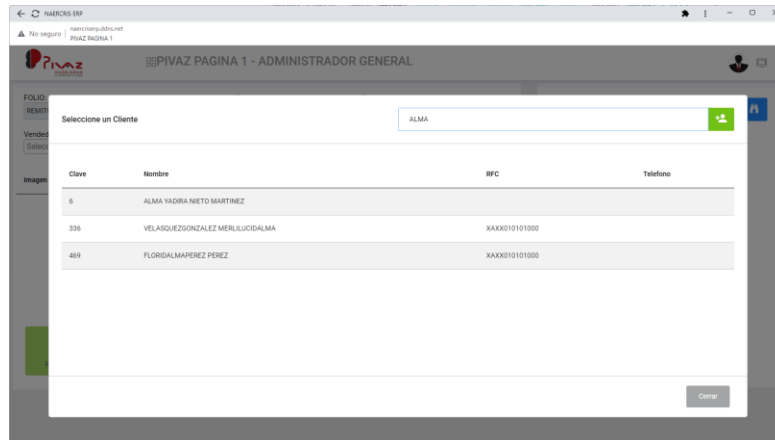
- **FOLIO:** El folio aparece automáticamente siempre y cuando tenga asignado previamente a su usuario un folio para Remisiones, estos folios son asignados por el administrador del sistema. En este campo encontramos también un botón para realizar la búsqueda de Remisiones previamente generadas y poder visualizarlas. En caso de no tener asignado un Folio nos mostrará el siguiente aviso:



- **Fecha:** Fecha de registro de la venta, este campo no es editable y se llena automáticamente.
- **Almacén:** Al hacer clic en este campo nos abrirá una ventana para seleccionar el almacén en el cual registraremos la venta.



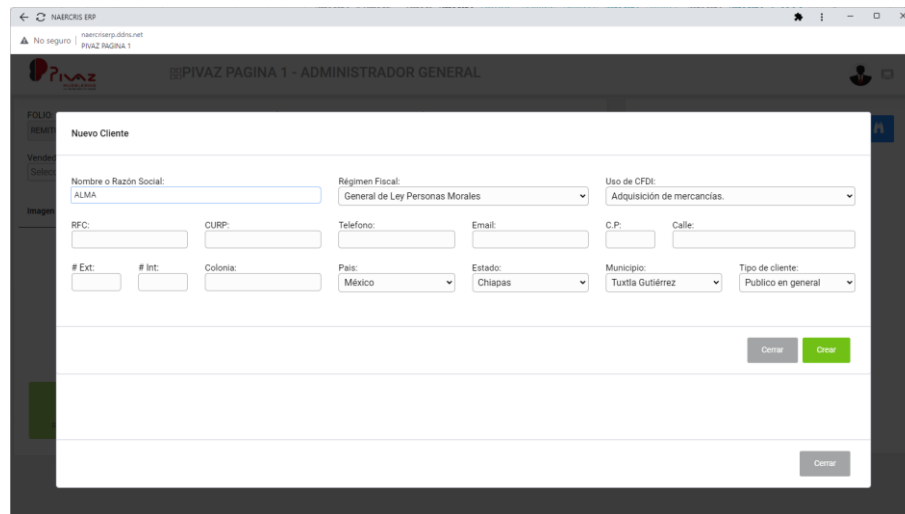
- **Cliente:** Por default el sistema tiene seleccionado el cliente Publico General de ese Almacén. Al hacer clic en este campo nos abrirá una ventana para seleccionar el cliente al cual registraremos la venta.



Clave	Nombre	RFC	Telefono
6	ALMA YADIRA NIETO MARTINEZ		
336	VELASQUEZ GONZALEZ MERLUZUCALMA	XAXX0101000	
409	FLORIDALMA PEREZ PEREZ	XAXX0101000	

Para buscar al cliente debemos escribir su nombre o alguna parte de su nombre y apellido en el campo de búsqueda situado en la parte superior derecha de esa ventana.

En caso de querer registrar un nuevo cliente debemos presionar el botón verde situado junto al campo de búsqueda y este nos abrirá la ventana para registrar al nuevo cliente como se muestra a continuación.



Nuevo Cliente

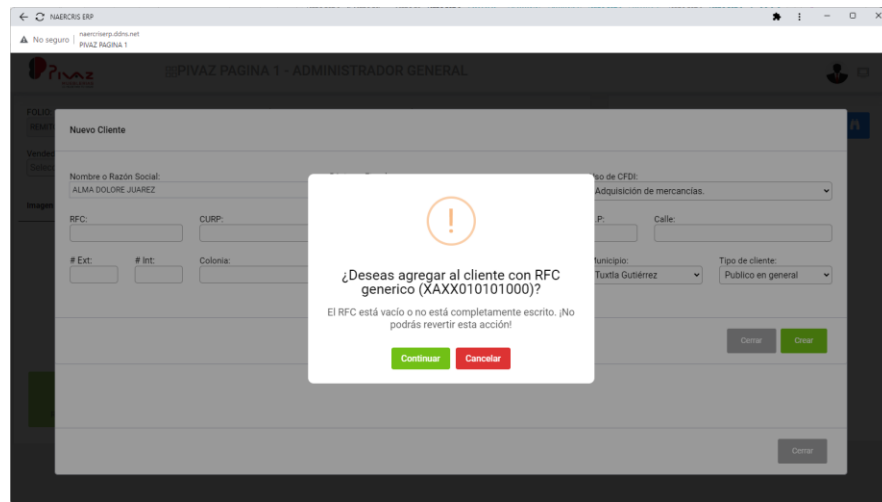
Nombre o Razón Social: Régimen Fiscal: Uso de CFDI:

RFC: CURP: Telefono: Email: C.P.: Calle:

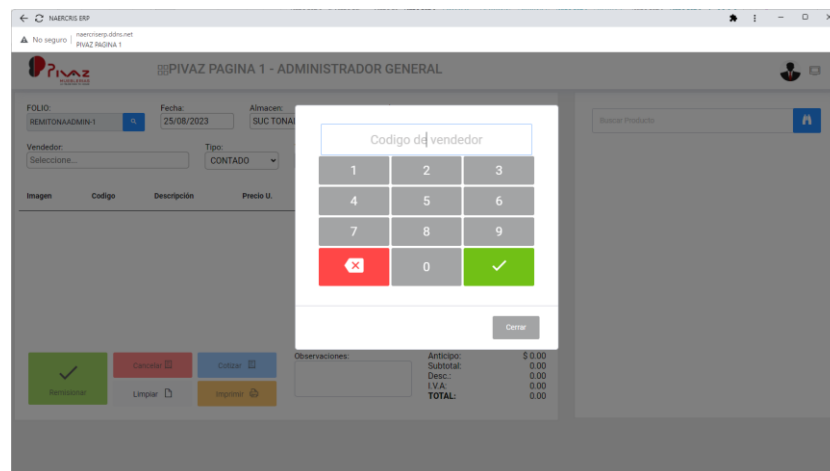
Ext: # Int: Colonia: País: Estado: Municipio: Tipo de cliente:

Una vez llenados todos los campos necesarios pulsamos el botón “Crear” y se generará el nuevo cliente. Es importante que si generará facturas a ese cliente todos los campos fiscales deben ser llenados conforme a su Constancia de Situación Fiscal del cliente.

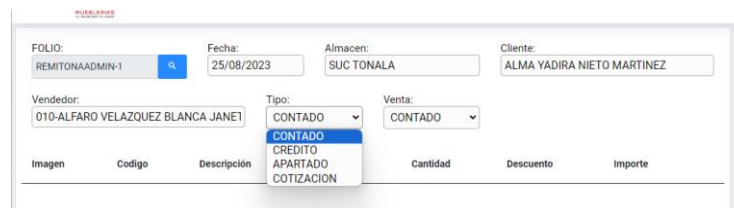
En caso de no necesitar realizar factura y el cliente no cuente con su RFC puede dejar en blanco ese campo y al presionar el botón “Crear” el sistema nos preguntará si lo llena automáticamente con los datos genéricos del SAT, esto nos permitirá poder incluir esta nota en nuestra facturación global.



- **Vendedor:** Al abrir la vista de Remisiones el sistema automáticamente nos solicita el número de vendedor para registrar la venta, en caso de que no lo capturemos no será posible generar una venta por lo que es obligatorio este campo. Al dar clic nos abrirá la ventana para teclear el código previamente asignado por el administrador del sistema al vendedor.



- **Tipo:** Selecciona el tipo de documento: Venta de Contado, Venta a Crédito, Cotización o Apartado de Producto.



Cada que se seleccione una opción del campo **Tipo** nos habilitará un nuevo campo a su derecha, este dependerá de la opción seleccionada (con excepción de la opción COTIZACION). A continuación, describimos su presentación por cada opción.

○ CONTADO

- **Venta:** Este campo cambia según lo seleccionado en el campo anterior “Tipo” y solo aparece cuando el Tipo es CONTADO o CREDITO. A continuación, describimos su presentación en cada caso.
 - **CONTADO:** Venta en las que los precios mostrados serán contado directo.
 - **MSI:** Venta en las que se agrega una comisión por venta a Meses sin Interés.

FOLIO:	Fecha:	Almacen:	Cliente:
REMITONAADMIN-1	25/08/2023	SUC TONALA	ALMA YADIRA NIETO MARTINEZ
Vendedor:	Tipo:	Venta:	
010-ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANE1	CONTADO	CONTADO	
		MSI	
Imagen	Codigo	Descripción	Precio U.
			Cantidad
			Descuento
			Importe

○ CREDITO

- **Plazo:** Al seleccionar en el campo Tipo la opción CREDITO el campo Venta mostrará opciones siempre y cuando el cliente tenga una línea de crédito activa y las opciones mostradas serán los plazos permitidos a ese cliente.

FOLIO:	Fecha:	Almacen:	Cliente:
REMITONAADMIN-1	25/08/2023	SUC TONALA	GRACIELA OJEDA AREVALO
Vendedor:	Tipo:	Plazo:	
010-ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANE1	CREDITO	3 Meses	
		3 Meses	

○ APARTADO

- **Fecha de Promesa:** Campo para especificar la fecha en la que el cliente se compromete a recoger el artículo liquidando el total de este.

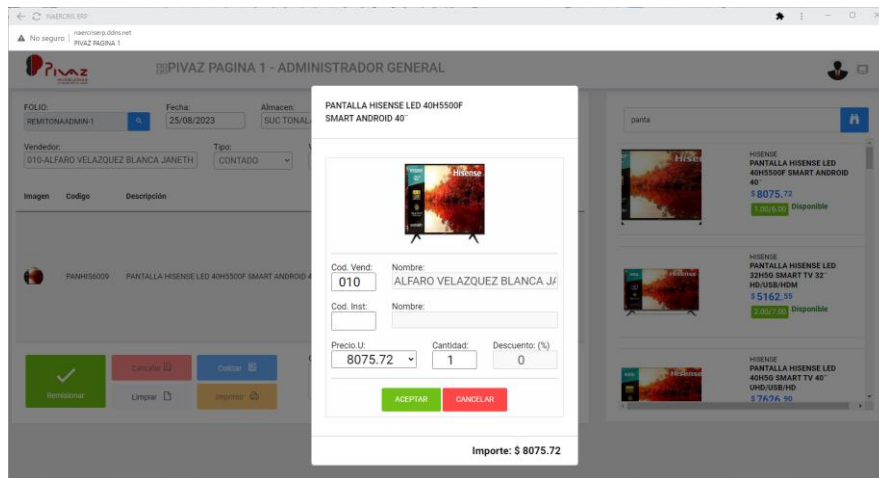
FOLIO:	Fecha:	Almacen:	Cliente:
ANTCLIETONAADMIN-1	25/08/2023	SUC TONALA	GRACIELA OJEDA AREVALO
Vendedor:	Tipo:	Fecha Promesa:	
010-ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANE1	APARTADO		

2).- Detalle de la Remisión

Aquí se muestran todos los productos que hemos ido agregando a la remisión y aquí podemos quitar o editar los conceptos.

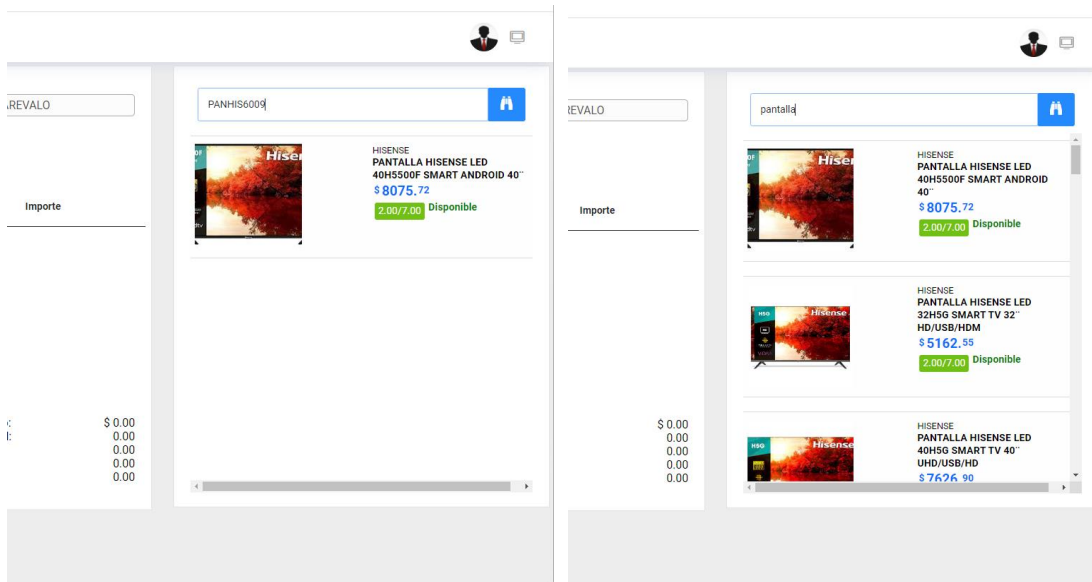
Imagen	Codigo	Descripción	Precio U.	Cantidad	Descuento	Importe	
	PANHIS6009	PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID 40"	8075.72	1.00	0.00	8075.72	 

Al dar clic en el botón de Editar podremos modificar el vendedor al cual se le asignará la comisión de ese artículo, el precio y la cantidad según los permisos que tengamos seleccionados.

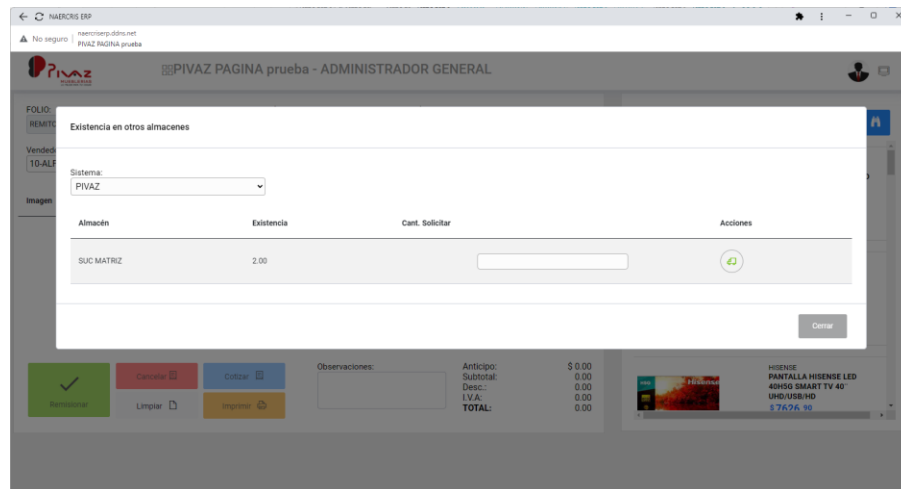


3).- Búsqueda de productos

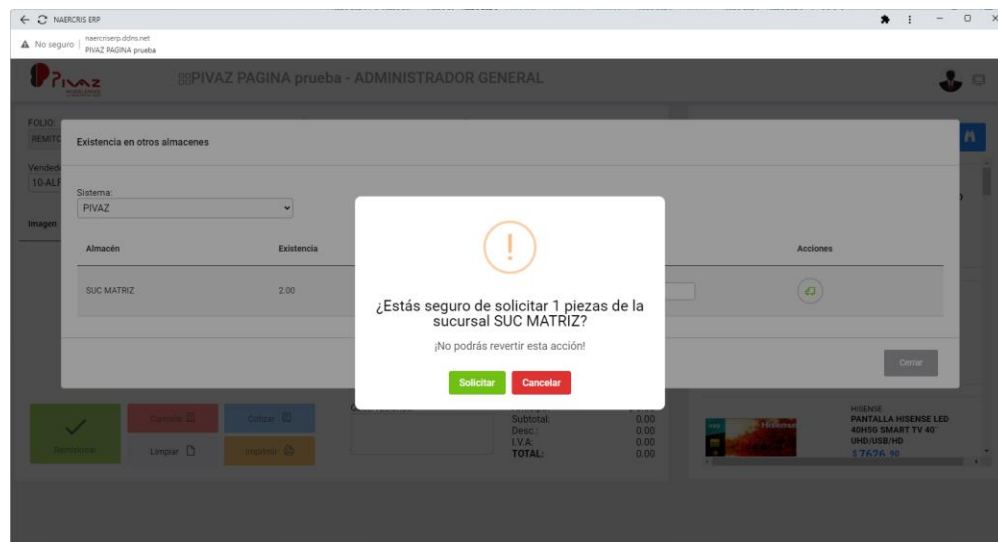
En esta área se buscan los productos que se van a agregar a la remisión puede buscarlo de dos formas, por código presionando la tecla “Enter” después de escribir el código o por descripción escribiendo todo o parte de la descripción del producto presionando después la tecla F8 o presionar el botón azul de la derecha del campo de búsqueda.



En los resultados que aparecen de la búsqueda los productos están presentados con su imagen, marca, descripción, precio, existencia y disponibilidad. En la existencia (cuadro verde) podemos ver cuánto hay en existencia en el almacén seleccionado en la remisión y la existencia que hay en otras tiendas. Para poder visualizar esa información debemos hacer clic en el cuadro verde donde muestra la existencia y nos aparecerá la siguiente ventana.



En esta ventana podemos solicitar el traspaso del producto que se encuentre en otra sucursal, lo hacemos poniendo la cantidad que requerimos y presionando el botón del círculo con el camión verde.



Presionamos el botón verde “Solicitar” y nos aparecerá el aviso de que nuestra solicitud de traspaso se realizó con éxito.

Una vez realizada la solicitud podemos darle seguimiento desde el Monitor de Traspasos accediendo desde el ícono de la Barra de Tareas del sistema (Pag.2). Para más detalles consultar el Submódulo de Traspasos.

4).- Barra de Acciones

✓ Remisionar	Cancelar	Cotizar	Observaciones: 	Anticipo: \$ 0.00 Subtotal: 6961.83 Desc.: 0.00 I.V.A: 1113.89 TOTAL: 8075.72
	Limpiar	Imprimir		

En esta área además de tener el campo de Observaciones para poder realizar alguna anotación para esa venta, también encontramos los botones de acciones para la Remisión los cuales son:

- **Remisionar:** Una vez capturados los conceptos y la cabecera de la remisión damos clic a este botón para generar la remisión y enviarla a caja para su cobro.
- **Cancelar:** Este botón estará habilitado solo cuando se seleccione una remisión ya generada sin ser cobrada.
- **Limpiar:** Reinicia el formulario para volver a registrar una remisión desde cero.
- **Cotizar:** Convierte lo capturado en una cotización.
- **Imprimir:** Permite imprimir una remisión previamente generada.

3.1.2.- Venta de CONTADO

Para realizar una venta de contado en el sistema existen dos formas de mostrar los precios, una es cuando el precio será el de contado directo y el otro es cuando el producto se cobrará con tarjeta de crédito a Meses sin Intereses. Para definir esto debemos seleccionar en Tipo de venta la opción CONTADO y en el campo Venta elegir la opción requerida.

FOLIO: REMITONAADMIN-1	Fecha: 25/08/2023	Almacen: SUC TONALA	Cliente: ALMA YADIRA NIETO MARTINEZ
Vendedor: 010-ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANE1	Tipo: CONTADO	Venta: CONTADO MSI	

Imagen	Codigo	Descripción	Precio U.	Cantidad	Descuento	Importe
--------	--------	-------------	-----------	----------	-----------	---------

- **CONTADO:** Los precios que aparecerán al buscar los productos serán los definidos como contado directo.
- **MSI:** Los precios que aparecerán al buscar los productos será el precio de CONTADO más la comisión de los bancos por el cobro a MSI en sus terminales bancarias.

Estos precios son configurados por la persona responsable en el Submódulo de Precios.

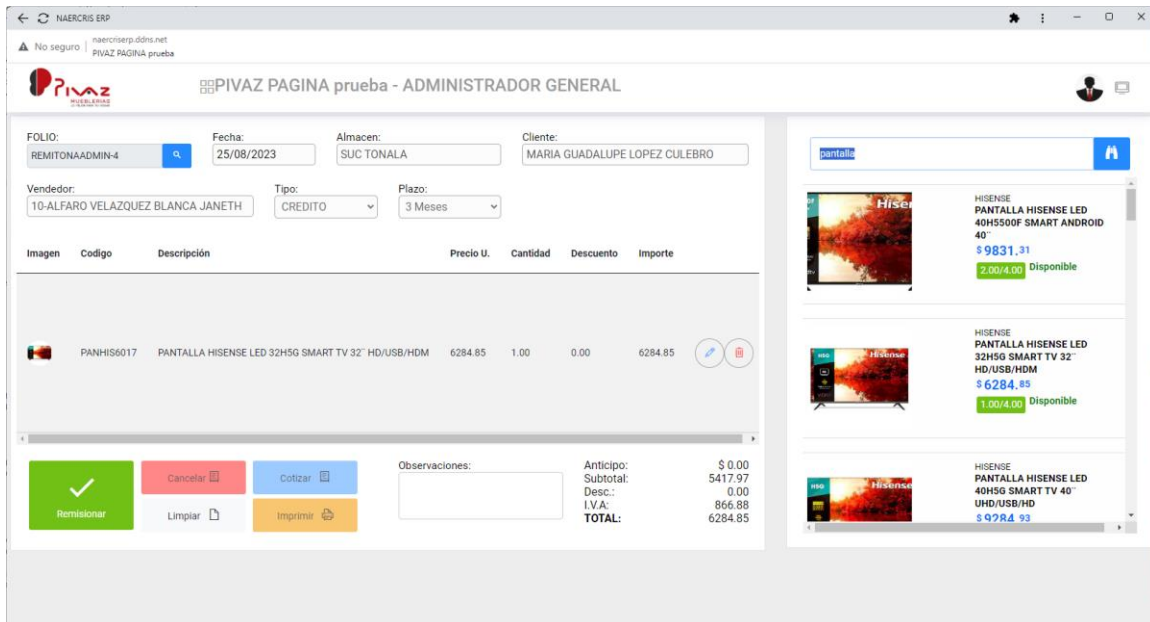
3.1.2.- Venta a CREDITO

Para realizar una venta a crédito es necesario previamente tener creado el cliente y configurada su línea de crédito autorizada con la capacidad de crédito para poder remisionar. Una vez teniendo eso listo, se debe elegir la opción CREDITO en el campo **Tipo** y posteriormente el Plazo al que se desea registrar la venta. Los Plazos e información de crédito es configurado por el responsable del área en el Submódulo de CXC.

FOLIO: REMITONAADMIN-1
 Fecha: 25/08/2023
 Almacen: SUC TONALA
 Cliente: GRACIELA OJEDA AREVALO

Vendedor: 010-ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANET
 Tipo: CREDITO
 Plazo: 3 Meses

Una vez que tenemos capturada nuestra remisión a crédito como se muestra a continuación:



PIVAZ PAGINA prueba - ADMINISTRADOR GENERAL

FOLIO: REMITONAADMIN-4
 Fecha: 25/08/2023
 Almacen: SUC TONALA
 Cliente: MARIA GUADALUPE LOPEZ CULEBRO

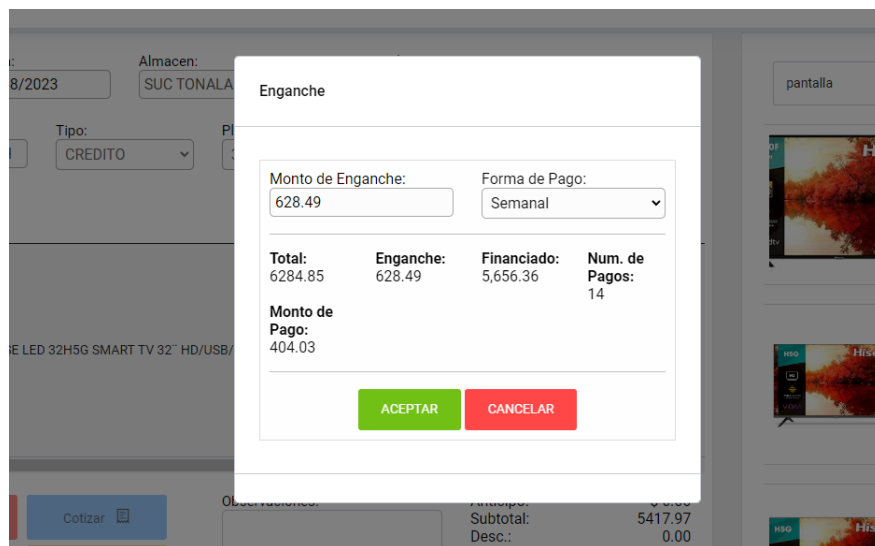
Vendedor: 10-ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH
 Tipo: CREDITO
 Plazo: 3 Meses

Imagen	Codigo	Descripción	Precio U.	Cantidad	Descuento	Importe
	PANHIS6017	PANTALLA HISENSE LED 32H5G SMART TV 32" HD/USB/HDM	6284.85	1.00	0.00	6284.85

Observaciones:
 Anticipo: \$ 0.00
 Subtotal: 5417.97
 Desc.: 0.00
 I.V.A.: 866.88
TOTAL: 6284.85

PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID 40" \$9831.31 2.00/4.00 Disponible
 PANTALLA HISENSE LED 32H5G SMART TV 32" HD/USB/HDM \$6284.85 1.00/4.00 Disponible
 PANTALLA HISENSE LED 40H5G SMART TV 40" UHD/USB/HDM \$9794.93

Presionamos el botón de Remisionar nos aparecerá una ventana para seleccionar el monto de Enganche y la Forma de Pago.



Enganche

Monto de Enganche: 628.49
 Forma de Pago: Semanal

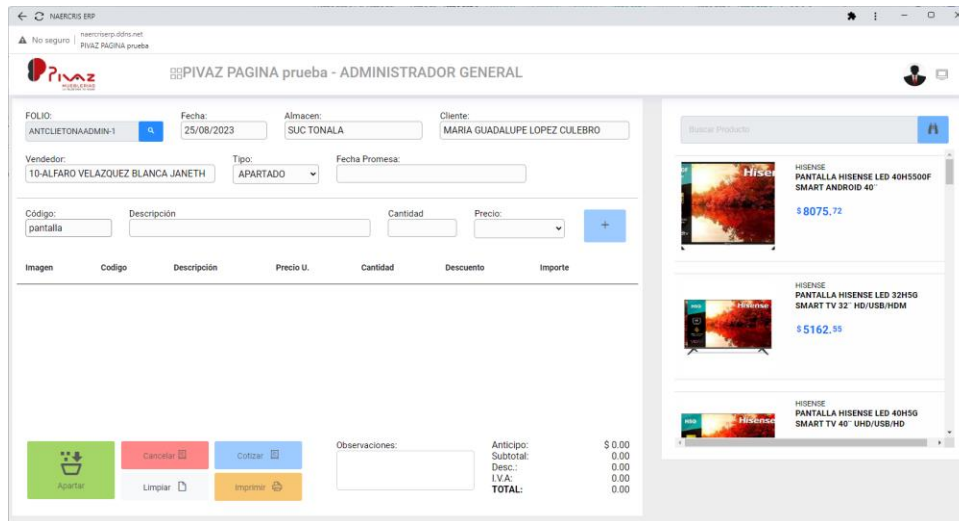
Total: 6284.85
 Enganche: 628.49
 Financiado: 5,656.36
 Num. de Pagos: 14

Monto de Pago: 404.03

Validamos con el cliente que la información sea correcta y aceptamos para generar la remisión y enviarla a Caja.

3.1.3.- APARTADOS

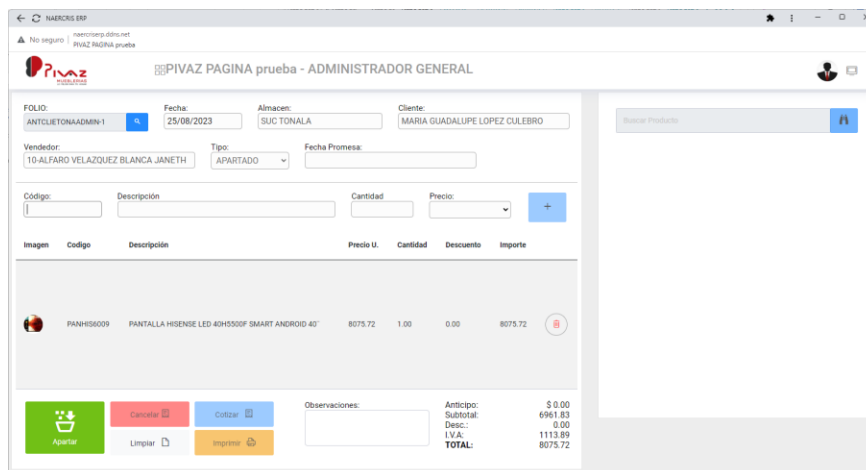
Para poder generar un apartado de un producto es necesario tener registrado el cliente ya que el sistema no permite generar apartados a Publico General. Una vez teniendo esto en cuenta seleccionamos la opción **APARTADO** en el campo **Tipo** y el formulario cambiará un poco su aspecto.



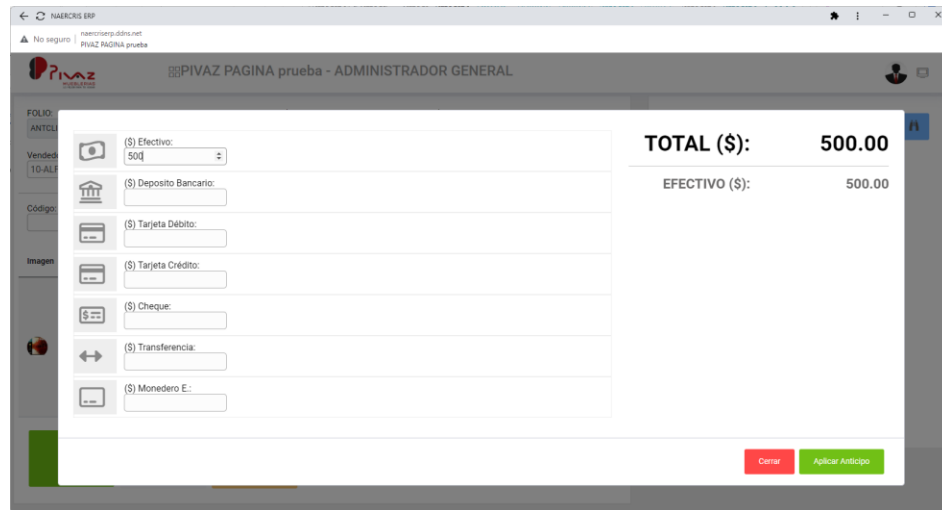
Como podemos notar aparecerá el campo Fecha Promesa en el que se debe poner la fecha en la que el cliente se compromete a liquidar y recoger su producto, pasando esta fecha el cliente pierde su saldo a favor y el producto pasa a estar disponible para venta nuevamente.

También aparecen los campos para capturar un producto encima del área del Detalle de la Remisión. Aquí podemos ingresar productos que no existen en nuestro almacén, pero también podemos buscar productos registrados (con o sin existencia) en nuestro sistema escribiendo el código o parte de la descripción en el campo **Código** y presionando la tecla "Enter". Y nos aparecerán los productos coincidentes en el área de búsqueda del producto.

Como podrán notar en el área búsqueda de producto se deshabilita el campo de búsqueda ya que solo podrá realizarse esto desde el campo **Código** mencionado en el párrafo anterior.



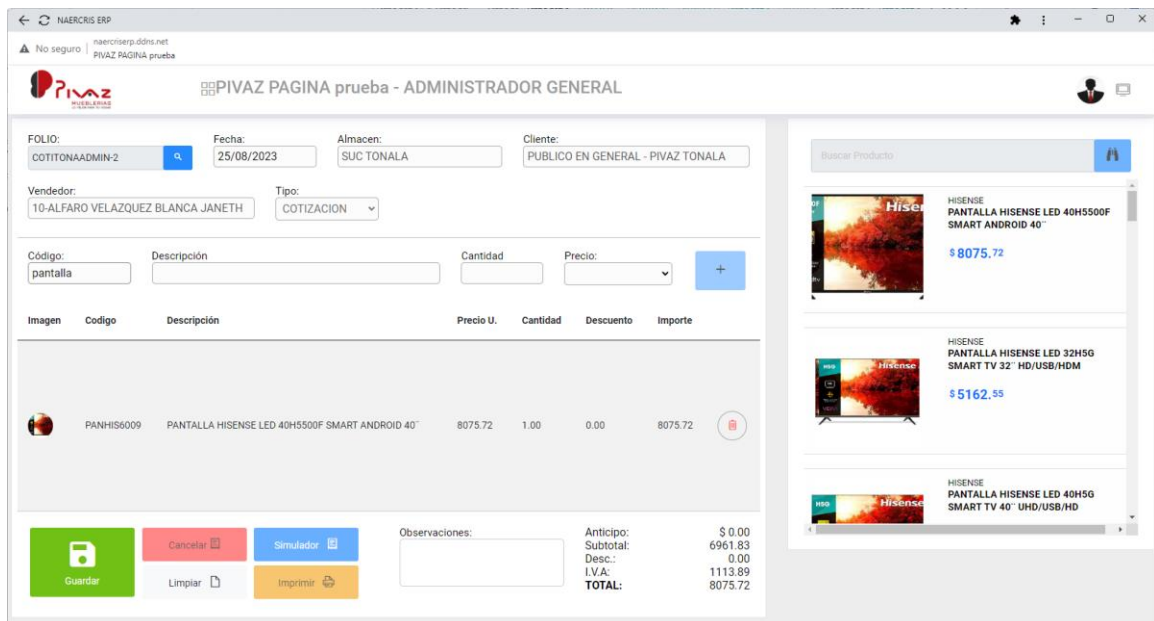
Una vez agregados los productos por apartar el sistema nos habilitará el botón de **Apartar** y haciendo clic a nos pedirá dejar un monto como anticipo.



Aplicamos el registro del anticipo y el apartado estará listo para cobrarse en **Caja**.

3.1.3.- COTIZACIÓN

Para poder generar una cotización de un producto seleccionamos la opción COTIZACION en el campo **Tipo**, al realizar esta acción el formulario cambiará un poco su aspecto como en el caso de APARTADO.

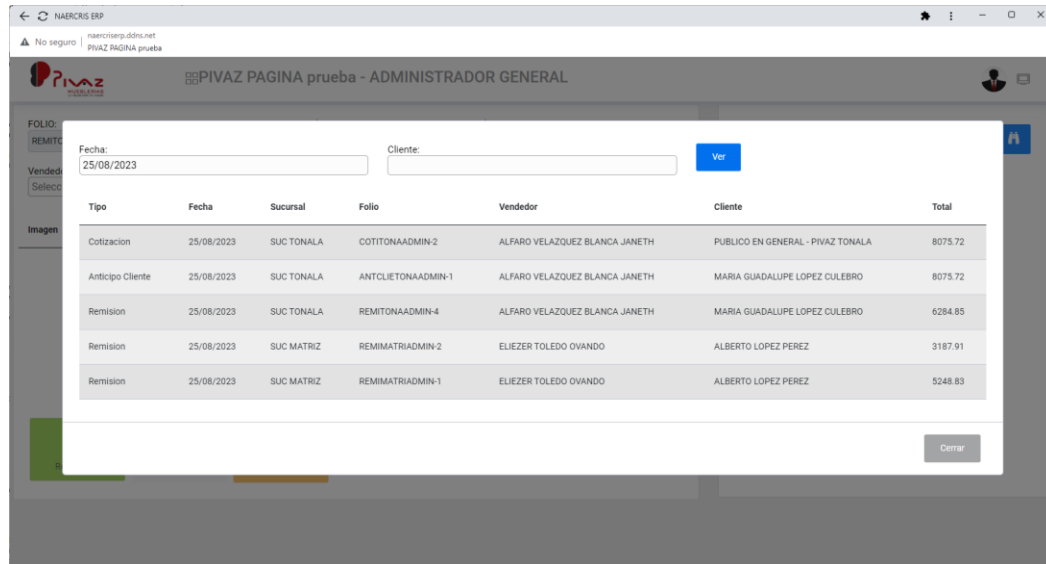


Aparecen como en APARTADOS los campos para capturar un producto encima del área del Detalle de la Remisión. Aquí podemos ingresar productos que no existen en nuestro almacén, pero también podemos buscar productos registrados (con o sin existencia) en nuestro sistema escribiendo el código o parte de la descripción en el campo **Código** y presionando la tecla "Enter". Y nos aparecerán los productos coincidentes en el área de búsqueda del producto.

Como podrán notar en el área búsqueda de producto se deshabilita el campo de búsqueda ya que solo podrá realizarse esto desde el campo **Código** mencionado en el párrafo anterior. También el botón azul de cotizar en la Barra de Acciones cambia a **Simulador**.

3.1.3.1.- Cotización Simple

Para emitir la cotización simple solo basta con presionar el botón verde de **Guardar**. Todas las cotizaciones generadas pueden ser convertidas en Remisiones con solo buscarlas en el campo Folio dando clic en el botón de búsqueda a su derecha, nos mostrará la lista de documentos generados.

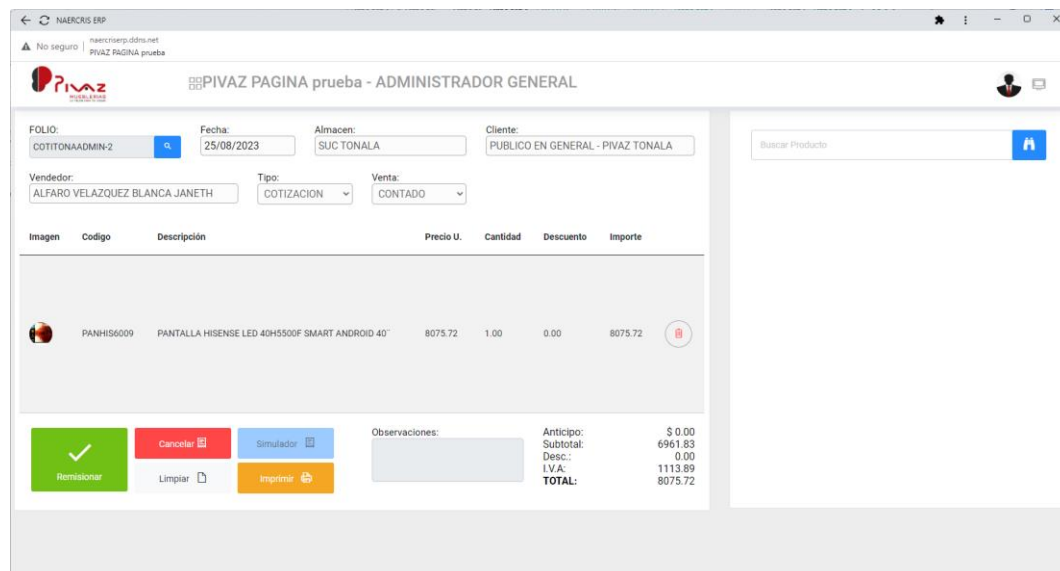


Fecha: 25/08/2023 Cliente: Ver

Tipo	Fecha	Sucursal	Folio	Vendedor	Cliente	Total
Cotizacion	25/08/2023	SUC TONALA	COTITONAADMIN-2	ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	8075.72
Anticipo Cliente	25/08/2023	SUC TONALA	ANTCUIETONAADMIN-1	ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH	MARIA GUADALUPE LOPEZ CULEBRO	8075.72
Remision	25/08/2023	SUC TONALA	REMITONAADMIN-4	ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH	MARIA GUADALUPE LOPEZ CULEBRO	6284.85
Remision	25/08/2023	SUC MATRIZ	REMITMATRIADMIN-2	ELIEZER TOLEDO OVANDO	ALBERTO LOPEZ PEREZ	3187.91
Remision	25/08/2023	SUC MATRIZ	REMITMATRIADMIN-1	ELIEZER TOLEDO OVANDO	ALBERTO LOPEZ PEREZ	5248.83

Cerrar

Al seleccionar la cotización nos cargará los datos registrados y lista para remisionar como se muestra en a continuación.



FOLIO: COTITONAADMIN-2 Fecha: 25/08/2023 Almacen: SUC TONALA Cliente: PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA

Vendedor: ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH Tipo: COTIZACION Venta: CONTADO

Imagen	Codigo	Descripción	Precio U.	Cantidad	Descuento	Importe
	PANHIS6009	PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID 40"	8075.72	1.00	0.00	8075.72

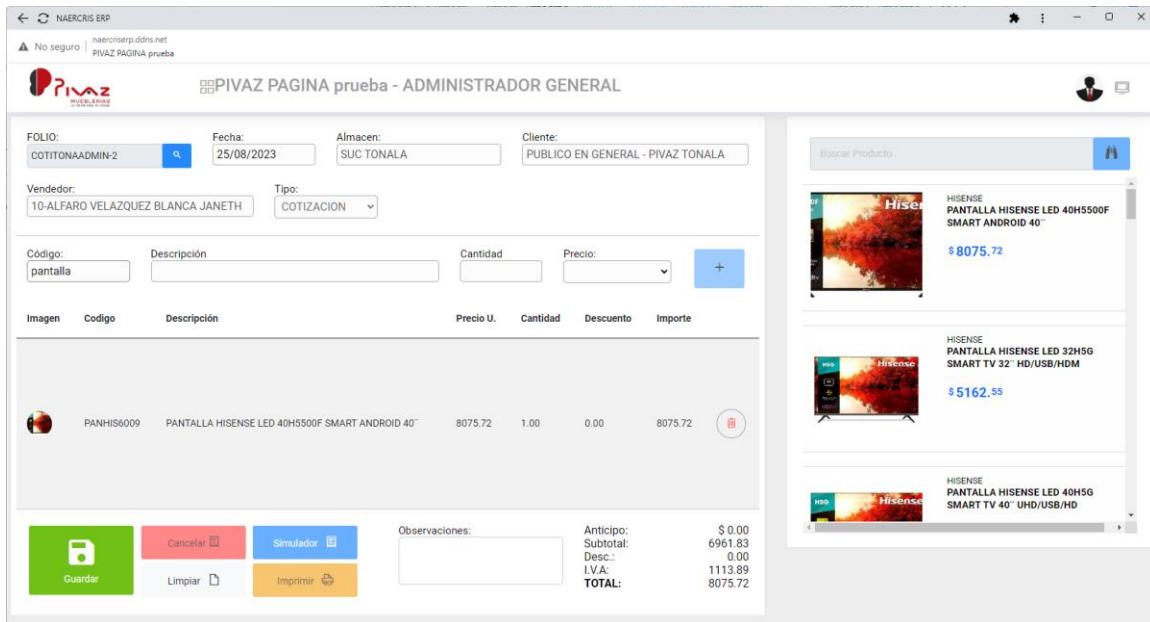
Observaciones:

Anticipo: \$ 0.00
Subtotal: 6961.83
Desc.: 0.00
I.V.A.: 1113.89
TOTAL: 8075.72

Remisionar Cancelar Simulador Limpiar Imprimir

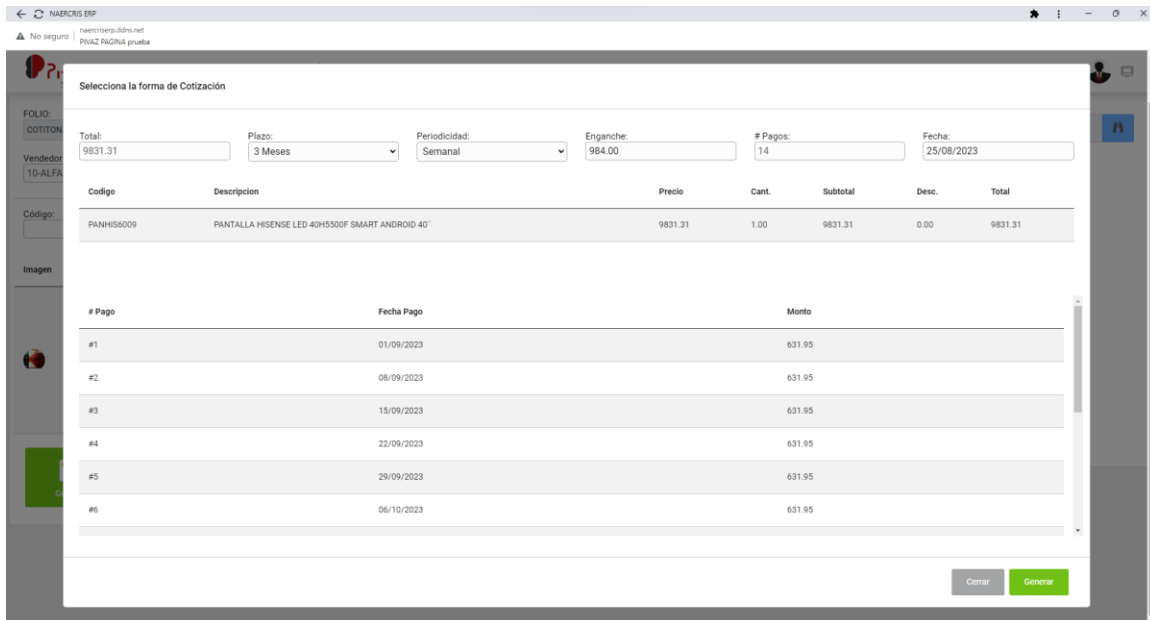
3.1.3.2.- Cotización con Simulador

Una cotización con simulador se utiliza para generar una información previa al cliente sobre como quedaría el precio y montos de pago según su modalidad. Para realizarlo agregamos la información a la cotización.



The screenshot shows the 'PIVAZ PAGINA prueba - ADMINISTRADOR GENERAL' interface. It includes fields for 'FOLIO:', 'Fecha:', 'Almacen:', 'Cliente:', 'Vendedor:', and 'Tipo:'. The 'Tipo:' dropdown is set to 'COTIZACION'. Below these fields is a table with columns: 'Imagen', 'Codigo', 'Descripción', 'Precio U.', 'Cantidad', 'Descuento', and 'Importe'. The table contains one item: 'PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID 40"'. To the right of the table is a sidebar with 'Buscar Producto' and a list of products. At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Cancelar', 'Simulador', 'Limpiar', and 'Imprimir'. A summary section shows 'Anticipo: \$ 0.00', 'Subtotal: 6961.83', 'Desc.: 0.00', 'I.V.A.: 1113.89', and 'TOTAL: 8075.72'.

Ahora en lugar de presionar el botón Guardar, lo que haremos es presionar el botón **Simulador**. Al hacerlo nos abrirá la siguiente ventana.



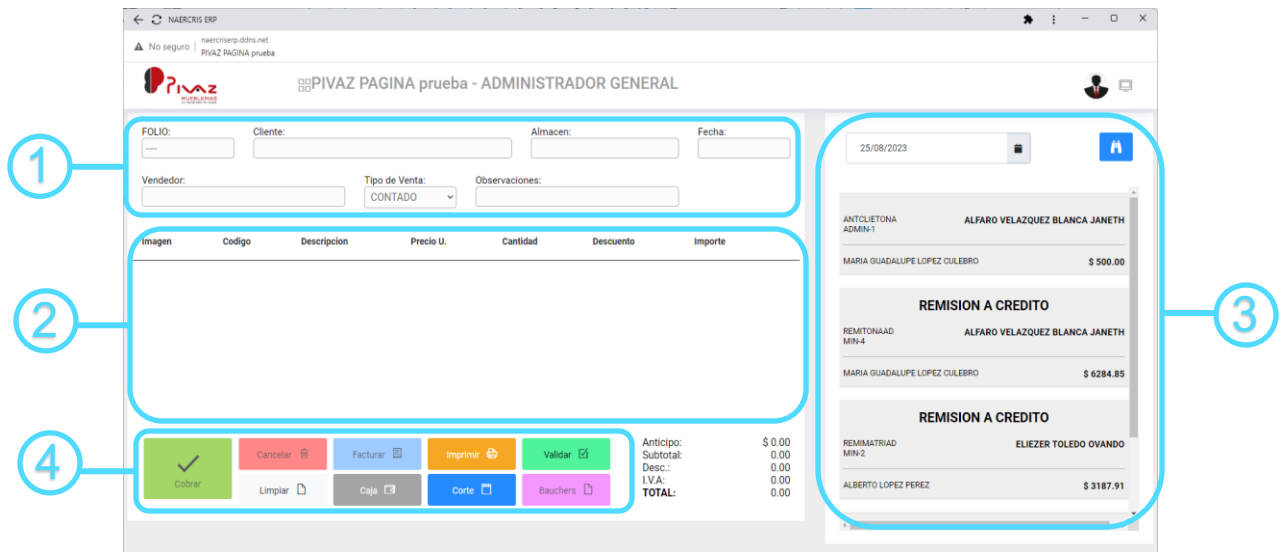
The screenshot shows the 'Selección la forma de Cotización' window. It includes fields for 'Total:', 'Plazo:', 'Periodicidad:', 'Enganche:', '# Pagos:', and 'Fecha:'. Below these fields is a table with columns: 'Codigo', 'Descripción', 'Precio', 'Cant.', 'Subtotal', 'Desc.', and 'Total'. The table contains one item: 'PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID 40"'. Below this table is a table with columns: '# Pago', 'Fecha Pago', and 'Monto'. The table contains six rows of payment schedule data. At the bottom right, there are buttons for 'Cerrar' and 'Generar'.

Dentro de la ventana podemos ir simulando la compra a crédito del cliente y darle la información en tiempo real para imprimirlo basta con dar clic en el botón **Generar** lo que nos generará un ticket con la información generada por el simulador.

3.2.- Submódulo Caja

En el submódulo de Caja están todas las operaciones relacionadas con los ingresos y comprobación de egresos del punto de venta. Aquí podemos visualizar los documentos generados en el submódulo de Remisiones.

3.2.1.- Vista



1).- Formulario de cabecera del documento

La información que aparece aquí es la que previamente se registró en el documento generado en el submódulo de Remisiones y no puede ser editado.

2).- Detalle de la Remisión

La información que aparece aquí es la que previamente se registró en el documento generado en el submódulo de Remisiones y no puede ser editado.

3).- Búsqueda de documentos

Aquí aparecen todos los documentos generados desde el submódulo de Remisiones y estos pueden ser filtrados por fecha, campo que se encuentra en la parte superior de esta área.

Los documentos pueden aparecer de diferente color según su estado. La tipificación de colores para esta área es el siguiente:

- Gris: Por cobrar.
- Verde: Cobrado No Facturado.
- Celeste: Facturado.
- Rojo: Cancelado.

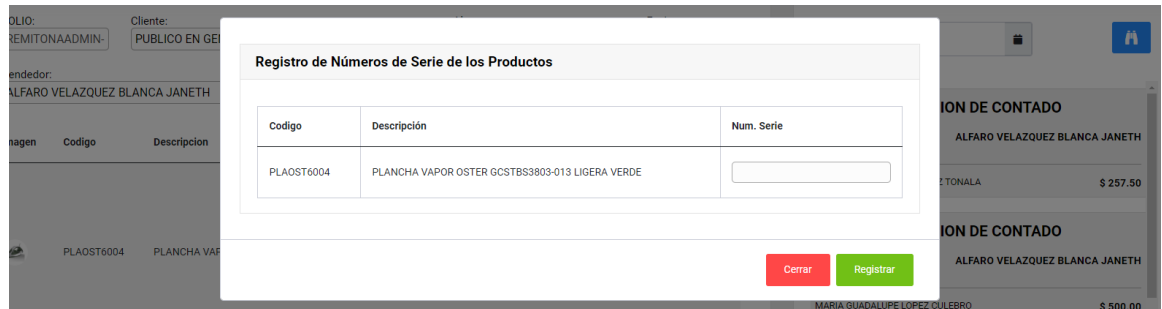
4).- Barra de Acciones

	Cancelar 	Facturar 	Imprimir 	Validar 	Anticipo: \$ 0.00
Limpiar 	Caja 	Corte 	Bauchers 		Subtotal: 0.00
					Desc.: 0.00
					I.V.A.: 0.00
					TOTAL: 0.00

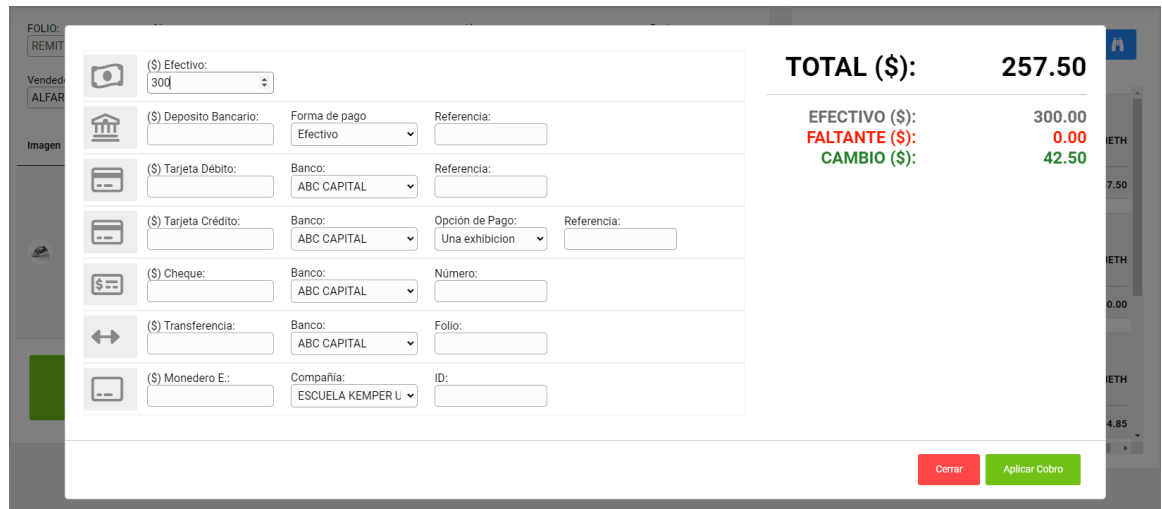
En esta área además de los botones de acción para los documentos seleccionados en el área de búsqueda de documentos también encontramos los botones de acciones para el control de Caja. Los botones de acción en esta barra son:

- **Cobrar:** Abre la ventana para generar el cobro del documento seleccionado.

En el caso de las empresas que vendan productos en donde se requiera el registro de un número de serie el sistema solicitará esa información antes de realizar el cobro permitiendo llenar por cada producto su número de serie como se muestra a continuación.



Una vez Registrado esa información la siguiente ventana es la de la captura del cobro en sus formas de pago.

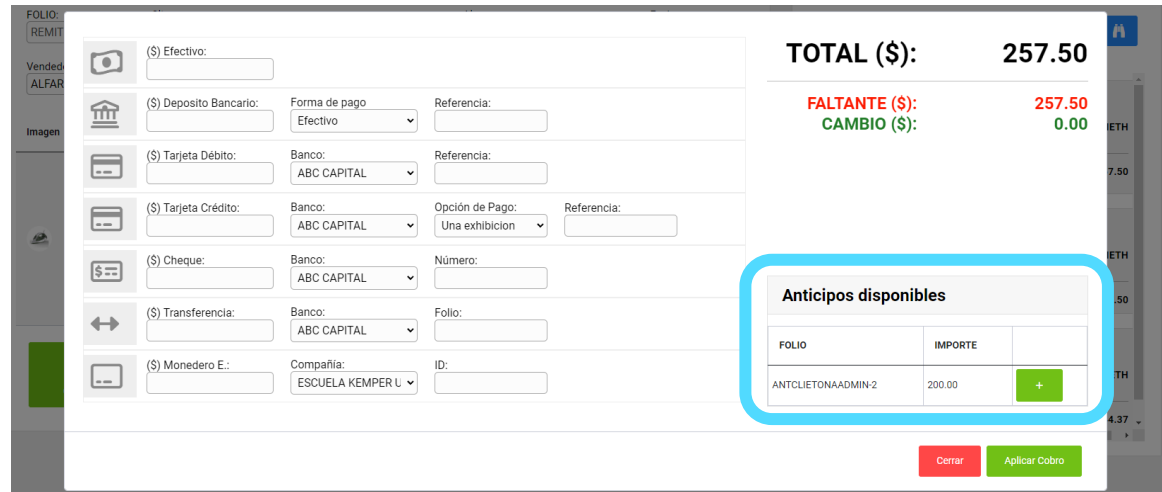


En esta ventana capturamos todas las formas de pago efectuadas por el cliente y aplicamos el cobro.

Para el caso de remisiones a crédito el Total a cobrar será el definido como enganche. Del mismo modo para el caso de Apartados el Total a cobrar será el definido como anticipo o el total de abonos realizados.

Aplicación de Anticipos

Cuando el cliente al que le haremos el cobro cuente en el sistema con documentos a favor como es el caso de Anticipos al momento de realizar el cobro nos aparecerá la lista de anticipos disponibles para usar.

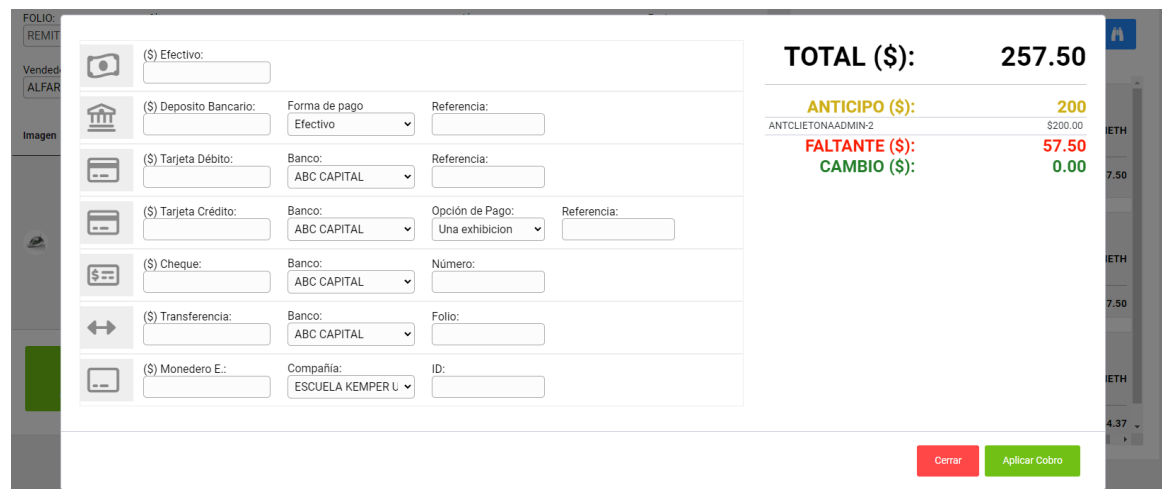


The screenshot shows the payment form in the ERP NAERCRIS system. On the left, there are icons for different payment methods: Efectivo, Depósito Bancario, Tarjeta Débito, Tarjeta Crédito, Cheque, Transferencia, and Monedero E. Each method has a corresponding input field for the amount and a dropdown menu for the bank or company. On the right, the total amount to be paid is displayed as **TOTAL (\$): 257.50**. Below this, the remaining balance is shown as **FALTANTE (\$): 257.50** and the change as **CAMBIO (\$): 0.00**. A blue box highlights the 'Anticipos disponibles' section, which contains a table with the following data:

FOLIO	IMPORTE	
ANTCLJETONAADMIN-2	200.00	+

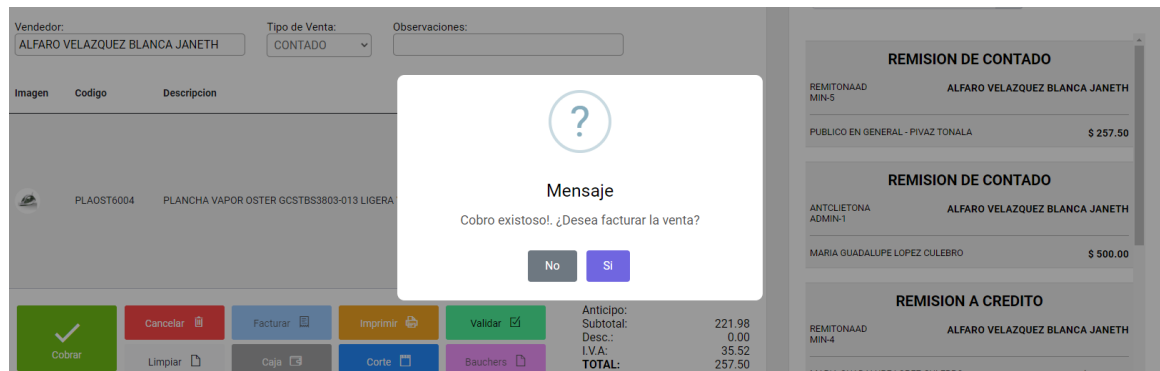
At the bottom right, there are two buttons: 'Cerrar' (red) and 'Aplicar Cobro' (green).

Podemos agregar anticipos presionando el botón verde de cada registro que queramos agregar.



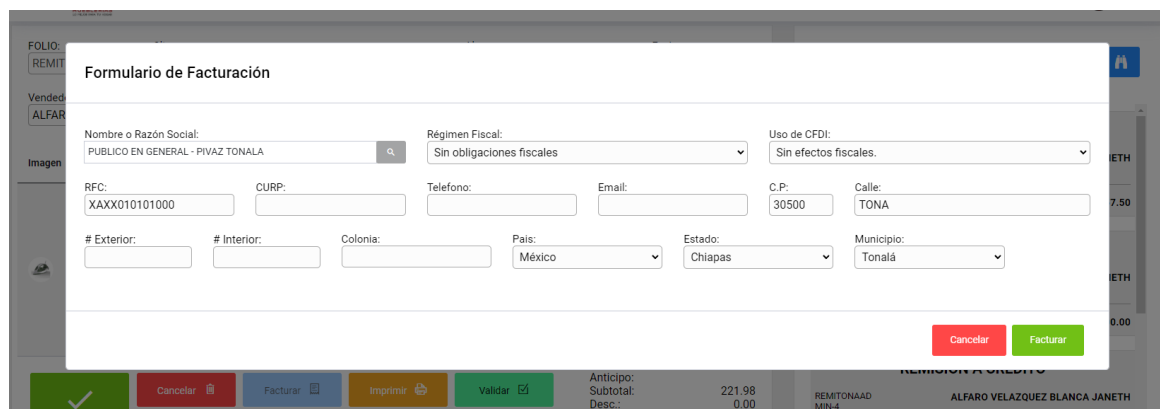
The screenshot shows the payment form after applying an anticipation. The total amount to be paid remains **TOTAL (\$): 257.50**. However, the remaining balance is now **FALTANTE (\$): 57.50** and the change is **CAMBIO (\$): 0.00**. A new section, 'ANTICIPO (\$): 200', has been added to the right, showing the amount of the anticipation applied. Below this, the remaining balance is updated to **FALTANTE (\$): 57.50**. The 'Anticipos disponibles' table is still visible, showing the anticipation of 200.00. The 'Aplicar Cobro' button is now highlighted in green, indicating it has been used.

Después de aplicar el cobro el sistema nos preguntará si deseamos facturar la venta.

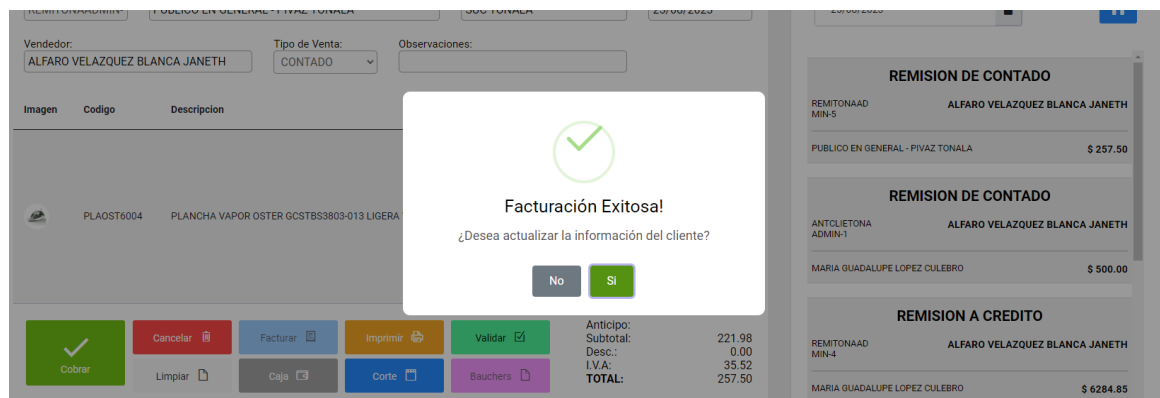


Cuando se tratan de ventas hechas a clientes registrados se recomienda realizar la factura en ese momento. Para el caso de ser una venta a Publico General lo recomendable es no facturarla para integrarla a la facturación global del día.

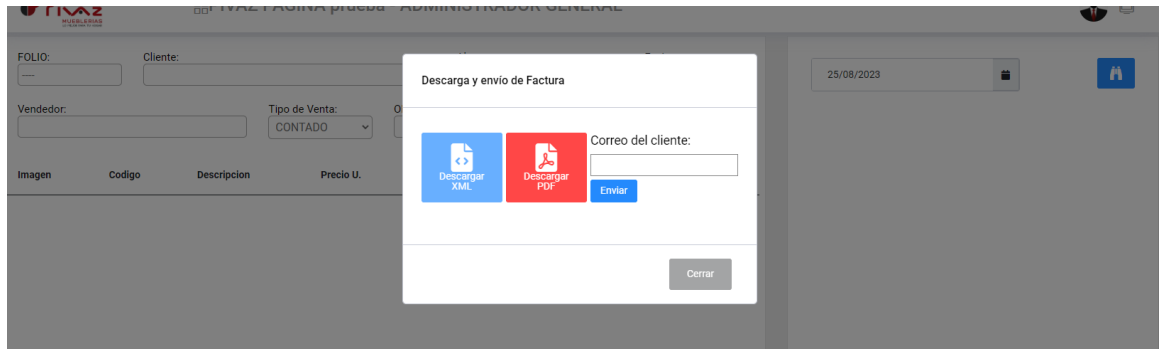
En caso de decidir facturarla presionamos el botón “Si” y posterior a esto nos mostrará el sistema una ventana con los datos registrados del cliente, datos que podemos modificar de ser necesario para generar la factura siempre y cuando tengamos los permisos para hacerlo.



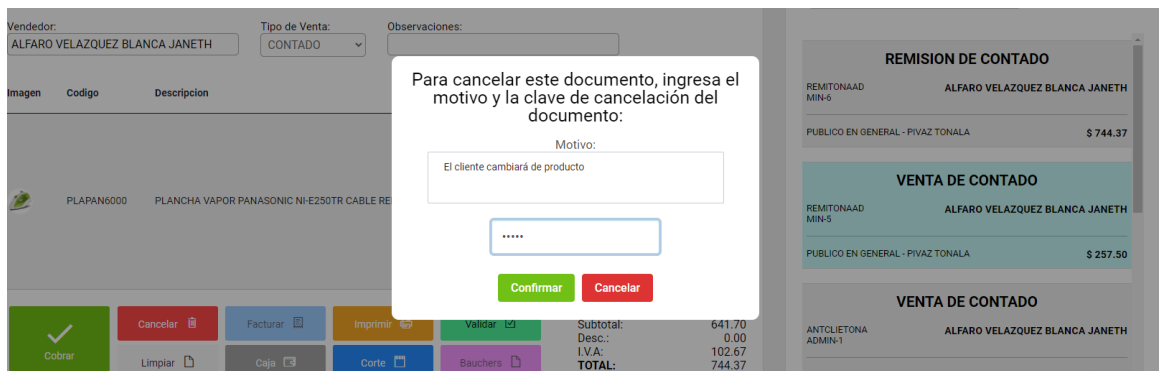
Al presionar el botón de “Facturar” el sistema realizará el proceso mostrando el avance hasta concluirlo, al término el sistema mostrará el aviso de finalización y permitirá actualizar los datos del cliente con los que acabamos de modificar.



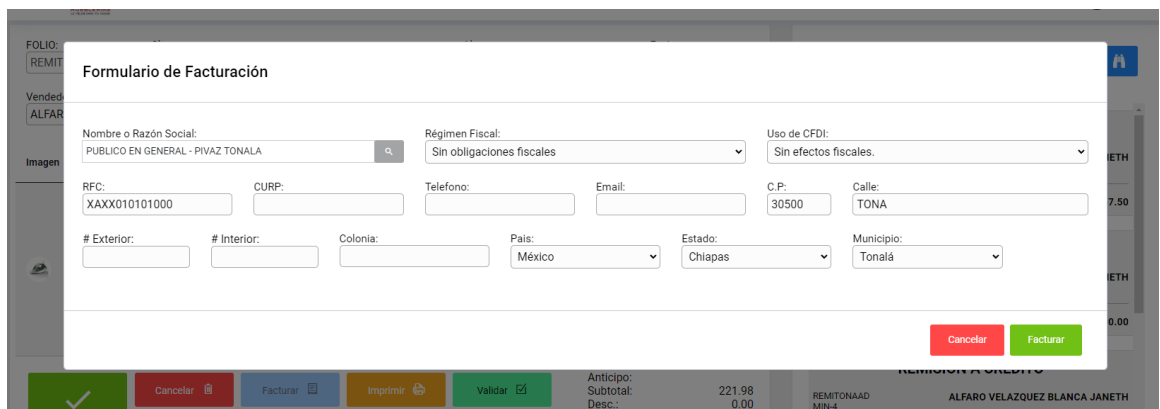
Inmediatamente después veremos la ventana para poder enviar por correo o descargar la factura generada por el sistema.



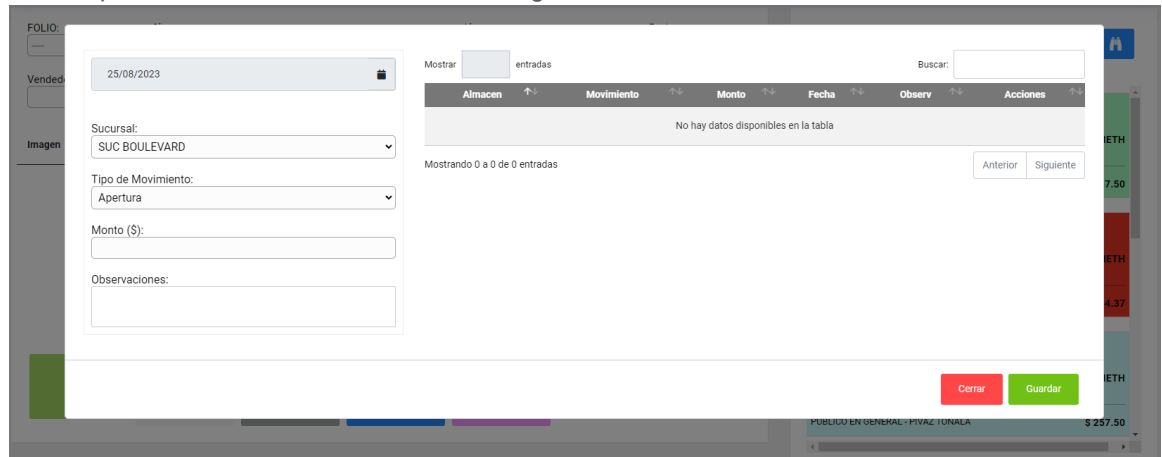
- **Cancelar:** Este botón estará habilitado solo si se tiene el permiso habilitado para ese usuario de lo contrario no podrá utilizarlo. Para realizar una cancelación se selecciona el documento y al presionar el botón de cancelar el sistema pedirá un motivo y una clave de autorización previamente registrada por el administrador del sistema.



- **Limpiar:** Reinicia el formulario para volver a seleccionar un documento.
- **Facturar:** Esta opción está habilitada para solo las remisiones Cobradas No Facturadas. Al presionar este botón el sistema abre la ventana de facturación para realizar el proceso.



- **Caja:** Este botón abre la ventana en los que se pueden hacer los movimientos de caja tales como Aperturar, Cerrar, Retirar Efectivo e Ingresar Efectivo.

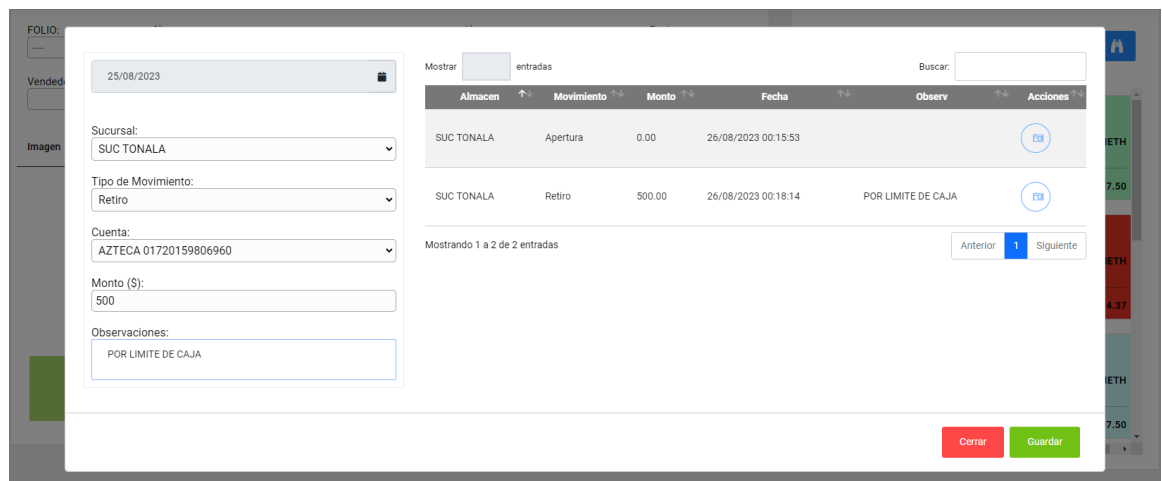


Aperturar Caja

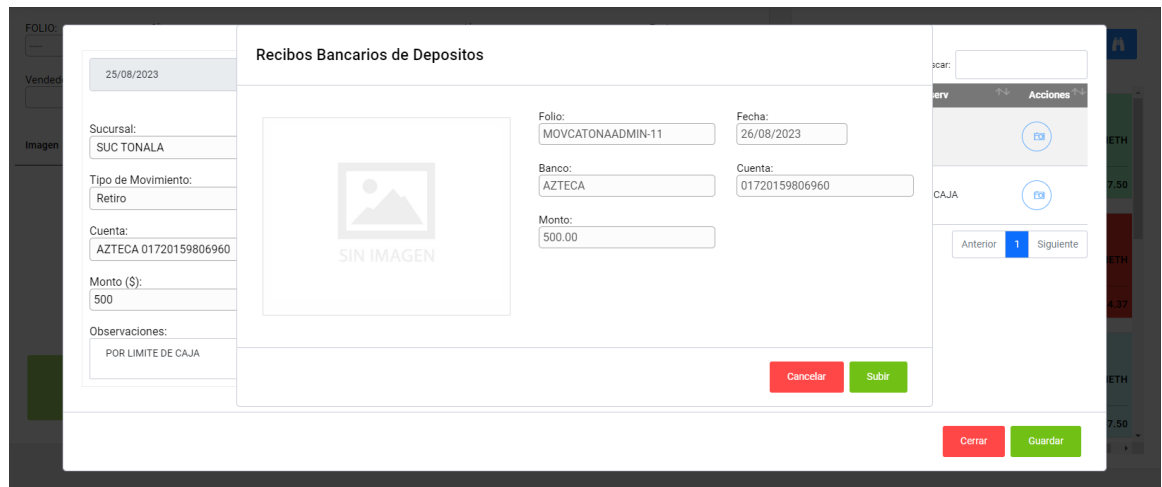
Para aperturar la caja de una sucursal se selecciona la Sucursal, el Tipo de Movimiento como “Apertura” y presionar el botón **Guardar**. Es posible aperturar caja con \$0 pesos.

Retiro Parcial

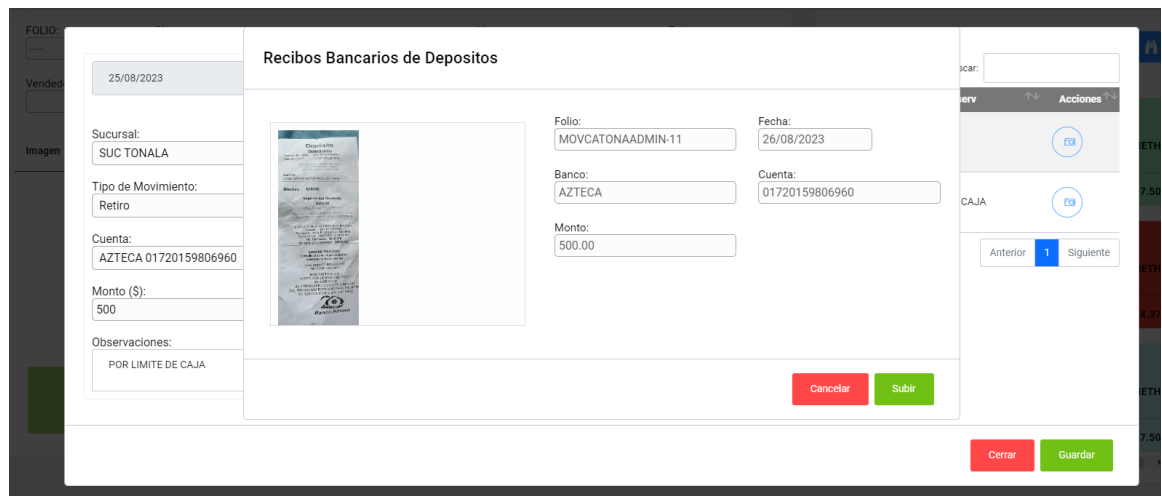
Una vez teniendo una caja abierta podemos realizar retiros parciales de esta. Para realizarlo seleccionamos la Sucursal, el Tipo de Movimiento “Retiro”, la cuenta a la que se realizará el depósito de ese retiro, el Monto y las observaciones correspondientes.



Después de registrar el retiro al volver abrir la ventana de Caja aparecerá el retiro registrado del cual podemos subir su recibo bancario en una imagen dando clic en el botón que aparece a la derecha del registro, al hacerlo abrirá la ventana donde podemos subir la imagen.



Dando clic al cuadro de imagen nos permitirá elegir una imagen de nuestro equipo para subirla.



Teniendo la imagen lista presionamos el botón “Subir”. Confirmamos la subida en la ventana de confirmación y con esto queda registrado el retiro correctamente.

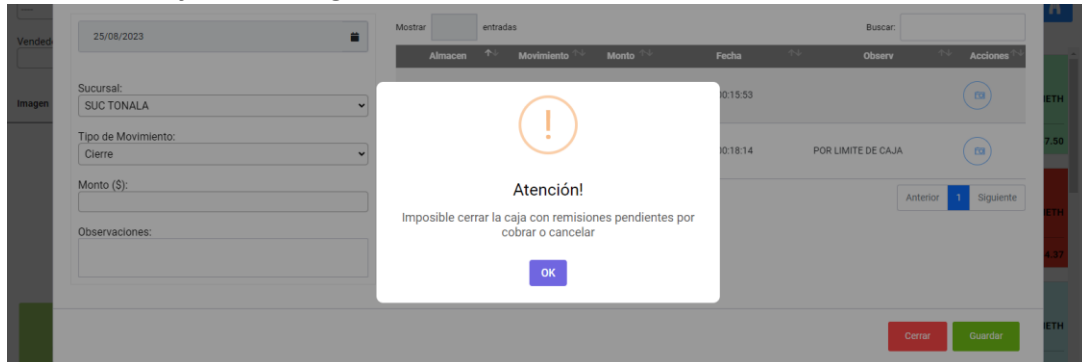
Ingreso de Efectivo

Una vez teniendo una caja abierta podemos realizar ingresos de efectivo a esta. Para realizarlo seleccionamos la Sucursal, el Tipo de Movimiento “Ingreso”, el Monto y las observaciones correspondientes. Presionamos el botón de guardar y quedará registrado el movimiento correctamente.

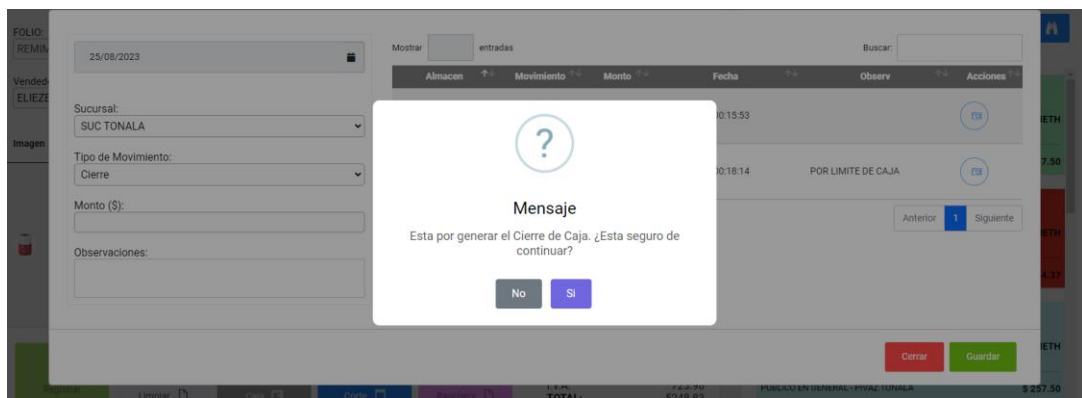
Cierre

Una vez teniendo una caja abierta podemos realizar el cierre de esta. Para realizarlo seleccionamos la Sucursal, el Tipo de Movimiento “Cierre” y las observaciones correspondientes, para este movimiento no se ingresa Monto.

Si la caja aún tiene remisiones no cobradas y no facturadas el sistema no permitirá cerrarla y verá un mensaje como el siguiente:

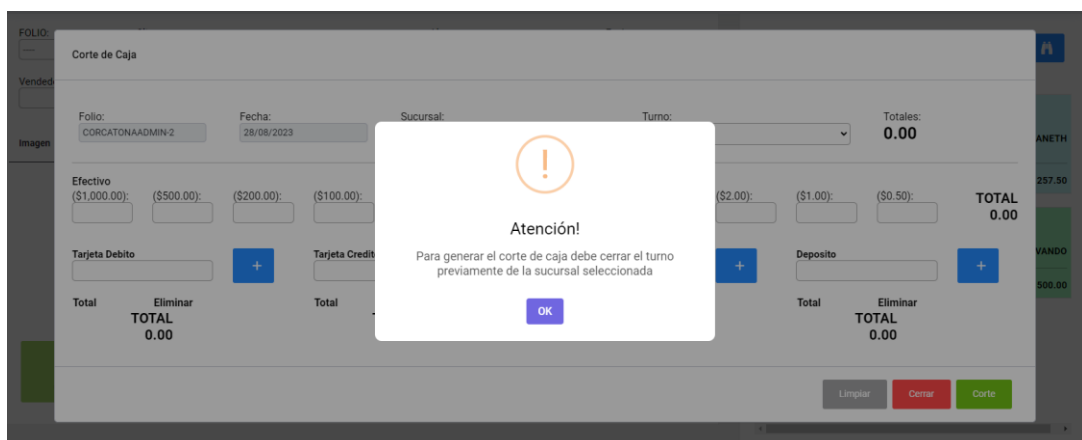


En caso de no tener remisiones pendientes por cobrar el sistema le permitirá generar el corte.



Al presionar “Si” en el cuadro de diálogo el sistema abrirá el formulario del Corte que

- **Corte:** Para poder realizar el corte de caja es obligatorio que todos los documentos generados en el submódulo de Remisiones sean cobrados y facturados de lo contrario el sistema no permitirá generar el corte y le mostrará el siguiente mensaje.



Una vez cerrado el turno de Caja de la sucursal en la que realizaremos el corte el sistema nos permitirá capturar los ingresos en sus diferentes formas de cobro. Para el caso del Efectivo nos permitirá ingresar las cantidades de las denominaciones y para el caso de las otras formas de cobro se ingresará el monto y se registrará presionando el botón azul a la derecha del campo correspondiente a la forma de cobro. A continuación, un ejemplo.

Corte de Caja

Folio:

CORCATONAADMIN-2

Fecha:

28/08/2023

Sucursal:

SUC TONALA

Turno:

COMPLETO

Totales:

567.00

Efectivo

(\$1,000.00):

(\$500.00):

(\$200.00):

(\$100.00):

(\$50.00):

(\$20.00):

(\$10.00):

(\$5.00):

(\$2.00):

(\$1.00):

(\$0.50):

TOTAL

1

1

300.00

Tarjeta Debito

+

Tarjeta Credito

+

Tranferencia

+

Deposito

+

Total

Eliminar

267.00

TOTAL

267.00

Total

Eliminar

TOTAL

0.00

Total

Eliminar

TOTAL

0.00

Total

Eliminar

TOTAL

0.00

Limpiar

Cerrar

Corte

Después de haber terminado de capturar los ingresos, presionamos el botón “Corte” de color verde y después de confirmar la generación del corte el sistema nos generará el formato de impresión de este.



PIVAZ
MUEBLERÍA
LA CALIDAD EN SU DISEÑO

PIVAZ MUEBLERÍA
R.F.C. CNA102121HS
SUCURSAL: SUC TONALA
CALLE 16 DE SEPTIEMBRE ENTRE AV. ALLENDE Y ALDAMA NO.88, COL. CENTRO. TONALA, CHIAPAS, México, CP. 30500.
98712361055

CORTE DE CAJA DEL DÍA 28/08/2023

DIARIO DE VENTA DE CONTADO

Nº de Venta	Documento	Fecha	Forma de Pago	Importe	F. Pago	Total	Saldo
224531		28/08/23	EFECTIVO	PIVAZ TONALA	EFECTIVO	1,257.50	1,257.50
						TOTAL:	1,257.50

DIARIO DE VENTA DE CREDITO

Nº de Venta	Documento	Fecha	Forma de Pago	Importe	Total	Importe	Expendido
						TOTAL:	0.00

ABONOS A CUENTA

Nº de Venta	Fecha	Forma de Pago	Importe	Total
				TOTAL: 0.00

ANTICIPOS DE CLIENTES

Nº de Venta	Fecha	Forma de Pago	Importe	Total
				TOTAL: 0.00

MOVIMIENTOS DE CAJA

Nº de Venta	Fecha	Forma de Pago	Importe	Total	Observaciones
324531	28/08/23	BOVOCATOS/ABONOS	COMPLETO	EFECTIVO	0.00
324532	28/08/23	BOVOCATOS/ABONOS	COMPLETO	EFECTIVO	0.00
					TOTAL: 0.00

INGRESOS

Nº de Venta	Fecha	Forma de Pago	Importe	Total	
COMPLETO	28/08/23	EFECTIVO	1,257.50	1,257.50	
COMPLETO	28/08/23	EFECTIVO	0.00	0.00	
					TOTAL: 1,257.50

EGRESOS

Nº de Venta	Fecha	Forma de Pago	Importe	Total	
COMPLETO	28/08/23	EFECTIVO	0.00	0.00	
COMPLETO	28/08/23	EFECTIVO	0.00	0.00	
					TOTAL: 0.00

FORMAS DE PAGO

F. Pago	Total
EFECTIVO	1,257.50

TOTAL: \$ 257.50

ADMINISTRADOR

ELABORA

AUXILIAR DE FINANZAS

REVISAR

DIRECCION

Vs.Bo.

[illegible]



PIVAZ MUEBLERIAS
 R.F.C. CNA110221H13
 FECHA: 28/08/2023
 SUCURSAL: SUC TONALA
 CALLE 16 DE SEPTIEMBRE ENTRE AV. ALLENDE Y ALDAMA NO.88, COL.
 CENTRO. TONALA, CHIAPAS, México. CP. 30500.
 9612361055

DENOMINACIONES DEL CORTE DE CAJA DEL DIA 28/08/2023

DENOMINACIONES DEL CORTE DE CAJA EFECTIVO		
Denominación	Cantidad	Total
\$ 200.00		\$ 200.00
\$ 100.00		\$ 100.00
TOTAL:		\$ 300.00

DENOMINACIONES DEL CORTE DE CAJA TARJETA DE DEBITO		
Denominación	Cantidad	Total
\$ 200.00		\$ 200.00
TOTAL:		\$ 200.00

DENOMINACIONES DEL CORTE DE CAJA TARJETA DE CREDITO		
Denominación	Cantidad	Total
\$ 0.00		\$ 0.00
TOTAL:		\$ 0.00

DENOMINACIONES DEL CORTE DE CAJA TRANSFERENCIAS		
Denominación	Cantidad	Total
\$ 0.00		\$ 0.00
TOTAL:		\$ 0.00

DENOMINACIONES DEL CORTE DE CAJA DEPOSITOS		
Denominación	Cantidad	Total
\$ 0.00		\$ 0.00
TOTAL:		\$ 0.00

TOTAL: \$ 567.00

ADMINISTRADOR
 ELABORA

AUXILIAR DE FINANZAS
 REVISAR

DIRECCION
 Vo.Ba.

La impresión del corte se compone de 3 hojas. La primera hoja muestra los movimientos de ingresos y egresos en caja, en la segunda hoja se muestran los movimientos de los productos tanto las salidas como entradas en la sucursal y en la tercer hoja se detalla la información del corte ciego generado en el que se muestran las formas de cobros y en el caso del efectivo sus denominaciones.

- **Imprimir:** Permite imprimir un documento seleccionado.
- **Validar:** El botón “Validar” en el submódulo de Caja nos abre la ventana de Validaciones de Movimientos Bancarios, en donde se registrarán los comprobantes de las transferencias, depósitos en efectivo y en cheques a las cuentas de la empresa.

FOLIO:
 Vendedor:
 Imagen

Validaciones de Movimientos Bancarios

Ver Validaciones



SIN IMAGEN

FOLIO:
 VALITONAADMIN-2

Fecha:
 28/08/2023

Almacén:
 SUC TONALA

Cuenta Destino:
 BANORTE 0688952480

Solicita:
 ADMINISTRADOR GENERAL

Cliente:

Datos de la transferencia

Fecha:
 28/08/2023

Banco:
 ABC CAPITAL

Cantidad:

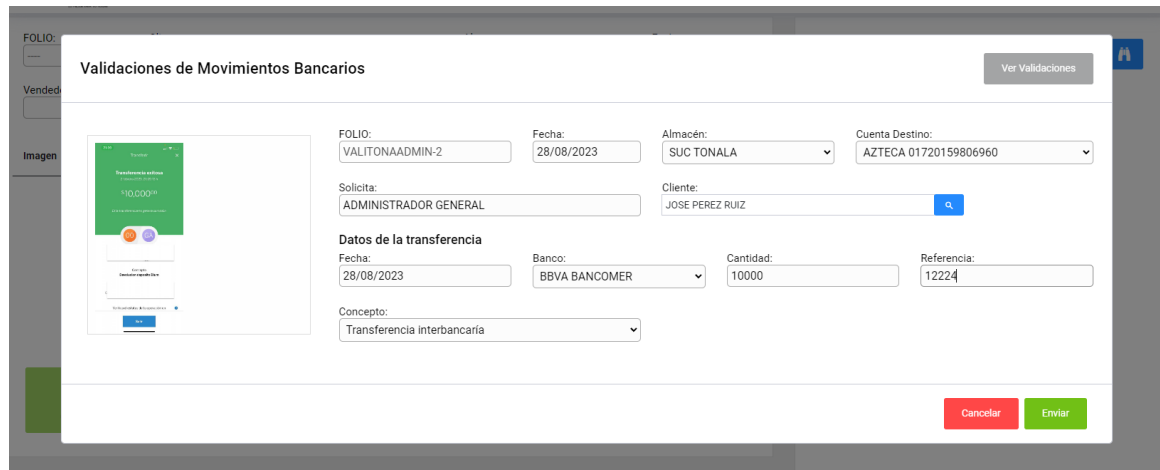
Referencia:

Concepto:
 Transferencia interbancaria

Cancelar

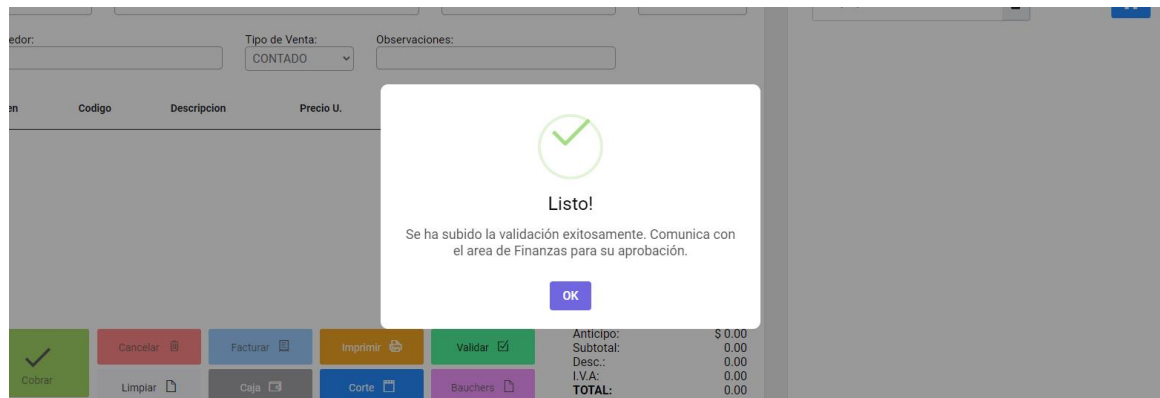
Enviar

Cada que un cliente realice un movimiento bancario es necesario registrarlo en este formulario, debemos contar con la imagen del comprobante (Boucher o imagen de la transferencia). Para subir la imagen debemos dar clic en el cuadro de la izquierda (SIN IMAGEN) y nos habilitará el sistema la posibilidad de seleccionar una imagen de nuestro equipo, posterior a esto debemos llenar los datos correspondientes al movimiento bancario como se muestra en la siguiente imagen.



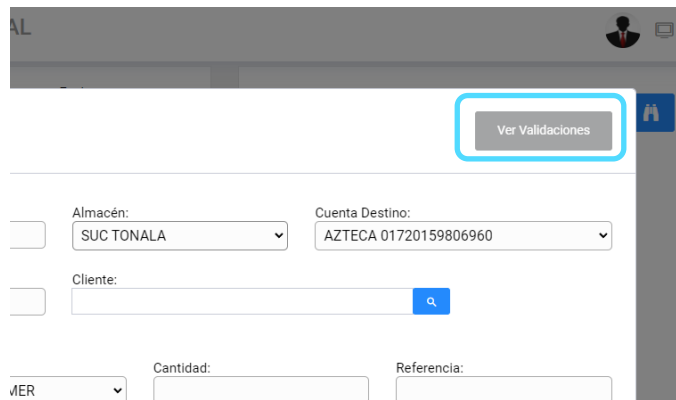
The screenshot shows a web form titled "Validaciones de Movimientos Bancarios". On the left, there is a placeholder for an image labeled "Imagen" with a "SIN IMAGEN" button. The form contains several input fields: "FOLIO:" with value "VALITONAADMIN-2", "Fecha:" with value "28/08/2023", "Almacén:" with a dropdown showing "SUC TONALA", and "Cuenta Destino:" with a dropdown showing "AZTECA 01720159806960". Below these are "Solicita:" with value "ADMINISTRADOR GENERAL" and "Cliente:" with value "JOSE PEREZ RUIZ" and a search icon. A section titled "Datos de la transferencia" includes "Fecha:" (28/08/2023), "Banco:" (BBVA BANCOMER), "Cantidad:" (10000), and "Referencia:" (12224). A "Concepto:" dropdown is set to "Transferencia Interbancaria". At the bottom right are "Cancelar" and "Enviar" buttons. A "Ver Validaciones" button is in the top right corner.

Al terminar presionamos el botón “Enviar” y después de confirmar el envío el sistema habrá generado el registro de la validación lista para que sea aprobada por el personal responsable.



The screenshot shows a confirmation dialog box with a green checkmark icon. The text inside reads: "Listo! Se ha subido la validación exitosamente. Comunica con el area de Finanzas para su aprobación." Below the text is an "OK" button. The background shows a blurred view of the ERP interface, including a table with columns "Codigo", "Descripcion", and "Precio U.", and a bottom toolbar with buttons like "Cobrar", "Limpiar", "Facturar", "Imprimir", "Validar", "Corte", and "Bouchers". A summary table on the right shows: "Anticipo: \$ 0.00", "Subtotal: 0.00", "Desc.: 0.00", "I.V.A.: 0.00", and "TOTAL: 0.00".

Para revisar el estado de las validaciones generadas debemos abrir la ventana de Validaciones como lo hicimos en los pasos anteriores y presionar el botón “Ver Validaciones” de color gris situado en la parte superior derecha de la ventana.



El sistema nos mostrará la lista de las validaciones que se han generado y desplegada con un color de acuerdo con su estado.

- Gris: Por validar.
- Verde: Aprobada.
- Rojo: Rechazado.

FOLIO:

Vendedor:

Imagen:

Fecha: 28/08/2023

Mostrar: 10 entradas

Buscar:

Folio	Fecha	Almacén	Solicita	Banco	Cuenta	Cliente	Monto	Acciones
VALITONAADMIN-1	28/08/2023	SUC TONALA	ADMINISTRADOR GENERAL	AZTECA	01720159806960	prueba	5000.00	
VALITONAADMIN-2	28/08/2023	SUC TONALA	ADMINISTRADOR GENERAL	AZTECA	01720159806960	JOSE PEREZ RUIZ	10000.00	

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Anterior 1 Siguiente

Cerrar

Para las validaciones aprobadas es posible imprimir el documento de confirmación presionando el ícono de impresión situado a la derecha del registro de la lista de validaciones.

Cuenta	Cliente	Monto	Acciones
06960	prueba	5000.00	

Al presionar el botón nos abrirá un documento como este.



PIVAZ MUEBLERIAS
CNA110221HI3

FOLIO: VALITONAADMIN-1
ALMACEN: SUC TONALA
BANCO: AZTECA
CUENTA: 91720159606960
FECHA: 2023-08-28

PRESENTE:

Por medio de la presente, confirmo transferencia que solicita el C.
ADMINISTRADOR GENERAL correspondiente al día 22 de junio 2023, por la
cantidad \$ 5000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).

Proveniente del banco: BANAMEX
Cta. REFERENCIA: 123456789
Concepto: Transferencia Interbancaria

Sin mas que agregar quedo a sus apreciables ordenes para cualquier duda o
aclaracion.

Atentamente

L.A.E. Maria de los A. Ruiz Chacón

- **Vouchers:** El botón “Vouchers” se habilita al seleccionar una remisión cobrada y será utilizada cuando esta remisión fue cobrada mediante Terminal Bancaria, con esta opción deberemos de registrar la imagen del voucher y su información para ligarlo a la venta. Al dar clic en el botón nos abrirá la siguiente ventana:

FOLIO: REMIMATRIADMIN Cliente: PÚBLICO EN GE

Vendedor: ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH

Imagen	Codigo	Descripción
	PANHIS6009	PANTALLA HIS

Vouchers de Terminal Bancaria



SIN IMAGEN

Fecha: 29/08/2023

Terminación Tarjeta:

Total:

Tipo: TARJETA DE DEBITO

de Aprobación:

Cancelar
Subir

TA DE CONTADO

ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH

MATRIZ \$ 8075.72

TA DE CONTADO

ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH

TONALA \$ 257.50

PO POR APARTADO

ELIEZER TOLEDO OVANDO

ALAVAZAREZ HERNANDEZ MANUEL DE JESUS \$ 500.00

Cobrar
Cancelar
Limpiar

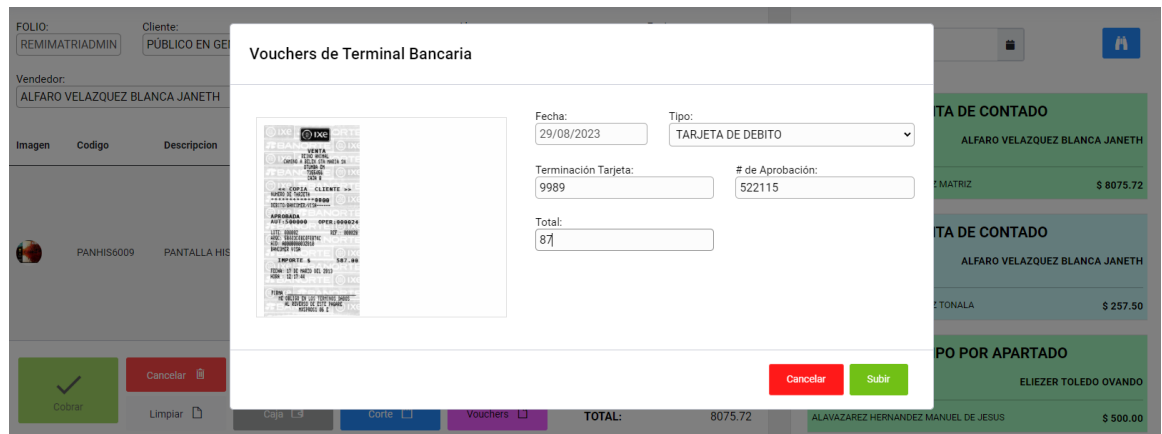
Cobrar
Vouchers

TOTAL: 8075.72

ALAVAZAREZ HERNANDEZ MANUEL DE JESUS \$ 500.00

En esta ventana capturamos la información requerida, para subir la imagen se hará como en los formularios anteriores, clic sobre el cuadro de imagen para abrir el cuadro de dialogo de selección de archivo.

PÁG. 29

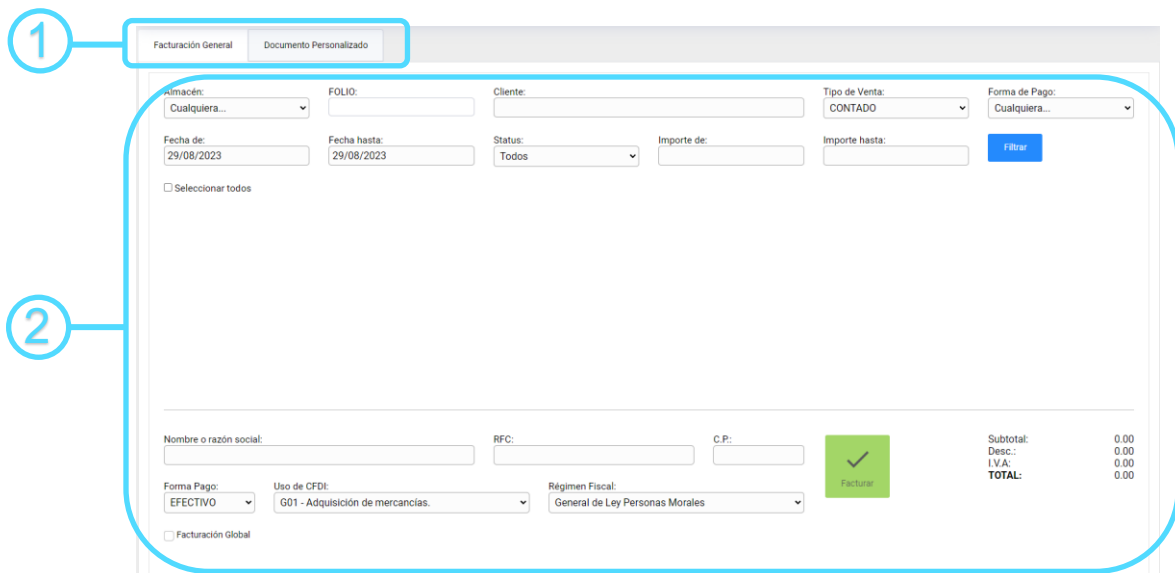


Después de confirmar el registro del Voucher la información se habrá guardado correctamente en el sistema. Esta información será útil para la revisión posterior de los cortes de caja por el personal responsable de esa actividad.

3.3.- Submódulo Facturación

Este es el submódulo en el que vamos a poder generar las facturas de las ventas que no se hayan facturado en el submódulo de Caja y además podremos generar tanto la facturación global como facturas personalizadas especiales.

3.3.1.- Vista



1).- Pestañas

Las pestañas son vistas dentro de un submódulo en los que podemos realizar diferentes procesos dentro de este. El acceso a esas pestañas está definido según el usuario y nos aparecerán las pestañas a los que tengamos acceso.

2).- Vista de Pestaña

Aquí se encuentra el contenido de la pestaña seleccionada. Para el submódulo de Facturación las pestañas existentes son: Facturación General y Documento Personalizado.

3.3.2.- Vista Facturación General

En la vista Facturación General tenemos la posibilidad de realizar dos tipos de facturas, las individuales por ventas realizadas a crédito o de contado y facturas globales.

3.3.2.1.- Formulario

1

Almacén:

SUC TONALA

FOLIO:

Cliente:

Tipo de Venta:

CONTADO

Forma de Pago:

Cualquiera...

Fecha de:

18/08/2023

Fecha hasta:

29/08/2023

Status:

Todos

Importe de:

Importe hasta:

Filtrar

2

Seleccionar todos

☐	SUC TONALA	21/08/2023	REMITONAEIE-12	MARIO ALBERTO VALDEZ ARREOLA	CONTADO	9438.39	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	23/08/2023	REMITONAADMIN-1	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	11601.33	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	25/08/2023	REMITONAADMIN-5	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	257.50	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	25/08/2023	REMITONAADMIN-7	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	257.50	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	28/08/2023	REMITONAADMIN-8	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	257.50	01 EFECTIVO

3

Nombre o razón social:

RFC:

C.P.:

Forma Pago:

EFFECTIVO

Uso de CFDI:

G01 - Adquisición de mercancías.

Régimen Fiscal:

General de Ley Personas Morales

☐ Facturación Global

✓

Facturar

Subtotal:

0.00

Desc.:

0.00

L.V.A.:

0.00

TOTAL:

0.00

1).- Filtros de búsqueda

Almacén:

SUC TONALA

FOLIO:

Cliente:

Tipo de Venta:

CONTADO

Forma de Pago:

Cualquiera...

Fecha de:

18/08/2023

Fecha hasta:

29/08/2023

Status:

Todos

Importe de:

Importe hasta:

Filtrar

Estos campos nos servirán para poder filtrar la o las remisiones que vayamos facturar. Es obligatorio seleccionar un Almacén de lo contrario no nos desplegará ninguna remisión.

2).- Lista de Remisiones

☐ Seleccionar todos

☐	SUC TONALA	21/08/2023	REMITONAEIE-12	MARIO ALBERTO VALDEZ ARREOLA	CONTADO	9438.39	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	23/08/2023	REMITONAADMIN-1	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	11601.33	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	25/08/2023	REMITONAADMIN-5	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	257.50	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	25/08/2023	REMITONAADMIN-7	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	257.50	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	28/08/2023	REMITONAADMIN-8	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	257.50	01 EFECTIVO

PÁG. 31

Aquí aparecen todos los documentos generados desde el submódulo de Remisiones y estos pueden ser filtrados por fecha, campo que se encuentra en la parte superior de esta área.

Los documentos pueden aparecer de diferente color según su estado. La tipificación de colores para esta área es el siguiente:

- Gris: Cobrado No Facturado.
- Verde: Facturado.

Las remisiones No Facturadas aparecerán con una caja de Check en la primera columna de la izquierda para poder ser seleccionadas para facturar. En caso de que queramos seleccionar todas debemos dar clic en la caja de Check situada en la parte superior izquierda de esta lista.

Almacén:
SUC TONALA

FOLIO:

Cliente:

Tipo de Venta:
CONTADO

Forma de Pago:
Cualquiera...

Fecha de:
18/08/2023

Fecha hasta:
29/08/2023

Status:
Todos

Importe de:

Importe hasta:

Filtrar

☐ Seleccionar todos

☐	SUC TONALA	21/08/2023	REMITONALIE-12	MARIO ALBERTO VALDEZ ARREOLA	CONTADO	9438.39	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	23/08/2023	REMITONAADMIN-1	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	11601.33	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	25/08/2023	REMITONAADMIN-5	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	257.50	01 EFECTIVO
☒	SUC TONALA	25/08/2023	REMITONAADMIN-7	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	257.50	01 EFECTIVO
☐	SUC TONALA	28/08/2023	REMITONAADMIN-8	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	CONTADO	257.50	01 EFECTIVO

Nombre o razón social:
PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA

RFC:
XAXX010101000

C.P.:
30500

Facturar

Subtotal:
221.98

Desc.:
0.00

I.V.A.:
35.52

TOTAL:
257.50

Forma Pago:
EFECTIVO

Uso de CFDI:
S01 - Sin efectos fiscales.

Régimen Fiscal:
Sin obligaciones fiscales

Facturación Global

3).- Información del Receptor

Nombre o razón social:

RFC:

C.P.:

Facturar

Subtotal:
0.00

Desc.:
0.00

I.V.A.:
0.00

TOTAL:
0.00

Forma Pago:
EFECTIVO

Uso de CFDI:
G01 - Adquisición de mercancías.

Régimen Fiscal:
General de Ley Personas Morales

Facturación Global

Cuando seleccionemos una o más remisiones de la lista estos campos se llenan automáticamente. En caso de se seleccione solo una remisión los campos se llenarán con los datos del cliente correspondiente a esa remisión. Si se selecciona mas de una remisión los datos del receptor cambiarán al de Publico General y permitirá seleccionar los campos de Facturación Global.

Nombre o razón social:
PUBLICO EN GENERAL

RFC:
XAXX010101000

C.P.:
30500

Forma Pago:
EFECTIVO

Uso de CFDI:
S01 - Sin efectos fiscales.

Régimen Fiscal:
Sin obligaciones fiscales

☒ Facturación Global

Año:
2023

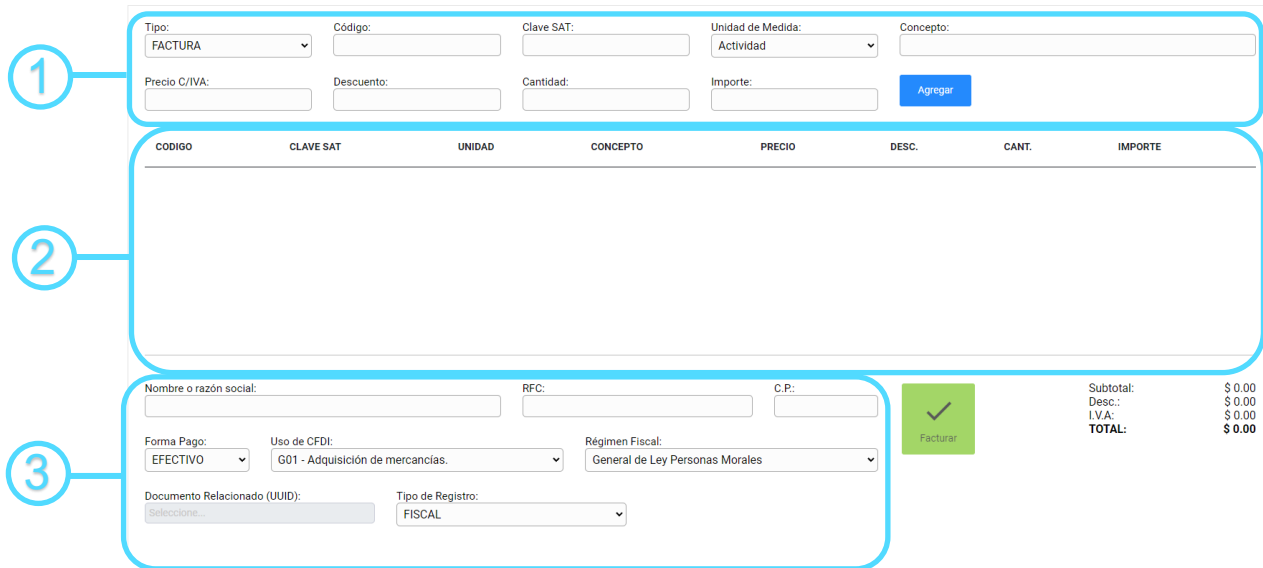
Mes:
Agosto

Periodicidad:
Diario

3.3.2.- Vista Documento Personalizado

Esta vista está habilitada para generar cualquier documento fiscal sin generar ningún movimiento en la operatividad del sistema. No afecta ni inventarios ni contabilidad y tampoco genera un registro que afecte a cualquier otro submódulo. El uso de esta vista es a consideración y responsabilidad de quien le sea otorgado el acceso por el usuario administrador del sistema.

3.3.2.1.- Vista



The screenshot shows a form for creating a fiscal document. It is divided into three main sections indicated by numbered circles:

- 1**: Header section with fields for Tipo (FACTURA), Código, Clave SAT, Unidad de Medida (Actividad), Concepto, Precio C/IVA, Descuento, Cantidad, and Importe. There is an 'Agregar' button.
- 2**: A table with columns: CODIGO, CLAVE SAT, UNIDAD, CONCEPTO, PRECIO, DESC., CANT., and IMPORTE.
- 3**: Footer section with fields for Nombre o razón social, RFC, C.P., Forma Pago (EFFECTIVO), Uso de CFDI (G01 - Adquisición de mercancías), Régimen Fiscal (General de Ley Personas Morales), Documento Relacionado (UUID), and Tipo de Registro (FISCAL). There is a green 'Facturar' button and a summary table on the right.

Summary table on the right:

Subtotal:	\$ 0.00
Desc.:	\$ 0.00
I.V.A.:	\$ 0.00
TOTAL:	\$ 0.00

1).- Formulario de registro de concepto.



The screenshot shows the 'Formulario de registro de concepto' form with the following values:

- Tipo: FACTURA
- Código: 11222
- Clave SAT: 01010101
- Unidad de Medida: Pieza
- Concepto: CONCEPTO DE PRUEBA
- Precio C/IVA: 116
- Descuento: 0
- Cantidad: 1
- Importe: 116

There is an 'Agregar' button at the bottom right.

Primero debemos seleccionar el tipo de documento, el sistema nos permite generar: Facturas, Notas de Crédito y Notas de Cargo. Después de seleccionar el tipo de documento, llenamos los datos del concepto que iremos agregando a nuestro documento, hacemos esta operación tantas veces como conceptos necesitemos agregar.

2).- Conceptos del documento.

CODIGO	CLAVE SAT	UNIDAD	CONCEPTO	PRECIO	DESC.	CANT.	IMPORTE	
22215	01010101	H87	CONCEPTO PRUEBA	116	0	1	116	

En esta área nos aparecen los conceptos que vayamos capturando los cuales podemos ir quitando, presionando el botón rojo situado a la derecha del importe.

3).- Información del Receptor.

CODIGO	CLAVE SAT	UNIDAD	CONCEPTO	PRECIO	DESC.	CANT.	IMPORTE
22215	01010101	H87	CONCEPTO PRUEBA	116	0	1	116

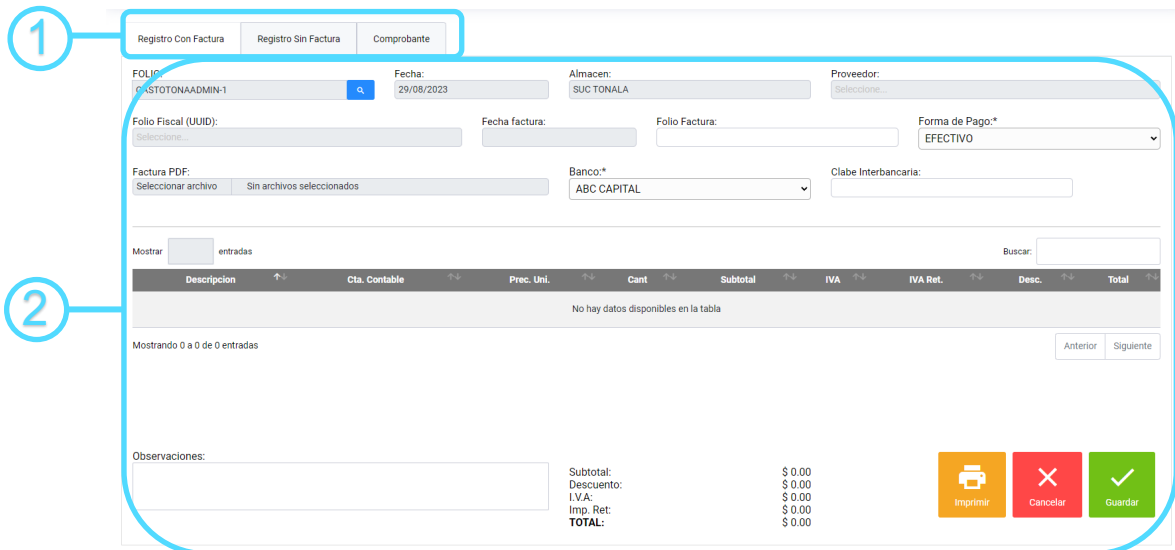
En este formulario debemos llenar los datos correspondientes al receptor de nuestro documento fiscal, es importante que sean correctos de lo contrario el sistema nos regresará mensajes de advertencias por inconsistencias en la información introducida.

Para generar la factura solo es necesario presionar el botón verde “Facturar” y esperar a que se genere el timbrado.

3.3.- Submódulo Caja Chica

En Caja Chica se podrán registrar los gastos facturados y no facturados realizados utilizando el recurso de la caja chica de las sucursales.

3.3.1.- Vista



1) Registro Con Factura | Registro Sin Factura | Comprobante

FOLIO: CUSTOTONAADMIN-1 | Fecha: 29/08/2023 | Almacen: SUC TONALA | Proveedor: Seleccione...

Folio Fiscal (UUID): Seleccione... | Fecha factura: | Folio Factura: | Forma de Pago: EFECTIVO

Factura PDF: Seleccionar archivo | Sin archivos seleccionados | Banco: ABC CAPITAL | Clabe Interbancaria:

Mostrar: 0 entradas | Buscar:

Descripcion	Cta. Contable	Prec. Uni.	Cant	Subtotal	IVA	IVA Ret.	Desc.	Total
No hay datos disponibles en la tabla								

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas | Anterior | Siguiente

Observaciones:

Subtotal: \$ 0.00
 Descuento: \$ 0.00
 I.V.A.: \$ 0.00
 Imp. Ret: \$ 0.00
TOTAL: \$ 0.00

Imprimir | Cancelar | Guardar

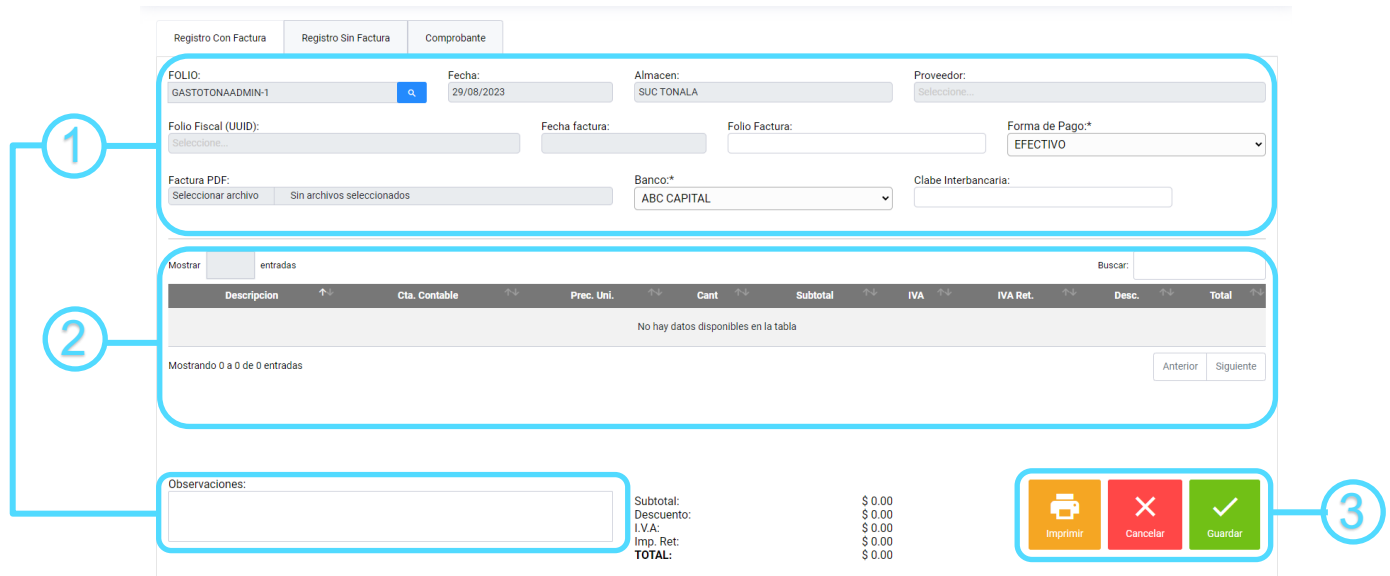
1).- Pestañas

Las pestañas son vistas dentro de un submódulo en los que podemos realizar diferentes procesos dentro de este. El acceso a esas pestañas está definido según el usuario y nos aparecerán las pestañas a los que tengamos acceso.

2).- Vista de Pestaña

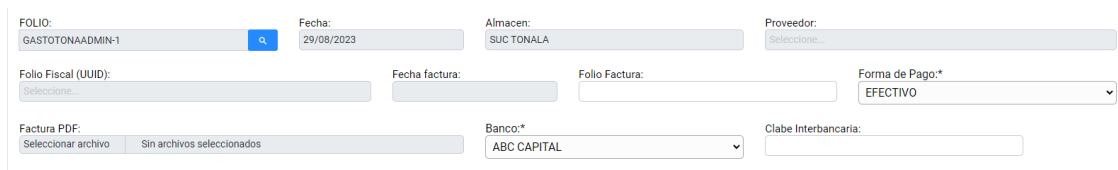
Aquí se encuentra el contenido de la pestaña seleccionada. Para el submódulo de Caja Chica las pestañas existentes son: Registro Con Factura, Registro Sin Factura y Comprobante.

3.3.2.- Vista Registro Con Factura



The screenshot shows the 'Registro Con Factura' form. Callout 1 points to the header section containing fields for FOLIO, Fecha, Almacen, Proveedor, Folio Fiscal (UUID), Fecha factura, Folio Factura, and Forma de Pago. Callout 2 points to the table area showing a list of entries with columns: Descripción, Cta. Contable, Prec. Uni., Cant, Subtotal, IVA, IVA Ret., Desc., and Total. Callout 3 points to the bottom right section containing a summary table with Subtotal, Descuento, I.V.A., Imp. Ret., and TOTAL, along with buttons for Imprimir, Cancelar, and Guardar.

1).- Cabecera de comprobación

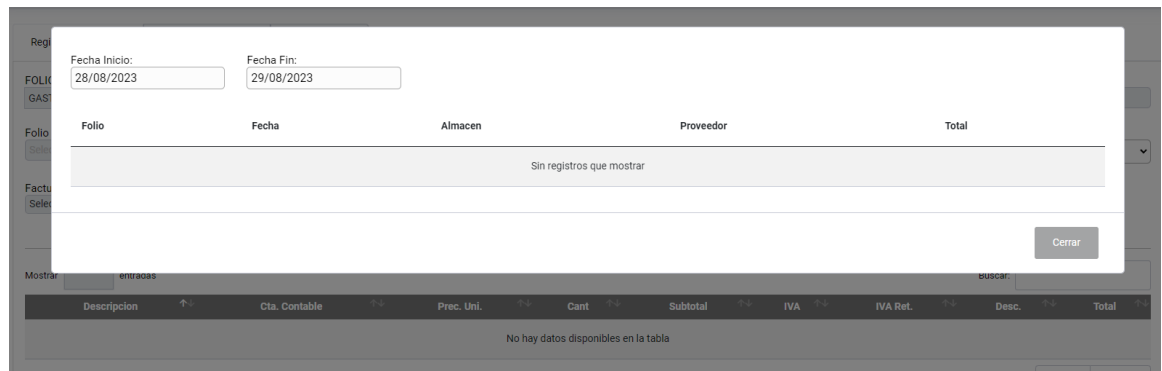


The screenshot shows the 'Cabecera de comprobación' form. It includes fields for FOLIO, Fecha, Almacen, Proveedor, Folio Fiscal (UUID), Fecha factura, Folio Factura, Forma de Pago, Factura PDF, Banco, and Clabe Interbancaria.

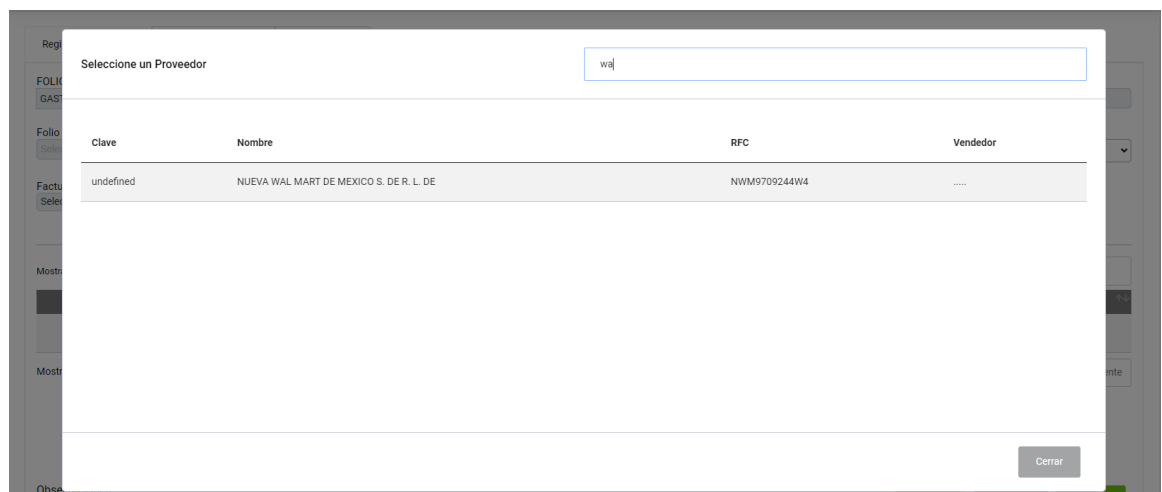
En este formulario registramos todos aquellos egresos de caja chica en la que el proveedor nos haya expedido una factura. Los campos por llenar son los siguientes:

- **FOLIO:** El usuario que generará el registro debe contar con un Folio configurado por el administrador de sistema previamente, este folio, como todos en el sistema, se genera automáticamente. Este campo a su derecha tiene un botón de búsqueda de color azul con el que, al hacer clic, podemos ver la lista de los registros generados para volver a imprimir o cancelar según los permisos que tenga habilitado el usuario en uso.





- **Fecha:** Fecha no editable del registro.
- **Almacén:** Almacén o Sucursal en la que se realizará el registro del egreso.
- **Proveedor:** Campo de selección del Proveedor, es necesario que el proveedor esté registrado previamente en el sistema para poder seleccionarlo. Al hacer clic en el campo nos abrirá la ventana para la búsqueda y selección del proveedor como a continuación.



- **Folio Fiscal (UUID):** Campo de selección del archivo XML de la factura. El sistema carga automáticamente todos los días las facturas que se emiten a la empresa por parte de los proveedores y desde este campo podemos seleccionar este archivo siempre y cuando ya se encuentre realizado el timbrado de este. Al hacer clic en el campo nos abrirá la ventana para la búsqueda y selección del XML como a continuación.

Seleccione una Factura

Fecha inicio: 11/08/2023 Fecha fin: 29/08/2023

Fecha	Proveedor	Folio	UUID	Total
11/08/2023	NUEVA WAL MART DE MEXICO	IMAJE51827	73FEBE6-0BEF-4735-A68E-5D3CCAF828B2	209.00
11/08/2023	NUEVA WAL MART DE MEXICO	IMAJE51830	AD76EDAA-8DEA-421A-B36A-83C0BD5C3E44	183.00

Cerrar

LVA: \$ 0.00 Imprimir Cancelar Guardar

Es importante mencionar que no es posible seleccionar facturas (XML) con fechas anteriores a la fecha del último registro de comprobación. Al intentar hacerlo aparecerá un mensaje como este:

- **Fecha Factura, Folio Factura y Forma de Pago:** Estos campos se rellenan automáticamente al seleccionar el XML de la factura en el campo Folio Fiscal (UUID).
- **Factura PDF:** En este campo seleccionamos el archivo PDF de la factura correspondiente al XML que seleccionamos en el paso anterior, esta información servirá para la validación de la comprobación de caja chica.
- **Banco:** Se selecciona el banco al que se realizará el reembolso del gasto registrado.
- **Clabe Interbancaria:** Se ingresa la CLABE interbancaria a la que se realizará el reembolso del gasto registrado.
- **Observaciones:** Es obligatorio que todo registro de comprobación de gasto vaya acompañado de observaciones anotadas en este campo.

2).- Detalle de comprobación

Mostrar entradas

Buscar:

Descripción	Cta. Contable	Prec. Uni.	Cant	Subtotal	IVA	IVA Ret.	Desc.	Total
No hay datos disponibles en la tabla								

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

Anterior Siguiente

Al seleccionar una factura del proveedor (XML) desde el campo Folio Fiscal (UUID) esta tabla se llena automáticamente con los conceptos que contenga esa factura habilitando en cada uno de ellos el campo **Cta. Contable**.

Mostrar entradas

Descripcion	Cta. Contable	Prec. Uni.	Ca
AU CLORO 4	LIMPIEZA	30.17	1.00
LAVANDA 5	LIMPIEZA	50.86	1.00

En este campo podemos seleccionar la cuenta contable de gasto a la que va a aplicar el concepto en cuestión. Al hacer clic el sistema nos abre la ventana de búsqueda de la cuenta contable para seleccionarlo.

Seleccione una cuenta contable

Mostrar entradas

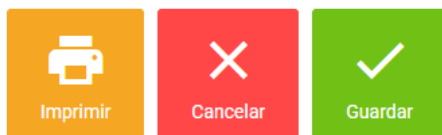
Buscar:

Numero	Descripcion	Cod. Agrupador
601	GASTOS GENERALES	601.00
601.001	SUELDOS Y SALARIOS	601.01
601.002	COMPENSACIONES	601.02
601.003	TIEMPOS EXTRAS	601.03
601.004	PREMIOS DE ASISTENCIA	601.04
601.005	PREMIOS DE PRODUCTIVIDAD	601.05

Cerrar

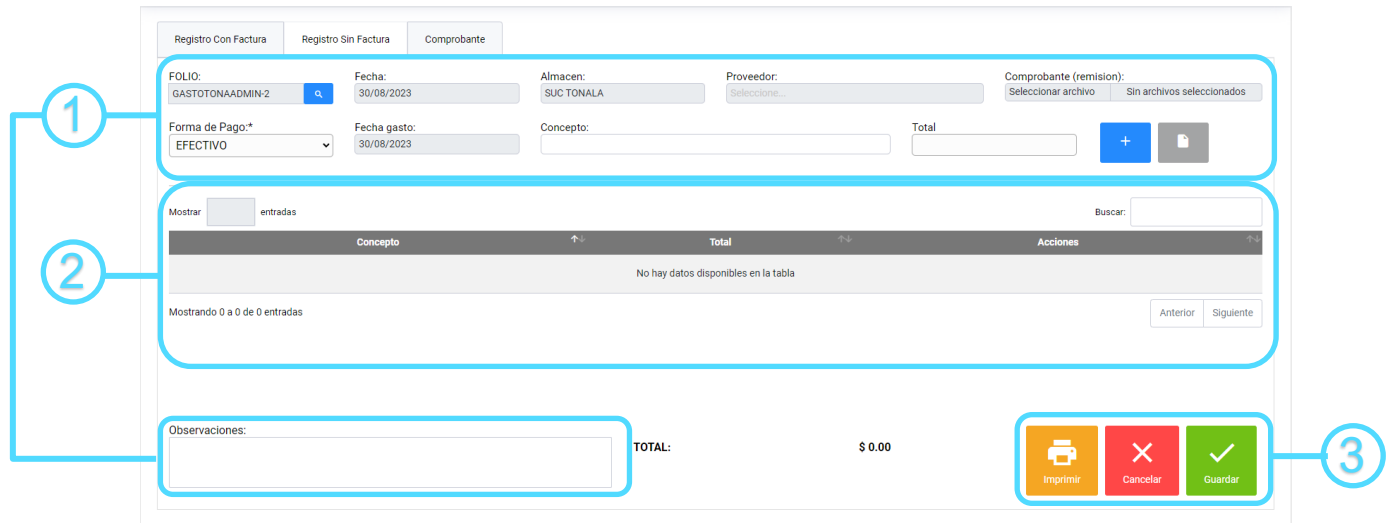
Podemos buscar por descripción o número de cuenta en el campo de búsqueda situado en la parte superior derecha de esta ventana.

2).- Botones de Acción



- **Imprimir y Cancelar:** Para poder imprimir o cancelar un registro de comprobación debemos primero seleccionar este desde el botón de búsqueda del campo folio como se mencionó anteriormente.
- **Guardar:** Al tener lleno todo el formulario y las cuentas contables por cada concepto en el detalle de la comprobación, podemos dar clic en el botón Guardar para generar el registro. Una vez realizado esto, la comprobación estará lista para tomarse en la generación del comprobante de movimientos de caja chica.

3.3.2.- Vista Registro Sin Factura



The screenshot shows the 'Registro Sin Factura' tab selected. It includes fields for FOLIO (GASTOTONAADMIN-2), Fecha (30/08/2023), Almacen (SUC TONALA), Proveedor (Selecione...), and Comprobante (remision). Below these are Form de Pago (EFFECTIVO) and Fecha gasto (30/08/2023). A table with columns Concepto, Total, and Acciones is shown, currently empty with the message 'No hay datos disponibles en la tabla'. At the bottom, there is an Observaciones field, a TOTAL field showing \$ 0.00, and three action buttons: Imprimir, Cancelar, and Guardar.

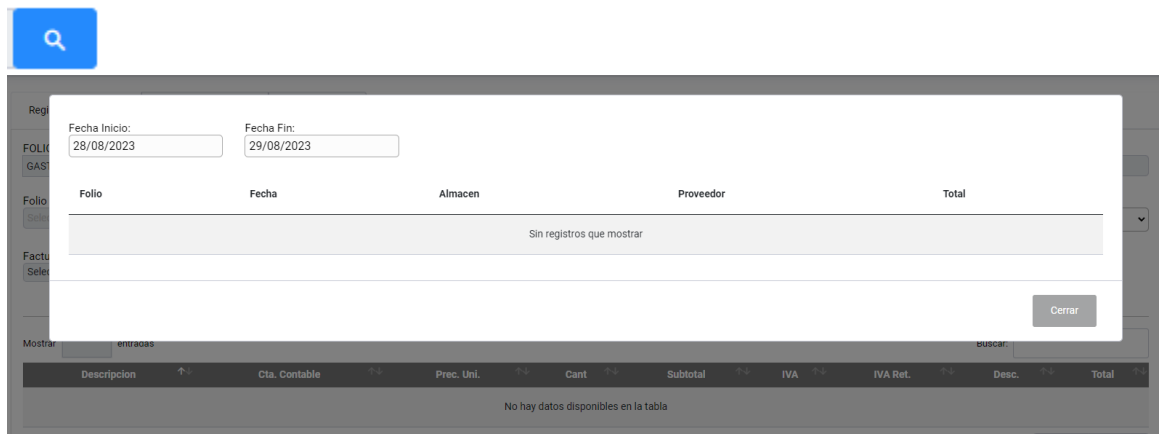
1).- Cabecera de comprobación



This form contains fields for FOLIO (GASTOTONAADMIN-1), Fecha (29/08/2023), Almacen (SUC TONALA), and Proveedor (Selecione...). It also includes Folio Fiscal (UUID), Fecha factura, Folio Factura, and Forma de Pago (EFFECTIVO). At the bottom, there are fields for Factura PDF (Selecione archivo), Banco (ABC CAPITAL), and Clabe Interbancaria.

En este formulario registramos todos aquellos egresos de caja chica no deducibles. Los campos por llenar son los siguientes:

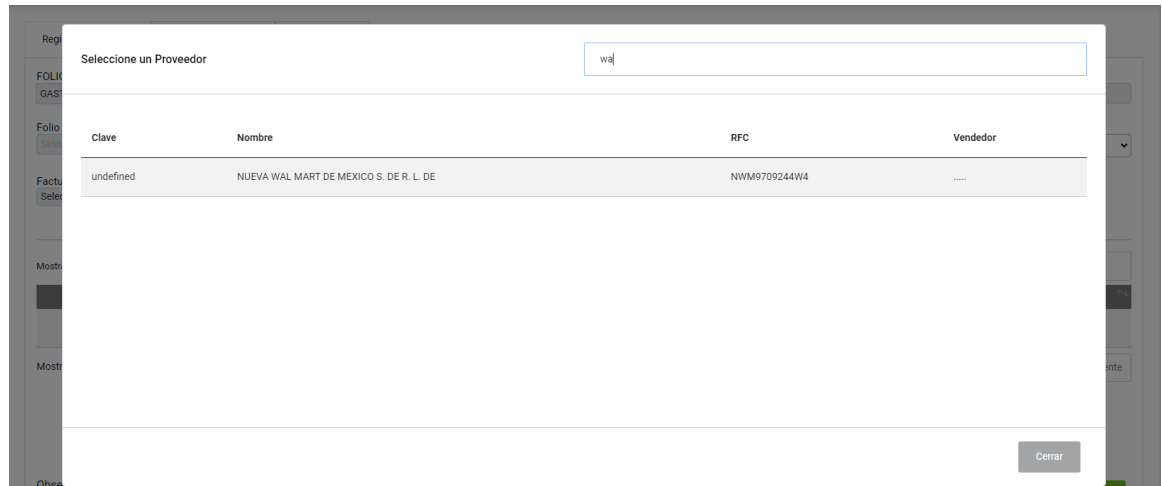
- **FOLIO:** El usuario que generará el registro debe contar con un Folio configurado por el administrador de sistema previamente, este folio, como todos en el sistema, se genera automáticamente. Este campo a su derecha tiene un botón de búsqueda de color azul con el que, al hacer clic, podemos ver la lista de los registros generados para volver a imprimir o cancelar según los permisos que tenga habilitado el usuario en uso.



The screenshot shows a search results window for the FOLIO field. It includes a search button (magnifying glass) and a table with columns: Fecha Inicio (28/08/2023), Fecha Fin (29/08/2023), Folio, Fecha, Almacen, Proveedor, and Total. The table is currently empty with the message 'Sin registros que mostrar'. A 'Cerrar' button is located at the bottom right.

- **Fecha:** Fecha no editable del registro.
- **Almacén:** Almacén o Sucursal en la que se realizará el registro del egreso.

- **Proveedor:** Campo de selección del Proveedor, es necesario que el proveedor esté registrado previamente en el sistema para poder seleccionarlo. Al hacer clic en el campo nos abrirá la ventana para la búsqueda y selección del proveedor como a continuación.



- **Comprobante (remisión):** Campo de selección de imagen del comprobante del gasto. Al hacer clic en el campo nos abrirá el cuadro de diálogo para seleccionar una imagen de nuestro equipo.
- **Forma de Pago:** Selección de la forma de pago que fue utilizada en el gasto no deducible.
- **Fecha de gasto:** Selección de la fecha en la que fue realizado el gasto no deducible.
- **Concepto:** Se registra el concepto por el cual fue realizado el gasto no deducible.
- **Total:** Se ingresa el importe del concepto que se esté capturando.
- **Botón Agregar:** Al presionar el botón agregar se agregará el concepto ingresado con su importe capturados en los campos "Concepto" y "Total". Se agregarán tantos conceptos como nosotros vayamos agregando.

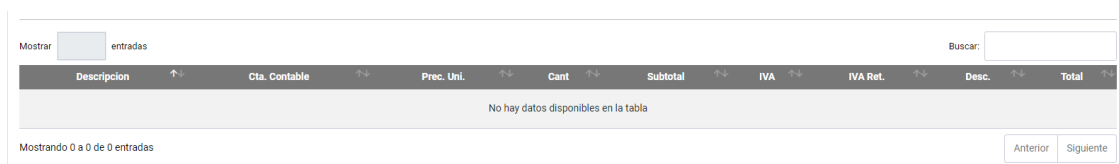


- **Botón Limpiar:** Al presionar el botón Limpiar el formulario se vaciará y quedará listo para volver a capturar la cabecera de la comprobación.



- **Observaciones:** Es obligatorio que todo registro de comprobación de gasto vaya acompañado de observaciones anotadas en este campo.

2).- Detalle de comprobación



Cada que agregamos un concepto en el detalle se va mostrando estos en una lista con dos botones en la columna de "Acciones": Editar y Quitar. El primero al presionarlo nos carga los datos de ese concepto

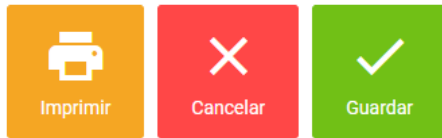
en los campos “Concepto” y “Total” para editarlo, y el segundo botón (Eliminar) al presionarlo borra de la lista el concepto en cuestión.

Mostrar entradas Buscar:

Concepto	Total	Acciones
CAFE MOLIDO	230.00	 
PAN DULCE	50.00	 

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas Anterior **1** Siguiente

2).- Botones de Acción



- **Imprimir y Cancelar:** Para poder imprimir o cancelar un registro de comprobación debemos primero seleccionar este desde el botón de búsqueda del campo folio como se mencionó anteriormente.
- **Guardar:** Al tener lleno todo el formulario y las cuentas contables por cada concepto en el detalle de la comprobación, podemos dar clic en el botón Guardar para generar el registro. Una vez realizado esto, la comprobación estará lista para tomarse en la generación del comprobante de movimientos de caja chica.

3.3.3.- Comprobante

Registro Con Factura Registro Sin Factura Comprobante

1. Fecha Inicio: 30/08/2023 Fecha Fin: 30/08/2023 Almacén: SUC TONALA Tipo: SIN FACTURA Estatus: PENDIENTES  

2. Mostrar entradas Buscar:

Folio	Fecha	Almacén	Proveedor	Concepto	Total
No hay datos disponibles en la tabla					

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas Anterior Siguiente

TOTAL: \$ 0.00

1).- Filtros de búsqueda

Fecha Inicio: 30/08/2023 Fecha Fin: 30/08/2023 Almacén: SUC TONALA Tipo: SIN FACTURA Estatus: PENDIENTES  

En este formulario filtramos los registros de gastos de caja chica que se mostrarán en la lista de comprobaciones. Los campos de filtro son los siguientes:

- **Fecha Inicio:** Determina el inicio del rango de búsqueda entre las fechas seleccionadas en Fecha Inicio y Fecha Fin.

- **Fecha Fin:** Determina el final del rango de búsqueda entre las fechas seleccionadas en Fecha Inicio y Fecha Fin.
- **Almacén:** Almacén o Sucursal en la que fue realizado el registro de comprobación.
- **Tipo:** Con este filtro podemos visualizar los registros de comprobación sin factura o con factura de acuerdo con lo registrado en las pestañas anteriores.
- **Estatus:** Filtro para mostrar los registros de comprobación pendientes por enviar y los ya enviados. Cuando el estatus “CAPTURADOS” esté seleccionado el botón de generar (color rojo) se desactivará ya que no pueden volver a enviarse comprobaciones.
- **Forma de Pago:** Selección de la forma de pago que fue utilizada en el gasto no deducible.
- **Fecha de gasto:** Selección de la fecha en la que fue realizado el gasto no deducible.
- **Concepto:** Se registra el concepto por el cual fue realizado el gasto no deducible.
- **Total:** Se ingresa el importe del concepto que se esté capturando.
- **Botón Limpiar:** Al presionar el botón Limpiar el formulario de búsqueda se reiniciará y quedará listo para volver a generar una nueva búsqueda.



- **Botón Enviar:** Al presionar este botón se enviarán todas las comprobaciones que se encuentren en la lista de comprobaciones filtradas.



Después de presionar el botón el sistema mostrará previamente un cuadro de diálogo de confirmación como el siguiente:



Confirmamos e inmediatamente después el sistema generará el PDF de comprobación de gastos y a su vez esta información estará lista para ser validada por el personal responsable.



PIVAZ MUEBLERIAS
 R.F.C. CNA110221H3
 Sucursal: SUC TONALA
 CALLE 16 DE SEPTIEMBRE ENTRE AV. ALLENDE Y
 ALDAMA NO.88, COL. CENTRO, TONALA, CHIAPAS,
 MEXICO. CP. 30500.



COMPROBACION DE GASTOS PERIODO: 2023-08-11 AL 2023-08-30 FECHA: 30/08/2023

Fecha	Folio	Proveedor	Concepto	Cantidad	Subtotal	IVA	TOTAL
2023-08-29	GASTOTONAADMIN-1	NUEVA WAL MART DE MEXICO S. DE R. L. DE	SUAV Y DEL	1.00	25.86	4.14	30.00
2023-08-29	GASTOTONAADMIN-1	NUEVA WAL MART DE MEXICO S. DE R. L. DE	AU CLORO 4	1.00	30.17	4.83	35.00
2023-08-29	GASTOTONAADMIN-1	NUEVA WAL MART DE MEXICO S. DE R. L. DE	LAVANDA 5	1.00	50.86	8.14	59.00
2023-08-29	GASTOTONAADMIN-1	NUEVA WAL MART DE MEXICO S. DE R. L. DE	SUAVEL	1.00	50.86	8.14	59.00

SUBTOTAL:	\$ 157.75
IVA:	\$ 25.25
DESCUENTO:	\$ 8.00
TOTAL:	\$ 183.00

 NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE CAJA

 NOMBRE Y FIRMA GERENTE DE SUCURSAL

2).- Lista de comprobaciones

Mostrar entradas
Buscar:

Folio	Fecha	Almacén	Proveedor	Concepto	Subtotal	Iva	Desc	Total
GASTOTONAADMIN-1	11/08/2023	SUC TONALA	NUEVA WAL MART DE MEXICO S. DE R. L. DE	SUAVEL	50.86	8.14	0.00	59.00
GASTOTONAADMIN-1	11/08/2023	SUC TONALA	NUEVA WAL MART DE MEXICO S. DE R. L. DE	SUAV Y DEL	25.86	4.14	0.00	30.00
GASTOTONAADMIN-1	11/08/2023	SUC TONALA	NUEVA WAL MART DE MEXICO S. DE R. L. DE	AU CLORO 4	30.17	4.83	0.00	35.00
GASTOTONAADMIN-1	11/08/2023	SUC TONALA	NUEVA WAL MART DE MEXICO S. DE R. L. DE	LAVANDA 5	50.86	8.14	0.00	59.00
TOTAL:								183.00

Cada que filtremos un campo del formulario de Filtros de búsqueda la lista mostrará los registros de comprobaciones que concuerden con la búsqueda. Esta información será la que al presionar el botón rojo se enviarán.

3.4.- Submódulo Apartados

En este módulo se da seguimiento a los apartados generados en el submódulo de Remisiones, en este apartado del sistema podemos visualizar la información de cada apartado, ver el estado de los productos de estos, aplicar abonos y asignar productos en existencia a esos apartados.

3.4.1.- Vista



The screenshot displays the 'Vista' (View) section of the ERP. It includes a search filter area at the top with fields for 'Fecha inicio' (10/08/2023) and 'Fecha fin' (30/08/2023), and a green button with a download icon (4). Below this is a table with columns: Fecha, Folio, Almacen, Cliente, Usuario, Vencimiento, Total, Abonos, Saldo, and Acciones. The table shows two entries: one from 25/08/2023 and another from 28/08/2023. A 'Mostrar' dropdown is set to 'entradas'. A search bar is on the right. At the bottom, a 'Mostrando 1 a 2 de 2 entradas' message and navigation buttons 'Anterior', '1', and 'Siguiente' are visible. A detailed view of the first entry is shown below the table, with columns: Código, Descripción, Precio, cantidad solicitada, cantidad asignada, and Acciones. The entry is for 'LICUADORA MAN LHM-9090 METALICA VASO VIDRIO 7VEL' with a price of 1399.37 and a quantity of 1.00.

1).- Filtros de búsqueda

En este formulario filtramos los apartados que se mostrarán en la Lista de Apartados. Los campos de filtro son los siguientes:

- **Fecha inicio:** Determina el inicio del rango de búsqueda entre las fechas seleccionadas en Fecha Inicio y Fecha Fin.
- **Fecha fin:** Determina el final del rango de búsqueda entre las fechas seleccionadas en Fecha Inicio y Fecha Fin.

La Lista de Apartados mostrará los registros al realizar cambios en cualquiera de estos campos siempre y cuando existan coincidencias con lo seleccionado.

2).- Lista de Apartados

Mostrar entradas										Buscar:	
Fecha	Folio	Almacen	Cliente	Usuario	Vencimiento	Total	Abonos	Saldo	Acciones		
25/08/2023	ANTCLJETONAAADMIN-1	SUC TONALA	MARIA GUADALUPE LOPEZ CULEBRO	admin	31/12/1969	8,075.72	1,000.00	7,075.72			
28/08/2023	RFVSD-18	SUC MAPASTEPEC	ALAVAZAREZ HERNANDEZ MANUEL DE JESUS	MAPC9510133T8	07/10/2023	1,399.37	500.00	899.37			
Mostrando 1 a 2 de 2 entradas										Anterior 1 Siguiente	

En la lista de apartados se muestra la información de la cabecera del Apartado y al final de cada registro se encuentra la columna "Acciones" la cual contiene los siguientes botones.



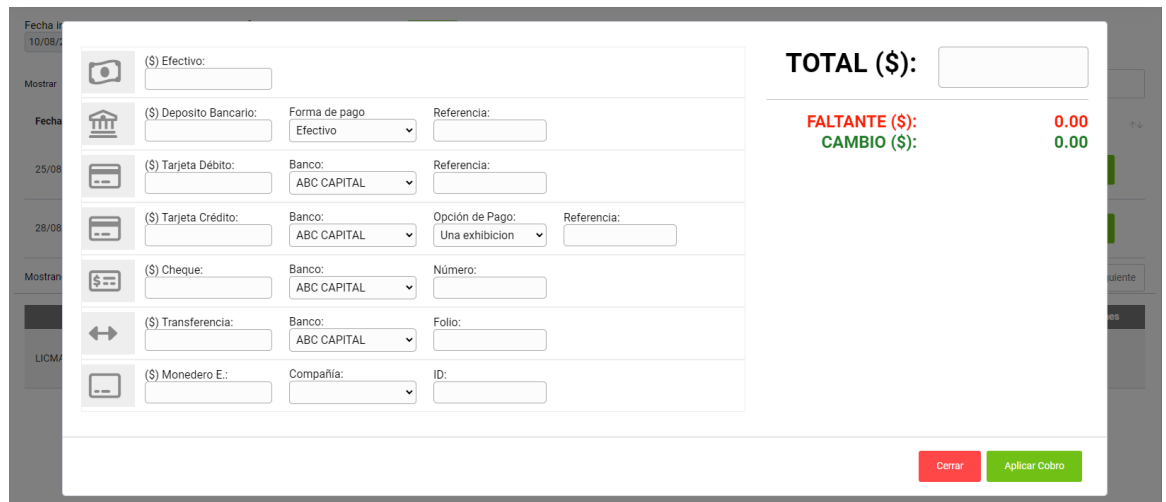
Detalle:

Botón para mostrar en el área de "Detalle del Apartado" los productos contenidos en este.



Abono:

Al presionar este botón el sistema nos abrirá la ventana de cobro para ingresar el abono para este apartado.



Como cualquier movimiento de cobro es obligatorio tener aperturado la caja del almacén del apartado en cuestión para poder realizar dicho cobro.

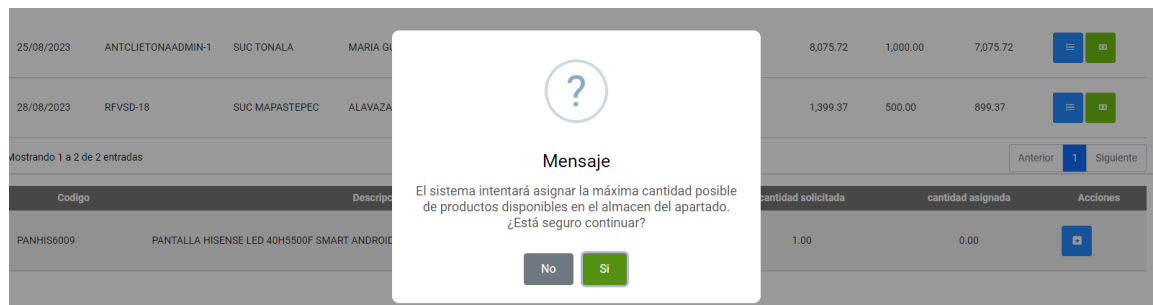
Al terminar de cobrar en la lista aparecerá el nuevo monto de abonos totales y el nuevo saldo de ese apartado.

3).- Detalle del Apartado

Cuando presionamos el botón “Detalle” del apartado el sistema nos desplegará los productos contenidos en ese apartado y nos mostrará una lista como la siguiente.

Codigo	Descripcion	Precio	cantidad solicitada	cantidad asignada	Acciones
PANHIS6009	PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID 40"	8075.72	1.00	0.00	

En la lista mostrada, además de los datos de los productos, al final de cada registro se verá el botón de “Asignar” de color azul. Este botón al presionarlo el sistema nos mostrará un cuadro de confirmación en el que nos indicará que el sistema intentará asignar existencia a ese apartado, de tal manera que los productos que encuentre con existencia los asignará a ese Apartado quedando No Disponible para venta y ligado a ese cliente.



Codigo	Descripcion	cantidad solicitada	cantidad asignada	Acciones
PANHIS6009	PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID	1.00	0.00	



Fecha	Usuario	Almacén	Cliente	Código	Descripción	Precio	Cnt. Sol	Cnt. Asig.
25/08/2023	ANTCLITIONADMIN-1	SUC TONALA	MARIA GUADALUPE	PANHIS6009	PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID	8,075.72	1,000.00	7,075.72
28/08/2023	RFVSD-18	SUC MAPASTEPEC	ALVAZAREZ	LICMAN8001	LICUADORA SAN CRYSTIAN METALICA	1,399.37	500.00	899.37
TOTAL:							1.00	1.00

4).- Botón de impresión de apartados



Al presionar este botón el sistema nos generará un PDF con la lista de apartados previamente filtrados en esta Vista.



REPORTE DE ARTICULOS APARTADOS
Fecha: 10/08/2023 al 30/08/2023
Usuario: admin

Fecha	Usuario	Almacén	Cliente	Código	Descripción	Precio	Cant. Sol	Cant. Asig.
ARTICLETON	ADMIN-1	SUC TONALA	MARIA GUADALUPE	PANHIS6009	PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID	8075.72	1.00	0.00
RFV0818	MAPCH01	SUC MAPASTEPEC	ALVAZAREZ	LICMAN8001	LICUADORA SAN CRYSTIAN METALICA	1399.37	1.00	0.00
			HERNANDEZ MANUEL DE JESUS		VARGO VARGO TVEI			
TOTAL							2.00	0.00

ELABORA

REVISAR

Vo.Bo.

3.4.2.- Asignación de productos a Apartados

La asignación de los productos se realiza de manera automática al registrar compras, cuando un usuario registra una compra que contiene algún producto apartado el sistema automáticamente asignará el producto al apartado con más antigüedad.

De forma manual la asignación se realiza desde el submódulo de Apartados como se mencionó anteriormente en el área de “Detalle de Apartado”.

3.4.3.- Liquidación de Apartados

Todo Apartado se debe convertir en Liquidación en el submódulo de **Remisiones** buscando el apartado desde el botón de búsqueda del campo FOLIO. En la lista que despliega el sistema en la búsqueda los apartados aparecen como tipo “Anticipo Cliente” como se muestra a continuación.

FOLIO: WEQED
Vendedor: 10-ALF
Imagen

Fecha: Cliente:

Tipo	Fecha	Sucursal	Folio	Vendedor	Cliente	Total
Venta	25/08/2023	SUC TONALA	REMITONAADMIN-7	ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	257.50
Null	25/08/2023	SUC TONALA	REMITONAADMIN-6	ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	744.37
Factura	25/08/2023	SUC TONALA	REMITONAADMIN-5	ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	257.50
Cotizacion	25/08/2023	SUC TONALA	COTITONAADMIN-2	ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH	PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA	8075.72
Anticipo Cliente	25/08/2023	SUC TONALA	ANTCLUETONAADMIN-1	ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH	MARIA GUADALUPE LOPEZ CULEBRO	8075.72
Venta	25/08/2023	SUC TONALA	REMITONAADMIN-4	ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH	MARIA GUADALUPE LOPEZ CULEBRO	6284.85
Remision	25/08/2023	SUC MATRIZ	REMITMATRIADMIN-2	ELIEZER TOLEDO OVANDO	ALBERTO LOPEZ PEREZ	3187.91
Remision	25/08/2023	SUC MATRIZ	REMITMATRIADMIN-1	ELIEZER TOLEDO OVANDO	ALBERTO LOPEZ PEREZ	5248.83

Al seleccionarlo validamos que nos cargue en los campos “Tipo” el valor “Anticipo” y que el botón verde diga “Liquidar”.

FOLIO: Fecha: Almacen: Cliente:

Vendedor: Tipo: Venta:

Código: Descripción: Cantidad: Precio:

Imagen	Código	Descripción	Precio U.	Cantidad	Descuento	Importe
	PANHIS6009	PANTALLA HISENSE LED 40H5500F SMART ANDROID 40"	8075.72	1.00	0.00	8075.72

Observaciones:

Anticipo: 1000.00
Subtotal: 6961.83
Desc.: 0.00
I.V.A.: 1113.89
TOTAL: 8075.72

Al presionar el botón de “Liquidar” y después de confirmar el sistema nos avisará que el anticipo se ha convertido en Liquidación exitosamente. Con esto ya podemos cobrar en caja esta liquidación.

En el submódulo **Caja** podremos identificar las liquidaciones en la lista de documentos.

FOLIO:

Cliente:

Almacen:

Fecha:

Vendedor:

Tipo de Venta:

CONTADO

Observaciones:

Imagen	Codigo	Descripcion	Precio U.	Cantidad	Descuento	Importe

Cobrar

Cancelar

Facturar

Imprimir

Validar

Limpiar

Caja

Corte

Vouchers

Anticipo: \$ 0.00

Subtotal: 0.00

Desc.: 0.00

I.V.A.: 0.00

TOTAL: 0.00

25/08/2023

REMITONAAD MIN-5

ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH

PUBLICO EN GENERAL - PIVAZ TONALA

\$ 257.50

LIQUIDACION DE CONTADO

LIQUITONAAD MIN-1

ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH

MARIA GUADALUPE LOPEZ CULEBRO

\$ 8075.72

VENTA A CREDITO

REMITONAAD MIN-4

ALFARO VELAZQUEZ BLANCA JANETH

MARIA GUADALUPE LOPEZ CULEBRO

\$ 6284.85

REMISION A CREDITO

A partir de aquí el proceso de cobro es igual a cualquier otro (Ver submódulo Caja) solo que en este nos pedirá el restante para liquidar.