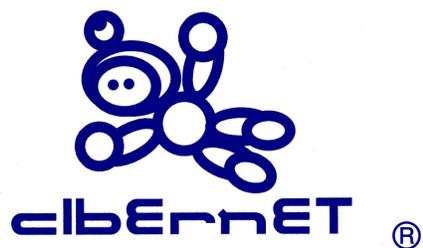


**SIMA®**

**ABARROTES AL  
MAYOREO**



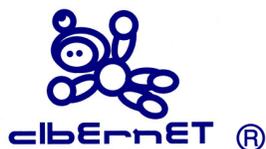
**Manual del Sistema Integral para el Manejo y Administración de Abarrotes al Mayoreo.**

Corporación CiberNet de México, S.A. de C.V.

**Derechos Reservados © 2004 y 2005 para Corporación CiberNet de México, S.A. de C.V.** México, D.F. Todos los derechos reservados. Este manual esta protegido por los derechos reservados de la obra, los derechos para modificar, reproducir, almacenar, distribuir en cualquier forma por medios de información, electrónicos, mecánicos, fotocopia, almacenado magnético ó cualquier otro deberá ser autorizado por el autor. Para información sobre los permisos correspondientes favor de dirigirse a Corporación CiberNet de México, S.A. de C.V.

Clarion es una marca registrada de Softvelocity, Inc.

Microsoft Windows y Microsoft Excel son marcas registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos de América y otros países.



# Indice

<b>Parte I</b>	
<b>Prefacio</b>	<b>IV</b>
<b>Parte II</b>	
<b>Acceso al Sistema</b>	<b>1</b>
<b>Generalidades</b>	<b>2</b>
<b>Requerimientos del Sistema</b>	<b>4</b>
<b>Menú principal</b>	<b>5</b>
<b>Parte III</b>	
<b>Catálogos</b>	<b>6</b>
<b>Unidades de negocio</b>	<b>7</b>
<b>Clientes</b>	<b>8</b>
<b>Proveedores</b>	<b>9</b>
<b>Clases de Productos</b>	<b>11</b>
<b>Artículos</b>	<b>12</b>
<b>Conceptos</b>	<b>14</b>
<b>Bancos</b>	<b>15</b>
<b>Unidades de Transporte</b>	<b>16</b>
<b>Salir</b>	
<b>Parte IV</b>	
<b>Compras</b>	<b>26</b>
<b>Lista de Precios /Proveedor</b>	<b>29</b>
<b>Ordenes de Compra</b>	<b>31</b>
<b>Entradas al Almacén</b>	<b>35</b>
<b>Ajuste a Costos</b>	<b>37</b>
<b>Parte V</b>	
<b>Tesorería</b>	<b>38</b>
<b>Manejo de bancos</b>	<b>38</b>

---

<b>Parte VI</b>	
<b>Control de inventarios</b>	<b>40</b>
<b>Trasposos</b>	
<b>Movimientos Adicionales</b>	<b>42</b>
<b>Inventarios Físicos</b>	<b>44</b>
<b>Reportes</b>	<b>45</b>
<b>Parte VII</b>	
<b>Ventas</b>	
<b>Pedidos del día</b>	<b>49</b>
<b>Reportes por día</b>	<b>50</b>
<b>Reportes por rango de fechas</b>	<b>54</b>
<b>Reportes Mensuales</b>	<b>58</b>
<b>Reportes Anuales</b>	<b>60</b>
<b>Parte VIII</b>	
<b>Utilerías</b>	<b>62</b>
<b>Configuración del sistema</b>	<b>62</b>
<b>Configurar impresora</b>	<b>62</b>
<b>Grupos de usuarios</b>	<b>63</b>
<b>Accesos de usuarios</b>	<b>65</b>
<b>Parte IX</b>	
<b>Ventana</b>	<b>68</b>
<b>Parte X</b>	
<b>Ayuda</b>	<b>69</b>
<b>Manual de sistema</b>	<b>69</b>
<b>Acerca de SIMA</b>	<b>70</b>

# Prefacio

La necesidad de administrar negocios lleva a tener un control de los procesos que intervienen para la realización de las operaciones día a día, el uso de herramientas que aseguren la calidad y confiabilidad de información es un punto importante en el manejo de las empresas.

**SIMA**<sup>®</sup> es un Sistema Integral para el Manejo y Administración de Negocios, el sistema ha sido desarrollado con la experiencia de más de 10 años en el sector de comercialización de abarrotes con venta a público. Diversos módulos intervienen para administrar y controlar los procesos del flujo de información de la empresa, varios detalles han sido incluidos con la finalidad de tener mejoras en la seguridad y reportes más completos en información que permiten tener una visión amplia de la situación actual de los departamentos de la empresa.

La tecnología para el desarrollo de **SIMA**<sup>®</sup> esta basada en un producto de desarrollo llamado **Clarion**<sup>®</sup> de la compañía **SoftVelocity**<sup>®</sup> el cual es un poderoso lenguaje de 4<sup>a</sup> generación que ofrece entre otras características productividad y velocidad para el desarrollo, permite la creación de desarrollos en Web, en ambientes Cliente/Servidor, ó de escritorio. La aplicación permite soportar diversas bases de datos con las cuales el sistema puede operar entre las que destacan Pervasive SQL<sup>®</sup>, Topspeed<sup>®</sup>, ORACLE<sup>®</sup>, SQL Microsoft<sup>®</sup>, My-SQL entre otras.

La tecnología Web de **Clarion**<sup>®</sup> permite a las aplicaciones Clarion de 32-Bit correr no solo en Windows NT, 95, 98, 2000 y XP si no que permite a la aplicación Web correr con cualquier navegador Java como Netscape Navigator ó Internet Explorer de Microsoft que es el siguiente paso a ofrecer en el corto tiempo.

Nuestra oferta de valor para las empresas que utilizan nuestros desarrollos contiene cuatro diferenciadores básicos:

1. Punto de venta para Mayoreo ó Autoservicio.
2. SIMA – Actualización del Sistema Integral en ambiente Windows.
3. Amplia Experiencia en el Giro.
4. Documentación de procesos.

A lo largo del tiempo de soporte y desarrollo con diversas empresas, hemos identificado diversos requerimientos y oportunidades de mejora en los procesos, los cuales están contemplados en la solución que estamos proponiendo, y dentro de los cuales podemos resaltar los siguientes:

- Integración de información operativa y simplificación de procesos.
- Informes analíticos para la toma de decisiones por la dirección.
- Obtención de información por empresa y centro de negocio.
- Flexibilidad en obtención de reportes y adaptabilidad.
- Exportación de reportes a Excel y otras herramientas como correo electrónico.
- Control de las operaciones de venta en diversas sucursales.
- Manejo de compras y traspasos inteligentes.
- Administración de ofertas y promociones por fechas de vigencia.
- Manejo de listas de precios y descuentos.
- Agrupación de clientes en cadenas para efectos de crédito.
- Integración de un solo catalogo de clientes para todas las sucursales.
- Estadísticas de venta por cliente en cadenas para efectos de crédito.
- Control de múltiples almacenes y localizaciones.
- Administración de inventarios, máximos, mínimos y puntos de reorden.
- Múltiples unidades de medidas.
- Consolidación de existencias en varias sucursales por compañía.
- Manejo de bancos y tesorería.
- Control de cuentas por pagar.
- Control de planes de crecimiento.

Adicionalmente se busco desarrollar pantallas fáciles de entender y solicitar la información necesaria sin caer en excesos, por lo cual la curva de aprendizaje es corta y los procesos a seguir son sencillos de cumplir.

## Acceso al sistema

Cuando usted desee entrar a **SIMA**<sup>®</sup>, localice el icono asociado con la aplicación en el escritorio de Windows ó en el menú de opciones de programas. Una vez que se ha ingresado aparece la imagen de (Fig. 1.1)

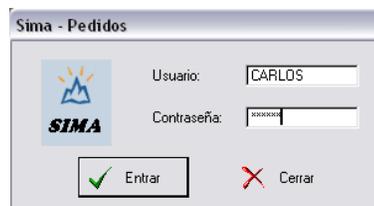


Fig. 1.1

Para acceder al sistema se requiere teclear el nombre de usuario y la contraseña correspondiente.

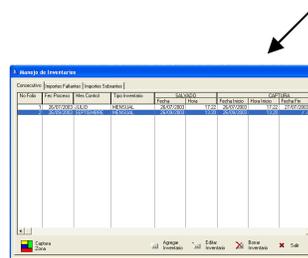
Y en seguida dar un enter (↵) ó presionar el botón de entrar.

En el campo de usuario (12 caracteres) y contraseña (10 caracteres) usted puede capturar tanto con mayúsculas como minúsculas, si usted no captura alguno de los dos campos ó si su captura es errónea no le permitirá el acceso al programa de pedidos.

# Generalidades

## Como cerrar ó salir de las ventanas

Para cancelar o salir de cualquier opción solamente con presionar la tecla de escape (ESC) o dar un clic en el cuadro rojo de la parte superior derecha (  ) automáticamente se cierra la aplicación.

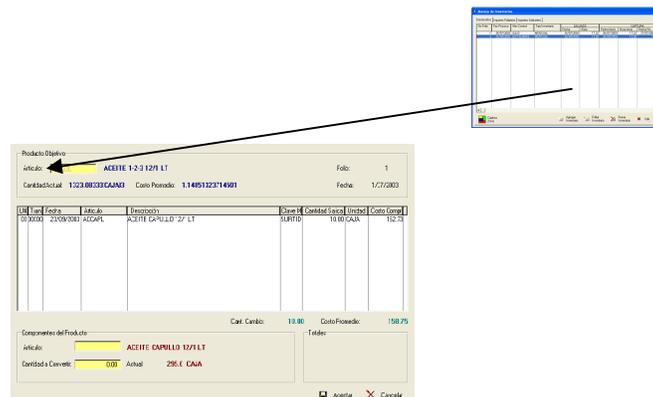


## Llenado de Campos

En general los campos que tienen fondo blanco son datos que deben ser llenados. La información es almacenada en mayúsculas en forma automática, para pasar a otro campo dentro de una misma forma use la tecla de tab (  )



Todos aquellos campos de captura que no tienen un fondo color blanco, es obligado dar un enter (↵) para lograr avanzar. Para este caso generalmente se hará aparecer otra pantalla para seleccionar un registro. Por ejemplo los campos donde se solicita clave del artículo, generalmente aparece otra pantalla para seleccionarlo



De forma similar funcionan los botones que se muestran a continuación:



Botón para selección de registro



Botón para Calendario

## Requisitos del sistema

El sistema se instala en las plataformas que a continuación se sugieren:

### Servidor de Red

Procesador Core, Xeon ó superior  
Memoria base de 256 Mb  
Disco duro 3 Gb espacio libre para la aplicación  
Tarjeta de Red 10 Mbps ó superior  
Conexión a Internet

### Estaciones de Trabajo

Procesador Pentium III, IV ó superior  
Memoria base de 64 Mb  
Disco Duro 1 Gb  
Tarjeta de Red 10 Mbps ó superior  
Conexión a Internet

### Revise las características del Sistema

Revise desde el "botón inicio / Panel de Control / Sistema" si su PC cumple con los requisitos MÍNIMOS necesarios que a continuación se citan:

- **Procesador Intel\* Pentium\* a 800 MHz o equivalente**
- **64 MB de RAM**
- **Tarjeta de vídeo de 65.000 colores (color de alta densidad/16 bits) o superior**
- **Sistema operativo Windows\* 95, Windows 98, Windows NT\* 4.0 con Service Pack 4 o Windows 2000, Windows XP con Service Pack 4**
- **Conexión a Internet y navegador Web (Internet Explorer 4.01 ó Netscape 4.0)**

## Menú Principal

Posteriormente aparecerá la siguiente pantalla, en la cual aparece el menú principal. (Fig. 1.2) Dicho menú esta compuesto por:

- |                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. <u>C</u> atálogos          | 6. <u>V</u> entas              |
| 2. <u>E</u> dición            | 7. <u>A</u> nálisis de Negocio |
| 3. <u>C</u> ompras            | 8. <u>U</u> tilerías           |
| 4. <u>T</u> esorería          | 9. <u>V</u> entana             |
| 5. Control <u>I</u> nventario | 10. <u>A</u> yuda              |

De los cuales podemos acceder de dos maneras dando un clic en la opción que deseamos ó con la tecla Alt+ Letra subrayada. Por ejemplo para acceder a Ventas son las teclas Alt + v . Todas las opciones que componen el menú serán detalladas más adelante.

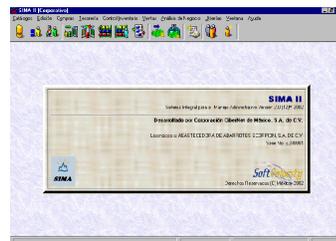


Fig.1.2

También existe un menú de acceso rápido (Fig. 1.3) en los cuales serán explicados mas adelante cada uno de sus elementos.



Fig.

1.3

## Catálogos

Este modulo es un punto importante a tomar en cuenta, ya que en esta parte del sistema se alimentara con información primaria el resto del sistema, esta compuesto por las siguientes opciones:

- A. Unidades de Negocio.
- B. Clientes.
- C. Proveedores.
- D. Clases de Productos
- E. Artículos
- F. Conceptos
- G. Bancos
- H. Unidades de Transporte
- I. Rutas
- J. Salir

## Unidades de Negocio.

Esta opción nos permite crear, borrar o modificar los datos de una bodega o punto de venta. Dentro de esta pantalla en la parte inferior se encuentran tres botones diferentes los cuales son Nuevo, Eeditar, y Borrar. Los pasos para su operación son los siguientes:

### 1. Nuevo.

Después de presionar el botón llamada Nuevo, automáticamente tenemos una pantalla nueva (Fig.1.4) dividida por tres pestañas diferentes:

- Datos Generales
- Cuentas Contables y Comentarios
- Logotipo

En dichas pantallas debemos capturar todos los datos de la tienda, para confirmar la captura se presiona el botón OK ó en el caso contrario se presiona CANCELAR.

### 2. Eeditar.

Ubicarnos en el renglón de la unidad de negocio o bodega la cual se va a modificar, lo podemos hacer dando un clic con el mouse en el renglón deseado o desplazarse con las flechas de dirección ( ↑↓ ) a la bodega que se desea, y presionar enter (↵).

Después usted podrá verificar ó modificar que los datos de la bodega que aparecen en pantalla son correctos para poderla mandar a imprimir o corregir y para confirmar cualquier cambio se presiona el botón OK.

### 3. Borrar.

Este módulo permite cancelar o dar de baja las bodegas que hayan sido capturadas y las cuales no se utilizarán. El sistema nos realiza la siguiente pregunta ¿Esta seguro de borrar el registro resaltado? Se presiona SI para confirmar el borrado de la bodega ó en caso contrario es NO.

The image shows a software dialog box titled "Agregar Unidad de Negocio". It contains several sections for data entry:

- Identificación:** "No. Unidad Negocio" (50) and "Entero Actual" (1000000).
- Ubicación:** "Dirección", "Colonia", "Teléfono (1)", and "Correo Electrónico".
- Responsable:** A text input field.
- Características:** "Tipo Unidad", "Agupador", and "Contraseña".
- Tipo Unidad:** A dropdown menu.
- Alia:** A text input field.
- Ruta de Archivos:** A text input field.

Buttons for "OK" and "Cancelar" are located at the bottom right of the dialog.

Fig. 1.4

## B. Clientes.

Esta opción nos permite crear, borrar o modificar los datos del cliente. Su exposición consta de cuatro pestañas principales, dichas pantallas se presentan con la información en diferente orden. (Fig. 1.5)

- Por Clave.
- Por Razón Social.
- Por R.F.C.
- Por Vendedor.

Las cuatro pantallas contienen en la parte inferior tres botones diferentes los cuales son Nuevo, Editar y Borrar. A excepción de la presentación por Vendedor donde primero se elige al vendedor.

Los pasos para su manipulación de las cuatro pantallas son:



Fig.1.5

### 1. Nuevo.

Después de presionar el botón llamado Nuevo, automáticamente tenemos una pantalla diferente dividida por ocho pestañas:

- Datos Generales
- Comunicaciones
- Condiciones de Compra
- Cargos y Descuentos Globales
- Cuentas Contables
- Listas de Precios
- Ordenes de Compra
- Artículos

En las cuales debemos capturar todos los datos del cliente y al terminar confirmar presionando el botón OK.

2. Editar.

Ubicarnos en el renglón del cliente al cual se va a modificar, lo podemos hacer dando un clic con el mouse en el renglón deseado o desplazarse con las flechas de dirección ( ↑↓ ) al cliente que se desea, y presionar enter (↵).

Después usted podrá verificar ó modificar que los datos del cliente que aparece en pantalla sean correctos para poderla mandar a imprimir o corregir, y para confirmar cualquier cambio se presiona el botón OK.

3. Borrar.

Este módulo permite borrar o dar de baja a clientes que hayan sido capturados y los cuales no se utilizarán.

### C. Proveedores.

Esta opción nos permite crear, modificar ó borrar los datos del proveedor. Su exposición consta de tres pestañas principales, dichas pantallas se presentan con la información en diferente orden. (Fig. 1.6)

- Por Clave.
- Por Razón Social.
- Por R.F.C.

Las tres pantallas contienen en la parte inferior tres botones diferentes los cuales son Nuevo, Editar y Borrar. Los pasos para su manipulación de las tres pantallas son:

#### 1. Nuevo.

Después de presionar el botón llamada Nuevo, automáticamente tenemos una pantalla diferente en la cual se divide en ocho pantallas diferentes y en las cuales debemos capturar todos los datos del proveedor. Las pantallas son:

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| • Datos Generales          | • Cuentas Contables |
| • Comunicaciones           | • Listas de Precios |
| • Condiciones de Compra    | • Ordenes de Compra |
| • Cargos y Descuentos Glob | • Artículos         |

#### 2. Editar.

Ubicarnos en el renglón del proveedor al cual se va a modificar, lo podemos hacer dando un clic con el mouse en el renglón deseado o desplazarse con las flechas de dirección (↑↓) al proveedor que se desea, y presionar enter (↵). Después usted podrá verificar ó modificar los datos del proveedor que aparece en pantalla si son correctos para poder mandar a imprimir o corregir cualquier dato y para confirmar cualquier cambio se presiona el botón OK.

#### 3. Borrar.

Esta opción permite borrar o dar de baja a los proveedores que hayan sido capturados y ya no se utilizarán. Y el sistema nos hace la siguiente pregunta ¿Esta seguro de eliminar el registro resaltado?

Clave	Razón Social	Dirección	Teléfono
AK002	ARZO ALIMENTOS, S.A. DE C.V.	CASA DE TULLA N.30	3637
AJ002	ARIAN JUAREZ HIDALGO	LASBARRILES 465B 103	57002
AK070	ARMANDO MORALES LEAL	IRISGEN DE LOS RECAUDOS 852	57354
AR001	ARMANDO R. OCHOA PADILLA COM. LA UNION	AV. P.1 MANIZ 2 LOTE 19	57336
<b>ARTICULOS</b>			
AM008	APRENDIZAJERA DE MAQUINARIA DE CIRIQUAHUA, SA	BERNÉS FERRUCARILLEROS NO. 333	61108
AC001	ARROSTRA DEL BARRIO, S.A. DE C.V.	BOLEVARO PIEDRO DE LA JUENTINER # 36	5334
AS009	ARROZOS DE MEXICO S.A. DE C.V.	KM. 340 CARRETERA MEXICO-VERACRUZ	01271
AR001	ARTICULOS REGENSOS, S.A. DE C.V.	AV. ASOCIACION NACIONAL, NO. 1410	5870
AI002	ARTICULOS IMPORTADOS SOFT, S.A. DE C.V.	CALLE DEL CARMEN # 7, LOCAL B	52222
AR002	ARTISOS HEREDIA GARRILLO		
AD004	AVICOLA DEL CARMEN, S.A. DE C.V.	PASILLO D LOCAL 70	
AI004	AVIONA INDUSTRIAL S.A. DE C.V.		
BM001	B.D.F. MEDICO, S.A. DE C.V.	PTE. 116 N° 509	5729
BR001	BANCO BAO, S.A. DE C.V.	CERREZOS # 141-22	56256
BM007	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.		
BR002	BANCO MEXICANO, S.A. DE C.V.		
BN002	BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.		
BR003	BARCEL MEDICO, S.A. DE C.V.	CARRITERA MEXICO TOLUCA	
BS004	BARCEL, S.A. DE C.V.	CARRITERA MEXICO TOLUCA KM 54	

Fig. 1.6

#### D. Clases de Productos

Dentro de esta opción se puede crear un catalogo de las clases de artículos o de familias de productos. En la presentación principal se encuentra en la parte inferior tres botones llamados Nuevo, Editar y Borrar. Su forma de operar es la misma que en la opción anterior. (Fig. 1.7)



Fig. 1.7



En las dichas pantallas debemos capturar todos los datos de los artículos y al terminar confirmar presionando el botón OK ó presionar CANCELAR para salir de la captura.

## 2. Editar.

Ubicarnos en el renglón del artículo al cual se va a modificar, lo podemos hacer dando un clic con el mouse en el renglón deseado o desplazarse con las flechas de dirección (↑↓) al artículo que se desea, y presionar enter (↵). Después usted podrá verificar ó modificar los datos de los artículos que aparece en pantalla si son correctos para poder mandar a imprimir o corregir cualquier dato y para confirmar cualquier cambio se presiona el botón OK.

## E. Conceptos

Dentro de esta opción se puede crear, modificar ó borrar los conceptos que se utilizarán en el sistema, existen cuatro diferentes conceptos que son los siguientes:

- Conceptos de Movimientos Adicionales
- Conceptos de Notas de Crédito
- Conceptos de Pago a Proveedores
- Conceptos de Vales de Caja

Las cuatro pantallas contienen en la parte inferior tres botones diferentes los cuales son Nuevo, Editar y Borrar (Fig. 1.9). Los pasos para su manipulación son:

### 1. Nuevo.

Después de presionar el botón llamada Nuevo, automáticamente tenemos una pantalla diferente en la cual se captura la clave en un campo de seis caracteres y otro campo para capturar la descripción con un tamaño de treinta caracteres y por ultimo existe un campo de verificación para confirmar si afecta el inventario. En dichas pantallas debemos capturar todos los datos y al terminar confirmar con el botón OK ó presionar CANCELAR para salir de la captura.

### 2. Editar.

Ubicarnos en el renglón del concepto al cual se va a modificar, lo podemos hacer dando un clic con el mouse en el renglón deseado o desplazarse con las flechas de dirección (↑↓) al concepto que se desea, y presionar enter (↵). Después usted podrá verificar ó modificar los datos de los conceptos que aparece en pantalla y para confirmar cualquier cambio se presiona el botón OK.

### 3. Borrar.

Esta opción permite borrar o dar de baja a los conceptos que hayan sido capturados y ya no se utilizarán. Y el sistema nos hace la siguiente pregunta de confirmación ¿Esta seguro de eliminar el registro resaltado?



## F. Bancos

Está opción permite al usuario ingresar todos los conceptos que se vayan a utilizar en Bancos, con su respectiva clave que identifique a cada uno de ellos. Dentro de esta opción existen cuatro diferentes conceptos.

- Cuentas Bancarias
- Claves de Instituciones Bancarias
- Conceptos de Pago en Bancos
- Tarjeta de Crédito y Vales De Despensa

Las cuatro pantallas contienen en la parte inferior tres botones diferentes los cuales son Nuevo, Editar y Borrar. (Fig. 1.10) Los pasos para su manipulación son:

### 1. Nuevo.

Después de presionar el botón llamada Nuevo, automáticamente tenemos una pantalla diferente en la cual se realiza la captura de los bancos, introduciendo una clave identificadora de la cuenta bancaria, nombre del banco, número de cuenta, etc. En dichas pantallas debemos capturar todos los datos y al terminar confirmar con el botón OK ó presionar CANCELAR para salir de la captura.

### 2. Editar.

Dentro de está opción se puede realizar la modificación de cualquier dato existente de los bancos. Lo único que se tiene que hacer es ubicarnos en el renglón del concepto al cual se va a modificar, lo podemos hacer dando un clic con el mouse en el renglón deseado o desplazarse con las flechas de dirección ( ↑↓ ) al concepto que se desea, y presionar enter (↵). Después usted podrá verificar ó modificar los datos de los conceptos que aparece en pantalla para que sean correctos y para confirmar cualquier cambio se presiona el botón OK.

### 3. Borrar.

Esta opción permite borrar o dar de baja a los conceptos que hayan sido capturados y ya no se utilizarán. Y el sistema nos hace la siguiente pregunta de confirmación ¿Esta seguro de eliminar el registro resaltado?

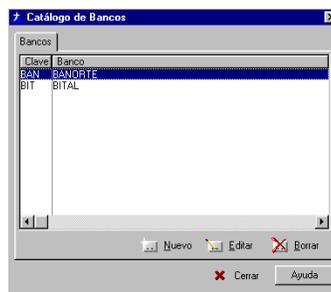


Fig. 1.10

### G. Salir

Nos permite la salida del sistema.



## Anticipo a Proveedores

Esta opción nos permite ingresar, modificar o borrar los pagos que se realicen a los proveedores. La primer pantalla se encuentra dividida en tres partes diferentes las cuales muestran la información con diferente orden.

- Anticipo por Proveedor
- Por Fecha
- Por Banco

Dentro de estas tres pantallas en la parte inferior se encuentran cinco botones diferentes los cuales son: (Fig. 1.14)

1. Nuevo Anticipo
2. Editar Anticipo
3. Ver Anticipo
4. Borrar Anticipo
5. Salir

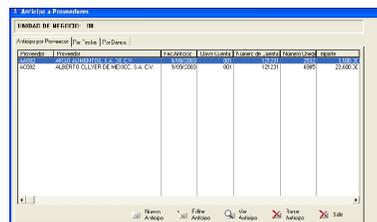


Fig. 1.14

Su operación es la siguiente:

#### 4. Nuevo Anticipo.

Al presionar el botón llamado Nuevo Anticipo automáticamente tenemos una pantalla nueva. En la cual se captura la clave del proveedor, clave cuenta, número de cheque, importe al termino de la captura se presiona el botón de Aceptar en caso de no querer grabar los datos capturados se le da Cancelar.

#### 5. Editar Anticipo.

Ubicarnos en el renglón del proveedor al cual se va a modificar, lo podemos hacer dando un clic con el mouse en el renglón deseado o desplazarse con las flechas de dirección (↑↓) a la bodega que se desea, y presionar enter (↵).

Después usted podrá verificar ó modificar que los datos del anticipo al proveedor sean correctos y para confirmar cualquier cambio se presiona el botón de Aceptar ó Cancelar para salir.

#### 6. Ver Anticipo.

Esta pantalla se presenta de una manera más detallada el anticipo al proveedor.

#### 7. Borrar Anticipo.

Este módulo permite cancelar o dar de baja los anticipos realizados a un proveedor. El sistema nos realiza la siguiente pregunta ¿Esta seguro de borrar el registro resaltado? Se presiona SI para confirmar el borrado de la bodega ó en caso contrario es NO.

## B. Lista de Precios /Proveedor

Dentro de esta opción se presenta una pantalla con dos pestañas diferentes en las cuales la presentación de la información puede ser por No. Lista ó Por Fecha de cada lista del proveedor. Para ingresar el proveedor necesita teclear la clave o la letra inicial que te desglosara el listado de todos aquellos que inicien con dicha letra, una vez seleccionado el proveedor podrás ordenarlos por clave o por fecha.

Dentro de esta pantalla en la parte inferior se encuentran cuatro botones diferentes los cuales son: (Fig. 1.15)

1. Nueva Lista
2. Editar Lista
3. Imprimir Lista
4. Salir

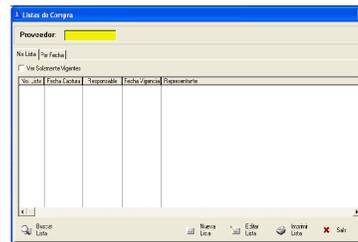


Fig. 1.15

Su operación es la siguiente:

#### 1. Nueva Lista.

Al presionar el botón llamado Nueva Lista automáticamente tenemos una pantalla diferente. En la cual se captura la vigencia que va a tener los descuentos que otorga el proveedor, también se captura Representante, se elige el artículo y los descuentos que tendrá dicho producto, al termino de la captura se presiona el botón de Guardar ó en caso de no querer grabar los datos capturados se le da Cancelar.

#### 2. Editar Anticipo.

Esta pantalla se encuentra con dos divisiones principales que son General y Descuentos Globales la presentación de la información tiene un orden de acuerdo a la opción elegida de las dos anteriores opciones. Los datos de captura son iguales que en la opción de Nueva Lista la única diferencia es que solamente se corrige o se modifica la información, para confirmar cualquier cambio se presiona el botón de Guardar ó en caso contrario se presiona Cancelar para salir.

#### 3. Imprimir Lista.

Esta opción como su nombre lo indica nos sirve para realizar los reportes de las listas de precios de los proveedores dichos reportes se obtienen de una manera más detallada. La presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

Se elige la opción que se desea emitir y posteriormente se presiona el botón marcado con una flecha  para confirmar el reporte.

### C. Ordenes de Compra.

Esta opción nos permite capturar las ordenes compra, la pantalla principal de ordenes de compra se encuentra dividida por dos pestañas principales que son: Por Folio y Por fecha de entrada.

Los datos son los mismos lo único que en que varia es en el orden en la que se presenta la información. Estas dos pantallas muestran en la parte inferior seis funciones diferentes las cuales son:

1. Análisis de Compra
2. Buscar Orden
3. Nueva Orden
4. Editar Orden
5. Imprimir Orden
6. Borrar Orden

Su operación es la siguiente:

#### 1. Análisis de Compra.

Esta opción inicialmente solicita que se elija un proveedor, los días que se requiere que se almacene el producto así como los días que tarda en entregar el proveedor, (Fig. 1.16) se selecciona el botón de imprimir automáticamente aparece en pantalla un reporte de análisis de compra el cual detalla cada uno de los productos que abastece el proveedor elegido con anterioridad, si se desea este reporte que se tiene en pantalla se puede mandar a imprimir.



Fig. 1.16

#### 2. Buscar Orden.

Su función principal de este modulo es encontrar una orden de manera más rápida, la pantalla principal de búsqueda de ordenes está dividida por dos pestañas principales que son : Búsquedas Salvadas y Configuración de la búsqueda.

Su operación es la siguiente:

Inicialmente se eligen los parámetros de la búsqueda dentro de Configuración de la Búsqueda, dichos parámetros no son todos obligatorios y al final del recuadro de cada uno de los parámetros se encuentra un cuadro con operadores de búsqueda como:

- igual ( = )
- mayor ó igual ( >= )
- menor ó igual ( <= )
- diferente a ( <> ).

Por ejemplo. Se requiere hacer una búsqueda del proveedor llamado corona y no tengo la razón social completa y que la fecha de compra sea mayor al día 16/07/03 su captura es la siguiente: (Fig. 1.17)

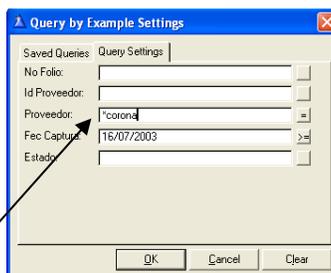


Fig. 1.17

Proveedor: \*corona =

Cuando usted no tenga la razón social completa se captura un \* (asterisco) antes del nombre, para que el sistema nos presente todas las razones sociales que contengan la palabra que sea igual ( = ) a corona y sus compras sean mayor ó igual ( >= ) al día 16/07/03.

Una vez que se obtenga el resultado de la búsqueda si se desea nos pasamos a la pantalla llamada Búsquedas Salvadas y en se momento se elige un nombre para salvar la búsqueda y posteriormente si se desea obtener el mismo resultado pero no se acuerdan de los parámetros de búsqueda, lo averiguan por el nombre del archivo salvado.

## 8. Nueva Orden.

Esta pantalla se encuentra dividida por dos pestañas principales las cuales son, General y Descuentos Globales.

En la primer pantalla se capturan todos los datos generales de la orden de compra, iniciando dicha captura al elegir al proveedor hasta agregar todos ó algunos de los artículos deseados, se puede editar los artículos y al final de la captura se debe presionar el botón de Guardar ó Cancelar si no se desea guardar ningún cambio.

En la segunda pantalla llamada Descuentos Globales se capturan todos los descuentos con la descripción de cada descuento así como su porcentaje de descuento.

## 9. Editar Orden.

Dentro de esta opción usted podrá modificar casi todos los datos de la orden capturada, los datos que ya no se pueden modificar son; Proveedor, Fecha de Captura, No. De Orden, No. De Lista.

También en la pantalla de Descuentos Globales se puede modificar todos los datos, que van desde agregar un nuevo descuento como borrarlo. Una vez ya realizada la modificación se debe presionar el botón de Guardar para grabar los cambios realizados.

## 5. Imprimir Orden.

Esta opción como su nombre lo indica nos sirve para realizar la impresión de las Ordenes de Compra. La presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

Se elige la opción que se desea emitir y posteriormente se presiona el botón marcado con una flecha  para confirmar el reporte.

#### 6. Borrar Orden.

Para borrar una orden nos ubicamos en el renglón de la Orden que se desea borrar, posteriormente se presiona el botón de Borrar Orden y automáticamente aparece un recuadro donde nos hace una pregunta de confirmación ¿Deseas borrar la orden de compra ?

En caso de elegir SI ya no se puede recuperar la información borrada.

#### D. Entradas al Almacén.

Dentro de esta opción inicialmente se elige la unidad de negocio y posteriormente se elige al botón de aceptar y automáticamente aparece una nueva pantalla la cual se encuentra dividida en tres principales pantallas las cuales son: Por No. de Folio, Por Proveedor, Por Fecha, la información que contienen las tres pantallas anteriores es la misma pero el orden de la información es diferente.

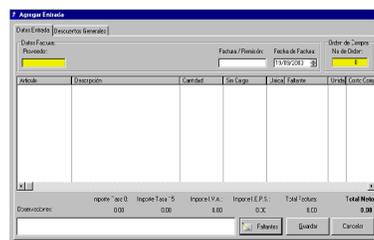
Las tres pantallas están compuestas en su parte inferior por dos funciones las cuales son:

- Agregar entrada
- Imprimir Póliza

#### Agregar entrada

Al presionar el botón de Agregar entrada automáticamente aparece una nueva pantalla la cual se encuentra dividida en dos pestañas principales Datos Entrada y Descuentos Generales.

En la pantalla de Datos de Entrada inicialmente se elige al proveedor si va a ser factura o remisión, así como el número de orden y los artículos. En caso de que existieran faltantes de productos se presiona el botón de faltantes que se encuentra ubicado en la parte inferior de la misma pantalla, en el caso contrario en el cual la captura de la mercancía esta completa se presiona el botón de Guardar para grabar la captura de la orden de compra, en el caso de no querer guardar la captura se presiona el botón de Cancelar. (Fig. 1.18)



(Fig. 1.18)

Imprimir Póliza.

Esta opción como su nombre lo indica nos sirve para realizar la impresión de la Póliza de Entrada. La presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

Se elige la opción que se desea emitir y posteriormente se presiona el botón marcado con una flecha  para confirmar el reporte.

## E. Ajuste a Costos

Dentro de esta opción la pantalla principal presenta dos diferentes ordenes la información que son : Por Fecha y Por Producto.

La forma de operar para realizar un cambio en el costo de un producto es la siguiente; se presiona el botón de Agregar Cambio y automáticamente aparece una nueva pantalla en la cual se elige inicialmente el producto al cual se le va a modificar al costo, se captura el nuevo costo promedio que tendrá el producto se puede realizar la captura de algún comentario referente al cambio del costo y por ultimo se presiona el botón de Guardar. (Fig. 1.19)

En caso de no requerir guardar los cambios se presiona el botón de Cancelar.

Costos Promedio		
Existencia Actual	Costo Promedio Anterior	Costo Promedio Nuevo
0.00000	0.00	0.00

Ultimo Compra	Costo Ultimo Compra	Fecha Ultimo Compra
Proveedor: FABRICAS SELECTAS, S.A. DE C.V.	0.00	13/09/2003

Ultimo Traspaso	Fecha Ultimo Traspaso
Unidad Negocio: 00 SCORPION 504 AUTOSEVICIO	//

Comentarios:  
Comentarios:

Fig. 1.19

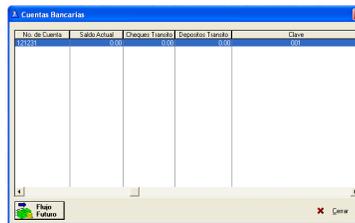
# Tesorería

Al momento de seleccionar Tesorería esta opción su función principal es el control del flujo de dinero, esta elección contiene tres opciones, las cuales serán explicadas más adelante.

1. Control de Flujo
2. Cuentas Por Pagar
3. Manejo de Bancos

## 1. Control de Flujo

Inicialmente aparece una pantalla principal la cual nos presenta los datos a grandes rasgos de las cuentas bancarias (Fig. 4.1). Dicha pantalla en la parte inferior tiene dos funciones Flujo Futuro y Cerrar. Al momento de presionar Flujo Futuro aparece una nueva pantalla en la cual se tiene que ingresar la fecha a procesar si se presiona OK iniciara el proceso, en el caso de que se presione Cerrar se cancelara la operación.



No. de Cuenta	Saldo Actual	Cheques Transferidos	Depositos Transferidos	Clave

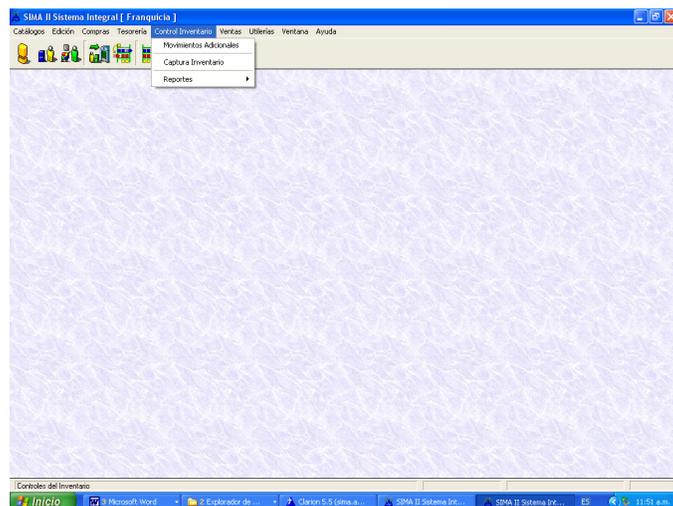
Fig. 4.1



## Control de Inventarios

Este modulo esta enfocado a la administración y revisión del manejo de los inventarios, permite hacer los ajustes correspondientes a las existencias y contempla un modulo para realizar inventarios físicos y compararlos contra las existencias del sistema. Esta compuesto por las siguientes opciones las cuales serán explicadas mas adelante. (Fig. 1.21)

- g. Traspasos
- h. Movimientos Adicionales
- i. Surtido
- j. Inventarios Físicos
- k. Reportes



## A. Movimientos Adicionales

Esta opción nos permite realizar movimientos adicionales en el inventario, al igual que la opción anterior su forma de operar es muy similar, inicialmente aparece un listado con las unidades de negocio se elige la unidad de negocio al cual se va a afectar, para elegir el negocio del listado es ubicarnos en el renglón de la bodega a la cual se va a modificar, lo podemos hacer dando un clic con el mouse en el renglón deseado o desplazarse con las flechas de dirección (↑↓) al cliente que se desea, y presionar enter (↵).

Posteriormente aparece una pantalla en la cual se realiza la captura del movimiento que se esta realizando, la captura empieza desde elegir las fechas de rango y agregar los artículos

para agregar los artículos se presiona el botón de Agregar Movimiento y automáticamente aparece una nueva pantalla en la cual nuevamente se presiona el botón de Agregar Movimiento e inmediatamente se elige el artículo el tipo de movimiento, las cantidades y se presiona el botón de Aceptar, y una vez terminada la captura se presiona el botón de Aceptar.

En caso de querer agregar un movimiento con productos surtidos existe un botón llamado Surtido el cual nos permite realizar la captura de estos productos.(Fig. 1.22)

Para modificar una captura se presiona el botón de Modificar Movimiento, así como también se puede observar de manera mas detallada el movimiento presionando el botón de Ver movimiento.

Para realizar la emisión de reportes se presiona le botón de imprimir movimiento, dichos reportes se pueden obtener de dos diferentes formas las cuales son:

Correo Electrónico (e-mail)

Vista Preliminar (Pantalla ó Impresora)

The screenshot shows a software window titled "Catálogo de Movimientos Adicionales". At the top, it displays "Unidad de Negocio" as "3 SCORPION 327 MAYQUEB" and "Por Rango de Fechas" with "DESDE: 1 Sep 2007" and "HASTA: 30 Sep 2007". Below this is a table with the following columns: "No Folio", "Fecha", "Uso", "Comentarios", "Total Entrada", and "Total Salida". The table is currently empty. At the bottom of the window, there is a taskbar with icons for "Inicio", "Ejecutar Movimientos", "Mostrar", "Ver", "Imprimir Movimientos", and "Cerrar".

No Folio	Fecha	Uso	Comentarios	Total Entrada	Total Salida
----------	-------	-----	-------------	---------------	--------------

Fig. 1.22

### C. Inventarios Físicos.

Su función de este módulo es la de generar el inventario de una bodega, su forma de operar es la siguiente, inicialmente aparece un listado con las unidades de negocio se elige la unidad de negocio al cual se va a afectar, para elegir el negocio del listado es ubicarnos en el renglón de la unidad de negocio la cual se va a afectar, lo podemos hacer dando un clic con el mouse en el renglón deseado o desplazarse con las flechas de dirección (↑↓) a la bodega que se desea, y presionar enter (↵) ó el botón de Aceptar.

Automáticamente aparece una pantalla que se encuentra dividida por tres pestañas principales las cuales ordenan la información de la siguiente manera:

- Consecutivo
- Importes Faltantes
- Importes Sobrantes

Dicha pantalla (Fig. 1.24) contiene en su parte inferior cuatro opciones las cuales son:

1. Captura de Zonas
2. Agregar Inventario
3. Editar Inventario
4. Borrar Inventario

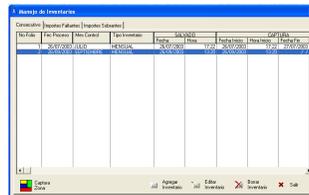


Fig. 1.24

## 1. Captura de Zonas

Al presionar el botón de captura de zonas les aparecerá la pantalla que se muestra (Fig. 1.25), en donde se pide teclear la zona de conteo y al dar enter (↵) aparecerán todos los artículos asociados en ese momento a esa zona de conteo.

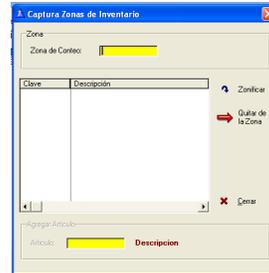


Fig. 1.25

- A) Si desea ingresar un artículo a esa zona de conteo existe en la parte inferior de la pantalla un recuadro donde se teclea la clave del artículo y al dar enter (↵) el artículo se anexará a la lista, para que al momento de presionar el botón Zonificar se ingresen a la zona los artículos de la lista que no estén y se cierre la pantalla.
- B) Si desea eliminar un artículo de esa zona de conteo tiene que seleccionarlo de la lista y presionar el botón Quitar de la Zona, en ese momento el artículo es borrado de la lista y de la zona de conteo.

## 2. Agregar Inventario.

Al momento de presionar el botón de Agregar Inventario aparece la pantalla en la cual los primeros datos son elegir el mes y el tipo de inventario, posteriormente se encuentran cuatro pasos que son:

1. Salva Inventario
2. Inicia Captura
3. Termina Captura
4. Actualiza Inventario

## 1. Salva Inventario

Al presionar el botón Salva inventario el sistema crea una copia del catálogo de artículos y de las existencias por unidad de negocio en la ruta de la bodega, con el objeto de respaldar la información y poder comparar la existencia contada contra la existencia en sistema.

## 2. Inicia Captura

Al momento de presionar el botón de Capturas de Inventario aparece una nueva pantalla con la información de todas las zonas de captura en el inventario (Fig. 1.26). En esta pantalla aparecen los botones de Agregar, Editar y Eliminar Zonas para administrar las operaciones que se pueden realizar con las zonas y el botón Reporte de Diferencias.



Fig. 1.26

Al agregar o editar una zona de captura nos aparece la pantalla de la Fig. 1.27 con los datos: zona de captura, responsable del conteo y método de captura. Al teclear el nombre de la zona de captura y presionar enter (↵) aparecerán todos los artículos que se encuentran en esa zona (artículos definidos previamente en el módulo de Captura de Zonas). En esta pantalla aparecen los botones de Agregar, Editar y Eliminar Artículo para manipular la captura de cantidades.



Fig 1.27

Al agregar o editar un artículo nos aparece la pantalla de la Fig. 1.28 con los recuadros donde podemos introducir las cantidades contadas de ese artículo en esa zona, cabe mencionar que por comodidad y fácil comprensión se puede capturar la cantidad contada introduciendo uno o varios valores en cada una de las formas de venta de ese artículo, es decir se puede capturar que se contaron X CAJAS y N PIEZAS.



Fig. 1.28

Otro botón que merece atención es el Reporte de Diferencias (Fig. 1.29) que nos muestra los artículos que presentan diferencias de existencia, es decir que la existencia contada no es la misma que la existencia en base de datos.

Artículo	Cnta.Base	Contas	Diferecia	Contas.Difera	Existencia	Saldo
02042214	0.00	0.00	0.00	1,291.36	0.00	0.00
02042411	0.00	0.00	0.00	1,291.36	0.00	0.00
02042422	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042423	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042424	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042425	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042426	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042427	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042428	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042429	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042430	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042431	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042432	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042433	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042434	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042435	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042436	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042437	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042438	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042439	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042440	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042441	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042442	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042443	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042444	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042445	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042446	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042447	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042448	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042449	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042450	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042451	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042452	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042453	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042454	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042455	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042456	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042457	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042458	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042459	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042460	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042461	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042462	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042463	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042464	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042465	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042466	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042467	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042468	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042469	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042470	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042471	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042472	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042473	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042474	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042475	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042476	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042477	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042478	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042479	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042480	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042481	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042482	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042483	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042484	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042485	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042486	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042487	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042488	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042489	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042490	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042491	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042492	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042493	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042494	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042495	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042496	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042497	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042498	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042499	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00
02042500	0.00	0.00	0.00	550.36	0.00	0.00

Fig. 1.29

### 3. Termina Captura

Este botón nos sirve para guardar en el registro del inventario la hora y la fecha de término del proceso de captura de inventarios, una vez presionando esta opción ya no se podrán modificar los datos de la existencia contada que fueron capturados.

#### 4. Actualiza Inventario

Este botón inicia el proceso de actualizar la existencia (Fig. 1.30), dicho proceso consta de tres pasos:

- A) Lee Existencias Actuales: Lo mismo que durante la elaboración del reporte de diferencias el sistema lee la existencia actual de los artículos.
- B) Lee Captura de Inventario: El sistema lee las cantidades capturadas durante el conteo de artículos para poder comparar los datos y conocer las diferencias.
- C) Actualiza Existencias: El sistema procesa todo el catálogo de artículos guardando como existencia actual el valor capturado durante los conteos y genera en modo automático un movimiento adicional por el faltante o sobrante de mercancía solo en caso de ser necesario.



Fig. 1.30

#### 3. Editar Inventario

Este módulo nos permite modificar los datos que se hayan capturado en la opción anterior, además permite que varias terminales al mismo tiempo se encuentren dentro del mismo inventario con el fin de realizar la captura de zonas y artículos al mismo tiempo. Las opciones y botones son iguales que en la opción de Agregar Inventario.

#### 4. Borrar Inventario

Esta opción elimina el registro de inventario.

# Reportes de Venta

La información se va acumulando en la medida que se realizan las ventas en el modulo de pedidos, esta puede analizada mediante diversos reportes que se ofrecen. Al momento de seleccionar Ventas esta opción su función principal es la emisión de reportes, dichos reportes serán explicados brevemente más adelante.

- A. Reportes
- B. Mercadotecnia

## A. Reportes

### 1. Por Día.

- 1.1 Utilidad Diaria por Artículo
- 1.2 Utilidad Diaria por Pedido
- 1.3 Situación Cartera de Créditos
- 1.4 Pedidos del día

### 2. Por Rango de Fechas.

- 2.1 Ventas por Artículo
- 2.2 Ventas por Artículo Vendedor
- 2.3 Mercancía sin movimiento
- 2.4 Ventas por Cliente
- 2.5 Cobranza Por Cliente
- 2.6 Estado de Cuenta por Cliente
- 2.7 Ventas por Proveedor
- 2.8 Comisiones por Vendedor
- 2.9 Utilidad por Artículo
- 2.10 Utilidad por Pedido
- 2.11 Utilidad por Día

### 3. Mensuales.

- 3.1 Análisis de Productos Vendidos
- 3.2 Análisis por Clase
- 3.3 Análisis por Proveedor
- 3.4 Análisis por Utilidad

3.5

M  
e  
r  
c  
a  
n  
c  
í  
a  
s  
i  
n  
  
M  
o  
v  
i  
m  
i  
e  
n  
t  
o

**B. Mercadotecnia**

Ofertas y promociones

Comisiones para vendedores

Precios por Rango de Venta

Chequeo de Precios

## A. Reportes

### 1. Por Día.

#### 1.1 Utilidad Diaria por Artículo.

En esta pantalla se elige inicialmente el numero de negocio, fecha, se elige si se desea que los artículos se desglosen con o sin IVA y por ultimo se elige el número de copias. La presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

Reporte de Utilidad Diaria por Artículo (Fig. 1.30)

Artículo	Descripción	Utilidad (Cuentas)	Utilidad	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje	% Utilidad
000000							
000001	ARTICULO 000001	000	000	000	000	000	00%
000002	ARTICULO 000002	000	000	000	000	000	00%
000003	ARTICULO 000003	000	000	000	000	000	00%
000004	ARTICULO 000004	000	000	000	000	000	00%
000005	ARTICULO 000005	000	000	000	000	000	00%
000006	ARTICULO 000006	000	000	000	000	000	00%
000007	ARTICULO 000007	000	000	000	000	000	00%
000008	ARTICULO 000008	000	000	000	000	000	00%
000009	ARTICULO 000009	000	000	000	000	000	00%
000010	ARTICULO 000010	000	000	000	000	000	00%
000011	ARTICULO 000011	000	000	000	000	000	00%
000012	ARTICULO 000012	000	000	000	000	000	00%
000013	ARTICULO 000013	000	000	000	000	000	00%
000014	ARTICULO 000014	000	000	000	000	000	00%
000015	ARTICULO 000015	000	000	000	000	000	00%
000016	ARTICULO 000016	000	000	000	000	000	00%
000017	ARTICULO 000017	000	000	000	000	000	00%
000018	ARTICULO 000018	000	000	000	000	000	00%
000019	ARTICULO 000019	000	000	000	000	000	00%
000020	ARTICULO 000020	000	000	000	000	000	00%
000021	ARTICULO 000021	000	000	000	000	000	00%
000022	ARTICULO 000022	000	000	000	000	000	00%
000023	ARTICULO 000023	000	000	000	000	000	00%
000024	ARTICULO 000024	000	000	000	000	000	00%
000025	ARTICULO 000025	000	000	000	000	000	00%
000026	ARTICULO 000026	000	000	000	000	000	00%
000027	ARTICULO 000027	000	000	000	000	000	00%
000028	ARTICULO 000028	000	000	000	000	000	00%
000029	ARTICULO 000029	000	000	000	000	000	00%
000030	ARTICULO 000030	000	000	000	000	000	00%
000031	ARTICULO 000031	000	000	000	000	000	00%
000032	ARTICULO 000032	000	000	000	000	000	00%
000033	ARTICULO 000033	000	000	000	000	000	00%
000034	ARTICULO 000034	000	000	000	000	000	00%
000035	ARTICULO 000035	000	000	000	000	000	00%
000036	ARTICULO 000036	000	000	000	000	000	00%
000037	ARTICULO 000037	000	000	000	000	000	00%
000038	ARTICULO 000038	000	000	000	000	000	00%
000039	ARTICULO 000039	000	000	000	000	000	00%
000040	ARTICULO 000040	000	000	000	000	000	00%
000041	ARTICULO 000041	000	000	000	000	000	00%
000042	ARTICULO 000042	000	000	000	000	000	00%
000043	ARTICULO 000043	000	000	000	000	000	00%
000044	ARTICULO 000044	000	000	000	000	000	00%
000045	ARTICULO 000045	000	000	000	000	000	00%
000046	ARTICULO 000046	000	000	000	000	000	00%
000047	ARTICULO 000047	000	000	000	000	000	00%
000048	ARTICULO 000048	000	000	000	000	000	00%
000049	ARTICULO 000049	000	000	000	000	000	00%
000050	ARTICULO 000050	000	000	000	000	000	00%

Fig. 1.30

## 1.2 Utilidad Diaria por Pedido.

Esta opción como su nombre lo indica nos sirve para realizar los reportes de Utilidad Diaria por Pedido. Su forma de operar es la misma que en la opción anterior. Los datos que proporciona el reporte son los siguientes:

No. Pedido, No. De Factura, Cliente, Vendedor, Impuesto Tasa 0, Imp. Tasa 15, Imp. I.V.A., Imp. Venta, Imp. Costo, Imp. Utilidad, % Utilidad

Asimismo la presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

### 1.3 Situación Cartera de Créditos

Este reporte nos muestra todos los pedidos realizados a crédito, este reporte al igual que los anteriores se elige inicialmente el número de bodega, pero en este reporte existen varios tipos de reportes que son:

- Todos agrupados por cliente
- Solamente un cliente
- Todos agrupados por vendedor
- Solamente de un vendedor

Asimismo la presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

Ejemplo de un reporte de Cartera de Créditos.

Fecha	Fecha	Fecha	Bodega	Credito	Saldo	Em. Usado	No. Usado				
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
TOTAL CLIENTE							00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
GRAN TOTAL							00.00	00.00	00.00	00.00	00.00

## 2. Por Rango de Fechas.

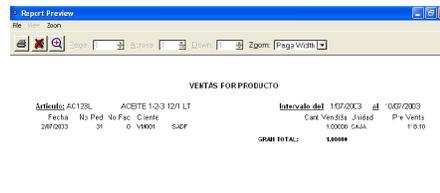
### 2.1 Ventas por Artículo

Este reporte nos muestra todas las ventas de un artículo en específico y con un rango de fecha que se le especifica al programa, su forma de operar es primeramente se elige la unidad de negocio posteriormente el artículo y a continuación se elige la fecha tanto de inicio como de termino y por ultimo se indica el número de copias que se desean.

Además la presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

Después de presionar al botón llamado Procesar se obtiene el Reporte de Ventas por Producto. (Fig. 6.3)



Artículo	Fecha	No. Ped	No. Fac	Cliente	SACF	Importe
AC123L	2/07/2003	31	0	VNM01	SACF	4,000.00

Fig. 6.3

## 2.2 Ventas por Artículo Vendedor

Con este reporte obtendremos un listado con todas las ventas de un periodo pero de un solo vendedor, su forma de operar es la misma que en la opción anterior.

Después de presionar al botón llamado Procesar se obtiene el Reporte de Ventas por Producto y Vendedor. (Fig. 6.4)



Report Preview

File View Zoom

Page: | Access: | Down: | Zoom: 75% Zoom

VENTAS POR PRODUCTO/VENDEDOR

Artículo: AC123L	ACEITE 1-2-3 12H LT	Intervalo del	10/07/2003	al	10/07/2003	
Art. No.	Paquete	Cantidad	Un. Venta	Participación	Ingreso Costo	Margen Rentabilidad
0		1	118.10	90.00%	114.75	3.35 2.8%
GRAN TOTAL:		1	118.10	90.00%	114.75	3.35 2.8%

Fig. 6.4



## 2.5 Cobranza Por Cliente

Dentro de este reporte se encuentran toda las facturas de un solo cliente y solamente del rango de fecha que se haya elegido. Su forma de obtener el reporte es la misma que en la opción anterior. El reporte que se obtiene después de presionar la tecla de procesar es el siguiente. (Fig. 6.6)



Report Preview

File View Zoom

Page: 1 Across: 1 Down: 1 Zgom: 75% Zoom

COBRANZA POR CLIENTE

Clasificación	No. Factura	No. Expediente	Importe Total	Importe Contratado	Importe Saldo
AA001	ADMIN Y APOYO DE PERS. S.A. C.V.		118.10	118.10	0.00
20272003		0	0.00	0.00	118.10
GRAN TOTAL:			118.10	118.10	0.00

Fig. 6.6

## 2.6 Estado de Cuenta por Cliente

## 2.7 Ventas por Proveedor

Dentro de este reporte se presenta a los artículos sin movimiento, inicialmente se ingresa la unidad de negocio, posteriormente se elige al proveedor, así como la fecha de inicio y la fecha de termino y por ultimo el número de copias que se desean.

Además la presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

Después de presionar al botón llamado Procesar se obtiene el Reporte de Ventas por Proveedor.

## 2.8 Comisiones por Vendedor

Este reporte nos proporciona toda la información de un vendedor en específico para saber cual es la cantidad de venta que tuvo así como las comisiones que le corresponden.

Para obtener este reporte inicialmente se debe proporcionar la clave del usuario, el periodo que deseamos obtener capturando la fecha de inicio y la fecha de termino, se puede elegir opcionalmente que se desglose los artículos, también se elige el porcentaje de penalización.

Asimismo la presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

## 2.9 Utilidad por Artículo

Dentro de este reporte se obtiene como su nombre lo menciona la utilidad por artículo, su forma de manejar es la siguiente: primeramente se elige la unidad de negocio, el rango de fecha que se desea y por ultimo el número de copias que se desea.

## 2.10 Utilidad por Pedido

Cuando se desea obtener cual es la utilidad de un solo pedido se utiliza esta opción. Su forma de operar es inicialmente se captura la unidad de negocio posteriormente se captura el periodo de fecha y por ultimo el número de copias que se desea.

También la presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

## 2.11 Utilidad por Día

Este reporte nos proporciona toda la utilidad que se genero durante todo un día de venta. Su forma de operar es primero se captura la unidad de negocio posteriormente se captura el periodo de fecha y por ultimo el número de copias que se desea.

También la presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

### 3. Mensuales.

#### 3.1 Análisis de Productos Vendidos

Para obtener el análisis de un producto se requiere introducir un periodo ó rango de fecha, su forma de operar es la misma que en la opción anterior.

También la presentación de los reportes puede ser de tres formas diferentes:

- Correo Electrónico (e-mail).
- Vista Preliminar que puede ser en pantalla o en papel.
- Microsoft Excel en una hoja de calculo.

ANÁLISIS MENSUAL POR PRODUCTO									
NO PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR DE UNIDAD	VALOR TOTAL	VALOR PROMEDIO	VALOR MÁXIMO	VALOR MÍNIMO	VALOR PROMEDIO	VALOR MÁXIMO
0001	PRODUCTO 01	UNIDAD	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
0002	PRODUCTO 02	UNIDAD	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
0003	PRODUCTO 03	UNIDAD	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
0004	PRODUCTO 04	UNIDAD	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
0005	PRODUCTO 05	UNIDAD	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
0006	PRODUCTO 06	UNIDAD	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
0007	PRODUCTO 07	UNIDAD	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00
0008	PRODUCTO 08	UNIDAD	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00
0009	PRODUCTO 09	UNIDAD	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
0010	PRODUCTO 10	UNIDAD	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00

### 3.6 Análisis por Clase

Este reporte nos sirve para obtener la información de una clase de familia en específico al igual que la opción anterior se elige el mes que se desea analizar, al igual que el año, posteriormente se elige el número de copias que se desean y su procedimiento de impresión es la misma.

# Utilerías

Este modulo ofrece opciones para configurar opciones del sistema, impresora y accesos a usuarios. Esta compuesto por las siguientes opciones las cuales serán explicadas más adelante. Figura 8.1

1. Configuración del sistema
2. Configurar impresora...
3. Grupos de Usuarios
4. Accesos de Usuarios

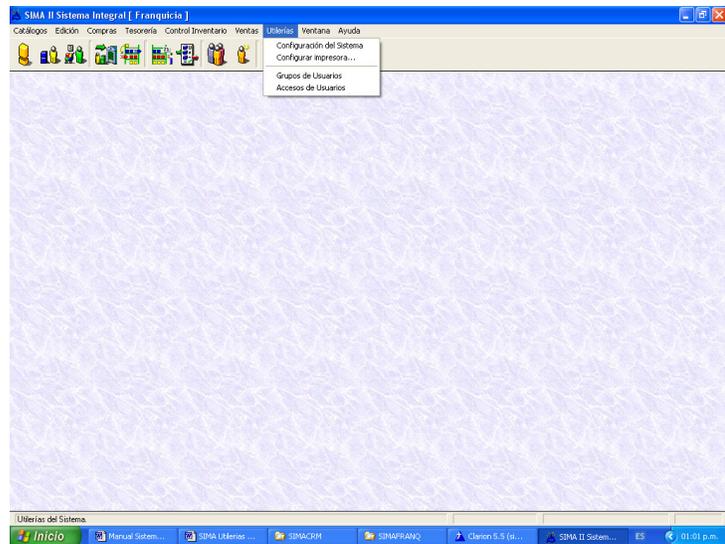


Figura 8.1

## 1. Utilerías

Esta pantalla se encuentra dividida con dos pestañas principales que son; Licenciamiento y Comercialización. (Fig. 8.2)

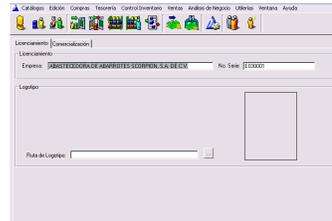


Fig. 8.2

- Licenciamiento se refiere a la configuración de seguridad de registro del sistema. La información que se requiere es la razón social, el número de serie de registro y el logotipo asociado a la pantalla de inicio.
- Comercialización ofrece opciones para el cálculo del precio de venta y permite configurar títulos de venta.

## 2. Configurar impresora

Es una opción permite seleccionar con que impresora serán impresos los reportes, es posible imprimir en casi todos los modelos de impresoras, exportar a archivos PDF (tener instalado Acrobat Distiller) ó enviar por fax (tener instalado WinFax).



Fig.8.3

### 3. Grupos de Usuarios

Con la finalidad de agrupar a los usuarios del sistema, se creó la opción de grupos. Se permite dar de alta, modificar y borrar claves de grupo, con las cuales se agruparán a los usuarios.

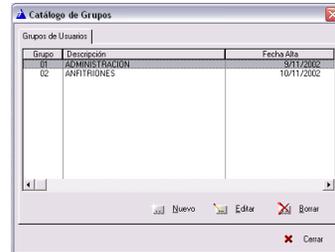


Fig. 8.4

#### 4. Accesos de Usuarios

Una parte importante es el manejo de los usuarios y los accesos que estos tendrán en las diversas opciones que contempla el sistema. Cada usuario deberá ser configurado con las opciones que le permitan realizar actividades, cuidando los niveles de seguridad para eliminar ó cambiar información. Esta pantalla nos presenta la información con tres diferentes órdenes que son:

- Por Usuario
- Por Nombre Completo
- Por Grupo

ID	Nombre	Grupo	Contraseña	Acceso
0001	ADMINISTRADOR	ADMIN	ADMIN	ADMIN
0002	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0003	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0004	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0005	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0006	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0007	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0008	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0009	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0010	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0011	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0012	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0013	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0014	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0015	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0016	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
0017	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO

Fig. 8.5

Las opciones que considera la pantalla son de nuevo usuario y cambiar información.

En ambos casos la información que se solicita es la siguiente:

En la pestaña de datos de usuarios. (Fig. 8.6)

- Usuario (Clave para acceso)
- Nombre completo
- Contraseña
- Teléfonos
- Correo electrónico
- Grupo asociado
- Ruta de fotografía

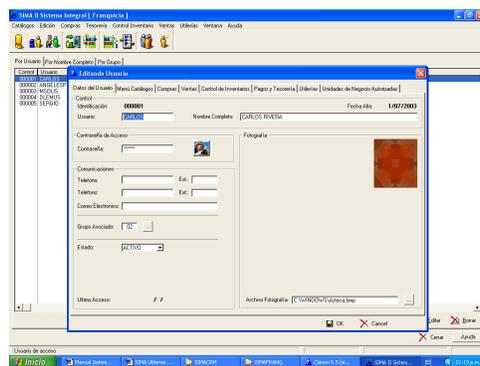


Fig. 8.6

Las siguientes pestañas son:

- Menú Catálogos**
- Compras**
- Tesorería**
- Control de inventarios**
- Utilerías**
- Unidades de Negocio Autorizadas**

En cada una de estas opciones se encuentran asociadas las aplicaciones de cada menú, cada una de ellas tiene diversos niveles de seguridad. A continuación se presentan los niveles de seguridad (Figura 8.7):



Figura 8.7

- Ningún acceso
- Visualiza tabla
- Reportes
- Agrega registros
- Modifica registros
- Borra registros
- Supervisión

El nivel va en aumento partiendo de la opción de no tener ningún acceso hasta tener la supervisión.

# Ventana

Al abrir diversas ventanas del sistema, se ofrecen varias opciones para agruparlas ó acceder a ellas:

- Mosaico
- Cascada
- Alinear Iconos
- Ventanas Abiertas

Seleccione la opción que convenga de acuerdo a sus preferencias.

# Ayuda

En este menú se tiene acceso al manual de operación del sistema y a la información de la empresa responsable del desarrollo.

Para visualizar el manual es necesario contar con la herramienta Adobe Acrobat Reader versión 5.0 ó superior.



Si usted no cuenta con el puede acceder a la dirección Web para bajar una copia:

<http://www.adobe.com/>

Se ofrece de forma gratuita.

La opción acerca de SIMA ofrece información de la empresa responsable del funcionamiento del sistema:



Si usted requiere asistencia llame ó diríjase a:

**Corporación CiberNet de México, S.A. de C.V.**

Poniente 106 No. 503  
Defensores de la Republica  
México, D.F. C.P.07780

Teléfono 01 (55) 55875263

Correo Electrónico: [ventas@cibmex.com.mx](mailto:ventas@cibmex.com.mx)

Página Web: <http://www.simasoluciones.com>

